

JUSTIS- OG BEREDSKAPSDEPARTEMENTET

# Tildelingsbrev 2016

---

Direktoratet for nødkommunikasjon

## Innhold

1.	Innledning.....	2
2.	Hovedutfordringer .....	2
3.	Mål, Styringsparameter og oppdrag for 2016 .....	3
3.1.	Øvrig styringsinformasjon og rapportering.....	9
3.1.1.	Forskning .....	9
3.2.	Saker fra Riksrevisjonen .....	9
3.3.	Risikovurderinger.....	10
3.4.	Fellesføringer fra Justis- og beredskapsdepartementet .....	10
3.4.1.	Oppfølging av IKT .....	10
3.5.	Fellesføringer og øvrige krav fra Regjeringen .....	10
3.5.1.	Regjeringens fellesføring for 2016.....	10
3.5.2.	Internrevisjon.....	11
3.5.3.	Krav lærling i statlige virksomheter .....	11
3.5.4.	Personalpolitikk og likestilling .....	11
4.	Styringsdialog og rapportering i 2016.....	12
4.1.	Om styringen av DNK .....	12
4.1.1.	Om styringen av Nødnettprosjektet .....	13
4.2.	Evalueringer.....	13
4.3.	Regnskapsrapportering .....	14
5.	Budsjettrammen for 2016.....	14
6.	Vedlegg .....	16
6.1.	Tillegg til tildelingsbrevet.....	16
6.2.	Oversikt over reglement, veiledere mv. relevante for tildelingsbrev 2016 .....	16

## **1. INNLEDNING**

Det vises til Prop. 1 S (2015-2016) fra Justis- og beredskapsdepartementet, Prop. 1 S Tillegg 1 (2015-2016) og Innst. 13 S (2015–2016). Tildelingsbrevet er utarbeidet på bakgrunn av Stortingets vedtak 297 og presenterer de økonomiske rammene for virksomheten i 2016, jf. Økonomireglementet § 7 og Bestemmelser om økonomistyring i staten punkt 1.4. Justis- og beredskapsdepartementet konkretiserer de målsettinger for virksomheten som er lagt frem i Prop. 1 S (2015-2016), og delegerer de nødvendige fullmakter og budsjettmidler for virksomheten i det kommende budsjettåret.

For 2015 ble det utarbeidet nye mål for justis- og beredskapssektoren der kjedeperspektivet fremheves. Disse målene vil være førende for departementets oppfølging av virksomheten i 2016.

Følgende dokumenter har dannet grunnlag for tildelingsbrev og er styrende for direktoratets arbeid:

- Prop. 1 S (2015-2016) fra Justis- og beredskapsdepartementet, Prop. 1 S Tillegg 1 (2015-2016) og Innst. 13 S (2015–2016)
- Prop. 100 S (2010-2011), jf. Innst. 371 S (2010-2011)
- St.prp. nr. 30 (2006-2007), jf. Innst. S. nr. 104 (2006-2007)
- Styringsdokument "Overordnet styringsdokument – Nødnettprosjektet - Fullføring av utbygging av Nødnett i hele fastlands-Norge (trinn 2) ", datert 29.06.2012
- Foreliggende fremdriftsplan for utbyggingen av Nødnett
- Hovedinstruks for økonomiforvaltningen i Direktoratet for nødkommunikasjon, datert 28.11.2014

## **2. HOVEDUTFORDRINGER**

Utbyggingen av nødnettinfrastrukturen nærmer seg fullført, og man går i tiden fremover fra en utbyggingsfase over i en fase hvor tilpasning til drift, forvaltning og innføring av flere brukere vil få større plass. I den forbindelse er det igangsatt en prosess i departementet for å vurdere hvordan oppgaver knyttet til nød- og beredskapskommunikasjon, herunder Nødnett, bør ivaretas i årene som kommer. Denne prosessen vil påvirke direktoratets fremtidige rolle, og direktoratet må påregne å bidra inn i prosessen ved behov.

Det gjenstår fortsatt aktiviteter for å slutføre Stortingets oppdrag, jf. Prop. 100 S (2010-2011), jf. Innst. 371 S (2010-2011). Det gjenstår blant annet flere milepæler knyttet til kontraktuell ferdigstillelse frem mot sommeren 2016. Likeledes gjenstår fortsatt innføringsaktiviteter. Helsesektorens innføringsprosjekt er hovedsakelig planlagt gjennomført frem mot sommeren 2016, med unntak av AMK Kirkenes som er planlagt flyttet til nytt bygg som ferdigstilles ultimo 2016.

Nødnett skal oppleves som effektivt, sikkert og robust, og er derfor bygget med stor grad av redundans. Naturhendelser, store ulykker og tilsiktede hendelser kan likevel påvirke

Nødnetts tilgjengelighet og funksjonalitet. Nødnett skal være et tidsmessig, strategisk verktøy i arbeidet med samfunnssikkerhet og beredskap. Statens eierskap og forvaltningsansvar for Nødnett må ivaretas slik at det sikres størst mulig samfunnsmessig gevinst av investeringene som er gjort. Det er viktig at utviklingen av nettet og tilknyttet utstyr sikrer nytten og effekten av Nødnett som tverretattlig kommunikasjonsplattform. Kommunikasjonsteknologi er i rask utvikling og endring. Brukerne vil i tiden fremover ha en forventning til, og behov for, større datakapasitet, utover det som er mulig i dagens Nødnett.

### 3. MÅL, STYRINGSPARAMETER OG OPPDRAG FOR 2016

Justis- og beredskapssektoren har følgende målbilde for samfunnssikkerhets- og beredskapskjeden i 2016:

- a. Redusere sårbarhet i samfunnet
- b. Kunnskapsbasert forebygging
- c. Styrke samhandling i beredskap og krisehåndtering
- d. Bedre ledelse og styrket ledelseskultur

På bakgrunn av målene for samfunnssikkerhets- og beredskapskjeden, DNKs overordnede utfordringer og etter en dialog med virksomheten om risiko knyttet til måloppnåelse, setter departementet følgende mål, styringsparametere og oppgaver for DNK i 2016.

<b>Samfunnssikkerhet- og beredskapskjeden</b>	
<b>MÅL: 1</b>	<b>REDUSERE SÅRBARHET I SAMFUNNET</b>
Gjennom utbygging, innføring, drift, tilrettelegging for økt bruk og god forvaltning av Nødnett skal DNK bidra til at nød- og beredskapsnetter har et landsdekkende radiokommunikasjonssystem med god dekning, som er robust og har god redundans og bidrar til redusert sårbarhet i samfunnet.	

<b>STYRINGSPARAMETER:</b>	Nødnett med tilhørende infrastruktur skal oppleves som effektivt, sikkert og robust
<b>Rapportering:</b>	Tertialrapportering
<b>Formål/hensikt:</b>	Direktoratet har ansvar for drift og forvaltning av Nødnett. De daglige drifts- og operatøroppgavene er satt ut til Motorola. Driftskvaliteten styres gjennom en såkalt SLA (Service Level Agreement). Direktoratet skal følge opp Motorola gjennom oppfølging av SLA-avtalen. Basert på drifts- og ROS-analyser skal DNK vurdere nødvendige tiltak for økt robusthet.
<b>Rapporteringskriterier:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Oppetid (prosent) måltall: 99,95 %.</li> <li>- Brukerundersøkelser blant utvalgte Nødnett-brukere</li> <li>- Driftsstatistikk og brukerundersøkelser</li> </ul>

- Opprettholde måltall over og gjennomføre minimum en brukerundersøkelse per år		
<b>Rød</b>	<b>Gul</b>	<b>Grønn</b>
<i>Leveransen på styringsparameteren har store avvik i forhold til fastsatt resultatkrav, og dette vil være av særlig betydning for måloppnåelse. Korrektive tiltak må iverksettes og en justering av ambisjonsnivået må vurderes</i>	<i>Leveransen på styringsparameteren har mindre avvik i forhold til fastsatt resultatkrav. Virksomheten må redegjøre for hvilke korrektive tiltak som gjøres for å rette opp avviket, eller andre forhold som er av betydning for at resultatkravet vil nås.</i>	<i>Leveransen på styringsparameteren er i tråd med fastsatt resultatkrav.</i>

OPPGAVE 1:	Utarbeide en plan med ulike ambisjonsnivåer og iverksette tiltak for å styrke robustheten i Nødnett og tilhørende infrastruktur
Rapportering:	Tertialrapportering
Formål/hensikt:	Øke robustheten i Nødnett
Beskrivelse:	En forutsetning for vedtak om etablering av Nødnett var størst mulig bruk av eksisterende infrastruktur. Innenfor disse rammene er Nødnett bygget etter prinsipper som gjør det mer robust enn øvrige mobilnett, men Nødnett er avhengig av generell robusthet i transmisjonslinjer og strømforsyning. Erfaring fra drift synliggjør behov for å øke robustheten i deler av Nødnett. For planlegging og gjennomføring av tiltak skal det søkes samarbeid med andre relevante aktører, både når det gjelder finansering og praktisk gjennomføring. Ambisjonsnivå vil avhenge av ressursituasjon.
Rapporteringskriterier:	- Plan for å styrke robustheten innen 31. mai 2016

OPPGAVE 2:	Optimalisere dekningen i Nødnett
Rapportering:	Tertialrapportering
Formål/hensikt:	Forbedre dekningen i Nødnett basert på erfaringer fra bruk.
Beskrivelse:	Nødnett Trinn 2 (NT2) programmet er gjennomført for å sikre en rask landsdekkende utbygging slik at Nødnett kunne tas i bruk hele landet i løpet av 2015. Basert på erfaring fra noe tids bruk, er det behov for å bedre dekningen i enkelte områder. Ambisjonsnivå vil avhenge av ressursituasjon.
Rapporteringskriterier:	- Aktiviteten skal være avsluttet i løpet av 2017

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Skal i 2016 gjennomføre møter med brukerne for å klarlegge dekningsbehov</li> <li>- Vurdere og prioritere innspill</li> <li>- Iverksette tiltak (ambisjonsnivå avhengig av ressursituasjon/finansiering)</li> </ul>
--

STYRINGSPARAMETER:	Sikre bred utnyttelse av Nødnett	
Rapportering:	Tertialrapportering	
Formål/hensikt: DNK skal støtte nødetatene i sine innføringsprosjekter og sikre at alle som har et nød- og beredskapsansvar kan bli brukere av Nødnett. DNK skal bidra i en utredning om befolkningsvarslingssystemer i samarbeid med DSB.		
Rapporteringskriterier: - antall nye brukere - antall brukerorganisasjoner som har tatt Nødnett i bruk - antall fakturerte radioterminaler		
Rød	Gul	Grønn

