

Landbruksdepartementet

Rundskriv M-79/94  
Saksnr. 11074/94-AØ

Til fylkesmennene

Oslo, 09.12.94

# STATSBUDSJETTET 1996 - BUDSJETT- FRAMLEGG FRÅ FYLKESMANNEN SI LANDBRUKSAVDELING

## INNLEIING

Landbruksdepartementet gjr med dette rundskrivet generelle retningslinjer for budsjettframlegget for 1996 frå fylkesmannen si landbruksavdelingar. Frist for innsending av budsjettframlegget er 15. februar 1995.

Landbruksnæringa står overfor utfordringar på fleire område. Eit hovudmål i landbrukspolitikken framover er å skape eit meir framtidsretta landbruk, som er meir robust i høve til å møte nye utfordringar og endringar i rammevilkåra, jfr. St.prp.nr 8 (1992-93) og St.prp.nr.1 (1994-95). Det er difor viktig å redusere kostnadsnivået i jordbruket, få ein meir konkurransedyktig omsetnad og foredling av jordbruksvarer og nytte ut nye høve til verdiskapning og næringsutvikling i og i tilknytning til landbruket. Departementet legg vidare stor vekt på å vidareføre omsynet til miljøet. Fylkesmannens landbruksavdelingar (FMLA) skal gjere sitt for at norsk landbruk utviklar seg i tråd med desse måla og blir meir framtidsretta.

Mål- og resultatstyring er eit viktig verkemiddel for å sikre effektiv ressursbruk og høg måloppnåing i forvaltninga. Styringsprinsippet inneber at departementet overfor sine underliggjande verksemder fastset overordna mål og resultatmål samstundes som dei ulike verksemdene har stor fridom til å avgjere korleis måla skal bli nådd.

Ein viktig konsekvens av at målstyring er innført som styringsprinsipp i landbruksforvaltninga er at krava til verksemdene har auka når det gjeld å dokumentere effektane av dei ressursane som er sett inn. Behovet for betre resultatdokumentasjon frå underliggjande verksemdar har vore sterkt understreka i budsjetttrundskriva dei siste åra. Det vil bli lagt stor vekt på å følgje opp og utvikle resultatmål og system for resultatdokumentasjon og i arbeidet med budsjettet for 1996. Som ein lekk i arbeidet med å utvikle ein betre resultatdokumentasjon skal FMLA i budsjettforslaget for 1996 utvikle hensiktmessige resultatmål knytt til kvart rapporteringsområde jf tabell 1A. Desse resultatmåla vil erstatte dei resultatmåla og -indikatorane som det har vore rapportert på dei siste åra. Opplegg for dette er nærare omtalt under pkt. 3.1.

For departementet er budsjetttrundskrivet eit viktig styringsdokument som får fram grunnlagsmateriale til budsjettbehandlinga i departementet og som sikrar at dei underliggjande verksemdene får same informasjon med omsyn til viktige styringssignal.

Budsjettforslaga med klare målformuleringar og godt utvikla strategiar, er vidare viktige bidrag til styringsdialogen mellom departementet og dei underliggjande verksemdene.

For å oppfylle politiske mål, må ein møte stramme budsjetttrammer med omprioriteringar og nytenking. Departementet ønskjer særleg at verksemdene forklarar korleis endringar i omgivnadene slår ut i endra vektlegging og omprioriteringar internt i verksemda.

## **BUDSJETTFRAMLEGGET TIL FYLKESMANNEN SI LANDBRUKSAVDELING**

Budsjettframlegget frå FMLA skal innehalde 1. Mål og strategiar, 2. Rapport for 1994 og 3. Budsjettframlegg for 1996.

### **1. MÅL OG STRATEGIAR**

#### **1.1 VERKSEMDIDE**

Vi ber her om å få ein kort presentasjon av FMLA sin verksemdidè/visjon.

#### **1.2 SKILDRING AV TILSTANDEN OG FRAMTIDIGE BEHOV FOR TENESTER HOS FYLKESMANNEN SI LANDBRUKSAVDELING**

Avsnittet skal gje ei framstilling/analyse av tilstanden for landbruket og bygdene i fylket, med utgangspunkt i måla nedfelt i St.prp.nr. 8 (1992-93) og St.prp.nr. 1 (1994-95). Vi ber vidare om at det gjeve greie for korleis ein trur at behova for FMLA sine tenester vil utvikle seg dei næraste åra og kva for konsekvensar dette bør få for avdelinga med omsyn til vektlegging av mål- og satsingsområde.

