



DET KONGELIGE FORNYINGS-
OG ADMINISTRASJONSDEPARTEMENT

Direktoratet for forvaltning og IKT
Postboks 8115 Dep
0032 Oslo

Deres referanse

Vår referanse
200802108-JEB

Dato
12.02.2009

Statsbudsjettet 2009. Tildelingsbrev til Difi

<i>Innhald</i>	<i>Side</i>
1. Innleiing	2
2. Formål, utfordringar og risiko	2
3. Hovudmål og styringsparameter	3
4. Administrative forhold m.v	11
5. Budsjettildeling	12

Vedlegg 1: Budsjettfullmakter og administrative fullmakter

Vedlegg 2: Styringskalender 2009

Vedlegg 3: Retningslinjer for bruk av kompetansemidler

Vedlegg 3: Administrative føringar

1. INNLEIING

I dette tildelingsbrevet melder Fornyings- og administrasjonsdepartementet om Stortinget sitt budsjettvedtak og departementet si styring av Direktoratet for forvaltning og IKT i 2009, jf. St.prp. nr. 1 (2008-2009) for Fornyings- og administrasjonsdepartementet.

Faste møte og fyljande hovuddokument vil utgjere styringsdialogen mellom departementet og direktoratet:

- Departementets årlege tildelingsbrev
- Direktoratets halvårsrapport
- Direktoratets årsrapport
- Departementets referat frå etatsstyringsmøta
- Departementets resultatvurdering av etaten

Vi legg stor vekt på eit nært og godt fagleg samarbeid mellom direktoratet og fagavdelingane i departementet. Alle instruksar til direktoratet og pålegg om å utføre oppdrag skal skje skriftleg og vere underskrivne av den ekspedisjonssjefen som har ansvaret for etatsstyringa av direktoratet.

Tildelingsbrevet er styrande for direktoratet si verksemd, og Difi kan gå ut frå at departementet styrer direktoratet med stor grad av støleik slik at Difi kan utnytte ressursane sine planmessig. Endringar i politiske prioriteringar eller andre tilhøve gjennom året kan like fullt føre til at det kjem saker i tillegg til dei som fyljer av dette tildelingsbrevet. Direktoratet må difor ha tilstrekkeleg fleksibilitet til, innafor budsjettmessige og personalmessige rammer, å kunne ta på seg nye oppgåver som departementet gjev på relativt kort varsel.

Difi må også vere budd på at departementet kan ynskje rask fagleg hjelp i einskilde situasjonar. I slike tilfelle vil departementet sikre god formidling av relevant informasjon og bidra til effektive samarbeidsformer mellom departementet og direktoratet.

2. FORMÅL, UTFORDRINGAR OG RISIKO

Direktoratets verksemd skal føre til at statsforvaltninga er kjenneteikna av kvalitet, effektivitet, brukarretting, openheit og medverknad, og til at ho er godt og målretta organisert og leia. Det er et mål at forvaltninga tar i bruk Difis kunnskapar, verkemiddel og verkty i utviklinga av ein betre og meir effektiv offentleg sektor. Direktoratet skal utføre oppgåver for FAD og for andre departement og underliggjande verksemder. Ei viktig oppgåve for direktoratet er på eige initiativ å ta opp problemstillingar som gjeld forvaltninga. Ved val av eigeninitierte aktivitetar og oppgåver for andre departement eller etatar skal Direktoratet for forvaltning og IKT prioritere oppgåver som er viktige for etaten sine overordna mål og som er tverrgåande eller har stor overføringsverde til andre i forvaltninga. I hovudsak skal Difi berre ta på seg oppgåver frå andre statlege aktørar der direktoratet har betre kompetanse og føresetnader for å løyse oppgåva enn andre.

Viktige rammeføresetnader for statens verksemd endrar seg stadig, til dømes ved rask utvikling i informasjonsteknologi, sterk internasjonalisering eller endringar i brukarane sine behov. Dette stiller Direktoratet for forvaltning og IKT overfor store utfordringar med å:

- Utføre prosjekt med stor gjennomslagskraft og overføringsverdi for forvaltninga
- Sikre at organisasjonen har solid kompetanse, fagleg tyngde og effektive arbeidsformer
- Innfri forventingar frå statstilsette om sær gode kompetansetiltak
- Gjennomføre komplekse IT-prosjekt knytte til samordning mellom etatar
- Sørgje for betre brukarorientering og kommunikasjon i staten

Departementet er oppteke av at etaten gjennomfører risikovurderingar som ledd i si interne styring, jf. Økonomiregelverkets krav. Arbeid med strategiplanar og større utviklingstiltak i etaten skal bygge på risikovurderingar.

Risikovurderingar skal integrerast i etatsstyringsdialogen etter fyljande retningsliner:

- Difi skal gjennomføre årlege risikovurderingar på overordna nivå som direktoratet sender departementet i etterkant av verksemdplanprosessen i direktoratet.
- Direktoratet skal oppdatere risikovurderingane på overordna nivå som vedlegg til halvårsrapporten, i forkant av departementet sitt arbeid med tildelingsbrevet.
- Vurdering av høg risiko skal inkludere omtale av risikoreduserande tiltak
- Endring i risikovurdering og risikobildet skal vere fast tema i styringsdialogen

Internkontroll omfattar tiltak og metodar som verksemda gjennomfører for å førebygge styringssvikt, feil eller manglar. Gjennomføring av effektiv internkontroll står sentralt i oppfølginga av gjeldande økonomiregelverk. Departementet legg til grunn at Direktoratet for forvaltning og IKT har ein effektiv internkontroll. Departementet ber Difi i årsrapporten for 2009 om å rapportere om det er avdekt vesentlege lyte, feil eller manglar i internkontrollopplegget, og kva for utbetringstiltak som eventuelt er verksette.

3. HOVUDMÅL OG STYRINGSPARAMETER

Hovudmåla i 2009:

- Difi skal bidra til effektiv organisering, god virkemiddelbruk i forvaltninga og brukarretta statlege tenester
- Difi skal vere ein pådrivar for god statleg kommunikasjon
- Difi skal vere ein pådrivar i utvikling av leiarar og medarbeidarar i staten
- Difi skal leggje til rette for koordinert, brukarretta og kostnadseffektiv IKT- bruk i offentleg sektor
- Difi skal etablere og drive ein felles infrastruktur for eID i offentleg sektor
- Difi skal leggje til rette for samfunnsnyttige, kostnadseffektive og kvalitetsretta innkjøp

Departementet ynskjer eit offensivt Difi som både gjev innspel til politikkkutforming og får gode resultat i verksettinga av vedteken politikkk. Med utgangspunkt i statusoversikter, analysar o.a., skal Direktoratet for forvaltning og IKT innafor sine saksfelt gi råd og innspel til departementets politikkkutforming. Når Direktoratet for forvaltning og IKT utfører oppdrag for departementet, skal eventuelle behov for å endre innrettinga av oppdraget avklarast med departementet. Direktoratet må ha nært samarbeid med mellom anna Senter for statleg økonomistyring og med miljø innanfor IKT-utvikling i forvaltninga for å sørge for at ulike sektorovergripande initiativ utfyller kvarandre og er godt koordinerte.

Departementet legg opp til å nytte styringsparameter som hjelp til å kunne vurdere direktoratets måloppnåing og resultat. Spesielt for eit nytt direktorat vil det vere krevjande å finne gode styringsparameter og resultatindikatorar som måler det viktige og som gjev gode indikatorar på om direktoratet når måla. Vi er kjende med at Direktoratet for forvaltning og IKT i 2009 skal utvikle et nytt styringssystem og at det difor kan ta noko tid før alle delar av det naudsynte talgrunnlaget er på plass. Med utgangspunkt i innspel frå Difi har vi fastsett to typar styringsparameter.

