



DET KONGELIGE
JUSTIS- OG BEREDSKAPSDEPARTEMENT

Hovedredningsentralen

Deres ref.

Vår ref.

Dato
17.2.2012

TILDELINGSBREV FOR HOVEDREDNINGSSENTRALEN (HRS) 2012

1. OM TILDELINGSBREVET

Det vises til Prop. 1 S (2011-2012) fra Justisdepartementet og Innst. 6 S (2011-2012). Tildelingsbrevet er utarbeidet på bakgrunn av Stortingets endelige budsjettvedtak av 2. desember 2011 og presenterer de økonomiske rammene for virksomheten i 2012, jf. Økonomireglementet § 7 og Bestemmelser om økonomistyring i staten punkt 1.4. Justisdepartementet konkretiserer her de målsettinger for virksomheten som er lagt frem i Prop. 1 S (2011-2012), og delegerer de nødvendige fullmakter og budsjettmidler for virksomheten i det kommende budsjettåret.

2. OVERORDNEDE MÅL OG PRIORITERINGER FOR 2012

2.1. Satsinger og hovedprioriteringer for 2012

Regjeringen har fastsatt bl.a. følgende hovedmål for justissektoren:

- **Økt trygghet og samfunnssikkerhet**
Delmål: Vern om befolkningens liv og helse, miljø og materielle verdier.

Prioriteringer

HRS skal organiseres og drives slik at samfunnets behov for operativ samordning av redningstjenesten ivaretas på en forsvarlig måte innen innenfor rammen av de bevilgede midler, herunder at det skal være balanse mellom de ulike aktiviteter og HRS' budsjett for 2012.

3. MÅL, RESULTATKRAV OG OPPDRAG MED HØY OPPMERKSOMHET I BUDSJETTÅRET 2012

Postadresse
Postboks 8005 Dep
0030 Oslo

Kontoradresse
Gullhaug Torg 4a
0484 Oslo

Telefon - sentralbord
22 24 90 90
Org. nr.: 972 417 831

Rednings- og
beredskapsavdelingen
Telefaks
22 24 51 64

Saksbehandler
Vigdis Nilsen
22 24 52 17

3.1. Økt trygghet og samfunnssikkerhet

For å sikre at Norge kan møte de risiko- og sårbarhetsutfordringer samfunnet står overfor, er det besluttet at Justis og beredskapsdepartementets ansvar for samfunnets sikkerhets- og beredskapsfunksjoner i fredstid skal styrkes og tydeliggjøres.

Departementets rolle som pådriver for at andre departementer og offentlige virksomheter er bevisste på og følger opp sitt beredskapsansvar, vil også bli styrket. Den interne organiseringen vil bli gjennomgått for å bedre departementets evne til krisehåndtering. For å synliggjøre disse endringene ble det besluttet at Justis- og politidepartementet fra 1. januar 2012 endrer navn til Justis- og beredskapsdepartementet.

Justisdepartementet har opprettet et eget prosjekt som innen utgangen av januar 2012 skal levere en rapport til justisministeren med en vurdering av departementets beredskapsoppgaver. Justisdepartementet viser til at en styrking og tydeliggjøring av departementets beredskapsansvar og eventuelle endringer av departementets beredskapsoppgaver, også kan få konsekvenser for beredskapsarbeidet i virksomhetene i justissektoren. Departementet tar forbehold om å komme tilbake til saken når nærmere avklaringer foreligger.

Det vises også til de nye retningslinjene for Bruk av redningshelikoptre til transportstøtte til politiet, som ble utstedt av Justisdepartementet 16.1.2012.

3.1.1 Delmål: Verne om befolkningens liv og helse, miljø og materielle verdier.

Ut fra ovennevnte legges følgende hovedprioriteringer til grunn for arbeidet i 2012:

1. HRS skal ha to operative døgnbemannede operasjonsrom og tilstrekkelig kompetent personell for å kunne ivareta den overordnede ledelse og koordinering av søk- og redningsaksjoner
2. HRS skal ivareta ledelses- og koordineringsfunksjonen internt og for de lokale redningssentralene
3. HRS skal systematisk arbeide for å vedlikeholde samvirkeprinsippet med utvalgte samvirkepartnere i den hensikt å sikre en forsvarlig kvalitet på den samvirkende redningstjenesten
4. HRS skal ha nødvendig kommunikasjons- og sambandsutrustning, herunder beslutningsstøtteverktøy for å kunne koordinere innsats i redningstjenesten som forutsatt
5. HRS skal bidra til internasjonalt arbeid innenfor søk og redning
6. Samfunnssikkerhet og beredskap: HRS skal gjennomføre tiltak som gjør det mulig å håndtere prioriterte funksjoner og oppgaver på HRS under kriser og katastrofer i fred og under sikkerhetspolitiske kriser.

Resultatkrav 1

HRS skal ha to operative døgnbemannede operasjonsrom og tilstrekkelig, kompetent personell for å kunne ivareta den overordnede ledelsen og koordineringen av søke- og redningsaksjoner.

HRS skal organiseres og drives slik at samfunnets behov for operativ samordning av redningstjenesten ivaretas på best mulig måte. HRS skal til enhver tid kunne koordinere og lede redningsaksjoner. Det har vært en vesentlig økning i antall hendelser de senere år som påvirker aktivitetsnivået både på og utenfor operasjonsrommet. Det vektlegges at de to enhetene i HRS i situasjoner med høy aktivitet skal avlaste hverandre for å sikre forsvarlig håndtering av hendelser. Det er en prioritert oppgave å sikre at begge HRS-ene skal kunne overta for hverandre dersom én HRS av ulike grunner faller ut.

Styringsparameter:

1. HRS skal videreutvikle tiltak for å øke den operative samhandlingen mellom HRS Nord-Norge og HRS Sør-Norge med sikte på å avlaste hverandre i perioder med høy belastning. HRS back-up funksjonen skal øves.
2. HRS skal vurdere og rapportere evnen til å ivareta resultatkrav 1
3. HRS skal rapportere tilfeller hvor den ene enheten har avlastet den andre i situasjoner i forbindelse med høy aktivitet eller av andre grunner.

Resultatkrav 2

HRS skal ivareta ledelses- og koordineringsfunksjonen internt og for de lokale redningssentralene (LRS).

HRS leder og koordinerer redningstjenesten. Redningstjenesten i Norge bygger på samvirkeprinsippet og her er LRS en av grunnpilarene. HRS er tilsynsmyndighet for LRS. Det er viktig at så vel HRS som LRS har oppdatert planverk, er øvet og koordinert slik at de på best mulig måte kan håndtere ekstraordinære situasjoner som medfører fare for liv og helse. Som følge av økningen i antall hendelser de senere år er det viktig å få anskueliggjort hvordan dette påvirker i aktivitetsnivået på HRS både i og utenfor operasjonsrommet.

Styringsparameter:

1. HRS skal sørge for at alt HRS' planverk er oppdatert og at redningsledelsen er øvet og samkjørt
2. HRS skal rapportere eventuelle spesielle avvik knyttet til det operative daglige samarbeidet mellom HRS og LRS
3. HRS skal gjennomføre regelmessige møter med redningsledelsen
4. HRS skal videreføre operativ og administrativ harmonisering av planverk og prosedyrer mellom HRS-ene
5. HRS skal gjennomføre tilsyn med LRS i en form tilpasset erfaringer fra de siste års tilsyn.
6. HRS skal ivareta erfaringsoverføring mellom HRS og LRS og bidra til at avdekkede forbedringsområder blir fulgt opp og rapportert
7. HRS skal utarbeide felles sammenlignbar statistikk over antall hendelser. COSPAS-SARSAT skal skilles ut.
8. HRS skal tydeliggjøre hvordan økningen i antall hendelser påvirker driften av de to enhetene på HRS.

Resultatkrav 3:

HRS skal systematisk arbeide for å vedlikeholde samvirkeprinsippet med utvalgte samvirkepartnere i den hensikt å sikre en forsvarlig kvalitet på den samvirkende redningstjenesten

HRS har som overordnet mål å redde mennesker fra død eller skade i akutte fare- eller ulykkessituasjoner. HRS skal være et samvirkeorgan som drives slik at de effektivt og kvalitetsmessig sikrer samfunnets behov for samordning av redningsinnsats fra forskjellige ressurser.

Styringsparameter:

1. HRS skal utarbeide en felles strategi for å opprettholde kontakt med utvalgte samvirkepartnere innenfor redningstjenesten
2. HRS skal utarbeide indikatorer for å kunne belyse om samvirkeprinsippet fungerer iht. intensjonen.
3. HRS skal i årsrapporten gi en oversikt over eventuelle konsekvenser som følge av manglende eller reduserte redningsressurser (utover nedenforstående redningshelikoptertjeneste)
3. HRS skal bidra til Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (DSB) og andre aktuelle samarbeidspartneres arbeid med ulykkesforebygging
4. HRS skal i årsrapporten gi en oversikt over konsekvenser i form av uløste redningshelikoptertjeneste (RHT)-oppdrag eller oppdrag som ble løst med andre virkemidler enn RHT der RHT ellers ville vært benyttet, knyttet til hendelser som inntreffer i de tidsrom RHT er meldt av full beredskap for aktuell base i det aktuelle geografiske området.

Resultatkrav 4

HRS skal ha nødvendig kommunikasjons- og sambandsutrustning, herunder beslutningsstøtteverktøy for å kunne koordinere innsats i redningstjenesten som forutsatt.

HRS skal ha funksjonelle og gode tekniske systemer som til enhver tid setter sentralen i stand til å utføre sine ledelses- og koordineringsoppgaver.

Styringsparameter:

- 1 HRS skal bidra til implementering av Nødnett, etter føringer fra Direktoratet for nødkommunikasjon, herunder nødvendig opplæring og sikring av HRS sine behov.
- 2 HRS skal videreutvikle samarbeidet mellom HRS og Kystradioen.

Resultatkrav 5

HRS skal bidra til internasjonalt arbeid innenfor søk og redning.

HRS skal bidra til å videreutvikle internasjonalt regelverk og retningslinjer om søk og redning. HRS skal bidra til et godt redningssamarbeid over landegrensene gjennom aktiv deltagelse i internasjonale redningsøvelser.

Styringsparameter:

1. HRS skal delta aktivt i internasjonale fora som IMO.
2. HRS skal bidra til et fortsatt godt samarbeid med russiske samarbeidspartnere
- 3 HRS skal videreføre arbeidet innenfor NORDRED, Barentsrådet mv. og delta i relevante internasjonale øvelser,
- 4 HRS skal videreføre arbeidet med COSPAS/SARSAT.
- 5 HRS skal delta i planlegging av Øvelse Barents Rescue 2013.

- 6 HRS skal følge opp intensjonen i redningsavtalen i Arktis om økt samarbeid mellom de arktiske land for å øke kunnskapen om søk og redning i regionen.

Resultatkrav 6: Rutiner for sikkerhet, beredskap og krisehåndtering

Samfunnssikkerhets- og beredskapsarbeidet er basert på prinsippene om ansvar, nærhet og likhet, jf. Prop. 1 S (2010-2012). Ansvarsprinsippet innebærer at den virksomheten som har ansvar for et fagområde i en normalsituasjon også har ansvaret for å håndtere ekstraordinære hendelser på området.

HRS skal kunne dokumentere at det er gjennomført tiltak som gjør det mulig å håndtere prioriterte funksjoner og oppgaver under kriser og katastrofer i fred og under sikkerhetspolitiske kriser.

