



DET KONGELIGE FORNYINGS-,
ADMINISTRASJONS- OG KIRKEDEPARTEMENT

Departementenes servicesenter

Pb. 8129 Dep
0032 OSLO

Deres ref.

Vår ref.
201003458-/ITE

Dato
28. 1. 11

STATSBUDSJETTET 2011 – TILDELINGSBREV

1. INNLEDNING

Det vises til Stortingets budsjettvedtak for 2011, jf. behandling av Prop. 1 S (2010-2011) og Innst. 16 S (2010-2011). På denne bakgrunn oversender Fornyings-, administrasjons- og kirke departementet tildelingsbrevet for 2011, som gir de økonomiske rammene og fullmaktene for Departementenes servicesenter (DSS), og fastsetter overordnede prioriteringer, mål og resultatkrav, viser til fellesføringer og styringskrav, samt krav til rapportering.

Årets tildelingsbrev reflekterer også innholdet i Riksrevisjonens avsluttende revisjonsbrev og "Dokument 1 (2010-2011)" etter revisjonen i 2009, samt de konklusjoner som Nasjonal sikkerhetsmyndighet (NSM) har avgitt i sin rapport om informasjonssikkerheten i Depnett/U.

Sammen med dette tildelingsbrevet vil følgende dokumenter danne grunnlaget for styringsdialogen mellom FAD og DSS:

- DSS' årsrapport
- DSS' tertiarapporter
- Departementets referater fra etatsstyringsmøtene

Departementet legger stor vekt på et nært og godt faglig samarbeid mellom DSS og departementet. Alle instruksjer til DSS og pålegg om å utføre oppdrag skal skje skriftlig.

Tildelingsbrevet er styrende for DSS. Endringer i politiske prioriteringer eller andre forhold gjennom året kan føre til at det kommer saker i tillegg til de som følger av dette tildelingsbrevet. DSS må derfor ha tilstrekkelig fleksibilitet til på relativt kort varsel,

Postadresse
Postboks 8004 Dep
N-0030 OSLO
postmottak@fad.dep.no

Kontoradresse
Akersg. 59

Telefon
22 24 90 90
Org. nr.
972 417 785

Statsforvaltningsavdelingen
Telefaks
22 24 95 17

Saksbehandler
Inge Teigen
22244746

innenfor budsjett og personalmessige rammer, å prioritere nye oppgaver som departementet definerer.

2. FORMÅL, UTFORDRINGER OG RISIKO

2.1 Formål

DSS leverer fellestjenester til departementene og Statsministerens kontor. DSS tilbyr departementene et bredt spekter av fellestjenester innenfor tre hovedområder:

Fysiske arbeidsomgivelser

- som bl. a. omfatter konferanse- og møteromstjenester, post- og budtjenester, distribusjon og lager av regjeringens dokumenter, renhold og miljø, resepsjons-, vakt- og sikringstjenester, kantinedrift, flyttetjenester og bedriftshelsetjeneste.

Administrativ tilrettelegging

- som bl. a. omfatter lønns- og regnskapstjenester, skanning, sentralbordtjenester, grafisk rådgivning, bokproduksjon og trykktjenester, bibliotek og opplæring, innkjøpstjenester og miljørådgivning.

Digitale arbeidsomgivelser

- som bl.a. omfatter drift av felles data- og telefonnettverk med tilhørende brannmurer og sikkerhetsinstallasjoner, e-post, elektronisk skrivebord og elektronisk saksbehandlingssystem for de 13 departementene på felles plattform, drift av ulike departementsspesifikke systemer, regjeringen.no og intranett i departementene samt fjernaksesløsninger og kabel-TV.

Tjenestene skal bære preg av kostnadseffektivitet, kvalitet, god sikkerhet og brukerorientering.

2.2 utfordringer

Utvikling av tjenestene

Tjenestene skal utvikles i tråd med brukerbehov og teknisk utvikling. I samarbeid med brukerne skal tjenestene utvikles ved blant annet å ta i bruk ny teknologi og nye arbeidsformer. Pilotprosjekter vil være med å vise hvordan ny teknologi kan bidra til å effektivisere samhandling og arbeidsprosesser mot bedre miljø, kvalitet og effektivitet.

Økonomimodell og økonomistyring

DSS skal videreutvikle og etablere en økonomistyring som kan gi et godt bilde av økonomien både i enkelttjenestene som tilbys og i virksomheten som helhet.

