



Sammen for fellesskapet

Årsrapport 2024



Departementsakademiet



Departementene

Snarveier ▾

Du er her: [Departementsakade...](#) · [Nyheter](#)

Stående applaus for Departementsakademiet



Øyvind Holt

Øyvind Holt er en del av det første kullet med i Departementsakademiet. Han mener videreutdanning gir mulighet til faglig utvikling og nettverksbygging.

Publisert 29.10.2024

Gjennom akademiet kan ansatte i forvaltningen ta en erfaringsbasert master i offentlig forvaltning ved siden av jobben. Målet er å styrke fagkunnskapen.

– Departementsakademiet gir oss en god anledning til å løse utfordringer fagfelt. Selv om vi jobber i ulike avdelinger, kontorer og deler av de samme utfordringene. Gjennom studiet kan vi dele erfaringer. Øyvind Holt, avdelingsdirektør ved Statsministerens kontor.

Faksimiler fra Departementsakademiet's egen portal 2024.

Snarveier ▾

Du er her: [Departementsakade...](#) · [Nyheter](#)

Nytt mentorprogram for ledere i departementsfelleskapet



Er du leder? Ønsker du å utvikle ditt eget lederskap? Ønsker du å dra nytte av erfaringene til andre ledere i departementene, og samtidig få en samtalepartner for refleksjon og læring? Meld deg på mentorprogrammet for ledere innen 15. desember.

Publisert 26.11.2024

Departementsakademiet

- 47 kursdager på 16 kurs og programmer
- 2541 påmeldinger
- 1730 deltakere
- 120 deltakere til emner i erfaringsbasert master i offentlig forvaltning
- Dobler antall kurs fra 2023
- Blitt medlem i OECDs network of schools of government

Du er her: [Depweb](#) · [Tjenester](#) · [Renhold og miljø](#)

Miljøarbeid for grønne departement

I departementsfellesskapet har vi forpliktet oss til å stadig redusere vår miljøpåvirkning. Arbeidet du og vi gjør hver dag utgjør en forskjell.

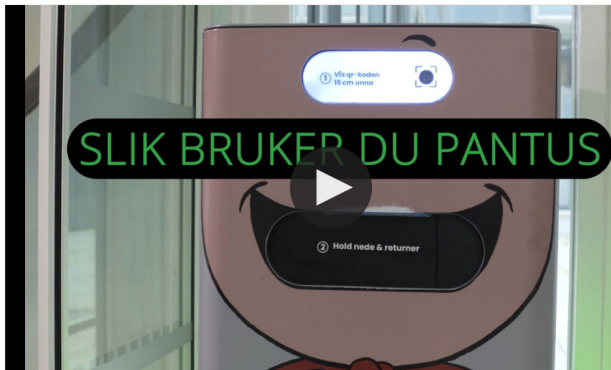


Du er her: [Depweb](#) · [Tjenester](#) · [Helse og velferd](#) · [Kantiner](#)

Pantus - pantesystem og returboks i R5 og A64

«Pantus» er et pantesystem med returboks som vil erstatte engangsbeholderne. Returboksen brukes hvis du skal ta med mat ut av kantinen, og det er kun én returboks per kjøp.

Publisert 09.03.2023 | Sist endret 07.05.2024



Hvordan fungerer pantesystemet

Slik går du frem når du bestiller mat du vil ta med deg

Slik går du frem for å pante returboksen

Problem med registrering av pant?

Faksimiler fra DSS' intranett om noen av miljøtiltakene for departementene i 2024.

Du er her: [Depweb](#) · [Nyheter](#) · [2024](#) · [April](#)

Tørkepapir til gjenvinning gir mer sirkulær økonomi



Brukt og komprimert tørkepapir på vei til resikulering Foto: DSS

570 kg som før gikk i restavfallet, er nå på vei til produsentens fabrikk i Sverige for produksjon av nytt papir.

Publisert 29.04.2024

Siden midten av desember har DSS skilt ut tørkepapir fra toalettene i R5. Tidligere ble dette kastet i restavfallet, men nå er en mer sirkulær løsning testet ut. I stedet går papiret direkte tilbake til fabrikk for produksjon av nytt papir. Det første lasset med tørkepapir til gjenvinning ble sendt i midten av april. DSS anslår at løsningen vil bidra til å redusere mengde restavfall med 7,5 tonn årlig for departementsfellesskapet.

Sammen for fellesskapet – for et bedre klima

Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon jobber kontinuerlig med å forbedre miljøprestasjonen, etterleve lovfestede krav, forpliktelser og øvrige forventninger. Sammen skal vi bidra til et bærekraftig samfunn ved å redusere overforbruk, unngå unødvendig forurensning, og fremme innovasjon og klimavennlige løsninger.

Se [miljørapport](https://nettsteder.regjeringen.no/miljorapport/) (<https://nettsteder.regjeringen.no/miljorapport/>)

I dag får DSS 15 nye oversettere fra UD!



Alle ansatte i seksjon for anskaffelser og oversettelser (ANO). Foto: Karianne Høgberg

De blir nå en del av fagmiljøet vårt som administrerer rammeavtaler for tolking og oversettelser.

Publisert 19.08.2024

Bakgrunnen for at UD's to oversettermiljøer overføres til DSS, er arbeidet med å rendyrke Utenriksdepartementets kjerneoppgaver. DSS administrerer fra før en rekke rammeavtaler og frilansavtaler for oversettelser, og vil samle alt av oversettelser til avdeling for virksomhetsstyring og anskaffelser (VA)

Det er enhet for EØS-oversettelser og oversettelsesenheten som overføres fra UD og blir en del av fagmiljøet i DSS.

– Jeg gleder meg til å styrke DSS med unik kompetanse på et spennende fagområde, og ser fram til å få oversetterne inn på DSS-laget, sier DSS-direktør Torgeir Strøm.

– Ja, oversetterne leverer høy kvalitet. Vår målsetting er at DSS ser helhetlig på, og bygger opp et sterkt og kompetent og oversettelsesmiljø i DSS, slår seksjonssjef Hanna Meland fast.

Faksimile
fra DSS' intranett.

15 oversettere fra UD er nå en del av fagmiljøet i DSS

«Jeg gleder meg til å styrke DSS med unik kompetanse på et spennende fagområde, og ser frem til å få oversetterne inn på DSS-laget».

DSS-direktør Torgeir Strøm

Innholdsfortegnelse

1	Leders beretning	7
2	Introduksjon til virksomheten og hovedtall	9
2.1	DSS' virksomhet og samfunnsoppdrag	10
2.2	DSS' organisering og ledelse	11
2.3	Presentasjon av utvalgte hovedtall	12
2.3.1	DSS totale bevilgning i 2024	12
2.3.2	Utvalgte nøkkeltall de siste tre årene	13
2.3.3	Fordeling av kostnader på post 01	14
2.3.4	Egne vakter og innleide vektere	14
3	Årets aktiviteter og resultater	15
3.1	Samlet vurdering av prioriteringer, ressursbruk, resultater og måloppnåelse	16
3.2	Overordnet redegjørelse per tjenesteområde	17
3.2.1	Digitale tjenester	17
3.2.2	Fasilitetstjenester	17
3.2.3	HR-tjenester	18
3.2.4	Vakt- og resepsjonstjenester	19
3.3	DSS bidrag for å nå bærekraftsmålene	20
3.4	Rapportering på oppdrag og føringer fra tildelingsbrevet og andre brev i 2024	21
3.4.1	Overordnede prioriteringer, føringer og utfordringer til DSS	21
3.4.2	Styringsparametere	24
3.4.3	Oppdrag	28
3.4.4	Fellesføringer og evalueringer	31
3.4.5	Tillegg til tildelingsbrev og andre oppdrag	33
3.4.6	Oppdrag fra tidligere år	36
3.5	Sikkerhetstruende hendelser og sikkerhetsbrudd	38
3.5.1	IKT-sikkerhet	38
3.5.2	Objektsikkerhet	41
4	Styring og kontroll i virksomheten	43
4.1	Virksomhetens overordnede vurdering av opplegget for styring og kontroll	44
4.2	Vesentlige forhold/endringer ved DSS sin planlegging, gjennomføring og oppfølging	45
4.2.1	DSS sin risikostyring og status internkontroll, herunder dokumentasjon og iverksatte tiltak	45
4.2.2	Bemannings-, kapasitets- og kompetansesituasjonen i DSS	45
4.2.3	Prosjekter og igangsatte tiltak som gjelder DSS sin planlegging, gjennomføring og oppfølging	46
4.2.4	Forvaltning av egne eiendeler (materielle verdier)	47
4.2.5	Innkjøpsrutiner	49

4.2.6	Oppfølging av vesentlig styringssvikt/mangler/utfordringer, herunder merknader fra Riksrevisjonen	49
4.2.7	Oppfølging av evalueringer, bruker- og kundeundersøkelser, tilsynsrapporter og pålegg fra tilsynsmyndigheter	49
4.3	Vesentlige forhold på områdene personal, likestilling og diskriminering, lærlinger, HMS/arbeidsmiljø og ytre miljø	50
4.3.1	HMS/arbeidsmiljø	50
4.4	Arbeidet med informasjonssikkerhet	51
5	Vurdering av framtidsutsikter	53
5.1	Nytt regjeringskvartal	54
5.2	Samfunnsøkonomiske perspektiver og teknologiutvikling	54
5.3	Samarbeid og kompetanse	55
5.4	Tjenesteleveranser i en mer usikker verden	55
5.5	Ny strategiperiode 2026–2030	56
6	Årsregnskap	57
6.1	Ledelseskomentarer – regnskapsrapportering per 31.12.2024	58
6.2	Prinsippnote til kontantregnskapet	60
6.3	Oppstilling av bevilgningsrapport 31.12.2024	61
6.4	Note A – Forklaring av samlet tildeling utgifter	62
6.5	Note B – Forklaring til brukte fullmakter og beregning av mulig overførbart beløp til neste år	63
6.6	Oppstilling av artskontorrapporteringen 31.12.2024	64
6.7	Prinsippnote til virksomhetsregnskapet	65
6.8	Resultatregnskap	67
6.9	Balanse	68
6.10	Statens kapital og gjeld	69
6.11	Note 1 – Driftsinntekter	70
6.12	Note 2 – Lønnskostnader	71
6.13	Note 3 – Immaterielle eiendeler	72
6.14	Note 4 – Varige driftsmidler	73
6.15	Note 6 – Finansinntekter og finanskostnader	75
6.16	Note 7A – Sammenheng mellom avregnet med statskassen og mellomværende med statskassen (bruttobudsjetterte virksomheter)	76
6.17	Note 7B – Sammenheng mellom avregnet med statskassen og mellomværende med statskassen (bruttobudsjetterte virksomheter)	77
6.18	Note 8 – Beholdning av varer og driftsmateriell	78
6.19	Note 9 – Kundefordringer	78
6.20	Note 10 – Opptjente, ikke fakturerte inntekter / Mottatt forskuddbetaling	79
6.21	Note 11 – Andre kortsiktige fordringer	79
6.22	Note 12 – Annen kortsiktig gjeld	80
7	Vedlegg	81
	Vedlegg 1: Likestillingsredegjørelse DSS 2024	82

1

Leders beretning

DSS har hatt et svært aktivt år. Til tross for høy aktivitet har vi levert tjenester og oppdrag i tråd med vårt samfunnsoppdrag og forventningene til oss. Vi har levert stabile og gode fellestjenester til departementene og SMK. Det har også vært vår viktigste prioritet, og vi har jobbet målrettet for å sikre at tjenestene er effektive og har riktig kvalitet.

Brukerundersøkelsen gjennomført høsten 2024 viser meget god tilfredshet blant våre brukere innenfor de fleste tjenesteområdene. Undersøkelsen viser at vi leverer best der vi er i direkte kontakt med brukerne, men at vi ikke i tilstrekkelig grad har klart å innfri forventningene knyttet til enkelte av våre digitale tjenester/applikasjoner.

Fra august ble DSS ansvarlig for oversettelser av EU-regelverk, Schengen-regelverk og språkvask for Utenriksdepartementet (UD), Statsministerens kontor (SMK) og i enkelte tilfeller for Slottet. Dette er oppgaver som UD tidligere var ansvarlig for og jeg er glad for at DSS er vurdert som kompetent leverandør innenfor området.

DSS sin viktigste utviklingsaktivitet i 2024 har vært knyttet til forberedelser av nye tjenester i nytt regjeringskvartal. Arbeidet omfatter

utvikling av tjenestekonsepser, utarbeidelse av instruksjoner og retningslinjer, planlegging, testing, samt etablering og idriftsetting av tjenester. Enkelte deler av nytt regjeringskvartal har gått fra etablering til drift, og her har DSS startet å levere tilpassede tjenester. Arbeidet med å legge til rette for opplæring og informasjon til departementene som forberedelse til innflytting ble også startet opp, og videreføres i 2025.

Opprettelsen av Departementenes digitaliseringsorganisasjon (DIO) har hatt høy prioritet, og har vært meget ressurskrevende. DSS har bidratt med betydelige ressurser for å sikre at DIO både teknisk og organisatorisk kunne være operativ med virkning fra 1. januar 2025. Som ett ledd i dette arbeidet er det også utviklet nye administrative tjenester fra DSS til DIO innenfor blant annet HR, arkiv, lønn, regnskap og økonomistyring. Dette arbeidet vil ha overføringsverdi også til andre prosjekter. Opprettelsen av DIO er også en milepæl for DSS. DSS vil ikke lenger være leverandør av digitale tjenester til departementsfellesskapet og 160 ansatte er overført til DIO. Det er vemodig, men legger samtidig til rette for at DIO har gode forutsetninger for å lykkes med sitt samfunnsoppdrag.

Som en oppfølging av dataangrepet sommeren 2023, har DSS i 2024 videreført arbeidet med å legge grunnlaget for en mer sikker digital infrastruktur. Arbeidet som startet i 2022 med reinvesteringer på dagens felles IKT-plattform fortsatte også i 2024, og vil fra 2025 ivaretas av DIO. I 2024 har DSS også innført ny sak- og arkivløsning for Forsvarsdepartementet (FD) og SMK, og vi har fortløpende jobbet med å forbedre løsningen.

I 2024 har arbeidet med å møte utviklingen knyttet til bruken av generativ kunstig intelligens (KI) i departementsfellesskapet startet opp. Vi har blant annet bidratt til utviklingen av felles retningslinjer for bruk av KI i departementsfellesskapet, vi har testet ut bruk av KI innenfor rekruttering og anskaffelser, og i samarbeid med Finansdepartementet (FIN) har vi jobbet med utprøvinger innenfor høringsprosessen. På slutten av året opprettet DSS en tverrdepartemental arbeidsgruppe som sammen med DIO skal utforske hvordan KI kan utnyttes best mulig fremover.

Departementsakademiet ble etablert høsten 2023, og har på kort tid utviklet seg til å bli en sentral enhet i departementsfellesskapet for å formidle og bygge opp forvaltningskunnskap og kultur, og har samtidig blitt en møteplass og plattform for utvikling. Akademiet er et viktig element i oppfølgingen av departementenes strategi «Gode hver for oss. Best sammen.» Det gleder meg at det er stor interesse for kursene og opplæringstiltakene som tilbys.

DSS skal ha god styring og kontroll innenfor sitt ansvarsområde som er tilpasset virksomhetens egenart, risiko og vesentlighet, og departementene skal ha tillit til oss som leverandør av administrative fellestjenester. I 2024 har vi opplevd enkelte utfordringer knyttet til forvaltning av fellesavtaler og vi har identifisert behov for forbedringer i vårt styringssystem for sikkerhet. Begge forholdene vil bli fulgt tett opp i 2025 gjennom egne prosjekter for å videreutvikle styringen av DSS.

Samlet sett mener jeg at DSS har levert svært gode resultater i 2024 som understøtter virksomhetens mål og samfunnsoppdrag. Det hadde ikke vært mulig uten svært dedikerte medarbeidere med høy kompetanse. Det gjør meg trygg på at vi også skal klare å levere effektive tjenester med god kvalitet i framtiden. I 2025 vil DSS utarbeide en ny virksomhetsstrategi for 2026–2030.



Torgeir Strøm
direktør



2

Introduksjon til virksomheten og hovedtall

SECURITY

2.1 DSS' virksomhet og samfunnsoppdrag

DSS er et ordinært statlig forvaltningsorgan underlagt Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet (DFD). Hovedmålet med DSS sin virksomhet er å sørge for at *departementene mottar effektive fellestjenester med riktig kvalitet.*

Effektive fellestjenester med riktig kvalitet er en forutsetning for at departementene kan løse sine samfunnsoppgaver og ivareta sin rolle som sekretariat for politisk ledelse. Fellestjenestene skal være sikre, kostnadseffektive, konkurransedyktige og gi stordriftsfordeler. Felles løsninger, samlet kompetanse i sterke administrative fagmiljøer, standardisering og ny teknologi skal bidra til dette.

Vakt- og resepsjonstjenester

DSS leverer vakt- og resepsjonstjenester som del av DFDs ansvar for sikring av departementsbyggene og regjeringens representasjonsanlegg. Vakt- og resepsjonstjenester består av perimeter- og skallsikring, vakthold, sikkerhetskontroll av post, besøkende og kjøretøy, resepsjonstjenester med adgangskontroll, og forvaltning, drift, vedlikehold og utvikling av tekniske sikringsanlegg og kjøretøysperrer. DSS vaktsentral er del av vakt- og resepsjonstjenesten.

Digitale tjenester

DSS leverer digitale tjenester som støtter departementsfellesskapets arbeidsprosesser. DSS tilrettelegger, utvikler, gir råd om og forvalter informasjonstjenester og samhandlingstjenester for regjeringen og departementene. Fra 2025 overføres de digitale tjenestene fra DSS til DIO.

Fasilitetstjenester

DSS leverer fasilitetstjenester innenfor flere fagområder til departementsfellesskapet. Den største og mest omfattende tjenesten er renholdstjenesten, som også har ansvaret for renholdet i regjeringens representasjonsanlegg. All håndtering og distribusjon av varer og post er også en sentral tjeneste, samt teknisk redaksjon som har ansvaret for produksjon av regjeringsdokumenter, Norges offentlige utredninger og statsbudsjettet. I tjenesteporteføljen ligger også felles miljøledelse i departementsfellesskapet, kantiner, departementenes fellesbibliotek, sentralbord, anskaffelser, oversettelser og flytte- og monterings-tjenester.

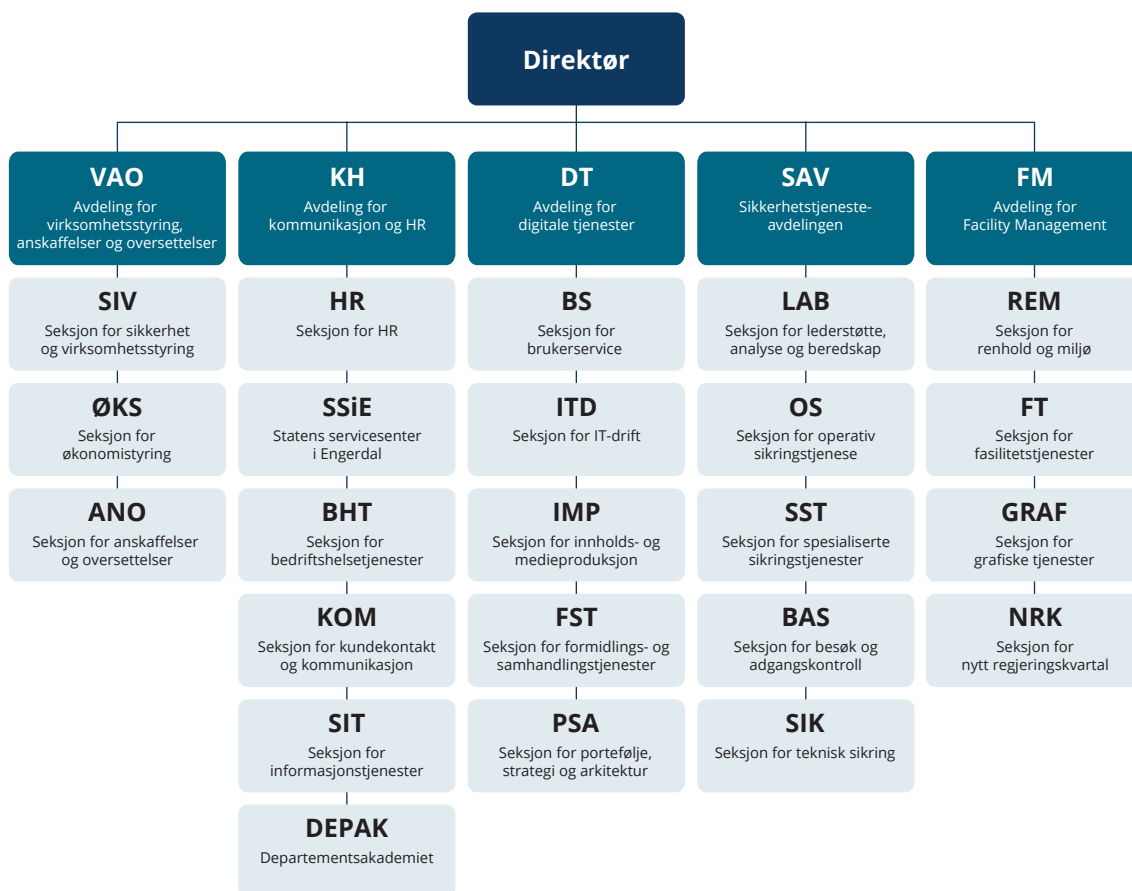
HR-tjenester

DSS tilbyr en rekke HR-tjenester som inkluderer bedriftshelsetjenesten, kompetanse-tjenesten og rekrutteringstjenester. Rekrutteringstjenestene omfatter topplederrekruttering, rekrutteringsbistand og kandidattesting. HR-tjenestene omfatter også HR-statistikk og koordinerer Akan-arbeidet i departementene. I tillegg koordinerer DSS departementenes deltakelse på karrieredager og rekrutteringsnettverket «Sammen om rekruttering». Samtidig bidrar DSS tungt inn i utviklingen av felles HR-tjenester i departementsfellesskapet.

Departementsakademiet

Departementsakademiet tilbyr en rekke kurs i klassiske byråkratferdigheter og kompetanse på tverrgående emner til ledere og medarbeidere i departementsfellesskapet, hvor departementene og SMK er viktige bidragsytere. Akademiet tilbyr mentorprogram for nyansatte og til ledere med personalansvar. Topptilbudet er en erfaringsbasert master i offentlig forvaltning ved Universitetet i Bergen og Norges Handelshøgskole.

Figur 2.1 Organisasjonskart



Organisasjonskartet viser organiseringen til DSS per 31.12.2024. Etter overføringen av oversettelsestjenesten fra UD til DSS i august 2024 byttet VA navn til VAO (avdeling for virksomhetsstyring, anskaffelser og oversettelser) og ANS byttet navn til ANO (seksjon for anskaffelser og oversettelser).

2.2 DSS' organisering og ledelse

Pr. 31.12.2024 hadde DSS 774¹ ansatte som i hovedsak er lokalisert i Oslo, med unntak av Statens servicesenter i Engerdal (SSiE). I 2024 har DSS vært organisert i fem avdelinger. Alle avdelingene leverte tjenester til departementene og SMK.

Ledelsen består av følgende personer:

- Torgeir Strøm, direktør
- Thomas Bettum, assisterende direktør med ansvar for avdeling for virksomhetsstyring, anskaffelser og oversettelser

- Eva Måge Brown, avdelingsdirektør i avdeling for Facility Management
- Beate Erikstad, assisterende direktør med ansvar for avdeling for kommunikasjon og HR (frem til juni 2024)
- Karoline Holme, fungerende avdelingsdirektør i avdeling for kommunikasjon og HR (fra juni 2024)
- Unni Johnsrud, fungerende avdelingsdirektør i avdeling for digitale tjenester
- Are Langaard Jensen, avdelingsdirektør i sikkerhetstjenesteavdelingen

¹ Faste og midlertidig ansatte, inkludert vikarer og ekstra-hjelp.

2.3 Presentasjon av utvalgte hovedtall

2.3.1 DSS totale bevilgning i 2024

Tabellene under viser DSS' disponible utgifts- og inntektsbevilgning samt mottatte belastningsfullmakter i 2024.

Inntekter

Tabell 2.1 Kap. 4510 Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon (beløp i 1 000 kroner)

Post	Betegnelse	Beløp
02	Ymse inntekter	79 293
03	Brukerbetaling for tilleggstjenester fra departementene	118 446
	Sum kap. 4510	197 739

Utgifter

Tabell 2.2 Kap. 1510 Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon (beløp 1 000 kroner)

Post	Betegnelse	Beløp
01	Driftsutgifter	941 698
21	Spesielle driftsutgifter	76 135
22	Fellesutgifter for departementene og Statsministerens kontor	133 302
45	Større utstyrsanskaffelser og vedlikehold, kan overføres	246 555
46	Sikringsanlegg og sperresystemer i regjeringsbygget	15 071
	Sum kap. 1510	1 412 761
01	Belastningsfullmakt UD – Oversettere og EØS-oversettelse	10 827
21	Belastningsfullmakt UD – Prosjekt ny EØS notatbase	1 200
	Sum belastningsfullmakt UD kap. 0100	12 027
21	Belastningsfullmakt KDD – Register for verv og økonomiske interesser for statssekretærer og politiske rådgivere	450
	Sum belastningsfullmakt KDD kap. 0500	450
01	Belastningsfullmakt BFD – HR-tjenester	720
	Sum belastningsfullmakt BFD kap. 0800	720
01	Belastningsfullmakt DFD – Etableringen av Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet	3 560
01	Belastningsfullmakt DFD – Minnemarkeringen i regjeringskvartalet 22. juli. 2024	350
01	Belastningsfullmakt DFD – Flytting av departementenes trykkeri (DepMedia) og bedriftshelsetjeneste	2 200
21	Belastningsfullmakt DFD – Effektivisering av lovprosessen (EIREST)	1 400
21	Belastningsfullmakt DFD – Departementsakademiet	1 500
21	Belastningsfullmakt DFD – Oppfølging av departementsstrategien 2021–2025 – Delprosjekt HR	295
21	Belastningsfullmakt DFD – Merknader til arbeidet med KI	2 100
	Sum belastningsfullmakt DFD kap. 1500	11 405
27	Belastningsfullmakt DFD – Prosjekt ny sak- og arkivløsning	44 440
	Sum belastningsfullmakt DFD kap. 1512	44 440

2.3.2 Utvalgte nøkkeltall de siste tre årene

Tabell 2.3 Tall fra årsregnskapet (kostnader i 1 000 kroner)

Tall fra årsregnskapet	2024	2023	2022
Antall ansatte ¹	774	754	755
Antall avtalte årsverk iht. statistikken til SSB	690	695	689
Antall utførte årsverk	633	631	627
Årsverkskostnad (avtalte årsverk)	904	839	794
Årsverkskostnad (utførte årsverk)	985	924	873
Totale driftskostnader	1 258 275	1 200 717	1 102 389
Lønnskostnader	623 655	583 240	547 353
Lønnsandel av totale driftskostnader, prosent	49,6 %	48,6 %	49,6 %
Samlet tildeling post 01-99	1 412 761	1 124 691	990 109
Utnyttelsesgrad 01-29	95,2 %	97,5 %	98,0 %
Andel bevilgningsfinansiering	81,5 %	82,6 %	83,8 %
Andel brukerfinansiering	18,5 %	17,4 %	16,2 %
Konsulent tjenester av driftskostnader, prosent	3,4 %	8,6 %	7,4 %
Andre fremmede tjenester av driftskostnader, prosent	6,6 %	5,6 %	6,8 %
Avskrivningsandel	2,7 %	2,7 %	2,9 %
Opprettholdelsesgrad	94,8 %	74,2 %	115,6 %

¹ Faste og midlertidig ansatte, inkludert vikarer og ekstrahjelp.

