KULTURRÅDET
Arts Council
Norway

Norsk kulturråd

Fagadministrasjonen

Årsrapport 2015

INNHOLD

s. 2 **Del I. Leders beretning**
s. 3 **Del II. Introduksjon til virksomhet og hovedtall**
s. 5 **Del III. Årets aktiviteter og resultater**
Hovedmål for Norsk kulturråd 2015
s. 5 Hovedmål 1 -Sikre sekretariatsressurser for det kollegiale organet Norsk kulturråd, styret for Fond for lyd og bilde og utvalget for Statens stipend og garantiinntekter
s. 6 Hovedmål 2 - Sørge for effektiv forvaltning av tilskudd
s. 8 Hovedmål 3 - Internasjonalt samarbeid på kulturfeltet
s. 13 Hovedmål 4 - Bidra til utvikling av museene
Omtale av andre forvaltnings- og utviklingsoppgaver
s. 18 Kultur- og næringsprosjekter
s. 18 Forvaltnings- og utviklingsoppgaver på arkivfeltet
s. 19 Den kulturelle skolesekken
s. 19 Nasjonal aktør for kulturarv i Den kulturelle skolesekken
s. 19 Kulturrådets FoU-arbeid – forskning og utredning
s. 21 Historiske spill/friluftsspill
s. 21 Fellesføringer
s. 23 **Del IV. Styring og kontroll i virksomheten**
s. 23 Kulturrådets overordnede vurdering av styring og kontroll i virksomheten
s. 23 Ny intern instruks om økonomi- og virksomhetsstyring
s. 23 Planprosesser, budsjettdisponering og intern rapportering
s. 23 Risikostyring
s. 24 Tilskuddsforvaltning
s. 24 Oppfølging av revisjonsmerknader fra Riksrevisjonen
s. 25 Samfunnssikkerhet og beredskap
s. 25 **Del V. Vurdering av framtidsutsikter**
s. 26 **Del VI. Årsregnskap**
s. 26 Ledelseskommentarer årsregnskapet 2015
s. 28 Prinsippnote årsregnskapet
s. 29 Oppstilling av bevilgningsrapportering
s. 32 Oppstilling av artsrapportering
s. 38 Foreløpig regnskap – Spilleoverskudd fra Norsk Tipping

s. 39 Vedlegg 1 - Beredskapsplan ved akutte og kritiske hendelser
s. 73 Vedlegg 2 Evalueringsrapport – beredskapsøvelse des. 2015

Del I. Lederens beretning

Totalt sett er Kulturrådets fagadministrasjon fornøyd med samlet måloppnåelse i 2015, og det er utført et godt bidrag til å oppfylle fastsatte hovedmål. Resultatene er i all hovedsak i henhold til planer.

Kulturrådets hovedoppgave er å legge til rette for at kunst og kultur skapes, bevares, dokumenteres og gjøres tilgjengelig for flest mulig, gjennom ulike tilskuddsordninger til kunst- og kulturfeltet. Fagadministrasjonen er sekretariat for tre styrende organ: Norsk kulturråd, styret for Fond for lyd og bilde og Utvalget for statens kunstnerstipend, og har i tillegg direktoratsoppgaver innenfor internasjonalt kultursamarbeid og museumsutvikling i direkte linje under Kulturdepartementet. Vi opplever at ressurssituasjonen er stram, med et driftsbudsjett som i stor grad er bundet opp til lønn, husleie og drift av styre, råd og utvalg. Jeg mener likevel at vi gjennom svært kompetente medarbeidere løser både sekretariatsoppdraget og direktoratsoppdraget på en god måte.

De nye elektroniske løsningene for tilskuddsforvaltningen som ble etablert gjennom ESS-prosjektet, ble overført til linjeorganisasjonen fra 2015, og er tatt i bruk for alle de viktigste ordningene under Norsk kulturfond, Fond for lyd og bilde og Utvalget for statens stipend og garantiinntekter for kunstnere. Det er min vurdering at vi har kommet langt i utviklingen av systemet og effektivisering av tilskuddsforvaltningen, men at vi framover må prioritere arbeidet med internkontroll og IKT-sikkerhet, i tillegg til å innfase den resterende delen av tilskuddsporteføljen.

Den samlede ressursbruken ble holdt innenfor tildelt bevilgning i 2015. Vi holdt midler tilbake for å dekke inn en overskridelse av driftsbudsjettet til investeringsformål i 2014, samt en overskridelse i 2015 på det sentrale kapitlet for føring av merverdiavgift (nettoføringsordningen). De samlede lønns-utgiftene i Kulturrådet er gått ned som følge av nedbemanning i forbindelse med nedprioritering, utfasing og overføring av oppgaver til andre. Bruken av overtid er gått ned, og utgifter til konsulenter er også blitt lavere etter at ESS-prosjektet ble avsluttet. Utgiftene til honorar og øvrig drift av styre, råd og utvalg har imidlertid økt. For nærmere detaljer vises det til del VI. Årsregnskap.

Kulturrådet fikk i 2015 tydeliggjort sitt mandat med nye hovedmål, som ledd i oppfølgingen av rapporten *Gjennomgang av Norsk kulturråd (Kulturdepartementet 2014).* Sommeren 2015 ble det gjennomført en organisatorisk tilpasning til det nye mandatet, noe som medførte at den tidligere kunst- og kulturavdelingen ble delt i to avdelinger, mens avdeling Laboratorium ble avviklet. Dette førte igjen til utskiftninger i ledergruppen, der avdelingsdirektøren for Laboratorium sluttet, og en avdelingsdirektør ble tilsatt i den nye kunstavdelingen i løpet av våren 2015.

2015 har ellers på flere måter vært et krevende år for fagadministrasjonen. Etter flere år med omstillingsprosesser som følge av sammenslåingen av ABM-utvikling og Kulturrådet, flytting til nye lokaler i Mølleparken 2, utvikling av nytt elektronisk søknads- og saksbehandlingssystem og oppfølging av rapporten *Gjennomgang av Norsk kulturråd (Kulturdepartementet 2014)*, har vi opplevd tilløp til slitasje i organisasjonen, med periodevis høyt sykefravær og noe turnover.

Sommeren 2015 fikk vi den triste nyheten om direktør Anne Aasheims alvorlige sykdom, noe som har preget både organisasjonen og ledergruppen. Fungeringer i flere ledd i ledelsen legger ytterligere press på personalressursene.

Til tross for at 2015 har vært et krevende år, er det for meg som fungerende direktør en glede å kunne konstatere at ledere og medarbeidere i Kulturrådet på en god måte har bidratt til at årets oppnådde resultater er tilfredsstillende.

Oslo, 15. mars 2016



Vibeke Mohr
Fungerende direktør, Norsk kulturråd

Del II. Introduksjon til virksomheten og hovedtall

Kulturrådet ble opprettet i 1965 og er et statlig forvaltningsorgan underlagt Kulturdepartementet. Kulturrådet har som formål å stimulere samtidens mangfoldige kunst- og kulturuttrykk, og bidra til at kunst og kultur skapes, bevares, dokumenteres og gjøres tilgjengelig for flest mulig. Fagadministrasjonen har flere ulike forvaltningsoppgaver:

- Å være sekretariat for tre styrende organer: *Det kollegiale organet Norsk kulturråd (rådet)* som forvalter Norsk kulturfond, *Utvalget for Statens kunstnerstipend* (SKS) og *Styret for Fond for lyd og bilde (FLB).*
- Å arbeide med en rekke utviklings- og forvaltningsoppgaver for museumssektoren, immateriell kulturarv, inkludering og mangfold.
- Å sikre forskning, utredning og evaluering på kunst- og kulturfeltet.
- Å ha ansvar for internasjonale oppgaver knyttet til EUs kulturprogram og kulturutvekslingsprogrammene innen EØS-finansieringsordningene.

Kulturrådets fagadministrasjon har tre roller:

- *forvalte* tilskuddsordninger til det frie profesjonelle kunst- og kulturlivet gjennom Norsk kulturfond, Statens kunstnerstipend og Fond for lyd og bilde. Videre forvalter Kulturrådet tilskudd til prosjekter og utviklingstiltak på museums- og arkivfeltet, samt andre tiltak og ordninger som faller inn under Kulturrådets virkeområde.
- være en pådriver for *utvikling* av kunst- og kulturfeltet. Kulturrådet initierer og støtter utvikling og nyskaping gjennom prosjekter, forsøksordninger, forskning, kunnskapsproduksjon og kunnskapsdeling.
- være *rådgiver* i kunst- og kulturspørsmål for statlig, fylkeskommunal og kommunal virksomhet, samt for aktører i kunst- og kulturfeltet.

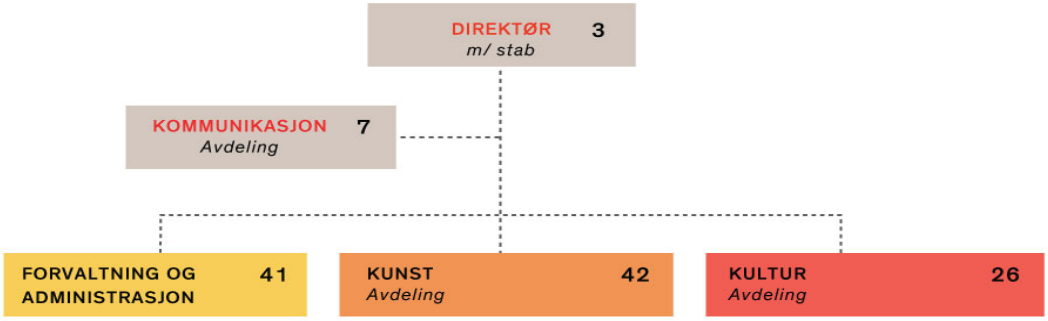
Som ledd i oppfølgingen av anbefalingene i rapporten *Gjennomgang av Norsk kulturråd (2014)* ble Kulturrådets mandat tydeliggjort i tildelingsbrevet for 2015 med nye hovedmål (jf. omtale i del III), og arkivutviklingsoppgavene ble fra 2015 overført til Riksarkivaren. Som et ledd i oppfølging av rapporten *Det muliges kunst (2014),* ble det i 2015 også bestemt at sekretariatet for Den kulturelle skolesekken fra 2016 skulle overføres til Rikskonsertene.

Kulturrådet har i 2015 arbeidet med å implementere endringene som fulgte i kjølvannet av gjennomgangen, og gjennomførte sommeren 2015 også en organisatorisk tilpasning til det nye mandatet. Hovedgrepet her var å dele den tidligere kunst- og kulturavdelingen i to, slik at vi fikk et skarpere organisatorisk skille mellom sekretariatsoppgavene (kunstavdelingen) og direktoratsoppgavene (kulturavdelingen).

Fagadministrasjonen består nå av fire avdelinger: Kommunikasjonsavdelingen (avdelingsdirektør Janne Stang Dahl), Forvaltnings- og administrasjonavdelingen (avdelingsdirektør Sønneve Ølnes), Kunstavdelingen (avdelingsdirektør Mariann Komissar) og Kulturavdelingen (fungerende avdelingsdirektør Espen Hernes). Direktør Anne Aasheim har vært sykmeldt siden august 2015, og Vibeke Mohr fungerer i hennes fravær. Ved inngangen til 2016 består fagadministrasjonen av 119 medarbeidere, noe som innebærer en nedgang i forhold til 2014. Nedgangen skyldes overføring av stillinger til hhv. Riksarkivaren (to årsverk til arkivutviklingsoppgaver) og Rikskonsertene (to stillinger til sekretariatet for Den kulturelle skolesekken fra 2016), samt nedbemanning som følge av at oppgaver er nedprioritert eller utfaset.

Kulturrådets fagadministrasjon er lokalisert i Oslo. Organisasjonskartet er vist i fig 1. Tabell 1 viser utvalgte volumtall for Norsk kulturråd 2014-2015, og tabell 2 viser nøkkeltall fra årsregnskapet 2014-2015:

Figur 1: Organisasjonskart



Tabell 1: Utvalgte volumtall for Norsk kulturråd 2014-2015.

	2014	2015
Totalt antall søkere til tilskuddsordningene (Kulturfondet, FLB, SKS, Utviklingsmidler museum/arkiv, Sikringsmidler, Norsk-islandsk samarb. Kultur og næring)	18 400	18 996
Totalt antall tildelinger	3 707	4 374
Antall besøkende på Kulturradet.no	557 000	552 000
Antall medieomtaler/ Retriever	4 414	5 137
Antall følgere Twitter	15 000	19 500

Tabell 2: Nøkkeltall fra årsregnskapet 2014-2015

	2014	2015
Antall årsverk [1]	117	113
Samlet tildeling	980 358 959	976 432 000
Driftsutgifter [2]	150 942 556	145 323 234
Lønnsandel av driftsutgifter [3]	57,5 %	67,8%
Konsulentandel av driftsutgifter [4]	21,6 %	13,4%

[1]Nøkkeltallet antall årsverk fremkommer i årsregnskapet, jf. oppstilling av artskontorapportering og noteopplysning om utbetalinger til lønn (note 2). Beregningen er hentet ut av lønnssystemet og er foretatt ut fra den årsverksdefinisjon som er utarbeidet av DFØ som tilbyder av fellestjenester for lønn og regnskap i staten, og omfatter både eksternt og internt finansierte stillinger i Kulturrådet.
[2]Driftsutgifter er definert som «utbetalinger til lønn» pluss «andre utbetalinger til drift», jf. oppstilling av artskontorapportering i årsregnskapet.
[3]Lønnsandel av driftsutgifter er definert som «utbetalinger til lønn» delt på driftsutgifter, jf. oppstilling av artskontorapportering i årsregnskapet og beregning av nøkkeltallet driftsutgifter, omtalt over. Lønnsutgiftene omfatter lønn og sosiale utgifter mv. for ansatte i Kulturrådet samt utgifter til honorar og sosiale utgifter for medlemmer i styre, råd og utvalg mv.
[4]Konsulentandel av driftsutgifter er definert som utbetalinger til «kjøp av fremmede tjenester», delt på driftsutgifter, jf. oppstilling av artskontorapportering i årsregnskapet og beregning av nøkkeltallet driftsutgifter, omtalt over. Konsulentkjøp inkluderer kostnader til drift og utvikling av elektronisk søknads- og saksbehandlingssystem.

Nedgangen i driftsutgifter skyldes i hovedsak at ESS-prosjektet (utvikling av elektronisk søknads- og saksbehandlingssystem) ble avsluttet i 2014. Videre drift og utvikling av systemet ble overført til linjeorganisasjonen fra 2015, noe som har medført en nedgang i utgifter til konsulenter. Økningen i lønnsansdelen av driftsutgifter skyldes i hovedsak ny bokføringspraksis for prosjektstillinger, jf. omtale i ledelseskommentarene til årsregnskapet. I realiteten er det en nedgang i lønnsutgifter til ansatte i fagadministrasjonen, men en økning på nær 1 mill. kroner i forhold til 2014 i honorarer til styre, råds- og utvalgsmedlemmer.

Del III. Årets aktiviteter og resultater 2015

Kulturrådet har som formål å stimulere samtidens mangfoldige kunst- og kulturuttrykk, og bidra til at kunst og kultur skapes, bevares, dokumenteres og gjøres tilgjengelig for flest mulig. Fagadministrasjonen bidrar til å oppfylle dette formålet gjennom å sikre sekretariatsressurser og forberede beslutningene i det kollegiale organet Norsk kulturråd, styret for Fond for lyd og bilde og utvalget for Statens kunstnerstipend. Videre skal fagadministrasjonen sørge for effektiv forvaltning av tilskudd, bidra til internasjonalt samarbeid innenfor kulturfeltet og utvikling av museene.

De styrende organ har gitt positive tilbakemeldinger på fagadministrasjonens arbeid, både hva gjelder møtegjennomføring, møteforberedelser og faglig kvalitet i tilrådingene i 2015.

Ansvaret for drift og utvikling av det elektroniske systemet for søknads- og tilskuddsforvaltningen ble fra 2015 overført fra prosjektorganisasjonen til linjeorganisasjonen. Flere nye moduler og tilskuddsordninger er innlemmet i systemet i 2015, og Kulturrådet har dermed effektivisert tilskuddsforvaltningen ytterligere.

Kulturrådets aktivitsnivå innenfor det internasjonale feltet har vært høyt også i 2015. Kulturrådet har en pådriverrolle for å sikre internasjonalt samarbeid innenfor kulturfeltet, og samarbeider med en rekke sentrale aktører både nasjonalt og internasjonalt.

Kulturrådet har videreført arbeidet med å utvikle museumssektoren og har styrket rollen som rådgiver i museumssaker. Et sentralt virkemiddel i 2015 var programbasert utlysning av prosjektmidler knyttet til museenes samfunnsrolle, digitale utvikling, samlingsforvaltning og sikring.

Kulturrådet mener ressursbruken har vært effektiv i 2015, både i forhold til hva Kulturrådet har brukt ressurser på og hvordan ressursene er brukt. I neste avsnitt oppsummeres aktiviteter, resultater og måloppnåelse i 2015.

Samlet sett er Kulturrådet fornøyd med resultater, måloppnåelse og ressursbruk i 2015.

Hovedmål for Norsk kulturråd 2015 - fagadministrasjonen

Hovedmål 1: Sikre sekretariatsressurser for det kollegiale organet Norsk kulturråd, styret for Fond for lyd og bilde og utvalget for Statens stipend og garantiinntekter

Resultatmål 1.1 - Sekretariatene for rådet, styret og utvalgene er profesjonelle, faglige, grundige og effektive

Styringsparametre:

- *Møtene gjennomføres effektivt*
- *Rådet, styret og utvalget er tilfreds med tilretteleggingen og leveransen*
- *Det er god dialog og tillit mellom sekretariatet, rådet, styret og utvalget*

Målet ble evaluert i form av diskusjon og innspill til fagadministrasjonen på årets siste møter for råd, styre og utvalg. Når det gjelder møtegjennomføring, var de kollegiale organene fornøyd med at møtedokumenter nå distribueres via e-rommet Confluence, men understreket viktigheten av at dokumenter ferdigstilles i god tid før møtene. Samtlige kollegiale organer er fornøyd med innføringen av elektronisk søknadsbehandling (eSak), særlig gjelder det fagutvalgene under Kulturrådet og styret for FLB, men systemet er ikke optimalt for behandling av lyd- og billedmateriale. Dette meldes spesielt fra et par av stipendkomiteene, men også fra rådets medlemmer. Økende antall søknader på flere støtteordninger ble også nevnt som en utfordring.

Fra både styre, utvalg og råd ble det understreket at de opplever at fagadministrasjonen innehar høy kompetanse og gjør en god jobb med å forberede og innstille søknader/saker i forkant av fagutvalgenes og rådets møter. De er trygge på at beslutningsgrunnlaget de vurderer og vedtar saker på grunnlag av, er det beste, og har generelt stor tillit til administrasjonens arbeid. Fra samtlige organer ble det nevnt at utviklingen i kunst- og kulturfeltet og krav fra feltet om at støtteordninger skal være i tråd med denne utviklingen, gjør at etterspørselen etter kunnskap (utredninger og evalueringer) er økende.

Det vises for øvrig til egne årsrapporter for Norsk kulturfond, Fond for lyd og bilde og Statens kunstnerstipend.

Hovedmål 2: Sørge for effektiv forvaltning av tilskudd

Resultatmål 2.1 - Et brukervennlig og velfungerende elektronisk system for tilskuddsforvaltningen

Styringsparametre:

- *Søkere og andre brukere opplever at systemet og søkeprosessen fungerer godt*
- *Andelen av Kulturrådets tilskuddsportefølje som er faset inn i systemet og behandles elektronisk*
- *Saksbehandlingstid*

Det vil i 2016 bli gjennomført en brukerundersøkelse der en vil måle brukernes opplevelse av det elektroniske søknadssystemet, eSak, og søkeprosessene i Kulturrådet. Resultatene av denne vil først bli innrapportert i årsrapporten for 2016. Vi vil i løpet av 2016 også etablere rutiner for å gjennomføre slike målinger regelmessig. Brukerundersøkelsene vil være et godt utgangspunkt for forbedring og videre utvikling av systemet.

eSak er i løpet av 2015 utvidet med modulen eKontrakt og ferdigstilling av eRegnskap og eHjemmel. Det har vært fokus på forenkling og brukervennlighet, og automatisering av kontrollhandlinger. Arbeidet med å forenkle Kulturrådets tilskuddsordninger pågår, og i 2015 er det gjennomført sammenslåinger og flytting av frister for å skille ordninger fra hverandre og gjøre søkeprosessen tydeligere. Høsten 2015 inngikk vi en avtale med Altinn. Altinns skjemaløsning vil gi bedre og mer fleksible skjemaer for våre tilskuddsordninger. Prosjektet blir en satsning for 2016, hvor målet er å gjøre søknads- og rapporteringsskjemaene bedre, sikre god veiledning og gjenbruk/autoutfylling av data, samt sikker autentisering av brukerne (ID-porten). Videre omhandler også prosjektet mottak av strukturerte data fra skjemaene, som legger til rette for videre utikling av statistikkproduksjon. 2015 er således et år hvor mye av grunnlaget for forbedring og forenkling av vår oppgaveportefølje ble lagt.

Til sammen åtte nye ordninger har kommet inn i eSak-systemet i 2015.

Følgende eksisterende ordninger er faset inn i systemet:

- Norsk kulturfond - Innkjøpsordning allmenne kulturtidsskrift
- Norsk kulturfond - Tilskuddsordning for driftsstøtte
- I tillegg er følgende nye ordninger i eSak 2015 faset inn (som følge av omstrukturering, sammenslåing av ordninger eller nyopprettede ordninger):
- Fond for lyd og bilde - Markedsføring av musikkutgivelser
- Fond for lyd og bilde - Markedsføring av kortfilm/dokumentarfilm
- Norsk kulturfond - Arrangørstøtte visuell kunst
- Norsk kulturfond - Tilskuddsordning for litteraturformidling
- Norsk kulturfond - Tilskuddsordning for litteraturprosjekter
- Norsk kulturråd - Historiske spel og friluftsspel

Ordninger som ennå ikke er faset inn er: Museumsprogrammene og innkjøpsordningene for litteratur. I tillegg skal budsjettsøknadene til Kulturdepartementet fases inn (ABM-statistikk).

En langsiktig strategiplan for eSak, e18, er utarbeidet. eRapportmodulen planlegges i kjølvannet av ny skjemaløsning, da rapporteringsskjemaene skal bygge på samme Altinn-løsning.

Saksbehandlingstiden er knyttet til utvalgs-/komite-/rådsmøter, så mer effektivt saksbehandlingssystem påvirker ikke den totale saksbehandlingstiden direkte. Men ressurser brukt til mottaksregistrering, registrering av ettersendte dokumenter og utsending av saksdokumenter til kollegiale organer er redusert som følge av effektiviserte prosesser og rutiner. Alt sendes elektronisk, og systemet gir mulighet for å foreta masseoppdateringer, samt masseutsendelser av brev og andre henvendelser. Den nye regnskapsmodulen gir store tidsbesparelser for administrasjonens arbeid med utbetaling av midler.

