



DET KONGELIGE
ARBEIDS- OG SOSIALDEPARTEMENT

Statens pensjonskasse
Postboks 5364 Majorstuen
0304 OSLO

Deres ref

Vår ref
15/304

Dato
28. januar 2015

Tildelingsbrev til Statens pensjonskasse for 2015

Arbeids- og sosialdepartementet stiller med dette Stortingets bevilgning til disposisjon til Statens pensjonskasse (SPK) for 2015, jfr. Prop. 1 S (2014-2015) for Arbeids- og sosialdepartementet som ble behandlet av Stortinget 8. desember 2014 på grunnlag av Innst. 15 S (2014-2015).

Retningslinjene som gis i tildelingsbrevet sammen med budsjettdokumentene og instruks om virksomhets- og økonomistyring for SPK av 2. januar 2014, skal være utgangspunktet for SPKs forvaltning i 2015. Tildelingsbrevet er ikke uttømmende, og SPKs løpende forvaltning skal videreføres med god kvalitet og effektivitet for alle deler av SPKs virksomhet. SPK skal informere departementet dersom det er risiko for vesentlige avvik med hensyn til mål, forutsetninger og krav gitt i dette tildelingsbrevet. SPK skal forespørre departementet ved eventuelle uklarheter i tildelingsbrevet.

SPK skal være et kompetent pensjonsfaglig forvaltningsorgan. SPK skal vektlegge god juridisk og økonomisk rådgivnings- og utredningsstøtte i utviklingen av pensjonsregelverket mv. Departementet skal motta godt begrunnede, gjennomarbeidede og konsekvensutredede utkast til regelverksendringer mv. SPK har også et selvstendig ansvar for å vurdere behov for regelverksendringer og meddele dette til departementet.

Innholdsfortegnelse

1.	Satsingsområder og prioriterte oppgaver	3
2.	Mål, resultatkrav og rapporteringskrav	5
3.	Budsjettildeling og fullmakter	8
4.	Administrative føringer	11
5.	Rapportering	12
6.	Styringsdialogen.....	13

1. SATSINGSOMRÅDER OG PRIORITERTE OPPGAVER

1.1 Langsiktig og strategisk planlegging

SPKs tilknytningsform som forvaltningsbedrift ble evaluert i 2014. Det er besluttet at SPK skal fortsette som statlig forvaltningsbedrift, jf. Prop. 1 S (2014-2015) og Innst. 15 S (2014-2015). Tilnytningsformen skal bidra til fortsatt god kvalitet og effektivitet i SPKs oppgaveportefølje, samt at SPK har god omstillingsevne og fleksibilitet i driftsorganisasjonen.

Statsansatte og lærere som er kommunalt ansatt har pliktig medlemskap i SPK, og av de yrkesaktive medlemmer i SPK utgjør disse om lag 85 pst. av medlemsmassen. Disse medlemmene utgjør, sammen med SPKs pensjonistmedlemmer, SPKs kjernevirksomhet. SPK forvalter også pensjonsordningen for blant andre en del fristilte virksomheter og noen ideelle organisasjoner.

SPK skal i lys av nevnte rammebetingelser revidere sitt tidligere utkast til strategiplan, og den nye planen skal gjelde for perioden 2016-2018. Arbeidet skal skje i dialog med departementet. Strategiplanen skal inneholde mål for SPK som pensjonsfaglig forvaltningsorgan for departementet. Mål for kvalitet og effektivitet i ytelsesforvaltningen og brukertilfredshet bør inngå i planen. Planen bør også inneholde omtale av kompetanseutvikling og samhandling med andre aktører.

Rapporteringskrav

Et utkast til strategiplan oversendes departementet innen 1. august 2015.

1.2 Nytt regelverk for uføre

Det er vedtatt endringer i lov om Statens pensjonskasse og enkelte andre lover om ny uførepensjonsordning. SPK skal innen 1. juli 2015 avslutte hoveddelen av IKT-prosjektet knyttet til nytt regelverk for uførepensjon, mens noen mindre deler som gjelder funksjonalitet for inntektsinnhenting og etteroppgjør avsluttes i 2016. IKT-prosjektet som avsluttes i 2015 skal redefineres med en reduksjon omfang og kostnader, tilsvarende det som opprinnelig ble estimert for den delen som skal realiseres i 2016. Prosjektet skal sikre effektivitet og god kvalitet i forvaltningen av uførepensjoner.

Rapporteringskrav

SPK skal innen 1. september 2015 utarbeide en sluttrapport for hoveddelen av prosjektet som er avsluttet. Sluttrapporten skal blant annet omtale:

- Måloppnåelse og gevinstmuligheter.
- Erfaringer til senere prosjekter - hva som var bra og hva som har forbedringspotensiale i prosjektgjennomføringen samt andre relevante vurderinger.

SPK skal i 2. tertialrapport redegjøre for erfaringene med nytt regelverk for uførepensjon, herunder oppfølging av brukerne.

1.3 Nye samordningsregler yngre årskull

Iverksettelse av nye samordningsregler for yngre årskull ligger noe frem i tid, og departementet vil være i dialog med SPK om saken. SPK skal ved behov oversende et oppdatert overslag av budsjettbehovet for prosjektet i forbindelse med de ordinære budsjetttrundene.

1.4 Modernisert premiesystem i SPK

I Prop. 1 S (2014-2015) for Arbeids- og sosialdepartementet fremgår at det er satt i gang et arbeid med å gjennomgå premiesystemet i SPK. Gjennomgangen er blant annet knyttet til medlemsvirksomhetenes betaling av arbeidsgiverandel. SPK skal bistå departementet i dette arbeidet.

1.5 Premieprosessen og hendelsesbasert premie

SPK skal arbeide videre med å sikre korrekt, effektiv og rettidig fastsetting og innkreving av premie. Hendelsesbasert premie skal tre i kraft fra 1. januar 2015 for utvalgte virksomheter. Dette skal sikre mer oppdatert og korrekt informasjon og innbetaling av arbeidsgiverandel til rett tid. Den første premiefakturaen til disse virksomhetene sendes i mars 2015 og skal inneholde pensjonspremie for de hendelsene som har inntruffet i årets to første måneder (blant annet tidligpensjonering, lønnsvekst, start/slutt i stilling) som påvirker pensjonskostnadene.

Rapporteringskrav

SPK skal i tertialrapportene for 2015 rapportere om status, fremdrift og eventuelle utfordringer. I 2. tertialrapport skal det fremgå en tidsplan for når hendelsesbasert premie skal være etablert for alle virksomheter som betaler premie.