Dette er viktig for at:

- eierdepartementet skal kunne få relevante og korrekte styringsdata for å vurdere konsekvenser av krav og ønsker om tjenester fra DSS
- brukerne skal kunne få bedre oversikt over kostnader og inndekning

- metodene man benytter i økonomistyringen, skal gi gevinster for DSS og dermed i tjenesteproduksjonen for departementsfellesskapet

IKT sikkerhet

Arbeidet med IKT-sikkerhet skal være en prioritert og kontinuerlig oppgave i virksomheten, og skal ha sterk forankring hos ledelsen.

DSS skal leggge ISO 27002 til grunn for utviklingen av sitt styringsystem for informasjonssikkerhet (SSiS). Dette arbeidet skal gis høyeste prioritet og må fange opp utfordringer påpekt i Riksrevisjonens avsluttende revisjonsbrev og Riksrevisjonens "Dokument 1 (2010-2011)", samt de sårbarheter som er avdekket i NSMs rapport av 20.12.2010.

2.3 Risiko og internkontroll

Det skal gjennomføres risikovurderinger som ledd i den interne styringen, jfr. økonomiregelverkets krav. Det betyr at alle viktige styringsprosesser må hensynta dette slik at de er i stand til å fange opp endringer i risikobildet. Risikotenkningen må gjennomsyre hele virksomheten, herunder alle prosjekter som er relatert til drift og utvikling av tjenester. Arbeidet med strategiplaner i etaten skal også bygge på særskilte risikovurderinger.

Årlige risikovurderinger i virksomheten skal følge disse retningslinjene:

- Risikovurderinger skal gjennomføres relatert til hovedmålene. Der hvor risikoen vurderes som høy, skal årsakene identifiseres og vurderes. Det skal senest i nærmeste tertialrapport rapporteres om eventuelle endringer i risikovurderingene.
- Det skal omtales hvordan identifisert høy risiko kan/skal reduseres.
- Endringer i risikovurderinger (risikobildet) skal være et fast tema i etatsstyringsdialogen.

Internkontroll skal etableres og må omfatte tiltak og metoder som virksomheten gjennomfører for å forebygge styringssvikt, feil og mangler. Gjennomføringen av effektiv internkontroll står sentralt i oppfølgingen av gjeldende økonomiregelverk.

3. HOVEDMÅL OG PRIORITERINGER

3.1 Hovedmål

Det langsiktige hovedmålet for DSS er å levere kostnadseffektive fellestjenester av god kvalitet til Statsministerens kontor og departementene. Hovedmålet må virksomheten nå ved å ha særlig oppmerksomhet rettet mot kostnadseffektivitet, kvalitet, sikkerhet, brukerorientering og tjenesteutvikling, som skal prege all tjenesteproduksjon i DSS.

Kostnadseffektivitet

Driften skal være preget av god økonomisk oversikt, og det skal styres mot god ressursbruk og reduserte kostnader. Dette gjelder både nåværende tjenesteproduksjon og utviklingsarbeid. Verktøy som måler dette må utvikles og rutiner må innarbeides. På den måten vil DSS også kunne følge egen kostnadsutvikling over tid og sammenlikne seg med tilsvarende virksomheter.

Utvikling av forbedrede og nye tjenester skal være basert på kvalitetssikret saksutredning, med økonomiske vurderinger som grunnlag for tiltakene. Eventuelle effektiviseringsgevinster skal synliggjøres.

DSS skal tilby standardiserte løsninger for å ta ut stordriftsfordeler, noe som er en forutsetning for god ressursutnytting i tjenesteproduksjonen.

Kvalitet

Målene i tjenesteproduksjonen må være effektivisering av arbeidsprosesser, tilrettelegging for samhandling og saksflyt mellom departementene, integrering av miljøhensyn og brukertilfredshet på enkelttjenestene. For å oppnå ønsket kvalitetsnivå, bør utvikling av tjenester skje i nært samarbeid med brukerne.

Sikkerhet

Sikkerheten i departementsfellesskapet gjelder fysisk sikring, adgangskontroll for personell, informasjonssikkerhet og sikkerhet for øvrig infrastruktur. IKT-sikkerhet er et særlig viktig forbedringsområde. Sikkerheten skal ha et nivå og en kvalitet som tilfredsstillende nødvendige krav med bakgrunn i identifisert risikonivå. Det må etableres interne rutiner med handlingsmønstre som fanger opp dette. Tjenestene til SMK og departementene har en viktig samfunnsfunksjon, og påkrevde sikkerhetskrav må innfris.

Brukerorientering og tjenesteutvikling

Opgaveutførelsen til DSS skal være preget av god brukerdiallog. For at DSS skal oppleves som serviceorientert, er det en forutsetning at forventningene til tjenestenes kvalitet, utvikling og priser er avstemt mellom DSS og brukerne. Tjenesteutviklingen må skje i en god avveining mellom DSS' rolle som pådriver på den ene siden, og i et samarbeid med brukerne for å utnytte ny teknologi og nye arbeidsformer på den andre siden.

