

JUSTIS- OG BEREDSKAPSDEPARTEMENTET

# Tildelingsbrev 2018

---

Sivil Klareringsmyndighet

01.01.2018

## Innhold

1.	Innledning .....	2
2.	Hovedutfordringer .....	2
3.	Mål, delmål, styringsparametere og oppgaver for 2018 .....	3
3.1.	Øvrig rapportering og informasjon .....	9
3.2.	Saker fra Riksrevisjonen og EOS-utvalget.....	10
3.3.	Internkontroll, risikovurderinger og andre føringer.....	10
3.4.	Fellesføringer fra Justis- og beredskapsdepartementet.....	10
3.5.	Fellesføringer og øvrige krav fra Regjeringen.....	11
4.	Styringsdialog og rapportering i 2018 .....	12
4.1.	Styringsdialogen .....	13
4.2.	Evalueringer .....	13
5.	Budsjettrammen og fullmakter for 2018 .....	13
5.1.	Budsjett for 2018.....	13
5.2.	Delegering av fullmakter i henhold til bevilgningsreglementet.....	14

# TILDELINGSBREV

## 1. INNLEDNING

Det vises til Stortingets budsjettvedtak av 11. desember 2017, jf. Innst. 6 S (2017–2018) og Prop. 1 S (2017–2018) fra Justis- og beredskapsdepartementet, Med bakgrunn i dette har Justis- og beredskapsdepartementet utarbeidet tildelingsbrev til Sivil klareringsmyndighet. Tildelingsbrevet presenterer de økonomiske rammene for virksomheten i 2018, jf. Økonomireglementet § 7 og Bestemmelser om økonomistyring i staten punkt 1.4.

Det er utarbeidet mål for justis- og beredskapssektoren, innenfor områdene straffesakskjeden, asylkjeden og samfunnssikkerhet og beredskapskjeden. Målene er endringsmål som ble fastsatt på bakgrunn av politiske ambisjoner og utfordringer og de skal gi gjenfinnbare effekter for samfunnet og brukerne. Målene videreføres i 2018.

Tildelingsbrevet for Sivil klareringsmyndighet (SKM) er gitt med utgangspunkt i de oppgaver SKM skal utføre etter sikkerhetsloven m/forskrifter, samt de målene som er satt under samfunnssikkerhetskjeden i Prop. 1 S (2017-2018) og de hovedutfordringene som er særlig relevante for SKM. De mål, delmål, styringsparametere, resultatkrav og oppgaver som fremkommer i dette tildelingsbrevet vil være førende for departementets oppfølging av SKM i 2018.

Departementet understreker at tildelingsbrevet ikke er uttømmende for hvilke oppgaver SKM skal utføre. Utover de prioriteringer og krav som omtales i tildelingsbrevet, legger departementet til grunn at den løpende virksomheten til SKM videreføres innenfor de føringer som følger av Hovedinstruks for økonomiforvaltning og virksomhetsstyring av SKM, samt øvrig gjeldende regelverk og instruks. SKM har et selvstendig ansvar for å følge opp sentrale dokumenter fra Stortinget og regjeringen, handlingsplaner og andre dokumenter som gir føringer og oppdrag innenfor tjenestens ansvarsområde, særlig:

- Prop. 1 S (2017-2018) fra Justis- og beredskapsdepartementet
- Stortingets budsjettinnstilling 6 S (2017-2018)
- Stortingets endelige budsjettvedtak av 11.12.2017
- Rundskriv mv. fra Nasjonal sikkerhetsmyndighet innen fagområdet

Departementet gjør for øvrig oppmerksom på at SKM har et selvstendig ansvar for å informere departementet om vesentlige avvik i forhold til SKM sine oppgaver slik de fremkommer av tildelingsbrev, sikkerhetsloven m/forskrifter og instruks, jf. pkt. 2.3.2 i Bestemmelser om Økonomistyring i staten.

## 2. HOVEDUTFORDRINGER

Trusselbildet er i rask endring. Det blir stadig viktigere å beskytte våre nasjonale verdier mot spionasje, sabotasje og terrorhandlinger. Et kjernetiltak innen forebyggende personellsikkerhet er sikkerhetsklarering. Samtidig som samfunnets behov for sikkerhet imøtekommes må rettssikkerhet og personvern ivaretas. Kompliserte vurderinger kombinert med et krevende regelverk stiller krav til stor bredde i kompetanse som må være tilgjengelig for en klareringsmyndighet.

Den tidligere desentraliserte modellen, med svært mange små klareringsmyndigheter, har gitt til dels mindre effektive klareringsmyndigheter uten nødvendig kompetanse til å behandle hele spekteret av klareringssaker på en betryggende og lik måte.

Klareringsmyndighetsstrukturen endres i 2018 gjennom at 25 klareringsmyndigheter i sivil sektor avvikles og overføres til SKM. SKM skal være den sentrale klareringsmyndigheten for sivil sektor, og skal utøve sitt ansvar i tråd med Lov om forebyggende sikkerhetstjeneste (sikkerhetsloven) m/forskrifter. Opprettelsen av SKM skal være et grunnlag for økt kompetanse og kvalitet innen fagområdet, og er et viktig tiltak for å møte utfordringene med økt kompleksitet i sakene som omhandler sikkerhetsklarering. Det forventes at kompleksiteten i sakene vil øke ytterligere fremover.