Følgende tiltak skal kunne dokumenteres:

- at virksomheten har identifisert sitt beredskapsansvar og oppgaver, samt behov for støtte fra andre aktører i ekstraordinære hendelser
- at det er etablert målsettinger for arbeidet (for eksempel ivaretagelse av ansatte utover det som måtte følge HMS-regelverk, evne til å opprettholde drift ved ekstraordinære hendelser, behov for samhandling med andre aktører)
- at arbeidet med samfunnssikkerhet og beredskap er integrert i den ordinære virksomheten på en systematisk og sporbar måte (for eksempel gjennom virksomhetsplan eller tilsvarende styringsdokumenter)
- at virksomheten gjennomfører risiko- og sårbarhetsvurderinger
- at virksomheten har et beredskapsplanverk som er vedlikeholdt og oppdatert (for eksempel kriseplaner og plan for informasjonsberedskap)
- at virksomheten gjennomfører øvelser for å teste og øke evnen til krisehåndtering
- at virksomheten har gjennomført øvrige nødvendige beredskapstiltak (for eksempel teknisk infrastruktur og materiell)
- at virksomheten har kompetansen som kreves for å kunne håndtere ekstraordinære situasjoner som utfordrer driften av HRS
- at beredskapsplan basert på Sivilt beredskapssystem (SBS) er vedlikeholdt og oppdatert.

Virksomheten skal kunne dokumentere at nevnte tiltak er gjennomført. Virksomheten skal i årsrapporten rapportere på status for gjennomføringen av tiltakene, herunder gjennomførte tiltak i 2012.

3.1.1.1 Særlig varsling og rapportering

I retningslinjene for varslings- og rapporteringsprosedyrer ved kriser og katastrofer i fredstid foretar HRS varsling fra Meteorologisk institutt, Norges vassdrags- og energidirektorat, Statens Strålevern og Klima- og forurensningsdirektoratet. HRS skal bidra til at Justisdepartementet informeres raskt og effektivt når store hendelser inntreffer, og skal bidra til at Justisdepartementet snarest mulig settes i stand til å håndtere situasjonen når store hendelser inntreffer, herunder behovet for ev. å sette stab/etablere kriseorganisasjon, og kunne besvare henvendelser fra media på en effektiv og korrekt måte. Terskelen for å varsle skal være lav. Varslingsrutiner er beskrevet i brev fra Justisdepartementet av 30. mars 2009.

Redningshelikoptrene

Særskilte beredskapsavbrudd på redningshelikoptrene som antas å ha ekstraordinære konsekvenser for beredskapen rapporteres så raskt som mulig til følgende epostadresse: RBA-Helikopter@jd.dep.no

3.1.2 Kartlegging av sikkerhetstilstanden

Lov om forebyggende sikkerhetstjeneste (sikkerhetsloven) gjelder for alle forvaltningsorganer som er i besittelse av skjermingsverdig informasjon eller objekt. Sikkerhetsloven og dens forskrifter angir minimumskravene for beskyttelse av informasjon og objekter av betydning for rikets eller alliertes sikkerhet eller andre vitale nasjonale sikkerhetsinteresser.

Virksomheten skal i forbindelse med halvårsrapporten, alternativt 2. tertialrapport, fremsende en rapport om sikkerhetstilstanden til departementet. Rapporten skal følge en mal som er under utarbeidelse og vil ettersendes virksomheten i løpet av februar 2012. Rapporten skal inneholde en oppsummering og en vurdering av sikkerhetstilstanden basert på eget oppdrag, egen virksomhet, eventuelle sikkerhetstruende hendelser og avdekkede sårbarheter. I tillegg skal den påpeke eventuelt forbedringspotensial og -tiltak i virksomheten.

Med bakgrunn i sine underliggende virksomheters rapporter vil departementet foreta en samlet vurdering av sikkerhetstilstanden innen sitt ansvarsområde, jf. forskrift om sikkerhetsadministrasjon § 4-4. 2. ledd og § 2-1, 1. ledd.

3.1.3 Objektsikkerhet

Sikkerhetsloven setter krav til en grunnsikring for informasjon og objekter av spesiell verdi for samfunnet, gjennom blant annet å stille krav til defensive sikkerhetstiltak. Lovendring og forskrift om objektsikkerhet trådte i kraft 1. januar 2011.

For å innfri forskriftens overgangsbestemmelser skal første gangs sikkerhetsklassifisering og vurdering av tiltak mot etterretningstrussel, skje senest to år etter ikrafttredelsen av forskriften, dvs. ved utgangen av 2012. Dette betyr at departementet skal utpeke skjermingsverdige objekter og fastsette klassifiseringsgrad i justissektoren i løpet av 2012.

Departementet ber om at HRS utarbeider en skadevurdering over hvilke objekter (som virksomheten råder over) som kan være skjermingsverdige.

Skadevurdering er en vurdering av skadefølgene for rikets selvstendighet og sikkerhet og vitale nasjonale sikkerhetsinteresser, om objektet får redusert funksjonalitet eller blir utsatt for skadeverk, ødeleggelse eller rettstridig overtakelse av uvedkommende. For bistand i dette arbeidet henvises det primært til «Veileder i objektsikkerhet» som

finnes på hjemmesidene til Nasjonal sikkerhetsmyndighet (<https://www.nsm.stat.no/>). Skadevurderingen, med ev. forslag til objekter som kan være skjermingsverdige, skal oversendes departementet innen 1. juni 2012.

Departementet vil på bakgrunn av mottatt skadevurdering innlede dialog med virksomhetene om ev. utvalg av skjermingsverdige objekter og fastsettelse av klassifisering.

4. En mer effektiv justissektor

4.1. IKT generelt

IKT-utviklingen i justissektoren skal gjennomføres i tråd med vedtatt IKT-strategi 2011-2015.

Det er en målsetning å oppnå bedre styring og samordning av IT-investeringer i statlig sektor, og det er derfor innført overordnede fellesføringer for alle IKT relaterte investeringer i staten. Eksempler på slike fellesføringer er krav til samordning med andre etater, etterlevelse av felles arkitekturprinsipper og pålagt bruk av felles løsninger som Altinn, ID-Porten (eID) og Norge.no.

Statlige virksomheter er pålagt generelle krav om god styring, samordning og gevinstrealisering gjennom økonomiregelverket og utredningsinstruksen. FAD har videre besluttet at det skal gjennomføres tiltak for å oppnå bedre styring og samordning av IT-investeringer i statlig sektor, jf. rundskriv P11/2011. Justisdepartementet vil følge tettere opp IKT-utviklingsprosjekter og forvaltning og drift innenfor området.

Rapporter

Departementet har behov for å få en oversikt over fremdrift og status på alle større IKT-prosjekter i sektoren. Til første styringsdialogmøte skal virksomhetene legge frem en samlet oversikt over IKT-utviklingstiltak og foreslå hvilke prosjekter det skal rapporteres på. Det er også behov for at virksomhetene rapporterer på status for drift og forvaltning.

Virksomhetene skal rapportere to ganger i året 1. april og i 1. oktober og i årsrapporten for 2012.

Mal for rapportering på utviklingsprosjekter og drift og forvaltning følger vedlagt.

4.1.2 IKT-strategi for justissektoren 2011-2015

I arbeidet med å realisere målene i IKT-strategien og utarbeide en handlingsplan, har departementet behov for status og nåsituasjonsbeskrivelser på strategiområdene.

Frem til juni 2012 skal virksomheten svare på status innenfor områdene:

- Effektiv samhandling
- God informasjonssikkerhet
- God styrings- og beslutningsinformasjon

Mal for statusrapport følger vedlagt.

Spørsmål til statusrapporten kan rettes til Nils Hallanger nils.arild.hallanger@jd.dep.no og Audun Petter Aanæs audun.anaes@jd.dep.no.

4.2 Virksomhetenes mediestrategi

Departementet ser det som ønskelig at alle virksomheter i justissektoren utarbeider rammeverk og strategier for kommunikasjon med publikum, media, organisasjoner og andre, i tråd med Statens kommunikasjonspolitikk.

Virksomhetene skal redegjøre for status i halvårsrapporten 2012.

4.3. Risikostyring

HRS skal periodisk gjennomføre risikovurderinger på overordnet nivå. Risikovurderingene skal relateres til mål og resultatkravene for virksomheten og gi et oppdatert risikobilde av alle kritiske og vesentlige forhold. Der hvor det vurderes å være høy risiko, skal risikoreducerende tiltak iverksettes innenfor virksomhetens fullmakter. Det skal også gjøres vurderinger om resterende risiko er akseptabel.

Risikovurderingene skal være tema i første styringsdialog i 2012. I forbindelse med senere styringsdialoger skal risikovurderingene oppdateres.

5. ANDRE FORUTSETNINGER OG KRAV

5.1. Internasjonalt arbeid

Det internasjonale engasjementet i justissektoren er omfattende. Departementet ber om at det i halvårs-rapporten for 2012 gis en redegjørelse for virksomhetens internasjonale engasjement og eventuelle endringer i dette. Det bes om at følgende hovedinndeling benyttes på rapporteringen: Organisasjon (for eksempel EU), Forum (for eksempel Europol), Formål med deltakelsen, Aktiviteter (for eksempel arbeidsgruppe som møtes fire ganger per år) og Ansvar for oppfølging.

Dersom det tas opp saker i internasjonale fora som vil kunne medføre lovendring i Norge, ha budsjettmessige konsekvenser, eller forøvrig er politisk sensitive, skal departementet konsulteres på forhånd. Referater fra møtene skal sendes departementet.

5.2. Fellesføringer for 2012 besluttet av Regjeringen Regjeringen har vedtatt at følgende områder skal gjelde som fellesføringer for 2012, jf. FADs rundskriv P-12/2011 (<http://www.regjeringen.no/nb/dep/fad/dok/rundskriv/2011/fellesforinger-2012>):

1. Prioritering av økt rekruttering av personer med nedsatt funksjonsevne i arbeidet med inkluderende arbeidsliv.
2. Økning av antallet lærlinger i statsforvaltningen.
3. Viderebruk av offentlige data.
4. Utvikling i geografisk fordeling av statlige arbeidsplasser

5.3. Personalpolitikk

Det er et overordnet mål å sikre at Justisdepartementet og underliggende virksomheter til enhver tid har riktig bemanning og kompetanse slik at oppgavene blir utført på en best mulig måte. Videre er det et mål å ha et inkluderende arbeidsliv der medarbeiderne skal gjenspeile mangfoldet i befolkningen, og ha en variert erfaringsbakgrunn med hensyn til kjønn, alder, nedsatt funksjonsevne og etnisk bakgrunn.

5.4. Likestilling

For staten samlet er målsettingen å oppnå en kvinneandel i lederstillinger på 40 pst.

Vi ber om at virksomheten i årsrapporten for 2012 redegjør for status og for hvilke tiltak som er iverksatt for å øke andelen av kvinnelige ledere.

Virksomhetene skal i tillegg gjøre rede for planlagte og gjennomførte tiltak som fremmer likestilling på alle de tre diskrimineringsgrunnlagene kjønn, etnisitet og nedsatt funksjonsevne.

6. ADMINISTRATIVE FORHOLD

I dette punktet angis forutsetninger og krav knyttet til interne forhold i virksomheten for det aktuelle budsjettåret.

6.1. Økonomiforvaltning

Vi viser til bestemmelsene i Reglementet for økonomistyring i staten, som kan lastes ned fra Finansdepartementets nettsider, www.regjeringen.no/fin

6.1.1 Offentlige anskaffelser

I Dok. nr. 1 (2008-2009) fremgår det at JD vil be om en redegjørelse for hvordan anskaffelsene i virksomheten er organisert, og hvilke aktiviteter som eventuelt bør gjennomføres for å sikre bedre kontroll med at anskaffelsene gjennomføres i tråd med gjeldene regelverk. Det ble i den forbindelse sendt et eget brev fra justisministeren til virksomhetene om saken 4. juli 2008 (saksnr. 200701578), hvor det ble stilt krav om at det skulle etableres et kontraktsarkiv innen 1. oktober 2008. Det ble også poengtert at

JD vil vurdere å pålegge virksomhetene å utpeke personer som får til dedikert oppgave å følge opp regelverket for offentlige anskaffelser.

Riksrevisjonen har i flere år tatt opp forhold vedrørende anskaffelser i justissektoren. Det er avdekket enkelte brudd på lov og forskrift om offentlige anskaffelser i enkelte virksomheter også i 2009. I justisministerens brev til virksomhetene datert 4. juli 2008 ble det vist til at kontraktsarkiv må etableres og at Justisdepartementet vil vurdere å pålegge virksomhetene å utpeke personer som får som dedikert oppgave å følge opp at regelverket for offentlige anskaffelser etterleves i organisasjonen. HRS har tidligere meldt at en slik funksjon i praksis er etablert. Justisdepartementet minner likevel om behovet for at virksomheten skal ha etablert nødvendige rutiner og inneha den tilstrekkelige kompetanse som sikrer etterlevelse av regelverket.