1.6 Prismodell

SPK skal utrede et forslag til ny prismodell. Prismodellen skal utvikles slik at den differensierer priser mellom medlemsvirksomhetene på hensiktsmessig nivå. Dette skal sikre at virksomhetene betaler de faktiske administrasjonskostnader for de tjenestene virksomhetene mottar. Det tas sikte på å ta den nye prismodellen i bruk fra og med budsjettåret 2017.

Rapporteringskrav

SPK skal redegjøre for status og utfordringer i 1. tertialrapport. SPK skal innen 31. desember 2015 oversende et konkret forslag til prismodell til departementet.

1.7 Oppfølging av veteraner

SPK administrerer på vegne av Forsvarsdepartementet kompensasjonsordningen for veteraner med psykiske belastningsskader som følge av deltakelse i internasjonale operasjoner. SPK skal gjennomføre tiltakene på SPKs område i Regjeringens oppfølgingsplan for ivaretagelse av personell før, under og etter internasjonale operasjoner "I tjeneste for Norge".

SPK skal legge til grunn retningslinjer for styring og forvaltning av den særskilte kompensasjonsordningen for veteraner med psykiske belastningsskader, datert 14. november 2014, samt presiserende tolkningsnotat datert 7. november 2014 til nevnte kompensasjonsordning, begge utarbeidet av Forsvarsdepartementet. SPK skal legge til grunn samme tidskrav i veteransakene som i de ordinære yrkesskadesakene.

Rapporteringskrav

SPK skal i tertialrapportene redegjøre for overordnet status, saksinnngang, utviklingen i saksbehandlingstider, antall avsluttede saker med og uten utbetaling, antall påklagde saker, totalt utbetalt i ordningen, prognoser og eventuelle utfordringer.

1.8 Stortingsrepresentanters dekning ved yrkesskade og gruppeliv

SPK skal fra 1. januar 2015 forvalte ordningen med gruppeliv og yrkesskadedekningen for stortingsrepresentanter. Vilkår og rettigheter fremgår av stortingsgodtgjørelsesloven.

1.9 Avvikling av styret i SPK

Stortinget har besluttet at styret i SPK skal avvikles. Styret skal avvikles fra 1. januar 2015. Som en forsøksordning skal SPK opprette et brukerforum som kan gi tjenestemannsorganisasjonene en arena til å ivareta medlemmenes og medlemsvirksomhetenes interesser, jfr. Prop. 10 L (2014-2015) og Innst. 80 L (2014-2015).

Rapporteringskrav

SPK skal orientere om plan og status, herunder informasjon om synspunkter fra organisasjonene i 1. tertialrapport.

2. MÅL, RESULTATKRAV OG RAPPORTERINGSKRAV

Som omtalt i Prop. 1 S (2014-2015) skal SPK ha god forvaltning av pensjoner og korrekte vedtak om pensjon. Følgende mål er fastsatt for SPK:

1. SPK skal utbetale rett ytelse til rett tid.
2. SPK skal fastsette og kreve inn rett premie til rett tid.
3. SPK skal sørge for at tjenester og informasjon er tilpasset medlemsvirksomhetenes og medlemmenes behov.
4. SPK skal sørge for effektiv drift og god gjennomføring av reformer.

SPK skal tilstrebe et godt omdømme og ha høy tillit i samfunnet, samt samarbeide med andre relevante virksomheter og aktører som bidrar til at målene nås.

Mål 1 SPK skal utbetale rett ytelse til rett tid	
1.1 Pensjon¹	
Resultatkrav - rett pensjon	Rapporteringskrav
<ul style="list-style-type: none"> I. Av nye pensjoner skal minst 96 pst. være korrekte ved første gangs utbetaling. II. Av endrede pensjoner skal minst 94 pst. være korrekte ved endringstidspunktet. 	<p>Kvalitetskontrollen skal baseres på et representativt utvalg av nye og endrede pensjoner.</p> <p>I tertialrapportene skal antall anker til Trygderetten og utfall (inkludert omgjøringer) av disse redegjøres for.</p>
Resultatkrav - utbetaling til rett tid	Rapporteringskrav
<ul style="list-style-type: none"> I. Nye alderspensjoner og uførepensjoner skal utbetales fra første måned etter lønnsopphør etter at nødvendig dokumentasjon er mottatt og medlemmet har søkt om pensjon tre måneder før lønnen stanser. II. Nye etterlattepensjoner skal utbetales senest tre måneder etter den måneden medlemmet dør dersom melding om dødsfallet meldes til SPK i døds måneden og etter at nødvendig dokumentasjon foreligger. 	<p>Det skal rapporteres om hvor mange utbetalinger som eventuelt blir utført for sent, samt årsaken til dette og planlagte og iverksatte tiltak.</p>
1.2 Forsikring	
Resultatkrav – yrkesskadeforsikring	Rapporteringskrav
<p>Minimum 85 pst. av forsikringsbeløpene under yrkesskadeforsikring skal utbetales innen fire uker etter at nødvendig dokumentasjon er mottatt.</p>	
Resultatkrav gruppelivsforsikring	
<p>Forsikringsbeløpene under gruppelivsforsikring skal utbetales innen syv virkedager etter at nødvendig dokumentasjon er mottatt.</p>	
1.3 Boliglån	
Resultatkrav – boliglån	Rapporteringskrav
<ul style="list-style-type: none"> I. Alle søknader om lån til kjøp av bolig skal behandles innen en måned. II. Alle søknader om lån til refinansiering skal behandles innen to måneder. 	

¹ Resultatkravene fra 2014 om at avskrivningene ikke skal overstige 0,5 pst. av pensjonsutbetalingene og at renteutbetalinger på grunn av for sen utbetaling av pensjon ikke skal overstige 1,6 promille av pensjonsutbetalingene er tatt ut av tildelingsbrevet for 2015. Utviklingen i nivået for både avskrivninger og renteutbetalinger vil som tidligere bli fulgt opp i forbindelse med behandlingen av statsbudsjettet og statsregnskapet.