Det er etablert et saksbehandlerforum der saksbehandlerne kan dele erfaringer. Videre er det etablert interne retningslinjer og rutiner for saksbehandlingsprosessene i systemet. Dette bidrar til å forenkle og samordne saksbehandlingen.

Resultatmål 2.2 - Et godt faglig beslutningsgrunnlag, og oppfølging og kontroll i henhold til sentrale krav for tilskuddsforvaltningen

Styringsparametre:

- *Råd, styre og utvalg opplever at de får gode beslutningsgrunnlag for sine vedtak (se rapportering under hovedmål 1)*
- *Sikret kunnskap gjennom rapportering og statistikk*
- *Gjennomførte tiltak for å styrke internkontrollen, herunder innlagte kontrollpunkter i det elektroniske systemet for tilskuddsforvaltning*

Statistikkfangst fra eSak er noe forbedret i 2015, ved at det er etablert en statistikkdatabase, som skal utbedres videre i 2016.

eKontrakt (erstatter tilskuddsbrev med vilkår og akseptskjema) er satt i drift høsten 2015. Dette forenkler administrering av tilskuddsbrev betraktelig, samt legger til rette for bedre kontroll og purrerutiner i forbindelse med oppfølging av tilskudd.

Det er utarbeidet en kontrollmatrise til bruk ved gjennomgang av rapporter fra tilskuddsmottakerne. Det er gjennomført opplæring i sentralt regelverk og bruk av kontrollmatrisen i de fleste av seksjonene som arbeider med tilskuddsforvaltning i Kulturrådet.

Det er gjennomført en omfattende kontroll og gjennomgang av saldi for tilskuddsordningene i Norsk kulturfond høsten 2015. Gjennomgangen vil være utgangspunktet for å etablere mer tilfredsstillende rutiner for kontroll og oppfølging av Norsk kulturfond, herunder rutiner for omdisponeringssaker.

Resultatmål 2.3 - Sørge for god informasjon om tilskuddsordninger, søknadsfrister og søknads-prosedyrer, samt god veiledning og brukerstøtte

Styringsparametre:

- *Brukervennlig og tilgjengelig informasjon på Kulturrådets nettsider og Mitt nettsted*
- *Klar og tydelig informasjon i tilskuddsbrev*
- *Etablerte tiltak for å sikre god brukerstøtte*
- *Søkere opplever at de får nødvendig veiledning i søknadsprosessene*

Det er en løpende oppgave å sørge for brukervennlig og tilgjengelig informasjon på Kulturrådets nettsider. Våren 2015 ble det gjennomført en spørreundersøkelse på kulturradet.no for å måle brukernes tilfredshet og avdekke forbedringsbehov. 1 663 svarte på undersøkelsen. 72 prosent av brukerne er fornøyde med nettsidene og tre av fire fikk gjort det de kom for (77 %). Det kom inn 448 forslag til forbedringer. Undersøkelsen har gitt oss nyttig innsikt som vi tar med oss i det konkrete arbeidet med å forbedre nettsidene slik at de dekker brukernes behov.

Det er gjort tiltak for å forbedre retningslinjer og utlysningstekster for alle Kulturrådets ordninger. Arbeidet videreføres i 2016 og ses i sammenheng med forenklings- og samordningsarbeid som pågår i organisasjonen.

Det er foretatt en gjennomgang av ordlyd og innhold i tilskuddsbrev i forbindelse med den nye kontraktsmodulen.

Brukerstøtteapparatet er godt etablert og velfungerende. Det er fortsatt en utfordring at søkerne venter til de siste timene med å levere søknadene, men brukerstøtteapparatet er rigget til å håndtere dette. Innføringen av saksbehandlersystemet har gitt økt forvaltningsmessig likebehandling.

Det vil bli gjennomført en brukerundersøkelse i løpet av 2016, jf. omtale ovenfor. Resultatene av denne vil være utgangspunkt for videre utvikling av veiledningsfunksjoner og brukerstøtte for søkerne.

Hovedmål 3: Internasjonalt samarbeid på kulturfeltet

Resultatmål 3.1 - Kulturfeltet har godt utbytte av den konvensjonen og de ordningene Kulturrådet arbeider med, dvs. Konvensjonen om immateriell kulturarv, EUs rammeprogram Kreativt Europa, EØS-kulturutvekslingsprogrammene, Norsk-islandsk kultursamarbeid og Memory of the World

Styringsparametre:

- *God dialog med forvalterne av ordningene*
- *Støtte potensielle søkere, prosjektdeltakere og andre interessenter*
- *God informasjon om mulighetene som ordningene gir og formidling av resultatene til kulturfeltet og andre interessenter*

Konvensjonen om immateriell kulturarv
Arbeidet med implementering av UNESCOs konvensjon av 17. oktober 2003 om vern av den immaterielle kulturarven er delegert fra Kulturdepartementet til Kulturrådet. I tråd med signalene i St.prp. nr. 73 (2005-2006), er det arbeidet videre med urfolks og nasjonale minoriteters immaterielle kulturarv. Kulturrådet har løpende kontakt med Sametinget i arbeidet med samisk immateriell kulturarv, holdt innlegg om arbeidet med konvensjonen på årsmøtet til Norske Kveners forbund og arrangert seminar om taternes/romanifolkets immaterielle kulturarv.

I 2015 ble den tredje nominasjonsrunden til UNESCOs lister og fortegnelser gjennomført. Det kom inn fire nominasjonsforslag. Kulturrådets eksterne fagkomité deltok i vurderingene. I tråd med anbefalingene fra komiteen ble nominasjonsforslaget til Oselvarverkstaden oversendt Kulturdepartementet. Forslaget behandles på UNESCOs ellevte ordinære møte i den mellomstatlige komitéen, i november/desember 2016.

Kulturrådet arbeidet med å se på hvordan man kan ivareta konvensjonens krav om en nasjonal fortegnelse over immateriell kulturarv i Norge, og deltok på et nordisk møte i Gøteborg om konvensjonen der dette var et sentralt tema. Kulturrådet har drevet aktiv, utadrettet virksomhet på flere nivåer, blant annet gjennom deltakelse på nettverkskurs med UNESCO-instruktører og nordisk møte med organisasjoner/institusjoner som har ansvar for å implementere konvensjonen.

Kulturrådet deltok ikke på UNESCOs tiende ordinære møte i den mellomstatlige komitéen, men de akkrediterte NGOene var til stede. Norges Håndverksinstitutt ble innvalgt i Evalutation Body for fire år og vil bistå UNESCO i behandling av nominasjonsforslag til de internasjonale listene og fortegnelsen. I tillegg ble to nye NGOer anbefalt akkreditert. De to NGOene som kan bli akkreditert i juni 2016 var Norsk etnologisk gransking (Norsk Folkemuseum) og Forbundet Kysten.

EUs rammeprogram Kreativt Europa
EU-programmet Kreativt Europa har en ramme på 1,46 milliarder euro og pågår i tidsrommet 2014-2020. Ansvaret for veiledning og informasjon til norske søkere til Kreativt Europa er delt mellom Norsk kulturråd og Norsk filminstitutt med Norsk kulturråd som koordinerende instans. Arbeidet er delvis finansiert av Kreativt Europa og formaliseres årlig i en avtale mellom Kulturrådet og EU-kommisjonen (DG Education and Culture).

Kulturrådet har i 2015 informert og veiledet norske kunst- og kulturaktører om delprogrammet for kultur ved møter med søkere, informasjonsmøter, e-post, web og sosiale medier. Det ble holdt 10 informasjonsmøter med påfølgende veiledning utenfor Oslo. Det ble holdt to informasjonsmøter i Kulturrådets lokaler i Oslo. I tillegg ble det holdt over 40 bilaterale møter med potensielle søkere.

Kulturrådet deltok i løpet av 2015 aktivt i samarbeidet mellom de europeiske kontaktpunktene for programmet. Det var bilaterale møter med kontaktpunktene i UK og Litauen, i tillegg til de ordinære deskmøtene på europeisk nivå. Utdelingen av EUs kulturminnepris foregikk i Oslo i juni 2015.

Det ble i 2015 gitt støtte i tre ulike ordninger under Kreativt Europas delprogram for kultur. Ordningen for støtte til samarbeidsprosjekter hadde frist i oktober 2015. Resultatene for utlysningen fra oktober 2014 forelå i april 2015, og 84 av totalt 603 søknader fikk innvilget støtte. Ni norske aktører deltar i prosjektene. Til sammen utgjør støtten til disse prosjektene nær en million euro.

Bokbyen Forlag fra Tvedestrand mottok støtte til oversettelse av litteratur fra Kreativt Europa i 2015. Tre baltiske og en skotsk forfatter vil bli oversatt til norsk i prosjektet. 18 norske boktitler fra 14 norske forfattere blir oversatt til europeiske språk gjennom støtte fra Kreativt Europa til utenlandske forlag. I 2015 ble det og gitt tilskudd til åtte europeiske plattformer for fremme av europeiske talent på tvers av landegrenser. I seks av disse plattformene deltar sentrale norske aktører.

EØS-kulturutvekslingsprogrammene
Norsk kulturråd har en aktiv rolle som programpartner i seks av de ti landene som har EØS-kulturutvekslingsprogrammer: Latvia, Litauen, Polen, Portugal, Romania og Tsjekkia. Arbeidet reguleres gjennom en egen kontrakt med Financial Mechanism Office i Brussel. Totalt hadde Kulturrådet et budsjett på 3,9 mill. kroner til disposisjon for arbeidet.

Kulturrådet arbeider både med de ansvarlige kulturmyndighetene i mottakerlandene og med informasjon og veiledning til norske kulturaktører om EØS-kulturutvekslingsprogrammene. Per juni

2015 var alle åpne utlysninger gjennomført og prosjektmidler tildelt. Kulturrådet har aktivt informert om alle utlysninger gjennom e-poster, telefon, møter og sosiale medier.

Kulturrådet har i 2015 deltatt i møter i tildelingskomiteene («Selection Committees») for alle de seks programmene. Kulturrådet har oppnevnt uavhengige norske eksperter til programmet i Tsjekkia. Kulturrådet er i kontinuerlig kontakt med programansvarlige i mottakerlandene om gjennomføringen av programmene. Kulturrådet møter mottakerlandene regelmessig gjennom samarbeidskomitemøter («Cooperation Committees»). I 2015 deltok Kulturrådet i 14 slike møter. Flere av møtene ble avholdt i Norge, blant annet i Bergen, Kirkenes og Lofoten. I tillegg ble det avholdt flere arbeidsmøter. Kulturrådet deltok også i et felles møte for ansvarlige for alle de ti EØS-kulturutvekslings-programmene i Praha i oktober.

Kulturrådet følger opp alle de norske partnere i samarbeidsprosjektene. Per desember 2015 er det 137 norske projektaktører med i EØS-programmene. Det ble gjennomført fire partnersamlinger i Oslo for de nye norske partnerne. I tillegg bidro Kulturrådet i gjennomføringen av flere partnerskapsseminarer og evalueringsseminarer i mottakerlandene i 2015. Kulturrådet initierte en erfaringsinnsamling blant de 137 norske partnerne i prosjektene. Resultatet av denne blir samlet i en rapport om de norske erfaringene med EØS-kultursamarbeidet.

Det er særlig arbeidet med synliggjøring av resultatene av prosjektene i 2015. Vår Facebook-side (som drives sammen med Riksantikvaren) hadde ved utgangen av 2015 over 2 000 følgere. I tillegg er det lagt en brosjyre og en fotoutstilling som skal dokumentere EØS-kultursamarbeidet, i samarbeid med Riksantikvaren.

Norsk-islandsk kultursamarbeid
Norsk-islandsk kultursamarbeid mottok 27 søknader for 2015-avsetningen. Dette er en sterk nedgang i antall søknader sammenlignet med utlysningen for 2014. Antall tildelinger under utlysningen var 22. Det rapporteres et mindreforbruk på kr. 40 000 i forhold til tildelt ramme for ordningen. Dette skyldes tilbakeføring av ett tilskudd, og at to tilskudd ikke ble hevet før årsavslutningen.

Tabell 3: Søknder til Norsk-islandsk kultursamarbeid 2015

	2013	**2014**	**2015**
Antall søknader	74	87	27
Antall tildelinger	44	33	22
Søknadssum	6 388 343	7 639 815	2 302 509
Avsetning	1 447 000	1 449 000	1 547 000
Tildeling i % av søknadssum	23%	19%	67%

Utlysning for 2016 avsetningen åpnet 19.10.2015. Det ble mottatt 65 søknader innen søknadsfristen 15.12.2015. Antall søknader tilsvarer dermed antallet i årene før omleggingen. Det kan dermed antas at omlegging av søknadsfrist, samt overgang til elektronisk søknadssystem, var de primære årsakene til det lave antallet søknader i 2015.

Verdens dokumentarv - Memory of the World
Memory of the World (MoW) er ett av flere UNESCO-programmer der målet er å synliggjøre og bevare kulturarven. «Norges dokumentarv» er den norske delen av UNESCOs Memory of the World-register. Norsk kulturråd er sekretariat for dette arbeidet og for den norske komiteen for verdens dokumentarv. I 2015 gjennomførte komiteen utlysning og begynte saksbehandlingen av innførsler til det internasjonale registeret. Det kom inn 7 nominasjonsforslag innen fristen. Sluttbehandlingen av nominasjonsforslagene vil finne sted i februar 2016. Det ble også gjennomført en formidlingskonferanse i juni.

Resultatmål 3.2 - Kunnskapen om hvordan internasjonalt samarbeid kan bidra til å utvikle kultursektoren i Norge skal styrkes

Styringsparametre:

- *Innhente og tilgjengeliggjøre statistikk, både egenprodusert og gjennom nasjonalt, nordisk og europeisk samarbeid*
- *Fremskaffe kunnskap om behovene i feltet med utgangspunkt i eksisterende aktivitetsnivå*
- *Gjennomføre tiltak for å ivareta kulturfeltets behov*

Kulturrådet registrerer informasjon om søknader med internasjonal dimensjon. Saksbehandlerne på alle Kulturfondets ordninger merket alle søknader som faller innenfor vår definisjon av internasjonal dimensjon. Ettersom søknader til første hovedrunde i 2015 har innsendingsfrist i desember 2014, kom rapporteringskravet i tildelingsbrevet for sent til å ta med alle søknader. Det kom inn 7 992 søknader til fondet i 2015 og 123 søknader til administrasjonsordningene i 2015, av disse fikk 5 848 muligheten til å velge nevnte seleksjonskriterium (73 prosent). 971 av 5848 søknader der dette ble målt hadde en internasjonal dimensjon. Av disse ble 475 (ca. 50 %) innvilget. Til sammenligning er innvilgelsesprosenten totalt i Kulturfondet 37 %. Innvilgelsesprosenten er dermed høyere for prosjekter med internasjonal dimensjon.

I 2015 mottok Norsk kulturråd i underkant av 20 000 søknader til om lag 60 søkbare tilskuddsordninger fordelt på Norsk kulturfond, Fond for lyd og bilde (FLB), Statens kunstnerstipend (SKS). 361 av disse søknadene ble sendt av utenlandske statsborgere. 17 prosent av de utenlandske statsborgerne ble innvilget støtte.

Fra 2014 har Kulturrådet inkludert søknader til prosjekter i utlandet som en egen kategori i den årlige, fylkesvise statistikken fra Kulturfondet.

For 2015 ble det samlet inn data fra 119 museer. Statistikken gir et bilde av ressurser, innsats, aktiviteter og resultater i norske museer. Gjennom Kulturrådets deltakelse i The European Group on Museum Statistics (EGMUS) deles og sammenlignes de norske dataene med andre land. Mye av materialet publiseres på www.egmus.eu som et bidrag til videre utvikling av kunnskap om museumssektoren i europeisk sammenheng. Som leverandør av offisiell statistikk til SSB og som medlem av SSBs Statistikkråd settes Kulturrådet i forbindelse med aktiviteten i EUs statistikkontor Eurostat.

Når det gjelder bransjestatistikk for musikk og litteratur, har vi skandinaviske medlemmer av fagreferansegruppene i prosjektet.

Kulturrådets internasjonale strategi har som mål å styrke kunnskapen om hvordan internasjonalt samarbeid kan bidra til å utvikle kultursektoren i Norge. Arbeidet med å implementere Kulturrådets internasjonale strategi ble videreført i 2015. Det ble nedsatt en intern arbeidsgruppe som vurderte behovet for tiltak i organisasjonen og behov for kunnskapsgrunnlag, og kom med forslag til tiltak for videre oppfølging.

Resultatmål 3.3 - Kulturrådet har god samhandling med relevante aktører både nasjonalt og internasjonalt som arbeider med forvaltning og utvikling av kultursektoren.

Styringsparametre:

- *Deltakelse i relevante nettverk og andre typer internasjonalt samarbeid*
- *Samarbeid med relevante aktører i Norge*

Kultursamarbeid i Østersjøområdet
Kulturrådet har videreført deltakelse i styringsgruppa for kulturarvssamarbeid i Østersjø-området; Monitoring Group for Cultural Heritage in the Baltic Sea States. I 2015 ble det avholdt to møter der ny strategi for samarbeidet ble vedtatt. Neste kulturarvforum har tema **"**From Postwar to Postmodern – 20th Century Built Cultural Heritage" og arrangeres i Kiel 28.-30. september 2016. Det har tidligere blitt avholdt fem slike fora innenfor dette samarbeidet, og sist i 2013 i Tallinn. I tillegg til Kulturrådets deltakelse i styringsgruppa har det også i 2015 vært aktive arbeidsgrupper med deltakelse fra representanter fra den norske museumssektoren; arbeidsgruppa for undervannsarkeologi, for kystkultur og arbeidsgruppa for nyere kulturminner som til nå har arbeidet med planlegging av det neste kulturarvforumet.

Europarådet – Enlarged Partial Agreement for Cultural Routes in Europe
Kulturrådet har siden 2011 på oppdrag fra Kulturdepartementet representert Norge i delavtalens styringsgruppe (Governing Board) og arbeidsutvalg (Bureau). Delavtalen skal bidra til formidling og bevaring av kulturarv gjennom temabaserte ruter, nettverk og prosjekter. I 2015 deltok Kulturrådet på fire møter i arbeidsutvalget, ett møte i styringsgruppen og ett Advisory Forum.

Preliminary Evidence of Spillover Effects in Europe
Kulturrådet er partner i et større forskningssamarbeid som skal undersøke eksempler og metoder for å måle effekter og samfunnsmessige virkninger av tilskudd til kunst og kultur. Prosjektet ledes av Arts Council England, Arts Council Ireland, Creative England og ECCE. I 2015 ble prosjektet ferdigstilt med rapporten *Cultural and creative spillovers in Europe. Report on a preliminary evidence review*.

IFACCA
Kulturrådet har prioritert aktiv deltakelse i den internasjonale sammenslutningen av kulturråd, IFACCA. I september 2015 inviterte Kulturrådet til et møte i det europeiske avsnittet av IFACCA i Oslo, og 13 kulturråd fra hele Europa deltok. I tillegg deltok representanter for kulturdepartementene i Latvia og Tsjekkia, invitert av Kulturrådet gjennom EØS-samarbeidet.

I tilknytning til møtet holdt representanten for det skotske kulturrådet, Creative Scotland, et innlegg for ledergruppen i Kulturrådet. I forkant av møtet ble det organisert en paneldebatt om europeisk kulturpolitikk i Kulturhuset på Youngstorget, i samarbeid med Ultima-festivalen. Representanter som var i Oslo i forbindelse med IFACCA-møtet, ble invitert inn som innledere. Oppmøtet var godt og interessen for temaet var stor.

Norske kulturdata i Europeana
Europeana er en felles portal til europeisk kulturinnhold. Kulturrådet er nasjonal aggregator for norsk museums- og arkivinnhold til Europeana. Europeana inneholder per 31. desember 2015 ca. 48 mill. objekter, hvorav 2,9 mill. objekter fra Norge. Norges bidrag til Europeana kommer fra ca. 300 institusjoner, vesentlig innenfor arkiv- og museumsfeltet (inklusive universitetsmuseene). Materialet omfatter ca. 2 mill. bilder, 1 500 videoer og 800 lydfiler.

Hovedmål 4: Bidra til utvikling av museene

Resultatmål 4.1 - Kvalitet, kompetanse og samarbeid i museumssektoren er styrket, og museer tar en aktiv samfunnsrolle

Resultatmål 4.2 - Kunnskapsgrunnlaget for bedre analyse av tilstand og utvikling i museumssektoren er styrket

Styringsparametre:

- *Vurdert kvalitet og utviklingstrekk i museenes budsjettsøknader og investeringssøknader*
- *Gjennomført faglig dialogmøter med et utvalg museer basert på budsjettsøknadene*
- *Bedre nettbasert informasjon om museenes statistikk og rapportering, med målbart økt besøk på Kulturrådets museumssider*

Resultatmål 4.3 - Kulturrådets koordinerende rolle for samordning og samarbeid i museumssektoren er styrket

Styringsparametre:

- *Gjennomførte møter med museer med ansvar for faglige nettverk, arrangert en felles samling*
- *Arrangert møter og seminarer, blant annet samfunnsrolle og nasjonale minoriteter*
- *Gjennomført et felles møte med fylkeskommunene om museumsfeltet*

Kulturrådet har videreført arbeidet med å utvikle museumssektoren og har styrket rollen som rådgiver i museumssaker. Tilstandsrapporter og resultatindikatorer danner grunnlag for forslag til tiltak for bedre måloppnåelse i museumssektoren. Et sentralt virkemiddel i 2015 var programbasert utlysning av prosjektmidler knyttet til museenes samfunnsrolle, digitale utvikling, samlingsforvaltning og sikring.

Museenes budsjettsøknader og rapportering
Kulturrådet innhentet og gjennomgikk budsjettsøknadene for driftsstøtte i 2016 og rapporteringen for 2014 for museene under Kulturdepartementets budsjett; Kap 328 post 70 *Det nasjonale museumsnettverket* og post 78 *Ymse faste tiltak*, samt Kap 322 post 73 *Nasjonalmuseet for kunst, arkitektur og design*. Rapportene fra museene dannet grunnlaget for Kulturrådets forslag til budsjettproposisjonens rapportdel for kap. 328. Museenes budsjettsøknader og statistikk er et faglig grunnlag for dialog med enkeltmuseer, ved deltakelse i museumsmøter i fylker og andre sammenhenger der Kulturrådet møter museumssektoren. Kulturrådets arbeid med de faglige vurderingene har blitt styrket og videreutviklet i 2015. Metodikken har vært testet ut i samarbeid med enkelte utvalgte museer.

Museumsstatistikk
I 2015 ble det samlet inn data fra 119 museer. Materialet ga et bilde av ressurser, innsats, aktiviteter og resultater i norske museer for rapporteringsåret 2014. Kulturrådet utformet spørreskjemaer, innhentet data, kontrollerte og gjorde materialet tilgjengelig. Museumsstatistikken er et sentralt bidrag til videre utvikling av kunnskap om museumssektoren. Publikasjonen *Statistikk for museum 2014* bestod i 2015 av to deler for å øke brukervennligheten. Nytt av året var en egen publikasjon med nøkkeltall for hvert museum med driftsmidler fra Kulturdepartementet.