7. RAPPORTERING OG RESULTATOPPFØLGING I 2012

Justisdepartementet skal rapportere til Stortinget om oppnådde resultater i budsjettproposisjonen for kommende år. Virksomhetens resultatrapportering for 2012 vil danne grunnlag for denne rapporteringen.

Justis- og beredskapsdepartementet vil i 2012 legge økt vekt på hvordan styringen og oppfølgingen av virksomhetene i justissektoren gjennomføres. Som et ledd i dette arbeidet vil Justisdepartementet blant annet etablere et eget etatsstyringsforum ledet av assisterende departementsråd. Forumet vil spesielt se på behovet for endringer i departementets styringskonsept, hvor økt vektlegging av mål og resultatstyring samt videreutvikling av lederrollen i justissektoren vil være sentralt. Styring og oppfølging av virksomhetene vil ellers skje i regi av fagavdelingene i departementet. Politisk deltakelse i etatsstyringen vil skje i begrenset utstrekning og etter en konkret vurdering.

7.1. Etatsstyringsmøter, kontaktmøter med statsråden og rapportering i 2012

Den formelle rapporteringen fra virksomheten til Justisdepartementet gis i etatsstyringsmøtene og gjennom ordinære rapporteringer.

Justisdepartementet tar sikte på å følge opp HRS' arbeid innenfor rammen av to etatsstyringsmøter og halvårlige rapporter fra administrasjonene til departementet. Utgangspunktet for etatsstyringsmøtene vil være målene og rammene som er formidlet i budsjettproposisjonen og departementets tildelingsbrev og oppfølgingspunkter avtalt med hovedredningssentralen.

HRS' enheter i nord og sør rapporterer gjennom ett felles dokument til Justisdepartementet. Videre skal eventuelle budsjettmessige avvik rapporteres

umiddelbart gjennom et felles dokument og etter at de nødvendige tiltak og vurderinger er gjort med utgangspunkt i den samlede bevilgning for HRS.

7.1.1 Etatstyringsmøter 2012

Det tas sikte på at etatsstyringsmøtene blir gjennomført som følger:

6. mars, 2012 i Justisdepartementet, hvor temaene er; gjennomgang av HRS' rapportering for 2011, gjennomgang av eventuelt nye satsingsområder og eventuelle endringer i rapporteringen for neste budsjettermin.

25. oktober 2012 i Bodø hvor temaene er; gjennomgåelse av rapportering for perioden i forhold til tildelingsbrevet og drøfting av eventuelle tiltak, og hovedlinjer i neste års tildelingsbrev.

Styringsdialogen har som hensikt å påse at det fastsettes mål som ivaretar departementets prioriteringer og at departementet gis innsikt i de oppnådde resultatene. Det forventes at dialogen gir mer kunnskap om ressursinnsats og resultater innenfor redningstjenesten og at departementet kan vurdere ressurstilgangen mot arbeidsmengde og utfordringer.

Kontaktmøter mellom statsråden og HRS avtales senere.

7. 2. Års- og halvårsrapport

Vi ber om at og halvårsrapporten innen 5. august 2012, og årsrapporten sendes departementet innen 20. januar 2013.

7.2.1. Regnskapsrapportering

HRS skal utarbeide felles halvårs- og årsrapporter til departementet i overensstemmelse med de krav som stilles i tildelingsbrevet og skal blant annet inneholde:

- Regnskapstall i samsvar med godkjent rapportering til det sentrale statsregnskapet, jf. pkt. 3.3.2. i Bestemmelser om økonomistyring i staten.
- Forklaring til avvik i regnskapstallene i forhold til tildelingsbrev (bevilgning). Dette skal departementet kunne benytte i sine forklaringer til statsregnskapet til Riksrevisjonen.
- Avviksrapportering på krav og mål i tildelingsbrevet.
- Redegjørelse for måloppnåelse og for utvikling på strategiske utfordringer som er omtalt i tildelingsbrevet.
- Omfang av fordringer som man ikke kan inndrive og avskrivninger av krav.

Post 21 Spesielle driftsutgifter:

Forbruket på posten er vanskelig å anslå, da utgiftene varierer med antall og omfang av redningsaksjoner. HRS bes på denne bakgrunn å avgi en *felles kvartalsvis rapport på post 21*. Rapporten skal inneholde en kort omtale av evt. særskilte kostnadsdrivende hendelser.

Rapportene inngår som en fast del av styringsdialogen mellom departement og virksomhet. Justisdepartementet gir en skriftlig tilbakemelding på rapportene som et ledd i denne dialogen. Justisdepartementet sender årsrapporten til Riksrevisjonen innen den frist som fastsettes i årlig rundskriv om statsregnskapet fra Finansdepartementet.

8. BUDSJETTEKNISKE FORUTSETNINGER

Den aktiviteten som HRS driver i dag og nye tiltak som settes i gang i 2012 må helt ut dekkes innenfor den tildelte budsjettrammen. I internbudsjettet for 2012 må HRS derfor innarbeide dekning for alle utgifter som vil påløpe i budsjettåret i henhold til den aktivitet virksomheten har planlagt for 2012.

I tråd med intensjonene i Reglementet for økonomistyring skal budsjettet fordeles på tidsperioder innenfor budsjettåret på en hensiktsmessig måte, avhengig av erfaringsmessig inntekts- og forbruksmønster. Dette for å sikre løpende kontroll med at forbruket er i samsvar med tildelt bevilgning og at det ikke oppstår mer- eller mindreforbruk.

Dersom det oppstår uventede utgifter i løpet av året må HRS dekke utgiften ved omdisponeringer innenfor den tildelte rammen. Departementet vil peke på den frihet som HRS har gjennom budsjettfullmaktene, til omdisponering/omprioritering innenfor den tildelte budsjettrammen. Disse mulighetene må utnyttes maksimalt. Dersom HRS ikke kan finne dekning for utgiftene ved å utnytte disse budsjettfullmaktene, må HRS vurdere reduksjoner eller tilpasninger i den planlagte aktiviteten.

I den grad det oppstår vesentlige endringer i de forutsetningene og premisser som er lagt til grunn i tildelingsbrevet, og dette vil kreve større omprioriteringer, skal det være en dialog mellom HRS og departementet før ev. tiltak og beslutninger fattes. For øvrig ligger følgende forutsetninger til grunn:

- ✓ Priskompensasjon på underpost 01.2
- ✓ Ramme under post 01 inkluderer midler til dekning av arbeidsgiveravgift
- ✓ Midler til gruppelevsforsegling
- ✓ Midler til ferielønnstillegget er inkludert i rammen på post 01

Virksomheten har ansvar for at det ikke blir tilsatt flere tjenestemenn i løpet av året enn at lønnen i de påfølgende år kan dekkes innenfor en realistisk forventning om hva driftsbudsjettet da vil bli. Eventuelle lønnsoppgjør som ikke er tilført friske midler utenfra, vil måtte bli dekket innenfor eget budsjett

8.1. Årsverk

Stortinget vedtok den 19. juni i Innst. S nr 243 (1996-97) reform av Stortingets behandling av stats- og nasjonalbudsjettet. Reformen besto bl.a. i opphevelse av Bevilgningsreglementets § 10 om opprettelse, inndragning og omgjøring av ledige statsstillinger. Det enkelte fagdepartement fikk etter dette det endelige ansvaret for bemanningens størrelse i de underliggende statlige virksomheter, og dermed for at lønnsutgiftene holdes innenfor de beløp som Stortinget har bevilget til driftsutgifter under hvert budsjettkapittel.

HRS fikk på denne bakgrunn i 2005 unntak fra Hovedinstruks for økonomiforvaltningen for henholdsvis Hovedredningssentralen Nord Norge og Sør Norge pkt. 2.2 underpunkt 3 om at Justisdepartementet oppretter og inndrar stillinger i henhold til Personal Melding nr. 20/97. For 2012 gis HRS med dette unntak fra ovennevnte hovedinstruks for opprettelse, inndragelse

og omgjøring av stilling fram til og med inspektørnivå. Ansettelse av avdelingsdirektør skal foretas i samråd med Justisdepartementet.

Følgende forutsetninger må være oppfylt for å kunne foreta en tilsetting:

- ✓ Behovet for bemanningsøkning skal være omforent mellom de to enhetene i HRS og i tråd med foreliggende vurderinger av mulighetene for økt operativ samhandling
- ✓ Virksomheten må ha budsjettmessig dekning for de lønnskostnader mv. som tilsettingen medfører
- ✓ Tilsettingen må være i tråd med de føringer som legges i tildelingsbrevet
- ✓ Tilsettingen må ligge innenfor rammene av tjenestemannsloven. Det er spesielt viktig at midlertidige tilsettinger skjer i samsvar med tjml. § 3 og lovens forskrift. Opphevelse av bevilgningsreglementets § 10 innebærer derfor ingen utvidelse i adgangen til midlertidig tilsetting

8.2. Evalueringsportalen

På oppdrag fra Finansdepartementet har Senter for statlig økonomistyring (SSØ) etablert en internettbasert portal hvor alle evalueringer som gjennomføres i staten skal bli samlet på ett sted. www.evalueringsportalen.no ble lansert i 2010, og dette skal være en åpen løsning hvor det er mulig å søke frem og laste ned gjennomførte evalueringer blant annet etter sektor, oppdragsgiver og/eller type av evaluering. Vi viser også til de brev med informasjon dere har mottatt fra SSØ (7. mai, 8. mai og 13. september 2010) om den puljevise oppstarten og den løpende registreringen av evalueringer i portalen.

9. BUDSJETTILDELING OG FULLMAKTER FOR 2012

9.1 Budsjettrammen

Oppstillingen nedenfor viser bevilgningen til HRS under kap. 455 Redningstjenesten. Departementet vil i oppfølgingen i 2012 forholde seg til det samlede budsjett for HRS. På bakgrunn av Stortingets budsjettvedtak av 2. desember 2011 stilles følgende midler til disposisjon for HRS i 2012 (i 1000 kr.):

| Kap. 455 | Hovedredningssentralen | 2012 |
|----------|---|--------|
| Post 01 | Driftsutgifter | 67 895 |
| Post 21 | Spesielle driftsutgifter | 16 857 |
| Post 45 | Større utstyrsanskaffelser og vedlikehold, <i>kan overføres</i> | 3 700 |
| Sum | | 88 452 |

Departementet legger til grunn at HRS innretter sin virksomhet slik at de ulike tiltak under HRS' virksomhet er balansert på en slik måte at det gir en optimal utnyttelse av den bevilgning som er stilt til disposisjon ut fra etatens samfunnsoppdrag.

9.2. Budsjettfullmakter og andre fullmakter som delegeres

Delegert myndighet skal alltid utøves i samsvar med gjeldende lover og regler, gitte retningslinjer og intensjoner for hvorledes fullmaktene brukes. Plikten til å følge generelle

regler som gjelder statsforvaltningen, binder tilknyttede virksomheter på samme måte som reglene binder departementet. Departementet er ansvarlig for hvorledes fullmaktene forvaltes, selv om løpende avgjørelser fattes lokalt i virksomheter. Beslutninger i virksomheten som tas utenfor rammen av delegasjon kan medføre at Justisdepartementet må trekke inn fullmakter.

Det vises til veilederen i statlig budsjettarbeid (kan lastes ned fra nettsidene til Finansdepartementet, www.regjeringen.no/fin), der bl.a. bruk av unntaksbestemmelser i Bevilgningsreglementet (budsjettfullmakter) er omtalt.

9.2.1. Fullmakter med hjemmel i Stortinget bevilgningsreglement

Fullmakter som legges til fagdepartementene er forankret i Bevilgningsreglementet, vedtatt av Stortinget 25. mai 2005, jf. St.prp. nr. 48 (2004-2005) og Innst. S. nr. 187 (2004-2005). Regjeringen fastsatte ved kgl. res. 2. desember 2005 revidert reglement for økonomistyring i staten, og for gjennomføring av dette reglementet fastsatte Finansdepartementet reviderte Bestemmelser om økonomistyring i staten 21. desember 2005. Reglementet trådte i kraft 1.1.2006. Paragrafene i parentes i punktene under refererer til paragrafene i Bevilgningsreglementet.

