



Kommunal- og
distriktsdepartementet

Instruks

Hovedinstruks for Valgdirektoratet

21. desember 2022



Innholdsfortegnelse

.....	1
1 Innledning	3
2 Valgdirektoratets myndighet og ansvar	3
2.1 Valgdirektoratets formål og tilknytningsform	3
2.2 Regelverk som regulerer virksomhetens aktiviteter eller tjenesteområder	4
2.3 Ansvarsavklaring og krav til samarbeid med andre virksomheter og sektorer	4
3 Kommunal- og distriktsdepartementets styring av Valgdirektoratet	4
3.1 Departementets overordnede ansvar	4
3.2 Styringsdialogen	4
3.2.1 Tildelingsbrev	5
3.2.2 Etatsstyringsmøter	5
3.2.3 Lederlønnskontrakt og lederlønnssamtale	5
3.2.4 Rapportering gjennom året	5
3.2.5 Oppfølging av saker fra Riksrevisjonen	6
3.2.6 Årsrapport	6
3.3 Kommunikasjon, ansvar for avklaringer og informasjonsplikt mellom departement og virksomhet	8
3.4 Administrative fullmakter	8
3.4.1 Ansettelse, opprettelse av stillinger og lønnsfastsettelse	8
3.4.2 Erstatningskrav mot staten	9
3.4.3 Administrative bestemmelser om flytting fra utlandet	9
3.4.4 Utdanningspermisjon ved studiereiser til utlandet	9
3.4.5 Arbeidsgiverfinansierte elektroniske kommunikasjonstjenester	9
4 Virksomhetens interne styring	9
4.1 Virksomhetsledelsens myndighet og ansvar	9
4.1.1 Godtgjørelser/andre utbetalinger til direktøren	9
4.2 Virksomhetens interne styring	9
4.2.1 Risikostyring	10
4.2.2 Evalueringer	10
4.2.3 Arbeidsgiverrollen (HMS og likestilling)	11
4.2.4 Regnskapsprinsipp og regnskapsføring	11
4.2.5 Tilskuddsforvaltning	11
4.3 Krav til virksomhetens internkontroll	12
4.4 Virksomhetens arbeid med sikkerhet og beredskap	12
4.4.1 Generelt	12
4.4.2 Samfunnssikkerhet	12
4.4.3 Nasjonal sikkerhet	12
4.4.4 Informasjonssikkerhet	13

1 Innledning

Instruksen er fastsatt av Kommunal- og distriktsdepartementet (KDD) den 21. desember 2022, jf. reglement for økonomistyring i staten § 3, andre ledd, og trer i kraft fra samme dato. Kopi av instruksen er sendt til Riksrevisjonen.

Instruksen har som formål å sikre god og forsvarlig økonomi- og virksomhetsstyring i Valgdirektoratet.

Økonomi- og virksomhetsstyringen i Valgdirektoratet skal følge Finansdepartementets Reglement for økonomistyring i staten (heretter kalt Reglementet), Bestemmelser om økonomistyring i staten (heretter kalt Bestemmelsene) og rundskriv fra Finansdepartementet, med de tilføyelser og presiseringer som departementet har gitt i denne instruksen. Reglementet, Bestemmelsene og rundskriv fra Finansdepartementet gjelder således i sin helhet, også de punkt som ikke er omtalt i denne instruksen.

Reglementet, Bestemmelsene og rundskriv fra Finansdepartementet er ikke gjengitt i denne instruks.

2 Valgdirektoratets myndighet og ansvar

2.1 Valgdirektoratets formål og tilknytningsform

Valgdirektoratet er et ordinært statlig forvaltningsorgan (bruttobudsjettet virksomhet).

Valgordningen og gjennomføringen av valg skal ivareta frie, direkte og hemmelige valg. Tilliten til valgordningen og valggjennomføringen er høy i befolkningen, og det er et mål at den høye tilliten opprettholdes. Kommunene og fylkeskommunene har ansvaret for forberedelsene og gjennomføringen av valg.

Departementet har det overordnede ansvaret for valggjennomføringen som nasjonal valgmyndighet. Valgdirektoratet har det operative ansvaret på statlig nivå for forberedelse og gjennomføring av valg til Stortinget, fylkesting, kommunestyre og direkte valg til kommunedelsutvalg. Direktoratet skal bistå Sametinget i forberedelsen og gjennomføringen av sametingsvalg. Direktoratet skal også bistå Longyearbyen lokalstyre med avvikling av lokalstyrevalg.