Kulturrådet er fast leverandør av offisiell statistikk til SSB, som også i 2015 innlemmet materialet i *Statistikkbanken*. Utdrag av museumsstatistikken ble publisert på SSBs nettsider og i *Kulturstatistikk*. Kulturrådet er medlem av Statistikkrådet i SSB og deltok også i 2015 i samarbeidsorganet for europeisk museumsstatistikk, EGMUS.

Vurdering søknader Nasjonale kulturbygg
Kulturrådet utarbeidet til Kulturdepartementet en museumsfaglig vurdering av investeringssøknader på kap. 320 post 73 Nasjonale kulturbygg. Vurderingene gjaldt museumsbygg, og ble gjort på bakgrunn av innsendte søknader, befaringer og de aktuelle museenes rapportering og budsjett-søknader. Av de totalt 26, fra 24 ulike søkere, var 13 søknader nye. De resterende 13 var fornyede søknader som Kulturrådet vurderte på nytt.

Statlig forsikring for gjenstander som lånes fra utlandet til utstillinger i Norge
I henhold til regelverket for statlig forsikring av gjenstander som lånes fra utlandet til utstillinger i Norge, har Kulturrådet den daglige administrasjonen av forsikringsordningen. Kulturrådet mottar søknader og innstiller til Kulturdepartementet på grunnlag av tilråding fra et rådgivende ekspertutvalg oppnevnt av Kulturrådet. I 2015 behandlet Kulturrådet én søknad om statlig forsikring som falt innenfor forsikringsordningen. I tillegg vurderte Kulturrådet en søknad under Utenriksdepartementets statsgaranti for norske utstillinger i utlandet. Kulturrådet har oppnevnt et eget utvalg som bistår i dette arbeidet; Jon Birger Østby (leder), Hans Jacob Bull, Truls Erik Pettersen og Mette Havrevold.

Sektorsamarbeid mot ulovlig handel med kulturgjenstander
Kulturrådet har administrative oppgaver knyttet til UNESCOs 1970-konvensjon om ulovlig handel med kulturgjenstander og § 23 i kulturminneloven med forskrift om utførsel og innførsel av kulturgjenstander. De tolv vedtaksinstitusjonene, som er oppnevnt av Kulturdepartementet, sender kopi av søknader og vedtak til Kulturrådet for registrering. Kulturrådet bidro i planleggingen og gjennomføringen av Kulturdepartementets nordiske fagkonferanse om ulovlig handel med kulturgjenstander som ble arrangert i desember 2015. Kulturrådet har i 2015 gitt Kulturdepartementet innspill til den periodiske rapporteringen om nasjonal oppfølging av UNESCOs 1970-konvensjon om ulovlig handel med kulturgjenstander.

Sektorsamarbeid om kystkultur
Kulturrådet videreførte i 2015 sektorsamarbeidet om kystkultur med Riksantikvaren, Kystverket og Fiskeridirektoratet. Det har vært et nært samarbeid mellom de fire etatene og de tre maritime museumsnettverkene; nettverk for kystkultur og fiskerihistorie, nettverk for sjøfartshistorie og Kystverkmusea. Hovedsatsingen i 2015 var å peke ut kursen for videre samarbeid og stimulere til nye samarbeidsprosjekter om forvaltning og formidling av kystkultur.

Samlingsforvaltning
Museenes samlingsforvaltning skal være kunnskapsbasert, forutsigbar, planmessig og bærekraftig. Gjennom faglige råd, veiledninger og standarder arbeider Kulturrådet for en profesjonalisering og kvalitetsheving av museenes bygnings- og samlingsforvaltning. Kulturrådet publiserte i 2015 *Retningslinjer for avhending - Prioritering, avhending og destruksjon av kulturhistoriske museumsgjenstandar*. Retningslinjene er utarbeidet av Bymuseet i Bergen i samarbeid med Oslo museum og Randsfjordmuseene AS. I 2015 ble det utlyst prosjektmidler innenfor et program for samlingsforvaltning.

Kompetanseheving
For tredje år på rad ble kurset *Det relevante museum* arrangert i Trondheim i en uke i oktober. Kurset samlet 78 deltakere. Med støtte fra Kulturrådet var Museene i Sør-Trøndelag (MiST) lokal arrangør med faglig støtte fra Norsk Folkemuseum, Norges Museumsforbund og Nordiskt Centrum för Kulturarvspedagogik. Kurset har hvert år hatt som mål å bidra til økt refleksjon, tverrfaglig arbeid og nettverksbygging mellom museene. Tilbakemeldingene fra deltakerne var også i 2015 svært gode.

Kulturrådet arrangerte seminaret «Sikkert og bevisst» i Stavanger i februar 2015. På seminaret ble ulike verktøy og virkemidler for god sikring presentert. I 2015 publiserte også Kulturrådet «Veiledning for Risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS-analyse) i norske museer».

Faglige museumsnettverk
Kulturrådet koordinerer 24 nasjonale, faglige museumsnettverk. Nettverkene varierer i størrelse, tematikk og arbeidsform og aktivitetsnivå, men felles for alle er at aktiviteten koordineres av et hovedansvarlig museum. Kulturrådet har i løpet av 2015 gjennomført møter med Norsk Folkemuseum v/Eidsvoll 1814 om etablering av et nytt museumsnettverk med tema: demokrati og ytringsfrihet. Flere av nettverkene har søkt og mottatt støtte gjennom Kulturrådets programutlysning. Høsten 2015 igangsatte Kulturrådet arbeidet med å kartlegge og analysere nettverkenes aktivitet og motivasjon.

Forskning og kunnskapsproduksjon på museumsfeltet
Kulturrådet skal bidra til at museene er aktive på den nasjonale og internasjonale forskningsarenaen. I 2015 har Kulturrådet støttet forskningsforberedende og kunnskapsproduserende prosjekter innenfor flere programområder, som blant annet har styrket samarbeidet mellom museene og relevante fagmiljøer. Nytt i 2015 var etableringen av Norsk museumstidsskrift. Tidsskriftet skal publisere fagfellevurderte, vitenskapelige artikler og skal favne bredden av forskning ved de norske museene. Tidsskriftet er initiert og driftes av Norges museumsforbund, utgis på Universitetsforlaget og er støttet av Kulturrådet gjennom en økning i virksomhetsstøtten til Norges museumsforbund.

Prosjekt- og utviklingstiltak på museumsfeltet
Et sentralt virkemiddel i arbeidet med å utvikle museumssektoren er utlysning av prosjekt- og utviklingsmidler. I 2015 ble tilskuddsordningen for prosjekt og utviklingstiltak på museumsfeltet finanisert med spillemidler og ikke som tidligere over Kap. 320 post 77. Utlysingen inviterte til prosjekter med tydelig overføringsverdi til hele eller store deler av museumssektoren.

Kulturrådet lyste ut fire programmer:
- Museenes samfunnsrolle; demokrati, menneskerettigheter og refleksjon
- Digital utvikling; fellesløsninger, økt kvalitet, rikere opplevelser
- Samlingsforvaltning; koordinering og prioritering i samlinger
- Sikring; ROS-analyser (risiko- og sårbarhet) og sikringsplaner

Kulturrådet mottok 123 søknader om samlet drøyt 133 mill. kroner, som er omtrent på samme nivå som tidligere post 77 i 2014. Det kunne søkes om prosjekter med varighet inntil 3 år. For 2015 ble det tildelt tilskudd til 56 prosjekter fordelt på 36 søkere. For flerårige prosjekter ble det gitt tilsagn om tilskudd for hele perioden, med forbehold om Kulturdepartementets videre fordeling av spillemidler til kulturformål. 26,255 mill. kroner ble stilt til disposisjon. 10 prosent av totalsummen, dvs. 2,625 mill. kroner, disponeres til Kulturrådets forvaltning av midlene.

Tabell 4: Spillemidler – fordeling av tilskudd og tilsagn

	2015	**2016**	**2017**
Program Samfunnsrollle	4 285 000	5 490 000	4 650 000
Program Digital utvikling	6 435 000	1 470 000	600 000
Program Samlingsforvaltning	3 894 000	4 740 000	1 000 000
Program Sikring/ROS-analyse	1 750 000		
Sikringsmidler	7 264 800	8 964 000	
Sum	**23 628 800**	**20 664 000**	**6 250 000**

Lanseringen og utlysningen fant sted i mars og søknadsfristen var 5. mai 2015. Erfaringen med programutlysning er god så langt. I løpet av en uke i oktober ble det gjennomført oppstartsseminarer

for de ulike programmene. Møtene bekreftet at de nye programmene gir større mulighet for å koordinere og koble prosjekter på mer definerte områder, noe som gir et godt grunnlag for målsettingen om å løfte kvalitet, kunnskap og kompetanse i hele museumssektoren.

Museenes samfunnsrolle
Programmet handler om hvordan museene kan bidra til å sette mennesket i sentrum og om hvordan museene i sterkere grad kan delta i den offentlige debatten. Prosjektene skal skape refleksjon gjennom relevante temaer og innfallsvinkler, som viser mangfoldet i det sammensatte samfunnet både i tid og rom, og som stiller spørsmål. Programmet har flere prosjekter med temaer knyttet til migrasjon og minoritetsproblematikk, og handler om alt fra dokumentasjon og formidling av urbefolkning og nasjonale minoriteter til problematisering av rasismebegrepet og videreutvikling av arbeidsmetoder knyttet til mangfold i museene.

I forbindelse med Kulturrådets 50-årsjubileum, arrangerte Kulturrådet i samarbeid med Norges museumsforbund seminar om museenes samfunnsrolle - *Tradisjoner til besvær?* Arrangementet fant sted på Hamar i forbindelse med det nasjonale museumsmøtet, og samlet 230 deltakere. På konferansen ble både museer og politikere satt på tiltalebenken og samfunnsrollen under debatt.

Digital utvikling
Prosjektene i dette programmet bidrar til fellesløsninger, økt kvalitet og rikere opplevelser. Det økonomiske tyngdepunktet i programmet ligger i utvikling av felles digitale løsninger, og midlene bevilges til videreutvikling av museenes basisverktøy, bedre datakvalitet og økt kompetanse på digitale verktøy. Flere av prosjektene handler om å koble det fysiske museumsbesøket med den digitale formidlingen.

Samlingsforvaltning
Programmets mål er å stimulere til bærekraftig samlingsforvaltning. Prosjekter som utvikler, oversetter eller implementerer metoder, standarder og verktøy knyttet til forvaltning av samlingene, har fått tilskudd. Felles for prosjektene er at de vil bidra til en effektivisering av museenes samlingsforvaltning gjennom kunnskapsproduksjon, formidling av erfaringer og koordinering av ressurser. Bygningsvern er en integrert del av programmet. Flere prosjekter skal ta i bruk Kulturrådets metode «Prioritering i bygningssamlinger» for å etablere en bedre begrunnet forvaltning av de kulturhistoriske bygningene.

Sikring/Ros-analyse
Prosjektene som søkte fikk alle tilskudd for å gjennomføre ROS-analyser (risiko- og sårbarhet) for alle sine avdelinger, som grunnlag for samlet sikringsplan for museet som helhet. Kulturrådets veileder for ROS-analyse og ev. andre standarder skal brukes og evalueres gjennom programdeltakelsen.

Sikringsmidler til museene
Kulturrådet forvalter den statlige tilskuddsordningen for sikringstiltak ved museene for å forebygge ødeleggelser ved brann, tyveri, ran, hærverk, naturskade og eventuell annen skade. Det kan gis tilskudd til inntil 60 % av totalkostnaden på tiltaket. Et rådgivende sikringsutvalg deltok i vurderingen av søknadene. Sikringsutvalget besto i 2015 av Truls Erik Pettersen (leder), Karin Axelsen (Riksantikvaren), Ove Magnus Bore (Norges museumsforbund), Leif Riis (Forsvarsbygg) og Terje Olav Austerheim (Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap).

Rammen for ordningen i 2015 var på 9.015 millioner kroner finansiert over spillemidlene med søknadsfrist 15. oktober. Det kom inn 38 søknader fra 18 ulike museer med en samlet søknadssum på 5,13 mill. kroner. 33 søknader fikk tilskudd, og i alt 3,73 mill. kroner ble fordelt på 15 museer. Den

samlede søknadssummen og det samlede tilskuddet har aldri vært lavere. Restmidler for 2015 inngikk i utlysning av program for sikring våren 2015 og ny utlysing av sikringsmidler for 2016. Ved denne søknadsrunden kom det inn 73 søknader, og 9 tiltak ble tildelt i alt 3,536 mill. kroner over 2015-midlene. Det er derfor grunn til å anta at den sterke reduksjonen i søknadsvolum var forbigående. Kulturrådets inntrykk er at mange museer har et godt fokus på sikring, men situasjonen er ujevn. For å styrke bevisstheten rundt sikring ved museene arrangerte Kulturrådet flere seminarer i 2015.

Digital utvikling og infrastruktur på kulturarvsfeltet

Digital utvikling i museumssektoren
Kulturrådet har fulgt opp utviklingen av museenes digitale infrastruktur med støtte til KulturIT for videre utvikling av nettstedet *KulturNav*. KulturIT er også tilført midler innenfor museumsprogrammet for digital utvikling for et større planarbeid som skal forankre videre utvikling av programvare for museene i museumssektoren. Kulturrådet har gjennomført oversettelse av den britiske standarden for samlingsforvaltning, SPECTRUM til norsk. Standarden skal ut på høring før den publiseres.

Infrastruktur
Norvegiana tilgjengeliggjør data for videre bruk fra ulike kilder i kultursektoren, blant annet universitetsmuseene, DigitaltMuseum, Digitalt fortalt og Arkivportalen. Ved utgangen av 2015 var det ca. 6,8 millioner objekter i Norvegiana, mot 6,4 millioner objekter i 2014. Dataene brukes blant annet av Europeana, i Kultur- og naturreise og i andre formidlingsløsninger utviklet av tredjepart. Norvegiana utvikles og driftes av Kulturrådet. I 2014 startet et nødvendig utviklingsarbeid med tjenester og funksjoner i Norvegiana med planlagt avslutning våren 2016.

Digital plan/strategi for åpne data
Kulturrådet har i 2015 arbeidet med en plan for åpne data. Planen skal bidra til å styrke Kulturrådets arbeid for mer åpne kunst- og kulturdata, som vil bidra til rikere brukeropplevelser og økt verdiskaping.

Digitalt fortalt
Digitalt fortalt (Df) var en database og en formidlingstjeneste for fortellinger og annet kulturarvs-innhold både fra institusjoner og det frivillige kulturvernfeltet. I 2015 faset Kulturrådet ut tjenesten med virkning fra 1. januar 2016. Innholdet blir etter det tilgjengelig på DigitaltMuseum, men uten mulighet til å legge inn nytt innhold.

Kultur- og naturreise
Kultur- og naturreise var et prosjekt som Kulturrådet drev i samarbeid med Riksarkivet, Riksantikvaren og Kartverket. Prosjektet startet i 2011, og ble avsluttet i 2015. Prosjektet har arbeidet med å øke tilgangen til offentlige kultur- og naturdata, og da særlig som stedsbasert informasjon via mobiltelefoner. Kulturrådets innsats i prosjektet har særlig vært konsentrert om å videreutvikle og styrke infrastrukturen for åpne kulturdata via Norvegiana, bruke Digitalt fortalt som plattform for nyprodusert innhold og å bidra med gode data fra museene via DigitaltMuseum. Kulturrådet har også bidratt med kurs og workshops om historiefortelling i Digitalt fortalt, artikkelskriving i Wikipedia og kurs og kompetansebygging om rettighetsproblematikk og internettbasert formidling.

En prosjektgruppe har vært den koordinerende, strategiske og operative kjernen i prosjektet og har hatt ansvar for fellesoppgaver knyttet til drift, utvikling, rådgivning, kompetansebygging, nettverksbygging og formidling. Riksantikvaren, Kartverket og Kulturrådet har vært med siden oppstarten i 2012. Riksarkivet kom inn som partner januar i 2014 og Miljødirektoratet (tidligere Direktoratet for naturforvaltning, DN) deltok fra planleggingsfasen 2011 og ut 2014. Direktørene for etatene har utgjort prosjektets styringsgruppe. En faggruppe bestående av sentrale fagpersoner fra de deltakende etatene har vært et viktig diskusjons- og rådgiverforum for styrings- og prosjektgruppa.

Kultur- og naturreise har vært finansiert av de deltakende etatene, med et samlet budsjett på 14,95 millioner kroner i prosjektperioden. Prosjektet ble avsluttet som planlagt i 2015, og det er dokumentert og oppsummert på http://knreise.org/. Prosjekgruppa har utarbeidet en erfaringsrapport som ligger på http://knreise.org/index.php/rapportering/erfaringsrapport/.

Samarbeidet mellom de fire etatene Kartverket, Kulturrådet, Riksarkivet og Riksantikvaren videreføres i 2016 i et utviklingssamarbeid for å gjøre åpne kultur- og kulturminnedata og relaterte geodata mer tilgjengelige, og for å legge til rette for økt samfunnsmessig bruk gjennom bedre tilgjengeliggjøring, sammenstilling og formidling. Dette samarbeidet koordineres av Riksantikvaren.

Omtale av andre forvaltnings- og utviklingsoppgaver

Kultur- og næringsprosjekter

I 2015 delte Kulturrådet ut 4,9 millioner kroner i tilskudd til 18 ulike samlokaliserings- og nettverksprosjekter innen kulturnæringene. 300 000 kroner var øremerket samiske tiltak.

Formålet med denne ordningen er å styrke grunnlaget for næringsutvikling hos kulturaktører, gjennom å støtte ulike former for samarbeid. Prosjektene skal styrke nærings-/forretningsutviklingen enten direkte for søkerne selv, eller indirekte, f.eks. gjennom kompetanse- eller tjenesteutvikling for et felt eller en gruppe aktører. Det er lagt vekt på overføringsverdier – at tiltaket kan ha nytte for andre enn søker. Det er videre lagt vekt på bredde i finansieringen, og at tilskuddet skal finansiere konkrete aktiviteter i en avgrenset tidsperiode. Søknadene behandles av Kulturrådets fagadministrasjon.

Til søknadsfristen 2. september mottok Kulturrådet 58 søknader på til sammen 21 millioner kroner. 18 søkere fikk tilskudd, det vil si en tildelingsgrad på 32 %. Vi mottok søknader fra hele landet, og geografisk fordelte de prosjektene som fikk tilskudd seg slik: Østfold 1, Oppland 2, Telemark 1, Hordaland 2, Troms 3, Finnmark 1 og Oslo 8. 4 av de Oslobaserte prosjektene og 2 av de øvrige er av nasjonal/flerregional karakter. Det var søkere fra en lang rekke fagområder; flest fra visuell kunst samt fra flerfaglige samlokaliseringer og nettverk.

I arbeidet med vurderingen har fagadministrasjonen innhentet ekspertuttalelser fra Norsk filminstitutt og Sametinget.

Samarbeidet med Innovasjon Norge om kulturnæringer har blitt videreutviklet i 2015, bl.a. ved å avholde to styringsgruppemøter på direktørnivå. Konkret samarbeid om aktiviteter har blitt videreført. Kulturnæringsarbeidet i Kulturrådet og Innovasjon Norge ble evaluert av Oslo Economics i regi av Kulturdepartementet. OE-rapport 2015-27 *Evaluering av kulturnæringssatsingen* konkluderer i all hovedsak positivt.

Forvaltnings- og utviklingsoppgaver på arkivfeltet

Kulturrådets tidligere utviklingsoppgaver for arkiv ble i 2015 flyttet til Riksarkivaren. I 2015 var det Riksarkivet som innhentet statistikk om arkiver i museene. Privatarkivordningen opphørte som egen ordning, men prosjekter knyttet til privatarkiv i museene har kunnet søke innenfor museumsprogrammene.

Kulturrådet deltar fortsatt i en faggruppe for private og kommunale arkiv i Riksarkivarens SAMDOK-prosjekt. Kulturrådet har vært med i arrangementskomiteen for Det 7. norske arkivmøtet i samarbeid med Norsk Arkivråd, Landslaget for lokal- og privatarkiv og Riksarkivaren, og vært koordinator for Arkivdagen i Norge.

Kulturrådet har i 2015 tonet ned sin nasjonale koordinatorrolle innen fotobevaring. Dette er varslet både feltet og KUD. Faste arrangementer som Landskonferansen for fotobevaring må nå vurderes

videreført av operative aktører som Preus museum og Nasjonalbiblioteket. Kulturrådet har videreført sin representasjon i nasjonalt kontaktmøte for fotobevaring, som har hatt to møter i 2015.

Den kulturelle skolesekken
Sekretariatet for Den kulturelle skolesekken (DKS) var i 2015 plassert i Kulturrådet. Primæroppgavene til sekretariatet er å være et bindeledd mellom fylkesnivået og departementene (KUD og KD), og bidra til å utvikle ordningen.

Sekretariatet arrangerte to nettverkssamlinger for DKS-nettverket vår og høst, og et eget nettverksmøte for kunstnere i DKS hos Seanse i Volda i mai. Sekretariatet bestilte også en gjennomgang av administrasjonsverktøy for DKS. Administrasjonsverktøyet brukes til å lage planer, legge turneer og rapportere. Konsulentfirmaet Deloitte leverte ferdig rapport våren 2015.

I august 2015 ble det vedtatt en omorganisering av det nasjonale nivået for DKS. For å sikre tettere samarbeid mellom skole- og kultursektor, høyere og jevnere kvalitet på elevenes kulturtilbud, og videreutvikling av ordningen innenfor alle kunstuttrykk, ble det vedtatt at dagens Rikskonserter skulle få et nytt og utvidet mandat, og overta oppgavene med å forvalte det nasjonale nivået for DKS.

Fra 1. januar 2016 er ansvaret for Den kulturelle skolesekken overført til Rikskonsertene. I siste halvdel av 2015 ble overføringen forberedt, og det ble blant annet gjennomført en nettverkssamling om fremtidens skolesekk for alle fylkeskontaktene, i samarbeid med Rikskonsertene og Kulturdepartementet.

Kulturrådet fikk i 2015 utbetalt 294 000 kroner til dekning av utgifter i forbindelse med rapporten «Utredning av administrativt system for Den kulturelle skolesekken». Utredningen ble gjennomført av Rambøll Management Consulting og ferdigstilt i mai i 2015. Det ble også utbetalt 169 772 kroner til å dekke utgifter til tekstlig bearbeidelse, oversettelse, språkvask og trykking av en engelsk bearbeidelse av forskningsrapporten Den kulturelle skolesekken (The Cultural Rucksack) av Catharina Christophersen.

Nasjonal aktør for kulturarv i Den kulturelle skolesekken
Kulturrådet har siden 2008 hatt rollen som nasjonal aktør på kulturarvsfeltet i nettverket for DKS. Også i 2015 var Kulturrådets hovedsatsing «Flatbrød og Sirkus», et årlig inspirasjonsseminar for alle som arbeider med kulturarv innenfor DKS. Årets tema, som tiltrakk seg 90 deltakere, var «Ungdommen notildags – kven er dei?» og handlet om denne målgruppa som mange prøver å nå og ikke minst forstå. Årets innledere kom fra en rekke ulike fagfelt og bidro med ulike perspektiv og erfaringer. Seminaret har gjennom flere år bidratt til nettverksjobbing mellom ulike kulturarvsaktører innenfor DKS; fra museums- og arkivsektoren, kulturarvsprodusenter, kunstnere, kommuner og fylkeskommuner.