Mål 2 SPK skal fastsette og kreve inn rett premie til rett tid

2.1 Resultatkrav – Rett premie til rett tid	Rapporteringskrav
<p>I. Av fastsats årspremie skal minst 98 pst. være korrekte iht. mottatt grunnlag og forutsetninger i premieberegningen.</p> <p>II. Faktura skal effektueres iht. til avtalt fakturadato med medlemsvirksomhetene.</p>	<p>SPK skal i 1. tertialrapport utarbeide forslag til resultatkrav om rett premie både for virksomheter med og uten hendelsesbasert premie, herunder hvordan SPK skal måle korrekt premie.</p> <p>Kvalitetskontrollen skal baseres på et representativt utvalg av fastsats premiebetalende arbeidsgivere.</p> <p>Det skal rapporteres hvor mange fakturaer som eventuelt blir sendt for sent, samt årsaken til dette og planlagte og iverksatte tiltak.</p>

Mål 3 SPK skal sørge for at tjenester og informasjon er tilpasset medlemsvirksomhetenes og medlemmenes behov

3.1 Informasjon og service

Resultatkrav – informasjon og service	Rapporteringskrav
<p>I. SPK skal oppnå minst 70 pst tilfredshet fra medlemsvirksomhetene i brukerundersøkelsen 2015.</p> <p>II. SPK skal oppnå minst 63 pst tilfredshet fra medlemmene i brukerundersøkelsen 2015.</p>	<p>SPK skal rapportere om tilfredshet knyttet til informasjon og service fra den årlige brukerundersøkelsen mot medlemsvirksomheter og medlemmer. Eventuelle tiltak skal beskrives.</p>

3.2. Selvbetjening/automatisering

Resultatkrav selvbetjening/automatisering	
<p>I. SPK skal legge til rette for selvbetjening slik at mer enn 85 pst av henvendelsene fra medlemsvirksomheter og medlemmer kan løses via SPKs hjemmesider.</p>	<p>SPK skal rapportere om status, utfordringer og tiltak.</p> <p>SPK skal i 1. tertialrapport redegjøre for status, planer, potensial, utfordringer ved selvbetjening og automatiserte løsninger innenfor hele pensjonsområdet og andre ytelser. SPK skal også gi en vurdering av hensiktsmessigheten av eventuelt å etablere resultatkrav for selvbetjening og automatiserte løsninger.</p>

Mål 4 SPK skal sørge for effektiv drift og god gjennomføring av reformer

4.1 Kostnadseffektivitet og produktivitet

Resultatkrav – Kostnadseffektivitet og produktivitet

I. SPKs pensjonsrelaterte administrasjonskostnader skal være på maks 0,12 pst av de forsikringstekniske avsetningene.

II. Når det gjelder kostnadseffektivitet og produktivitet skal SPK utarbeide forslag til hva som skal måles (pensjon, boliglån, personskadeforsikring, andre ytelser), hvordan dette skal måles og hva som skal være resultatmål fremover.

Rapporteringskrav

SPK skal i 1. tertialrapport anbefale et konkret forslag for hva som skal måles (pensjon, boliglån, forsikring, andre ytelser) og hvordan dette skal måles fremover. Det skal fremgå kort- og langsiktige måltall for parametrene, samt angi et nullpunkt for målingen, slik at utviklingen kan følges fremover.

SPK skal i tertialrapportene redegjøre for utviklingen i kostnadseffektivitet, som en utdypning til de fastsatte resultatkrav (KPI).

3. BUDSJETTILDELING OG FULLMAKTER

3.1 Budsjettildeling 2015

Statsbudsjettet for 2015 for Statens pensjonskasses kapitler 611, 612, 613, 614 (post 01 og 70), 615, 616, 2470, 3614 (post 01), 3615, 3616, 5470 og 5607 ble vedtatt av Stortinget 8. desember 2014, jf. Innst. 15 S (2014-2015). Kap. 614, post 90 og kap. 3614, post 90 ble vedtatt av Stortinget 15. desember 2014, jf. Innst. 5 S (2014-2015).

Det vises for øvrig til omtale av ovennevnte kapitler i Prop. 1 S (2014-2015) for Arbeids- og sosialdepartementet.

Arbeids- og sosialdepartementet stiller følgende til rådighet på kapitler og poster innenfor de forutsetninger og fullmakter slik disse framgår nedenfor:

Utgifter

Kap. 611 Pensjoner av statskassen

(i 1000 kr)

Post	Betegnelse	
01	Driftsutgifter, <i>overslagsbevilgning</i>	13 500
	Sum kap. 611	13 500

Kap. 612 Tilskudd til Statens pensjonskasse

(i 1000 kr)

Post	Betegnelse	
01	Driftsutgifter, <i>overslagsbevilgning</i>	10 059 000
22	Sluttoppgjør, <i>overslagsbevilgning</i>	

70	For andre medlemmer av Statens pensjonskasse, <i>overslagsbevilgning</i>	112 000
	Sum kap. 612	10 171 000

Kap. 613 Arbeidsgiveravgift til folketrygden (i 1000 kr)

<i>Post</i>	<i>Betegnelse</i>	
01	Driftsutgifter, <i>overslagsbevilgning</i>	1 094 000
70	For andre medlemmer av Statens pensjonskasse, <i>overslagsbevilgning</i>	12 000
	Sum kap. 613	1 106 000

Kap. 614 Boliglånsordningen i Statens pensjonskasse (i 1000 kr)

<i>Post</i>	<i>Betegnelse</i>	
01	Driftsutgifter	66 000
70	Tap/avskrivninger	2 000
90	Utlån, <i>overslagsbevilgning</i>	20 100 000
	Sum kap. 614	20 168 000

Kap. 615 Yrkesskadeforsikring (i 1000 kr)

<i>Post</i>	<i>Betegnelse</i>	
01	Driftsutgifter, <i>overslagsbevilgning</i>	100 000
	Sum kap. 615	100 000

Kap. 616 Gruppelivsforsikring (i 1000 kr)

<i>Post</i>	<i>Betegnelse</i>	
01	Driftsutgifter, <i>overslagsbevilgning</i>	180 000
	Sum kap. 616	180 000

Kap. 2470 Statens pensjonskasse (i 1000 kr)

<i>Post</i>	<i>Betegnelse</i>	
24.1	Driftsinntekter, <i>overslagsbevilgning</i>	- 650 685
24.2	Driftsutgifter, <i>overslagsbevilgning</i>	479 804
24.3	Avskrivninger	121 547
24.4	Renter av statens kapital	13 495
24.5	Til investeringsformål	18 070
24.6	Til reguleringsfond	-
	Sum post 24 Driftsresultat	-17 769
45	Større utstyrsanskaffelser og vedlikehold, <i>kan overføres</i>	31 360
	Sum kap. 2470	13 591

Kap. 2470, post 24.3 Avskrivninger og post 24.4 Renter av statens kapital har tilsvarende motposter på inntektskapitlene kap. 5491 Avskrivning på statens kapital i statens forretningsdrift, og kap. 5603 Renter av statens forretningsdrift, jf. Prop. 1 S (2014-2015) fra Finansdepartementet.