Eit sett av styringsparameter er meint å vere faste over tid og gje grunnlag for å sjå resultatata av Difi samt følgje utviklinga av direktoratet over fleire år:

- Jamlege målingar av tilfredsheit i departement, etatar mv for Difis verksemd
 - Kjennskap til overordna strategiar (til dømes kommunikasjonsstrategien, leiarplattforma)
 - Kjennskap til Difis tilbod; rådgjeving, opplæring, rettleiarar, temahefte, konferansar, nettsider m.m.
 - Bruk av Difis tilbod m.m.
 - Tilfredsheit med Difis tilbod m.m.
- Evalueringar frå kurs, konferansar, seminar, program
 - Tilfredsheit med arrangementet
 - Fagleg innhald
 - Formidling
 - Nytte
- Tilbakemeldingar frå oppdragsgjevarar
 - Kvaliteten på arbeidet
 - Relevansen på råda
 - Nytte, framdrift m.m.
- Årlege møte med departementa
 - Kjennskap til Difis tilbod
 - Bruk, nytte og ynskje framover
- Indikatorar for intern effektivitet
 - Tidsbruk på hovudoppgåver og intern administrasjon
 - Medarbeidarundersøkingar

- Økonomi
 - Samsvar budsjett, budsjettprognosar og rekneskap

Vi har også lagt faste styringsparameter for dei einskilde hovudmåla.

3.1 Difi skal bidra til effektiv organisering, god virkemiddelbruk i forvaltninga og brukarretta statlege tenester

Difi skal gi viktige bidrag til korleis departementa og andre statlege verksemder skal kunne betre arbeidsformer og virkemiddelbruk. Grunnlaget for aktiviteten skal vere kunnskap direktoratet har utvikla, systematisert og formidla, knytt til planlegging, organisering, styring og omstilling.

Direktoratet for forvaltning og IKT vil få ei viktig rolle i oppfølginga av den planlagde stortingsmeldinga om forvaltningspolitikken, og departementet vil kome attende til dette. Stortingsmeldinga omtaler mellom anna samordning som ei viktig oppgåve for forvaltninga. Organisering, arbeidsdeling, styringssystem, teknologi og arbeidsformer må leggje til rette for at dei politikkområda og verkemidla som må sjåast i samanheng, vert samordna – også om dei ligg til ulike departement eller ulike underliggjande verksemder. Difi må bidra til at samordning vert ei naturleg arbeidsform for departement og etatar.

Brukarorientering må ha ein sentral plass i utviklingsarbeidet. Direktoratet må leggje stor vekt på å ha eit sterkt fagmiljø på dette området og sørge for at kunnskap og røynsler om brukarorientering er tilgjengelege for statlege verksemder.

I 2009 er det særleg viktig at direktoratet vert etterspurt av departementa i deira arbeid med viktige tiltak og reformer. Difi skal:

- a) gjennomføre inntil tre større områdegjennomgangar, gjerne med vekt på effektivitet og kvalitet. Direktoratet tar initiativ til områdegjennomgangane og drøfter innretting av desse med FAD før arbeidet startar.
- b) gjennomføre ei nasjonal innbyggjarundersøking, publisere resultata og gjere resultata kjende og bruke til å betre arbeidet i statlege verksemder. Tidspunkt og form for publisering av resultata skal avklarast med departementet
- c) publisere og forvalte ein rettleiar i brukarretting, demokrati og deltaking.
- d) gje departementet støtte med evaluering av utflyttinga av statlege tilsyn
- e) drifte og vidareutvikle den kartbaserte, elektroniske oversikta Regional stat og tilhøyrande tenester
- f) ta oppdrag, innafor budsjettammene, frå UD, NORAD og andre departement og direktorat som hjelp i deira internasjonale arbeid med institusjonsbygging og forvaltningsutvikling

Styringsparameter hovudmål 3.1: Talet på forespurnader om oppdrag frå departement og direktorat (type verksemd, type virkemiddel mv), relevansen i oppdraga. Talet på prosjekt; oppdragsbaserte og eigeninitierte.

3.2 Difi skal vere en pådrivar for god statleg kommunikasjon

Difi skal medvirke til ein meir open og tilgjengeleg stat. Staten må verte betre og tydeligare i sin kommunikasjon og kontakt med innbyggjarane. Difi må også leggje til rette for at kommunikasjonen går båe vegar og at staten er i dialog med brukarane sine. I 2009 er det særleg viktig at Difi fylgjer opp den nye statlege kommunikasjonspolitikken. Difi skal:

- a) forvalte den nye statlege kommunikasjonspolitikken, særleg informasjon, rådgjeving, opplæring og utarbeiding av eventuelle rettleiarar
- b) gjennomføre prosjektet Klart språk i staten ut frå den prosjektplanen som til ei kvar tid måtte gjelde, dette i samarbeid med Språkrådet
- c) overta ansvaret for den nye publiseringstenesta OEP (offentleg elektronisk postjournal) når tenesta vert etablert. Difi avtalar innfasinga av nye verksemdar i ordninga med departementet. Difi har ansvaret for EPJ-tenesta (Elektronisk postjournal). Den vidare drifta av denne skal avklarast med departementet
- d) drifte svartenesta knytt til norge.no-portalene gjennom å gje innbyggjarane svar og rettleiing på telefon, epost, sms og gjennom nettdialog. Difi må arbeide vidare med utvikling av kvaliteten i svartenesta. Brukarbehov må kartleggjast og nyttast i rettleiing om brukarretting og evaluering av informasjon hos andre etatar
- e) vidareføre arbeidet med å stimulere til god kvalitet på offentlege nettsider. Difi skal drive kvalitetsmerking av offentlege nettsider. Settet av kriterium som ligg til grunn for merkinga, skal utviklast. Difi skal vurdere nye virkemiddel for å stimulere til god kvalitet.
- f) drifte portalane Noreg.no. og Miside. Difi skal utvikle eit godt grunnlag for å avgjere framtidige strategival og gjennomføre dei avgjerdene som departementet treffer knytte til ny strategi for publikumsretta portalar. Difi skal utvikle løysningar og funksjonalitet i Miside slik at det vert ein auke i talet for tenester og tenestearar.

Styringsparameter hovudmål 3.2: Ventetid i svartenesta. Talet på verksemdar som får hjelp i kommunikasjonsrådgjeving eller større informasjonsprosjekt. Kor relevante oppdraga er. Talet på påloggingar via MinID per månad – her også tal på unike brukarar. Delen offentlege nettstader med høg kvalitet. Oppetid på eksterne system.

3.3. Difi skal vere ein pådrivar i utvikling av leiarar og medarbeidarar i staten

For å sikre ei god utvikling av forvaltninga er det avgjørande å ta vare på dei menneskelege ressursane på ein god måte. Ansvaret for dette arbeidet ligg i all hovudsak på den einskilde verksemda. Difis rolle er:

- å vere ein pådrivar og formidlar av den generelle leiings- og personalpolitikken
- å støtte verksemdene i deira arbeid med å utvikle leiarar og medarbeidarar
- å auke samarbeid, erfaringsutveksling og læring på tvers i forvaltninga på dette området.

Direktoratet skal også utfordre etablert praksis i forvaltninga ved å trekkje fram døme på interessante arbeidsformer og metodar for kompetanseutvikling. I 2009 er det særleg viktig sikre å fylje opp plattformen for leiing i staten samstundes som Difi etablerer ei god og etterspurd opplæringsverksemd.

Leiing i staten

Direktoratet skal byggje opp eit fagmiljø på leiarskap i staten. Departementet ønskjer ein nær dialog om korleis dette skal realiserast.

Difi skal:

- a) bidra til å realisere den nye plattformen for leiing i staten
- b) utvikle og tilby modulbasert e-læringsprogram for leiarar
- c) utvikle eit felles introduksjonsprogram for nye leiarar i staten
- d) evaluere "Retningslinjer for karantene og saksforbud ved overgang til ny stilling m.v. utafor statsforvaltninga"
- e) utvikle eit verktøy for å samle inn data om og legge eit betre grunnlag for å kunne følge opp verksemdene sitt arbeid med utvikling av leiarskap, jf. plattformen for leiing
- f) gjennomføre ei medarbeidarundersøking i statsforvaltninga i samråd med departementet og utvikle ein mal for slike undersøkingar i verksemdene

Mangfald og inkluderande arbeidsliv

- g) Difi skal bidra til auka mangfald og inkludering i staten ved å utvikle effektive virkemiddel (til dømes "benchmarkingsverktøy", kurs, informasjonshefte, nettsider ol)
- h) gjennomføre kvoteringsforsøket for rekruttering av personar med innvandrarbakgrunn i staten

Kompetanseutvikling i staten

Difi skal være eit sentralt miljø for kompetanseutvikling og opplæring i staten. Direktoratet skal bidra til auka kompetanse i forvaltninga på direktoratets fagområde gjennom formidlings- og opplæringstiltak, kurs samt konferansar knytte til egne tema. Tilbodet skal gi kunnskap som gjer leiarar og medarbeidarar rusta for å møte utfordringar knytte til felles system, regel- og avtaleverk samt aktuelle og tverrgåande tema. Direktoratet skal:

- i) utarbeide framlegg til ein strategi for kompetanseutvikling i staten, og utvikle intern kompetanse innan e-læring, mellom anna innkjøpskompetanse på dette området, og pedagogisk kompetanse for å sikre god utnytting av denne læringsforma.
- j) tilby kurs og andre tiltak innan statens felles system, avtale- og regelverk
- k) utvikle et program for nyttilsette i staten
- l) forvalte Nordisk tenestemannsutveksling
- m) styrke tilbodet av korte kurs i nynorsk for statstilsette

Europakompetanse

Difi skal vidareutvikle etablerte EU/EØS-program i nært samarbeid med brukarane. Vidare skal direktoratet bidra til å heve forvaltningas kompetanse knytt til arbeid med EØS-avtalen ved å integrere det internasjonale perspektivet i leiarutviklingsprogramma, formidle "best practice" og å medvirke til skreddarsydde tiltak (kurs, fora for erfaringsutveksling, hospiteringsordningar mv).

