



DET KONGELIGE FORNYINGS-,
ADMINISTRASJONS- OG KIRKEDEPARTEMENT

Direktoratet for forvaltning og IKT
Postboks 8115 Dep.
0032 OSLO

Deres ref.

Vår ref.
12/402

Dato

Statsbudsjettet 2012 - tildelingsbrev til Direktoratet for forvaltning og IKT

1. Innledning

I dette tildelingsbrevet meddeler Fornyings-, administrasjons- og kirke departementet (FAD) Stortingets budsjettvedtak for 2012, samt departementets styringskrav til Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi) for budsjettåret 2012. Dette jf. Prop. 1 S (2011-2012) for Fornyings-, administrasjons- og kirke departementet og Innst. S (2011-2012) fra Kommunal- og forvaltningskomiteen.

I tillegg til faste møter vil følgende hoveddokumenter utgjøre styringsdialogen mellom departementet og direktoratet:

- Tildelingsbrevet
- Difis halvårsrapport
- Difis årsrapport
- Departementets referater fra etatsstyringsmøtene
- Departementets resultatvurdering av Difi

Departementet legger stor vekt på et nært og godt faglig samarbeid mellom direktoratet og fagavdelingene i departementet. Alle instruksjoner til direktoratet og pålegg om å utføre oppdrag skal skje skriftlig og være underskrevet av departementets ekspedisjonssjef i Avdeling for IKT og fornying, som har ansvaret for etatsstyringen av Difi.

Tildelingsbrevet er styrende for direktoratet. Endringer i politiske prioriteringer eller andre forhold gjennom året kan føre til at det kommer saker i tillegg til dem som følger av dette tildelingsbrevet. Direktoratet må derfor ha tilstrekkelig fleksibilitet til på relativt kort varsel, innenfor budsjett og personalmessige rammer, å prioritere nye eller endrede oppgaver. Slike endringer bør som hovedregel være et resultat av en dialog mellom Difi og FAD.

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

Kontoradresse
Akersg. 59

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

Avdeling for IKT og fornying
Telefaks
22 24 03 15

Saksbehandler
Tom Arne Nygaard
22 24 49 71
tom-arne.nygaard@fad.dep.no

2. Overordnende prioriteringer og utfordringer

2.1. Prioriteringer

Direktoratet skal bidra til at statsforvaltningen er kjennetegnet av kvalitet, effektivitet, brukerretting, åpenhet og medvirkning, og til at forvaltningen er godt og målrettet organisert og ledet.

- Det er et mål at forvaltningen tar i bruk Difis kunnskap, virkemidler og verktøy i utviklingen av en bedre og mer effektiv offentlig sektor.
- Direktoratet skal utføre oppgaver for Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet og for andre departement og underliggende virksomheter.
- Direktoratet skal på eget initiativ ta opp viktige forvaltningspolitiske problemstillinger som gjelder forvaltningen, særlig når disse går på tvers av etablerte sektor- og virksomhetsgrenser.

Egeninitierte aktiviteter

I valget av egeninitierte aktiviteter og oppgaver for andre departement eller underliggende virksomheter skal direktoratet prioritere oppgaver som er viktige for Difis overordnede mål og som organiseres på tvers av sektorer, eller har stor overføringsverdi til andre i forvaltningen. I hovedsak skal Difi bare påta seg oppgaver fra andre statlige aktører der Difi har bedre kompetanse og forutsetninger for å løse oppgaven enn andre.

Et offensivt Difi

Departementet ønsker et offensivt Difi som både gir innspill til politikkutforming og som bidrar til gode resultater når vedtatt politikk iverksettes. Med faglig fundament i statusoversikter, analyser o.l. skal Difi innenfor sine saksfelt gi råd og innspill til departementets politikkutforming. Difi skal utfordre etablert praksis i statsforvaltningen og vise eksempler på nye arbeidsformer, organisasjonsformer og metoder. Dersom Difi mener at det behov for endringer i innrettingen av oppgaver fra departementet, skal Difi avklare dette med departementet tidligst mulig.

Direktoratet skal samarbeide med Direktoratet for økonomistyring (DFØ) slik at arbeidsdelingen mellom DFØ og Difi er tydelig for andre virksomheter og slik at det ikke utvikles parallelle tilbud.

Aktiv formidling

Difi skal aktivt formidle resultater av egne analyser, undersøkelser og kunnskap bl.a. for å bidra til en åpen og opplyst offentlig diskusjon om fornying og omstilling. Difi skal informere om prosjekter, kurstilbud og andre aktiviteter for sine målgrupper på en effektiv og egnet måte.

2.2. *Utfordringer.*

Forvaltningen står overfor viktig endrings- og utviklingsarbeid de nærmeste årene, blant annet knyttet til krav om effektivitet, forventninger om leveranser av gode tjenester til brukerne og tilpasninger til og anvendelse av informasjonsteknologi.

Sentrale bidrag til arbeidet med fornying av offentlig sektor

Difi spiller en viktig rolle i arbeidet med fornying av offentlig sektor. Sentralt i arbeidet med fornying vil være publikums møte med det offentlige, tilrettelegging og utvikling av det digi-

tale førstevalget og effektiv ressursutnyttelse. Det er viktig for Difi, og for fornyingsarbeidet, at Difi benytter sin kompetanse, sine erfaringer og gode posisjon til å støtte opp om dette viktige arbeidet. Difi må for 2012 planlegge for at virksomheten kan få ansvar for ytterligere oppgaver knyttet til fornyingsarbeidet. FAD vil komme tilbake til dette med eventuelle justeringer i porteføljen som følger av dette tildelingsbrevet.

Det offentliges bruk av teknologi

Ny teknologi gjør det mulig å løse oppgaver på tvers på annen måte enn tidligere. Økende teknologibruk utfordrer eksisterende ansvarsstrukturer og forvaltningsorganisering og stiller større krav til styrkede samordningsmekanismer. Det har tradisjonelt vært vanlig å betrakte teknologi som et redskap for virksomhetsutvikling. Utviklingen viser at teknologi og teknologianvendelse i stadig større grad og på ulike måter integreres i offentlig virksomhet. Dette gjelder både internt i enkeltvirksomheter, mellom IT-systemer (verdikjeder), virksomheter og også på tvers av sektorer. Ett forhold dreier seg om utfordringer i de ulike tekniske utviklingsløpene, bl.a. knyttet til samarbeid på tvers av etablerte ansvarsgrenser. Ytterligere utfordrende er det å etablere gode modeller for drift, forvaltning og finansiering av nye IT-løsninger, særlig når disse krysser virksomhets- og ansvarsgrenser. På dette punktet mangler forvaltningen gode eksempler og erfaringer. Det er få trekk ved norsk forvaltningstradisjon og -praksis som gir umiddelbare svar på de spørsmål utviklingen reiser. Forvaltningen må vurdere nærmere hvordan dette bør organiseres, hva som er gode styringsmodeller og hvordan finansieringsordningene kan utformes for å understøtte utviklingen.