3.2 Prioriteringer

Uavhengig av de enkelte resultatkravene som følger i punkt 4, vil departementet legge særskilt vekt på at DSS rapporterer på følgende i 2011:

- Etablering av SSiS som sikrer et tilstrekkelig nivå og kvalitet på IKT-sikkerheten
- Miljøvennlig drift og miljøhensyn som forutsetning ved tjenesteutvikling og

- anskaffelser
- Fortsettelse av arbeidet med overgangen til nytt lønns- og regnskapssystem for departementene
- Innføring av dokumentforvaltningssystemet "Depsak II" videreføres i departementfellesskapet
- Videreutvikling av forslaget til nye elektroniske løsninger for samhandling i og mellom departementene
- Videreutvikling av departementenes hjemmeside (*regjeringen.no*), også med tanke på dialog med innbyggerne

4. TJENESTEOMRÅDER OG RESULTATKRAV

Innenfor bevilgningen som stilles til disposisjon, delegerte fullmakter og prioriteringer slik de fremkommer i dette tildelingsbrevet, er det fastsatt følgende resultat- og rapporteringskrav på de ulike tjenesteområdene i 2011. (Med mindre annet fremkommer, skal DSS rapportere på resultatkravene tertialt.):

- **IKT-tjenester – drift og utvikling**
- **Informasjonssikkerhet**
- **Vakt- og sikringstjenestene**
- **Økonomi- og kontortjenester**
- **Informasjonsforvaltning**
- **Øvrige tjenester**
- **Miljøhensyn i drift og utvikling**

4.1 IKT-tjenester – drift og utvikling

DSS skal levere IKT-tjenester til SMK og departementene. Dette omfatter basis infrastruktur for datanettverk, telefoni og sikringssystemer. DSS skal tilby IKT-løsninger som så langt det er mulig bygger på åpne standarder og fri programvare, og som også ivaretar krav til universell utforming. Dette skal skje innenfor rammen av felles IKT-plattform, på basis av dagens tjenester og tjenestebeskrivelser, innenfor departementenes felles IKT-strategi og IKT-sikkerhets-policy, og i henhold til de årlige føringene fra FAD. Felles IKT-strategi skal være grunnlag for DSS' utvikling av

tjenestene. Prioriteringene skal være i samsvar med strategien, og skal omfatte både utvikling av nye tjenester og tiltak innenfor eksisterende drift og tjenesteproduksjon.

Resultat- og rapporteringskrav

- Tjenesten *elektronisk skrivebord* er en sentral tjeneste for departementsfelleskapet. DSS må vektlegge kvalitet og tilgjengelighet for tjenesten. Rapportering på vanlig måte i tertialrapporten om leveranse og status for tjenesten opprettholdes.
- IKT-brukersenter skal være et effektivt kontaktpunkt for henvendelser om IKT-tjenester. DSS skal utvikle styringsparametre som er brukerrettede.
- DSS skal gjennomføre nødvendige reinvesteringer i felles IKT-plattform. Rapporter på ytelse og kvalitet på den tekniske infrastrukturen er nødvendige hjelpemidler for DSS. Avvik av betydning skal rapporteres i tertialrapportene.
- DSS må revidere tjenesteavtalene og tjenestebeskrivelsene. Arbeidet skal være fullført innen 1.3.2011 i samsvar med handlingsplanen for IKT-strategien.
- For drift og systemstøtte for øvrig må det gjennomføres periodisk benchmarking. DSS må lage en plan for dette i løpet av 2011, slik at gjennomføringen kan skje fra 2012. Brukerundersøkelser skal gjennomføres årlig for å identifisere problemområder, med behov for avbøtende tiltak. Det skal rapporteres om status for de målte aktivitetene i tertialrapportene.
- DSS må utarbeide en handlingsplan for utvikling av IKT-tjenester med utgangspunkt i IKT-strategien. Planen skal være forankret hos brukerne, og planen skal inneholde utredning av økonomiske og administrative konsekvenser. Handlingsplanen skal foreligge innen 1.8.2011.
- Det skal legges til rette for eMøter, og sentral løsning skal foreligge innen 1.6.2011. Framdriften skal rapporteres i tertialrapportene.
- På området *nye arbeidsformer, mobilitet og fleksibilitet* er det blant annet nødvendig å utrede muligheter for å etablere teknisk miljø for mobile klienter i og utenfor regjeringskvartalet. Sikkerhetsaspektet må vurderes. Utredningen skal også gjelde verktøy for samhandling og raskere informasjonsdeling. Det er viktig å kartlegge nødvendige investeringer i dagens plattform for å kunne bruke nye kommunikasjonsformer. Utredningen skal gjennomføres i løpet av 2011.