Tabell 2.4 Driftskostnader per tjenesteområde (kostnader i 1 000 kroner)

Driftskostnader per tjenesteområde	2024	2023	2022
Digitale tjenester	404 789	403 887	368 164
Fasilitetstjenester	199 599	169 715	162 095
HR-tjenester	42 174	31 590	31 223
Vakt- og resepsjonstjenester	305 002	315 335	285 157
Øvrige tjenester samt administrasjon og husleie	306 711	280 244	261 007
Sum	1 258 275	1 200 771	1 107 646

Økte kostnader innen tjenesteområdet fasilitetstjenester skyldes i hovedsak kostnader i forbindelse med tre forhold. Flytting av departementenes trykkeri (DepMedia) til nye lokaler, prosjektet Effektiv informasjonsutveksling mellom regjeringen og Stortinget (EIREST), samt at DSS fra 19. august 2024 overtok oversettelsestjenestene fra UD.

Økte kostnader innen tjenesteområdet HR-tjenester skyldes helårsvirkning for drift av Departementsakademiet, som ble etablert i september 2023, samt økt aktivitet knyttet til DSS' rekrutteringstjenester.

Økningen innenfor tjenesteområdet «øvrige tjenester samt administrasjon og husleie» har sammenheng med at lønnsoppgjøret i staten for 2024 ikke ble avklart før i slutten av november 2024, og at DSS ikke har utbetalt resultatet av lønnsoppgjøret i 2024. Et estimat for lønnsavsetning til lønnsoppgjøret er i sin helhet ført på dette tjenesteområdet. Tilsvarende utarbeidet Statens pensjonskasse et estimat for økt pensjonspremien som følge av lønnsoppgjøret, som også er ført på området. For øvrig har økningen på området i hovedsak sammenheng med konsulentbruk knyttet til arbeidet med nytt regjeringskvartal samt ordinær økning i husleiekostnadene.

2.3.3 Fordeling av kostnader på post 01

Tabell 2.5 Tall knyttet til post 01 (kostnader i 1 000 kroner)

Tall knyttet til post 01	2024	2023	2022
Lønnskostnader	550 880	518 885	484 231
Interne driftskostnader	82 106	61 048	59 720
Investerings- og vedlikeholdsmidler	23 575	29 638	37 214
Totale driftskostnader post 01	928 164	847 105	801 222
Lønnsandel av driftskostnader post 01, prosent	59%	61 %	60 %

En gjennomgang i 2024 av husleiearealene for DSS og fellesarealene i regjeringsbyggene viste at en større andel av arealene er knyttet til DSS, og en tilsvarende mindre andel er knyttet til fellesarealer. Regnskapet for 2024

viser derfor høyere husleiekostnader på post 01 sammenlignet med tidligere år, og dette forklarer i all hovedsak økningen i interne driftskostnader fra 2023 til 2024.

2.3.4 Egne vakter og innleide vektere

Tabell 2.6 Egne vakter og innleide vektere (kostnader i 1 000 kroner)

Egne vakter og innleide vektere	2024	2023	2022
Egne vakter, årsverk	144	153	148
Egne vakter, lønnskostnader	137 618	143 656	133 414
Egne vakter, andel brukerfinansiert	6,7 %	5,4 %	2,7 %
Innleide vektere, årsverk	57	49	39
Innleide vektere, kostnader	45 836	38 177	37 705
Innleide vektere, andel brukerfinansiert	81,4%	75,0 %	76,9 %

Omfanget av vektertjenester har økt de seneste årene. Det skyldes primært DSS' tjenesteleveranse for sikring av byggeplassen til nytt regjeringskvartal. Vakanser og sykefra-

vær har medført en nedgang i bruk av egne vakter. Det er også en reduksjon i variable lønnskostnader, særlig kostnader til overtid, tillegg og ekstrahjelp.



3

Årets aktiviteter og resultater

3.1 Samlet vurdering av prioriteringer, ressursbruk, resultater og måloppnåelse

Målet for DSS sitt arbeid i 2024 er at departementene mottar effektive fellestjenester med riktig kvalitet.

DSS har i 2024 videreført arbeidet med å levere digitale tjenester og implementere nye tekniske løsninger i etterkant av dataangrepet i 2023. Arbeidet med nytt regjeringskvartal har også vært en høy prioritet gjennom året, der DSS har bidratt med betydelige ressurser inn i planlegging og forberedelse av slutfasen av byggetrinn 1 for å kunne starte tjenesteleveransene i nye bygg fra 2025. For nærmere rapportering knyttet til nytt regjeringskvartal se kapittel 3.4.1.3.

DSS har bistått med å etablere den tekniske infrastrukturen for DIO, inkludert vurdering av ulike IKT-løsninger og implementering av nødvendige systemer, en prosess som har involvert mange tekniske og sikkerhetsmessige vurderinger. Også administrativt

har DSS bidratt til opprettelsen av DIO, blant annet gjennom forberedelser av flere nye tjenester innenfor arkiv, HR, lønn, regnskap og økonomistyring.

DSS har i 2024 finansiert ordinær drift med 10 mill. kroner av bevilgningen til større utstyrsanskaffelser og vedlikehold på post 45. I tillegg var aktivitetsnivået i 2024 høyere som følge av større overføringer av driftsmidler fra 2023 sammenlignet med året før.

Samlet sett vurderer DSS at vi i 2024 leverte tjenestene i tråd med tjenestebeskrivelsene, og i stor grad oppfylte kravene og føringene som ble gitt i tildelingsbrevene. Dette bekreftes også av positive resultatene fra brukerundersøkelsen i 2024 som viser god tilfredshet blant våre brukere innenfor de fleste tjenestemålene. DSS har jobbet målrettet for å sikre at tjenestene våre holder høy kvalitet og møter de forventningene som er satt.

3.2 Overordnet redegjørelse per tjenesteområde

3.2.1 Digitale tjenester

DSS har med få unntak levert sikre og stabile digitale tjenester i overenstemmelse med de krav som følger av styringsparameterne, tjenestebeskrivelser og oppdrag. I tillegg til høyt aktivitetsnivå og ressurskrevende arbeid med både Program for Felles IKT-tjenester, nytt regjeringskvartal, ny e-post synkroniseringsløsning for departementene og ny sak- og arkivløsning.

Opprettelsen av DIO har også vært høyt prioritert og har vært ressurskrevende. DSS har overført ansvaret for flere IKT-plattformer og tjenester til DIO, inkludert Depnett U. Det har krevd betydelige ressurser for å sikre en smidig overgang og samtidig opprettholde en stabil drift.

Resultatene fra brukerundersøkelsen i 2024 viser at ansatte i departementene er godt fornøyde med mange av de digitale tjenestene. Tjenester som brukerservice, henvendelsesdesk, videoproduksjoner, lyd-, lys- og sceneteknikk scorer høyt i undersøkelsen. Brukerne er tydelig mindre fornøyd med digitale verktøy som WebSak, standardiserte digitale samarbeidsrom (SharePoint) og synkroniseringsløsningen for e-post på mobil.

DSS vurderer måloppnåelsen, basert på styringsparameter og oppdrag, som god. Arbeidet med etablering og drift av digitale løsninger og verktøy for å dekke brukernes behov vil bli videreført i DIO fra 2025.

3.2.2 Fasilitetstjenester

DSS har levert fasilitetstjenester i henhold til tjenestebeskrivelser, samt krav og føringer som er gitt i tildelingsbrevet.

DSS har i 2024 etablert 10 fellesavtaler, og bistått i totalt 546 anskaffelser og rådgivningsaker. Resultatene fra brukerundersøkelsen i 2024 viser at ansatte i departementene er godt fornøyde med anskaffelsestjenesten. Tjenesten bidro i tillegg med anskaffelse av

ugradert nettverk for nytt regjeringskvartal, se pkt. 3.4.6.3.

19. august 2024 overtok DSS oversettelsestjenestene fra UD. Det var to enheter som ble overført; enhet for oversettelser som bistår SMK, UD og slottet med oversettelser, og enhet for EØS-oversettelser som oversetter EØS-regelverket til norsk. Overføringen skal evalueres i 2025.

I 2024 hadde DSS ansvar for renholdet av ca. 195 000 kvm. Renholdskvaliteten i samtlige departementer er godkjent i henhold til nordisk standard for måling av renholdskvalitet (NS INSTA 800). Renholdstjenesten har fortsatt sin satsning på økt kompetanse, testing og implementering av ny teknologi, og bruk av miljøvennlige løsninger. Dette er med og bidrar til en mer sosial, økonomisk og miljømessig bærekraftig renholdstjeneste. Sykefraværet i tjenesten har holdt seg på et vedvarende lavt nivå, og ligger under gjennomsnittet for både offentlige- og private renholdsvirksomheter i Norge. Legemeldt sykefravær i 2024 var på laveste nivå siden 2020, noe som viser positiv utvikling i arbeids-helse og tilstedeværelse.

Produksjonen av regjeringsdokumenter og Norges offentlige utredninger har hatt de vanlige periodene med høyt arbeidspress, men totalt sett noe mindre volum enn i 2023. Det pågår kontinuerlig fornying av produksjonsløsningene.

Styringsgruppen for EIREST (effektiv informasjonsutveksling mellom regjeringen og Stortinget) besluttet i januar 2024 å starte et prosjekt for å utvikle et forfatterverktøy som i første omgang skal levere et «Lovforslag» til en lovproposisjon i strukturert form som vil effektivisere og forenkle hele produksjonsprosessen fra regjeringen, via Stortinget og frem til publisering av lov hos Lovdata. Se pkt. 3.4.5.4.

Logistikk-tjenestene har i 2024 fortsatt pilotering av kontorrekvisitatjeneste for departementene og tilpasset og effektivisert logistikk-tjenesten for å tilpasse tjenesten til de endringene nytt regjeringskvartal og eksterne kontrollsenter for post og varer vil medføre.

Servicesenteret i Engerdal (SSiE) er et felles sentralbord- og kundesenter for statlige virksomheter. SSiE leverer sentralbordtjenester til departementsfellesskapet og skal sørge for profesjonell besvarelse og videreformidling av eksterne og interne samtaler til fellesnumrene til departementene og DIO. SSiE har i 2024 fått to nye kunder. De har gjort avtale om leveranse av sentralbordtjeneste til DIO og Direktoratet for eksportkontroll og sanksjoner (DEKSA) med oppstart 1. januar 2025. Senteret har i 2024 utviklet sin tjeneste til Helsedirektoratet til også å omfatte booking av møterom for eksterne, oppfølging av masseutsendelser av digital post og kontroll av teksting av filmer som Helsedirektoratet publiserer.

Så å si alle fasilitetstjenestene har en god score i brukerundersøkelsen i 2024, og tilfredsheten øker fra et allerede høyt nivå. Dette gjelder blant annet sentralbordet, biblioteket, renhold, teknisk redaksjon, design- og publiseringsrådgiving og grafisk produksjon. Kantinetjenesten har fortsatt en lav score selv om scoren her er markant bedre enn den var ved forrige undersøkelse.

DSS vurderer måloppnåelsen innenfor fasilitetstjenester som meget god.

3.2.3 HR-tjenester

I 2024 har DSS levert HR-tjenester i henhold til tjenestebeskrivelsene og krav og føringer som er gitt i tildelingsbrevet. En overordnet prioritering i tildelingsbrevet er bistand til opplæring og informasjon til departementene som forberedelse til innflytting i nytt regjeringskvartal. En forutsetning for gjennomføring har blant annet vært godt og tett samarbeid internt i DSS og arbeidsgruppen for kompetanse og kommunikasjon hvor SMK

og departementene som flytter inn er representert.

Rekrutteringstjenestene, herunder toppleder-rekruttering er en svært etterspurt tjeneste, som får meget gode tilbakemeldinger fra kundene. I år har DSS bidratt inn i aspirant- og admirantopptaket til UD, med gode tilbakemeldinger fra UD. Det har også blitt arbeidet med utvikling av rekrutteringstjenesten. DSS startet i 2024 utprøving av KI i rekrutteringsprosessen, arbeidet vil fortsette sammen med DIO i 2025. Erfaringen fra dette arbeidet er at verktøyet kan gi besparelser på flere områder.

I tillegg til å levere tjenester til alle departementene, leverer DSS HR-tjenester til egen virksomhet. I 2024 har DSS bidratt inn i to store prosjekter: Felles administrative tjenester (delprosjekt HR) i departementsfellesskapet og etableringen av DIO. DSS skal levere HR-tjenester til DIO, og forberedelsene til disse tjenesteleveransene har hatt høy prioritet høsten 2024. Dette har medført at delprosjekt HR er blitt koblet tettere sammen med etableringen av DIO, og HR-medarbeidere fra DSS deltar i begge prosjektene. Formålet er at begge prosjektene skal vurdere hvilke HR-oppgaver DSS kan levere som felles-tjenester til departementsfellesskapet. I tillegg til disse prosjektene leverte DSS også enkelte HR-tjenester til noen av departementene, herunder omstilling og annen bistand innen arbeidsrett.

For å kunne møte etterspørselen innenfor HR-området er kapasiteten styrket med 12 medarbeidere fra utgangen av 2023 til utgangen av 2024. Både rekrutterings- og kompetansetjenesten ble styrket, i tillegg til at kapasiteten innenfor arbeidsrett og personvern er styrket med to stillinger.

HR-tjenestene får meget gode tilbakemeldinger i brukerundersøkelsen når det gjelder kurs og rekruttering. DSS vurderer måloppnåelsen innenfor HR-tjenestene som svært god både når det gjelder oppdragene gitt av DFD og dekning av kundenes behov.

3.2.4 Vakt- og resepsjonstjenester

DSS leverer vakt- og resepsjonstjenester som en del av DFDs ansvar for sikring av departementsbyggene og regjeringens representasjonsanlegg. I 2024 har DSS levert vakt- og resepsjonstjenester i henhold til tjenestebe-skrivelsene. DSS har også løst flere oppdrag knyttet til adgangskontroll utenfor departementsbygg, for eksempel på Slottplassen ved endringer i Regjeringen eller ved departementale møter utenfor Regjeringskvartalet. Disse tjenestene har vært brukerbetalte og utført på vegne av departementene og SMK.

Aktivitetsnivået i departementene har fortsatt å øke sammenlignet med foregående år, men vi ser allikevel at 2024 ligger under aktivitetsnivået før koronapandemien. I 2024 var det 19,9 prosent færre besøkende sammenlignet med 2019.

Vakt- og resepsjonstjenestene har døgn-kontinuerlig hendelseshåndtering for å sikre departementenes objekter og byggeplassen til nytt regjeringskvartal. Det har i 2024 vært en rekke større og mindre demonstrasjoner som er håndtert i samråd med objekteier, det enkelte departement, og politiet i de tilfellene hvor det har vært nødvendig. Hovedvekten av demonstrasjoner har vært rettet mot UD og FIN i forbindelse med situasjonen i Gaza. Deretter kommer markeringer mot ulike

departementer i forbindelse med klima- og miljø-saken.

I tillegg til døgnkontinuerlig vakt- og sikrings-tjenester jobbes det med forberedelser til kommende tjenesteleveranser til nytt regje-ringskvartal. Dette inkluderer rådgivning til Statsbyggs ulike delprosjekter, testing av ny teknologi som skal effektivisere tjenestene, samt planlegging og koordinering av slutt-fasen før innflytting i 2026. Deler av nytt regjeringskvartal ble satt i midlertidig drift i løpet av året, og her har DSS ansvar for drift, vedlikehold og vakt- og sikringsoppgaver.

Ressursbruken har i 2024 vært på det samme nivået som tidligere. Det har vært noe økning i bruk av eksterne vektore knyttet til bygge-plass for nytt regjeringskvartal. Kostnadene knyttet til dette betales av Statsbygg og belaster ikke øvrig tjenesteproduksjon eller oppgaveløsning i DSS.

I brukerundersøkelsen i 2024 er tilbake-meldingen fra de ansatte at de er meget godt fornøyde med sikkerhetstjenestene levert av DSS. Resultatet i 2022 var meget godt, og årets undersøkelse viser enda bedre resul-tater på alle målepunkter. Oppdrag innenfor tjenesteområdet vakt- og resepsjonstjenester er løst og DSS vurderer måloppnåelsen som meget god.

3.3 DSS bidrag for å nå bærekraftsmålene

DSS og departementsfellesskapets arbeid for miljøvennlig drift er organisert gjennom et felles miljøledelsessystem i henhold til EUs Eco-Management and Audit Scheme (EMAS-forordningen). DSS og departementsfellesskapet har vedtatt felles miljømål for å redusere avfall, øke kildesorteringen, gjennomføre mer miljøvennlige anskaffelser og redusere flyreiser.

Hvert år publiserer DSS på vegne av departementsfellesskapet en miljørapport som sammenfatter effekten av tiltakene fra foregående og tidligere år. Miljørapporten publiseres offentlig, og skal blant annet bidra til bevisstgjøring om hvordan DSS og departementene arbeider med bærekraftsmålene.

Som selvstendig virksomhet treffes DSS også av bærekraftsmålene. DSS vil fremheve arbeidet med innovasjon og sirkulær økonomi innen avfallsområdet. Arbeidet favner både bærekraftsmål 11 og 12, henholdsvis bærekraftige byer og lokalsamfunn, og ansvarlig forbruk og produksjon. I 2024 har DSS utvidet bruken av sirkulære løsninger for matemballasje og spart over 120 000 takeaway-beholdere og samtidig effektivisert avfallslogistikken. Beholderne er erstattet av 1 000 beholdere i PP-plast som resirkuleres tilbake til nye beholdere.

Miljørapporten for 2024 vil bli ferdigstilt i løpet av våren 2025. Miljørapporten vil også inkludere en bredere omtale av DSS og departementsfellesskapets oppfølging av bærekraftsmålene.



3.4 Rapportering på oppdrag og føringer fra tildelingsbrevet og andre brev i 2024

3.4.1 Overordnede prioriteringer, føringer og utfordringer til DSS

Tabell 3.1 Oppsummering av status for overordnede prioriteringer, føringer og utfordringer til DSS i tildelingsbrevene for 2024

Overordnede prioriteringer og føringer	Status
Departementene skal ha stabile og fungerende IKT-løsninger inntil ny felles IKT-plattform er etablert	✓
Bidra aktivt i program for felles IKT-tjenester og i arbeidet med å etablere ny felles IKT-virksomhet	✓
Bistå i å planlegge og gjennomføre viktige aktiviteter i sluttfasen av byggetrinn 1 for nytt regjeringskvartal	✓
Bygge opp og drifte Departementsakademiet	✓
Prosjekt fellestjenester i DFD og nye KDD	✓

3.4.1.1 Departementene skal ha stabile og fungerende IKT-løsninger inntil ny felles IKT-plattform er etablert

Status – ✓ i rute

Innenfor digitale tjenester hadde DSS i 2024 flere ressurskrevende oppdrag og oppgaver som måtte gjennomføres parallelt. Mange medarbeidere var bundet opp til prosjekter og aktiviteter, noe som utfordret ytterligere ressursavgivelser og evnen til å levere sikker og stabil drift. DSS la derfor vekt på at kritiske oppgaver knyttet til sikker drift, IKT-sikkerhet og beredskap ble høyest prioritert. IKT-løsningene som DSS leverte i 2024 var svært stabile, med enkelte unntak.

For å levere sikre og stabile tjenester startet DSS et prosjekt for å reinvestere i ny maskin- og programvare (R-IKT) i 2022, som etter planen skulle avsluttes i 2025. Prosjektet ble forsinket i 2023, da DSS felles IKT-plattform ble utsatt for et dataangrep. Prosjektet er i rute igjen, med planlagt avslutning i 2025. De siste reinvesteringene som er planlagt vil være i regi av DIO. Som en del av prosjektet anskaffet DSS i slutten av 2023 en ny løsning for sikkerhetskopiering som ble satt i drift våren 2024. Etter kort tid viste det seg at løsningen ikke hadde den kapasiteten som

var beskrevet og forutsatt i anskaffelsen. DSS var nødt til å iverksette kompensierende tiltak, parallelt med at DSS fortsatt er i dialog med leverandøren om mangler ved leveransen. Resultatet av denne dialogen kan innebære høyere kostnader til sikkerhetskopiering enn det som er budsjettert. Dette kan få konsekvenser for planlagte aktiviteter i prosjektet for 2025. Saken følges opp videre i regi av DIO.

DSS etablerte, etter dataangrepet sommeren 2023, en midlertidig e-postløsning i sky for departementene på DSS felles IKT plattform. En forutsetning på det tidspunktet den midlertidige e-postløsningen ble etablert, var at en ny plattform var på plass i DIO tidlig 2025, slik at drift av den midlertidige e-postløsningen kunne avvikles. Denne forutsetningen er endret. Det betyr at driften av den midlertidige e-postløsning vil fortsette inntil ny felles plattform for departementsfellesskapet er realisert gjennom Program for Felles IKT-tjenester.

En annen konsekvens av dataangrepet var at synkronisering av e-post, kalender, WebSak+, samt Depkatalog til mobile enheter ble fjernet for departementene. Arbeidet med etablering og innføring av løsning for synkronisering av e-post, kalender og kontakter, samt flåtestyring, ble ferdigstilt før sommerferien.

3.4.1.2 Bidra aktivt i Program for Felles IKT-tjenester og i arbeidet med å etablere ny felles IKT-virksomhet

Status –  i rute

DSS bidro i 2024 aktivt i Program for Felles IKT-tjenester, både med avgivelse av ressurser i programmets prosjekter og leveranser-områder, samt bistand fra DSS' linjeorganisasjon i spesifikke oppgaver for prosjektet.

Prosessene i forbindelse med personalomstilling, inkludert kompetansekartlegging, ble gjennomført for alle medarbeidere og ledere i DSS Digitale tjenester. Innplassering ble gjennomført i henhold til plan og ble ferdigstilt i juni.

Hovedkontor for den nye virksomheten er besluttet lagt til Biskop Gunerius gate 6 (BG6), samt noe bruk av Teatergata 5 (T5) og R5. Innflytting i BG6 er planlagt til første kvartal 2025.

I 2024 var det en økende aktivitet i programmet. DSS sitt bidrag har omfattet alle DSS' avdelinger. Aktiviteter knyttet til etablering av DIO medførte at DSS måtte øke bemanning inn i disse aktivitetene, samt forberede seg på mottak av programmets leveranser til DIO. Dette medførte en stram prioritering av DSS' aktiviteter ut året 2024.

3.4.1.3 Bistå i å planlegge og gjennomføre viktige aktiviteter i slutfasen av byggetrinn 1 for nytt regjeringskvartal, jf. supplerende tildelingsbrev nr. 5 2023

Status –  i rute

2024 har vært preget av at byggetrinn 1 av nytt regjeringskvartal er i slutfasen. DSS har satt av betydelige ressurser og bidratt aktivt med faglige råd og innspill i arbeidet med slutfasen og forberedelse til idriftsettelse.

DFD besluttet høsten 2024 ny samhandlings- og beslutningsstruktur for slutfasen av byggetrinn 1 av nytt regjeringskvartal. I den forbindelse ble det etablert 6 arbeidsgrupper. DSS leder arbeidsgruppen for kompetanse og

kommunikasjon, arbeidsgruppen for flytting og arbeidsgruppen for fasilitetstjenester. Det er i tillegg etablert en arbeidsgruppe for sikkerhet og sikker logistikk som ledes av DFD, en arbeidsgruppe for forvaltning av eiendom, utstyr og infrastruktur som ledes av SB og en arbeidsgruppe for digitale tjenester og infrastruktur som ledes av DIO. DSS har deltakere i alle arbeidsgruppene.

DSS har hatt tett dialog med departementene som skal flytte inn i byggetrinn 1 for å få kartlagt omfang av gods som skal flyttes eller avhendes før flytting. Flytteavtale ble lyst ut i midten av desember med tilbudsfrist i slutten av januar 2025.

Arbeidet med idriftsetting av vakt- og sikrings-tjenester i nytt regjeringskvartal følger i all hovedsak tidsplanen. Konsept for vakt- og sikringstjenester ble lagt fram for brukerrådet i midten av desember og arbeidet med å skrive nye instruksjoner er i gang. Sikkerhets-tjenesteavdelingen i DSS har gjennomført endringer i organisasjon og intern ansvarsfordeling for å være tilpasset fremtidige tjenesteleveranser. Det er rekruttert en rekke nye medarbeidere. Etablering av nye sperresystemer, der DSS har ansvar for drift og vedlikehold, er om lag 12 måneder forsinket. Etablering av trafikkkontrollsentralen er 6 måneder forsinket, men dette vil ikke få store konsekvenser ettersom sperresystemene også er forsinket. Ved utgangen av 2024 er det ikke grunnlag for å fastslå at forsinkelsene vil få direkte konsekvenser for når tjenesteleveransen til det nye regjeringskvartalet er klar.

Plan for virksomhetstester² ble lagt fram for brukerrådet³ i midten av desember. I forbindelse med virksomhetstester er det planlagt fire plan- og øvingskonferanser hvor de ulike

-
- 2 Virksomhetstester er større øvelser med aktører fra ulike etater og departementsfellesskapet for å teste ulike tjenesteleveranser sammen i sentrale scenarioer som må fungere før idriftsettelse av nytt regjeringskvartal.
 - 3 Brukerrådet for nytt regjeringskvartal er et rådgivende organ der departementene, DSS, Statsbygg og tillitsvalgte møtes for dialog og samarbeid. Det gir innspill til prosjekter og planer for departementenes lokaler og arbeidsforhold, men tar ikke formelle beslutninger.

øvelsene skal koordineres og detaljplanlegges. Første plan- og øvingskonferanse ble avholdt i slutten av november med bred og god deltagelse.

Arbeidet med planlegging av idriftsettelse av DSS' tjenester er videreført og intensivert i 2024. Det har vært særlig fokus på idriftsettelse av Høyblokka hvor det er planlagt prøvedrift fra januar 2025, hvor DSS skal levere tjenester innenfor renhold, logistikk og vakt- og sikring.

På bakgrunn av identifiserte opplærings- og kompetansebehov i departementene og DSS, er det utarbeidet opplæringsplaner for arbeidsplass (funksjoner og tjenester) og arbeidsmåter (bruk av aktivitetsbasert arbeidskonsept), samt en kommunikasjonsplan. Opplæringsbehovet vil dekkes gjennom en kombinasjon av digital opplæring, kurs og samlinger.

3.4.1.4 Bygge opp og drifte Departementsakademiet, jf. supplerende tildelingsbrev nr. 7 for 2023

Departementsakademiet styrker den samlede kompetanse og evnen til å utføre oppgaver i departementene, og være en arena, hvor departementsansatte deler kompetanse og lærer sammen og av hverandre.