Digitalisering av forvaltningen stiller krav til å utnytte kompetanse på tvers av eksisterende avdelingsgrenser i direktoratet. En vellykket digital fornying i det offentlige vil for eksempel stille store krav til inngående og samtidig kjennskap til offentlig sektors virkemåte og strategisk teknologiforståelse. Kunnskap om sammenhengene mellom teknologi og forvaltning er viktig for å forstå hvordan forvaltningen endres, hvilke endringsbehov forvaltningen har, og for å kunne gi gode og kvalifiserte råd om den framtidige forvaltningsutviklingen. Dette krever systematiske tverrfaglige tilnærminger hvor ulik kompetanse og ulike ressurser må organiseres sammen på nye og befordrende måter.

Styrke posisjonen som rådgiver

Departementet vurderer det slik at det er viktig at Difi opprettholder og styrker sin posisjon som tiltrodd rådgiver for departementer og underliggende virksomheter i saker som er viktig for dem og der Difi har unike forutsetninger for å bidra. Det er også avgjørende at Difi bygger videre på sin posisjon som samarbeidspartner, kompetansebase og knutepunkt for underliggende virksomheter. I dette arbeidet vil kompetanse- og lederutviklingstiltak være viktige. Ambisjonen i St. meld. nr. 19 (2008-2009) om å utvikle Difi til et sentralt kompetansemiljø for ledelse i staten står fast. Det er særlig viktig å forberede ledere og medarbeidere til å møte nye og sektorovergripende utviklings- og endringsbehov. Lederes og medarbeideres evne til møte den økte digitaliseringen av forvaltningen er et eksempel på dette. Difi har en særskilt rolle i å identifisere problemer og mulige løsninger som går på tvers av sektorene i staten, og bidra til at slike løsninger kommer på plass.

Stor etterspørsel og gitte ressursrammer

Etterspørselen etter Difis kompetanse og kapasitet på IT-området og i skjæringsflaten mellom teknologianvendelse og organisasjons- og forvaltningsutvikling vil tilta. Sammenholdt med etterspørselen vil Difis ressurser være avgrensede. Det kan være behov for å vurdere tiltak for å spisse og justere direktoratets innretning og oppgaveportefølje i tiden framover. I denne

sammenheng er det viktig å sikre at balansering og prioritering mellom direktoratets ulike fagområder er optimal.

3. Mål, styringsparametre og oppgaver

3.1 Hovedmål og måloppnåelse

Hovedmålene for Direktoratet for forvaltning og IKT er å gi vesentlige og formålseffektive bidrag til at:

1. forvaltningen skal være velorganisert og brukerrettet,
2. forvaltningen skal være åpen og kommuniserer godt med innbyggerne,
3. forvaltningen skal ha kompetente ledere og medarbeidere,
4. digital forvaltning skal være sikker og koordinert og underbygger målet om en effektiv og brukerrettet offentlig sektor,
5. IKT-politikken skal gi gode rammebetingelser for verdiskapning og deltakelse i samfunnet,
6. offentlig sektor skal gjennomføre samfunnsnyttige, kostnadseffektive og kvalitetsrettede anskaffelser.

I årsrapporten skal det med utgangspunkt i kvantitative indikatorer forklares:

- hvilke tiltak som er valgt for å nå målene, og grunnlaget for disse valgene,
- hvilket omfang og hvilken innretning tiltakene har hatt (f eks antall brukere i ulike målgrupper),
- hvilke resultater tiltakene har hatt på målene som er fastsatt,
- hvordan sammenhengen mellom ressursbruk og resultater vurderes, og om andre virkemidler vil vurderes for å bidra til økt formålseffektivitet.

3.2 Styringsparametrene skal gjenspeile effektene av Difis arbeid:

Direktoratets virksomhet skal føre til at statsforvaltningen kjennetegnes ved kvalitet, effektivitet, brukerretting, åpenhet og medvirkning, og til at forvaltningen er godt og målrettet organisert og ledet. Difis kunnskap, virkemidler og verktøy i utviklingen av en bedre og mer effektiv offentlig sektor vil først ha verdi når dette blir anvendt av forvaltningen.

Det er viktig at styringsparametrene best mulig gjenspeiler disse ambisjonene. FAD ber derfor om at Difi i 2012 videreutvikler styringsparametre på alle Difis fagområder i denne retning (effekter hos Difis brukere). Det vises for øvrig til punkt 5 nedenfor om rapportering.

3.3 Departementets føringer for de enkelte hovedmålene

I. FORVALTNINGEN SKAL VÆRE VELORGANISERT OG BRUKERRETTET

Departementet legger til grunn at virksomheten videreføres innenfor gjeldende rammer, føringer og forutsetninger. Statsforvaltningen skal være godt organisert, brukerrettet, effektiv og velfungerende. Difi skal bidra til det ved å framskaffe, systematisere og formidle kunnskap om organisering og annen virkemiddelbruk.

Stadig mer av samhandlingen i forvaltningen og mellom forvaltningen og innbyggere og næringsliv vil skje med digitaliserte løsninger, noe som vil gi økt effektivitet og bedre løsninger for brukerne. Difi må bidra til at forvaltningen lettere kan ta i bruk IKT som virkemiddel for økt effektivitet og brukerretting. Difi må også bidra til å skape forståelse for hvordan nye

samhandlingsmønstre utfordrer tradisjonelle måter å organisere forvaltningens oppgaveløsning på og hvordan dette påvirker forvaltningsutviklingen. Sentrale oppgaveområder for Difi i 2012 er omfang og konsekvenser av økende kontroll- og rapporteringsvirksomhet i forvaltningen, ulike sider ved statlig uavhengig myndighetsutøvelse og tilsynsvirksomhet, statlig styring av kommunene, og hvordan globalisering og europeisering påvirker forvaltningens utvikling og ulike arbeidsformer. Utviklingen for å sikre en sterk offentlig forvaltning må skje i tråd med sentrale verdier for forvaltningen; demokrati, rettssikkerhet, faglig integritet og effektivitet, og føringer gitt i St.meld.nr.19 (2008-2009) *Ei forvaltning for demokrati og fellesskap*.