OPPGAVE 3:	Utarbeide plan og iverksette innfasing av brukere i totalforsvaret
Rapportering:	Tertialrapportering
Formål/hensikt: Sikre at alle beredskapsaktører har mulighet til å kommunisere i Nødnett ved behov	
Beskrivelse: Det er en risiko knyttet til at de aktører som ikke har tatt i bruk Nødnett, ikke kommer i kontakt med nødetatene og andre som benytter Nødnett. De viktigste samvirkeaktører bør inn som brukere av Nødnett i hele landet.	
Rapporteringskriterier: - Rammer og aktivitetsplan klar 15. februar 2016 - Antall nye brukere i totalforsvaret - Ferdig 2. kvartal 2018	

OPPGAVE 4:	Sikre en god forvaltning av brukerstyr og utføre nødvendige oppgaver knyttet til drift av brukerstyr
Rapportering:	Tertialrapportering
Formål/hensikt: Sikre forvaltning av brukerstyr etter landsdekkende utbygging og drifte de brukermiljøer som i dag er knyttet til DNK	
Beskrivelse: Skal Nødnett bevare nytteverdien over tid for viktige samfunnsfunksjoner som bruker Nødnett, må det utstyret som nødetatene og andre brukerorganisasjoner knytter opp mot Nødnett driftes godt, og forvaltes og videreutvikles i tråd med teknologiutviklingen og	

<p>brukernes behov. DNK eier og forvalter i dag utstyret på vegne av nødetatene, frivillige og andre brukere. JD vil legge rammene for fremtidig eierskap og forvaltning i samarbeid med HOD. DNK og de andre brukerdirektoratene, samt HDO, vil involveres. DNKs fremtidige rolle vil spesifiseres ytterligere 1. januar første halvdel av 2016.</p>
<p>Rapporteringskriterier:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avhengig av beslutning på departementsnivå. Avklarer omfang og frister i oppdragsbrev.</li> </ul>

OPPGAVE 5:	Sørge for leverandøravtaler for nødetatenes og hovedredningssentralenes kommunikasjonsløsninger fra 2017
Rapportering:	Årsrapport
<p>Beskrivelse:</p> <p>Rammeavtale med Motorola for kjøp av utstyr og tjenester i forbindelse med kommunikasjonsentralene levert til helse, politi, brann og hovedredningssentralene (HRS) utløper 31.12.2016. Fra 1.1.2017 er det derfor behov for nye leverandøravtaler for kommunikasjonsentralene, inklusive oppdragshåndteringssystemet Vision som er levert til alle 110-sentralene, for å sikre drift, vedlikehold og forvaltning av løsningen, samt gi mulighet for videreutvikling og tilleggskjøp.</p>	
<p>Rapporteringskriterier:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- DNK skal planlegge, lede og gjennomføre arbeidet med å sikre leverandøravtaler for det leverte radio- og telefonibetjeningsutstyret (Frequentis ICCS) til nødetatene og HRS fra 2017 og utover.</li> <li>- DNK skal, i samarbeid med DSB, planlegge, lede og gjennomføre arbeidet med å sikre avtale for branns oppdragshåndteringssystem Vision.</li> <li>- Skal være ferdig 31.12.2016</li> </ul>	

OPPGAVE 6:	Gjennomgang av abonnementsordningen
Rapportering:	Årsrapport
<p>Formål/hensikt:</p> <p>Videreutvikle abonnementsordningen for å ivareta viktige samfunns mål om beredskap og ta høyde for nye tjenester i Nødnett</p>	
<p>Beskrivelse:</p> <p>Stortinget forutsatte i 2004 at nødetatene skal dekke kostnadene til drift og vedlikehold av Nødnett etter hvert som det bygges ut, jf. Budsjettinnst. S. nr. 4 (2004-2005). De frivillige skal få dekket sine utgifter knyttet til førstegangsinvestering og bruk av utstyr knyttet til Nødnett. Denne abonnementsordningen ble beskrevet i St.prp. nr. 30 (2006-2007), og forutsettes gjennomgått etter utbyggingen. DNK har i 2015 utredet erfaringer med abonnementsordningen og kartlagt betalingsstrømmer fra brukerorganisasjoner generelt. På grunnlag av dette og viktige samfunns mål om beredskap skal det i 2016 vurderes behov for endringer i dagens abonnementsordning.</p>	

Rapporteringskriterier: - Rapport med vurdering av abonnementsordningen innen 8. februar 2016
--

<b>Samfunnssikkerhet- og beredskapskjeden</b>	
MÅL: 2	STYRKE SAMHANDLING I BEREDSKAP OG KRISEHÅNDTERING
Nødnett skal sikre god og sikker kommunikasjon mellom nød- og beredskapsetatene og derigjennom understøtte etatenes evne og mulighet til styrket samhandling i det daglige og i kriser.	

OPPGAVE 7:	Tilrettelegge for grenseoverskridende kommunikasjon mellom Nødnett og andre lands nødsamband
Rapportering:	Årsrapport
Formål/hensikt: Knytte svensk og norsk nødnett sammen og tilrettelegge for effektiv kommunikasjon over landegrenser.	
Beskrivelse: Norske Nødnett og svenske Rakel er nasjonale infrastrukturer for nødkommunikasjon basert på Tetra-standardene. Nettene skal knyttes sammen via et grensesnitt som tillater norske og svenske nød- og beredskapsbrukere å kommunisere over grensen og ved bistand i det andre landet. Nødnettradioer skal blant annet kunne benyttes i Rakel i Sverige. Dette er den første sammenkoblingen mellom to lands nødnett i verden.	
Rapporteringskriterier: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Felles norsk-svensk øvelse med bruk av ny teknologi og rutiner for grenseoverskridende kommunikasjon gjennomført 16. november 2016</li> <li>- Grenseoverskridende nødkommunikasjon med Sverige (Rakel) teknisk mulig i hele landet innen utgangen av 2016</li> <li>- Følge opp milepælsplan for måling av fremdrift samt innen gitte rammer for kost og kvalitet</li> </ul>	

OPPGAVE 8:	Etablere et tilbud om robuste datatjenester i Nødnett, samt evaluere ulike løsninger for tilbud om sikre og robuste datatjenester basert på samspill med kommersielle nett
Rapportering:	Årsrapport
Formål/hensikt: DNK skal utnytte datamulighetene som finnes i Nødnett. Videre skal DNK se på konkrete løsninger for samspill mellom Nødnett og kommersielle nett, slik at Nødnetts brukere kan tilbys sikre og robuste mobildataløsninger utover det som er mulig i dagens Nødnett.	
Beskrivelse: For å kunne tilby dette skal det gjøres en vurdering av mulighetene for samvirke med kommersielle nett.	



Rapporteringskriterier: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Etablering av tjenestetilbud basert på datakapasiteten i Nødnett</li> <li>- Rapport som beskriver muligheter og anbefaling for hvordan Nødnettets brukere kan tilbys trygge applikasjoner på mobilterminaler i de kommersielle nettene.</li> <li>- Analyse av ulike modeller for tilbud av mobilt bredbånd gjennom sammenkobling med kommersielle mobilnett.</li> </ul>	
--	--

OPPGAVE: 9	Delta i planlegging og gjennomføring av forbedringer av nødmeldetjenesten innen «Program for forbedring av nødmeldingstjenesten» (PFN)
Rapportering:	Årsrapport
Formål/hensikt: En nødmeldingstjeneste med en mer brukerrettet, effektiv og kvalitativ god tjeneste.	
Beskrivelse: Det er kartlagt et behov for at DNK deltar i «Program for forbedring av nødmeldingstjenesten» med ressurser som har god kunnskap om Nødnett, nødmeldingstjenesten og inngående kunnskap om informasjons- og kommunikasjonsteknologi knyttet til tjenesten.	
Rapporteringskriterier: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Frister avklares mellom DNK og programstyret</li> </ul>	

OPPGAVE: 10	Realisering av Nærpolitireformen gjennom bistand i planlegging av samlokalisering av nødmeldesentraler
Rapportering:	Årsrapport
Formål/hensikt: En nødmeldingstjeneste med en mer brukerrettet, effektiv og kvalitativ god tjeneste.	
Beskrivelse: Regjeringen har i Nærpolitireformen besluttet å samlokalisere nødmeldesentralene for politi og brann, ved at de lokaliseres i samme by eller tettsted, og i samme bygg. DSB og POD har fått i oppdrag å sette i gang prosesser for å etablere samlokaliseringsaktiviteter. DNK vil inneha en viktig rolle i disse prosessene.	
Rapporteringskriterier: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Frist avklares med JD.</li> </ul>	

OPPGAVE: 11	Tekstbasert nødkommunikasjon fra døve og hørselhemmede til nødmeldingsentralene
Rapportering:	Årsrapport
Formål/hensikt: Legge til rette for pilotprosjekt for innføring av en løsning for personer med hørsel- og talevansker	
Beskrivelse:	

DNK skal med sin tekniske kompetanse bidra til at det kan høstes erfaringer som kan gi et bedre tilbud til disse gruppene. Oppdraget presiseres i eget oppdragsbrev.
Rapporteringskriterier: DNK skal både bidra inn i utviklingen av løsningen og bistå med tilpasning og installasjon til den sentralen som får tildelt løsningen.

<b>Samfunnssikkerhet- og beredskapskjeden</b>	
<b>MÅL: 3</b>	<b>KUNNSKAPSBASERT FOREBYGGING</b>
DNK skal i sitt arbeid for å oppnå forebyggende effekter ta utgangspunkt i teori- og empiribasert kunnskap om forebyggende innsats når tilrådninger gis og/eller tiltak skal iverksettes.	

OPPGAVE: 12	DNK skal bidra til å sikre fremtidige løsninger for nødkommunikasjon gjennom nasjonalt og internasjonalt arbeid
Rapportering:	Tertialvis
Formål/hensikt: Staten må sikre at nød- og beredskapsetater i fremtiden har tilgang til en sikker, mobil bredbåndsløsning, som tilrettelegger for både nasjonal og internasjonal samhandling.	
Beskrivelse: DNK vil bidra til å belyse behovet for frekvenser i 700 MHz-båndet og vil arbeide i nasjonale og internasjonale sammenhenger for å sikre at det kan etableres hensiktsmessige løsninger for bredbåndsmobildata for samfunnskritiske funksjoner i fremtiden.	
Rapporteringskriterier: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bidra til å oppnå enighet med sentrale instanser i Norge</li> <li>- Bidra til å oppnå enighet på nordisk nivå</li> </ul>	

### 3.1. Øvrig styringsinformasjon og rapportering

#### 3.1.1. Forskning

Direktoratet skal arbeide for å utvikle kunnskap om hvordan innføring av felles nasjonal teknologi som Nødnett fremmer samordning på tvers av forvaltningsnivåer som direktorater, departementer, kommuner, samt på tvers av landegrenser (ref. EU-prosjektet ISITEP). Spesielt skal direktoratet etablere forskningsbasert samarbeid med andre aktører innen samfunnssikkerhet og beredskap nasjonalt og internasjonalt.

