



DET KONGELIGE FORNYINGS-,  
ADMINISTRASJONS- OG KIRKEDEPARTEMENT

Departementenes Servicesenter  
Pb. 8129 Dep  
0032 Oslo

Deres ref  
12/2516

Vår ref

Dato  
25.01.2013

## Statsbudsjettet 2013 - Departementenes servicesenter - tildelingsbrev

### 1. INNLEDNING

Vi viser til Stortingets budsjettvedtak for 2013, jf. behandling av Prop. 1 S (2012-2013) og Innst. 16 S (2012-2013). På denne bakgrunn oversender Fornyings-, administrasjons- og kirke departementet (FAD) tildelingsbrevet for 2013, som gir de økonomiske rammene og fullmaktene for Departementenes servicesenter (DSS). Brevet beskriver utfordringer og prioriteringer, og fastsetter mål og resultatkrav. Tildelingsbrevet inneholder styringskrav og krav til rapportering. FAD viser også til virksomhets- og økonomiinstruks for DSS av 01.02.12.

Tildelingsbrevet er styrende for DSS. Endringer i politiske prioriteringer eller andre forhold kan gjennom året føre til at det kommer saker i tillegg. DSS må derfor ha tilstrekkelig fleksibilitet innenfor de budsjett- og personalmessige rammene til å kunne prioritere nye oppgaver som departementet definerer.

### 2. HOVEDUTFORDRINGER

Departementenes servicesenter leverer fellestjenester, sikkerhetstjenester, digitale tjenester og støtte til informasjonsformidling til Statsministerens kontor og departementene. Det overordnede målet for Departementenes servicesenter er å utvikle og levere tjenester etter departementenes behov, til avtalt kvalitet og i samsvar med sikkerhetsmessige krav. Driften skal være kostnadseffektiv og bygge på god miljøstyring. Nedenfor følger en generell omtale av DSS sine hovedutfordringer i 2013.

#### 2.1. God kvalitet og kostnadseffektivitet på eksisterende tjenester

De avtalte tjenestenes kvalitet skal samsvare med kravene i tjenesteavtalene og

tjenestebeskrivelsene. Det har vært krevende for DSS å sørge for at alle departementene får tjenester med god kvalitet etter 22. juli 2011. En prioritert oppgave i 2013 er derfor å levere eksisterende tjenester kostnadseffektivt med riktig kvalitet.

## **2.2. Sikkerhetstjenester som medfører et akseptabelt sikkerhetsnivå**

Sikkerhetsnivået for departementene er hevet med varig virkning. DSS er en viktig leverandør av sikkerhetstjenester til departementsfellesskapet. Det er en utfordring å sørge for planmessig og helhetlig utvikling av et godt sikkerhetsregime for departementene. DSS forventes å bidra aktivt i planlegging og utviklingen av framtidig sikkerhetsregime. Det vil videre være en viktig oppgave for DSS å ha tilstrekkelig vakt- og sikringspersonell med riktig kompetanse. DSS må også etablere tekniske sikkerhetsløsninger i tråd med operative behov.

## **2.3. Akseptabel informasjonssikkerhet**

Arbeidet med å bedre informasjonssikkerheten i departementsfellesskapet har hatt mye oppmerksomhet siden 2010. DSS har gjennomført forbedringer for å sikre tilstrekkelig tilgjengelighet, integritet og konfidensialitet. Informasjonssikkerhet vil også framover være et vesentlig tema. Nytt styringssystem (SSiS) for informasjonssikkerhet vil være en viktig integrert del av det alminnelige styringssystemet i DSS, og være basert på anerkjente standarder for informasjonssikkerhet.

## **2.4. Ny funksjonell og sikker IKT-løsning**

Utvikling og driftssetting av en ny IKT-løsning for departementene og Statsministerens kontor vil være en omfattende aktivitet i de nærmeste årene. I 2013 er det stilt midler til disposisjon for en utredning av konseptet og planlegging og prosjektering av ny løsning. Dersom det besluttes igangsetting av arbeidet med ny IKT-løsning, må DSS sikre at IKT-løsningen etableres med riktig kvalitet og fremdrift. I dette arbeidet er det viktig med god forankring i departementene og SMK slik at brukerne får en løsning i tråd med deres behov.

## **2.5. Stabilitet i IKT-drift.**

Stabilitet i IKT-leveransene, dvs få driftsforstyrrelser, er en viktig forutsetning for arbeidssituasjonen i departementene. Eldre og mangelfullt koordinerte IKT-systemer gjør driftssituasjonen sårbar. DSS må sikre stabilitet og sikkerhet i IKT-driften, for å opprettholde en akseptabel arbeidssituasjon for departementene, og ivareta informasjonssikkerheten. Målet er at DSS skal levere IKT-tjenester iht tjenesteavtalen.