Sikkerhetsklarering er en tillit man blir gitt og ikke en rettighet man har. SKM skal bidra til å styrke kvaliteten, rettsikkerheten og likebehandlingen i klareringssaker samtidig som samfunnets behov for sikkerhet, og at personell som får tilgang til skjermingsverdig informasjon og objekter er vurdert på en betryggende måte, imøtekommes.

En viktig oppgave for SKM i 2018 vil være å etablere virksomheten i Moss. Effektiv arbeidsutførelse i virksomheten er av stor betydning for flere aktører i den sivile sektoren, og lang saksbehandlingstid innen fagområdet har vært gjenstand for Stortingets oppmerksomhet. Etablering av SKM i Moss skal sikre at det er kvalitativt god saksbehandlingskapasitet som gir effektiv og rettidig saksbehandling.

### 3. MÅL, DELMÅL, STYRINGSPARAMETERE OG OPPGAVER FOR 2018

Målene for samfunnssikkerhets- og beredskapskjeden i 2018 er:

1. Redusere sårbarhet i samfunnet
2. Kunnskapsbasert forebygging
3. Styrke samhandling i beredskap og krisehåndtering
4. Bedre ledelse og styrket ledelseskultur

Som følge av at SKM er under opprettelse i 2018 vil flere av målene til virksomheten være aktivitetsmål fremfor effektmål. SKM skal likevel i sin rapportering til departementet gi en overordnet og samlet vurdering av den antatte effekten SKM sine aktiviteter og resultater har hatt på måloppnåelsen.

På bakgrunn av målene for samfunnssikkerhets- og beredskapskjeden, SKMs oppgaver gitt i sikkerhetsloven m/forskrifter og overordnede utfordringer innen personellsikkerhetsområdet, setter departementet følgende mål, delmål, styringsparameter og oppgaver for SKM i 2018:

<b>MÅL:</b>	<b>REDUSERE SÅRBARHET I SAMFUNNET</b>
Rapportering:	<i>Årsrapport</i>
Formål/hensikt:	<i>SKM reduserer sårbarheter i samfunnet gjennom å være en kompetent og effektiv klareringsmyndighet som bidrar til å utvikle fagområdet.</i>

*SKM skal redusere sårbarhet i samfunnet gjennom å redusere risikoen for innsidere ved at personell som får tilgang til skjermingsverdig informasjon og objekter er vurdert på en måte som ivaretar nasjonale sikkerhetshensyn.*

*Rettidige avgjørelser bidrar også til å redusere sårbarheter i samfunnet blant annet gjennom at nøkkelpersonell får tilgang til informasjon og objekter som forutsatt ved ansettelse.*

<b>STYRINGSPARAMETER 1:</b>	<b>Utvikling av fagområdet</b>
Rapportering:	Årsrapport
Formål/hensikt: <i>Trusselbildet er i endring og SKM må bidra til at fagområdet utvikles slik at det fortsatt reduserer sårbarhetene i samfunnet i samsvar med nasjonale sikkerhetsbehov. Dette fordrer både utvikling på kvalitet og metode, men også effektivitet i saksbehandlingen.</i>	
Resultatkrav/ambisjonsnivå: <i>SKM skal gjøre en kvalitativ vurdering over virksomhetens bidrag til utvikling av fagområdet innen følgende akser:</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Kildegrunnlaget</i></li> <li>- <i>Saksbehandlingsverktøy og prosess</i></li> <li>- <i>Kvalitet, kompetanse og metode</i></li> </ul>	
<i>Med bidrag forstås både det SKM gjør selv eller innspill, med forslag til utvikling og forbedring innen fagområdet, som SKM gir til andre relevante aktører.</i>	

<b>DELMÅL 1:</b>	<b>Etablere SKM i Moss</b>
Rapportering:	Per tertial
Formål/hensikt: <i>Statsbygg har bistått JD i prosessen med å finne egnede kontorlokaler for SKM i Moss. JD har på vegne av SKM inngått avtale med Hemfosa Samfunnsbygg AS om leie av lokaler i Vogts gate 17 i Moss. Lokalene skal etter avtalen senest være innflyttingsklare 24. september 2018. Etablering av virksomheten i de nye lokalene er en forutsetning for drift og produksjon i full skala, noe som igjen er en forutsetning for å kunne avvikle berørte klareringsmyndigheter som forutsatt ved opprettelsen av SKM. Full drift fordrer også rekruttering av personell, etablering av ulike driftsleveranser mv. Det er viktig at SKM snares mulig kommer inn i velfungerende kontorlokaler med de tjenestene virksomheten har behov for.</i>	

<b>STYRINGSPARAMETER 2:</b>	<b>Rekruttering av personell</b>
Rapportering:	Per tertial
Formål/hensikt:	

*Kompliserte vurderinger kombinert med et krevende regelverk stiller krav til stor bredde i kompetanse som må være tilgjengelig for klareringsmyndighetene. Rekruttering til SKM skal skje på bakgrunn av en vurdering av hvilken kompetanse virksomheten har bruk for. Erfaringer fra NSM og FSA bør innhentes og tas med i denne vurderingen.*