### 3.2. Saker fra Riksrevisjonen

OPPGAVE 13	DNK skal utvikle en konkret plan for oppfølging av eventuelle feil og mangler som er pekt på av Riksrevisjonen. Oppfølgingsplanen skal være tema i styringsdialogen og omtales i årsrapporten.
------------	--

Rapportering:	Årsrapport
---------------	------------

### 3.3. Risikovurderinger

Som det fremgår av Instruks til DNK legger departementet til grunn at DNK har en tilfredsstillende intern kontroll, jf. § 14 i Reglement for Økonomistyring. Som ledd i internkontrollen skal DNK 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 14	DNKs risikovurdering for det kommende året skal oversendes departementet før første styringsdialogmøte i 2016 og skal være tema i dette møtet. I forbindelse med senere styringsdialoger skal DNKs risikovurdering oppdateres.
Rapportering:	Før første styringsdialogmøte i 2016

### 3.4. Fellesføringer fra Justis- og beredskapsdepartementet

#### 3.4.1. Oppfølging av IKT

IKT-utviklingen i justissektoren skal gjennomføres i tråd med vedtatt IKT-strategi 2011-2015 og IKT-handlingsplan 2016. IKT-handlingsplanen (se vedlegg) beskriver de utviklingsprosjekter som skal gjennomføres i perioden for å støtte opp under målsetningene i vedtatt IKT-strategi og avdelingenes IKT-mål. Overordnede fellesføringer for alle IKT-relaterte investeringer i staten følger av Digitaliseringsrundskrivet H-17/15 (se vedlegg). Nye krav fra rundskrivet er innarbeidet i IKT-handlingsplanen. Det skal rapporteres i samsvar med IKT-styringsmodell i justissektoren.

OPPGAVE: 15	I styringen av DNKs IKT-portefølje er DNK ansvarlig for å avsette nødvendige midler og bemanning til å sikre forsvarlig drift og forvaltning av løsninger og systemer. DNK skal foreslå hvilke IKT-prosjekter det skal rapporteres på til Justis- og beredskapsdepartementet
Rapportering:	Innen 1. februar 2016

### 3.5. Fellesføringer og øvrige krav fra Regjeringen

#### 3.5.1. Regjeringens fellesføring for 2016

Som et ledd i arbeidet med en enklere hverdag for folk flest ønsker regjeringen å styrke kontakten mellom brukerne og forvaltningen. I 2016 skal DNK kartlegge hvordan brukere opplever virksomheten. DNK står fritt til selv å velge metode for kartleggingen. Virksomheter som allerede har etablert gode systemer for brukerundersøkelser og

brukerdiallog skal vurdere behovet for å forbedre eksisterende initiativer eller å iverksette nye. På bakgrunn av kartleggingen skal DNK vurdere og eventuelt ta initiativ til tiltak som kan forbedre tjenestene. I årsrapporten for 2016 skal DNK omtale resultatet av kartleggingen og eventuelt beskrive hvilke tiltak som planlegges eller allerede er iverksatt. Regjeringens fellesføringer følger vedlagt.

### 3.5.2. Internrevisjon

I rundskriv R-117 fra Finansdepartementet, Internrevisjon i statlige virksomheter, fra 20. mai 2015, stilles det krav om at alle virksomheter med samlede utgifter eller samlede inntekter over 300 mill. kroner, skal vurdere om de bør bruke internrevisjon. Dette gjelder for virksomheter som ikke allerede har etablert, eller besluttet å etablere, en internrevisjon.

OPPGAVE 16	DNK skal vurdere om de bør bruke internrevisjon dersom de er omfattet av kravet. Vurderingen skal sendes JD til orientering, med kopi til Riksrevisjonen og Direktoratet for økonomistyring.
Rapportering:	1. mai 2016

### 3.5.3. Krav lærling i statlige virksomheter

Regjeringen har besluttet å iverksette en strategi for å øke antall lærlinger i statsforvaltningen, <https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/strategi-for-flere-larlinger-i-staten/id2428339/>. Et sentralt tiltak i strategien er et krav til alle statlige virksomheter om å knytte til seg minst én lærling.

OPPGAVE 17	DNK skal vurdere bruk av lærlinger i organisasjonen
Rapportering:	2. tertial

### 3.5.4. Personalpolitikk og likestilling

Det er et overordnet mål å sikre at JD og underliggende virksomheter til enhver tid har riktig bemanning og kompetanse slik at oppgavene blir utført på en best mulig måte. Videre er det et mål å ha et inkluderende arbeidsliv der medarbeiderne skal gjenspeile mangfoldet i befolkningen, og ha en variert erfaringsbakgrunn med hensyn til kjønn, alder, nedsatt funksjonsevne og etnisk bakgrunn.

Det bes om at virksomheten i årsrapporten/årsberetningen utarbeider en tilstandsrapport for likestilling basert på anbefalingene i veilederen.

OPPGAVE: 18	DNK skal redegjøre for status og for hvilke tiltak som er iverksatt for å øke andelen av kvinnelige ledere dersom denne er under 40 pst.
Rapportering:	Årsrapport

## 4. STYRINGSDIALOG OG RAPPORTERING I 2016

### 4.1. Om styringen av DNK

JDs styring av direktoratet skjer gjennom tildelingsbrevet og gjennom skriftlige avklaringer. Ved avvik mht. kostnader, framdrift, ytelse og kvalitet skal departementet snarest orienteres skriftlig. Den skriftlige dokumentasjonen skal redegjøre kort og overordnet for situasjonen, samt de tiltak direktoratet har iverksatt.

JD og HOD vil ha kontaktmøter ved behov. Formålet med kontaktmøtene er gjensidig informasjonsutveksling. Disse møtene er ikke del av styringsdialogen.

JD vil ha fagmøter med direktoratet ved behov. Formålet med fagmøtene er gjensidig informasjonsutveksling. Disse møtene er ikke del av styringsdialogen.

Direktoratet har sekretariatsoppgaver i Samordningsrådet for nødrelevante problemstillinger. Direktoratet må også ivareta andre direktoratsoppgaver innen samband og IKT, og skal også delta og avgi ressurser ifm. Program for forbedring av nødmeldingstjenesten. Direktoratet vil også få oppgaver knyttet til realiseringen av Nærpolitireformen. Disse vil avtales nærmere gjennom oppdragsbrev.

JD skal rapportere til Stortinget om oppnådde resultater i budsjettproposisjonen for kommende år. DNKs resultatrapportering for 2015 vil danne grunnlag for denne rapporteringen.

DNKs årsrapport 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

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

Rapporteringsperiodene, rapporteringsfrister og etatsstyringsmøter for 2016 er:

Rapporteringsperiode	Rapporteringsfrist	Kontaktmøte	Etatsstyringsmøte
Årsrapport 2015, inklusiv regnskapsrapportering (kontant og periodisert)	15. mars	ultimo mars	primo april
1. januar – 30. april, 1.	20. mai	primo juni	ultimo juni

tertialrapport, inklusiv regnskapsrapportering (kontant og periodisert)			
1. januar – 31. august, 2. tertialrapport, inklusiv regnskapsrapportering (kontant og periodisert)	20. september	medio oktober	ultimo oktober
Årsrapport, inklusiv regnskapsrapportering (kontant og periodisert) 2016	15. mars 2017	ultimo mars 2017	primo april 2017

Drøfting av rapportene vil inngå som en fast del av styringsdialogen mellom departementene og direktoratet. Møtetidspunkter for kontaktmøter og etatsstyringsmøter avklares i egne ekspedisjoner. HOD har gitt innspill til tildelingsbrevet og vil delta i etatsstyringsmøtene. Styringsdialogen ledes av JD.

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

Dagsorden for tertialvise møter vil være:

1. Velkommen og utkvittering av oppfølgingssaker fra forrige virksomhetsrapporteringsmøte.
2. Overordnet om prioriterte områder, ressursprioritering og risiko.
3. Resultatoppgjøret iht. krav i tildelingsbrevet.
4. Regnskap/budsjett/økonomi/prognoser.
5. Oppfølging av riksrevisjonssaker.
6. Eventuelt.

#### **4.1.1. Om styringen av Nødnettprosjektet**

Styringsdokumentet for Nødnettprosjektet «Overordnet styringsdokument – Nødnettprosjektet – Fullføring av utbygging av Nødnett i hele fastlands-Norge» skal ligge til grunn for direktoratets styring av prosjektgjennomføringen. DNK skal hver måned rapportere til departementet på aktiviteter knyttet til avslutning av landsdekkende utbygging, herunder framdrift i prosjektet, innføring av andre brukere og øvrige kontraktsoppfølgingsaktiviteter. Rapporten skal omhandle risikovurderinger. Rapportens endelige innhold og form skal avklares i dialog med departementet. JD utøver sin prosjekteierrolle gjennom de ordinære etatsstyringsprosessene.

#### **4.2. Evalueringer**

DNK kan pålegges evalueringer som skal se på måloppnåelse, effektivitet og resultater. Slike oppgaver avtales gjennom oppdragsbrev. DFØ har 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).

#### 4.3. Regnskapsrapportering

Departementet ber om at rapportene inneholder regnskapsinformasjon (utgifter, inkl. lønn) på underpostnivå under kap. 456. Det skal rapporteres adskilt på driftsbevilgningen til direktoratet og den delen av bevilgningen på post 01 som knytter seg til drift av Nødnett.

JD er ansvarlig departement for hvordan det totale inntektsnivået for å dekke driften av Nødnett skal nås. DNK skal løpende følge opp forutsetningene som er lagt til grunn for den årlige brukerbetalingen og ved avvik rapportere skriftlig til departementet. Dersom DNK får indikasjoner som kan tilsa at årlige inntekter blir lavere enn det som er lagt til grunn i budsjettet, skal dette sammen med mulige forslag til tiltak for å sikre nødvendige inntekter forelegges for departementet ifm. budsjettprosessene.

Det skal rapporteres på prosjektrengskapet, usikkerhet og forventet samlet forbruk for prosjektet i de tertialvise etatsstyringsmøtene. Det skal også rapporteres på periodisert regnskap i tertialrapporter og årsrapport.

### 5. BUDSJETTRAMMEN FOR 2016

Fra 2015 ble nøytral merverdiavgift for ordinære statlige forvaltningsorganer innført. Denne ordningen innebærer at merverdiavgift i hovedsak ikke lenger skal budsjetteres og regnskapsføres som en driftsutgift på virksomhetenes egne budsjettkapitler, men i stedet budsjetteres og regnskapsføres sentralt på kap. 1633 Nettoordning, statlig betalt merverdiavgift, post 01, Driftsutgifter. For nærmere omtale av ordningen vises det til rundskriv R-116 av 19. september 2014 fra Finansdepartementet, Nettoføringsordningen for budsjettering og regnskapsføring av merverdiavgift i statsforvaltningen. Ordningen er også omtalt i Prop. 1 S (2014-2015), del III, pkt. 4 og i Gul bok for 2015.