Mål

1. Difi skal arbeide for mer effektive administrative funksjoner i statsforvaltningen, herunder mer effektive rapporterings- og kontrollordninger.
2. Difi skal innhente, systematisere og spre kunnskap om utviklingstrekk nasjonalt og internasjonalt om forvaltningens organisering og virkemiddelbruk.
3. Difi skal se til at hensynet til brukerretting blir ivaretatt ved iverksetting av digital førstevalg.

Oppgaver

1. Difi skal bistå FAD i å gjennomføre kartlegging og analyse av administrative støttefunksjoner i staten underlagt departementene, med sikte på å foreslå konkrete tiltak for effektivisering, slik som opprettelse av nye administrative fellesfunksjoner.
2. Difi skal foreta en gjennomgang av erfaringer med utvalgte fornyings- og effektiviseringsprosesser i offentlig sektor, herunder hvordan medvirkning fra brukerne og deltakelse fra ansatte kan bidra inn i slike prosesser. Gjennomgangen skal hovedsakelig baseres på eksisterende undersøkelser.
3. Difi skal bidra til erfaringsutveksling og informasjon om brukerretting og brukermedvirkning.
4. Difi skal legge ut relevant og aktuell forvaltningspolitisk statistikk på et sentralt sted på sine hjemmesider. Statistikken skal vise utviklingen over tid, og den skal være brukervennlig og tilrettelagt for viderebruk.
5. Difi skal planlegge og gjennomføre innbyggerundersøkelsen, del I.

II. FORVALTNINGEN SKAL VÆRE ÅPEN OG KOMMUNISERER GODT MED INNBYGGERNE

Forvaltningen skal oppleves som åpen og demokratisk for innbyggeren. Difi skal med sine virkemidler arbeide for at forvaltningen både er digitalt inkluderende og at kommunikasjonen mellom forvaltning og innbygger framstår som enkel og forståelig.

Det er også et sentralt demokratisk prinsipp at forvaltningens virke og aktiviteter er transparente/gjennomsiktige og tilgjengelig for allmennheten. Difi skal bidra til at allmennheten får innsikt i offentlige aktiviteter, ressursbruk og resultat.

Den primære kanalen for kommunikasjon med publikum skal være den digitale. Når nye tjenester utvikles skal det alltid vurderes hvordan digitale løsninger kan anvendes.

Mål

1. Innbyggerne finner lettere fram til riktig forvaltningsorgan og har enklere tilgang til informasjon og tjenester.
2. Flere statlige virksomheter kommuniserer klart og forståelig overfor brukerne og samfunnet generelt.
3. Flere statlige virksomheter utarbeider nettsider på samisk.

Oppgaver

1. Difi skal forvalte og videreutvikle Offentlig elektronisk postjournal (OEP) og videreføre Elektronisk postjournal (EPJ) som historisk database på ny teknisk plattform.
2. Difi skal vurdere alternativer for publisering av fulltekstdokumenter (OEP - dokumenter) i forvaltningen. Være pådriver for at forvaltningen tilgjengeliggjør sine dokumenter for allmennheten.
3. Difi skal forberede hvordan arbeidet med "Klart språk i staten" kan videreføres når prosjektperioden er over (ultimo 2012).

III. FORVALTNINGEN SKAL HA KOMPETENTE LEDERE OG MEDARBEIDERE

Et aktivt fornyingsarbeid og høy resultatoppnåelse i statlige virksomheter krever kompetente ledere og medarbeidere. Difi har utviklet et omfattende tilbud av kurs og programmer for ledere og medarbeidere i staten. Tilbudene utvikles videre som del av en større kompetansestrategi, hvor etablering av en felles plattform for distribusjon av digitale læringsverktøy og for deling av kompetanse er en ambisjon. Difi markerer seg som en sentral bidragsyter i arbeidet med å sikre kompetente ledere og medarbeidere og med å styrke lederskapet i staten. Arbeidet med forankring og bruk av Plattform for ledelse videreføres.

Mål

1. Difi viderefører arbeidet for å realisere ambisjonen om en felles plattform for læring og kunnskapsdeling i staten. Det tilrettelegges sentrale tilbud som viderefører satsingen på e-læring og sammensatte læringsformer i tillegg til mer tradisjonelle tilbud. Statsforvaltningen tar aktivt i bruk Difis kurs og kompetansetilbud.
2. Difi fortsetter utviklingen av et ledelsesfaglig miljø i staten for å være en viktig og relevant bidragsyter i utviklingen av statens lederskap og ledere. Difi skal samarbeide med eksisterende ledelsesfaglige miljøer i og utenfor statsforvaltningen.
3. Difi tilbyr utviklingstiltak for ledere og ledergrupper basert på Plattform for ledelse i staten. Tiltakene skal bygge på solid kunnskap om forvaltningen og relevant forskning på området.
4. Difi bidrar til at statlige virksomheter får økt kompetanse i mangfolds- og IA - arbeidet.

Styringsparametre

1. Antall deltakere i målgruppene ledere, fagpersonell og ansatte i administrative støttefunksjoner, fordelt på hovedgrupper av tiltak. Der det er relevant ift. måloppnåelse, oppgis fordeling på kjønn, aldersgruppe, type virksomhet (departement, underliggende virksomhet, evt. sektor). Totalt søkerantall. Antall produserte rapporter, bøker, veiledninger etc.
2. Deltakeres løpende opplevde kvalitet og nytt av tiltakene og virksomheters opplevde kvalitet og nytte.

3. Det utvikles minst ett høykvalitets e-læringsprogram innenfor prioriterte satsingsområder i perioden, innenfor budsjettammen.

Oppgaver

1. Difi skal ha beredskap for å følge opp en felles statlig stillings- og rekrutteringsportal, jf. Difis notat av 2011. Dette avklares nærmere ifm. Difis rapportering.
2. Difi skal tilrettelegge for å stimulere rekruttering av kvinner til toppledelse.
3. Difi skal slutføre arbeidet med tariffavsatte kompetansemidler og ha beredskap for en eventuell ny avsetning for tariffperioden 2012-14, og bidra til å spre erfaringer fra støttede prosjekter.
4. Difi skal videreføre tilbudet om medarbeiderundersøkelser til statlige virksomheter (Avant)
5. Difi skal i løpet av høsten 2012 planlegge og lyse ut et nytt traineeprogram for personer med nedsatt funksjonsevne, med tanke på igangsetting våren 2013.

FAD vil i et supplerende tildelingsbrev be Difi om å gjennomføre en medarbeiderundersøkelse i staten og gi føringer for denne. Departementet vil også i et supplerende tildelingsbrev be direktoratet om å gjennomføre nærmere spesifiserte IA-tiltak.