## **2.6. Nytt regjeringskvartal**

Utredning og planlegging for nytt regjeringskvartal er sentralt i 2013 og kommende år. DSS har unik kunnskap om driften av departementsfellesskapet, leveranser av fellestjenester og sikkerhetsløsninger. Departementet ser det som avgjørende for et vellykket nytt regjeringskvartal at DSS sin kunnskap blir hørt og integrert i planleggingen. Departementet legger opp til at DSS skal prioritere arbeid med eiendomsutvikling og forvaltning, delta i referansegruppen for konseptvalgutredningen og aktivt bidra inn i utrednings- og planarbeidet framover.

### 3. MÅL OG RESULTATKRAV

For 2013 gjelder følgende mål og resultatkrav:

#### 3.1. Sikre og effektive løpende tjenester

DELMÅL	RESULTATKRAV	FRIST
3.1.1. DSS skal levere tjenester iht tjenesteavtaler og tjenestebeskrivelser.	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ Ingen avvik i leveransene.</li><li>◆ Tilfredse brukere.</li><li>◆ Dokumentert dialog med departementene ved endring av tjenesteavtalene og ved krevende leveranser, for eksempel som følge av 22. juli 2011.</li></ul>	31.12.2013
3.1.2. Departementene har oversikt over kostnadsdeling og enhetskostnader for 2014.	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ Levert kostnadsoversikt til departementene.</li></ul>	01.11.2013
3.1.3. Stabil IKT-infrastruktur (dagens løsning).	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ Oppetid/stabilitet i IKT-løsninger iht TB.</li><li>◆ Tjenesteavbrudd meldes iht rutinene .</li><li>◆ Vedlikehold formidles til brukerne iht TA.</li><li>◆ God brukerstøtte.</li></ul>	31.12.2013

#### 3.2. Utvikling og drift av sikkerhetstjenester iht hevet sikkerhetsnivå

DELMÅL	RESULTATKRAV	FRIST
3.2.1. Vakt og sikringstjenester iht sikkerhetskrav.	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ DSS har tilstrekkelig kvalifisert vaktpersonell.</li></ul>	31.12.2013
3.2.2. DSS skal bistå FAD i utvikling av et helhetlig sikkerhetsregime.	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ DSS gir FAD faglige bidrag til arbeid med et helhetlig sikkerhetsregime.</li></ul>	31.12.2013
3.2.3. Tilfredsstillende beredskap i DSS.	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ DSS har et godkjent krise- og beredskapsplanverk.</li><li>◆ DSS har iverksatt øvelser i tråd med krise- og beredskapsplaner.</li></ul>	31.12.2013
3.2.4. Utredning om begrenset politimyndighet	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ DSS skal levere utredning om behov og evt. premisser for begrenset politimyndighet.</li></ul>	01.09.2013
3.2.5. DSS har klargjort behov for redundant løsning for vaktentral og ledelse ved	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ Dokumentert behov for funksjonelle krav for</li></ul>	01.04.2013

krise og beredskap.	redundant løsning.	
---------------------	--------------------	--

### 3.3. Effektivisering av arbeidsformer, administrasjon og fellestjenester

DELMÅL	RESULTATKRAV	FRIST
3.3.1. Effektive arbeidsformer og samhandling i og mellom departementene.	♣ Bedre bruken og brukeropplæringen av dagens samhandlingsløsninger.	31.12.2013
3.3.2. Websak bidrar til effektiv saksbehandling.	♣ DSS har evaluert Depsak II prosjektet. ♣ God brukerstøtte.	31.12.2013.
3.3.3. Effektiv postformidling og dokumentløsning for departementene.	♣ DSS har utredet gevinstmuligheter ved sentralisering av postmottak, inkl. scanningsløsning og løsning for journalføring og dokumentforvaltning for departementene.	01.09.2013.
3.3.4 Departementene bruker standard kontoplan i regnskapsføringen.	♣ DSS har tilrettelagt for bruk av standard kontoplan i departementene.	31.12.2013
3.3.5 SAP-HR er innført.	♣ Departementene har fått opplæring i SAP-HR.	31.12.2013
3.3.6 DSS har styrket eiendomsadministrasjonen.	♣ DSS har bistått departementene i flytteprosesser og planlegging av funksjonelle arealbehov.	