Status –  fullført

Departementsakademiet har hatt sitt første hele virkeår. Alle departementer og SMK deltar på akademiets tilbud. DSS får gode tilbakemeldinger på akademiets kurs og programmer. Tilbudet treffer oppgaveløsningen i departementene.

Departementsakademiet har gjennomført 47 kursdager fordelt mellom 16 kurs og programmer, samt seks besøk til Stortinget. Totalt har Departementsakademiet hatt 2 541 påmeldinger og 1 730 deltakere.

Departementsakademiet har nominert 120 deltakere til fem emner i en erfaringsbaserte master i offentlig forvaltning, som er utviklet i

samarbeid mellom Departementsakademiet, Universitetet i Bergen og Norges Handelshøgskole.

Emnene har vært:

- Gjenstridige problemer – samspill og samordning i offentlig sektor
- Bærekraft – utfordringer og mulighetsrom i offentlig sektor
- Forvaltningens europeisering
- Prioritering og styring i offentlig sektor
- Innovasjon og omstillingskraft i offentlig sektor

Departementsakademiet har blitt medlem i OECD's Network of Schools of Government. Det blir et viktig samarbeid hvor DSS kan få gode partnere, og lære fra andre land om hvordan tilbudet til departementsfellesskapet kan utvikles videre.

3.4.1.5 Prosjekt fellestjenester i DFD og nye KDD

DFD v/Statsforvaltningsavdelingen skal, i samråd med administrasjonsavdelingene i DFD og nye KDD og DSS, lede et prosjekt for å se på mulighetene for at DSS i større grad kan overta administrative oppgaver fra de to departementene og levere dette som fellestjenester.

Status –  i rute

Delprosjekt HR, en del av prosjekt fellestjenester, skal levere en sluttrapport til styringsgruppen (DFD) innen 31. mars 2025. Opprinnelig var fristen 31. oktober 2024, men den ble utsatt for å samkjøre etableringen av nye HR-tjenester til DIO med det pågående utviklingsarbeidet i delprosjektet. Utsettelsen gir også mulighet for testing av de nye HR-tjenestene i DIO (pilot i første halvår 2025). Resultatene fra piloten dokumenteres og legges ved sluttrapporten.

Innenfor sikkerhet og beredskap har prosjekt fellestjenester i DFD og nye KDD sett på områdene; administrasjon og drift av graderte møterom, styringssystem for informasjons-sikkerhet, kompetanseheving på sikkerhetsområdet, forvaltning av og støtte til RoS-

analyser. Ved utgangen av 2024 ble prosjektet i sin nåværende form avsluttet uten at det ble besluttet tiltak innenfor områdene. Flere av områdene berøres i nytt tjenestekonsept for vakt- og sikringstjenester i nytt regjeringskvartal og vil bli utformet videre i det arbeidet.

Innenfor lønn, regnskap og økonomistyring har DSS etablert en uformell møtearena med DFD og KDD, hvor vi deler praksis og erfaringer på disse fagområdene. DSS har delt tjenestebeskrivelser og arbeidsdeling som er utarbeidet for tjenesteleveranser innenfor lønn, regnskap og økonomistyring til

DIO. Dette grunnlaget, samt erfaringen med tjenesteleveransene til DIO, kan også brukes til å vurdere arbeidsdeling mellom DSS og DFD og KDD.

Før jul besluttet regjeringen en gjennomgang av de administrative funksjonene i departementene for å vurdere potensialet for etablering av ytterligere administrative fellestjenester. DSS deltar inn i arbeidet, og DSS' erfaringer som tjenesteleverandør og fra prosjekt felles-tjenester vil være et verdifullt grunnlag for etablering av ytterligere tjenester i regi av DSS dersom det blir utfallet av gjennomgangen.

3.4.2 Styringsparametere

Tabell 3.2 Oversikt over status på styringsparametere

Styringsparametere	Status
DSS følger opp kundehenvendelser om avtalebrudd/avtaleuenighet og klager	✓
DSS leverer effektiv brukerstøtte som ivaretar brukernes behov	✓
Alle IKT-systemer som DSS drifter, er sikret i tråd med Nasjonal sikkerhetsmyndighet (NSM) sine grunnprinsipper for IKT-sikkerhet og nye krav til informasjonssikkerhet som departementene stiller.	Se gradert vedlegg
Oppetid for IKT-systemer er i henhold til kravene i tjenestebeskrivelsen	✓
DSS leverer robuste og driftssikre tekniske sikringssystemer innenfor kategoriene automatisk adgangskontroll, automatisk innbruddsalarm og kameraovervåkning.	!

3.4.2.1 DSS følger opp kundehenvendelser om avtalebrudd/avtaleuenighet og klager

DSS skal rapportere på

- kundehenvendelser om avtalebrudd/avtaleuenighet og klager pr. departement
- hvordan kundehenvendelsene følges opp og løses

Status – ✓ ingen alvorlige henvendelser

DSS har rutiner for å behandle kundehenvendelser for å sikre en god oppfølging av departementene som kunder. Kundehenvendelser som DSS rapporterer på her, er definert som klager av formell karakter, og som fremsettes på vegne av det enkelte departement.

Avtalebrudd

Tabell 3.3 Avtalebrudd

Avtalebrudd	2020	2021	2022	2023	2024
Antall henvendelser	1	0	0	0	1

DSS hadde ett avtalebrudd i 2024. Dette gjaldt et bud-oppdrag der DFD mottok dokumentene for sent til en pressekonferanse. I etterkant av hendelsen har DSS gjennomgått rutinene for prioritering av oppdrag.

Avtaleuenighet

Tabell 3.4 Avtaleuenighet

Avtaleuenighet	2020	2021	2022	2023	2024
Antall henvendelser	0	3	1	6	0

DSS har ikke mottatt klager knyttet til avtaleuenigheter i 2024.

Andre kundeklager

Tabell 3.5 Andre kundeklager

Andre kundeklager	2020	2021	2022	2023	2024
Antall henvendelser	5	8	5	4	4

DSS mottok før sommeren en klage fra Landbruks- og matdepartementet der de påpekte at de ikke var fornøyd med hvordan besøk ble håndtert ved landbruksforhandlingene. DSS har svart ut departementet og beskrevet rutinene for håndtering av besøkende utenfor normal arbeidstid. Saken anses som løst.

I forbindelse med en pro-Palestina demonstrasjon i august kom det en klage fra FIN. Klagen gikk på mangelfull varsling og håndtering. DSS fulgte opp klagen med et møte med departementet der forventninger til både håndtering og varsling ble diskutert. DSS vurderer saken som løst.

FD stilte spørsmål ved DSS sine vurderinger av personvernregelverket og sikkerhetsloven i forbindelse med DSS brukerundersøkelse.

DSS har svart ut departementet og redegjort for våre vurderinger, og anser saken for løst.

Klima- og miljødepartementet (KLD) meldte om flere problemer knyttet til tjenesten datautstyr på reise i forbindelse med departementets deltakelse på FNs klimakonferanse i Aserbajdsjan i november. Klagen fra KLD er under behandling, og vil følges opp av DIO da tjenesten er overført dit.

3.4.2.2 DSS leverer effektiv brukerstøtte som ivaretar brukernes behov

DSS skal gi en vurdering av brukerstøtten, som også omfatter:

- *Type henvendelser til 40 000 fordelt på hendelser, bestillinger og brukerspørsmål.*
- *Tjenesteområde og andel håndtert utenfor ordinær arbeidstid.*
- *Alvorlighetsgrad og nærmere redegjørelse for alvorlige hendelser og hvordan disse er/ blir fulgt opp.*
- *DSS skal gi en kvalitativ vurdering av forbedringspotensialet på brukerstøtte*

Status –  i rute

Tabell 3.6 Type henvendelser til 40 000 fordelt på hendelser, bestillinger og brukerspørsmål

Sakstype	2023		2024	
	Antall saker	Prosentandel	Antall saker	Prosentandel
Hendelse	7 963	14,23 %	5 201	10,55 %
Bestillinger	6 463	11,55 %	7 233	14,68 %
Brukerspørsmål	41 522	74,22 %	36 848	74,77 %
Totalt	55 978	100,00 %	49 282	100,00 %

Den viktigste årsaken til at antall henvendelser er redusert i 2024 sammenlignet med 2023 skyldes effektivisering og automatisering av ombord-prosessen. Videre skyldes reduksjonen ny løsning for e-postsynkronisering generer færre saker enn tidligere. Totalt

antall saker hadde en nedgang på 10 prosent i 2024 sammenlignet med 2023. Samtidig viste brukerundersøkelsen at brukerservice fikk bedre tilbakemeldinger. Det er mulig at reduksjonen i antall saker har bidratt til økt kundetilfredshet.

Tjenesteområde og andel saker håndtert utenfor ordinær arbeidstid

Tabell 3.7 Tjenesteområde og andel saker håndtert utenfor ordinær arbeidstid

Tjenesteområde	Antall saker		Antall saker utenfor ordinær arbeidstid		Andel saker utenfor ordinær arbeidstid %	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024
Digitale tjenester	50 827	44 083	2 830	3 157	5,57 %	7,16 %
Fasilitetstjenester	3 641	3 532				
HR-tjenester	273	464				
Vakt og resepsjonstjenester	693	636				
Virksomhetsstyring og anskaffelser	554	567				
Totalt	55 978	49 282	2 830	3 157	5,06 %	6,41 %

Rapporteringen i 2023 kan ikke sammenlignes med tallene for 2024. I løpet av 2023 ble metoden for telling av antall saker utenfor ordinær arbeidstid endret. Rapporteringen for 2024 viser alle saker mottatt og ikke antall saker behandlet.

Alvorlighetsgrad og nærmere redegjørelse for alvorlige hendelser og hvordan disse er blitt fulgt opp

- **19.02.2024:** Ustabilitet/bortfall av digital telefoni i tidsrommet 12:19–14:20. Berørte alle departementer, samt innkommende samtaler til SMK.
- **28.02.2024:** Nedetid/ustabilitet på sikker utskrift fra klokken 21:30 til klokken 10:10 påfølgende dag. Berørte alle departementer.
- **14.05.2024:** SDS-tjenesten nede mellom 8:23 og 8:41. Berørte alle departementer.
- **16.05.2024:** Tregghet i Websak som medførte at brukere i alle departementer ikke fikk åpnet dokumenter mellom 10:00 og 11:30.
- **17.10.2024:** mistet brukere i Kunnskapsdepartementet (KD) og Kommunal- og distriktsdepartementet (KDD) tilgang til synkronisering av e-post og kalender på mobile enheter mellom 10:00 og 20:00.

Vurdering av forbedringspotensialet for brukerstøtte

Implementering av automatisering av flere oppgaver som gjøres manuelt i dag kan redusere responstiden og avlaste brukerstøtte-teamet fra rutineoppgaver.

Forbedring av kommunikasjonskanalene mellom brukerstøtte og brukerne kan øke tilfredsheten. Dette inkluderer å tilby flere kontaktpunkter ut over e-post og telefon. Ved å ta i bruk live chat-funksjonalitet kan gi brukerne en rask og direkte måte å få hjelp på.

Investering i kontinuerlig opplæring og utvikling av brukerstøtte-teamet er essensielt. Ved å holde ansatte oppdatert på ny teknologi og beste praksis, kan vi sikre at de er godt rustet til å løse brukernes problemer effektivt og profesjonelt.

Forbedringspotensialet innenfor brukerstøtte må også ses i sammenheng med hvordan DSS når brukerne og arbeidet med brukerveiledninger. Brukerundersøkelsen for 2024 viser at kun 2/3 er kjent med brukerveiledningene på depweb, og at det er bare 1/3 av brukerne som benytter brukerveiledningene. Gjennom god kommunikasjon og videre utvikling av brukerveiledninger er det et potensial for ytterligere å redusere sakstilfanget til brukerstøtte.

3.4.2.3 Alle IKT-systemer som DSS drifter, er sikret i tråd med Nasjonal sikkerhetsmyndighet (NSM) sine grunnprinsipper for IKT-sikkerhet og nye krav til informasjonssikkerhet som departementene stiller.

DSS skal rapportere på:

- Status på IKT-plattformen, og en vurdering av hvordan dette påvirker IKT-sikkerheten.
- Avvik fra NSMs grunnprinsipper for IKT-sikkerhet og eventuelle nye krav som departementene stiller, og hvordan DSS følger opp disse.

Status – se gradert vedlegg for rapportering på dette punktet.

Tabell 3.8 Oppetidskrav for IKT-systemer

Tjeneste	Krav	2023	2024
Regjeringen.no og nettstedet	99,90 %	99,93 %	99,96%
Lyd-, bilde- og nett-tv-produksjoner: System for direkteoverføring og videoarkiv	99,90 %	99,93 %	99,99%

Oppetidskravene som er vist i tabellen over er innenfor kravene som er avtalt.

Status for drift og forvaltning av departementenes sak- og arkivsystem på DSS felles IKT-plattform

DSS mottok ny versjon av WebSak i desember. Denne er testet og godkjent av DSS og er klar for utrulling. Ny versjon av WebSak er nødvendig for å få en supportert versjon. Ny versjon innebærer ikke ny funksjonalitet.

Det er kommet en ny versjon av Datainnsamlings-tjenesten (DIT). Denne retter en feil som gjør at brev inn fra eFormidling har gått i loop for enkelte departementer. Dette er rettet av DSS hos departementene, men leveres nå også som del av ny hovedversjon.

Innføring av WebSak+ for departementene planlegges av DIO i 2025.

3.4.2.4 Oppetid for IKT-systemer er i henhold til kravene i tjenestebeskrivelsen

DSS skal rapportere på avvik fra kravene, årsak til avvik og oppfølgingstiltak, samt område og alvorlighetsgrad avviket gjelder.

DSS skal, på løsningene for eksisterende sak- og arkivsystem og digitale samhandlings-tjenester, gi en vurdering av stabilitet og vurdere eventuelle oppfølgingspunkter dersom det er nødvendig.

Status –  i rute

E-postsynkronisering til mobile enheter etter dataangrepet

Etter dataangrepet har e-postsynkronisering, samt tilgang til intranett og Websak+ på mobile enheter, ikke blitt levert i henhold til oppetidskravene. Dette gjelder for alle ansatte i departementene på DSS felles IKT-plattform i første og deler av andre tertial. Innføringen av en ny løsning for e-postsynkronisering startet 10. januar 2024. Per utgangen av juni var løsningen for synkronisering av e-post, kalender og kontakter levert til alle departementer.

Planen for fase 2 er ennå ikke klar, og vil bli fulgt opp videre i regi av DIO. Se pkt. 3.4.6.1 om etablering av ny løsning for e-postsynkronisering og administrert flåtestyring.

3.4.2.5 DSS leverer robuste og driftssikre tekniske sikringssystemer innenfor kategoriene automatisk adgangskontroll, automatisk innbruddsalarm og kameraovervåkning

Ikke-planlagt nedetid for sikringssystemene i felles grunnsikring, hvor formålet til systemet bortfaller, skal rapporteres. Oppetid for de tekniske sikringssystemene skal være på minst 99,9% (planlagt nedetid hvor formålet til systemet ivaretas gjennom andre tjenester, anses ikke som nedetid)

Status –  noen avvik. Se gradert rapport.

DSS jobber kontinuerlig med forvaltning, drift og vedlikehold (FDV) av de elektroniske sikringssystemene. I 2024 har DSS gjennomført verdibevarende vedlikehold og tilstandskontroller basert på en årsplan og innmeldte feil eller avvik. FDV gjennomføres innenfor økonomisk ramme på post 46. I 2024 har










blant annet kameraovervåkingsystemet på Gullhaug Torg 4 blitt modernisert.

Tidvis har behovet for støtte til prosjekt nytt regjeringskvartal og Sikker teknisk infrastruktur (STI) vært så stort at vedlikeholdsoppgaver har måtte utsettes eller prioriteres ned. Dette har skapt en grad av etterslep som vil bli fulgt opp i 2025/26. Prioriterte vedlikeholdsoppgaver er håndtert gjennom god oppgavestyring og med bruk av innleide ressurser for å løse enkeltoppgaver.

Det er DSS' overordnede vurdering at anleggene er stabile og forutsigbare. DSS iverksetter rutinemessig kompensierende tiltak ved nedetid, og det er vår vurdering at grunnsikringen ikke har vært vesentlig svekket i de tilfellene der systemene har hatt nedetid. For året under ett har oppetidskravet for AAK/AIA vært tilfredsstilt (99,91%), mens det for TVO totalt sett har vært 92,2% der nedetiden er knyttet til tre hendelser. Registrerte avvik fremkommer i gradert vedlegg.

3.4.3 Oppdrag

Tabell 3.9 Oversikt over status for oppdrag fra tildelingsbrevene for 2024

Oppdrag	Status
Gjennomgang av tjenestene DSS tilbyr departementsfellesskapet	
Replanlegge Prosjekt ny sak- og arkivløsning	
Utarbeide mål og styringsparameter for kompetansetilbudet som DSS er ansvarlig for å utvikle og tilby	
Vurdere bruk av kunstig intelligens/språkmodeller for departementsansatte	
Avsette ressurser til utviklingsprosjekt for videreutvikling av felles HR-tjenester i departementsfellesskapet	
Kartlegge hvilke tjenester eller andre leveranser DSS er avhengig av for å fungere, som ligger utenfor virksomhetens kontroll	
Planlegge og gjennomføre 3 øvelser med utgangspunkt i Beredskapsplan for felles grunnsikring av departementsbygningene	
Oppdatere objektplanene for departementsbygningene i samarbeid med Statsbygg	
Bidra i arbeidet med å planlegge forvaltning, drift, vedlikehold og utvikling av STI-anlegget	

3.4.3.1 DSS skal gjennomgå tjenestene DSS tilbyr departementsfellesskapet, og oversende

- Forslag om avvikling eller reduksjon i omfanget av tjenester som det ikke lenger er behov for, er dubleret, eller brukes i svært begrenset grad
- Forslag til vesentlige endringer/nye tjenester

Forslagene skal omfatte risikovurderinger og redegjørelse for eventuelle konsekvenser for departementene.

Status –  fullført

DSS leverte forslag til DFD innen fristen. Et av DSS' forslag var å avvikle enkelte leveranse-elementer innenfor anskaffelsestjenesten. Dette omhandlet leveranse av innkjøps-analyse, økonomiregelverket og besvarelse av henvendelser via telefon 40000. DFD bekreftet iverksettelse av forslaget og DSS har gjennomført endringen.

Et annet forslag var å utvide dagens oversettelsestjeneste ved å ansette faste oversettere for oversettelse fra norsk til engelsk som et alternativ til DSS' fellesavtale for oversettelser. Forslaget har vært til behandling i tjenesteforum for fasilitetstjenester. DSS ble i forumet gitt i oppdrag å utrede nærmere hvordan tjenesten skal finansieres. Arbeidet videreføres i 2025.

3.4.3.2 DSS skal replanlegge Prosjekt ny sak- og arkivløsning i samarbeid med Program for Felles IKT-tjenester

Status –  forsinket

Prosjektet er ferdig med å innføre løsningen for FD og SMK. Nå jobbes det med å forbedre løsningen basert på innmeldte saker fra FD og SMK.

En ny plattform for sak- og arkivløsningen vil ikke være på plass før tidlig i 2026. Det er også uklart når løsningen kan implementeres på Nasjonalt begrenset nett (NBN). Saken følges opp videre i dialog med DFD.

Oppdraget videreføres i DIO.

3.4.3.3 Det skal utarbeides mål- og styringsparameter for kompetansetilbudet som DSS er ansvarlig for å utvikle og tilby

Status –  fullført

DSS sendte brev til DFD den 14. mai 2024 med forslag til mål- og styringsparametere for kompetansetilbudet vi er ansvarlig for å utvikle og tilby.

3.4.3.4 DSS skal vurdere hvordan kunstig intelligens/språkmodeller (som f.eks. ChatGPT) kan tilgjengeliggjøres for departementsansatte på en sikker måte, både med hensyn til informasjonssikkerhet og personvern

Status –  fullført

I oppfølgingen av oppdraget har DSS anbefalt opprettelse av en arbeidsgruppe for å konkretisere hva man bør bruke KI til, hva som er et naturlig omfang og hva kompetansenivået til brukere av KI bør være. Gruppen ble etablert 10. desember 2024, jf. pkt. 3.4.5.6. Arbeidet vil bli videreført i regi av DIO.

3.4.3.5 DSS skal avsette ressurser til et utviklingsprosjekt for videreutvikling av felles HR-tjenester i departementsfellesskapet

Status –  under arbeid

DSS har satt av ressurser i tråd med oppdraget. Prosjektet startet i april 2024, med et fellesmøte med HR-avdelingene i DFD, KDD og DSS.

Prosjekt har vurdert mulighetene for at flere administrative oppgaver fra KDD og DFD kan overføres til DSS og leveres som felles-tjenester fra 1. januar 2025.

Samtidig har DSS i 2024 også jobbet med etablering av HR-tjenester for DIO. Etter sommeren ble disse to prosjektene av praktiske årsaker slått sammen, og arbeidet med å utarbeide tjenestebeskrivelser med grenseoppgang mellom DSS og DIO ble prioritert. Tjenestebeskrivelsene vil, med små

endringer, kunne gjenbrukes overfor alle potensielle kunder, herunder departementene.

Prosjektet skal innen utgangen av mars 2025 utarbeide en anbefaling av hvilke oppgaver som egner seg levert som fellestjenester for DFD og KDD, og bør overføres til DSS. Erfaringene fra leveransene til DIO vil være en viktig del av grunnlaget for anbefalingene.

3.4.3.6 DSS skal i 2024 kartlegge hvilke tjenester eller andre leveranser DSS er avhengig av for å fungere, som ligger utenfor virksomhetens kontroll, og som ved bortfall eller redusert funksjonalitet vil få en direkte konsekvens for virksomhetens funksjon

Status –  fullført

DSS har avklart med DFD at oppdraget er gitt i kontekst av sikkerhetsloven. DSS har vurdert hvilke leveranser virksomheten er avhengig av for opprettholdelse av underfunksjoner til grunnleggende nasjonale funksjoner, skjermingsverdige objekter og skjermingsverdige infrastruktur, jf. gradert vedlegg. Arbeidet med å identifisere avhengigheter er kontinuerlig, ettersom endringer i verdier, trusler og sårbarheter kan medføre endringer for DSS.

3.4.3.7 DSS skal i 2024 planlegge og gjennomføre 3 øvelser med utgangspunkt i Beredskapsplan for felles grunnsikring av departementsbygningene. Hvilke øvelser som skal gjennomføres, besluttes av DFD i samråd med DSS

Status:  fullført

DSS anbefalte i februar 2024 tre øvelser til DFD. Disse var brannøvelse med innslag av inntrengningstesting, øving av beredskapsplanverk for sikkerhetstruende hendelser (nivå 2), og innpassering av VIP til nytt regjeringskvartal med øvrige tjenesteleverandører i departementsfellesskapet. Øvelsene ble

gjennomført i henhold til plan og evalueringsrapporter er sendt DFD. I tillegg gjennomførte DSS flere brann/evakueringsøvelser i løpet av året utover disse tre øvelsene.

Samtlige øvelser har belyst viktige læringsmomenter, og har gitt grunnlag for gode diskusjoner, og punkter til forbedring. Dette understreker viktigheten av trening og øving, og DSS vil fortsette å gjennomføre øvelser også i 2025 for å følge opp læringspunktene.

3.4.3.8 DSS skal, i samarbeid med Statsbygg, oppdatere objektplanene for departementsbygningene slik at objektplanene samsvarer med revidert Beredskapsplan for felles grunnsikring for departementsbygningene

Status:  fullført

Objektplanene for alle objektene ble i 2024 sendt ut til sikkerhetslederne hos de respektive departementene, og aktuelle interessenter hos Statsbygg, slik at alle fikk mulighet til å komme med innspill til planene. Basert på innspill som er mottatt fra departementene, samt endringer som er gjort ut fra erfaringer siden siste revisjon, er objektplanene å anse som ferdig reviderte og gjeldende.

3.4.3.9 DSS skal bidra i arbeidet med å planlegge forvaltning, drift, vedlikehold og utvikling av STI-anlegget, relatert til virksomhetens tjenesteleveranser

Status –  i rute

DSS bidrar med flere fagressurser til Statsbygg og Forsvarsbygg for å etablere og planlegge for forvaltning, drift, vedlikehold og utvikling av sikringsanleggene og andre installasjoner som er knyttet til tjenesteleveransen i STI. Etter hvert som deler av anlegget går fra planleggings- til driftsfasen, er det behov for nærmere avklaringer med DFD om forventninger og rammer for eventuelle oppdrag i driftsfasen. Dette arbeidet er påbegynt.

3.4.4 Fellesføringer og evalueringer

Tabell 3.10 Oversikt over status for arbeidet med fellesføringer og evalueringer fra tildelingsbrevene for 2024

Fellesføringer og evalueringer	Status
Systematisk og helhetlig arbeid for å redusere klimagassutslipp og naturfotavtrykk	!
Positiv utvikling i antall ansettelser av personer med funksjonsnedsettelse og/eller fravær fra arbeid, utdanning eller opplæring	✓
Redusere konsulentbruken	✓
Evaluering av etatens hendelsehåndtering av dataangrepet mot DSS sin IKT-plattform sommeren 2023e	✓

3.4.4.1 Systematisk og helhetlig arbeid for å redusere klimagassutslipp og naturfotavtrykk

Det er et mål med systematisk og helhetlig arbeid for å redusere klimagassutslipp, naturfotavtrykk og energibruk. DSS skal følge opp dette målet. I dette arbeidet skal det tas hensyn til ivaretagelse av virksomhetens kjerneoppgaver og kostnadseffektivitet. DSS skal også vurdere hvordan klimaendringene vil påvirke virksomheten. DSS skal gjøre systematiske vurderinger av egen energibruk og ta i bruk lønnsomme energieffektive løsninger, samt øke energifleksibiliteten der dette er relevant.

Status – ! under arbeid

Gjennom DSS og departementsfellesskapets sitt EMAS-registrerte miljøledelsessystem jobbes det systematisk med vår klima- og miljøpåvirkning. Ny miljøstrategi med økt hensyn til klima er utarbeidet av DSS, og ligger til endelig beslutning hos departementene. DSS samarbeidet også i 2024 med DFD, FIN og Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ) om utarbeidelsen av en modul for klimagassregnskap i regnskapssystemet.

DSS har signert regjeringens plastpartnerskap. Partnerskapet er et samarbeid mellom KLD og næringslivet, og er et ledd i Norges oppfølging av EUs direktiv om plastprodukter.

DSS har så langt ikke klart å prioritere arbeidet med vurdering av hvordan klimaendringer vil påvirke virksomheten og vurderinger av energibruk og energifleksibilitet.

3.4.4.2 Positiv utvikling i antall ansettelser av personer med funksjonsnedsettelse og/eller fravær fra arbeid, utdanning eller opplæring

Statlige virksomheter skal ha en positiv utvikling i antall ansettelser av personer med funksjonsnedsettelse og/eller fravær fra arbeid, utdanning eller opplæring. Arbeidsgiverne skal i samarbeid med de tillitsvalgte selv definere et hensiktsmessig ambisjonsnivå ut fra virksomhetens egenart og størrelse. DSS skal i årsrapporten oppgi antallet ansettelser av personer med funksjonsnedsettelse og/eller fravær fra arbeid, utdanning eller opplæring i 2024 og omtale utviklingen sett opp mot virksomhetens gjennomsnitt for 2020 og 2021.