OPPGAVE 1:	<i>Plan for rekruttering og oppbemanning</i>
Rapportering:	<i>28.02.2018</i>
Formål/hensikt:	<i>Hensikten er at SKM skal rekruttere og tilsette personell i virksomheten som forutsatt. Det skal innen 28.02.2018 foreligge en plan for hvordan rekruttering og oppbemanning skal gjennomføres.</i>

<b>RAPPORTERINGSKRAV</b>		<i>Frekvens</i>
<i>R 1</i>	<i>SKM skal redegjøre for status på rekruttering av personell.</i>	<i>Per tertial</i>

OPPGAVE 2:	<i>Følge opp etableringen av lokaler i Moss og inngå nødvendige avtaler</i>
Rapportering:	<i>Per tertial</i>
Formål/hensikt:	<i>Hensikten er å bidra til at SKM tidligst mulig etableres i velfungerende lokaler i Moss og har nødvendige leveranseavtaler på plass.</i>
	<i>SKM skal leie lokaler av Hemfosa Samfunnsbygg AS. Utleier vil leie ut en ny etasje som skal bygges over eksisterende byggmasse. SKM har en rekke særskilte behov og krav både som følge av mange ulike IKT-systemer som skal fungere på ulike arbeidsplasser, samt for å ivareta sikkerhetslovens krav. En tidlig etablering i de nye lokalene fordrer oppfølging av utleier slik at alle behov blir ivare tatt (f.eks all fibertrekking, strømkobling mv. iht. behov). Dette for at etableringen av fungerende kontorlokaler skal gå raskest mulig når SKM overtar lokalene.</i>
	<i>En virksomhet har behov for avtaler på en rekke områder både for innkjøp, men også løpende leveranser av tjenester. SKM skal etablere nødvendige avtaler/rutiner for innkjøp og for tjenesteleveranser innen innflytting. I dette ligger blant annet leveranse av ugraderte IKT-løsninger, arkivsystem, alarmsystem og andre leveranseavtaler.</i>

<b>RAPPORTERINGSKRAV</b>		<i>Frekvens</i>
<i>R 2</i>	<i>SKM skal redegjøre om status på etablering av nye lokaler og inngåelse av nødvendige avtaler.</i>	<i>Per tertial</i>

<b>DELMÅL 2:</b>	<b>Effektiv saksbehandling med rettidige avgjørelser</b>
Rapportering:	<i>Per tertial</i>
<p>Formål/hensikt:  <i>SKM skal vurdere klareringssaker på en måte som ivaretar nasjonale sikkerhets hensyn og reduserer merknader fra EOS-utvalget, NSM mv. vedrørende feil i saksbehandlingen. Samtidig er det viktig at SKM behandler sakene så effektivt som mulig og bidrar til rettidige avgjørelser. Dette bidrar både til økt samfunnsikkerhet gjennom at personell kan settes i arbeid uten opphold, samt til den enkeltes rettssikkerhet.</i></p>	

<b>OPPGAVE 3:</b>	<i>Etablere effektive interne prosesser og rutiner for saksbehandling av klareringssaker. Prosessene og rutinene skal være dokumenterbare og bidra til at SKM behandler saker på en effektiv måte med høy kvalitet.</i>
Rapportering:	<i>30.06.2018</i>
<p>Formål/hensikt:  <i>Virksomheten skal innen 30.06.2018 ha:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>etablert prosesser for saksbehandling i virksomheten. Prosessene skal være dokumenterbare og må som minimum ivareta:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>o <i>Saksflyt</i></li> <li>o <i>Arbeidsdeling</i></li> <li>o <i>Ansvar og myndighet</i></li> </ul> </li> <li>- <i>ha en fremdriftsplan for hvordan mer detaljerte instruksjoner og arbeidsbeskrivelser for de ulike oppgavene i saksbehandlingsskjeden skal utføres.</i></li> </ul>	

<b>STYRINGSPARAMETER 3:</b>	<b>Saksbehandlingstid</b>
Rapportering:	<i>Per tertial</i>
<p>Formål/hensikt:  <i>Hensikten er å måle saksbehandlingstid.</i></p>	
<p>Resultatkrav/ambisjonsnivå:  <i>SKM gjør en kvalitativ vurdering av saksbehandlingstiden totalt og fordelt på den enkelte sakstype der det vurderes om saksbehandlingstiden er:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>God</i></li> <li>- <i>Tilfredsstillende</i></li> <li>- <i>Ikke tilfredsstillende</i></li> </ul> <p><i>Det skal i tillegg gis en vurdering av forventet måloppnåelse for kommende tertial.</i></p> <p><i>I vurderingen bør SKM søke å måle seg mot øvrige klareringsmyndigheter. Enkelte saker tar av naturlige årsaker lang tid (f.eks ved venting på utenlandskilder). SKM bør søke å håndtere såkalte rene saker innen 4 uker, og kun unntaksvis bruke mer enn 3 mnd. på en sak.</i></p>	

STATISTIKK/ TILLEGGSINFORMASJON		Rapporteringsfrekvens
S 1	<p><i>Fordelt på den enkelte sakstype og måned skal det tas ut statistikk på:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Restanseoversikt</i></li> <li>• <i>Antall mottatte saker vs. antall avsluttede saker</i></li> <li>• <i>Gjennomsnittlig saksbehandlingstid</i></li> <li>• <i>Gjennomsnittlig alder på saker til behandling</i></li> </ul>	<i>Per tertial</i>