### 3.4. Funksjonelle, sikre og kostnadseffektive digitale løsninger

DELMÅL	RESULTATKRAV	FRIST
3.4.1 Ny IKT-løsning for SMK og departementene.	♣ DSS har gjennomført en konseptvalgutredning for ny IKT-løsning. ♣ DSS bidrar til utvikling og implementering av ny IKT-løsning for departementene dersom dette blir besluttet.	15.05.2013
3.4.2 Tilfredsstillende informasjonssikkerhet i departementsfellesskapet.	♣ DSS har etablert styringssystem for informasjonssikkerhet som integrert del av samlet styringssystem. ♣ Tilby bistand til departementene i utvikling av metodikk	01.05.2013.

	for felles SSiS.		
3.4.3	DSS skal klargjøre behov for redundant løsning for IKT drift.	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Dokumenterte behov på funksjonelle krav for redundant løsning.</li> </ul>	01.03.2013.

### 3.4. Miljøvennlig drift av departementene og SMK

DELMÅL	RESULTATKRAV	FRIST	
3.5.1	God miljøprofil i alle fellestjenester.	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ DSS har gjennomført miljøtiltak i henhold til kravene i EMAS.</li> </ul>	31.12.2013
3.5.2	Miljøkrav i avtaler.	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Det er stilt relevante miljøkrav i avtaler som inngås.</li> </ul>	31.12.2013.

### 3.5. DSS bruker erfaringer for å videreutvikle kanalene for informasjon og kommunikasjon mellom regjeringen, departementene og innbyggerne.

DELMÅL	RESULTATKRAV	FRIST	
3.6.1	Informasjon på regjeringen.no publiseres på samiske språk.	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ SMK og departementene får tilbud om oversettelse av dokumenter på nordsamisk, sørsamisk og lule-samisk iht tjenestebeskrivelse.</li> <li>◆ Oversettelsestjenesten er evaluert.</li> </ul>	31.12.2013
3.6.2	Regjeringen.no videreutvikles og fungerer (sammen med andre kanaler) som digital møteplass mellom regjeringen og befolkningen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Tjenesten blir brukt.</li> <li>◆ Brukerne er tilfredse.</li> <li>◆ Regjeringen.no styrkes som kommunikasjonsløsning.</li> </ul>	31.12.2013

## 4. FELLESFØRING

### 4.1 Vurdering av sikkerhetstilstanden i forvaltningen

Lov om forebyggende sikkerhetstjeneste (sikkerhetsloven) gjelder for alle forvaltningsorganer som er i besittelse av skjermingsverdig informasjon eller objekt. Virksomheten skal i forbindelse med årsrapporten og i 2. tertialrapport, sende en rapport om sikkerhetstilstanden til departementet. Rapporten skal følge disposisjonen under:

<http://www.regjeringen.no/nb/dep/jd/tema/samfunnssikkerhet-og-beredskap/sub/mal-sikkerhetstilstand.html?id=710299>

## 5. STYRINGSKRAV

### 5.1 Jobbstrategi for unge personer med nedsatt funksjonsevne.

FAD ber om at det i tråd med regjeringens *Jobbstrategi for personer med nedsatt funksjonsevne* i perioden 2013-2014 tas inn personer med nedsatt funksjonsevne under 30 år på praksisplass i virksomheten. Virksomheter med mer enn 100 ansatte skal i perioden 2013-2014 ta inn minimum én person med nedsatt funksjonsevne under 30 år på en praksisplass per 100 ansatte.

*Rapportering: Årsrapport 2013 - Virksomheten skal gi en beskrivelse av arbeidet med å etablere praksisplasser for denne gruppen og oppnådde resultater.*

## 5.2 Klart språk

Virksomheten skal ha klart språk i interne og eksterne dokumenter og i all nettkommunikasjon. Veiledning og tips kan hentes på nettsiden til det sentrale klarspråksprosjektet [www.klarspråk.no](http://www.klarspråk.no).

## 5.3 Likestilling

Statlige virksomheter har en aktivitets- og redegjørelsesplikt for å fremme likestilling og hindre diskriminering. Det skal rapporteres på likestilling på tilsvarende måte som det ble gjort i 2012. Vi ber om at vedlagte mal følges som en utdyping av veiledningsheftet "Statlige virksomheters likestillings-redegjørelse etter aktivitets- og rapporteringsplikten".

Likestillingsredegjørelsen skal fremkomme av virksomhetens årsrapport. Det er data fra 1. oktober hvert år som danner grunnlaget for redegjørelsen. Data som etterspørres kan hentes fra eget personal- og lønnsystem.