På bakgrunn av Stortingets vedtak 297 stilles følgende midler til disposisjon for DNK i 2016:

<i>Kap. 456</i>		<i>(i 1000 kroner)</i>
<i>Post 01</i>	<b><i>Driftsutgifter</i></b>	
	<i>Drift DNK (Direktoratet)</i>	<i>94 129</i>
	<i>Drift BTS/BDO</i>	<i>20 787</i>
	<i>Drift Styringsramme</i>	
	<i>landsdekkende utbygging</i>	<i>77 102</i>
	<i>Drift Nødnett</i>	<i>374 294</i>
	<b><i>Sum Post 01</i></b>	<b><i>566 311</i></b>

<i>Post 45</i>	<b><i>Større utstyrsanskaffelser og vedlikehold</i></b>	
	<i>Ordinære budsjetter</i>	1 500
	<i>Investering styringsramme landsdekkende utbygging</i>	
	<i>Nødnett</i>	546 678
	<i>Investeringer tilleggsjøp</i>	1 410
	<b><i>Sum Post 45</i></b>	<b>549 588</b>

---

<i>Sum Kap. 456</i>		<b>1 115 899</b>
---------------------	--	------------------

---



---

<i>Kap. 3456</i>		<i>(i 1000 kroner)</i>
<i>Post 01</i>	<b><i>Brukerbetaling</i></b>	
	<i>Abonnementsinntekter etatsbrukere</i>	256 937
	<i>Abonnementsinntekter andre brukere</i>	40 889
	<i>Driftstilskudd 110-sentraler*</i>	13 875
	<b><i>Sum Post 01</i></b>	<b>311 701</b>
<i>Post 02</i>	<b><i>Variable refusjoner</i></b>	
	<i>Variable refusjoner drift DNK</i>	0
	<i>Variable refusjoner drift BTS/BDO</i>	0
	<i>Variable refusjoner tilleggsjøp investeringer</i>	1 410
	<i>Variable refusjoner annet</i>	10 152
	<b><i>Sum Post 02</i></b>	<b>11 562</b>
<i>Post 03</i>	<b><i>Faste refusjoner</i></b>	
	<i>Viderefakturert av DNK</i>	23 024
	<i>Viderefakturert av BTS/BDO</i>	6 912
	<i>Andre faste refusjoner</i>	0
	<b><i>Sum Post 03</i></b>	<b>29 936</b>
<i>Sum Kap. 3456</i>		<b>353 199</b>

---

\* Brukertjenestesenter/BDO



Justis- og beredskapsdepartementet har i 2016 fullmakt til å kunne overskride bevilgningen på kap. 456, post 01 mot tilsvarende merinntekter under kap. 3456, post 02, jf. forslag til vedtak. Fullmakten delegeres til direktoratet.

Justis- og beredskapsdepartementet har i 2016 fullmakt til å kunne overskride bevilgningen på kap. 456, post 45 mot tilsvarende merinntekter under kap. 3456, post 02. Fullmakten delegeres til direktoratet.

Justis- og beredskapsdepartementet har i 2016 fullmakt til å kunne overskride bevilgningen på kap. 456, post 01 og post 45 mot tilsvarende inntekter under kap. 3456, post 02. Fullmakten delegeres til direktoratet.

## 6. VEDLEGG

### 6.1. Tillegg til tildelingsbrevet

Se eget dokument om delegasjon av fullmakter

### 6.2. Oversikt over reglement, veiledere mv. relevante for tildelingsbrev 2016

*Veiledere o.l.*

- ”Kommentar- og eksempelsamling for styringsdokumentene tildelingsbrev og instruks for økonomi- og virksomhetsstyring fra departement til virksomhet”, SSØ, 17.9.2010
- ”Statlig budsjettarbeid”, Finansdepartementet, 2006.
- ”Mål og resultatstyring i staten. En veileder i resultatmåling”, SSØ, 2006.
- «Statlige virksomheters årsrapport til departement etter nye krav», DFØ. [Statlige virksomheters årsrapport til departement](#)
- ”Veiledning gjennom anskaffelsesprosessen”, Difi [www.anskaffelser.no](http://www.anskaffelser.no)
- ”Miljøledelse i staten. Prosjekt Grønn stat”, Miljøverndepartementet, 2003. <http://www.difi.no/filearchive/miljoverndepartementets-veileder-for-gront-stat.pdf>
- «Statlige virksomheters likestillingsredegjørelser etter aktivitets- og rapporteringsplikten», Fornyings-, administrasjons- og kirke departementet, 2010. [http://www.regjeringen.no/upload/FAD/Vedlegg/Lønns-%20og%20personalpolitikk/Veileder\\_likestillingsredegjorelser.pdf](http://www.regjeringen.no/upload/FAD/Vedlegg/Lønns-%20og%20personalpolitikk/Veileder_likestillingsredegjorelser.pdf)

*Regelverk, rutiner og strategidokumenter*

- Reglement for økonomistyring i staten og Bestemmelser om økonomistyring i staten, Finansdepartementet, 12. desember 2003 med endringer, senest 18. september 2013
- Hovedinstruks for økonomistyring i Justis- og politidepartementet, 2005. Tilgjengelig på intranettet til departementet: <http://intranett.jd.dep.no/Verktoy/Retningslinjer/>
- ”IKT-strategi i Justissektoren 2011-2015”, JD, 2011. [http://www.regjeringen.no/nb/dep/jd/dok/rapporter\\_planer/planer/2011/ikt-strategi-for-justissektoren-2011-201.html?id=654436](http://www.regjeringen.no/nb/dep/jd/dok/rapporter_planer/planer/2011/ikt-strategi-for-justissektoren-2011-201.html?id=654436)
- IKT-styringsmodell for justissektoren, JD
- IKT-handlingsplan for justissektoren 2015-2016, JD

- Strategi for å øke antall lærlinger i staten, Kommunal- og moderniseringsdepartementet og Kunnskapsdepartementet, 06/2015

#### *Rundskriv*

- R-4/2010 Hovudbudsjettsskriv for 2012, Finansdepartementet, 18.3.2011.
- R110/**2013** Fullmakter i henhold til bevilgningsreglementet, Finansdepartementet **25.11.2013**.
- R-111 Bruk av belastningsfullmakter og betalinger mellom statlige virksomheter, Finansdepartementet, 28.11.2007.
- R-116 Nettoføringsordningen for budsjettering og regnskapsføring av merverdiavgift i statsforvaltningen, Finansdepartementet, 19.09. 2014
- R-117 Internrevisjon i statlige virksomheter, Finansdepartementet, 20.05.15

#### *Annet*

- Brev av 4.7.2008 fra justisministeren til underliggende virksomheter om brudd på regelverket om offentlige anskaffelser i justissektoren (krav om etablering av kontraktsarkiv mv.).
- Evalueringsportalen, SSØ [URL: [www.evalueringsportalen.no](http://www.evalueringsportalen.no)]



DET KONGELIGE KOMMUNAL-  
OG MODERNISERINGSDEPARTEMENT

## Rundskriv

---

Departementene

Nr.	Vår ref	Dato
H-14 / 2015	15/1788 - 2	30.11.2015

### H-14 / 2015 - Rundskriv - Fellesføring i tildelingsbrevene for 2016

*Formålet med dette rundskrivet er å orientere departementene om fellesføringen som skal legges inn i tildelingsbrevene til samtlige statlige virksomheter for 2016. Grunnlaget for fellesføringer som virkemiddel er beskrevet i rundskriv P 2/2009 av 14. mai 2009.*

#### 1. FELLESFØRINGSTEKSTEN FOR 2016

Regjeringen har gitt sin tilslutning til at følgende tekst skal inn i tildelingsbrevene for 2016:

*«Som et ledd i arbeidet med en enklere hverdag for folk flest ønsker regjeringen å styrke kontakten mellom brukerne og forvaltningen.*

*I 2016 skal <virksomheten> kartlegge hvordan brukere opplever virksomheten.*

*<Virksomheten> står fritt til selv å velge metode for kartleggingen. Virksomheter som allerede har etablert gode systemer for brukerundersøkelser og brukerdiallog skal vurdere behovet for å forbedre eksisterende initiativer eller å iverksette nye.*

*På bakgrunn av kartleggingen skal <virksomheten> vurdere og eventuelt ta initiativ til tiltak som kan forbedre tjenestene.*

*I årsrapporten for 2016 skal (virksomheten) omtale resultatet av kartleggingen og eventuelt beskrive hvilke tiltak som planlegges eller allerede er iverksatt»*

## **2. REGJERINGENS MÅL MED FELLESFØRINGEN**

Bedre kunnskap om brukernes situasjon og opplevelse av offentlige tjenester kan gjøre tjenestene mer treffsikre, relevante og effektive. Derfor ønsker regjeringen, som en del av satsningsområdet ”En enklere hverdag for folk flest”, å bruke fellesføringen for 2016 til å få forvaltningen til å arbeide mer brukerrettet.

«Brukere» kan være innbyggere, frivillig sektor, arbeids- og næringsliv, kommunesektoren, andre statlige virksomheter eller andre ledd i virksomheten, også politikerne. Hvem som til enhver tid er «bruker», vil derfor variere.

Regjeringen har lagt til grunn at virksomhetene har ulikt omfang av og erfaringer med brukerkontakt. Det vil også være ulike typer brukere. Det er derfor viktig å legge vekt på virksomhetens egenart når fellesføringen skal iverksettes. Av den grunn er teksten i fellesføringen for 2016 relativt generell og åpen for valg av virkemidler.

Fellesføringen i 2016 gir klare føringer for at alle statlige virksomheter skal være aktive og ta initiativ til tiltak som involverer brukerne i utforming eller evaluering av prosesser, tjenester og andre virkemidler. Målet er at brukermedvirkning og brukerinnsikt blir en systematisk del av arbeidsmåten i virksomhetene. Brukerretting skal i derfor i større grad danne grunnlag for virksomhetens arbeid.

## **3. EKSEMPLER PÅ METODER FOR BRUKERMEDVIRKNING OG BRUKERINNSIKT**

Virksomheten kan benytte ulike metoder for å kartlegge hvordan brukere vurderer virksomheten. Valg av hensiktsmessig metode vil avhenge av virksomhetens egenart.

Brukerundersøkelser og kartlegginger i tradisjonell forstand er allerede i utstrakt bruk, både digitalt og på annen måte. I nyere arbeidsmetoder, som for eksempel tjenstedesign, er brukermedvirkning, brukerreiser og brukertesting systematisk tatt i bruk for å utvikle prosesser, organisasjon og tjenester. Andre eksempler kan være LEAN, adferdsvitenskaper mv. Dette er metoder som i større grad har et brukerperspektiv, uansett hvilke virksomheter som er involvert. Vi oppfordrer derfor forvaltningen til selv å velge egnede metoder.