Valgdirektoratet drifter og forvalter et elektronisk valgadministrasjonssystem (EVA), og gir veiledning til kommuner og fylkeskommuner i bruken av systemet.

Valgdirektoratet skal veilede og formidle kunnskap til kommuner, fylkeskommuner og øvrige interessenter om regelverk og andre virkemidler i valggjennomføringen.

Direktoratet skal ha utredningskapasitet for å kunne bidra til utvikling av lovarbeidet, og ha en faglig rolle med hensyn til å forvalte og formidle kunnskap på sitt fagfelt.

2.2 Regelverk som regulerer virksomhetens aktiviteter eller tjenesteområder

Valgdirektoratets aktiviteter og tjenester skal skje innenfor Grunnlovens bestemmelser om valg, lov 28. juni 2002 nr. 57 om valg til Stortinget, fylkesting og kommunestyre (valgloven), forskrift 2. januar 2003 nr. 5 om valg til Stortinget, fylkesting og kommunestyre (valgforskriften), forskrift 3. januar 2003 nr. 8 om direkte valg til kommunedelsutvalg, lov 12. juni 1987 nr. 56 om Sametinget og andre samiske rettsforhold (sameloven) og forskrift 19. desember 2008 nr. 1480 om valg til Sametinget og forskrift 14. mai 2007 nr. 506 om lokalstyrevalg i Longyearbyen.

Kommunal- og distriktsdepartementet har ansvaret for valgordningen og valgloven, samt forskriftsmyndighet etter loven. Departementet er øverste tolkningsmyndighet og kan gi instruks om forståelse av lov og forskrift til direktoratet. Valgdirektoratet skal i sitt arbeid foreta juridiske vurderinger. Departementet vil imidlertid kunne overprøve disse vurderingene.

Valgloven har regler om klager over valget. Riksvalgstyret er klageinstans ved stortingsvalg. Departementet er sekretariat og forbereder saker for avgjørelse. Ved kommunestyre- og fylkestingsvalg er departementet klageinstans. Direktoratet vil kunne bistå med opplysninger og uttalelser i klagesaker.

2.3 Ansvarsavklaring og krav til samarbeid med andre virksomheter og sektorer

Valgdirektoratet skal samarbeide med relevante aktører for å utføre sitt oppdrag. De mest sentrale aktører direktoratet skal samarbeide med er:

- kommunene og fylkeskommunene
- Sametinget om avviklingen av sametingsvalg
- valgstyret i Longyearbyen om avviklingen av valg av representanter til Longyearbyen lokalstyre.

Valgdirektoratet er samlokalisert med Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (DSB) i Tønsberg, for å sikre stordriftsfordeler og effektiv kompetanseutnyttelse.

3 Kommunal- og distriktsdepartementets styring av Valgdirektoratet

3.1 Departementets overordnede ansvar

Statsråden har det konstitusjonelle og politiske ansvaret for Valgdirektoratet. KDD har det overordnede administrative og budsjettmessige ansvaret for virksomheten. Departementets styringsansvar bygger på prinsippene om mål- og resultatstyring og tar utgangspunkt i departementets overordnede kontrollansvar iht. Bestemmelsene punkt. 1.6.2.

3.2 Styringsdialogen

Virksomhetens risikovurderinger, mål og resultater skal vektlegges i styringsdialogen mellom KDD og Valgdirektoratet.

Styringsdialogen skal være dokumentert.

3.2.1 Tildelingsbrev

Etatsstyringen skjer hovedsakelig gjennom tildelingsbrev og etterfølgende oppfølging og rapportering. Tildelingsbrevet setter rammen for Valgdirektoratets målsetning i budsjettåret. I tildelingsbrevet formidles og presiseres målene og resultatene som følger av Stortingets vedtak og forutsetninger. Tildelingsbrevet inneholder de bevilgninger som stilles til Valgdirektoratets disposisjon, samt en oversikt over Valgdirektoratets fullmakter i budsjettåret. Tildelingsbrevet inneholder en styringskalender hvor de viktigste elementene i styringsdialogen det enkelte året fremgår.

Ved behov for å instruere eller gi styringssignaler til Valgdirektoratet utover tildelingsbrevet, vil dette alltid nedfelles skriftlig og gis i egne brev.