IV. DIGITAL FORVALTNING SKAL VÆRE SIKKER OG KOORDINERT OG UNDERBYGGER MÅLET OM EN EFFEKTIV OG BRUKERRETTE OFFENTLIG SEKTOR

Et helt sentralt element i regjeringens fornyingsarbeid er målsettingen og prinsippet om et digitalt førstevalg. Regjeringen prioriterer derfor utvikling av digitale tjenester.

Det er den enkelte virksomhet som har ansvar for å digitalisere sine tjenester og sikre måloppnåelse. Det er imidlertid stor variasjon i forvaltningens kompetanse og modenhet til å gjennomføre digitaliseringsprosjekter og å realisere de ønskede gevinster. Difi har her en viktig pådriverrolle. Difi skal gjennom etableringen av et indikatorsett måle og følge utviklingen av digitale tjenester.

Difi har også ansvar for å ivareta prioriterte, tverrgående oppgaver. Dette gjelder særlig ansvar for eID-infrastruktur. I tillegg skal Difi etablere en felles virksomhetsarkitektur for offentlig sektor, samt å bidra til etterlevelse av denne. Som ledd i pådriverrollen skal Difi følge med status og trender nasjonalt og internasjonalt på områder som er relevante for digitalt førstevalg.

Mål

1. Difi har en pådriverrolle for at egnede tjenester i offentlig sektor utvikles primært som elektroniske tjenester, samt at offentlige virksomheter er bedre til å gjennomføre digitaliseringsprosjekter og til å realisere ønskede gevinster.
2. Digitalt førstevalg innføres basert på en felles plattform for elektronisk kommunikasjon.
3. En robust, behovsdriven og framtidsrettet eID-infrastruktur er tilgjengelig for forvaltningen og brukere av offentlige tjenester.
4. En felles arkitektur for statlig sektor for realisering av digitalt førstevalg med basis i obligatoriske og anbefalte standarder og nasjonale felleskomponenter er beskrevet for og forankret i forvaltningen.

5. Informasjonssikkerhet i statlige virksomheter fremmes med vekt på digitalt førstevalg og god sikkerhetskultur.

Styringsparametre

1. Relevante indikatorer for utvikling og bruk av digitale tjenester (brukerretting og effektivisering) skal øke.
2. Vekst i antall transaksjoner gjennom ID-porten på nivå 3 og nivå 4.
3. Vekst i antall tjenesteeiere som benytter ID-porten.
4. Vekst i antall tjenester gjennom ID-porten på nivå 3 og nivå 4 som er tilgjengelige.
5. Økt bruk av forvaltningsstandarder som bidrar til realisering av et digitalt førstevalg
6. Økt utbredelse av styringssystem for informasjonssikkerhet.
7. Økt etterlevelse av UTF-8 standarden i statlig og kommunal sektor.

Oppgaver

1. Difi skal i samarbeid med FAD utarbeide en overordnet gjennomføringsplan for strategisk viktige løsninger for realisering av digitalt førstevalg.
2. Difi skal innen 1. juni:
 - a) Kvalitetssikre og detaljere et kortsiktig løsningskonsept for felles digital postkasse, og utrede de økonomiske og administrative konsekvensene for statlig forvaltning.
 - b) Utrede løsningskonsept og økonomiske og administrative konsekvenser for felles sms-varslings og reservasjon mot digital post og informasjon fra forvaltningen.
3. Difi skal etablere en kortsiktig fellesløsning for digital kontaktinformasjon i tilknytning til ID-porten.
4. Difi skal bistå i, og om nødvendig lede, forprosjekt i forbindelse med etablering av en langsiktig løsning for felles digital postkasse.
5. Difi skal anbefale innretning på standardiseringsarbeidet fremover slik at det i størst mulig grad bidrar til realisering av digitalt førstevalg.
6. Difi skal utarbeide en kort vurdering av mulig pålegg om bruk av ISO 27000-1 og 27000-2 standarden i statlige virksomheter.
7. Difi skal bistå FAD i å identifisere regelverksendringer som vil bidra til digitalt førstevalg.
8. Difi skal bistå FAD i å vurdere satsingsforslagene i forbindelse med statsbudsjettet.
9. Difi skal legge til rette for bruk av virksomhetssertifikater i staten ved å bidra til at statlige enheters virksomhetssertifikater er tilgjengelig registerinformasjon i et dertil egnet register, eksempelvis ELMA ved Enhetsregisteret.

V. IKT-POLITIKKEN SKAL GI GODE RAMMEBETINGELSER FOR VERDISKAPNING OG DELTAKELSE I SAMFUNNET

Regjeringen legger vekt på å realisere verdiskapingspotensialet i offentlige data og at alle innbyggere skal ha like muligheter for å delta i informasjonssamfunnet.

Mål

1. Forvaltningen tilbyr flere offentlige datasett som viderebrukes aktivt.
2. Norsk deltakelse i det internasjonale IKT-samarbeidet innen programområdene ISA og CIP-ICT er godt understøttet.
3. Offentlige og private virksomheter har tilgang til nødvendig og relevant informasjon og veiledning om gjelder universell utforming av IKT.

Styringsparametre

1. Antall datasett fra statlige og kommunale virksomheter som blir gjort tilgjengelig for viderebruk gjennom data.norge.no. samt antall kommuner og statlige virksomheter som leverer datasett.
2. Difis informasjonssider gir oppdatert og kvalitetssikret informasjon og veiledning om universell utforming av IKT. Alle henvendelser skal besvares uten unødig opphold.
3. Vurdering av Difis innsats for å øke antall norske søknader til CIP-ICT, herunder begrunnelse for valgte mobiliseringsstrategier og tiltak.

Oppgaver

1. Difi skal være pådriver for at statlige etater og kommuner tilgjengeliggjør sine data i samsvar med sentrale retningslinjer.
2. Difi skal drifte og videreutvikle data.norge.no og datahotellet.
3. Difi skal være et kompetansesenter innenfor UU av IKT for statlige og kommunale virksomheter.

VI. OFFENTLIG SEKTOR SKAL GJENNOMFØRE SAMFUNNSNYTTIGE, KOSTNADSEFFEKTIVE OG KVALITETSRETTEDE ANSKAFFELSER

Det er et mål at offentlige anskaffelser blir organisert og gjennomført på en ressurseffektiv og samfunnstjenelig måte, i samsvar med regelverket om offentlige anskaffelser. Direktoratet for forvaltning og IKT har en sentral rolle i dette og skal arbeide for kompetanseutvikling, bedre organisering og økt lederforankning i offentlige anskaffelser, jf. omtalen i St.meld. nr. 36 (2008-2009) *Det gode innkjøp*.