4.2 Informasjonssikkerhet

Etablering av et fullverdig styringssystem for informasjonssikkerhet (SSiS) skal være hovedoppgaven på dette området i 2011.

FAD viser til departementenes behov for forbedret IKT- sikkerhet og ber DSS følge opp Riksrevisjonens kritiske merknader til hvordan DSS har ivaretatt informasjonssikkerheten. I den forbindelse viser departementet til revisjon for 2009, avsluttende revisjonsbrev og Riksrevisjonens "Dokument 1 (2010-2011)". FAD viser til NSMs rapport av 20.12.2010 og ber DSS så raskt som det er praktisk gjennomførbart å foreta en systematisk utbedring av de svakheter som er avdekket i rapporten.

Resultat og rapporteringskrav

- DSS skal etablere et styringssystem for informasjonssikkerhet (SSiS). Tiltakene i vedtatt handlingsplan fra juni 2010 skal inngå, og de må iverksettes slik at forhold som er forbundet med høy risiko og er av kritisk betydning for den operative evnen i regjeringsskvartalet, blir prioritert. Styringssystemet skal bygge på den valgte standard, ISO 27002. Oppbyggingen av styringssystemet må ta høyde for de manglene Riksrevisjonen har påpekt, samt de funn som DSS selv avdekker i planprosessen.

Systemet skal også omfatte tilfredsstillende krise- og beredskapsplaner som må etableres i henhold til valgt standard. Kontinuitetsaspektet er viktig. Fristen for å få ovennevnte tiltak på plass er 31.12.2011. Fremdrift og eventuelle avvik rapporteres tertialvis, eller etter behov.

- Departementet har anskaffet ekstern kvalitetssikring av sikkerhetsarbeidet. DSS må samarbeide med ekstern kvalitetssikrer og aktivt dra fordel av den merverdi dette gir. Avvik i framdrift og aktivitetsplan, samt påvising av eventuell svikt i sikkerheten, skal rapporteres til ekstern kvalitetssikrer. Rapporter skal for øvrig avgis til departementet tertialvis, eller etter behov.
- Arbeidet med informasjonssikkerhet er en kontinuerlig oppgave. Informasjon om utviklingen på dette området og hvilke overordnede systemer som etableres, skal gis departementene fortløpende gjennom aktuelle fora i departementsfelleskapet.

Viktige endringer på dette området skal uten ugrunnet opphold rapporteres til FAD som etatsstyrer.

4.3 Vakt- og sikringstjenestene

DSS skal levere vakt- og sikringstjenester i regjeringskvartalet. Sikringstjenestene skal være forankret i etablert sikringsplan og fastsatt sikringsnivå. Ved økt trussel skal iverksatte tiltak være i henhold til etablert plan for egenbeskyttelse.

Resultat- og rapporteringskrav

- Adgangs- og besøkskontrollen skal organiseres i samsvar med overordnet planverk. Dette må ha løpende oppmerksomhet. Sikkerhetsrapporteringen skal foregå på avklart måte. Større risiko for avvik med hensyn til måloppnåelsen skal rapporteres i tertialrapporten, eller etter behov.
- Den tekniske overvåkingen i regjeringskvartalet må ha en innretning som fortsatt dekker alle primære funksjoner. Funksjonaliteten på teknisk utstyr må opprettholdes, og DSS må sørge for å ha rutiner som sikrer tiltak for dette.
- Rapportering og evaluering av den generelle sikkerhetstilstanden skal foretas to ganger i året. Dette skal skje både på virksomhetsnivå (DSS) og for hele departementsfellesskapet. Konklusjonene i vurderingen av sikkerhetstilstanden skal rapporteres med tanke på avvik og forbedringspunkter.
- Planverket "*Egenbeskyttelse mot terror*" skal videreutvikles og ajourføres. Det skal inngå i evalueringen av sikkerhetstilstanden.
- DSS skal videreføre arbeidet med utskifting av låser og beslag på dører i alle departementsbygg i regjeringskvartalet og i frittliggende departementer. Prosjektet skal gjennomføres i henhold til justerte tidsplaner. Avvik i framdriften skal rapporteres i tertialrapportene, eller umiddelbart dersom særskilt behov oppstår.

