



Årsrapport 2021





Statsbudsjett og regjeringsskifte i samme uke = høyt trykk og lange dager

Samme uke som DSS trykket og distribuerte statsbudsjettet var det mye som skulle gjøres i forbindelse med regjeringsskiftet. I en slik uke jobber nærmest alle ansatte innenfor de ulike tjenestene i DSS på høygir.



Erna Solberg: Marmorhallen har blitt en fantastisk arena for store pressekonferanser

485 pressekonferanser, allmøter, lyd- og bildesendinger i samme år som vi bygde om Marmorhallen, er noe vi er stolte av.

«Vi hadde ikke klart oss uten dere. Jeg vil takke dere for det intense arbeidet som er lagt ned på svært kort tid. Marmorhallen har blitt en fantastisk arena for store pressekonferanser. Dere stiller alltid opp!»

Erna Solberg

DSS har i løpet av året også overtatt ansvaret for å koordinere tolking og oversetting i forbindelse med regjeringens pressekonferanser om koronapandemien.

Innholdsfortegnelse

1	Leders beretning	7
2	Introduksjon til virksomheten og hovedtall	11
2.1	DSS' virksomhet og samfunnsoppdrag	12
2.1.1	Antall tjenester	12
2.2	DSS' organisering per 31. desember 2021	13
2.3	Presentasjon av utvalgte hovedtall	14
2.3.1	Årlig disponibel utgifts- og inntektsbevilgning for DSS' budsjettposter og eventuelle fullmakter som øker eller reduserer bevilgningen	14
2.3.2	Antall årsverk fordelt på tjenesteområder	15
2.3.3	Kostnader fordelt på tjenesteområder	16
2.3.4	Utvalgte nøkkeltall fra årsregnskapet	17
2.3.5	Egne vakter og innleide vektere	22
3	Årets aktiviteter og resultater	23
3.1	Overordnet vurdering av måloppnåelse	24
3.2	Rapportering på tildelingsbrev og andre brev og oppdrag	24
3.2.1	Overordnede prioriteringer og føring i tildelingsbrev	24
3.2.2	Styringsparametere i tildelingsbrevet	28
3.2.3	Oppdrag i tildelingsbrev	34
3.2.4	Andre forutsetninger og krav i tildelingsbrevet	35
3.2.5	Tillegg til tildelingsbrev og andre oppdrag fra KDD	39
3.2.6	Prosjekter og oppdrag igangsatt tidligere år	40
3.3	Redegjørelse per tjenesteområde	40
3.3.1	HR-tjenester	40
3.3.2	Fasilitetstjenester	42
3.3.3	Vakt- og resepsjonstjenester med understøttende tekniske sikringsystemer	42
3.3.4	Digitale tjenester	43
3.4	Redegjørelse for, analyse og vurdering av ressursbruk på et overordnet nivå	44
3.4.1	Kommentarer og forklaringer til vesentlige mer- og mindreutgifter/-inntekter	44
3.4.2	Effektiv ressursbruk	44
4	Styring og kontroll i virksomheten	45
4.1	Sikkerhetstruende hendelser og sikkerhetsbrudd	46
4.1.1	IKT-sikkerhet	46
4.1.2	Objektsikkerhet	49
4.2	Virksomhetens overordnede vurdering av opplegget for styring og kontroll	52
4.3	Redegjørelse for vesentlige forhold/endringer ved DSS sin planlegging, gjennomføring og oppfølging	52
4.3.1	DSS sin risikostyring	52
4.3.2	Status internkontroll, herunder iverksatte tiltak	52

4.3.3	Bemannings-, kapasitets- og kompetansesituasjonen i DSS	54
4.3.4	Prosjekter og igangsatte tiltak knyttet til DSS sine systemer	54
4.3.5	Oppfølging av eventuelt avdekkede svakheter/utfordringer, herunder merknader fra Riksrevisjonen	55
4.3.6	Forvaltningen av egne eiendeler (materielle verdier)	55
4.3.7	Forvaltning av virksomhetens innkjøpsrutiner mv.	58
4.4	Rapportering på vesentlige personalmessige forhold	58
4.4.1	Likestilling og diskriminering	58
4.4.2	Bruk av lærlinger	59
4.4.3	Helse miljø og sikkerhet (HMS)/arbeidsmiljø	59
4.4.4	Ytre miljø	60
4.5	Rapportering på iverksatte og planlagte effektiviseringstiltak	60
4.5.1	Internadministrativ effektivisering	61
4.5.2	Effektivisering av tjenestene	62
5	Vurdering av framtidsutsikter	69
5.1	Nytt regjeringskvartal	70
5.2	Program for felles-IKT	70
5.3	IKT sikkerhet	71
5.4	Gode hver for oss. Best sammen	71
5.5	Drift, reinvestering og utviklingsaktiviteter i et framtidig perspektiv	71
5.6	Et arbeidsmarked i endring	72
5.7	Oppsummering	72
6	Årsregnskap	73
6.1	Ledelseskommmentarer	73
6.1.1	Formål	73
6.1.2	Bekreftelse	73
6.1.3	Tildeling	73
6.1.4	Driftsinntekter	73
6.1.5	Driftskostnader	74
6.1.6	Balansen	74
6.1.7	Mellomværende	74
6.1.8	Revisjonsordning	74
6.1.9	Andre forhold	74
7	Vedlegg	75
	Vedlegg 1: Utdyping av kategoriene i rapportering på IKT-sikkerhet (kapittel 4.1.1)	77
	Vedlegg 2: Regnskapsrapport	80
	Vedlegg 3: Årsrapport DSS CERT	107
	Vedlegg 4: Likestillingsredegjørelse 2021	117

1

Leders beretning

«Vi hadde ikke klart oss uten dere. Jeg vil takke dere for det intense arbeidet som er lagt ned på svært kort tid. Marmorhallen har blitt en fantastisk arena for store pressekonferanser. Dere stiller alltid opp! Dere leverer kvalitet som de norske kringkasterne lener seg tungt på i sine sendinger i formidlingen av viktig informasjon til befolkningen. Tusen takk for innsatsen.»
Erna Solberg.

Også dette året ble et annerledes år. Vi var svært glade da vi igjen kunne samles på kontoret etter sommerferien, men nok en gang måtte vi brette opp ermene for samlet å kunne levere fellestjenester i departementenes lokaler og på hjemmekontor. Som direktør vil jeg takke for den ståpåviljen som ansatte i DSS viser på jobb for departementene.

Til tross for varierende arbeidsbetingelser mener jeg at vi også i år har klart å utvikle og levere tjenester som i stor grad møter departementenes behov. Vårt samlede digitale tilbud gjør at vi står godt rustet for bruk av hjemmekontor og hybride arbeidsformer. Tjenester innenfor HR, anskaffelser, BHT, sikkerhetstjenester og produksjon av regjeringens dokumenter, og mange flere, har hatt en positiv utvikling og opplever økt etterspørsel.

DSS har også bidratt med råd og bruker erfaringer til prosjekt nytt regjeringskvartal. Vi deltar i en stor bredde av prosjekter, for eksempel Kommunal- og distriktsdepartementets ¹(KDD) pilot for nytt arbeidsplasskonsept, utendørs belysning, utvikling av eksternt kontrollsentersenter for post- og varemottak samt sikring av byggeplassen for regjeringskvartalet. DSS og våre underleverandører leverte på slutten av 2021 nær 2000 timer med vakt- og vektertimer per måned, mot ca. 700 timer per måned i 2020 for sikring av byggeplassen.

De første departementsansatte har i 2021 tatt i bruk piloten for å teste ut arbeidsplasskonseptet i nytt regjeringskvartal. DSS benytter anledningen til å styrke kunnskapsgrunnlaget om aktivitetsbaserte arbeidsplasser gjennom å høste erfaringer med utstyr og teknologi. Vi tester blant annet ut sensorer for behovsbasert renhold i møterom og multirom. Dette er et spennende arbeid hvor vi samarbeider tett med Statsbygg, KDD og eksterne leverandører.

På oppdrag fra KDD gjennomførte Nasjonal sikkerhetsmyndighet (NSM) en inntreng-

¹ Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) byttet navn til Kommunal og distriktsdepartementet (KDD) 1. januar 2022.

ningstest for å avdekke mulige sårbarheter og svakheter på felles IKT-plattform før sommeren. Rapporten viser at vi har en trygg og sikker plattform uten store mangler. DSS jobber kontinuerlig med å sikre våre digitale tjenester.

Departementene bestiller nå bistand fra DSS til hele rekrutteringsprosessen. Hittil har vi bistått åtte departementer og 22. juli-senteret med rekrutteringer. Vi er også godt i gang med å levere topplederrekruttering for departementene. Flere departement benyttet tjenesten i 2021 til rekruttering av ekspedisjonssjefer og/eller toppledere for underliggende virksomhet. Det er stor interesse for den nye tjenesten.

Mangfoldsinkludering er et mål som vi virkelig har lyktes med. Rekrutteringstjenesten har lagt grunnmuren for arbeidet med å inkludere personer med funksjonsnedsettelse eller hull i CV. I samarbeid med ledere og tillitsvalgte har det gitt resultater. I 2021 har vi rekruttert 6 prosent av våre nyansatte fra denne gruppen. Det er en markant forbedring sammenlignet med 2019 og 2020.

Rett før sommeren fikk DSS i oppdrag å overta ansvaret for koordineringen av tolking og oversetting til ni språk i forbindelse med regjeringens pressekonferanser om pandemien. På imponerende vis etablerte DSS et apparat for å håndtere oppgaven med virkning fra 1. oktober.

Regjeringen.no har vært en viktig informasjonskanal under koronapandemien, og har hatt en stor økning i antall besøkende. I 2021 hadde siden over 90 millioner visninger, før pandemien var det 30-35 millioner visninger i året. DSS bistår departementene med å samordne koronainformasjonen gjennom et tverrdepartementalt samarbeid om tema-siden «Koronasisuasjonen».

Naturlig nok har regjeringsskiftet i høst fått stor oppmerksomhet. Vi har bistått med praktisk tilrettelegging for den nye regjeringen, og gjort vårt for at ny politisk ledelse får en effektiv og god arbeidshverdag.

DSS har i løpet av 2021 hatt 13 lærlinger hvor 12 er fordelt på to kull innen sikkerhetsfaget og en er mediegrafikerlærling. Flere av lærlingene som har tatt fagbrev i 2019 og 2020 gjør det godt i konkurranse om ledige stillinger, og flere av dem jobber i dag i DSS.

Videreutviklingen av virksomhetsstyringen har fortsatt i 2021. DSS har ferdigstilt en langtidsplan som er koblet opp mot DSS' strategi og styringsprosesser. Den interne økonomioppfølgingen er også ytterligere forbedret i 2021. Månedlig produseres det strukturerte regnskapsrapporter og prognoser med enhetlig oppstilling på virksomhets- og avdelingsnivå med svært god kvalitet. Arbeidet er et resultat av et tett og godt samarbeid mellom den sentrale økonomistaben og øvrige avdelinger, og er et godt eksempel på hva «sammen for fellesskapet» betyr i praktisk arbeid.

E. Hope



DSS' ledergruppe fra v. Erik Hope, Eva Måge Brown, Are Langaard Jensen, Erik Bollestad, Thomas Bettum og Beate Erikstad

2

Introduksjon til virksomheten og hovedtall



2.1 DSS' virksomhet og samfunnsoppdrag

DSS er et ordinært statlig forvaltningsorgan (bruttobudsjettert virksomhet) underlagt Kommunal- og distriktsdepartementet.

DSS skal levere effektive fellestjenester med riktig kvalitet til departementene og Statsministerens kontor (SMK) innenfor tjenesteområdene vakt- og resepsjonstjenester, digitale tjenester, fasilitetstjenester og HR-tjenester. DSS har som hovedoppgave å organisere et bredt og velfungerende tjenestetilbud til departementene og SMK, samt ivareta kundeinvolvering gjennom tjenestefora i henhold til styrings- og beslutningsmodellen for felles-tjenester i departementsfellesskapet.

Vakt- og resepsjonstjenester

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

Digitale tjenester

DSS leverer digitale tjenester som støtter departementsfellesskapets arbeidsprosesser. DSS tilrettelegger, utvikler, gir råd om og forvalter informasjonstjenester for regjeringen og departementene.

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 miljø-

ledelse i departementsfellesskapet, kantiner, departementenes fellesbibliotek, anskaffelser og flytte- og monteringstjenester.

HR-tjenester

DSS leverer HR-tjenester som blant annet omfatter bedriftshelsetjenesten, kompetanse-tjenesten, rekrutteringstjeneste, herunder topplederrekruttering og HR-statistikk. Etablring og utvikling av tjenester på HR-området ble, med unntak av bedriftshelsetjenesten, påbegynt i 2019.

2.1.1 Antall tjenester

DSS leverte 37 tjenester fordelt på fire tjenesteområder ved utgangen av 2021. Antall tjenester har vært stabilt i 2021, men det er etablert flere leveranser innenfor de allerede etablerte tjenestene. Det generelle utviklingsbildet er at alle tjenester i økende grad digitaliseres. Vesentlige endringer og utvikling av nye tjenester og leveranser besluttes av KDD. Departementene blir involvert gjennom tjenestefora som ledes av KDD, mens DSS gjennomfører endringene KDD beslutter.

Rekrutteringstjenesten A- Å ble etablert i januar 2021 som brukerbetalt tilleggstjeneste. Åtte departementer og 22. juli-senteret har tatt tjenesten i bruk. I 2021 er det bestilt rekrutteringsbistand til over 80 rekrutteringsoppdrag. Den nye tjenesten inkluderer også kandidattesting, som er tatt i bruk i alle departementene og SMK. Rekrutteringstjenestene har fått meget gode tilbakemeldinger, og vi antar at oppdragsmengden vil øke i 2022.

Høsten 2021 begynte DSS å levere topplederrekruttering. Dette er en brukerbetalt tilleggstjeneste, som bistår i rekruttering av toppledere i departementene, og til underliggende virksomheter.

For å nå ut med informasjon om pandemien til ulike deler av innvandrerbefolkningen fikk DSS i oppdrag å etablere en leveranse for oversettelse av regjeringens pressekonferanser og en koordinatorrolle for dette arbeidet. Leveransen ble etablert høsten 2021 og er en del av tjenesten lyd-, bilde- og nett-tv produksjoner.

DSS har fått i oppdrag å tilby departementene en løsning for underteksting i henhold til EUs webdirektiv (WAD). Leveransen vil delvis bli brukerbetalt og er under utarbeidelse, og vil inngå som en del av tjenesten lyd-, bilde- og nett-tv produksjoner.

I andre tertial fikk DSS i oppdrag å etablere en ny tjeneste i DSS for sosiale medier (SoMe) for departementsfellesskapet. Denne går ut på at DSS vil gi bistand, kompetanse og rådgivning innen analyse og videoproduksjon til sosiale medier til departementene og SMK.

2.2 DSS' organisering per 31. desember 2021

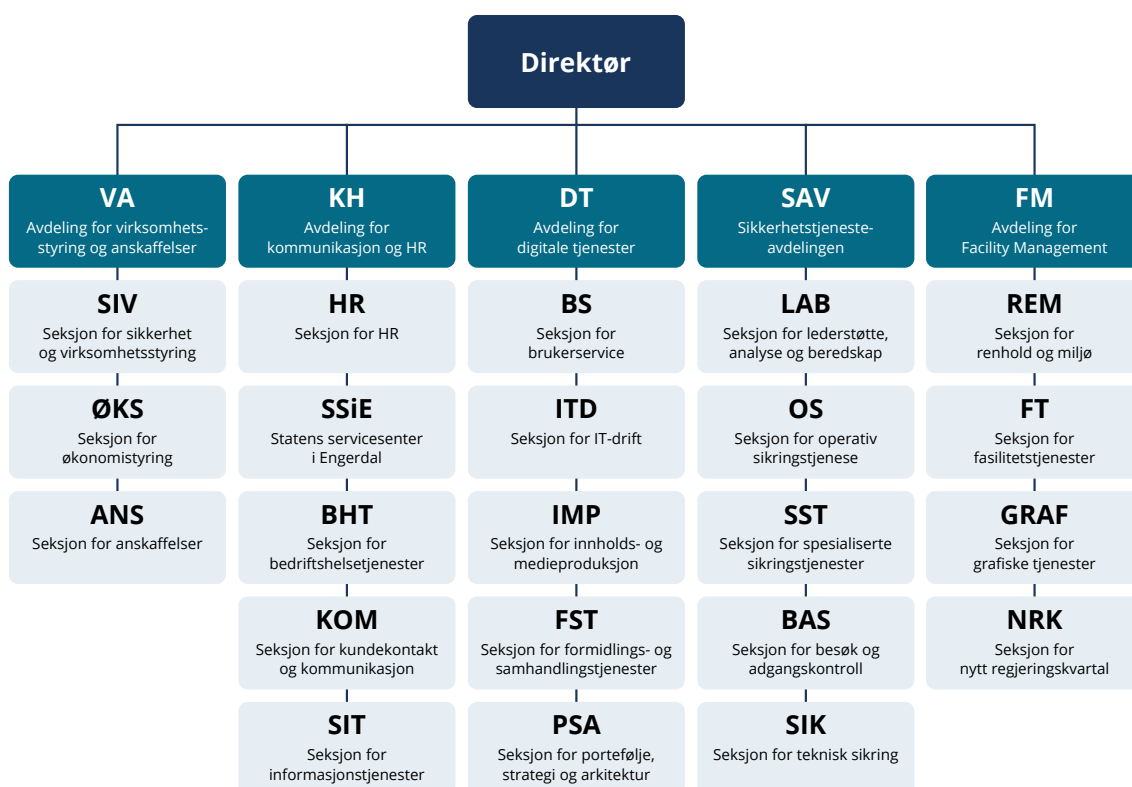
DSS har i 2021 gjennomført organisasjonsendringer i fire avdelinger.

I avdeling for kommunikasjon og HR (KH) ble det opprettet et eget kontor for kompetanse under seksjon for HR. Årsaken til at kompetansetjenesten ble skilt ut som eget kontor er at DSS i 2021 så at utrulling av læringsplattformen hadde gitt et godt utgangspunkt for videreutvikling av tjenesten, og at KDD ønsket

at DSS skulle etablere flere blandede læringsløp og bli mer synlig som leverandør på området. I tildelingsbrevet for 2021 fikk DSS i oppdrag å videreutvikle introduksjonsdagen til et introduksjonsprogram. Samtidig fikk vi i oppdrag å pilotere et program for mobilitet på tvers av departementsfellesskapet og pilotere DFØ sin løsning for onboarding, med tanke på utrulling i departementsfellesskapet. DSS har også arbeidet med forberedelsen av opplæringstiltak i forbindelse med flere store IKT-prosjekter, herunder utrulling av ny sak- og arkivløsning for departementsfellesskapet. DSS ble også bedt om å delta i gruppen som skulle utrede strategiforslaget om et departementsakademi. Det var nødvendig med en egen kontorsjef for å sikre medarbeideroppfølging og lede utviklingen av tjenesten.

Høsten 2020 foretok DSS en gjennomgang av de ulike kompetansemiljøene i DSS for å se på muligheten for å samle relevante miljøer i et større fagfellesskap. I 2021 ble det besluttet at kompetansemiljøene i avdeling for digitale tjenester og i seksjon for HR skulle slås sammen, og opprettes som et eget Kontor for kompetanse i DSS i avdeling for Kommunikasjon og HR.

Figur 2.1 Organisasjonskart DSS per 31.12.2021



I avdeling for facility management (FM) ble DepMedia opprettet som et eget kontor med et fjerde ledernivå under seksjon for grafiske tjenester (GRAF). Utgangspunktet for dette var at DepMedia allerede opererte som en relativt selvstendig enhet. Omorganiseringen ble en formalisering av hvordan seksjonen hadde fungert i flere år, og ga FM en mer enhetlig organisasjonsoppbygging.

I avdeling for digitale tjenester (DT) ble to kontor under seksjon portefølje, strategi og arkitektur slått sammen. Seksjonen hadde i utgangspunktet tre kontor; Prosjekt, kunde og tjeneste (PKT), prosjekt- og innføringsledelse (PI) og arkitektur og løsningsdesign (ALD). I forbindelse med behov for å kunnegjøre kontorsjefstillingene ble det foretatt en vurdering av kontorinndeling, antall

direkte rapporterende medarbeidere samt seksjonens ansvarsområder. ALD hadde kun fire medarbeidere i tillegg til kontorsjef. En sammenslåing av kontorene ALD og PI ble derfor gjennomført, noe som gav besparelser gjennom reduksjon av en kontorsjefstilling.

I Avdeling for virksomhetsstyring og anskaffelser ble planseksjonen (PLAN) og seksjon for sikkerhet og beredskap (SIBE) slått sammen til seksjon for sikkerhet og virksomhetsstyring (SIV) med virkning fra 1. januar 2021. Endringen ble gjennomført for å knytte sikkerhetsstyringen enda tettere med virksomhetsstyringen og for å bedre utnytte sammenhenger og kapasitet på tvers av avdelingen. Omorganiseringen gav besparelser gjennom reduksjon av en seksjonssjefsstilling.

2.3 Presentasjon av utvalgte hovedtall

2.3.1 Årlig disponibel utgifts- og inntektsbevilgning for DSS' budsjettposter og eventuelle fullmakter som øker eller reduserer bevilgningen

I 2021 hadde DSS disponibel utgifts- og inntektsbevilgning, samt fullmakter fra Kommunal- og distriktsdepartementet, som angitt nedenfor.

Utgifter

Tabell 2.1 Kap. 510 Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon (beløp i 1 000 kroner).

Post	Betegnelse	Beløp
01	Driftsutgifter	711 938
21	Spesielle driftsutgifter	62 791
22	Fellesutgifter for departementene og Statsministerens kontor	138 277
45	Større utstyrsanskaffelser og vedlikehold, kan overføres	30 869
46	Sikringsanlegg og sperresystemer i regjeringsbygget	9 440
	Sum kap. 0510	953 315

Inntekter

Tabell 2.2 Kap. 3510 Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon (beløp i 1 000 kroner).

Post	Betegnelse	Beløp
02	Ymse inntekter	40 349
03	Brukerbetaling for tilleggstjenester fra departementene	66 905
	Sum kap. 3510	107 254

Fullmakter

Merinntektsfullmakt

Fullmakt til å overskride driftsbevilgning under kap. 510 post 01 mot tilsvarende merinntekter på kap. 3510, postene 02 og 03, jf. romertallsvedtak II Merinntektsfullmakter, jf. Innst. 16 S (2020–2021) vedtatt 15. desember 2020.

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

Fullmakten gis på de vilkår som framgår av rundskriv R-110 pkt. 2.3.

Fullmakt til nettobudsjettering ved utskiftning av utstyr

Fullmakten gis for kap. 510, post 01 på de vilkår som framgår av R-110 pkt. 2.2.

Fullmakt til å overskride driftsbevilgninger til investeringsformål mot tilsvarende innsparing i etterfølgende budsjettår

Fullmakten gis for overskridelser med inntil fem prosent på kap. 510, post 01 til investeringsformål mot innsparing i løpet av de fem følgende budsjettår på de vilkår som framgår av R-110 pkt. 2.6.

Fullmakt til å overskride investeringsbevilgning mot tilsvarende innsparing under driftsbevilgninger under samme budsjettkapittel

Fullmakten gis for omdisponering fra kap. 510, post 01 til kap. 510, post 45, på de vilkår som framgår av R-110 pkt. 2.5.

Belastningsfullmakt – Service management system

DSS fikk i 2020 fullmakt til å belaste KDDs kapittel 0500, post 27 med inntil 5 mill. kroner til innføring av nytt felles service management system. Ubenyttet fullmakt på 4,6 mill. kroner

i 2020 ble overført og gitt som belastningsfullmakt for 2021.

Belastningsfullmakt – Sak- og arkivprosjekt

DSS fikk i 2021 fullmakt til å belaste KDDs kapittel 0500, post 27 med inntil 53 mill. kroner til gjennomføring av sak- og arkivprosjektet.

Belastningsfullmakt – Forprosjekt ny EØS-notabase

DSS fikk i 2021 fullmakt til å belaste KDDs kapittel 0500, post 21 med inntil 280 000 kroner til gjennomføring av et forprosjekt for utvikling av applikasjonen EØS 2.0.

Som medfinansiering av forprosjekt ny EØS-notabase gav Utenriksdepartementet DSS fullmakt til å belaste UD's kapittel 0100, post 01 med inntil 300 000 kroner.

Belastningsfullmakt – Minnemarkeringen i regjeringkvartalet 22. juli 2021

DSS fikk i 2021 fullmakt til å belaste KDDs kapittel 0500, post 21 med inntil 1 mill. kroner til å dekke alle DSS' utgifter knyttet til arrangementet i regjeringkvartalet samt arrangørens utgifter til artist i forbindelse med minnemarkeringen i regjeringkvartalet 22. juli 2021.

2.3.2 Antall årsverk fordelt på tjenesteområder

Tabell 2.3 Antall årsverk fordelt på tjenesteområder 2021

Utførte årsverk per tjenesteområde	2021	2020	2019
Digitale tjenester	146	149	147
Fasilitetstjenester	126	124	122
HR-tjenester	22	20	14
Vakt- og resepsjonstjenester	244	256	259
Øvrige tjenester samt administrasjon	66	65	77
Sum	604	614	619

Det er en nedgang på 10 årsverk i DSS fra 2020 til 2021 som i hovedsak skyldes høyere turnover. Det er særlig tjenesteområdet vakt- og resepsjonstjenester som står for nedgangen. Det skyldes blant annet hardere konkurranse om aktuelle kandidater grunnet faglige krav og lønnsbetingelser samt lang

klareringstid for aktuelle kandidater. Det gjør at det tidvis tar lang tid å få dekket opp ledige stillinger. I kapittel 3.2.4.3 er analysen knyttet til at DSS skal tilstrebe å redusere antall ansatte.

For definisjon av årsverk, se kapittel 2.3.4.1.

2.3.3 Kostnader fordelt på tjenesteområder

DSS' kostnader i henhold til virksomhetsregnskapet fordeler seg slik på tjenesteområdene:

Tabell 2.4 Kostnader fordelt på tjenesteområder

Totale driftskostnader per tjenesteområde	2021	2020	2019
Digitale tjenester	342 169 176	315 879 563	293 400 941
Fasilitetstjenester	147 945 089	129 099 520	147 109 810
HR-tjenester	23 416 763	20 015 734	16 748 415
Vakt- og resepsjonstjenester	261 669 554	257 428 156	262 256 072
Øvrige tjenester samt administrasjon og husleie	239 558 923	239 250 587	238 412 414
Sum	1 014 759 505	961 673 560	957 927 652

¹ Øvrige tjenester samt administrasjon og husleie i tabellen Totale driftskostnader per tjenesteområde: Består av Statens servicesenter i Engerdal, husleie, departementsfellesskapets avtale med Kopinor samt administrasjon.

DSS' driftskostnader øker med 53,1 mill. kroner (5,5 prosent) fra 2020 til 2021. Som det fremgår av kapittel 2.3.4.2 nedenfor, er det kategorien Andre driftskostnader som øker mest og står for ca. 87 prosent av den samlede kostnadsøkningen.

Tjenesteområdet digitale tjenester øker med 26,3 mill. kroner som i hovedsak skyldes økt aktivitet i arbeidet med nytt sak- og arkivsystem samt nytt service management system (Service Now). Det er også økte leiekostnader som en konsekvens av overgang til leie av datamaskiner og nettverksutstyr.

Tjenesteområdet fasilitetstjenester øker med 18,8 mill. kroner som i hovedsak skyldes økt

driftsstøtte til kantinene, ny avtale for leveranse av digitale aviser, samt videreutvikling av digital korrektur for departementene.

Tjenesteområdet HR-tjenester øker med 3,4 mill. kroner som i hovedsak skyldes økt etterspørsel etter rekrutteringstjenesten.

Tjenesteområdet vakt- og resepsjonstjenester øker med 4,2 mill. kroner som i hovedsak skyldes økt etterspørsel etter vaktjenester i forbindelse med arbeidet med nytt regjeringskvartal, og at DSS i større grad har benyttet innleie av vektere i stedet for eget personell for å dekke opp behovet for ekstra vakthold.

2.3.4 Utvalgte nøkkeltall fra årsregnskapet

Tabell 2.5 Utvalgte nøkkeltal for årsregnskapet 2021

Tall fra årsregnskapet	2021	2020	2019
Antall avtalte årsverk iht. statistikken til SSB	658	663	670
Antall utførte årsverk	604	614	619
Årsverkskostnad (avtalte årsverk)	783 819	766 141	739 222
Årsverkskostnad (utførte årsverk)	853 895	827 282	799 572
Totale driftskostnader	1 014 759 505	961 673 560	957 927 651
Lønnskostnader	515 752 751	507 951 314	495 278 611
Lønnsandel av totale driftskostnader, prosent	50,8 %	52,8 %	51,7 %
Samlet tildeling post 01-99	953 315 000	869 694 000	915 537 000
Utnyttelsesgrad 01-29	97,0 %	97,3 %	99,6 %
Andel bevilgningsfinansiering	83,4 %	86,1 %	88,0 %
Andel brukerfinansiering	16,6 %	13,9 %	12,0 %
Konsulent tjenester av driftskostnader, prosent	9,1 %	7,4 %	7,3 %
Andre fremmede tjenester av driftskostnader, prosent	4,7 %	5,0 %	6,4 %
Avskrivningsandel	3,4 %	3,7 %	4,0 %
Opprettholdelsesgrad	118,1 %	62,2 %	46,1 %

DSS hadde i 2021 kostnader på 10,7 mill. kroner og investeringer på 0,6 mill. kroner knyttet til håndteringen av korona. Digitale tjenester stod for 70 prosent av utgiftene, mens de resterende utgiftene i hovedsak var knyttet til renholdstjenesten. For mer informasjon om DSS' håndtering av korona, se kapittel 3.2.1.7.

2.3.4.1 Årsverk

Antall avtalte årsverk gir informasjon om hvor mange årsverk som har et tilsetningsforhold i DSS. Tallet er et gjennomsnitt av alle månedene i året. Utførte årsverk inkluderer mertid, reisetid og overtid som er godkjent for utbe-

taling. Utførte årsverk er dessuten fratrukket fravær på minimum én hel dag. Ferie, avspasering, tjenestereiser anses ikke som fravær.

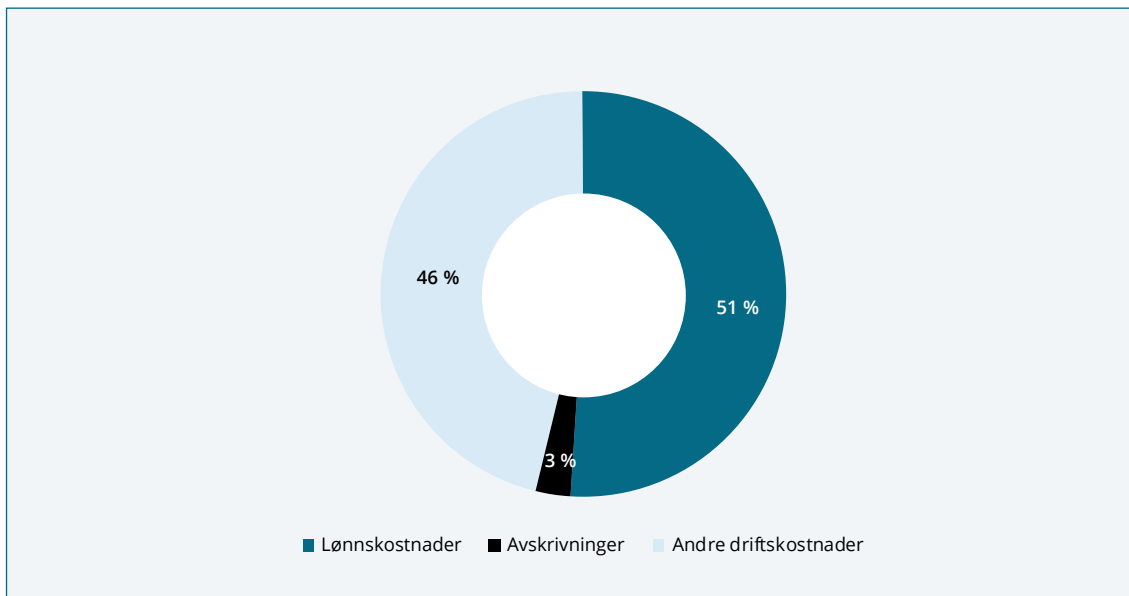
Det er en reduksjon i antall avtalte årsverk på 0,8 prosent fra 2020 til 2021. En nærmere ansattanalyse knyttet til kravet om at DSS skal tilstrebe å redusere antall ansatte finnes i kapittel 3.2.4.3.

Det er en reduksjon i antall utførte årsverk på 1,6 prosent fra 2020 til 2021. Som det fremgår i kapittel 2.3.2 er hovedårsaken til reduksjonen knyttet til høyere turnover.

2.3.4.2 Driftskostnader

Driftskostnadene i virksomhetsregnskapet fordeles slik mellom lønn, avskrivninger og andre driftskostnader:

Figur 2.2 Driftskostnader 2021



Lønnskostnader

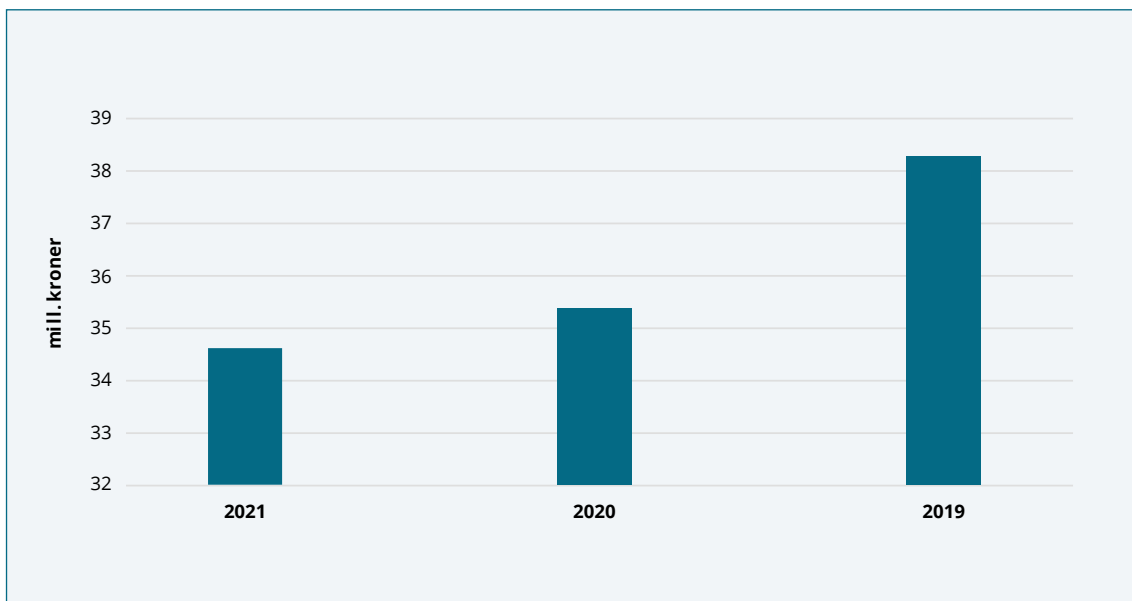
Lønnskostnadene var i 2021 7,8 mill. kroner (1,5 prosent) høyere enn i 2020. Det har vært en økning i sykerefusjoner på 2,6 mill. kroner (21,2 prosent). Når vi ser bort fra refusjonene, øker lønnskostnadene med 10,4 mill. kr. Lønnsoppgjørets virkning for 2021 utgjorde 8,9 mill. kroner inkl. pensjonskostnader og arbeidsgiveravgift, slik at gjenstående økning utgjør 1,5 mill. kroner. Denne økningen er knyttet til tjenesteområdet fasilitetstjenester, hvor vi blant annet har høyere kostnader som følge av helårsvirkning i 2021 knyttet til at DSS i 2020 overtok renhold i Forsvarsdepartementet og Statsbygg.

Etter en liten økning i lønnsandelen i 2020, er lønnsandelen i 2021 på 50,8 prosent, jf. tabellen under kapittel 2.4.4, noe som er lavere enn i både 2020 og 2019. Når DSS' lønnsandel varierer, skyldes det primært endringer i andre driftskostnader, som fra 2020 til 2021 øker med 46,0 mill. kroner (11,0 prosent), og dermed øker betydelig mer enn lønnskostnadene.

Det har de siste årene vært en nedgang i sykefraværet, som i 2021 er snudd til en oppgang. Som følge av dette har også sykerefusjonene økt. Mer informasjon om utviklingen i sykefraværet fremgår av kapittel 4.4.3.

Avskrivningskostnader

Figur 2.3 Avskrivningskostnader 2021

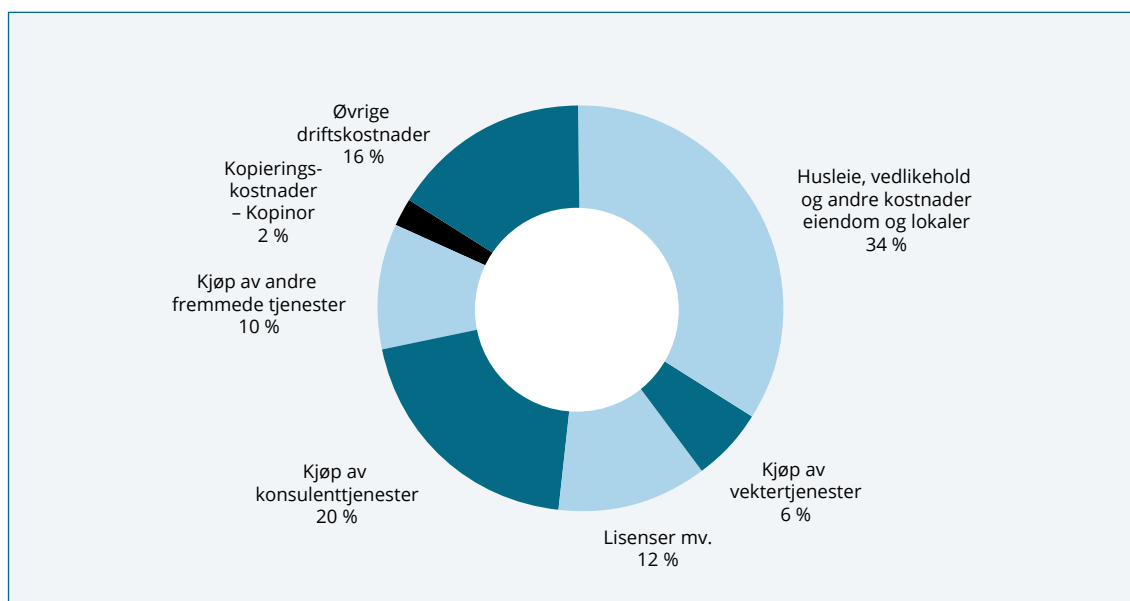


Den nedadgående trenden i avskrivningskostnader begynner å flate ut. Kostnadene i 2021 var 0,8 mill. kroner (2,2 prosent) lavere enn i 2020. Fra 2019 til 2020 var reduksjonen i avskrivningskostnader 2,9 mill. kroner (7,7 prosent).