MÅL:	KUNNSKAPSBASERT FOREBYGGING
Rapportering:	<i>Årsrapport</i>
<p>Formål/hensikt:</p> <p><i>Kunnskap om trusselbildet, sårbarheter og hvordan personellsikkerhetsmessig risiko forebygges, avdekkes og håndteres i hele personellsikkerhetskjeden er viktig. SKM bidrar til en kunnskapsbasert forebygging gjennom at personellet i SKM gjennomfører relevante opplæringsprogram, videreutvikler kompetansen blant annet gjennom erfaring fra eget arbeid så vel som erfaringsdeling med andre relevante aktører.</i></p>	

OPPGAVE 4:	<i>Etablere tilstrekkelig personellsikkerhetsfaglig kompetanse hos saksbehandlere.</i>
Rapportering:	<i>Årsrapport</i>
<p>Formål/hensikt:</p> <p><i>Hensikten er å sørge for at SKM har tilstrekkelig kunnskap om personellsikkerhetsområdet, og nødvendig opplæring til å kunne behandle klarerings saker på en betryggende måte, før berørte klareringsmyndigheter i sivil sektor avvikles. Planlegging av opplæring og gjennomføring av kurs gjøres i samråd med NSM, som normalt er ansvarlig for kursene. Benevnelser på kurs i resultatkrav nedenfor er veiledende etter som NSM driver utviklingsarbeid på sin kursportefølje. Det må legges til rette for en gjennomføring som bidrar til effektiv ressursutnyttelse både i SKM og NSM.</i></p> <p><i>SKM må selv vurdere eventuelle andre kurs som er relevante for virksomhetens ansatte slik som f.eks. Difis kurs innen klarspråk, offentleglova, anskaffelser mv.</i></p>	
<p>Resultatkrav/ambisjonsnivå:</p> <p><i>Flertallet av virksomhetens ansatte skal innen utgangen av 2018 ha gjennomført opplæring tilsvarende «Grunnkurs 1 for saksbehandlere ved klareringsmyndigheter».</i></p> <p><i>Et tilstrekkelig antall av virksomhetens saksbehandlere skal innen utgangen av 2018 ha gjennomført opplæring tilsvarende «Grunnkurs 2 for saksbehandlere ved klareringsmyndigheter»</i></p>	



*Et tilstrekkelig antall av virksomhetens saksbehandlere skal innen utgangen av 2018 ha gjennomført grunnleggende opplæring i sikkerhetssamtale tilsvarende «Samtalekurs 1»*

<b>RAPPORTERINGSKRAV</b>		<b>Frekvens</b>
<b>R 3</b>	<p><i>SKM skal redegjøre for andelen saksbehandlere som har gjennomført kurs innen personellsikkerhet, om behovet for kurs er dekket og hvordan eventuelt restbehov planlegges dekket.</i></p> <p><i>Det skal innen utgangen av 2018 foreligge en plan for når og hvordan et tilstrekkelig antall saksbehandlere skal gjennomføre opplæring i sikkerhetssamtale tilsvarende «Samtalekurs 2».</i></p>	<b>Årsrapport</b>

<b>STYRINGSPARAMETER 4:</b>	<b>Kunnskapsdeling og utvikling innen personellsikkerhetsfaget</b>
<b>Rapportering:</b>	Per tertial
<b>Formål/hensikt:</b> <i>Hensikten er at SKM skal bidra til kunnskapsdeling og utvikling innenfor personellsikkerhetsfaget.</i>	
<b>Resultatkrav/ambisjonsnivå:</b> <i>SKM skal på forespørsel fra NSM delta aktivt i utviklingsarbeid innen fagområdet.</i>  <i>SKM skal aktivt bidra til kunnskapsdeling med andre aktører i personellsikkerhetsarbeidet, herunder etablere faste rammer for erfaringsutveksling mv. med FSA.</i>	

<b>MÅL:</b>	<b>STYRKE SAMHANDLING I BEREDSKAP OG KRISEHÅNTERING</b>
<b>Rapportering:</b>	<b>Årsrapport</b>
<b>Formål/hensikt:</b> <i>Sikkerhetsklarering er ofte en forutsetning for personell som har en rolle i beredskap og krisehåndtering. For å kunne samhandle i beredskapsarbeid og krisehåndtering har virksomhetene behov for informasjon om klareringsstatus.</i>  <i>Gode og avklarte prosesser mellom aktørene i personellsikkerhetskjeden er en forutsetning for god samhandling ved normaldrift så vel som i krisehåndtering innenfor hele krisespekteret.</i>	

OPPGAVE 5:	<i>Avklare, i dialog med ansvarlig sektordepartement, hvilken struktur det skal være for anmodende myndigheter i den enkelte sektor og hvilke virksomheter som skal være anmodende myndighet.</i>
Rapportering:	<i>Andre tertial og årsrapport</i>
<p>Formål/hensikt:  <i>Hensikten er å få et avklart forhold til hvem som anses som anmodende myndighet i den enkelte sektor, herunder prosesser og kommunikasjonskanaler mv. med den enkelte virksomhet. Samtidig som den enkelte sektors egenart og særskilte behov skal søkes ivaretatt må SKM sette enkelte rammebetingelser som bidrar til at SKM kan løse sitt oppdrag på en hensiktsmessig og sikker måte. Erfaringer fra NSM og FSA bør innhentes og tas med i vurderingen.</i></p>	