4.4 Økonomi- og kontortjenester

DSS skal levere økonomitjenester og administrative systemer til SMK og departementene. I 2011 skal nytt lønns- og regnskapssystem og videre innføring av elektronisk saksbehandlingssystem gis særlig oppmerksomhet. DSS skal sørge for overgang til nytt lønns- og regnskapssystem, SAP-HR, levert av SSØ. Dette skal også inneholde en modul for elektroniske reiseregninger. Løsningen for lønn og regnskap

som innføres, skal benytte en modell som gjør bruk av standardiserte løsninger og effektive arbeidsprosesser mulig.

I arbeidet med innføringen av nytt saksbehandlingssystem skal det fortsatt legges vekt på risikovurderinger og eventuelle risikoreduserende tiltak, både med tanke på tidsplanen og kostnadene.

Resultat og rapporteringskrav

- Det er etablert et eget prosjekt for innføringen av nytt lønns- og personalsystem. DSS skal rapportere aktivitetsavvik og avvik fra tidsplanen i tertialrapportene.
- IDM-løsningen (formidlingssentralen for brukere i systemene) må fungere sammen med SAP-HR. Gjenstående problemstillinger må løses innen utgangen av mars 2011. Avvik rapporteres i tertialrapportene.
- Ved innføring av nytt lønns- og regnskapssystem skal DSS utrede modeller og personalmessige konsekvenser av eventuelt endret arbeidsdeling mellom DSS og SSØ. Utredningen skal foreligge innen utgangen av mars 2011.
- Innføringen av Depsak II skal være fullført innen 1.4.2012. Eventuelle avvik på framdrift og økonomi for Depsak II skal rapporteres i tertialrapportene.

4.5 Informasjonsforvaltning

DSS skal fortsatt stå for driften av departementenes hjemmeside, *regjeringen.no*, som er en viktig informasjons- og kommunikasjonskanal for SMK og departementene. Det skal legges til rette for dialog med innbyggerne, og hjemmesiden skal videreutvikles til et tidsmessig verktøy.

Resultat- og rapporteringskrav

- Det skal legges vekt på økt publisering av informasjon på samiske språk. Gjennom oversettelsestjenesten skal DSS legge til rette for publisering av nyheter og dokumenter på *regjeringen.no* på nordsamisk, lulesamisk og sørsamisk. Det skal også formidles oversettelser av pressemeldinger, nyhetssaker, temasider og ev. andre saker. Tertialrapportene skal inneholde oversikt over departementenes bruk av tjenestene, og angi antall oversettelser pr. departement og pr. språk.

- Ny strategi og organisering av brukermedvirkningen fra departementene/SMK skal implementeres.
- DSS må sørge for å opprettholde en beredskap for *regjeringen.no* innenfor omforente rammer.

4.6 Øvrige tjenester

DSS skal ivareta viktige fellesoppgaver som post, logistikk, distribusjon og renhold. Videre skal DSS tilby bedriftshelsetjenester og rådgiving på innkjøpsområdet etter behov.

Resultat- og rapporteringskrav

- DSS skal samarbeide med Statsbygg om konkrete tiltak for å sikre reduksjon av strømforbruket til drift av egen virksomhet og i departementene.
- Post, logistikk, distribusjon og renhold er viktige funksjoner. Det skal rapporteres på avvik av betydning for daglig virksomhet i departementsfellesskapet. Rapporteringen etter de styringsparametre og resultatmål som er etablerte skal fortsette.

4.7 Miljøhensyn i drift og utvikling

Driften av DSS skal være preget av god miljøstyring. Dette skal også vises i tjenesteutviklingen og i virksomhetens innkjøpsrutiner. DSS skal også legge til rette for og bidra til innføring av et miljøledelsessystem i departementsfellesskapet. Dette omfatter også å etablere sertifiseringsordning for miljøledelse for alle departementene.

Resultat- og rapporteringskrav

- DSS skal følge opp miljøhandlingsplanen. To tjenesteområder er miljøsertifisert. Innføringen av dette må evalueres. Deretter må det vurderes på hvilke områder og i hvilket omfang dette eventuelt skal videreføres. Evalueringen skal foreligge innen 1.5.2011. Dette rapporteres i tertialrapporten.
- DSS skal lede arbeidet og legge til rette for innføring av et miljøledelsessystem i departementene. DSS må sørge for at prosessen er forankret i virksomhetene. Framdrift og status skal rapporteres i tertialrapportene.

