



DET KONGELIGE  
JUSTIS- OG BEREDSKAPSDEPARTEMENT

Spesialenheten for politisaker  
Postboks 93  
2301 Hamar

Deres ref.

Vår ref.  
12/6305 - EDE

Dato  
28.01.2013

**Statsbudsjettet 2013- tildelingsbrev for Spesialenheten for politisaker**

Vedlagt følger tildelingsbrev for 2013.

Vi ser frem til et fortsatt godt samarbeid i år!

Med hilsen

Tone Celius  
kst. ekspedisjonssjef

Martin Kjellsen  
fung. avdelingsdirektør

Vedlegg

1. Tildelingsbrev 2013
2. Oversikt over reglement, veiledere, mv.
3. Budsjettfullmakter og økonomiforvaltning
4. IKT-mal for rapport drift og forvaltning 2013

Kopi

Riksadvokaten, Riksrevisjonen

---

Postadresse

Kontoradresse  
Gullhaug Torg 4a  
0484 Oslo

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

Telefaks

Saksbehandler  
Embla Degrum  
22 24 53 95  
embla.degrum@jd.dep.no



JUSTIS- OG BEREDSKAPSDEPARTEMENTET

# Tildelingsbrev 2013

---

Spesialenheten for politisaker

28.01.2013

## **1 Innledning**

Det vises til Prop. 1 S (2012-2013) fra Justis- og beredskapsdepartementet og Innst. 6 S (2012-2013). Tildelingsbrevet er utarbeidet på bakgrunn av Stortingets endelige budsjettvedtak av 4. desember 2012 og presenterer de økonomiske rammene for virksomheten i 2013, jf. Økonomireglementet § 7 og Bestemmelser om økonomistyring i staten pkt. 1.4. Justis- og beredskapsdepartementet konkretiserer de målsettinger for virksomheten som er lagt frem i Prop. 1 S (2012-2013), og delegerer de nødvendige fullmakter og budsjettmidler for virksomheten i det kommende budsjettåret.

## **2 Mål for 2013**

### ***2.1 Hovedmål i justissektoren***

Hovedmålene for justissektoren er:

- Redusert kriminalitet
- Økt trygghet og styrket samfunnssikkerhet
- Helhetlig og konsekvent innvandrings- og flyktningpolitikk
- Helhetlig og konsistent politikk for polarområdene
- God konfliktløsning
- En mer effektiv og publikumsvennlig justissektor
- God rettssikkerhet for individer og grupper
- Gode rettslige rammevilkår for innbyggerne, næringslivet og det offentlige.

### ***2.2 Mål og styringsparametere for Spesialenheten for politisaker 2013***

Med utgangspunkt i Regjeringens mål som fremgår av Prop. 1 S (2012-2013), og på bakgrunn av dialog med virksomheten og Riksadvokaten, har departementet fastsatt resultatmål og styringsparametere for 2013. I tabellen nedenfor følger også rapporteringskrav samt prioriterte oppgaver og tiltak, med tilhørende frister og rapporteringsfrekvens. Rapportering på måloppnåelse gjennom styringsparametere inngår som en sentral del av styringsdialogen.

Vi gjør oppmerksom på at målene ikke er oppstilt i prioritert rekkefølge.

Rapportering på statistikk og tall i virksomhetsrapportene skal følges av forklarende tekst, og virksomheten skal sammenligne resultatene som er oppnådd med tilsvarende periode i 2012. Virksomheten skal forklare mulige årsaker til utviklingen. Der det har skjedd betydelige endringer i tallene, skal Spesialenheten for politisaker påpeke og kommentere dette i virksomhetsrapportene.