RAPPORTERINGSKRAV		Frekvens
R 4	<i>SKM skal redegjøre kort for status på arbeidet med å avklare hvilke virksomheter som skal være anmodende myndigheter i sivil sektor.</i>	<i>Andre tertial og årsrapport</i>

OPPGAVE 6:	<i>SKM skal utrede hvilket utviklingsbehov, med tilhørende kostnadsbilde, en utvikling av oppslagsfunksjon i nasjonalt register (NR) på nasjonalt begrenset nett (NBN) vil medføre.</i>
Rapportering:	<i>Andre tertial</i>
<p>Formål/hensikt:  <i>Virksomheter som håndterer gradert informasjon har behov for å kunne kontrollere klareringsstatus på personell. I dag er NR tilgjengelig på NSMs saksbehandlerplattform, samt gjennom datautveksling til Forsvarets HRM i FIF/P3. Det vil være hensiktsmessig å etablere en tilsvarende oppslagsmulighet for personell med tjenstlig behov på NBN som er tenkt som felles lavgradert IKT-løsning i sivil sektor.</i></p>	

### 3.1. Øvrig rapportering og informasjon

- SKM skal etablere Nasjonalt Begrenset Nett (NBN) i lokalene slik at styringsinformasjon mellom SKM og JD om nødvendig kan utveksles over denne plattformen. Antall brukere og klienter tilpasses SKMs behov.
- SKM kan benytte Riksvåpenet istedenfor eget etatsmerke iht. gjeldende retningslinjer for bruk av Rikets segl og Riksvåpenet. SKM må vurdere behov for etablering av særskilt etatsmerke. Dersom SKM velger å utvikle eget etatsmerke, legger departementet til grunn at etatsmerket skal være av det slag som krever godkjenning av Utenriksdepartementet gjennom at det inneholder riksvåpenet eller kronen, og skal i så måte utformes heraldisk korrekt.
- SKM skal hente inn og overta personellsikkerhetsarkiv fra de klareringsmyndighetene som avvikles. SKM må vurdere hvordan dette bør utføres etter at disse er avviklet. Det er et mål at SKM på sikt digitaliserer de gamle

papirarkivene som innhentes og bør ta dette i betraktning i forkant av at arkivene avleveres fra avviklede klareringsmyndigheter.

### 3.2. Saker fra Riksrevisjonen og EOS-utvalget

Merknader fra Riksrevisjonen og EOS-utvalget skal ha høy prioritet. SKM skal utvikle en konkret plan for oppfølging av eventuelle feil og mangler som er pekt på av Riksrevisjonen og EOS-utvalget. Oppfølgingsplanen skal være tema i styringsdialogen og omtales i årsrapporten.

OPPGAVE 7:	SKM skal utvikle en konkret plan for oppfølging av eventuelle feil og mangler som er pekt på av Riksrevisjonen og EOS-utvalget. Oppfølgingsplanen skal være tema i styringsdialogen og omtales i årsrapporten.
Rapportering:	Årsrapport

### 3.3. Internkontroll, risikovurderinger og andre føringer

Departementet legger til grunn at SKM har en tilfredsstillende intern kontroll, jf. § 14 i Reglement for Økonomistyring. Som ledd i internkontrollen skal SKM identifisere risikofaktorer som kan medvirke til at virksomhetens mål ikke nås. Der hvor det vurderes å være høy risiko skal risikoreduserende tiltak iverksettes innenfor virksomhetens fullmakter. Det skal også gjøres vurderinger av om resterende risiko er akseptabel.

OPPGAVE 8:	SKMs risikovurdering for det kommende året skal oversendes departementet før første etatsstyringsmøte i 2018 og skal være tema i dette møtet. I forbindelse med senere styringsdialoger skal SKMs risikovurdering oppdateres.
Rapportering:	<i>Før første etatsstyringsmøte i 2018 (konkret dato)</i>

### 3.4. Fellesføringer fra Justis- og beredskapsdepartementet

#### 3.4.1. Oppfølging av IKT

##### 3.4.1.1. Tjenesteutsetting av IKT-tjenester

SKM skal ha et bevisst forhold til nødvendig sikkerhet rundt kritiske IKT-tjenester. Dersom virksomheten beslutter å tjenesteutsette (outsource) IKT-tjenester skal det foreligge en dokumenterbar risikovurdering forut for beslutningen, jf. eget brev fra departementet.

RAPPORTERINGSKRAV		Frekvens
R 5	Rapportere om IKT-tjenester som er tjenesteutsatt (outsourcet) med tilhørende risiko- og sårbarhetsvurderinger	Årsrapport

### 3.4.1.2. Oppfølging av utvikling og drift

IKT-utviklingen i justissektoren skal gjennomføres i tråd med vedtatt IKT-strategi 2011-2015, IKT-handlingsplan 2018 [for de virksomheter som har prosjekter på denne], samt overordnede fellesføringer for alle IKT relaterte investeringer i staten, jf. Digitaliseringsrundskrivet (H-07/17). I styringen av SKMs IKT-portefølje er direktoratet ansvarlig for å avsette nødvendige midler og bemanning til å sikre forsvarlig drift og forvaltning av løsninger og systemer.