## **4. HVA FORVENTES AV DEPARTEMENTENE?**

Departementene skal ta fellesføringen inn i sine tildelingsbrev, henviser til rundskrivet og følge opp virksomhetenes gjennomføring av fellesføringen. Etter KMDs vurdering skjer oppfølging best gjennom den ordinære styringsdialogen.

Departementene bør også legge til rette for veiledning til etatene, og for erfaringsutveksling mellom etatene, blant annet ved å videreformidle gode eksempler.

## **5. HVA FORVENTES AV VIRKSOMHETENE?**

I årsrapporten skal virksomheten omtale sine initiativ og beskrive hvilke tiltak som planlegges eller allerede er iverksatt.

## 6. YTTERLIGERE INFORMASJON OG VEILEDNING

Direktorat for forvaltning og IKT (Difi) er, blant annet, forvaltningens kompetanseorgan på utvikling og innovasjon i offentlig sektor. Difi kan kontaktes for nærmere råd og veiledning. På Difi.no er det generell informasjon og veiledning om ulike verktøy og metoder som virksomhetene kan benytte.

Med hilsen

Jan Hjelle (e.f.)  
ekspedisjonssjef

Asbjørn Seim  
avdelingsdirektør

*Dokumentet er elektronisk godkjent og har ikke håndskrevne signaturer*

Kopi: Riksrevisjonen  
Difi



DET KONGELIGE KOMMUNAL-  
OG MODERNISERINGSDEPARTEMENT

## Rundskriv

---

Departementene  
Underliggende forvaltningsorganer  
Statsministerens kontor

Nr.	Vår ref	Dato
H-17/15	15/2504 - 3	20.11.2015

### DIGITALISERINGSRUNDSKRIVET

Digitaliseringsrundskrivet er en sammenstilling av pålegg og anbefalinger vedrørende digitalisering i offentlig sektor, og gir et helhetlig bilde av hvilke føringer som gjelder. Rundskrivet beskriver også prosessen knyttet til Kommunal og moderniseringsdepartementets (KMD) vurdering av IKT-relaterte satsingsforslag til 2017-budsjettet. Rundskrivet gjelder for departementene, statens ordinære forvaltningsorganer, forvaltningsorganer med særskilte fullmakter og forvaltningsbedrifter. Rundskrivet erstatter rundskriv H-7/2014.

### Vesentlige endringer fra fjorårets rundskriv

De viktigste endringene fra rundskriv H-7/2014 er som følger:

- I statsbudsjettet for 2016 foreslår regjeringen en finansieringsordning som skal bidra til en mer effektiv bruk av samfunnets ressurser. Statlige virksomheter kan søke Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi) om støtte til små til mellomstore digitaliseringsprosjekter som er samfunnsøkonomisk lønnsomme (se punkt 4.2).
- Virksomheten skal sende post digitalt. Dette er nærmere beskrevet i punkt 1.2.

- I gjennomføringen av IKT-prosjekter med en anslått samlet investeringskostnad på mer enn 10 millioner kroner, skal virksomheten bruke en prosjektmodell basert på god praksis (se punkt 3.1).
- Virksomheten skal vurdere bruk av skytjenester på lik linje med andre løsninger (se punkt 2.4).
- Virksomheten må ta høyde for kommende endringer i kommunestrukturen (se punkt 3.4).
- Staten etablerer fra 1. januar 2016 et Digitaliseringsråd som tilbyr kvalitetssikring av digitaliseringsprosjekter (se punkt 3.3).

## Bakgrunn

Digitalisering handler om å bruke teknologi til å fornye, forenkle og forbedre. Det handler om å tilby nye og bedre tjenester, som er enkle å bruke, effektive, og pålitelige. Digitalisering legger til rette for økt verdiskaping og innovasjon, og kan bidra til å øke produktiviteten i både privat og offentlig sektor.

Digitalisering forutsetter i de fleste tilfeller omstilling, og omstilling innebærer i de fleste tilfeller digitalisering. Sånn sett kan man godt si at digitalisering *er* omstilling, selv om det fortsatt finnes både IKT-prosjekter uten organisasjonsutvikling, og organisasjonsutvikling uten digitalisering. På sitt beste kan digitalisering – forstått som det å introdusere ny teknologi i en organisasjon – være en katalysator for forenkling av kompliserte regelverk og fornying av gammel og tungvinn forvaltningspraksis.

## 1. Hva skal virksomheten digitalisere?

Forvaltningens kommunikasjon med innbyggere og næringsliv skal normalt skje gjennom digitale, nettbaserte tjenester. Disse tjenestene skal være helhetlige, brukervennlige, og universelt utformet. Det skal være enkelt og trygt å logge inn, og brukerne skal få den hjelpen de trenger til å finne frem i og bruke tjenestene.

### 1.1 Gjør tjenestene digitale

Alle relevante tjenester (søknader, skjemaer og rapporter) med årlig volum over 3000 skal være digitale. Det gjelder likevel ikke tjenester hvor digitalisering ikke lønner seg verken for bruker eller forvaltning. Virksomheten må kunne dokumentere og begrunne unntak fra kravet.

Som en del av arbeidet med digitalisering er det også viktig å vurdere hvorvidt et skjema virkelig er nødvendig, eller om informasjonen som etterspørres like gjerne kan hentes inn fra eksisterende databaser, enten i egen virksomhet eller hos en annen offentlig virksomhet. Nye, digitale tjenester bør være så enkle som mulig for brukeren. Informasjon som allerede finnes i offentlige virksomheter bør derfor gjenbrukes i størst mulig grad.

## 1.2 Send brev digitalt

Virksomheten skal ta i bruk Digital postkasse til innbyggere innen utgangen av første kvartal 2016. Dette gjelder utsending av post til innbyggere som har valgt digital postkasse og som ikke har reservert seg. Difi kan gi unntak fra fristen dersom det foreligger særskilte grunner til det. Virksomheten skal informere sine brukere på egnet måte om muligheten til å velge digital postkasse, for eksempel ved å lenke til mer informasjon om på Norge.no.

Virksomheter som benytter Altinns meldingsboks for utsending av digital post til innbyggere skal lage en plan for overgang til Digital postkasse til innbyggere. Planen skal lages i samråd med Difi innen 1. april 2016, og overgang til Difis løsning skal skje innen 1. oktober 2016. Har innbyggeren verken valgt postkasse eller reservert seg mot digital post, kan post fortsatt sendes til Altinns meldingsboks.

Det gjøres unntak fra kravet om bruk av Digital postkasse til innbyggere for utsendelse av skattekort, selvangivelse og skatteoppgjør til innbyggere (skattedialogen), som inntil videre fortsatt kan sendes til Altinns meldingsboks.

Altinn skal benyttes for digital post fra forvaltningen til næringsdrivende.

## 1.3 Ta i bruk elektronisk faktura

Når nye avtaler inngås, skal virksomheten kreve at deres leverandører av varer og tjenester sender faktura og kreditnota elektronisk, slik at virksomheten mottar dokumentet i samsvar med standarden «Elektronisk handelsformat» (EHF)<sup>1</sup>. Fra utenlandske leverandører skal det stilles tilsvarende krav om at dokumenter skal mottas i samsvar med standarden PEPPOL BIS<sup>2</sup>. KMD anbefaler offentlige virksomheter å benytte infrastrukturen Difi forvalter for formidling av elektroniske handelsdokumenter<sup>3</sup>. Virksomheten skal påse at kontaktinformasjon om fakturering er oppdatert i Elektronisk mottakeradresseregister (ELMA<sup>4</sup>).

Virksomheter som sender fakturaer til privatpersoner regelmessig, skal tilby elektronisk faktura. Slike virksomheter skal så langt det er mulig også vurdere om de i tillegg kan tilby avtale om automatisk betaling for tjenester som egner seg for dette. Kravene kan fravikes dersom fakturavolumet er så lavt at kostnadene klart vil overstige nytteverdien.

## 1.4 Gjør offentlig informasjon tilgjengelig for viderebruk

---

<sup>1</sup> <http://standard.difi.no/forvaltningsstandarder/standard/elektronisk-handelsformat-ehf/elektronisk-handelsformat-ehf>  
Jf. Forskrift om IT-standarder i offentlig forvaltning § 4-7 og Økonomireglementet av 8. juni 2010, punkt 5.3.5.1 i Bestemmelsene om økonomistyring i staten. Små leverandører vil kunne benytte nettbaserte løsninger (webfaktura-portaler) for å sende faktura til statlige virksomheter.

<sup>2</sup> <http://www.peppol.eu/ressource-library/technical-specifications/post-award/release-candidate>

<sup>3</sup> <http://www.anskaffelser.no/verktoy/aksesspunkt-hvilke-kan-stotte-ditt-behov>

<sup>4</sup> <http://www.anskaffelser.no/elektronisk-handel/temaer-elektronisk-handel/adresseregister-elmasmp>



I samsvar med viderebruksbestemmelsene i offentleglova skal virksomheten gjøre egnet informasjon tilgjengelig i maskinlesbare formater. Dette gjelder informasjon som kan viderebrukes og som ikke er taushetsbelagt. Virksomheten kan få dekket sine kostnader ved tilgjengeliggjøring i tråd med offentleglovas bestemmelser. Data bør tilgjengeliggjøres under en åpen lisens som for eksempel Norsk lisens for åpne data (NLOD).

Virksomheter som etablerer nye eller oppgraderer eksisterende fagsystemer eller digitale tjenester, skal legge til rette for at data fra disse tjenestene kan gjøres tilgjengelige i maskinlesbare formater. Virksomheten skal følge [Retningslinjer ved tilgjengeliggjøring av offentlige data](#), som ble publisert av Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet 30. november 2012.<sup>5</sup>

## 1.5 Følg opp informasjonssikkerheten

I henhold til eForvaltningsforskriften § 15 skal virksomheten ha en internkontroll (styring og kontroll) på informasjonssikkerhetsområdet som baserer seg på anerkjente standarder for styringssystem for informasjonssikkerhet. Internkontrollen bør være en integrert del av virksomhetens helhetlige styringssystem. Omfang og innretning på internkontrollen skal være tilpasset risikoen. KMD har pekt ut Difi til det organ som skal gi anbefalinger på området, jf. eForvaltningsforskriften § 15.

Virksomhetene skal gjøre seg kjent med og følge opp [Handlingsplan for informasjonssikkerhet i statsforvaltningen 2015-2017](#).<sup>6</sup> Denne oppfølgingen må koordineres av fagdepartementene, som har ansvaret for informasjonssikkerheten i sine sektorer.