5. BUDSJETTILDELING

5.1 Rammer

Utgifter

DSS er tildelt 482,007 mill. kroner fordelt på følgende kapittel og poster i 2011:

Kap. 1520 Departementenes servicesenter (i 1000 kr)

Post	Betegnelse	
01	Driftsutgifter	362 886
22	Fellesutgifter i regjeringskvartalet	81 777
45	Større utstyrsanskaffelser og vedlikehold, <i>kan overføres</i>	37 344
	Sum kap. 1520	482 007

Inntekter

Det forutsettes at DSS skal oppnå 90,643 mill. kroner i inntekter fordelt på følgende kapittel og poster i 2011:

Kap. 4520 Departementenes servicesenter (i 1000 kr)

Post	Betegnelse	
02	Ymse inntekter	20 593
03	Brukerbetaling for tilleggsytelser fra departementene	68 387
07	Parkeringsinntekter	1 663
	Sum kap. 4520	90 643

5.2 Budsjettmessige føringer

DSS har ansvar for å planlegge virksomheten i 2011 slik at mål og resultatkrav oppnås innenfor de budsjettmessige rammene som er gitt i dette brevet, jf. Reglement for økonomistyring i staten § 4. Departementet understreker at virksomheten ikke må pådra seg utgifter uten at det er budsjettmessig dekning. Dersom det i løpet av året oppstår uventede utgifter eller bortfall av inntekter, skal disse dekkes ved omdisponeringer innenfor tildelt budsjetttramme.

5.3 Fullmakter

DSS delegeres fullmakt til å overskride bevilgningen under kap. 1520, post 01 mot tilsvarende merinntekt under kap. 4520, postene 02 og 03, jf. romertallsvedtak II i Prop. 1 S (2010-2011).

Den inntektsfinansierte aktiviteten må ligge innenfor virksomhetens mål, oppgaver og rammevilkår, og må ikke skape bindinger til å opprettholde et høyere aktivitetsnivå enn det som blir dekket av utgiftsbevilgningen dersom merinntekten faller bort. Andre økonomiske og administrative fullmakter som delegeres til DSS, går frem av vedlegg 1.

6. FELLESFØRINGER OG STYRINGSKRAV

6.1 Fellesføringene for 2011

Følgende fellesføringer gjelder for alle statlige virksomheter:

Inkluderende arbeidsliv

”IA-avtalen krever at deltakende virksomheter skal forebygge og redusere sykefravær, styrke jobbnærvær og hindre utstøting og frafall fra arbeidslivet. Virksomhetene skal sette aktivitets- og resultatmål for å redusere sykefraværet, øke sysselsetting av personer med nedsatt funksjonsevne, og stimulere til at yrkesaktivitet etter fylte 50 år forlenges med seks måneder.

Virksomhetene skal i årsrapporten systematisk beskrive sine egne aktivitets- og resultatmål, samt redegjøre for resultatoppnåelsen og de aktivitetene som støtter opp under denne.”

Brukerundersøkelser

”Alle statlige etater skal innenfor rammen av budsjettet regelmessig gjennomføre brukerundersøkelser. Resultatene skal være offentlige.

Alle statlige virksomheter skal i årsrapporten rapportere om de har gjennomført brukerundersøkelser og gjort dem offentlig tilgjengelige. De som ikke gjennomfører brukerundersøkelser i 2011, skal rapportere om når slike undersøkelser vil finne sted. Overordnet departement videresender rapporteringen samlet til FAD så snart som mulig i 2012.”

Fellesføringen er en oppfølging av en tilsvarende føring for 2010.

Lærlinger i staten

”Den enkelte virksomhet skal vurdere hvilke lærefag som kan være aktuelle for virksomheten. På bakgrunn av denne vurderingen bør det, innenfor virksomhetens rammer, legges til rette for inntak av lærlinger med mål om økning av antallet lærlinger sammenlignet med 2010. Hver virksomhet skal i årsrapporten rapportere om hvilke lærefag som vurderes som aktuelle og antall lærlinger fordelt på lærefag. Det vises for øvrig til Statens personalhåndbok kap. 9.10 Særavtale om lønns- og arbeidsvilkår for lærlinger og lære kandidater i staten.”

Statistikk for antall arbeidsplasser

"Underliggende virksomheter skal i sine årsrapporter omtale statistikk over utviklingen i antall arbeidsplasser i de deler av landet hvor virksomheten er lokalisert".

Tilgjengeliggjøring av offentlige data

"Etatene skal gjøre egnede og eksisterende rådata tilgjengelige i maskinlesbare formater. Dette gjelder informasjon som har samfunnsmessig verdi, som kan viderebrukes, som ikke er taushetsbelagte og der kostnadene ved tilgjengeliggjøring antas å være beskjedne (bortfall av inntekter ved salg av data anses som en kostnad). Formater og bruksvilkår må være i overensstemmelse med Referansekatalogen og FADs føringer på nettstedet data.norge.no. Informasjon om hvilke rådata som er tilgjengelige, skal publiseres på virksomhetens nettside. Dette bør ses i sammenheng med registrering av datasett på nettstedet data.norge.no.