Inntekter

Kap. 3614 Boliglånsordningen i Statens pensjonskasse (i 1000 kr)

<i>Post</i>	<i>Betegnelse</i>	
01	Gebyrinntekter, lån	57 000
90	Tilbakebetaling av lån	9 800 000
	Sum kap. 3614	9 857 000

Kap. 3615 Yrkesskedeforsikring (i 1000 kr)

<i>Post</i>	<i>Betegnelse</i>	
01	Premieinntekter	154 000
	Sum kap. 3615	154 000

Kap. 3616 Gruppelivsforsikring (i 1000 kr)

<i>Post</i>	<i>Betegnelse</i>	
01	Premieinntekter	98 000
	Sum kap. 3616	98 000

Kap. 5470 Statens pensjonskasse (i 1000 kr)

<i>Post</i>	<i>Betegnelse</i>	
30	Avsetning til investeringsformål	18 070
	Sum kap. 5470	18 070

Kap. 5607 Renter av boliglånsordningen i Statens pensjonskasse (i 1000 kr)

<i>Post</i>	<i>Betegnelse</i>	
80	Renter	3 012 000
	Sum kap. 5607	3 012 000

3.2 Fullmakter

Romertallsvedtak IV Fullmakt til overskridelse gir Arbeids- og sosialdepartementet anledning til i 2015 å overskride bevilgningen under kap. 2470 Statens pensjonskasse, post 45 Større utstyrsanskaffelser og vedlikehold, med inntil 20 mill. kroner mot dekning i reguleringsfondet. SPK skal fremme søknad til ASD dersom det oppstår behov for å benytte fullmakten. Øvrige økonomiske og administrative fullmakter delegeres i samsvar med vedlegg.

3.3 Forutsetninger for bevilgningene

Dersom det i løpet av året oppstår uventede utgiftsøkninger eller inntektsbortfall i forbindelse med daglig drift, skal disse normalt dekkes ved omdisponeringer innenfor de gitte budsjetttrammene.

SPK skal så tidlig som mulig varsle departementet om forhold som får konsekvenser for 2015-budsjettet. Dersom det fremmes budsjettendringer i løpet av året, skal SPK redegjøre for bakgrunnen for forslaget og klargjøre på hvilken måte endringene vil virke inn på mål og resultatkrav.

For overslagsbevilgningene for pensjon, forsikring og boliglån skal det gjøres oppdaterte beregninger for 2015 i forbindelse med de ordinære budsjettprosessene: revidert nasjonalbudsjett (RNB) og nysaldering.

3.4 Budsjettprosessen 2015-2016

I vedlegg til tildelingsbrevet er det en økonomistyringskalender som gir oversikt over de ulike innspillene som ønskes fra SPK til budsjettarbeidet i løpet av 2015. Departementet vil ved behov komme tilbake til SPK angående supplerende innspill.

Ved behov skal SPK delta i en *konsultasjonsgruppe* knyttet til overslagsbevilgningene på SPKs område (bestående av representanter fra departementet, FIN og SPK) med aktuarassistanse. Dette er særlig viktig i møtene om konsekvensjusteringen og rammefordelingen for 2016-budsjettet. SPK skal utarbeide relevant grunnlagsdokumentasjon til møtene.

SPK skal utarbeide langtidsbudsjett (2017-2019) i forbindelse med innspillene til konsekvensjustering og rammefordeling for 2016-budsjettet. Dersom anslagene for 2015 og 2016 - budsjettet endres må anslagene for langtidsbudsjettet oppdateres tilsvarende og meldes til departementet i forbindelse med de ulike budsjetttrundene.

3.5 Driftsresultatkrav, kap. 2470, post 24

Dersom SPK oppnår et driftsresultat som overskrider driftsresultatkravet, kan det settes av midler til reguleringsfondet. Reguleringsfondet kan benyttes til å dekke svingninger i økonomien til virksomheten mellom ulike år, herunder å dekke effekter av lønnsoppgjør, samt uventede utgifter i det enkelte budsjettåret. Fondet utgjør en del av egenkapitalen til virksomheten.

3.6 Administrative priser

Departementet har fastsatt de administrative prisene og nivået på lånegebyr m.m. for 2015, jf. vedlagt prisliste for 2015.

4. ADMINISTRATIVE FØRINGER

4.1 Fellesføring

Statlige virksomheter har i 2014 rapportert inn aktiviteter, tiltak, prosedyrer, regelverk m.m. gitt av andre som oppleves som tidstyver i det daglige arbeidet. Regjeringen følger nå opp disse innspillene. SPK skal også rapportere i årsrapporten for 2014 om sitt arbeid med å forenkle regelverk, bruke klart språk, og forenkle rutiner og ordninger de kan gjøre noe med selv. Dette skal følges opp som et ledd i et kontinuerlig forbedringsarbeid.

I 2015 skal SPK prioritere tiltak som gir konkrete effekter for brukerne. SPK skal også vurdere - og eventuelt ta initiativ til - tiltak som vil forenkle brukernes kontakt med det offentlige på tvers av flere statlige virksomheter.

Innen 1. juni 2015 skal SPK melde inn i Difis rapporteringsløsning, eller på annen egnet måte, om brukerrettede tidstyver i egen virksomhet. SPK skal så i dialog med sitt eierdepartement velge ut brukerrettede tidstyver de selv kan gjøre noe med og igangsette tiltak for å redusere eller fjerne disse. I årsrapporten for 2015 skal det rapporteres på en felles mal om arbeidet med å avvikle brukerrettede tidstyver i egen virksomhet, og hvordan det skal arbeides videre med disse.

Det vises forøvrig til rundskriv H-6/2014 fra Kommunal- og moderniseringsdepartementet med nærmere orientering om arbeidet med tidstyver.

4.2 Sikkerhet og beredskap

SPK har et ansvar for at hensynet til samfunnsikkerhet og beredskap er en integrert del av arbeidet i egen sektor og organisasjon. Det innebærer et løpende forebyggende beredskapsarbeid for å styrke evnen og kapasiteten til å håndtere kritiske situasjoner.

SPK skal ha oversikt over aktuelle scenarioer som kan berøre virksomheten, samt risiko- og sårbarheter knyttet til disse. Oversikten skal benyttes som grunnlag for å informere om virksomhetens beredskaps- og sikkerhetsutfordringer, og vurdere behov for eventuelle tiltak.

Kriseplanverket skal dekke de ulike typene hendelser som SPK kan bli involvert i, både sektorhendelser og hendelser som rammer virksomheten selv. Det skal øves på relevante krisescenarioer. Øvelsene skal evalueres og følges opp slik at de kan danne grunnlag for korrigerende tiltak i planverket.