Avskrivningskostnadene synker fordi DSS ikke har investert i samme takt som eiendelene avskrives. I 2021 ser vi imidlertid for første gang på flere år at investeringene er høyere enn avskrivningskostnadene, jf. nærmere omtale under kapittel 4.3.4.

Andre driftskostnader

Figur 2.4 Andre driftskostnader 2021



Andre driftskostnader i 2021 var 46,0 mill. kroner (11,0 prosent) høyere enn i 2020. De største kostnadselementene i kategorien andre driftskostnader er husleie for fellesarealer og DSS' egne arealer, kjøp av konsulenttenester og andre fremmede tjenester, lisenser og kjøp av vektertjenester. Øvrige driftskostnader utgjør 15,6 prosent, og består blant annet av mindre utstyrsanskaffelser, reparasjon og vedlikehold av maskiner og utstyr, samt kompetanseutvikling.

Arbeidet med ny sak- og arkivløsning står for den største kostnadsøkningen sammenlignet med 2020. Kostnadene i 2021 var 44,9 mill. kroner, som er en økning på 9,4 mill. kroner (26,5 prosent) fra 2020. DSS hadde en belastningsfullmakt på KDDs kapittel for disse kostnadene. For mer informasjon om arbeidet med ny sak- og arkivløsning, se kapittel 3.2.1.2.

DSS hadde også en belastningsfullmakt på KDDs kapittel for kostnadene knyttet til arbeidet med nytt service management system (Service Now). I 2021 var kostnadene 5,8 mill. kroner som overstiger rammen for fullmakten. Det overskytende er belastet DSS' kapittel. For mer informasjon om arbeidet med Service Now, se kapittel 3.2.3.

Kjøp av konsulenttenester er den kostnadsarten som øker mest fra 2020 til 2021, hvor økningen er på 21,1 mill. kroner. Når vi ser bort fra konsulentkostnader til ny sak- og arkivløsning og Service Now, samt konsulentkostnader til migrering av Finansdepartementet over på felles IKT-plattform, utgjør den resterende kostnadsøkningen 9,7 mill. kroner. Denne økningen er knyttet til arbeid med videreutvikling av produksjonsløsning for medieuavhengig publisering og digital korrigering for departementene, styrking av virksomhetsarkitekturen i IKT-nettverket, påbegynt

planlegging knyttet til reinvesteringer i plattformen, samt at det var økt oppdragsmengde knyttet til IKT-programmet.

Kostnadene for innleie av vakthold økte blant annet grunnet økt etterspørsel i forbindelse med nytt regjeringskvartal. Det var økte kostnader til leie av maskiner, inventar og lignende som i hovedsak skyldes overgang til leie av datamaskiner og nettverksutstyr. I tillegg økte kostnader til kurs og konferanser for egne ansatte etter at det i 2020 nesten ikke var noen aktivitet på dette området.

Det var reduserte kostnader til energi- og brukeravhengige driftskostnader. Disse kostnadene avregnes årlig mot Statsbygg, som i sine prognoser for 2020 hadde kalkulert med et for høyt forbruk. Ved avregningen i 2021 ble DSS kreditert for en del av kostnadene. Det motsatte var tilfellet året før, noe som bidrar til at forskjellen mellom regnskapsårene 2020 og 2021 ble 9,1 mill. kr.

For ytterligere informasjon om andre driftskostnader, se Note 5 til regnskapet.

2.3.4.3 Enkelte nøkkeltall knyttet til post 01 og 21

Tabell 2.6 Nøkkeltall knyttet til post 01 og 21

Tall knyttet til post 01 og 21*	2021	2020	2019
Lønnskostnader	515 397 063	507 936 780	491 970 147
Interne driftskostnader**	61 357 180	58 794 473	57 026 991
Investerings- og vedlikeholdsmidler***	46 934 352	37 032 815	28 434 281
Totale driftskostnader post 01	811 239 626	765 746 278	741 074 432
Lønnsandel av driftskostnader post 01, prosent	64 %	66 %	66 %

* Regnskapstillene inkluderer også post 21, som var ny i 2019. Lønnskostnadene på post 21 utgjør 60 037 448 kroner, mens totale driftskostnader på post 21 utgjør 62 336 895 kroner.

** Interne driftskostnader: Kostnader til husleie for DSS' lokaler, felles kompetansmidler, ledelsesutvikling, velferdstiltak, terminalbriller, yrkesskadeopprettelse, kommunikasjon og kundekontakt, DSS' Internett og intranett, samt øvrige driftskostnader knyttet til sikkerhet og beredskap og sentral HR-, arkiv- og økonomifunksjon. Beløpene omfatter ikke lønnskostnader, kun driftskostnader (konto 6000-7999).

*** Investerings- og vedlikeholdsmidler: Investeringer som balanseføres samt kostnader til anskaffelse av programvare, kjøp av datamaskiner/andre kontormaskiner og reparasjoner.

Forskjellen mellom lønnskostnader i denne tabellen og tabellen i kapittel 2.4.4. er at sistnevnte også har lønnskostnader på 0,36 mill. kr på Utenriksdepartementets og KDDs kapittel i henhold til belastningsfullmakter knyttet til arbeidet med EØS notatbasen.

Interne driftskostnader økte med 4,4 prosent fra 2020 til 2021. Økningen gjelder lisenser for Nasjonalt Begrenset Nett (NBN) og juridisk bistand.

Investerings- og vedlikeholdsmidler økte med 9,9 mill. kroner fra 2020 til 2021 og reflekterer økningen i DSS' investeringer fordelt på tjenesteområdene digitale tjenester, fasilitets-tjenester og vakt- og resepsjonstjenester, jf. kapittel 4.3.4.2.

2.3.5 Egne vakter og innleide vektere

Tabell 2.7 Oversikt over sikkerhetsvakter og innleide vektere i perioden 2019-2021

Egne vakter og innleide vektere	2021	2020	2019
Egne vakter, årsverk	149	159	160
Egne vakter, lønnskostnader	123 586 603	125 089 749	122 968 340
Egne vakter, andel brukerfinansiert	2,7 %	2,5 %	4,3 %
Innleide vektere, årsverk	39	31	35
Innleide vektere, kostnader	29 202 979	22 415 531	26 077 851
Innleide vektere, andel brukerfinansiert	63,0 %	33,0 %	30,0 %

Arbeidet med nytt regjeringskvartal har medført økt etterspørsel etter vaktjenester i 2021. Dette, kombinert med høyere turnover som gjør at det tidvis tar lenger tid å få dekket opp ledige stillinger, har medført at DSS i 2021 i større grad har benyttet innleie av vektere i stedet for eget personell. Kostnadene til innleie av vektere har som følge av dette økt sammenlignet med året før. En mindre del

av økningen må tilskrives konsekvensene av vakterstreiken som reduserte vekterkostnadene med ca. 1,5 mill. kroner høsten 2020. Inntektene viser også en vesentlig økning, noe som gir seg utslag i at andelen brukerfinansiering for innleide vektere øker fra 33,0 prosent til 63,0 prosent.



3

Årets aktiviteter
og resultater

3.1 Overordnet vurdering av måloppnåelse

DSS skal levere kostnadseffektive administrative tjenester til departementene og Statsministerens kontor (SMK). Tjenestene skal leveres med riktig kvalitet, til riktig tid og DSS

skal gi råd til KDD om utviklingen av tjenestene. DSS vurderer at måloppnåelsen i 2021 har vært god.

3.2 Rapportering på tildelingsbrev og andre brev og oppdrag

3.2.1 Overordnede prioriteringer og føring i tildelingsbrev

Tabell 3.1 Oppsummering av prioriteringer og føringer 2021

Overordnede prioriteringer og føring i tildelingsbrev	Rapport
Felles IKT-plattform	✓
Sak- og arkivløsning	✗
Felles anskaffelsesstrategi for departementsfellesskapet	✓
Videreutvikling av et introduksjonsprogram og utvikling av pilot for mobilitetsprogram for departementsfellesskapet	✓
Vurdering og eventuelt pilotering av moduler som Direktorat for forvaltning og økonomistyring utvikler	✓
Nytt regjeringskvartal	✓
Håndtering av korona	✓
Tilfredsstillende IKT-sikkerhet	✓
Personvern (IKT-løsninger)	!
Gevinstrealiseringsplan	✓

3.2.1.1 Felles IKT-plattform

DSS skal i 2021 prioritere tiltak som understøtter arbeidet i programmet for felles IKT-tjenester for departementene og SMK.

DSS er deltaker i programmet som må gjennomføres for å nå målet om en felles IKT-plattform for departementene. Vi vil derfor rapportere om vår deltagelse i programmet, og ikke om fremdrift og gjennomføring.

Program for felles IKT, som eies av KDD og Forsvarsdepartementet (FD) rapporterer på fremdrift og gjennomføring.

DSS har i 2021 bidratt aktivt i Program for ny felles IKT plattform, både med avgivelse av ressurser inn i programmets prosjekt og leveranserområder, samt bistand fra DSS sine linjeorganisasjoner i spesifikke oppgaver for programmet. Avgivelse av personell til

programmet har i perioden vært to 100 prosentstillinger og to 50 prosentstillinger.

DSS har deltatt med 2 ressurser i programmet delprosjekt for applikasjonskartlegging og linjeressurser i forbindelse med programmet arkitekturarbeid. I tillegg har flere ressurser bidratt med informasjon og bistand i forbindelse med programmet arbeid knyttet til det økonomiske målbildet. Programmet har i tillegg hatt et stort behov for hjelp og bistand til «onboarding» av ressurser til programmet, både eksterne konsulenter og fra andre departement. Omfanget av arbeidet har i perioder vært svært ressurskrevende for DSS. DSS har også hatt en vesentlig rolle i forbindelse med programmet applikasjonsprosjekt med etablering av NBN for programmet deltakere i dette delprosjektet.

3.2.1.2 Sak- og arkivløsning

DSS skal arbeide med innføringen av sak- og arkivløsningen i henhold til godkjent styringsdokument. Innføringen skal gjennomføres før migreringen til felles IKT-plattform hos Forsvarsdepartementet.

Arbeidet med ny sak- og arkivløsning for departementsfellesskapet er organisert som et prosjekt i DSS.

Det har vært et krevende år for prosjektet. 2021 har vært sterkt preget av forsinkelser knyttet til etablering av infrastruktur hos underleverandør samt prosesser rundt beslutninger i departementsfellesskapet om standardisering og e-arkiv. På bakgrunn av forsinkede leveranser til prosjektet ble det gjennomført replanlegging og reestimering med forslag til ny tidsplan og nytt budsjettbehov. Forslaget til revidert plan og budsjettbehov viste fortsatt høy risiko for ytterligere forsinkelser i prosjektet. På bakgrunn av dette ble det besluttet av KDD å gjennomføre ekstern kvalitetssikring av prosjektet.

Den eksterne kvalitetssikringen viste at det er krevende å gjennomføre prosjektet i henhold til tidsplan, budsjett og definert omfang og kvalitet. Rapporten med tilhørende forslag til tiltak ligger hos KDD for oppfølging. Det

er foreløpig uklart hvordan dette vil påvirke prosjektet.

Prosjektet vil frem til sommeren 2022 prioritere arbeidet med å verifisere P360, integrasjoner og løsningen for historisk arkiv.

3.2.1.3 Felles anskaffelsesstrategi for departementsfellesskapet

DSS har fått i oppdrag å utarbeide forslag til en overordnet anskaffelsesstrategi for departementsfellesskapet. Etter at utkast til anskaffelsesstrategi er sendt på departementsforeleggelse og behandlet i Strategisk forum, vil KDD komme nærmere tilbake til oppfølging av tiltakene i strategien.

Som et ledd i oppfølgingen av KDDs strategi for helhet, kvalitet og effektivitet, ble det i 2019 besluttet at departementsfellesskapet skal ha en felles anskaffelsesstrategi. I 2020 ble det etablert en tverrdepartemental arbeidsgruppe som har utarbeidet forslag til felles anskaffelsesstrategi.

Anskaffelsesstrategien ble sendt på foreleggelse til departementene og SMK i desember 2021 med svarfrist i januar 2022. Fristen er utvidet etter forespørsel fra flere departement. Videre prosess blir å utarbeide handlingsplan for implementering.

Når strategiens handlingsplan er implementert er målet å effektivisere offentlige anskaffelser gjennom lavere transaksjonskostnader, bedre priser og bedre behovsdekning. Dette skal skje gjennom:

- klarere ansvarsdelinger og kontrollmekanismer,
- effektiv tjenesteproduksjon gjennom bedre ressursutnyttelse
- at anskaffelser gjennomføres korrekt, raskere, enklere og digitalt
- å vise samfunnsansvar i anskaffelsene

3.2.1.4 Videreutvikling av et introduksjonsprogram og utvikling av pilot for mobilitetsprogram for departementsfellesskapet

DSS skal etablere et mobilitetsprogram for å utvikle kompetanse gjennom utveksling, rotasjon og hospitering i departementsfellesskapet. Programmet skal bidra til enkel og effektiv kompetanseheving for medarbeidere, og være et verktøy for strategisk kompetansestyring på virksomhetsnivå

Piloten for mobilitetsprogrammet er igangsatt og det er gjennomført innsiktsarbeid for å svare ut brukernes behov. Resultatene fra dette arbeidet innlemmes i piloten, som tester mobilitet og hospitering mellom noen få departementer i første kvartal 2022. Det overordnede målet for piloten er å samle inn grunnlag som kan benyttes i forbindelse med tilrettelegging av en strategisk, systematisert og standardisert mobilitetsordning i departementsfellesskapet.

3.2.1.5 Vurdering og eventuelt pilotering av moduler som Direktoratet for forvaltning og økonomistyring utvikler

For å sikre enhetlig systemstøtte for departementsfellesskapet på HR-området, skal DSS fortløpende vurdere og eventuelt igangsette pilotering av de moduler som Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ) utvikler.

Våren 2021 ble det startet opp et forprosjekt i DSS for å vurdere de nye HR-løsningene til DFØ med den hensikt å påbegynne en pilot i DSS høsten 2021. Resultatet av forprosjektet viste at de nye HR-løsningene til DFØ isolert sett er helhetlige og fremtidsrettede. Samtidig vil de i stor grad påvirke andre tjenester i DSS, spesielt digitale tjenester og den nye sak- og arkivløsningen.

Konklusjonen etter dette forprosjektet er at DSS alene ikke kan beslutte å ta i bruk de nye tjenestene til DFØ. For å kunne levere i henhold til kravet om å forvalte, tilby og videreutvikle standard fellestjenester innenfor HR-området, må det besluttes at hele departementsfellesskapet skal benytte de samme løsningene. DSS vil vurdere løsningene

på nytt med tanke på konsekvenser for hele departementsfellesskapet og tjenestene som DSS leverer som påvirkes av løsningen.

3.2.1.6 Nytt regjeringskvartal

DSS skal fortsatt bidra inn i arbeidet med nytt regjeringskvartal. Det skal etableres effektive og fremtidsrettede fellestjenester i det nye regjeringskvartalet.

DSS er representert i brukermedvirkningsprosessen i prosjekt nytt regjeringskvartal og har deltatt aktivt i flere temabaserte arbeidsgrupper. DSS har gitt detaljerte innspill til prosjektet om tema som audiovisuelt utstyr, kantine, sikkerhet og andre fellestjenester.

DSS har deltatt aktivt i planleggingen og ferdigstillingen av pilot for nytt arbeidsplasskonsept i prosjekt nytt regjeringskvartal. Piloten er etablert i Regjeringsbygg 5 (R5) og er nå i en driftsfase og DSS leverer tjenester som normalt. I driftsfasen er registrering og erfaringsinnhenting viktig, og DSS jobber videre med pilotering av behovsbasert renhold i samarbeid med KDD og eksterne leverandører.

DSS har bidratt aktivt som brukerrepresentant i prosjekt eksternt kontrollsentral for post og vare (EKPV). Prosjektet skal ta frem et nytt felles kontrollsentral for all vare- og postleveranse til departementene og regjeringskvartalet og vil bli lokalisert sør-øst for Oslo sentrum. DSS har lang erfaring med sikkerhetskontroll og effektiv distribusjon av post og varer i departementsfellesskapet. Derfor har DSS bidratt med sine brukererfaringer inn i Statsbyggs arbeid med utforming av konkurransegrunnlag, kravspesifikasjoner og underlag for kalkulasjon i forbindelse med prosjektering av EKPV.

3.2.1.7 Håndtering av korona

Håndtering av covid-19 vil også i 2021 være viktig. Spesielt gjelder dette på renholdsområdet og det digitale området. DSS skal blant annet sørge for at brukerne har stabile og fungerende IKT-løsninger, med spesiell oppmerksomhet på hjemmekontorløsningen, digitale møter og videokonferanseløsninger.

Det ble tildelt øremerkede midler i statsbudsjettet for å dekke merutgifter til renhold og digitale tjenester for 1. halvår 2021. DSS brukte 3,5 mill. kroner mer enn de tildelte øremerkede midlene i 2021. DSS har hatt jevnlige møter i kriseledelsen for oppfølging av koronasituasjonens innvirkning på tjenestebehovet fra departementene, DSS sin produksjon og oppfølging av ansatte. I forbindelse med disse møtene har det blitt informert om myndighetenes framskrivning av situasjonen, samt status på en del aktuelle parametere som er relevant for tjenesteytingen (for eksempel antall besøk, antall innpasseringer, antall brukere på hjemmekontorløsningen). Det blir også rapportert på sykdomsstatus i den enkelt avdeling.

Ledelsen har brukt intranettet til å gi fortløpende informasjon ut i organisasjonen. Aktiv informasjonsdeling har vist seg nyttig for å få et godt overblikk over situasjonen til enhver tid, samt oversikt over hvilke utfordringer man kan stå overfor, som økt press på tjenester. På bakgrunn av informasjonen har DSS kunnet iverksette tiltak for å håndtere situasjonen på en best mulig måte.

3.2.1.7.1 Renhold

Renholdstjenesten har i 2021 videreført alle tiltak som ble iverksatt i løpet av 2020. Det innebærer at alle forespørsler fra departement om ekstra renhold og innkjøp av smittevernsutstyr ble fulgt opp. Etter råd fra fagmyndighetene har DSS også videreført forsterket renhold hele året som et smitteforebyggende tiltak. Som et ledd i dette har bemanningen vært styrket med seks årsverk, frem til og med 31. desember 2021. I løpet av året er det også blitt anskaffet maskiner som skal gjøre tjenesten bedre rustet til å håndtere svingninger i bemanningen som følge av fravær i tjenesten og/eller ekstra behov for renhold som ikke kan håndteres av tilgjengelige ressurser. Samtlige renholdere har fått styrket kompetanse for smitterenhold.

3.2.1.7.2 IKT-løsninger

Koronasituasjonen medførte i store deler av 2021 utstrakt bruk av hjemmekontor. For å øke stabiliteten på IKT-løsningene, ble det i

januar igangsatt en pilot med innføring av Teams til videomøter i DSS. Innføringen har gitt økt stabilitet. Teams er etter dette rullet ut til departementene. To departementer har satt implementeringen på vent i påvente av oppdaterte risikovurderinger. Selv om det var ustabilitet på IKT-løsningene i starten av året har vi vurdert statusen som grønn samlet sett for året.

Regjeringen.no har som følge av koronapandemien hatt en formidabel trafikkøkning. Regjeringen.no hadde før pandemien normal 60 millioner sidehenvisning årlig. I løpet av pandemien har dette steget til over 90 millioner. Denne økningen viser hvor viktig informasjonskilde Regjeringen.no er og har vært for næringslivet og befolkning i Norge i koronatiden. Økningen i sidehenvisninger medfører en økt kostnad på 1,1 mill. kroner. Kostnaden dekkes innenfor DSS' budsjett.

3.2.1.8 Tilfredsstillende IKT-sikkerhet

DSS har hatt et styringssystem for sikkerhet i flere år, og dokumentene som inngår (policyer, retningslinjer og rutiner) er under kontinuerlig oppdatering og forbedring.

Teknisk IKT-sikkerhet ble testet av Nasjonal Sikkerhetsmyndighet første halvår 2021, og rapporten ble presentert på begrenset nett høsten 2021. Rapporten viser at vi har en trygg og sikker plattform uten store mangler. DSS jobber kontinuerlig med å sikre våre digitale leveranser, og arbeidet med oppfølging av tiltak er påbegynt. Oppfølgingsplan ble oversendt KDD i desember 2021. Se også 3.2.3.7.

3.2.1.9 Personvern (IKT-løsninger)

DSS må sikre at IKT-løsningene som leveres oppfyller kravene innenfor personvernregelverket. Inngåtte databehandleravtaler må gjennomgås på nytt, og bruken av IKT-tjenester med selskaper i land som har et lavere personvern enn EU/EØS, må vurderes på nytt.

DSS har gjennom 2021 arbeidet med å oppdatere og kvalitetssikre DSS' protokoll og underliggende dokumentasjon over behandling av personopplysninger. I dette arbeidet har DSS hatt særlig fokus på å kvalitetssikre inn-

holdet i behandlingsprotokollen og gjennomføre nødvendige vurderinger som følge av Schrems-II-dommen. DSS jobber med å kartlegge databehandleravtaler, og vil fortsette arbeidet med gjennomgang av disse. DSS har slutført en kartlegging over overføring til tredjeland med fokus på USA. Det bemerkes at oppgaven er kompleks og at arbeidet vil fortsette i 2022.

DSS har også jobbet med bevisstgjøring knyttet til hvilke plikter DSS har etter personvernregelverket i rollen som behandlingsansvarlig, herunder når DSS benytter IKT-løsningene vi leverer selv og eier personopplysningene som behandles i disse.






3.2.1.10 Gevinstrealiseringsplan

DSS skal ha en plan for gevinstrealisering.

DSS har laget digital veileder for gevinstarbeidet. Videre er det utarbeidet mal for gevinstrealiseringsplaner. I 2021 er det utarbeidet gevinstrealiseringsplaner for utvalgte tiltak fra DSS langtidsplan. I 2022 planlegger vi også å følge opp gevinster knyttet til tiltakene som får midler i porteføljen og som det skal utarbeides gevinstrealiseringsplaner for. Vi vil også utarbeide en oversikt over realiserte gevinster fra tidligere år. I kapittel 4.4 presenterer vi hvilke effektiviseringstiltak som er gjennomført i 2021.

3.2.2 Styringsparametere i tildelingsbrevet

Tabell 3.2 Oppsummering av styringsparametere 2021

Styringsparametere i 2021	Rapport
Styringsparameter 1 – Kundehevndelser avtalebrudd/uenighet	
Styringsparameter 2 – Brukerstøtte	
Styringsparameter 3 – Informasjonssikkerhet	
Styringsparameter 4 – Oppetid IKT-systemer	
Styringsparameter 5 – Robuste og driftssikre tekniske sikringssystemer	

3.2.2.1 Styringsparameter 1:

Kundehevndelser avtalebrudd/uenighet

Type kundehevndelser om avtalebrudd/avtaleuenighet

- Tilbakemelding og oppfølging skal struktureres på type kundehevndelse per departement.
- Tilbakemelding på hva kundehevndelsene handler om, hvordan de følges opp og hvordan de løses.

I de første månedene av året opplevde mange av brukerne i departementene ustabilitet og treghet knyttet til bruken av videokonferanseløsningene fra hjemmekontor. Dette hadde sin årsak i stadig økende bruk som følge av koronasitasjonen. DSS gjennomførte en rekke oppgraderinger for å øke kapasiteten, og i løpet av mars var problemene utbedret. I perioden fram til problemene ble løst mottok DSS flere hevndelser fra departementene som var frustrerte over situasjonen. Disse hevndelsene er ikke kategorisert som avtalebrudd, avtaleuenighet eller andre kundeklager. Statusen er satt til gul som følge av problemene brukerne opplevde i begynnelsen av året. For resten av året er statusen grønn.

DSS har rutiner for å behandle kundehevndelser, slik at vi sikrer en god oppfølging av departementene som kunder. Kundehevndelser som vi rapporterer på her, er definert som en klage til DSS av formell karakter, og som fremsettes på vegne av eget departement.

Kundehenvendelsene grupperes i tre kategorier²: avtalebrudd, avtaleuenighet og andre kundeklager. DSS har mottatt henvendelser i to av kategoriene. Det redegjøres ikke for detaljer rundt kundehenvendelser i årsrapporten.

Avtalebrudd

DSS har ikke mottatt klager knyttet til avtalebrudd i 2021.

Vi hadde én henvendelse i 2019 og én henvendelse i 2020 i denne kategorien.

Tabell 3.3 Avtalebrudd i perioden 2019–2021

Avtalebrudd	2021	2020	2019
Antall henvendelser	0	1	1

Avtaleuenighet

Tabell 3.4 Avtaleuenigheter 2021

Tjeneste	Departement	Antall henvendelser
Bistand til data-maskin og -utstyr	OED	1
Kantinetjenester	KD	1
Samarbeidsavtale	BFD	1
Antall henvendelser		3

Henvendelsen fra OED er ikke ferdigbehandlet. Øvrige henvendelser ble løst i løpet av 2021 uten gjenstående avvik.

Tabell 3.5 Avtaleuenighet i perioden 2019–2021

Avtaleuenighet	2021	2020	2019
Antall henvendelser	3	0	2

Andre kundeklager

Tabell 3.6 Andre kundeklager 2021

Tjeneste	Departement(er)	Antall henvendelser
Digital arbeidsflate	SD, NFD	2
Kantinetjenester	OED	1
Om bord-løsningen	NFD	1
Vakt- og resepsjons-tjenester	KUD, NFD, AID, JD	4
Sum antall henvendelser		8

Henvendelsene angående vakt- og sikrings-tjenestene gjelder KDDs nye adgangsbestemmelser, og er ikke avklart. DSS er i dialog med KDD om hvordan dette skal følges opp. De øvrige henvendelsene ble løst i løpet av 2021 uten gjenstående avvik.

Tabell 3.7 Andre kundeklager i perioden 2019–2021

Andre kundeklager	2021	2020	2019
Antall kundeklager	8	5	9

3.2.2.2 Styringsparameter 2: Brukerstøtte

DSS skal levere 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 redegjøre nærmere for alvorlige hendelser og hvordan disse er/blir fulgt opp. Responstid og behandlingstid.
- Resultater fra brukerundersøkelse (de årene DSS gjennomfører brukerundersøkelser).
- Vurdering av DSS' forbedringspotensial på brukerstøtte.

² Avtalebrudd: Defineres å være hendelser av alvorlig karakter som innebærer at DSS ikke leverer i henhold til sine forpliktelser i samarbeidsavtalen eller i tjenestebeskrivelsene. Enkeltavvik faller ikke under denne definisjonen, men flere avvik over tid kan innebære et avtalebrudd. Avtaleuenighet: Defineres til å være uenighet mellom DSS og kunde om Samarbeidsavtalen eller tjenestebeskrivelsenes innhold. Andre kundeklager: Øvrige klager/ henvendelser som ikke faller inn under de to første kategoriene

Tabell 3.8 viser antall henvendelser per tjenesteområde og andel telefonhenvendelser håndtert utenfor ordinær arbeidstid³.

Det har vært en reduksjon i antall henvendelser til 40 000 fra 2020 til 2021. Reduksjonen

er særlig innenfor IKT-tjenester. Her var det mange henvendelser i 2020 på grunn av at de fleste måtte jobbe hjemmefra som en følge av koronapandemien. I 2021 var antall henvendelser tilbake på samme nivå som det var før pandemien.

Tabell 3.8 Antall henvendelser til 40 000 i 2020 og 2021

Type henvendelser til 40 000	Totalt		Herav utenfor ordinær åpningstid		Andel utenfor ordinær arbeidstid	
	2021	2020	2021	2020	2021	2020
IKT tjenester	32 416	37 524	3 032	3 362	9,4%	9 %
Fellestjenester	5 748	7 827				
Web og grafiske tjenester	529	601				
Totalt for brukerservice 40000	38 693	45 952	3 032	3 362		
Vakt og sikring	2 599	2 026**				
Anskaffelser	460	511				
HR-tjenester	44**	194*				
Totalt antall telefonhenvendelser	41 796	48 683				

* Tallet fra 2020 inkluderer henvendelser via e-post eller direkte kontakt med medarbeidere i seksjonen.

** I årsrapporten for 2020 var disse tallene feil, vi har gått gjennom rapportgrunnlaget for 2020 en gang til og tallene i denne tabellen er riktige.

Tabell 3.9 Servicegrad på telefonen i 2020 og 2021.

Servicegrad på telefonen	Totalt	
	2021	2020
IKT tjenester	86,2 %	85,4 %
Fellestjenester	97,9 %	97,8 %
Web og grafiske tjenester	94,7 %	94,8 %
Totalt for Brukerservice 40 000	88,1 %	87,8 %

Servicegraden er lavere enn avtalt for 2021. Noe av bakgrunnen til dette skyldes en økning i sykefraværet, med en antagelse om dette kan skyldes arbeidssituasjonen i pandemien. Brukerservice mottar i økende grad henvendelser innen kategorien brukerstøtte,

veiledning for blant annet Skype, videokonferanser, Office. Disse sakene medfører at medarbeiderne på telefon bruker lengre tid på hver henvendelse noe som deretter går ut over kapasiteten til å besvare telefonen innenfor avtalt nivå.

³ Servicegrad telefon: Besvare 90 prosent av telefonhenvendelser til felles brukerservice innen 20 sekunder innen ordinær arbeidstid som er klokken 07.00–15.45 (15.00). Utenfor ordinær arbeidstid er klokken 15.45 (15.00)–20.00

Tabell 3.10 Antall saker lukket i 1. og 2. linje i ServiceDesk i 2020 og 2021.

Antall saker lukket i 1. og 2. linje i ServiceDesk*	Totalt		Antall saker lukket i 1. linje i ServiceDesk		Andel saker lukket i 1. linje i ServiceDesk	
	2021	2020	2021	2020	2021	2020
IKT tjenester	63 730	67 103	52 665	57 266	82,6%	85,3%
Fellestjenester (inkl. anskaffelser)	8 390	7 851	3 521	3 907	54,7%	49,76%
Web og grafiske tjenester	3 994	3 629	4 586	3 317	88,2%	91,4%
Totalt for Brukerservice 40 000	76 114	78 583	60 772	64 490	79,8%	82,1%

* Alle henvendelser som kommer til brukerservice, blir registrert som saker. Antall lukkede saker, er antall saker som har fått en løsning og har blitt lukket i måleperioden.

Tabell 3.11 Antall saker til 40 000 i 2020 og 2021 fordelt på kategorier

Antall saker til 40 000 fordelt på bestillinger, brukerstøtte/spørsmål og hendelser*	Totalt		Bestillinger		Brukerstøtte/spørsmål		Hendelser	
	2021	2020	2021	2020	2021	2020	2021	2020
IKT tjenester	66 393	65 984	24 093	23 606	32 137	29 241	10 163	13 101
Web og grafiske tjenester	6 296	6 308	4 593	4 189	1 579	2 038	124	81
Fellestjenester	3 982	4 198	3 191	3 699	791	499	--	-
Vakttjenester	771	585	758	554	13	31	--	-
Anskaffelser	639	419	198	136	441	238	--	-
Totalt for alle tjenesteområder	78 081	77 458	32 833	32 184	34 961	32 092	10 287	13 182

* Med bestillinger menes blant annet bestilling av bistand til oppsett av mobiltelefon, brukertilganger og tilsvarende. Kategorien Brukerstøtte/spørsmål omfatter oppgaver hvor brukerne veiledes over telefon/HVD eller i ved arbeidsplass/møterom til oppgaver som for eksempel: oppstarts hjelp av videokonferanser, endre passord, søke etter dokumenter eller bruk av funksjoner i Office. Kategorien Hendelser omfatter feil på datamaskin, ved for eksempel pålogging.

Anskaffelsestjenesten har hatt en økning på ca. 50 prosent fra 2020 til 2021. Det er flere årsaker til dette. Hovedårsaken er at Kunnskapsdepartementet og Justis- og beredskapsdepartementet har tatt i bruk DSS' anskaffelses-

tjeneste. I tillegg får tjenesten svært gode tilbakemeldinger, slik at eksisterende kunder bruker DSS i økt grad. Dette forklarer økningen i antall saker fra 2020 til 2021.

Tabell 3.12 Oversikt over alvorlige hendelser*

Hva	Periode	Løst/ ikke løst	Beskrivelse
Regjeringen.no og nettstedet	T1	Løst	Driftshendelser ved TietoEvrys Datasenter, medførte ustabilitet og bortfall av tjenester 6. mars kl. 20.20 til 8. mars kl. 17.09. Overvåkingssystemet falt ut i tillegg til øvrige driftsforstyrrelser, slik at det er ikke mulig i ettertid å angi den eksakte tid for tjenestebortfall. Leveransen av Regjeringen.no ble verifisert kvelden 6.mars kl. 23.59. Om det medførte tjenestebortfall i perioden har ikke vært mulig å avklare.
Regjeringen.no og nettstedet	T1	Løst	Driftshendelser ved TietoEvrys Datasenter, medførte ustabilitet og bortfall av tjenester 28. april fra 18:24 – 19:04. Hendelsen medførte ikke brudd i opptidskravet.

* En alvorlig hendelse defineres av kritikaliteten på tjenesten som er påvirket av hendelsen og hvor mange brukere som er påvirket av hendelsen, i tillegg så må situasjonsbildet som hendelsen oppstår i vurderes.

DSS arbeider kontinuerlig med å vurdere forbedringspotensialet i leveransen av brukerstøtte. I 2021 der de fleste i departementsfellesskapet har arbeidet fra hjemmekontor, har prioriteten vært å levere en god servicegrad for brukerne som det styrende forbedringspotensialet. En best mulig brukeropplevelse i en ny utfordrende digital hverdag har da stått sentralt.

Jf. punkt 2.2 besluttet DSS å samle kompetansemiljøene i HR, Der overførte brukerstøtte resursene, som arbeidet med kompetanse til HR. Og det gir da brukerstøtte en bedre mulighet til å fokusere på kjerneoppgavene, service ovenfor brukerne.³

DSS vil også i 2022 fortsette å analysere og vurdere forbedringspotensialet i leveransen av brukerstøtte.

3.2.2.3 Styringsparameter 3: Informasjonssikkerhet

Alle IKT-systemer DSS drifter er sikret i tråd med «Nasjonal strategi for digital sikkerhet» og krav basert på departementenes styrings-systemer for informasjonssikkerhet.

DSS skal rapportere på:

- Avvik fra nasjonal strategi for informasjonssikkerhet og vurdere konsekvensene av eventuelle tiltak.
- Eventuell teknisk gjeld på plattformen og en vurdering av hvordan dette påvirker IKT-sikkerheten.
- Hvordan DSS etterlever departementenes definerte krav til informasjonssikkerhet slik de foreligger per 31. desember 2020.

- Avvik fra kravene, eventuelle nye krav og hvordan disse følges opp.

DSS har ingen identifiserte avvik fra nasjonal strategi for informasjonssikkerhet. Strategien anbefaler at man gjennomfører måling av sikkerhetskultur, og en slik måling, basert på Digitaliseringsdirektoratets metode, ble gjennomført i en avdeling i tredje tertial 2021. DSS vil etter dette ta stilling til om undersøkelsen skal gjennomføres for hele virksomheten i 2022.

DSS felles IKT plattform ble fornyet i 2015/2016 og det ble 2019 meddelt KDD behov for fornyelse i 2021. I henhold til opprinnelig plan for etablering av ny felles IKT plattform basert på FDs tonivå løsning fra 2022, ble det besluttet å ikke gjennomføre fornyelse av DSS felles IKT plattform. Det ble da iverksatt tiltak for noe nødvendig kapasitetsutvidelser, samt kjøp av utvidet support og vedlikehold på utdatert maskinvare og programvare for å sikre levetiden på plattformen ut 2022.

Plan for ny felles IKT plattform for departementsfellesskapet ble i 2020/2021 revidert og resulterte i utsettelse der ferdigstilling ble besluttet forskjøvet til 2025. DSS er i dialog med KDD om hvordan konsekvensene av dette skal håndteres for felles IKT-plattform.

Vi har ingen identifiserte avvik fra departementenes definerte krav til informasjonssikkerhet, og det er ikke mottatt nye krav i løpet av 2021. Utfordringer knyttet til teknisk gjeld på plattformen er redegjort for i etatsstyringsmøte og i gradert møte med KDD 26. august.

3.2.2.4 Styringsparameter 4: Oppetid IKT-systemer

Oppetid for IKT-systemer er i henhold til kravene i tjenestebeskrivelsene.

- 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 samhandlingstjenester, gi en vurdering av stabilitet og vurdere

eventuelle oppfølgingspunkter dersom det er nødvendig.

DSS har levert oppetid på systemene i henhold til kravene. Brukerne har likevel opplevd ustabilitet og treghet i rapporteringsperioden. Dette er stort sett avgrenset til begynnelsen av året, spesielt ved bruk av videomøter. Tiltak som er gjennomført for å øke stabiliteten er nærmere beskrevet i kapittel 3.2.1.7.2.

Tabell 3.13 Oppetid IKT-systemer i 2021

Tjeneste	Krav	Tertial 1	Tertial 2	Tertial 3
Regjeringen.no og nettsteder	99,90%	99,42%	99,99%	99,99%
Lyd-, bilde- og nett-tv-produksjoner: System for direkteoverføring og videoarkiv	99,90%	99,90%	99,90%	99,90%

DSS måler oppetid hos underleverandører for web-baserte tjenester. Tjenestene er levert i henhold til krav i tjenestebeskrivelsene, med unntak av en hendelse i mars, som påvirket regjeringen.no og nettsteder. Se nærmere forklaring under avsnittet om alvorlige hendelser i kapittel 3.2.2.2.

DSS har levert stabile sak- og arkivsystem for eksisterende løsning i 2021. I påvente av leveranse av nytt sak- og arkivsystem ble det i 2021 besluttet å oppgradere den eksisterende løsningen for fortsatt levere en oppdatert stabil løsning. Plan for arbeidet ble startet på slutten av året og oppgraderingen er planlagt til første halvdel av 2022.

Digitale samhandlingstjenester har i 2021 hatt stabile leveranser, og det er i 2022 planlagt for oppgradering av plattform og aktiviteter for å opprettholde denne stabile leveransen.

3.2.2.5 Styringsparameter 5: Robuste og driftssikre tekniske sikringssystemer

DSS skal levere robuste og driftssikre tekniske sikringssystemer innenfor kategoriene automatisk adgangskontroll, automatisk innbruddsalarm og kameraovervåkning.

- Formålet til systemene skal ivaretas gjennom andre tjenester ved eventuell nedetid
- 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 prosent (planlagt nedetid hvor formålet til systemet ivaretas gjennom andre tjenester, anses ikke som nedetid).