## Mål for Spesialenheten for politisaker

Hovedmål		Delmål
God rettssikkerhet for individer og grupper		God rettssikkerhet i straffesaker
En mer effektiv og publikumsvennlig justissektor		Samordnet, effektiv og serviceorientert forvaltning
<b>Beskrivelse</b>		
<p>Spesialenheten for politisaker skal sikre en enhetlig og rettferdig behandling av saker som gjelder spørsmål om ansatte i politiet eller påtalemyndigheten har begått straffbare handlinger i tjenesten. Spesialenheten for politisaker skal ivareta rettssikkerheten både for den som anmelder og den som blir anmeldt. Enhetens arbeid skal ha høy kvalitet, samtidig som rimelig saksbehandlingstid er viktig for de involverte. Videre skal Spesialenheten for politisaker være en publikumsvennlig virksomhet med tillitsvekkende kommunikasjon.</p>		
<b>Styringsparametere</b>		
Resultatindikator	Resultatkrav	Rapportering
Effektivitet og kvalitet i alle ledd i saksbehandlingen	Gjennomsnittlig saksbehandlingstid skal være under fem måneder	Tertialvis
Tillit og kunnskap om arbeidet til Spesialenheten for politisaker	Sammendrag av alle vedtak skal legges ut på nettsiden	Årlig
Tilgjengelig og tilrettelagt informasjon om erfaringer fra saker som politiet kan ta i bruk i sitt arbeid med læring	Opprettholde dagens aktiviteter på området, herunder deltakelse på møter og foredragsvirksomhet	Årlig
<b>Rapporteringskrav</b>		
I tillegg til gjennomsnittlig saksbehandlingstid, skal det også rapporteres på andelen av saker som er avgjort innen fem, ni og 12 måneder eller mer		Tertialvis
Beskrivelse av utførte aktiviteter knyttet til tilgjengeliggjøring og tilrettelegging av informasjon til politiet		Årlig
<b>Oppgaver</b>		<b>Rapportering</b>

	Det skal foretas en vurdering av om behandling av saker etter § 224 kan effektiviseres	Årlig
<b>Felles oppgaver og rapportering for justissektoren</b>		<b>Frist/rapportering</b>
IKT	Rapportering på utviklingsprosjekter (se vedlagte skjema)	Tertialvis
	Rapportering på drift og forvaltning (se vedlagte skjema)	Tertialvis
	Foreslå hvilke IKT-prosjekter det skal rapporteres på til Justis- og beredskapsdepartementet, se pkt. 2.2.2.1	1. februar
	Avklare omfanget av aktuelle skjemaer som må digitaliseres, kostnadene for dette samt når de aktuelle skjemaene vil være digitalisert, inkl. begrunnelse for eventuelle unntak fra digitalisering, se pkt. 2.2.2.2	2.tertialrapport
	Utrede behov for tiltak for nødvendig sikring av samfunnskritisk IKT-infrastruktur og rapportere på hvilke tiltak som er igangsatt	2.tertialrapport
	Styringssystem for informasjonssikkerhet skal være etablert innen utgangen av 2014. I 2013 skal virksomheten starte arbeidet med å etablere styringssystemet og rapportere på status og milepæler i dette arbeidet	Tertialvis rapportering, og med endelig frist 31.12.2014
Annet	Redegjøre for internasjonalt engasjement, se pkt. 3.5.3	1. tertialrapport
	Rapportere på planlagte og gjennomførte tiltak som fremmer likestilling på diskrimineringsgrunnlagene kjønn, etnisitet og nedsatt funksjonsevne, se pkt. 3.5.2	Årlig
	Rapportere eventuelle saker avdekket av Riksrevisjonen som krever oppfølging, se pkt. 3.5.1	Fortløpende og i årsrapport
	Rapportere på risikostyring, se pkt. 3.4	29. mars/1. etatsstyringsmøte
	Rapportere på regnskap	Tertialvis
	Rapportere på punkt 2.2.1 om samfunnsikkerhet	Årsrapport

## 2.2.1 Økt trygghet og styrket samfunnssikkerhet

### 2.2.1.1 Samordnet nasjonal forvaltning av redningstjeneste, styrket samfunnssikkerhet og beredskap

De overordnede prinsippene om ansvar, nærhet, likhet og samvirke ligger til grunn for alt nasjonalt samfunnssikkerhets- og beredskapsarbeid, jf. Prop. 1 S (2012-2013).