Status – ✓ fullført

I 2024 har det startet 63 nye personer, og av disse utgjør 6,3 prosent ansettelse fra målgruppen «nedsatt funksjonsevne» og/eller «fravær fra arbeid, utdanning eller opplæring». Resultatet ligger på nivå med 2021 (6 prosent), og høyere enn i 2020 hvor vi ikke nådde målsetningen om 5 prosent ansettelser fra målgruppen. Vi ser den samme trenden i 2024 som tilfellet var i 2021, dvs. at når aktiviteter,

involvering og oppmerksomhet settes på inkluderingsarbeidet, så lykkes vi bedre med å ansette fra målgruppen. Antall kvalifiserte søkere som oppgir hull i CV eller nedsatt funksjonsevne, er også en variabel som spiller inn på vår måloppnåelse. En tendens siste 2 år er at det er færre som huker av for å tilhøre en målgruppe. Det er også tatt grep rundt tekst og annonseutforming for å sikre at vi tiltrekker oss en mangfoldig søkergruppe med de kvalifikasjonene vi til enhver tid etterspør. DSS vil i 2025 fortsette å ha særlig oppmerksomhet på inkluderende rekruttering, og tilrettelegging på arbeidsplassen. Det er etablert et godt samarbeid med NAV, og i samarbeid med tillitsvalgte er det enighet om et måltall på 5 prosent for 2025.

3.4.4.3 Redusere konsulentbruken

DSS skal arbeide for å redusere konsulentbruken på områder der det ligger til rette for

å benytte interne ressurser og kompetanse. DSS skal i årsrapporten for 2024 rapportere om konsulentbruken og oppfølgingen av fellesføringen, herunder om totalbeløp for kjøp av konsulenttjenester, hvilke tiltak som er iverksatt og konkrete resultater. Dersom det er fagområder og/eller kompetanseområder i virksomheten der konsulenter benyttes i særlig grad, skal bakgrunnen for dette omtales nærmere.

Status –  fullført

Regnskapstall

Virksomhetsregnskapet viser at DSS i 2024 har brukt 96,0 mill. kroner til kjøp av konsulenttjenester. I 2023 ble det brukt 103,3 mill. kroner. Det er en reduksjon på 7,3 mill. kroner (7,1 prosent).

Tabell 3.11 Fordeling av konsulentkostnader på tjenesteområdene (beløp i 1 000 kr):

Konsulentbruk 2024	Driftsposter	Øvrige poster	Sum DSS' kapittel	Belastningsfullmakter	Sum
Digitale tjenester	34 348	18 182	52 530	31 818	84 348
Fasilitetstjenester	3 615	2 395	6 010	-	6 010
HR-tjenester	404	449	853	-	853
Vakt- og resepsjonstjenester	1 920	-	1 920	-	1 920
Øvrige tjenester samt administrasjon og husleie	2 825	-	2 825	-	2 825
Sum	43 112	21 026	64 138	31 818	95 956

Tabell 3.12 Endring i konsulentkostnader fra 2022 til 2023 (beløp i 1 000 kr):

Endring i konsulentbruk fra 2023 til 2024	Driftsposter	Øvrige poster	Sum DSS' kapittel	Belastningsfullmakter	Sum
Digitale tjenester	6 702	-8 194	-1 493	-11 862	-13 355
Fasilitetstjenester	1 000	2 255	3 255	-	3 255
HR-tjenester	60	1	61	-	61
Vakt- og resepsjonstjenester	653	-	653	-	653
Øvrige tjenester samt administrasjon og husleie	2 417	-360	2 057	-	2 057
Sum	10 832	-6 299	4 533	-11 862	-7 329

Konsulentkostnadene er 7,3 mill. kroner lavere i 2024 sammenlignet med 2023. Konsulentbruk på driftspostene øker, mens konsulentkostnadene på øvrige poster er redusert.

DSS tilstreber å begrense bruk av konsulenter til midlertidige oppgaver der vi ikke har tilstrekkelig kompetanse eller kapasitet. Fra 2023 til 2024 har konsulentkostnadene på driftspostene innenfor tjenesteområdet

digitale tjenester økt med 6,7 mill. kroner. De økte kostnadene skyldes i hovedsak midlertidige aktiviteter knyttet til etableringen av DIO. For øvrig skyldes økningen i DSS' konsulentkostnader på driftspostene i hovedsak arbeid i tilknytning til nytt regjeringskvartal.

3.4.4.4 Evaluering av etatens hendeshåndtering av dataangrepet mot DSS sin IKT-plattform sommeren 2023

DSS skal gjennomføre en evaluering av etatens hendeshåndtering av dataangrepet mot DSS sin IKT-plattform sommeren 2023.








Evalueringen er en videreføring av den allerede igangsatte evalueringen som DSS startet høsten 2023.

Status –  fullført

DSS oversendte evalueringen av hendelses-håndteringen ifm. dataangrepet mot DSS sin IKT-plattform 2023, i desember 2024. Evalueringsrapporten er gradert BEGRENSET. Rapporten har identifisert enkelte funn som vil bli fulgt opp i DSS og DIO, men peker også på at DSS i det vesentligste har håndtert hendelsen på en svært god måte.

3.4.5 Tillegg til tildelingsbrev og andre oppdrag

Tabell 3.13 Tillegg til tildelingsbrev og andre oppdrag

Tillegg til tildelingsbrev og andre oppdrag	Status
Etablering av DIO på Depnet U	
Minnemarkering i regjeringskvartalet 22. juli	
Motta oppgaver, årsverk/ansatte og budsjett innenfor oversettelsesområdet fra Utenriksdepartementet (UD)	
Prosjekt «Effektivisering av lovprosessen»	
Register for verv og økonomiske interesser for statssekretærer og politiske rådgivere	
Videre arbeid med KI jf. supplerende tildelingbrev nr. 10	
Flytting av departementenes trykkeri (DepMedia) og BHT til permanente lokaler	

3.4.5.1 Etablering av DIO på Depnet U

DFD gir med dette DSS i oppdrag å opprette et prosjekt, for å bistå Program Felles IKT-tjenester v/Delprosjekt IKT for DIO med å etablere DIO som virksomhet på dagens felles IKT-plattform – Depnett U. DSS skal bistå delprosjektet i de aktiviteter som de har behov for

Status –  i rute

DSS har bidratt inn i Program for Felles IKT-tjenester i delprosjekt IKT i DIO for å etablere DIO på felles IKT-plattform. Prosjektet er i rute med de forberedelser og leveranser, som var planlagt gjennomført i 2024. Flere av

aktivitetene kan først gjennomføres etter at DIO blir formelt etablert som egen virksomhet i 2025. Migrering av brukerne fra avgivende virksomheter DSS, Justisdepartementet (JD) og UD til felles IKT-plattform er planlagt gjennomført andre helg i januar 2025. Andre hovedaktiviteter som innebærer å klargjøre lokalene i Biskop Gunerius gate 6 er i rute, og det er planlagt puljevis innflytting der første pulje er flytter inn i andre halvdel av januar 2025.

Aktiviteten slutføres i 2025 der DIO bidrar inn i Program for Felles IKT-tjenester med aktiviteten.

3.4.5.2 Minnemarkering i regjeringkvartalet 22. juli

DSS skal bistå Støttegruppen etter 22. juli og AUF med gjennomføringen av markeringen i regjeringkvartalet

Status –  fullført

DSS bisto i gjennomføringen av markeringen etter 22. juli. Markeringen gikk som planlagt og var preget av godt samarbeid mellom alle involverte parter.

3.4.5.3 Motta oppgaver, årsverk/ansatte og budsjett innenfor oversettelsesområdet fra UD

Utenriksministeren og digitaliserings- og forvaltningsministeren har i samråd med finansministeren og statsministeren, besluttet at enhet for EØS-oversettelse og enhet for oversettelse i UD, skal overføres organisatorisk fra UD til DFD v/DSS i Oslo, så raskt som mulig, og senest innen 19. august 2024

Status –  fullført

19. august overtok DSS personalansvaret for enhet for EØS-oversettelse (kontor for EØS-oversettelse i DSS) og enhet for oversettelser (kontor for oversettelsestjenester i DSS) fra UD. Tjenestene er nå formalisert med klart definerte tjenestebeskrivelser som regulerer hva som inngår i leveransene av oversettelsestjenestene fra DSS.

3.4.5.4 Prosjekt «Effektivisering av lovprosessen»

Status –  i rute

Styringsgruppen for EIREST besluttet i januar 2024 å starte et prosjekt for å utvikle et forfatterverktøy som i første omgang skal levere et «Lovforslag» til en lovproposisjon i strukturert form som vil effektivisere og forenkle hele produksjonsprosessen fra regjeringen, via Stortinget og frem til publisering av lov hos Lovdata. I 2024 er det levert en første versjon av forfatterverktøy for å produsere strukturerte lovforslag for «nye lover». Arbeidet vil bli videreført i 2025 med ROS-analyser og tilrettelegging for drift fra 1. januar 2026.

Det er tatt i bruk løsninger for gjenbruk av strukturerte data fra regjering til Stortinget og videre til Lovdata, basert på en felles datakontrakt som partene følger. Dette sikrer at endringslover hos forfatterne i departementene kan benytte korrekt formatert tekst direkte fra Lovdata. Stortingets løsning, STORSÅK, benytter RDOK-filer automatisk fra regjeringen.no etter at dokumentene har blitt godkjent i statsråd.

3.4.5.5 Register for verv og økonomiske interesser for statssekretærer og politiske rådgivere

DSS skal føre registeret for verv og økonomiske interesser for statssekretærer og politiske rådgivere. Formålet med oppdraget er å fastsette nærmere krav til informasjonsinnhold, funksjonalitet, publisering av opplysninger samt arkivering og innsyn.

Status –  fullført

DSS fikk det foreløpige oppdragsbrevet den 15. januar, med beskjed om å ha en plan for å løse oppdraget den 30. januar, med første publisering på regjeringen.no 1. mars. Første versjon av registeret ble presentert 31. januar og lansert 5. februar.

Løsningen dekker alt fra brukerregistrering og -tilganger, registrering og endringer av informasjon, arkivering og klargjøring for publisering på regjeringens websider, og sletting av informasjon. Hele løsningen er utviklet på eksisterende applikasjoner og i henhold til sikkerhetsvurderinger med fokus på enkelhet, tilgjengelighet, selvstyring og helhet. Registeret ble positivt mottatt og vil forvaltes av DSS.

3.4.5.6 Videre arbeid med KI jf. supplerende tildelingbrev nr. 10

DSS ble gitt 4 føringer i supplerende tildelingbrev nr. 10 for videre arbeid med KI.

Status –  i rute

Føring 1 – Koordinering, erfaringsdeling og utprøvinger av bruk av KI i departementene (høringsprosessen i FIN)

DSS har videreført arbeidet med koordinering, erfaringsdeling og utprøvinger av bruk av KI i departementene, herunder høringsprosessen sammen med FIN. DSS har jobbet med utprøving og kontinuerlig utvikling av en prototype. Arbeidet vil bli videreført i DIO.

Føring 2 – Etablere og lede en tverrdepartemental arbeidsgruppe for KI i departementsfelleskapet

Første møte i tverrdepartemental arbeidsgruppe ble holdt den 10. desember. Arbeidsgruppen ga innspill til mandat for gruppens arbeid i det første møtet.

Føring 3 – DSS v/Departementsakademiet skal utvikle en skisse til, og tilby, et kurs om KI for departementsansatte

DSS v/Departementsakademiet presenterte en skisse til kurs i KI for departementsansatte i Fagrådet for Departementsakademiet 25. november. Det ble gitt positive tilbakemeldinger på de planlagte kursene. DSS, v/Departementsakademiet og kompetanseenheten, tilbyr i samarbeid med DIO korte kurs i KI til departementsansatte fra januar 2025. Kursene ble markedsført på Departementsakademiet sin nettside i uke 50. Det er planlagt tretimers grunnkurs i januar, februar og mars 2025.

Føring 4 – DSS skal publisere og forvalte de endelige retningslinjene for bruk av KI på Depweb så snart disse er fastsatt, samt mer felles informasjonsgrunnlag om bruk av KI i departementsfelleskapet

Retningslinjene ble publisert på Depweb den 8. november 2024, og DSS og DIO vil

jobbe videre med å lage felles informasjonsgrunnlag og filmer om KI som kan deles med departementsansatte.

Det er opprettet en KI-side på Depweb for saker som kan legges ut som nyheter fortløpende, med bruk av andre virkemidler som videoer med mer. Kompetanseenheten og Departementsakademiet i DSS vil bidra med videreutvikling av denne siden, sammen med DIO. DIO har forvaltningsansvaret.

3.4.5.7 Flytting av departementenes trykkeri (DepMedia) og BHT til permanente lokaler

DSS fikk i supplerende tildelingsbrev nr. 6 for 2024 en tilleggsbevilgning for å dekke kostnader for flytting av departementenes trykkeri (DepMedia) og BHT fra Grubbegata 14 til permanente lokaler

Status –  i rute

Ombyggingen av de tidligere lokalene til BHT ble ferdigstilt i slutten av desember. Det er planlagt flytting av DepMedia fra Grubbegata 14 i begynnelsen av januar 2025. Ombygging av øvrige funksjoner starter i midten av januar og vil være ferdig i slutten av februar/begynnelsen av mars som er i tråd med revidert framdriftsplan. Behov for lagerplass for DepMedia (papir) er ikke avklart. BHT har flyttet til nye (midlertidige) lokaler i Togagården, som må bygges om. Løsningsforslag og kostnader vil være klart i løpet av 1. kvartal 2025.

3.4.6 Oppdrag fra tidligere år

Tabell 3.14 Oversikt over status på oppdrag fra tidligere år.

Oppdrag fra tidligere år	Status
Etablere ny løsning for e-post synkronisering, kalender, kontakter, samt tilgang til intranet, Websak+ og SharePoint for mobile enheter. Inkludert administrert flåtestyring	!
EØS-notatbase	✓
Gjennomføring av anskaffelse av ugradert virksomhetsnettverk til NRKV	✓

3.4.6.1 Etablere ny løsning for e-post synkronisering, kalender, kontakter, samt tilgang til intranet, Websak+ og SharePoint for mobile enheter. Inkludert administrert flåtestyring

DSS skal etablere VMware-løsningen så raskt som mulig. KDD ønsker at DSS utarbeider plan innen 19. august 2022. Som et ekstra sikkerhetstiltak skal DSS overta administrasjon og forvaltning av alle mobile enheter for departementene på DSS sin IKT-plattform jf. brev fra DFD 7. februar 2024.

Status: ! delvis fullført

DSS fikk i oppdrag å etablere en e-postsynkroniseringsløsning basert på en VMware-løsning i 2022. DSS etablerte et gjennomføringsprosjekt i desember 2022.

Etter avklaringer med daværende KDD vedrørende konseptvalg for leveransen (delt Saas løsning), utarbeidet prosjektet en plan om å levere den nye løsningen til departementene i løpet av høsten 2023.

Dataangrepet sommeren 2023 medførte at det ble etablert en ny e-postløsning for departementene i skyen. Som følge av dette ble prosjektet for å etablere den nye løsningen for e-postsynkroniseringen satt på hold etter oppdrag fra daværende KDD i august 2023. Medio oktober 2023 ble prosjektet startet opp igjen etter oppdrag fra daværende KDD. I etterkant av oppstarten ble oppdraget utvidet til også å omfatte flåtestyring av mobile enheter.

Prosjektet er delt i to faser. Fase 1 omfatter synkronisering av e-post, kalender og kon-

takter til mobile enheter, samt flåtestyring. Fase 2 omfatter å tilrettelegge for tilgang til intranett, Websak+ og SharePoint.

Synkronisering av e-post, kalender og kontakter er nå tatt i bruk av i alle departementer, og DSS har bistått aktivt med innføring i alle departement. Innføring ble ferdigstilt i juni 2024. Fase 2 var planlagt avsluttet tredje kvartal 2024. Arbeid med overgangen fra DSS til DIO gjorde at det ikke var mulig å få dette på plass da ressursene var opptatte med aktivitetene knyttet til DIO. Nytt estimat for å ferdigstille fase 2, som omfatter forenkling av innføringsoppgaver, forenkling av tiltreden/fratreden av brukere på løsningen, automatiserte prosesser som tidligere var manuelle og overføring til linjen, er første kvartal 2025.

Oppdraget videreføres i DIO.

3.4.6.2 EØS-notatbase

DSS skal bistå DFD og Utenriksdepartementet i arbeidet med å avklare fremtidig ansvar for drift, forvaltning og vedlikehold av ny EØS-notatbase, EØS 2.0.

Status – ✓ i rute

DSS bistår UD, som er prosjekteier for ny løsning, i aktiviteter knyttet til anskaffelsesprosessen av ny løsning. Konkurransen ble utlyst 29. oktober 2024. Det skal gjennomføres en prekvalifisering, der de fem best kvalifiserte leverandørene blir invitert til å levere tilbud. Konkurransen gjennomføres med to forhandlingsrunder. Målet er avtaleinngåelse med valgt leverandør før sommeren 2025. Prosjektet er forsinket fra opprinnelig plan for anskaffelsen som følge av beslutninger uten-

for prosjektets kontroll. Dette gjelder både beslutning om skyløsning og beslutning om eierskap og finansering i forvaltningsperioden, som har trukket ut i tid. Revidert plan ble godkjent av prosjektets styringsgruppe i slutten av august, og prosjektet er i henhold til denne.

3.4.6.3 Gjennomføring av anskaffelse av ugradert virksomhetsnettverk til nytt regjeringskvartal

Status –  fullført

DSS har signert kontrakt med Netsecurity og anskaffelsesprosessen er avsluttet.

Det er gjennom anskaffelsesprosessen utarbeidet overordnet løsningsdesign og en overordnet plan for gjennomføring for byggetrinn 1. Dette inkluderer etablering av en egen management plattform for løsningen til ugradert virksomhetsnettverk. Ny ugradert nettverksløsning i RKV blir bygget for å kunne tilby tilstrekkelig separasjon og trafikk-kontroll når ansatte flytter inn med klienter knyttet opp mot fire ulike ugraderte IKT- plattformer.

3.5 Sikkerhetstruende hendelser og sikkerhetsbrudd

3.5.1 IKT-sikkerhet

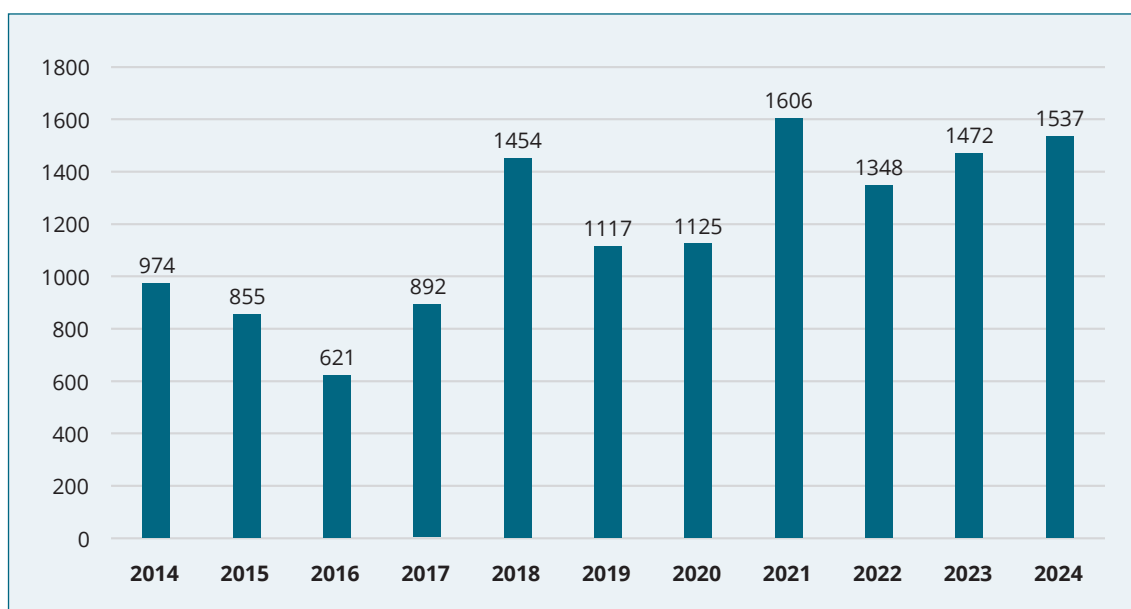
DSS Computer Emergency Response Team (CERT) mottar varsler fra våre antivirus-systemer, fra nettleverandørens sikkerhetsorganisasjon, fra nasjonalt cybersikkerhets-senter (NCSC) og andre sikkerhetssystemer. I tillegg mottar DSS CERT også mange varsler direkte fra brukerne og fra departementene.

DSS CERT mottok i 2024 totalt 2947 varsler, hvorav 1537 er kategorisert som sikkerhetsvarsler. At noe blir kategorisert som et sikkerhetsvarsel innebærer at varselet har krevd

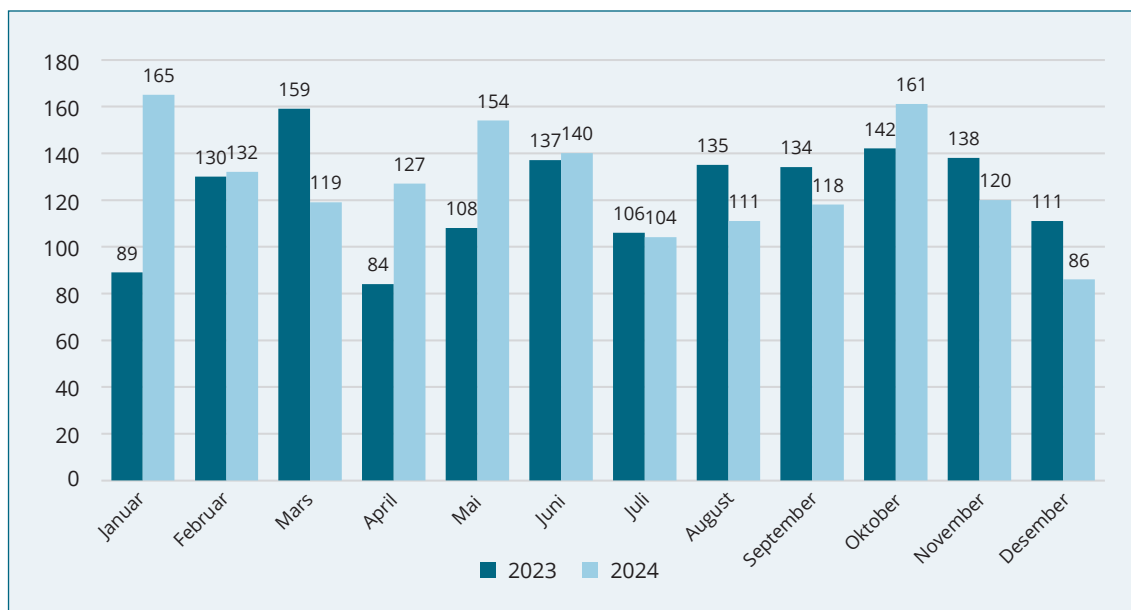
oppfølging av DSS CERT. Figur 3.1 viser antall sikkerhetsvarsler de siste 10 år, og figur 3.2 viser sikkerhetshendelser for 2023 og 2024 fordelt på måned.

I 2024 har DSS CERT håndtert et tjuetalls varsler med høy kritikalitet. Dette er varsler som kan ha alvorlige konsekvenser for sikkerhet på felles IKT-plattform. Samtlige av disse varslene har enten vært knyttet til legitim aktivitet, eller blitt avverget før den uønskede hendelsen har utgjort et skadepotensial på felles IKT-plattform.

Figur 3.1 Antall sikkerhetsvarsler siste 10 år.



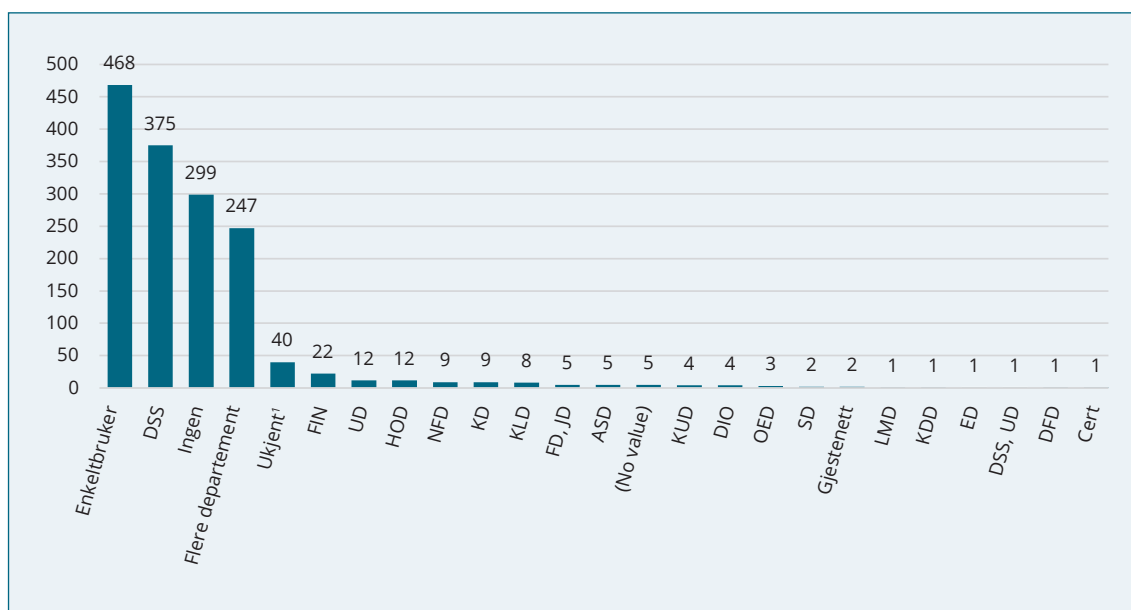
Figur 3.2 Antall sikkerhetsvarsler fordelt på måned



Av de sikkerhetsvarslene DSS CERT har behandlet er majoriteten av varslene knyttet til enkeltpersoner og e-post. En betydelig andel er også knyttet til drift av felles IKT-plattform som ofte er kategorisert «spesifikt varsel» eller «driftshendelse» med DSS som berørt part (se figur 3.3 og 3.4).