DSS jobber kontinuerlig med forvaltning, drift og vedlikehold av de tekniske sikringssystemene. For året under ett er oppetidskravet nådd for begge systemer. Det ble registrert 6 hendelser som medførte nedetid. Alle avvik ble håndtert og utbedret av DSS. Ved bortfall av tjenestene ble det iverksatt kompensierende tiltak, slik at grunnsikringen av objektene ble ivaretatt. Ytterligere detaljer knyttet til rapporteringen er utarbeidet i gradert vedlegg til denne rapporten.

Tabell 3.14 Oppetid for sikringssystemer 2021

Tjeneste	Krav	Tertial 1	Tertial 2	Tertial 3
Oppetid sikringssystemer AAK/AIA	99,90 %	99,74 %	100 %	99,97 %
Oppetid sikringssystemer ITV	99,90 %	99,73 %	100 %	100 %

DSS har de senere årene gjennomført moderniseringer og verdibevarende vedlikehold på de elektroniske sikringssystemene. Det er DSS' overordnede vurdering at anleggene er

stabile og opptrer forutsigbart til tross for at det i en periode er rapportert avvik fra oppetidskravet på 99,9 prosent.

3.2.3 Oppdrag i tildelingsbrev

Tabell 3.15 Oppdrag i tildelingsbrev 2021

Oppdrag i 2021	Rapport
Oppdrag 1 – Avvikling/reduksjon av tjenester	✓
Oppdrag 2 – Kvalitetsnivå sikringstjenester	✓
Oppdrag 3 – Kompetansebygging sikker teknisk infrastruktur	✓
Oppdrag 4 – Videreutvikle og forenkle økonomimodell	✓
Oppdrag 5 – Veileder for informasjonssikkerhet	!
Oppdrag 6 – Videreutvikle introduksjonsprogrammet	✓
Oppdrag 7 – Inntrengningstest	✓

3.2.3.1 Oppdrag 1: Avvikling/reduksjon av tjenester

DSS skal gjennomgå tjenestene DSS tilbyr departementsfellesskapet og komme med forslag til KDD om avvikling eller reduksjon i omfanget av tjenester som det ikke lenger er behov for, er dubler, eller brukes i svært begrenset grad. Forslag om avvikling/reduksjon skal blant annet omfatte risikovurderinger og redegjøre for eventuelle konsekvenser for departementene. Dette må sees i sammenheng med de overordnede prioriteringene og ressursdisponeringen i DSS.

DSS hadde ingen forslag til avvikling og reduksjon av tjenester i 2021.

3.2.3.2 Oppdrag 2: Kvalitetsnivå for leveranse av sikringstjenester

DSS skal i samråd med KDD utrede hvilke kvalitetsnivå som skal ligge til grunn for tjenesteleveranser innen vakt- og resepsjons-tjenester med understøttende tekniske sikringssystemer.

DSS har i 2021 fortsatt arbeidet med å utrede kvalitetsnivå for leveransen av sikringstjenester fra DSS. Resultatet av årets arbeid ble oversendt KDD januar 2022. Oppdraget er videreført i 2022.

3.2.3.3 Oppdrag 3: Kompetansebygging sikker teknisk infrastruktur

DSS skal bygge opp særskilt kompetanse for å kunne ivareta programmering, forvaltning og drift av det elektroniske styringssystemet for dørmiljø i det framtidige STI-anlegget. I kompetansebyggingen må det også utarbeides rutiner for vedlikehold av styringssystemet.

Kompetansebygging ble påbegynt i 2020, men grunnet koronatiltak ble flere av kursene kansellert. Dette har påvirket fremdriften også i 2021. Det forventes at kompetansebyggingen blir ferdigstilt medio 2022. Det er DSS' vurdering at vi har opparbeidet tilstrekkelig kompetanse til at oppdraget løses. DSS vil bidra i arbeidet med å planlegge forvaltning, drift, vedlikehold og utvikling av STI-anlegget i 2022 slik KDD ønsker.

3.2.3.4 *Oppdrag 4: Videreutvikle og forenkle økonomimodell*

DSS skal videreutvikle og forenkle økonomimodellen innenfor gjeldende retningslinjer for felles økonomimodell for departementsfellesskapet. Hensikten er å framskaffe ny og bedre overordnet styringsinformasjon til bruk både i DSS og KDD.

Ny økonomimodell ble presentert for KDD og formelt oversendt i august 2021. I tredje tertial ble den nye økonomimodellen operativt innarbeidet i relevante dokumenter og systemer slik at budsjett og regnskap for 2022 fremstår og føres i henhold til ny økonomimodell.

3.2.3.5 *Oppdrag 5: Veileder for informasjonssikkerhet*

DSS skal utvikle en veileder i informasjonssikkerhet for departementsansatte.

Veilederen skal bygge på en ny brukerinstruks, som er blitt forsinket. Arbeidet med ny veileder for informasjonssikkerhet er dermed også forsinket. KDD har i samråd med DSS utsatt fristen til 1. juli 2022 for å kunne bygge veilederen på ny brukerinstruks.

3.2.3.6 *Oppdrag 6: Videreutvikle introduksjonsprogrammet*

DSS skal, i samarbeid med departementene, videreutvikle introduksjonsprogrammet for nytilsatte i 2021.

DSS har levert to introduksjonsprogram, vår og høst, for nyansatte. Programmet var heldigitalt, og lå åpent fra april til juni, og september til desember 2021. Programmet har i høstsesjonen inkludert fysiske arrangementer innenfor gjeldende smittevernrestriksjoner. Disse var omvisning på Stortinget, besøk hos 22.juli-senteret, og foredrag og omvisning på Senter for studier av Holocaust og livssynsminoriteter.

DSS har hatt en prøveordning med mentorer for nyansatte i introduksjonsprogrammet. Elleve mentorer har stilt opp fra fem departementer, og totalt 67 nyansatte har deltatt i ordningen som er samlingsbasert. Tilbakemeldingene på dette har vært veldig gode.

3.2.3.7 *Oppdrag 7: Inntrengningstest*

DSS skal gjennomføre inntrengningstest av systemene på dagens felles IKT-plattform. I planleggingen skal DSS involvere samtlige brukerdepartementer på plattformen. Testen skal utføres av Nasjonal sikkerhetsmyndighet (NSM). DSS skal utarbeide en oppfølgingsplan.

NSM gjennomførte en inntrengningstest av felles IKT-plattform i juni, og rapporten er presentert og levert DSS. Funnene fra testen ble presentert for KDD i gradert møte 26. august, hvor NSM også deltok. DSS har begynt arbeidet med oppfølging av tiltak og oppfølgingsplan ble oversendt KDD desember 2021.

3.2.4 *Andre forutsetninger og krav i tildelingsbrevet*

Tabell 3.16 Andre forutsetninger og krav i tildelingsbrevet

Andre forutsetninger og krav i tildelingsbrevet	Rapport
Oppfølging av inkluderingsdugnaden	✓
Oppfølging av bærekraftsmålene	✓
Redusere antall ansatte	✓
Evalueringer	✓

3.2.4.1 Oppfølging av inkluderingsdugnaden
DSS skal arbeide for å utvikle rutiner og arbeidsformer for å nå målene for regjeringens inkluderingsdugnad. DSS skal i årsrapporten redegjøre for hvordan rekrutteringsarbeidet har vært innrettet for å nå målet om at 5 prosent av nytilsatte er personer med nedsatt funksjonsevne eller hull i CV-en, vurdere eget arbeid opp mot målene og omtale utfordringer og vellykkede tiltak. I årsrapporten skal DSS redegjøre for antall nytilsatte i faste eller midlertidige

stillinger i 2021, og hvor mange av disse som er innenfor målgruppen til inkluderingsdugnaden. DSS skal rapportere i tråd med veiledningen.

Gjennom 2021 fortsatte DSS arbeidet for å innfri målet om at minimum fem prosent av nyansettelser i staten skal være personer med nedsatt funksjonsevne eller hull i CV-en. Måltrettet arbeid og gjennomføring av en rekke tiltak og aktiviteter har gjort at vi har lykket.

Tabell 3.17 Andel nyansettelser med nedsatt funksjonsevne eller hull i CV-en

	Antall utlyste stillinger	Antall stillinger *	Antall søkere	Søkere oppgitt hull i cv eller nedsatt funksjonsevne
2021	73	88	1813	94 (5,2%)
2020	41	59	1965	79 (4%)

* Antall stillinger er høyere enn antall utlysninger når det skal ansettes mer enn 1 per utlyste stilling

Per 31. desember 2021 var 6 prosent av alle nyansettelser i DSS fra målgruppen. I 2019 ble 1 person ansatt fra gruppen, og i 2020 var det ingen. Måloppnåelsen er et resultat av et systematisk og godt arbeid over tid. DSS vil fortsette arbeidet, og særlig prioritere de tiltakene som har vist seg å ha mest effekt. DSS sine rekrutteringsprosesser skal være inkluderende fra start til slutt.

Det er gjennomført en rekke tiltak og aktiviteter i 2021 for å nå målet. Styrende dokumenter, herunder policy, årshjul og dynamisk innsats- og aktivitetsplan for inkluderingsarbeidet er utarbeidet og iverksatt. Det er også gjennomført flere informasjonstiltak for å sette fokus på målet, eksempelvis:

- Informasjonsmøter med tillitsvalgte i DSS, vernetjenesten og ansattrepresentanter om arbeidet
- HR-frokost for alle ledere, hovedtillitsvalgte, hovedverneombud og ansattrepresentanter for å få innsikt og dele erfaringer
- Informasjon på DSS sitt intranett for å sette fokus på bygging av en god mangfoldskultur
- Informasjon til ledere og tillitsvalgte om DFØs webinarrekke om inkluderende rekruttering. Det har vært høy deltakelse fra DSS

DSS har inngått en samarbeidsavtale med NAV St. Hanshaugen. I forlengelse av denne avtalen er det besluttet at administrative ansettelser, som en hovedregel, skal gjennomføres gjennom NAV St. Hanshaugen.

Ressurser og støtteverktøy for ledere er utarbeidet og tilgjengeliggjort, samt at ny HR-håndbok ble lansert 1. juli 2021. DSS har hatt gjennomgående søkelys på inkludering i alle ledd av en rekrutteringsprosess, herunder oppdaterte maler og verktøy.

3.2.4.2 Oppfølging av bærekraftsmålene

I årsrapporten for 2021 bes DSS å redegjøre for hvordan aktivitetene i virksomheten, herunder det som inngår i å følge opp årets mål og oppdrag, jf. punkt 3 i dette brevet, har bidratt til at Norge skal nå bærekraftsmålene. Omtalen skal beskrive hvilken effekt virksomhetens arbeid har på oppnåelsen av bærekraftsmålene, og eventuelle utfordringer virksomheten har i det videre arbeidet med bærekraftsmålene.

DSS og departementsfellesskapets arbeid for miljøvennlig drift er organisert gjennom et felles miljøledelsessystem i henhold til EUs Eco-Management and Audit Scheme (EMAS) forordning. DSS og departementsfellesskapet har vedtatt at ved god miljøledelse skal vi kontinuerlig forbedre miljøprestasjonen og bidra til et bærekraftig samfunn ved å redusere overforbruk, unngå unødvendig forurensning, og fremme innovasjon og klimavennlige løsninger.

Departementsfellesskapet har vedtatt miljømål for å redusere avfall, øke kildesorteringen, bidra mot mer miljøvennlige anskaffelser og redusere flyreiser. Målene bidrar inn til flere av bærekraftsmålene.

Sentralt i miljøledelsessystemet står miljørapporteringen. Hvert år publiserer DSS på vegne av departementsfellesskapet en miljørapport som sammenfatter effekten av tiltakene fra foregående år og tidligere år. Miljørapporten publiseres offentlig, og skal bidra til bevisstgjøring av ansatte, rundt hvordan arbeidsplassen og arbeidshverdagen påvirker miljøet, og for å vise øvrige interessepartnere, hvordan DSS og departementene arbeider med bærekraftig. DSS holder løpende kvantitativ oversikt over målområdene for miljømålene.

Innsamling og sammenstilling av miljøstatistikken for 2021 pågår fremdeles og miljørapporten for 2021 vil bli ferdigstilt medio 2022. Miljørapporten vil også inkludere omtale av vår oppfølging av bærekraftsmålene.

I 2021 har DSS initiert samarbeidsprosjekter for å tilpasse driften i en mer sirkulær og bærekraftig retning. Dette innebærer å finne løsninger for å unngå engangsprodukter i kantinene, og tilrettelegge for gjenbruk av møbler. Disse prosjektene har til felles at de vil bidra til å redusere avfallsmengdene og øke sorteringsgraden. I tillegg er de viktige for å understøtte pionerselskaper i den sirkulære økonomien.

3.2.4.3 Redusere antall ansatte

DSS skal tilstrebe å redusere antall ansatte målt etter SSBs statistikk. Realisering av effektiviseringsgevinster fra eksempelvis økt digitalisering, og automatisering av oppgaver og saksbehandling vil kunne bidra til dette. Et behov for å øke antall ansatte bør være begrunnet i særskilte forhold, og skal rapporteres til departementet i den løpende etatsstyringsdialogen i 2021.

I løpet av de siste tre årene har DSS redusert antall årsverk i virksomheten. I tabell 3.18 fremstilles utviklingen i antall ansatte, antall arbeidsforhold, avtalte årsverk og utførte årsverk fra 2019 til 2021. Utviklingen viser en jevn reduksjon i løpet av de siste tre årene. Antall avtalte og utførte årsverk i DSS fra 2019 til 2020 er også omtalt under kapittel 2.4.4. Som nevnt under kapittel 2.4.4.1. anses turnover som en viktig årsak til reduksjonen av totalantall årsverk i 2021.

Tabell 3.18 Utvikling i antall ansatte, antall arbeidsforhold, avtalte årsverk og utførte årsverk fra 2019–2021

	Antall ansatte	Antall arbeidsforhold	Avtalte årsverk	Utførte årsverk
2019	705	708	670	619
2020	691	694	663	614
2021	689	691	658	604

Tabell 3.19 Utførte årsverk per medarbeidergrupper

Medarbeidergruppe	Årsverk 2021	Årsverk 2020
Ekstrahjelp	11	15
Fast ansatte	574	563
Midlert. /engasj. tjm	16	27
Vikarer	2	8
Åremålsansatte	1	1
Totalsum	604	614

I tabell 3.19 vises tallene for årsverk fordelt per medarbeidergruppe i 2020 og 2021. Antall årsverk i fast stilling har økt samtidig som at antall årsverk i øvrige medarbeidergrupper (vikarer, midlertidige/engasjerte og ekstrahjelper) er redusert.

En økning i antall faste årsverk, på tross av reduksjon av totale årsverk, kan forklares av flere forhold.

I enkelte enheter har det vært en oppbygging av kapasitet, som eksempelvis i rekrutterings-tjenesten A-Å. Denne tjenesten hadde en tilføring av tre nye ansatte i 2021. Årsverksbelastningen var 1,90 som en følge av tidspunkt for ansettelse. Tilsvarende har vært tilfelle i anskaffelsestjenesten hvor det ble ansatt tre

nye faste ansatte i 2021. Ett av disse årsverkene er overført fra UD, og to er en økning innenfor rammen for å håndtere de nye kundene til anskaffelsestjenesten (JD og KD). Årsverksbelastningen var på 0,42. Etablering av ny tjeneste for oversettelser i DSS medførte også ansettelse av én person, med en årsverksbelastning på 0,25.

Under pandemien har renholdstjenesten utført ekstraordinært renhold. For å kunne opprettholde og videreføre iverksatte smittevernstiltak, ble tjenesten midlertidig styrket med inntil seks årsverk i form av engasjementer fra og med juni 2020 og ut året 2021. På grunn av treghet i ansettelsesprosessene har det vært et reelt uttak av engasjementer på 4,92 årsverk i perioden.

3.2.4.4 Evalueringer

DSS skal i 2021 gjennomføre evaluering av den nye avtalen om kantinetjenester som blir gjeldende fra og med 1. januar 2021, hvor brukertilfredshet, pris og kvalitet blir vurdert. DSS skal i samråd med departementene evaluere prøveordningen med digitale aviser, med vekt på administrasjon, brukertilfredshet, logistikk og miljø. DSS skal i samarbeid med departementene vurdere om ordningen skal videreføres.

Med bakgrunn i koronapandemien og den lave tilstedeværelsen, ble evalueringen av

kantinetjenesten, etter avklaring med KDD, utsatt til 2022.

Tilgang til digitale aviser ble pilotert mellom 2020 og 2021. Evaluering av piloten viste at i tillegg til å gi ansatte tilgang til nyheter som arbeidsverktøy, bidro prosjektet til administrative besparelser, miljøgevinster og mer effektiv håndtering av papiravfall. På bakgrunn av departementenes positive tilbakemeldinger inngikk DSS nye fellesavtaler for digitale aviser med Schibsted og Dagens Næringsliv for hele departementsfellesskapet.

3.2.5 Tillegg til tildelingsbrev og andre oppdrag fra KDD

Tabell 3.20 Oppsummering tilleggsoppdrag i 2021

Tilleggsoppdrag i 2021	Rapport
Rammeavtale for tolke- og oversettelsestjenester og oppdrag om etablering av koordinatorrolle for rammeavtale for tolke- og oversettelsestjenester i DSS	✓
Oppdrag om minnemarkering 22. juli	✓
Etablering av SoMe tjeneste	✓

3.2.5.1 Tillegg 1 – Rammeavtale for tolke- og oversettelsestjenester og oppdrag om etablering av koordinatorrolle for rammeavtale for tolke- og oversettelsestjenester i DSS

DSS har fått som ekstraoppdrag å lage en fellesavtale for tolke- og oversettelsestjenester i forbindelse med kriser. Denne skal være ferdigstilt 1. oktober 2021. Etter avklaringer med KDD ble oppdraget justert til å etablere en koordinatorrolle samt rammeavtaler for tolke- og oversettelsestjenester.

DSS har levert tolking og oversetting av regjeringens pressekonferanser om pandemien siden 1. oktober 2021. Koordinator for tolke- og oversettelsestjenester er ansatt i DSS. Det arbeides nå med avklaring av omfang for tjenesten i tett dialog med KDD. Parallelt arbeider DSS med å etablere rammeavtale for tolkestudio og med tolker innenfor de språkene som det tolkes til i forbindelse med pandemien. Disse vil ferdigstilles i løpet av andre kvartal 2022.

3.2.5.2 Tillegg 3 – Oppdrag om minnemarkering 22. juli

DSS har i forbindelse med minnemarkeringen 22. juli fått i oppdrag å ta ansvar for:

- tilrettelegging av lyd og bilde og streaming av markeringen i regjeringkvartalet for publisering på regjeringen.no
- tilrettelegging av scene og eventuelt annen praktisk bistand i regjeringkvartalet
- æresvakter i regjeringkvartalet
- arrangement/servering i kantinen i R5 for etterlatte etter markeringen i regjeringkvartalet

DSS har løst oppdraget i henhold til tilleggsbestilling av 11. mai 2021. DSS hadde en god dialog med relevante aktører og markeringen fulgte gjeldende smittevernsanbefalinger i Oslo kommune, som påvirket det fysiske omfanget.

3.2.5.3 Tillegg 5 – etablering av SoMe tjeneste

DSS fikk 27. september 2021 i oppdrag å igangsette etablering av den nye felles-tjenesten i DSS for sosiale medier for departementsfellesskapet. DSS vil gi bistand, kompetanse og rådgivning innen sosiale medier til departementene og Statsministerens kontor (SMK).

Tidsestimat for etablering av SoMe-fellestjenesten:

- DSS skal etablere SoMe-fellestjenesten så raskt som det lar seg gjennomføre
- KDD ønsker å bli informert om når SoMe-fellestjenesten vil være på plass så snart
- DSS vet noe mer konkret om oppstartstidspunkt.

Tjenesten er under etablering, og det er iverksatt rekruttering av to ansatte i nye stillinger. En innholdsprodusent (video) og en innen rådgivning/analyse. Tjenesten planlegges å starte opp når stillingene er besatt. Tjenestebeskrivelse er under utarbeidelse, og tar med krav fra tildelingsbrevet. I forberedelse til oppstarten deltar DSS i samarbeidsfora for sosial medier.

3.2.6 Prosjekter og oppdrag igangsatt tidligere år

Tabell 3.21 Oppsummering av status for tidligere oppdrag

Oppdrag igangsatt før 2021	Rapport
Forprosjekt EØS-notatbasen	✓
Ny sak- og arkivløsning	✗
Innføre Service Now	✗

3.2.6.1 Forprosjekt EØS-notatbasen

DSS gis i oppdrag å gjennomføre et forprosjekt for utvikling av applikasjonen EØS 2.0. Kravspesifikasjonen må inneholde nødvendige krav, slik at den ikke er til hinder for en fremtidig migrering til ny felles IKT-plattform for departementsfellesskapet.

Forprosjektet skal spesielt vektlegge å:

- Utvikle kravspesifikasjoner som ivaretar brukerbehovene og nødvendige sikkerhetskrav for ny IKT-plattform for departementsfellesskapet
- Utrede nærmere kostnader knyttet til utvikling, drift og forvaltning av EØS 2.0
- I forprosjektet vurderes også muligheten for å basere den norske «EØS 2.0» på tilsvarende digitale støttesystemer som allerede er utviklet i andre land, for eksempel Island.

Forprosjektet er ferdig og har levert styringsdokument, kravspesifikasjon og kontraktstrategi til KDD innen avtalt tid.

3.2.6.2 Ny sak- og arkivløsning

DSS gis med dette oppdragsbrevet ansvar for å gjennomføre et prosjekt for å innføre anskaffet løsning hos SMK, departementene og DSS. Oppdraget følges opp gjennom de etablerte etatsstyringsrutinene. Se rapportering under pkt. 3.2.1.2.

3.2.6.3 Innføre Service Now

DSS skal innføre nytt felles service management system. DSS skal implementere løsningen for nytt service management system i henhold til godkjent plan av KDD og etter nærmere avtale med FD. Dette skal sikre effektiv forvaltning ved framtidig ansvarsdeling mellom FD og DSS når departementene er migrert til FDs tonivåløsning.

Etter ønske fra DSS og KDD ble leveransemodellen endret tidlig i 2021, og prosjektet gikk over til en modell hvor Forsvarsdepartementet står for driften. Prosjektet har fullført den konfigurasjonen av løsningen som er mulig før tilgang til plattform hos leverandør FD er avklart. Utfordringer som gjelder arkitekturvalg samt avklaringer knyttet til lisensiering har forsinket prosjektet ytterligere. Utredning knyttet til kjøp av løsning og tjeneste ferdigstilles januar 2022 og vil kunne medføre en annen leveransemodell. De totale forsinkelser har medført at nytt tidspunkt for produksjonsetting ikke er fastsatt.

3.3 Redegjørelse per tjenesteområde

DSS' overordnede mål er å levere effektive fellestjenester med riktig kvalitet. Fellestjenestene skal være kostnadseffektive, konkurransedyktige og skal kunne gi stordriftsfordeler. Felles løsninger, samlet kompetanse i sterke administrative fagmiljøer, standardisering og ny teknologi skal bidra til dette. Videre skal tjenestene leveres med riktig kvalitet, til riktig tid og skal tilfredsstillende departementenes behov. Tjenestene skal være relevante, tilgjengelige og gjort kjent for kunder og brukere. Nedenfor følger en vurdering av måloppnåelsen per tjenesteområde.

3.3.1 HR-tjenester

HR som eget tjenesteområde ble opprettet i 2019 og er dermed relativt nytt og det er ikke definert spesifikke styringsparametere for området. Tjenestene er levert i tråd med tjenestebeskrivelsene og det er gjennomført en rekke tiltak innenfor tjenesteområdet som underbygger måloppnåelsen.

DSS har i 2021 fulgt opp oppdragene knyttet til videreutvikling av introduksjonsdagen til et introduksjonsprogram. Det er etablert en pilot for mobilitet, med fokus på tjenstedesign. Dette skal bidra til økt kompetansedeling på tvers av departementsfellesskapet. DSS har også gjennomført et forprosjekt for vurdering av DFØ sitt system. DSS har i tillegg arbeidet med forberedelsen av opplæringstiltak i forbindelse med flere store IKT-prosjekter, herunder utrulling av Teams og ny saks- og arkivløsning for departementsfellesskapet.

Kompetansetjenesten i DSS er effektivisert ved at kompetansesenheter i KH og DT er slått sammen til et kompetansemiljø organisert i KH:HR som bidrar til et større fagmiljø og økt fleksibilitet i leveransene til departementsfellesskapet. Blant annet har vi utvidet tilbudet om «lederutvikling på digitale flater», til også å gjelde for departementsfellesskapet og spilt inn en podkastrekke som bidrar til en økt bevissthet og kompetanse rundt embetsverkets syv plikter.

Rekrutteringstjenesten er i utvikling og vekst og leverer nå effektive tjenester til departementene, og tjenestene koster vesentlig mindre enn tilsvarende tjenester levert av eksterne leverandører. I 2021 etablerte DSS tjenesten Topplederrekruttering, og ved å benytte seg av tjenesten fra DSS vil departementene kunne spare betydelige summer, sammenliknet med tilsvarende tjenester i markedet, samt kunne redusere konsulentbruk. Standardisert og profesjonell tjenesteleveranse levert av rekrutteringsrådgivere med god forvaltningsforståelse, bidrar til å heve kvaliteten på rekrutteringsprosessen, samt avlaste leder og HR i departementene.

Gjennom utviklingen av et standardisert opplæringsprogram for nyansatte i departementene har DSS både bidratt til en mer effektiv ressursbruk og at departementene som arbeidsgiver fremstår mer enhetlig. Gjennom programmet får nyansatte i departementene:

- Lik opplæring og informasjon, samt god oversikt over departementsfellesskapets arbeid, tilbud og løsninger.

- Økt kunnskapen om tverrdepartementale arbeidsprosesser og problemstillinger.
- Mulighet til å knytte kontakter på tvers i departementsfellesskapet
- Nyansatte får økt kompetanse om departementsfellesskapet
- En felles, digital læringsplattform gjør læringstilbudet mer tilgjengelig for alle, også de som ikke er nyansatte. Grunnet pandemien har de fleste tiltakene i nyan-sattprogrammet blitt digitalisert og lagt på Læringsplattformen.

DSS har i 2021 ferdigstilt arbeidet med, og anskaffet HR-håndbøker som tilbys hele departementsfellesskapet. Håndbøkene er et viktig verktøy for å tilgjengeliggjøre standardiserte regler og retningslinjer innenfor HR-området etter hvert som departementsfellesskapet enes om disse. Løsningen forvaltes av DSS og frigjør tid for departementene gjennom at DSS overtar ansvaret for anskaffelsen og forvaltningen av håndbøkene. Gevinsterne for departementsfellesskapet vil være størst dersom alle departementene benytter løsningen og at den gjøres kjent for brukerne i departementsfellesskapet.

Siden 2020 har bedriftshelsetjenestens (BHT) satsing vært rettet mot å styrke tilbudet på gruppe- og systemnivå, da særlig med forebyggende tiltak i arbeidsmiljøene. Samtlige departement har vært i kontakt med BHT i 2021, og det har vært en stor økning i gjennomføring av workshops og foredrag. I tillegg har BHT kontakt med brukerne i forbindelse med fysioterapitjenester, trening, psykososial oppfølging og smittevern, herunder risikovurdering.

DSS har i løpet av 2021 prioritert videreutvikling og etablering av tjenester på HR-området, samtidig som vi har tilpasset tjenestene til pandemisituasjonen, og kombinert digitale, hybride og fysiske leveranser. I etableringen av et nytt tjenesteområde har det vært behov for samarbeid, bistand og bidrag fra øvrige avdelinger i DSS, spesielt fra tjenester i avdeling for digitale tjenester. Dette gir gevinster for departementene i form av mer helhetlige og profesjonelle tjenester.

Samlet vurderer DSS at måloppnåelsen innenfor HR-tjenester som god.

3.3.2 Fasilitetstjenester

Det er ikke definert spesifikke styringsparametere for fasilitetstjenestene. Tjenestene er levert i tråd med tjenestebeskrivelsene og det er gjennomført en rekke tiltak innenfor tjenesteområdet som underbygger måloppnåelsen.

DSS bidrar med innovative løsninger i prosjektet nytt regjeringskvartal. Arbeidet med tjenestekonseptene er påbegynt for en rekke områder. Tjenestekonsept for trening ble oversendt KDD før jul for videre behandling og forankring i departementsfellesskapet. DSS deltar sammen med Statsbygg i arbeidet med ny forvaltningsmodell for drift og tjenester i NRKV. Arbeidet er planlagt ferdigstilt våren 2022. I tillegg til arbeidet med tjenestekonsept og forvaltningsmodell bidrar DSS inn i prosjektet i flere ulike arbeidsgrupper, blant annet med kompetanse og erfaring om drift av dagens tjenester med mål om at det nye kvartalet legger til rette for effektiv tjenesteproduksjon av fellestjenestene med moderne teknologi.

Effektiviseringen av renholdstjenesten er videreført i 2021. Utgiftene pr. rengjort kvm går fortsatt ned. Tjenesten har over tid testet ut bruk av avfallskomprimatorer med godt resultat. Vi har erfart at både hentefrekvensen og ressursinnsatsen har gått ned i testperioden. Dette tiltaket vil også ha en miljøgevinst i form av redusert bruk av plastposer.

Etter endt pilotperiode, ble det besluttet at ordningen med digitale aviser skal videreføres ut 2024. Digitale aviser gir ansatte i departementene tilgang til oppdaterte nyheter, kostnadene til sortering og henting av papiravfall går ned samtidig som vi får en miljøgevinst i form av redusert papiravfall.

I 2021 produserte DepMedia forslag til Statsbudsjettet (gul bok) for første gang. Endringen medfører blant annet besparelser for Finansdepartementet gjennom lavere ressursbehov til oppfølging av trykking og korrektur. Finans-

departementet har uttrykt at de er svært fornøyde med løsningen.

Anskaffelsestjenesten har i løpet av 2021 fått to nye kunder: Justisdepartementet og Kunnskapsdepartementet. Begge departementene har i svært begrenset grad benyttet DSS' anskaffelsestjeneste tidligere. Begge departementene har nå utfaset egne anskaffelsesressurser og tatt i bruk DSS til gjennomføring av anskaffelser og rådgiving i forbindelse med dette.

Samlet vurderer DSS måloppnåelsen innenfor fasilitetstjenester som god.

3.3.3 Vakt- og resepsjonstjenester med understøttende tekniske sikringsystemer

DSS har levert vakt- og resepsjonstjenester i henhold til tjenestebeskrivelser og innenfor rammen av oppdragsbeskrivelsen fra KDD. DSS har også levert godt på styringsparametere og oppdrag.

Gjennom oppdragsbeskrivelsen fra KDD er tjenesten i betydelig grad gjennomregulert. Samtidig er det DSS vurdering at felles vakt og resepsjonstjenester i stor grad bidrar til en profesjonell, standardisert og effektiv oppgaveløsning for departementsfellesskapet innenfor tjenesteområdet, sammenlignet med dersom det enkelte departement skulle håndtert oppgavene selv.

Betydningen av tjenestens profesjonalitet og felles fagmiljø kommer spesielt godt til syne i arbeidet med nytt regjeringskvartal, hvor DSS bidrar med sikkerhetsfaglig rådgivning og brukererfaringer fra forvaltning av tekniske sikringsystemer til en rekke av delprosjektene. Rådgivningen spenner fra sikring av byggeplassen, til deltagelse i prosjektering og løsningsvalg for det fremtidige regjeringskvartalet. DSS prosjektmedarbeidere høster svært gode tilbakemeldinger fra samarbeidende aktører. Bruk av DSS til oppgaven medfører også at prosjektet sparer kostnader dersom alternativet hadde vært å anskaffe kompetansen i markedet.

DSS ivaretar også vakthold på byggeplassen, med egne ressurser og med vår samarbeidspartner Securitas. Gjennom bruk av DSS til oppgaven får Statsbygg hjelp av en profesjonell aktør for å ivareta nødvendige vakt og sikringstjenester. Det gir innsparinger i administrasjon for Statsbygg.

Samlet vurderer DSS måloppnåelsen innenfor vakt og sikringstjenester som god.

3.3.4 Digitale tjenester

DSS har levert digitale tjenester som støtter departementsfellesskapets arbeidsprosesser. DSS tilrettelegger, utvikler, gir råd om og forvalter informasjonstjenester for regjeringen og departementene.

DSS har med få unntak levert digitale tjenester i overensstemmelse med de krav som følger av styringsparameterne, tjenestebeskrivelser og oppdrag. Selv om aktivitetsnivået er høyt og at både IKT-programmet og arbeidet med nytt sak- og arkivløsning er ressurskrevende har DSS bidratt til videreutvikling innenfor tjenesteområdet.

Finansdepartementet ble ny kunde i 2021 og ble migrert over til DSS' felles IKT-plattform i januar. Flere departementer på felles plattform bidrar samlet sett til ytterligere standardisering og til en mer effektiv forvaltning av departementenes IKT-løsninger.

Sikre, stabile og tilgjengelige digitale tjenester er den viktigste forutsetningen for effektiv oppgaveløsning i departementsfellesskapet. NSM har i 2021 bekreftet at DSS leverer en trygg og sikker IKT-plattform uten store mangler. Med unntak av utfordringer knyttet til hjemmekontorløsningen ved inngangen til 2021, har DSS også levert stabile og tilgjengelige digitale tjenester til departementene gjennom året.

DSS har i 2021 innført Microsoft Teams som ny plattform for digitale møter og konferanser for departementene på felles IKT-plattform. Plattformen dekker departementenes behov for moderne digitale møtearenaer, og vil bidra til reduserte kostnader til reiser og konferanser.

I 2021 har det vært en formidabel økning på tjenestene møterom og lyd-, bilde- og nett-tv produksjoner. Det har vært gjennomført 204 sendinger på *regjeringen.no* av konferanser og pressekonferanser, av disse er 68 pressekonferanser i forbindelse med pandemien. I tillegg til sendingene på *regjeringen.no* har det vært 157 sendinger på departementenes intranett og lukkede sendinger. Gjennom disse produksjonene har DSS dekket departementenes behov for å kommunisere digitalt med både publikum og ansatte i en krevende tid⁴.

DSS har også bistått departementene i forbindelse med digitale møter og konferanser. Det har vært en økning innen både tekniske og visuelle leveranser. DSS har også produsert flere pressevegger.

Hybrid arbeidshverdag har preget 2021 og departementene har hatt stort behov for oppgraderinger av sine interne møterom. DSS har levert omtrent 100 nye og oppgraderte møterom i løpet av året.

Ved inngangen til 2021 oppgraderte DSS marmorhallen i Kongensgate til å bli en svært god og funksjonell arena for store pressekonferanser for regjeringen. Lokalene gir regjeringen mulighet til en profesjonell og effektiv formidling av viktig informasjon til befolkningen.

Til tross for de utfordringer brukerne i departementsfellesskapet opplevde ved bruk av løsningen for hjemmekontor ved inngangen til året, har DSS levert sikre, stabile og tilgjengelige digitale tjenester i 2021. Det er også gjennomført en flere tiltak for ytterligere å øke kapasitet og funksjonalitet, samt gjennomført tiltak som understøtter departementenes behov for digitale løsninger i et krevende år.

Samlet vurderer DSS måloppnåelsen innenfor tjenesteområdet digitale tjenester som god.

⁴ Lukkede sendinger er sendinger som kun er tilgjengelige for inviterte deltakere.

3.4 Redegjørelse for, analyse og vurdering av ressursbruk på et overordnet nivå

3.4.1 Kommentarer og forklaringer til vesentlige mer- og mindreutgifter/-inntekter

Tabell 3.22 Oppsummering av mer- og mindre utgifter/inntekter 2021. (Beløp i 1000 kroner)

Post	Navn på post	Disponibel bevilgning	Regnskap 2021 (kontant)	Avvik
Post 01	Driftsutgifter	711 938	744 005	-32 067
Post 02	Ymse inntekter	-40 349	-56 165	15 816
Post 03	Brukerbetaling fra departementene for tilleggstjenester	-66 905	-107 473	40 568
Netto driftsutgift		604 684	580 368	24 316
Post 21	Spesielle driftsutgifter	62 791	62 287	504
Post 22	Felles utgifter for R-kvartalet	138 277	135 794	2 483
Post 45	Større utstyrsanskaffelser og vedlikehold	30 869	20 704	10 165
Post 46	Sikringsanlegg og sperresystemer i regjeringsbyggene	9 440	6 392	3 048
	Sentralt kapittel for merverdiavgift		73 588	

Post 01 *Driftsutgifter* har en netto mindreutgift på 24,3 mill. kr, når merinntekter knyttet til ymse inntekter og brukerbetaling fra departementene for tilleggstjenester er hensyntatt. Mindreutgiften utgjør 3,4 prosent av disponibel bevilgning. Mindreutgiften skyldes blant annet leveranseforsinkelser av maskiner og utstyr, hvor utgiftene kommer til utbetaling i 2022 og forsinkelser i fremdrift som medfører at aktiviteter og utgifter forfaller i 2022 i stedet for i 2021. Øvrige mindreutgifter er i hovedsak knyttet til reduserte husleiekostnader, noe lavere kantinetilskudd som følge av korona og høyere NAV-refusjoner enn forventet.

Post 22 *Fellesutgifter* har en mindreutgift på 2,5 mill. kroner. Mindreutgiften utgjør 1,8 prosent av disponibel bevilgning og skyldes reduserte husleieutgifter og utgifter som er påløpt i 2021 men som først forfaller i 2022.

Post 45 *Større utstyrsanskaffelser og vedlikehold* har en mindreutgift på 10,2 mill. kroner. Mindreutgiften utgjør 32,9 prosent av disponibel bevilgning og skyldes i hovedsak forsinket fremdrift og leveranse i prosjektene.

Post 46 *Sikringsanlegg og sperresystemer* har en mindreutgift på 3,0 mill. kroner. Mindreutgiften utgjør 32,3 prosent av disponibel bevilgning og skyldes forsinkelser i prosjekter utenfor DSS' kontroll.

3.4.2 Effektiv ressursbruk

For DSS betyr målet om effektiv ressursbruk både å legge til rette for fellesløsninger som gir effektivitet i departementsfellesskapet og innrette egen virksomhet på en effektiv måte. Som det fremgår av årsrapporten, leverte DSS i 2021 tjenester uten vesentlige avvik.

I kapittel 4.5 gjør vi rede for DSS' arbeid knyttet til iverksatte og pågående effektiviseringstiltak.



4

Styring og kontroll
i virksomheten

4.1 Sikkerhetstruende hendelser og sikkerhetsbrudd

4.1.1 IKT-sikkerhet

I DSS er det Computer emergency response team (CERT) som har ansvaret for håndtering av IKT-sikkerhetshendelser.

DSS CERT håndterer og mottar varsler fra både sluttbrukere, eksterne samarbeidsparter og automatiske varsler fra tekniske systemer. I tillegg til håndtering av varsler, skal DSS CERT også overvåke all trafikk på våre nett for å avdekke og håndtere uønsket og ondsinnet aktivitet.

Gruppen er også en del av det nasjonale sektorvise responsmiljøet (SRM), som koordineres av Nasjonalt cybersikkerhetssenter (NCSC).