Ansvarsprinsippet innebærer at den virksomheten som har ansvar for et fagområde i en normalsituasjon også har ansvaret for å håndtere ekstraordinære hendelser på området. Virksomhetene i justissektoren er bedt om å 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.

Vi viser til tildelingsbrevet for 2012 der det fremgikk at følgende tiltak skal kunne dokumenteres (siste punkt er noe endret i ordlyd):

- 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 av 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 har kompetansen som kreves for situasjoner som utfordrer driften av virksomheten.

Vi ba i tildelingsbrevet for 2012 om at det rapporteres på status for gjennomføringen av tiltakene innen 15. februar 2013. Vi ber om at eventuelle tiltak som gjenstår dokumenteres per 31. desember 2013 samt at det rapporteres på følgende nye punkter:

- 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 beredskapsplan basert på Sivilt beredskapssystem (SBS) er vedlikeholdt og oppdatert.

### 2.2.1.2 Vern om rikets sikkerhet og kritiske samfunnsfunksjoner (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, har departementet i samråd med virksomhetene utpekt skjermingsverdige objekter og fastsatt klassifiseringsgrad i 2012.

For virksomheter som har skjermingsverdige objekter, skal gjennomføringen av sikkerhetstiltak på bakgrunn av fastsatt sikkerhetsklassifisering mv. skje så raskt som mulig og senest innen utgangen av 2013. Virksomhetene skal også innen utgangen av 2013 opprette internkontrollsystem for de skjermingsverdige objektene.

Sikkerhetsloven og objektsikkerhetsforskriften stiller funksjonelle krav til hvordan de skjermingsverdige objektene skal beskyttes. Etter at Nasjonal sikkerhetsmyndighet har gjort sin vurdering av materialet, vil departementet komme tilbake til saken, sannsynligvis innen utgangen av første kvartal 2013.

## *2.2.2 En mer effektiv og publikumsvennlig justissektor*

### 2.2.2.1 Økt styring og samordning på IKT-området

IKT-utviklingen i justissektoren skal gjennomføres i tråd med vedtatt IKT-strategi for 2011-2015. Det er en målsetting 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. Statlige virksomheter er pålagt generelle krav om god styring, samordning og gevinstrealisering gjennom Økonomiregelverket og Utredningsinstruksen. Fornyings- og administrasjons- og kirkedepartementet har videre besluttet at det skal gjennomføres tiltak for å oppnå bedre styring og samordning av IT-investeringer i statlig sektor, jf. rundskriv P-10/2012.

### 2.2.2.2 Digitalisering av virksomhetens skjema

Som en del av Regjeringens digitaliseringsprogram er det et mål at forvaltningens kommunikasjon med innbyggere og næringsliv på sikt skal være nettbasert. På kort sikt skal virksomheten som et minimum tilgjengeliggjøre for eksterne brukere alle relevante søknader, skjemaer og rapporteringer for digital utfylling og digital innsending. Tjenester med årlig innsendingsvolum over 5 000 skjema mv. skal tilgjengeliggjøres innen 30. juni 2014. Tjenester med årlig innsendingsvolum mellom 3 000 og 5 000 skal tilgjengeliggjøres innen 30. juni 2015.



Unntak fra disse kravene gis for tjenester hvor digitalisering ikke lønner seg verken for bruker eller forvaltning, og for tjenester hvor det foreligger konkrete planer om digitalisering før 2015 innenfor gjeldende budsjetttrammer. Virksomheten må på forespørsel kunne dokumentere og begrunne unntak fra kravene.

### 3 Styringsdialog og rapportering i 2013

Justis- og beredskapsdepartementet skal rapportere til Stortinget om oppnådde resultater i budsjettproposisjonen for kommende år. Virksomhetens resultatrapportering for 2013 vil danne grunnlag for denne rapporteringen.