Det rapporteres på følgende tabell til FAD og som skal danne grunnlaget for en samlet oversikt for FAD og underliggende virksomheter i Prop.1 S

	Ledere med personalansvar			Medarbeidere *			Lønn	
	M%	K%	Totalt	M%	K%	Totalt	M%	K/M i %
<b>2011</b>								
<b>Sett inn virksomhetens Navn</b>							100 %	x

\*= ledere med personalansvar skal ikke medregnes  
 x = (snittlønn kvinner/snittlønn menn)x100

*Rapportering: Årsrapport 2013 - Virksomheten skal gi en beskrivelse av hvilke tiltak som er planlagt, igangsatt og evt. gjennomført. Videre bør bakgrunn, mål, målgruppe, forankring, ansvarlig for gjennomføring og resultater angis for hvert enkelt tiltak.*

## 5.4 Inkluderende arbeidsliv (IA)

Virksomheten skal arbeide systematisk og målrettet med IA- avtalens 3 delmål.

1. Reduksjon i sykefraværet med 20 % i forhold til nivået i andre kvartal 2001. Dette innebærer at sykefraværet på nasjonalt nivå ikke skal overstige 5.6 %.
2. Økt sysselsetting av personer med redusert funksjonsevne. De konkrete målene fra tidligere tilleggsavtaler (om 5 % nytilsatte i staten med nedsatt funksjonsevne) videreføres.
3. Yrkesaktivitet etter fylte 50 år forlenges med 6 måneder. Med dette menes en økning sammenliknet med 2009 i gjennomsnittlig periode med yrkesaktivitet (for personer over 50 år).

*Rapportering: Pr halvår - Totalt sykefravær per halvår fordelt på kjønn*

*Årsrapport 2013 - Antall årsverk på IA-plass og/eller trainéordning og gjennomsnittlig alder på ansatte som går over på alderspensjon/AFP i løpet av året.*

## 5.5 Brukerundersøkelser

Brukerundersøkelser skal gjennomføres regelmessig. Resultatene skal være offentlige og legges til grunn for utforming og utvikling av virksomhetens tjenestetilbud.

*Rapportering: Årsrapport 2013 – DSS redegjør fra årets brukerundersøkelser og hvilke konsekvenser resultatene har hatt og vil ha, i utvikling av tjenestetilbudet.*

### **5.6 Oppfølging av lærlinger**

Med utgangspunkt i samfunnskontrakten for 2013-2015 ber FAD om at virksomheten vurderer potensialet for nye læreplasser og tilrettelegger for å ta inn nye lærlinger. Vi ber også om at virksomheten gjør opp status mht lærlinger, type lærlinger og potensialet for å øke antallet slik at målet om 20% økning i antallet lærlinger kan nås.

*Rapportering: Årsrapport 2013 – Virksomheten skal gi en statusbeskrivelse av arbeidet med å etablere læreplasser, type lærlinger og potensialet for nye læreplasser.*

## **6. RAPPORTERING**

Rapporteringsfrister er angitt i vedlagte styringskalender. Ved alvorlige, uforutsette situasjoner skal DSS straks ta kontakt med departementet.

I 2013 skal DSS skal innføre standard kontoplan og periodisert virksomhetsregnskap i henhold til statlige regnskapsstandarder (SRS) i tillegg til kontantregnskapet. Formålet er blant annet å få et bedre grunnlag for å synliggjøre og analysere kostnader og kostnadsutvikling. DSS skal levere rapport for første tertial i henhold til SRS 1. Videre skal DSS legge ved et fullstendig virksomhetsregnskap etter SRS i årsrapporten for 2013.

### **6.1 Årsrapport**

DSS skal utarbeide en årsrapport for 2013 og rapportere på de oppførte delmål- og resultatkrav. Virksomheten skal gi en vurdering av resultatene samt eventuelt omtale av ikke oppnådde resultater. Årsrapporten skal inneholde vurderinger av virksomhetens arbeid knyttet til FAD sine styringskrav. Videre skal DSS i forbindelse med årsrapporten sende en rapport om sikkerhetstilstanden til departementet, jf. pkt. 4.1 ovenfor. DSS skal også rapportere risikovurderinger av fremtidig arbeid, som grunnlag for prioriteringer året etter. Øvrige krav framgår av revidert virksomhets- og økonomiinstruks for DSS pkt. 3.2.4 Årsrapport.

### **6.2 Tertialrapporter**

Tertialrapporten skal inneholde status for mål og resultatkrav med risikovurderinger. Det bør også framkomme en vurdering av hvilke tiltak som er iverksatt eller vurderes iverksatt for å redusere risiko. DSS skal omtale hvordan arbeidet med styringskrav er implementert og varsle om utfordringer som departementet bør være kjent med.

Tertialrapporten skal inneholde økonomistatus (se vedlegg 3) med en samlet fremstilling av forventet resultat for året for alle poster (utgifter og inntekter) som er omfattet av merinntektsfullmaktene. Større avvik skal forklares, med omtale av planlagte tiltak. DSS skal også rapportere på forbruk av bevilgningene for 2013 som følge av angrepet mot regjeringskvartalet 22. juli 2011, ref. pkt. 6.3.