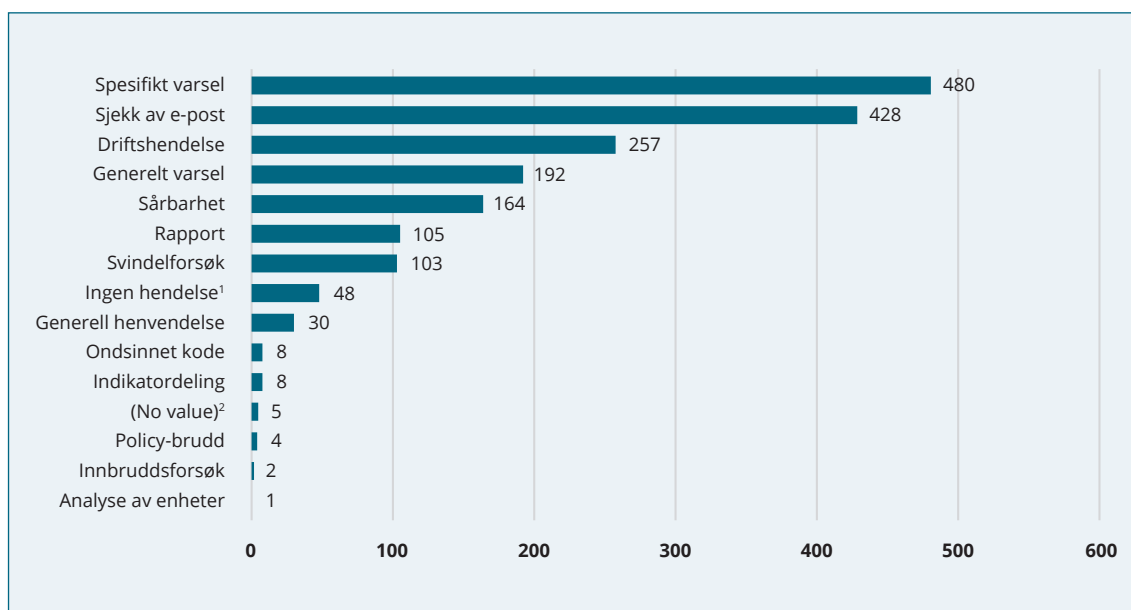
Sikkerhetsvarsler hvor flere departement er berørt er nesten utelukkende knyttet til phishing-kampanjer.

Figur 3.3 Antall sikkerhetsvarsler fordelt på berørte parter.



¹ Ukjent: Omfanget er ukjent. Saken er behandlet, og ikke aktuell for departementsfellesskapet.

Figur 3.4 Antall sikkerhetsvarsler fordelt på kategori.



¹ Ingen hendelse: Dette er en sak som ikke treffer departementsfellesskapet. Saken er meldt inn av brukere eller eksterne.

² No value: Det er ikke satt en kategori på saken ettersom den er åpen/til vurdering

3.5.2 Objektsikkerhet

DSS fører statistikk over uønskede sikkerhets-hendelser og kategoriserer disse iht. ulike hendelseskategorier og tre alvorlighetsgrader: ufarlig, moderat og alvorlig⁴. Denne inn- delingen baserer seg på definerte indikatorer som DSS har utviklet for hver alvorlighetsgrad under hver enkelt hendelseskategori. En slik kategorisering av hendelsene gir et mer nøyaktig bilde av hvilke hendelser som kan klassifiseres som en uønsket sikkerhets- hendelse.

Statistikkgrunnlaget for uønskede sikkerhets- hendelser i 2024 er kategorisert i ti ulike hendelseskategorier, som kan grupperes inn i to hovedtyper:

Brukerrelaterte sikkerhetsbrudd: brudd på adgangsbestemmelsene og uhjemlet adgang⁵

Øvrige sikkerhetstruende hendelser: avvikende adferd, kriminalitet, mistenkelig kommunikasjon, mistenkelig forsendelse, aggressiv adferd, alarmutløsning, ureglementert dronedeflyvning, og demonstrasjon med involvering fra politiet⁶

Kategoriene *ureglementert dronedeflyvning*, og *demonstrasjon med involvering fra politiet* er nye i 2024. Slike hendelser ble tidligere delvis

ivaretatt av andre hendelseskategorier. De er lagt til for å forbedre statistikkgrunnlaget i tråd med de sikkerhetsutfordringene departementsfellesskapet står ovenfor. I tillegg vil egne hendelseskategorier med definerte indikatorer gi bedre sporbarhet for hvordan disse hendelsene påvirker departements- fellesskapet.

I 2024 ble det registrert 349 uønskede sikker- hets hendelser i DSS' ansvarsområder. I likhet med 2022 og 2023, var tilfeller av avvikende adferd og brudd på adgangsbestemmelsene registrert hyppigst. Antallet uønskede sikker- hets hendelser har økt noe i 2024 sammenlig- net med 2023 (325) og 2022 (289). Økningen skyldes hovedsakelig en økning i antall hen- delser innenfor kategoriene demonstrasjoner med involvering fra politiet og ureglementert droneaktivitet.

Øvrige hendelser er fordelt tilnærmet likt per hendelseskategori som i 2022 og 2023. Det viser at det er et relativt stabilt situasjonsbilde for hvordan uønskede sikkerhetshendelser påvirker objektsikkerheten i DSS' ansvarsom- råde.

Nærmere vurderinger av de uønskede sikker- hets hendelsene i 2024 omtales i gradert vedlegg.

4 Det som i hovedsak skiller alvorlighetsgradene moderat og alvorlig er for eksempel om en person utviser gjenta- kende mistenkelig adferd; om adferden potensielt kan knyttes til etterretningsvirksomhet; om det foreligger uspesifikke eller spesifikke trusler; eller om brudd på adgangsbestemmelsene omhandler manglende be- søkshåndtering, eller en bevisst omgåelse av adgangs- bestemmelsene.

5 Uhjemlet adgang kan i enkelte tilfeller regnes som en sikkerhetstruende hendelse, men historikk tilsier at nesten alle uhjemlede adgangstilfeller skyldes ansatte selv. Uhjemlet adgang blir derfor hovedsakelig regnet som et brukerrelatert sikkerhetsbrudd.

6 Tidligere år ble kun demonstrasjoner/markeringer som medførte sivil ulydighet statistikkført under hendelse- skategorien for kriminalitet. Fra 2024 ble alle demon- strasjoner/markeringer med politioppbud statistikkført under egen hendelseskategori, uavhengig av om de innebar sivil ulydighet eller ikke.



4

Styring og kontroll i virksomheten

4.1 Virksomhetens overordnede vurdering av opplegget for styring og kontroll

I 2024 er det avdekket enkelte forbedringsområder innenfor DSS' opplegg for styring og kontroll, spesielt innenfor sikkerhetsområdet. Gjennom året er det gjennomført et arbeid for å undersøke tilstanden for styrings-systemet for informasjonssikkerhet. En gjennomgang av dette er også aktualisert gjennom overføring av avdeling for digitale tjenester fra DSS til DIO. Arbeidet vil bli videreført og prioritert i 2025.

DSS baserer sin overordnede styring på langtidsplanen som kobler sammen økonomi og strategi i et femårsperspektiv med den årlige og daglige styringen av DSS.

DSS har identifisert et behov for bedre systemstøtte innenfor økonomi- og virksomhetsstyring. Målet er å redusere sårbarhet, erstatte manuelt arbeid og effektivisere flere prosesser innenfor virksomhetsstyringen. DSS vil i samarbeid med DIO jobbe videre med behovskartlegging og med anskaffelsen av system i 2025. Bedre systemstøtte vil kunne bidra til en helhetlig styring koblet opp mot DSS' strategiske mål og risiko.

I 2024 vurderte DSS innføring av en registreringsløsning for ansattes verv og økonomiske interesser, i tråd med statstjenesteloven § 39 a. Etter en helhetsvurdering konkluderte DSS med at en slik løsning ikke var nødvendig, da virksomhetens ansvarsområde ikke faller innenfor bestemmelsens kjerneområde. Avgjørelsen ble fattet med vekt på å unngå unødvendig administrativ byrde og inngripen i ansattes privatliv. I stedet vil DSS styrke opplæringen i habilitetsvurderinger og innføre andre relevante avbøtende tiltak.

DSS har avklart med DFD at DSS skal ha en formell internrevisjonsfunksjon. DSS har besluttet at vi fortsetter med kjøp av internrevisjonstjenester i markedet. Det er avklart at DIO skal omfattes av avtalen. Det gjenstår å samordne konkurransegrunnlaget mellom DSS og DIO før gjennomføring av konkurransen. Avtalen vil etter planen bli lyst ut våren 2025.

I sin revisjonsberetning for 2023 har Riksrevisjonen ikke hatt noen merknader til DSS' årsregnskap eller disposisjoner.

4.2 Vesentlige forhold/endringer ved DSS sin planlegging, gjennomføring og oppfølging

4.2.1 DSS sin risikostyring og status internkontroll, herunder dokumentasjon og iverksatte tiltak

DSS har et styringssystem med en risiko-basert tilnærming til oppgaveløsning, der risikostyring og internkontroll er integrerte deler av virksomhetsstyringen. Vesentlige risikoer håndteres gjennom etablerte prosesser og metoder, som sikrer en strukturert risikohåndtering.

DSS har en portal for styrende dokumenter som inneholder policy, retningslinjer og rutiner som beskriver hvordan arbeidsprosesser og oppgaver skal utføres. Portalen oppdateres løpende med nye versjoner og dokumenter. Førstelinjekontroller er delegert til den enkelte avdeling, men det foretas enkelte andrelinjekontroller sentralt. Eventuelle feil håndteres operativt på lavest mulig nivå.

4.2.2 Bemannings-, kapasitets- og kompetansesituasjonen i DSS

Tabell 4.1 Nyansettelser og fratredelser i DSS 2022–2024

År	Nyansettelser	Fratredelser	Fratredelse som følge av jobbskifte
2024	63	45	34
2023	42	42	35
2022	56	36	29

Kilde: SAP HR.

Timelønnede, ferievikarer o.l. er ikke del av tallmaterialet. Avviket mellom antall fratredelser og antallet som har sluttet som følge av jobb-bytte, er tall som dekker fratredelse etter oppsigelse fra arbeidsgiver, dødsfall og alders- og uførepensjon.

Antallet som slutter for å begynne i ny jobb et annet sted, er relativt stabilt. Hvis vi knytter disse tilfellene til antall fast ansatte, er det 5 prosent av 675 som sluttet pga. jobb-bytte. Samlet fratredelse i 2024 var 6,7 prosent.

Rekruttering og søkermasse

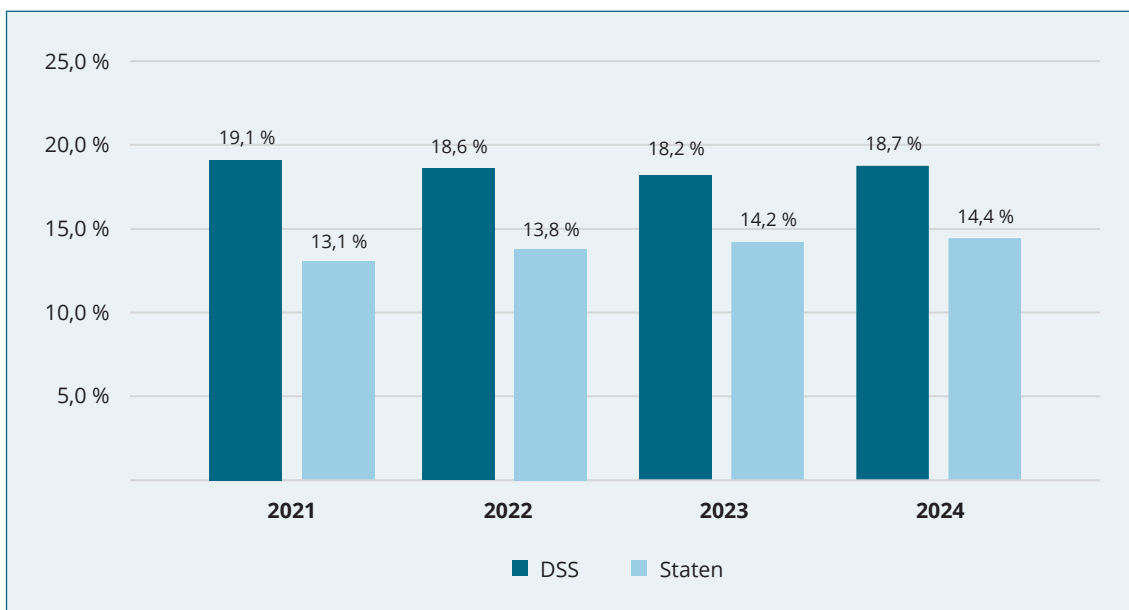
I 2024 er det gjennomført 64 rekrutteringsprosesser til 101 stillinger. Antallet nyansettelser (63) er lavere enn antallet utlyste stillinger av flere grunner. For det første kan én rekrutteringsprosess omfatte flere stillinger, men ikke nødvendigvis resultere i like mange ansettelser, særlig innenfor områder som sikkerhetsvakter og renholdere. Videre kan mangel på kvalifiserte søkere eller kandidater som takker nei føre til at stillinger forblir ubesatte. Forsinkelser i tiltredelse,

spesielt på grunn av lange oppsigelsestider eller krav om sikkerhetsklarering, gjør også at noen ansettelser først registreres året etter. I tillegg bidrar interne ansettelser til at stillinger besettes uten å øke antallet nyansatte. Til slutt kan enkelte utlyste stillinger ha blitt trukket tilbake eller omprioritert av organisatoriske årsaker.

Antall søkere totalt til ledige stillinger i 2024, er forholdsmessig omtrent det samme som i 2023. Til 58 ledige stillinger i 2023 fikk vi 1389 søkere og til årets 101 stillinger, mottok vi 2436 søknader. Totalt sett opplever DSS at søkermassen er god og at kandidatene som søker hit har de kvalifikasjonene som etterspørres i annonsene.

Det har også i 2024 vært enkelte IT-tekniske stillinger og juriststillinger som DSS har slitt med å få tilstrekkelig kvalifiserte søkere til. Det har derfor vært behov for flere publiseringsrunder for å få slutført prosesser med ansettelse som resultat.

Figur 4.1 Andel ansatte med innvandrerbakgrunn



Kilde: Statistikkbanken SSB

Andelen ansatte med innvandrerbakgrunn i DSS var 18,7 prosent i 2024. Andelen har holdt seg på omtrent samme nivå de siste årene, også forholdstallet målt mot staten totalt. I 2024 var andelen i DSS 4,3 prosentpoeng høyere enn gjennomsnittet i staten.

4.2.3 Prosjekter og igangsatte tiltak som gjelder DSS sin planlegging, gjennomføring og oppfølging

MUST medarbeiderundersøkelse

Andre runde av medarbeiderundersøkelsen i staten (MUST) ble gjennomført høsten 2024. Tiltaksarbeidet startet opp i 2024, og videreføres i 2025. Undersøkelsen viste at det er et generelt godt arbeidsmiljø i DSS, med noen variasjoner mellom enhetene. Alle ledere har fått verktøy for å kunne presentere rapporten til sin respektive enhet, og for å arbeide med resultatene.

Svarprosenten for DSS på virksomhetsnivå var på 77 prosent i 2024. Det er høyere svarprosent enn 2022.

DSS har mange medarbeidere som opplever høy arbeidsmengde og jobbkrav, men dette balanseres av høy grad av selvbestemmelse, godt ledelsesklima og psykologisk trygghet.

Ansatte viser sterkt jobbegasjement (74 %) og høy tilhørighet til organisasjonen (78 %), noe som indikerer lav turnoverintensjon og trivsel på arbeidsplassen. Basert på medarbeiderundersøkelsen har DSS besluttet å iverksette et felles tiltak i 2025 for å adressere rapportert opplevd mobbing.

Medarbeiderskap og tillitsbasert ledelse

DSS fikk høsten 2022 tildelt 567 000 kroner i statlige kompetansemidler administrert av DFØ til prosjektet «Hvordan styrke lederskap og medarbeiderskap i en hybrid- og tillitsbasert arbeidshverdag». Prosjektet hadde oppstart i mai 2023 og ble avsluttet i mai 2024.

Målet med prosjektet var å gi lederne kompetanse og verktøy til å utøve hybrid- og tillitsbasert ledelse, samt å bevisstgjøre medarbeiderne om hva medarbeiderskap innebærer i en hybrid arbeidshverdag, og hvilket ansvar den enkelte har for å bidra inn i fellesskapet.

Følgende hovedaktiviteter ble gjennomført:

- To ledersamlinger hvor tillitsbasert ledelse var ett av temaene
- En halv dags workshop med gruppearbeid og øvelser for ledere
- En halv dags workshop/foredrag for alle ansatte – medarbeiderskap

- En halv dags workshop/foredrag for SSiE – medarbeiderskap
- Oppsummeringslunsj for alle ansatte – medarbeiderskap
- Digitalt oppsummeringshefte- tillitsbasert ledelse og medarbeiderskap
- Coaching av ledere
- Kvalitativ evaluering av prosjektet. Ti ledere fra alle fire ledernivåer deltok

I den oppsummerende rapporten ble det pekt på at særlig coaching av ledere fikk gode tilbakemeldinger. Dette tiltaket ble også utvidet slik at flere ledere fikk mulighet til å delta. Rapporten gir et godt grunnlag for å jobbe videre med tillitsbasert ledelse og godt medarbeiderskap.

4.2.4 Forvaltning av egne eiendeler (materielle verdier)

DSS balansefører varige driftsmidler og immaterielle eiendeler i henhold til statlige regnskapsstandarder (SRS 17 Anleggsmidler). Rutiner for aktivering, avhending og utrangering av anlegg sikrer oversikt, oppfølging og ajourhold av anleggsregisteret.

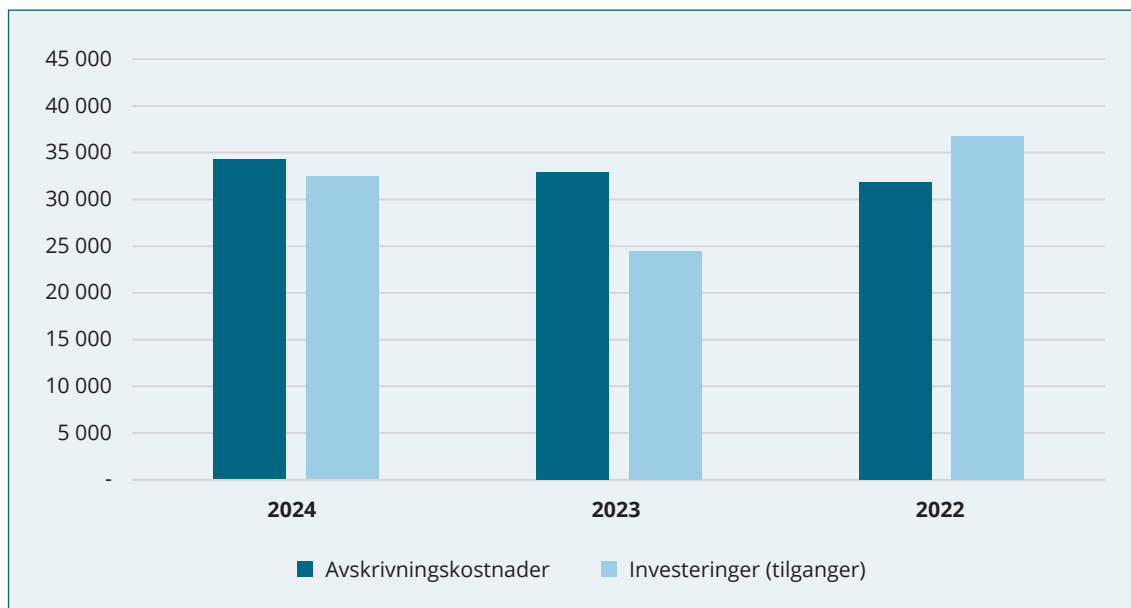
Utover dette legger egne inventarregistre til rette for oversikt og oppfølging av IKT-utstyr og sentralutstyr som ikke skal balanseføres.

4.2.4.1 Overordnet analyse av egne eiendeler

Fra 2022 begynte investeringer i sikringsanlegg i nytt regjeringskvartal å erstatte investeringer i nåværende regjeringskvartal. I ny forvaltningsmodell ligger det til grunn at Statsbygg overtar ansvaret for sikringsanleggene i nytt regjeringskvartal, og DSS skal ikke aktivere slike anlegg. I 2023 så vi som følge av dette en reduksjon i DSS' samlede investeringer på om lag 34 prosent. I 2024 har DSS' investeringer tatt seg opp igjen og er kun om lag 11 prosent lavere enn nivået i 2022. Økningen fra 2023 til 2024 har i hovedsak sammenheng med oppgradering av kame-raoervåking, sikker teknisk infrastruktur og nødnett innen tjenesteområdet vakt- og resepsjonstjenester. Disse tiltakene står for om lag 40 prosent av DSS' investeringer i 2024.

Tjenesteområdet digitale tjenester står for nær 45 prosent av investeringene i 2024. Disse investeringene er i hovedsak knyttet til prosjektene IKT i nytt regjeringskvartal og reinvesteringer i DSS' felles IKT-plattform. For øvrig er investeringene i hovedsak knyttet til renholds- og trykkerimaskiner.

Figur 4.2 Analyse av egne eiendeler (Beløp i 1 000 kr)



Tabell 4.2 Opprettholdelsesgrad

	2024	2023	2022
Opprettholdelsesgrad *	95 %	74 %	116%

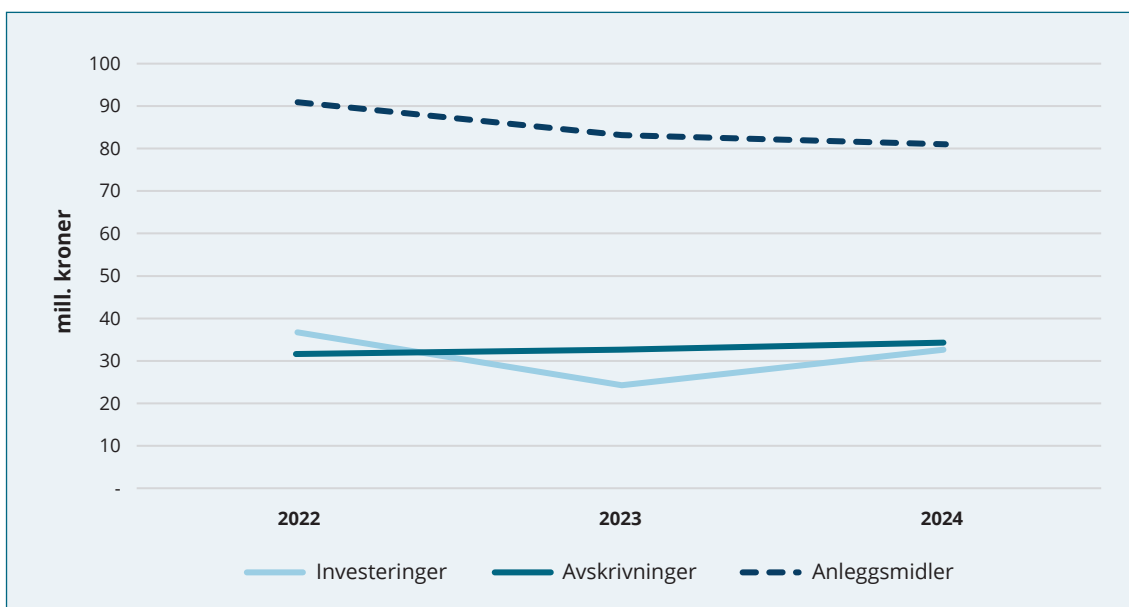
* Opprettholdelsesgrad er andelen balanseførte nyanskaffelser i forhold til avskrivningskostnadene, og sier noe om en virksomhet tærer på eller fornyer sine eiendeler. Med en opprettholdelsesgrad under 100 prosent klarer ikke en virksomhet å opprettholde eller øke anleggsverdien.

Opprettholdelsesgraden omfatter kun balanseførte nyanskaffelser, det vil si eiendeler. Leaset nettverksutstyr som DSS har hatt siden 2021, noe som betyr at vi ikke eier utstyret, inngår ikke som en del av DSS' anleggsmidler i balansen. Når DSS foretar investeringer, eller inngår leasingavtaler, er formålet å legge til rette for at vi kan levere sikre og stabile

tjenester uavhengig av finansieringsform. Opprettholdelsesgraden kan dermed ikke alene benyttes som indikator på om DSS fornyer sitt produksjons- og nettverksutstyr.

DSS' samlede anleggsmidler er redusert fra 91 mill. kroner til 81 mill. kroner i perioden 2022–2024.

Figur 4.3 Investeringer, avskrivninger og samlet sum anleggsmidler



4.2.5 Innkjøpsrutiner

DSS etablerte i 2024 mal for rammeavtale varekjøp. I tillegg ble rutiner for anskaffelser og sjekklister innen personvern, lønns- og arbeidsvilkår samt miljø og IT-sikkerhet i anskaffelser revidert.

4.2.6 Oppfølging av vesentlig styringssvikt/ mangler/utfordringer, herunder merknader fra Riksrevisjonen

DSS fikk ingen merknader til årsregnskapet 2023. Riksrevisjonen hadde heller ingen merknader i interimsrevisjonen for 2024.

For nye fellesavtaler som DSS inngår på vegne av departementsfellesskapet stilles det krav til at leverandørene rapporterer forbruk på avtalen med jevne mellomrom avhengig av avtalens natur. Det gir DSS mulighet til å vurdere når arbeidet med nye avtaler må igangsettes. I 2024 ble det avdekket et betydelig økt forbruk på en avtale om konsulentformidling, som ikke ble fanget opp tidsnok. Arbeidet med ny avtale ble igangsatt umiddel-

bart, men det var ikke mulig å få på plass ny avtale før eksisterende avtale var overkjøpt. DSS vil gjennomføre tiltak for å redusere sannsynligheten for tilsvarende hendelser i fremtiden.

4.2.7 Oppfølging av evalueringer, bruker- og kundeundersøkelser, tilsynsrapporter og pålegg fra tilsynsmyndigheter

DSS' brukerundersøkelsen, som omfatter alle tjenesteområdene, ble gjennomført høsten 2024. Undersøkelsen ble sendt til ca. 3000 ansatte i departementene og SMK, og DSS mottok litt over 1000 svar. Brukernes generelle tilfredshet med DSS' tjenester er nesten helt uendret sammenlignet med forrige undersøkelse som ble gjennomført i 2022. Men på enkelte spørsmål er det mange endringer. Tilfredsheten med DSS-ansatte og den servicen de gir, øker fra et allerede høyt nivå, mens tilfredsheten synker når det gjelder de aller fleste IT-verktøyene som DSS tilbyr. DSS vil ta stilling til hvordan brukerundersøkelsen bør følges opp i 2025.

4.3 Vesentlige forhold på områdene personal, likestilling og diskriminering, lærlinger, HMS/arbeidsmiljø og ytre miljø

4.3.1 HMS/arbeidsmiljø

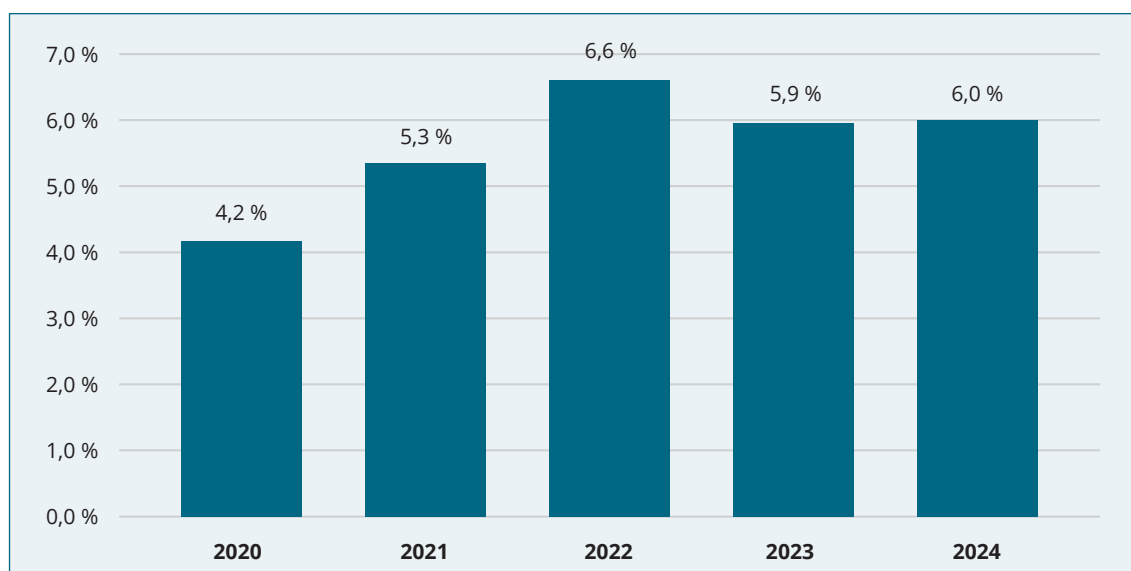
Sykefravær

Sykefraværet ble totalt 6,0 prosent for 2024, en oppgang på 0,1 prosentpoeng fra 2023. I 2020 og 2021 var sykefraværet lavt i perioden med pandemirestriksjoner, men vi ser at 2022, 2023 og 2024 er mer sammenliknbart med tidligere nivå.