3.2.2 Etatsstyringsmøter

Departementet har som hovedregel tre etatsstyringsmøter med Valgdirektoratet i løpet av året. Tidspunktet for etatsstyringsmøtene vil fremgå av styringskalenderen. Tema for møtene vil avklares i forkant. Tema som kan være aktuelle er bl.a. gjennomgang av overordnet risikovurdering, resultater og måloppnåelse, budsjettstatus, sikkerhet og eventuelle saker fra Riksrevisjonen. Det skal skrives referat fra etatsstyringsmøtene. I valgår vil det kunne etableres egne opplegg for styringsdialog, og det vil kunne være behov for flere møter mellom direktoratet og departementet.

Utover den ordinære styringen vil det holdes både formelle og/eller planlagte informasjons- og kontaktmøter av faglig karakter mellom departementet og Valgdirektoratet, og møter på ad hoc basis. Disse møtene er ikke styringsmøter. Dersom det avdekkes behov for styringssignaler i møtene, skal de gis skriftlig.

3.2.3 Lederlønnskontrakt og lederlønnssamtale

Departementet utnevner direktøren i Valgdirektoratet på åremål på seks år med mulighet til forlengelse etter alminnelige bestemmelser i lov 16. juni 2017 nr. 67 om statens ansatte mv. (statsansatteloven) med tilhørende forskrift og utarbeider lederlønnskontrakt.

Departementet innkaller virksomhetslederen til utviklings- og evalueringssamtale én gang i året, som regel på nyåret. Utviklings- og evalueringssamtalen tar utgangspunkt i lederlønnskontrakten. Gjennom utviklings- og evalueringssamtalen vil departementet vurdere direktørens resultatoppnåelse, og direktøren gir en egenvurdering. I samtalen settes nye mål og resultatkrav for direktøren for det kommende året. Lederlønnskontrakten revideres i forbindelse med utviklings- og evalueringssamtalene.

3.2.4 Rapportering gjennom året

Valgdirektoratet skal ha samlet oversikt over bevilgninger de forvalter. Direktoratet skal levere en regnskapsrapport med status pr. 31.8, med estimert forbruk ut året, sortert på kapittel og post. Det skal rapporteres både på utgifts- og inntektskapittel, og belastningsfullmakter. Vesentlige avvik i forhold til budsjettammer og forutsetninger skal forklares.

Virksomheten skal etterleve de rapporteringskrav som følger av rundskriv for rapportering om statsbudsjettet og statsregnskapet, herunder eventuelle bestillinger fra departementet.

Valgdirektoratet skal levere kvartalsrapport til departementet. Direktoratet skal i kvartalsrapporteringen redegjøre for status på direktoratets arbeid i tråd med instruks, tildelingsbrev og eventuelle tilleggsoppdrag, samt redegjøre for vesentlige risikoer og eventuelle risikoreduserende tiltak. Dato for rapporteringen vil framgå av tildelingsbrevet.

Krav til øvrig rapportering og kontroll vurderes av departementet, og vil bli tilpasset de styringsbehov departementet til enhver tid har. Så langt det er mulig vil denne type krav framgå av de årlige tildelingsbrev.

3.2.5 Oppfølging av saker fra Riksrevisjonen

Departementet skal ha kopi av all korrespondanse mellom virksomheten og Riksrevisjonen. Valgdirektoratet skal rapportere i etatsstyringsmøtene og i årsrapporten om hvordan eventuelle merknader fra Riksrevisjonen er fulgt opp, herunder hvilke tiltak som er iverksatt og effekten av disse.

3.2.6 Årsrapport

Årsrapporten fra Valgdirektoratet skal utarbeides i overensstemmelse med de krav som stilles i årlige tildelingsbrev og i denne instruksen. Årsrapporten skal gi et dekkende bilde av virksomhetens resultater, og gi departementet grunnlag for å vurdere måloppnåelse og ressursbruk.

Virksomheten skal sende årsrapporten elektronisk til departementet innen den fristen som fremgår av tildelingsbrevet. Årsrapporten behandles i et etatsstyringsmøte. Valgdirektoratet skal offentliggjøre årsrapporten sammen med revisjonsberetningen på sine nettsider så snart etatsstyringsmøtet er avholdt, og senest 1. mai. Dersom revisjonsberetningen ikke er mottatt innen denne frist, skal beretningen publiseres så snart den foreligger.