Styringsparameter hovudmål 3.3: Talet på tiltak, type tiltak, kva for målgrupper (deltakarar og verksemder) som er nådd, tema og problemstillingar som er dekte. Storleik, omfang og varigheit på tiltaka, og også samla tal på deltakarar.

3.4 Difi skal leggje til rette for koordinert og kostnadseffektiv IKT-bruk i offentleg sektor

Direktoratet er statens sentrale verksemd for å utvikle og gjennomføre viktige IKT-prosjekt, og for å gje departementet faglege innspel til strategiutvikling og politikktutforming. I 2009 er det særleg viktig at Difi etablerer seg som eit sterkt sentrum for styring og samordning av IKT i det offentlege, med god kontakt med statlege verksemder og andre sektorar.

Arkitektur og standardisering

Difi skal drive arbeidet i Standardiseringsrådet og stå for sekretariatsfunksjonen i rådet. Difi skal sikre tilgjenge til god informasjon og rettleiing om dei standardane som ligg i referansekatalogen. Difi skal:

- a) lage forslag til tredje versjon av referansekatalogen for IT-standardar i offentleg sektor
- b) utvikle og operasjonalisere IKT-arkitektur i offentleg sektor. Departementet vil kome attende med nærare presiseringar på dette punktet.

IKT-styring og samordning

- c) Difi skal samarbeide med departementet om å utarbeide nye samordnings- og kvalitetssikringsmekanismer for IKT-utviklinga i offentleg sektor. Departementet vil kome attende med nærare presiseringar på dette punktet.

Sikker eForvaltning

- d) Difi skal innan 1.9.2009 utarbeide ein plan som omtalar korleis dei Nasjonale retningslinjene for informasjonstryggleik i statsforvaltninga skal setjast i verk i offentleg sektor.

IKT og samfunn

- e) Difi skal vere ansvarleg for handhevinga av §11 i Diskriminerings- og tilgjengeligheitsloven (universell utforming av IKT). Planen er at utvikling av definisjonar og funksjonelle krav til IKT-løysingane skal førast over til Difi i 2009. Difi må utforme forslag til IKT-forskrifter for universell utforming. Vidare må Difi byggje opp kompetanse og kapasitet til å vareta rolla som tilsyn på området i 2011.

- f) Difi skal samarbeide med departementet i samband med nye reglar i offentlegheitsloven om vidarebruk av offentleg informasjon.

EU-program og internasjonalt arbeid

- g) Difi skal fungere som nasjonalt kontaktpunkt for EU-programma IDABC og CIP og fylje opp arbeidet med sTesta. Vidare skal Difi bidra til betre samhandling mellom ulike nasjonale kontaktpunkt for EU-program i Noreg og mellom aktuelle nasjonale program, særleg med Innovasjon Norge og Forskningsrådet.

Styringsparameter for hovudmål 3.4: Talet på offentlege dokument publiserte på nett ut frå til referansekatalogen. Kjennskap og etterleving av referansekatalogen i offentleg sektor.

3.5. Difi skal etablere og drive ein felles infrastruktur for eID i offentleg sektor

Etablering av ein robust og framtidsretta infrastruktur basert på internasjonale standardar på eID-området er eit av dei viktigaste tiltaka regjeringa har for fornying av offentleg sektor. Innbyggjarane skal kunne logge seg på offentlege tenester med same elektroniske identifikasjon uavhengig av kor tenestene kjem frå. Vidare kan eID og e-signatur opne opp for papirlaus kommunikasjon internt i staten. I 2009 er det særleg viktig at Difi gjennomfører eID-arbeidet på en tillitsvekkjande måte.

Difi vert bede om å gjennomføre stendig risikovurdering av arbeidet med eID, og setje i verk korrigerande tiltak der det er naudsynt for å sikre at målsettingane med eID - satsinga vert nådde.

Felles eID på sikkerhetsnivå 3 (Versjon 1: MinID)

- a) Saman med Skattedirektoratet skal Difi utvikle eit opplegg for distribusjon av ein felles offentleg eID på mellomhøgt tryggleiksnivå (nivå 3) til innbyggjarane. Eit tilbod til innbyggjarane om oppgradert MinID skal vere på plass i 2009. Distribusjonsordninga skal vere tilrettelagd slik at vi oppnår størst mogleg spreiding utover dagens utbreiing av MinID.

Samtrafikknav for eID (Versjon 2) og eID på nivå 4

- b) Difi skal vidareutvikle og drive et samtrafikknav for eID som kan validere MinID og aktuelle eID frå marknaden som oppfyller offentlege krav til tryggleik. Samtrafikknavet skal også tilby felles pålogging til fleire tenester. Navet skal kunne utvidast med ein valideringsfunksjon for eID på nivå 4 frå nasjonalt ID-kort når dette er på plass. Navet skal også leggjast til rette for seinare utvikling av løysingar for validering av verksemdsertifikat til bruk i offentleg sektor. Difi skal i samarbeid med FAD arbeide med å leggje til rette for tenelege forretningsmodellar for bruk av eID på nivå 4 frå marknaden.

Forvaltning og drift av løysingane

- c) Difi skal sikre profesjonell forvaltning og drift av Samtrafikknavet (versjon 1 og deretter versjon 2) og MinID med oppgradering, slik at dei varetar brukane og tenesteeigarane sine behov. I dette skal Difi utvikle ein tryggleiksspolicy som skal liggje føre innan 1.7.09.

Kravspesifikasjonar og rådgjeving/bistand

- d) Difi skal vidareutvikle og oppdatere Kravspesifikasjon for PKI i offentleg sektor for å styrke tryggleiken til eID til bruk i det offentlege. Difi skal også vidareutvikle og halde ved like kravspesifikasjonar for eID på andre tryggleiksnivå. Difi skal drive rådgjeving og kompetansetiltak om innføring og bruk av eID for offentlege etatar som tilbyr tenester på nett til innbyggjarane eller næringslivet.
- e) Rettleiar til "Rammeverk for autentisering og uavviselighet" skal vere publisert og marknadsført.
- f) Difi skal stø Politiidirektoratet med utvikling av kravspesifikasjonar for eID på nivå 4 og anbudsgrunnlaget for eID-delen i nasjonalt ID-kort. Kravspesifikasjonen skal forankrast i relevante etatar og kommunar.

Styringsparameter hovudmål 3.5: Kravspesifikasjon for eID nivå 3 implementert i MinID. Versjon 2 av samtrafikknavet i drift med oppgradert MinID samt aktuelle eID frå marknaden som oppfyller offentlege krav til tryggleik, og teken i bruk av aktuelle etatar og kommunar. Ny felles kravspesifikasjon for eID nivå 3 publisert. Ein revidert Kravspesifikasjon for PKI ligg føre.