Nettobudsjettering (§ 3, 4. ledd, 2. setning)

Ved utskifting av utstyr

Som hovedregel skal alle utgifter og inntekter føres opp med bruttobeløp. Det er imidlertid gitt et unntak som tillater nettobudsjettering ved utskifting av utstyr. Inntekten ved slikt salg skal føres til kredit på underpost 01.21 og 21.21. Utskiftingen må være av en slik karakter at den er et ledd i den mer rutinemessige anskaffelses- eller fornyelsesprosess. Salgsinntekter i forbindelse med utskifting kan for ett år ikke overstige 5 pst. av utgiftene til den aktuelle posten. Fullmakt til nettobudsjettering på post 45 ved utskifting av utstyr skal godkjennes i hvert enkelt tilfelle av Finansdepartementet. HRS sender søknad til Justisdepartementet som forelegger saken for Finansdepartementet til avgjørelse. Det vises til kgl. res. av 2. desember 2005, jf. rundskriv R-110/ 2005, pkt. 2.2.

Overføring av ubrukt driftsbevilgning fra ett år til neste (§ 5)

Det er som regel ikke adgang til å overskride et tildelt beløp eller til å overføre det til en annen budsjettermin eller til en annen budsjettpost i samme termin.

Det er imidlertid gitt et unntak ved innsparinger, slik at en kan overføre inntil 5 pst. Av driftsbevilgningen under post 01 og post 21 til neste budsjettår. Det forutsettes at det foreligger en samlet innsparing på posten som helhet. Samtykker til overskridelse av tildelt budsjettamme overføres ikke, med unntak av lønnsoppgjør.

Søknad om slik overføring skal godkjennes av Finansdepartementet. HRS sender søknad til Justisdepartementet i regnskapsrapporten per 31. desember. Eventuelt overført beløp kan ikke disponeres av HRS før departementet gir beskjed om det. Dette skjer når regnskapet for HRS er avsluttet.

Overskridelse av driftsbevilgningen mot refusjon eller merinntekt (§ 11, 4. ledd, nr. 1)

Merinntekt - generelt

HRS kan få adgang til å overskride driftsbevilgninger mot tilsvarende merinntekter ("merinntektsfullmakt"). HRS må i hvert enkelt tilfelle søke Justisdepartementet om slikt samtykke før overskridelse kan foretas.

Refusjon

Det er gitt anledning til å overskride driftsbevilgningen mot en tilsvarende refusjon i forbindelse med arbeidsmarkedstiltak, fødsels- og adopsjonspenger, sykepenger, merutgifter til lærlinger og tilretteleggingstilskudd for personale som går på gradert sykemelding, jf. rundskriv R-101 fra Finansdepartementet. Inntektene skal føres på kap.3455, jf. kontoplanen for 2011. Fullmakten er delegert til HRS

Finansdepartementet har fastsatt retningslinjer og forutsetninger for adgangen til å overskride mot merinntekt.

Det vises til kgl. res. av 2. desember 2005, jf. rundskriv R-110/ 2005, pkt. 2.4.

Særskilte merinntektsfullmakter

Omdisponering mellom poster på budsjettet (§ 11, 4. ledd, nr. 2)

HRS kan gis adgang til å omdisponere midler fra post 01 Driftsutgifter til investeringer under post 45 Større utstyrsanskaffelser og vedlikehold. HRS må i hvert enkelt tilfelle sende søknad til Justisdepartementet om slikt samtykke før omdisponering kan foretas. Det er ikke anledning til å omfordele mellom post 01 og post 21. En eventuell omfordeling mellom disse postene må vedtas i Stortinget. Det vises til kgl. res. av 2. desember 2005, jf. rundskriv R-110/ 2005, pkt. 2.5.

Overskridelse mot innsparing i neste budsjettermin (§ 11, 4. ledd, nr. 3)

HRS kan gis adgang til å overskride driftsbevilgningen til investeringsformål med inntil 5 pst. mot tilsvarende innsparing i løpet av de tre følgende budsjetterminer. HRS må i hvert enkelt tilfelle sende søknad til Justisdepartementet om slikt samtykke før bevilgningen kan overskrides. Det vises til kgl. res. av 2. desember 2005, jf. rundskriv R-110/2005, pkt. 2.6.

9.2.2. Bygge- og leiekontrakter

Rundskriv R-110/2005 gir departementene fullmakt til å inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester som pådrar staten forpliktelser utover budsjettåret.

Inngåelse av bygge- og leiekontrakter skal skje i tråd med krav i Bevilgningsreglementet § 6 om at anskaffelsene må gjelde virksomhetenes ordinære drift og at utgiftene må kunne dekkes innenfor et uendret bevilgningsnivå på vedkommende budsjettpost i hele avtaleperioden samt § 10 om at utgiftsbevilgninger skal disponeres på en slik måte at ressursbruk og virkemidler er effektive i forhold til de forutsatte resultater. Dette innebærer både krav til å vurdere mulige alternativer til leie og til å utforme vilkår i ev. leieavtale som sikrer staten best mulig betingelser i et livsløpsperspektiv. For alle avtaler utover budsjettåret må behovet for oppsigelsesklausuler og fremtidig handlefrihet nøye vurderes, særlig ved langsiktige


avtaler. Det vises til nærmere omtale i Finansdepartementets rundskriv R-110/2005, pkt. 2.3.

I Instruks om håndtering av bygge- og leiesaker i statlig sivil sektor, fastsatt i kongelig resolusjon den 20. januar 2012, gis det en samlet oversikt over ansvarsforhold, fullmakter og kravene til saksbehandling ved lokalanskaffelser, jf. vedlegg.

I henhold til instruksens pkt 2.4 skal man ved avgjørelsen av spørsmålet om leie eller statlig byggeprosjekt velge den løsning som er økonomisk fordelaktig for staten. Normalt innebærer det at lokaler blir innleid der det er et velfungerende leiemarked (konkurransbygg), mens lokalbehovet blir dekket gjennom nybygg der det ikke er et velfungerende leiemarked (formålsbygg). For å forenkle vurderingen legges det til grunn at lokaler som kan leies på korte kontrakter, 10 år eller mindre, klassifiseres som konkurransebygg. Leiekontrakter ut over 10 år kan likevel inngås i det private markedet dersom dette er økonomisk fordelaktig for staten. I sistnevnte tilfeller skal sakene forelegges FAD via JD dersom summen av de fremtidige leieforpliktelser overstiger 80 mill. kr.

For kurantprosjekter innenfor husleieordningen skal byggeprosjekter med en styringsramme på 50 mill. kr eller mer forelegges departementet for beslutning. Tilsvarende gjelder for inngåelse av leiekontrakter i det private markedet (konkurransbygg) der husleie og øvrige utgifter i tilknytning til leiekontrakten overstiger 5. mill. kr pr. år.

Med hilsen


Mette Stangerhaugen e.f.
ekspedisjonssjef


Knut Anders Moi
avdelingsdirektør

Kopi:
Riksrevisjonen

Vedlegg:

Oversikt over reglement, veiledere mv. det vises til i tildelingsbrev

Veiledere o.l.

- "Kommentar- og eksempelsamling for styringsdokumentene tildelingsbrev og instruks for økonomi- og virksomhetsstyring fra departement til virksomhet", SSØ, 17.9.2010
- "Statlig budsjettarbeid", Finansdepartementet, 2006.
- "Mål og resultatstyring i staten. En veileder i resultatmåling", SSØ, 2006.
- "Veiledning gjennom anskaffelsesprosessen", Difi [URL: www.anskaffelser.no]
- "Miljøledelse i staten. Prosjekt Grønn stat", Miljøverndepartementet, 2003. [URL: <http://www.difi.no/filearchive/miljoverndepartementets-veileder-for-gront-stat.pdf>]

Regelverk, rutiner og strategidokumenter

- "Rutiner for Justis- og politidepartementets systematiske arbeid med sikkerhet, beredskap og krisehåndtering", Justis- og politidepartementet, juni 2010-11-04
- Reglement for økonomistyring i staten og Bestemmelser om økonomistyring i staten, Finansdepartementet, 12. desember 2003 med endringer, senest 8. juni 2010
- Hovedinstruks for økonomistyring i Justis- og politidepartementet, 2005. Tilgjengelig på intranettet til departementet: http://intranett.jd.dep.no/Revidert%20%C3%B8konomiinstruks_khtcN.doc.file
- "IKT-strategi i Justissektoren 2011-2015", Justisdepartementet, 2011. Tilgjengelig på JDs nettsider.

Rundskriv

- P 12/2011 Fellesføringer i tildelingsbrevene for 2011, Fornyings- og administrasjonsdepartementet, 7.12.2011.
- R-4/2010 Hovudbudsjettsskriv for 2012, Finansdepartementet, 18.03.2011.
- R 110/2005 Fullmakter i henhold til bevilgningsreglementet, Finansdepartementet, 5.12.2005.
- R-111 Bruk av belastningsfullmakter og betalinger mellom statlige virksomheter, Finansdepartementet, 28.11.2007.

Annet

- Brev av 4.7.2008 fra justisministeren til underliggende virksomheter om brudd på regelverket om offentlige anskaffelser i justissektoren (krav om etablering av kontraktsarkiv mv.).
- Evalueringsportalen, SSØ [URL: www.evalueringsportalen.no]

| Oversikt over rapporteringskrav (styringsparametere holdt utenom): | | | | |
|---|--|------------------------------------|-------------------|------------------------|
| Henvisn. | Rapporteringskrav | Rapporteringstidspunkt 2012 | | |
| | | Halvårs- rapport | Årsrapport | Annen frist |
| Pkt. 3.1.2 | Rapport om sikkerhetstilstanden | X | | |
| Pkt. 3.1.3 | Objektsikkerhet: Utarbeide en skadevurdering over hvilke objekter (som virksomheten råder over) som kan være skjermingsverdige | | | 1. juni |
| Pkt. 4.1 | IKT-prosjekter: Rapportering på utviklingsprosjekter og drift og forvaltning (iht. vedlagt mal) | | X | 1. april og 1. okt. |
| Pkt. 4.2 | Mediestrategi: statusredegjørelse | X | | |
| Pkt. 4.3 | Risikostyring skal være tema i første styringsdialog i 2012 | X | X | |
| Pkt. 5.2 | Fellesføringer 2012 besluttet av Regjeringen | | X | |
| Pkt. 5.4 | Likestilling: status for tiltak iverksatt for å øke andelen kvinnelige ledere og planlagte og gjennomførte tiltak som fremmer likestilling på alle de tre diskrimineringsgrunnlagene kjønn, etnisitet og nedsatt funksjonsevne | | X | |

FYLL INN VIRKSOMHETENS NAVN HER

Statusrapport

IKT-strategi for justissektoren 2011-2015

Fyll inn rapporteringsdato

Innhold

| | | |
|-------|--|----|
| 1 | Forord | 2 |
| 2 | Hovedmål 1: Effektiv samhandling | 2 |
| 2.1 | Delmål: Løsninger for elektronisk samhandling | 2 |
| 2.1.1 | Integrasjonsplattform | 2 |
| 2.1.2 | e-samhandlingstjenester | 3 |
| 2.1.3 | Justisnett (Gjelder bare POD) | 4 |
| 2.1.4 | Redusert behov for papirbasert informasjons- og saksbehandling | 4 |
| 2.1.5 | Behov for endringer i arbeidsprosesser, regelverk og rutiner | 4 |
| 2.1.6 | Fellesløsninger | 4 |
| 2.2 | Delmål: Strukturert og definert informasjon | 7 |
| 3 | Hovedmål 2: God informasjonssikkerhet | 8 |
| 3.1 | Styringssystem for informasjonssikkerhet | 8 |
| 3.2 | Sikker bruker- og tilgangsstyring | 9 |
| 3.3 | Klassifisering og verdivurdering av informasjon og systemer | 10 |
| 3.4 | Sikring av samfunnskritisk IKT-infrastruktur | 10 |
| 3.5 | Risiko- og sårbarhetsanalyser (ROS) | 11 |
| 3.6 | IKT-responsmiljø (Gjelder bare POD) | 11 |
| 3.7 | Forum for informasjonssikkerhet (Gjelder bare POD) | 12 |
| 4 | Hovedmål 3: God styrings- og beslutningsinformasjon | 12 |
| 4.1 | Behov for styrings- og beslutningsinformasjon | 13 |
| 4.2 | Status for styrings- og beslutningsinformasjon | 14 |

1 Forord

Juli 2011 ble IKT- strategi for justissektoren 2011-2015 vedtatt.