Årsrapporten skal ha følgende titler og rekkefølge:

- I Leders beretning
 - direktørens overordnede vurdering av de samlede resultater, måloppnåelse og ressursbruk og for året i lys av tilstand og utvikling pr hovedmål
 - overordnet framstilling av de viktigste prioriteringene for året
 - kort omtale av de sentrale forhold, interne og eksterne, som har hatt betydelig innvirkning på oppnådde resultater
 - direktørens signatur og dato

- II Introduksjon til virksomheten og hovedtall
 - kort omtale av virksomheten og samfunnsoppdraget
 - kort omtale av organisasjon og ledelse
 - presentasjon av utvalgte hovedtall, herunder:
 - antall ansatte samt avtalte og utførte årsverk for de tre siste år¹
 - samlet tildeling på post 01-99
 - utnyttelsesgrad av post 01-29

¹ Det skal oppgis tall for antall ansatte og antall avtalte årsverk som hentes fra SSBs statistikk. I tillegg skal det oppgis antall utførte årsverk beregnet i henhold til personalmelding PM-2019-13: Definisjon av utførte årsverk.

- driftsutgifter
- lønnsandel av driftsutgifter
- lønnsutgifter per årsverk
- utgifter til utvikling, drift og forvaltning av EVA
- utgifter til opplæring av kommunene og fylkeskommunene
- utgifter til informasjon til velgerne
- utgifter til informasjon og veiledning til kommunene og fylkeskommunene

III Årets aktiviteter og resultater

- samlet vurdering av prioriteringer, ressursbruk, resultater og måloppnåelse
- oversikt over status på rapporteringspunkter fra tildelingsbrevet, og eventuelle øvrige brev
- redegjørelse per overordnet mål
 - om prioriteringer og ressursbruk
 - om resultater (produkter/tjenester og effekter)
 - om måloppnåelse, herunder hvilke(t) bærekraftsmål virksomhetens arbeid har bidratt til.

I tillegg skal virksomheten omtale vesentlige forhold i løpet av året som har betydning for departementets styring og oppfølging under de punktene der dette er relevant.

IV Styring og kontroll i virksomheten

- virksomhetens overordnede vurdering av opplegget for styring og kontroll
- redegjørelse for vesentlige forhold eller endringer ved virksomhetens planlegging, gjennomføring og oppfølging, herunder:
 - virksomhetens risikostyring og arbeid med forebyggende sikkerhet
 - status internkontroll, herunder dokumentasjon og iverksatte tiltak
 - bemannings-, kapasitets- og kompetansesituasjonen i virksomheten
 - prosjekter og igangsatte tiltak knyttet til virksomhetens systemer
 - forvaltningen av egne eiendeler (materielle verdier) og innkjøpsrutiner
 - oppfølging av ev. avdekket vesentlig styringssvikt/feil/mangler/utfordringer, herunder merknader fra Riksrevisjonen
 - oppfølging av evalueringer, tilsynsrapporter og pålegg fra tilsynsmyndigheter
 - informasjonssikkerhet
 - utvikling, forvaltning og drift av EVA
- rapportering på vesentlige forhold knyttet til personalmessige forhold, likestilling og diskriminering, bruk av lærlinger, HMS/arbeidsmiljø, ytre miljø og lignende.

V Vurdering av framtidsutsikter

- overordnet omtale av forhold i og utenfor virksomheten som kan påvirke virksomhetens evne til å løse samfunnsoppdraget på sikt og omtale av mulige konsekvenser for virksomhetens evne til å nå fastsatte mål og resultater på lengre sikt

VI Årsregnskap

- årsregnskapet skal inneholde følgende tre deler:
 - ledelseskomentarer med direktørens signatur
 - oppstilling av bevilgningsrapportering med noter
 - oppstilling av artskontorrapportering med noter

3.3 Kommunikasjon, ansvar for avklaringer og informasjonsplikt mellom departement og virksomhet

Dersom det er uklarheter i de rammer, målsetninger og føringer som formidles, skal Valgdirektoratet ta dette opp med departementet. Valgdirektoratet skal også informere departementet snarlig dersom det oppstår vesentlige avvik med betydning for måloppnåelsen, herunder budsjett. Virksomheten skal uoppfordret gi departementet beskjed dersom virksomheten ser mulige forbedringstiltak som departementet kan iverksette (endringer i lov, forskrift, instruks), og snarlig varsle om gjeldende regelverk og ordninger som har vesentlige utilsiktede konsekvenser.