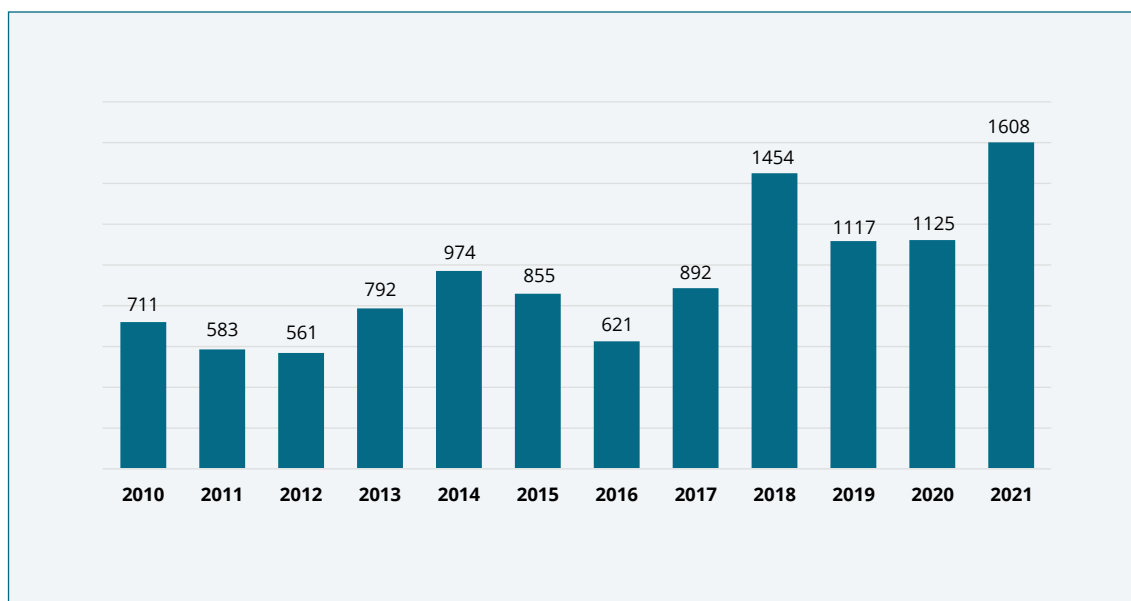
Under er noen tall fra saker som har vært håndtert hos DSS CERT i løpet av året 2021

4.1.1.1 Antall saker håndtert av DSS CERT

I 2021 ble det håndtert i overkant av 1600 saker, noe som er en økning på nesten 500 i forhold til året før. Årsaken til dette er i hovedsak implementeringen av nytt system for sikkerhetsinformasjon og hendelseshåndtering (SIEM-system), hvor mange av sakene er enten driftsrelaterte eller relatert til innkjøring av nye loggkilder.

Diagrammet i figur 4.1 viser antall saker behandlet av DSS CERT per år siden oppstart av det operative miljøet i 2010.

Figur 4.1 Antall saker per år siden 2010

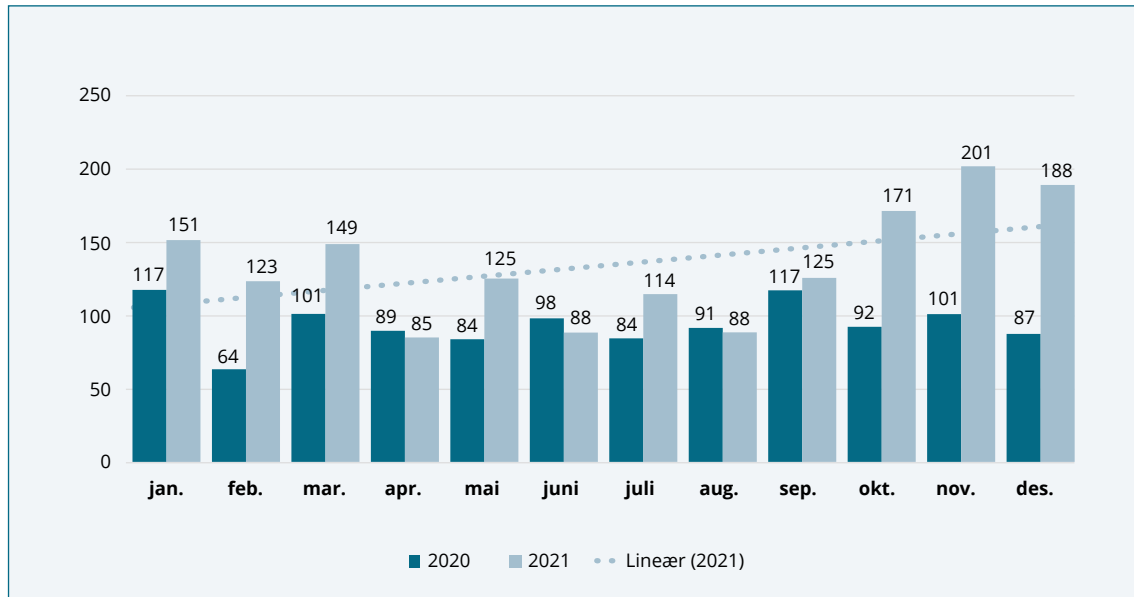


4.1.1.2 Saker fordelt per måned

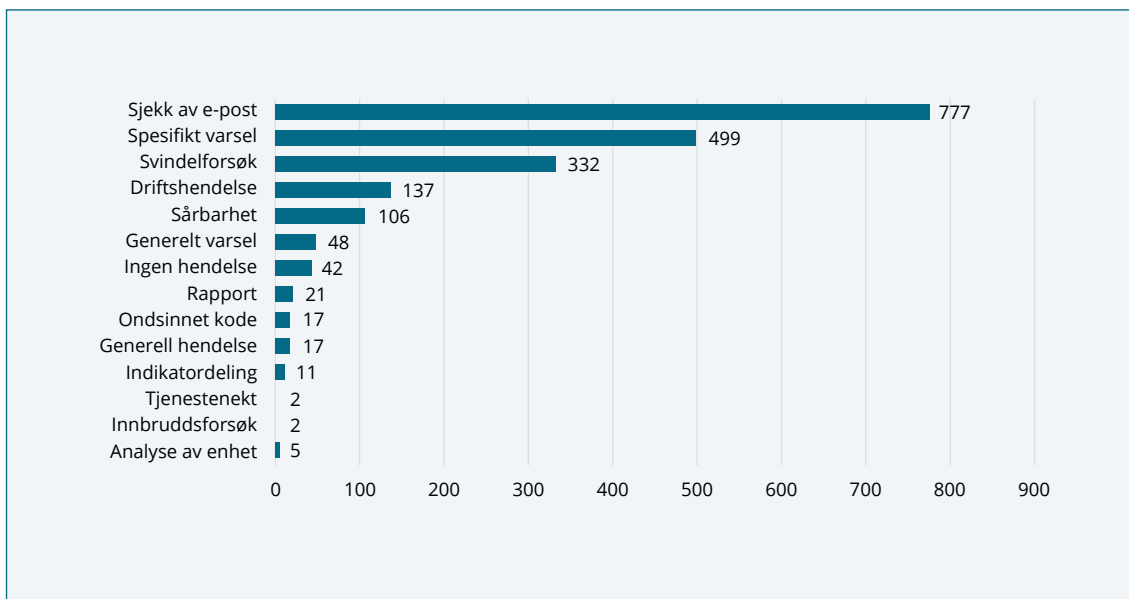
Figur 4.2 viser antall saker i 2021 fordelt utover året, med en noe større overvekt av saker i siste kvartal. I hovedsak skyldes økningen driftsrelaterte saker knyttet til SIEM.

Det har i tidligere år normalt vært en økning i saker i oktober, grunnet den nasjonale sikkerhetsmåneden, men under pandemien i 2020 og 2021 har ikke DSS CERT merket mer aktivitet relatert til denne.

Figur 4.2 Totalt antall saker per måned, for 2021 og 2020



Figur 4.3 Kategorier over saker behandlet hos DSS CERT.



4.1.1.3 Kategorier

Den beste sensoren en virksomhet har, er oppmerksomme brukere som varsler om hendelser de finner mistenksomme. Figur 4.3 viser oversikt over kategori av saker som behandles i DSS CERT. Kategorien «Sjekk av e-post» er den klart største kategorien, noe som viser at brukere i departementene både er oppmerksomme og at de rapporterer direkte til oss der de mistenker at e-posten inneholder noe ondsinnet.

DSS CERT har ikke sett utbrudd av ondsinnet kode på felles IKT-plattform, kun isolerte enkelthendelser som har blitt detektert og håndtert. I hovedsak har disse hendelsene blitt løst ved at ny klient er utlevert til sluttbruker, og gammel klient er innhentet for analyse og eventuell re-tankning.

Tabell 4.3 viser sakene som er behandlet i DSS CERT fordelt på ulike kategorier. Merk at en

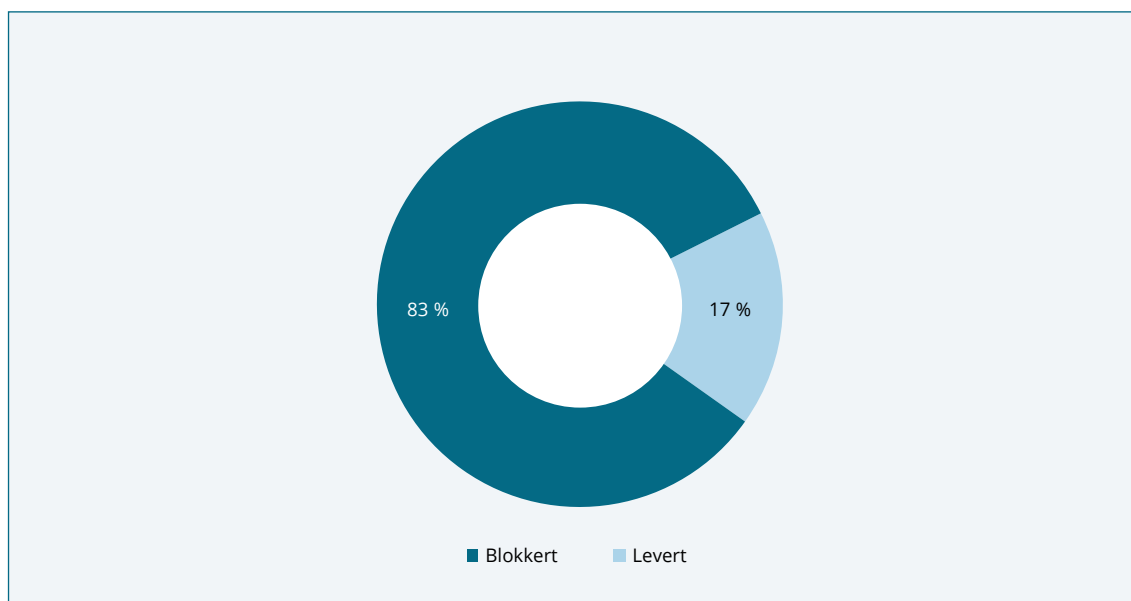
sak kan ha flere kategorier. Eksempelvis kan den både være «Sjekk av e-post» og «Svindelforsøk» Det er derfor ikke noe 1:1 forhold mellom disse tallene og det totale antall saker i perioden. Nærmere forklaring til de ulike kategoriene ligger som vedlegg.

4.1.1.3.1 E-post

Totalt i løpet av 2021 ble det sendt om lag 42 millioner e-poster inn til felles plattform. Av disse var det kun 8,8 millioner som slapp gjennom filtrene som er satt opp for å blokkere spam/søppelpost. I figur 4 ser vi forholdet mellom antall e-poster som er blokkert, og antall e-poster som er sluppet gjennom til sluttbrukere

Av epostene som leveres sluttbrukere er det til tider spam/søppel e-post, som DSS' filtrere ikke klarer å fange opp. DSS CERT opplever at sluttbrukere ofte melder inn disse epostene, slik at blokkeringer kan settes opp.

Figur 4.4 Forholdet mellom blokkert e-post og levert e-post



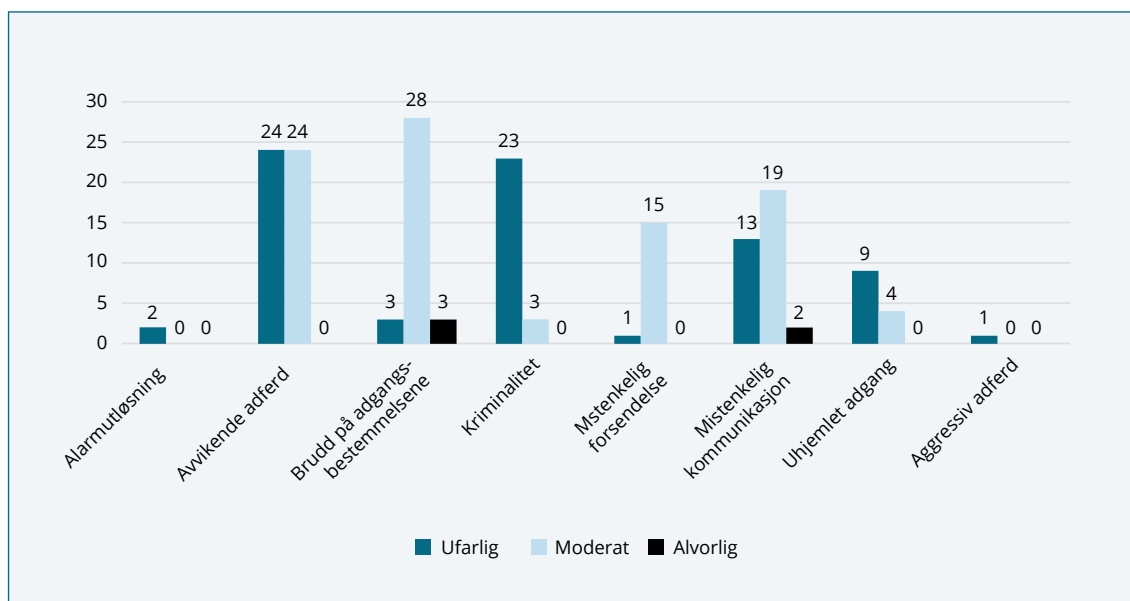
4.1.2 Objektsikkerhet

DSS fører statistikk over uønskede sikkerhetshendelser og kategoriserer disse etter tre alvorlighetsgrader: ufarlig, moderat og alvorlig. Hovedprinsippene som ligger til grunn for kategoriseringen etter disse alvorlighetsgradene, baserer seg på definerte indikatorer som DSS har utarbeidet for hver enkelt alvorlighetsgrad under hver enkel hendelseskategori. Det som i hovedsak skiller alvorlighetsgradene moderat og alvorlig, er eksempelvis om en person utviser gjentakende mistenkelig adferd; om adferden potensielt kan knyttes til etterretningsvirksomhet; om det foreligger uspesifikke eller spesifikke trusler; eller om brudd på adgangsbestemmelsene omhandler manglende besøkshåndtering, eller en bevisst omgåelse av adgangsbestemmelsene. En slik kategorisering av hendelsene gir et mer realistisk bilde av hvilke hendelser som kan klassifiseres som en uønsket sikkerhetshendelse.

Statistikkgrunnlaget for uønskede sikkerhetshendelser i 2021 er kategorisert i åtte ulike hendelseskategorier. For enkelthetens skyld kan disse sorteres under to overordnede samlebetegnelser; brukerrelaterte sikkerhetsbrudd (dvs. brudd på adgangsbestemmelsene og uhjemlet adgang⁵), og øvrige sikkerhets-truende hendelser (dvs. avvikende adferd, kriminalitet, mistenkelig kommunikasjon, mistenkelig forsendelse, aggressiv adferd og alarmutløsning).

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 brukerrelaterte sikkerhetsbrudd.

Figur 4.5 Sikkerhetshendelser, totaloversikt fordelt på type hendelse i 2021



Det ble registrert totalt 174 uønskede sikkerhetshendelser i DSS' ansvarsområdet i 2021. Dette er det laveste antall uønskede sikkerhetshendelser i løpet av et rapporteringsår siden DSS begynte å føre statistikk med dagens metode og kategorisering i 2018. Tilfeller av avvikende adferd (48), mistenkelig kommunikasjon (34) og brudd på adgangsbestemmelsene (34) ble registrert hyppigst. De fleste uønskede sikkerhetshendelsene er kodet med moderat alvorlighetsgrad (93). Det er registrert fem alvorlige hendelser i 2021. Beskrivelse av disse er gradert og omtales derfor i gradert vedlegg.

2021 skiller seg ut med et betydelig lavere antall registrerte uønskede sikkerhetshendelser (174), sammenlignet med årene 2020 (297) og 2019 (295). Det har vært nedgang i både brukerrelaterte sikkerhetsbrudd og øvrige sikkerhetstruende hendelser. Mulige forklaringer til nedgangen omtales i de neste avsnittene.

4.1.2.1 Brukerrelaterte sikkerhetsbrudd

Antall brukerrelaterte sikkerhetsbrudd, det vil si brudd på adgangsbestemmelsene og uhjemlet adgang, gikk litt ned i 2021 (47), sammenlignet med 2020 (53). Antallet brukerrelaterte sikkerhetsbrudd for både 2021 og 2020 er på et betydelig lavere nivå sammenlignet med statistikkperioder fra før

pandemien intraff.⁶ Det lave antallet brukerrelaterte sikkerhetsbrudd gjenspeiler den lave ansatt- og besøksaktiviteten i departementsfellesskapet som følge av ulike koronatiltak gjennom hele 2021.

4.1.2.2 Øvrige sikkerhetstruende hendelser

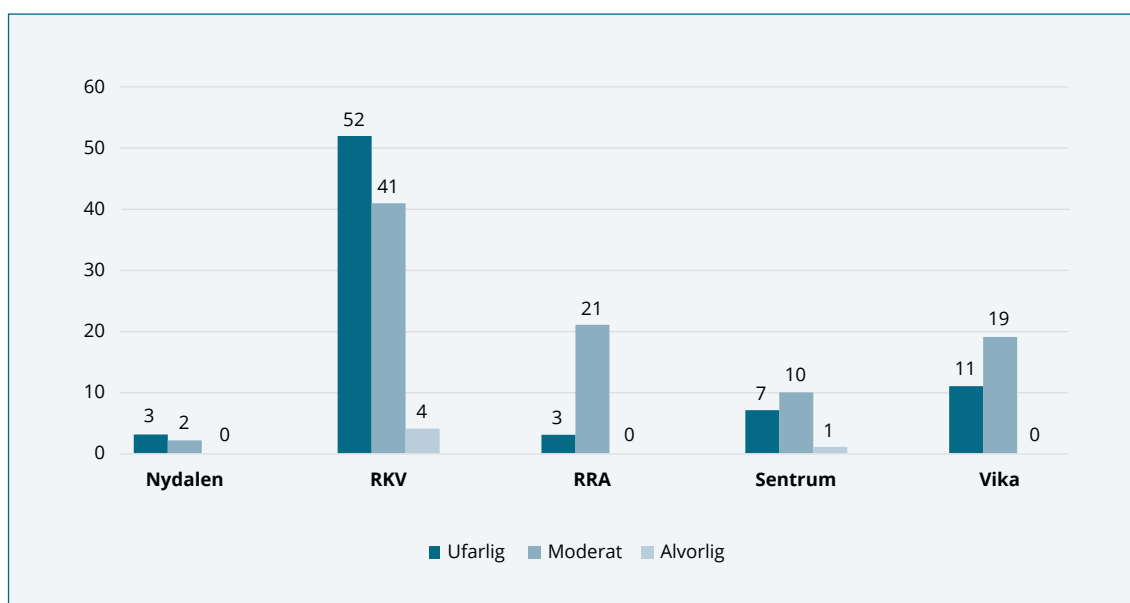
Antall øvrige sikkerhetstruende hendelser har gått betydelig ned i 2021 (127), sammenlignet med 2020 (244). Nedgangen har preget nesten samtlige av hendelseskategoriene⁷, men har spesielt påvirket antall hendelser registrert under kriminalitet og avvikende adferd.

I 2021 ble det registrert 26 hendelser under hendelseskategorien kriminalitet. Dette er en betydelig nedgang sammenlignet med antall registrerte kriminelle hendelser i DSS ansvarsområde i 2020 (58). Samtidig viser kriminalitetsnivået i 2021 seg å være tilsvarende likt som i 2019 (22). Som påpekt i 2020-årsrapporten var det økte kriminalitetsnivået i 2020 delvis knyttet til ulik aktivitet og engasjement rundt vern av Y-blokka. Bortfallet av både bygget og sakens aktualitet i 2021 kan derfor forklare noe av nedgangen eller normaliseringen tilbake til 2019-nivået.

⁶ Til sammenligning ble det registrert ca. 146 brukerrelaterte sikkerhetsbrudd i 2019.

⁷ Med unntak av antall alarmløsninger.

Figur 4.6 Sikkerhetshendelser, totaloversikt fordelt på de enkelte lokasjonene i 2021*



* Forkortelsene brukt i grafen står for følgende: RKV – Regjeringskvartalet; RRA - Regjeringens representasjonsanlegg

Ut ifra statistikken er det vanskelig å se en tydelig årsak til den registrerte nedgangen i antall hendelser under avvikende adferd i 2021. En mulig årsak kan være et generelt lavere aktivitetsnivå og roligere bybilde i 2021 som følge av ulike koronatiltak. En annen påvirkende faktor kan være at regjeringskvartalet har blitt mer utilgjengelig i takt med byggeplassaktiviteten for nytt regjeringskvarter, og derfor mindre utsatt for tilfeldig forbipasserende med avvikende adferd⁸.

I likhet med 2020, har et fåtall, aktive gjengangere som ringer og/eller oppsøker DSS' ansvarsområde fortsatt å prege 2021-statistikken. Gjengangeraktivitet slår ut under kategoriene avvikende adferd (oppmøter), mistenkelige forsendelser (brevforsendelser) og mistenkelig kommunikasjon (telefonhenvendelser). Gjengangerrelaterte hendelser utgjorde 33 prosent av alle uønskede sikkerhetshendelsene i DSS' ansvarsområdet i 2021, mot 36 prosent i 2020. Den lille nedgang i gjengangerrelatert aktivitet kan skyldes at det var et færre antall personer som ble regnet

som gjengangere i DSS ansvarsområde i 2021. Samtidig var gjengangerne som preget 2021 desto mer aktive så samlet sett var gjengangeraktiviteten relativ lik som i 2020.

DSS registrerte én avvikende dronehendelse i 2021. Dronepiloten hadde de nødvendige tillatelsene for å operere dronen i regjeringskvartalet, men overholdt ikke gjeldene vilkår for å fly dronen trygt. Ettersom droner er vanskelige å oppdage, og deteksjon i stor grad avhenger av varsling fra eksterne parter, er det sannsynligvis mørketall når det gjelder antall ulovlige dronehendelser i DSS' ansvarsområde.

4.1.2.3 Oppsummering

Det har vært en betydelig nedgang i antall uønskede sikkerhetshendelser i DSS' ansvarsområde i året som gikk, og som forespeilet har koronatiltak og gjengangeraktivitet fortsatt å prege 2021-statistikken i stor grad. Det videre situasjonsbildet for 2022 vil i stor grad avhenge av eventuelle videre koronatiltak eller hvorvidt vi får en normalisering av arbeidshverdagen, og aktivitetsnivået fra kjente, og eventuelt nye gjengangere i DSS' ansvarsområde.

⁸ Det er vanligvis desidert flest avvikende adferd hendelser registrert i regjeringskvartalet, fremfor i DSS' andre ansvarslokasjoner.

4.2 Virksomhetens overordnede vurdering av opplegget for styring og kontroll

I 2021 har DSS ferdigstilt arbeidet med virksomhetens langtidsplan som er koblet opp mot DSS strategi og det er lagt et løp for forvaltning av planen der aktivitetene også kobles opp mot virksomhetens løpende og årlige styringsprosesser. Økonomistyringen oppleves nå som svært god hvor det månedlig produseres strukturerte regnskapsrapporter og prognoser med enhetlig oppstilling på virksomhets- og avdelingsnivå med svært god kvalitet. Arbeidet er et resultat av et tett og godt samarbeid mellom den sentrale økonomistaben og øvrige avdelinger.

PwC som internrevisor for DSS foretar en årlig uavhengig evaluering av virksomhetens systemer for styring og kontroll i et overordnet perspektiv. Formålet med oppdraget er å danne et bilde av nåsituasjon, og anbefale videre utviklingsområder. Evalueringen har dekket DSS organisering, styring og oppfølging, styrende dokumenter og risikostyring og internkontroll.

Det er PwCs vurdering at DSS har etablert systemer og prosesser som understøtter virksomhetens behov for styring og kontroll, og det er ikke funnet noen vesentlige avvik. PwC peker på at den overordnede styring og kontroll i DSS er fokusert og moden, sett i forhold til hva som forventes av en virksomhet av DSS' størrelse, formål og egenart. DSS oppleves å være hensiktsmessig organisert og at organisasjonsstrukturen er tilpasset virksomhetens formål, egenart, oppdrag og tjenester. Roller og ansvar oppleves som avklarte og det er etter PwCs vurdering en særlig styrke at ledelsen er bevisst DSS' styringsmodell og har klare oppfatninger om organisasjonsstrukturen. PwC har identifisert enkelte forbedringsområder som vil bli vurdert og fulgt opp som en ordinær del av den videre utviklingen av styring og kontroll i virksomheten.

4.3 Redegjørelse for vesentlige forhold/ endringer ved DSS sin planlegging, gjennomføring og oppfølging

4.3.1 DSS sin risikostyring

DSS har en risikobasert tilnærming til sikkerhet i virksomheten. Dette skal bidra til at DSS har kontroll på sammenhengen mellom de verdier vi forvalter eller er satt til å beskytte, de trusler vi står overfor, de sårbarhetene som identifiseres og de planmessige tiltak som settes inn for å sikre verdiene.

Risikostyringen baserer seg på et årshjul som starter med revisjon av eksisterende rutiner og maler for hvordan tjenestenes risikovurdering skal gjennomføres. Deretter gjøres det risikovurderinger avdelingsvis, før et overordnet aggregert bilde presenteres ledergruppen for beslutning om videre behandling. Sluttresultatet av disse risikovurderingene forelegges også departementene for innspill og forbedringer. Denne prosessen er under årlig kontinuerlig forbedring.

Det ble startet et arbeid med ny beredskapsplan og med ny organisering av kriseledelsen. Implementeringen av dette arbeidet vil starte i første halvdel av 2022.

4.3.2 Status internkontroll, herunder iverksatte tiltak

4.3.2.1 Internrevisjon utført av tredjepart

PwC er leverandør av internrevisjon og innenfor rammen av avtalen om internrevisjonstjenester er det i 2021, avlevert og gjennomført internrevisjonsoppdrag knyttet til informasjonssikkerhet, tilfeldige inntekter og anskaffelser. Det er også gjennomført en inn-trengningstest av felles IKT-plattform.

4.3.2.1.1 Tilfeldige inntekter

PwC har gjennomført et rådgivningsoppdrag knyttet til evaluering av internkontroll relatert til variable inntekter. Formålet med oppdraget

var å kartlegge, vurdere og komme med anbefalinger for hvordan DSS kan styrke sin internkontroll på området. I PwC sine anbefalinger ble det blant annet pekt på behov for å standardisere og oppdatere overordnede rutiner, bruk av felles ordresystem, løpende avstemminger og overordnet etterkontroll av gjeldende rutiner. DSS har vurdert anbefalingene, og vil arbeide videre med noen av disse i 2022.

4.3.2.1.2 Anskaffelser

PwC har gjennomført en evaluering av DSS sin modenhet innen anskaffelsesområdet, både på vegne av egen virksomhet og departementsfellesskapet. Evalueringen har også omfattet DSS sin kontraktsoppfølging. PwC vurderer at DSS i all hovedsak har en hensiktsmessig organisering av anskaffelsesområdet, med en god rolle- og ansvarsforståelse. Gjennomføring av anskaffelser utføres etter PwCs vurdering i tråd med gjeldende føringer, men det er identifisert forbedringspotensial på enkelte områder. Når det gjelder kontraktsoppfølging oppfatter internrevisjonen at det er ulik praksis på tvers av DSS, og anbefaler blant annet at DSS etablerer føringer og styrende dokumenter innenfor området.

4.3.2.1.3 Informasjonssikkerhet

PwC har vurdert at DSS' organisatoriske og tekniske tiltak knyttet til informasjonssikkerhet i hovedsak er gode. De peker på at styringsystemet har vært gjenstand for kontinuerlig forbedring i mange år, og har ikke avdekket noen betydelige mangler i styrende dokumenter. De anfører også at ledelsesfokus innenfor området er godt. PwC har identifisert enkelte forbedringsområder og kommet med anbefalinger blant annet knyttet til DSS risikovurdering, andrelinjekontroller, leverandøroppfølging og opplæring av ansatte. Anbefalingene vil bli vurdert og fulgt opp som et ledd i det videre arbeidet med informasjonssikkerhet i virksomheten.

4.3.2.1.4 Inntrengningstest

PwC har gjennomført en inntrengningstest av DSS IKT-plattform og er av den oppfatning at DSS i all hovedsak etterlever god praksis for IT-systemer, og at nettverket er godt utformet

med hensyn til sikkerhet. PwC har identifisert enkelte forbedringsområder som vil bli vurdert og sett i sammenheng med oppfølgingen av inntrengningstesten som er gjennomført i regi av NSM, jf. kapittel 3.2.3.7

4.3.2.2 2. linjekontroll

Det er blitt igangsatt tre 2. linjekontroller i siste halvdel av 2021. De ferdigstilles i første halvdel av 2022. De berører områdene personvern (databehandleravtaler og informasjonssplikten) og informasjonssikkerhet (tilgangskontroll).

4.3.2.3 Personvern i DSS

Personvernforordningen artikkel 24 nummer 1 oppstiller en generell plikt til internkontroll. Sentrale deler av det man kan forvente i et internkontrollsystem finnes også i konkrete internkontrollkrav i andre deler av lovverket. Spesielt sentrale elementer er dokumentasjon av behandlingene av personopplysninger i protokoll, jf. artikkel 30, håndtering av sikkerhetsbrudd, jf. artikkel 33 og 34 og plikt til å utpeke personvernombud, jf. forordningens avsnitt 4.

Iht. artikkel 24 skal DSS få på plass egnede tekniske og organisatoriske tiltak for å sikre og vise at behandlingen skjer i samsvar med reglene i personvernforordningen.

Innenfor personvernområdet har det i 2021 vært en hovedoppgave å kvalitetssikre DSS sin behandlingsprotokoll. DSS har i tillegg utarbeidet en ny revidert versjon av Grunnlagsdokument for behandling av personopplysninger i DSS. Dette anses som et viktig internkontrolldokument for å kunne påvise etterlevelse av regelverket.

Tydeliggjøring av roller er viktig for å kunne plassere ansvar, og DSS har i 2021 utarbeidet en egen policy for personvernområdet og oppdatert Retningslinjer for behandling av personopplysninger i DSS. Rollebeskrivelse for personvernombudet er oppdatert og det er i tillegg etablert nye rollebeskrivelser for personvernrådgiverne i avdelingene og operativt behandlingsansvarlige.

4.3.2.4 Personkontroll i forbindelse med sikkerhetsklareringer

DSS har deltatt i Nasjonal sikkerhetsmyndighet (NSM) sitt prosjekt for digitalisering av klareringsprosessene siden 2020. Klareringsforespørsler sendes digitalt via felles klareringsportal. I løpet av 2021 ble det foretatt et ytterligere større steg i digitaliseringen og alle som skal fylle ut personopplysningsblanketten (POB) gjør nå dette direkte via Altinn. Overgangen til digitale skjema og rutiner oppfattes som effektiviserende og forenkler for alle brukere.

4.3.3 Bemannings-, kapasitets- og kompetansesituasjonen i DSS

I 2021 ble det ansatt 49 nye i fast stilling, og 57 fratrådte. 18 prosent av fratredelsene skyldes pensjonering.

Det har aldri tidligere vært så mange ledige stillinger i markedet. Ubalanse i markedet, med en stor etterspørsel etter arbeidskraft på den ene siden, og for lav tilgang på arbeidskraft på den andre siden, påvirker DSS sin evne til å dekke rekrutteringsbehovet. DSS har i 2021 fått færre kvalifiserte søkere til ledige stillinger og færre søkere enn tidligere. Som resten av markedet, har DSS spesielt store utfordringer innenfor enkelte IKT-faglige områder selv om vi ser at det nå gjør seg gjeldende også innenfor andre fagområder. Til flere stillinger opplever DSS også at lønnsnivået hos sammenlignbare aktører ligger høyere, hvilket gjør det mer krevende å få dekket rekrutteringsbehovet.

Det får innvirkning på store pågående prosjekter som påvirker våre rammebetingelser, som nytt regjeringskvartal, felles IKT-plattform og effektiviseringsprosjektet.

4.3.3.1 Et spennende sted å begynne, et utviklende sted å bli

Den viktigste ressursen for DSS er medarbeiderne og deres kompetanse. DSS skal være en attraktiv arbeidsplass, med muligheter for utvikling og nye utfordringer. Kompetanseutvikling skal støtte opp under DSS' strategiske satsningsområder og bidra til at DSS har nødvendig kompetanse for å løse både dagens og

fremtidige oppgaver. DSS deler blant annet årlig ut stipender til kurs og videreutdanning som speiler våre strategiske mål. For 2021 ble det gitt stipender/delstipender for økt kompetanse innenfor digitalisering og hydraulikk, fagbrev i sikkerhetsledelse, bygningsinformasjonsmodellering (BIM), sertifisering i Prosci, strategisk kommunikasjon, grunnutdanning i ledelse, Java script-kurs, teknologiledelse og digital omstilling.

Kompetansearbeid følges opp på en systematisk og helhetlig måte og integreres i medarbeidersamtalen, VP og årlig kartlegging av kompetansebehov i avdelingene og enhetene. Kortsiktige og langsiktige handlingsplaner utarbeides i de respektive fagmiljøene ut fra deres konkrete behov. Opplærings- og kompetansetiltak gjennomføres hovedsakelig ved hjelp av interne krefter, men også i samarbeid med offentlige samarbeidspartnere og eksterne leverandører, samt bruk av DFØs e-læringskurs. I arbeidet med innføring av nye tjenester og utvikling av kompetansetjenester for departementsfelleskapet, brukes DSS ofte som pilot. Her kan blant annet nevnes Læringsplattformen, tidligere nevnte lederutvikling på digitale flater og innføring av flerfaktorautentisering for å øke digital sikkerhet i DSS.

4.3.4 Prosjekter og igangsatte tiltak knyttet til DSS sine systemer

E-handel nytt fakturasystem

DSS har i 2021 implementert DFØ sitt nye faktura- og e-handelssystem fra Unit4. Det nye systemet vil, når e-handel er fullt ut implementert, gi bedre kvalitet i regnskapet. Ved bruk av e-handelssystemet vil kontering og godkjenning skje ved bestillingstidspunktet, slik at manuell fakturabehandling kun skjer i tilfeller hvor det ikke er match mellom bestilling og faktura.

Nytt pressesenter i Kongensgate

Installasjon av permanente tekniske løsninger innen lyd, lys og bilde slik at Marmorhallen kan fungere som pressesenter inntil tilsvarende løsninger står ferdig i nytt regjeringskvartal.

Nytt Service management system

Prosjekt for å erstatte dagens løsning for service management med Service Now.

Innsiktsprosjekt Regjeringen.no

Innsiktsprosjektet for regjeringen.no som skal legge grunnlag for revidert strategi og en modernisert tjeneste som innfrir sluttbrukernes og departementenes krav.

Sikkerhetsinformasjon og hendeshåndtering (SIEM)

Ny løsning for logging, monitorering og varsling av sikkerhetsrelevante hendelser, basert på tjeneste fra ekstern leverandør.

Forprosjekt EØS 2.0

Forprosjekt for å utrede modernisering av dagens EØS-notatbase, inkludert Schengen-notatbasen.

Løsning for «sikker reise»

Komplett pakke med sikret datautstyr som departementsansatte kan benytte ved tjenestereiser til områder med høyere sikkerhetsrisiko.

Teams Meeting First

Innføring av Microsoft Teams som tjeneste for digitale møter for departementene på DSS felles IKT-plattform.

4.3.5 Oppfølging av eventuelt avdekkede svakheter/utfordringer, herunder merknader fra Riksrevisjonen

I oppsummeringen av revisjon for 2020 har Riksrevisjon omtalt utfordringer knyttet til uklarheter i avtalen mellom DFØ og DSS med hensyn til arbeidsdeling og feil og mangler ved de avstemminger DFØ utfører på vegne av DSS.

I den forbindelse har DSS tatt initiativ til flere møter med DFØ hvor temaet har vært arbeidsdeling og utarbeidelse av ny avtale mellom partene som DSS ønsker å få på plass. DSS har også gjennomgått og kontrollert alle avstemminger som DFØ utarbeider og hatt flere møter og jevnlig dialog med DFØ om svakheter og mangler ved dette arbeidet. DFØ jobber aktivt med å etablere nye og bedre rutiner for avstemming og dokumentasjon, som DSS vil følge nøye med hensyn til kvalitet og fullstendighet.

4.3.6 Forvaltningen av egne eiendeler (materielle verdier)

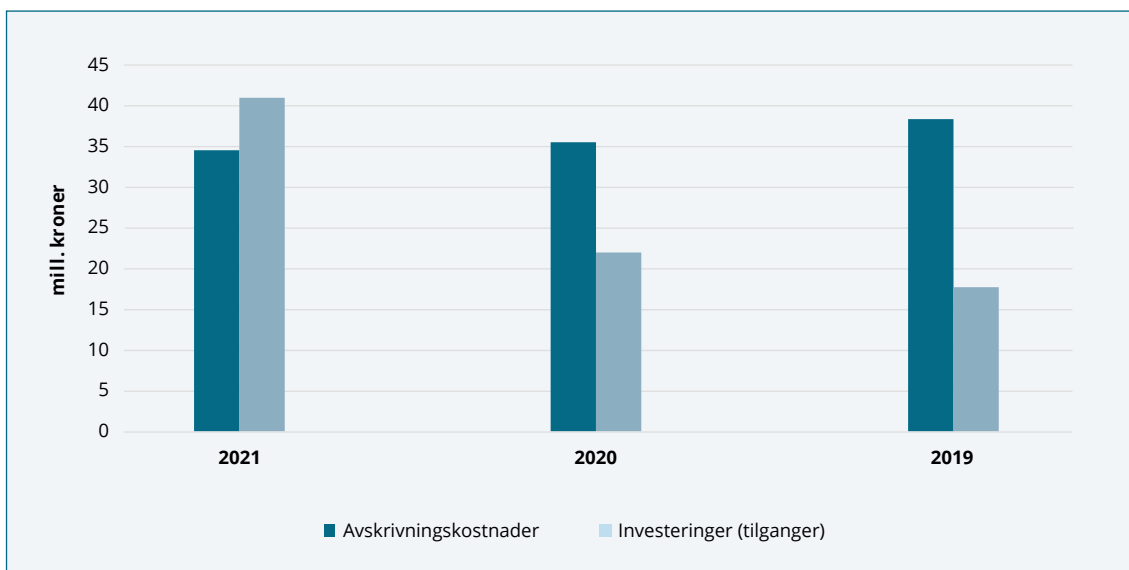
DSS balansefører varige driftsmidler og immaterielle eiendeler i henhold til statlige regnskapsstandarder (SRS 17) Anleggsmidler. Rutiner for aktivering, avhending og utrangering av anlegg sikrer oversikt, oppfølging og ajourhold av anleggsregisteret.