3.6. Difi skal leggje til rette for samfunnsnyttige, kostnadseffektive og kvalitetsretta innkjøp

Direktoratet skal medverke til auka verdiskaping gjennom mest mogeleg effektiv ressursbruk ved offentlege innkjøp. Direktoratet skal òg medverke til at offentlege innkjøp skjer på ein ryddig og samfunnsstenleg måte, og arbeide for at miljøbelastninga knytt til offentlege innkjøp vert minimert. Difi skal ha ei sentral rolle i oppfølging av regjeringas handlingsplan for miljø- og samfunnsansvar i offentlege innkjøp. Miljøverndepartementet gjev eige tildelingsbrev om dette. Gjennom arbeidet med innføring av heilskapelege elektroniske innkjøpsprosessar i offentleg sektor skal direktoratet medverke til betre, enklare og sikrare offentlege innkjøp. Departementet vil særleg understreke at tilbodet om kompetanseheving og støtteverktøy som rettleiing for å betre innkjøpsprosessen, skal medverke til at offentlege innkjøp vert organiserte og gjennomførte på ein teneleg måte, og i samsvar med regelverket om offentlege innkjøp. Difi har på oppdrag frå Miljøverndepartementet etablert knutepunkt i kvart fylke for å følgje opp regjeringas handlingsplan for miljø- og samfunnsansvar. Departementet ber Difi vurdere om aktiviteten i knutepunkta kan utviklast til og å omfatte rettleiing på andre delar av området offentlege innkjøp.

Elektronisk handel i offentleg sektor

- a) Difi skal vidareutvikle Doffin.no og Ehandel.no, under dette setje i verk ny ehandelsplattform
- b) Difi skal hjelpe departementet i å førebu innføring av elektronisk faktura i staten
- c) Difi skal avslutte forprosjektet om leverandørregister, og eventuelt starte etablering av slikt register etter nærare avklaring med departementet. Vi ber om å verte orienterte om resultatata frå forprosjektet innan 15.april 2009.

Innkjøpsnettverk og erfaringsoverføring

- d) Difi skal utvikle innkjøpsnettverk og sikre at kunnskap om offentlige innkjøp vert innhenta, systematisert og vidareformidla, mellom anna gjennom fagsamlingar for innkjøpsnettverk.
- e) Difi skal styrke et nettbasert informasjons- og kommunikasjonstilbod om offentlege innkjøp

Verktøy og kompetanseutvikling for å betre innkjøpsprosessen

- f) Difi skal utarbeide malar, standard konkurransegrunnlag, kontraktar, og anna rettleingsmateriell som kan hjelpe innkjøparar med å forbetre innkjøpsprosessen.
- g) Difi skal gje kurstilbod for innkjøparar og leiarar om offentlege innkjøp.

Internasjonalt samarbeid og statistikk

- h) Difi skal delta i internasjonalt samarbeid for å bidra til standardisering og gjennomføring av offentlege innkjøp på tvers av landegrensar, og koordinere og fylje opp europeisk pilotprosjekt om elektronisk handel (PEPPOL, ref brev frå FAD av 12.02.2008 og avtale med Kommisjonen).
- i) Difi skal legge til rette for betre statistikk frå Doffin-databasen, og å utvikle eigna metode og utarbeide statistikk som i størst mogleg grad oppfyller Noregs internasjonale skyldnader (WTO/GPA).

Styringsparameter hovudmål 3.6: Talet på statlege/offentlege verksemder med vedteken innkjøpsstrategi og innkjøpsprinsipp. Tal på brukarar transaksjonar og pengevolum på e-handelsplattforma .Talet på brukarar av konkurransegjennomføringsverktøy.

4. RAPPORTERING I 2009

4.1 Utarbeiding av årsrapport for 2009

Difi skal rapportere skriftleg om arbeidet to gonger i året. Utgangspunktet for direktoratet si rapportering er økonomireglementet for staten §§ 9 og 11 og dette tildelingsbrevet. Fristen for levering av årsrapporten til departementet er 28. februar 2010. Årsrapporten skal òg sendast Riksrevisjonen i elektronisk form innan denne fristen.

I årsrapporten skal Difi leggje vekt på vurderingar av verknader og måloppnåing framfor reine aktivitetsskildringar. Vurderingane skal gjerast gjennom analysar som synleggjer resultatane av aktivitetane og prioriteringane, m a samanhengen mellom ressursbruk og resultat.

4.2 Rapportering gjennom året

I halvårsrapporten for 2009 skal Difi rapportere om eventuelle avvik frå måloppnåing. Rapporteringa skal byggje på malen for avviksrapporteringa gjort i 2008, jfr også drøftingane av denne på tredje etatsstyringsmøte. Rapporten skal innehalde merknader til avvik og omtale tiltak som er sette i gang for å rette opp eventuelle avvik. Halvårsrapporten skal vere departementet i hende innan 24. august 2009. Som vedlegg til halvårsrapporten skal fylje risikovurderinga på overordna nivå, jf. omtale under pkt. 2.

Etablering av offentlig infrastruktur for eID i offentlig sektor eit spesielt og komplekst prosjekt i 2009. Departementet vil ha behov for særskild rapportering om framdrift på dette punktet. Fornyings- og Administrasjonsdepartementet vil kome attende med føringar for denne rapporteringa i et eige brev til direktoratet.

4.3 Økonomirapportering

Difi skal utarbeide økonomirapportar per 1.april 2009, per 30.juni 2009 og per 30.september 2009. Rapportane skal, på postnivå, vise disponibel løyving, eventuelle omdisponeringar, rekneskap per dato og venta forbruk i 2009.

5. ADMINISTRATIVE FØRESETNADER MV.

5.1. Budsjettfullmakter mv.

I vedlegg 1 omtalar vi to typar budsjettfullmakter: Først fullmakter som må delegerast for kvart budsjettår, og som med dette vert delegert, jf. pkt. A. Etter dette fullmakter som er delegerte Finansdepartementet og som verksemdene må søkje Fornyings- og administrasjonsdepartementet om samtykke til å nytte seg av i kvart einskilde tilfelle, jf pkt. B.

5.2. Ansvar for publisering

Ved ein del høve lagar Difi publikasjonar eller dokument publiserte på nett (retteiingar etc) på oppdrag frå departementet. Med mindre noko anna er avgjort ved tinginga, vil det vere Difi sitt ansvar å utforme og publisere desse dokumenta. Departementet må haldast orientert om slik publisering.

5.3. Administrative føringar

Fornyings- og administrasjonsdepartementet har i tildelingsbrev til sine verksemder fastsett eigne administrative føringar. Føringane er lagt ved dette brevet, sjå vedlegg 4. På fleire område er Difi statens fagorgan og fleire prosjekt skal gjennomførast på områda for dei administrative føringane, jf mål og resultatkrava under pkt.3. Frå dei administrative føringane ber departementet om at Difi spesielt merkar seg punkt 3 om Staten som arbeidsgjevar, punkt 5 om Miljøtiltak og kravet om rapportering i årsrapporten . Det same gjeld punkt 7 Likestilling – aktivitets- og rapporteringsplikta. Når det gjeld punkt 8 Integrasjon og mangfald gjer FAD merksam på at diskrimineringslova pålegg arbeidsgjevar å arbeide aktivt, målretta og planmessig for å fremme lovens formål.

6 BUDSJETTILDELING

6.1 Budsjettvedtak

Statsbudsjettet for 2009 for kap. 1521 og kap. 4521 Direktoratet for forvaltning og IKT vart vedteke av Stortinget 10.12. 2008, jf. Budsjett-innst. S. nr. 5 (2008-2009).

Direktoratet får tildelt:

Kap. 1521 Direktoratet for forvaltning og IKT

		<i>(i 1 000 kr)</i>
<i>Post</i>	<i>Nemning</i>	<i>Beløp</i>
<i>01</i>	<i>Driftsutgifter</i>	<i>116 354</i>
<i>21</i>	<i>Spesielle driftsutgifter, kan overførast</i>	<i>25 899¹</i>
<i>22</i>	<i>Miside, kan overførast</i>	<i>13 572</i>
<i>23</i>	<i>Elektronisk ID, kan overførast</i>	<i>80 000</i>
<i>Sum kap. 1521</i>		<i>252 825</i>

Kap. 4521 Direktoratet for forvaltning og IKT

		<i>(i 1 000 kr)</i>
<i>Post</i>	<i>Nemning</i>	<i>Beløp</i>
<i>01</i>	<i>Sal av informasjonstenester</i>	
<i>02</i>	<i>Andre inntekter</i>	
<i>03</i>	<i>Diverse inntekter</i>	<i>4 620</i>
<i>04</i>	<i>Internasjonale oppdrag</i>	<i>3 000</i>
<i>Sum kap. 4521</i>		<i>7 620</i>

Omdisponeringsfullmakt

Det kan vere aktuelt å justere grenseflata mellom oppgåver som skal høyre til departementet og til direktoratet. Stortinget har på denne bakgrunnen gjeve Fornyings- og administrasjonsdepartementet fyljande fullmakt i statsbudsjettet for 2009:

”Stortinget samtykker i at Fornyings- og administrasjonsdepartementet i 2009 kan omdisponere bevilgninger fra kap. 1500 Fornyings- og administrasjonsdepartementet post 01 Driftsutgifter og post 21 Spesielle driftsutgifter, kap. 1560 Spesielle IKT-tiltak, post 22 Samordning av IKT-politikken, og kap. 1561 Internasjonalt IKT-samarbeid og utviklingsprogram, post 70 Tilskudd til internasjonale program til kap. 1521 Direktoratet for forvaltning og IKT, postene 01 Driftsutgifter, 21 Spesielle driftsutgifter og 23 Elektronisk ID.”