#### 3.1 Styringsdialog

I 2013 er det avtalt møter på følgende tidspunkter mellom Spesialenheten for politisaker og Justis- og beredskapsdepartementet:

Møte	Sted	Tidspunkt
Etatsstyringsmøte	Spesialenheten for politisaker, Hamar	9. april kl. 12.30
Etatsstyringsmøte	Justis- og beredskapsdepartementet, Nydalen	15. oktober kl. 13.00

#### 3.2 Tertialrapportering

Virksomheten skal rapportere tertialvis i 2013. Rapportene konsentreres om mål, resultat- og risikorapportering. Det vises for øvrig til Økonomireglementet § 9 c) og Bestemmelsene pkt. 1.5.1.

Rapport	Rapporteringsperiode	Frist
1. tertialrapport	1. januar – 30. april	31. mai 2013
2. tertialrapport	1. mai – 31. august	30. september 2013
Årsrapport	1. januar – 30. april 1. mai – 31. august 1. september – 31. desember	15. februar 2014

### ***3.3 Regnskapsrapportering***

Regnskapsrapporteringen skal skje hvert tertial og inngå i tertialrapportene med tilhørende frister som nevnt over.

Virksomhetsregnskapet skal inneholde ledelseskommentar, regnskapsprinsipper, resultatoppstilling, balanseoppstilling, kontantstrømoppstilling, rapport til statsregnskapet og noter.

### ***3.4 Risikostyring***

Det er krav til at alle virksomheter skal gjennomføre risikovurderinger på overordnet nivå. Vurderingen av risiko skal oppdateres ved behov og skal være relatert til de mål og resultatkrav som er satt for virksomheten. Der hvor det vurderes å være høy risiko skal risikoreduserende tiltak iverksettes innenfor virksomhetens fullmakter. Det skal også gjøres vurderinger om resterende risiko er akseptabel. Risikovurderingene skal være tema i første styringsdialog i 2013 og dokumenteres i referatet fra styringsdialogen.

### ***3.5 Øvrig rapportering***

#### ***3.5.1 Saker fra Riksrevisjonen og tilsyn fra andre statlige virksomheter***

Dersom Riksrevisjonen avdekker saker under Spesialenheten for politisaker sitt ansvarsområde som krever oppfølging, skal virksomheten fortløpende rapportere på dette. Virksomhetsleder skal utvikle konkrete planer for å rette på eventuelle feil og mangler. Det skal i tillegg omtales i årsrapporten.

Samtidig skal virksomheten varsle departementet om besøk av tilsynskarakter så snart virksomheten er gjort kjent med besøket, ved oversendelse av tilsynsvarselet eller på annen hensiktsmessig måte. Virksomheten skal følge opp med å oversende departementet all korrespondanse som oppstår som en følge av tilsynsbesøket.

#### ***3.5.2 Personalpolitikk og likestilling***

Det er et overordnet mål å sikre at Justis- og beredskapsdepartementet 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.

For staten samlet er målsettingen å oppnå en kvinneandel i lederstillinger på 40 pst. Virksomhetene skal i tillegg gjøre rede for planlagte og gjennomførte tiltak som fremmer likestilling på alle de tre diskrimineringsgrunnlagene kjønn, etnisitet og nedsatt funksjonsevne. Vi ber om at virksomheten i årsrapporten redegjør for status.

### 3.5.3 Internasjonalt arbeid

Det internasjonale engasjementet i justissektoren er omfattende. Departementet ber om at det i første tertialrapport for 2013 gis en redegjørelse for virksomhetens nordiske og 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)
- Ansvar for oppfølging.

## 4 Budsjettrammen for 2013

På bakgrunn av Stortingets budsjettvedtak 4. desember 2012 stilles følgende midler til disposisjon for Spesialenheten for politisaker i 2013:

Kap. 460		(i 1 000 kroner)
Post 01	Driftsutgifter	39 369
<b>Sum</b>		<b>39 369</b>

Budsjettrammen er pris- og lønnsjustert.