Rapporteringskrav

SPK skal redegjøre for status og utfordringer i tertialrapportene.

4.3 Årsrapport for Pensjonsordningen for stortingsrepresentanter og regjeringsmedlemmer

SPK skal utarbeide en egen årsrapport for Pensjonsordningen for stortingsrepresentanter og regjeringsmedlemmer.

Rapporteringskrav

Departementet ber om at rapporten oversendes i meldingsform til departementet innen 1. mars, jf. Meld. St. 24 (2013-2014).

5. RAPPORTERING

5.1 Tertialrapportering

SPK skal rapportere om følgende i tertialrapportene:

- Administrerende direktør gir en overordnet vurdering av virksomhetens drift og resultater.
- Mål og resultater i tråd med tildelingsbrevets resultatkrav. Ved avvik skal det fremgå årsaker til avvik og tiltak som er eller vil bli iverksatt.

- Risikobilde for SPK når det gjelder drift og utvikling, og eventuelle iverksatte og eller planlagte risikoreducerende tiltak. Det skal fremgå et risikobilde med utdyping av risikopunktene.
- Økonomi, budsjett og prognoser. Avvik over 5 pst. eller 15 mill. kroner skal forklares. Økonomirapportering per 2. tertial skal gjøres iht. mal som vil bli oversendt SPK.
- Oppfølging av eventuelle merknader fra Riksrevisjonen og internrevisjonen.
- Virksomhetsstyring, herunder personalforvaltning, sykefravær og organisasjonsutvikling.
- Annen vesentlig informasjon som har betydning for departementets styring av SPK.
- Investeringsprogrammet, kap. 2470, post 45. Prosjektens budsjett, forbruk og fremdrift.

Se også øvrige rapportertingskrav som fremgår i tildelingsbrevet.

5.2 Årsrapportering og årsregnskap

SPKs årsrapport til departementet skal være i henhold til kravene i de reviderte bestemmelsene om økonomistyring i staten punkt 1.5.1 og 2.3.3. SPK må påse at de innenfor disse bestemmelsene avlegger en årsrapport som ivaretar tildelingsbrevets krav til rapportering. Rapporten publiseres på virksomhetens nettsider etter at den er behandlet i etatsstyringsmøte.

SPK har for årsregnskapene for 2014 og 2015 fått unntak av DFØ fra å utarbeide ett samlet årsregnskap i tråd med bestemmelsene punkt 3.4. Departementet vil i 2015 ha dialog med SPK om eventuelle tilpasninger av regnskapet for 2016 til bestemmelsene.

6. STYRINGSDIALOGEN

Det skal gjennomføres tre etatsstyringsmøter i 2015:

- 21. april 2015 kl. 12.00-14.30 om årsrapport 2014 etc. Frist for årsrapport til departementet er 15. mars 2015. Møtet avholdes i ASD.
- 16. juni 2015 kl. 12.00-14.30 om 1. tertialrapport etc. Frist for rapportering 26. mai. Møtet avholdes i SPK.
- 3. november 2015 kl. 12.00-14.30 om 2. tertialrapport etc. Frist for rapportering 29. september. Møtet avholdes i ASD.

Med hilsen

Ellen Seip
departementsråd

Tomas Berg
ekspedisjonssjef

Kopi: Riksrevisjonen
Vedlegg: 6

Vedlegg 1

ØKONOMISTYRINGS- OG RAPPORTERINGSKALENDER 2015	
Aktiviteter	Frist
Januar	
Statsregnskapet 2014 - oversikt over balanse og posteringer til kapitalregnskapet, samt oversikt over anvendt regnskapsprinsipp, jf. Arbeids- og sosialdepartementets brev av 18. desember 2014	27. januar 2015
Statsregnskapet 2014 - oversendelse av forklaringer til statsregnskapet, ev. omposteringer i statsregnskapet, jf. Arbeids- og sosialdepartementets brev av 18. desember 2014	28. januar 2015
Februar	
Statsregnskapet 2014 - rapport om garantiansvar, jf. Arbeids- og sosialdepartementets brev av 18. desember 2015	3. februar 2015
Statsregnskapet 2014 - oversendelse av rapport av anvendt kontoplan og regnskapsprinsipp, tekstbidrag foredragsdel, samt ev. søknad om overføring av ubrukte bevilgninger, jf. Arbeids- og sosialdepartementets brev av 18. desember 2014	10. februar 2015
Statsbudsjettet 2015 - innspill til RNB 2015	13. februar 2015
Mars	
Statsregnskapet 2014 - oversending av årsrapport, jf. Arbeids- og sosialdepartementets brev av 18. desember 2014	15. mars 2015
Oversendelse av årsrapport fra internrevisjonen i SPK	15. mars 2015
Oversendelse av årsrapport for pensjonsordning for stortingsrepresentanter og regjeringsmedlemmer i meldings form, jf. Meld. St. 24 (2013-2014)	1. mars 2015
April	
Etatsstyringsmøte nr. 1	21. april 2015
Mai	
Publisering av SPKs årsrapport for 2015	1. mai 2015
Statsbudsjettet 2016 - innspill til rammefordelingsforslaget, samt innspill til første utkast til tekst til Prop. 1 S (2015-2016)	4. mai 2015
Oversendelse av virksomhetsplan 2015	4. mai 2015
Oversendelse av 1. tertialrapport 2015	26. mai 2015
Juni	
Oversendelse av kopi av forsikringsteknisk oppgjør 2015	5. juni 2015
Anslag over strengt nødvendige bevilgningsendringer i 2. halvår 2015	2. juni 2015
Etatsstyringsmøte nr. 2	16. juni 2015
August	
Utkast til strategiplan 2016-2018	1. august 2015
September	
Innspill til nysalderingen 2015	18. september 2015
Oversendelse av 2. tertialrapport 2014	29. september 2015
Økonomirapportering per 2. tertial ihht. mal oversendt fra Arbeids- og sosialdepartementet	18. september 2015
November	
Etatsstyringsmøte nr. 3	3. november 2015
Desember	
Forslag til prisliste 2016	4. desember 2015
Statsbudsjettet 2017 - innspill til konsekvensjustert budsjett og innspill til satsingsforslag	11. desember 2015