Det offentlige må opptre som en profesjonell innkjøper og sørge for at samfunnet får mest mulig igjen for fellesskapets penger. Det skal derfor være et prioritert område for direktoratet å bidra til at det offentlige tar ut effektiviseringspotensialet når anskaffelser planlegges, gjennomføres og følges opp.

Difi har en samordningsfunksjon av departementenes initiativer og tiltak på anskaffelsesområdet. Dette sikrer at departementene opptrer samordnet gjennom Difis aktiviteter innen opplæring, nettverk og kunnskapsportalen anskaffelser.no, slik at den samlede politikken og tiltak er koordinert mot den enkelte innkjøper.

Før Difi tar på seg oppdrag fra andre departementer på anskaffelsesområdet, skal dette være drøftet med FAD.

Mål

1. Offentlige oppdragsgiveres kompetanse og evne til å sikre effektive og kvalitetsrettede anskaffelser er styrket.
2. Ledere organiserer og styrer innkjøpsområdet på en god og formålstjenlig måte.
3. Det offentlige tar i større grad ut effektiviseringspotensialet i offentlige anskaffelser.
4. Det er økt utbredelse av elektroniske verktøy i anskaffelsesprosessene.
5. Offentlig sektor mottar i større grad fakturaer elektronisk på standardformat.

Styringsparametre

1. Omfang, kvalitet og brukertilfredshet av opplæring og veiledningstilbudet.
2. Antall offentlige virksomheter tar i bruk Ehandelsplattformen.
3. Omsetning på Ehandelsplattformen, målt i ordreverdi i kroner.
4. Andel offentlige virksomheter som kan ta imot EHF-format.
5. Antall godkjente aksesspunkter i drift.
6. Antall webfakturaportaler som leverer EHF iht krav.
7. Antall registrerte virksomheter i ELMA (elektronisk mottakeradresseregister).
8. Antall fakturaer sendt i PEPPOL-infrastruktur.

Oppgaver

1. Difi skal lede og slutføre PEPPOL-prosjektet som legger til rette for offentlige anskaffelser på tvers av landegrensene i tråd med avtale med EU. Difi skal sørge for at deltakelsen i programmet og videreføring av arbeid på området får synergier til Difis øvrige arbeid.
2. Difi skal bedre datagrunnlaget om offentlige anskaffelser og sørge for at det foreligger statistikk om offentlige innkjøp som skal brukes i rapporteringen i henhold til de internasjonale kravene som følger av WTO/GPA og EØS-avtalen.
3. Difi skal utarbeide veileder i anskaffelse av helse- og sosialtjenester.
4. Difi skal fortsette prosessen med anskaffelse av ny kunngjøringsdatabase (Doffin) med forventet oppstart av ny tjeneste innen 01.01.2013.)
5. Difi skal, ved behov, bistå FAD i vurdering av samordning av offentlige anskaffelser.
6. Difi skal forvalte godkjenning av aksesspunkter fram til 1. august 2012, og forberede varig løsning for godkjenning av aksesspunkter.
7. Difi skal bistå i utvikling av ELMA, og overføring fra midlertidig register til ELMA.
8. Difi skal føre oversikt og tilgjengeliggjøre private webfakturaportaler som leverer EHF-webfaktura i PEPPOL-infrastruktur i tråd med generelle krav.
9. Forvalte EHF-standarden i Norge og følge opp arbeid med åpen kildekode for aksesspunkter.

4. Fellesføringer og FADs styringskrav

4.1 Fellesføringer

4.1.1 Prioritering av økt rekruttering av personer med nedsatt funksjonsevne i arbeidet med 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.

Regjeringen vil fra 2012 iverksette en jobbstrategi for å få flere unge arbeidssøkere med nedsatt funksjonsevne inn i arbeidslivet. De statlige virksomhetene skal prioritere å øke rekrutteringen av personer med nedsatt funksjonsevne og slik bidra til å realisere jobbstrategien.

Virksomhetene skal i årsrapporten systematisk beskrive sine aktivitets- og resultatmål, samt redegjøre for resultatoppnåelsen og de aktivitetene som støtter opp under denne. Overordnet departement skal lage en oppsummering av resultatoppnåelsen til de underliggende etatene. Denne skal sendes til Fornyings-, administrasjons- og kirke departementet innen 1. april 2013.

4.1.2 Økning av antallet lærlinger i statsforvaltningen

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 2011. Hver virksomhet skal i årsrapporten rapportere om hvilke lærefag som vurderes som aktuelle, og antall lærlinger fordelt på lærefag. Det vises til PM 2011-06 "Om oppfølging av arbeidet med å øke antallet læreplasser i statsforvaltningen og rapportering av lærlinger til Statens sentrale tjenestemannsregister (SST). Det vises for øvrig til Statens personallhåndbok, kap. 9.10 Særavtale om lønns- og arbeidsvilkår for lærlinger og lære kandidater i staten.

4.1.3 Viderebruk 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 gjeldende retningslinjer ved tilgjengeliggjøring av offentlige data. Informasjon om hvilke rådata som er tilgjengelige, skal publiseres på virksomhetens nettside. Datasett som er fritt tilgjengelige i maskinlesbare formater, skal normalt registreres på nettstedet data.norge.no.

Etater som vurderer å etablere nye eller å oppgradere eksisterende publikumstjenester med utgangspunkt i rådata som ikke er taushetsbelagte, skal normalt gjøre disse rådataene offentlig tilgjengelige i maskinlesbare formater, 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 framkomme av årsrapporten hvilke data som er gjort tilgjengelige. Dersom publikumstjenester blir etablert uten tilgjengeliggjøring av rådata, skal dette begrunnes i årsrapporten.

4.1.4 Utvikling i geografisk fordeling av statlige arbeidsplasser

Underliggende virksomheter skal i sine årsrapporter omtale statistikk over utviklingen i den geografiske fordelingen av arbeidsplasser i virksomheten.

Styringsdialogen med underliggende etater skal inkludere en gjennomgang av statistikken og eventuelle framtidige planer som kan påvirke utviklingen i lys av målene for statens lokaliseringspolitikk. Denne gjennomgangen skal, der det er mulig, gjennomføres i løpet av første kvartal 2013 slik at relevant informasjon kan hensyntas i KRD sin årlige informasjonsinnhen-

ting fra fagdepartementene om endringer som kan ha betydning for lokalisering av arbeidsplasser og tjenesteproduksjon.

Alle fellesføringene skal følges opp innenfor budsjetttrammene for 2012.