Valgdirektoratet skal orientere departementet i god tid før offentliggjøring av viktige utredninger, evalueringer eller rapporter som Valgdirektoratet har utført eller bestilt.

Valgdirektoratet skal ha en aktiv holdning til kommunikasjon, både internt og eksternt. Det er viktig at Valgdirektoratet fanger opp signaler i samfunnet som angår Valgdirektoratet og bruker dette i kommunikasjonsarbeidet. Departementet forventer at Valgdirektoratet synliggjør sine resultater innenfor sitt politikkområde og at Valgdirektoratet har kontakt med departementet om saker som politisk ledelse kan være med å synliggjøre.

Valgdirektoratet skal også følge opp klarspråkarbeidet og arbeide systematisk for at dokumenter, brev, nettsider og skjema er brukertilpasset og har klart språk (veiledning og tips finnes på nettsiden klarspråk.no).

Valgdirektoratet skal sørge for publisering av data fra valggjennomføringen på valg.no. Følgende data skal systematiseres og tilgjengeliggjøres: godkjente valglistes, kjønnsfordeling på kandidater på valglistes og kandidater med stemmetillegg, resultater fra foreløpig og endelig opptelling og valgstyrenes og fylkesvalgstyrenes protokoller.

Valgdirektoratet skal sørge for oversendelse av grunnlag for beregning av partistøtte til Statsforvalteren i Vestland.

3.4 Administrative fullmakter

Departementet gir Valgdirektoratet følgende administrative fullmakter:

3.4.1 Ansettelser, opprettelse av stillinger og lønnsfastsettelse

Fullmakten gjelder adgang til å ansette, opprette nye stillinger og fastsette lønn, i den grad ikke annet er bestemt ved lov eller framgår av unntakene nedenfor.

1. Departementet har ansvar for ansettelse av direktør i Valgdirektoratet.
2. Departementet saksbehandler og avgjør også saker om direktørs arbeidsforhold, for eksempel:
 - alle typer permisjoner (utdanningspermisjon, velferdspermisjon mv.)
 - alle typer lønnsjusteringer (både midlertidige og permanente)
 - sikkerhetsklarering og autorisasjon iht. sikkerhetsloven

3.4.2 Erstatningskrav mot staten

Fullmakten gjelder behandling av saker om erstatningskrav mot staten, der utbetalingen ikke overstiger kr. 200 000. Med statens erstatningsansvar menes her erstatning på grunnlag av alminnelige erstatningsregler, med unntak av ansvar i kontraktsforhold og ansvar i forbindelse med statens forretningsdrift. Saker skal behandles i tråd med retningslinjene i Justisdepartementets rundskriv G-01/2017, hvor det blant annet forutsettes at det foretas en juridisk vurdering av sakens erstatningsrettslige side før avgjørelsen treffes.

3.4.3 Administrative bestemmelser om flytting fra utlandet

Fullmakten gjelder beslutninger om dekning av utgifter som påløper i forbindelse med flytting fra utlandet i samsvar med retningslinjene i Statens personalhåndbok punkt 10.6.4 del 2 om Flytting fra utlandet.

3.4.4 Utdanningspermisjon ved studiereiser til utlandet

Fullmakten gjelder innvilgelse av utdanningspermisjon med lønn i inntil ett år til studiereiser til utlandet, jf. Statens personalhåndbok punkt 10.8.3.2.

3.4.5 Arbeidsgiverfinansierte elektroniske kommunikasjons tjenester

Fullmakten gjelder beslutninger om hvem i virksomheten som tilstås arbeidsgiverfinansierte elektroniske kommunikasjons tjenester dekket innenfor virksomhetens eget budsjett. Tildeling av elektroniske kommunikasjons tjenester må gis i samsvar med retningslinjene i Statens personalhåndbok, punkt 10.2 elektroniske kommunikasjons tjenester (telefon mv.).

4 Virksomhetens interne styring

4.1 Virksomhetsledelsens myndighet og ansvar

Direktøren er Valgdirektoratets øverste leder, og leder Valgdirektoratet innenfor gjeldende lover, forskrifter, reglementer, retningslinjer, instruksjer og budsjetter.