Årsrapporten og tertialrapportene skal i tillegg inneholde oversikt over departementenes bruk av samisk oversettelsestjeneste og angi antall oversettelser pr. departement og pr. språk.

### 6.3 Rapport om sikkerhetstjenestene

Rapportenes form og innhold vil være et tema i utviklingen av et helhetlig sikkerhetsregime for departementene. FAD vil ta kontakt med DSS for å drøfte hva DSS skal rapportere av regelmessig informasjon om sikkerhetstjenestene til FAD, hvor ofte og i hvilken form.

### 6.4 Risikostyring

Risikovurderinger av mål og resultatkrav, med risikoreducerende tiltak, innarbeides i års- og tertialrapportene. Risiko som oppstår i løpet av året, rapporteres som egne punkter i tertialrapportene. Arbeidet med strategiplaner og større utviklingstiltak i virksomheten skal bygge på særskilte risikovurderinger. Tiltak som DSS setter i verk for å redusere risiko, skal gjennomføres innenfor tildelte budsjettammer.

DSS skal gjennomføre risikovurderinger som ledd i den interne styringen, jf. økonomiregelverkets krav og virksomhets- og økonomiinstruksen, pkt. 4.2.1 Risikostyring. Departementet vil invitere til et samarbeid med DSS tidlig i 2013 for å bli enige om hvordan risikostyringen til DSS bør fremstilles for å gi FAD nødvendig styringsinformasjon.

## 7. BUDSJETTILDELINGER OG FULLMAKTER

### 7.1 Rammer

#### *Utgifter*

DSS er tildelt 792,369 mill. kroner fordelt på følgende kapittel og poster i 2013:

*Kap. 1520 Departementenes servicesenter* (i 1000 kr)

<b>Post</b>	<b>Betegnelse</b>	
01	Driftsutgifter	579 406
22	Fellesutgifter i regjeringkvartalet	124 993
45	Større utstyrsanskaffelser og vedlikehold, <i>kan overføres</i>	87 970
	Sum kap. 1520	792 369

#### *Inntekter*

Det forutsettes at DSS skal oppnå 94,766 mill. kroner i inntekter fordelt på følgende kapittel og poster i 2013:

*Kap. 4520 Departementenes servicesenter* (i 1000 kr)

<b>Post</b>	<b>Betegnelse</b>	
02	Ymse inntekter	21 932
03	Brukerbetaling for tilleggstjenester fra departementene	72 834
	Sum kap. 4520	94 766

### 7.2 Budsjettmessige føringer

DSS har ansvar for å planlegge virksomheten i 2013 slik at mål og resultatkrav oppnås innenfor de budsjettmessige rammene som er gitt i dette brevet, jf. Reglement for økonomistyring i staten § 4. Departementet understreker at virksomheten ikke må pådra seg utgifter uten at det er budsjettmessig dekning. Dersom det i løpet av året oppstår uventede utgifter eller bortfall av inntekter, skal disse dekkes ved omdisponeringer innenfor tildelt budsjettamme på budsjettnivå.



### **7.3 Bevilgning i 2013 som følge av angrepet mot regjeringskvartalet 22.7.2011**

#### *Post 01 Driftsutgifter:*

Det er avsatt til sammen 72,7 mill. kroner ekstra som følge av angrepet mot regjeringskvartalet 22. juli 2011. Bevilgningen skal dekke økte driftsutgifter som følge av flere departementsbygg og et generelt høyere sikkerhetsnivå for departementene, med varig virkning.

#### *Post 45 Større utstysanskaffelser og vedlikehold*

Det er avsatt 11,8 mill. kroner som følge av angrepet mot regjeringskvartalet 22. juli 2011. Bevilgningen skal dekke utgifter til sikringstiltak og anskaffelser av teknisk utstyr.

### **7.4 Midler til disposisjon i 2013 til ny IKT-løsning**

I 2013 er det avsatt 20 mill. kroner på kap. 1520, post 01 til planlegging og prosjektering av ny IKT-løsning. FAD vil drøfte bruken av disse midlene med DSS.

### **7.5 Fullmakter**

DSS delegeres fullmakt til å overskride bevilgningen under kap. 1520, post 01 mot tilsvarende merinntekt under kap. 4520, postene 02 og 03, jf. romertallsvedtak II i Prop. 1 S (2012-2013). Den inntektsfinansierte aktiviteten må ligge innenfor virksomhetens mål, oppgaver og rammevilkår, og må ikke skape bindinger til å opprettholde et høyere aktivitetsnivå enn det som blir dekket av utgiftsbevilgningen dersom merinntekten faller bort. Andre økonomiske og administrative fullmakter som delegeres til DSS går fram av vedlegg 1.