#### **1.3 MAL**

FMLA skal her gjere greie for sine overordna mål /hovudmål. Måla må vere forankra i tilstandsskiltringen i pkt. 1.2. I utforminga av måla må ein leggje vekt på å få fram den effekten verksemda har på utviklinga i bygdesamfunnet. Når det gjeld resultatmål syner vi til pkt. 3.1.

## 1.4 STRATEGIAR

FMLA skal legge fram dei strategiane som er lagt til grunn for verksemda. Strategiane skal ha ein klar forankring i FMLA sine mål, samstundes som dei tek utgangspunkt i realistiske ressursrammer.

Det er viktig at strategiane synleggjer korleis ein har tenkt å kome frå nåtilstand (jf. skildring av tilstanden pkt. 1.2) til den tilstanden i framtida som ein ønskjer (målsetjingane pkt. 1.3 over).

Landbruksdepartementet vil òg be om at det blir utarbeidet strategiar på område med behov for endring jf. framtidig behov for avdelinga sine tenester pkt 1.2 over.

Departementet ber vidare om at FMLA legg fram strategiar for følgjande område:

- **Effektivisering og kvalitetssikring**

Det bør her seiast kva strategiar FMLA har når det gjeld effektivisering av arbeidet, med opp- og nedprioriteringar, og kva som truleg er årleg potensiale for effektivisering.

Omtalen skal vidare synleggjere kva strategiar FMLA har for å sikre kvaliteten på sine tenester.

- **Forholdet til kommunane**

Frå og med 1.1.94 er det kommunane som har ansvaret for den lokale landbruksforvaltninga. FMLA må utvikle klare strategiar for korleis dei skal følgje opp kommunane, både leiinga i kommunane og tilsette i landbruksforvaltninga, i åra framover. Det er viktig at embetet utviklar felles strategiar for oppfølging opp kommunane, slik at embetet står fram som ein eining overfor kommunane.

- **Samhandling og samarbeid mellom fylkesmannen sine avdelingar**

Samarbeid og samhandling mellom fylkesmannen sine avdelingar vil gi effektiviseringsgevinstar for embetet totalt. Vi ber derfor at det vert utvikla strategiar for samhandling og samarbeid i embetet.

## 2. RAPPORT 1994

Rapporteringsdelen skal ha fokus på resultat av aktiviteten i fylkesmannen si landbruksavdeling i 1994.

FMLA skal gi en kortfatta resultatskildring knytt opp mot dei ulike resultatområda i tabell 1A. Resultatskildringa bør søke å synleggjere kva effektar aktiviteten har gitt. Ein skal vidare syne korleis resultatet er i høve til planlagt aktivitet for 1994 og kva som evt er årsaka til at ein ikkje nådde dei måla som var sett.

Tabell 1A skal fyllest ut.

FMLA skal i tillegg gi en kort rapport om prosessen med innpassing i fylkesmannsembetet.

Vidare ønskjer vi ein skildring av arbeidet med kompetanseutvikling i landbruksforvaltninga i 1994. FMLA bør her seie litt om omfanget, avvik i forhold til utarbeidd plan for 1994 kor avviket er forklart, og vise ressursforbruket fordelt på finansieringskjelde (øyremerka midlar, ordinært budsjett, eksternt finansiert).

Tabell 1A Planlagt ressursforbruk og registrert ressursforbruk i årsverk og 1000 kr. for 1994.