## **5 Vedlegg**

- 1.1. Budsjettfullmakter og økonomiforvaltning
- 1.2. Oversikt over reglement, veiledere mv.
- 1.3. Mal for rapportering på IKT drift og utvikling
- 1.4. Mal for rapportering på IKT prosjekter

## Vedlegg 2: Oversikt over reglement, veiledere mv. det vises til i tildelingsbrev for 2013

### *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](http://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](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 Hovudbudsjettskriv for 2012, Finansdepartementet, 18.3.2011.
- 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](http://www.evalueringsportalen.no)]



## Vedlegg 3: Budsjettfullmakter og økonomiforvaltning

### 1 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 Justis- og beredskapsdepartementet må trekke inn fullmakter.

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

#### 1.1 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. januar 2006. Paragrafene i parentes i punktene under refererer til paragrafene i Bevilgningsreglementet.

##### 1.1.1 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.

Det vises til kgl. res. av 2. desember 2005, jf. rundskriv R-110/ 2005, pkt. 2.2.

##### 1.1.2 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. Spesialenheten for politisaker sender søknad til Justis- og beredskapsdepartementet i regnskapsrapporten per 31. desember. Eventuelt overført beløp kan ikke disponeres av Spesialenheten for politisaker før departementet gir beskjed om det. Dette skjer når regnskapet for Spesialenheten for politisaker er avsluttet.

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

##### Merinntekt - generelt

Spesialenheten for politisaker kan få adgang til å overskride driftsbevilgningen mot tilsvarende merinntekter ("merinntektsfullmakt"). Spesialenheten for politisaker må i hvert enkelt tilfelle søke Justis- og beredskapsdepartementet 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 aktiv sykemelding, jf. rundskriv R-101 fra Finansdepartementet. Inntektene skal føres på virksomhetens inntektskapittel iht. gjeldende kontoplan. Fullmakten er delegert til Spesialenheten for politisaker.

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.

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

Spesialenheten for politisaker kan gis adgang til å overskride driftsbevilgningen til investeringsformål med inntil 5 pst. mot tilsvarende innsparing i løpet av de tre følgende budsjetterminer.

Spesialenheten for politisaker må i hvert enkelt tilfelle sende søknad til Justis- og beredskapsdepartementet om slikt samtykke før bevilgningen kan overskrides.

Det vises til kgl. res. av 2. desember 2005, jf. rundskriv R-110/2005, pkt. 2.6.

#### 1.1.5 Inngåelse av leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester som pådrar staten forpliktelser utover budsjettåret (§6, 2. ledd)

##### 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



## Vedlegg 4: IKT-mal for rapport drift og forvaltning 2013

[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. Sammenbraget skal være kortfattet.]

Slett all hjelpe tekst innenfor klammene [ ]

Virksomhet		Ansvarelig for rapport	dato
[Navn på virksomhet]			
Statusområde	Status	Tiltak / Oppgave / Gjøre mål	
Overordnet status	VELG	[Beskriv hvilke tiltak/oppgaver/gjøre mål som evt er iverksatt for å sikre at man oppnår status "grønn"]	
Stabil drift	VELG	[Beskriv hvilke tiltak/oppgaver/gjøre mål som evt er iverksatt for å sikre at man oppnår status "grønn"]	
Informasjons-sikkerhet	VELG	[Beskriv hvilke tiltak/oppgaver/gjøre mål som evt er iverksatt for å sikre at man oppnår status "grønn"]	
Avvikshåndtering	VELG	[Beskriv hvilke tiltak/oppgaver/gjøre mål som evt er iverksatt for å sikre at man oppnår status "grønn"]	
Risiko	VELG	[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	VELG	[Kommenter status for sikkerheten (omhandler kontinuitetshåndtering, katastrof håndtering 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"]
Tjenestnivå	VELG	[Kommenter status for tjenestnivå (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	VELG	[Kommenter 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	VELG	[Kommenter 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	VELG	[Kommenter 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	VELG	[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/drifts og eventuell forvaltningsplan etc., alt går som planlagt. Ingen ytterligere kommentarer nødvendig.
GUL	Ikke i henhold til mål/drifts 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/drifts 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".