Direktøren skal fastsette instruksjer for virksomhetens interne økonomi- og virksomhetsstyring innenfor rammen av denne instruks.

Direktøren har det overordnede ansvaret for at arbeidet med sikkerhet følges opp i samsvar med punkt 4.4. i denne instruks.

4.1.1 Godtgjørelser/andre utbetalinger til direktøren

Det skal foreligge rutiner for kontroll og godkjenning av utleggsrefusjoner og oppgavepliktige tilleggsytelser til direktøren.

4.2 Virksomhetens interne styring

Valgdirektoratet skal utarbeide strategi for virksomheten, samt interne styringsdokumenter i form av virksomhetsplan, årsplan eller tilsvarende. Det skal også utarbeides budsjett og prognoser for å sikre avviksrapportering og mulighet for oppfølging av regnskap, resultater og måloppnåelse.

Strategier og interne styringsdokumenter skal ha både ettårig og flerårig perspektiv. Overordnede og langsiktige mål og resultatkrav fastsettes i en dialog mellom departement og virksomhet, slik at virksomhetens planer og strategier er i tråd med departementets mål og prioriteringer.

Valgdirektoratet skal i sine interne styringsprosesser sørge for å utnytte tildelte ressurser effektivt og se på muligheter for å øke produktiviteten. Digitalisering av arbeidsprosesser og tjenester (digitalt førstevalg) er et sentralt virkemiddel, sammen med f.eks. omorganisering, prosessforbedring og annen bruk av teknologi. Det vises til det til enhver tid gjeldende digitaliseringsrundskriv med krav og pålegg om digitalisering i offentlig sektor.

Valgdirektoratets systemer og rutiner skal sikre etterlevelse av regelverket for offentlige anskaffelser. Valgdirektoratets strategi for innkjøp, og oppfølging av denne, skal bidra til at det foretas gode anskaffelser mest mulig effektivt, samt fremme innovasjon og nytenkning i anskaffelsesprosessen. Innkjøpsarbeidet bør inngå i ledelsens internkontroll, slik at uheldig praksis kan korrigeres så snart som mulig. Valgdirektoratet skal med jevne mellomrom evaluere sin innkjøpspraksis.

Valgdirektoratet skal følge etiske retningslinjer i staten og videreutvikle den etiske bevisstheten blant de ansatte.

4.2.1 Risikostyring

Risikostyring skal skje innenfor et samlet rammeverk for styring og kontroll. Valgdirektoratet skal bruke risikostyring som verktøy i sin mål- og resultatstyring. Risikovurderingene skal relateres til mål- og resultatkravene for virksomheten og inngår som en integrert del av styringen. Der hvor det vurderes å være høy risiko skal risikoreducerende tiltak iverksettes. Det skal gjøres vurderinger av gjenværende risiko, og om denne er akseptabel.

Valgdirektoratets overordnede risikovurderinger tas opp som fast tema på etatsstyringsmøte.

4.2.2 Evalueringer

Det vises til krav i Reglement for økonomistyring i staten § 16 om evalueringer av virksomhetens oppgaveløsning og virkemiddelbruk.

Valgdirektoratet skal bruke evalueringer systematisk som del av virksomhetsstyringen. Valgdirektoratet skal sørge for at det gjennomføres evalueringer for å få informasjon om effektivitet, måloppnåelse og resultater innenfor hele eller deler av Valgdirektoratets ansvarsområde og aktiviteter. Frekvens og omfang av evalueringene skal bestemmes ut fra risiko og vesentlighet samt kvalitet og omfang av Valgdirektoratets øvrige rapportering. Departementet vil kunne be Valgdirektoratet gjennomføre evalueringer i forbindelse med praksis- og regelverksendringer. Organisering og innretning av de planlagte evalueringene skal inngå som en del av styringsdialogen. Se også punkt 3.3 i denne instruks.

Direktoratet skal benytte resultatinformasjonen fra gjennomførte evalueringer i planleggingen av valggjennomføringen for de påfølgende valg.

Evalueringer som er gjort tilgjengelig for allmenheten, skal Valgdirektoratet registrere i nettportalen Kunnskapsdokumenter i offentlig sektor (KUDOS), tidligere Evalueringsportalen.