Departementet understreker betydningen av at SKM gjennomfører tilfredsstillende risikovurderinger av IKT-området – både utviklingsprosjekter og ordinær drift.

### 3.4.1.3. Gjennomføre digitalt førstevalg

Som det fremgår av digitaliseringsrundskrivet (H-7/17) trenger departementet informasjon om hvilke tjenester i SKM som bør ses i sammenheng med andre virksomheters tjenester, og om tjenestene egner seg for utvikling av tjenestekjeder. Det fremgår også at det skal utvikles planer og strategier for utvikling av tjenestene.

En kartlegging bør blant annet omfatte hvilke tjenester det gjenstår å digitalisere, hvilke tjenester som egner seg for digital selvbetjening, straks-avgjørelser og automatisert saksbehandling. Kartleggingen må også brukes til å vurdere om eksisterende digitale tjenester er brukerorienterte og brukervennlige, eller om de bør re-designes, forenkles eller kanskje kan bortfalle.

### 3.4.1.4. EUs nye forordning om behandling av personopplysninger

Departementet vil understreke viktigheten av at SKM følger opp EUs nye forordning om behandling av personopplysninger, jf. Digitaliseringsrundskrivet (H-7/17) punkt 1.5: «Virksomhetens IKT-systemer skal bygges i tråd med prinsippene for innebygd personvern, herunder personvernvennlige standardinnstillinger. EUs nye forordning om behandling av personopplysninger (EU 2016/670) trer i kraft i 2018. Virksomheten skal ta hensyn til det kommende regelverket og gjennomføre nødvendige tilpasninger og endringer. Veileder finnes på Datatilsynets nettsider.»

<i>RAPPORTERINGSKRAV</i>		<i>Frekvens</i>
<i>R 6</i>	<i>I rapporten for 3. tertial skal SKM gjøre en vurdering av hvilke tjenester som bør sees i sammenheng med andre virksomheters tjenester, og om tjenestene egner seg for utvikling av tjenestekjeder. SKM skal beskrive hvordan disse tjenestene kan utvikles.</i>	<i>Rapport for 3. tertial</i>

## 3.5. Fellesføringer og øvrige krav fra Regjeringen

Offentlige oppdragsgivere har som innkjøpere av varer og tjenester et særskilt ansvar for å motvirke arbeidslivskriminalitet. Det forventes at offentlige virksomheter går foran i arbeidet med å fremme et seriøst arbeidsliv. SKM skal ved tildeling av oppdrag og i

oppfølging av inngåtte kontrakter sikre at deres leverandører følger lover og regler. SKM skal i årsrapporten redegjøre for resultater fra oppfølging av inngåtte kontrakter og hvordan virksomhetens anskaffelser er innrettet for å gjennomføre dette hensynet.

Det vises til rundskriv H-8/17 fra Kommunal- og moderniseringsdepartementet der det redegjøres nærmere for målsettingene med fellesføringen.

#### 4. STYRINGSDIALOG OG RAPPORTERING I 2018

Justis- og beredskapsdepartementet skal rapportere til Stortinget om oppnådde resultater i budsjettproposisjonen for kommende år. Virksomhetens resultatrapportering for 2018 vil danne grunnlag for denne rapporteringen.

Årsrapporten fra underliggende virksomheter skal inneholde seks deler, med følgende benevnelse og rekkefølge.

- I. Leders beretning
- II. Introduksjon til virksomheten og hovedtall
- III. Årets aktiviteter og resultater
- IV. Styring og kontroll i virksomheten
- V. Vurdering av framtidsutsikter
- VI. Årsregnskap

Kopi av årsrapporten skal sendes til Riksrevisjonen.

Krav til innholdet i årsrapporten og til annen rapportering:

<i>RAPPORTERINGSKRAV</i>		<i>Frekvens</i>
<i>R 7</i>	SKM skal gi følgende rapportering i årsrapporten: Kapittel IV (Styring og kontroll i virksomheten): <ul style="list-style-type: none"> <li>- Overordnet vurdering av kvaliteten på den interne kontrollen.</li> <li>- Nærmere omtale av vesentlige forhold ved virksomhetens styring og kontroll (konkretisering av departementets rapporteringskrav eller vesentlige forhold virksomheten mener det er viktig for departementet å kjenne til for å ivareta sitt overordnede ansvar)</li> <li>- Vurdering av hvor det finnes utfordringer</li> <li>- Omtale av konkrete svakheter som er avdekket og hvilke tiltak som eventuelt er satt i verk</li> <li>- Redegjørelse fom tilstand og aktiviteter for å fremme likestilling i virksomheten.</li> </ul> Kapittel V (Vurdering av framtidsutsikter): <ul style="list-style-type: none"> <li>- Effektiviserings- og utviklingspotensialet SKM ser innen fagområdet</li> </ul>	Årsrapport

Rapporteringsperiodene for 2018 er:

- 1. januar – 30. april
- 1. mai – 31. august
- 1. september – 31. desember

Rapporteringstidspunktene for 2018 er:

- 23. mai for 1. tertial
- 21. september for 2. tertial
- 31. januar for årsrapport.

Det vises for øvrig til DFØs veileder for årsrapportering på DFØs nettsider, [www.dfo.no](http://www.dfo.no) (under Styring/Årsrapport).