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

4.3.6.1 Overordnet analyse av egne eiendeler

For første gang på flere år overstiger investeringene i 2021 avskrivningskostnadene, hvor de siste årenes nedgang begynner å flate ut. Det er særlig innen tjenesteområdet digitale tjenester investeringene øker. For informasjon om investeringene innen dette og andre tjenesteområder, se kapittel 4.3.4.2.

Figur 4.7 Analyse over egne eiendeler



Investeringene øker med 19,1 mill. kroner som er nær en dobling sammenlignet med 2020 og var i 2021 på 41,3 mill. kroner. Dermed øker opprettholdelsesgraden fra 62 prosent til 118 prosent.

Tabell 4.1 Opprettholdelsesgrad 2019-2021

	2021	2020	2019
Opprettholdelsesgrad*	118 %	62 %	46 %

* Opprettholdelsesgrad: 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.

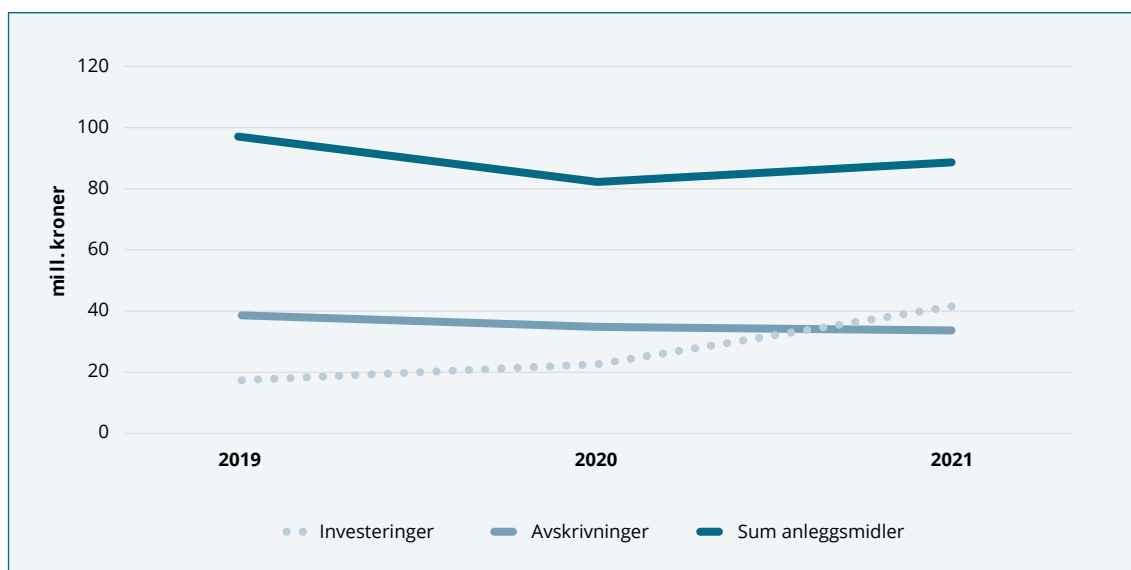
Opprettholdelsesgraden omfatter kun balanseførte nyanskaffelser, det vil si eiendeler. I 2021 har DSS inngått leasing av nettverksutstyr, noe som betyr at vi ikke eier utstyret, og at det følgelig heller ikke inngår som en del av DSS' anleggsmidler i balansen. Når DSS

foretar investeringer, eller inngår leasingavtaler, er formålet å legge til rette for at DSS kan levere sikre og stabile tjenester uavhengig av finansieringsform. Det betyr at opprettholdelsesgraden ikke alene kan benyttes som indikator.

Det er i løpet av 2021 avklart at overføring av IKT-plattformen til Forsvarsdepartementet ikke vil skje i 2023 som tidligere lagt til grunn. Dette medfører at DSS må gjøre nødvendige investeringer i eksisterende plattform i perioden 2022-2023. Investeringsnivået vil som følge av dette sannsynlig ligge på et relativt høyt nivå også de nærmeste årene, og avskrivningskostnadene vil se en økning.

Figur 4.8 viser at sum anleggsmidler har økt fra 2020 til 2021. Et investeringsnivå som vi forventer vil ligge vesentlig over de foregående årene, vil medføre at anleggsverdien vil fortsette å øke de nærmeste par årene.

Figur 4.8 Investeringer og avskrivninger samt balanseført verdi



4.3.6.2 Investeringer per tjenesteområde

I dette kapitlet ser vi nærmere på hvordan investeringene fordeler seg på tjenesteområdene.

Tjenesteområdet vakt- og resepsjonstjenester har fortsatt det høyeste investeringsnivået, men

tjenesteområdet digitale tjenester har hatt den største økningen sammenlignet med 2020.

Investeringene fordeler seg slik på tjenesteområdene:

Tabell 4.2 Investeringer i tjenesteområde. (beløp i mill. kroner)

Investeringer per tjenesteområde	2021	2020	2019
Digitale tjenester	14,9	4,9	1,9
Fasilitetstjenester	8,9	4,2	5,7
HR-tjenester	-	-	-
Vakt- og resepsjonstjenester	17,3	13,1	10,0
Øvrige tjenester samt administrasjon og husleie	0,2	-	-
Sum	41,3	22,2	17,6

Digitale tjenester

Tjenesteområdet har i 2021 en opprettholdelsesgrad på 139 prosent. Det er med bakgrunn i ekstrabevilgning foretatt investering i etablering av presserom (Marmorhallen) i Kongens gate 20. Videre er det foretatt investeringer i kameraer og utstyr til nett tv-produksjoner, i ny videokonferanseløsning og for øvrig i nettverk, servere og sikkerhetsplattform. Økningen fra 2020 til 2021 utgjør 10,0 mill. kroner.

Vakt- og resepsjonstjenester

Tjenesteområdet har i 2021 en opprettholdelsesgrad på 100 prosent. Det er foretatt investeringer i teknisk sikring og sikring av byggeplass vedrørende nytt regjeringskvartal. Økningen fra 2020 til 2021 utgjør 4,2 mill. kroner.

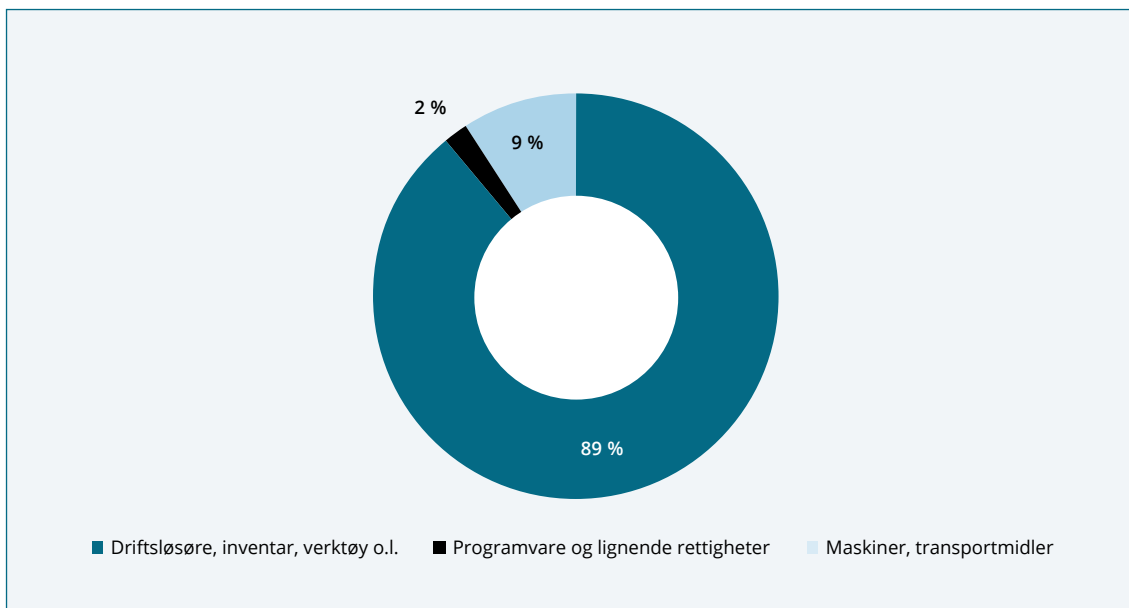
Fasilitetstjenester

Tjenesteområdet har i 2021 en opprettholdelsesgrad på 215 prosent. Det er foretatt investeringer i renholdsmaskiner, grafisk produksjonsutstyr og i kantinetjenesten. Økningen fra 2020 til 2021 utgjør 4,7 mill. kroner.

4.3.6.3 Sum anleggsmidler - balanseført verdi

Sum anleggsmidler har vist en nedadgående trend de siste årene. Nedgangen fra 2019 til 2020 var på nærmere 15 prosent, som var en noe lavere nedgang enn året før. Fra 2020 til 2021 ser vi for første gang på flere år en økning i balanseført verdi. Økningen er på 5,4 mill. kroner (6,6 prosent).

Figur 4.9 Anleggsmidler 2021



Anleggskategorien Driftsløsøre, inventar, verktøy og lignende utgjør 89 prosent av samlet balanseført verdi og består i hovedsak av sentralutstyr som omfatter databaseutstyr og servere, komponenter til sikringsanlegg, overvåkingskameraer, kortlesere, låsesylindere, data- og telekabling, nettverksutstyr, telefon-sentral m.m.

Figur 4.9 viser hvordan balanseført verdi fordeles seg på de ulike anleggskategoriene.

Sammenlignet med 2020 har kategorien Driftsløsøre, inventar, verktøy og lignende økt med 8,6 mill. kr og utgjør nå 89 prosent (84 prosent i 2020) av balanseført verdi, mens kategorien Programvare og lignende rettigheter er redusert med 2,7 mill. kroner og utgjør nå 2 prosent (6 prosent i 2020) av balanseført verdi. For kategorien Maskiner, transportmidler er det en mindre reduksjon sammenlignet med 2020.

For ytterligere informasjon om endringer i balanseført verdi, se Note 3 og Note 4 til regnskapet.

4.3.7 Forvaltning av virksomhetens innkjøpsrutiner mv.

DSS' policy, retningslinje og rutiner for innkjøp ble sist endret i 2019, og skal revideres

i 2022. Det er utviklet en rekke rutiner innen anskaffelsesområdet, blant annet for sikkerhet, arkivering, kvalitetssikring, personvern, samfunnsansvar og kundeansvar.

4.4 Rapportering på vesentlige personalmessige forhold

4.4.1 Likestilling og diskriminering

I løpet av året 2021 var det 40,5 prosent kvinner og 59,5 prosent menn ansatt i DSS. Andelen kvinner og menn er omtrent uendret fra 2020. Andelen kvinnelige ledere i 2021 er 39,3 prosent, også det samme som i 2020. I gruppen ledere med personalansvar har kvinners andel økt med 2 prosentpoeng fra 2020 til 2021.

Gjennomsnittlig lønnsnivå⁹ i DSS viser at kvinner i fast stilling i 2021 hadde 2,8 prosent høyere lønn enn menn i fast stilling. Det er en økning på 0,4 prosentpoeng fra 2020. Kvinner i fast stilling hadde i gjennomsnitt 571 490 kroner og menn 556 075 kroner i årslønn i 2021. Blant midlertidig ansatte, vikarer og

⁹ Årlige tillegg inngår i beregningsgrunnlaget.

ekstrahjelper har kvinner vesentlig høyere lønn enn menn, 13,4 prosent høyere enn menn. I 2020 hadde kvinner i midlertidige stillinger 1,6 prosent lavere lønn enn menn.

Kvinner legemeldte sykefravær gikk fra 5,0 prosent i 2019 ned til 4,1 prosent i 2020 og så opp til 5,6 prosent i 2021. Menns legemeldte sykefravær gikk fra 3,4 prosent i 2019 til 2,5 prosent i 2020 og til 3,3 prosent i 2021. Legemeldt sykefravær¹⁰ er høyere blant kvinner enn menn, men fraværet til kvinner og menn har fulgt omtrent det samme mønsteret de siste to årene. Legemeldt sykefravær økte med 37 prosent for kvinner og 32 prosent for menn fra 2020 til 2021.

DSS hadde, ifølge tall fra Statistisk sentralbyrå (SSB), 19 prosent ansatte med innvandrerbakgrunn¹¹ i 2020. For staten i alt var andelen innvandrere 12,4 prosent i 2020. Tall fra SSB for 2021 er ikke tilgjengelige før andre kvartal i 2022.

For ansatte i staten er kvalifikasjonsprinsippet lovfestet. Den best kvalifiserte søkeren skal ansettes eller utnevnes i ledig stilling eller embete, med mindre det er gjort unntak i lov eller forskrift. I innstillingene dokumenteres antall søkere som har oppgitt funksjonshemming eller innvandrerbakgrunn. HR kvalitetssikrer alle rekrutteringsprosesser i DSS, og har et særlig ansvar for vurderingen av disse søkerens kvalifikasjoner samt om de fyller vilkårene for moderat kvotering.

Likestillingsredegjørelsen for 2021, herunder faktisk tilstand når det gjelder kjønnslikestilling i virksomheten og beskrivelse av hva DSS har gjort så langt for å oppfylle aktivitetsplikten jfr. likestillings- og diskrimineringsloven § 26, beskrives i vedlegg til årsrapporten.

4.4.2 Bruk av lærlinger

DSS har siden 2017 hatt en stor satsning på å tilby læreplasser, spesielt innenfor sikkerhetsfaget. Alle lærlingene som tok fagbrev i

perioden 2017-2021 besto fagprøven, flere med vurderingen «meget godt bestått». 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 2021 hatt totalt tretten lærlinger. Tolv av disse har vært innenfor sikkerhetsfaget, samt én mediegrafikerlærling. DSS har lagt stor vekt på å være til stede på relevante arenaer for å gjøre lærlingeordningen kjent og fremme DSS som en attraktiv arbeidsgiver. DSS har utviklet et godt lærlingemiljø der hele organisasjonen er involvert og tar ansvar for oppfølging av lærlingene. I 2020 ble DSS fremhevet av daværende statsråd Nikolai Astrup på God morgen Norge, som et godt eksempel i forbindelse med lærlingordningen i staten. Dette er med på å skape et godt renommé for DSS, men også for lærlingeordningen i staten. I tillegg har Sikkerhetstjenesteavdelingen i DSS laget fire podkaster om læretida som ligger på SoundCloud, med bakgrunn i behovet for en mer digitalisert profilering under korona. Kull seks av lærlinger i sikkerhetsfaget skal rekrutteres i mars 2022, med oppstart i august 2022.

4.4.3 Helse miljø og sikkerhet (HMS)/ arbeidsmiljø

I 2020 innførte DSS et midlertidig tiltak for ansatte på hjemmekontor under pandemien. For å oppmuntre til bevegelse, turer og trening, ble alle med pålagt hjemmekontor tilbudt to betalte arbeidstimer hver uke til fysisk aktivitet. Ordningen ble videreført ved pålagt hjemmekontor i 2021. Arbeidsgiver har jevnlig oppmuntret til bruk av ordningen via artikler på intranett og i generell informasjon på intranett knyttet til koronapandemien.

Det ble i 2020 gjennomført medarbeiderundersøkelse i DSS. Etter gjennomført undersøkelse, ble det iverksatt tiltaksarbeid i hver enkelt enhet, med tilrettelagt veiledning og verktøy, og ved behov med bistand fra HR i møter. Tiltaksarbeidet ble videreført i 2021 i henhold til enhetenes handlingsplaner.

¹⁰ Sykefraværet er beregnet etter SSBs beregningsmetode, uten feriefradrag.

¹¹ Innvandrere og norskfødte med innvandrerforeldre.

Sykefravær

Sykefraværet¹² i DSS ble vesentlig redusert fra 2019 til 2020 totalt og for begge kjønn, 25 prosent reduksjon. Sykefraværet økte derimot fra 2020 til 2021, fra henholdsvis 4,2 prosent til 5,3 prosent i 2021. Det antas at økt bruk av hjemmekontor, færre fysiske møter og økt fokus på håndhygiene og smittevern er en del av forklaringen på at det lave sykefraværet i DSS i 2020, samtidig som det over tid har vært en positiv utvikling i alle avdelinger. Når fraværet har økt i 2021 antas det å henge sammen med økt smitte i samfunnet, at vi i større grad omgås hverandre og på grunn av karantene ved symptomer. SSB rapporterer at sykefraværet andre og tredje kvartal 2021 nasjonalt er på sitt høyeste siden 2009 og forklarer økningen med økning i antall influensa- og koronadiagnoser, og det er grunn til å tro at DSS følger samme fraværsmønster til en viss grad.

Arbeidsmiljø

I 2021 har DSS vært preget av en arbeidsmiljøkonflikt i deler av Sikkerhetstjenesteavdelingen. Det har blitt brukt betydelige ressurser for å løse opp i denne konflikten, gjenetablere tillitt mellom partene og legge konflikten bak oss. Arbeidet vil fortsette i 2022 i tett samarbeid med ansatt, tillitsvalgte, vernetjenestene og ledere på alle nivåer i avdelingen.

4.4.4 Ytre miljø

DSS' oppfølging av ytre miljø gjøres gjennom departementsfellesskapet og DSS' felles miljøledelsessystem i henhold til EUs EMAS forordning. Omorganiseringen av miljøledelsessystemet førte til at DSS fikk den overordnede koordineringsrollen og ansvaret for innfrielse av kravene i EMAS-standarden. I 2020 og 2021 har det overordnede miljøarbeidet vist fremgang sett mot departementsfellesskapets

miljømål. DSS og departementsfellesskapet gjennomgår årlige revisjoner med en uavhengig revisor og eksternrevisjonen ble gjennomført som planlagt høsten 2021. Utarbeidelse av en årlig miljørapport for 2021 vil bli ferdigstilt medio 2022. Rapporten offentliggjøres og vil fremlegge miljøstatistikk basert på departementsfellesskapets miljømål og miljøpolicy, samt beskrive relevante miljøpåvirkninger og departementsfellesskapets kontinuerlige arbeid for å forbedre miljøpresentasjon.

4.5 Rapportering på iverksatte og planlagte effektiviseringstiltak

DSS jobber kontinuerlig med effektivisering av virksomheten. Effektiviseringen benyttes til å dekke inn kuttet som kommer av regjeringens avbyråkratisering- og effektiviseringsreform. Den benyttes også til å dekke inn økte utgifter. Effektiviseringstiltak kan gi kvantitative gevinster der vi reduserer utgifter eller kvalitative gevinster der vi øker kvaliteten. Tabellen under oppsummerer effektiviseringstiltakene som er gjennomført i 2021 der det har vært en kvantitativ gevinst, enten hos DSS eller i departementene. Der effektiviseringen har ført til reduksjon i timer har vi beregnet det om til kroner. Disse gevinstene fører ofte til økt kapasitet, og ikke nødvendigvis sparte kroner på budsjettet. Enkelte effektiviseringstiltak fører til gevinster hos departementene og kan avhenge av i hvilken grad departementene benytter seg av DSS sine tjenester. Der det er slike mulige gevinster hos departementene har vi ikke tatt de med i tabellen, men omtalt den mulige gevinsten under i tiltaket i teksten under. De kvalitative gevinstene er ikke oppsummert i tabellen, men er også omtalt under.

¹² Sykefraværet beregnes etter SSBs beregningsmetode uten feriefradrag.

Tabell 4.3 Oppsummering av effektiviseringstiltak med beregnede gevinster. (tall i tusen kroner).

Tiltak	Gevinst i DSS	Gevinst i dep.
Justert åpningstid i resepsjonene	500	
Sentralisering av kompetansemiljø	784	
Effektivisering av renholdstjenesten	1 041	
Digitale aviser	100	
Ny postdistribusjonsavtale		600
Internt effektiviseringskrav	5 700	
Innføring av digital korrektur		1 500 – 2 000
Rekrutteringstjenesten		928 – 3 526
Flere departement benytter seg av anskaffelsestjenesten		2 000
Fellesavtaler for departementene		2 800
Felles uniform i sikkerhetstjenesteavdelingen	115	
Sum*	8 240	7 828

* Der det er oppgitt et intervall er det laveste beløpet tatt med i summen.

I løpet av 2021 har DSS måttet dekke en rekke økte utgifter innenfor egen ramme. Det kan være ulikt fra gang til gang hvordan disse utgiftene blir dekket. Noen ganger dekkes det av mindreforbruk i virksomheten, og noen

ganger må avdelingene foreta omprioriteringer eller gjennomføre effektiviseringstiltak for å dekke inn utgiftene. Under er en oppsummering av økte utgifter som er dekket innenfor egen ramme i 2021.

Tabell 4.4 Økte utgifter i 2021 som er dekket innenfor egen ramme. (Tall i tusen kroner)

Økte utgifter dekket innenfor egen ramme	Beløp
Økt kantinebidrag	513
Sikkerhetsinformasjon og hendelsehåndtering (SIEM)	3 350
Avgitte ressurser til felles IKT-program	1 150
Koordinator for tolketjeneste	200
Økte utgifter til regjeringen.no pga. økt aktivitet	1 100
Lisenskostnadene i 2021 til videokonferanseløsningen Pexip	4 000
Oppstartskostnader til gjenanskaffelser i datasenter	1 100
Mindreinntekter til rekrutteringstjenesten	600
Merutgifter korona som ikke er dekket av særskilt bevilgning	3 509
Sum	15 522

4.5.1 Internadministrativ effektivisering

DSS har gjennomført et internt effektiviseringskutt på en prosent, tilsvarende ca. 5,7 mill. kroner gjennom ulike tiltak med effekt fra 2021. Eksempler på tiltak som er gjort for å spare inn en prosent er:

- Redusert bruk av sommervikarer (0,2 mill. kroner)
- Inhousing av deler av papirhenting i R5 og R6 (0,1 mill. kroner)
- Seksjoner er slått sammen og lederstillinger er kuttet (2 mill. kroner)
- Vakante stilling er ikke erstattet (0,8 mill. kroner)

- Justert åpningstid i resepsjonene (0,5 mill. kroner)
- Redusert bemanning av kjøretøykontroll for tilpasset aktivitetsnivået i forbindelse med koronapandemien (1 mill. kroner)

Det interne effektiviseringskuttet har blant annet bidratt til at DSS har hatt et handlingsrom til å dekke inn merutgiftene som følger av tabell 4.4.

I tillegg til effektiviseringskuttet har DSS igangsatt flere tiltak som vil gi ytterligere gevinster, men hvor gevinster enten er kvali-

tativ, av begrenset størrelse eller så langt ikke er realisert eller beregnet.

Digitalisering av undervisning

15 av 35 timer av klasseromsundervisningen for nyansatte sikkerhetsvakter gjennomføres nå som e-læring. Foreløpig er det instruktører tilgjengelig ved kurs for å sikre læringskvalitet. Effektiviseringsgevinster er dermed ikke realisert ennå. På sikt er det estimert en besparelse på 150-300 timer per år (13-15 timer per gjennomføring), tilsvarende 45 000 til 90 000 kroner i året. I tillegg vil tiltaket gi økt tilgjengelighet og kontroll på kompetanse, samt raskere overgang til praktisk oppdragsløsning.

E-handel

Innføring av ny e-handelsløsning gir bedre kvalitet i innkjøpsanalysene og i regnskapet. Det fører til økt sporbarhet fra bestilling til betaling, bedre kontroll i kontraktsforvaltningen og riktig bruk av avtalene.

Digitalisering av klareringsprosessen

DSS har deltatt som pilotvirksomhet og deltakende virksomhet i prosjektet til Nasjonal Sikkerhetsmyndighet (NSM). Standardskjemaer i papir erstattes av digitale prosesser via klareringsportalen på NBN og Altinn. Dette fører til en styrking innenfor personvernet for den enkelte som fyller ut skjema, da det ikke lenger blir oppbevart personopplysninger på papir. Videre effektiviserer prosessen ved at ansatte som fyller ut skjema sparer tid og gjør færre feil. Ledere og medarbeidere sparer tid, da manuell kontroll av skjemaet nå gjøres av det digitale systemet. Vi har vurdert antar at denne tidsbesparelsen i gjennomsnitt utgjør 40 minutter per klareringsprosess. I 2021 har 179 prosesser vært digitale. Omregnet til kroner gir det en gevinst på om lag 55 000 kroner.

4.5.2 Effektivisering av tjenestene

4.5.2.1 HR-tjenester

Tilgjengeliggjøring av lederutvikling på digitale flater

HR-tjenester samarbeider tett med andre fagmiljø i DSS for å utvikle nye tjenester på en effektiv måte. Tjenesten «lederutvikling på digitale flater», som tidligere kun er levert internt i DSS, er utvidet slik at departemen-

tene har fått tilgang til lederutviklingsprogrammet. Tjenesten legger til rette for en effektiv og felles plattform innen personalledelse hvor ledere på tvers av departementene blir introdusert for samme teori og fagspråk. Dette bidrar til et bredere nettverk med utvidede kontaktpunkter for ledere i departementsfellesskapet.

Rekrutteringstjenester til departementsfellesskapet

DSS levere profesjonelle rekrutteringstjenester til departementene, og som leverandører av fasilitetstjenester til departementsfellesskapet kan DSS tilby rekrutteringstjenestene til en vesentlig lavere pris enn tilsvarende tjenester levert av eksterne leverandører.

I 2021 ble det levert over 70 rekrutteringsprosesser for departementsfellesskapet. Av disse var 18 prosesser til stillinger der markedet normalt ville bli benyttet. Én rekrutteringsprosess på ledernivå prises til ca. 110 000 – 200 000 kroner i det eksterne markedet. DSS leverte rekrutteringstjenesten i 2021 til 40 840 kroner per rekrutteringsprosess eksklusiv kostnader til kandidattesting og eventuell research.

Prisene i rekrutteringstjenesten vil evalueres og eventuelt justeres fortløpende i henhold til behov for videreutviklingen av tjenesten.

Den økonomiske besparelsen for øvrige rekrutteringsprosesser til stillinger uten fag- eller lederansvar er mer usikker fordi at departementene i større grad gjennomfører slike prosesser uten ekstern rekrutteringsbistand. Standardisert og profesjonell tjenesteleveranse levert av rekrutteringsrådgivere med god forvaltningsforståelse, bidrar likevel til å heve kvaliteten på rekrutteringsprosessen, samt avlaster ledere og HR i betydelig grad.

I 2021 etablerte DSS tjenesten topplederrekruitering. Tjenesten leverte fem oppdrag i løpet av 2021. For denne typen rekrutteringer er det svært sannsynlig at departementene anskaffer bistand eksternt. Én rekrutteringsprosess for toppledere prises til mellom

200 000 og 270 000 kroner i det eksterne markedet. DSS leverte tjenesten til 140 000 kroner per rekrutteringsprosess i 2021.

Ved å benytte seg disse tjenestene fra DSS vil departementene kunne spare betydelige kostnader, sammenliknet med tilsvarende bruk av tjenester i markedet, samt redusere konsulentbruk.

Pilot på manuell chat

Servicesenteret i Engerdal (SSiE) har i 2021 igangsatt en pilot på manuell chat for statsforvalteren i Viken. Piloten vil pågå ut første kvartal 2022, og vil avdekke om det er muligheter for mer effektiv drift. Piloten medfører økte åpningstider for brukeren, og skal klargjøre gevinstpotensialet for saksbehandlere hos statsforvalteren. I tillegg forbereder SSiE overtakelse av sentralbordfunksjonen for flere nye kunder.

Videreutvikling av introduksjonsprogrammet

DSS har videreutviklet introduksjonsprogrammet. Med det nye programmet ønsker vi at departementene skal sees på en helhetlig arbeidsgiver gjennom at:

- Nyansatte får lik opplæring og informasjon, god oversikt over departementsfellesskaps arbeid, tilbud og løsninger
- Nyansatte får økt kunnskapen om tverrdepartementale arbeidsprosesser og problemstillinger
- Nyansatte får mulighet til å knytte kontakter på tvers i departementsfellesskapet

- Nyansatte får økt kompetanse om departementsfellesskapet
- En felles, digital læringsplattform gjør læringstilbudet mer tilgjengelig for alle, også de som ikke er nyansatte
- Departementene vil kunne bruke mindre tid på å følge opp nyansatte da alle får en standardisert opplæring av DSS

Digitale håndbøker

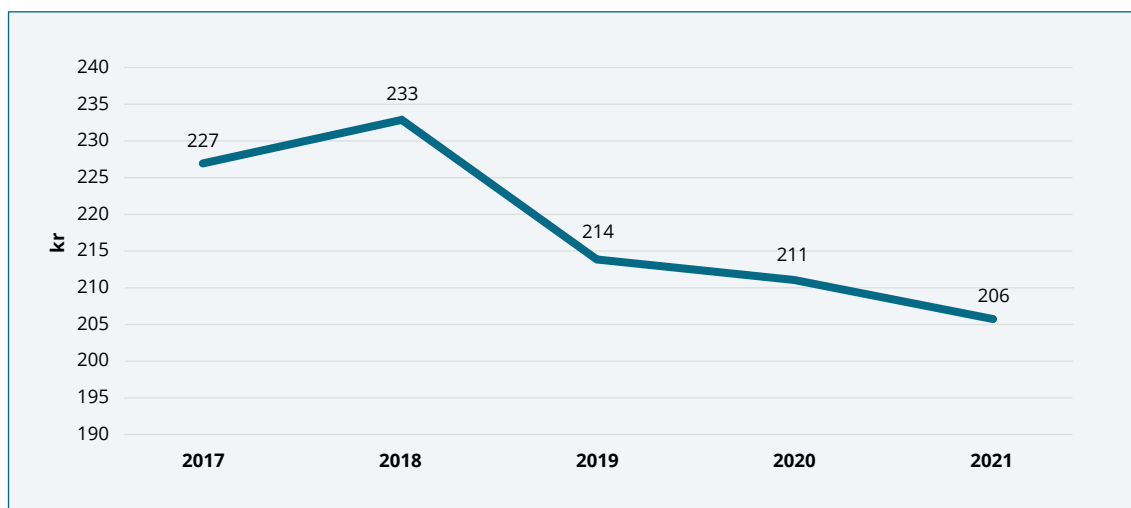
DSS har i 2021 ferdigstilt arbeidet med og anskaffet HR-håndbøker som tilbys hele departementsfellesskapet. Håndbøkene er et viktig verktøy for å tilgjengeliggjøre standardiserte regler og retningslinjer innenfor HR-området etter hvert som departementsfellesskapet enes om disse. Løsningen forvaltes av DSS og frigjør tid for departementene gjennom at DSS overtar ansvaret for anskaffelsen og forvaltningen av håndbøkene. Gevinstene for departementsfellesskapet vil være størst dersom alle departementene benytter løsningen og at den gjøres kjent for brukerne i departementsfellesskapet.

4.5.2.2 Fasilitetstjenester

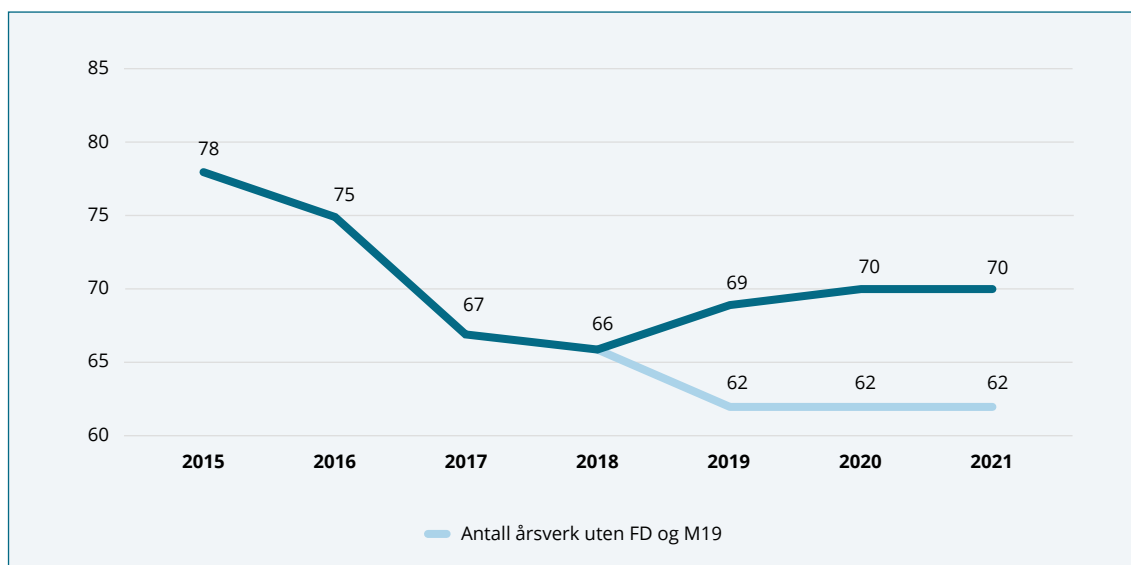
Renholdstjenesten

Oppfølging av pandemiutbruddet har preget renholdstjenesten i 2021 og ekstra ressurser (midlertidige stillinger) ble benyttet. Råd og retningslinjer fra fagmyndighetene har blitt fulgt opp tett. Effektiviseringen i renholdstjenesten har fortsatt også i 2021, og pris per rengjort kvm (korrigert for pandemirelaterte utgifter) var lavere enn i 2020. Lønnskostnadene per rengjort kvadratmeter er redusert med 9,3 prosent i perioden 2017- 2021.

Figur 4.10 Lønnsutgifter pr kvadratmeter rengjort i perioden 2017-2021



Figur 4.11 Utvikling i antall årsverk FM: REM i perioden 2017-2021



Økning i bemanning med åtte årsverk i 2019/2020 skyldes overtakelse av renholdet i

henholdsvis Forsvarsdepartementet og Møllergata 19 (Statsbygg).

Tabell 4.5 Oppsummering av renholdsgrad og utgifter 2017-2021

År	Renholdsareal*	Lønnsutgifter i 2021-kroner**	Lønnsutgifter pr. kvm***	Renholdsgrad****	Endring i lønnsutgifter 2017-2021
2017	171 708	39 000 251	kr 227	43 %	
2018	169 898	39 615 359	kr 233	42 %	
2019	184 771	39 606 672	kr 214	43 %	
2020	194 211	41 061 802	kr 211	43 %	
2021	194 211	40 020 762	kr 206	43 %	-9,27 %

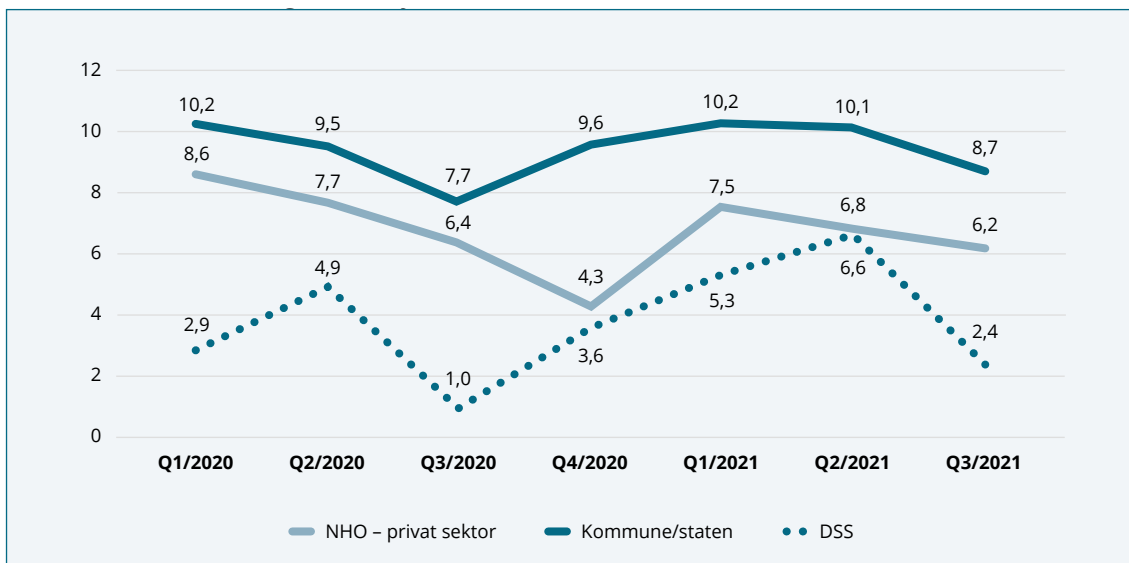
* Renholdsareal: Sum gulvareal innvendig, alle rom som skal rengjøres på bygget.

** Lønnskostnader i 2021-kroner. Beregnet lønnskostnad det enkelte år justert for årlig lønnsvekst i statlig sektor jf. statistikk fra SSB.

*** Netto lønnsutgifter: Lønn og godtgjørelser inkl. ledelse (konto 5000-5999) korrigeret for sykkelønnsrefusjoner og refusjon foreldrepenger.

**** Renholdsgrad: Prosentandel av arealet som blir rengjort hver dag opp mot totalt renholdsareal.

Figur 4.12 Legemeldt sykefravær i 2020 og 2021



Renholdskvaliteten i samtlige departementer er godkjent i henhold til NS INSTA 800 og rapporten sendt til hvert enkelte departement. Den eksterne kontrollrapporten i henhold til NS INSTA 800 fremhever at «DSS har gjennom flere år vist at de leverer god renholdskvalitet hos departementene. Renholderne har blitt flinkere til å vurdere riktig arbeidsinnsats opp mot behov for renhold og avtalt kvalitet på de forskjellige romtypene. Dette sammen med godt valg av renholdsutstyr, moderne maskiner og smarte metodevalg ga i 2021 et resultat på 95,8 prosent godkjente rom. Dette er et svært godt resultat.»

Tjenesten har fortsatt vært opptatt av utprøving av ny teknologi og metoder, samt kompetanseutvikling. Åtte nye medarbeidere bestod fagbrev for renhold i 2021. Ytterligere syv renholdere bestod skriftlig eksamen i 2021 og skal opp til praktisk eksamen i 2022. I tillegg startet fem medarbeidere på teorikurs for fagbrev som renholdsoperatør i september 2021. Fagbrevandelen i seksjonen for renhold og miljø er per 31. desember 2021 på 55 prosent. Det ble også avholdt et nytt kurs i smitterenhold for samtlige renholdere og ledelsen i tjenesten.

Sykefraværet i tjenesten holdt seg på et vedvarende lavt nivå. Dette på tross for at renhold har vært blant de fem yrkene med flere tilfeller av påvist korna i andre halvdel av 2021. Sykefravær i renholdstjenesten ligger under gjennomsnittsnivået for både statlige

og kommunale aktører, så vel som i den private sektoren.

Digitale aviser

Innføring av digitale aviser er beregnet til å gi en reduksjon på antall papiraviser på 35-40 tonn i året. DSS forventer at dette vil føre til en mer effektiv avisadministrasjon i departementene, og utgiftene til henting av papiravfall vil bli redusert i årene framover som følge av dette. I 2021 ble utgiftene til håndtering av papiravfall redusert med 0,1 mill. kroner.