## 2. Hvordan bør virksomheten digitalisere?

Dette kapitlet lister opp generelle krav og anbefalinger for digitaliseringsarbeid i staten. Føringerne som beskrives gjelder alle IKT-relaterte tiltak, ikke bare satsingsforslag i regjeringens budsjettprosess.

### 2.1 Hjelp brukerne

Brukere skal få hjelp og veiledning til å benytte virksomhetens digitale tjenester, for eksempel gjennom veiledning på nett, digital dialog, direkte kontakt, eller medbetjening ved personlig fremmøte. Virksomheter som har grenseoverskridende ansvarsområder bør samarbeide, og gi brukerne et hensiktsmessig og helhetlig tilbud, uavhengig av måten forvaltningen er organisert på.

---

<sup>5</sup> <https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/retningslinjer-ved-tilgjengeliggjoring-a/id708912/>

<sup>6</sup> <https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/handlingsplan-for-informasjonssikkerhet-i-statsforvaltningen/id2440093/>

Norge.no er hovedkanal for informasjon til innbyggerne om sikker digital postkasse. For å sikre konsistent informasjon til innbyggere, bør virksomheter som sender digital post til innbyggeren, henwise til denne nettsiden.

Norge.no er også en veiviser til offentlige digitale tjenester på tvers av sektorer og nivå. Statlige virksomheter bør fortløpende registrere sine tjenester her, for å sikre en helhetlig fremstilling av forvaltningens digitale tjenester til innbyggerne.

## 2.2 Bruk nasjonale felleskomponenter

**ID-porten:** Virksomheten skal ta i bruk ID-porten for digitale tjenester som krever innlogging og autentisering.

**Altinn:** Virksomheten skal i utgangspunktet ta i bruk Altinns infrastruktur og tjenesteplattform for produksjon av relevante tjenester. Virksomheter som på kort sikt ikke kan få dekket sine behov i Altinn på en hensiktsmessig måte, kan benytte løsninger i markedet eller utvikle løsningen selv. Virksomheten må kunne begrunne unntak. Aktuelle digitale tjenester rettet mot næringsdrivende skal gjøres tilgjengelig på Altinns portal.

**Digital postkasse til innbyggere:** Virksomheten skal sende post til innbyggere digitalt. Dette er nærmere beskrevet i punkt 1.2.

**Kontakt- og reservasjonsregisteret:** Innen 1. januar 2016 skal virksomheten bruke kontaktinformasjon fra Kontakt- og reservasjonsregisteret ved varsling om og utsendelse av enkeltvedtak, og andre viktige digitale henvendelser, jf. eForvaltningsforskriften.

**Felles offentlige registre:** For å sikre oppdatert og korrekt informasjon om personer, virksomheter eller eiendommer, bør statens virksomheter på aktuelle områder bruke det sentrale folkeregisteret, enhetsregisteret og matrikkelen.

## 2.3 Følg krav om arkitektur og standarder

Virksomheten skal følge statens overordnede arkitekturprinsipper på IKT-området. Virksomheten må kunne dokumentere og begrunne eventuelle avvik.<sup>7</sup>

Virksomheten skal bruke obligatoriske standarder slik de framgår av standardiseringsforskriften.<sup>8</sup> På områder som ikke dekkes av de obligatoriske standardene, bør virksomheten benytte de anbefalte standardene.

Gjennom forskrift om universell utforming av IKT-løsninger<sup>9</sup>, stilles det krav til at en virksomhets nettløsninger og automater som retter seg mot allmennheten, må

---

<sup>7</sup> Arkitekturprinsippene omhandler tjenesteorientering, interoperabilitet, tilgjengelighet, sikkerhet, åpenhet, fleksibilitet og skalerbarhet. Prinsippene er tilgjengelig på Difis nettside (<http://www.difi.no/digital-forvaltning/virksomhetsarkitektur/arkitekturprinsipper>).

<sup>8</sup> Jf. <http://standard.difi.no> og *Forskrift om IT-standarder i offentlig forvaltning*. Forskriften finnes på Lovdata: <http://lovdata.no/for/sf/fa/xa-20130405-0959.html>

<sup>9</sup> Forskriften finnes på Lovdata: <http://www.lovdata.no/cgi-wift/ldeles?ldoc=/for/ff-20130621-0732.html>

tilfredsstillende internasjonalt anerkjente standarder. Forskriften trådte i kraft 1. juli 2013. Det innebærer at nye IKT-løsninger skal være universelt utformet fra 1. juli 2014.

## 2.4 Bruk skytjenester

Bruk av skytjenester kan gi økt fleksibilitet og mer kostnadseffektiv bruk av IKT. Virksomheter som etablerer nye eller oppgraderer eksisterende fagsystemer eller digitale tjenester, eller endrer eller fornyer avtaler knyttet til drift, skal vurdere skytjenester på linje med andre løsninger. Når det ikke foreligger spesielle hindringer for å ta i bruk skytjenester, og slike tjenester gir den mest hensiktsmessige og kostnadseffektive løsningen, bør en velge slike tjenester. Spesielle hindringer kan for eksempel være særlige krav til sikkerhet og sårbarhet, eller eksisterende systemer og infrastruktur som gjør at bruk av skytjenester ikke vil være kostnadseffektivt. Det er en forutsetning at valgt løsning tilfredsstiller virksomhetens krav til informasjonssikkerhet. Dette krever at virksomheten kjenner verdien av egne data og systemer, og at det gjennomføres en risikovurdering.<sup>10</sup>

## 3. Hvordan skal prosjektene gjennomføres?

### 3.1 Planlegging, styring og gjennomføring av IKT-prosjekter

I gjennomføringen av IKT-prosjekter med en anslått samlet investeringskostnad på mer enn 10 millioner kroner, skal virksomheten bruke en prosjektmodell basert på god praksis. Kravet gjelder ikke IKT-prosjekter som følger Finansdepartementets ordning for eksternt kvalitetssikring (KS-ordningen).

Difis *Prosjektveiviseren* ([prosjektveiviseren.no](http://prosjektveiviseren.no)) er anbefalt prosjektmodell. Denne prosjektmodellen er basert på god praksis. Prosjektveiviseren kan tilpasses den enkelte virksomhets behov og det konkrete prosjektet.

KMD anbefaler å bruke en prosjektmodell basert på god praksis også ved prosjekter under 10 millioner kroner.

En prosjektmodell basert på god praksis er en modell som har tydelige faser og beslutningspunkter, og krav til hvilken styringsdokumentasjon som skal foreligge ved de enkelte beslutningspunktene.

Statlige virksomheter er pålagt å utrede antatte vesentlige konsekvenser av et tiltak, før man starter et nytt prosjekt. Dette følger av *Utredningsinstruksen med veileder*<sup>11</sup> og *Regelverket for økonomistyring i staten* (økonomiregelverket)<sup>12</sup>. Dersom det er nødvendig skal det også gjennomføres grundige og realistiske samfunnsøkonomiske

---

<sup>10</sup> Våren 2016 vil Kommunal- og moderniseringsdepartementet legge fram *Strategi for bruk av skytjenester*. Strategien vil inneholde en mer detaljert beskrivelse av ulike forhold ved skytjenester, hvordan virksomhetene kan vurdere bruk av skytjenester, og når slike tjenester er egnet for bruk i offentlig sektor.

<sup>11</sup> [http://www.regjeringen.no/upload/FAD/Vedlegg/Statsforvaltning/Utredningsveileder\\_rev2007.pdf](http://www.regjeringen.no/upload/FAD/Vedlegg/Statsforvaltning/Utredningsveileder_rev2007.pdf)

<sup>12</sup> <http://www.dfo.no/Forvaltning/Okonomiregelverket/>

analyser. Slike analyser bør gjennomføres i henhold til Direktoratet for økonomistyrings (DFØ) veileder i samfunnsøkonomiske analyser<sup>13</sup>.

### **3.2 Iverksettelse og gevinstrealisering**

For å sikre at man tar ut de ønskede gevinstene av et IKT-prosjekt, må gevinstrealisering være sentralt helt fra prosjektets oppstart. Gevinstene, og forutsetninger for realisering av gevinstene, skal synliggjøres i beslutningsgrunnlaget for tiltaket. Dette skal benyttes i den løpende styringen og oppfølgingen av prosjektet. Det bør lages en plan for realisering og måling av gevinstene. [Prosjektveiviseren](#) har veiledningsmaterieell om gevinstrealisering<sup>14</sup>.

Statlige IKT-prosjekter bør i de fleste tilfeller evalueres i etterkant. Alle evalueringer av statlige IKT-prosjekter bør offentliggjøres.

### **3.3 Digitaliseringsrådet**

Fra 1. januar 2016 kan virksomhetene få hjelp til planlegging og gjennomføring av digitaliseringsprosjekter. Digitaliseringsrådet tilbyr kvalitetssikring til digitaliseringsprosjekter som har en total kostnadsramme over 10 mill. kroner, men ikke er underlagt KS-regimet. KMD anbefaler virksomhetene å bruke rådet, men ordningen er frivillig for statlige virksomheter. Difi er sekretariat for rådet. Informasjon om ordningen vil legges ut på Difi sine nettsider.<sup>15</sup>

### **3.4 Samordning med kommunesektoren**

Virksomheter som forbereder IKT-relaterte tiltak som i vesentlig grad berører kommunesektoren, skal i en tidlig fase drøfte tiltaket med kommunenes interesseorganisasjon KS. Eventuelle samarbeid håndteres mellom KS og den aktuelle statlige virksomhet.

KMD gjør oppmerksom på at virksomheter som etablerer nye eller oppgraderer eksisterende fagsystemer eller digitale tjenester, må ta høyde for kommende endringer i kommunestrukturen, og sørge for at systemene er tilstrekkelig fleksible.

## **4. Finansiering**

### **4.1 Spesielle krav for IKT-relaterte satsingsforslag**

---

<sup>13</sup> Se [dfo.no](http://dfo.no) for ytterligere veiledningsmaterieell om hvordan samfunnsøkonomiske analyser bør gjennomføres.

<sup>14</sup> I tillegg har DFØ utarbeidet veilederen *Gevinstrealisering – planlegging for å hente ut gevinster av offentlige prosjekter* (2014): <http://www.dfo.no/no/Om-DFO/Om-DFO/Aktuelt/Ny-veileder-i-gevinstrealisering/>

<sup>15</sup> <https://www.difi.no/veiledning/ikt-og-digitalisering/digitaliseringsradet>

Som ansvarlig for regjeringens IKT- og fornyingspolitikk, skal KMD vurdere departementenes satsingsforslag om utvikling av IKT-løsninger, og deretter sende en uttalelse til Finansdepartementet for bruk i det videre budsjettarbeidet.