Prisliste 2015

Prisliste SPK 2015	Priskategori *		
	1	2	3
Ordninger som omfattes			
Poliseadministrasjon - yrkesaktive og oppsatte			
Yrkesaktive medlemmer	390	480	1 155
Oppsatte medlemmer	135	165	390
Pensjonsproduktene inkl gruppelev			
Løpende pensjoner	1 060	1 315	3 150
Nytilganger	1 400	1 745	4 200
Ny gruppelevsutbetaling	6 000		
Forvaltningshonorar POA		Inntil 0,25 %	
Personskade			
Innvilgelse/arbeidskrevende avslag personskadeerstatning	45 000		
Enkelt avslag yrkesskadeerstatning	4 500		
Administrasjon av yrkesskade (før 01.01.96 og PM 13/03 før 01.01.04)	6,00 %		
Dagsatser rettssaker FSY	28 000		
Skadesaker vernepliktige (vernepliktforskriften)	25 000		
Administrasjon av bilskade Forsvaret, Politiet, m/fl	600 000	(Fast pris pr år)	
Låneproduktene			
Forvaltningskostnader lån	100		
Gebyrer til kunde vedr låneordningen	Inntil 2000		
Purregebyr på lån	Jf inkassoforskriften § 1-2		
Rentemargin NSB fond	0,5 %		
Forvaltningsgebyr POA (% av hovedstol)		0,15 %	
Aktuarielle beregninger, mv	Forhandl		
Kurs	Forhandl		
Overføringsavtalen	Forskr		
* Priskategorier:			
Priskategori 1:			
Pensjoner iht. SPK-loven			
Priskategori 2:			
Pensjonsordningen for apotekvirksomhet			
Pensjonsordningen for ledsagere i utenriktjenesten			
Pensjonsordningen for ballettdansere, solosangere og korsangere ved Den norske opera			
Pensjonsordningen for oppdragstakere i statlige beredskaps- eller familiehjem			
Pensjonsordningen for åremålstilsatte			
Pensjoner av statskassen			
Høyesterettsjustitiarius/-dommere			
Priskategori 3:			
Pensjonsordningen for stortingsrepresentanter og regjeringsmedlemmer			
Pensjonsordningen for Sametinget			

Tillegg til resultatkrav og indikatorer - utbetaling av pensjoner

Med referanse til pkt. 2, mål 1.1. Pensjon i tildelingsbrevet for 2015, som gjelder resultatkrav og indikatorer knyttet til utbetaling av pensjoner, gir Arbeids- og sosialdepartementet (ASD) i det følgende nærmere retningslinjer for m.a. klassifisering av feilutbetalinger av pensjoner.

1. Kvalitet i utbetalingene

Det er viktig både å benytte konsistente målesystem og definere nærmere hva som bør falle innenfor definisjonen av feil. ASD legger til grunn følgende klassifisering av feil som bør være normgivende for SPKs rapportering av kvalitet i utbetalingene i 2015:

- Feil i pensjonsutbetalinger med inntil ± 100 kroner pr. måned bør ikke regnes som feil.
- Feil i pensjonsutbetalinger over ± 100 kroner pr. måned bør regnes som *vesentlig* feil.

Avdekkede feilutbetalinger med vesentlige avvik ± 100 kroner skal rapporteres tertialt og sees i forhold til utviklingen i 2014.

2. Utbetaling til rett tid

Relatert til 100 pst.-kravet for utbetaling av nye alderspensjoner, uførepensjoner og etterlattepensjoner tillegger departementet følgende:

- I. Alderspensjon: i de tilfeller der melding/søknad om pensjonering mottas senere enn tre måneder før lønnsopphør, skal pensjonen likevel søkes utbetalt i første måned etter lønnsopphør. Tiden fra nødvendige data er mottatt til vedtak foreligger skal ikke overstige tre måneder.
Uførepensjon: i de tilfeller der melding, søknad og legeerklæring mottas senere enn tre måneder før lønnsopphør, skal uførepensjon likevel søkes utbetalt i første måned etter lønnsopphør. Tiden fra nødvendige data er mottatt til vedtak foreligger skal ikke overstige tre måneder.
- II. Etterlattepensjon: i de tilfeller der melding om dødsfall mottas etter døds måneden, skal etterlattepensjon likevel søkes utbetalt innen tre måneder etter den måneden medlemmet/pensjonisten dør. Tiden fra nødvendige data er mottatt til vedtak foreligger skal ikke overstige tre måneder.

BUDSJETTFULLMAKTER FOR ARBEIDS- OG SOSIALDEPARTEMENTETS UNDERLIGGENDE VIRKSOMHETER I 2015

Budsjettfullmaktene er ajourført i henhold til endringer i Bevilgningsreglementet vedtatt av Stortinget 26. mai 2005, og i henhold til bevilgningsreglementet vedtatt i kgl. res av 2. desember 2005. Med hjemmel i denne resolusjonen har Finansdepartementet i Rundskriv R-110 datert 25.11.2013 fastsatt departementenes fullmakter til å gjøre unntak fra enkelte av bevilgningsreglementets hovedprinsipper. Dette rundskrivet erstatter R-110 av 5. desember 2005. Oppdatert rundskriv finnes på Finansdepartementets nettsider.

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

Hovedregelen i bevilgningsreglementet § 6 første ledd første setning er at staten bare kan pådras forpliktelser som først skal dekkes etter utløpet av budsjettåret når Stortinget har gitt særlig samtykke til dette. Etter samme paragraf, annet ledd, kan Kongen likevel på visse vilkår gi bestemmelser om adgang til å inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret.

Med hjemmel i kongelig resolusjon av 2. desember 2005 er departementet gitt fullmakt til å samtykke i at det inngås leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret på følgende vilkår:

- a) Leieavtalene og avtalene om kjøp av tjenester må gjelde anskaffelser til den ordinære driften av statlige virksomheter. Hvilke typer anskaffelser det her dreier seg om, vil kunne variere etter virksomhetens oppgaver, men alminnelige eksempler vil være leie av lokaler og kontorutstyr, samt kjøp av renholds- og vaktmestertjenester.
- b) Utgiftene i forbindelse med avtalene må kunne dekkes innenfor et uendret bevilgningsnivå på vedkommende budsjettpost i hele avtaleperioden.
- c) For alle avtaler utover budsjettåret, må behovet for oppsigelsesklausuler nøye vurderes. Hensynet til den framtidige handlefriheten skal veie tungt ved vurderingen. Særlig gjelder dette ved langsiktige avtaler.

Det vises for øvrig til bevilgningsreglementet § 10 første ledd der det bl.a. kreves at utgiftsbevilgninger skal disponeres på en slik måte at ressursbruk og virkemidler er effektive i forhold til de forutsatte resultater, samt til et lignende krav i økonomireglementet § 4. På dette området innebærer disse bestemmelsene både et krav til å vurdere mulige alternativer til leie og kjøp av tjenester, og til utformingen av vilkårene i eventuelle avtaler om leie og kjøp av tjenester.