4.1 Styringskrav

4.2.1 Likestilling

Statlige virksomheter har en aktivitets- og redegjørelsesplikt for å fremme likestilling og hindre diskriminering. Det skal rapporteres på likestilling for 2011 på tilsvarende måte som det ble gjort for 2010.

FAD ber om at veiledningsheftet ”Statlige virksomheters likestillingsredegjørelse etter aktivitets- og rapporteringsplikten” danner grunnlaget for virksomhetenes likestillingsrapportering.

Vi ber om at virksomheten oppnevner en kontaktperson for likestillingsrapporteringen 2011.

Rapportering: Årsrapport 2012 - Virksomheten skal gi en beskrivelse av hvilke tiltaksom er planlagt, igangsatt og evt. gjennomført. Videre bør bakgrunn, mål, målgruppe, forankring, ansvarlig for gjennomføring og resultater angis for hvert enkelt tiltak. Se vedlagt rapporteringsmal

4.2.2 IKT-sikkerhet

Riksrevisjonen har i Dokument 1 (2010-2011) påpekt svakheter ved informasjonssikkerheten i sektoren. Det er ledelsen i virksomheten som er ansvarlig for informasjonssikkerheten i virksomheten, herunder at utvikling, forvaltning og drift av statlige IKT-løsninger blir ivaretatt iht. gjeldende lover og forskrifter.

Departementet forbereder innføring av et system for rapportering av IKT-sikkerhet fra virksomhetene. Dette systemet bygger på ISO 27001 og vil gjøre innrapporteringen fra samtlige virksomheter enhetlig, og rapporteringen enklere for den enkelte virksomhet. Systemet er planlagt innført i løpet av 2012. Som en forberedelse til innføring av dette systemet pålegges virksomheten å foreta en verdivurdering og en klassifisering av sine eksisterende data i løpet av første halvår 2012. Metodikk, klassifiseringsskjema og rapporteringsskjema i forbindelse med denne jobben blir gjort tilgjengelig for virksomhetene i januar 2012.

Rapportering: Andre etatsstyringsmøte – Rapportere status på arbeidet med implementering av systemet. *Årsrapport 2012* - Virksomheten skal omtale verdivurdering og klassifisering av virksomhetens data.

4.2.3 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 en del av virksomhetsstyringen og resultatinformasjonen skal benyttes i virksomhetens planlegging for de påfølgende år.

Det vises for øvrig til ny veileder lansert av Direktoratet for økonomistyring i oktober 2011. Departementet oppfordrer virksomheten til å forholde seg til denne.

Rapportering: Årsrapport 2012 – Redegjørelse for gjennomførte evalueringer.

4.2.4 Klart språk

Virksomheten skal ha klart språk i interne og eksterne dokumenter og i all nettkommunikasjon. I St.meld. nr 35 (2007-2008) stadfestes det at «*Det offentlege har eit særleg ansvar for å stå fram som eit godt føredøme når det gjeld å bruka eit godt og klart språk.*»

Rapportering: Årsrapport 2012: Virksomheten skal redegjøre for sitt interne klarspråksarbeid, samt effektene av dette arbeidet.

4.2.5 Etiske retningslinjer og risiko for misligheter

Virksomheten skal utføre sine oppgaver i tråd med statens etiske retningslinjer. Dette gjelder både i kunde- og leverandørrelasjoner og internt i organisasjonen. Departementet legger til grunn at statens generelle etiske retningslinjer er fulgt opp i alle ledd i virksomheten og at virksomheten i tillegg praktiserer egne normer og retningslinjer. Det bes spesielt om at vurdering av risiko for misligheter på hele virksomhetsområdet (også forvaltningsoppgavene) vurderes i forbindelse med etablering av en tilfredsstillende internkontroll.

Rapportering: Årsrapport 2012: Virksomheten skal beskrive etiske og holdningsskapende spørsmål virksomheten har arbeidet med i 2012 og hvilke mål og virkemidler som er sentrale eller gir føringer i dette arbeidet.

4.2.6 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 offentliges 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 kommunikasjonspolitikk skal legges til grunn også i kommunikasjonen med samiske brukere.

Rapportering: Årsrapport 2012: Virksomheten skal informere om hvilke tiltak de har gjennomført for å øke det offentliges tilbud på samisk.

5. Rapportering og resultatoppfølging

5.1 Årsrapport 2012

Difi skal rapportere skriftlig om arbeidet to ganger i året. Utgangspunktet for rapporteringen er økonomireglementet for staten §§ 9 og 11 og dette tildelingsbrevet. Fristen for levering av årsrapporten til departementet er 28. februar 2013. Årsrapporten skal også sendes Riksrevisjonen i elektronisk form. I årsrapporten skal direktoratet gi en strukturert oversikt over viktige sider ved virksomheten i 2012 med vekt på angivelse og vurdering av oppnådde resultater. (jf. omtale under kapittel 3.1).

Årsrapporten kan gjerne inneholde informasjon om Difis interne mål eller indikatorer fra virksomhetens interne styringssystemer som ikke er omtalt i dette tildelingsbrevet, dersom dette kan bidra til å belyse resultatene.

Difi skal i årsrapporten særskilt spesifisere ressursene anvendt for administrative formål. Difi skal videre i årsrapporten presentere en overordnet redegjørelse for hvordan ressursbruken inkludert tildelte midler fordeler seg på de enkelte virksomhetsområder. Direktoratet skal innen 31. mars 2012 oversende departementet et forslag til hvordan dette kan operasjonaliseres, herunder forslag til egnede virksomhetsområder.

5.2 Rapportering gjennom året

Difi skal utarbeide en halvårsrapport per 30. juni som oversendes departementet innen 20. august 2012. Halvårsrapporten skal være innrettet mot eventuelle avvik fra målsettingene og mot regnskapsrapportering per 30. juni 2012. Det skal også gis en oversikt over bemanningsutviklingen og en oppdatert overordnet risikovurdering.

Rapporten skal ha en egen omtale hvor bevilgning og regnskap på postnivå presenteres, og eventuelle avvik kommenteres. Det skal lages en prognose for forbruk og inntekter i andre halvår.

Arbeidet med offentlig infrastruktur for eID i offentlig sektor er et spesielt og komplekst prosjekt også i 2012. Departementet har behov for særskilt rapportering om framdrift på dette området. Den særskilte rapporteringen skjer gjennom Difis faste kontaktmøter med FAD.

5.3 Økonomirapportering

Difi skal utarbeide økonomirapport per 31. august 2012. Rapporten skal vise disponible bevilgninger, eventuelle omdisponeringer, regnskap per dato og forventet forbruk i 2012. Rapporten skal også omfatte tildelte belastningsfullmakter.