Rapporteringsområde:	Planlagt 1994		Forbruk 1994	
	Årsverk	1000 kr	Årsverk	1000 kr
A. LANDBRUKSBASERT NÆRINGSUTVIKLING				
1. Jordbruk				
2. Skogbruk				
3. Andre bygdenæringar				
B. MILJØ- OG AREALFORVALTNING				
4. Arealforvaltning				
5. Naturforvaltning				
6. Kulturlandskap				
7. Ureining				
C. INNTEKTS- OG VELFERDSPOL. TILTAK				
8. Avløysarordninga				
9. Produksjonstillegg				
D. STØTTEFUNKSJONAR				
10. Internadministrasjon				
11. Kontrolloppgåver				
12. Statistikk				
13. Beredskap				
14. Søttefunk. overfor kommunane				
SJUKEFRÅVÆR				
PERMISJONAR (Lønte)				
SUM TOTALT				
HERAD PROSJEKT FINANSIERT INNANFOR ORDINÆRE RAMMER				
HERAD PROSJEKT EKSTERNT FINANSIERT				

Tabell 1B Budsjetterte inntekter 1994 og faktiske inntekter 1994 (kap. 4102)

Post	Budsjett 1994	Regnskap 1994
4102-01 Refusjonar		
4102-03 Gebyr for handsaming av kons.s.		
4102-04 Oppdragsinntekter		
4102-15 Refusjon arbeidsmarknadstiltak		

FMLA skal vidare gje resultatet for indikatorane som er tatt inn i budsjettproposisjonen i år. Desse indikatorane vart det og rapportert på i 1993. Frå og med 1995 skal FMLA rapportere

på resultatmål som den einskilde avdeling har utvikla, jfr. pkt. 3.1. Det er difor det siste året avdelinga skal rapportere på dei sentralt fastsette indikatorane.

### 3. BUDSJETTFRAMLEGG

Budsjettframlegget skal på vanleg måte femne om alle utgifter og inntekter som kjem til kontant utbetaling eller innbetaling i budsjettåret, og framlegget skal byggje på forventa prisnivå i 1995. Forventa prisstigning i 1996 vil bli innarbeidd av departementet.

Ressursbehovet til planen skal reknast ut og setjast inn i tabell 2A. Tabell 2A er samstundes FMLA sitt budsjettframlegg. Dei ulike arbeidsoppgåvene si plassering går fram av vedlegget.

Retningsliner for statsbudsjettet for 1996 er enno ikkje utforma av Finansdepartementet. Landbruksdepartementet tek difor visse atterhald m.o.t. opplysningane nedafor. Endringar i føresetnadene eller behov for tilleggsdata vil departementet eventuelt kome attende til.

Tabell 2A Ressursinnsats i årsverk og 1000 kr. for 1996 (FMLA sitt forslag).

Rapporteringsområde:	Ressursinnsats			
	Årsverk	Post 01	Post 11	Post 21
A. LANDBRUKSBASERT NÆRINGSUTVIKLING				
1. Jordbruk				
2. Skogbruk				
3. Andre bygdenæringar				
B. MILJØ- OG AREALFORVALTNING				
4. Arealforvaltning				
5. Naturforvaltning				
6. Kulturlandskap				
7. Ureining				
C. INNTEKTS- OG VELFERDSPOL. TILTAK				
8. Avløysarordninga				
9. Produksjonstillegg				
D. STØTTEFUNKSJONAR				
10. Internadministrasjon				
11. Kontrolloppgåver				
12. Statistikk				
13. Beredskap				
14. Søttefunk. overfor kommunane				
SJUKEFRÅVÆR				
PERMISJONAR (Lønte)				
SUM TOTALT				
HERAD PROSJEKT FINANSIERT INNANFOR ORDINÆRE RAMMER				
HERAD PROSJEKT EKSTERNT FINANSIERT				

### 3.1 RESULTATMÅL

Dei seinare åra har ein nytta resultatmål og - indikatorar for FMLA. I budsjettframlegget for 1995 blei avdelingane bedt om å gje si vurdering av desse måla og indikatorane. Vurderingane synte at resultatmåla- og indikatorane i liten grad er opplevd som relevante for avdelingane. Dette kan kome av at landbrukspolitikken kan seiast å vere eit rammeverk, innafor dei nasjonale målsetjingane er det rom for regionale tilpassingar. Samstundes er det stor ulikskap mellom fylka når det gjeld kva utfordringar ein står ovafor.

