

## **Vedlegg til tildelingsbrevet – retningslinjer, oversikt over fullmakter og krav til rapportering**

### ***Retningslinjer for disponering av bevilgningene***

Bevilgningene skal disponeres i samsvar med de forutsetninger som er lagt til grunn i budsjettproposisjonen, budsjettinnstillingen og Stortingets vedtak. Etaten er underlagt Reglement for økonomistyring i staten og Bestemmelser om økonomistyring i staten. Videre fastsatte departementet 4. oktober 2004 Hovedinstruks om økonomistyringen for Sjøfartsdirektoratet. Hovedinstruksen regulerer økonomiforvaltningen i etaten og de faglig utadrettede aktivitetene generelt, mens styring av etatenes faglige aktiviteter for det enkelte år ivaretas gjennom tildelingsbrevet.

Informasjon om statlig økonomistyring, nyheter, utviklingsprosjekter og regleverk, herunder alle relevante rundskriv, finnes på Finansdepartementets hjemmeside [www.fin.dep.no](http://www.fin.dep.no) under menypunktet Statlig økonomistyring og på hjemmesiden til Senter for statlig økonomistyring [www.sfs.no](http://www.sfs.no).

### ***Oversikt over budsjettmessige og administrative fullmakter***

#### **Budsjettmessige fullmakter**

Bevilgningsreglementet regulerer grunnprinsippene for statsbudsjettet og statsregnskapet, og Finansdepartementets rundskriv R-110/2005 fastsetter unntak fra enkelte av bevilgningsreglementets hovedprinsipper. I henhold til R-110/2005 videre delegerer Nærings- og handelsdepartementet følgende fullmakter til Sjøfartsdirektoratet:

- fullmakt til nettobudsjettering ved utskifting av utstyr
- fullmakt til å inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret
- fullmakt til å overskride driftsbevilgningen under kap. 901, post 01 mot tilsvarende merinntekt under kap. 3901 postene 01, 02, 06 og 07 med inntil 15 mill. kroner. Denne fullmakten tilsidesetter den generelle fullmakten til å overskride driftsbevilgningen med inntil 2 pst. mot tilsvarende merinntekter. Dersom det skulle vise seg ønskelig å heve beløpsgrensen, må etaten oversende en skriftlig søknad til departementet der det argumenteres for rammeøkning, enten i halvårsrapporten eller i særskilt brev seinest innen 1. desember 2009.
- fullmakt til å overskride driftsbevilgningen til investeringsformål mot tilsvarende innsparing i de neste tre budsjettår

Sjøfartsdirektoratet har også fullmakt til å overskride tildelt lønnsbevilgning under post 01 mot tilsvarende refusjon fra andre statsinstitusjoner, jf. rundskriv R-101/2005 punkt 3.1.1.

Det bes om særskilt rapportering om utnyttelsen av hver enkelt fullmakt i forklaringene til statsregnskapet.

### **Administrative fullmakter**

Det vises til følgende:

- Departementets brev av 01.12.08 med vedlegg om stadfesting og ikrafttredelse pr. 01.01.09 av Sjøfartsdirektoratets reviderte personalreglement.
- Departementets brev av 16.09.99 om delegering av fullmakt i forbindelse med flyttegodtgjørelse.
- Departementets brev av 07.04.99 om innvilgelse av alminnelig samtykke til bruk av egen bil på tjenestereise.
- Departementets brev av 27.02.01 om delegering av fullmakt i forbindelse med beordringsgodtgjørelse.
- Departementets brev av 11.07.01 om delegering av fullmakt i forbindelse med erstatning for tapt arbeidsinntekt ved deltakelse i utvalg og råd m.m.
- Departementets brev av 30.01.02 om delegering av fullmakt i forbindelse med erstatning ved skade på eller tap av private eiendeler i forbindelse med tjenesten.
- Departementets brev av 06.06.02 om delegering av fullmakt vedrørende kompensasjon for arbeids- og reisetid for tjenestereiser i utlandet.
- Departementets brev av 10.03.05 om delegering av administrative bestemmelser i forbindelse med teletjenester, flytting til utlandet og oppholdsgodtgjøring mv. til deltakere ved kortvarige kurs, konferanser mv. I tillegg delegeres ansvar og garanti for statens oppkrevere og regnskapsførere og godtgjøring til leder, medlemmer og sekretærer i statlige utvalg.