Det skal gjennomføres evalueringer av Valgdirektoratets tjenester og kommunenes og fylkeskommunenes valggjennomføring jevnlig etter initiativ fra departementet.

4.2.3 Arbeidsgiverrollen (HMS og likestilling)

Valgdirektoratet skal følge opp statlig arbeidsgiverpolitikk, herunder implementere føringer og følge opp rapporteringer på personalområdet.

Valgdirektoratet skal ha et system for å kartlegge og følge opp risiko- og problemområder innen helse, miljø og sikkerhet, jf. lov av 17. juni 2005 nr. 62 om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven).

Videre skal Valgdirektoratet arbeide målrettet og planmessig for å fremme likestilling og hindre diskriminering på grunn av kjønn, graviditet, permisjon ved fødsel og adopsjon, omsorgsoppgaver, etnisitet, religion, livssyn, funksjonsnedsettelse, seksuell orientering, kjønnsidentitet og kjønnsuttrykk. Dette fremgår av § 26 i lov 16. juni 2017 nr. 51 om likestilling og forbud mot diskriminering (likestillings- og diskrimineringsloven). Virksomheten har en aktivitets- og redegjørelsesplikt og arbeidet skal skje fortløpende og i samarbeid med de ansattes representanter.

Valgdirektoratet skal avgi en likestillingsredegjørelse for foregående år. Rapporteringen skal følge Barne-, ungdoms- og familiedirektoratets (Bufdir) gjeldende veiledning på området.

Valgdirektoratet skal knytte til seg minst én lærling i sin virksomhet og hvert år vurdere om det er mulig å øke antall lærlinger og tilby opplæring i nye lærefag. Valgdirektoratet kan så lenge det har færre enn 100 ansatte også inngå samarbeid med andre virksomheter for å oppfylle kravet.

For å styrke en felles innsats for å rekruttere lærlinger og bidra til et yrkesfaglig løft, skal virksomheten knytte seg til opplæringskontoret OK stat eller et annet opplæringskontor.

Det skal rapporteres om bruk av lærlinger i årsrapportens del IV.

4.2.4 Regnskapsprinsipp og regnskapsføring

Valgdirektoratet skal utarbeide et virksomhetsregnskap i samsvar med kontantprinsippet, bruttoprinsippet, ettårsprinsippet og fullstendighetsprinsippet, jf. Bestemmelsene punkt. 3.4.2, og i tråd med årlige og varige rundskriv fra Finansdepartementet.

Valgdirektoratet avgjør i samråd med departementet eventuelle endringer i regnskapsprinsipp for virksomhetsregnskapet, jf. Bestemmelsene punkt. 3.3.2.

Valgdirektoratet skal bruke standard kontoplan som føringskontoplan, og skal rapportere til statsregnskapet etter statens kontoplan.

4.2.5 Tilskuddsforvaltning

Virksomheten skal påse at alle tilskuddsordninger som virksomheten forvalter følges opp i samsvar med punkt 6.3 og 6.4 i Bestemmelsene og de presiseringer og føringer departementet formidler i årlige tildelingsbrev og regelverk/forskrift for ordningen(e).

Forvaltning av tilskuddsordninger må baseres på virksomhetens vurdering av risiko og vesentlighet.

4.3 Krav til virksomhetens internkontroll

Valgdirektoratet ledelse har ansvar for å innrette virksomhetens systemer og rutiner for internkontroll, og påse at nødvendige kontrolloppgaver blir utført. Risiko- og vesentlighetsvurderinger skal ligge til grunn. Valgdirektoratet skal rapportere umiddelbart til departementet dersom det avdekkes vesentlige svakheter, feil eller mangler i kritiske prosesser eller aktiviteter i virksomheten.

Risikovurdering og styring på bakgrunn av dette skal skje innenfor et samlet rammeverk for styring og kontroll, se punkt 4.2.1.

4.4 Virksomhetens arbeid med sikkerhet og beredskap

4.4.1 Generelt

Sikkerhet er summen av alt vi gjør for å beskytte våre verdier. Verdiene har forskjellig form og beskyttes derfor med ulike sikkerhetstiltak.