Departementet kjem attende til dei omdisponeringane som kan verte aktuelle.

¹ Vedteke budsjett for post 21 er kr. 42 899 000. Skilnaden mellom vedteke budsjett og departementets tildeling utgjer 17 mill.kr. Fornyings- og administrasjonsdepartementet kjem attende til tildeling og vilkår for disponering av desse midla.

Belastningsfullmakter:

Kap. 1500 Fornyings- og administrasjonsdepartementet post 21 Spesielle driftsutgifter, kan overførast (7 mill. kroner)

Fornyings- og administrasjonsdepartementet gir Direktoratet for forvaltning og IKT fullmakt til å utgiftsføre inntil 7 000 000 kroner på kap. 1520 post 21.

Løyvinga skal dekkje:

- gjennomføre ei nasjonal innbyggjarundersøking, publisere resultatane og gjere resultatane kjende og brukte til å betre arbeidet i statlege verksemdar (1,7 mill. kroner)
- prosjektet klart språk i staten (2,3 mill. kroner)
- tiltak for å realisere den nye plattformen for leing i staten (3 mill. kroner)

Kap. 1523 Tilskott til kompetanseutvikling, post 70 Tilskott, kan overførast (12,5 mill. kroner)

Stortinget har for 2009 løyvd 14 mill. kroner til tariffavtalte kompetanseutviklingstiltak på denne posten. Fornyings- og administrasjonsdepartementet gir Direktoratet for forvaltning og IKT fullmakt til å belaste 12,5 mill. kroner av denne løyvinga.

Staten og hovudsamanslutningane sette i lønnsoppgjeret 2008 av til saman 28 mill. kroner til kompetanseutvikling for tariffperioden 2008-2010, jf St.prp. nr. 68 (2007-2008). Difi skal tildele midlar i tråd med Hovedtariffavtalen i staten 2008-2010 pkt 5.6 Kompetanseutvikling. Det er fastsett eigne retningslinjer av dei sentrale partane for bruk av midlar, sjå óg PM 2008-14 om utlysingstekst for å søkje om tildeling av midlar. Difi skal:

- hjelpe søkjarar i søknadsprosessen og publisere informasjon om ordningane
- ved tildelingane av midlar ta omsyn til ei mest mogeleg balansert fordeling mellom avtalens formål, statlege sektorar og verksemdar og ulike personalgrupper
- sjå til at søknadsmassen skal kunne leggjast fram for hovudsamanslutningane med innstilling, før tildeling av midlar kan skje
- rapportere om tildelte midlar slik at dei kan leggjast fram for hovudsamanslutningane

Ein del av kompetansemidlar kan, etter samje mellom partane, verte nytta til sentralt initierte prosjekt, fellestiltak og erfaringsspreiing, og eventuelt til ekstern evaluering, dersom partane avgjer dette.

Rapport som syner tildelingane av midlar, skal sendast avtalepartane innan 1. februar 2010, slik at han bl.a. er tilgjengeleg i god tid til lønnsoppgjeret våren 2010.

6.2 Budsjettmessige føresetnader

Fornyings- og administrasjonsdepartementet understrekar direktoratet sitt ansvar for å planlegge verksemda i 2009 slik at måla kan verte nådde innafor rammene av dei løyvingane som er gjevne i dette brevet, jf. Reglementet for økonomistyring i staten § 4. Dersom det oppstår problem med økonomistyring, må Difi setje i verk tiltak slik at det ikkje oppstår trong for å auke løyvinga. Departementet understrekar samstundes at direktoratet ikkje må pådra seg utgifter utan at det er budsjettmessig dekning.

Departementet legger stor vekt på at Difis innkjøp skjer i høve til regelverk på området.

Etatens vidare arbeid med utvikling av eID under kap.1521 post 23 vil stille store krav også til økonomistyringa. Departementet understrekar at utgiftene i dette prosjektet må styrast stramt, og at det må innførast rapporteringsordningar som raskt avdekkjer eventuelle avvik. Det er lagt til grunn at Skattedirektoratets meirutgifter knytte til distribusjon av ein felles offentleg eID på mellomhøgt tryggleiksnivå (nivå 3) til innbyggjarane skal dekkjast av løyvinga.

6.3. Tildeling

Under tilvising til det som er nemnt over og til Reglement for økonomistyring i staten § 7 melder Fornyings- og administrasjonsdepartementet at Direktoratet for forvaltning og IKT i 2009 får tildelt og får høve til å disponere dei løyvingane som er omtalte i pkt. 6.1.

Med helsing

Heidi Grande Røys
Statsråd

Budsjettfullmakter og administrative fullmakter

Vi viser til rettleiar for statleg budsjettarbeid utgjeven av Finansdepartementet, jf. R-0534 B, som forklarar budsjettfullmaktene nærare. Bevilgningsreglementet har fleire bestemmingar som gjer Kongen fullmakt til å fastsetja unntak frå dei hovudprinsippa som reglementet elles er basert på. Reviderte vilkår for bruk av unntaksbestemmingane er gjevne ved kgl.res. 2. desember 2005 og gjorde greie for i Finansdepartementets rundskriv R-110/ 2005 av 5. desember 2005. Nedanfor er to typar budsjettfullmakter omtalte: Fyrst fullmakter som må delegerast for kvart budsjettår, jf pkt. A. Deretter fullmakter som er delegerte Finansdepartementet og som Direktoratet for forvaltning og IKT må søkje Fornyings- og administrasjonsdepartementet om samtykke til å nytte seg av i kvart enkelt tilfelle, jf punkt B. I tillegg omtaler det administrative fullmakter, jf pkt. C.

A. Budsjettfullmakter som må delegerast kvart år

Fullmakt til nettobudsjettering ved utskifting av utstyr

Fullmakta gjeld høve til nettobudsjettering ved utskifting av utstyr løyvt over kap. 1521, post 01 med inntil fem prosent av løyvinga, når dette er ledd i ein rutinemessig fornyingsprosess, jf Løyvingsreglementet § 3 fjerde ledd og Finansdepartementets rundskriv R-110/2005, pkt. 2.2. Salsinntektene skal førast til kreditt på underpost 03, slik at det er mogleg å kontrollere at grensa på fem prosent ikkje vert overskriden.

Fullmakt til å overskride driftsløyvinga på kap. 1521 post 01 mot tilsvarande meirinntekter

Fullmakta gjeld løyve til å overskride driftsløyvinga på kap. 1521, post 01 med inntil to prosent av løyvinga på posten mot tilsvarande meirinntekt på kap. 4521, postane 03 og 04, jf løyvingsreglementet § 11 fjerde ledd nr. 1 og Finansdepartementets rundskriv R-110, pkt. 2.4.

Den inntektsfinansierte aktiviteten må liggje innanfor det som er verksemdenes mål, oppgåver og rammevilkår, og ikkje skape bindingar til å oppretthalde eit høgare aktivitetsnivå enn det som vert dekt av utgiftsløyvinga dersom meirinntekta fell bort. Meirinntekter i form av lønsrefusjonar frå andre statlege verksemder, jf inntektspostane 15-18, gir grunnlag for overskriding utan særskilt samtykke, og utan å vere bundne av gjevne grenser.