Kulturrådets FoU-arbeid - forskning og utredning
Kulturrådet bidrar gjennom sitt arbeid med forskning, evalueringer og utredninger til å styrke kunnskapsgrunnlaget for Kulturrådets råd, utvalg og fagadministrasjon. FoU-innsatsen som retter seg mot Kulturfondets områder er nærmere omtalt i årsrapporten for Kulturfondet 2015. De mest aktuelle prosjektene i tilknytning til 01-budsjettet er følgende:

Kunst, kultur og kvalitet
Kulturrådet har tatt initiativ til et forskningsprogram som skal bidra til å styrke begrepsdannelse og refleksjon omkring kvalitetsvurderinger i kunst- og kulturlivet. Programmet skal kaste lys over mangfoldet av kvalitetsforståelser i samtiden, og har som mål å identifisere og diskutere perspektiver, begreper og teorier om forholdet mellom kunst, kultur og kvalitet. Etter åpen utlysning ble 13 av 33

søknader fra forskningsmiljøer i hele landet innvilget. Det ble også avholdt arbeidsseminar for artikkelforfatterne i antologien *Kvalitetsforståelser* og bokmanus ble ferdigstilt høsten 2015. Som et ledd i arbeidet med å bidra til refleksjon og diskusjon om kvalitetsbegrepet, ble syv essays av kunstnere og andre aktører publisert i programmets essayserie. Prosjektleder i Kulturrådets fagadministrasjon koordinerer aktiviteter og følger opp forskere og forfattere.

Bransjestatistikk for musikk og litteratur
Kulturrådet har siden 2013 samarbeidet med Kulturdepartementet om å utvikle bransjestatistikk for musikk og litteraturområdet. I 2015 ble Musikk i tall 2013 og 2014, og Litteratur i tall 2013 publisert og lansert med et åpent seminar. Gjennom målinger av salg, fremføring og vederlag gir statistikkene kunnskap om kunstområdenes trender og utviklingstrekk og den verdiskapingen bransjene bidrar til. Prosjektet utvides i 2016 til også å omfatte målinger på visuell kunst. Sentralt i arbeidet med statistikkene er samarbeid med bransjeorganisasjoner og aktører, koordinering og prosjektoppfølging fra Kulturrådets fagadministrasjon, dialog med tilsvarende prosjekter i Sverige og Danmark og langsiktighet i finansieringen.

Litteratur i digitale omgivelser
Digitaliseringen av kulturlivet preger det skjønnlitterære feltet og kan føre til viktige endringer i hvordan litteratur produseres, distribueres, formidles og leses. Likevel er det et åpent spørsmål hvordan litteraturen tematisk og i sin form responderer på digitaliseringen. Kulturrådet iverksatte et forskningsprosjekt knyttet til dette temaet i 2012, og en første delrapport ble publisert i 2013. Hovedresultatet er forskningsmonografien *Litteraturen i en digital tid* som lanseres i mars 2016.

Kulturrådets historie
I anledning Kulturrådets jubileum i 2015 ble et bokprosjekt om Kulturrådets historie iverksatt, og høsten 2015 ble *Eit eige rom* lansert. Boka gir et innblikk i organisasjonens historie og er et viktig bidrag til å forstå mer om kulturpolitiske debatter de siste 50 årene og den samfunnskonteksten Kulturrådet er en del av.

Rom for og innramming av kunst
Det har over flere tiår blitt satset stort på bygging av nye kunst- og kulturarenaer i Norge. Store statlige, fylkeskommunale og kommunale ressurser er brakt inn i arbeidet med å utvikle ny infrastruktur for kunst og kultur. De to forskningsrapportene *Arena, kunst og sted* ble lansert i 2015, og har bidratt med kunnskap om aktivitet, programmering, organisering og økonomi ved over hundre kunst- og kulturarenaer i Norge.

Fri scenekunst i praksis
Kulturrådet har initiert et prosjekt om hvilke tendenser og problemstillinger som gjør seg gjeldende i det frie scenekunstfeltet på 2000-tallet. I boken som ble utgitt våren 2015 drøftes ulike former for organisering av kunstneriske praksiser på scenekunstfeltet, trekk ved kunstformens utvikling på 2000-tallet samt infrastruktur og rammebetingelser.

Preliminary Evidence of Spillover Effects in Europe
Kulturrådet er partner i et større forskningssamarbeid som skal undersøke eksempler og metoder for å måle effekter og samfunnsmessige virkninger av tilskudd til kunst og kultur. Prosjektet ledes av Arts Council England, Arts Council Ireland, Creative England og ECCE. I 2015 ble prosjektet ferdigstilt med rapporten *Cultural and creative spillovers in Europe. Report on a preliminary evidence review.*

Det vises for øvrig til en beskrivelse av prosjektene Kunst! Makt!, Kirkemusikken i Norge på 2000-tallet i årsrapporten for Norsk kulturfond 2015.

Evalueringer
I hht. tildelingsbrev og økonomireglement gjennomfører Kulturrådet evalueringer av større utviklings- og forsøksprosjekter. Følgende evalueringer ble fullført eller iverksatt i 2015: *Sceneweb og Danseinformasjonens historieprosjekt, Resultater fra NM i kunstløft. Evaluering av Kunstløftet 2012 - 2015* og evaluering av ordningen med kunstnerstyrte visningssteder på visuell kunst. Evalueringene gir kunnskap om effektene av Kulturrådets virkemidler, feltets behov og erfaringer, som grunnlag for utvikling av tilskuddsforvaltningen.

Forskningsformidling
Et av Kulturrådets mål på FoU-området er å styrke den offentlige kunst- og kulturpolitiske samtalen gjennom aktiv formidling av relevant forskning. I 2015 ble til sammen 13 FoU-publikasjoner ferdigstilt, og seks åpne lanseringsseminarer arrangert.

Samlet oversikt over publikasjoner i 2015

- En ny kirkelyd? Grunntoner i den norske kirkemusikken på 2000-tallet
- Resultater fra NM i kunstløft. Evaluering av Kunstløftet 2012-2015
- Musikk i tall 2014
- Eit eige rom. Norsk kulturråd 1965-2015
- Arena, kunst og sted. Norske kulturarenaer i møte med kunstens nye krav
- Arena, kunst og sted. Resultater fra undersøkelsen "Kunst Kultur Arena"
- Metodenotat for musikk og litteratur i tall
- Litteratur i tall 2013
- Musikk i tall 2013
- Fri scenekunst i praksis. Utviklingen av fri scenekunst i Norge på 2000-tallet
- Digital infrastruktur for museer. Evaluering av Kulturrådets satsning
- Sceneweb og Danseinformasjonens historieprosjekt. En evaluering
- The Cultural Rucksack

Historiske spill/friluftsspill
I 2015 hadde Kulturrådet ved Seksjon for scenekunst fått i oppdrag av Kulturdepartementet å forvalte Tilskuddsordningen for historiske spill/friluftsspill. Ved søknadsfristens utløp 3. februar mottok Kulturrådet 65 søknader til ordningen. Fire av disse søknadene var ufullstendige og ble avvist. 61 søknader gikk til behandling. Søknadene ble behandlet i et eget ekspertpanel. I møte 27. april 2015 innstilte ekspertpanelet tilskudd til 21 spill over hele landet. Direktørmøtet tilsluttet seg innstillingen og fattet vedtak i sakene i mai 2015.

Fellesføringer

Brukerrettede tidstyver
Det vises til tildelingsbrevet for 2015 der det stilles krav om at virksomhetene skal arbeide med å redusere brukerrettede tidstyver i egen virksomhet. Kulturrådet har spilt inn følgende tiltak i denne sammenhengen:

1. Forenkling av tilskuddsordninger: Det blir igangsatt en prosess for å se på muligheten for å redusere og forenkle ordningene i Kulturrådet. Dette innebærer at det vil bli enklere for søkerne å finne fram i søknadssystemene våre. Dessuten utvikles såkalte «fleksible søknadsskjemaer» i vårt nye elektroniske system. De fleksible skjemaene kobles til Altinn. Dette vil bidra til at søkerne kjenner seg igjen i innloggingsportalen.

2. Effektive arbeidsprosesser: I kjølvannet av digitaliseringen leter vi etter ytterligere effektivisering av arbeidsprosesser internt og eksternt. Dette handler bl.a. om forenkling og fleksibilitet av komponenter og funksjonalitet i den etablerte løsningen. Blant annet jobbes det med å finne løsninger som sikrer raskere utbetaling når nødvendig grunnlag foreligger.
3. Utvikling av nettsider: Kulturrådet har omkring 20 000 søkere hvert år som søker statlige tilskudd. Det er avgjørende at brukerne opplever nettsidene våre som lett tilgjengelige og brukervennlige mht. søknadsprosesser og nødvendig veiledning. Det jobbes derfor systematisk med å utvikle Kulturrådets nettsider for å gjøre hverdagen enklere for brukerne.

Likestilling

Norsk kulturråd hadde 77 kvinnelige og 43 mannlige ansatte. Tabellen nedenfor viser prosentvis fordeling av kvinner og menn fordelt på lederstillinger, øvrige stillinger, stillingsandel og gjennomsnittslønn. Det var 105 fast tilsatte og 15 i midlertidig stilling med varighet av minst 3 måneder. Fire kvinner hadde redusert stillingsandel, henholdsvis i 40% (1) og 80% (3) stilling. En mann hadde stillingsandel på 70 %. Ingen i ledende stillinger hadde redusert stillingsdel.

Tabell 5: Prosentvis fordeling av kvinner og menn fordelt på stillinger, stillingsdel og gjennomsnittslønn i Kulturrådet

	Totalt		**Lederstillinger**		**Øvrige stillinger**		**Lønn**
	Kvinner	**Menn**	**Kvinner**	**Menn**	**Kvinner**	**Menn**	**K/M i %**
Alle ansatte	64 %	36 %	71 %	29 %	63 %	37 %	
Heltidsansatte	63 %	37 %	71 %	29 %	62 %	38 %	
Deltidsansatte	80 %	20 %			80 %	20 %	
Gj.snittslønn i 1000 kr.	561	565	783	706	520	547	99,3(99,6)

Tabell 6: Stillingskategorier fordelt på kvinner og menn i 2015 (2014).

	Kvinner	**Menn**
Lederstillinger	12 (14)	5 (6)
Sum øvrige stillinger	65 (67)	38 (43)
Totalt	77 (81)	43 (49)

I lokale lønnsforhandlinger etter HTA 2.3.4 i løpet av 2015, fikk kvinnelige ansatte 48 % og mannlige ansatte 52 % av utregnet årskostnad. Det ble ikke gjennomført lønnsforhandlinger etter HTA 2.3.3 i 2015.

Sykefravær

Tabell 7: Gjennomsnittlig sykefravær 2011 -2015

	2011	**2012**	**2013**	**2014**	**2015**
Gj.snitt	5,61	5.01	4,80	5,64	5,09

Vårt mål i henhold til IA-avtalen er at vi ikke skal ha sykefravær over 4 %. Kulturrådet har gode rutiner og retningslinjer for oppfølging av sykemeldte. Vi jobber kontinuerlig med oppfølging av sykefraværet. Bl.a. har sykefraværsoppfølging vært tema på «ledertimen», som er et ledd i vårt utviklingsprogram for ledere. I 2016 vil vi sette fokus på Kulturrådet som en helsefremmende arbeidsplass.

Del IV. Styring og kontroll i virksomheten

Kulturrådets overordnede vurdering av styring og kontroll i virksomheten

Norsk kulturråd benytter mål- og resultatstyring som sitt grunnleggende styringsprinsipp. Kulturrådet viser til at samlet måloppnåelse er god, jf. del III.

Kulturrådet har jobbet over flere år med å bygge opp et hensiktsmessig system for helhetlig styring og kontroll basert på blant annet DFØs metoder.

Nærmere omtale av forhold knyttet til styring og kontroll i Kulturrådet

Ny intern instruks om økonomi- og virksomhetsstyring

Kulturrådet arbeidet i 2015 med en ny intern instruks om økonomi- og virksomhetsstyring, basert på Kulturdepartementets instruks om økonomi- og virksomhetsstyring til Norsk kulturråd av 4. mars 2014. Instruksen ble vedtatt av direktørmøtet i februar 2016. Formålet med instruksen er å presisere myndighets-, oppgave- og ansvarsforhold innenfor økonomi- og virksomhetsstyringen i Kulturrådet, både mellom fagadministrasjonen og de kollegiale organ, og på ulike nivå i fagadministrasjonen. I tillegg inneholder instruksen overordnede bestemmelser om delegering av myndighet, plan- og budsjettprosesser, risikostyring og intern kontroll, rapportering og resultatoppfølging, samt løpende økonomi- og tilskuddsforvaltning, herunder fondsforvaltning og forvaltning av spillemidler. Instruksen vil være det øverste interne styringsdokumentet i et dokumenthierarki som regulerer økonomi- og virksomhetsstyringen i Kulturrådet. Vi vil i 2016 arbeide videre med å fastsette retningslinjer og rutiner innenfor de ulike områdene av økonomi- og virksomhetsstyringen.

Planprosesser, budsjettdisponering og intern rapportering

Kulturrådet har fastsatt retningslinjer for plan- og budsjettprosesser og retningslinjer for årsplaner for hele virksomheten, der også krav til intern rapportering framgår. Alle enheter i Kulturrådets fagadministrasjon utarbeider årsplaner. I tillegg fastsettes årlig en overordnet virksomhetsplan der hovedprioriteringer for budsjettåret framgår. Planene utarbeides på bakgrunn av Strategisk plan for Norsk kulturråd (2014-2018), de årlige tildelingsbrevene fra KUD og føringer fra de kollegiale organ. De kollegiale organ fastsetter planer ut fra egenarten for sine respektive ansvarsområder og med utgangspunkt i mål, prioriteringer og resultatkrav i tildelingsbrevet.

Det gjennomføres årlige budsjettprosesser både i fagadministrasjonen og de kollegiale organ der det fattes beslutning om fordeling av bevilgningene. Fordelingsbudsjettet for Norsk kulturfond vedtas av rådet. Hovedfordeling for Fond for lyd og bilde godkjennes av KUD etter forslag fra styret. Kvotefordeling for SKS godkjennes av KUD etter forslag fra Utvalget for Statens kunstnerstipend. Direktørmøtet vedtar fordelingen av driftsbevilgningene og stiller disse til disposisjon for de ulike enhetene i et internt disponeringsskriv. Her presiseres også krav til intern rapportering.

Det utarbeides tertialsvise regnskapsrapporter til ledelsen og andre regnskapsrapporter etter behov til avdelingene i fagadministrasjonen. Slik ledelsen ser det, gir dagens regnskapsrapporter et tilstrekkelig pålitelig grunnlag for beslutninger og styring.

Risikostyring

Kulturrådet vedtok retningslinjer for risikostyring i 2012, og arbeider fortsatt med å implementere risikostyring i virksomheten. I 2015 ble det gjennomført risikovurderinger av overordnede mål i tildelingsbrevet fra KUD. I 2016 er det i tillegg gjennomført risikovurderinger av interne hovedmål, og av avdelingsmål i noen avdelinger. Vi vil arbeide videre med utvikling av metodikk og oppfølging av risikovurderingene.

Den overordnede risikovurderingen ledelsen har gjennomført i 2015 og 2016 viser at risikobildet gjennomgående ikke er kritisk, men at det fortsatt er noen utfordringer i styringen av Kulturrådet:

- Det er behov for bedre ressursstyring og tydeligere prioritering av oppgaver for å oppnå bedre samsvar mellom oppgaver og ressurser.
- Det er behov for ytterligere effektivisering av tilskuddsforvaltningen, herunder automatisering av rutiner for intern kontroll samt innstramming av frister for gjennomføring av vedtatte prosjekter.

Tilskuddsforvaltning

Kulturrådet innførte elektronisk søknads- og saksbehandling høsten 2013. Dette har bidratt til å sikre at de formelle kravene til dokumentasjon i tilskuddsforvaltningen overholdes. Som ledd i videre utvikling av systemet arbeider fagadministrasjonen med å forbedre og automatisere internkontrollen i tilskuddsforvaltningen.

Det fastsettes retningslinjer for alle tilskuddsordninger i Kulturrådet. I 2015 er det også utarbeidet rutiner for tilbakebetaling og tilbakeføring av midler.

Riksrevisjonen har i 2015 gjennomført en etterlevelsesrevisjon av tilskuddsforvaltningen i Kulturrådet, med særlig fokus på IKT-sikkerheten. Resultatene av revisjonen vil foreligge våren 2016.

Forhold departementet har bedt Kulturrådet om særskilt rapportering på

Oppfølging av revisjonsmerknader fra Riksrevisjonen

Riksrevisjonens tok i Dok. 1 (2014-2015) opp følgende forhold vedrørende Statens kunstnerstipend:

> *«Årets revisjon av stipendordningene arbeidsstipend og garantiinntekt viser at det er enkelte uklarheter med hensyn til hvordan forskriften for Statens kunstnerstipend forstås og praktiseres. Det gjelder blant annet krav til yrkesaktivitet for garantiinntektsmottakere som samtidig mottar uførepensjon, og i hvilket omfang arbeidsstipendmottakere kan ha annet arbeid samtidig med stipendet. Revisjonen viser også enkelte svakheter i internkontrollen rundt tildeling og oppfølging av stipender.»*

Krav til yrkesaktivitet for garantiinntektsmottakere som samtidig mottar uførepensjon er vurdert av Utvalget for statens stipend og garantiinntekter for kunstnere i henhold til brev fra Kulturdepartementet av 11.11.14. Utvalget har konkludert med at det fortsatt skal tas hensyn til grad av uførhet ved yrkesaktivitetsvurdering, slik det også blir tatt hensyn til eventuelle sykemeldinger for garantiinntektsinnehavere som ikke er uføre. Det vises for øvrig til brev til departementet av 30.06.15. Utvalget har videre vurdert om forskriftens bestemmelse om at kunstnere som mottar arbeidsstipend ikke kan være tilsatt i varig arbeidsforhold hvis stillingen overstiger 50 prosent også skal gjelde for kunstnere som er tilsatt i eget aksjeselskap, jf. gjeldende praksis. Utvalget har konkludert med at forskriften ikke gir hjemmel for å gjøre unntak fra bestemmelsen, og at den derfor også gjelder for kunstnere som er ansatt i eget aksjeselskap. Det vises for øvrig til brev til departementet av 05.05.15.

I 2015 innførte Kulturrådet en tilleggsmodul til det digitale saks- og søknadsbehandlingssystemet, eHjemmel. Hensikten med modulen er bl.a. å redusere behovet for manuell kontroll av tildelinger, rapportering fra stipendiater og meldinger om start og stans av utbetalinger til DFØ. En annen modul innført i 2015, eKontrakt, vil gi bedre kontroll ved oppfølging av tildelinger. Denne tas i bruk av Statens kunstnerstipend i 2016. I tillegg vil Kulturrådet opprettholde dialogen med DFØ for å diskutere og tydeliggjøre rutiner og ansvarsforhold vedrørende stipendutbetalinger.

Riksrevisjonen påpekte i forbindelse med regnskapsrevisjonen for 2014 at overordnet departement må avklare om Kulturrådet har anledning til å belaste fondsregnskapet med administrasjonsutgifter, jf. veiledningsnotat om statlige fond fra DFØ (oktober 2012 – sist oppdatert desember 2015). Bakgrunnen var at Kulturfondet i 2014 ble belastet med ca. 15 millioner i lønns- og driftsutgifter knyttet til prosjekter vedtatt av rådet. Kulturrådet har innledet en dialog med Kulturdepartementet for å få avklart hvilke lønns- og driftsutgifter som skal belastes Norsk kulturfond og hvilke som skal belastes driftsregnskapet.

Samfunnssikkerhet og beredskap

I forbindelse med utarbeiding av ny sikkerhets-/ beredskapsplan i Kulturrådet, ble det gjennomført en analyse av sikkerhets- og risikoforhold som Kulturrådet kan være utsatt for . Dette munnet ut i en liste på sju scenarier over det som ble oppfattet å være de største risikoene for Kulturrådet. Det er videre med utgangpunkt i disse scenarioene vi gjør øvelser. Beredskapsplanen ble ferdigstilt i 2015 og krisescenarioene er en del av planen (se vedlegg). Beredskapsplanen er forenklet og oppgavene/ansvarlige er klarere definert sammenlignet med den gamle beredskapsplanen.
I desember 2015 gjennomførte Kulturrådet en opplæring for beredskapsledelsen. Opplæringen var to-delt; en informasjons-/teoridel og en spilløvelse. Målet for opplæring var å ha tilegnet seg tilstrekkelig kunnskap og ferdigheter innen beredskap, slik at ledelsen samlet og hver enkelt er forberedt til å lede en krise eller alvorlig hendelse i Kulturrådet. Øvelsen etterpå var med utgangspunkt i ett av scenariene vi har beskrevet i planen. Vi benyttet et eksternt firma (Sikkerhetsledelse) til opplæring og gjennomføring av øvelsen. Evalueringen ligger vedlagt.

Vi risikovurderte også arbeidsmiljøet i 2015. Dette ble utført i samarbeid med vår bedrifthelsetjeneste Stamina Helse.

Del V. Vurdering av framtidsutsikter

Kulturrådet vurderer sin evne til å nå fastsatte mål og levere forventede resultater på lengre sikt som overveiende god. Til tross for noen utfordringer på kort sikt, kan vi ikke se vesentlige forhold som vil kunne hindre eller begrense Kulturrådets evne til å løse sitt samfunnsoppdrag på en tilfredsstillende måte.

Kultursektoren har i de senere årene ekspandert både økonomisk og i omfang og kompleksitet. Antallet kunstnere med ambisjoner om å livnære seg av kunstnerisk virksomhet har steget, og vi har vært vitne til både økende grad av institusjonalisering og profesjonalisering, men også et økt aktivitetsnivå i sektoren. I tillegg har det vært en utvikling i retning av styrket materiell infrastruktur gjennom etableringen av en rekke nye kulturarenaer og kulturhus over en relativt kort tidsperiode. Denne situasjonen øker presset på kulturpolitiske støtteordninger, og stiller større krav til en kunnskapsbasert forvaltning og kunnskap om effekten av kulturpolitiske virkemidler.
Også de styrende organ i Kulturrådet har fremhevet behovet for økt kunnskap om kunst- og kulturfeltet i form av utredninger og evalueringer. For å sikre et best mulig beslutningsgrunnlag for arbeidet i så vel fagadministrasjonen som i styre, råd og utvalg, vil styrking av kunnskapgrunnlaget for beslutningene ha høyere prioritet i årene framover.

I 2016 har Kulturdepartementet bedt Kulturrådet vurdere om det er administrative oppgaver i virksomheten som kan lokaliseres andre steder enn i Oslo. Vi konstaterer at Kulturrådet stadig blir pålagt nye oppgaver, og at nye politiske føringer medfører behov for kontinuerlig omstilling. Det vil i de nærmeste årene derfor være viktig å etablere en organisasjon som er bedre rustet til å håndtere slike endringsprosesser på en god og effektiv måte.