Det legges til grunn at arbeidet med sikkerhet er systematisk, lederforankret og inngår som en integrert del av Valgdirektoratets virksomhet. Departementet vil i den forbindelse minne om kravene til risikostyring og internkontroll jf. punkt 4.2.1 og 4.3, og at vurdering av sikkerhetskapasitet og -kompetanse skal inngå i den øvrige bemannings-, kapasitets- og kompetansevurderingen, jf. 3.2.6 IV.

4.4.2 Samfunnssikkerhet

Departementet forventer at Valgdirektoratet tar sitt ansvar og sin rolle i samfunnssikkerhetsarbeidet. Valgdirektoratet skal ha nødvendige krise- og beredskapsplaner, og arrangere eller delta i minst én krisehåndteringsøvelse hvert år. Krise- og beredskapsplaner skal inkludere kontinuitetsplaner. Planverket må knyttes til samvirkende etater og være i tråd med rammeverket for håndtering av IKT-hendelser.

Valgdirektoratet skal årlig oversende en risiko- og sårbarhetsanalyse (RoS-analyse) for eget ansvarsområde med samme frist som årsrapporten. Den årlige RoS-analysen skal ta utgangspunkt i tilsiktede og utilsiktede hendelser som kan true kritisk funksjonsevne og sette grunnleggende samfunnsverdier i fare. RoS-analysen skal inkludere en vurdering av behov for risiko- og sårbarhetsreduserende tiltak. Under utarbeidelsen av analysen skal Valgdirektoratet sørge for god medvirkning fra alle viktige interessenter.

Valgdirektoratet skal varsle departementet umiddelbart ved alvorlige sikkerhetshendelser.

4.4.3 Nasjonal sikkerhet

Lov 1. juni 2018 nr. 24 om nasjonal sikkerhet (sikkerhetsloven) med tilhørende forskrifter gjelder for statlige, fylkeskommunale og kommunale organer. Valgdirektoratet skal skadevurdere eventuelle tjenesteleveranser, objekter og infrastruktur som understøtter grunnleggende nasjonale funksjoner (GNF). Valgdirektoratet skal bistå departementet i

arbeidet med å identifisere GNF med underfunksjoner og vurdere klassifiseringsnivå for nye og eksisterende objekter og infrastruktur.

Valgdirektoratet skal sende en egen rapport om sikkerhetstilstanden til departementet, i tråd med mal og bestilling fra NSM. Virksomheten må vurdere nivå på sikkerhetsgradering av rapporten.

Valgdirektoratet skal vurdere behov for å sikkerhetsklarere personell jf. sikkerhetsloven med tilhørende forskrifter. Virksomheten kan anmode Sivil klareringsmyndighet om sikkerhetsklarering og har autorisasjonsmyndighet for eget og innleid personell.

4.4.4 Informasjonssikkerhet

Valgdirektoratet skal ha beskrevet mål og strategi for informasjonssikkerhet i virksomheten (sikkerhetsmål og sikkerhetsstrategi). Disse skal danne grunnlaget for Valgdirektoratets internkontroll (styring og kontroll) på informasjonssikkerhetsområdet. Sikkerhetsstrategien og internkontrollen skal inkludere relevante krav som er fastsatt i annen lov, forskrift eller instruks.

Valgdirektoratet skal ha en internkontroll (styring og kontroll) på informasjonssikkerhetsområdet. Internkontrollen kan med fordel baseres på anerkjente standarder (f.eks. ISO27001/27002) for styringssystem for informasjonssikkerhet.

Internkontrollen bør være en integrert del av Valgdirektoratets helhetlige styringssystem. IKT-systemer og informasjonsaktiva skal klassifiseres og risikovurderes for å sikre hensynet til informasjonens konfidensialitet, integritet og tilgjengelighet. Klassifisering og risikovurdering er særlig viktig i forbindelse med anskaffelser av IKT-utstyr og -systemer. Omfang og innretning på internkontrollen skal være tilpasset risiko.

Valgdirektoratet skal være tilknyttet Nasjonal sikkerhetsmyndighets sårbarhetskartlegging Allvis NOR.

Hendelser som truer eller kompromitterer informasjonssikkerheten skal rapporteres til departementet så snart som mulig.

Informasjonssikkerhet vil være et tema i styringsdialogen. En overordnet statusrapport for arbeidet skal fremkomme av årsrapporten. Omtalen skal inkludere mål og strategi for virksomhetens arbeid med informasjonssikkerhet, internkontrollsystemet, kartlegging av avhengigheter og deltagelse i øvelser.