I arbeidet med å realisere målene i IKT-strategien skal det utarbeides en handlingsplan. Departementet har derfor behov for informasjon om status og nåsituasjonsbeskrivelser på strategiområdene.

Strategiområdene er:

- Effektiv samhandling
- God informasjonssikkerhet
- God styrings- og beslutningsinformasjon

Innen 1.6.2012 skal virksomheten besvare spørsmålene i kapitlene 2-4 nedenunder.

2 Hovedmål 1: Effektiv samhandling

Virksomhetene i justissektoren forvalter og gjør bruk av store mengder informasjon. Ved at det legges til rette for deling, gjenbruk og sammenstilling av informasjon i og imellom virksomhetene, vil en kunne oppnå økt kvalitet og en mer effektiv samhandling.

Det er et mål at informasjon registreres og kvalitetssikres bare én gang, og deles og gjenbrukes på tvers av saks- og virksomhetsområder. Elektronisk samhandling betinger interoperabilitet - både juridiske, semantiske og teknologiske forhold må understøtte løsningene.

2.1 Delmål: Løsninger for elektronisk samhandling

Løsninger for elektronisk samhandling skal bidra til:

- Bedre service og mer effektive arbeidsprosesser
- Redusert behov for tidkrevende manuelt arbeid
- Redusert bruk av e-post og telefaks
- Redusert behov for papirbaserte dokumenter og arkiver

Nedenfor ber vi om at virksomhetene gjør kort rede for hvordan virksomheten planlegger og realiserer IKT-strategiens mål for elektronisk samhandling.

2.1.1 Integrasjonsplattform

Integrasjonsplattform er nødvendig maskinvare, programvare, modeller og metoder for å integrere applikasjoner og tjenester. Plattformen danner basis for elektronisk samhandling som omfatter informasjons- og forretningstjenester der virksomheter i justissektoren deler eller utveksler informasjon internt i virksomheten eller med virksomheter og andre i eller utenfor justissektoren.

| | |
|---|--|
| Har virksomheten etablert integrasjonsplattform(er) for elektronisk samhandling (Ja/Nei/Delvis) | |
|---|--|

| | |
|--|--|
| Dersom integrasjonsplattform(er) ikke er etablert: Er det utarbeidet plan for etablering av integrasjonsplattform for elektronisk samhandling (Ja/Nei) | |
|--|--|

Gjør kort rede for virksomhetens behov for å etablere eller videreutvikle integrasjonsplattform(er) for elektronisk samhandling og eventuelle planlagte tiltak. Presenter eventuelle estimerte kostnader forbundet med en slik etablering eller videreutvikling.

| |
|--|
| |
|--|

2.1.2 e-samhandlingstjenester

List ut og beskriv kort de e-samhandlingstjenestene som eventuelt er etablert og i tilfelle hvilke virksomheter, samarbeidspartnere og andre, f.eks. privatpersoner, som en samhandler med. Angi hva slags type informasjon og data som i tilfelle blir benyttet.

| |
|--|
| |
|--|

Gjør i tillegg kort rede for virksomhetens behov for elektroniske samhandlingstjenester, med informasjon om aktører og type informasjon tjenesten vil dekke (i prioritert rekkefølge) samt om det foreligger kvalitetssikrede estimater for disse.

| |
|--|
| |
|--|

2.1.3 Justisnett (Gjelder bare POD)

Justisnett benyttes i dag til informasjonsutveksling mellom virksomheter i straffesakskjeden. Oppbyggingen av nettet er fleksibelt og kan bygges ut til å omfatte flere virksomhetsområder og brukere. POD bes om å vurdere, eventuelt i samråd aktuelle virksomheter, i hvilken grad Justisnett er egnet til informasjonsutveksling med andre virksomheter i sektoren.

2.1.4 Redusert behov for papirbasert informasjons- og saksbehandling

Bedre løsninger for elektronisk samhandling kan redusere behovet for papirbaserte dokumenter og informasjons- og saksbehandlingsløsninger.

Virksomheten bes kort gjøre rede for mulighetene for å avvikle papirbasert informasjons- og saksbehandling der elektroniske løsninger er etablert. List i tillegg ut eventuelle planlagte tiltak.

2.1.5 Behov for endringer i arbeidsprosesser, regelverk og rutiner

Vurder og gjør kort rede for behov for endringer i arbeidsprosesser, regelverk og rutiner for å fremme effektiv og sikker samhandling jf den prioriterte listen med tjenester under 2.1.2 ovenfor. Presenter eventuelle behov for endringer for hver tjeneste.

2.1.6 Fellesløsninger

Statlige virksomheter skal ta i bruk felles IKT løsninger slik som felles offentlig infrastruktur for elektronisk ID (ID-Porten) og Altinn, jf rundskriv [P-11/2011](#) fra FAD. Eventuelle avvik fra dette skal begrunnes.

2.1.6.1 Altinn

| | |
|--|--|
| Benytter virksomheten i dag Altinn? (Ja/Nei) | |
|--|--|

| | |
|---|--|
| Er det utarbeidet plan for å benytte, eventuelt øke bruken av, Altinn? (Ja/Nei) | |
|---|--|

Hvis virksomheten benytter Altinn i dag: Beskriv kort de løsningene som benyttes og til hvilke formål.

| |
|--|
| |
|--|

Hvis virksomheten ikke benytter Altinn : Begrunn hvorfor en ikke benytter Altinn.

| |
|--|
| |
|--|

| | |
|---|--|
| Har virksomheten etablert elektroniske tjenester rettet mot næringslivet som ikke er tilgjengelig på Altinns portal? (Ja/Nei) | |
|---|--|

Hvis nei på spørsmålet ovenfor: Beskriv kort hvilke tjenester som er etablert.

| |
|--|
| |
|--|

Presenter til slutt en prioritert liste med løsninger som er aktuelle for å bruke Altinn, eventuelle planlagte tiltak og om det foreligger kvalitetssikrede estimater for disse.

| |
|--|
| |
|--|

2.1.6.2 Felles infrastruktur for elektronisk ID (ID-Porten)

Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi), utvikler og drifter felles infrastruktur for pålogging til offentlige tenester på nett (ID-porten/MinID).

| | |
|--|--|
| Benytters virksomheten i dag Felles infrastruktur for elektronisk ID (ID-Porten)? (Ja/Nei) | |
|--|--|

| | |
|---|--|
| Er det utarbeidet plan for å benytte ID-porten, eventuelt øke bruken av denne? (Ja/Nei) | |
|---|--|

Dersom virksomheten benytter ID-porten: Beskriv kort de løsningene som benyttes og hvor mye disse er i bruk.

| |
|--|
| |
|--|

List ut en prioritert liste med løsninger som er aktuelle for å bruke ID-porten, eventuelle planlagte tiltak og om det foreligger kvalitetssikrede estimater for disse.

| |
|--|
| |
|--|

| | |
|--|--|
| Har virksomheten etablert egne eID-løsninger? (Ja/Nei) | |
|--|--|

Dersom ja på ovennevnte spørsmål: Beskriv kort de løsningene som benyttes.

| |
|--|
| |
|--|

2.2 Delmål: Strukturert og definert informasjon

IKT-strategiens mål for strukturert og definert elektronisk informasjon skal bl.a. bidra til:

- Gjenbruk av informasjon på tvers av virksomhetsområder
- Bedre informasjonskvalitet
- Mulighet for å benytte data som grunnlag for analyse og statistikk på tvers av virksomhetsområder

Elektroniske samhandlingsløsninger med deling av informasjon fordrer at informasjonen er entydig strukturert og definert. Det er derfor behov for et samarbeid i sektor om strukturering og definering av informasjon som skal benyttes i samhandlingen. Dette vil gjelde uavhengig av om informasjonskilden er virksomheter innenfor eller utenfor justissektoren.

Formelt regelverk (lover og forskrifter) er eksempel på informasjon virksomhetene i sektor ofte må basere sin oppgaveløsning på. Dette er særlig tydelig på straffesaksområdet, men gjelder også innen andre områder. Presis henvisning til lover og forskrifter danner hjemmelsgrunnlag for viktige og inngripende beslutninger – f.eks. ved tiltale og dom. I dag fremkommer slike henvisninger som oftest i form av prosatekst i dokumenter. Dette gir begrensede muligheter for å dele og gjenbruke informasjon om regelverk og lovreferanser på tvers av virksomhetene og anvende dette som grunnlag for statistikk og analyser. Det gir også begrensede muligheter for å utvikle strukturerte avgjørelser. Utvikling av tjenester for ensartet og entydig registrering og bruk av regelverk og lovreferanser er derfor viktig i strategiperioden.

Utvikling og utvidet bruk av fellestjenester skal fremme elektronisk samhandling, effektivisere arbeidet og bedre informasjonskvaliteten.

Gjør kort rede for virksomhetens arbeid og eventuelle planlagte aktiviteter for å:

| | |
|---|--|
| strukturere og definere informasjon som skal eller kan benyttes i elektronisk samhandling | |
| utvikle tjenester og tilgang til strukturert og definert informasjon | |

| | |
|---|--|
| utvikle fellestjenester for tilgang til regelverk i strukturert og definert form Jf. datamodell for strukturering av avgjørelser, lover og forskrifter . | |
|---|--|

3 Hovedmål 2: God informasjonssikkerhet

God informasjonssikkerhet skal bidra til:

- Etterlevelse av formelle og virksomhetspålagte krav til informasjonssikkerhet
- Elektronisk samhandling basert på “begrunnet tillit”, dvs. at sikkerhetsarbeidet er dokumentert og etterrettelig
- Skjerming av beskyttelsesverdig informasjon - offentlig informasjon tilgjengeliggjøres
- Styrket rettssikkerhet og personvern
- Redusert sårbarhet i virksomheten og økt trygghet i organisasjonen

Informasjonsfellesskapet i justissektoren er stort. Deling av informasjon må baseres på begrunnet tillit til at formelle og virksomhetsfaste krav til informasjonssikkerhet blir ivaretatt av aktørene. Tiltakene skal sikre felles og omforente sikkerhetsnivåer og sikkerhetstiltak ved elektronisk samhandling.

Informasjonen kan inneholde personsensitive opplysninger eller informasjon som er beskyttelsesverdig av andre grunner. Mangelfulle krav til konfidensialitet, integritet/kvalitet og tilgjengelighet til informasjon kan få alvorlige konsekvenser for så vel den opplysningene direkte angår som for tredjepersoner eller virksomheten selv.

Gode styringssystemer og kultur for informasjonssikkerhet er viktige mål som vil kreve både kompetanse, lederskap og klare ansvarlinjer i virksomhetene.

Tilfredsstillende informasjonssikkerhet, personvern, internkontroll og risikohåndtering er pålagt i lov og forskrift. Innføring av et styringssystem for informasjonssikkerhet er et strategisk steg for å nå målet om tilfredsstillende informasjonssikkerhet.

3.1 Styringssystem for informasjonssikkerhet

Justisdepartementet har utarbeidet *felles informasjonssikkerhetspolicy for elektronisk samhandling i straffesakskjeden (2009)* der en beskriver og pålegger virksomhetene i straffesakskjeden å etablere styringssystem for informasjonssikkerhet.