Antallet ansatte i Kulturrådet er i 2015 blitt redusert som følge av nedprioritering, avvikling og overføring av oppgaver til andre. Vi vil i årene framover, i lys av det pågående effektiviseringsarbeidet innenfor statsforvaltningen, arbeide videre med å effektivisere arbeidsprosesser og tydeliggjøre mandat og prioriteringer innenfor alle våre arbeidsområder. Videre utvikling og effektivisering av elektronisk tilskuddsforvaltning vil fortsatt være en sentral del av dette arbeidet.

Del VI. Årsregnskap

Ledelseskommentarer årsregnskapet 2015

Formål

Norsk kulturråd ble opprettet i 1965 og er et statlig forvaltningsorgan underlagt Kulturdepartementet. Virksomheten fører regnskap i henhold til kontantprinsippet, slik det framgår av prinsippnoten til årsregnskapet. I følge lov om Norsk kulturråd §1 er formålet med virksomheten «å stimulere samtidens mangfoldige kunst- og kulturuttrykk og å bidra til at kunst og kultur skapes, bevares, dokumenteres og gjøres tilgjengelig for flest mulig.»
Fagadministrasjonens oppgaver omfatter sekretariatsfunksjoner for Norsk kulturråd (det kollegiale organet), styret for Fond for lyd og bilde og utvalget for Statens stipend og garantiinntekter for kunstnere. Fagadministrasjonen har også direktoratsfunksjoner og er rådgivende organ på kunst- og kulturfeltet.

Årsregnskapet utgjør del VI i direktørens årsrapport til Kulturdepartementet.

Bekreftelse

Årsregnskapet er avlagt i henhold til bestemmelser om økonomistyring i staten, rundskriv R-115 fra Finansdepartementet og krav fra Kulturdepartementet i instruks om økonomi- og virksomhetsstyring til Norsk kulturråd. Jeg mener regnskapet gir et dekkende bilde av Kulturrådets disponible bevilgninger, regnskapsførte utgifter, inntekter, eiendeler og gjeld.

Vurderinger av vesentlige forhold

I 2015 har Kulturrådet samlet disponert tildelinger på utgiftssiden med kr 976 432 000 jf. bevilgningsrapporteringen og note A. Regnskapet viser en merutgift under post 01 driftsutgifter på kr 6 725 769, men etter justering for refusjoner fra andre statlige virksomheter (i hovedsak Norsk kulturfond), og refusjoner fra bl.a. Financial Mechanism Office for utført arbeid med EU/EØS-program, samt merinntekter etter inntektskrav, blir resultatet en mindreutgift på kr 3 133 683.

Kulturrådet fikk i 2014 samtykke til overskridelse av driftsbevilgningen til investeringsformål, og har søkt om å få dekket inn overskridelsen fra 2014 på kr 1 598 878 i regnskapet for 2015. Etter dette har Kulturrådet en mindreutgift på kr 1 556 805, jf. også beregningene i note B.

Kulturrådet fikk i forbindelse med revidert nasjonalbudsjett 2015 opprettet en ny inntektspost for inntekter ved oppdrag, jf. kap. 3320, post 02. Inntektsrammen ble satt til 7 mill. kroner, samtidig som Kulturrådet fikk en tilsvarende utgiftsramme på kap. 320, post 21. Det kan ikke utgiftsføres mer enn det Kulturrådet får i inntekter innenfor oppdragsvirksomheten. Posten ble opprettet for bokføring av inntekter og utgifter knyttet til spesielle prosjekter utenfor driftsregnskapet, herunder prosjektet Kultur- og naturreiser, samt midler til forvaltning av spillemidler.

Kulturrådet har imidlertid i tillegg til bevilgninger til oppdragsvirksomhet fått øremerkede bevilgninger til forskningsprogrammet Kunst, kultur og kvalitet (1 mill. kroner) og utvikling av søknadsportal (4,6 mill. kroner) under kap. 320, post 21 i 2015. (For disse øremerkede bevilgningene er det ikke stilt krav om inntekter). De øremerkede midlene ble ikke disponert i sin helhet i 2015, og posten viser derfor en mindreutgift på kr 3 529 101 som søkes overført til neste år.

Kap. 320, post 74 ble avviklet fra 2015, men Kulturrådet fikk overført ubrukte bevilgninger på posten fra 2014 på kr 8 855 000. Regnskapet viser en mindreutgift i forhold til overført beløp på kr 1 301 000, noe som skyldes manglende krav om utbetaling fra tilskuddsmottakere. Midlene tilbakeføres derfor til statskassen.

Artskontorapporteringen viser at rapporterte utgifter til drift og investeringer eksklusiv utbetalinger av tilskudd summerte seg til kr 145 323 234. Utbetalinger til lønn og sosiale utgifter beløp seg til kr 98 565 748, mot kr 91 549 330 i 2014. Antall årsverk viser en nedgang fra 2014, og den regnskapsmessige økningen skyldes i hovedsak endret praksis for bokføring av refusjoner for prosjektstillinger, som tidligere er blitt nettoført direkte på utgiftspostene. Fra 2015 bruttoføres utgiftene til prosjekter, slik at lønn til prosjektstillinger utgiftsføres, mens refusjon fra samarbeidspartnere føres som inntekter, jf. opplysningene i note 1 og 2. Deler av økningen skriver seg imidlertid fra økte honorarutgifter til styre, råd og utvalg, som i 2015 utgjorde kr 11 538 695, mot kr 10 585 197 i 2014. Nedgangen i antall årsverk skyldes overføring av to stillinger til Riksarkivet, samt nedbemanning som følge av at oppgaver er utfaset.

Andre utbetalinger til drift beløp seg samlet til kr 46 757 486 i 2015, mot kr 59 393 226 i 2014, altså en nedgang på 12,6 mill. kroner, jf. opplysninger i note 3. Nedgangen er i hovedsak knyttet til at ESS-prosjektet (utvikling av elektronisk søknads- og saksbehandlingssystem) ble avsluttet i 2014. Fra 2015 er drift og utvikling av eSak-systemet overført til linjeorganisasjonen, og det er i 2015 utgiftsført kr 12 026 529 til systemet, mot kr 24 594 098 i 2014. Utbetalinger til konsulenter og andre kjøp av tjenester fra eksterne beløp seg til kr 19 429 249, mot kr 32 628 978 i 2014. Nedgangen i konsulentutgifter skyldes i hovedsak at ESS-prosjektet ble avsluttet.

Tilskuddsforvaltning og overføringer til statlige fond beløp seg i 2015 til kr 828 127 966, mot kr 865 847 581 i 2014, jf. opplysninger i note 7. Nedgangen skyldes blant annet at prosjektmidler til museumssektoren fra 2015 finansieres av spilloverskuddet fra Norsk Tipping, og ikke lenger inngår i årsregnskapet for Norsk kulturråd. Forvaltning og utbetaling av tilskudd skjer i henhold til bestemmelser om økonomistyring i staten, kapittel 6 Forvaltning av tilskuddsordninger.

Det ble i 2014 utbetalt samlet kr 711 407 til ulike investeringer, jf. note 5. Investeringene er hovedsakelig knyttet til innkjøp av it-utstyr, lisenser og inventar.

Mellomværende med statskassen utgjorde 31.12.15 kr 3 688 489. Oppstillingen av artskontorapporteringen viser hvilke eiendeler og gjeld mellomværende består av. Foruten rapportert mellomværende har Kulturrådet pådratt seg en leverandørgjeld på kr 119 som ikke er betalt og som ikke fremkommer som utgift i årsregnskapet, samt kundefordringer på kr 71 162 jf. opplysninger om avregning med statskassen i note 8.

Tilleggsopplysninger

Riksrevisjonen reviderer årsregnskapet for Kulturrådet. Årsregnskapet er ikke ferdig revidert, men vil ventelig foreligge innen utløpet av andre kvartal. Revisjonsberetningen er unntatt offentlighet fram til Stortinget har mottatt Dokument 1 fra Riksrevisjonen. Beretningen vil bli publisert på Kulturrådets nettsider så snart dokumentet er offentlig.

Oslo, 15. mars 2015

Vibeke Mohr

Fungerende direktør
Norsk kulturråd

Prinsippnote årsregnskapet

Årsregnskapet for Kulturrådet er utarbeidet og avlagt etter nærmere retningslinjer, fastsatt i bestemmelser om økonomistyring i staten, fastsatt 12. desember 2003 med endringer, senest 5. november 2015. Årsregnskapet er i henhold til krav i bestemmelsene punkt 3.4.1, og bestemmelser i Finansdepartementets rundskriv R-115.

Oppstillingen av bevilgningsrapporteringen omfatter en øvre del med bevilgningsrapporteringen og en nedre del som viser beholdninger virksomheten står oppført med i kapitalregnskapet. Oppstillingen av artskontorapporteringen har en øvre del som viser hva som er rapportert til statsregnskapet etter standard kontoplan for statlige virksomheter og en nedre del som viser grupper av kontoer som inngår i mellomværende med statskassen.

Oppstillingen av bevilgningsrapporteringen og artskontorapporteringen er utarbeidet med utgangspunkt i bestemmelsene punkt 3.4.2 – de grunnleggende prinsippene for årsregnskapet:

1. Regnskapet følger kalenderåret
2. Regnskapet inneholder alle rapporterte utgifter og inntekter for regnskapsåret
3. Utgifter og inntekter er ført i regnskapet med brutto beløp
4. Regnskapet er utarbeidet i tråd med kontantprinsippet

Oppstillingene av bevilgnings- og artskontorapportering er utarbeidet etter de samme prinsippene, men gruppert etter ulike kontoplaner. Prinsippene samsvarer med krav i bestemmelsene punkt 3.5 om hvordan virksomhetene skal rapportere til statsregnskapet. Sumlinjen «*Netto rapportert til bevilgningsregnskapet*» er lik i begge oppstillingene.

Alle statlige virksomheter er tilknyttet statens konsernkontoordning i Norges Bank i henhold til krav i bestemmelsene pkt. 3.8.1. Ordinære forvaltningsorgan (bruttobudsjetterte virksomheter) tilføres ikke likviditet gjennom året. Ved årets slutt nullstilles saldoen på den enkelte oppgjørskonto ved overgang til nytt år.

Bevilgningsrapporteringen

Bevilgningsrapporteringen viser regnskapstall som Kulturrådet har rapportert til statsregnskapet. Det stilles opp etter de kapitler og poster i bevilgningsregnskapet som Kulturrådet har fullmakt til å disponere. Oppstillingen viser alle finansielle eiendeler og forpliktelser Kulturrådet står oppført med i statens kapitalregnskap. Kolonnene *samlet tildeling* viser hva virksomheten har fått stilt til disposisjon i tildelingsbrev fra Kulturdepartementet på kapittel og post i statsregnskapet

Artskontorapporteringen

Artskontorapporteringen viser regnskapstall Kulturrådet har rapportert til statsregnskapet etter standard kontoplan for statlige virksomheter. Kulturrådet har en trekkrettighet for disponible tildelinger på konsernkonto i Norges Bank. Tildelingene skal ikke inntektsføres og vises derfor ikke som inntekt i oppstillingen.

Note 8 til artskontorapporteringen viser forskjeller mellom avregning med statskassen og mellomværende med statskassen.

Virksomhet: CB - Norsk kulturråd **Rapport kjørt:** 25.02.2016 15:38

Bevilgningsrapportering 2015

Utgiftskapittel	Kapittelnavn	Post	Posttekst	Note	Samlet tildeling*	Regnskap 2015	Merutgift (-) og mindreutgift
0314	Kultur og næring	71	Tilskudd	A, B	4 900 000	4 900 000	0
0320	Driftsutgifter	01	Driftsutgifter	A, B	126 092 000	132 817 769	-6 725 769
0320	Spesielle driftutgifter	21	Spesielle driftsutgifter	A, B	12 300 000	8 989 332	3 310 668
0320	Fond for lyd og bilde, allmenne kulturformål	51	Diverse	A, B	36 718 000	36 718 000	0
0320	Norsk kulturfond, ettårig prosjekttilskudd	55	Diverse	A, B	78 774 000	78 774 000	0
0320	Tilskudd LOK - TTF	74	Tilskudd	A, B	8 855 000	7 554 000	1 301 000
0320	Tilskudd Norsk-islandsk kultursamarbeid	78	Tilskudd	A, B	1 547 000	1 507 000	40 000
0321	Vederlagsordning	75	Tilskudd	A, B	4 800 000	4 800 000	0
0322	Billedkunst, kunsthåndverk og offentlig rom	55	Diverse	A, B	90 556 000	90 556 000	0
0323	Musikkformål	55	Diverse	A, B	259 043 000	259 043 000	0
0324	Scenekunstformål	55	Diverse	A, B	131 657 000	131 657 000	0
0324	Driftstilskudd medl.org. Norsk teaterråd	78	Tilskudd	A, B	9 628 000	9 628 000	0
0326	Språk-, litteratur- og bibliotekformål	55	Diverse	A, B	177 056 000	177 056 000	0
0328	Museums- og andre kulturvernformål	55	Diverse	A, B	29 487 000	29 487 000	0
0314	Kultur og næring	21	Spesielle driftsutgifter	A, B	500 000	500 000	
0329	Merutgifter lønnsoppgjør 2015	01	Driftsutgifter	A, B	250 000	250 000	
1633	Nettoordning for mva i staten	01	Driftsutgifter			6 121 858	
Sum utgiftsført					972 163 000	980 358 959	

Inntektskapittel	Kapittelnavn	Post	Posttekst	Samlet tildeling	Regnskap 2015	Merinntekt og mindreinntekt (-)
3320	Driftsinntekter	01	Driftsinntekter	1 514 000	7 227 777	5 713 777
3320	Inntekter ved oppdrag	02	Ymse	7 000 000	7 219 800	219 800
3320	Refusjoner EU-midler	03	Ymse		4 167 675	4 167 675
5309	Tilfeldige inntekter - ymse	29	Ymse		309 848	
5700	Arbeidsgiveravgift	72	Arbeidsgiveravgift		11 520 467	
Sum inntektsført				8 514 000	30 445 568	
Netto rapportert til bevilgningsregnskapet					**949 913 391**	
Kapitalkontoer						
60047401	Norges Bank KK /innbetalinger				21 649 969	
60047402	Norges Bank KK/utbetalinger				-973 199 609	
703815	Endring i mellomværende med statskassen				1 636 250	
Sum rapportert					0	

Beholdninger rapportert til kapitalregnskapet (31.12)

Konto	Tekst	2015	2014	Endring
6260	Aksjer	0	0	0
703815	Mellomværende med statskassen	-3 688 489	-5 324 739	1 636 250

* Samlet tildeling skal ikke reduseres med eventuelle avgitte belastningsfullmakter. Se note B for nærmere forklaring.

Note A Forklaring av samlet tildeling utgifter			
Kapittel og post	**Overført fra i fjor**	**Årets tildelinger**	**Samlet tildeling**
031421		500 000	500 000
031471		4 900 000	4 900 000
032001		126 092 000	126 092 000
032021		12 300 000	12 300 000
032051		36 718 000	36 718 000
032055	37 000	78 737 000	78 774 000
032074	8 855 000	0	8 855 000
032078		1 547 000	1 547 000
032175		4 800 000	4 800 000
032255		90 556 000	90 556 000
032355	822 000	258 221 000	259 043 000
032455		131 657 000	131 657 000
032478		9 628 000	9 628 000
032655		177 056 000	177 056 000
032855		29 487 000	29 487 000
032901		250 000	250 000

Note B Forklaring til brukte fullmakter og beregning av mulig overførbart

Kapittel og post	Stikkord	Merutgift(-)/ mindre utgift	Utgiftsført av andre i hht avgitte belastnings-fullmakter (-)	Merutgift(-)/ mindreutgift etter avgitte belastnings-fullmakter	Merinntekter / mindreinntekter(-) iht merinntektsfullmakt	Omdisponering fra post 01 til 45 eller til post 01/21 fra neste års bevilgning	Innsparinger(-)	Sum grunnlag for overføring	Maks. overførbart beløp *	Mulig overførbart beløp beregnet av virksomheten
031421		0								
031471		0								
032001		-6 725 769		-6 725 769	9 881 452		1 598 878	1 556 805		1 556 805
032021	*"kan overføres"*	3 309 301		3 309 301	219 800			3 529 101		3 529 101
032051		0								
032055		37 000								
032074		1 301 000								
032078		40 000								
032175		0								
032255		0								
032355		0								
032455		0								
032478		0								
032655		0								
032855		0								
032901		0								

Forklaring til bruk av budsjettfullmakter

Stikkordet «kan overføres»

Mindreutgiften på kap. 0320 post 21 gjelder øremerkede midler til forskning og utredning, samt midler til statistikkportal.

Fullmakt til å overskride driftsbevilgninger mot tilsvarende merinntekter

Virksomheten har benyttet fullmakt til å overskride driftsbevilgningen mot tilsvarende merinntekter. Merinntektene utgjør kr 9 881 452.

Fullmakt til å overskride driftsbevilgninger til investeringsformål mot tilsvarende innsparing i de tre følgende budsjettår

Virksomheten fikk i 2014 samtykke til å overskride budsjettrammen på kap. 0320 post 01 til investeringsformål, mot tilsvarende innsparing i de tre påfølgende budsjettår. Kulturrådet har søkt om å dekke overskridelsen inn i sin helhet i regnskapet for 2015.

Mulig overførbart beløp

Virksomhetens ubrukte bevilgning på kapittel/post 0320.21 utgjør kr 3 529 101. Beløpet er søkt overført til neste budsjettår.

Virksomhetens ubrukte bevilgning på kap. 0320 post 01 utgjør kr 1 556 805.

Artskontorapporteringen 2015

	Note	2015	2014
Driftsinntekter rapportert til bevilgningsregnskapet			
Innbetalinger fra gebyrer	1	682 000	0
Innbetalinger fra tilskudd og overføringer	1	12 397 044	1 690 164
Salgs- og leieinnbetalinger	1	5 536 209	5 575 948
Andre innbetalinger	1	0	0
Sum innbetalinger fra drift		18 615 253	7 266 112
Driftsutgifter rapportert til bevilgningsregnskapet			
Utbetalinger til lønn	2	98 565 748	91 549 330
Andre utbetalinger til drift	3	46 757 486	59 393 226
Sum utbetalinger til drift		145 323 234	150 942 556
Netto rapporterte driftsutgifter		**126 707 982**	**143 676 444**
Investerings- og finansinntekter rapportert til bevilgningsregnskapet			
Innbetaling av finansinntekter	4	0	0
Sum investerings- og finansinntekter		0	0
Investerings- og finansutgifter rapportert til bevilgningsregnskapet			
Utbetaling til investeringer	5	711 407	1 966 838
Utbetaling til kjøp av aksjer	5,8B	0	0
Utbetaling av finansutgifter	4	74 494	11 165
Sum investerings- og finansutgifter		785 901	1 978 003
Netto rapporterte investerings- og finansutgifter		**785 901**	**1 978 003**
Innkrevingsvirksomhet og andre overføringer til staten			
Innbetaling av skatter, avgifter, gebyrer m,m,	6	140 596	522 470
Sum innkrevingsvirksomhet og andre overføringer til staten		140 596	522 470
Tilskuddsforvaltning og andre overføringer fra staten			
Utbetalinger av tilskudd og stønader	7	828 127 966	865 847 581
Sum tilskuddsforvaltning og andre overføringer fra staten		828 127 966	865 847 581
Inntekter og utgifter rapportert på felleskapitler *			
Gruppelivsforsikring konto 1985 (ref. kap. 5309, inntekt)		169 252	167 145
Arbeidsgiveravgift konto 1986 (ref. kap. 5700, inntekt)		11 520 467	11 371 921
Nettoføringsordning for merverdiavgift konto 1987 (ref. kap. 1633, utgift)		-6 121 858	0
Sum rapporterte utgifter på felleskapitler		5 567 862	11 539 067
Netto rapportert til bevilgningsregnskapet		**949 913 391**	**999 440 492**
Oversikt over mellomværende med statskassen **			
Eiendeler og gjeld		**2015**	**2014**
Fordringer		124 024	78 511
Kasse		0	0
Bankkontoer med statlige midler utenfor Norges Bank		0	0
Skyldig skattetrekk		-3 926 044	-4 440 187
Skyldige offentlige avgifter		-56 874	-337 016
Annen gjeld		170 406	-626 047
Sum mellomværende med statskassen	8	-3 688 489	-5 324 739
* Andre ev. inntekter/utgifter rapportert på felleskapitler spesifiseres på egne linjer ved behov.			
** Spesifiser og legg til linjer ved behov.			