### **7.6 Tildeling**

I tråd med krav i § 7 i Reglement for økonomistyring i staten samt føringer gitt i dette tildelingsbrevet, blir bevilgningene på kapitlene 1520 og 4520 stilt til disposisjon for DSS. Økonomiforvaltningen i DSS i 2013 skal være i samsvar med revidert virksomhets- og økonominstruks fastsatt av departementet 1. februar 2012.

Med hilsen

Jon Blaalid (e.f.)  
ekspedisjonssjef

Sally Kemble  
seniorrådgiver

### **Vedlegg**

- ◆ Økonomiske og administrative fullmakter
- ◆ Styringskalender 2013
- ◆ Økonomistatus – mal
- ◆ Likestillingsrapportering - mal

Gjenpart: Riksrevisjonen

## Økonomiske og administrative fullmakter

### **1. Fullmakt til nettobudsjettering ved utskifting av utstyr**

Fullmakten gjelder mulighet til nettobudsjettering ved utskifting av utstyr bevilget over kap. 1520, post 01 med inntil fem prosent av bevilgningen, når dette er ledd i en rutinemessig fornyingsprosess, jf. Bevilgningsreglementets § 3 fjerde ledd og Finansdepartementets rundskriv [R-110/2005](#), pkt 2.2. Salgsinntektene skal føres til kredit på underpost 01-21, slik at det er mulig å kontrollere at grensen på fem prosent ikke blir overskredet.

### **2. Fullmakt til å inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret**

Fullmakten gjelder mulighet til å inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret 2013, som gjelder den ordinære virksomheten i DSS, jf. Bevilgningsreglementets § 6 andre ledd og Finansdepartementets rundskriv [R-110/2005](#) pkt 2.3. De utgiftene en har hatt i tilknytning til avtalen må kunne dekkes innenfor et uendret bevilgningsnivå på vedkommende budsjettpost i hele avtaleperioden, og oppsigelsesklausuler skal om nødvendig innarbeides i avtalen.

### **3. Fullmakt til å overskride investeringsbevilgning mot tilsvarende innsparing under driftsbevilgninger under samme budsjettkapittel**

Fullmakten gjelder mulighet til å omdisponere inntil fem prosent av bevilgningen på kap. 1520, post 01 til kap. 1520, post 45, jf. Bevilgningsreglementets § 11 fjerde ledd nr. 2 og Finansdepartementets rundskriv [R-110/2005](#), pkt 2.5. Omdisponeringen må ikke føre til økte utgifter ved at denne binder opp fremtidige drifts- og investeringsutgifter.

### **4. Fullmakt til å yte erstatning for skade/tap av private eiendeler**

Fullmakten gjelder rett til å yte erstatning for inntil 20 000 kroner dekket innenfor virksomhetens eget budsjett for skade eller tap av private eiendeler i samband med tjenesten ved tyveri, innbrudd, naturskade, brann o.l. Erstatningen må gis i samsvar med retningslinjene i Personallåndboken.

### **5. Fullmakt til å innvilge utdanningspermisjon med lønn i inntil ett år**

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

## Styringskalender 2013 – Departementenes servicesenter

Aktivitet/milepæl	Frist/dato
<b>Januar</b>	
Forklaringer til statsregnskapet mv. <sup>1</sup>	25.01.13
<b>Februar</b>	
Statsregnskapet 2012 - oversending av samlet årsregnskap til Riksrevisjonen	Straks det foreligger.
Årsrapporten for 2013	20.02.13
Statsbudsjettet 2013 - innspill til RNB 2013	27.02.13
<b>Mars</b>	
DSS' overordnede risikovurdering <sup>2</sup>	01.03.13
Første etatsstyringsmøte 2013	14.03.13
<b>April</b>	
Ledersamtale mellom departementsråden og direktøren for DSS	Mars/april
<b>Mai</b>	
Første tertialrapport	16.05.13
Statsbudsjettet 2014 <sup>3</sup> - innspill til rammefordelingsforslaget	21.05.13
Statsbudsjettet 2014 - Prop. 1 S (2013-2014) - Likestillingsrapport	28.05.13
<b>Juni</b>	
Andre etatsstyringsmøte	11.06.13
<b>August</b>	
Status- og økonomirapport for Statens servicesenter i Engerdal	01.08.13
<b>September</b>	
Sikkerhetsrapport for første halvår 2013 <sup>4</sup>	01.09.13
Andre tertialrapport, inkl. ev. innspill til nysalderingen	20.09.13
<b>Oktober</b>	
Tredje etatsstyringsmøte	17.10.13
<b>Desember</b>	
Statsbudsjettet 2014 - spesifisering av 01-posten fordelt på 01-1 Lønn og 01-2 Varer og tjenester	18.12.13
Statsbudsjettet 2015 - framlegg til konsekvensjustert budsjett	16.12.13

Behov for faglige kontaktmøter vurderes ut fra aktuelle saker.