Landbruksdepartementet vil ta konsekvensane av dei tilbakemeldingane gitt i budsjettframlegget i fjor. Frå og med 1995 vert opplegget for resultatrapportering endra. Fylkesmannen si landbruksavdelingar skal sjølv utvikle hensiktsmessige resultatmål for kvart rapporteringsområde, jfr. tabell 1A. I utforminga av desse må ein leggje vekt på å synleggjere den effekten aktiviteten til FMLA har på utviklinga i bygdesamfunnet. For nokre områder vil det vere vanskeleg å utvikla resultatmål som synleggjer samfunnseffekt, i slike høve kan resultatmål for aktivitet nyttast.

Resultatmål er konkrete mål som skal bli nådd innafor et gitt tidsrom ( gjerne budsjettår) og kor resultatet kan dokumenterast. FMLA må sjølv utarbeidde opplegg for resultatdokumentasjon i høve til sine resultatmål, som det skal rapporterast på for 1995 og seinare år. Resultatdokumentasjon kan bli gitt verbalt, men det må da finast talmateriale som kan underbygge omtalen.

### 3.2 STILLINGAR M.M.

Skjemaet for organiserte stillingar pr. 1.01.95 må fyllast ut. Vi ber avdelinga gruppere stillingane etter dei stillingskategoriane som er nytta i St.prp.nr. 1 (1994-95).

	Faste	Tidsavgr 2 år	Tidsavgr 4 år
<i>Gruppe I</i>			
Landbruksdirektør			
Seksjonssjef			
Sum gruppe I			
<i>Gruppe II</i>			
Leiarstillingar			
Sakshandsamar			
Ingeniørstillingar			
Kontorstillingar			
Rådgivar/prosjektleiar			
Sum gruppe II			
Sum gruppe I og II			

Eventuelle kommentarar om utlånte heimlar m.m.

### 3.3 INNTEKTER

Alle inntekter må ein budsjettere så realistisk som mogleg, og i nødvendig grad sjåast i samanheng med nivået på utgifter som er knytt til desse. Reduserte inntekter vil normalt

føre til ein tilsvarande reduksjon på utgiftssida. Dersom ein ventar at inntekta vil gå ned, er det difor viktig at verksemda vurderer nærmare korleis ein kan kompensere for inntektsbortfallet.

Tabell 2B Budsjetterte inntekter 1995 og 1996 (kap. 4102)

Post	Budsjett 1995	Budsjett 1996
4102-01 Refusjonar		
4102-03 Gebyr for handsaming av kons.s.		
4102-04 Oppdragsinntekter		
4102-15 Refusjon arbeidsmarknadstiltak		

## PRAKTISKE SPØRSMÅL

Budsjettframlegget med dei føreskrivne vedlegg bes oversendt Landbruksdepartementet ved *Administrasjons- og økonomiavdelinga i 4 eksemplar innan 15.02.95.*

Alle tabellmalar vert sendt på mail, og utfylte tabellar skal sendast på mail, i tillegg til i budsjettframlegget.

Eventuelle spørsmål i tilknytning til rundskrivet kan rettes til seksjon for plan, forskning og ytre forvaltning ved Gudbrand Lien, tlf. 22 34 91 53

Vi gjør merksame på at verksemda sitt budsjettframlegg er eit offentleg dokument, og at desse vert sendt Stortinget som ikkje trykt vedlegg til St.prp. nr. 1. Departementet vil oppmode verksemdene til å skrive budsjettframlegget på nynorsk og viser til normen som er nytta i St.prp.nr. 1 (1994-95).

St.prp. nr. 1 er Regjeringa sitt budsjettframlegg, og departementet tillet ikkje at verksemdene uoppfordra går direkte til Stortinget med budsjettsaker.

Med helsing



Terje Jensen (e.f)  
avdelingsdirektør

*Gudbrand Lien*  
Gudbrand Lien  
førstekonsulent

Vedlegg

oversikt over arbeidsoppgåvene sin plassering i tabell 1A og 2A

## VEDLEGG

### OVERSIKT OVER ARBEIDSOPPGÅVENE

Dette vedlegget er ikkje utfyllande når det gjelder fylkesmannens landbruksavdelingar sine arbeidsoppgåver. Det er formålet med arbeidsoppgåvene som skal være førande for kor tidsbruken skal først.