DSS har fulgt nøye med på sykefraværsutviklingen de siste årene, og det legges mye arbeid i oppfølging av fraværet på individnivå.

Legemeldt sykefravær er høyere blant kvinner enn menn, og det har gått noe opp for begge kjønn fra 2023 til 2024, med 6 prosent økning for kvinner og 2,8 prosent økning for menn. Kvinners legemeldte sykefravær gikk fra 4,9 prosent i 2023 til 5,2 prosent i 2024. Menns legemeldte sykefraværet gikk fra 3,9 prosent i 2023 til 4,0 prosent i 2024. Sammenlignet med offentlig administrasjon og statlig forvaltning i andre og tredje kvartal 2024, ligger det legemeldte sykefraværet noe lavere i DSS.

Figur 4.4 Sykefraværprosent



Likestilling og diskriminering

Status: fullført

Det henvises til DSS i Likestillingsredegjørelse 2024 i vedlegg 1 for nærmere beskrivelse av arbeidet for likestilling og mot diskriminering.

Bruk av lærlinger

DSS skal ha tilsatt minst én lærling i virksomheten og hvert år vurdere om det er mulig å øke antall lærlinger i nye lærefag.

Status: fullført

DSS har de senere år hatt en stor satsning på å tilby læreplasser, spesielt innenfor sikkerhetsfaget. Alle lærlingene som tok fagbrev i perioden 2017–2024 besto fagprøven. Flere av de som har tatt fagbrev de siste årene gjør det godt i konkurranse om ledige stillinger, og flere av dem jobber i dag i faste stillinger i DSS. DSS har i løpet av 2024 hatt totalt ti lærlinger innenfor sikkerhetsfaget, fordelt på to årskull. I tillegg har vi fortsatt et samarbeid med OsloMet hvor en lærling derfra har praksis i sikkerhetsfaget hos oss og våre lærlinger får noe praksis hos dem. Utover det har vi i 2024 hatt en lærling i medieteknikkfaget som følger med over til DIO.

4.4 Arbeidet med informasjonssikkerhet

Arbeidet med informasjonssikkerhet er et kontinuerlig arbeid i virksomheten. DSS har gjennom året nedlagt et betydelig arbeid knyttet til fagområdet. Store deler av første kvartal var preget av etterarbeid og tiltak etter dataangrepet sommeren 2023, herunder håndtering av brudd på personopplysnings-sikkerhet og utarbeidelse av avviksmelding til Datatilsynet. DSS koordinerte og bistod med innhold i avviksmeldingen både på vegne av seg selv og departementene på Felles IKT-plattform. Avviksmeldingen ble sendt til Datatilsynet i mars 2024. Håndteringen av IKT-angrepet munnet også ut i en evaluerings-rapport sendt til DFD i desember. Identifiserte tiltak og funn vil følges opp både i DIO og DSS.

Sikkerhetsmåned 2024 ble gjennomført i oktober. DSS fulgte anbefalingene fra Norsk

Senter for Informasjonssikring (NorSis), hvor hovedtema var «Våre digitale verdier». DSS benyttet NorSis sine ukentlige videopodkaster og e-læringskurs, og supplerte med nyhetssaker. I tillegg er det gjennomført kompetansehevingstiltak for enkelte roller innad i sikkerhets- og beredskapsorganisasjonen til DSS.

DSS har gjennom året også vurdert og gjort undersøkelser knyttet til eget styrings-systemet for sikkerhet. Resultatet av disse undersøkelsene viser bl.a. at DSS har et forbedringspotensial innen sikkerhetsstyring og må styrke sitt arbeid innen informasjonssikkerhet. Resultatet av undersøkelsene vil bli fulgt opp i 2025.



5

Vurdering av framtidssutsikter

I dette kapittelet gir vi en overordnet omtale av forhold i og utenfor DSS som kan påvirke vår evne til å løse samfunnsoppdraget på sikt. Vi sier også noe om mulige konsekvenser for vår evne til å nå fastsatte mål og resultater på lengre sikt.

5.1 Nytt regjeringskvartal

Arbeidet med nytt regjeringskvartal vil fortsatt ha høy prioritet i DSS de nærmeste årene. Prosjektet binder en svært stor andel av DSS sine ressurser og vil fortsette å gjøre det til alle departementene har flyttet inn.

DSS står overfor særlige planleggingsutfordringer som følge av en trinnvis utbygging, bruk av ny teknologi og konsekvensene dette har for bemanning. I tillegg er det fortsatt noe usikkerhet knyttet til hvilke nye tjenester som skal etableres herunder hvilke krav som stilles til disse, noe som ytterligere påvirker langsiktig planlegging og ressursallokering. Dette krever fleksibilitet og en helhetlig tilnærming for å sikre en effektiv tilpasning til nye rammebetingelser og behov.

I 2025 vil DSS forberede idriftsetting av våre tjenester i det nye regjeringskvartalet. Det innebærer å inngå avtaler, utvikle nye rutiner, lære opp ansatte, utarbeide tjenestekonseppter, montere og plassere ut utstyr samt teste og sikre at løsningene som leveres fungerer som forventet. Innenfor flere av DSS tjenestekområder skal tjenester leveres på andre måter eller med nye krav sammenlignet med dagens leveranser.

Flyttetjenesten til DSS skal i 2025 og 2026 koordinere og støtte departementene i utflytting av eksisterende lokaler og innflytting i det nye regjeringskvartalet. Det skal utarbeides detaljerte flytteplaner i samarbeid med det enkelte departement og det skal anskaffes en profesjonell flytteaktør med tilstrekkelig kapasitet og gode planverktøy.

Det krever betydelig innsats å forberede alle DSS-tjenester for samtidig driftssetting i det nye regjeringskvartalet samtidig som vi

utvikler og drifter dagens tjenester for fullt der departementene i dag er lokalisert.

5.2 Samfunnsøkonomiske perspektiver og teknologiutvikling

I tillegg til de store oppgavene DSS allerede står midt i, og som kommer til å prege organisasjonen sterkt de nærmeste årene, vil også allmenne og mer langsiktige samfunnstrender påvirke hvordan DSS må innrette virksomheten.

Både økonomiske sanksjoner i forbindelse med krigføringen i Ukraina og økende proteksjonisme i kjølvannet av det amerikanske presidentskiftet vil kunne påvirke internasjonal handel negativt i årene som kommer. Det kan bidra til å øke det generelle kostnadsnivået.

Regjeringen forventer at veksten i norsk økonomi blir lavere fra nå og fram mot 2060 enn den har vært de siste femti årene.⁷ Det skyldes både at arbeidsstyrken vil krympe og forventet lavere generell produktivitetsvekst. Nødvendige klimatilpasninger og omstilling til bærekraftig produksjon vil dessuten kunne dempe den økonomiske veksten ytterligere i en periode.

Et av målene for fremtidens digitale Norge⁸ er at offentlig sektor skal anvende KI for å utvikle bedre tjenester og løse oppgaver mer effektivt. Ifølge Perspektivmeldingen er det særlig for oppgaver som kundeservice, koding og tekstbehandling at KI kan skape store effektivitetsgevinster.⁹ Digitalisering vil være en sentral faktor for videre utvikling av tjenestene i DSS, og det er avgjørende at DIO, som vår viktigste digitaliseringspartner og leverandør av digitale tjenester, får rammebetingelser som støtter DSS sine digitaliseringsbehov. Samtidig ser vi en økende trend der skjerpede

7 Meld. St. 31 (2023–2024) Perspektivmeldingen 2024

8 Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet (2024) Fremtidens digitale Norge

9 Meld. St. 31 (2023–2024) Perspektivmeldingen 2024 s. 83

sikkerhetskrav kan begrense mulighetene for å realisere gevinstene av digitale løsninger. Det er derfor viktig å finne en balanse mellom sikkerhet og effektivisering for å utnytte digitaliseringens fulle potensial.

Flere samfunnsområder har allerede betydelige utfordringer med å rekruttere kompetent arbeidskraft og knappheten ventes å bli vesentlig større fremover grunnet aldersavgangen fra arbeidsstyrken. Med økt konkurranse om arbeidskraften blir det viktig at DSS fortsetter å være en attraktiv arbeidsgiver, gjennom konkurransedyktig lønn, tilrettelegging og fleksibilitet for den enkelte.

5.3 Samarbeid og kompetanse

Fra 1. januar 2025 ble Departementenes digitaliseringsorganisasjon etablert. En del av oppgavene som har ligget hos DSS skal nå løses av DIO. Samtidig krever svært mange av tjenestene som DSS skal levere og videreutvikle i årene som kommer en digital støtte eller løsning. Det vil derfor være mange grensesnitt mellom DSS og DIO, hvor DSS både vil være kunde og leverandør til DIO. For at DSS skal lykkes med å videreutvikle sine tjenester er vi avhengig av et godt samarbeid med DIO, som oppleves som sømløst av brukerne. Samarbeidet må sette seg, modnes og utvikles gjennom de neste par årene. DSS må sette av nok kapasitet og ha fokus på å utvikle sin del av samarbeidet.

Kompetanseutviklingen DSS bidrar med til departementsfellesskapet er viktig for departementenes evne til å utvikle og holde på arbeidskraften. Departementsakademiet skal styrke departementsfellesskapets samlede kompetanse og evne til å utføre sine oppgaver. Det skal også bidra til å gjøre departementene til attraktive arbeidsplasser. DSS vil også styrke og videreføre kompetansetilbudet ellers, blant annet gjennom kompetanseenheten.

5.4 Tjenesteleveranser i en mer usikker verden

I tillegg til samfunnsøkonomiske- og teknologiske trender, vil en stadig mer usikker sikkerhetspolitisk situasjon i verden kunne påvirke hvordan DSS tilpasser sikkerhetstjenestene som ivaretar felles grunnsikring av departementsbygningene.

I Totalberedskapskommisjonens vurderinger¹⁰, og i EOS-tjenestenes årlige trusselvurderinger for 2024 fremheves det at vi nå står ved et tidsskille. Den etablerte verdensordenen utfordres av økt stormaktrivalisering og konflikt, demokratier og den internasjonale rettsordenen er under press og Europa preges av en fullskala invasjonskrig i Ukraina. Disse endringene og alvoret i den internasjonale sikkerhetspolitiske situasjonen reflekteres i et mer komplekst trusselbilde nasjonalt, og fremtidsutviklingen er usikker.

For DSS som tjenesteleverandør kan en skjerpet og skiftende sikkerhetspolitisk situasjon medføre økt aktivitet i de fleste departementene. Den økte aktiviteten kan medføre forventninger om at flere tjenester enn i dag er tilgjengelig utover normal arbeidstid, i helger og i perioder der departementene normalt har ferie. Dette vil utfordre ressurs situasjonen til flere av DSS sine tjenester.

For DSS som virksomhet betyr dette at virksomhetens forebyggende sikkerhet og leveranse av sikkerhetstjenester må fortsette å gjenspeile og tilpasses det gjeldende trusselbildet Norge står overfor i tiden fremover, med særskilt søkelys på de mest alvorlige truslene som etterretning, terrorisme, sabotasje og trusler mot myndighetspersoner. Det nasjonale trusselbildet og det politiske søkelyset på å styrke norsk sikkerhet- og beredskapsarbeid, vil fortsette å påvirke hvordan DSS planlegger og tilpasser sine

10 NOU 2023:17, Nå er det alvor – Rustet for en usikker fremtid, og Meld. St. 9 (2024-2025) Totalberedskapsmeldingen: Forberedt på Kriser og krig.

sikkerhetstjenester inn i nytt regjeringskvartal og en mer usikker fremtid.

5.5 Ny strategiperiode 2026–2030

DSS' gjeldende virksomhetsstrategi for perioden 2020–2025 går ut i 2025. Arbeidet med å utvikle en ny virksomhetsstrategi som skal gjelde fram til utløpet av 2030 startet i DSS høsten 2024. Vi planlegger å være ferdige med å utarbeide virksomhetsstrategien i løpet av 2025.

De administrative funksjonene i departementene skal i 2025 gjennomgås for å vurdere om det er administrative tjenester som kan organiseres som fellestjenester. Dette arbeidet skal ferdigstilles ultimo april / primo mai 2025. Dette vil legge viktige føringer for hvordan

DSS skal utvikle seg i årene som kommer. DSS skal fortsatt levere fellestjenester av høy kvalitet til departementene. Dette skal gi flere fordeler enn å kjøpe tjenestene fra andre leverandører eller produsere dem selv hver for seg. Ved overtagelse av oppgaver må vi være organisert og forberedt for å ta imot nye ansatte. Gjennomgangen vil legge føringer for DSS strategi.

DFDs revisjon av fellesstrategien for departementsfellesskapet, som også skal ferdigstilles i løpet av 2025, vil også legge viktige føringer for hvordan DSS skal utvikle seg i årene som kommer. Tjenestene skal være sikre, kostnadseffektive, konkurransedyktige og gi stordriftsfordeler. Hele potensialet for slike stordriftsfordeler er ikke tatt ut enda. Det vil blant annet kreve ytterligere standardisering og digitalisering i årene som kommer.

6 Årsregnskap

6.1 Ledelseskomentarer – regnskapsrapportering per 31.12.2024

Formål

Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon (DSS) er et bruttobudsjettert forvaltningsorgan underlagt Digitalisering- og forvaltningsdepartementet.

DSS skal levere kostnadseffektive administrative tjenester til departementene og Statsministerens kontor innenfor tjenestemrådene *Vakt- og resepsjonstjenester, Digitale tjenester, HR-tjenester og Fasilitetstjenester*.

Bekreftelse

DSS fører og rapporterer sitt virksomhetsregnskap i henhold til de anbefalte Statlige

regnskapsstandardene (SRS). Ved rapportering har DSS brukt mal for årsregnskap utarbeidet av Direktoratet for økonomistyring. Regnskapet er avlagt i henhold til bestemmelser om økonomistyring i staten, rundskriv fra Finansdepartementet og krav fra overordnet departement. Regnskapet ved utgangen av 2024 er satt opp i samsvar med SRS, og iht. gjeldende rundskriv R-114 og R-115.

Det bekreftes at DSS' årsregnskap for 2024 gir et dekkende bilde av virksomhetens ressursbruk, disponible bevilgninger og regnskapsførte kostnader, inntekter, eiendeler og gjeld.

Tildeling

DSS' samlede tildeling er på 1 412,8 mill. kroner på utgiftskapittelet og 197,7 mill. kroner på inntektskapittelet. DSS fikk i 2024 tildelt belastningsfullmakter på 55,8 mill. kroner fra Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet, 12 mill. kroner fra Utenriksdepartementet, 0,7 mill. kroner fra Barne- og familiedepartementet og 0,5 mill. kroner fra Kommunal- og distriktsdepartementet.

Driftsinntekter

Samlede inntekter ved utgangen av 2024 utgjør 1 258,3 mill. kroner. Av dette utgjør *Inntekt fra bevilgninger* 1 025,9 mill. kroner.

Salgs- og leieinntekter 232,4 mill. kroner og *Andre driftsinntekter* 0,06 mill. kroner.

Inntekt fra bevilgning

Finansieringen av DSS består av bevilgning og inntekt fra brukerbetalte tjenester. Sum inntekt fra bevilgning er økt med 3,5 prosent i forhold til 2023.

Øvrige driftsinntekter

Salgs- og leieinntekter, Inntekt fra tilskudd og overføringer og Andre driftsinntekter har samlet økt med 23,3 mill. kroner. Dette skyldes i hovedsak økte inntekter i forbindelse med utleie av IKT ressurser til program for felles IKT-tjenester i arbeidet med å etablere ny felles IKT-virksomhet.

Driftskostnader

Samlede driftskostnader utgjør 1 258,3 mill. kroner. *Lønnskostnader* utgjør 623,7 mill. kroner (inkludert pensjonspremie og andre ytelser, som til sammen utgjør 50 mill. kroner). *Varekostnader* utgjør 8,8 mill. kroner, *Avskrivninger* av anleggsmidler utgjør 34,5 mill. kroner, og *Andre driftskostnader* utgjør 591,3 mill. kroner.

Lønnskostnader

Lønnskostnadene økte med 40,4 mill. kroner sammenlignet med 2023.

Avskrivninger

Avskrivningene er økt med 1,7 mill. kroner sammenlignet med 2023.

Andre driftskostnader

Andre driftskostnader øker med 23,5 mill. kroner sammenlignet med 2023. Økningen skyldes i hovedsak kostnader innen kjøp av andre fremmede tjenester, økning i husleie, vakthold lokaler og leie av datamaskiner og programvare.

Balansen

Balansen per 31. desember 2024 er på 144,3 mill. kroner. Dette er 125,1 mill. kroner lavere enn ved utgangen av 2023.

Eiendeler

Anleggsmidler (varige driftsmidler og immaterielle eiendeler)

Sammenlignet med 2023 har det vært en nedgang på 2,2 mill. kroner i balansen for anleggsmidler.

DSS har hatt en tilgang på 32,7 mill. kroner i 2024 og en avgang på 35,4 mill. kroner i hovedsak innenfor IKT-utstyr. I 2023 har DSS anskaffet og erstattet anlegg innenfor infrastruktur, nettverk og annen IKT-utstyr.

Omløpsmidler (fordringer)

Fordringer er redusert med 123,0 mill. kroner sammenlignet med 2023. Dette skyldes i all hovedsak at DSS i 2023 mottok leiefakturaer for 2 av 5 regjeringsbygg, mens i desember 2024 har ikke DSS mottatt forskuddsbetalte husleiefakturaer.

Statens kapital og gjeld

Avregning med statskassen

I begrepet *Avregning med statskassen* inngår endringer i inn- og utbetalinger på konti i Norges Bank. Sammenlignet med 2023 har DSS hatt en økning på kr 35,5 mill kroner i utbetalinger og kr 18,7 mill kroner i innbetalinger. Netto utgjør dette en økning på 16,8 mill. kroner.

Kortsiktig gjeld

Kortsiktig gjeld er redusert med 108,2 mill. kroner sammenlignet med 2023. Dette skyldes i hovedsak reduksjon i leverandørgjeld grunnet at vi i 2024 ikke har mottatt

leiefakturaer for regjeringsbygg, i motsetning til 2023 hvor vi hadde mottatt 2 av 5 leiefakturaer.

Mellomværende

Bevilgningsregnskapet viser mellomværende med statskassen på 41,3 mill. kroner. Dette er 12,3 mill. høyere enn i 2023.

Revisjonsordning

Riksrevisjonen er ekstern revisor og bekrefter årsregnskapet for DSS. Revisjonsberetningen skal publiseres på virksomhetens nettsider innen 1. mai sammen med årsrapporten. Der- som revisjonsberetningen ikke er mottatt innen denne fristen, skal beretningen publiseres så snart den foreligger.

Sikringsanlegg nytt regjeringskvartal

DSS har i 2022 aktivert og avskrevet sikringsanlegg knyttet til nytt regjeringskvartal. Det er avklart at DSS ikke skal aktivere dette i sitt regnskap. Anskaffelsen beløp seg til ca. 5,2 millioner som er korrigert i sammenlignings- tall i balansen og resultat for 2022.

Andre forhold

DSS har i 2024 levert kontantregnskapet til statsregnskapet i henhold til gjeldende frister.

15. mars 2025



Torgeir Strøm
direktør

6.2 Prinsippnote til kontantregnskapet

Årsregnskapet for Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon (DSS) er utarbeidet og avlagt etter nærmere retningslinjer fastsatt i bestemmelser om økonomistyring i staten («bestemmelsene»). Regnskapet er i henhold til krav i bestemmelsene punkt 3.4.1, nærmere bestemmelser i Finansdepartementets til enhver tid gjeldende rundskriv R-115 og eventuelle tilleggskrav fastsatt av overordnet departement.

Oppstillingen av bevilgningsrapporteringen og artskontorrapporteringen er utarbeidet med utgangspunkt i bestemmelsene punkt 3.4.2 – de grunnleggende prinsippene for årsregnskapet:

- a. Regnskapet følger kalenderåret
- b. Regnskapet inneholder alle rapporterte utgifter og inntekter for regnskapsåret
- c. Utgifter og inntekter er ført i regnskapet med brutto beløp
- d. Regnskapet er utarbeidet i tråd med kontantprinsippet

Oppstillingene av bevilgnings- og artskontorrapportering er utarbeidet etter de samme prinsippene, men gruppert etter ulike kontoplaner. Prinsippene samsvarer med krav i bestemmelsene punkt 3.5 til hvordan virksomhetene skal rapportere til statsregnskapet. Sumlinjen «*Netto rapportert til bevilgningsregnskapet*» er lik i begge oppstillingene.

DSS er tilknyttet statens konsernkontoordning i Norges Bank i henhold til krav i bestemmelsene pkt. 3.7.1. Bruttobudsjetterte virksomheter tilføres ikke likviditet gjennom året men har en trekkrettighet på sin konsernkonto. Ved årets slutt nullstilles saldoen på den enkelte oppgjørskonto ved overgang til nytt år.

Bevilgningsrapporteringen

Oppstillingen av bevilgningsrapporteringen omfatter en øvre del med bevilgnings-

rapporteringen og en nedre del som viser beholdninger DSS står oppført med i kapitalregnskapet. Bevilgningsrapporteringen viser regnskapstall som DSS har rapportert til statsregnskapet. Det stilles opp etter de kapitler og poster i bevilgningsregnskapet DSS har fullmakt til å disponere. Kolonnen samlet tildeling viser hva DSS har fått stilt til disposisjon i tildelingsbrev for hver statskonto (kapittel/post). Oppstillingen viser i tillegg alle finansielle eiendeler og forpliktelser DSS står oppført med i statens kapitalregnskap.

Mottatte fullmakter til å belaste en annen virksomhets kapittel/post (belastningsfullmakter) vises ikke i kolonnen for samlet tildeling, men er omtalt i note B til bevilgningsoppstillingen. Utgiftene knyttet til mottatte belastningsfullmakter er bokført og rapportert til statsregnskapet, og vises i kolonnen for regnskap.

Avgitte belastningsfullmakter er inkludert i kolonnen for samlet tildeling, men bokføres og rapporteres ikke til statsregnskapet fra DSS selv. Avgitte belastningsfullmakter bokføres og rapporteres av virksomheten som har mottatt belastningsfullmakten og vises derfor ikke i kolonnen for regnskap. Avgitte belastningsfullmakter i 2024 fremkommer av tabell i note B.

Artskontorrapporteringen

Oppstillingen av artskontorrapporteringen har en øvre del som viser hva som er rapportert til statsregnskapet etter standard kontoplan for statlige virksomheter og en nedre del som viser eiendeler og gjeld som inngår i mellomværende med statskassen. Artskontorrapporteringen viser regnskapstall DSS har rapportert til statsregnskapet etter standard kontoplan for statlige virksomheter. DSS har en trekkrettighet på konsernkonto i Norges Bank. Tildelingene er ikke inntektsført og derfor ikke vist som inntekt i oppstillingen. DSS utarbeider ikke noter til oppstillingen av artskontorrapporteringen fordi DSS har et virksomhetsregnskap etter de statlige regnskapsstandardene (SRS) med tilhørende noter.

6.3 Oppstilling av bevilgningsrapport 31.12.2024

Tabell 6.1 Oppstilling av bevilgningsrapport

Utgifts- kapittel	Kapittelnavn	Post	Posttekst	Note	Samlet tildeling**	Regnskap 2023	Merutgift (-) og mindre- utgift
1510	Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon	01	Driftsutgifter	A	941 698 000	920 003 424	21 694 576
1510	Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon	21	Spesielle driftsutgifter	A	76 135 000	76 109 565	25 435
1510	Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon	22	Felles utgifter for R-kvartalet	A	133 302 000	129 025 626	4 276 374
1510	Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon	45	Større utstys- anskaffelser og vedlikehold	A	246 555 000	52 340 591	194 214 409
1510	Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon	46	Sikringsanlegg og sperrsystemer i regjeringsbyggene	A	15 071 000	11 423 074	3 647 926
0100	Utenriks- departementet	01	Driftsutgifter		0	9 637 791	-9 637 791
0100	Utenriks- departementet	21	Spesielle driftsutgifter		0	529 020	-529 020
0500	Kommunal- og distrikts departementet	21	Spesielle driftsutgifter		0	329 899	-329 899
0800	Barne- og familie- departementet	01	Driftsutgifter		0	571 565	-571 565
1500	Digitaliserings- og forvaltnings- departementet	01	Driftsutgifter		0	5 483 386	-5 483 386
1500	Digitaliserings- og forvaltnings- departementet	21	Spesielle driftsutgifter		0	3 493 004	-3 493 004
1512	Digitaliserings- og forvaltnings- departementet	27	Sak- og arkivløsning (Diverse felles- tjenester)		0	37 680 948	-37 680 948
1633	Nettoordning, statlig betalt merverdiavgift	01	Nettoordning, statlig betalt merverdiavgift		0	89 552 716	
<i>Sum utgiftsført</i>					<i>1 412 761 000</i>	<i>1 336 180 608</i>	

Tabell 6.2

Inntektskapittel	Kapittelnavn	Post	Posttekst	Samlet tildeling**	Regnskap 2023	Merinntekt og mindreinntekt(-)
4510	Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon	02	Ymse inntekter	79 293 000	86 707 712	7 414 712
4510	Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon	03	Brukerfinanserte tjenester	118 446 000	139 785 806	21 339 806
5309	Tilfeldige inntekter	29	Tilfeldig inntekter, ymse	0	1 247 483	
5700	Folketrygdens inntekter	72	Arbeidsgiveravgift	0	75 814 687	
<i>Sum inntektsført</i>				<i>197 739 000</i>	<i>303 555 687</i>	

Tabell 6.3

Netto rapportert til bevilgningsregnskapet		1 032 624 921
Kapitalkontoer		
60045401	Norges Bank KK /innbetalinger	254 724 572
60045402	Norges Bank KK/utbetalinger	-1 275 043 973
715002	Endring i mellomværende med statskassen	-12 305 520
<i>Sum rapportert</i>		<i>0</i>

Tabell 6.4 Beholdninger rapportert til kapitalregnskapet (31.12)

		2024	2023	Endring
715002	Mellomværende med statskassen	-41 273 417	-28 967 897	-12 305 520

* Samlet tildeling skal ikke reduseres med eventuelle avgitte belastningsfullmakter (gjelder både for utgiftskapitler og inntektskapitler). Se note B *Forklaring til brukte fullmakter og beregning av mulig overførbart beløp til neste år* for nærmere forklaring. Samlet tildeling skal ikke inkludere mottatte belastningsfullmakter eller mottatte betalinger etter rundskriv R-111 punkt 4, tilvisninger gjennom rundskriv eller bruk av felleskontoer.