Effektivisering av avfallshåndteringen i RKV

Testing av behovsbasert henting av avfall i R5 med sensorteknologi fra 2020 har vært vellykket og løsningen planlegges utvidet til flere bygg. Overgangen til behovsbaserte tjenester har vært viktig i pandemien og DSS ser på det som viktig også i fremtiden der tilstedeværelsen også vil variere mer enn tidligere. I tillegg til bruk av sensorer er også beholderstørrelsene for papiravfall økt flere steder slik at tømmefrekvensen reduseres. Basert på foreløpige tall fra 2021 er ressursinnsatsen til henting av papiravfall redusert betraktelig. Fra årlig tømming av 2832 beholdere til tømming av kun rundt 600 beholdere. Samtidig er det viktig å påpeke at når tilstedeværelsen blir høyere vil også hentefrekvensen øke sammenlignet med 2021.

Overgangen fra til behovsbasert henting papiravfall har også muliggjort en endring i

sourcing av tjenesten. I R5 har logistikkbetjener tatt over henting av papiravfall fra en ekstern aktør og dette bidrar til en effektivisering av tjenesten.

Samtidig har DSS pilotert bruk av avfallskomprimatorer. Komprimeringen av avfall bidrar til å en ytterligere reduksjon i hentefrekvens og tilhørende ressursinnsats, og redusere i tillegg bruken av plastposer. Kombinasjonene av behovsbasert henting, komprimering av avfall, organisering avfallshenting, samt arbeid med avfallsreduksjon forventes å muliggjøre besparelser av driften. DSS jobber derfor tett med leverandører for utvikling og testing av produkter og løsninger.

Ny postdistribusjonsavtale

I år 2020 inngikk DSS en ny avtale vedrørende distribusjon av brev og pakker for departementsfelleskapet. Med den nye avtalen sparte departementsfelleskapet i 2021 i underkant av 0,6 mill. kroner eks mva. i portokostnader på totalt 48 868 sendinger.

Innføring av digital korrektur

Digital korrektur er innført for forfatterne av alle dokumenter til statsråd og NOU'er som er levert i 2021. Dette har eliminert departementenes kostnader til budbiltransport på 1,5-2 mill. kroner årlig. I spørreundersøkelsen som ble avholdt etter innføring av digital korrektur, meldte forfatterne om et redusert tidsbruk i korrekturprosessen på mellom 20 og 80 prosent. I tillegg kan nevnes miljøgevinster som en følge av kutt i bruk av budbiler.

Produksjonskostnader for regjeringsdokumenter og NOU

I tabellen under vises utviklingen av produksjonene av regjeringsdokumenter og NOU for departementene siste 10 år. Det enkelte år vil nødvendigvis variere en del, avhengig av aktiviteten i regjeringen, blant annet på grunn av valgår eller ikke. I tillegg vil det være statistiske avvik som følge av inflasjon, nye rammeavtaler, krav til kortere produksjonstider og mere automatisering, flere digitale formater m.m. Tendensen er allikevel tydelig, med fallende totalpriser og pris per side.

Tabell 4.6 Oppsummering av produksjonskostnader i perioden 2012-2021

År	Antall dokumenter	Mill. kr	Antall sider	Kostnader pr. side	Kostnader pr. dokument
2012	270	16,8	21 114	796	62 222
2013*	346	19,5	23 171	842	56 358
2014	227	12,4	16 677	744	54 626
2015*	243	16	20 531	786	65 844
2016	382	16,1	24 657	653	42 147
2017*	377	15,2	22 710	669	40 318
2018	215	10,8	18 010	600	50 233
2019*	282	12,9	29 690	434	45 745
2020	231	12,2	22 190	549	52 813
2021*	283	12,4	24 180	512	43 816

* Stortings- eller kommunevalg

Anskaffelser

Anskaffelsestjenesten har i løpet av 2021 fått to nye departement som kunder: Justis- og beredskapsdepartementet og Kunnskapsdepartementet. Departementene har spart inn omtrent to årsverk på denne endringen, uten at DSS er styrket tilsvarende. Dette anslås til en besparelse for JD og KD på ca. 2 millioner kroner, avhengig av lønnsnivået.

Fellesavtaler

Det er beregnet en gevinst på ca. 2,8 millioner på de inngåtte felles rammeavtalene for departementene i 2021, fordelt på fellesavtale om kaffe og fellesavtale om drikkevann.

4.5.2.3 Vakt- og resepsjonstjenester

Felles uniform i sikkerhetstjenesteavdelingen

DSS har nå avsluttet arbeidet med å standardisere uniformslager på tvers av de operative seksjonene. Tiltaket gir standardisert og forenklet uniform om lagerhold, som gir en årlig besparelse i DSS på 250 timer, som omregnet til kroner gir en gevinst på 115 500 kroner. I tillegg vil departementene få en helhetlig uniformsprofil fra tjenestetilbyder.

4.5.2.4 Digitale tjenester

Plattform for digitale møter og konferanser

DSS innfører en ny plattform for digitale møter og konferanser for departementene på felles IKT-plattform. Dette gir departementene en mulighet til en effektiviseringsgevinst i form av reduserte kostnader til reiser og konferanser. DSS kan ikke kvantifisere størrelsen på gevinsten i det enkelte departement, der gevinsten er avhengig i hvilken grad departement velger å anvende digitale møter og konferanser til erstatning for tradisjonelle møter og konferanser.



5 Vurdering av
framtidutsikter

Regjeringen Solberg besluttet i 2017 at DSS skal være hovedleverandør av fellestjenester for departementsfellesskapet. DSS opplever at denne beslutningen ligger fast, men registrer samtidig initiativ som vil kunne medføre endringer i både organisering og tjenesteomfang. Endringer gir muligheter, men kan også by på utfordringer og bidra til usikkerhet dersom vi ikke har et aktivt forhold til hvordan vi skal møte fremtiden. God involvering, informasjonsdeling og raske avklaringer er sentrale tiltak for å redusere usikkerhet. Dette er spesielt viktig i forholdet mellom KDD og DSS.

De største endringsdriverne er nytt regjeringskvartal og programmet for felles IKT, som begge vil ha stor betydning for DSS som organisasjon og som leverandør av fellestjenester for departementsfellesskapet fremover. Samtidig er vi involvert i flere utviklingsaktiviteter som er svært ressurskrevende, og vi opplever en klar forventning om at vi skal bidra aktivt inn i oppfølgingen av KDDs siste strategi «Gode hver for oss. Best sammen (2021-2025)». Vi opplever også at DSS økonomiske handlingsrom over tid er snevret inn, i kombinasjon med økt etterspørsel etter enkelte tjenester som er bevilgningsfinansiert. Samlet sett kan det medføre at DSS kan få utfordringer med å svare ut summen av forventingene fremover.

5.1 Nytt regjeringskvartal

Arbeidet med nytt regjeringskvartal treffer DSS på flere måter og DSS bidrar allerede i dag tungt inn i brukermedvirkningsprosessen med innspill til prosjektet innenfor en rekke temaområder. DSS har blant annet har bidratt aktivt i prosjekt eksternt kontrollsen-ter for post og vare (EKPV), blant annet med utforming av konkurransegrunnlag, kravspesifikasjoner og underlag for kalkulasjon ifm. prosjektering.

I tillegg til å fortsatt bidra inn i planlegging, vil DSS fremover måtte arbeide med utvikling av tjenestekonsepser for nytt regjeringskvartal, både knyttet til eksisterende tjenester og for nye tjenester som må etableres. Arbeidet har startet opp, men vil måtte intensiveres de

nærmeste par årene. Hvordan samtlige tjenester skal leveres i nytt regjeringskvartal må være avklart før innflytting. Det krever ikke bare utredning i DSS, men også nødvendige avklaringer med KDD og departementsfellesskapet. Vurdering av- og avklaring av framtidige tjenestekonsepser vil berøre hele DSS og vil trekke kapasitet fra andre oppgaver. DSS mener likevel dette er en riktig prioritering. Avklaring av framtidens tjenestekonsepser vil definere tjenestene for år fremover og bidra til at vi fra dag én leverer effektive, brukervennlige og etterspurte tjenester i det nye regjeringskvartalet.

Som en del av arbeidet med nytt regjeringskvartal deltar DSS, sammen med Statsbygg, i en arbeidsgruppe som skal legge fram forslag til ny forvaltningsmodell for drift og tjenester i regjeringskvartalet. I mandatet har KDD eksplisitt bedt arbeidsgruppen om å vurdere en eventuell flytting av seksjon for teknisk sikring til Statsbygg. Dersom KDD sin beslutning medfører organisasjonsendring kan dette gi betydelig turnover. Dette vil få konsekvenser for dagens tjenesteleveranser av vakt- og resepsjonstjenester og leveransen til prosjekt nytt regjeringskvartal.

5.2 Program for felles-IKT

Program for felles-IKT som ledes av FD og KDD har tidligere arbeidet med en forutsetning om departementenes framtidige IKT-plattform skal driftes av FD. Programmet arbeider nå mot et justert målbildet der felles IKT-løsning skal leveres av en ansvarlig IKT-organisasjon med felles samlet ledelse. Så langt er det definert at en ny felles IKT-organisasjon vil ha ansvar for å levere alle IKT-tjenester til departementsfellesskapet, med bruk av egen organisasjon og et utvalg underleverandører. Det oppdaterte målbildet vil derfor få større konsekvenser for DSS som virksomhet ved at flere oppgaver overføres til en ny organisasjon enn det som hadde vært naturlig dersom FD ble opprettholdt som leverandør av felles IKT-løsning. Programmet skal nå kvalitetssikres, og det er ventet endelig beslutning om målbildet før sommeren 2022.

Dersom Regjeringen slutter seg til det justerte målbildet vil det måtte utredes nærmere hvilke oppgaver som skal overføres fra DSS til ny organisasjon, og hvordan forholdet mellom DSS og ny organisering skal reguleres. I en slik vurdering må det også ta hensyn til at avdeling for digitale tjenester også understøtter tjenesteproduksjonen i øvrige avdelinger både med drift og utvikling av deres løsninger. Ulike valg vil kunne påvirke DSS framtidige leveranser på ulik måte. Uavhengig av organisering og arbeidsdeling må vi som virksomhet også være forberedt på at enkelte ansatte i en situasjon der de opplever usikkerhet når det gjelder organisatorisk tilknytning og framtidige arbeidsoppgaver vil velge å avslutte sitt arbeidsforhold i DSS. Vi vet også at det normalt er krevende å rekruttere nye medarbeidere inn i pågående omstillingsprosesser, og må være forberedt på at enkelte oppgaver må håndteres ved kjøp av tjenester frem til omstillingen er gjennomført.

Frem til migrering til en ny felles IKT-organisasjon er det fra januar 2021 tolv departementer som bruker DSS' IKT-plattform, samt DSS. Samtidig med forberedelsen av overføringen til en ny felles IKT-organisasjon vil det være av avgjørende betydning at DSS leverer funksjonelle digitale tjenester og ivaretar en stabil og sikker drift på sin IKT-plattform frem til denne kan avvikles. Sammen med forventninger om fortsatt utvikling av digitale løsninger både for departementet og som støtte for andre tjenesteområder i DSS, innebærer det at digitale tjenester må bli prioritert særlig høyt de nærmeste årene.

5.3 IKT sikkerhet

DSS vil fremover møte nye utfordringer med å opprettholde en god og tilfredstillende IKT-sikkerhet på DSS' IKT-plattform. For at DSS skal kunne håndtere det digitale trusselbildet, må det arbeides kontinuerlig med overvåkning og sikring av de løsningene som vil tilby departementsfellesskapet. Dette setter krav til monitorering av nye datakilder, nye verktøy og flere ressurser til å analysere og håndtere trusler fremover.

I dette arbeidet vil DSS samarbeide med andre statlige virksomheter og andre partnere.

Etableringen av, og investering i nye sikkerhetsløsninger medfører også økte kostnader. For at DSS fortsatt skal kunne levere sikre løsninger på dette området må det prioriteres, og blant annet vurderes opp mot den øvrige tjenesteutviklingen og ønsker om nye fellestjenester.

5.4 Gode hver for oss. Best sammen

KDD lanserte i 2021 sin nye strategi «Gode hver for oss. Best sammen (2021-2025)». Den nye strategien peker på verdien av samhandling mellom departementene når det gjelder utvikling og gjennomføring av politikk, og når det gjelder å utnytte kompetansen og ressursene mer effektivt på tvers.

Formålet med strategien er å gi retning for konkrete tiltak i strategiperioden. Også igangsatte og vedtatte tiltak fra forrige strategiperiode vil bli fulgt opp og gjennomført. KDD skal utarbeide en tiltaksoversikt som oppdateres jevnlig, og som vil formidle endrede og nye prioriteringer gjennom strategiperioden.

Strategien vil legge betydelige føringer for DSS prioriteringer i strategiperioden, spesielt innenfor følgende tiltaksområder:

- Videreutvikle administrative fellestjenester for økt kvalitet og effektiv ressursbruk.
- Styrke innsatsen for kompetanseutvikling i departementsfellesskapet.
- Videreutvikle arbeidsformene i departementene og ta i bruk nye digitale løsninger

5.5 Drift, reinvestering og utviklingsaktiviteter i et framtidig perspektiv

DSS har som mål å utnytte tildelte ressurser effektivt, og vi må forholde oss til den til enhver tid gjeldende bevilgning. Det er likevel slik at virksomhetens økonomiske hand-

lingsrom og den kapasitet og kompetanse våre ansatte representerer, er av betydning for vår evne til å levere tjenester med avtalt kvalitet og videre utvikling av tjenestetilbudet til departementene. Selv etter gjennomføring av en rekke effektiviseringstiltak har resultatet av ABE-reformen gjennom flere år reelt sett redusert virksomhetens handlingsrom. I tillegg er det spesielt to forhold som setter bevilgningen under ytterligere press. DSS har en finansieringsmodell der de fleste tjenester er bevilgningsfinansiert, men hvor departementene for enkelte tjenester står fritt til å ta dem i bruk. Modellen medfører at DSS ikke har økonomisk handlingsrom for å kunne møte økt etterspørsel med økt kapasitet for disse tjenestene. Vi merker også en forventning om at DSS må dekke nye utgifter innenfor eksisterende rammer. Det kan i mange tilfeller være nødvendig og en riktig prioritering, men vil gå på bekostning av andre oppgaver, og bidrar over tid til at DSS økonomiske handlingsrom reduseres. Samlet sett er vi urolig for at vi kommer i en situasjon der vi ikke vil kunne ha kapasitet og handlingsrom for å møte departementenes forventning til dagens tjenesteleveranser og nye behov. En slik utvikling vil kunne bidra til at manglende oppslutning om DSS som leverandør av administrative fellestjenester for departementsfellesskapet. Det mener vi vil være svært uheldig. Hvordan framtidens tjenester skal finansieres bør derfor adresseres særskilt fremover.

5.6 Et arbeidsmarked i endring

Tilgang på kvalifisert arbeidskraft er stadig mer utfordrende for flere av DSS sine tjenester. Både tilgangen på, men også kon-

kurransen i markedet, gjør at det er stadig mer krevende å bemanne flere av DSS sine tjenester. Tidligere har dette vært spesielt tydelig innenfor enkelte IKT-spesifikke fagområder. I løpet av de siste par årene ser vi at dette brer om seg til også å gjelde flere tjenesteområder, som for eksempel renhold, vakthold og sikring, og anskaffelser. Dette er utfordringer som må håndteres innenfor rammen av den virkemiddelbruk som DSS har til disposisjon, men vil som et resultat av dette kunne utfordre DSS' kapasiteter og leveranseevne.

5.7 Oppsummering

DSS står foran en rekke endringer og muligheter i årene fremover som vil påvirke oss som organisasjon, og som vil forme oss som leverandør av fellestjenester inn i nytt regjeringskvartal. Vi opplever at forventningene er store. Samtidig ser vi at en stor endringstakt og den usikkerhet det medfører kan medføre at enkelte ansatte ikke ønsker å være med på reisen. Det kan gi oss utfordringer knyttet til den løpende tjenesteproduksjonen og vår evne til å møte forventninger om utvikling av tjenestetilbudet. Vi ser også at vi møter et strammere arbeidsmarked innenfor enkelte stillingsgrupper, og at det økonomiske handlingsrommet er snevret inn over tid. Samlet sett gir dette flere sett med utfordringer som vi som virksomhet må ha særlig oppmerksomhet på, og må håndtere gjennom det virkemiddelapparatet vi har til rådighet. Dialogen med KDD om prioriteringer vil stadig bli viktigere for å avstemme forventninger og muligheter fremover.

6 Årsregnskap

6.1 Ledelseskomentarer

6.1.1 Formål

Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon (DSS) er et bruttobudsjettert forvaltningsorgan underlagt Kommunal- og distriktsdepartementet.

DSS skal levere kostnadseffektive administrative tjenester til departementene og Statsministerens kontor innenfor tjenesteområdene *vakt- og resepsjonstjenester, digitale tjenester, HR-tjenester og fasilitetstjenester*.

6.1.2 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 2021 er satt opp i samsvar med SRS, og iht. gjeldende rundskriv R-114 av 31.august 2021 og R-115 av 17.desember 2019

Det bekreftes at DSS' årsregnskap for 2021 gir et dekkende bilde av virksomhetens ressursbruk, disponible bevilgninger og regnskapsførte utgifter, inntekter, eiendeler og gjeld.

6.1.3 Tildeling

DSS' samlede tildeling fra *Saldert budsjett 2021* og overført bevilgning fra 2020, er på 953,3 mill. kroner på utgiftskapittelet og 107,3 mill. kroner på inntektskapittelet. DSS fikk i 2021 tildelt belastningsfullmakter på til sammen 58,9 mill. kroner fra Kommunal- og distriktsdepartementet og en belastningsfullmakt på 0,3 mill. kroner fra Utenriksdepartementet.

6.1.4 Driftsinntekter

Samlede inntekter ved utgangen av 2021 utgjør 1 014,8 mill. kroner. Av dette utgjør *Inntekt fra bevilgninger* 845,9 mill. kroner og *Salgs- og leieinntekter* 168,9 mill. kroner.

6.1.4.1 Inntekt fra bevilgning

Finansieringen av DSS består av bevilgning og inntekt fra brukerbetalte tjenester. Sum inntekt fra bevilgning er økt med 2,2 prosent i forhold til 2020.

6.1.4.2 Salgs- og leieinntekter

Salgs- og leieinntektene er økt med 35,0 mill. kroner. Dette skyldes i hovedsak økte inntekter i forbindelse med operativ sikrings-tjeneste og ekstra vakthold i forbindelse med arbeidet med nytt regjeringskvartal, økte tilskudd vedrørende kantinetjenesten og ny abonnementsordning innen digitale aviser samt lisensinntekter.

6.1.5 Driftskostnader

Samlede driftskostnader utgjør 1 014,8 mill. kroner. *Lønnskostnader* utgjør 515,8 mill. kroner (inkludert pensjonspremie og andre ytelser, som til sammen utgjør 49,7 mill. kroner). *Avskrivninger* av anleggsmidler utgjør 34,6 mill. kroner, og *Andre driftskostnader* utgjør 464,4 mill. kroner.

6.1.5.1 Lønnskostnader

Lønnskostnadene økte med 7,8 mill. kroner sammenlignet med 2020.

6.1.5.2 Avskrivninger

Avskrivningene er redusert med 0,8 mill. kroner sammenlignet med 2020.

6.1.5.3 Andre driftskostnader

Andre driftskostnader øker med 46,0 mill. kroner sammenlignet med 2020. Økningen skyldes i hovedsak kostnader til ny sak- og arkivløsning, nytt service management system og økt innleie av vakthold i forbindelse med nytt regjeringskvartal.

6.1.6 Balansen

Balansen per 31. desember 2021 er på 151,3 mill. kroner. Dette er 35,4 mill. kroner høyere enn ved utgangen av 2020.

6.1.6.1 Eiendeler

6.1.6.2 Omløpsmidler (fordringer)

Andre fordringer øker med 30,0 mill. kroner sammenlignet med 2020 som i hovedsak skyldes forskuddsbetalte lisens- og husleiekostnader.

6.1.6.3 Anleggsmidler (varige driftsmidler og immaterielle eiendeler)

Sammenlignet med 2020 har det vært en økning på 5,4 mill. kroner i balansen. DSS har hatt en tilgang på 40,8 mill. kroner i 2021 som blant annet består av etablering av presserom i Marmorhallen, ny videokonferanseløsning, investeringer innen kamera og utstyr til nett-tv produksjoner og sikring av byggeplass vedrørende nytt regjeringskvartal.

6.1.6.4 Statens kapital og gjeld

6.1.6.4.1 Kortsiktig gjeld

Kortsiktig gjeld har økt med 28,7 mill. kroner sammenlignet med 2020. Leverandørgjeld og annen kortsiktig gjeld har til sammen økt med 24,7 mill. kroner som skyldes økt aktivitet innen vakthold og økte konsulentkostnader.

6.1.7 Mellomværende

Bevilgningsregnskapet viser mellomværende med statskassen på kroner 20 026 559.

6.1.8 Revisjonsordning

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

6.1.9 Andre forhold

DSS har i 2021 levert kontantregnskapet til statsregnskapet i henhold til gjeldende frister.

15. mars 2022

Erik Hope

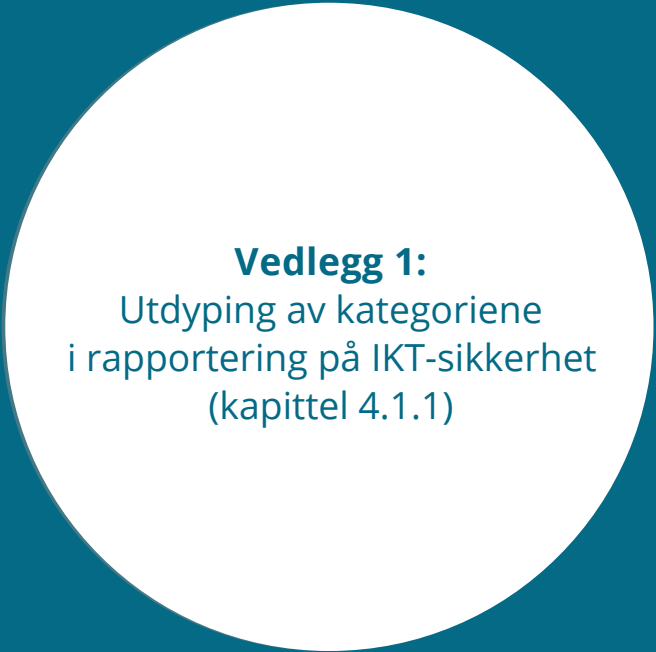


direktør

7 Vedlegg



Vedlegg 1: Utdyping av kategorier benyttet under rapportering på IKT-sikkerhet (kapittel 4.1.1)	77
Vedlegg 2: Regnskapsrapport	80
Vedlegg 3: Årsrapport DSS CERT	107
Vedlegg 4: Likestillingsredegjørelse 2021	117



Vedlegg 1:
Utdyping av kategoriene
i rapportering på IKT-sikkerhet
(kapittel 4.1.1)

Kategoriene i saksstatistikken for DSS CERT som er presentert i figur 4.3 er basert på tiltakene DSS CERT ser det nødvendig å iverksette for å håndtere hendelsen på en sikker måte.

En henvendelse kan derfor loggføres i flere kategorier basert på det innmeldte problemet og tiltakene som er nødvendig for å håndtere hendelsen. Eksempelvis vil all mistenkelig e-post som sendes til DSS CERT logges som «sjekk av e-post» for så å videre logges basert på trussel og håndtering.

Sjekk av e-post

Alle saker hvor sluttbrukere videresender e-post de er usikre på, blir kategorisert som «Sjekk av e-post». Dette er saker hvor DSS CERT går gjennom e-postens innhold, sjekker hvorvidt lenker eller vedlegg er av ondsinnet karakter, eller om den har andre uønskede elementer tilknyttet seg.

Spesifikt varsel

DSS CERT mottar varsler som går på helt konkrete observasjoner relatert til våre systemer. I hovedsak dreier dette seg om alarmer fra automatiserte systemer, resultater fra ekstern kartlegging av våre tjenester, eller varsler fra samarbeidspartnere som analyserer data fra våre systemer.

Svindelforsøk

Dette er en kategori som i hovedsak brukes når ansatte i departementsfelleskapet rapporterer inn e-post og vi har sett at denne inneholder forsøk på svindel, eksempelvis i form av henvisninger til falske påloggingssider eller forsøk på å få brukeren til å oppgi kredittkortinformasjon.

Driftshendelse

Etter at DSS innførte nytt SIEM-system, har man hatt flere saker som har vært relatert til driften av denne. Eksempelvis i form av meldinger om bortfall av datakilder, eller om arbeidet med å tilføre nye datakilder. Dette var hendelser man tidligere ikke hadde noen kategori for, og man har da valgt å opprette en egen kategori for å kartlegge dette.

Sårbarhet

Loggføringen her omhandler varsler som mottas fra eksterne samarbeidspartnere som går på nylig oppdagede sårbarheter i operativsystemer og programvare.

Generelt varsel

Noen av varslene DSS CERT mottar, er av en generell karakter og påpeker ikke en spesifikk sårbarhet eller trussel. Dette er gjerne overordnede varsler om hendelser hos eksterne, om sikkerhetsoppdateringer som ikke vedkommer DSS eller andre generelle varsler.

Ingen hendelse

DSS CERT behandler enhver henvendelse som om den var en hendelse, inntil vi har avklart at den ikke er det. Hendelser som loggføres i denne kategorien har ikke inneholdt noe av skadelig karakter.

Rapport

Flere av DSS sine leverandører og samarbeidspartnere oversender med ujevne mellomrom rapporter, som omhandler IKT-sikkerhet. Ofte dreier det seg om analyser av sårbarheter, skadelig kode, eller rapporter om håndteringen av hendelser. Denne typen henvendelser loggføres som «Rapport».

Generell henvendelse

Henvendelser som ikke omhandler IKT-sikkerhet som kommer til DSS CERT loggføres i kategorien generell henvendelse.

Ondsinnnet kode

DSS CERT håndterer saker som omhandler ondsinnnet kode eller mistanke om ondsinnnet kode. Slike henvendelser kommer ofte fra sluttbrukere som er usikker på e-poster de har mottatt. Slike saker er sjeldne, men DSS CERT behandler alle saker som reelle inntil de kan kategoriseres som ingen hendelse.

Indikatordeling

Med indikatorer menes spesifikke informasjonselementer som kan identifisere potensielt skadelige e-poster, adresser, filer, lenker mm. Sikkerhetsmiljøet i Norge deler slike indikatorer som er relatert til hendelser. Dette er spesifikke informasjonselementer som kan benyttes til søk på i systemer, for å under-

søke hvorvidt man er rammet av samme hendelse eller ikke. Varsler som inneholder indikatorer DSS kan bruke, kategoriseres som «Indikatordeling».

Analyse av enhet

Ved usikkerhet om en enhet er kompromittert eller ikke. I slike tilfeller tas enheten inn for analyse. Enheter inkluderer datamaskiner, mobiltelefoner og nettbrett knyttet til DSS IKT-plattform.

Innbruddsforsøk

Kategorien innbruddsforsøk omhandler forsøk på å trenge seg inn i nettverket. Ofte har disse sakene en relasjon til ondsinnet kode, men elementer i saken kan føre til at denne kategorien settes i tillegg.

Tjenestenekt

Tjenestenekt er en kategori som omhandler angrep ment å hindre tilgang til en eller flere tjenester som DSS leverer eller benytter.

Policy-brudd

Saker som omhandler brudd på retningslinjene satt for IKT-sikkerhet. Eksempelvis sluttbrukere som utfører handlinger i strid med retningslinjene.



Vedlegg 2:
Regnskapsrapport

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 bevilgningsrapporteringen 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. 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.

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.

Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon

Oppstilling av bevilgningsrapportering 31.12.2021

Utgiftskapittel	Kapittelnavn	Post	Posttekst	Note	Samlet tildeling*	Regnskap 2021	Merutgift (-) og mindretgift
0510	Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon	01	Driftsutgifter		711 938 000	744 005 166	-32 067 166
0510	Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon	21	Spesielle driftsutgifter		62 791 000	62 287 446	503 554
0510	Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon	22	Felles utgifter for R-kvartalet		138 277 000	135 793 762	2 483 238
0510	Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon	45	Større utstyrsanskaffelser og vedlikehold		30 869 000	20 703 989	10 165 011
0510	Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon	46	Sikringsanlegg og sperresystemer i regjeringsbyggene		9 440 000	6 392 247	3 047 753
0100	Utenriksdepartementet	01	Driftsutgifter		0	289 514	-289 514
0471	Statens erstatningsansvar og Stortingets rettfærdsvederlagsordning	71	Erstatningsansvar m.m		0	175 000	-175 000
0500	Kommunal- og moderniseringsdepartementet	21	Spesielle driftsutgifter		0	589 580	-589 580
0500	Kommunal- og moderniseringsdepartementet	27	Felles IKT-løsning		0	48 913 143	-48 913 143
1633	Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon	01	Nettoordning, statlig betalt merverdiavgift		0	73 588 433	
<i>Sum utgiftsført</i>					<i>953 315 000</i>	<i>1 092 738 280</i>	

Inntektskapittel	Kapittelnavn	Post	Posttekst	Samlet tildeling*	Regnskap 2021	Merinntekt og mindreinntekt(-)	
3510	Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon	02	Ymse inntekter	40 349 000	56 164 648	15 815 648	
3510	Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon	03	Brukerfinanserte tjenester	66 905 000	107 472 645	40 567 645	
5309	Tilfeldig inntekter	29	Tilfeldig inntekter, ymse	0	871 322		
5700	Folketrygdens inntekter	72	Arbeidsgiveravgift	0	62 212 986		
<i>Sum inntektsført</i>					<i>107 254 000</i>	<i>226 721 601</i>	

Netto rapportert til bevilgningsregnskapet

866 016 679

Kapitalkontoer

60045401	Norges Bank KK /innbetalinger				181 850 141	
60045402	Norges Bank KK/utbetalinger				-1 044 622 469	
715002	Endring i mellomværende med statskassen				-3 244 352	
<i>Sum rapportert</i>						<i>0</i>

Beholdninger rapportert til kapitalregnskapet (31.12)

		31.12.2021	31.12.2020	Endring
715002	Mellomværende med statskassen	-20 026 559	-16 782 208	-3 244 352

* 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.

Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon

Note A Forklaring av samlet tildeling utgifter

Kapittel og post	Overført fra i fjor	Årets tildelinger	Samlet tildeling
051001	23 701 000	688 237 000	711 938 000
051021	54 000	62 737 000	62 791 000
051022	125 000	138 152 000	138 277 000
051045	9 196 000	21 673 000	30 869 000
051046	415 000	9 025 000	9 440 000

Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon

Kapittel og post	Stikkord	Merutgift(-)/ mindre utgift	Utgiftsført av andre iht. avgitte belastnings- fullmakter(-)	Merutgift(-)/ mindreutgift etter avgitte belastningsfullmakter	Merinntekter / mindreinntekter(-) iht. merinntektsfullmakt	Omdisponering fra post 01 til 45 eller til post 01/21 fra neste års bevilgning	Innsparinger(-)	Sum grunnlag for overføring	Maks. overførbart beløp *	Mulig overførbart beløp beregnet av virksomheten
051001	Romertallsvedtak II, fullmakt til å overskride driftsbevilgninger mot tilsvarende merinntekter på kap. 3510, postene 02 og 03.	-32 067 166		-32 067 166	56 383 292			24 316 126	34 411 850	24 316 126
051021	"kan overføres"	503 554		503 554				503 554	3 136 850	503 554
051022		2 483 238		2 483 238				2 483 238	6 913 850	2 483 238
051045	"kan overføres"	10 165 011		10 165 011				10 165 011	46 156 000	10 165 011
051046	"kan overføres"	3 047 753		3 047 753				3 047 753	17 804 000	3 047 753

*Maksimalt beløp som kan overføres er 5% av årets bevilgning på driftspostene 01-29, unntatt post 24 eller sum av de siste to års bevilgning for poster med stikkordet "kan overføres". Se årlig rundskriv R-2 for mer detaljert informasjon om overføring av ubrukte bevilgninger.

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

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) har gitt Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon (DSS) fullmakt til å belastet inntil 57,6 mill. kroner på kap. 500, post 27 Felles IKT-løsning, 1,28 mill. kroner på kap. 500, post 21 Spesielle driftsutgifter. Utenriksdepartementet (UD) har gitt Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon (DSS) fullmakt til å belastet inntil 300 000 kroner på kap. 100, post 01 Driftsutgifter.

Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon

Oppstilling av artskontorrapporteringen 31.12.2021

	31.12.2021	31.12.2020
Driftsinntekter rapportert til bevilgningsregnskapet		
Innbetalinger fra tilskudd og overføringer	0	50 000
Salgs- og leieinnbetalinger	163 590 464	133 042 379
Andre innbetalinger	46 828	119 385
<i>Sum innbetalinger fra drift</i>	163 637 292	133 211 764
Driftsutgifter rapportert til bevilgningsregnskapet		
Utbetalinger til lønn	509 564 601	501 514 005
Andre utbetalinger til drift	468 681 900	414 021 583
<i>Sum utbetalinger til drift</i>	978 246 501	915 535 588
Netto rapporterte driftsutgifter	814 609 209	782 323 824
Investerings- og finansinntekter rapportert til bevilgningsregnskapet		
<i>Sum investerings- og finansinntekter</i>	0	0
Investerings- og finansutgifter rapportert til bevilgningsregnskapet		
Utbetaling til investeringer	40 880 161	21 783 731
Utbetaling av finansutgifter	23 185	17 614
<i>Sum investerings- og finansutgifter</i>	40 903 346	21 801 345
Netto rapporterte investerings- og finansutgifter	40 903 346	21 801 345
Innkrevingsvirksomhet og andre overføringer til staten		
<i>Sum innkrevingsvirksomhet og andre overføringer til staten</i>	0	0
Tilskuddsforvaltning og andre overføringer fra staten		
<i>Sum tilskuddsforvaltning og andre overføringer fra staten</i>	0	0
Inntekter og utgifter rapportert på felleskapitler		
Gruppelivsforsikring konto 1985 (ref. kap. 5309, inntekt)	871 322	863 600
Arbeidsgiveravgift konto 1986 (ref. kap. 5700, inntekt)	62 212 986	61 258 387
Nettoføringsordning for merverdiavgift konto 1987 (ref. kap. 1633, utgift)	73 588 432	59 212 845
<i>Netto rapporterte utgifter på felleskapitler</i>	10 504 124	-2 909 141
Netto rapportert til bevilgningsregnskapet	866 016 679	801 216 028
Oversikt over mellomværende med statskassen		
	31.12.2021	31.12.2020
Fordringer på ansatte	22 831	111 751
Skyldig skattetrekk og andre trekk	-19 131 523	-16 688 572
Skyldige offentlige avgifter	-942 921	-256 979
Avsatt pensjonspremie til Statens pensjonskasse	0	0
Lønn (negativ netto, for mye utbetalt lønn m.m.)	25 055	51 593
Differanser på bank og uidentifiserte innbetalinger	0	0
Sum mellomværende med statskassen	-20 026 559	-16 782 208

Prinsippnote til virksomhetsregnskapet

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

Åpningsbalanse

Ved utarbeidelse av åpningsbalansen er immaterielle eiendeler og varige driftsmidler verdsatt til gjenanskaffelsesverdi eller virkelig verdi.

Gjenanskaffelsesverdi for en eiendel er det beløp det vil koste dersom eiendelen skulle anskaffes i dag, vurdert til samme kvalitet, standard og funksjonalitet som eksisterende eiendel.

Omløpsmidler er verdsatt til gjenanskaffelsesverdi eller virkelig verdi. Kortsiktig gjeld er verdsatt til pålydende.

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

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

Utgifter 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 pensjonsforpliktelse for ordninger til Statens pensjonskasse (SPK).

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

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 leier i hovedsak PC-er til sine ansatte. PC-er som omfattes av ordningen *leie av datamaski* 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.

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

Beholdning av varer og driftsmateriell

DSS har valgt å ikke balanseføre beholdning av varer og driftsmateriell. Dette begrunnes med at beholdningene ikke er av vesentlig verdi og at balanseføring ikke er avgjørende for korrekt periodisering av DSS' regnskap.

DSS vurderer og teller årlig aktuelle beholdninger av varer og driftsmateriell, både de beholdninger som var inkludert i åpningsbalansen, og også de beholdninger som den gang ikke ble vurdert til å tilfredsstille krav til balanseføring. Vurderinger av beholdningenes verdi i forhold til balansen, beholdningsendringer gjennom året, samt at innkjøp og uttak anses som stabile over tid, tilsier at det er lav risiko for at periodiseringen av kostnaden blir feil gjennom året eller mellom årene ved direkte kostnadsføring.

DSS har ikke egentilvirkede varebeholdninger.

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 opptakstidspunktet.

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 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 forpliktelse

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.

Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon

Resultatregnskap			
	Note	31.12.2021	31.12.2020
Driftsinntekter			
Inntekt fra bevilgninger	1	845 965 195	827 814 703
Inntekt fra tilskudd og overføringer	1	0	50 000
Inntekt fra gebyrer	1	0	0
Salgs- og leieinntekter	1	168 870 119	133 800 850
Andre driftsinntekter	1	0	25 579
<i>Sum driftsinntekter</i>		<i>1 014 835 314</i>	<i>961 691 132</i>
Driftskostnader			
Lønnskostnader	2	515 752 751	507 951 314
Avskrivninger på varige driftsmidler og immaterielle eiendeler	3,4	34 592 614	35 357 082
Nedskrivninger på varige driftsmidler og immaterielle eiendeler	3,4	0	0
Andre driftskostnader	5	464 414 140	418 365 164
<i>Sum driftskostnader</i>		<i>1 014 759 505</i>	<i>961 673 560</i>
Driftsresultat		75 809	17 573
Finansinntekter og finanskostnader			
Finansinntekter	6	0	0
Finanskostnader	6	75 809	17 573
<i>Sum finansinntekter og finanskostnader</i>		<i>-75 809</i>	<i>-17 573</i>
Resultat av periodens aktiviteter		0	0
Avregninger og disponeringer			
<i>Sum avregninger og disponeringer</i>		<i>0</i>	<i>0</i>
Innkrevingsvirksomhet og andre overføringer til staten			
<i>Sum innkrevingsvirksomhet og andre overføringer til staten</i>		<i>0</i>	<i>0</i>
Tilskuddsforvaltning og andre overføringer fra staten			
<i>Sum tilskuddsforvaltning og andre overføringer fra staten</i>		<i>0</i>	<i>0</i>

Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon

Statens kapital og gjeld			
	Note	31.12.2021	31.12.2020
C. Statens kapital			
I Virksomhetskapital			
<i>Sum virksomhetskapital</i>		0	0
II Avregninger			
Avregnet med statskassen (bruttobudsjetterte)	7	22 389 442	15 675 749
<i>Sum avregninger</i>		22 389 442	15 675 749
Sum statens kapital		22 389 442	15 675 749
D. Gjeld			
I Avsetning for langsiktige forpliktelser			
<i>Sum avsetninger for langsiktige forpliktelser</i>		0	0
II Annen langsiktig gjeld			
<i>Sum annen langsiktig gjeld</i>		0	0
III Kortsiktig gjeld			
Leverandørgjeld		23 227 452	9 526 194
Skyldig skattetrekk		19 113 887	16 688 572
Skyldige offentlige avgifter	12	9 782 624	8 453 541
Avsatte feriepenger	13	43 691 398	43 673 020
Mottatt forskuddsbetaling	9	208 722	0
Annen kortsiktig gjeld	11	32 933 452	21 963 486
<i>Sum kortsiktig gjeld</i>		128 957 535	100 304 813
Sum gjeld		128 957 535	100 304 813
Sum statens kapital og gjeld drift		151 346 977	115 980 562
IV Gjeld vedrørende tilskuddsforvaltning og andre overføringer			
<i>Sum gjeld vedrørende tilskuddsforvaltning og andre overføringer</i>		0	0
Sum statens kapital og gjeld		151 346 977	115 980 562

Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon

Balanse			
	Note	31.12.2021	31.12.2020
EIENDELER			
A. Anleggsmidler			
I Immaterielle eiendeler			
Programvare og lignende rettigheter	3	2 030 739	4 755 670
<i>Sum immaterielle eiendeler</i>		2 030 739	4 755 670
II Varige driftsmidler			
Maskiner og transportmidler	4	7 993 814	8 474 970
Driftsløsøre, inventar, verktøy og lignende	4	77 675 387	69 033 641
<i>Sum varige driftsmidler</i>		85 669 201	77 508 611
III Finansielle anleggsmidler			
<i>Sum finansielle anleggsmidler</i>		0	0
Sum anleggsmidler		87 699 940	82 264 281
B. Omløpsmidler			
I Beholdning av varer og driftsmateriell			
<i>Sum beholdning av varer og driftsmateriell</i>		0	0
II Fordringer			
Kundefordringer	8	4 556 701	2 525 536
Opptjente, ikke fakturerte inntekter	9	7 314 954	3 767 270
Andre fordringer	10	51 775 381	27 423 474
<i>Sum fordringer</i>		63 647 036	33 716 281
III Bankinnskudd, kontanter og lignende			
<i>Sum bankinnskudd, kontanter og lignende</i>		0	0
Sum omløpsmidler		63 647 036	33 716 281
Sum eiendeler drift		151 346 977	115 980 562
IV Fordringer vedrørende innkreivingsvirksomhet og andre overføringer			
<i>Sum fordringer vedr. innkreivingsvirksomhet og andre overføringer</i>		0	0
Sum eiendeler		151 346 977	115 980 562

Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon

Note 1 Driftsinntekter

	31.12.2021	31.12.2020
Inntekt fra bevilgninger*		
Inntekt fra bevilgninger	845 965 195	827 814 703
Sum inntekt fra bevilgninger	845 965 195	827 814 703
*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.		
Inntekt fra tilskudd og overføringer		
Andre tilskudd og overføringer	0	50 000
Sum inntekt fra tilskudd og overføringer	0	50 000
Inntekt fra gebyrer		
Sum inntekt fra gebyrer	0	0
Salgs- og leieinntekter		
Salgsinntekt, avgiftsfri	168 823 290	133 739 465
Salgsinntekt, unntatt avgiftsplikt	46 829	61 385
Sum salgs- og leieinntekter	168 870 119	133 800 850
Andre driftsinntekter		
Gevinst ved avgang av anleggsmidler	0	25 579
Sum andre driftsinntekter	0	25 579
Sum driftsinntekter	1 014 835 314	961 691 132

Inntekter fra bevilgning

DSS har hatt en økning i inntekt fra bevilgning på ca 18,1 mill. kroner fra 2020 til 2021 som følge av at andre driftskostnader øker med 53,1 mill. kroner og salgs- og leieinntektene kun øker med 35,0 mill. kroner.

Økningen i *Andre driftskostnader* skyldes blant annet høyere konsulentkostnader, økt aktivitet innen vakthold, leie av datamaskiner og økt aktivitet innen kurs, seminar og kompetanseheving. For nærmere detaljer, se note 5.

Salgs- og leieinntekter øker blant annet med 15,0 mill. kroner innenfor Operativ sikringstjeneste (økt aktivitet innen Nytt regjeringskvartal og ekstra vakthold), 8,8 mill. kroner innenfor Fasilitetstjenester (økte tilskudd vedrørende Kantinetjenesten og ny abonnementsordning innen Digitale aviser), og 7,0 mill. kroner innen Digitale tjenester (Digital arbeidsflate - lisenser).

Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon

Note 2 Lønnskostnader

	31.12.2021	31.12.2020
Lønn	372 689 629	365 109 936
Feriepenger	45 082 823	44 359 646
Arbeidsgiveravgift	62 982 940	62 008 017
Pensjonskostnader	44 518 492	44 218 655
Sykepenger og andre refusjoner (-)	-14 750 585	-12 168 844
Andre ytelser	5 229 452	4 423 904
Sum lønnskostnader	515 752 751	507 951 314

Antall utførte årsverk* **604** **614**

*Et årsverk defineres som en person i 100 prosent stilling i et helt år. Beregningen påvirkes ikke av ferieavvikling, hjemmekontor, eller opparbeiding og avvikling av reisetid, overtid og fleksitid til avspasering. Fravær som er godkjent, med eller uten lønn, trekkes fra beregningen. Det gjøres ikke fratrukk for fravær som er mindre enn én hel dag. Effekt av fravær i beregningen av utførte årsverk tar utgangspunkt i kalenderdager.

Antall utførte årsverk er redusert med 10 årsverk sammenlignet med 2020. Årsaken er at DSS i 2021 har hatt en høyere turnover enn i 2020, og vi har derfor hatt en høyere andel av vakante stillinger sammenlignet med samme periode i 2020.

Lønn

Tabellen under viser lønn per tjenesteområde.

	31.12.2021	31.12.2020	Endring i %
Digitale tjenester	102 819 141	101 338 558	1,5
Fasilitetstjenester	64 991 815	60 466 143	7,5
Vakt- og resepsjonstjenester	144 104 692	145 090 896	-0,7
HR-tjenester	14 657 468	13 030 125	12,5
Sum	326 573 116	319 925 723	2,1
Administrasjon og øvrige tjenester*	46 116 513	45 184 213	2,1
Sum lønn	372 689 629	365 109 936	2,1

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

DSS har en økning i kostnadene til Lønn innenfor alle tjenesteområder utenom Vakt- og resepsjonstjenester på tilsammen 7,6 mill. kroner. Lønnsoppgjøret eksklusiv pensjonskostnader og arbeidsgiveravgift utgjør for 2021 7,0 mill kroner. Den største økningen i lønnskostnadene er innenfor tjenesteområdet Fasilitetstjenester. Dette skyldes i hovedsak at DSS i 2020 overtok renhold i Forsvarsdepartementet og Statsbygg hvor vi får en helårsvirking av dette i 2021. Økning i lønnskostnadene innenfor HR-tjenester skyldes høyere etterspørsel etter rekrutteringstjenesten.

Sykepenger og andre refusjoner

Sykepenger og andre refusjoner er 2,6 mill kroner høyere enn i samme periode i fjor. Økningen består av høyere utbetaling av sykepenger på 2,0 mill kroner og tilretteleggingstilskudd på 0,6 mill kroner. Sykefraværet gikk vesentlig ned i 2020 som antas å skyldes restriksjoner og tiltak knyttet til pandemien. Fraværet går opp igjen i 2021 som vi antar skyldes at det slippes opp på tiltak knyttet til pandemien.

Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon

Note 3 Immaterielle eiendeler

	Programvare og lignende rettigheter	Sum
Anskaffelseskost 01.01.	27 478 482	27 478 482
Tilgang i året	556 062	556 062
Avgang anskaffelseskost i året (-)	-4 863 408	-4 863 408
Fra immaterielle eiendeler under utførelse til annen gruppe i året	0	0
Anskaffelseskost	23 171 136	23 171 136
Akkumulerte nedskrivninger 01.01.	0	0
Nedskrivninger i året	0	0
Akkumulerte avskrivninger 01.01.	22 722 812	22 722 812
Ordinære avskrivninger i året	0	0
Akkumulerte avskrivninger avgang i året (-)	-4 037 471	-4 037 471
Balanseført verdi 31.12.2021	4 485 795	4 485 795

Avskrivningssatser (levetider)

5 år / lineært

Avhendelse av immaterielle eiendeler i 2021:

Salgssum ved avgang anleggsmidler	0	0
- Bokført verdi avhendede anleggsmidler	-825 937	-825 937
= Regnskapsmessig gevinst/tap	-825 937	-825 937

DSS har hatt en liten tilgang på 0,5 mill kroner innenfor *Programvare og lignende rettigheter* siste tertial i 2021.

Balanseført verdi består i hovedsak av immaterielle eiendeler innen formidlings- og samhandlingstjenester.

Avgang av anleggsmidler gjelder KAV/KGV som er overtatt av DFØ og Budmod versjon 1.0 som nå er erstattet med Budmod versjon 2.0.

Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon

Note 4 Varige driftsmidler

	Maskiner og transportmidler	Driftsløsøre, inventar, verktøy o.l.	Sum
Anskaffelseskost 01.01.	34 507 927	245 846 260	280 354 187
Tilgang i året	1 894 534	38 403 614	40 298 148
Avgang anskaffelseskost i året (-)	-33 250	-4 916 269	-4 949 519
Anskaffelseskost	36 369 211	279 333 605	315 702 816
Akkumulerte nedskrivninger 01.01	0	0	0
Nedskrivninger i året	0	0	0
Akkumulerte avskrivninger 01.01.	26 032 957	176 812 619	202 845 576
Ordinære avskrivninger i året	2 375 690	29 761 868	32 137 558
Akkumulerte avskrivninger avgang i året (-)	-33 250	-4 916 269	-4 949 519
Balanseført verdi 31.12.2021	7 993 814	77 675 387	85 669 201

Avskrivningssatser (levetider)	3-15 år lineært	3-15 år lineært	
Avhendelse av varige driftsmidler i 2021:			
Salgssum ved avgang anleggsmidler	0	0	0
- Bokført verdi avhendede anleggsmidler	0	0	0
= Regnskapsmessig gevinst/tap	0	0	0

DSS har hatt en netto tilgang i anskaffelseskost på 35 mill. kroner per 3. tertial 2021.

Maskiner og transportmidler består i hovedsak av trykkerimaskiner, ombygging av Teatergata 5, kjøle/fryserom i R5 og biler. Et anlegg er utranget innen renholdstjenester, Highspeedmaskin.

I gruppen for *Driftsløsøre, inventar, verktøy o.l.* utgjør kamerasystemer (ITV) og alarm- og adgangskontrollsystemer (AAK) ca 50 % av balanseførte verdier. De største anskaffelser hittil i år består av tilrettelegginger i Marmorhallen (permanent presserom) og oppgradering av brannmur og datakontaktpunkter. Avgang av anleggsmidler gjelder ITV kabling med tilhørende utstyr som er ferdig avskrevet og som ikke lenger er i bruk, som bl.a. ble benyttet for 22. juli-senteret.

Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon

Note 5 Andre driftskostnader

	31.12.2021	31.12.2020
Husleie felles arealer i Regjeringskvartalet	93 154 380	91 129 208
Husleie DSS' arealer	42 486 791	40 507 297
Vedlikehold og ombygging av leide lokaler, DSS og fellesarealer	4 315 659	4 237 371
Andre kostnader til drift av eiendom og lokaler	19 543 129	28 623 908
Vakthold lokaler	29 203 326	22 415 531
Leie maskiner, inventar og lignende	53 485 676	46 733 520
Mindre utstyrsanskaffelser	19 100 163	15 426 907
Reparasjon og vedlikehold av maskiner, utstyr mv.	16 692 539	12 601 148
Kjøp av konsulenttenester	92 510 271	71 416 725
Kjøp av andre fremmede tenester	47 593 743	47 702 555
Reiser og diett	414 190	474 827
Kompetanseheving, kurs og konferansedeltakelse m.m	6 294 810	3 455 465
Kopieringskostnader - Kopinor	9 720 083	9 556 530
Kommunikasjonskostnader	8 587 983	8 459 408
Tap og lignende	825 937	1 684 227
Øvrige driftskostnader	20 485 460	13 940 538
Sum andre driftskostnader	464 414 140	418 365 164

Andre kostnader til drift av eiendom og lokaler

Reduksjonen på 9 mill. kroner i *Andre kostnader til drift av eiendom og lokaler* skyldes i hovedsak reduserte kostnader til energi og brukeravhengige driftskostnader (BAD) på tilsammen 6,6 mill. kroner sammenlignet med 2020. BAD og energikostnader avregnes årlig mot Statsbygg i første kvartal påfølgende år. Avregningene for 2020 viser at DSS har hatt et lavere forbruk enn Statsbygg hadde kalkulert med i sine prognoser, og DSS ble derfor kreditert for en del av kostnadene. Det motsatte var tilfellet for 2019, dette bidrar til å øke forskjellen mellom 2020 og 2021. I tillegg er kostnadene til renholdsmidler 1,3 mill. kroner lavere enn samme periode i fjor.

Vakthold lokaler

Kostnader til vakthold lokaler øker med 6,8 mill. kroner i forhold til samme periode i fjor. Økningen gjelder ekstrabestillinger av vakthold, og skyldes både økt etterspørsel etter vakttenester i forbindelse med nytt regjeringskvartal, og at DSS har benyttet innleie av vektere i stedet for eget personell for å dekke opp behovet for ekstra vakthold.

Leie maskiner, inventar og lignende

Økningen skyldes i hovedsak leiekostnader i forbindelse med overgang fra kjøp til leie av datamaskiner og nettverksutstyr i 2021, og at kostnader til lisens for NBN 2020 er belastet regnskapet for 2021.

Kjøp av konsulenttenester

Kostnader til kjøp av konsulenttenester øker med 21,1 mill. kroner. Nesten halvparten av økningen gjelder ny sak/arkivløsning. Kostnader til nytt service management system øker med 4,5 mill. kroner. DSS har også økte kostnader til konsulentbruk som følge av implementering av Budmod 2.0 og økt innleie av arkitekter innen digitale tjenester som følge av vakanse på området.

Kompetanseheving, kurs og konferansedeltakelse m.m

Økningen skyldes at det i høst ble gjennomført både ledersamlig og flere øvrige seminarer i DSS. I 2020 hadde DSS omtrent ingen kostnader til seminarer som følge av restriksjonene i forbindelse med koronapandemien.

Tap og lignende

Budmod 2.0 ble tatt i bruk høsten 2021, og erstattet Budmod 1.0. Ved utrangering av Budmod 1.0 var anleggets restverdi 0,8 mill. kroner.

Øvrige driftskostnader

Øvrige driftskostnader øker med 6,5 mill. kroner som i hovedsak skyldes ny abonnementsordning, digitale aviser.

Tilleggsinformasjon om operasjonelle leieavtaler

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	49 471 309		3 112 310	78 861	52 662 480
Varighet over 5 år		135 641 171			135 641 171
Kostnadsført leiebetaling for perioden	49 471 309	135 641 171	3 112 310	78 861	188 303 651

Tomter, bygninger og annen fast eiendom er husleieavtaler til DSS-arealer, fellesarealer og Statens servicesenter i Engerdal. Leieavtaler knyttet til **Immaterielle eiendeler** gjelder i hovedsak leie av programvare og datakapasitet. Leieavtaler knyttet til **Maskiner og transportmidler** gjelder i hovedsak leie av fargeprintere til DepMedia, leie av pc-er og nettverksutstyr. Kaffemaskiner, vaktboder, kullsyrevann inngår også her.

Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon

Note 6 Finansinntekter og finanskostnader

	31.12.2021	31.12.2020
Finansinntekter		
Sum finansinntekter	0	0
Finanskostnader		
Rentekostnad	75 809	17 573
Sum finanskostnader	75 809	17 573

Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon

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

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

	31.12.2021	31.12.2020	Endring*
Avregnet med statskassen i balansen	22 389 442	15 675 749	6 713 693
Endring i avregnet med statskassen			
<i>Konsernkontoeer i Norges Bank</i>			
Konsernkonto utbetaling			-1 044 622 469
Konsernkonto innbetaling			181 850 141
Netto trekk konsernkonto			-862 772 328
<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)			845 965 195
- Gruppeliv/arbeidsgiveravgift (underkonto 1985 og 1986)			-63 084 308
+ Nettoordning, statlig betalt merverdiavgift (underkonto 1987)			73 177 748
<i>Andre avstemmingsposter</i>			
Spesifikasjon av andre avstemmingsposter			0
<i>Forskjell mellom resultatført og netto trekk på konsernkonto</i>			-6 713 693
Resultat av periodens aktiviteter før avregning mot statskassen			0
Sum endring i avregnet med statskassen *			-6 713 693

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

Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon

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

B) Forskjellen mellom avregnet med statskassen og mellomværende med statskassen

	31.12.2021	31.12.2021	
	Spesifisering av bokført avregning med statskassen	Spesifisering av rapportert mellomværende med statskassen	Forskjell
Immaterielle eiendeler og varige driftsmidler			
Immaterielle eiendeler	2 030 739	0	2 030 739
Varige driftsmidler	85 669 201	0	85 669 201
<i>Sum</i>	<i>87 699 941</i>	<i>0</i>	<i>87 699 941</i>
Finansielle anleggsmidler			
<i>Sum</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Omløpsmidler			
Kundefordringer	4 556 701	0	4 556 701
Opptjente, ikke fakturerte inntekter	7 314 954	0	7 314 954
Andre fordringer	51 775 381	22 831	51 752 551
<i>Sum</i>	<i>63 647 036</i>	<i>22 831</i>	<i>63 624 206</i>
Langsiktige forpliktelser og gjeld			
<i>Sum</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Kortsiktig gjeld			
Leverandørgjeld	-23 227 452	0	-23 227 452
Skyldig skattetrekk og andre trekk	-19 113 887	-19 131 523	17 636
Skyldige offentlige avgifter	-9 782 624	-942 921	-8 839 702
Avsatte feriepenger	-43 691 398	0	-43 691 398
Mottatt forskuddsbetaling	-208 722	0	-208 722
Annen kortsiktig gjeld	-32 933 452	25 055	-32 958 506
<i>Sum</i>	<i>-128 957 535</i>	<i>-20 049 390</i>	<i>-108 908 145</i>
Sum	22 389 442	-20 026 559	42 416 001

Mellomværende med statskassen består av kortsiktige fordringer og gjeld som etter økonomiregelverket er rapportert til statsregnskapet (S-rapport). Avregnet med statskassen viser finansieringen av virksomhetens netto eiendeler og gjeld.

Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon

Note 8 Kundefordringer

	31.12.2021	31.12.2020
Kundefordringer til pålydende	4 556 701	2 525 536
Avsatt til forventet tap (-)	0	0
Sum kundefordringer	4 556 701	2 525 536

Aldersfordelt saldoliste	>90 dager	90 - 60 dager	60 - 30 dager	29-0 dager	Ikke forfalt	SUM
	t.o.m. 30.09.21	01.10.21 - 31.10.21	01.11.21 - 30.11.21	01.12.21 - 31.12.21	01.01.2022<	
Fordringer totalt	0	370 699	8 390	441 225	3 736 387	4 556 701
Fordelt på kundegruppe						
<i>Departementer</i>		370 699	8 390	-353 529	691 481	717 041
<i>Øvrige</i>				794 754	3 044 906	3 839 660

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

Eldre poster 90-60 dager

Dette gjelder to krav hvor det har vært dialog med kunden vedrørende fakturert beløp, og som ble avklart i desember 2021.

Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon

Note 9 Opptjente, ikke fakturerte inntekter / Mottatt forskuddbetaling

Opptjente, ikke fakturerte inntekter (fordring)

	31.12.2021	31.12.2020
Opptjente, ikke fakturerte inntekter	7 314 954	3 767 270
Sum opptjente, ikke fakturerte inntekter	7 314 954	3 767 270

Mottatt forskuddsbetaling (gjeld)

	31.12.2021	31.12.2020
Mottatt forskuddsbetaling	208 722	0
Sum mottatt forskuddsbetaling	208 722	0

Opptjente, ikke fakturerte inntekter

Økningen i Opptjente, ikke fakturerte driftsinntekter gjelder; økt aktivitet av ekstra vakthold og ekstrainsats til regjeringens presskonferanser bl.a. til oversettelser og innspilling av 9 valgte språk.

Mottatt forskuddsbetaling

Gjelder forskuddsbetaling av Digitalt lederprogram for perioden september 2021 til mai 2022.

Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon

Note 10 Andre kortsiktige fordringer

	31.12.2021	31.12.2020
Forskuddsbetalt lønn	8 000	0
Reiseforskudd	0	0
Personallån	14 830	111 751
Forskuddsbetalte leie	35 999 185	15 556 632
Andre forskuddsbetalte kostnader	14 064 122	10 016 870
Andre fordringer	1 689 244	1 738 221
Sum andre kortsiktige fordringer	51 775 381	27 423 474

Andre kortsiktige fordringer

Andre kortsiktige fordringer er 24,4 mill. kroner høyere enn i 2020. Det er innenfor *Forskuddsbetalt leie* DSS har den største økningen. Det skyldes forskuddsbetalte lisenser til bl.a. Microsoft, Pexit og Check Point Security. Forskuddsbetalt leie for Kongensgata 20 og ny abonnementsordning for aviser i departementsfelleskapet.

Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon

Note 11 Annen kortsiktig gjeld

	31.12.2021	31.12.2020
Skyldig lønn	20 859 747	16 837 577
Annen gjeld til ansatte	-25 055	-51 593
Påløpte kostnader	11 961 460	5 177 501
Annen kortsiktig gjeld	137 300	0
Sum annen kortsiktig gjeld	32 933 452	21 963 486

Skyldig lønn

Skyldig lønn (påløpt overtid, fleksitid og feriedager til gode) har hatt en økning på ca 4,0 mill. kroner fra 2020. Dette skyldes i hovedsak at kostnadsføring av feriedager til gode fra systemet GAT ikke ble gjort i samme periode for 2020, som tilsammen utgjør ca 3 mill. Resterende skyldes en økning i overtidskostnader innenfor Vakt- og resepsjonstjenesten, og en økning av antall feriedager til gode innenfor tjeneste-området Digitale tjenester.

Påløpte kostnader

Påløpte kostnader består i hovedsak av kostnader til forvaltning av applikasjoner og spesial programvare, vakthold og teknisk sikring. Økningen sett i forhold til 2020 skyldes høyere aktivitet i slutten av 2021 innenfor vakthold og økte konsulentkostnader innen Digitale tjenester.

Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon

Note 12 Skyldige offentlige avgifter

	31.12.2021	31.12.2020
Skyldig arbeidsgiveravgift fra påløpt lønn	2 869 550	2 312 460
Skyldig arbeidsgiveravgift fra overført feriepenger	5 970 152	5 881 967
Skyldig merverdiavgift	942 922	259 114
Sum skyldige offentlige avgifter	9 782 624	8 453 541

Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon

Note 13 Avsatte feriepenger

	31.12.2021	31.12.2020
Skyldige feriepenger, opptjent tidligere år	-760	0
Skyldige feriepenger, opptjent inneværende år	43 066 570	43 064 235
Skyldige feriepenger av opptjent, ikke utbetalt lønn, overtid, fleksitid mv.	625 588	608 785
Sum avsatte feriepenger	43 691 398	43 673 020



Vedlegg 3:
Årsrapport DSS CERT



DSS CERT

Årsrapport 2021

Oppsummering av årets trusler,
saker og hendelser

Innholdsfortegnelse

1	Om DSS CERT	3
	Om Årsrapport 2021	3
2	Trusselbildet og hendelser.....	3
2.1	Inntrengningstest	4
2.2	Log4j.....	4
3	Oversikt over saker som er håndtert.....	5
3.1	Saker fordelt pr måned	6
3.2	Saker pr departement.....	6
3.3	Kategorier	7
3.4	E-post	8
4	Rapporter fra DSS CERT	9

1 Om DSS CERT

DSS CERT har ansvaret for å koordinere håndtering av IKT Sikkerhetshendelser for virksomhetene på felles plattform. Organisatorisk er enheten plassert i kontoret for IT-Sikkerhet (ITS), under seksjonen for IT-Drift (ITD) i Digitale Tjenester (DT) i DSS. DSS CERT består pt av fire årsverk.

DSS CERT håndterer og mottar varsler fra både sluttbrukere, eksterne samarbeidsparter og automatiske varsler fra tekniske systemer. I tillegg til håndtering av varsler, overvåker DSS CERT all trafikk på våre nett for å avdekke og håndtere uønsket og ondsinnet aktivitet. Funksjonen er kun bemannet innen normal arbeidstid, og utenfor dette tidsrommet kan DSS:DT beredskapsvakt kontaktes 24/7 ved mistanke om alvorlig sikkerhetstruende hendelse

DSS CERT er en del av det nasjonale sektorvise responsmiljø (SRM), som koordineres av Nasjonalt cybersikkerhetssenter (NCSC).

Om Årsrapport 2021

Årsrapporten er DSS CERT sin redegjørelse for siste år. Informasjonen i denne rapporten er i hovedsak basert på hendelser og varsler som er håndtert av DSS CERT.

2 Trusselbildet og hendelser

DSS CERT holder øye med nye trusler, sårbarheter og nyheter som omhandler IKT-sikkerhet. Våre kilder er i hovedsak åpne nyhetskilder, samt informasjon vi mottar gjennom samarbeidet med sikkerhetsmiljøer i Norge.

Nye sikkerhetsoppdateringer installeres fortløpende og informasjon om sårbarheter vurderes og håndteres ganske raskt i dialogen mellom DSS CERT og enheten som drifter de tekniske systemene. I løpet av 2021 er flere mindre hendelser håndtert, og i desember håndterte DSS CERT en som skilte seg ut både med tanke på alvorlighet og arbeidsmengden. Se punkt 2.2 for ytterligere informasjon.

DSS CERT vurderer ikke trusselnivået mot Norge, og vurderer kun trusler og sårbarheter knyttet til våre systemer opp mot det generelle digitale trusselbildet på internett. For informasjon om trusler benyttes rapportene fra EOS-tjenestene som kilde, samt varsler mottatt fra samarbeidspartnere.

2.1 Inntrengningstest

En inntrengningstest gjennomføres for å avdekke svakheter i systemene og bruke disse til å bryte seg inn i nettverket. Slike tester er avtalt og gjøres i samarbeid med DSS CERT. I slike tilfeller bidrar DSS CERT med informasjon om systemene og potensielle svakheter. Hensikten med dette er å kunne avdekke flest mulig reelle svakheter, og lukke disse før de kan utnyttes av andre aktører.

I 2020 gjennomførte PwC en inntrengningstest, og de konkluderte med:

Oppsummert er det testteamets vurdering at DSS drifter et relativt robust nettverk som er godt segmentert.

På bakgrunn av oppdrag i tildelingsbrevet fra KMD, gjennomførte NSM i 2021 en tilsvarende test. Rapporten er presentert og overlevert DSS, samt en presentasjon også ble holdt for KMD. NSM konkluderte med at DSS drifter en robust og sikker IKT-plattform.

2.2 Log4j

Den 24. november 2021 rapporterte Chen Zhaojun fra Alibaba Cloud's security team, en ny sårbarhet til Apache Software Foundation, hvor Log4j er ett av prosjektene.

Den 9. desember offentliggjorde Apache informasjon om sårbarheten, og gav den høyeste mulige score på kritikalitet. Dette fordi den var veldig enkel å utnytte og hadde veldig stor utbredelse.

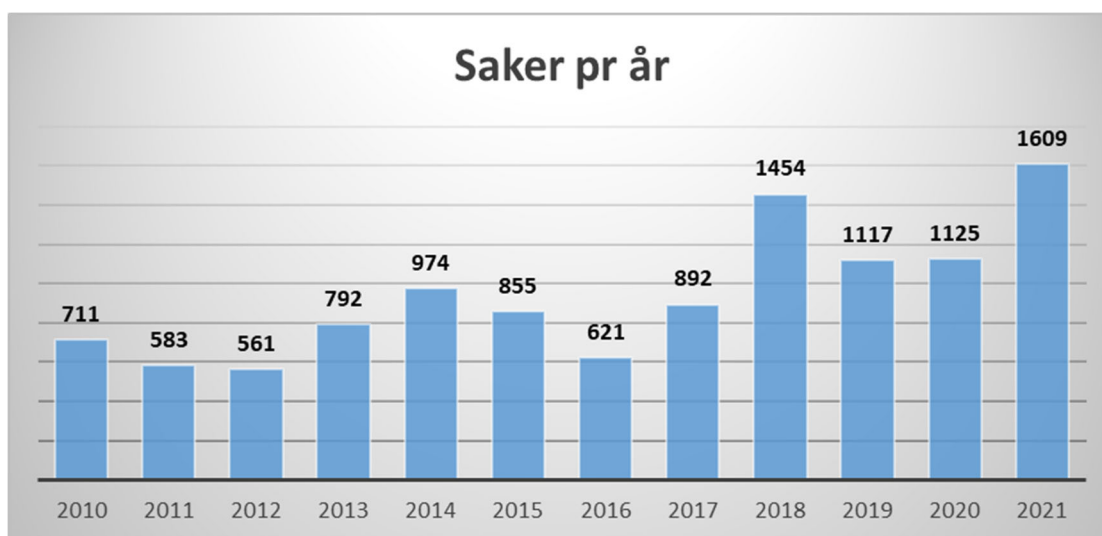
DSS CERT mottok varsel om denne fra NCSC formiddagen den 10. desember, og jobbet sammen med driftsavdelingen gjennom helgen for å identifisere og håndtere sårbare instanser.

Siden det på dette tidspunktet fremdeles var mange leverandører som enda ikke hadde publisert informasjon eller sikkerhetsoppdateringer, kjørte DSS en kartlegging på samtlige servere etter dette verktøyet, og gjennomførte midlertidige tiltak for å hindre utnyttelse av sårbarheten

3 Oversikt over saker som er håndtert

DSS CERT mottar varsler fra våre antivirussystemer, fra nettleverandørens sikkerhetsorganisasjon, fra NCSC og andre sikkerhetssystemer. I tillegg mottar DSS CERT også mange varsler direkte fra brukerne og fra de respektive departementenes IKT sikkerhetsorganisasjon.

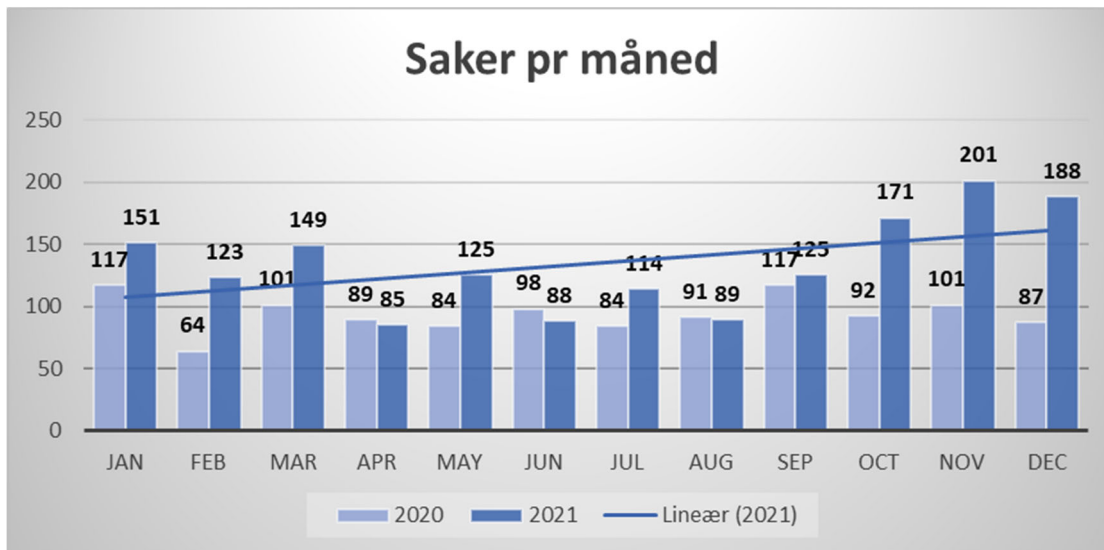
I 2021 ble det håndtert i overkant av 1600 saker, en økning på nesten 500 i forhold til året før. Årsaken til dette er i hovedsak implementeringen av nytt SIEM-system for monitorering, deteksjon og varsling, og hvor mange av sakene enten er driftsrelaterte eller relatert til innkjøring av nye loggkilder.



Figur 1 viser det totale antall hendelser pr år siden oppstarten av DSS CERT i 2010

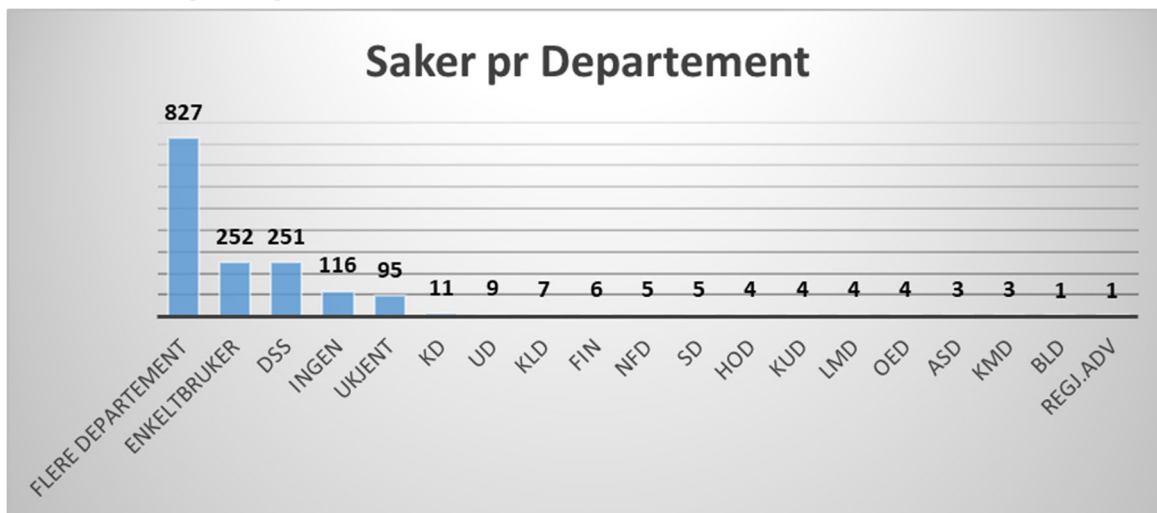
3.1 Saker fordelt pr måned

DSS CERT håndterer et antall hendelser pr måned, og med noe overvekt på siste kvartal.



Figur 2 Det totale antall hendelser fordelt på måneder

3.2 Saker pr departement



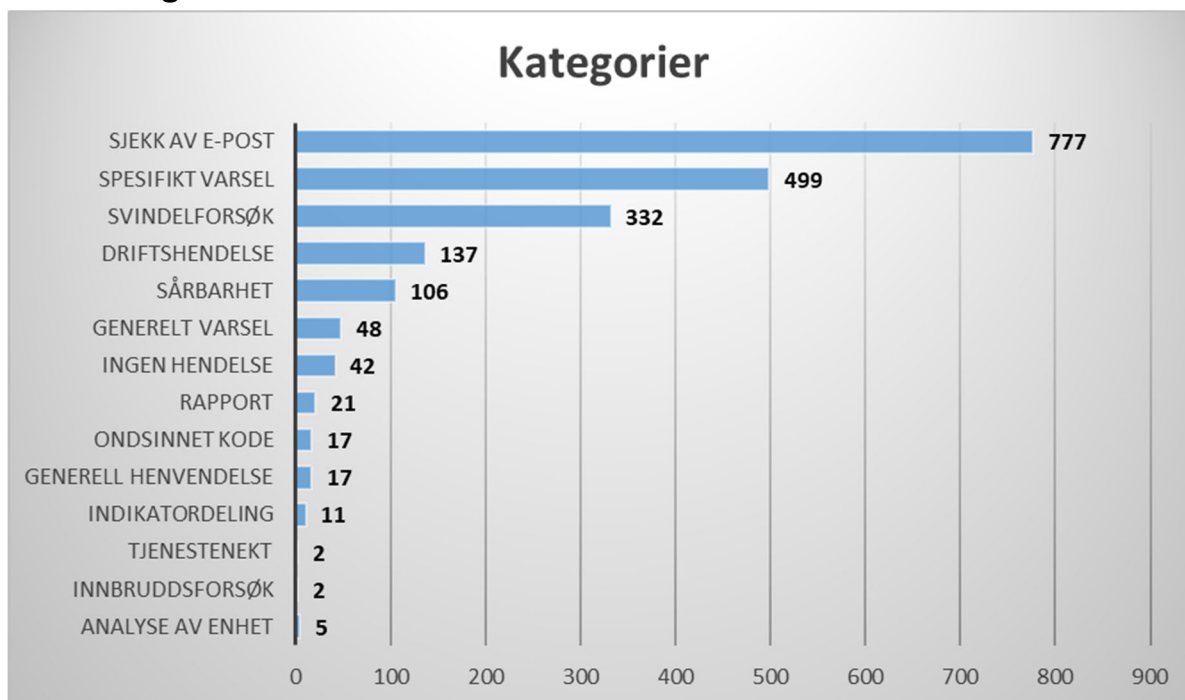
Figur 3 Antall hendelser fordelt pr departement

Som Figur 3 illustrerer så omfatter de fleste sakene mer enn ett departement. Dette er ofte saker relatert til varsler om phishing via e-post, som rammer ganske bredt. De sakene som er registrert som "enkeltbruker" er saker som kun omfatter en bruker og ikke hele departement. Dette er også ofte phishing eller annen uønsket e-post.

For DSS er det mye automatiske varsler fra tekniske systemer, samt en del saker relatert til driften av SIEM-systemet.

Det har vært veldig få saker som har omhandlet enkeltdepartement, og her er det også i hovedsak snakk om svindelforsøk over e-post, og da gjerne mot postmottak.

3.3 Kategorier



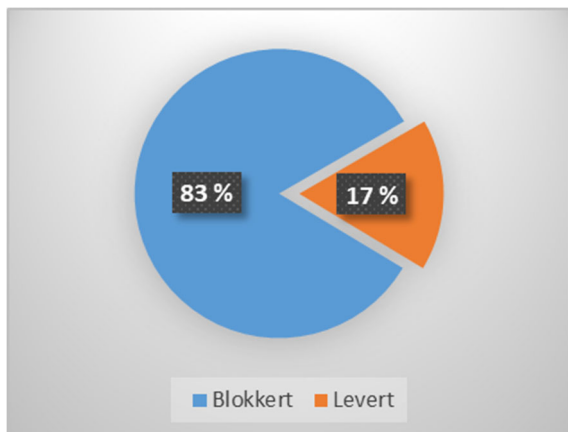
Figur 4 Kategorier. Merk at en sak kan ha flere kategorier. Eksempelvis kan den både være "Sjekk av e-post" og "Svindelforsøk" Det er derfor ikke noe 1:1 forhold mellom disse tallene og det totale antall saker i perioden

Den beste sensoren en virksomhet har, er oppmerksomme brukere som varsler om hendelser de finner mistenksomme. Figur 4 viser at Sjekk av e-post den klart største kategorien, noe som bekrefter at brukere i departementene både er oppmerksomme og at de rapporterer direkte til oss der de mistenker at e-posten inneholder noe ondsinnet.