Når fagdepartementet sender inn IKT-relaterte budsjettforslag i regjeringens budsjettprosess, skal det også sende en kopi til KMD. Forslagene skal i tillegg inkludere et utfylt selvdeklarasjonsskjema, som kan lastes ned fra Difi sine nettsider.<sup>16</sup> Ved utfylling av skjemaet skal beskrivelsen tilpasses tiltakets størrelse, kompleksitet og prosjektfase. KMD vurderer og prioriterer mottatte satsingsforslag, og avgir en administrativ uttalelse til FIN før regjeringens første budsjettkonferanse i mars. Fagdepartementene får kopi av KMDs uttalelse til FIN.

I vurdering av satsingsforslagene vil KMD legge vekt på forenkling og forbedring av offentlige tjenester, og effektivisering av offentlig sektor.

#### **4.2 Medfinansieringsordning for lønnsomme digitaliseringsprosjekter**

I budsjettet for 2016 har regjeringen foreslått å etablere en medfinansieringsordning for små til mellomstore digitaliseringsprosjekter i staten. Denne ordningen vil dekke deler av utgiftene i digitaliseringsprosjekter som er samfunnsøkonomisk lønnsomme. Ordningen skal forvaltes av Difi. Statlige virksomheter kan søke Difi om støtte til sine digitaliseringsprosjekter. Beskrivelse av søknadsprosessen vil kunngjøres på Difis hjemmesider i løpet av høsten 2015. Informasjon om ordningen vil legges ut på Difi sine nettsider<sup>17</sup>.

#### **4.3 Støtteordning for gode, brukerrettede tjenester (tjenestedesign)**

I budsjettet for 2016 har regjeringen foreslått å etablere et investeringstilskudd for å få til flere gode, brukerrettede tjenester i det offentlige. Dette gjelder særlig tiltak som benytter tjenestedesign som metode. Midlene forvaltes av Difi, og skal gå til konkrete prosjekter i offentlige virksomheter. Informasjon om ordningen vil legges ut på Difi sine nettsider.

Med hilsen

Jan Hjelle (e.f.)

ekspedisjonssjef

Sverre A. Lunde-Danbolt

rådgiver

---

<sup>16</sup> <http://www.difi.no/digital-forvaltning/it-styring/selvdeklarasjonsskjema>

<sup>17</sup> <https://www.difi.no/veiledning/ikt-og-digitalisering/medfinansiering-av-digitaliseringsprosjekt>

Kopi: Riksrevisjonen

*Dokumentet er elektronisk godkjent og har ikke håndskrevne signaturer*

## **Handlingsplan for IKT-området i justis- og beredskapssektoren 2016**

## IKT handlingsplan for justis- og beredskapssektoren - tiltak i perioden 2016

Overordnet mål 1: Effektiv samhandling								Overordnet mål 2: God informasjons-sikkerhet	Overordnet mål 3: God styrings- og beslutnings-informasjon
Delmål 1.1: Løsninger for effektiv samhandling							Delmål 1.2: Strukturert og definert informasjon	_____	_____
Virk	År	Utbedre og etablere integrasjons-plattform for e-samhandling	Økt bruk av e-samhandlingstjenester	Økt bruk av fellesløsninger	Digitalisering av tjenester	Øvrige samhandlings-tiltak	_____	_____	_____
DA 1	2016-2017			Gjennomføre store satsinger: Saksbehandlingsløsning for domstolene - Bruke LOVISA i saksbehandling i flere rettsinstanser					
DA 2	2016	Elektronisk samhandling i samarbeid mellom Politiet, Domstolsadministrasjonen og Kriminalomsorg		Utarbeide løsning for Fase 0 og 1 for Stifinner II i samarbeid med DA og KDI					
DNK 1	2016					Delta i program for nødmeldings-tjenesten. Samarbeid med DSB, POD og HDir			
DNK 2	2016	Etablere en raskere databærer, kalt TEDS (TETRA Enhanced Data Service)							
DNK 3	2016					Delta i det norsk-svenske ISI-prosjektet (Inter System Interface) som er et utviklingssamar			



Overordnet mål 1: Effektiv samhandling								Overordnet mål 2: God informasjons-sikkerhet	Overordnet mål 3: God styrings- og beslutnings-informasjon
Delmål 1.1: Løsninger for effektiv samhandling							Delmål 1.2: Strukturert og definert informasjon	_____	_____
Virk	År	Utbedre og etablere integrasjons-plattform for e-samhandling	Økt bruk av e-samhandlingstjenester	Økt bruk av fellesløsninger	Digitalisering av tjenester	Øvrige samhandlings-tiltak	_____	_____	_____
						beid som forener Nødnett og Raket.			
DNK 4	2016			Etablere WAVE som gjør det mulig å delta i talegrupper i Nødnett med vanlige nettbrett og smarttelefoner. Dette testes nå ut av DNK før det ev blir en del av tjenestene knyttet til Nødnett.					
DNK 5	2016			Ferdigstille Nødnettutbyggingen. Siste deler av helsetjenesten skal ta nettet i bruk i løpet av 2016. I løpet av 2016 skal de siste kontrakts leveransene komme på plass og Nødnett skal oppgraderes til siste versjon (Dimetra 8.3) i april 2016.					
DNK 6	2016			En rekke organisasjoner innen totalforsvaret skal ta Nødnett i bruk i løpet av 2016.					
DNK 7	2016	Sørge for sikker drift og forvaltning av Nødnett-infrastrukturen. Sikre at Nødnett-tjenesten leveres med god dekning (om lag 86% av Norge) og høy oppetid (mål om 99,95% i hele landet), og at systemet holdes tidsmessig							
DNK	2016	Sørge for sikker							

Overordnet mål 1: Effektiv samhandling								Overordnet mål 2: God informasjons-sikkerhet	Overordnet mål 3: God styrings- og beslutnings-informasjon
Delmål 1.1: Løsninger for effektiv samhandling							Delmål 1.2: Strukturert og definert informasjon	_____	_____
Virk	År	Utbedre og etablere integrasjons-plattform for e-samhandling	Økt bruk av e-samhandlingstjenester	Økt bruk av fellesløsninger	Digitalisering av tjenester	Øvrige samhandlings-tiltak	_____	_____	_____
8		drift og forvaltning av kommando- og kontrollsystemer. Sikre god drift og forvaltning av kommando- og kontrollsystemer (ICCS – integrated command and control) på politiets operasjonssentraler og på 110-sentralene.							
DNK 9	2016	Sørge for sikker drift og forvaltning av Vision. Sikre god oppetid og hensiktsmessige tjenester fra hendelsehåndterin gssystemet Vision på 110-sentralene.							
DSB 1	2016			Det følger av digitaliseringsrundskrivet H17/15 at alle statlige forvaltningsorganer som sender post på papir skal ta i bruk Digital postkasse til innbyggere innen første kvartal 2016. En skal benytte kontaktinformasjon fra Register over digital kontaktinformasjon og reservasjon ved varsling om enkeltvedtak og andre viktige digitale henvendelser. Status forelegges departementet ifm					

Overordnet mål 1: Effektiv samhandling							Overordnet mål 2: God informasjons-sikkerhet	Overordnet mål 3: God styrings- og beslutnings-informasjon
Delmål 1.1: Løsninger for effektiv samhandling						Delmål 1.2: Strukturert og definert informasjon	_____	_____
Virk	År	Utbedre og etablere integrasjons-plattform for e-samhandling	Økt bruk av e-samhandlingstjenester	Økt bruk av fellesløsninger	Digitalisering av tjenester	Øvrige samhandlings-tiltak	_____	_____
				virksomhetens rapportering for 1. tertial 2016.				
DSB 2	2016					Delta i program for nødmeldings-tjenesten. Samarbeid med POD, DNK og HDir		
GK	2016							
HRS	2016							
KFV 1	2016			Det følger av digitaliseringsrundskrivet H17/15 at alle statlige forvaltningsorganer som sender post på papir skal ta i bruk Digital postkasse til innbyggere innen første kvartal 2016. En skal benytte kontaktinformasjon fra Register over digital kontaktinformasjon og reservasjon ved varsling om enkeltvedtak og andre viktige digitale henvendelser. KFV skal avklare og evt. Implementere løsning for digital post. Status forelegges departementet ifm virksomhetens rapportering for 1. tertial 2016.				
KDI 1	2016			Det følger av digitaliseringsrundskrivet H17/15 at alle statlige forvaltningsorganer som sender post på papir skal ta i bruk Digital postkasse til innbyggere innen første kvartal 2016. En skal benytte kontaktinformasjon fra Register over digital kontaktinformasjon				

Overordnet mål 1: Effektiv samhandling								Overordnet mål 2: God informasjons-sikkerhet	Overordnet mål 3: God styrings- og beslutnings-informasjon
Delmål 1.1: Løsninger for effektiv samhandling							Delmål 1.2: Strukturert og definert informasjon	_____	_____
Virk	År	Utbedre og etablere integrasjons-plattform for e-samhandling	Økt bruk av e-samhandlingstjenester	Økt bruk av fellesløsninger	Digitalisering av tjenester	Øvrige samhandlings-tiltak	_____	_____	_____
				og reservasjon ved varsling om enkeltvedtak og andre viktige digitale henvendelser Status forelegges departementet ifm virksomhetens rapportering for 1. tertial 2016.					
KDI 2	2016	Elektronisk samhandling i samarbeid mellom Politiet, Domstolsadministrasjonen og Kriminalomsorg		Utarbeide løsning for Fase 0 og 1 for Stifinner II i samarbeid med POD og KDI					
POD 1	2016						Øke informasjons-sikkerheten ved håndtering av personopplysninger i straffesakssystemene BL og STRASAK m.v. jf. politiregisterlov med forskrifter. Adekvate løsninger utvikles i SPOR programmet.	Øke informasjons-sikkerheten ved håndtering av personopplysninger i straffesakssystemene BL og STRASAK m.v., jf. politiregisterlov med forskrifter. Adekvate løsninger utvikles i SPOR programmet.	
POD 2 Ide-Alt	2015-2017 Satsin		Sikre at utstedelse av pass, oppholdskort og ID-kort tilfredsstillende internasjonale krav og	-Etablere fellesløsninger for ID-kontroll i justissektor og samfunn (tapsregister, kontroll av biometriske pass, oppholdskort og ID-kort)	<b>-Digitalisering av ID-kontroll på grensen og territoriet vil</b>	Koordinere tiltak med øvrige aktører og	-Sikre at ID-kontroll og utstedelse blir utført konsistent i ulike applikasjoner og på	-Etablere løsninger som forebygger og bekjemper alle	Samle Politidirektoratets ansvarsoppgave