### ***Øvrige forhold***

#### **Sikkerhet og beredskap**

Det overordnede målet for sikkerhet og beredskap er at etatene skal kunne fungere mest mulig normalt selv om uforutsette hendelser skulle inntreffe. Sikkerhet og beredskap skal ivaretas som et ledd i internkontrollen. Etaten må utarbeide en krise-/beredskapsplan som bygger på en risikoidentifisering av intern drift, tilpasset etatens egenart. Planverket må oppdateres årlig og bør øves ved behov. Etaten må vurdere sitt forhold til sikkerhetsloven og om nødvendig utvikle grunnlagsdokument for sikkerhet. Etaten må ivareta IKT-sikkerheten for å sikre systemenes og informasjonens integritet. Ved forespørsel vil departementet yte støtte til etaten knyttet til vurderinger av ovennevnte punkter. Samlet rapportering om status på området bes tatt inn i halvårs- og årsrapporten.

#### **Helse, arbeidsmiljø og sikkerhet**

Etaten skal følge opp arbeidet med helse, arbeidsmiljø og sikkerhet på en systematisk og betryggende måte. Prinsippet om at arbeidet skal være forebyggende, er viktig. Årsrapporten for 2009 skal inneholde en kort omtale.

## **Kommunikasjonsarbeid**

Nærings- og handelsdepartementet og tilliggende virksomheter skal på sine områder legge vekt på å formidle betydningen av økt verdiskaping for å sikre velferdssamfunnet fremover. Dette gjelder informasjon om tilgjengelige virkemidler, tjenester og oppnådde resultater i arbeidet med å bidra til at Norge blir et godt land å drive næringsvirksomhet i.

Sjøfartsdirektoratet skal utarbeide en kommunikasjonsplan. Aktivitetene i planen skal bidra til at helheten i næringspolitikken, virkemidlene og resultatene kommer tydelig fram. Det skal være løpende kontakt mellom kommunikasjonssjefene i virksomhetene og departementet. Det er virksomhetene som omsetter næringspolitikken i praksis. Det er av betydning at departementet får informasjon om og anledning til å synliggjøre resultatene av virksomhetenes arbeid. Å kommunisere betydningen av økt verdiskaping gjennom eksempler og illustrasjoner, er god kommunikasjon.

Kommunikasjonsplanen skal omfatte følgende:

- Etatens egen kommunikasjonsvirksomhet, det vil si kontakt mot kunder/brukere og synliggjøring av virksomhetens tjenester, herunder informasjonsmateriell og brukeroppfølgning.
- Kommunikasjonsvirksomhet på web med fokus på innhold, struktur og brukervennlighet.
- Kommunikasjonsvirksomhet i samarbeid med andre etater bl. a. for å synliggjøre helheten i tilbudet av tjenester og virkemidler overfor næringslivet.
- Kommunikasjonsvirksomhet for å synliggjøre virksomhetens arbeid og resultater av dette i media.

Kommunikasjonsplanen skal omfatte aktiviteter og konkrete mål for hvert av de nevnte punktene som rapporteres på halvårsmøtene med departementet.

Kommunikasjonsvirksomheten skal også omtales i virksomhetens årsrapport.

Ved utarbeidelsen av kommunikasjonsplanen skal følgende dokumenter også legges til grunn:

- [Statens informasjonspolitikk](http://odin.dep.no/filarkiv/295984/AAD_info.politikk_orig.pdf) ([http://odin.dep.no/filarkiv/295984/AAD\\_info.politikk\\_orig.pdf](http://odin.dep.no/filarkiv/295984/AAD_info.politikk_orig.pdf)) (lenke)
- Kommunikasjonsplattform for NHD. Dette dokumentet er distribuert til kommunikasjonssjefene i virksomhetene.

## **Etikk – etiske retningslinjer**

Regjeringen ønsker størst mulig åpenhet, og departementet oppfordrer til at etatens etiske retningslinjer gjøres tilgjengelig ved at de legges ut på etatens hjemmeside.

## **Handlingsplan for miljø- og samfunnsansvar i offentlige anskaffelser**

Handlingsplanen for miljø- og samfunnsansvar i offentlige anskaffelser og veiledende innkjøpskriterier er tilgjengelig for alle på [www.innkjopspanelet.no](http://www.innkjopspanelet.no). Etaten må sørge for å følge opp handlingsplanen og innarbeide føringene i de interne styringssystemene.