Note 1 Innbetalinger fra drift

	31.12.2015	31.12.2014
Innbetalinger fra gebyrer		
Administrasjonsgebyr innkjøpsordningen	682 000	0
Sum innbetalinger fra gebyrer	**682 000**	**0**
Innbetalinger fra tilskudd og overføringer		
Tilskudd fra Norges Forskningsråd	212 333	0
Tilskudd fra andre statlige virksomheter	11 882 501	1 456 000
Tilskudd fra EU	302 209	234 164
Sum innbetalinger fra tilskudd og overføringer	**12 397 044**	**1 690 164**
Salgs- og leieinnbetalinger		
Diverse tilfeldige inntekter (diverse inntekter post 01 - 29)	5 536 209	5 575 948
Sum salgs- og leieinnbetalinger	**5 536 209**	**5 575 948**
Andre innbetalinger		
Sum andre innbetalinger	**0**	**0**
Sum innbetalinger fra drift	**18 615 253**	**7 266 112**

Kommentarer:

Innbetalinger fra gebyrer

Administrasjonsgebyr innkjøpsordningen var i 2014 ført under diverse tilfeldige inntekter

Innbetalinger fra tilskudd og overføringer

Tilskudd fra Norges Forskningsråd gjelder OFFPHD-stipend for en av våre ansatte. Prosjektperiode 2015 - 2019

Tilskudd fra andre statlige virksomheter

	2015	2014
Tilskudd fra andre statlige virksomheter post 01		
Refusjoner fra Kulturdepartementet vedr. evaluering, hospitering i dep. m.m.	1 331 796	
Refusjoner fra Kulturfondet vedr. prosjektstillinger, årskonferanse m.m.	2 593 748	
Refusjon vedrørende overføring av arkivoppgaver til arkivverket	250 000	
Refusjon driftsutgifter vedr. oppgaver knyttet til kulturnæringsprosjekter	487 157	
Sum post 01	4 662 701	0
Inntekter ved oppdrag post 02		
Tilskudd vedrørende samarbeidsprosjekt Kultur- og naturreise	4 265 000	
Spillemidler til prosjekt- og utviklingstiltak	2 954 800	
Sum post 02	7 219 800	0
Sum tilskudd fra andre statlige virksomheter	**11 882 501**	**0**

Tilskudd/refusjoner fra andre statlige virksomheter ble i 2014 nettoført direkte på driftsutgiftene

Diverse tilfeldige inntekter

	2015	2014
Refusjoner vedrørende Den kulturrelle skolesekken	783 698	611 752
Refusjon er EØS-rammeavtale	3 890 171	4 107 316
Refusjoner diverse annet	862 340	856 881
Sum diverse tilfeldige inntekter	**5 536 209**	**5 575 949**

Note 2 Utbetalinger til lønn

	31.12.2015	31.12.2014
Lønn	72 210 310	67 958 627
Arbeidsgiveravgift	11 524 697	10 630 296
Pensjonsutgifter*	0	0
Sykepenger og andre refusjoner(-)	-2 901 044	-3 901 627
Andre ytelser	17 731 785	16 862 034
Sum utbetalinger til lønn	**98 565 748**	**91 549 330**
Antall årsverk:	**113**	**117**

Fordeling lønnsutgifter per post		
	2015	**2014**
Lønn post 01 driftsutgifter	68 644 361	66 541 018
Lønn post 02 spesielle driftsutgifter (post 77 i 2014)	3 565 949	1 417 609
Sum samlede lønnsutgifter	**72 210 310**	**67 958 627**
Refusjoner av lønnsutgifter for prosjektstillinger, hospitering mm. ble i 2014 nettoført direkte på lønnsutgiftene		

Fordeling andre ytelser		
	2015	**2014**
Honorarer, herunder godtgjørelse til styre, råd og utvalg post 01	11 538 695	10 585 197
Honorarer, herunder godtgjørelse til utvalg post 21 (post 77 i 2014)	95 970	276 749
Vederlagsordningen, utstillingsstipend	4 800 000	4 800 000
Andre ytelser/personalkostnader post 01	1 282 248	1 196 548
Andre ytelser/personalkostnader post 21 (post 77 i 2014)	14 872	3 540
Sum andre ytelser	**17 731 785**	**16 862 034**

Note 3 Andre utbetalinger til drift

	31.12.2015	31.12.2014
Husleie	12 908 356	9 182 332
Vedlikehold egne bygg og anlegg	0	0
Vedlikehold og ombygging av leide lokaler	108 398	51 681
Andre utgifter til drift av eiendom og lokaler	1 007 823	1 673 925
Reparasjon og vedlikehold av maskiner, utstyr mv.	220 396	545 635
Mindre utstyrsanskaffelser	335 243	2 928 345
Leie av maskiner, inventar og lignende	1 201 280	1 481 401
Kjøp av fremmede tjenester	19 429 249	32 628 978
Reiser og diett	4 782 591	4 331 446
Øvrige driftsutgifter	6 764 151	6 569 484
Sum andre utbetalinger til drift	**46 757 486**	**59 393 226**

Fordeling av driftsutgiftene		
	2015	**2014**
Driftsutgifter post 01	42 468 234	55 761 720
Spesielle driftsutgifter post 21 (post 77 i 2014)	4 280 393	3 631 506
Sum driftsutgifter	**46 748 627**	**59 393 226**

Større prosjekter og øremerkede midler som inngår i driftsutgiftene		
	2015	**2014**
Elektronisk søknadsportal (ESS-prosjektet) post 01	10 028 659	24 594 098
Elektronisk søknadsportal (ESS-prosjektet) post 21	1 997 870	0
Digital utvikling, nettsider m.m.	1 457 022	1 937 417
Øremerkede midler til bransjestatistikk	519 568	1 251 827
Sum prosjekter og øremerkede midler	**14 003 119**	**27 783 342**

Det ble i 2014 foretatt en del innkjøp som ved en feil ble utgiftsført på kontoklasse 65 i stedet for kontoklasse 49. Dette beløp seg til kr 2 015975.

Note 4 Finansinntekter og finansutgifter

	31.12.2015	31.12.2014
Innbetaling av finansinntekter		
Renteinntekter	0	0
Annen finansinntekt	0	0
Sum innbetaling av finansinntekter	**0**	**0**

	31.12.2015	31.12.2014
Utbetaling av finansutgifter		
Renteutgifter	74 494	11 165
Annen finansutgift	0	0
Sum utbetaling av finansutgifter	**74 494**	**11 165**

Note 5 Utbetaling til investeringer og kjøp av aksjer

	31.12.2015	31.12.2014
Utbetaling til investeringer		
Immaterielle eiendeler og lignende	60 034	158 078
Maskiner og transportmidler	0	374 001
Driftsløsøre, inventar, verktøy og lignende	651 373	1 434 758
Sum utbetalt til investeringer	**711 407**	**1 966 838**

Kommentarer til investeringer i 2014

En del innkjøp ble ved en feil utgiftsført på kontoklasse 65 i stedet for kontoklasse 49. Dette beløp seg til kr 2 015 975 for regnskapsåret 2014

Note 6 Innkrevingsvirksomhet og andre overføringer til staten

	31.12.2015	31.12.2014
Tilfeldige og andre inntekter (kto. 5309 29 i statens kontoplan)	140 596	522 470
Sum innkrevingsvirksomhet og andre overføringer til staten	**140 596**	**522 470**

Note 7 Tilskuddsforvaltning og andre overføringer fra staten

	31.12.2015	31.12.2014
Overføringer til statlige fond	803 291 000	609 871 000
Overføring til andre statlige regnskaper	1 247 966	0
Tilskudd til kommuner	85 000	191 000
Tilskudd til fylkeskommuner	0	700 000
Tilskudd til ikke-finansielle foretak	2 990 000	19 601 500
Tilskudd til husholdninger	860 000	5 620 000
Tilskudd til ideelle organisasjoner	19 444 000	228 749 081
Tilskudd til statsforvaltningen	210 000	700 000
Tilskudd til utlandet	0	415 000
Sum tilskuddsforvaltning og andre overføringer fra staten	**828 127 966**	**865 847 581**

Note 8 Sammenheng mellom avregning med statskassen og mellomværende med statskassen

Del A Forskjellen mellom avregning med statskassen og mellomværende med statskassen

		31.12.2015 Spesifisering av bokført avregning med statskassen	31.12.2015 Spesifisering av rapportert mellomværende med statskassen	Forskjell
Finansielle anleggsmidler				
	Investeringer i aksjer og andeler*	0	0	0
	Obligasjoner	0		
	Sum	**0**	**0**	**0**
Omløpsmidler				
	Kundefordringer	71 162	0	71 162
	Andre fordringer	124 024	124 024	0
	Bankinnskudd, kontanter og lignende	0	0	0
	Sum	**195 186**	**124 024**	**71 162**
Langsiktig gjeld				
	Annen langsiktig gjeld	0	0	0
	Sum	**0**	**0**	**0**
Kortsiktig gjeld				
	Leverandørgjeld	119	0	119
	Skyldig skattetrekk	-3 926 044	-3 926 044	0
	Skyldige offentlige avgifter	-56 874	-56 874	0
	Annen kortsiktig gjeld	170 406	170 406	0
	Sum	**-3 812 394**	**-3 812 513**	**119**
Sum		**-3 617 208**	**-3 688 489**	**71 281**

* Virksomheter som eier finansielle anleggsmidler i form av investeringer i aksjer og selskapsandeler fyller også ut note 8 B

Del B Spesifisering av investeringer i aksjer og selskapsandeler

	Ervervesdato	Antall aksjer	Eierandel	Stemmeandel	Årets resultat i selskapet	Balanseført egenkapital i selskapet	Balanseført verdi i regnskap*
Aksjer							
Selskap 1							
Selskap 2							
Balanseført verdi 31.12.2015							**0**

* Investeringer i aksjer er bokført til anskaffelseskost. Balanseført verdi er den samme i både virksomhetens kontospesifikasjon og kapitalregnskapet.

TILSKUDD FRA NORSK TIPPING SITT SPILLEOVERSKUDD

Foreløpig regnskap 2015

KONTO:1503.60.71033 DNB - Norsk Kulturråd

TEKST	NOTE	INN (D)	UT (K)
08.07.2015 Overført fra KUD	1	2 963 700,00	
15.07.2015 Utbetaling tilskudd historiske spill/friluftsspill	2		2 713 700,00
16.07.2015 Utbetaling tilskudd historiske spill/friluftsspill	2		250 000,00
08.12.2015 Overført fra KUD	3	20 092 800,00	
09.12.2015 Utbetaling tilskudd sikringstiltak for museene og museumsprogram	4		20 092 800,00
31.12.2015 Renteinntekter		112,57	
SUM		**23 056 612,57**	**23 056 500,00**
Utgående balanse pr.31.12.2015			**112,57**

Kommentarer til regnskap:

Note 1: Overføring fra KUD -Historiske spill/friluftspill.Anmodning om overføring sendt KUD den 23.06.2015

Note 2: Utbetaling av historiske spill/friluftspill

Note 3: Overføring fra KUD: kr 3 728 800,00 Sikringstiltak for museene og kr 16 364 000,00 Museumsprogram, totalt kr 20 092 800,00. Anmodning om overføring sendt KUD den 06.11.2015

Note 4: Fordeling av utbetaling: Museenes samfunnsrolle: kr 4 285 000,00 Digital utvikling:kr 6 435 000,00 Samlingsforvaltning: kr 3 894 000,00 ROS-midler sikring: kr 1 750 000,00 Sikringsmidler: kr 3 728 000,00 Ubenyttede tildelte sikringsmidler 2015, kr 3 536 700,00 utbetales i 2016.

Beredskapsplan ved akutte og kritiske hendelser

KULTURRÅDET
Arts Council
Norway

Oslo, desember 2015

Forord

Betydningen av en god kriseberedskap er udiskutabel.

Kulturrådet har som mål å ivareta mennesker, materielle ressurser og omdømme på best mulig måte når krisen inntreffer.

Beredskapsplanen er vårt viktigste redskap i dette arbeidet.

Beredskapsgruppen skal håndtere alle oppgaver og utfordringer krisen fører med seg, slik at resten av organisasjonen kan fungere mest mulig normalt.

Beredskapsarbeidet er å planlegge og øve på situasjoner som vi håper aldri vil skje.

Anne Aasheim

Innholdsfortegnelse

Hva er en krise?	4
Prinsipper for krisehåndtering	5
Første tiltak	6
Viktige telefonnumre	7-8
Beredskapsorganisering	9
Utstyr	10
Organisering i beredskapsrommet	11
Organisering av informasjonsarbeidet, arbeidet mot pårørende og av arbeidet med hendelsen	12-14
Kjøreplan ved kritiske hendelser	15-17
Akutte hendelser – noen scenarier	18-25
Vedlegg 1 - funksjonsbeskrivelse	26-31
Vedlegg 2 - Operasjonslogg, personellstatus, situasjonsplott	32-34

Hva er krise?

En krise er en større uheldig hendelse som bringer med seg problemer som ikke kan løses gjennom ordinær organisering og handlekraft.

Den som «eier» eller oppdager en krise, eller hendelse som kan utvikle seg til å bli en krise, skal varsle beredskapsleder eller vara-beredskapsleder.

Prinsipper for krisehåndtering

Kulturrådet legger de samme prinsippene til grunn for sin krisehåndtering som regjeringen og departementene. Denne er igjen i tråd med regjeringens beskrivelse i Meld. St. 29 (2011 -–2012) Samfunnssikkerhet.

Ansvarsprinsippet

Den organisasjon som har ansvar for et fagområde i en normalsituasjon, har også ansvaret for nødvendige beredskapsforberedelser og for å håndtere ekstraordinære hendelser på området.

Likhetsprinsippet

Den organisasjon man opererer med under kriser, skal i utgangspunktet være mest mulig lik den organisasjon man har til daglig.

Nærhetsprinsippet

Kriser skal organisatorisk håndteres på lavest mulig nivå.

Samvirkeprinsippet

Myndigheter, virksomheter og etater har et selvstendig ansvar for å sikre et best mulig samvirke med relevante aktører og virksomheter i arbeidet med forebygging, beredskap og krisehåndtering.

Første tiltak	Ansvar	Utført
1. Sørge for/få bekreftet at akutte tiltak blir iverksatt på hendelsesstedet	Beredskaps-leder	
2. Få mest mulig oversikt/bekreftet info om hendelse og skadeomfang		
3. Gjøre konsekvensvurdering, vurdere beredskapsnivå		
4. Varsle direktør, be om vedtak om kriseorganisering og at beredskapsgruppen trer i kraft.	Beredskaps-leder	
5. Mobilisere beredskapsgruppen, avhengig av vedtak		
6. Sørge for varsling iht. varslingsplan		
7. Gi informasjon om hendelsen til beredskapsgruppen		
8. Opprett kontakt med eksternt sentralbord, politi, sykehus og andre aktuelle	Operasjon	
9. Iverksette tidskritiske tiltak – bistand hendelsessted		
10. Forbered og organiser tiltak for mediehåndtering	Kommunika-sjon	
11. Forbered/iverksett varsling av involverte og pårørende	Personal	
12. Start loggføring umiddelbart	Loggfører	

Viktige telefonnumre

Brann:	**110**	Oslo brannvesen:	tlf.: 02180
Politi:	**112**	Oslo politikammer:	tlf.: 02800 / 22 66 90 50
Medisinsk nødtelefon:	**113**	Oslo legevakt:	tlf.: 22 93 22 93

	Roller	**Telefon**	**Mobil**
Beredskapsgruppen:			
Sønneve Ølnes	**Leder Beredskapsgruppen**	21 04 58 30	971 41 333
Christina Smith-Erichsen	Vara	21 04 58 33	924 49 820
Janne Stang Dahl	**Kommunikasjon**	21 04 58 17	970 81 120
Mari Johansen	Vara	21 04 58 37	400 16 191
Hege Marie Hauge	**Personal**	21 04 58 86	482 11 434
Eli Solberg	Vara	21 04 58 71	988 08 831
Julie Myhre Barkenæs	**Operasjon**	21 04 58 67	982 08 822
Maja Braaten	Vara	21 04 58 14	414 45 348
Torill Sørum	**Loggfører**	21 04 59 69	480 50 226
Jan Erik Ask	Vara	21 04 58 03	971 41 969
Sissel Aune	Vara	21 04 59 94	975 41 129
Andre viktige telefonnumre			
Borghild Sannæss	**Pårørendeansvarlig**	21 04 58 61	994 30 423
Eli Solberg	Vara	21 04 58 71	988 08 831
Ole Johnny Skoglund	**IKT-ansvarlige**	21 04 58 66	917 51 569
Thor Arne Landsverk	Vara	21 04 58 43	906 28 769
Grethe Gjerdingen Myrdahl	**Brann- og evakueringsansvarlige**	21 04 58 57	957 57 579
	Vara		

Viktige telefonnumre – forts.

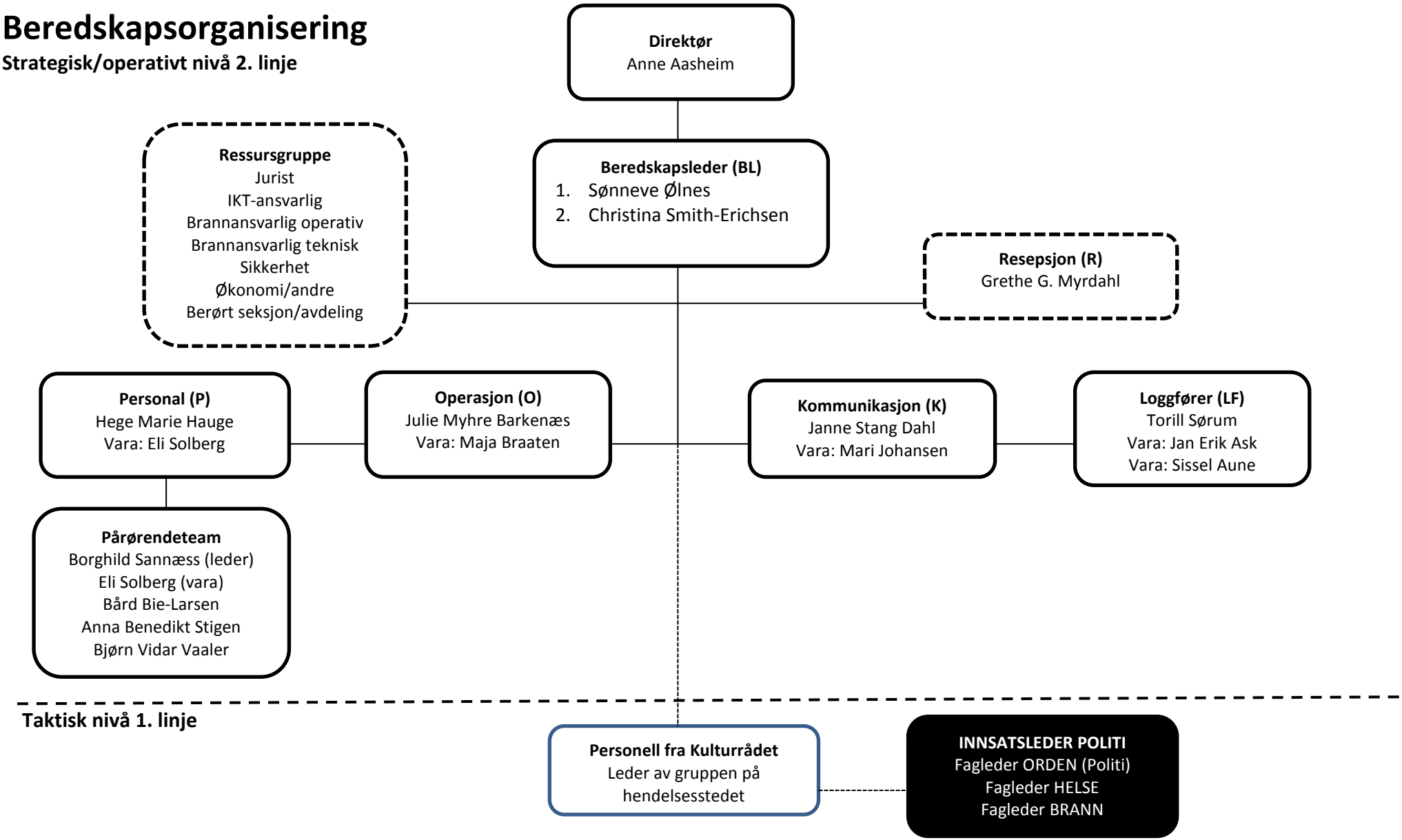
	Telefon	Mobil
Pårørendeteamet:		
Borghild Sannæss (leder)	21 04 58 61	994 30 423
Vara: Eli Solberg	21 04 58 71	988 08 831
Bård Bie-Larsen	21 04 58 07	452 37 083
Anna Benedicte Stigen	21 04 58 76	959 06 522
Bjørn Vidar Vaaler	21 04 58 87	480 34 472
Førstehjelpsgruppa		
Eli Solberg	21 04 58 71	988 08 831
Grethe G. Myrdahl	21 04 58 57	957 57 579
Resepsjonen		481 00 999
Grethe G. Myrdahl	21 04 58 57	957 57 579
Sentralbordet (Statens servicesenter i Engerdal)	21 04 58 00	

Førstehjelpsgruppen er også autorisert i bruk av «hjertestarter», og i tillegg til leder og vara består den av:
Maja Satara, Kjersti Aas, Kannan Nagendram, Randi Ertesvåg, Helle K. Korsbøen

Viktige telefonnumre eksternt	**Telefon**	**Mobil**
Sikkerhetsleder Kristine Wennberg (KUD)	22 24 78 93	984 36 504
Vara: Runar Tjernslien	22 24 78 88	905 47 827
Departementsråd Kristin Berge	22 24 78 08	Sentralbord 22 24 90 90
Ass. departementsråd Henning Henriksen	22 24 78 84	Sentralbord 22 24 90 90
Utenriksdepartementets operative senter	23 95 13 00	
NTB	22 03 44 00	
Arbeidstilsynet	815 48 222	
Dir. for samfunnssikkerhet og beredskap	33 41 25 00	
Oslo kommune – Sagene bydel	02180	
Stamina Helse Mellom kl. 08.00-16.00:	02430	
Etter kontortid:	810 02 400	
Harald Thoresen (forvalter Ragde Eiendom)	22 62 62 20	930 67 770
Guttorm Normann (vaktmester Ragde Eiendom)		405 57 580
Hotell Scandic Vulkan	21 05 71 00	
Språkrådet	22 54 19 50	

Beredskapsorganisering

Strategisk/operativt nivå 2. linje



Oppgaver for beredskapsgruppens medlemmer ved krisesituasjoner se: Vedlegg 1- Funksjonsbeskrivelse

Utstyr

I beredskapsrommet Vulkan i Mølleparken 2 (M2) skal det være:

- Tavle/flipover, projektor for PC og nettilgang (GSM og internett)
- Minimum 5 kontakter for elektrisk tilkobling
- Hvis lokalene i Mølleparken er uegnet/ødelagt er oppmøte for Beredskapsgruppen i Språkrådets lokaler i Observatoriegata 1B.

Beredskapsgruppens medlemmer tar med:

- Bærbar PC med lader og øvrig tilbehør
- Mobiltelefon med lader og handsfri/øreplugg (øvrig tilbehør)
- Notatblokk og penn
- Beredskapsplanen

I pårørendeteamets rom på hotell Scandic Vulkan skal det være:

- TV, oppslagstavle og nettilgang (GSM og internett)

I pårørenderommet på hotell Scandic Vulkan skal det være:

- TV/video, leker

Pårørendegruppens medlemmer tar med:

- Bærbar PC med lader og øvrig tilbehør
- Mobiltelefon med lader og handsfri/øreplugg (øvrig tilbehør)
- Liste over pårørende
- Notatblokk og penn

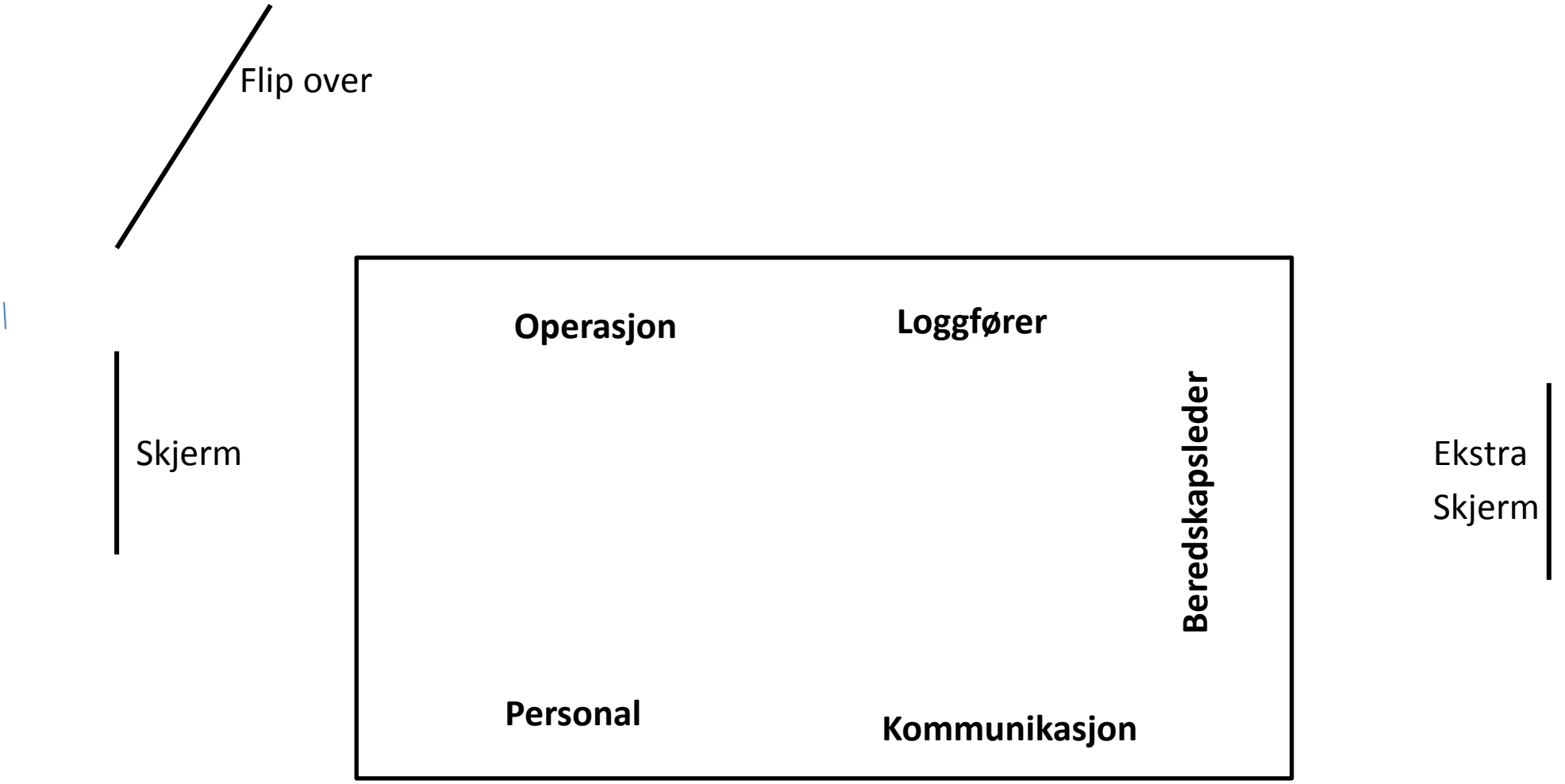
I Kommunikasjonsrommet i Glads mølle i Mølleparken 2 (M2) skal det være:

- TV, oppslagstavle og nettilgang (GSM og internett)

Kommunikasjon tar med:

- Bærbar PC med lader og øvrig tilbehør
- Mobiltelefon med lader og handsfri/øreplugg (øvrig tilbehør)
- Notatblokk og penn

Organisering i beredskapsrommet Vulkan i M2



Organisering av informasjonsarbeidet

Kommunikasjon (K)

….. gir råd og føringer fra beredskapsgruppen til …..