<sup>1</sup> Retningslinjer vedrørende forklaringer til statsregnskapet mv. er gitt i rundskriv R-8/2011 av 14. november 2011, oversendt ved brev 3. desember 2012 fra FAD.

<sup>2</sup> I henhold til opplegg som avklares ifm planlagt temamøte om risikostyring, jf. tildelingsbrevets pkt 5.4.

<sup>3</sup> Retningslinjer vedrørende statsbudsjettet 2014 er gitt i rundskriv R-9/2011 av 7. desember 2012, oversendt ved brev 18. desember 2012 fra FAD.

<sup>4</sup> I henhold til opplegg som avklares innen første kvartal 2013, jf. tildelingsbrevets pkt. 5.3.

## Økonomirapport – mal

Økonomirapporten har følgende mal:

### A. Sammendrag – estimert forbruk for hele året

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

Post	Sum bevilgning	Estimert forbruk	Avvik

### B. Rapportering på postnivå

Tildelt bevilgning 2013	
Eventuell overføring fra 2012 til 2013	
Eventuelle bevilgningsendringer 2013	
<b>Sum disponibel bevilgning 2013</b>	
Estimert forbruk for 2013	
<b>Avvik totalt for 2013</b>	

	1.tertial	2. tertial	3. tertial
Periodisert bevilgning pr. tertial			
Regnskap pr. tertial			
<b>Avvik pr. tertial ift. bevilgning</b>			

	1.tertial	2. tertial	3. tertial
Periodisert budsjett pr. tertial inkl.merutgifter dekket av merinntekter			
Regnskap pr. tertial			
<b>Avvik pr. tertial ift. periodisert budsjett</b>			

## Likestillingsrapportering - mal

Nedenfor følger en nærmere forklaring til de forskjellige trinn som det skal redegjøres for i henhold til veiledningsheftet (VH). FAD ber også om at virksomhetene benytter samme inndeling i sine redegjørelser. Trinn 2 og 3 er slått sammen.

### Trinn 1 - "Vurdering av likestillingssituasjonen mellom kjønn"

Hver virksomhet skal utarbeide egne stillingskategorier hvor stillinger med likeverdig arbeid grupperes sammen. **Alle** medarbeidere skal inkluderes i rapporteringen. Tall fra Statens sentrale tjenestemannsregister (SST) skal benyttes i rapporteringen til FAD.

Tabell 1 og 2 nedenfor benyttes videre til å registrere kjønnsbalanse, lønn, deltid, midlertidig ansettelse, foreldrepermisjon og legemeldt sykefravær. Kjønnsbalanse og lønn skal registreres pr. stillingskategori. De øvrige faktorene skal kun registreres for virksomheten totalt. *Merk at tall for både 2010 og 2011 skal inn i tabellen.*

Registrering av **kjønnsbalanse** :

Kjønnsbalanse		
M %	K %	Totalt (N)
75	25	20

I de to første kolonnene registreres prosentvis andel av menn og kvinner innen den enkelte stillingskategori. I den siste kolonnen registreres faktisk antall medarbeidere. Eks: Totalt 20 ansatte, hvorav 15 er menn og 5 er kvinner. Dette gir 75 % menn og 25 % kvinner, totalt (N) 20 personer.

Registrering av **lønn** :

Lønn	
M i %	K/M i %
100	95

Kvinner lønn oppgis i prosent av menns lønn. Eks: Menn i kategorien tjener gjennomsnittlig kr 50 000 pr. mnd. Kvinner i kategorien tjener gjennomsnittlig kr. 47 500 pr. mnd.  $50\ 000 = 100\ %$ .  $(47\ 500 / 50\ 000) \times 100 = 95\ %$ .

Tabell 1:

		Kjønnsbalanse			Lønn	
		m%	k%	Totalt (N)	m (kr/%)	k/m (kr/%)
Totalt i virksomheten	2011					
	2010					
Stillingskategori	2011					
	2010					
Stillingskategori	2011					
	2010					

Registrering av **deltid**:

Det skal registreres hvor mange prosent av hhv menn og kvinner som jobber deltid. Eks.: Det er totalt 100 menn i kategorien. 4 av disse jobber deltid.  $(4 / 100) \times 100 = 4 \%$  av menn jobber deltid.