Fullmakt til å inngå leigeavtalar og avtalar om kjøp av tenester utover budsjettåret

Fullmakta gjeld høve til å inngå leigeavtalar og avtalar om kjøp av tenester utover budsjettåret 2008, som gjeld den ordinære verksemda i interimsorganisasjonen, jf Løyvingsreglementet § 6 andre ledd og Finansdepartementets rundskriv R-110/2005, pkt. 2.3. Dei utgiftene ein har hatt i tilknytning til avtalen må kunne dekkest innanfor eit uendra løyvingsnivå på vedkommande budsjettpost i heile avtaleperioden, og oppseiingsklausular skal om nødvendig innarbeidast i avtalen.

B. Budsjettfullmakt som er delegert Finansdepartementet og som direktoratet må søkje Fornyings- og administrasjonsdepartementet om samtykke til å nytte seg av i kvart enkelt høve

Overføring av ubrukt driftsløyving frå et år til neste

Departementet vil i eige brev be om forslag til beløp som direktoratet ynskjer å overføre.

Overskride driftsløyvingar til investeringsformål mot tilsvarande innsparing i dei tre følgjande budsjettår

Hovudregelen i bevilgningsreglementet § 5 andre leddet første setning at det ikkje er høve til å overskride ei utgiftsløyving. Etter bevilgningsreglementet § 11 fjerde ledd nr. 3 kan likevel Kongen gi bestemningar om overskriding av driftsløyvingar med inntil fem prosent til investeringsformål mot tilsvarande innsparing i løpet av de tre fylgjande budsjettår. Med heimel i kongeleg resolusjon av 2. desember 2005, får departementa fullmakt til å overskride driftsløyvingar til investeringsformål på fylgjande vilkår:

- i) Postane 01 Driftsutgifter og 21 Spesielle driftsutgifter, kan overskridast med inntil 5 prosent til investeringsformål mot tilsvarande innsparing i løpet av de tre fylgjande budsjettår.
- ii) Innsparinga må utgjøre minst en tredel av overskridinga i fyrste påføljande budsjettår og minst to tredeler av samla overskriding ved utløpet av andre budsjettår. Innsparinga må skje under dei driftspostane som vart overskrida.
- iii) Overskridinga må gå til dekning av utstyrsanskaffingar eller bygningsmessige arbeid.

C. Administrative fullmakter

Fullmakt til å yte erstatning for skade/tap av private egedelar

Fullmakta gjeld rett til å yte erstatning for inntil 20 000 kroner dekte innanfor verksemda sitt eige budsjett for skade eller tap av private egedelar i samband med tenesta ved tjuveri, innbrot, naturskade, brann o l. Erstatninga må ytast i samsvar med retningslinjene i Personalhandboka

Fullmakt til å gi løyve til utdanningspermisjon med lønn i inntil eitt år

Fullmakta gjeld rett til å avgjere kven i verksemda som skal få løyve til utdanningspermisjon med løn i inntil eitt år innanfor verksemda sitt eige budsjett. Løyvet må givast i samsvar med retningslinjene i Personalhandboka.

Styringskalender 2009

Månad	Aktivitet	Dato
januar	<ul style="list-style-type: none"> - Innspel til budsjettarbeidet 2010 - Søknad om overføring av ubrukt løyving frå 2008 til 2009 	9.januar 2009 medio januar
februar	<ul style="list-style-type: none"> - Forklaringar til statsrekneskapen - Årsrapport for 2008 til FAD - Fagleg kontaktmøte 	primo februar ultimo februar ultimo februar
mars	<ul style="list-style-type: none"> - Innspel til budsjettrevisjonen våren 2009 - Etatsstyringsmøte nr. 1 (gjennomgang av årsrapporten 2008) - Kontraktssamtale mellom departementsråden og direktøren i Difi 	medio mars ultimo mars mars
april	<ul style="list-style-type: none"> - Referat frå møtet om årsrapporten. - Utsending av førebels budsjetttrammer for 2010 etter rammekonferansen 	april ultimo april
mai	<ul style="list-style-type: none"> - Fagleg kontaktmøte - Innspel til budsjett 2010 – rammefordelingskonferansen 	primo mai ultimo mai
juni		
juli		
august	<ul style="list-style-type: none"> - Innspel til tekst til St.prp. nr.1 - Halvårsrapport 	primo august medio august
september	<ul style="list-style-type: none"> - Etatsstyringsmøte nr. 2, halvårsrapport, og budsjettstatus - Felles ledermøte 	medio september medio september
oktober	<ul style="list-style-type: none"> - Regjeringa fremmar St.prp.nr.1 (2009-2019) for Stortinget - Innspel til Nysaldering av budsjettet 2009 	primo oktober medio oktober
november	<ul style="list-style-type: none"> - Utkast til Tildelingsbrev 2010 - Tekniske retningslinjer for arbeidet med statsbudsjettet 2011 (Budsjettskrivet for 2010) - Fagleg kontaktmøte - Framlegg til budsjett 2011 fra Difi 	primo november primo november ultimo november ultimo november
desember	<ul style="list-style-type: none"> - Tildelingsbrev 2010 til Difi 	desember/januar

Retningslinjer for bruk av kompetansemidler

Hovedtariffavtalen 2008 – 2010, pkt. 5.6

Hovedtariffavtalen pkt. 5.6 "Kompetanseutvikling" har følgende ordlyd:

Kompetanse er viktig for den videre utvikling av næringsliv og offentlig sektor, og dermed også for utviklingen av velferdssamfunnet. Oppdatert og framtidsrettet kompetanse er nødvendig for styrket konkurranseevne og tjenesteyting, og for den enkeltes karrieremuligheter på arbeidsmarkedet. Det offentlige utdanningssystemet vil være en sentral aktør for å tilrettelegge for etter- og videreutdanning.

For å møte utfordringer knyttet til en stadig raskere endrings- og omstillingstakt, økte krav til publikumsrettet tjenesteyting og skjerpede faglige krav i staten, er det behov for en systematisk og planmessig satsning på kompetanseutvikling. Målrettede kompetanseutviklings tiltak, læringsintensive jobber og systematisk kunnskapsdeling er nødvendige for å utvikle arbeidsplassen som læringsarena. Etter- og videreutdanning, veiledning og utviklingsplanlegging for den enkelte arbeidstaker og leder, skal bidra til å sikre god styring, effektivitet og publikumsrettede tjenester.

Partene vil legge til rette for en styrket kompetanseutvikling som skal bidra til å utvikle og fornye statlige virksomheter, og slik at enkelte får muligheter til å utvikle sin kompetanse som grunnlag for endring gjennom hele yrkeskarrieren. Den enkelte har også selv ansvar for vedlikehold og utvikling av egen kompetanse.

Arbeidet med å videreføre intensjonsavtalen om et mer inkluderende arbeidsliv vil kreve forsterket innsats med kompetansetiltak.

For å kunne nyttiggjøre seg de ressurser og den kompetanse personer med etnisk minoritetsbakgrunn besitter, er partene enige om å intensivere arbeidet med å rekruttere og integrere arbeidstakere med slik bakgrunn til stillinger på alle nivåer i statlig sektor.

Ledelsen i statlige virksomheter har et overordnet ansvar for kompetanseutvikling i virksomheten, jf. Hovedavtalen i staten § 22. Kompetansetiltak skal fortsatt være basert på virksomhetens behov. De sentrale parter vil bidra til at det kan settes i verk tiltak for å stimulere til økt fokus på kompetanseutvikling og læringsutbytte for virksomheten og den enkelte arbeidstaker.

Det avsettes 25 millioner kroner for å stimulere til forsøks- og utviklingsprosjekter med kompetansetiltak innen:

- større mangfold og oppfølging av intensjonsavtalen om et inkluderende arbeidsliv, og bedre nyttiggjøring av kompetansen til personer med etnisk minoritetsbakgrunn
- organisasjons- og ledelsesutvikling som skal føre til økt involvering av medarbeidere/tillitsvalgte, herunder prosjekter for lokal personal- og lønnspolitikk
- metoder og verktøy for kompetanse- og karriereutvikling, læring på arbeidsplassen og utvikling av lærende organisasjoner
- utvikling av kompetanse for å hindre utstøting ved omstillingsprosesser, og tilrettelegge for at arbeidstakerne kan fortsette i aktivt arbeid

Ordningen er en videreutvikling av avsetningen i forrige tariffperiode. Fornyings- og administrasjonsdepartementet og hovedsammenslutningene fastsetter retningslinjer for avsetningen. Partene vil i fellesskap evaluere ordningene.