Intern kommunikasjon

Medie-kontakt

Medie-kontakt

Medie-kontakt

Oppdateringsfrekvens avgjøres av medietrykk og utvikling i saken

…som bruker forhåndsdefinerte meldinger og lager oppdaterte meldinger
Som har den fortløpende kontakten med media mellom jevnlige pressebriefinger der direktør, avdelingsdirektører og/eller andre deltar.
… Som har, sammen med Personal, ansvar for informasjon til ansatte.

Organisering av arbeidet mot pårørende

Personal

…gir råd og føringer fra beredskapsgruppen til …

Leder pårørendeteamet og ledere eksternt sentralbord og resepsjon

… som lager oppdaterte meldinger til …

Mottakssenter pårørende

Sentralbord-operatør og media

Som gir løpende oppdateringer til pårørende…

Organisering av arbeidet mot hendelsen

Operasjon

… gir bistand, råd og føringer fra beredskapsgruppen til …

… innhenter informasjon vurderinger og behov fra hendelsesstedet til…

Personell på hendelsesstedet

Beredskapsgruppen

Kjøreplan ved kritisk hendelse

	Hva må gjøres	Konkrete arbeidsoppgaver	Ansvar	Tidspunkt
1	**Sentralbordets/resepsjonens rolle i tidlig fase** Det eksterne sentralbord varsles. Før beredskapsgruppen og pårørendeteamet er etablert, må det **eksterne sentralbordet** håndtere inngående telefoner og **resepsjonen** må håndtere oppmøte av presse og pårørende. Ta kontakt med beredskapsleder/vara.	Se egen plan	**Beredskapsleder** **Eksternt sentralbord/ resepsjon**	Så snart som mulig
2	**Informasjon til beredskapsgruppens leder** Når en krisesituasjon inntreffer, kontaktes beredskapsleder, som så kontakter direktøren. Sammen vurderer de grad av mobilisering og tiltak.	Beredskapsleder tar kontakt med direktøren. Beredskapsgruppen kalles inn etter egen navne- telefonliste; se egen plan.	**Beredskaps leder**	Så snart som mulig
3	**Etablering av beredskapsgruppen** Etter mobilisering/varsling etableres beredskapsgruppen i definerte lokale. Beredskapsgruppens fellesutstyr og funksjonenes personlige utstyr medbringes og rigges opp.	Etablering i Vulkan i M2 Alt. Beredskapsrom eksternt er: Norsk Språkråds lokaler, Observatoriegata 1B.	**Beredskaps leder**	Så snart som mulig etter mobilisering/varsling

Kjøreplan ved kritisk hendelse

	Hva må gjøres	Konkrete arbeidsoppgaver	Ansvar	Tidspunkt
4	**Informasjon til pårørendeteamet og sentralbordet** Personal informerer: 1) Pårørendeteamet i teamets møterom Glads mølle Kommunikasjon informerer: 2) Sentralbordbetjeningen orienteres pr. telefon, resepsjonist i resepsjonens kontor. Informasjon skal ikke gis i fellesarealet ved sentralbordet.	Sentralbordet og evt. Pårørendeteamet får **kun frigitt informasjon**, dvs. informasjon som kan gis videre til pårørende.	**1) Personal** **2) Kommunikasjon**	Så snart som mulig
5	**Innkalling av pårørendeteamet/sentralbord utenom arbeidstid** Utenom arbeidstid avgjør Personal sammen med beredskapsleder om pårørendeteamet og sentralbord skal innkalles	Innkalling: - Gruppe-sms - Gruppe epost	**Personal sammen med beredskapsleder**	Så snart som mulig
6	**Presse/pårørende – slusing** Presse og pårørende sluses til riktig møterom: Presse = Nye Graah Pårørende= Hotel Scandic Vulkan	Slusing	**Kommunikasjon**	Så snart som mulig
7	**Presse/pårørende – ivaretaking** Pårørendeteamet må være forberedt på at også barn kan møte. TV/video, leker må være tilgjengelig.	Pårørendeteamet ivaretar de pårørende. Kommunikasjon i varetar presse sammen med resepsjon	**Leder for personal og kommunikasjon**	

Kjøreplan ved kritisk hendelse

	Hva må gjøres	Konkrete arbeidsoppgaver	Ansvar	Tidspunkt
8	**Ekstern bistand** Medisinsk personell, bedriftslege evt. krisepsykiatrisk team, evt. prest innkalles. Avtaler med teamet er gjort på forhånd.	Innkalling etter behov	**Operasjon**	Etter vurdering
8	**Informasjon til de ansatte** De ansatte informeres om det inntrufne, via NING og/eller allmøte i resepsjonen. Sentralbordet sender gruppemeldinger (SMS) til alle ansatte.	1) Standard melding om at beredskapsgruppen er trådt i kraft 2) Info etter hvert	**Kommunikasjon**	Etter vurdering
9	**Beredskapshotell** Hotell eller annet egnet lokale etableres i nærheten av ulykkesstedet		**Leder personal**	Etter vurdering
10	**Fullmakter** Pårørendeteamet v/leder må få fullmakter til å inngå avtaler med pårørende som får økonomiske konsekvenser, for eksempel reiseutgifter.	Innhente fullmakter	**Leder personal**	Så snart som mulig
11	**Informasjon til kantineleder** Ledelsen i kantina informeres slik at pårørende og øvrige involverte gis forpleining, mat og drikke i Kulturrådets lokaler		**Personal og/eller Leder pårørende**	Etter vurdering

Akutte hendelser

Terror i samfunnet
Terror/vold/trusler mot ansatte i Kulturrådet
Brann/eksplosjon i våre lokaler
Alvorligulykke hvor ansatte eller medlemmer i råd/utvalg er involvert
Data på avveie/hackerangrep
Naturkatastrofe
Eskalerende krise

Terror i samfunnet

Saker hvor personer og/eller Kulturrådets lokaler i Mølleparken 2 blir utsatt for terrorhandling (terror, sabotasje, ran, innbrudd, bombetrusler, kidnapping etc.).

Handling	Varsling	Målgruppe	Avsender	Hovedbudskap	Fakta	Obs!
Hva må sjekkes ut/gjøres	**Hvem må vi varsle?**	**Hvem må vi tenke på?**	**Hvem skal uttale seg?**	**Hva skal vi si?**	**Hva må vi dokumentere?**	
Er det ringt 112 til politiet? La politiet lede operasjonen Bistå politiet med å kartlegge fakta og identifisere konsekvenser Avklar alle uttalelser med politiet Avklar varsling av pårørende med politiet Få oversikt over situasjonen Medieberedskap: Grønn **Ved stort omfang:** Iverksett full evakuering Medieberedskap: Rød	Direktøren Beredskapsgruppa Aktuelle avdelingsdirektører og seksjonsledere KUD Rådsleder? Leder SKS-utvalg? Styreleder FLB? **Ved medieomtale:** Alle ansatte	Eventuelle involverte medarbeidere Pårørende Ansatte Rådet/utvalg? SKS-utvalget? FLB-styret?	Kommunikasjon	Henvis til politiet for opplysninger om saken **Ved stort omfang:** Bekrefte at Kulturrådet er utsatt for en trussel, men at dere ikke kan si noe mer enn det Henstill media om å ikke omtale saken. Vis til medias praksis i slike saker.	Fakta-ark om Kulturrådet	I slike saker er det ekstremt viktig å spille på lag med politiet. Avklar alt med dem, før dere tar egne initiativ. Media omtaler i utgangspunktet ikke slike saker

Terror/vold/trusler mot ansatte i Kulturrådet

Eksempel: En søker som har fått avslag kommer med trusler, kidnapper etc.
Relevante bestemmelser/prosedyrer: Retningslinjer for håndtering og forebygging av vold, trusler og trakassering mot ansatte i Kulturrådet

Handling	Varsling	Målgruppe	Avsender	Hovedbudskap	Fakta	Obs!
Hva må sjekkes ut/gjøres?	**Hvem må vi varsle?**	**Hvem må vi tenke på?**	**Hvem skal uttale seg?**	**Hva skal vi si?**	**Hva må vi dokumentere?**	
Vurder om det skal ringes til 112 politiet? Voldshandling skal som hoved-regel anmeldes til politiet. La politiet lede operasjonen Bistå politiet med å kartlegge fakta og identifisere konsekvenser Avklar alle uttalelser med politiet Avklar varsling av pårørende med politiet Få oversikt over situasjonen Medieberedskap: Grønn **Ved alvorlig omfang:** Iverksett full evakuering Medieberedskap: Rød	Nærmeste leder Direktøren Personalseksjonen Verneombud Evt. øvrige ansatte	Involverte Ansatte Pårørende	Kommunikasjon	Henvis til politiet for opplysninger om saken **Ved alvorlig omfang:** Bekreft at ansatte i Kulturrådet er utsatt for vold/ trussel, men at dere ikke kan si noe mer enn det Henstill media om å ikke omtale saken. Vis til medias praksis i slike saker.	Fakta-ark om Kulturrådet	

Brann/eksplosjon i Kulturrådets lokaler

Omfatter alle tilfeller av brann eller andre hendelser hvor det er store materielle skader i Kulturrådets lokaler i Mølleparken 2.

Relevante bestemmelser/prosedyrer: Branninstruks (HMS), EL-sikkerhet, Datasikkerhet

Handling	Varsling	Målgruppe	Avsender	Hovedbudskap	Fakta	Obs!
Hva må sjekkes ut/gjøres?	**Hvem må vi varsle?**	**Hvem må vi tenke på?**	**Hvem skal uttale seg?**	**Hva skal vi si?**	**Hva må vi dokumentere?**	
Er det startet evakuering Er det ringt 110 for å tilkalle brannvesen, politi og ambulanse La brannvesen og politi ta regien Få oversikt over situasjonen Forsøke eget slukningsarbeid Finne nye lokaler for midlertidig drift. Medieberedskap: Rød	Ansatte Rådsleder? Leder SKS-utvalg? Styreleder FLB? KUD	Involverte Ansatte Nærmiljøet	Kommunikasjon	Bekreft de faktiske forhold Uttrykk lettelse over at ingen personer ble skadet Påpek at all vital informasjon er sikret Sikkerhet er høyt prioritert i Kulturrådet, men man kan aldre gardere seg helt mot brann e.l. Nå må vi først avvente resultatet av politietterforskningen, men uansett årsak vil vi gå gjennom rutinene for å sikre at noe slikt ikke skjer igjen. Henvis til politiet for alle opplysninger om etterforskning.	Fakta-ark om Kulturrådet	Fra brannvesenet blir varslet er det dem og politiet som har regien. Ikke spekuler i årsak før de er kartlagt – selv om den kan synes klar.

Alvorlig ulykke hvor ansatte eller medlemmer i råd/utvalg er involvert

Flere medarbeidere/medlemmer i råd/utvalg i Kulturrådet blir utsatt for ulykke eller brann med døde og/eller alvorlige personskader i eller utenfor Kulturrådet

Handling	Varsling	Målgruppe	Avsender	Hovedbudskap	Fakta	Obs!
Hva må sjekkes ut/gjøres	**Hvem må vi varsle?**	**Hvem må vi tenke på?**	**Hvem skal uttale seg?**	**Hva skal vi si?**	**Hva må vi dokumentere?**	
Er det satt i gang førstehjelp? Er det tilkalt ambulanse (113) og politi (112)? Få oversikt over omfanget av ulykken. Avklar håndteringen av pårørende med politiet Tilby krisehjelp Forbered mottak av pårørende **Medieberedskap:** Rød **Ved ulykker utenfor huset:** Få oversikt over ansatte og tillitsvalgte(?) som er involvert.	Direktør Rådsleder? Leder SKS-utvalg? Styreleder FLB? BHT KUD (Departementsråden) UD (Beredskapsleder) Alle ansatte om at beredskapsgruppen har trådt i kraft.	Pårørende Involverte Ansatte Rådsleder? Leder SKS-utvalg? Styreleder FLB?	Kommunikasjon	Bekrefte faktiske forhold Uttrykke medfølelse for pårørende og involverte Vi har tilbudt krisehjelp til alle involverte og pårørende. Henvis til politiet for alle opplysninger om etterforskningen av ulykken. **Ved ulykker i utlandet**: Vi vurderer alltid sikkerheten for våre ansatte når de reiser til utlandet, og særlig hvis det er urolige strøk.	Fakta-ark om Kulturrådet HMS-reglement Reise-reglement	Husk at det er politiet og evt. sykehus som har ansvaret for varsling av pårørende. Ikke spekuler i årsaker før de er klarlagt.

Data på avveie/hackerangrep

Eksempel: datahackere bryter seg inn i Kulturrådets datanettverk, saboterer nettsider, sprer virus gjennom e-post, ødelegger eller får tilgang til sensitive data. I særlig alvorlige tilfeller kan det være nødvendig også å følge Beredskapsprosedyre «Terror, sabotasje, ran, innbrudd o.l.»

Relevante bestemmelser/prosedyrer: beredskapsplan for IT, IT sikkerhetsinstruks og sikkerhetsinstruks for datasystemer.

Handling	Varsling	Målgruppe	Avsender	Hovedbudskap	Fakta	Obs!
Hva må vi gjøre?	**Hvem må vi varsle?**	**Hvem må vi tenke på?**	**Hvem skal uttale seg?**	**Hva skal vi si?**	**Hva må vi dokumentere?**	
Finne skadeomfang Sikre data Vurdere politianmeldelse Medieberedskap: Rød	Direktør, avdelingsdirektør FA Seksjonsleder IT Aktuell systemeier Rådsleder? Leder SKS-utvalg? Styreleder FLB? Alle ansatte om at beredskapsgruppen har trådt i kraft KUD Riksrevisjonen	Aktuelt miljø som er involvert/ skadelidende Egne ansatte	Kommunikasjon	Bekreft faktiske forhold og kjente konsekvenser Beklag at nettverket, eller deler av det, må tas ned og at Kulturrådets tjenester vil være utilgjengelig inntil videre. Si at saken er politianmeldt/ vurderes politianmeldt Understrek at alle offentlige institusjoner og bedrifter er utsatt for angrepsforsøk, og at det i dette tilfellet var Kulturrådet som ble rammet av et alvorlig angrep. Legg til at det finnes strenge rutiner for datasikkerhet i Kulturrådet og at spesielt sensitiv informasjon håndteres på særskilt måte.	Fakta-ark om Kulturrådet Åpenhet om IKT-hendelser – nasjonale anbefalinger (WebSak 15/6477-1)	

Naturkatastrofe

Eksempel: Akerselva flommer over

Handling	Varsling	Målgruppe	Avsender	Hovedbudskap	Fakta	Obs!
Hva må sjekkes ut/gjøres?	**Hvem må vi varsle?**	**Hvem må vi tenke på?**	**Hvem skal uttale seg?**	**Hva skal vi si?**	**Hva må vi dokumentere?**	
Er det startet evakuering? Er det mulig å redde ut arkivet i kjelleren? Er det ringt 110 for å tilkalle brannvesen, politi og ambulanse La brannvesen og politi ta regien Få oversikt over situasjonen Finne nye lokaler for midlertidig drift Medieberedskap: Rød	Ansatte Rådsleder? Leder SKS-utvalg? Styreleder FLB? KUD	Involverte Ansatte Nærmiljøet	Kommunikasjon	Bekreft de faktiske forhold Uttrykk lettelse over at ingen personer ble skadet Påpek at all vital informasjon er sikret Sikkerhet er høyt prioritert i Kulturrådet, men man kan aldri gardere seg helt mot brann e.l. Henvis til politiet for alle opplysninger om etterforskning.	Fakta-ark om Kulturrådet	Fra brannvesenet blir varslet er det dem og politiet som har regien. Ikke spekuler i årsak før de er kartlagt – selv om den kan synes klar.

Eskalerende krise

Eksempel: En mindre hendelse som alene eller sammen med flere tilsvarende hendelse, utvikler seg til å få stor betydning/konsekvens og til slutt medfører en krise.

Handling	Varsling	Målgruppe	Avsender	Hovedbudskap	Fakta	Obs!
Hva må vi gjøre?	**Hvem må vi varsle?**	**Hvem må vi tenke på?**	**Hvem skal uttale seg?**	**Hva skal vi si?**	**Hva må vi dokumentere?**	
Finne fakta Få oversikt Sikre data Vurdere politianmeldelser Medieberedskap: Grønn **Ved stort omfang:** Rød	Direktøren Aktuell seksjonsleder og avdelingsdirektør **Ved stort omfang:** Rådsleder? Leder SKS-utvalg? Styreleder FLB? KUD	Involverte Ansatte	Aktuell seksjonsleder?? Avdelingsdirektør?? **Ved stort omfang:** Kommunikasjonsdirektør Direktør	Må vurderes i forhold til den aktuelle hendelsen	Fakta-ark om Kulturrådet Offentleglova og forvaltningsloven	En eskalerende krise kan bli katastrofal for Kulturrådets omdømme hvis den ikke blir håndtert korrekt

Vedlegg 1: Funksjonsbeskrivelse

Funksjonsbeskrivelse BEREDSKAPSLEDER		
Ansvar		
1.	Ansvar for hele operasjonen.	
2.	Leder av beredskapsgruppen, operativt nivå.	
3.	Vurdere nødvendige funksjoner til beredskapsgruppen etter hendelse.	
4.	Varsling og etablering av beredskapsgruppen.	
5.	Planlegge, koordinere, kontrollere, rettlede og orientere beredskapsgruppen.	
6.	Informasjon til Adm.dir, styret/øverste ledelse, myndigheter.	
Arbeidsoppgaver		**Utført**
1.	Sikre utførelse av varsling i hele organisasjonen etter vurdering.	
2.	Samle og organisering beredskapsgruppen i operasjonsrom.	
3.	Orienter om situasjon og sikre arbeidsoppgaver for alle funksjoner.	
4.	Sørg for å ha oversikt over situasjon og være proaktiv.	
5.	Ivareta situasjonsvurdering løpende mot person – miljø – materiell.	
6.	Ivareta prosess løpende: vurder vårt ansvar – vurder tiltak - iverksett tiltak.	
7.	Utfør statusmøter: situasjonsstatus, runde rundt, oppsummering, fokus videre.	
8.	Ivareta kommunikasjon med eventuelle lokale kontor og andre nivåer internt.	
9.	Vurder behov for ressurser og bistand på alle nivåer.	
10.	Sikre ivaretagelse av ansvar internt og vurdering av eget ansvar mot eksterne.	
11.	Sikre god krisekommunikasjon, herunder ansatte, publikum og medier.	
12.	Sikre ivaretagelse av omsorg og støtte for rammede og berørte iht. ansvar.	
13.	Sikre godt samspill og koordinering internt og mot eksterne.	
14.	Forbered overgang til normalisering.	
15.	Følg opp forhold til etterforskning, eventuelt innfør sikkerhetstiltak.	
16.	Sikre ivaretagelse av ettervern etter behov.	
17.	Sikre at hendelsen evalueres.	

Vedlegg 1: Funksjonsbeskrivelse

Funksjonsbeskrivelse Personal		
Ansvar		
7.	Personell.	
8.	Planlegge, koordinere, kontrollere, rettlede og orientere innen egen funksjon.	
9.	Oppfølgingstiltak mot ansatte, pårørende og berørte.	
10.	Personelloversikt med status.	
11.	Logistikkbehov.	
12.	Ettervernsprosessen.	
Arbeidsoppgaver		**Utført**
18.	Innhent løpende informasjon og status på egne uskadde, skadde og døde.	
19.	Sikre kontroll av innkommet informasjon om personer.	
20.	Vurdere situasjonen fortløpende for ressursmessige behov.	
21.	Sikre informasjon til egne sammen med beredskapsleder og kommunikasjon.	
22.	Sikre vurdering og ev etablering av pårørendesenter og ev personell.	
23.	Sørg for ressurser til pårørendetelefon koordinert med kommunikasjon.	
24.	Sikre vurdering og utførelse av tiltak for logistikkbehov i samspill med andre.	
25.	Sikre tavleføring med oversikt over rammet og involvert personell.	
26.	Føre oversikt over personell i Personellstatuslista og på flipover	
27.	Sørg for omsorg og støtte til rammede og berørte etter behov.	
28.	Ha nær dialog med hovedtillitsvalgt, verneombud, bedriftshelsetjeneste og andre.	
29.	Operativt lede ettervernsprosessen og sikre oppfølging av involverte ansatte.	