I IKT-strategien for justissektoren er etablering av styringssystem for informasjonssikkerhet ett av de prioriterte tiltakene for virksomhetene i justissektoren. Se også [Nasjonale retningslinjer for informasjonssikkerhet og Datatilsynets veiledning om internkontroll og informasjonssikkerhet](#).

| | |
|---|--|
| Har virksomheten etablert styringssystem for informasjonssikkerhet? | |
|---|--|

| | |
|-----------------|--|
| (Ja/Nei/Delvis) | |
|-----------------|--|

Dersom virksomheten delvis har etablert styringssystem for informasjonssikkerhet: Gjør kort rede for hvilke områder og om ISO-rammeverket er fulgt eller ikke.

| |
|--|
| |
|--|

| | |
|---|--|
| Hvis virksomheten ikke har etablert styringssystem for informasjonssikkerhet: Er det utarbeidet en plan for etablering av et slikt system? (Ja/Nei) | |
|---|--|

Gjør kort rede for hvordan virksomheten vil ivareta IKT-strategiens mål og prioriterte tiltak om å etablere styringssystem for informasjonssikkerhet – herunder planlagte tiltak.

| |
|--|
| |
|--|

3.2 Sikker bruker- og tilgangsstyring

Gode rutiner og løsninger for bruker- og tilgangsstyring til virksomhetens IKT-ressurser er sentralt i arbeidet med informasjonssikkerhet. Vi ber virksomheten gjøre kort rede for om det foreligger etablerte og dokumenterte rutiner og løsninger for autentisering (mekanisme for verifisering av påstått identitet) og autorisering (prosessen med å gi tilgang til IKT-ressurser). Vi ber også om virksomhetens syn på de viktigste utfordringene for å realiserer IKT-strategiens mål med sikker bruker- og tilgangsstyring.

| |
|--|
| |
|--|

Gjør kort rede for eventuelle planlagte tiltak for arbeidet med bruker- og tilgangsstyring i virksomheten og om det foreligger kvalitetssikrede estimer for disse. List også ut de tiltakene som virksomheten ser behov for.

| |
|--|
| |
|--|

3.3 Klassifisering og verdivurdering av informasjon og systemer

Klassifisering og verdivurdering av informasjon og informasjonssystemer er nødvendig for å kunne fastsette «riktige» nivåer og tiltak for informasjonssikkerhet. I Nasjonale retningslinjer for informasjonssikkerhet heter det bl.a. at «*alle IKT-systemer og all informasjon som blir behandlet i IKT-systemene med betydning for rikets sikkerhet eller personvernet skal iht. gjeldende regelverk være klassifisert. Eiere av informasjon og informasjonssystemer som ikke omfattes av regelverket skal oppfordres til å gjennomføre verdivurderinger for å identifisere hvilken informasjon som er nødvendig å beskytte*».

| | |
|--|--|
| Har virksomheten foretatt klassifisering og verdivurdering av informasjon og informasjonssystemer? (Ja/Nei/Delvis) | |
|--|--|

Gjør kort rede for arbeidet med klassifisering, og verdivurdering og eventuelle planlagte tiltak og om det foreligger kvalitetssikrede estimer for disse.

| |
|--|
| |
|--|

3.4 Sikring av samfunnskritisk IKT-infrastruktur

Ved drift og forvaltning av IKT-løsninger skal sikkerheten ivaretas bl.a. i henhold til gjeldende versjon av Nasjonale retningslinjer for informasjonssikkerhet. Her heter det mellom annet at «*alle virksomheter som eier samfunnskritisk IKT-infrastruktur må innføre beskyttelsestiltak og etablere reserveløsninger som sikrer opprettholdelse av drift og leveranser*».

| | |
|--|--|
| Har virksomheten samfunnskritisk IKT-infrastruktur? (Ja/Nei) | |
|--|--|

| | |
|--|--|
| Dersom ja: Er føringene i Nasjonale retningslinjer fulgt? (Ja /Nei/Delvis) | |
|--|--|

Gjør kort rede for hvordan arbeidet med å sikre IKT-infrastruktur ivaretas i virksomheten og eventuelt planlagte tiltak og om det foreligger kvalitetssikrede estimater for disse.

| |
|--|
| |
|--|

3.5 Risiko- og sårbarhetsanalyser (ROS)

ROS-analyser skal gjennomføres i henhold til gjeldende versjon av [Nasjonale retningslinjer for informasjonssikkerhet](#). Her heter det bl.a. annet at «gjennomføring av Risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS-analyse) er et nødvendig tiltak for risikohåndtering og setter virksomheten i stand til å avdekke sårbare og risikoutsatte områder. I enkelte tilfeller er pålegg om ROS-analyser hjemlet i lov, men slike analyser bør være del av en kontinuerlig aktivitet i enhver virksomhet».

| | |
|--|--|
| Er det gjennomført ROS-analyser for informasjonssikkerhet? (Ja/Nei/Delvis) | |
|--|--|

| | |
|--|--|
| Dersom det ikke er gjennomført ROS-analyser: Er det utarbeidet plan for å gjennomføre slike analyser? (Ja/Nei) | |
|--|--|

Dersom det er gjennomført ROS-analyser: List ut de systemene som det er gjennomført analyser for og angi for hvert system om analysen følges opp med en tiltaksplan?

| |
|--|
| |
|--|

3.6 IKT-responsmiljø (Gjelder bare POD)

Oppstartsmøte for IKT-responsmiljø i justissektoren (Justis-CSIRT¹) ble avholdt hos PDMT 3. oktober 2011.

¹ CSIRT – Computer Security Incident Response Team

Gjør kort rede for arbeidet med IKT-responsmiljø og eventuelt planlagte tiltak.

| |
|--|
| |
|--|

3.7 Forum for informasjonssikkerhet (Gjelder bare POD)

I henhold til IKT-strategi for justissektoren 2011-2015 skal ledelse og sekretariatsansvaret for forum for informasjonssikkerhet legges til CSIRT (Computer Security Incident Response Team) i justissektoren (Justis-CSIRT) som er etablert i POD/PDMT.

| | |
|---|--|
| Er forum for informasjonssikkerhet etablert? (Ja/Nei) | |
|---|--|

Gjør kort rede for arbeidet med forum for informasjonssikkerhet, mandat og eventuelt planlagte tiltak.

| |
|--|
| |
|--|

4 Hovedmål 3: God styrings- og beslutningsinformasjon

Utvikling og anvendelse av IKT i justissektoren skal understøtte politiske, administrative, strategiske og faglige/operative behov for god styrings- og beslutningsinformasjon. Mye av informasjonen som kan gi grunnlag for kunnskapsbasert styrings- og beslutningsformål og analyse er i dag papirbasert eller ustrukturert elektronisk informasjon. Elektronisk samhandling basert på strukturert informasjon vil gjøre det mulig å sammenstille og analysere informasjonen innenfor og på tvers av saks- og virksomhetsområder. Dette fordrer tilgjengelighet til informasjon fra virksomhetenes IKT-systemer i strukturert og definert form.

God styrings- og beslutningsinformasjon skal bidra til:

- økt måloppnåelse i justissektoren
- bedre utnyttelse av justissektorens samlede ressurser

4.1 Behov for styrings- og beslutningsinformasjon

I IKT-strategien er et av de prioriterte tiltakene under hovedmål 3 å beskrive og dokumentere virksomhetens behov for styrings- og beslutningsinformasjon ved utvikling av IKT-løsninger.

| | |
|---|--|
| Har virksomheten beskrevet og dokumentert behovene for styrings- og beslutningsinformasjon? (Ja/Nei/Delvis) | |
|---|--|

I hvilken grad anser virksomheten at tilgjengelig styrings- og beslutningsinformasjon understøtter politiske, administrative, strategiske og faglige/operative behov, og hvilke utfordringer har virksomheten på dette området?

| |
|--|
| |
|--|

Løsninger for effektivt å kunne sammenstille og analysere informasjon i og mellom virksomhetene i justissektoren er også et av IKT-strategiens prioriterte tiltak.

Gjør kort rede for om virksomheten har behov for å etablere løsninger for effektivt å kunne sammenstille og analysere informasjon i og på tvers av virksomhetene i justissektoren.

| |
|--|
| |
|--|

Gjør kort rede for hvordan virksomheten planlegger og realiserer IKT-strategiens mål med styrings- og beslutningsinformasjon.

| |
|--|
| |
|--|

4.2 Status for styrings- og beslutningsinformasjon

System for styrings- og beslutningsinformasjon er et samlebegrep for applikasjoner, teknologi og metode brukt til innsamling, sammenstilling, lagring, rapportering og analyse av data.

Formålet er å hjelpe beslutningstakere i virksomheten til å ta bedre og hurtigere beslutninger på et korrekt datagrunnlag. Systemet skal bidra til måloppnåelse og gjennomføring av strategier og vil f.eks. synliggjøre behov for å iverksette korrigerende tiltak.

| | |
|---|--|
| Har virksomheten etablert løsninger/system for styrings- og beslutningsinformasjon? (Ja/Nei/Delvis) | |
|---|--|

| | |
|---|--|
| Dersom virksomheten ikke har etablert slike løsninger/systemer: Er det utarbeidet plan for etablering av slike løsninger/systemer? (Ja/Nei) | |
|---|--|

Gjør eventuelt kort rede for planlagte tiltak og om det foreligger kvalitetssikrede estimater for disse.

| |
|--|
| |
|--|

KONGELIG RESOLUSJON

Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet

Statsråd: Rigmor Aasrud

Ref nr.:
Saksnr.: 2011001843
Dato:

Fastsettelse av instruks for håndtering av bygge- og leiesaker i statlig sivil sektor

1. Bakgrunn

Departementer og statlige etaters beslutninger om lokal-anskaffelser har normalt virkning over flere år, enten ved inngåelse av leieavtaler, eller gjennom beslutning om gjennomføring av statlige byggeprosjekter. De beslutninger som fattes vil derfor ha betydelige økonomiske konsekvenser for den enkelte virksomhet over tid, og dermed i siste instans for hvordan den enkelte virksomhet og staten som helhet vil kunne følge opp de mål som er satt.

Retningslinjer og regelverk legger direkte eller indirekte føringer for hvordan en skal saksbehandle bygge- og leiesaker i statlig sivil sektor. Det vises til Finansdepartementets veileder i statlig budsjettarbeid, Finansdepartementets rundskriv R-110 av 5. desember 2005 om fullmakter i henhold til bevilgnings-reglementet, de årlige budsjetttrundskriv fra Finansdepartementet og Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementets (FAD) rundskriv P 5/2009 om igangsetting av kurantprosjekter.

Siden dagens regelverk for håndtering av bygge- og leiesaker er forankret i ulike dokumenter, kan det fremstå som uoversiktlig. Formålet med vedlagte instruks er å gi en samlet oversikt over ansvarsforhold, fullmakter og kravene til saksbehandling ved lokalanskaffelser, og legge til rette for bedre saksforberedelse og styring av slike saker.

2. Instruksens innhold

Pkt 1. Innledning

innledningen omtales instruksens formål og virkeområde. Instruksen

budsjettdepartement. I instruksen er det i pkt 4.1 a-c inntatt en beskrivelse av ansvarsdelingen mellom departementene i byggesaker.

For øvrig er det inntatt en presisering av krav til dokumentasjon for at virksomheten kan dekke alle de økonomiske og administrative konsekvensene i byggeprosjekter utenfor husleieordningen, dvs. av bygg som skal forvaltes av virksomheten selv etter ferdigstilling. Oppdragsgivende departement har ansvaret for at det blir satt av tilstrekkelige ressurser til at bygningen kan tas i bruk etter forutsetningen, og for at det blir opprettholdt et verdibevarende vedlikehold av eiendommen.

I instruksen er det understreket at i prosjekter der det er fare for overskridelse av styringsrammen, skal det primært tas stilling til om det kan utføres reduksjoner/endringer slik at prosjektet kan bli gjennomført innenfor styringsrammen. Evt. utvidelser av kostnadsrammen skal forelegges den myndighet som har godkjent kostnadsrammen.

I pkt 4.2 fastslås at alle byggeprosjekter som hovedregel skal prosjekteres frem til ferdig forprosjekt før det tas stilling til om prosjektet skal gjennomføres. Det skal gjennomføres ekstern kvalitetssikring av styringsunderlag og kostnadsoverslag for valgt prosjektoalternativ iht. de terskelverdier som Finansdepartementet setter for slike analyser før forslaget om evt. startbevilgning fremmes for Stortinget.