### LANDBRUKSBASERT NÆRINGSUTVIKLING

#### Jordbruk

- All planlegging, rådgiving og kursverksemd retta mot tradisjonelt jord- og hagebruk
- Forvaltning av BU-midla retta mot tradisjonelt landbruk (inkl. midlar via landbruksbanken)
- Organisert beitebruk
- Avlingsskadetrygd
- Toprisordninga for mjølk
- Konesjon Gris/Høns
- Samordning privat/offentleg rådgiving
- Samarbeidstiltak
- Lovforvaltning<sup>1</sup>

#### Skogbruk

- All planlegging, rådgiving og kursverksemd retta mot tradisjonelt skogbruk og oppbygging av skogressursane
- Forvaltning av tilskotsordningar i skogbruket
- Forvaltning av skogavgift og rentemidlar
- Lovforvaltning<sup>3</sup>
- Samarbeidstiltak
- Frø- og avlstiltak

#### Andre bvgdenæringar

- strategisk næringsplanlegging
- arbeid med å utnytte utmarka i næringsøymed planlegging, rådgiving og forvaltning i samband med BU-midla

### MILJØ- OG AREALFORVALTNING

#### Arealforvaltning

- arealforvaltning etter lovverket i :
  - landbruket
  - plan- og bygningsloven
  - vassdrags- og veglov m.fl.
- tiltaksplanar i skogbruket
- områdeplanar i skogbruket

---

<sup>1</sup> Lovforvaltningen må plasseres ut fra de intensjoner landbruksavdelingen legger til grunn gjennom forvaltningen



- kart- og geodataarbeid

### Naturforvaltning

- miljøtiltak i skogbruket som skaper grunnlag for vilt, fisk, dyr, friluftsliv og naturopplevingar
- verneskog
- saker knytte til naturvern- og friluftsliv

### Kulturlandskap

- saker som gjelder dispensasjonssøknader og oppfølging av brott på kriteria for generelle AK-tillegg
- forvaltning, rådgiving og planlegging i samband med spesielle AK-tiltak (særlege tiltak i kulturlandskapet)
- leplanting
- tunplanlegging
- freda og verneverdige bygningar i landbruket
- kulturminnevern
- gangvegar og skogsstiar
- tilplanting av jordbruksareal ute av drift

### Ureining

- planlegging, forvaltning og rådgiving retta mot punktutslipp og arealavrenning
- organisering av bekkelag
- tiltak etter ureiningsloven (spredeareal m.m)
- radioaktivitet
- skogskadeovervåking

## **VELFERDS- OG INNTEKTSPOLITISKE TILTAK**

### Avløysarordninga

- avløysar
- ferie og fritid
- sjukdom
- landbruksvikar

### Produksjonstillegg

- alle oppgåver

## **STATSFUNKSJONAR**

### Internadministrasjon (Statkonsults definisjon)

INTERNE AKTIVITETAR som ikkje direkte er knytte til framstillinga av sluttprodukta, men som skal legge forholdet til rette for at verksemda på en mest mogleg effektiv måte kan levere sine sluttprodukt, herad f.eks

*Administrasjon av egen verksemd:*

- personalsaker
- budsjett- og rekneskapsarbeid
- verksemdplanlegging
- møter som omhandlar interne saker
- innkjøp av rekvisita og kontormateriell
- intern informasjon
- eigedomsforvaltning
- organisasjonsutvikling
- utvikling av interne, administrative retningslinjer

*Hjelpe- og statsfunksjonar i verksemda:*

- skriveteneste/forværelseteneste
- arbeidet med arkiv
- arbeidet med bibliotek
- distribusjon/transport/bodteneste
- drift, utvikling og vedlikehald av edb-utstyr
- resepsjon/sentralbord

*Opplæring/egenutvikling*

- kursar og seminar
- litteraturstudiet, lesing av tidsskrifter osv.

Kontrolloppgåver

- tilskotsordningar
  - investeringstilskott
  - driftstilskott
  - lover og instruksar
  - produksjonkontroll
  - investeringstiltak
  - bu- og driveplikt
  - konsesjon
- legalitetskontroll

Statistikk

Alle bidrag til offentleg statistikk

Beredskap

- utarbeiding og vedlikehald av beredskapslager
- rapportering
- øvingar

Statsfunksjonar overfor kommunane

- informasjon
- samlingar, opplæring
- rådgiving
- kontroll