Vedlegg 1: Funksjonsbeskrivelse

Funksjonsbeskrivelse OPERASJON		
Ansvar		
13.	Styre og beslutte operative tiltak mot hendelsen.	
14.	Planlegge, koordinere, kontrollere, rettlede og orientere innen egen funksjon.	
15.	Kartlegge og vurdere situasjonen.	
16.	Bindeleddet mellom hendelsessted og beredskapsgruppen.	
17.	Sikre operative aktiviteter og leveranser.	
18.	Etterfølgende utredning og sikkerhetstiltak.	
Arbeidsoppgaver		**Utført**
30.	Kontroller utført varsling av politi, ambulanse, brannvesen på hendelsessted.	
31.	Ta kontakt – få info - samspill med leder på eventuelt hendelsessted.	
32.	Innhente informasjon og vurdere situasjon løpende sammen med beredskapsleder.	
33.	Avdekke årsak til hendelsen om mulig og iverksett tiltak for å forebygge eskalering.	
34.	Sikre ivaretagelse av operative aktivitet og leveranser.	
35.	Sikre tavleføring ved løpende oppdatert situasjonsstatus.	
36.	Sikre løpende akutt tiltak, informasjonsutveksling, bevissikring mv.	
37.	Sikre tett dialog med ressursgruppen og vurder ytterligere ressurser.	
38.	Sikre tiltak for utsatt bygningsmasse, inventar og øvrige verdier.	
39.	Rekvirere alternativ lokasjon for midlertidig flytting av virksomheten og drift.	
40.	Forberede overgang til normalisering og sikre reorganisering.	
41.	Sikre nødvendige tiltak for utredning og sikkerhetstiltak.	

Vedlegg 1: Funksjonsbeskrivelse

Funksjonsbeskrivelse KOMMUNIKASJON		
Ansvar		
19.	Krisekommunikasjon.	
20.	Planlegge, koordinere, kontrollere, rettlede og orientere innen egen funksjon.	
21.	Internt informasjon.	
22.	Eksternt informasjon.	
23.	Mediehåndtering.	
24.	Omdømmekapitalen.	
Arbeidsoppgaver		**Utført**
42.	Kartlegge informasjonsbehovet og vurdere informasjonstiltak.	
43.	Sikre intern informasjon koordinert sammen med beredskapsleder og HR.	
44.	Utarbeide konkret informasjon til resepsjon, sentralbord og pårørendetelefon.	
45.	Sikre ekstern informasjon etter vurdert behov.	
46.	Utarbeid informasjon med budskap via kommunikasjonskanaler.	
47.	Vurder kanalvalg – intervju, pressemelding, internett, intranett, sosiale medier.	
48.	Sikre mediehåndtering i samspill med beredskapsleder og Adm.dir.	
49.	Rådgi ledelsen på alle spørsmål rundt intern og ekstern kommunikasjon.	
50.	Etterkomme mediestrategi fra ledelse for å sikre omdømme.	
51.	Ha løpende kontakt med involverte eksterne for koordinering mot media.	
52.	Sørg for tilgjengelighet og nær dialog med aktuelle medier.	
53.	Sikre løpende rapport til beredskapsleder og Adm.dir.	
54.	Ansvar for intervjuer og pressekonferanser.	
55.	Føre intern logg over krisekommunikasjonstiltak.	
56.	Evaluere krisekommunikasjon.	

Vedlegg 1: Funksjonsbeskrivelse

Funksjonsbeskrivelse LOGGFØRER		
Ansvar		
25.	Organisering og materiell i operasjonsrommet.	
26.	Planlegge, koordinere, kontrollere, rettlede og orientere innen egen funksjon.	
27.	Loggføring.	
28.	Motta - og bearbeide informasjon fortløpende.	
Arbeidsoppgaver		**Utført**
57.	Sørge for organisering og nødvendig utstyr og materiell i operasjonsrom.	
58.	Etablere egen pc, projektor/TV og logg.	
59.	Innhent og motta viktige opplysninger fra alle i beredskapsgruppen.	
60.	Loggføre alle viktige hendelser, beslutninger og tiltak.	
61.	Sikre distribusjon av utskrifter og logger til beredskapsgruppen og andre.	

Vedlegg 1: Funksjonsbeskrivelse

Funksjonsbeskrivelse RESEPSJON		
Ansvar		
29.	Organisere egen funksjon.	
30.	Samarbeide og koordinere tiltak med beredskapsgruppen.	
31.	Håndtere henvendelser.	
32.	Loggføre.	
Arbeidsoppgaver		**Utført**
62.	Varsle sentral beredskapsgruppe om hendelser og viktig informasjon.	
63.	Organiser egen funksjon med nødvendig utstyr og struktur.	
64.	Vurder behov for bistand ved stor pågang.	
65.	Sikre tett dialog med beredskapsgruppen, spesielt Kommunikasjon.	
66.	Motta eller innhente konkret informasjon til bruk for alle henvendelser.	
67.	Sikre at kun klarert informasjon fra beredskapsgruppen gis ut.	
68.	Overfør innkomne samtaler til beredskapsgruppen etter instruks fra dem.	
69.	Loggføre alle innkommende samtaler og tiltak.	

Operasjonslogg - føres av loggfører

Hendelse/dato						
Fokusområder (maks 5)			1			
			2			
			3			
			4			
			5			
Situasjonsbeskrivelse (maks 5)			1			
			2			
			3			
			4			
			5			
Nr	**Kl**	**Fra**	**Til**	**Meldinger**	**Status**	**Ansvarlig**
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						

Personellstatus – føres av personal

Personellstatus etter inntruffet uønsket hendelse. Oppdateres jevnlig

Nr	Navn	Funksjon	Status	Posisjon	Pårørende (navn og relasjon)	Pårørende varslet
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						

Situasjonsplott

Viktige forhold og utfordringer som krever særskilt oppfølging

Nr	Situasjon	Mulig konsekvens	Tiltak	Ressurser	Ansvar	Status
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						

EVALUERINGSRAPPORT

Beredskapsopplæring

Norsk kulturråd

1. Innledning og bakgrunn

Mandag 07.12.2015, i tiden kl 1130-1630, gjennomførte Kulturrådet beredskapsopplæring for sin ledelse. Innholdet i opplæringen var to-delt bestående av en informasjons-/teoridel og en spilløvelse. Opplæringen ble avholdt i vel egnede lokaler hos Kulturrådet i Oslo.

Sikkerhetsledelse la til rette for en fokusert opplæring hvor hovedhensikten var å gi informasjon og øvelse til deltagerne. Videre hensikt var å skape trygghet og faktisk evne til håndtering av alvorlige uønskede hendelser og kriser. Deltagerne var sentral ledelse ved Norsk kulturråd samt noe involvering av resepsjon.

Innhold i teoriopplæringen bestod av viktige beredskapsfaktorer og individuelle forhold ved alvorlige hendelser. Opplæringen ble forsøkt utført ved åpen dialog, slik at deltagerne kunne spørre og avklare uklarheter for trygghet i krisehåndtering i de ulike rollene.

Målsetting og øvingsmomenter for øvelsen:

Målsetting:

- Deltagerne skal etter endt opplæring ha tilegnet seg tilstrekkelig kunnskap og ferdigheter innen beredskap, slik at ledelsen samlet og hver enkelt er forberedt til å lede en krise eller alvorlig hendelse i Kulturrådet.

Øvingsmomenter:

- Etablering, organisering og drift av beredskapsledelsen
- Beredskapsplan
- Suksesskriterier
    - *Situasjonsvurdering*
    - *Ledelse*
    - *Varslingsrutiner*
    - *Ansvar og roller*
    - *Informasjonsstrategi - krisekommunikasjon*
    - *Omsorg for rammede og berørte*
    - *Samordning og koordinering*
- Individuelle faktorer, inklusiv stressmestring

Øvelse og scenario:
Øvelsen som ble gjennomført var i form av en spilløvelse. Scenario som ble spilt inn var eksplosjonsartet brann på hotell hvor Kunstavdelingen avholdt seminar, med påfølgende skader og død.
Deltagerne ble forklart rammer, forutsetning og scenario før øvelsen ble igangsatt. Gjennom utarbeidet dreiebok fikk ledelsen ulke problemstillinger og utfordringer med håndtering i de ulike faser, herunder blant annet situasjonsvurdering, nødvendige tiltak, vurdering av ansvar og roller, pårørende håndtering og mediehenvendelser. Meldingene ble ringt inn fra egen spillstab til de ulike funksjonene. Presseoppslag ble utlevert sammen med telefonliste og ansattliste for øvelsen.

2. Konklusjon

Teoridel og øvelse ble gjennomført i henhold til øvingsplan og dreiebok. Gjennom observasjon, vurdering, evaluering og tilbakemeldinger fra ulike involverte, vurderes målsetning til å være nådd.

Norsk kulturråd har en ledelse og beredskapsgruppe som er godt organisert gjennom struktur, planverk og personell. Det er vurdert til at Kulturrådet har evne og kapasitet til å kunne håndtere en alvorlig hendelse. Fokus på - og bevissthet til beredskap ble tydelig vist gjennom hele

opplæringen. Der finnes mindre elementer til forbedring fremkommet under øvelsen og evalueringen. Dette er nærmere beskrevet under evaluering.
Det anbefales å ha fokus på beredskap fremover og gi informasjon og kunnskap til organisasjonen for øvrig, slik at man kan få utvikling og sikre evne til håndtering i hele organisasjonen.

Gjennom gitt bistand gjennom denne beredskapsopplæringen, vurderes Kulturrådet til å inneha nødvendig kompetanse og evne til å kunne håndtere alvorlig uønskede hendelser og kriser i virksomheten.

3. Evaluering

Evalueringspunkter er beskrevet i kolonne til venstre. Evalueringskommentarer (øverst) og anbefalinger (under) er beskrevet til høyre for hvert evalueringspunkt.

Evalueringspunkter		Evalueringskommentarer og anbefalinger
1.	Administrativt	Veldig bra tilrettelegging og informasjon for planlegging og gjennomføring av opplæringen fra kontaktperson ved Kulturrådet.
2.	Operasjonsrom	• Benyttet operasjonsrom var godt egnet og fungerte bra. Det var også tilstøtende rom hvor man kunne håndtere telefonsamtaler og gjennomføre mindre møter. • Forøvrig inneholdt operasjonsrommet inventar og utstyr som var nødvendig.
		Anbefaling: • Grunnleggende anbefales at operasjonsrom er beskyttet mot innsyn grunnet sensitive opplysninger i rommet. Unngå også at personer som ikke hører til ledelsen får tilgang, slik at sensitiv informasjon kommer ut. • Funksjonene i ledelsen bør plasseres i forhold til gode kommunikasjonsmuligheter og arbeidsoppgaver, og for øvrig tilpasninger etter behov og ønsker. Dette ble godt ivaretatt.
3.	Beredskapsutstyr/-materiell	• Beredskapsutstyr ble benyttet, herunder planverk, logg, flip-over, mobiltelefoner og skrivesaker. • Loggen ble skrevet godt. Loggfører var flink til å føre denne og få med seg tiltak og beslutning. • Egen skjerm ble også benyttet til føring av status på rammet personell. Fungerte godt. • Flip-over ble også benyttet noe.
		Anbefaling: • Det anbefales å benytte utstyr og hjelpemidler som utført. Som det ble diskutert noe, bruk også flip-over for å skrive opp det viktigste av det viktige. • Vurder også bruk av meldingsskjema (skrives/leveres til loggfører). • Generelt anbefales det å få all info opp på «vegg» for optimal oversikt: - logg med oppdatert situasjonsbeskrivelse og fokusområder - oversikt på involvert personell (status, posisjon, tlf) - viktige telefonnummer (og/eller personer/etater) - viktige problemstillinger/situasjonsplott/aksjon • Det anbefales videre at konkrete funksjoner får ansvar å føre overstående informasjon, slik som det ble utført. - Loggfører fører logg og bistår for øvrig. - Operasjon fører aksjonsoversikt - Personal fører oversikt personell
4.	Etablering, organisering og drift	• Etablering og organisering av ledelsen var bra. Beredskapsleder tok ledelsen umiddelbart og ledet beredskapsgruppen rolig og godt etter vurdering av innspilt hendelse og rutiner beskrevet i planverket. • God og balansert fordeling av ansvar og involvering mellom leder og de andre funksjonene. Viktig med avklarte funksjoner. • Deltagerne viste engasjement og effektivitet. Likeledes ble gruppen styrt på en klar, trygg og behagelig måte. Ledelsen fungert godt gjennom forståelse for nødvendige oppgaver,

		gode vurderinger og handlekraft for utførelse. • Disiplin og hensyn til andre i operasjonsrommet ble godt ivaretatt. Veldig bra og viktig for gode arbeidsforhold. • Håndtering av innspilte hendelser ble godt ivaretatt og utførelsen var effektiv. God tydelig ledelse, forståelse og kompetanse blant deltagerne, bidro også til veldig bra håndtering totalt sett. • Funksjonene fungerte også godt sammen og det var bra kommunikasjon internt. Deltagerne deltok aktivt og fokusert ift sin funksjon. • Statusmøter ble gjennomført flere ganger. Dette er viktig for felles situasjonsforståelse og hvilke fokusområder man skal ha. • Øvelsen ble utført over begrenset tid med mange henvendelser og problemstillinger for håndtering. Dette ble løst godt. Noe hektisk til tider for enkelte funksjoner. • Noen utfordringer var tilstede som følge av at det var en øvelse. Herunder; vanskelig å få kontakt med de rammede ansatte og pårørende, og mye som skjedd på kort tid. Dette vil være annerledes under en reell hendelse. • Funksjonen Operasjon var aktiv mot hendelsesstedet uten å få særlig respons grunnet øvelse. Herunder normalt ville det være klare kontaktpunkt mot de ansatte på hendelsesstedet. Viktig funksjon og godt jobbet.
		<u>Anbefaling:</u> • Viktig at ledelsen tar styring på situasjonen og sine oppgaver. Ikke la utenforstående eller telefonen ta styring. Ble også ivaretatt, men understrekes å være viktig. • Ivareta prosesser med samspill mellom ulike funksjoner. Dette er en viktig del av håndteringen, slik at koordinert og rettet informasjon kommer ut. Også dette ble ivaretatt bra. • Viktig at man bruker organisasjonen for øvrig, slik at ikke ledelsen blir det utøvende leddet hele tiden. Dette vil være naturlig ved en reell hendelse. • Statusmøter er viktig å gjennomføre for felles situasjons-forståelse og fokus videre (var bra) - Start statusmøte - Leder gir status - Runde rundt ved alle funksjoner, korte innspill! - Oppsummering fra leder - Prioritert fokus videre - Slutt statusmøte • Det anbefales å ha fast prosedyre på håndtering av situasjon: 1. Kartlegg hendelse (innhente informasjon, vær nøye) 2. Vurder situasjon (løpende) 3. Vurder og beslutt <u>ansvar</u> til Kulturrådet 4. Prioriter oppgaver som skal utføres 5. Kontroll og sikring av utførelse av oppgaver/tiltak • Det anbefales fokus på suksesskriterier 1. Ledelse 2. Varslingsrutiner 3. Ansvar og roller 4. Krisekommunikasjon 5. Omsorg for rammede og berørte 6. Samordning og koordinering • Det gir bedre arbeidsforhold dersom alle deltagere tar hensyn ift støy, prating, ringelyder mv. Ha på vibrerende, reis opp/gå unna når man prater – dette ble i stor grad ivaretatt. • Vurder om funksjoner trenger bistand. Ofte vil dette være Personal, Kommunikasjon og kanskje resepsjon. Vedkommende funksjon må selv vurdere og varsle om dette. • Alle funksjonene i kriseledelsen må informere minimum leder om viktig informasjon og tiltak. • Vær også bevisst at personen man snakker med i mobil kan høre hva som sier i rommet du er i.

5.	Beredskapsplanen	• Beredskapsplanen skal være enkel, konsis og samtidig dekkende for hele organisasjonen. Den skal være støtte til ledelsen, herunder beskrive blant annet organisering, ansvar og tiltak. Den skal være praktisk i bruk. Dette oppfattes å være tilstede for gjeldende plan.
		Anbefaling: • Det anbefales å vurdere eksisterende plan internt etter øvelsen ift eventuelle punkter til forbedring. Dette bør være fast praksis å utføre etter hver hendelse eller øvelse. • Det anbefales at hver funksjon gjennomgår sin funksjonsbeskrivelse ift ansvar og arbeidsoppgaver og ev justerer dette.
6.	Suksesskriterier 1. Situasjonsvurdering	• Situasjonsvurdering ble utført løpende. • Om man er mer bevisst at situasjonsvurdering skal utføres når informasjon er tilgjengelig, bidrar dette normalt sett i enda bedre beslutninger.
		Anbefaling: • Situasjonsvurdering anbefales utført løpende. Dette gir fokus og rett tilnærming til faktiske utfordringer man står overfor. • Forslag til situasjonsvurdering (kort) - Hva har FAKTISK skjedd? - Hva er utfordringen/trusselen? - Tid til rådighet? - Hvilke tiltak iverksettes? • Følgelig er det viktig at man vurderer ansvar til Kulturrådet før tiltak iverksettes. Ble i stor grad ivaretatt.
7.	Suksesskriterier 2. Ledelse	• God, myndig og direkte leder som styrte og involverte gruppen veldig bra. Virker trygg med god oversikt og evne til å respondere raskt på innspilte hendelser og situasjoner. • Proaktiv og beslutningsdyktig og kommuniserte godt og lyttet til andre. • Utførte statusmøter underveis etter behov på en fin måte.
		Anbefaling: • Det anbefales at leder søker å fristille seg selv i størst mulig grad og ikke håndterer situasjoner, tlf mv. Dette gir leder bedre oversikt og evne til å styre/lede enda bedre. Ble ivaretatt så langt det var mulig.
8.	Suksesskriterier 3. Varslingsrutiner	• Varslinger (mobilisering) ble ikke utført i særlig grad grunnet start av øvelse når alle var til stede. • Varslinger iht plan er avgjørende og nødvendig for god krisehåndtering og bør derfor være godt kjent.
		Anbefaling: • Det anbefales å regelmessig kontrollere at varslingsrutiner med navn og telefonnummer er korrekt.
9.	Suksesskriterier 4. Ansvar og roller	• Ledelsen ivaretok ansvar og roller internt godt. Lite usikkerhet fremkom under øvelsen. • Ansvar og roller gjelder også mot eksterne myndigheter, virksomheter og personer. Det understrekes nok en gang at det er svært viktig å avklare hva Kulturrådet faktisk har ansvar for ved en hendelse opp mot andre. Dette ble ivaretatt godt.
10.	Suksesskriterier 5. Krisekommunikasjon	Organisering og ressurser: Kulturrådet har gode ressurser innen krisekommunikasjon. Dette ga seg også utslag i effektive tiltak. Kommunikasjon var tydelig, aktiv og effektiv i utførelsen av sine oppgaver. Jf observasjon, tilbakemeldinger og evaluering ble aktuelle viktige oppgaver ivaretatt. Veldig bra. Intern informasjon: Resepsjon ble ivaretatt ift informasjon og oppgaver (ble spilt inn). Selve innholdet som gis dem må være konkret, enkelt og ikke inneholde mer enn de faktisk trenger å vite. Dette er viktig. Ansatte ble også ivaretatt ved info direkte, på intranett og P-møter. Kanalvalg og samspill mellom Kommunikasjon, andre funksjoner og leder er viktig. Ivaretatt.

		Informasjon mot publikum: Dette ble ivaretatt. Kanalvalg og samspill er viktig også her ift beskrivelse over. Mediehåndtering: Gode besvarelser enkeltvis jf tilbakemelding fra spillstab. Tilgjengelighet og oppfølging er viktig. Bra ivaretatt. Krisekommunikasjonsplan: Usikker på om dette er etablert pt og kan derfor anbefales. Dette må følgelig vurderes ift andre rutiner og prosedyrer som kommunikasjon har etablert.
11.	Suksesskriterier 6. Omsorg for rammede og berørte	• Omsorg for rammede og berørte ble ivaretatt på en god måte. Tilbakemelding fra spillstab er at det ble utviste engasjert og empatisk håndtering. • Viktig å ha tilstrekkelig med ressurser som kan følge opp situasjonen. Ta også høyde for eskalering. Viktig også å ha egnet personell som Pårørendeteamet til Kulturrådet. • Godt håndtert av funksjonen Personal. Engasjert og aktiv ift relativt mange henvendelser.
		Anbefaling: • Sikre alltid nok ressurser innen funksjon med ansvar for rammede og berørte da oppgavene kan være mange. • Det anbefales god situasjonsvurdering av hendelse for videre god håndtering av rammede og berørte. • Sikre alltid ivaretakelse av 1. Involverte i hendelsen - direkte og indirekte rammede 2. Pårørende 3. Ansatte 4. Samarbeidsparter • Vurder tiltak for 1. Etablering av pårørendetelefon og ressurser for mottak av henvendelser. 2. Pårørendesenter og ansvarlig leder og egnet personell ved senteret, herunder pårørendeteam (vurder også ressurser i kommunen/bydel). 3. Sikre kompetanse til ansatte/pårørendeteam som skal ha oppgaver knyttet til pårørendetelefon og pårørendesenter 4. Informasjon til sentralbord/resepsjon om håndtering av henvendelser (i samarbeid med Kommunikasjon), herunder styring av telefoner. 5. Infomøter for ansatte sammen med Kommunikasjon.
12.	Suksesskriterier 7. Samordning og koordinering	• Samordning og koordinering er viktige forhold ved krisehåndtering både internt ved Kulturrådet og mot eksterne. • Fordeling av oppgaver og utførelse internt i gruppen ble avklart og samspill mellom funksjoner utført. Dette er viktige prosesser.
		Anbefaling: • Det anbefales følgelig at samordning og koordinering settes fokus på under håndteringen. Dette kan være vanskelig å få til i hektiske perioder, men bør søkes prioritert slik at man ikke misser på informasjon.
13.	Individuelle faktorer og stressmestring	• Beredskapsgruppen hadde definerte funksjoner under øvelsen og deltagerne ivaretok sitt ansvar og oppgavene godt. • Liten grad av (synlig) stress underbygger overstående punkt og helhetlig var deltagerne veldig kontrollerte under hele øvelsen.
		Anbefaling: • Det anbefales å være bevisst sin funksjon godt (var bra). Dette gir trygghet, forutsigbarhet og normalt enda bedre håndtering. • Det anbefales å være forberedt på reaksjoner ved en eventuell hendelse, herunder være bevisst sine egne og andres reaksjoner og kunne iverksette tiltak når dette oppstår. • Støtt hverandre ved belastninger og si ifra for å rette på forstyrrende elementer.
14.	Logg	• Logg ble skrevet veldig godt og effektivt. Viktig element i håndteringen og til bruk i etterkant av hendelsen.

		<u>Anbefaling:</u> • Tilpasse skjema optimalt dersom behov og sette fokus på viktighet av loggføring. • Vurder også bruk av meldingsskjema som ledelsen noterer på og overleverer loggfører løpende.
15.	Konklusjon	Norsk kulturråd sin beredskapsgruppe er vurdert til å ha fungert godt under øvelsen. Håndtering vurdert opp mot at det er første gang man øver på denne måten, tilsier at det er veldig bra utført. Struktur, fokus, organisering, ledelse og kompetanse i alle funksjonene var på plass. Likeledes ble det vist god kommunikasjon og god evne til å håndtere krisen. Det anbefales å fortsatt ha fokus på beredskap fremover, slik at man kan få utvikling og enda bedre håndteringsevne fremover. Etter gjennomført beredskapsopplæring vurderes det at Kulturrådet har en ledelse som har god kapasitet til å kunne håndtere en alvorlig hendelser og kriser i fremtiden.

Sikkerhetsledelse, 07.12.2015



Anders Bøe