1. FORMÅL OG DEFINISJONER

Kompetanseutvikling defineres som en planlagt, målrettet utvikling av personale, arbeids-, samarbeids-, ledelses-, og organisasjonsformer, basert på virksomhetenes behov. Kompetanseutvikling skal bidra til fornying og effektivisering av statsforvaltningen, større mangfold i arbeidsstokken og til å gi brukerne bedre tjenester. Foruten tiltak i regi av den enkelte virksomhet, vil det være fellestiltak og samarbeidstiltak mellom virksomheter om kompetanseutvikling.

Kompetanseutviklingen skal bidra til at de ansatte har arbeidsplasser som er spennende, utfordrende og utviklende, og samtidig føler trygghet i jobbsituasjonen. Kompetanseutviklingen må sikre de ansatte på alle nivåer muligheter til å mestre nye krav, fornye kunnskap og endring gjennom yrkeskarrieren, gjennom kompetansegivende arbeidsoppgaver og andre opplæringstiltak. Kompetanseutvikling skal også bidra til at statlige virksomheter nyttiggjør seg av og utvikler kompetansen til arbeidstakere med etnisk minoritetsbakgrunn, og sikrer denne gruppen likeverdig behandling som øvrige arbeidstakere i det statlige tariffområdet.

Det er et mål å lette omstilling for den enkelte. Den kompetanse som utvikles må følgelig ha en form og et innhold som gir overføringsverdi fra en virksomhet til en annen. Støtte gjennom kompetansemidlene kan (også) være et ledd i å hindre utstøting og stimulere til fortsatt innsats i aktivt arbeid.

Kompetanseutvikling er ledelsen i virksomheten sitt eget ansvar, og midlene er ment som et virkemiddel for å stimulere til økt innsats og bedret kvalitet.

2. PRIORITERINGER. MÅLGRUPPER

Tiltak som får støtte skal bidra til en eller flere av følgende målsettinger:

- større mangfold og oppfølging av intensjonsavtalen om et inkluderende arbeidsliv, og bedre nyttiggjøring av kompetansen til personer med etnisk minoritetsbakgrunn
- organisasjons- og ledelsesutvikling som fører til økt involvering av medarbeidere/tillitsvalgte, herunder prosjekter for lokal personal- og lønnspolitikk
- metoder og verktøy for kompetanse- og karriereutvikling, læring på arbeidsplassen og utvikling av lærende organisasjoner
- utvikling av kompetanse for å hindre utstøting ved omstillingsprosesser, og tilrettelegging for at arbeidstakerne kan fortsette i aktivt arbeid.

Det gis støtte til:

- Målrettede og systematiske, gjerne større, prosjekter og tiltak som er forankret hos ledelsen i den enkelte virksomhet og som har forsknings- og utviklingskarakter
- Samarbeidstiltak mellom ulike statlige virksomheter, eventuelt mellom statlige og kommunale virksomheter, og intern og ekstern opplæring for grupper og enkelt-

personer. Kurs og konferanser gis kun støtte i den grad disse er et ledd i en mer langsiktig strategi.

Eksempler på tiltak og målgrupper som kan få støtte:

Tiltak for bedre å nyttiggjøre seg av kompetansen til personer med etnisk minoritetsbakgrunn

- Etablering av opplæringsplasser og opplæring av nyansatte.
- Tiltak for å supplere utenlandsk utdanning og tiltak som bidrar til bedre forståelse og innsikt i formelle lover/regler og uformelle spilleregler i arbeidslivet/arbeidslivets kultur.
- Ulike opplærings/holdningspåvirkende tiltak av ledere/tillitsvalgte/lokale tilsetningsmyndigheter i rekruttering og integrering av personer med etnisk minoritetsbakgrunn.
- Ulike informasjonstiltak som konferanser, seminarer og skriftlig informasjonsmateriell etc.

Tiltak for oppfølging av intensjonsavtalen for et mer inkluderende arbeidsliv:

- Kompetansetiltak som bidrar til å nå ett eller flere av målene i ny intensjonsavtale, jf. også tillegg til avtalen av 6. juni 2006 (www.regjeringen.no/aid/norsk/tema/arbeidsmarked).
- Kompetansetiltak for å oppnå ett eller flere av de konkrete målene som virksomheten selv har satt i sin samarbeidsavtale med arbeidslivssenteret om IA.
- Ledelses- og samarbeidstiltak for å styrke forankringen av IA-arbeidet i
 - virksomheten. Dette gjelder ikke minst i forbindelse med omstilling
- Utviklingstiltak som innebærer samarbeid mellom statlige virksomheter,
 - og/eller gir andre virksomheter nyttige erfaringer og impulser til IA-arbeidet.
- Utviklingsplanlegging for seniorer i virksomheten, og styrking av erfaringsoverføring og læring mellom eldre og yngre medarbeidere.

Organisasjons- og ledelsesutviklingstiltak som skal føre til økt involvering av medarbeidere/tillitsvalgte, herunder prosjekter for lokal personal- og lønnspolitikk

- Opplæring og utviklingstiltak i forbindelse med nye mål, oppgaver eller organisering
- Etter- og videreutdanningstiltak

Metoder og verktøy for kompetanse-, karriereutvikling og læring:

- Utvikling, utprøving, implementering og spredning av læremidler og e-læringsløsninger
- Tiltak for utvikling av organisasjoner gjennom læringsnettverk, mobilitets- og mentorordninger, kompetanseoverføring og jobbutforming
- Utvikling av samarbeidsmodeller med utdanningsinstitusjoner.

Tiltak for å hindre utstøting ved omstillingsprosesser og tilrettelegge for fortsatt aktivt arbeid:

- systemer og tiltak for å styrke personlig og kompetansemessig endringsberedskap
- dokumentasjon og verdsetting av realkompetanse
- tiltak for medarbeidere med lav eller smal formalkompetanse
- sertifisering, fagbrev mv.

3. KRAV TIL SØKNADER

Statlige virksomheter, dvs etater og institusjoner mv. som omfattes av hovedtariffavtalen i staten kan søke om midler.

Søknaden skal inneholde:

- a) En beskrivelse av prosjektet/tiltaket
- b) Et budsjett som dokumenterer behovet for midler og egeninnsats/-finansiering
- c) En plan som viser fordeling på spesifiserte aktiviteter og målgrupper, slik at det fremgår hva de enkelte tiltak er budsjettet til, fordelt på personalgrupper/aldersgrupper som deltar
- d) Søknaden må også inneholde mål og forventede effekter av tiltaket/tiltakene
- e) Søknaden må inneholde et opplegg for evaluering av tiltaket/tiltakene
- f) Spredning av erfaringer

Det gis **ikke** støtte til:

- stipend for enkeltpersoner. *Virksomheten* kan likevel søke om midler og benytte dem til støtte for enkeltpersoner når dette er innenfor virksomhetens mål med tiltaket.
- dekning av lønnsutgifter for deltakerne i det aktuelle kompetanseutviklingstiltak.
- ordinære driftsutgifter i virksomheten i forbindelse med kompetanseutvikling
- innkjøp av utstyr (f eks IT-utstyr). Det kan likevel gis støtte til læremidler
- ordinær etatsopplæring
- refusjon av kostnader som er påløpt ved søknadsfristen

3.1 Andre krav til søknaden

Det kreves at virksomhetene legger opp til stor grad av egeninnsats i form av tid og arbeidsinnsats. Det bør også legges opp til delvis egenfinansiering fra virksomheten.

Virksomheten må også være villig til aktivt å dele erfaringer fra prosjektet med andre statlige virksomheter (jf. pkt. 4).

Søknaden må forberedes i virksomheten i samråd med de tillitsvalgte, i henhold til hovedavtalens regler. Tillitsvalgte skal, så tidlig som mulig, varsles om at søknad forberedes og gis anledning til å delta i prosjektet.

4. OPPFØLGING AV TILTAK/PROSJEKTER SOM MOTTAR STØTTE

For å sikre spredning av erfaringer og god bruk av midlene vil det legges vekt på å følge opp virksomhetens disponering av tildelte midler og effektene av disse. Virksomheter som har mottatt slike midler til kompetanseutvikling må derfor kunne delta i seminarer, legge ut på web o.l. og ellers redegjøre for hvilke resultater midlene har ført til. Begge partene i virksomheten bør følge opp bruken av midlene. Det må utarbeides rapport som gjør rede for bruken av tildelte midler, i takt med tiltakets fremdrift, innen 3 måneder etter at tiltaket ifølge planen i søknaden skal være fullført. For å utnytte mulighetene til læring mellom etatene forbeholder departementet seg retten til å gjøre relevante deler av evalueringsrapporter tilgjengelig for statlige virksomheter.