5.4 Risiko og internkontroll

Difi skal gjennomføre risikovurderinger som ledd i sin interne styring,. Arbeidet med strategiplaner og større utviklingstiltak i etaten skal dessuten bygge på særskilte risikovurderinger.

Direktoratets risikovurderinger og endringer i risikobildet skal være en integrert del av etatsstyringsdialogen. På områder hvor høy risiko vurderes, skal risikoreduserende tiltak omtales.

Håndtering av risiko innenfor egen portefølje er Difis ansvar.

Det skal i årsrapporten rapporteres om eventuelle endringer i risikovurderingen som ble utarbeidet i forbindelse med halvårsrapporten. Departementet ber Difi i tilknytning til risikovurderingen for 2012 opplyse om eventuelle vesentlige endringer i risiko for misligheter

Gjennomføring av effektiv internkontroll står sentralt i oppfølgingen av gjeldende økonomiregelverk. Departementet legger til grunn at Difi har en effektiv og forsvarlig internkontroll. Departementet forutsetter at Difi melder i fra i årsrapporten eller eventuelt umiddelbart om det anses som nødvendig, dersom direktoratet avdekker vesentlige svakheter, feil og mangler i kritiske prosesser og aktiviteter.

6. Budsjetttildelinger og fullmakter

6.1 Budsjettedtak

Statsbudsjettet for 2012 for kap. 1560 og kap. 4560 Direktoratet for forvaltning og IKT ble vedtatt av Stortinget 09.12.2011, jf. Innst. 16 S (2011-2012).

Direktoratet tildeles:

Kap. 1560 Direktoratet for forvaltning og IKT

		(i 1 000 kr)
Post	Benevnelse	Beløp
01	Driftsutgifter	156 946
21	Spesielle driftsutgifter, <i>kan overføres</i>	48 056
22	Betaling av eID til private leverandører	11 900
23	Elektronisk ID, <i>kan overføres</i>	79 701
Sum kap. 1560		296 603

Kap. 4560 Direktoratet for forvaltning og IKT

		(i 1 000 kr)
Post	Betegnelse	Beløp
03	Diverse inntekter	3 721
04	Internasjonale oppdrag	2 062
05	Tilbakebetaling fra kommuner for elektronisk ID	3 700
06	Tilbakebetaling fra tjenesteeiere for elektronisk ID	1 500
Sum kap. 4560		10 983

6.2 Fullmakt til å belaste FADs kap. 1502 Tilskudd til kompetanseutvikling, post 70 Tilskudd Staten og hovedsammenslutningene avsatte ved lønnsoppgjøret 2010 til sammen 25 mill. kroner til virksomhetsrettet kompetanseutvikling for tariffperioden 2010 – 2012, jf. Hovedtariffavtalen i staten 2010 – 2012, pkt. 5.6 Kompetanseutvikling. Difi fikk i 2011 fullmakt til å belaste hele avsetningen, og ytterligere 1,150 mill. kroner av tidligere ubrukte midler. Gjenværende midler av fullmakten pr. 31.12.2011 vil bli stilt til disposisjon i supplerende tildelingsbrev når tillatelse til overføring av ubrukte midler fra 2011 foreligger.

Difi skal slutføre arbeidet med oppfølging av avsetningen, og herunder

- Publisere informasjon om ordningen og legge til rette for at erfaringer og kunnskaper fra prosjektene som mottar støtte kan deles og spres
- Rapportere til de sentrale parter om tildelingen av midler i tariffperioden

Rapport om med tildelingen av midler skal sendes avtalepartene innen nærmere angitt frist.

6.3 Merinntektsfullmakter

Difi delegeres fullmakt til å overskride bevilgningen under kap. 1560 post 22 mot tilsvarende merinntekter under kap. 4560 post 05 og under kap. 1560 post 23 mot tilsvarende merinntekter under kap. 4560 post 06, jf. romertallsvedtak II i Prop. 1 S (2011-2012).

Andre budsjettfullmakter og administrative fullmakter som delegeres til Difi fremgår av vedlegg 1.

6.4 Budsjettmessige forutsetninger

Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet understreker Difis ansvar for å planlegge virksomheten i 2012 slik at målene kan nås innenfor de bevilgningsrammer som er gitt i dette brevet, jf. Reglementet for økonomistyring i staten § 9. Dersom det oppstår problem med økonomistyringen, må Difi iverksette tiltak slik at det ikke oppstår behov for å øke bevilgningen. Departementet understreker at det ikke må pådras utgifter uten at det er budsjettmessig dekning.

Difi skal informere departementet om vesentlige avvik i vedtatte planer eller tildelingsbrev straks virksomheten får kunnskap om slike avvik. Virksomheten skal videre legge fram forslag om mulige korrigerende tiltak.

Difi skal oversende departementet kopi av tildelingsbrev fra andre departementer.

Departementet legger stor vekt på at Difis innkjøp skjer i tråd med regelverket.

Arbeidet med utvikling av eID under kap.1560 post 23 stiller store krav også til økonomistyringen. Departementet understreker at utgiftene i dette prosjektet må styres stramt, og at direktoratet innfører rapporteringsordninger som raskt kan avdekke eventuelle avvik.

6.5 Tildeling

Under henvisning til ovennevnte og § 7 i Reglement for økonomistyring i staten melder Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet at Direktoratet for forvaltning og IKT i 2012 tildeles og gis adgang til å disponere bevilgningene som beskrevet i dette brevet.

Med hilsen

Lars-Henrik Myrmel-Johansen
ekspedisjonssjef

Asbjørn Seim
avdelingsdirektør

Kopi:

Riksrevisjonen

Postboks 8130 Dep

0032 OSLO

Vedlegg 1

Budsjettfullmakter og administrative fullmakter

Fornyings-, - administrasjons- og kirkedepartementet viser til veileder for statlig budsjettarbeid utgitt av Finansdepartementet, jf. R-0534 B, som forklarer budsjettfullmaktene nærmere. Bevilgningsreglementet har flere bestemmelser som gir Kongen fullmakt til å fastsette unntak fra de hovedprinsippene som reglementet ellers er basert på. Reviderte vilkår for bruk av unntaksbestemmelsene er gitt ved kgl.res. 2. desember 2005 og gjort rede for i Finansdepartementets rundskriv R-110/ 2005 av 5. desember 2005. Nedenfor er to typer budsjettfullmakter omtalt: Først fullmakter som må delegeres for hvert budsjettår, jf pkt. A. Deretter fullmakter som er delegert Finansdepartementet og som Direktoratet for forvaltning og IKT må søke Fornyings- og administrasjonsdepartementet om samtykke til å nytte seg av i hvert enkelt tilfelle, jf punkt B. I tillegg omtaler det administrative fullmakter, jf pkt. C.