Videreføring av miljøledelse (Grønn stat) i statlige virksomheter er en del av handlingsplanen. Det skal foretas en årlig revisjon av miljøledelsesarbeidet i etaten hvor det legges til rette for kontinuerlige forbedringer. På [www.gronnstat.no](http://www.gronnstat.no) er det samlet veiledninger, verktøy og relevante eksempler.

Etatens årsrapport skal inneholde følgende:

- hvordan handlingsplanen er fulgt opp i etaten
- en kort status om arbeidet med miljøledelse i etaten

## **Rekruttering av personer med innvandrerbakgrunn**

Regjeringen har besluttet at alle statlige virksomheter skal sette mål og utarbeide planer for å øke rekrutteringen av personer med innvandrerbakgrunn.<sup>1</sup> I årsrapporten for 2009 skal det rapporteres på:

- antall og andel (i prosent) ansatte (faste og midlertidige stillinger) med innvandrerbakgrunn i etaten pr. 1. januar 2009
- hvilket mål etaten satte for rekruttering av personer med innvandrerbakgrunn i 2009
- antall og andel (i prosent) ansatte med innvandrerbakgrunn pr. 31. desember 2009

Integrerings- og mangfoldsdirektoratet [www.imdi.no](http://www.imdi.no) kan gi råd og veiledning til det videre arbeidet med å rekruttere flere innvandrere.

## **Likestilling**

Likestillingsloven pålegger offentlige myndigheter å arbeide aktivt, målrettet og planmessig for å fremme likestilling på alle samfunnsområder. Dette innebærer at det stilles direkte krav om aktiviteter som fremmer likestilling. Departementet ber om at det i årsrapporten for 2009 redegjøres for arbeidet med å fremme likestilling på eget område, jf. likestillingslovens § 1a og krav gitt i tidligere tildelingsbrev.

## **Oppfølging av sykefravær og ev. IA-avtale i staten**

Departementet ber om at det i årsrapporten for 2009 redegjøres for sykefraværet, jf. tidligere krav og ev. arbeid med IA-avtalen i etaten, inkludert måltall og oppfølging av disse.

---

<sup>1</sup> Personer med innvandrerbakgrunn omfatter personer som selv har innvandret til Norge og som har to foreldre født i utlandet (førstegenerasjonsinnvandrere) eller personer som er født i Norge av to foreldre født i utlandet.

## ***Rapportering***

### **Generelle krav**

Det er et generelt krav at departementet gjennom styringsdialogen skal være orientert om resultater knyttet til mål og resultatkrav gitt i tildelingsbrevet. Sjøfartsdirektoratet plikter å informere departementet umiddelbart ved vesentlige avvik. Dette gjelder både faglige- og økonomiske avvik. Samtidig skal Sjøfartsdirektoratet fremme forslag om mulige korrigerende tiltak.

På etatsmøter og i resultatrapporter skal det også orienteres om ev. endringer i risikobildet som kan medføre problemer med måloppnåelsen.

Dersom det i løpet av vårsesjonen oppstår behov for bevilgningsendringer, også mindreforbruk, må dette meddeles departementet senest innen 6. mars 2009. Tilsvarende frist i høstsesjonen er innen 14. august 2009.

### **Årsrapport og halvårsrapport**

Etaten skal utarbeide en årsrapport for virksomheten i 2009. Årsrapporten skal baseres på de krav som er gitt i tildelingsbrevet. I tillegg skal etatsleder gi en sammenfattet redegjørelse for måloppnåelse i forhold til de overordnede målene. Årsrapporten skal gjennomgående ha et helhetlig perspektiv og informasjonsmengden må tilpasses formålet. Rapporten skal i tillegg inneholde et fullstendig årsregnskap, dvs. regnskapstall i samsvar med godkjent rapportering til det sentrale statsregnskapet, jf. kravene i Økonomireglementet, Bestemmelsene og årlig rundskriv fra Finansdepartementet.

Ett eksemplar av årsrapporten skal sendes departementet elektronisk til [postmottak@nhd.dep.no](mailto:postmottak@nhd.dep.no) innen 15. februar 2010.

### **Annen rapportering**

Sjøfartsdirektoratet skal levere halvårsrapport for 2009 innen 20. august 2009.