Etater som vurderer å etablere nye eller å oppgradere eksisterende publikumstjenester med utgangspunkt i rådata, skal normalt gjøre disse rådataene offentlig tilgjengelige i maskinlesbar form, dersom ingenting er til hinder for slik tilgjengeliggjøring av rådata. Før virksomheten eventuelt selv etablerer nye publikumsløsninger basert på rådata, må det vurderes om det er mer kostnadseffektivt å tilgjengeliggjøre rådata i maskinlesbare formater som grunnlag for at andre kan utvikle tjenester. Det skal fremkomme av årsrapporten hvilke data som er gjort tilgjengelige. Dersom publikumstjenester blir etablert uten tilgjengeliggjøring av rådata, skal dette begrunnes i årsrapporten".

Alle fellesføringene skal følges opp innenfor budsjetttrammene for 2011.

6.2 Styringskrav

Evalueringer

Det vises til krav i Reglement for økonomistyring i staten § 16 om evalueringer av virksomhetens oppgaveløsning og virkemiddelbruk.

Virksomheten bes bruke evalueringer systematisk som del av virksomhetsstyringen. Behovet for evalueringer/utredninger må vurderes konkret ut fra risiko og vesentlighet, både i forhold til hver virksomhet og i forhold til de virkemidler som er delegert virksomheten.

Rapportering: Første etatsstyringsmøte - Virksomheten informerer om planlagt evalueringsaktivitet i 2011. Årsrapport 2011 – Redegjørelse for gjennomførte evalueringer.

IKT-sikkerhet

Ledelsen er ansvarlig for informasjonssikkerheten i virksomheten, herunder at utvikling, forvaltning og drift av statlige IKT-løsninger blir ivaretatt iht. gjeldende lover og forskrifter.

Rapportering:

Første etatsstyringsmøte – Ledelsen skal dokumentere og redegjøre for hvordan informasjonssikkerheten i virksomheten blir ivaretatt.

Samisk språk

I St.meld. nr. 28 (2007-2008) *Samepolitikken* legges det særlig vekt på "hverdagspolitikken", det vil si den praktiske integreringen av samiske hensyn i politikktutforming og tiltak på alle samfunnsområder og forvaltningsnivå. Brukerretting og den samiske brukers møte med offentlig forvaltning er et sentralt element. Det er et mål å øke det offentlige tilbud på samisk, blant annet ved å styrke den samiskspråklige og kulturelle kompetansen innenfor offentlige virksomheter, og ved å øke informasjonen på samisk til samiske brukere. Innenfor forvaltningsområdet for samisk språk skal virksomheten følge opp språkreglene i sameloven, jf. samelovens kap. 3.

Virksomheten må ha et bevisst forhold til bruk av samiske språk. Statens kommunikasjonspolitikkk skal legges til grunn også i kommunikasjonen med samiske brukere. Virksomheten skal, med utgangspunkt i prinsippet om å nå alle, utarbeide en strategi som bl.a. inneholder vurderinger knyttet til behovet for nettsider og annen informasjon på samisk, og tidsplan for arbeidet.

Rapportering: Årsrapport 2011 – Rapportere om status på arbeidet med strategien, herunder informere om hvilken informasjon som er tilgjengelig på samisk.

Universell utforming

Virksomheten må ha kravene til universell utforming med som en viktig forutsetning ved daglig drift og utvikling av tjenester. Departementet ber DSS utarbeide en handlingsplan for universell utforming i 2011.

7. RAPPORTERING I 2011

7.1 Utarbeidelse av årsrapport for 2011

Det skal sendes inn årsrapport for 2011, slik "Bestemmelsene om økonomistyring i staten" punkt 1.5.1 krever. Frist for oversendelse av årsrapporten for 2011 er ultimo februar 2012. Siste frist for oversendelse av årsrapporten for 2010 ble gitt i det årlige rundskrivet om innrapportering til det sentrale statsregnskapet.

Departementet ber om at det i årsrapporten for 2011 blir gjort rede for om virksomheten har nådd mål og resultatkrav som er satt i tildelingsbrevet for 2011.

7.2 Rapportering gjennom året

Det skal sendes inn rapport for økonomistatus og statusrapport på resultater pr. tertial. Innholdet i rapportene er nærmere omtalt nedenfor.

Frister for tertialrapporteringen i 2011:

- Rapport pr. 1. tertial: Frist: 25. mai 2011.
- Rapport pr. 2. tertial: Frist: 22. september 2011.

Vi ber om at rapportene både blir sendt elektronisk og på papir.