Overordnet mål 1: Effektiv samhandling								Overordnet mål 2: God informasjons-sikkerhet	Overordnet mål 3: God styrings- og beslutnings-informasjon
Delmål 1.1: Løsninger for effektiv samhandling							Delmål 1.2: Strukturert og definert informasjon	_____	_____
Virk	År	Utbedre og etablere integrasjons-plattform for e-samhandling	Økt bruk av e-samhandlingstjenester	Økt bruk av fellesløsninger	Digitalisering av tjenester	Øvrige samhandlings-tiltak	_____	_____	_____
	gsforsl ag Prop 2016		at kontroll av ID på grense og territoriet blir sikker og effektiv (IDeALT programmet)	(IDeALT programmet)	effektivisere politiets manuelle arbeidsprosesser knyttet til å fastsette ID Sikre at norske borgere kan passere i øvrige lands elektroniske passkontroll, og at Norge har samme tilbud ved de mest benyttede grense-stasjonene - <b>Klargjøre for utstedelse av nasjonalt ID-kort med eID</b> , som er fastsatt som et grunnleggende tiltak i regjeringens digitaliseringsprogram. - <b>Etablere tapsregister for pass og andre ID-kort</b> , som er en nettbasert tjeneste som er sterkt etterspurt av finansnæring,	interessenter, som Skattedirektoratet, NAV, finansnæring mfl. (IDeALT programmet)	grunnlag av lik registerinformasjon -Koding av ID-kriminalitet i Strasak som grunnlag for analyse (IDeALT programmet)	former for kriminalitet hvor falsk ID og misbruk av ID kan inngå, for eksempel trygdemisbruk, økonomisk kriminalitet, menneskehandel og terror. -Sikre at utstedelse av pass og oppholdskort tilfredsstillers internasjonale krav og at kontroll av ID på grense og territorier blir sikker og effektiv og i henhold til internasjonale forpliktelser og sikkerhetskrav (IDeALT programmet, Internasjonal seksjon)	r og IKT systemer knyttet til ID utstedelse og kontroll slik at aktiviteter ses og styres i sammenheng (IDeALT-programmet)

Overordnet mål 1: Effektiv samhandling								Overordnet mål 2: God informasjons-sikkerhet	Overordnet mål 3: God styrings- og beslutnings-informasjon
Delmål 1.1: Løsninger for effektiv samhandling							Delmål 1.2: Strukturert og definert informasjon	_____	_____
Virk	År	Utbedre og etablere integrasjons-plattform for e-samhandling	Økt bruk av e-samhandlingstjenester	Økt bruk av fellesløsninger	Digitalisering av tjenester	Øvrige samhandlings-tiltak	_____	_____	_____
					NAV, Skatt m.fl. (IDeALT programmet)				
POD 3 ABIS	2016	Anskaffe nytt fingeravtrykk-register (ABIS).  Anskaffe persondatabase som sentraliserer personopplysninger for de biometriske systemene i politiet.  Anskaffe opsjonen fotoregister med ansikts-gjenkjenningsteknologi.		Ansiktsgjenkjenningsteknologi vil kunne brukes mot passregisteret for å forhindre misbruk av identiteter. Det vil også kunne brukes mot digitale medier som er sikret i straffesakssammenheng.	Legge til rette for et elektronisk eliminasjonsregister for fingeravtrykk for tjenestemenn.  Nytt fingeravtrykk-register vil kunne automatisere flere søkeprosesser som i dag må gjøres manuelt.	Nytt fingeravtrykk-register og mulighet for å kontrollere fingeravtrykk opp mot andre lands registre (PRUM mv)  Søk mot fingeravtrykkregisteret fra kommende mobile løsninger vil være mer pålitelige pga. bedre søkealgoritmer i systemet og mindre behov for manuell kontroll  Samarbeid med UDI om biometri	Nytt fingeravtrykkregister vil lettere la seg integrere mot andre systemer pga. grensesnitt basert på kjente standarder.		
POD 4	2016		Tilrettelegge for iverksetting av PRUM						

Overordnet mål 1: Effektiv samhandling								Overordnet mål 2: God informasjons-sikkerhet	Overordnet mål 3: God styrings- og beslutnings-informasjon
Delmål 1.1: Løsninger for effektiv samhandling							Delmål 1.2: Strukturert og definert informasjon	_____	_____
Virk	År	Utbedre og etablere integrasjons-plattform for e-samhandling	Økt bruk av e-samhandlingstjenester	Økt bruk av fellesløsninger	Digitalisering av tjenester	Øvrige samhandlings-tiltak	_____	_____	_____
Int forpl			og PCSC. Konseptutredning gjennomført, prosjektet besluttet videreført-planleggingsfase fra oktober 2015						
POD 5 Int forpl	2015-2016		Forberede for Entry Exit oppstart i 2017 - Schengenprosjekt	Felles løsning for Schengen		Samhandling om grensepassering Europa			
POD 6	2016					Delta i program for nødmeldings-tjenesten. Samarbeid med DSB, DNK og HDir			
POD 7. Digi-tal post kasse	2016			Det følger av digitaliseringsrundskrivet H17/15 at alle statlige forvaltningsorganer som sender post på papir skal ta i bruk Digital postkasse til innbyggere innen første kvartal 2016. En skal benytte kontaktinformasjon fra Register over digital kontaktinformasjon og reservasjon ved varsling om enkeltvedtak og andre viktige digitale henvendelser Status forelegges departementet ifm virksomhetens rapportering for 1. tertial 2016.					
POD 8	2015-2018	Stort behov for elektronisk samhandling i				Grense- og terretorial-kontrollGTK .			

Overordnet mål 1: Effektiv samhandling								Overordnet mål 2: God informasjons-sikkerhet	Overordnet mål 3: God styrings- og beslutnings-informasjon
Delmål 1.1: Løsninger for effektiv samhandling							Delmål 1.2: Strukturert og definert informasjon	_____	_____
Virk	År	Utbedre og etablere integrasjons-plattform for e-samhandling	Økt bruk av e-samhandlingstjenester	Økt bruk av fellesløsninger	Digitalisering av tjenester	Øvrige samhandlings-tiltak	_____	_____	_____
		sektor for mer effektiv og sikrere kontroll av utlendinger				-Håndholdte enheter for effektiv kontrolltroll Samarbeid med UDI. Avklares med POD i portefølje-styringen i januar			
POD 9	2016							Drift og forvaltning av JustisCert	
POD 10 Stifinner	2016	Elektronisk samhandling i samarbeid mellom Politiet, Domstolsadministrasjonen og Kriminalomsorg		Utarbeide løsning for Fase 0 og 1 for Stifinner II i samarbeid med DA og KDI					
POD 11	2016 - 2023							Videreutvikle og sikre politiets IKT infra-struktur	
SFK 1	2016			Det følger av digitaliseringsrundskrivet H17/15 at alle statlige forvaltningsorganer som sender post på papir skal ta i bruk Digital postkasse til innbyggere innen første kvartal 2016. En skal benytte kontaktinformasjon fra Register over digital kontaktinformasjon og reservasjon ved varsling om enkeltvedtak og andre viktige digitale					



Overordnet mål 1: Effektiv samhandling								Overordnet mål 2: God informasjons-sikkerhet	Overordnet mål 3: God styrings- og beslutnings-informasjon
Delmål 1.1: Løsninger for effektiv samhandling							Delmål 1.2: Strukturert og definert informasjon	_____	_____
Virk	År	Utbedre og etablere integrasjons-plattform for e-samhandling	Økt bruk av e-samhandlingstjenester	Økt bruk av fellesløsninger	Digitalisering av tjenester	Øvrige samhandlings-tiltak	_____	_____	_____
				henvendelser. Status forelegges departementet ifm virksomhetens rapportering for 1. tertial 2016.					
SRF 1	2016			Det følger av digitaliseringsrundskrivet H17/15 at alle statlige forvaltningsorganer som sender post på papir skal ta i bruk Digital postkasse til innbyggere innen første kvartal 2016. En skal benytte kontaktinformasjon fra Register over digital kontaktinformasjon og reservasjon ved varsling om enkeltvedtak og andre viktige digitale henvendelser. Status forelegges departementet ifm virksomhetens rapportering for 1. tertial 2016.					
SPE	2016								
SYS 1	2016			Det følger av digitaliseringsrundskrivet H17/15 at alle statlige forvaltningsorganer som sender post på papir skal ta i bruk Digital postkasse til innbyggere innen første kvartal 2016. En skal benytte kontaktinformasjon fra Register over digital kontaktinformasjon og reservasjon ved varsling om enkeltvedtak og andre viktige digitale henvendelser. Status forelegges departementet ifm virksomhetens rapportering for 1. tertial 2016.					
UDI 1	2016			Det følger av digitaliseringsrundskrivet H17/15 at alle statlige					

Overordnet mål 1: Effektiv samhandling								Overordnet mål 2: God informasjons-sikkerhet	Overordnet mål 3: God styrings- og beslutnings-informasjon
Delmål 1.1: Løsninger for effektiv samhandling							Delmål 1.2: Strukturert og definert informasjon	_____	_____
Virk	År	Utbedre og etablere integrasjons-plattform for e-samhandling	Økt bruk av e-samhandlingstjenester	Økt bruk av fellesløsninger	Digitalisering av tjenester	Øvrige samhandlings-tiltak	_____	_____	_____
				forvaltningsorganer som sender post på papir skal ta i bruk Digital postkasse til innbyggere innen første kvartal 2016. En skal benytte kontaktinformasjon fra Register over digital kontaktinformasjon og reservasjon ved varsling om enkeltvedtak og andre viktige digitale henvendelser. Status forelegges departementet ifm virksomhetens rapportering for 1. tertial 2016.					
UDI 2	2016					Bistand og samarbeid med POD om grensekontroll og biometri			
UNE	2016								
PST 1	2016-2018		Gjennomføre store satsinger: Prosjekt 1: Kontinuitet, kapasitet og sikkerhet Prosjekt 2: Etterretnings- og fagsystemer		Gjennomføre store satsinger: Prosjekt 1: Kontinuitet, kapasitet og sikkerhet Prosjekt 2: Etterretnings- og fagsystemer				

## **1. FORKORTELSER**

DA	Domstolsadministrasjonen
DNK	Direktoratet for nødkommunikasjon
DSB	Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap
GKO	Kommisjonen for gjenopptagelse av straffesaker
HRS-N	Hovedredningssentralen Nord-Norge
HRS-S	Hovedredningssentralen Sør-Norge
KDI	Kriminalomsorgsdirektoratet (erstattet KSF fra 01.07.2013)
KFV	Kontoret for voldsoffererstatning
KRUS	Kriminalomsorgens utdanningscenter
KSF	Kriminalomsorgens sentrale forvaltning (fra 01.07.2013, KDI)
NSM	Nasjonal sikkerhetsmyndighet
POD	Politidirektoratet
PST	Politiets sikkerhetstjeneste
RA	Riksadvokaten
SFK	Sekretariatet for konfliktrådene
SPE	Spesialenheten for politisaker
SRF	Statens sivilrettsforvaltning
SYS	Sysselemanden på Svalbard
UDI	Utlendingsdirektoratet
UNE	Utlendingsnemnda