Heldigvis har DSS CERT ikke observert noe utbrudd av ondsinnet kode på Depnet/U, kun isolerte enkelthendelser som har blitt detektert og håndtert. I hovedsak løses disse ved å levere ut ny klient til sluttbrukeren, og gammel klient tas inn for analyse og eventuell re-tanking.

3.4 E-post

Totalt i løpet av 2021 ble det sendt ca. 42 millioner e-poster inn til felles plattform. Av disse var det kun 8,8 millioner som slapp gjennom filterne som er satt opp for å fjerne søppelpost.

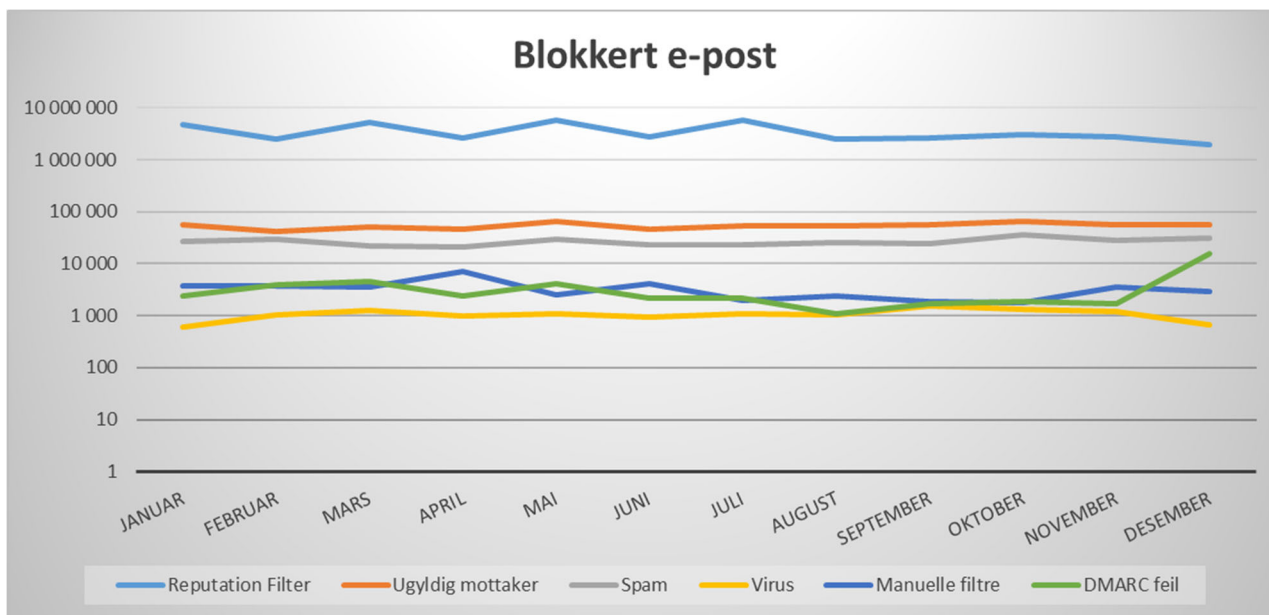


Figur 5 viser forholdet mellom antall e-poster som er blokkert, og antall e-poster som er sluppet gjennom til sluttbrukere.

Av epostene som leveres sluttbrukere er det til tider spam/søppelepost, som DSS' filtere ikke klarer å fange opp. DSS CERT opplever at sluttbrukere ofte melder inn disse epostene, slik at blokkeringer kan settes opp.

Figur 5 Forholdet mellom blokkert e-post og levert e-post

Figur 6 viser antall blokkerte e-poster i de ulike kategoriene. Da ett av filterne er veldig dominerende, har vi satt y-aksen til å være logaritmisk, slik at de andre kategoriene blir synlige.



Figur 6 Antall blokkerte e-poster pr måned

4 Rapporter fra DSS CERT

DSS CERT håndterer samtlige innrapporterte IKT sikkerhetshendelser.

Noen hendelser blir vurdert som særskilt alvorlige hendelser, da de skiller seg ut fra den store mengden, enten på grunn av hendelsens alvorlighet, kompleksitet eller omfang.

DSS CERT har i 2021 ikke hatt noen ekstraordinære hendelser som har ført til egen hendelsesrapport.

DSS CERT utarbeider månedlig en rapport som distribueres til relevante personer og fagmiljøer.



Vedlegg 4:
Likestillingsredegjørelse 2021



Likestillingsredegjørelse 2021

Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon

1	Innledning	2
2	Tilstand for kjønnslikestilling	2
2.1	Kjønnsbalanse i virksomheten	2
2.2	Lønnskartlegging fordelt på kjønn	2
2.3	Kartlegging av deltid fordelt på kjønn	4
2.4	Midlertidige ansettelser	4
2.5	Foreldrepermisjon fordelt på kjønn	5
2.6	Legemeldt fravær fordelt på kjønn	5
3	Vårt arbeid for likestilling og mot diskriminering	5
3.1	Slik jobber vi for å sikre likestilling og ikke-diskriminering i praksis	5
3.2	Prinsipper, prosedyrer og standarder for likestilling og mot diskriminering	6
3.3	Informasjon i virksomheten	6
3.4	Likestilling og diskriminering inngår i helhetlig arbeid med inkludering og mangfold	7
3.5	Risiko for diskriminering og hindre for likestilling	8
3.6	Resultater av arbeidet og forventninger til arbeidet framover	11

1 Innledning

Vi er forpliktet til å jobbe 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

I kapittel 2 i likestillingsredegjørelsen redegjøres det for den faktiske tilstanden når det gjelder kjønnslikestilling i virksomheten jfr. likestillings- og diskrimineringsloven § 26a. I kapittel 3 redegjøres det for hva DSS har gjort for å oppfylle aktivitetsplikten og hvordan DSS vil arbeide videre med den.

2 Tilstand for kjønnslikestilling

2.1 Kjønnbalanse i virksomheten

I løpet av året 2021 var det 40,5 prosent kvinner og 59,5 prosent menn ansatt i DSS. Andelen kvinner og menn er omtrent uendret fra 2020. Andelen kvinnelige ledere i 2021 er 39,3 prosent, det samme som i 2020.

Tabell 1: Likestillingssituasjonen mellom kjønn fordelt på ledere og medarbeidere for 2020/2021¹.

DSS	Alle medarbeidere			Ledere		
	K%	M%	Totalt	K%	M%	Totalt
2021	40,5	59,5	733	39,3	60,7	56
2020	40,6	59,4	739	39,3	60,7	56

Tabell 2 under punkt 2.2 viser er det skjevheter mellom kjønnene i flere av medarbeidergruppene. Disse gruppene er satt sammen av stillinger som antas å være på samme stillingsnivå og er gruppert etter stillingsnivåer for å vurdere «likt arbeid» og arbeid av «lik verdi». For å sikre kontinuitet har vi brukt samme stillingsgrupper i flere år, men har ikke med stillingsgrupper med fem eller færre av hvert kjønn.

I gruppen ledere med personalansvar har kvinners andel økt med 2 prosentpoeng fra 2020 til 2021. I gruppen «konsulenter» og «renholdere» er det flest kvinner, med hhv 58 og 79 prosent kvinner. Det er størst skjevhet i gruppen "Vaktjenester", der andelen menn er 81 prosent. Ledere med fagansvar er fordelt med like mange kvinner og menn. I øvrige grupper er det flest menn.

2.2 Lønnskartlegging fordelt på kjønn

Tabell 2 viser kjønnsbalanse og fordeling av lønn mellom kvinner og menn i DSS i perioden 2018 til 2021.

¹ Kilde: SAP Fagbrukerinnsikt, rapport Likestillingsanalyse er tatt i bruk for årene 2020 og 2021. Små avvik fra tidligere rapportering (basert på SAP HR) kan forekomme. Gjelder total arbeidsstokk: faste ansatte, midlertidige, åremål, vikarer og ekstrahjelpere. Eksterne og timelønnede er ekskludert. Ledere gjelder stillingsgruppene direktør, assisterende direktør, avdelingsdirektør, seksjonssjef, kontorsjef og vaktleder.

Det er små forskjeller i gjennomsnittlig lønnsnivå for alle ansatte, men kvinner har som tabell 2 viser noe høyere lønn enn menn. Kvinner lønn har steget for hvert år fra 2018 til 2021 i forhold til menns lønn. Innen stillingsgruppene presentert i tabell 2 er det ulikheter i lønnsnivå mellom kjønnene. I 2021 tjente kvinner i gruppen «ledere med personalansvar», «rådgivere» og «drift» mer enn menn. I gruppen «renholdere» tjener kvinner og menn likt. I resterende grupper tjente kvinner mindre.

Tabell 2: Kjønnbalanse og fordeling av lønn mellom kvinner og menn i perioden 2018 – 2021.

Kjønnbalanse og fordeling av lønn mellom kvinner og menn ²		Kjønnbalanse		Totalt (N)	Årslønn K/M %
		K%	M%		
Totalt i virksomheten	2021	40,5	59,5	733	101,9
	2020	40,6	59,4	737	101,6
	2019	40	60	736	101,4
	2018	42	58	742	101,1
Ledere med personalansvar (1211 seksjonssjef, 1338 vaktleder og 1054 kontorsjef)	2021	42	48	50	105,8
	2020	41	59	46	105,5
	2019	42	58	43	107,2
	2018	46	54	37	110,2
Ledere m/fagansvar (1113 prosjektleder og 1072 arkivleder)	2021	50	50	14	92,1
	2020	50	50	14	94,4
	2019	53	47	15	90,6
	2018	47	53	17	93,3
Rådgivere (1364 seniorrådgiver og 1434 rådgiver)	2021	43	57	294	100,9
	2020	40	60	250	100,0
	2019	40	60	253	98,4
	2018	41	59	259	99,2
Konsulenter (1065 konsulent og 1408 førstekonsulent)	2021	58	42	57	93,9
	2020	60	40	53	95,3
	2019	58	42	52	97,1
	2018	64	36	67	98,3
Vakttjenesten (1517 resepsjonsvakt, 1336 sikkerhetsvakt og 1337 vaktførstebetjent)	2021	19	81	208	99,2
	2020	21	79	221	98,8
	2019	23	77	235	98,7
	2018	25	75	237	99,2
Renholder (1130 renholder og 1203 fagarbeider med fagbrev. 1129 renholdsbetjent er ikke i bruk i OSS i 2020)	2021	79	21	76	100,0
	2020	79	21	76	99,4
	2019	79	21	73	99,5
	2018	77	23	65	98,6
Drift (1079 førstebetjent og 1083 ingeniør)	2021	16	84	19	100,1
	2020	16	84	19	100,8
	2019	17	83	18	102,5
	2018	17	83	18	100,7

² Gjennomsnittstallene i analysen beregnes på tvers av valgte intervall (år). Antall beregnes som antall unike forekomster i perioden. Gjennomsnittslønn beregnes på tvers av valgt intervall (år).

2.3 Kartlegging av deltid fordelt på kjønn

I 2021 arbeidet 1 prosent av mennene og 2 prosent av kvinnene i fast stilling deltid. Andelen menn og kvinner i deltid har hatt en nedgang fra året 2017. Fra 2019 har andelen menn i deltidsstilling vært omtrent uendret, mens andelen kvinner i deltidsstilling har gått vesentlig ned. Kartlegging av fast ansatte i deltidsstilling viser at årsaken til deltid i alle tilfeller skyldes en eller annen form for pensjonering eller frivillig ordning som følge av omsorgs- eller andre hensyn. Vi vurderer dette som frivillig deltid og ser ikke behovet for ytterligere undersøkelser. Kilde for kartleggingen er virksomhetens personal/lønnssystem og saks/arkiv-system.

Tabell 3: Ansatte i deltid i fast stilling etter kjønn for årene 2018 – 2021. Kilde: SAP HR per 31.12.21, 31.12.2020, 31.12.2019, 31.12.2018.

Ansatte i deltidsstilling		
	K%	M%
2021	2	1
2020	4	1
2019	6	1
2018	7	2

2.4 Midlertidige ansettelser

Det har vært nedgang i andelen menn og kvinner ansatt i midlertidige stillinger i DSS fra 2020 til 2021. Som tabell 4 viser, er andelen 3 prosent både for kvinner og menn.

Det har vært en reduksjon i antall midlertidig ansatte i DSS de 4 siste årene. Uten lærlinger og pensjonister medregnet er andelen i midlertidig stilling i 2021 2 prosent både for kvinner og menn.

Tabell 4: Andel midlertidige ansettelser per kjønn for årene 2018 – 2021.

Midlertidige ansettelser ³		
	K%	M%
2021	3	3
2020	7	5
2019	10	7
2018	11	6

³ Kilde: SAP HR per 31.12.21, 31.12.20, 31.12.2019, 31.12.2018. "Midlertidig" inkluderer midlert./engasj. og vikarer. Alle avlønningsformer er inkludert i utvalget, herunder lærlinger, timelønnede og pensjonistavlønnede.

2.5 Foreldrepermisjon fordelt på kjønn

Tabell 5: Foreldrepermisjon fordelt på kjønn for årene 2018 – 2021.

Foreldrepermisjon ⁴		
	K %	M %
2021	36	64
2020	60	40
2019	52	48
2018	45	55

Tabell 5 er basert på antallet personer som har hatt foreldrepermisjon hjemlet i Folketrygdloven i løpet av årene 2018 til 2021, fordelt på kjønn. Antallet permisjoner fordeler seg noe ujevnt mellom kvinner og menn i 2021, med hhv 36 prosent for kvinner og 64 prosent for menn. Medregnet kun permisjoner påbegynt i 2021, er fordelingen 19 prosent på kvinner og 81 prosent på menn.

2.6 Legemeldt fravær fordelt på kjønn

Tabell 6: Legemeldt fravær (uten feriefradrag) per kjønn for fast ansatte årene 2018 – 2021.

Legemeldt fravær ⁵		
	K%	M%
2021	5,6	3,3
2020	4,1	2,5
2019	5,0	3,4
2018	6,4	3,9

Totalt sykefravær i DSS er i 2021, tilbake på samme nivå som i 2019. Fraværet var svært lavt i 2020 og det antas at det lave fraværet skyldes økt bruk av hjemmekontor, mer fokus på håndhygiene, avstand og smittevernstiltak for befolkningen for øvrig. Fraværet til kvinner er i 2021 høyere enn menns fravær, men prosentvis økning fra 2020 til 2021 på hhv 37 prosent for kvinner og 32 prosent for menn.

3 Vårt arbeid for likestilling og mot diskriminering

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

Ansattes representanter og representanter fra ledelse har i 2021 vært involvert i arbeidet med aktivitets- og redegjørelsesplikten i DSS. Samarbeidsmøtet ble valgt som arena for dette samarbeidet. Det ble avholdt møte 24.3.21 der det ble avtalt at HR jobber videre med kartlegging og fremmer forslag til tiltak. På grunn av stort fokus på arbeid med mangfold og inkludering i DSS, har ressurser til arbeid på dette området og tiltak herunder blitt prioritert.

⁴ Kilde: SAP HR for årene 2018 - 2021. Andel menn og kvinner av totalt antall foreldrepermisjoner aktuelt år. 14 dagers omsorgspermisjon for menn i forbindelse med fødsel er ikke inkludert her.

⁵ Merk at sykefraværet fra 2021 beregnes etter SSBs beregningsmetode, uten feriefradrag. Tidligere rapportering er med feriefradrag.

Tiltak innen mangfold og inkludering og forslag til andre tiltak under likestilling og ikke-diskriminering blir diskutert i Samarbeidsmøtet februar 2022.

3.2 Prinsipper, prosedyrer og standarder for likestilling og mot diskriminering

I DSS strategi for 2020 – 2025 er DSS` mål at "Departementene mottar effektive fellestjenester med riktig kvalitet." De strategiske områdene er digitalisering, standardisering og samarbeid. Samarbeid om oppgaveløsningen er et sentralt element i våre tjenesteleveranser. I dette ligger både at vi samarbeider og deler kunnskap på tvers av avdelinger, seksjoner og kontorenheter, og at vi har en kultur som verdsetter mangfold og fremmer et inkluderende arbeidsmiljø.

Dette understrekes også i vår personalpolitikk, der det er uttalt at "...for DSS er det positivt å ha en balansert sammensetning av medarbeidere". I vurderingen av at det er positivt, ligger erkjennelsen av hvilken verdi mangfoldet har for kvaliteten på våre leveranser og verdsettelsen av våre individuelle forskjeller.

For å sikre likestilling og ikke-diskriminering, er det blant annet inntatt et absolutt forbud mot usaklig forskjellsbehandling i personalpolitikken. Diskrimineringsforbudet gjelder i alle deler av ansettelsesforholdet og knytter seg til diskriminering basert på kjønn, politisk syn, medlemskap i arbeidstakerorganisasjon, alder, etnisitet, religion, livssyn, nedsatt funksjonsevne eller seksuell orientering. Det er videre en uttalt målsetning at både kvinner og menn skal kunne kombinere omsorgsansvar og karriere i DSS, og omsorgspermisjoner, deltidsarbeid og annen tilrettelegging av arbeidet knyttet til omsorgsoppgaver skal ikke virke diskvalifiserende for stillingsopprykk/og eller lønnsutvikling.

Likestillingsarbeidet er videre forankret i den lokale lønnspolitikken i DSS, hvor et av formålene blant annet er «Å fremme likestilling og likelønn, uavhengig av kjønn, alder og funksjonsnedsettelse etc., gjennom lik lønn for likt og likeverdig arbeid. Formålet har sin forankring i at lønnspolitikken skal fungere som et rettfærdig styringsverktøy i en mangfoldig og inkluderende virksomhet, og er ment å fremheve viktigheten av likestilling og ikke-diskriminering som en standard i DSS.

3.3 Informasjon i virksomheten

I løpet av 2021 har vi kartlagt hva som er tilgjengelig av informasjon om likestilling og diskriminering for ledere og ansatte. Vi har funnet at det er behov for å synliggjøre dette bedre for å sikre at mangel på tilgjengelig informasjon ikke blir et hinder for likestilling eller en risiko for diskriminering. Tiltak med formål å informere som har blitt gjennomført i løpet av 2021:

- Nye informasjonssider om likestilling og diskriminering i digital HR-håndbok. [Likestilling og diskriminering](#)
Sidene beskriver aktivitets- og redegjørelsesplikten og hvordan vi jobber med dette i DSS. Her lenkes det også til siste års likestillingsredegjørelse og sidene om mangfold og inkludering.
Det gis også informasjon om lovverket rundt diskriminering i digital personalhåndbok; Forbud mot diskriminering [Forbud mot diskriminering](#). Sidene vil bli fylt med mer innhold fortløpende (under arbeidet med tiltak for likestilling og mot diskriminering).
- Informasjon til ledere om mangfoldsarbeidet blant annet i HR frokost og i flere nyhetssaker til alle ansatte om hvordan DSS jobber for mangfold.
- Nye informasjonssider om inkludering og mangfold i digital HR-håndbok. [Inkludering og mangfold](#). Sidene knyttes til sider om livsfaser, seniorpolitikk og mangfoldsrekruttering.

- Informasjonssider om mobbing og konflikter er tilgjengelig i digital HR-håndbok. [Mobbing og konflikter](#)
- Egen side med informasjon om varsling av kritikkverdige forhold i Personalhåndboka der [rutinen for varsling](#) er tilgjengelig.
- Det er etablert inngang på HMS-sidene i HR-håndboken til de ulike kanalene vi har for varsling i DSS. Under HMS-siden HMS-avvik, er varslingsrutinen synliggjort sammen med øvrige varslingskanaler (sikkerhetshendelser, ulykker og yrkesskade, miljøavvik, tekniske feil og mangler). Varslingssidene er også synliggjort bedre på DSS intranett.

3.4 Likestilling og diskriminering inngår i helhetlig arbeid med inkludering og mangfold

Vi ser arbeid for likestilling og mot diskriminering i sammenheng med mangfoldsarbeidet i DSS. Vi mener det er relevant fordi mangfold ikke handler om en bestemt forskjell, men om menneskelig variasjon og større bredde av kompetanse. Mangfold er summen av ulike personligheter med forskjellige bakgrunner, erfaringer, kulturer, språk, perspektiver og evner. Den brede definisjonen av mangfold gjør at den favner samtlige av diskrimineringsgrunnlagene. Vi har i DSS derfor vurdert det som hensiktsmessig å innlemme oppfølgingen av aktivitetsplikten for likestilling og mot diskriminering i det helhetlige mangfoldsarbeidet.

I 2020 la vi grunnlaget for hvordan arbeidet for likestilling og mot diskriminering skulle inngå i et helhetlig og systematisk arbeid med inkludering og mangfold. I forbindelse med utarbeidelse av handlingsplan for inkluderingsdugnaden, som ble sendt inn til KMD i desember 2020, ble disse rammene lagt.

I 2021 ble Policy for mangfold og inkludering endelig vedtatt. Handlingsplan for mangfold og inkludering ble også behandlet og vedtatt i DSS' arbeidsmiljøutvalg og DSS ledergruppe 2021 etter innspill fra ledere og ansatte i DSS. Kartlegging av øvrig internkontrolldokumentasjon og annen informasjon på DSS' intranett avdekket behov for bedre informasjon om likestilling og diskriminering på generelt grunnlag.

Det er gjennomført en rekke tiltak og aktiviteter i 2021 for å nå målet om 5 % ansettelse av kandidater i målgruppen for inkluderingsdugnaden.

Styrende dokumenter, herunder policy, årshjul og dynamisk innsats- og aktivitetsplan for inkluderingsarbeidet utarbeidet og iverksatt.

Det er gjort mye internt informasjonsarbeid for å sette fokus på målet, eksempelvis

- Informasjonsmøter med tillitsvalgte i DSS fra fagforeninger, vernetjensten og ansattrepresentanter om arbeidet
- HR-frokost for alle ledere, hovedtillitsvalgte, hovedvernombud og ansattrepresentanter for å fi innsikt og dele erfaringer
- Informasjon på DSS sitt intranett for å sette fokus på bygging av en god mangfoldskultur
- Informasjon til ledere og tillitsvalgte om DFØs Webinarrekke om inkluderende rekruttering. Det har vært høy deltakelse fra DSS

DSS har inngått en samarbeidsavtale med NAV St. Hanshaugen. I forlengelse av denne avtalen er det besluttet at samtlige administrative ansettelse, som en hovedregel, skal gjennomføres gjennom NAV St. Hanshaugen.

Ressuser og støtteverktøy for ledere er utarbeidet og tilgjengeliggjort, samt at ny HR-håndbok ble lansert 01.07.21.

HR har hatt gjennomgående søkelys på inkludering i alle ledd av en rekrutteringsprosess, herunder oppdaterte maler og verktøy, interne Workshops, deltakelse på seminarer og kurs

- Policy, årshjul og dynamisk innsats- og aktivitetsplan for inkluderingsarbeidet er utarbeidet og iverksatt.
- Informasjon på intranett om inkluderings- og mangfoldsarbeidet i DSS for å skape forståelse og fokus hos alle for bygging av en god mangfoldskultur
- Det er avholdt informasjonsmøte med tillitsvalgte i DSS fra fagforeninger, vernetjenesten og ansattrepresentanter, om arbeidet med inkludering og mangfold
- Det er gjennomført HR-frokost for alle ledere, hovedtillitsvalgte, hovedverneombud og ansattrepresentanter, for å gi innsikt og dele erfaringer med hvordan man kan lykkes med inkluderingsdugnaden
- Det er tilgjengeliggjort ressurser og verktøy for lederne som støtte til rekrutteringsarbeidet og medarbeideroppfølgingen
- Oppdatering av HMS og IA- arbeid er utført, samt innhold på iDSS. Ny HR-håndbok ble lansert i juli 2021
- Plan for blandet læringsløp er etablert
- Ledere og tillitsvalgte er informert om og oppfordret til å delta på DFØs Webinarrekke om inkluderende rekruttering. Det har vært høy deltakelse fra DSS.
- HR har hatt gjennomgående søkelys på inkludering i alle ledd av en rekrutteringsprosess, herunder oppdaterte maler og verktøy, interne Workshops, deltakelse på seminarer og kurs
- DSS har inngått samarbeidsavtale med NAV St. Hanshaugen, og som en forlengelse av det, er det besluttet at administrative ansettelser, som hovedregel, skal skje via NAV

3.5 Risiko for diskriminering og hindre for likestilling

3.5.1 Rekruttering

I kartlegging av personalområdet rekruttering er rekrutteringsrådgivere intervjuet om praksis, og rutiner gjennomgått. Kartlegging og tiltak på personalområdet rekruttering er i stor grad ivarettatt gjennom arbeidet med mangfold og inkludering, som beskrevet over.

I DSS ledermøte 8.6.21 ble det besluttet å benytte administrative ansettelser som et tiltak i [Regjeringens inkluderingsdugnad](#), i første omgang i en pilotperiode på 1 år. Det ble fra dette tidspunktet et krav at DSS i alle administrative ansettelser skal rekruttere via NAV St.Hanshaugen, med få unntak.

Informasjonssider om mangfoldsrekruttering i HR-håndbøkene beskriver inkluderingsdugnaden, nedsatt funksjonsevne, hull i CV, unntak fra kvalifikasjonsprinsippet og det lenkes til relevant informasjon og relevante kurs. [Mangfoldsrekruttering](#).

Krav om språkkunnskaper blir diskutert før utlysning av stilling og rekrutteringsrådgiverne gir veiledning ved utforming av annonsetekster. Krav om språkkunnskaper skal være relevante for stillingen og saklige.

I 2022 vurderes bevissthet omkring krav til språkkunnskaper som fokusområde. Rekrutteringsteamet vurderer å lage caser som kan måle språkkunnskaper i intervjusituasjonen der det er relevant.

Det er få søkere som oppgir å ha nedsatt funksjonsevne. En utfordring er at ikke alle ønsker å huke av fordi de ikke ønsker særbehandling eller er usikre på hvilken verdi det vil ha. Ikke alle ønsker fokuset og opplever det stigmatiserende. Vi viderefører allerede eksisterende tiltak for å øke andelen søkere med nedsatt funksjonsevne, herunder tekst om tilrettelegging i annonsetekster.

3.5.2 Forfremmelse og utviklingsmuligheter

Kompetansearbeidet i DSS følges opp på en systematisk og helhetlig måte og integreres i medarbeidersamtalen, virksomhetsplanen og årlig kartlegging av kompetansebehov i avdelingene.

Ansatte i DSS tilbys flere utviklingsmuligheter, blant annet ved å kunne søke DSS-stipend. Stipendordningen skal utvikle medarbeiderne og bidra til faglig og personlig utvikling ut fra nåværende og framtidige DSS-behov. Adgangen til å søke betinges kun av at den ansatte er fast ansatt på søknadstidspunktet. Stipendordningen aktualiserer derfor i svært liten grad risikoer for diskriminering og hindre for likestilling. Ved siden av stipendordningen, har hver enkelt ansatt mulighet til å engasjere seg i kompetanseutviklingstiltakene på avdelingsnivå/DSS-nivå.

I DSS foreligger det ingen generell policy knyttet til vurderingskriteriene for forfremmelse, annet enn en vurdering som tar utgangspunkt i medarbeiderkriteriene. Dette innebærer at mulighetene for forfremmelse påhviler den ansattes arbeidsinnsats og resultater. Ved et eventuelt opprykk fra eksempelvis stillingskode 1434 rådgiver til stillingskode 1364 seniorrådgiver, tas det utgangspunkt i den ansattes arbeidsinnsats og resultater i lys av standardbeskrivelser knyttet til stillingskodene. Videre er det uttalt i "Personalpolitikk i DSS" at *"Omsorgspermisjoner, deltidsarbeid og annen tilrettelegging av arbeidet knyttet til omsorgsoppgaver må ikke virke diskvalifiserende for stillingsopprykk (...)"*.

Det er etablert en praksis hvor muligheten for opprykk vurderes i februar og august hvert år, i tråd med Hovedtariffavtalen punkt 2.5.3 første ledd bokstav a. Praksisen er ment å fange opp de tilfellene der den ansatte har fått arbeidsoppgaver på et høyere nivå enn de i utgangspunktet er ansatt for. Vurderingen tar kun utgangspunkt i den ansattes arbeidsresultater og er således helt uavhengig av diskrimineringsgrunnlagene.

Tabellen i punkt 2.1 illustrerer kjønnsbalansen i virksomheten, og forholdet mellom kvinner og menn i lederstillinger. Selv om det er flere menn enn kvinner i DSS i lederstillinger, foreligger det ingen holdepunkter for å konkludere med at årsaken skyldes diskriminering basert på kjønn. En naturlig årsak kan skyldes at det er 59 % menn og 41 % kvinner i DSS totalt.

3.5.3 Lønns- og arbeidsvilkår

På personalområdet "Lønns- og arbeidsvilkår" er særlig "Personalpolitikk i DSS" og "Lokal lønnspolitikk i DSS" sentrale retningslinjer for kartlegging av risikoen for diskriminering og hindre for likestilling. Arbeidet illustrerer blant annet at likestilling er en uttalt målsetting både i DSS' personalpolitikk og i den lokale lønnspolitikken i DSS

Hva gjelder lønnsvilkår, er det i DSS' personalpolitikk uttalt at statens lønssystem og Hovedtariffavtalene i staten utgjør rammebetingelsene for DSS lønnspolitikk.

Lønnsfastsettelsen tar således utgangspunkt i tariffestede retningslinjer, og suppleres av den lokale lønnspolitikken i DSS. Formålet med lønnspolitikken er blant annet *"Å fremme likestilling og likelønn, uavhengig av kjønn, alder og funksjonsnedsettelse etc., gjennom lik lønn for likt og likeverdig arbeid"*.

Ved rekruttering og endring i lønn, vurderes lønnsfastsettelsen etter følgende kriterier: stillingsmessige kriterier, markedsmessige kriterier og medarbeiderkriterier. Formuleringen av nevnte kriterier skal sikre en forutsigbar, rettferdig og motiverende lønnspolitikk i virksomheten.

Videre er det uttrykkelig uttalt i DSS' personalpolitikk at lønnsforhandlinger og lønnsfastsettelse må gjennomføres med et bevisst forhold til likestillingsperspektivet. I forbindelse med lokale lønnsforhandlinger høsten 2021 ble det hentet ut statistikk, hvor formålet var å kartlegge usaklige lønnsforskjeller knyttet til kjønn. Resultatene viste at det ikke forelå diskriminering basert på kjønn.

I DSS' personalpolitikk og lønnspolitikk er likestilling og diskriminering nå foreslått utdypet nærmere og konkretisert i lys av de ulike diskrimineringsgrunnlagene. I løpet av 2022 skal "Personalpolitikk i DSS" revideres, og som et tiltak foreslås det at det pågående likestillings- og diskrimineringsarbeidet i DSS fremheves. I gjeldende dokument for personalpolitikken stadfestes det blant annet at;

"Medarbeidere i DSS forskjellsbehandles ikke uten saklig grunn basert på kjønn, politisk syn, medlemskap i arbeidstakerorganisasjon, alder, etnisitet, religion, livssyn, nedsatt funksjonsevne eller seksuell orientering."

Det ovennevnte forbudet mot diskriminering skal forsøkes tydeliggjort og konkretisert, fortrinnsvis med henvisninger til likestillings- og diskrimineringslovens bestemmelser, herunder § 6 om forbudet mot diskriminering.

Informasjon knyttet til arbeidstid, permisjoner, rett til fri på religiøse høytidsdager etc. er tilgjengelig for DSS' ansatte i HR-håndbøkene under "Personalhåndbok for DSS". For øvrig er reguleringen av arbeidsvilkår i stor grad sentralt fastsatt i Hovedtariffavtalene.

3.5.4 Tilrettelegging

Kartlegging av informasjon for ansatte/ledere ved graviditet/permisjon ved fødsel viste at informasjon om rettigheter og tilrettelegging er godt ivaretatt for denne gruppen. Det er ila 2021 sikret at samme informasjon gis både i leder- og personalhåndboken og lagt inn lenke til Arbeidstilsynets skjema for tilrettelegging og omplassering.

I forbindelse med inkluderingsdugnaden og oppfølging av ansatte fra målgruppen, gjorde vi oss erfaringer som tilsa at det var behov for en rutine som beskrev rammer og ansvarsforhold. Denne rutinen ble utarbeidet ila 2021. Rutine for praksisplass og rekruttering av kandidater i målgruppen for inkluderingsdugnaden gir informasjon om hvordan leder går frem i rekruttering og oppfølging av denne gruppen medarbeidere.

HR er involvert i stadig flere saker som gjelder tilrettelegging for ansatte som på grunn av nedsatt funksjonsevne har fått innvilget permisjon under behandlingsopplegg og annen planlagt aktivitet med sikte på retur til arbeidet. Informasjonssidene i HR-håndbøkene er oppdatert med innhold som gjelder oppfølging av og tilrettelegging for sykmeldte og ansatte med nedsatt funksjonsevne, bl.a med veiledning til leder i oppfølgingssaker, intern oppfølgingsplan der det er behov for oppfølging ved hyppig eller omfattende fravær som ikke nødvendigvis er langvarig og dermed går inn under den lovbestemte plikten til å skrive oppfølgingsplan ved 4 ukers fravær.

Når regjeringen la frem påbud om hjemmekontor var HR og BHT raskt inne for å bistå arbeidstakerene med gode ergonomiske løsninger og tilrettelegging. I tillegg bisto seksjon for logistikk og post med å kjøre hjem nødvendig utstyr til ansatte som hadde behov for dette. HR utviklet en workshop som skulle bistå enhetene i utformingen av den nye arbeidshverdagen, slik at produksjon, kommunikasjon og arbeidsmiljø ble best mulig ivaretatt. Under pålagt hjemmekontor tilbys ansatte trening i inntil to timer ukentlig i arbeidstiden.

I kartlegging av fysiske forhold, er det funnet utfordringer med parkeringsplass for de som har behov for det på grunn av nedsatt funksjonsevne. Ansatte i DSS har kontortilhørighet i flere

bygg i Oslo sentrum. I Regjeringens handlingsplan for universell utforming 2015 – 2019 sier «Det er en målsetting at Statsbyggs arbeids- og publikumsbygg (fengsler unntatt) skal være universelt utformet innen 2025.» Deres målsetting er at alle nybygg og ombygging-/rehabiliteringsprosjekter, inkludert uteområder, skal være universelt utformet. Det er et krav at alle bygg har parkering for personer med nedsatt bevegelsesevne. I byområder er det imidlertid normalt at deknningen baseres på gateparkering eller parkeringshus. Besøkende med behov for HC-parkering må baseres seg på kommunale plasser i nærheten av bygget. DSS har i 2021 kartlagt muligheter for parkering. Dette vil bli fulgt opp nærmere 1. januar 2022, da det ikke har vært mulig å finne en løsning på denne utfordringen så langt.

3.5.5 Mulighet for å kombinere arbeid og familieliv

Medarbeiderundersøkelsen 2020 viste til at majoriteten av medarbeiderene følte at de hadde en god balanse mellom arbeidsliv og familieliv, samtidig som de mente at de hadde tilstrekkelig kapasitet til å gjennomføre sine oppgaver med god kvalitet.

I DSS har en stor andel fleksitidsordning, som betyr at de ansatte kan velge selv når på dagen de måtte ønske å arbeide, innenfor gitte rammer (kjernetid). Det er allikevel ikke uvanlig at møter blir lagt utenom kjernetiden.

Outlook er tilrettelagt for deling av kalendere. På den måten kan det foreslås møtetidspunkt som passer for den enkelte. Det er også muligheter for å foreslå nytt tidspunkt for møte hvis gjeldende tidspunkt ikke passer.

DSS har en tilpasningsavtale som vektlegger medbestemmelsesretten til de ansatte. Gjennom de tillitsvalgte eller i medarbeidersamtalen kan de ansatte benytte muligheten til å eventuelt fremme sine utfordringer tilknyttet kombinasjon av familieliv og arbeid.

I forbindelse med koronapandemien er kjernetiden, som opprinnelig strekker seg fra klokken 09:00 til 14:30, opphevet. Dette med bakgrunn i at flere har møtt på ulike utfordringer knyttet til pandemien og restriksjonene rundt denne.

DSS har startet opp en pilot som gir alle ansatte muligheten til å benytte seg av hjemmekontor to dager i uken, i perioder der det ikke er påbud om hjemmekontor. Piloten har i første omgang varighet på et år.

3.5.6 Trakassering, seksuell trakassering og kjønnsbasert vold

Når det gjelder personalområdet "trakassering, seksuell trakassering og kjønnsbasert vold", vil vi vurdere å gjøre en risikovurdering i 2022, for å få et godt grunnlag for å vurdere dette personalområdet opp mot de ulike diskrimineringsgrunnlagene.

3.6 Resultater av arbeidet og forventninger til arbeidet framover

Det var 1813 søkere til 88 ledige stillinger (73 annonser) i DSS i 2021. En nedgang på 152 søkere fra i 2020. Tatt i betraktning stillingsvolumet anses søkerantallet stabilt, også sammenlignet med 2019 (1875 søkere). Antall søkere som har oppgitt å ha nedsatt funksjonsevne eller hull i CV har økt fra 79 personer i 2020 til 94 i 2021. Andelen som oppga funksjonsnedsettelse og/eller hull i CV i 2021 var 5,7 % av søkermassen. Av de som oppgir hull i CV, ser vi at det i mange tilfeller ikke er reelt, da det ikke stemmer med definisjonen som ligger til grunn. Den prosentpoengmessige økningen blant søkere som oppgir hull i CV eller nedsatt funksjonsevne, fra 4 % i 2020 til 5,7 % i 2021, knyttes til økning av antall søkere som oppgir å ha hull i CV-en.

Per 31.12.21 var 6 % av alle nyansettelser i DSS fra målgruppen. I 2019 ble 1 person ansatt fra gruppen, og i 2020 var det ingen. Måloppnåelsen for DSS i 2021 må sies å være markant og svært god. Det er resultatet av et systematisk og godt helhetlig arbeid som har hatt stort fokus og høy prioritet siden 2019. Effekten ser vi resultatet av nå. DSS vil fortsette arbeidet, og særlig prioritere de tiltakene som har vist seg å ha mest effekt. DSS sine rekrutteringsprosesser skal være inkluderende fra start til slutt.

I tillegg til at DSS fremmer mangfold gjennom rekrutteringsarbeidet er det allerede et stort mangfold blant våre ansatte. DSS hadde ifølge tall fra Statistisk sentralbyrå (SSB) 19 prosent ansatte med innvandrerbakgrunn i 2020. Det er en økning på 0,5 prosentpoeng fra 2019.



Sammen for fellesskapet



Foto: DSS
Design: Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon
Mars 2022