Alle ordinære byggeprosjekter skal etter pkt 4.3 første ledd legges frem for regjeringen og Stortinget for godkjennelse. Ordinære byggeprosjekter er byggeprosjekter innenfor husleieordningen hvor husleien ikke kan håndteres innenfor uendret budsjetttramme, og byggeprosjekter utenfor husleieordningen i staten. Kostnadsrammen for disse byggeprosjektene skal godkjennes av Finansdepartementet, før forslag om startbevilgning fremmes for regjeringen og Stortinget.

Forslag om startbevilgning for byggeprosjekter, som kan håndteres innen uendret budsjetttramme (kurantprosjekter), kan etter pkt 4.3 tredje ledd underlegges forenklet budsjett-behandling, dvs. at de ikke fremmes enkeltvis for Stortinget for godkjennelse. Iht. til Fornyings-, administrasjons og kirke-departementets rundskriv P 5/2009 er det likevel krav om fremlegg for regjeringen av slike prosjekter dersom:

- a. Prosjektet har en styringsramme på 50 mill. kroner eller mer.
- b. Dersom leietaker ikke er en del av rettsobjektet staten (for eksempel stiftelser).

Videre skal alle kurante byggeprosjekter med kostnadsramme større enn 100 mill. kroner forelegges Finansdepartementet for godkjennelse før saken legges frem for regjeringen.

For at Statsbygg skal starte opp arbeidene med gjennomføring av et byggeprosjekt, skal det foreligge en skriftlig bekreftelse (oppdragsbrev) fra oppdragsgiver på at Statsbygg er gitt oppdraget.

Etter pkt 4.4 skal byggeprosjekter gjennomføres iht. vedtatte planer for kvalitet, fremdrift og økonomi. Saksbehandlingen av de ulike situasjoner fremgår nærmere av fremstillingen i dette punktet.

3. Ikraftsettelse

Instruksen foreslås gjort gjeldende fra 1. februar 2012.

Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet

t i l r å r

Instruks om håndtering av bygge- og leiesaker i statlig sivil sektor fastsettes i samsvar med vedlagt forslag. Instruksen trer i kraft 1. februar 2012.

Instruks om håndtering av bygge- og leiesaker i statlig sivil sektor

1. Innledning

1.1 Formål

Formålet med instruksen er å sikre god saksforberedelse og styring med lokalanskaffelser i statlig sivil sektor.

1.2 Virkeområde

Instruksen gjelder for alle virksomheter i statlig sivil sektor, organisert innenfor rettssubjektet staten.

Instruksen gjelder for lokalanskaffelser som skjer ved leie, herunder leieavtaler som innebærer forpliktende klausuler om kjøp, og ved behandling av statlige byggeprosjekter herunder ombygginger.

2. Utredning av lokalbehov

2.1 Generelt om ansvar og krav til utredning

Departementene er ansvarlige for å utrede lokalbehov på sine ansvarsområder. I den forbindelse er departementene ansvarlige for å påse at alle relevante forhold blir tilstrekkelig utredet og vurdert i forkant av en lokalanskaffelse. Dette skal skje iht. kravene i utredningsinstruksen, sist endret ved kgl. res. av 24. juni 2005, og kravet om ekstern kvalitetssikring av konseptvalg (KS1) for investeringer over de terskelverdier som Finansdepartementet til en hver tid fastsetter. Med mindre annet avtales med Finansdepartementet skal også KS1 gjennomføres ved planer om leie i markedet når antatt fremtidig leieforpliktelse¹ overstiger nevnte terskelverdi.

2.2 Funksjonsbeskrivelse

Dersom det identifiseres et behov for nye lokaler, eller behov for justeringer i eksisterende lokaler, skal det utarbeides en funksjonsbeskrivelse, som kan legges til grunn i det videre arbeidet med lokalanskaffelsen. Funksjonsbeskrivelsens omfang må sees i forhold til lokalanskaffelsens størrelse, og risikoen forbundet med anskaffelsen. Av funksjonsbeskrivelsen skal det fremgå hvilke krav som må stilles til lokalene mht. funksjon, størrelse, beliggenhet og kvalitet, for at virksomheten skal kunne ivareta sine oppgaver. Ved utformingen av funksjonsbeskrivelsen skal det tas hensyn til det lov- og regelverk som til en hver tid gjelder. Det vises her blant annet til lov og regelverk om universell utforming, arbeidsmiljø og særskilte krav til sikkerhet/teknisk infrastruktur som følger av virksomhetens egenart. Det skal videre så langt som mulig tas hensyn til de politiske føringer som til en hver tid gis. Dette kan eksempelvis være føringer mht. beliggenhet og energibruk mv.

¹ Beregnet ved å multiplisere årlig forventet leieforpliktelse (husleie og andre kostnader forbundet med leieavtalen) med antall år leieavtalen løper. Antall år settes lik leieavtalens varighet inkludert evt. opsjoner om forlengelse.

2.3 Forholdet til ledige statlige lokaler

Med utgangspunkt i funksjonsbeskrivelsen skal det avklares om det er ledige statlige lokaler eller tomgangsleieforhold som det kan være aktuelt for den statlige virksomheten å gå inn i.

2.4 Leie i markedet eller statlig byggeprosjekt

Dersom det ikke er relevante ledige statlige lokaler og/eller tomgangsleieforhold, skal det med utgangspunkt i funksjonsbeskrivelsen tas stilling til om lokalbehovet skal dekkes ved leie i markedet, eller ved gjennomføring av byggeprosjekt i statlig regi.

Departementene er selv ansvarlige for å avklare om en skal dekke lokalbehovet ved leie i markedet eller ved at det gjennomføres et statlig byggeprosjekt. I denne vurderingen skal det overordnede hensynet være hva som er økonomisk gunstigst for staten. Normalt vil det innebære at lokaler som det er et velfungerende leiemarked for (kalt konkurransebygg²), leies i markedet, mens lokaler det ikke er et velfungerende marked for (kalt formålsbygg³), gjennomføres som statlig byggeprosjekt.

Lokaler med en leietid på mer enn 10 år klassifiseres som formålsbygg, mens lokaler med lavere leietid klassifiseres som konkurransebygg.

Det kan leies lokaler i markedet på kontrakter med lengre varighet enn 10 år, dersom det er økonomisk mest fordelaktig for staten. Slike saker skal forelegges Fornyings-, administrasjons- og kirke departementet for uttalelse om summen av fremtidige leieforpliktelser⁴ er på 80 mill. kroner eller mer. Ved foreleggelse av slike saker skal det redegjøres for formålet med leieavtalen og de økonomiske og administrative konsekvenser av avtalen, jf pkt 3.1 nedenfor. Videre skal det redegjøres for hvorfor leie i markedet vurderes som mer fordelaktig for staten enn gjennomføring av statlig byggeprosjekt. Ved eventuell uenighet mellom Fornyings-, administrasjons- og kirke departementet og ansvarlig departement om lokalbehov bør håndteres ved leie i markedet, eller som statlig byggeprosjekt, skal saken legges frem for regjeringen.

3. Leie av lokaler i markedet

3.1 Generelt om ansvar, fullmakter og krav til saksbehandling

Departementene er ansvarlige for de leieforhold som inngås i markedet på sine ansvarsområder.

Iht. Finansdepartementets rundskriv R-110 av 5. desember 2005, om fullmakter iht. bevilgningsreglementet og kgl. res av 2. desember 2005, har departementene fullmakt til å samtykke i at det inngås leieavtaler uten at saken forelegges Stortinget på følgende vilkår:

- a) Leieavtalene må gjelde den ordinære driften av den statlige virksomheten.

² Konkurransebygg er bygg det er et velfungerende leiemarked for, dvs. bygg hvor det lett kan inngås leieavtaler i eksisterende bygg.

³ Formålsbygg er normalt oppført for et spesielt formål, og er bygg hvor det som følge av byggets beliggenhet eller funksjon er grunn til å anta at utleier kommer i en monopolsituasjon overfor statlige leietakere ved leiekontraktens utløp.

⁴ Beregnet ved å multiplisere årlig leieforpliktelse (husleie og andre kostnader forbundet med leieavtalen) med antall år leieavtalen løper.

- b) Utgiftene i forbindelse med avtalene må kunne dekkes innenfor et uendret bevilgningsnivå på vedkommende budsjettpost i hele avtaleperioden.
- c) For alle avtaler utover budsjettåret må behovet for oppsigelsesklausuler nøye vurderes.

For å vurdere om utgiftene i forbindelse med leieavtalen kan dekkes innenfor uendret bevilgningsnivå på vedkommende budsjettpost i hele avtaleperioden, og hvilken handlefrihet avtalen vil gi, skal alle relevante forutsetninger knyttet til leieavtalen være avklart og vurdert før avtalen inngås. For eksempel gjelder dette regulering av husleie, oppsigelse/evt. mulighet for forlengelse av avtale, regulering og belastning av øvrige driftsutgifter (for eksempel strøm, vaktmestertjenester og resepsjon mv.).

Dersom ikke utgiften i forbindelse med leieavtalen kan dekkes innenfor uendret bevilgningsnivå på vedkommende budsjettkapittel i hele leieperioden, kreves det særskilt samtykke fra Stortinget før inngåelse av leiekontrakt.

3.2 Leieavtaler med forpliktende klausul om statlig kjøp

Leieavtaler med forpliktende klausul om fremtidig statlig kjøp skal legges frem for regjeringen og Stortinget for godkjenning, jf. bevilgningsreglementets § 6 første ledd.

3.3 Statstøtte og innkjøpsregelverket

Departementene er ansvarlige for at lokalanskaffelsen skjer iht. de til en hver tid gjeldende bestemmelser i anskaffelsesregelverket og statsstøtteregelverket. Hovedregelen er at det skal innhentes flere tilbud.

4. Byggeprosjekter i statlig sivil sektor

4.1 Generelt om ansvar

Oppdragsgivende departement er ansvarlig for de byggeprosjekter som settes i gang på departementets område, herunder for å påse at ressursbruken knyttet til byggeprosjektet er effektiv i mht de forutsatte resultater, jf. bevilgningsreglementets § 10.

For øvrig gjelder følgende prinsipper for ansvarsdeling ved behandling og gjennomføring av statlige byggeprosjekter:

- a. Departementet som er oppdragsgiver har ansvaret for departementets egen behandling av byggesaken, herunder bl.a. prioritering av prosjektet, dets størrelse og kvalitative utforming. Oppdragsgivende departement er videre ansvarlig for å fremme forslag om særskilte midler til prosjektering og eventuelt forslag om startbevilgning for regjeringen, samt for å fremme forslag til kostnadsramme for Finansdepartementet.
- b. Etter at startbevilgning er gitt har Statsbygg ansvar for anbudsprosedyrer, kontraktsinngåelse og gjennomføring av fastsatte planer innenfor det bevilgede beløp. Statsbygg er videre ansvarlig for å varsle oppdragsgivende departement og Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet om avvik i prosjektgjennomføringen som kan medføre at prosjektet ikke kan gjennomføres iht. fastsatte planer. Ved eventuelle feil eller mangler fra Statsbyggs side har Fornyings-, administrasjons og kirkeministeren det konstitusjonelle ansvaret. Fornyings-, administrasjons og kirkedepartementet har videre det overordnede ansvaret for disponeringen av usikkerhetsavsetninger i byggeprosjekter, jf. pkt.

4.4 nedenfor, samt for å fremme forslag om midler til videreføring av byggeprosjekter.

- c. Finansdepartementet har ansvar for forhold som kan tilbakeføres til Finansdepartementets behandling av byggesaken. Finansdepartementet skal godkjenne kostnadsrammer, har ansvaret for ordningen med ekstern kvalitetssikring av store statlige investeringsprosjekter, og er sammen med vedkommende fagdepartement ansvarlig for ekstern kvalitetssikring av enkeltprosjekter, jf. bl.a. pkt. 4.2 nedenfor.