Risikostyring, resultatkrav og andre føringer

I tertialrapportene skal det rapporteres om virksomheten følger tidsplanen for å oppfylle mål og resultatkrav som er satt i tildelingsbrevet. Dersom det forventes vesentlige avvik i forhold til resultatkrav og andre føringer, jf. pkt. 3, 4 og 5 ovenfor, skal det orienteres om dette i rapporteringen. Det skal også orienteres om tiltak som blir gjennomført for å unngå avvik.

Departementet forutsetter at virksomheten foretar faste risikovurderinger i alle viktige styringsprosesser. Større endringer i risikobildet må meldes til departementet i den etablerte styringsdialogen, i etatsstyringsmøter og i tertialrapporter. Rapportering om risikovurderinger innarbeides i resultatrapporteringen i tertialrapporten der det er hensiktsmessig. I den grad et risikoområde gjelder et resultatkrav, innarbeides omtalen der. Andre risikoområder, eventuelt nye som oppstår i løpet av året, rapporteres som eget punkt i tertialrapportene. Vesentlige endringer i risikobildet, som innebærer problemer med måloppnåelsen, skal rapporteres til departementet omgående. Tiltak som virksomheten setter i verk for å redusere risiko, skal gjennomføres innenfor tildelte budsjettammer.

Økonomirapporteringen

Det skal sendes inn tertialrapporter over budsjett, regnskap og forventet bruk. Vi ber om at avvik over 5 pst. forklares, og at nødvendige tiltak blir omtalt. Tiltak for å holde rammene skal settes i verk uten særskilt oppfordring.

Det skal legges frem en samlet, oppdatert fremstilling av forventet resultat for året for alle poster (utgifter og inntekter) som er omfattet av merinntektsfullmaktene. Videre skal det rapporteres på postnivå.

Økonomirapporten skal rapporteres etter følgende mal:

A. Sammendrag- prognose for hele året

Alle postene tas inn i en samletabell og avvik forklares i tilknytning til tabellen:

Post	Sum bevilgning	Prognose	Avvik
------	----------------	----------	-------

B. Rapportering på postnivå

Ved utregning av forbruk/inntekt på hver post bør forutsetninger og usikre moment forklares. Større avvik må forklares særskilt. Tabellen nedenfor skal brukes i rapporter på postnivå.

Tildelt beløp 2010	
Eventuell overføring fra 2010 til 2011	
Eventuelle tilleggsbevilgninger 2011	
Sum disponibel bevilgning 2011	
Prognose for 2011	
Avvik totalt for 2011	

Periodisert <i>bevilgning</i> pr. tertial	
Regnskap pr. tertial	
Avvik pr. tertial ift. bevilgning	

Periodisert budsjett pr. tertial inkl. merutgifter dekket av merinntekter	
Regnskap pr. tertial	
Avvik pr. tertial ift. periodisert budsjett	

Rapportering til statsregnskapet

Jevnlig rapportering til statsregnskapet i 2011 skal oppfylle kravene i rundskriv R-10/2010 fra Finansdepartementet.

7.3 Styringsdialogen i 2011

Departementet legger vekt på å utvikle styringsdialogen mellom ledelsen i DSS og departementet. Det er planlagt tre etatsstyringsmøter med DSS i løpet av 2011.

Møtetidspunkt for etatsstyringsmøtene:

1. Første møte: **17. mars.**

På møtet gjennomgås blant annet:

- Årsrapporten 2010
 - Planlagt evalueringsvirksomhet, jf. punkt 5.2
 - Informasjonssikkerhet, jf. punkt 5.2.
2. Andre møte: **16. juni.** På møtet blir blant annet 1. tertialrapport drøftet.
 3. Tredje møte: **20. oktober.** På møtet blir blant annet 2. tertialrapport drøftet.

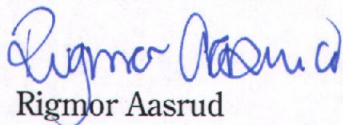
Temaer knyttet til strategi og budsjettarbeid blir også tatt opp på etatsstyringsmøtene.

8. AVSLUTNING

Økonomiforvaltningen i DSS i 2011 skal være i samsvar med instruks fastsatt av departementet 21. april 2006.

I tråd med krav i § 7 i Reglement for økonomistyring i staten samt føringer gitt i dette tildelingsbrevet, blir bevilgningene på kapitlene 1520 og 4520 stilt til disposisjon for DSS.

Med hilsen



Rigmor Aasrud

Vedlegg:

1. Økonomiske og administrative fullmakter for 2011
2. Økonomistyringskalenderen 2011

Kopi m/vedlegg: Riksrevisjonen og Brukerrådet for DSS.