Fullmakten videredelegeres til virksomhetene for 2015.

Vedlegg 4

Det understrekes at fullmakten bare gjelder adgangen til å pådra forpliktelser utover budsjettåret. Virksomhetene må derfor være oppmerksomme på det på enkelte områder kan være fastsatt bestemmelser som også regulerer adgangen til å inngå driftsavtaler av den art det her er tale om¹. Slike bestemmelser kommer selvsagt i tillegg.

2. Overføring av ubrukt driftsbevilgning fra ett år til neste

I henhold til Bevilgningsreglementet § 5 tredje ledd nr. 1 kan ubrukt utgiftsbevilgning overføres til etterfølgende budsjettår med inntil fem prosent av bevilgningen.

Videre gir bevilgningsvedtak som inneholder stikkordet ”kan overføres” hjemmel til å overføre ubrukt bevilgning til de to etterfølgende budsjettårene.

Det vises til Finansdepartementets veileder om statlig budsjettarbeid punkt 2.4.2.3 for nærmere beskrivelse av overføringsbestemmelsene, samt årlig rundskriv fra Finansdepartementet om overføring av ubrukte midler.

Det er også Finansdepartementet som treffer endelig vedtak om overføring på grunnlag av innsendte opplysninger fra departementet i forbindelse med årsavslutning av regnskapet.

Departementet vil etter at Finansdepartementet har godkjent overføring av ubrukt bevilgning til etterfølgende budsjettår, stille til disposisjon det beløp den underliggende virksomheten skal ha rådighet over i eget brev.

3. Virksomhetsspesifikke fullmakter for 2015

Uerholdelige og avskrevete fordringer

I forbindelse med at Statens pensjonskasse står for tilbakekrevinger av for mye utbetalt pensjon til pensjonister, gis SPK fullmakt til å avskrive fordringer i saker om tilbakekreving av for mye utbetalt pensjon på inntil kr 300 000. Saker som gjelder større summer enn dette, skal forelegges departementet sammen med en grunnlagt tilråding fra SPK. På samme måte gis SPK fullmakt til å avskrive misligholdte lån på inntil kr 300 000. Det forutsettes at virksomheten i års- og tertialrapporteringen, samt i de årlige forklaringene til statsregnskapet, innarbeider en oversikt over hvor mange fordringer som er uerholdelige og avskrevet med beløp, begrunnelse samt en beskrivelse av hva som er gjort for å få fordringene dekket.

¹ I *Instruks om håndtering av bygge- og leiesaker i statlig sivil sektor* reguleres anskaffelser av lokaler. Instruksen er fastsatt ved kongelig resolusjon 20. januar 2012, med senere endringer. Fra 1. januar 2014 forvaltes saksområdet av Kommunal- og moderniseringsdepartementet.

PERSONALFULLMAKTER FOR ARBEIDS- OG SOSIALDEPARTEMENTETS UNDERLIGGENDE VIRKSOMHETER I 2015

1. Ansettelser, opprettelse av stillinger og lønnsfastsettelse

1.1. Ansettelser, fullmakt til å opprette nye stillinger og fastsette lønn delegeres til den enkelte virksomhet, med mindre annet er bestemt ved lov eller fremgår av unntakene nedenfor. Beslutning om å opprette stillinger fastsettes av virksomhetsleder.

1.2. Virksomhetene har ikke fullmakt til å opprette legestillinger selv. Ved eventuelle behov for nye *ikke-kliniske* legestillinger kan virksomheten rette en søknad til Arbeids- og sosialdepartementet.

1.3. Departementet ivaretar fullmaktene for Arbeidsretten og Riksmeklingsmannen.

2. Toppledere

2.1. Departementet foretar ansettelser i topplederstillinger og utnevnelser i embeter.

2.2. Departementet saksbehandler og avgjør også alle saker knyttet til topplederens arbeidsforhold, for eksempel angående:

- Alle typer permisjoner (utdanningspermisjon, velferdspermisjon mv.).
- Alle typer lønnsjusteringer (både midlertidige og permanente).

3. Fullmakt til å føre lokale lønnsforhandlinger

Det fremgår av hovedtariffavtalen hvilke virksomheter som har fullmakt til å føre lokale lønnsforhandlinger.

Departementet fører lokale lønnsforhandlinger for de virksomheter som ikke har egen forhandlingsfullmakt.

4. Utdanningspermisjon med lønn

Samtlige av departementets underliggende virksomheter som selv ivaretar sin personaladministrasjon, delegeres fullmakt til å innvilge utdanningspermisjon med lønn inntil ett år i samsvar med statens sentrale retningslinjer.

5. Fullmakter ved erstatning til statsansatte for skade på eller tap av private eiendeler i forbindelse med tjenesten

Departementet gir følgende virksomheter fullmakt til å fatte vedtak om erstatning på inntil kr. 20.000,- til statsansatte for skade eller tap av private eiendeler i forbindelse med tjenesten:

- Arbeids- og velferdsdirektoratet
- Trygderetten
- Arbeidstilsynet
- Petroleumstilsynet
- Statens arbeidsmiljøinstitutt
- Statens Pensjonskasse

Vedlegg 5

For øvrig skal slike erstatningskrav sendes Arbeids- og sosialdepartementet. Erstatninger ut over kr. 20.000,- skal forelegges Kommunal- og moderniseringsdepartementet via Arbeids- og sosialdepartementet.

6. Fullmakter ved erstatningskrav mot staten

Ved krav mot staten om erstatning på grunnlag av alminnelige erstatningsregler, gir departementet Arbeids- og velferdsdirektoratet fullmakt til å fatte vedtak for erstatningsbeløp opp til kr. 150.000,-.

Trygderetten, Pensjonstrygden for sjømenn og Statens pensjonskasse er delegert fullmakt til å fatte vedtak for erstatningsbeløp opp til kr. 50.000,-.

Unntatt fra reglene er ansvar i kontraktsforhold og ansvar i forbindelse med statens forretningsdrift.

Andre krav om erstatning sendes Arbeids- og sosialdepartementet.



DET KONGELEGE KOMMUNAL-
OG MODERNISERINGSDEPARTEMENT

Rundskriv

Departementene

Nr.	Vår ref	Dato
H-6/14 /2014	14/5514	20.11..2014

H-6 / 2014 - Rundskriv – fellesføring i tildelingsbrevene for 2015

Formålet med dette rundskrivet er å orientere departementene om fellesføringen som skal legges inn i tildelingsbrevet til samtlige statlige virksomheter for 2015 (jf. Regjeringens behandling). Grunnlaget for fellesføringer som virkemiddel er beskrevet i rundskriv P 2/2009 av 14. mai 2009.