4.2 Prosjektering og ekstern kvalitetssikring

Alle byggeprosjekter skal som hovedregel prosjekteres frem til ferdig forprosjekt før det tas stilling til om prosjektet skal gjennomføres. Det skal gjennomføres ekstern kvalitetssikring av styringsunderlag og kostnadsoverslag for valgt prosjektalternativ iht. de terskelverdier som Finansdepartementet setter for slike analyser. Dette skal skje før forslag om startbevilgning evt. fremmes for Stortinget.

Dersom prosjekteringsarbeidene ikke kan fullføres innenfor uendret budsjetttramme på Statsbyggs budsjett, eller departementene ikke kan dekke prosjekteringskostnaden innen uendret budsjetttramme om prosjektet ikke blir realisert, skal forslag om midler til gjennomføring av prosjekteringsarbeidene fremmes i den ordinære budsjettprosessen. Dersom prosjekteringsarbeidene forventes å strekke seg over flere år, skal det også redegjøres for det samlede behovet for å fullføre prosjekteringsarbeidene.

Før arbeidet med prosjektering starter opp, skal det foreligge en skriftlig bekreftelse (oppdragsbrev) fra oppdragsgivende departement til Statsbygg der departementets mål og rammer for prosjektet fremgår.

4.3 Oppstart av byggeprosjekter

Alle ordinære byggeprosjekter skal legges frem for regjeringen og Stortinget for godkjenning. Ordinære byggeprosjekter er byggeprosjekter innenfor husleieordningen hvor husleien ikke kan håndteres innenfor uendret budsjetttramme, og byggeprosjekter utenfor husleieordningen i staten. Kostnadsrammen for disse byggeprosjektene skal godkjennes av Finansdepartementet, før forslag om startbevilgning fremmes for regjeringen og Stortinget. I tillegg til kostnadsrammen for selve byggeprosjektet, skal nødvendige tilleggsutgifter (tomgangsleie, flyttekostnader utgifter til utstyr og inventar mv) legges frem for Finansdepartementet før saken legges frem for regjeringen og Stortinget.

Ved fremleggelse av forslag om startbevilgning for alle byggeprosjekter utenfor husleieordningen skal det i tillegg redegjøres for årlige utgifter til verdibevarende vedlikehold og tilfredsstillende drift.

Forslag om startbevilgning for byggeprosjekter, som kan håndteres innenfor uendret budsjetttramme (kuranprosjekter), kan underlegges forenklet budsjettbehandling. Dvs. at de ikke fremmes enkeltvis for Stortinget for godkjenning. Iht. til Fornyings-, administrasjons og kirke departementets rundskriv P 5/2009 er det likevel krav om fremlegg for regjeringen av slike prosjekter dersom:

- a. Prosjektet har en styringsramme på 50 mill. kroner eller mer.
- b. Dersom leietaker ikke er en del av rettssubjektet staten (for eksempel stiftelser).

Videre skal alle kurante byggeprosjekter med kostnadsramme større enn 100 mill. kroner forelegges Finansdepartementet for godkjenning før saken legges frem for regjeringen.

Nærmere retningslinjer for budsjettbehandling av byggeprosjekter aktuelle for startbevilgning vil bli gitt i de årlige budsjetttrundskriv fra Finansdepartementet. Dette gjelder både for ordinære byggeprosjekter og for kurantprosjekter.

For at Statsbygg skal starte opp arbeidene med gjennomføring av et byggeprosjekt, skal det foreligge en skriftlig bekreftelse (oppdragsbrev) fra oppdragsgiver på at Statsbygg er gitt oppdraget. Videre skal det utarbeides et dokument som beskriver prosjektets mål, rammer, og strategier (styringsdokumentet), som skal legges til grunn for det videre arbeidet med prosjektet.

4.4 Gjennomføring av byggeprosjekter

Byggeprosjekter skal gjennomføres iht. til vedtatte planer for kvalitet, fremdrift og økonomi.

Dersom det oppstår uforutsette situasjoner i prosjektet eller markedssvinginger som innebærer at prosjektets styringsramme kan bli overskredet, skal det først vurderes om det er mulig å foreta tilsvarende reduksjoner i andre deler av prosjektet, iht. en reduksjonsliste som bør foreligge før prosjektet settes i gang.

Dersom situasjonen ikke kan håndteres ved reduksjoner i andre deler av prosjektet, jf. reduksjonslisten, skal det tas stilling til bruk av usikkerhetsavsetningen i prosjektet (differansen mellom kostnadsrammen og styringsrammen). Usikkerhetsavsetningen kan kun benyttes til å dekke kostnader som følger av uforutsette hendelser og markedssvingninger, herunder kan den ikke benyttes til å dekke utgifter til standardhevning eller utvidelse av prosjektet.

Usikkerhetsavsetningen disponeres iht. pkt. 4.1 av Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet, som kan delegere disponeringen av avsetningen i det enkelte prosjekt til Statsbygg. Eventuell utløsning av midler fra usikkerhetsavsetningen skal skje i samråd med oppdragsgivende departement(er) eller virksomhet(er). Dette innebærer at det innhentes en tilrådning fra oppdragsivende departement(er), eller virksomhet(er) som skal legges til grunn for den endelige vurderingen av saken. I særlige tilfeller involveres også Finansdepartementet i beslutningen om utløsning av midler fra usikkerhetsavsetningen.

Dersom heller ikke usikkerhetsavsetningen forventes å strekke til, skal saken forelegges den myndighet som godkjente kostnadsrammen, før forpliktelser ut over kostnadsrammen pådras. For ordinære prosjekter innebærer dette at saken skal legges frem for Finansdepartementet og Stortinget. For kurantprosjekter kan oppdragsgivende departement og Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet avtale slike utvidelser opp til en kostnadsramme på 100 mill. kroner. Utvidelser i kurantprosjekter med kostnadsramme på 100 mill. kroner eller mer skal forelegges Finansdepartementet for ny godkjenning av kostnadsrammen. Ved fremlegg av slike saker skal det fremgå hva som er størrelsen på overskridelsen (hva ny kostnadsramme bør

fastsettes til), hva overskridelsen skyldes, og i hvilken grad reduksjonslisten er tatt i bruk.

Det skal normalt ikke gjøres endringer i kvalitet, areal eller funksjon etter at startbevilgning er gitt. Dersom slike endringer likevel vurderes som aktuelle, skal saken forelegges den myndighet som godkjente kostnadsrammen, med mindre det er snakk om mindre justeringer, bl.a. som følge av avklaringer i forbindelse med detaljprosjekteringen og avklaringer med leverandører mv. Dette gjelder også om endringene kan håndteres innenfor styringsrammen og /eller vedtatt kostnadsramme. I tillegg skal saken forelegges Finansdepartementet dersom saken tidligere har vært forelagt Finansdepartementet. For ordinære prosjekter innebærer dette at saken skal legges frem for Finansdepartementet og Stortinget. For kurantprosjekter kan oppdragsgivende departement og Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet avtale slike utvidelser opp til en kostnadsramme på 100 mill. kroner. Utvidelser i kurantprosjekter med kostnadsramme på 100 mill. kroner eller mer skal forelegges Finansdepartementet for ny godkjennelse av kostnadsrammen. Ved fremlegg av slike saker skal det redegjøres for hvilke endringer som foreslås, formålet med endringene og kostnadene forbundet med endringene som foreslås (ny kostnadsramme og evt. endringer i fremdrift mv.).

[Drift og forvaltning betegner løpende drift, vedlikehold, feilretting og forvaltning av utstyr og programvare/ikt systemer.]

[Tabellen nedenfor fylles ut av virksomhetens drifts- og forvaltningsansvarlig. Tabellen skal vise en samlet vurdering av virksomhetens drift og forvaltning av IKT. JD ønsker en oppsummering av virksomhetens status ift. krav/mål og informasjon om avvik og endringer. Justisdepartementet ønsker også informasjon om vesentlige risikoer eller avhengigheter. Sammenlaget skal være korrifattet.]

Slett all hjelpe tekst innefor klammene []

| Virksomhet | | Ansvarlig for rapport | dato |
|------------------------|--------|--|--------------------|
| [Navn på virksomhet] | | [Ansvarlig for rapport] | [Dato for rapport] |
| Statusområde | Status | Tiltak / Oppgave / Gjøre mål | |
| Overordnet status | GUL | [Beskriv hvilke tiltak/oppgaver/gjøre mål som evt er iverksatt for å sikre at man oppnår status "grønn"] | |
| Stabil drift | GUL | [Beskriv hvilke tiltak/oppgaver/gjøre mål som evt er iverksatt for å sikre at man oppnår status "grønn"] | |
| Informasjons-sikkerhet | GUL | [Beskriv hvilke tiltak/oppgaver/gjøre mål som evt er iverksatt for å sikre at man oppnår status "grønn"] | |
| Avviks-håndtering | GUL | [Beskriv hvilke tiltak/oppgaver/gjøre mål som evt er iverksatt for å sikre at man oppnår status "grønn"] | |
| Risiko | GUL | [Beskriv hvilke tiltak/oppgaver/gjøre mål som evt er iverksatt for å sikre at man oppnår status "grønn"] | |

[Avdelingene vurderer om det er behov for at virksomhetene i tillegg til rapporteringsområdene ovenfor også skal rapportere på andre forhold. Eksempler på slike forhold kan være:]

| | | | |
|-----------------|-----|--|--|
| Sikkerhet | GUL | [Kommentar status for sikkerheten (omhandler koninuitetshåndtering, katastrofeshåndtering og varslingsrutiner) til utstyr og programvare i virksomheten. Fremhev status i forhold til virksomhetens krav/mål.] | [Beskriv hvilke tiltak/oppgaver/gjøre mål som evt er iverksatt for å sikre at man oppnår status "grønn"] |
| Tjenestenivå | GUL | [Kommentar status for tjenestenivå (angir om servicenivået for tjenestene er i samsvar med ønsket eller avtalt servicenivå) i virksomheten. Fremhev status i forhold til virksomhetens krav/mål.] | [Beskriv hvilke tiltak/oppgaver/gjøre mål som evt er iverksatt for å sikre at man oppnår status "grønn"] |
| Tilgjengelighet | GUL | [Kommentar status for tilgjengelighet (angir om tjenestene og informasjon er tilgjengelig ved behov/avtalt tidsrom) i virksomheten. Fremhev status i forhold til virksomhetens krav/mål.] | [Beskriv hvilke tiltak/oppgaver/gjøre mål som evt er iverksatt for å sikre at man oppnår status "grønn"] |
| Brukerstøtte | GUL | [Kommentar status for brukerstøtten til virksomheten. Fremhev status i forhold til virksomhetens krav/mål.] | [Beskriv hvilke tiltak/oppgaver/gjøre mål som evt er iverksatt for å sikre at man oppnår status "grønn"] |
| Økonomi | GUL | [Kommentar overordnet økonomisk status - herunder forhold og vesentlige avvik på budsjett] | [Beskriv hvilke tiltak/oppgaver/gjøre mål som evt er iverksatt for å sikre at man oppnår status "grønn"] |
| Ressurser | GUL | [Fyll inn overordnet og samlet vurdering av viktigste avvik og endringer ift kompetanse og ressursforbruk] | [Beskriv hvilke tiltak/oppgaver/gjøre mål som evt er iverksatt for å sikre at man oppnår status "grønn"] |

Fargene nedenfor benyttes i kolonnen merket "Status"

| | |
|-------|---|
| GRØNN | I henhold til mål/driffts og eventuell forvaltningsplan etc., alt går som planlagt. Ingen ytterligere kommentarer nødvendig. |
| GUL | Ikke i henhold til mål/driffts og forvaltningsplan, men det er ikke kritisk avvik. Tiltak bør gjennomføres for å sikre grønt lys. Benytt kolonne "Tiltak" for beskrivelse av hvilke tiltak man har iverksatt for å redusere avviket og for å oppnå status "grønn". |
| RØD | Ikke i henhold til mål/driffts og forvaltningsplan, og det kan være kritisk avvik. Tiltak skal gjennomføres for å sikre grønt lys på sikt. Benytt kolonne "Tiltak" for beskrivelse av hvilke tiltak man har iverksatt for å redusere avviket og for å oppnå status "grønn". |