6.4 Note A – Forklaring av samlet tildeling utgifter

Tabell 6.5 Oppstilling av bevilgningsrapport

Kapittel og post	Overført fra i fjor	Årets tildelinger	Samlet tildeling
151001	17 833 000	923 865 000	941 698 000
151021	69 000	76 066 000	76 135 000
151022	11 000	133 291 000	133 302 000
151045	51 859 000	194 696 000	246 555 000
151046	2 113 000	12 958 000	15 071 000

6.5 Note B – Forklaring til brukte fullmakter og beregning av mulig overførbart beløp til neste år

Tabell 6.6

Kapittel og post	Stikkord	Merutgift(-)/mindreutgift	Utgiftsført av andre iht. avgitte belastningsfullmakter(-)	Merutgift(-)/mindreutgift etter avgitte belastningsfullmakter	Merinntekter/mindreinntekter(-) iht. merinntektsfullmakt	Sum grunnlag for overføring	Kompensasjon for lønnsoppgjøret 2024 *	Maks. overførbart beløp **	Mulig overførbart beløp beregnet av virksomheten
151001/451002-03	Romertallsvedtak II	21 694 576	0	21 694 576	28 754 518	50 449 094	13 812 000	59 314 650	59 314 650
151021	«kan overføres»	25 435		25 435		25 435		149 284 000	25 435
151022		4 276 374		4 276 374		4 276 374		6 664 550	4 276 374
151045	«kan overføres»	194 214 409	20 168 479	174 045 930		174 045 930		290 235 000	174 045 930
151046	«kan overføres»	3 647 926		3 647 926		3 647 926		25 346 000	3 647 926

Romertallsvedtak II; fullmakt til å overskride driftsbevilgninger mot tilsvarende merinntekter på kap. 4510, postene 02 og 03.

* Kolonnen viser lønnskompensasjon på den enkelte budsjettpost for lønnsoppgjørene 2024 slik foreslått i departementenes omgrupperingsproposisjoner og slik disse fremgår av vedlegg 4 i Prop. 36 S (2024–2025) Nysaldering av statsbudsjettet 2024. Se årlig rundskriv R-2/2025 for mer detaljert informasjon.

** Maksimalt beløp som kan overføres er lønnskompensasjon plus 5% av årets bevilgning på driftspostene 01-29, unntatt post 24, fratrukket lønnskompensasjon, eller sum av de siste to års bevilgning for poster med stikkordet «kan overføres». For poster uten stikkordet «kan overføres», beregnes maksimalt overførbart beløp slik: (Årets bevilgning – lønnskompensasjon)*5% + lønnskompensasjon. Se årlig rundskriv R-2/2025 for mer detaljert informasjon om overføring av ubrukte bevilgninger.

Mottatt fullmakt til å belaste en annen virksomhets kapittel/post:

Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet (DFD) har gitt Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon (DSS) fullmakt til å belaste inntil 6,1 mill. kroner på kap. 1500, post 01, inntil 5,3 mill. kroner på kap. 1500, post 21, og inntil 44,4 mill. kroner på kap. 1512, post 27.

Utenriksdepartementet (UD) har gitt DSS fullmakt til å belaste inntil 10,8 mill. kroner på kap. 100, post 01, og inntil 1,2 mill. kroner på kap. 100, post 21.

Kommunal- og distriktsdepartementet (KDD) har gitt DSS fullmakt til å belaste inntil 0,5 mill. kroner på kap. 500, post 01.

Barne- og familiedepartementet (BFD) har gitt DSS fullmakt til å belaste inntil 0,7 mill. kroner på kap. 800, post 01.

Utgiftsført av andre iht. avgitte belastningsfullmakter (-):

Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon (DSS) har gitt Forsvarsdepartementet (FD) fullmakt til å belaste inntil 30,5 mill. kroner på kap. 1510, post 45, og inntil 2,0 mill. kroner på kap. 1510, post 01.

Justis- og beredskapsdepartementet (JD) fullmakt til å belaste inntil 1,25 mill. kroner på kap. 1510, post 45, og Statsbygg fullmakt til å belaste inntil 19,49 mill. kroner på kap. 1510, post 45.

Omdisponering fra post 01 til 45 eller til post 01/21 fra neste års bevilgning

Ingen

Innsparinger

Ingen

6.6 Oppstilling av artskontorrapporteringen 31.12.2024

Tabell 6.7

	31.12.2024	31.12.2023
Driftsinntekter rapportert til bevilgningsregnskapet		
Innbetalinger fra tilskudd og overføringer	0	567 000
Salgs- og leieinnbetalinger	226 459 692	207 807 464
Andre innbetalinger	58 826	355 584
<i>Sum innbetalinger fra drift</i>	<i>226 518 518</i>	<i>208 730 048</i>
Driftsutgifter rapportert til bevilgningsregnskapet		
Utbetalinger til lønn	609 240 803	581 028 350
Andre utbetalinger til drift	603 174 837	594 341 393
<i>Sum utbetalinger til drift</i>	<i>1 212 415 640</i>	<i>1 175 369 743</i>
Netto rapporterte driftsutgifter	985 897 122	966 639 695
Investerings- og finansinntekter rapportert til bevilgningsregnskapet		
<i>Sum investerings- og finansinntekter</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Investerings- og finansutgifter rapportert til bevilgningsregnskapet		
Utbetaling til investeringer	34 218 001	23 683 796
Utbetaling av finansutgifter	19 251	7 067
<i>Sum investerings- og finansutgifter</i>	<i>34 237 252</i>	<i>23 690 863</i>
Netto rapporterte investerings- og finansutgifter	34 237 252	23 690 863
Inntekter og utgifter rapportert på felleskapitler		
Gruppelivsforsikring konto 1985 (ref. kap. 5309, inntekt)	1 247 482	1 187 581
Arbeidsgiveravgift konto 1986 (ref. kap. 5700, inntekt)	75 814 687	72 940 741
Nettoføringsordning for merverdiavgift konto 1987 (ref. kap. 1633, utgift)	89 552 716	85 214 841
<i>Netto rapporterte utgifter på felleskapitler</i>	<i>12 490 547</i>	<i>11 086 519</i>
Netto rapportert til bevilgningsregnskapet	1 032 624 921	1 001 417 077
Oversikt over mellomværende med statskassen		
Eiendeler og gjeld	31.12.2024	31.12.2023
Fordringer på ansatte	64 737	30 000
Skyldig skattetrekk og andre trekk	-20 941 561	-20 996 974
Skyldige offentlige avgifter	-430 812	-954 918
Avsatt pensjonspremie til Statens pensjonskasse*	-20 001 050	-7 046 005
Mottatte forskuddsbetalinger	0	0
Lønn (negativ netto, for mye utbetalt lønn m.m.)	38 219	0
Differanser på bank og uidentifiserte innbetalinger	-2 950	0
Sum mellomværende med statskassen	-41 273 417	-28 967 897

* Pensjonstrekket i de ansattes lønn (2 %) på konto 263 inngår også på denne linjen.

6.7 Prinsippnote til virksomhetsregnskapet

Virksomhetsregnskapet er satt opp i samsvar med de til enhver tid gjeldende statlige regnskapsstandardene (SRS).

Transaksjonsbaserte inntekter

Transaksjoner resultatføres til verdien av vederlaget på transaksjonstidspunktet. Inntekt resultatføres når den er opptjent. Inntektsføring ved salg av varer skjer på leveringstidspunktet hvor overføring av risiko og kontroll er overført til kjøper. Salg av tjenester inntektsføres i takt med utførelsen.

Inntekter fra bevilgninger

Inntekt fra bevilgninger resultatføres etter prinsippet om motsatt sammenstilling. Dette innebærer at inntekt fra bevilgninger resultatføres i takt med at aktivitetene som finansieres av disse inntektene utføres, det vil si i samme periode som kostnadene påløper (motsatt sammenstilling).

Bruttobudsjetterte virksomheter har en forenklet praktisering av prinsippet om motsatt sammenstilling ved at inntekt fra bevilgninger beregnes som differansen mellom periodens kostnader og opptjente transaksjonsbaserte inntekter og eventuelle inntekter fra tilskudd og overføringer til virksomheten. En konsekvens av dette er at resultat av periodens aktiviteter blir null.

Kostnader

Kostnader som gjelder transaksjonsbaserte inntekter kostnadsføres i samme periode som tilhørende inntekt.

Kostnader som finansieres med inntekt fra bevilgning kostnadsføres i samme periode som aktivitetene er gjennomført og ressursene er forbrukt.

Pensjoner

SRS 25 Ytelser til ansatte legger til grunn en forenklet regnskapsmessig tilnærming til pensjoner. Statlige virksomheter skal ikke balanseføre netto pensjonsforpliktelser for ordninger til Statens pensjonskasse (SPK).

DSS resultatfører arbeidsgiverandel av pensjonspremien som pensjonskostnad. Pensjon kostnadsføres som om pensjonsordningen i SPK var basert på en innskuddsplan.

Fra 2022 har SPK lagt om pensjonspremie-modellen for statlige virksomheter. Fra 1. januar 2022 betaler DSS en virksomhets-spesifikk hendelsesbasert arbeidsgiverandel som del av pensjonspremien. At premien er virksomhetsspesifikk, betyr at den beregnes ut fra den enkelte virksomhets forhold, ikke for grupper av virksomheter samlet. At den er hendelsesbasert, betyr at den tar hensyn til de faktiske hendelser i medlemsbestanden i DSS, slik at premiereserven er ajour i forhold til medlemmets opptjening. Medlemsandelen på to prosent av lønnsgrunnlaget er uendret.

Leieavtaler

DSS har valgt å benytte forenklet metode i SRS 13 om leieavtaler og klassifiserer alle leieavtaler som operasjonelle leieavtaler.

Klassifisering og vurdering av anleggsmidler

Anleggsmidler er varige og betydelige eiendeler som disponeres av virksomheten. Med varige eiendeler menes eiendeler med utnyttbar levetid på 3 år eller mer. Med betydelige eiendeler forstås eiendeler med anskaffelseskost på kr 50 000 eller mer. Anleggsmidler er balanseført til anskaffelseskost fratrukket avskrivninger.

DSS har fra 2021 gått over fra kjøp til leie av datamaskiner til sine ansatte. PC-er som leies føres ikke i balansen. Øvrige PC-er balanseføres, gitt at disse oppfyller kravene i SRS 17 med hensyn til levetid og verdi.

Varige driftsmidler nedskrives til virkelig verdi ved bruksendring, dersom virkelig verdi er lavere enn balanseført verdi.

Varige driftsmidler nedskrives til virkelig verdi ved bruksendring, dersom virkelig verdi er lavere enn balanseført verdi.

Egenutvikling av programvare

Kjøp av bistand til utvikling av programvare er balanseført. Utgifter vedrørende bruk av egne ansatte knyttet til applikasjonsutviklingsfasen ved utvikling av programvare, er ikke balanseført.

Klassifisering og vurdering av omløpsmidler og kortsiktig gjeld

Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen ett år etter anskaffelsestidspunktet. Øvrige poster er klassifisert som anleggsmidler/langsiktig gjeld.

Omløpsmidler vurderes til det laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi. Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på opp-takstidspunktet.

Beholdning av varer og driftsmateriell

DSS piloterer ny fellestjeneste for leveranse av kopipapir til departementsfellesskapet. Varelager for kopipapir er på bakgrunn av dette opprettet per 31.12.2022. Balanseført beholdning er varer og driftsmateriell består av kopipapir og er verdsatt til laveste verdi av anskaffelseskost og virkelig verdi. Grunnet størrelsen på beholdning av varer telles dette årlig. Verdien i balansen er basert på varetelling pr. 31.12.

DSS har ikke egentilvirkede varebeholdninger.

Fordringer

Kundefordringer og andre fordringer er oppført i balansen til pålydende etter fradrag for avsetning til forventet tap. Avsetning til tap gjøres på grunnlag av individuelle vurderinger av de enkelte fordringene.

Statens kapital

Statens kapital utgjør nettobeløpet av virksomhetens eiendeler og gjeld, og fremgår i regnskapslinjen for avregninger i balanseoppstillingen. Bruttobudsjetterte virksomheter presenterer ikke konsernkontoene i Norges Bank som bankinnskudd. Konsernkontoene inngår i regnskapslinjen avregnet med statskassen.

Statlige rammebetingelser

Selvassurandørprinsippet

Staten opererer som selvassurandør. Det er følgelig ikke inkludert poster i balanse eller resultatregnskap som søker å reflektere alternative netto forsikringskostnader eller forpliktelser.

Statens konsernkontoordning

Statlige virksomheter omfattes av statens konsernkontoordning. Konsernkontoordningen innebærer at alle innbetalinger og utbetalinger daglig gjøres opp mot virksomhetens oppgjørskontoer i Norges Bank.

Virksomheten tilføres ikke likvider gjennom året, men har en trekkrettighet på sin konsernkonto. For bruttobudsjetterte virksomheter nullstilles saldoen på den enkelte oppgjørskonto i Norges Bank ved overgang til nytt regnskapsår.

Andre forhold

DSS er ikke registrert i Merverdiavgiftsregisteret. DSS omfattes av Nettoføringsordning for budsjettering og regnskapsføring av merverdiavgift i staten.

6.8 Resultatregnskap

Tabell 6.8

	Note	31.12.2024	31.12.2023
Driftsinntekter			
Inntekt fra bevilgninger	1	1 025 850 191	991 618 969
Inntekt fra tilskudd og overføringer	1	0	567 000
Salgs- og leieinntekter	1	232 384 233	208 582 976
Andre driftsinntekter	1	58 826	10 521
<i>Sum driftsinntekter</i>		<i>1 258 293 250</i>	<i>1 200 779 466</i>
Driftskostnader			
Varekostnader*		8 771 457	16 786 123
Lønnskostnader	2	623 655 072	583 294 253
Avskrivninger på varige driftsmidler og immaterielle eiendeler	3,4	32 167 243	32 854 998
Nedskrivninger på varige driftsmidler og immaterielle eiendeler	3,4	2 353 635	0
Andre driftskostnader	5	591 327 888	567 835 729
<i>Sum driftskostnader</i>		<i>1 258 275 295</i>	<i>1 200 771 103</i>
Driftsresultat		17 955	8 363
Finansinntekter og finanskostnader			
Finansinntekter	6	0	0
Finanskostnader	6	17 955	8 363
<i>Sum finansinntekter og finanskostnader</i>		<i>-17 955</i>	<i>-8 363</i>
Resultat av periodens aktiviteter		0	0

* DSS har bokført varekostnaden som relaterer seg til kjøp av sikringsanleggene knyttet til nytt regjeringskvartal på regnskapslinjen Varekostnader, som viderefaktureres.

6.9 Balanse

Tabell 6.9

	Note	31.12.2024	31.12.2023
EIENDELER			
A. Anleggsmidler			
I Immaterielle eiendeler			
Programvare og lignende rettigheter	3	624 685	566 306
<i>Sum immaterielle eiendeler</i>		624 685	566 306
II Varige driftsmidler			
Maskiner og transportmidler	4	10 675 377	8 863 215
Driftsløsøre, inventar, verktøy og lignende	4	69 670 598	73 731 851
<i>Sum varige driftsmidler</i>		80 345 975	82 595 065
III Finansielle anleggsmidler			
Sum anleggsmidler		80 970 660	83 161 371
B. Omløpsmidler			
I Beholdning av varer og driftsmateriell			
Beholdninger av varer og driftsmateriell	8	37 132	31 667
<i>Sum beholdning av varer og driftsmateriell</i>		37 132	31 667
II Fordringer			
Kundefordringer	9	6 722 390	5 553 364
Opptjente, ikke fakturerte inntekter	10	7 040 960	3 571 362
Andre fordringer	11	49 502 096	177 104 079
<i>Sum fordringer</i>		63 265 446	186 228 805
III Bankinnskudd, kontanter og lignende			
<i>Sum bankinnskudd, kontanter og lignende</i>		0	0
Sum omløpsmidler		63 302 577	186 260 472
Sum eiendeler drift		144 273 237	269 421 843
Sum eiendeler		144 273 237	269 421 843

6.10 Statens kapital og gjeld

Tabell 6.10

	Note	31.12.2024	31.12.2023
C. Statens kapital			
I Virksomhetskapi tal			
<i>Sum virksomhetskapi tal</i>		0	0
II Avregninger			
Avregnet med statskassen (bruttobudsjetterte)	7	-27 994 561	-11 011 061
<i>Sum avregninger</i>		-27 994 561	-11 011 061
Sum statens kapital		-27 994 561	-11 011 061
D. Gjeld			
I Avsetning for langsiktige forpliktelse r			
<i>Sum avsetninger for langsiktige forpliktelse r</i>		0	0
II Annen langsiktig gjeld			
<i>Sum annen langsiktig gjeld</i>		0	0
III Kortsiktig gjeld			
Leverandørgjeld		42 467 903	167 705 121
Skyldig skattetrekk og andre trekk		20 923 925	20 979 338
Skyldige offentlige avgifter		12 574 128	11 341 684
Avsatte feriepenge r		55 780 237	52 832 351
Mottatt forskuddsbetaling	10	0	0
Annen kortsiktig gjeld	12	40 521 605	27 574 410
<i>Sum kortsiktig gjeld</i>		172 267 798	280 432 904
Sum gjeld		172 267 798	280 432 904
Sum statens kapital og gjeld drift		144 273 237	269 421 843
Sum statens kapital og gjeld		144 273 237	269 421 843

6.11 Note 1 – Driftsinntekter

Tabell 6.11

	31.12.2024	31.12.2023
Inntekt fra bevilgninger		
Inntekt fra bevilgninger	1 025 850 191	991 618 969
Sum inntekt fra bevilgninger	1 025 850 191	991 618 969
Inntekt fra tilskudd og overføringer		
Andre tilskudd og overføringer	0	567 000
Sum inntekt fra tilskudd og overføringer	0	567 000
Inntekt fra gebyrer		
Sum inntekt fra gebyrer	0	0
Salgs- og leieinntekter		
Salgsinntekt, avgiftsfri	224 821 511	187 309 052
Salgsinntekt, unntatt avgiftsplikt	7 562 722	21 273 924
Sum salgs- og leieinntekter	232 384 233	208 582 976
Andre driftsinntekter		
Gevinst ved avgang av anleggsmidler	0	12 000
Andre driftsinntekter	58 826	-1 479
Sum andre driftsinntekter	58 826	10 521
Sum driftsinntekter	1 258 293 250	1 200 779 466

Inntekter fra bevilgning

Etter de statlige regnskapsstandardene beregnes inntekt fra bevilgninger for bruttobudsjetterte virksomheter som differansen mellom periodens kostnader og opptjente transaksjonsbaserte inntekter og eventuelle inntekter fra tilskudd og overføringer til virksomheten. En konsekvens av dette er at resultat av periodens aktiviteter blir null.

For informasjon om mottatte bevilgninger se oppstilling av bevilgningsrapportering.

DSS har hatt en økning i inntekt fra bevilgning på ca. 34,2 mill. kroner fra 2023 til 2024, som følge av at driftskostnader øker med 57,5 mill. kroner, mens salgs- og leieinntektene, andre

driftsinntekter og inntekt fra tilskudd og overføringer øker med 23,3 mill. kroner.

Økningen på 57,5 mill. kroner i Andre driftskostnader skyldes blant annet økte kostnader innen kjøp av andre fremmede tjenester innen tjenesteområdet digitale tjenester, økte veker- og leiekostnader samt en generell prisøkning innen husleie. For nærmere detaljer, se note 5.

Salgs- og leieinntekter og Andre driftsinntekter har en økning på 23,3 mill. kroner. Økning skyldes i hovedsak inntekter for utleie av IKT ressurser til program for felles IKT-tjenester i arbeidet med å etablere ny felles IKT-virksomhet.

6.12 Note 2 – Lønnskostnader

Tabell 6.12

	31.12.2024	31.12.2023
Lønn*	461 194 695	440 389 896
Feriepenger	56 577 875	54 335 515
Arbeidsgiveravgift	77 563 071	73 223 944
Pensjonskostnader**	46 676 470	35 476 792
Sykepenger og andre refusjoner (-)	-21 670 374	-22 961 732
Andre ytelser	3 313 335	2 829 838
Sum lønnskostnader	623 655 072	583 294 253
Antall utførte årsverk	633	631

* På bakgrunn av at lønnsoppgjøret i staten for 2024 ikke var ferdigstilt før i slutten av november, har ikke DSS utbetalt resultatet av lønnsoppgjøret i 2024. DSS har derfor gjort et estimat for lønnsavsetning for det sentrale lønnsoppgjøret (lokale og eventuelt sentrale tillegg) basert på beregnings mal fra DFØ. Dette utgjør kr 11,3 mill. kroner. Lønnsavsetningen inkluderer feriepenger, og det er avsatt for arbeidsgiveravgift av lønnsavsetningen.

** Pensjonskostnaden i 2024 er basert på et estimat for pensjonspremien beregnet av SPK, og ikke faktisk pensjonspremie. Dette skyldes at lønnsoppgjøret i staten for 2024 ikke var ferdigstilt før i slutten av november 2024. Premiesatsen for arbeidsgiverandelen utgjorde i 2024 9,6 prosent (arbeidsgiverandel av pensjonspremie på artskonto 542/ pensjonsgrunnlaget i 2024 rapportert til SPK). For regnskapsåret 2023 utgjorde premiesatsen 8,94 prosent.

Lønn

Tabell 6.13 Lønn per tjenesteområde

	31.12.2024	31.12.2023	Endring i %
Digitale tjenester	120 584 700	119 582 639	0,8
Fasilitetstjenester	83 666 489	75 503 084	10,8
Vakt- og resepsjonstjenester	160 689 111	167 723 638	-4,2
HR-tjenester	26 345 654	20 944 277	25,8
Sum	391 285 953	383 753 638	2,0
Administrasjon og øvrige tjenester*	69 908 742	56 636 258	23,4
Sum lønn	461 194 695	440 389 896	4,7

* Administrasjon og øvrige tjenester består av intern administrasjon, Statens servicesenter i Engerdal og arbeid med nytt regjeringskvartal.

Lønnskostnadene har økt med ca. 20,8 mill. kroner sammenlignet med 2023. Herav utgjør avsatt estimert kostnad for lønnsoppgjøret 2024 11,3 mill. kroner. Avsetningen er ikke fordelt mellom tjenesteområdene, men inngår i området administrasjon og øvrige tjenester. Helårsvirkningen i 2024 av lønnsoppgjøret 2023 utgjør om lag 14 mill. kroner og er fordelt mellom tjenesteområdene.

Endringer utover lønnsoppgjøret omfatter kostnadsøkning innen tjenesteområdet fasilitetstjenester som følge av at DSS fra august 2024 overtok ansvaret for oversettelser for UD, SMK og slottet, samt oversettelser av EØS- og Schengenregelverk, fra UD. Innen tjenesteområdet HR-tjenester er det

en økning som skyldes helårsvirkning av Departementsakademiet, som ble opprettet høsten 2023, samt at det er noen flere ansatte i rekrutteringstjenesten. Innen vakt- og resepsjonstjenesten er det en reduksjon som i hovedsak er knyttet til vakanser, overtid og tillegg, mens tjenesteområdet digitale tjenester har en reduksjon av kostnader knyttet til midlertidige stillinger, beredskapsvakt og vikarer.

Pensjonskostnader

Pensjonskostnader viser en merkostnad på ca. 11,2 mill. kroner sammenlignet med 2023. Alderssammensetningen i DSS medfører at lønnsoppgjør gir forholdsmessig høyere pensjonskostnader.

6.13 Note 3 – Immaterielle eiendeler

Tabell 6.14

	Programvare og lignende rettigheter	Immaterielle eiendeler under utførelse	Sum
Anskaffelseskost 01.01.	4 585 147	0	4 585 147
Tilgang i året	295 635	0	295 635
Avgang anskaffelseskost i året (-)	-82 017	0	-82 017
Fra immaterielle eiendeler under utførelse til annen gruppe i året	0	0	0
Anskaffelseskost	4 798 765	0	4 798 765
Akkumulerte nedskrivninger 01.01.	0	0	0
Nedskrivninger i året	0	0	0
Akkumulerte avskrivninger 01.01.	4 018 841	0	4 018 841
Ordinære avskrivninger i året	237 256	0	237 256
Akkumulerte avskrivninger avgang i året (-)	-82 017	0	-82 017
Balanseført verdi 31.12.2024	624 685	0	624 685
Avskrivningssatser (levetider)	5 år / lineært	Ingen avskrivning	
Avhendelse av immaterielle eiendeler i 2024:			
Salgssum ved avgang anleggsmidler	0	0	0
- Bokført verdi avhendede anleggsmidler	0	0	0
= Regnskapsmessig gevinst/tap	0	0	0

Balanseført verdi består i hovedsak av programvare knyttet til formidlings- og samhandlingstjenester. DSS har anskaffet

programvare knyttet til logostikkhåndteringen samt oppgraderinger på nødnett infrastruktur.

6.14 Note 4 – Varige driftsmidler

Tabell 6.15

	Maskiner og transportmidler	Driftsløsøre, inventar, verktøy o.l.	Sum
Anskaffelseskost 01.01.	35 660 623	279 679 704	315 340 327
Tilgang i året	3 072 316	29 341 501	32 413 817
Avgang anskaffelseskost i året (-)	-1 809 913	-33 461 333	-35 271 245,66
Fra anlegg under utførelse til annen gruppe i året	0	0	0
Anskaffelseskost	36 923 026	275 559 872	312 482 898
Akkumulerte nedskrivninger 01.01	0	0	0
Nedskrivninger i året	0	2 353 635	2 353 635
Akkumulerte avskrivninger 01.01.	26 797 408	205 947 853	232 745 261
Ordinære avskrivninger i året	1 260 154	30 669 833	31 929 987
Akkumulerte avskrivninger avgang i året (-)	-1 809 913	-33 082 048	-34 891 961
Balanseført verdi 31.12.2024	10 675 377	69 670 598	80 345 975
Avskrivningssatser (levetider)	3–15 år lineært	3–15 år lineært	
Avhendelse av varige driftsmidler i 2024:			
Salgssum ved avgang anleggsmidler	0	0	0
- Bokført verdi avhendede anleggsmidler	0	-379 285	-379 285
= Regnskapsmessig gevinst/tap	0	-379 285	-379 285

Gruppen maskiner og transportmidler består i hovedsak av trykkerimaskiner, biler, trucker, pallehever og kjøøl/frys.

sikringsanlegg, trykkerimaskiner, nettverksutstyr, støvsugere og foretatt teknisk oppgradering av møterom.

Gruppen for driftsløsøre inventar og verktøy o.l. består for det meste av infrastruktur, nettverk og annet IKT-utstyr, kameraovervåkning, renholdsmaskiner og inventar.

8 eldre anlegg (kabling, sikringsanlegg og bilsluse) har fått en lavere verdi grunnet endring av avskrivningstid, dette utgjør i underkant av 2,4 mill. kroner.