5. ADMINISTRASJON

Fornyings- og administrasjonsdepartementet er ansvarlig for å administrere avsetningen. Direktoratet for forvaltning og IKT fordeler midlene. Søknadsmassen forelegges hovedsammenslutningene før tildeling. Rapportering om tildelte midler forelegges hovedsammenslutningene.

En del av kompetansemidlene kan etter enighet mellom partene benyttes til sentralt initierte prosjekter, fellestiltak og erfaringsspredning.

Administrative føringar

1. IKT-området og elektronisk forvaltning

Ei overordna målsetjing er å gjere brukarane sitt møte med det offentlege enklare og frigjere ressursar både hos brukarane og hos det offentlege. Kvar einiskild verksemd må i arbeidet sitt med tenesteutvikling vurdere korleis IKT kan nyttast i dette arbeidet. Aktuelle e-tenester skal gjerast tilgjengelege gjennom portalane MiSide (for innbyggjarane) og Altinn (for næringslivet).

Statlege verksemder skal leggje vekt på universell utforming gjennom å følgje kvalitetskriteria² (WAI) for tilgjengelegheit til nettbaserte tenester. Verksemda skal nytte WAI-kriteria slik dei kjem fram i noreg.no sine kvalitetskrav til nettstader, ved nyutvikling eller omfattande vidareutvikling av sine eksterne og interne nettstader. Kvar einiskild verksemd vert beden om å sikre dataintegritet og fortrulegheit i samband med handsaming av personopplysningar m.m.

2. Brukarundersøkingar

Statlege verksemder skal gjennomføre regelmessige, systematiske brukarundersøkingar. Desse skal som hovudregel verte gjorde offentleg tilgjengelege. Verksemda vurderer sjølv kor ofte det er formålstenleg å gjennomføre slike undersøkingar. Utforminga skal byggje på lokale vurderingar. Plan for gjennomføring og resultat vert rapportert i årsrapporten.

3. Staten som arbeidsgjevar

Statlege verksemder skal leggje vekt på god leiing, organisering og styring. Leiarar skal setje tydelege krav og verdsetje innsats og resultat. Arbeidsforma i verksemda skal vere prega av brukarorientering, openheit, effektivitet, kvalitet og medverknad. Alle statlege verksemder har ansvar for at det systematisk vert arbeidt med å forme leiarhaldningar og forvaltningsverdiar i organisasjonen som fremjar måloppnåinga og sikrar eit framleis høgt fagleg kompetansenivå. [Plattform for leiing i staten](#) gir basis, rammer og prinsipp for leiarskap i staten. Plattformen skal leggjast til grunn for leiarskap og arbeidet med å utvikle leiing i embeta.

Verksemda skal arbeide for å utvikle og sikre ein inkluderande og stimulerande personalpolitikk. Personalpolitikken må sikre brei rekruttering, stimulere til kulturelt mangfald og breidd i kompetansen. Verksemda skal òg utarbeide langsiktige planar for korleis kompetansen til dei tilsette skal utviklast. Målretta tiltak skal leggje til rette for ein personalpolitikk som verkar motiverande for dei tilsette og hindrar utstøyting av eldre arbeidstakarar, og i tillegg fører til integrering av personar med nedsett funksjonsevne.

² Web Accessibility Interactive (WAI) er internasjonale kriterium for tilgjengelege til Internett

Det vert føresett at verksemda set i verk nødvendige tiltak med sikte på å nå måla i avtalen om eit inkluderande arbeidsliv.

4. Innkjøp

FAD legg til grunn at alle statlege verksemder følgjer gjeldande regelverk på innkjøpsområdet. Dette inneber at alle kjøp som fell inn under regelverket må kunne dokumenterast gjennom føring av protokoll eller utarbeiding av anna tilfredsstillande skriftleg materiale som dokumenterer innkjøpsprosessen og grunngir val av leverandør.

Alle verksemdene må òg syte for at dei forholda som gjeld innkjøp under punkt 5. Miljøtiltak vert tilfredsstillande varetatte.

5. Miljøtiltak

Regjeringa la sommaren 2007 fram Handlingsplan 2007-2010 Miljø- og samfunnsansvar i offentlege innkjøp. Planen inneheld ein eigen miljøpolitikk for statlege innkjøp der det vert stilt krav til innkjøp av prioriterte produktgrupper. Per i dag er det utarbeidd miljøkriterium for følgjande områder: Hotelltenester, kontormøblar, reinhaldstenester, vaskeritenester, klede og tekstilar, bygg – oppføring, bygg – planlegging og prosjektering og IKT utstyr. Verksemda skal legge miljøkriteria til grunn ved innkjøp. Til dømes skal det sytast for at leverandørar til det offentlege er medlem av ei returordning for emballasje (til dømes Grønt punkt Norge AS) eller oppfyller vilkåra ved eigen hand-saming av emballasje på ein miljøvenleg måte.

Statlege verksemder må sjølve syte for å følgje opp miljøpolitikken og inkludere han i det interne styringssystemet. Vidareføring av miljøleining (Grøn stat) i statlege verksemder er ein del av handlingsplanen. Alternativet til dette er at verksemda vurderer å inngå i ei miljøsertifiseringsordning. Departementet tilrår at alle verksemdene vurderer ei sertifiseringsordning tilpassa verksemda sine oppgåver.

Miljøleining er eit verkty for å auke medvitet om miljøkonsekvensane av ei verksemd og setje i gang eit systematisk arbeid for å endre verksemda i ei miljøvennleg retning. Det skal gjerast ein årleg revisjon av miljøleingsarbeidet der det vert lagt til rette for kontinuerlege forbetringar. På www.gronnstat.no er det samla rettleingar, verkty og relevante eksempel i samband med innføringa av miljøleining.

Årsrapporten til verksemda skal innehalde følgjande:

- Korleis handlingsplanen er følgd opp i verksemda
- Det skal rapporterast på følgjande indikatorar (sjå også www.gronnstat.no) :
 - Avfall
 - Transport
 - Energi
 - Innkjøp

6. Klårspråk

Informasjon frå det offentlege skal vera forståeleg for alle. Då er det særleg viktig at språket er klårt og tilpassa brukarane. På initiativ frå FAD arbeider Språkrådet og Di-

rektoratet for forvaltning og IKT (DIFI) no med eit prosjekt for å forbetre språket i staten.

FAD legg til grunn at alle underliggande verksemdar følgjer med på arbeidet til Språkrådet og DIFI, og sjølve arbeider med å gjere språket tilpassa brukarane, slik at styresmaktene går føre med eit godt eksempel, også språkleg.

7. Likestilling – aktivitets- og rapporteringsplikta

Aktivitetsplikta

Alle offentlege verksemdar er pålagde å arbeide aktivt, målretta og planmessig for å fremje likestilling både som arbeidsgivar og som myndigheitsutøvar, jf. likestillingslova § 1. Aktivitetsplikta inneber eit pålegg om å vurdere ”kjønnsrelevansen” internt i organisasjonen og innafor dei aktuelle fag- og politikkområda med sikte på ei oppsummering av status samt oversikt over planlagde tiltak.

Rapporteringsplikta

Det følgjer vidare av likestillingslova § 1 at verksemdene skal rapportere om ”likestillingsstatusen” og føre opp allereie gjennomførde, pågåande og planlagde tiltak. Denne rapporten skal inngå i verksemda sin årsrapport. Rapporten er m.a. eit underlag for den årlege rapporteringa om oppfølginga av likestillingslova si § 1 i budsjettproposisjonen.

8. Integrering og mangfald –rapporteringsplikt

Den 1.1.2009 vert den nye aktivitets- og rapporteringsplikta i diskrimineringslova setje i verk, jf § 3 i lova. Lova pålegg arbeidsgjevarar i privat og i offentlig sektor å arbeide aktivt, målretta og planmessig for å fremme lovens formål. Det vil verte utarbeida ei eige rettleiar om aktivitets- og rapporteringsplikta.