Innledning

Regjeringen ønsker å skape ”En enklere hverdag for folk flest”, og arbeidet med å identifisere og fjerne tidstyver skal derfor fortsette i 2015. Det kreves innsats og oppmerksomhet over tid dersom vi skal nå målet om en mer effektiv, brukerrettet forvaltning. Erfaringsutveksling og læring på tvers av sektorer er viktig. Internasjonale studier viser at Norge ligger dårligere an enn andre europeiske land når det gjelder å orientere offentlig virksomhet mot brukernes behov.¹

I 2015 skal virksomhetenes arbeid med å redusere «tidstyver» derfor særlig omfatte brukerrettede tiltak.

Fellesføring for 2015: Tidstyver som oppleves av sluttbrukere utenfor staten

Som et svar på fellesføringen for 2014 har statlige virksomheter meldt inn tidstyver som oppstår når de bruker andre statlige virksomheters IKT-løsninger, regelverk, retningslinjer og lignende.

I 2015 skal virksomhetene arbeide med å identifisere og redusere tidstyver som berører sluttbrukere (næringsliv, innbyggere, ideelle organisasjoner, kommuner) - ”foran skranken”.

Eksempler på slike tidstyver er tungvinte rutiner, at samme opplysninger må oppgis flere ganger, uklart og byråkratisk språk, at flere offentlige virksomheter må kontaktes om samme forhold, osv.

¹ Kilde: COCOPS: Coordinating for Cohesion in the Public Sector of the Future – studie av 10 europeiske land som blant annet sammenlikner reformtrender (2011-2014).

Forholdet mellom føringene for 2014 og 2015

Fellesføringen for 2014 var delt i to. I årsrapporten for 2014 skal virksomhetene rapportere om arbeidet for å fjerne tidstyver i egen virksomhet, men også mot sine sluttbrukere. Innen 1. september 2014 skulle de i tillegg foreslå forenkling av regelverk eller prosedyrekrav fastsatt av *andre* som skaper tidstyver for virksomheten.

I høst har virksomhetene meldt inn tidstyver i andre statlige etaters regelverk, IKT-systemer, rutiner mv. Det innrapporterte materialet inneholder viktige brukererfaringer internt i staten. I månedsskiftet november/desember vil KMD sende de ulike departementene en liste over tidstyver som er spilt inn fra andre departementers underliggende virksomheter. Departementene vil da få oversikt over alle tidstyvinnsspill på eget område, både fra egen og fra andre sektorer.

De virksomhetene som primært har andre statlige etater som brukere, skal i 2015 følge opp innspillene som har kommet på eget område.

Virksomhetene må selv vurdere hvem som er deres brukere. Også virksomheter som primært yter tjenester til andre statlige organer, kan ha brukere utenfor staten.

Virksomheter med direkte ansvar for sluttbrukere utenfor staten (innbyggere, næringsliv, ideelle organisasjoner og kommuner) kan ta utgangspunkt i innspillene som har kommet inn fra andre deler av staten, men de har også behov for å identifisere og arbeide videre med å fjerne tidstyver «foran skranken». Innspill og klager fra brukere eller brukerundersøkelser kan være aktuelle kilder.

Innmelding og rapportering

A. Innen 1. juni 2015 skal virksomheter med direkte ansvar for sluttbrukere utenfor staten (innbyggere, næringsliv, ideelle organisasjoner og kommuner) melde inn *tidstyver for sluttbrukere*, det vil si rutiner, regelverk, IKT-løsninger eller annet som sluttbrukere utenfor staten opplever som kilder til unødvendig tidsbruk i sin kontakt med virksomheten.

Disse tidstyvene meldes fortrinnsvis inn gjennom Difis innrapporteringsløsning. Løsningen vil være tilgjengelig fra 1. april 2015.

B. I årsrapporten for 2015 skal alle statlige virksomheter beskrive hvordan arbeidet med å fjerne tidstyver følges opp, etter følgende mal:

- *hvilke* tidstyver virksomheten selv har prioritert å fjerne
- *tiltak* for å fjerne utvalgte tidstyver (planlagte, under arbeid og gjennomførte).
- *resultater av arbeidet*. Effektene for brukerne er spesielt interessante.

Departementenes ansvar

Arbeidet med tidstyver skal drøftes på et overordnet nivå i styringsdialogen mellom departement og virksomhet. Departementene har et særlig ansvar for å ta initiativ til og samordne tiltak som krever innsats fra flere statlige virksomheter.

Aktiviteter/tilbud til virksomhetene

Difi vil få en sentral rolle i oppfølgingsarbeidet også i 2015. De skal blant annet legge til rette for læring på tvers av statlige virksomheter, arrangere erfaringsamlinger mv.

Selve fellesføringen

Følgende tekst skal legges inn i virksomhetenes tildelingsbrev for 2015:

”Statlige virksomheter har i 2014 rapportert inn aktiviteter, tiltak, prosedyrer, regelverk m.m. gitt av andre som oppleves som tidstyver i det daglige arbeidet. Regjeringen følger nå opp disse innspillene. Virksomhetene skal også rapportere i årsrapporten for 2014 om sitt arbeid med å forenkle regelverk, bruke klart språk, og forenkle rutiner og ordninger de kan gjøre noe med selv. Dette skal følges opp som et ledd i et kontinuerlig forbedringsarbeid.

I 2015 skal <Virksomheten> prioritere tiltak som gir konkrete effekter for brukerne. <Virksomheten> skal også vurdere - og eventuelt ta initiativ til - tiltak som vil forenkle brukernes kontakt med det offentlige på tvers av flere statlige virksomheter.

Innen 01.06.2015 skal <virksomheten> melde inn i Difis rapporteringsløsning, eller på annen egnet måte, om brukerrettede tidstyver i egen virksomhet. Virksomhetene skal så i dialog med sitt eierdepartement velge ut brukerrettede tidstyver de selv kan gjøre noe med og igangsette tiltak for å redusere eller fjerne disse. I årsrapporten for 2015 skal det rapporteres på en felles mal om arbeidet med å avvikle brukerrettede tidstyver i egen virksomhet, og hvordan det skal arbeides videre med disse.”

Med hilsen

Jan Hjelle (e.f.)
ekspedisjonssjef

Asbjørn Seim
avdelingsdirektør

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og sendes uten signatur.

Kopi: SMK og Riksrevisjonen