#### **4.1. Styringsdialogen**

Den formelle rapporteringen fra virksomheten til JD gis i etatsstyringsmøtene og gjennom ordinære rapporteringer.

Det avholdes to etatsstyringsmøter 7. juni og 11. oktober 2018. Departementet vil komme nærmere tilbake til tidspunkt og agenda.

#### **4.2. Evalueringer**

Evalueringer og eventuelle oppdrag som i den forbindelse er delegert ut til virksomhetene skal omtales i tildelingsbrevet. Det følger av økonomiinstruksen for JD at departementet skal sørge for at det gjennomføres evalueringer for å få informasjon om effektivitet, måloppnåelse og resultater innenfor hele eller deler av departementets ansvarsområde og aktiviteter. På oppdrag fra Finansdepartementet har Direktoratet for økonomistyring (DFØ) etablert en internettbasert portal hvor alle evalueringer som gjennomføres i staten skal bli samlet på ett sted. Portalen finnes på nettsidene til DFØ, [www.dfo.no](http://www.dfo.no).

## **5. BUDSJETTRAMMEN OG FULLMAKTER FOR 2018**

### **5.1. Budsjett for 2018**

På bakgrunn av Stortingets budsjettvedtak av 11.12.2017 stilles følgende midler til disposisjon for SKM i 2018:

Kap. 453		(i 1000 kroner)
Post 01	Driftsutgifter	31 722
Sum kap. 453		31 722

Bevilgningen på posten er økt med 22,7 mill. kroner fra 2017 knyttet til driften av virksomheten.

## 5.2. Delegering av fullmakter i henhold til bevilgningsreglementet

Bevilgningsreglementet inneholder en del fullmakter for Kongen til å gjøre unntak fra eller utfylle reglementets bestemmelser. I rundskriv R-110 gir Finansdepartementet departementene fullmakter til å gjøre unntak fra enkelte av bevilgningsreglementets hovedprinsipper. I tillegg blir det redegjort for fullmakter som ikke delegeres til departementene, men som åpner for at departementene kan søke om samtykke fra Finansdepartementet i enkeltsaker.

Delegert myndighet skal alltid utøves i samsvar med gjeldende lover og regler, gitte retningslinjer og intensjoner for hvorledes fullmaktene skal brukes.

Det vises til veilederen i statlig budsjettarbeid der bl.a. bruk av unntaksbestemmelser i Bevilgningsreglementet (budsjettfullmakter) er omtalt.

Paragrafene i parentes i punktene under refererer til paragrafene i Bevilgningsreglementet.

### 5.2.1. Fullmakt til nettobudsjettering ved utskifting av utstyr (§ 3, 4. ledd, 2. setning)

Hovedregelen i bevilgningsreglementet er at alle utgifter og inntekter føres brutto i budsjett og bevilgningsregnskap. Det er imidlertid gitt et unntak som tillater nettoføring i forbindelse med utskifting av utstyr. Med dette gis imidlertid *virksomheten* fullmakt til nettoføring ved utskifting av utstyr på følgende vilkår:

- a) Inntekter fra salg av brukt utstyr kan nettoføres på post 01 Driftsutgifter og post 21 Spesielle driftsutgifter, med inntil 5 prosent av bevilgningen på den aktuelle posten.
- b) Salgsinntektene må skrive seg fra utskiftinger som er ledd i en rutinemessig fornyelse av utstyr. I praksis vil dette gjelde inntekter fra salg av utstyr som er av en slik art at det ved anskaffelsen skal dekkes under post 01 Driftsutgifter. Inntekter fra salg av utstyr som etter sin art skal dekkes under post 45 Større utstyrsanskaffelser og vedlikehold, må bruttoføres på vanlig måte.
- c) Salgsinntektene skal bokføres som en inntekt i kontoklasse 3 i standard kontoplan (jf. Finansdepartementets rundskriv R-102) og rapporteres til bevilgningsregnskapet på post 01 Driftsutgifter eller post 21 Spesielle driftsutgifter (jf. Finansdepartementets rundskriv R-101). Føringsen må gjøres slik at det er mulig å kontrollere at grensen på 5 prosent ikke overskrides.

### 5.2.2. Fullmakt til å inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret (§6, 2. ledd)

Hovedregelen i bevilgningsreglementet er at staten bare kan pådras forpliktelser som først skal dekkes etter utløpet av budsjettåret når Stortinget har gitt særlig samtykke til dette. Med dette gis imidlertid *virksomheten* fullmakt til å inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret på følgende vilkår, og med de begrensninger som følger i teksten under:

- 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 tilsvarende 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.

Det understrekes at bestemmelsene bare gjelder adgangen til å pådra forpliktelser utover budsjettåret.

#### Særskilt om bygge- og leiekontrakter

I Instruks om håndtering av bygge- og leiesaker i statlig sivil sektor, fastsatt i kongelig resolusjon den 20. januar 2012, med senere endringer<sup>1</sup>, gis det en samlet oversikt over ansvarsforhold, fullmakter og kravene til saksbehandling ved lokalanskaffelser.