A. Budsjettfullmakter som må delegeres hvert år

Fullmakt til nettobudsjettering ved utskifting av utstyr

Fullmakten gjelder anledning til nettobudsjettering ved utskifting av utstyr bevilget over kap. 1560, post 01 og post 21 med inntil fem prosent av bevilgningen, når dette er ledd i en rutinemessig fornyingsprosess, jf Løyvingsreglementet § 3 fjerde ledd og Finansdepartementets rundskriv R-110/2005, pkt. 2.2. Salgsinntektene skal føres til kreditt på underpost 01-21 og på underpost 21-21, slik at det er mulig å kontrollere at grensa på fem prosent ikke overskrides.

Fullmakt til å overskride driftsbevilgningen på kap. 1560 postene 01 og 21 mot tilsvarende merinntekter

Fullmakten gjelder anledning til å overskride driftsbevilgningen på kap. 1560, postene 01 og 21 med inntil to prosent av bevilgningen på posten mot tilsvarende merinntekt på kap. 4560, postene 03 og 04, jf bevilgningsreglementet § 11 fjerde ledd nr. 1 og Finansdepartementets rundskriv R-110, pkt. 2.4.

Den inntektsfinansierte aktiviteten må ligge innenfor det som er virksomhetens mål, oppgaver og rammevilkår, og ikke skape bindinger til å opprettholde et høyere aktivitetsnivå enn det som dekkes av utgiftsbevilgningen dersom merinntekten faller bort. Merinntektene i form av lønnsrefusjoner fra andre statlige virksomheter, jf inntektspostene 15-18, gir grunnlag for overskridelse uten særskilt samtykke, og uten å være bundet av gitte grenser.

Fullmakt til å inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret

Fullmakten gjelder anledning til å inngå leieavtaler (eksklusive husleieavtaler) og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret 2012, som gjelder den ordinære virksomheten i organisasjonen, jf Løyvingsreglementet § 6 andre ledd og Finansdepartementets rundskriv R - 110/2005, pkt. 2.3. De utgiftene en har hatt i tilknytning til avtalen må kunne dekkes innenfor et uendret bevilgningsnivå på vedkommende budsjettpost i hele avtaleperioden, og oppsigelsesklausuler skal om nødvendig innarbeides i avtalen.

B. Budsjettfullmakt som er delegert Finansdepartementet og som direktoratet må søke Fornyings- og administrasjonsdepartementet om samtykke til å nytte seg av i hvert enkelt tilfelle

Overføring av ubrukt driftsbevilgning fra ett år til neste

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

Overskride driftsbevilgninger til investeringsformål mot tilsvarende innsparing i de tre følgende budsjettår

Hovedregelen i bevilgningsreglementet § 5 andre ledd første setning at det ikke er anledning til å overskride en utgiftsbevilgning. Etter bevilgningsreglementet § 11 fjerde ledd nr. 3 kan likevel Kongen gi bestemmelser om overskridelse av driftsbevilgninger med inntil fem prosent til investeringsformål mot tilsvarende innsparing i løpet av de tre følgende budsjettår. Med heimel i konglig resolusjon av 2. desember 2005, får departementa fullmakt til å overskride driftsbevilgninger til investeringsformål på følgende vilkår:

i) Postene 01 Driftsutgifter og 21 Spesielle driftsutgifter, kan overskrides med inntil 5 prosent til investeringsformål mot tilsvarende innsparing i løpet av de tre følgende budsjettår.

ii) Innsparingen må utgjøre minst en tredel av overskridinga i fyrste påfølgende budsjettår og minst to tredeler av samla overskriding ved utløpet av andre budsjettår. Innsparingen må skje

under de driftspostene som overskrides.

iii) Overskridelsen må gå til dekning av utstyrsanskaffelser eller bygningsmessige arbeid.

C. Administrative fullmakter

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

Fullmakten gjelder rett til å yte erstatning for inntil 20 000 kroner dekket innenfor virksomhetens eget budsjett for skade eller tap av private eiendeler i forbindelse med tjenesten ved tjuveri, innbrudd, naturskade, brann o.l. Erstatninga må ytes i samsvar med retningslinjene i Personalhandboka.

Fullmakt til å gi anledning til utdanningspermisjon med lønn i inntil ett år

Fullmakten gjelder rett til å avgjøre hvem i virksomheten som skal få anledning til utdanningspermisjon med lønn i inntil ett år innenfor virksomhetens eget budsjett. Bevilgingen må gis i samsvar med retningslinjene i Personalhandboka.

Vedlegg 2

Styringskalender 2012

Måned	Aktivitet	Dato
januar	-	
februar	<ul style="list-style-type: none"> - Oversikt og forklaringer til statsregnskapet - Søknad om overføring av ubrukt bevilgning fra 2011 til 2012 - Årsrapport for 2011 til FAD 	primo februar primo februar 29. februar
mars	<ul style="list-style-type: none"> - Innspill til RNB 2012 - Etatsstyringsmøte nr. 1 (gjennomgang av årsrapporten 2011) - Innspill operasjonalisering av rapportering av ressursbruk på virksomhetsområder 	medio mars ultimo mars 31. mars
april	<ul style="list-style-type: none"> - Referat fra møtet om årsrapporten. - Kontraktssamtale mellom departementsråden og direktøren i Difi - Møte tekst til Prop.1 S 2013 	april ultimo april
mai	<ul style="list-style-type: none"> - Innspill til budsjett 2013 – tekst og rammefordelingsforslag 	10. mai
juni		
juli		
august	<ul style="list-style-type: none"> - Korrekturrunde Prop. 1 S - Halvårsrapport 	primo august 20. august
september	<ul style="list-style-type: none"> - Etatsstyringsmøte nr. 2 (halvårsrapport, og budsjettstatus) - Økonomistatus pr. 31.8.2012 - Innspill til tildelingsbrevet 2013 	medio september 20. september medio september
oktober	<ul style="list-style-type: none"> - Innspill til nysaldering av budsjettet 2012 	medio oktober
november	<ul style="list-style-type: none"> - Møte om tildelingsbrev 2013, strategi mv - Statsbudsjettet 2014: Difi oversender innspill til konsekvensjustert budsjett, satsingsforslag og fordeling av driftutgiftene på kap. 1560 post 01. 	primo november ultimo november
desember		