Registrering av **midlertidig ansettelse**:

Det skal registreres hvor mange prosent av hhv menn og kvinner som er midlertidig ansatt. Eks: Det er totalt 60 menn i kategorien. 3 av disse er midlertidig ansatt.  $(3/60) \times 100 = 5 \%$  av menn er midlertidig ansatt.

Registrering av **foreldrepermisjon**:

Totalt skal antall uker avvirket permisjon telles opp. Deretter skal det regnes ut hvor mange prosent av ukene som ble avvirket av menn og kvinner. Eks.: Det ble i 2011 tatt ut 160 uker foreldrepermisjon. 60 av disse ble benyttet av menn.  $(60/160) \times 100 = 38 \%$ . Menn benyttet 38 % av totalt foreldrepermisjonsuttak.

Registrering av **legemeldt sykefravær** benyttes gjennomsnittlig sykefraværspersent (kun legemeldt fravær) for kalenderåret.

Tabell 2:

		Deltid		Midlertidig		Foreldreperm.		Legemeldt fravær	
		M%	K%	M%	K%	M%	K%	M%	K%
Totalt i virksomheten	2011								
	2010								

**"Vurdering av likestillingssituasjonen på bakgrunn av etnisitet, religion og funksjonsnedsettelse"**

Når det gjelder religion, etnisitet og funksjonsnedsettelse er det ikke samme krav til systematisk og standardisert rapportering, bl.a. grunnet personvern. I veiledningsheftet fremkommer det at: "For å vise at aktivitetsplikten er oppfylt, bør en kort sammenfatning av vurderinger på hvert område tas inn i redegjørelsen. Dersom det ikke gjøres vurderinger på hvert område, bør det presentere en plan for når og hvordan vurderingene skal gjøres." For å avdekke hindringer mot likestilling på disse områdene kan tabell 2 på side 14 i veiledningsheftet benyttes. Det kan bli omfattende og dermed ikke gjennomførbart å sette i gang tiltak på samtlige områder (se venstre side av tabell 2). Det er derfor mulig å velge ut et område som det redegjøre mer grundig for, og skrive en plan for når og hvordan vurderingene skal gjøres prioritert neste år.

Spørsmålene til høyre i tabell 2 må stilles for det diskrimineringsgrunnlagene virksomheten ønsker å gjøre rede for.

Eks.: Etnisitet, religion og funksjonsnedsettelse sett opp mot rekruttering:

- Har vi et mål på dette området?
- Finner vi forskjeller mellom og innenfor etniske grupper i representasjon, bruk eller nivå? (Få ansatte med etnisk minoritetsbakgrunn, ingen i lederstillinger etc.)
- osv

**Trinn 2 og 3 – "Vurdere tiltak og iverksette tiltak for å fremme likestilling og hindre diskriminering"**

Når tabell 1 og 2 er ferdig utfylt gir tabellen et godt grunnlag for å belyse utfordringer når det gjelder kjønnsbaserte forskjeller. Disse tabellene skal brukes som grunnlag for å vurdere behov for tiltak. Dersom kartleggingen i trinn 1 viser ulikheter og utfordringer, er virksomheten pålagt å vurdere tiltak

## Vedlegg 4

som kan fremme likestilling (s. 15 i VH). Det er viktig å understreke at tiltak også er å kartlegge praksis nærmere. Eksempler på tiltak finnes i første kolonne i tabellen på s. 17 i VH. Flere eksempler på tiltak finnes i håndboken "Likestilling og mangfold: Tips og sjekklister for arbeidsplassen" som finnes på <http://www.ldo.no>.

Tiltakene skal naturligvis være knyttet til de utfordringene den enkelte virksomhet har avdekket i trinn 1. Det må være en klar målsetting for tiltaket, og tiltaket må ha en god forankring i virksomheten (s. 16 i VH).

Kolonne 2 – 7 på side 17 i VH gir en oversikt over hvilke faktorer det skal rapporteres på, knyttet til hvert enkelt tiltak. Når det gjelder status skal det rapporteres på både planlagte, påbegynte og gjennomførte tiltak. En slik oversikt vil aldri bli uttømmende, men virksomheten skal rapportere på noen få og gode tiltak for å rette opp skjevheter.

### Helt til slutt:

For at FAD og underliggende virksomheter skal kunne gi en samlet oversikt over likestillingssituasjonen mellom kjønn ber vi om at tabell 3 fylles ut.

Tabell 3:

	Ledere med personalansvar			Medarbeidere *			Lønn		
	2011	m%	k%	Totalt (N)	m%	k%	Totalt (N)	M%	K/M %
<b>Sett inn virksomhetens navn</b>								100 %	x

\*= ledere med personalansvar skal ikke medregnes

x = (snittlønn kvinner/snittlønn menn)x100.