#### *5.2.3. Fullmakt til å overskride driftsbevilgninger mot tilsvarende merinntekter (§ 11, 4. ledd, nr. 1)*

Hovedregelen i bevilgningsreglementet § 5 annet ledd første setning er at det ikke er adgang til å overskride utgiftsbevilgninger. Bevilgningsreglementet § 11 fjerde ledd nr. 1 inneholder imidlertid et unntak ved at Kongen kan gi bestemmelser om overskridelse av driftsbevilgninger mot tilsvarende merinntekter.

Virksomheten gis fullmakt til å overskride driftsbevilgninger mot tilsvarende merinntekter på følgende vilkår:

- a) Postene 01 Driftsutgifter og 21 Spesielle driftsutgifter kan overskrides med inntil 2 prosent av bevilgningen mot tilsvarende merinntekter. De aktuelle utgifts- og inntektspostene må høre under utgifts- og inntektskapitler som gjelder samme virksomhet.
- b) Merinntekt og merutgift må beregnes i forhold til den samlede bevilgningen på hver av postene. Overskridelsen må minimum dekkes av merinntekter som rapporteres til bevilgningsregnskapet i samme budsjettår.
- c) Merinntekten må være et resultat av økt aktivitet i forhold til budsjettforutsetningene for vedkommende år.

---

<sup>1</sup> Fra 1. januar 2014 forvaltes saksområdet av Kommunal- og moderniseringsdepartementet.



d) Den inntektsbringende aktiviteten må ligge innenfor det som er virksomhetens mål, oppgaver og rammevilkår.

e) Den inntektsfinansierte aktiviteten må ikke binde opp et høyere aktivitetsnivå enn det som dekkes av utgiftsbevilgningen dersom merinntektene faller bort.

Departementene kan for det enkelte budsjettår søke Finansdepartementet om spesielle fullmakter for enkelte driftsbevilgninger under postene 01 og 21 til å overskride utover 2 prosent av bevilgningen under de aktuelle postene mot tilsvarende merinntekt. Eventuell anmodning om dette fra virksomheten rettes til Justis- og beredskapsdepartementet.

(Merknad AØ: Stortinget vedtar årlig en lang rekke merinntektsfullmakter knyttet til driftspostene til etater i justissektoren. Slike fullmakter gjør bruk av dette unntaket overflødig.)

*5.2.4. Fullmakt til å overskride investeringsbevilgninger mot tilsvarende innsparing under driftsbevilgninger under samme budsjettkapittel (§ 11, 4. ledd, nr. 2)*

Det følger av hovedregelen i bevilgningsreglementet § 5 annet ledd første setning at det ikke er adgang til å omdisponere et bevilget utgiftsbeløp fra en post til en annen. Bevilgningsreglementet § 11 fjerde ledd nr. 2 inneholder imidlertid et unntak ved at Kongen kan gi bestemmelser om overskridelse av investeringsbevilgninger mot tilsvarende innsparing under driftsbevilgninger under samme budsjettkapittel.

*Virksomheten* gis fullmakt til å omdisponere fra driftsbevilgninger til investeringsbevilgninger på følgende vilkår:

a) Det kan omdisponeres inntil 5 prosent av bevilgningen under post 01 Driftsutgifter til post 45 Større utstyrsanskaffelser og vedlikehold, under samme kapittel.

b) Omdisponeringen må ikke føre til økte utgifter ved at den binder opp framtidige drifts- og investeringsutgifter.

Beløp som er omdisponert fra post 01 Driftsutgifter kan tas med ved beregningen av overførbart beløp under post 45 Større utstyrsanskaffelser og vedlikehold.

*5.2.5. Fullmakt til å overskride driftsbevilgninger til investeringsformål mot tilsvarende innsparing i de tre følgende budsjettår (§ 11, 4. ledd, nr. 3)*

Hovedregelen i bevilgningsreglementet § 5 annet ledd første setning er at det ikke er adgang til å overskride en utgiftsbevilgning. Etter bevilgningsreglementets § 11 fjerde ledd nr. 3 gis det adgang til å overskride driftsbevilgninger til investeringsformål med inntil 5 pst. mot tilsvarende innsparing i løpet av de tre følgende budsjetterminer. Som en prøveordning for budsjettårene 2017-2019 har Stortinget samtykket i at innsparingsperioden økes til de fem påfølgende budsjettår.

Finansdepartementet har fastsatt nærmere retningslinjer og forutsetninger for adgangen til å overskride driftsbevilgninger til investeringsformål. Det vises til rundskriv R-110 datert 13. januar 2017 pkt. 2.6.

*Virksomheten* må i hvert enkelt tilfelle sende søknad til JD om slikt samtykke før bevilgningen kan overskrides.

*5.2.6. Overføring av ubrukt driftsbevilgning fra ett år til neste (§ 5)*

Det er som regel ikke adgang til å overskride et tildelt beløp eller til å overføre det til en annen budsjettermin eller til en annen budsjettpost i samme termin.

Det er imidlertid gitt et unntak ved at inntil 5 pst. av ubrukt driftsbevilgningen under post 01 og post 21 kan overføres til neste budsjettår.

Søknad om slik overføring skal godkjennes av Finansdepartementet. *Virksomheten* sender søknad til JD i forbindelse med regnskapsrapporten per 31. desember. Eventuelt overført beløp kan ikke disponeres av *virksomheten* før departementet gir beskjed om det gjennom tillegg til tildelingsbrev.