I år er det anskaffet utstyr til datasenter i UD (prosjektet IKT i nytt regjeringskvartal (RKV)),

Note 5 – Andre driftskostnader

Tabell 6.16

	31.12.2024	31.12.2023
Husleie felles arealer i Regjeringskvartalet	88 446 736	100 754 196
Husleie DSS' arealer	64 477 719	45 071 319
Vedlikehold og ombygging av leide lokaler	4 905 886	4 793 662
Andre kostnader til drift av eiendom og lokaler	37 885 375	38 800 588
Vakthold lokaler	45 838 095	38 266 766
Leie maskiner, inventar og lignende	86 184 464	78 268 055
Mindre utstyersanskaffelser	14 498 857	19 603 602
Reparasjon og vedlikehold av maskiner, utstyr mv.	15 163 246	21 351 597
Kjøp av konsulenttenester	95 955 934	103 085 814
Kjøp av andre fremmede tenester	82 870 281	67 169 534
Reiser og diett	1 759 979	1 358 944
Kompetanseheving, kurs og konferansedeltakelse mm	8 347 680	7 029 907
Kopieringskostnader – Kopinor	11 257 093	10 819 174
Kommunikasjonskostnader	8 355 739	8 232 645
Tap og lignende	379 285	25 080
Øvrige driftskostnader	25 001 520	23 204 847
Sum andre driftskostnader	591 327 888	567 835 729

Husleie felles arealer i Regjeringskvartalet og Husleie DSS' arealer

Husleiekostnadene i 2024 viser en økning på til sammen 7,1 mill. kroner sammenlignet med 2023.

Husleie DSS' arealer og Husleie fellesarealer i Regjeringskvartalet økte med en generell prisøkning på 6,5%. Husleien for byggene A64 og K20 har fått en høyere prisøkning enn KPI.

For 2024 er det gjort en endring i fordelingen mellom husleie som gjelder fellesarealer og husleie for DSS i byggene R5 og A64. DSS har en større andel av arealene i disse byggene og fordelingen av husleiekostnadene er derfor endret sammenlignet med 2023.

Vakthold lokaler

Økningen fra 2023 til 2024 på til sammen 7,6 mill. kroner skyldes ekstrabestillinger i forbindelse med vakthold i nytt regjeringskvartal.

Leie maskiner, inventar og lignende

Leiekostnadene viser en økning på 7,9 mill. kroner og gjelder i hovedsak økte kostnader

til midlertidig e-postløsning og økte lisens-kostnader.

Reparasjon og vedlikehold av maskiner, utstyr mv.

Sammenlignet med 2023 er kostnadene på Reparasjon og vedlikehold av maskiner, utstyr mv redusert med 6,2 mill. kroner. Dette skyldes at DSS i 2024 har endret føringsprinsipp. Kostnader til Reparasjon og vedlikehold av maskiner, utstyr mv innenfor teknisk sikring som skal faktureres videre, blir i 2024 ført på konto for Forbruk av innkjøpte varer og tenester, i stedet for på konto Reparasjon og vedlikehold av verktøy og maskiner som tidligere.

Kjøp av konsulenttenester

Kostnadene til kjøp av konsulenttenester viser en reduksjon på 7,1 mill. kroner i 2024 sammenlignet med 2023. Selv om det har vært økte kostnader knyttet til etableringen av DIO og nytt regjeringskvartal på om lag 10 mill. kroner, har konsulentkostnadene knyttet til Sak- og arkivprosjektet og prosjektet

Reinvestering i datasenter vært om lag 17 mill. kroner lavere enn året før.

Kjøp av andre fremmede tjenester

Kostnadene til kjøp av andre fremmede tjenester øker med 15,7 mill. kroner sammenlignet med 2023. Økningen er i hovedsak

knyttet til dataangrepet på IKT-plattformen i 2023, oversettelser av EØS- og Schengen-regelverk, samt Program for ny felles IKT-plattform for departementsfellesskapet (Felles IKT) og prosjektet IKT i nytt regjeringskvartal (IKT i RKV).

Tilleggsinformasjon om operasjonelle leieavtaler

Tabell 6.17

Gjenværende varighet	Type eiendel				Sum
	Immaterielle eiendeler	Tomter, bygninger og annen fast eiendom	Maskiner og transportmidler	Driftsløsøre, inventar, verktøy og lignende	
Varighet inntil 1 år					0
Varighet 1-5 år	72 388 005	627 139	13 063 537	563 428	86 642 109
Varighet over 5 år		152 297 316			152 297 316
Kostnadsført leiebetaling for perioden	72 388 005	152 924 455	13 063 537	563 428	238 939 425

Leieavtaler knyttet til Immaterielle eiendeler gjelder i hovedsak leie av programvare og datakapasitet. Tomter, bygninger og annen fast eiendom er husleieavtaler for DSS-arealer, fellesarealer og Statens servicesenter

i Engerdal. Leieavtaler knyttet til Maskiner og transportmidler gjelder i hovedsak leie av fargeprinter til DepMedia, leie av pc-er og nettverksutstyr. Kaffemaskiner, kullsyrevann inngår også her.

6.15 Note 6 – Finansinntekter og finanskostnader

Tabell 6.18

	31.12.2024	31.12.2023
Finansinntekter		
Renteinntekter	0	0
Sum finansinntekter	0	0
Finanskostnader		
Rentekostnad	17 955	8 363
Sum finanskostnader	17 955	8 363

6.16 Note 7A – Sammenheng mellom avregnet med statskassen og mellomværende med statskassen (bruttobudsjetterte virksomheter)

A) Forklaring til at periodens resultat ikke er lik endring i avregnet med stats-kassen i balansen (kongruensavvik)

Tabell 6.19

	31.12.2024	31.12.2023	Endring*
Avregnet med statskassen i balansen	-27 994 561	-11 011 061	-16 983 501
Endring i avregnet med statskassen			
<i>Konsernkontoer i Norges Bank</i>			
- Konsernkonto utbetaling			-1 275 043 973
+ Konsernkonto innbetaling			254 724 572
<i>Netto trekk konsernkonto</i>			-1 020 319 401
<i>Innbetalinger og utbetalinger som ikke inngår i virksomheten drift (er gjennomstrømningsposter)</i>			
- Innbetaling innkrevingsvirksomhet og andre overføringer			0
+ Utbetaling tilskuddsforvaltning og andre overføringer			0
<i>Bokføringer som ikke går over bankkonto, men direkte mot avregning med statskassen</i>			
+ Inntektsført fra bevilgning (underkonto 1991)			1 025 850 191
- Gruppeliv/arbeidsgiveravgift (underkonto 1985 og 1986)			-77 062 169
+ Nettoordning, statlig betalt merverdiavgift (underkonto 1987)			88 514 880
<i>Andre avstemmingsposter</i>			
Spesifikasjon av andre avstemmingsposter			0
<i>Forskjell mellom resultatført og netto trekk på konsernkonto</i>			16 983 501
Resultat av periodens aktiviteter før avregning mot statskassen			0
Sum endring i avregnet med statskassen *			16 983 501

* Sum endring i avregnet med statskassen skal stemme med periodens endring ovenfor.

Bakgrunnen for at periodens resultat ikke er lik endring i avregnet med statskassen i balansen for bruttobudsjetterte virksomheter er at konsernkontoene i Norges Bank inngår som en del av avregnet med statskassen i balansen. I tillegg hensyntas enkelte transak-

sjoner som ikke er knyttet til virksomhetens drift og transaksjoner som ikke medfører ut- eller innbetaling. Nedenfor vises de ulike postene som er grunnen til at endring i avregnet med statskassen i balansen ikke er lik periodens resultat.

6.17 Note 7B – Sammenheng mellom avregnet med statskassen og mellomværende med statskassen (bruttobudsjetterte virksomheter)

B) Forskjellen mellom avregnet med statskassen og mellomværende med statskassen

Tabell 6.20

	31.12.2024	31.12.2024	
	Spesifisering av bokført avregning med statskassen	Spesifisering av rapportert mellomværende med statskassen	Forskjell
Immaterielle eiendeler og varige driftsmidler			
Immaterielle eiendeler	624 685	0	624 685
Varige driftsmidler	80 345 975	0	80 345 975
<i>Sum</i>	<i>80 970 660</i>	<i>0</i>	<i>80 970 660</i>
Finansielle anleggsmidler			
<i>Sum</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Omløpsmidler			
Beholdninger av varer og driftsmateriell	37 132	0	37 132
Kundefordringer	6 722 390	0	6 722 390
Opptjente, ikke fakturerte inntekter	7 040 960	0	7 040 960
Andre fordringer	49 502 096	64 738	49 437 358
<i>Sum</i>	<i>63 302 578</i>	<i>64 738</i>	<i>63 237 840</i>
Langsiktige forpliktelser og gjeld			
<i>Sum</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Kortsiktig gjeld			
Leverandørgjeld	-42 467 903	0	-42 467 903
Skyldig skattetrekk og andre trekk	-20 923 925	-22 529 961	1 606 036
Skyldige offentlige avgifter	-12 574 128	-430 812	-12 143 316
Avsatte feriepenger	-55 780 237	0	-55 780 237
Annen gjeld til ansatte	-32 822 732	0	-32 822 732
Avsatt pensjonspremie til SPK, arbeidsgiverandel	0	-18 412 650	18 412 650
Mottatt forskuddsbetaling	0	0	0
Annen kortsiktig gjeld	-7 698 873	35 269	-7 734 142
<i>Sum</i>	<i>-172 267 799</i>	<i>-41 338 155</i>	<i>-130 929 644</i>
Sum	-27 994 561	-41 273 417	13 278 856

Mellomværende med statskassen består av kortsiktige fordringer og gjeld som etter økonomiregelverket er rapportert til stats-

regnskapet (S-rapport). Avregnet med statskassen viser finansieringen av virksomhetens netto eiendeler og gjeld.

6.18 Note 8 – Beholdning av varer og driftsmateriell

Tabell 6.21

	31.12.2024	31.12.2023
Anskaffelseskost		
Innkjøpte varer (ferdigvarer) og driftsmateriell	37 132	31 667
Sum anskaffelseskost	37 132	31 667
Ukurans		
Sum ukurans	0	0
Sum beholdning av varer og driftsmateriell	37 132	31 667

Innkjøpte varer (ferdigvarer) og driftsmateriell

DSS piloterer ny fellestjeneste for leveranse av kopipapir til departementsfellesskapet og har pr. 31.12.2024 en lagerbeholdning på ca. 37 000 kroner.

6.19 Note 9 – Kundefordringer

Tabell 6.22

	31.12.2024	31.12.2023
Kundefordringer til pålydende	6 722 390	5 553 364
Avsatt til forventet tap (-)	0	0
Sum kundefordringer	6 722 390	5 553 364

Aldersfordelt saldoliste

Tabell 6.23

	>90 dager	90 – 60 dager	60 – 30 dager	29-0 dager	Ikke forfalt	SUM
	t.o.m. 30.09.24	01.10.24 – 31.10.24	01.11.24 – 30.11.24	01.12.24 – 31.12.24	01.01.2025<	
Fordringer totalt	0	0	1 446	4 670 744	2 050 200	6 722 390
Fordelt på kundegruppe						
<i>Departementer</i>		0	1 446	4 523 074	75 282	4 599 802
<i>Øvrige</i>			0	147 670	1 974 918	2 122 588

Aldersfordelt saldoliste angir hvor mange dager det er siden fakturaene forfalt.

I hovedsak er eldre poster betalt i 2025. Øvrige fordringer følges opp i dialog med aktuelle kunder.

6.20 Note 10 – Opptjente, ikke fakturerte inntekter / Mottatt forskuddbetaling

Tabell 6.24

	31.12.2024	31.12.2023
Opptjente, ikke fakturerte inntekter	7 040 960	3 571 362
Sum opptjente, ikke fakturerte inntekter	7 040 960	3 571 362
Mottatt forskuddsbetaling (gjeld)	0	0
Sum mottatt forskuddsbetaling	0	0

Opptjente, ikke fakturerte inntekter

Avsetningen av Opptjente, ikke fakturerte inntekter består i hovedsak av ekstra bestillinger innen vaktjenesten, ressurser til Felles IKT, og sentralbordtjenesten i Engerdal.

6.21 Note 11 – Andre kortsiktige fordringer

Tabell 6.25

	31.12.2024	31.12.2023
Forskuddsbetalt lønn	13 071	30 000
Reiseforskudd	0	0
Personallån	51 667	0
Forskuddsbetalte leie	32 254 149	39 657 694
Forskuddsfakturert leie	0	124 579 909
Andre forskuddsbetalte kostnader	15 100 746	11 206 960
Andre fordringer	2 082 463	1 629 516
Sum andre kortsiktige fordringer	49 502 096	177 104 079

Forskuddsbetalt leie

Sammenlignet med 2023 har DSS mottatt færre fakturaer mot slutten av 2024 innenfor digitale tjenester.

Forskuddsfakturert leie

Hovedårsaken til differansen mellom 2023 og 2024 er at DSS i desember 2023 hadde mottatt forskuddsfakturerte husleiefakturaer for 2 av 5 regjeringsbygg, mens i desember 2024 har ikke DSS mottatt forskuddsfakturerte husleiefakturaer.

6.22 Note 12 – Annen kortsiktig gjeld

Tabell 6.26

	31.12.2024	31.12.2023
Skyldig lønn	21 530 768	22 801 189
Annen gjeld til ansatte	-38 219	0
Avsetning for lønnsoppgjøret 2024*	11 291 964	0
Påløpte kostnader	7 737 092	4 773 220
Avstemningsdifferanser ved rapportering til statsregnskapet	0	0
Avsatt pensjonspremie til SPK, arbeidsgiverandel	0	0
Annen kortsiktig gjeld	0	0
Sum annen kortsiktig gjeld	40 521 605	27 574 410

* På bakgrunn av at lønnsoppgjøret i staten for 2024 ikke var ferdigstilt før i slutten av november, har ikke DSS utbetalt resultatet av lønnsoppgjøret i 2024. DSS har derfor gjort et estimat for lønnsavsetningen for det sentrale lønnsoppgjøret (lokale og eventuelt sentrale tillegg), jf. note 2.

Påløpte kostnader

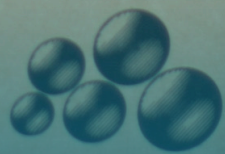
Påløpte kostnader består i hovedsak av kostnader til ekstrabestillinger og grunnbemannning innen vakthold, konsulentbistand og rådgivning digitale tjenester, IT-styring,

forvaltning av applikasjoner, infrastruktur og servere. Det er en økning i påløpte kostnader fra 2023 til 2024. I hovedsak skyldes dette ekstrabestillinger og grunnbemannning innen vakthold som påløp mot slutten av 2024.



DSS

7 Vedlegg



MØ
HE



Vedlegg 1:
Likestillingsredegjørelse
DSS 2024



Vi jobber for likestilling og mot diskriminering på grunn av kjønn, graviditet, permisjon ved fødsel eller adopsjon, omsorgsoppgaver, etnisitet, religion, livssyn, funksjonsnedsettelse, seksuell orientering, kjønnsidentitet og kjønnsuttrykk og kombinasjoner av disse grunnlagene.

Del 1: Tilstand for kjønnslikestilling

Del 1 redegjør for:

- kjønnsbalansen totalt i DSS (antall kvinner og menn)
- midlertidig ansatte
- ansatte i deltidsstillinger
- gjennomsnitt antall uker foreldrepermisjon for kvinner og menn

Tabell 7.1

Kjønnsbalanse* Oppgis i antall av alle ansatte for hhv. kvinner og menn		Midlertidig ansatte* Oppgis i prosentandel av alle ansatte for hhv. kvinner og menn.		Foreldrepermisjon* Oppgis i gjennomsnitt antall uker permisjon for hhv. kvinner og menn.		Fast deltid* Oppgis i prosentandel av alle ansatte for hhv. kvinner og menn	
Kvinner	Menn	Kvinner	Menn	Kvinner	Menn	Kvinner	Menn
334	433	7,5 %	8,5 %	13,75	10,24	3,6 %	2,1 %

* Skal kartlegges hvert år.

Kilde: SAP HR Innsikt. Kjønnsbalanse i DSS beregnet ut fra total arbeidsstokk ila året 2024: faste ansatte, midlertidige, åremål, vikarer og lærlinger. Timelønnede er ekskludert.

Litt om tallene i tabell 7.1

Andelen kvinner og menn er hhv. 43,5 og 56,5 prosent. Det er liten endring fra tidligere år og tilbake til 2021. I 2023 var den hhv. 41 og 59 prosent. Det er store forskjeller i kjønnsbalansen i alle avdelingene. I avdelingene DT og SAV er det klar overvekt av menn, mens det i de andre avdelingene er flest kvinner. Det er ingen av avdelingene som har omtrent 50/50.

Midlertidig ansatte er relativt likt de siste 4 årene, og liten forskjell mellom kjønnene. Tallene varierer fra 7,1 til 10 prosent. Midlertidig ansatte i DSS knytter seg i hovedsak til behovet for å dekke vakter der vi har døgnkontinuerlige tjenester. I tillegg kommer vikarer for ansatte som er i permisjon.

I 2024 var det 8 kvinner og 11 menn som tok ut foreldrepermisjon. Antall dager er omregnet til hele uker. Permisjoner som startet i 2023 er omregnet til å dekke periode i 2024. Permisjoner påbegynt i 2024 og som fortsatt pågår er også beregnet med antall dager/uker som gjelder i 2024.

Deltid i DSS har også ligget lavt og stabilt. Det er ikke kjent at noen jobber ufrivillig i en deltidsstilling. Det er medarbeidere som har behov for å jobbe mindre enn 100 % i perioder, og det knytter seg til helse og omsorg. For kvinner har andelen sunket fra 4,7 % i 2021 til 3,6 % i 2024.

Del 2: Vårt arbeid for likestilling og mot diskriminering

Likestilling og ikke-diskriminering skal være integrert i vårt internkontrollarbeid, og gjenspeiles i våre policyer, retningslinjer og rutiner.

Representanter for de ansatte deltar i arbeidet og har faste samarbeidsmøter med ledelsens representanter. Vi følger Bufdirs veileder i arbeidet. Det er vedtatt et årshjul for det kontinuerlige arbeidet, med tidsavgrensede perioder for kartlegging av risiko for diskriminering og hindre for likestilling, analyse av årsaker. Basert på dette utarbeides forslag til tiltak, som behandles i samarbeidsmøtet, Arbeidsmiljøutvalget og besluttes i DSS ledermøte. Tiltak iverksettes iht. vedtatt tiltaksplan og arbeidet evalueres ved inngangen til nytt år.

Likestillingsarbeidet omfatter alle diskrimineringsgrunnlagene og de ulike personalområdene: rekruttering, lønns- og arbeidsvilkår, forfremmelse, utviklingsmuligheter, tilrettelegging og mulighet for å kombinere arbeid og familieliv, samt arbeid mot trakassering, seksuell trakassering og kjønnsbasert vold.

Prinsipper, prosedyrer og standarder for likestilling og mot diskriminering

- Vårt likestillingsarbeid skal være forankret i vår personalpolitikk.
- Vi har en omforent lokal lønnspolitikk med saklige kriterier for lønnsfastsettelse.
- Vi har rutine for varsling av kritikkverdige forhold.
- Vi har en policy for inkludering og mangfold og en arbeidsgruppe som jobber med tiltaksplan og måloppnåelse.
- Leder- og medarbeiderkriteriene våre tydeliggjør forventningene til ansatte.

Slik jobber vi for å sikre likestilling og ikke-diskriminering i praksis

Undersøkelse av risiko for diskriminering og hindre for likestilling

For å undersøke risiko for diskriminering og hindre for likestilling, har vi gått igjennom styrende dokumenter, evaluert praksis

innen flere personalområder, og brukt medarbeiderundersøkelse fra 2022 og 2024 som kilde.

Det er gjort prioriteringer ved valg av personalområder og metodikk. For eksempel har rutiner og praksis blitt evaluert i 2022, mens det nå i større grad er satt fokus på statistikk knyttet til flere personalområder.

Risiko for diskriminering og hindre for likestilling

Rekruttering: I 2024 ble det innført en fellesføring i tildelingsbrevet fra DFD som tydeliggjorde statlige virksomheters forpliktelse til å ansette personer som opplever utfordringer med å komme i arbeid. Dette gjelder personer med nedsatt funksjonsevne og/eller de som av andre årsaker står ufrivillig utenfor arbeidslivet (for eksempel på grunn av hull i CV-en).

Denne fellesføringen styrket vårt fokus på inkludering og mangfold, særlig innen rekruttering, og ga positive resultater. Ved utgangen av året hadde vi lykket med å ansette flere personer fra målgruppen, og 6,3 prosent av de nyansatte i DSS i 2024 tilhørte denne gruppen.

I tildelingsbrevet ble arbeidsgivere, i samarbeid med tillitsvalgte, også bedt om å fastsette et måltall for 2025. DSS har satt dette til 5 prosent. Som en del av dette arbeidet i 2024 har vi etablert et tettere samarbeid med NAV, gjennomført en ledersamling og engasjert flere personer gjennom NAVs lønnstilskuddsordning. Når det gjelder andelen ansatte med innvandrerbakgrunn, viser vi til tall fra SSB. DSS har de siste årene ligget over gjennomsnittet for staten, og i 2024 økte andelen fra 18,2 prosent til 18,7 prosent.

Forfremmelse, karriere og utviklingsmuligheter:

Kartlegging har vist at det er en del flere menn enn kvinner som fungerer i høyere stillinger. For å undersøke om dette stemmer må fungeringer settes i sammenheng med andre fakta som f.eks. kjønnsbalansen, hvor mange som

faktisk er reelle «fungeringskandidater» og om alle de reelle fungeringskandidatene kunne ha fungert i den perioden lederen hadde/skulle ha fravær.

Vi konkluderte da med at vi ikke kan finne grunnlag for at det ligger diskriminering til grunn for at menn fungerer mer enn kvinner når vi setter det i forbindelse med kjønnsbalanse. En kan også tenke seg at antall aktuelle fungeringskandidater harmonerer med kjønnsbalansen, slik at det igjen styrker påstanden om at det er egnethet og tilgjengelighet som avgjør hvem som fungerer.

Lønns- og arbeidsvilkår: Vår kartlegging viser i sammenheng med lønnsforhandlingene i 2022 og 2023 at kvinner fikk en større del av den lokale potten enn menn – kvinner fikk i gjennomsnitt større lønnsopprykk enn hva menn fikk. Samtidig ser vi at flere menn enn kvinner får lønnsopprykk – en stor andel av mennene som har fått opprykk er i stillingskoder med relativt lav lønn, f.eks. sikkerhetsvakter, resepsjonsvakter og vaktførstebetjenter.

Det er flest menn i de stillingene som har lavest lønn, og dermed flest menn som får økt lønn. Den individuelle prosentvise økningen for denne gruppen er høyere enn for personer i høyere lønnede stillinger, selv om kostnaden er lavere. Det er viktig å tenke på at det er den prosentvise økning per. person som sier noe om skjevhet eller ikke. En som har lav lønn, vil alltid koste mindre å «løfte», men prosentvis vil personen som regel ha en høyere lønnsøkning enn de som har høyere lønn. I de andre avdelingene utenom DT og SAV, er det flest kvinner, og også der hvor de høyeste lønnede stillingene befinner seg.

Vi ser ikke behov for tiltak knyttet til lønnsforskjeller i DSS, men vil følge utviklingen fremover.

Trakassering, seksuell trakassering og kjønnsbasert vold: I medarbeiderundersøkelsen 2022 og 2024 ble det (for ARP) valgt tilleggsmodul med spørsmål om vold og uønsket seksuell oppmerksomhet, i tillegg til standard spørsmål om mobbing/trakassering. Få oppgir å være utsatt for uønsket seksuell oppmerksomhet

og tallet er synkende siden 2022. Vi fikk en noe lavere prosent enn tidligere på mobbing, men tallene er fortsatt for høye i forhold til vår nulltoleranse. For å imøtegå resultatene ble tidligere etablert kampanje mot mobbing med tiltak videreført.

Arbeidsmiljø: Arbeidet innen arbeidsmiljø og HMS sees i sammenheng med aktivitets- og redegjørelsesplikten, da flere risikoelementer knyttet til arbeidsmiljø og HMS også kan utgjøre risiko for diskriminering/hindre for likestilling.

Mulige årsaker til risikoer og hindre, igangsatte tiltak

I løpet av året har vi startet arbeidet med følgende tiltak:

For å øke antall ansettelser av personer i mangfolds gruppen etablerte vi et tettere samarbeid med NAV og avholdt en ledersamling med mangfold som tema. Dette medførte flere nye avtaler om administrativt engasjement med lønnstilskudd fra NAV.

For å få kjennskap til hvorvidt det forekommer trakassering, seksuell trakassering og kjønnsbasert vold, og i hvilken grad, ble det i medarbeiderundersøkelsen 2022 lagt inn spørsmål om seksuell trakassering og vold, i tillegg til standard spørsmål om mobbing/trakassering. Dette ble videreført i medarbeiderundersøkelsen 2024. Resultatene fra medarbeiderundersøkelsen og oppfølgingsarbeidet blir utgangspunkt for ev. tiltak på området i 2025.

Resultatene fra medarbeiderundersøkelsen 2022 og 2024 viste for høy forekomst av mobbing. Kampanje mot mobbing med tiltak er derfor videreført i 2024. Dette innebar blant annet et kulturtiltak hvor målet var at samtlige seksjoner skulle gjennomføre presentasjonen «Hvordan forebygge mobbing i DSS». Resultatet ble at de aller fleste avdelingene gjennomførte dette. I tillegg har HR vært hos alle avdelingenes ledergrupper med et todelt opplegg med formål å bevisstgjøre når det gjelder 1) støttende ledelse og nødvendige samtaler, 2) konflikthåndtering og saksbehandling.

Ifølge Akan kompetansesenter kan en uheldig drikkekultur forsterke problemer med uønsket seksuell oppmerksomhet. Vi har derfor gjennomført opplæring av tillitsvalgte og verneombud i Akan samt gjennomført en ledersamling med Akan som tema.

Tiltak vi planlegger i året som kommer er:

- Vi fortsetter arbeidet med søkelys på mangfold i rekrutteringen og planlegger en ny ledersamling om dette temaet.
- Vi vil oppdatere vår mangfoldspolicy slik at det ivaretar dette arbeidet og vi oppfyller kravet til å ha en likestillingspolicy
- Vi viderefører analysearbeidet vi allerede har på plass i forbindelse med lønnsforhandling, i samarbeid med arbeidsgiver og arbeidstakerrepresentantene
- Arbeidet mot mobbing videreføres i 2025.

Resultater av arbeidet og forventninger til arbeidet fremover

Det er i løpet av de siste årene etablert et godt fundament for videre arbeid med aktivitets- og redegjørelsesplikten (ARP). Vi har vedtatt årshjul for ARP som sikrer at alle aktiviteter ivaretas og at ansattes representanter deltar i arbeidet. Erfaringene vi har gjort oss gjennom året viser at kartleggingsarbeidet er tidkrevende og det er nødvendig både å prioritere tema og sette av nok ressurser til arbeidet. Vi forventer å få iverksatt flere tiltak i 2025 og at likestillingsarbeidet fremover vil bli mer synlig i DSS.



Sammen for fellesskapet