

# Årsrapport 2023





Foto: DSS

## Sammen for fellesskapet – også i krisetider

Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon avdekket i 2023 et dataangrep på IKT-plattformen til 12 departementer.



Foto: Helge Skodvin

## Første kull i Departementsakademiets erfaringsbaserte mastergrad





Foto: Thor Due

## Sivil ulydighet

DSS beskytter departementenes verdier og sikrer demokratiske rettigheter som ytrings- og forsamlingsfrihet.



# Innholdsfortegnelse

<b>1</b>	<b>Leders beretning</b>	<b>7</b>
<b>2</b>	<b>Introduksjon til virksomheten og hovedtall</b>	<b>9</b>
2.1	DSS' virksomhet og samfunnsoppdrag	10
2.2	DSS' organisering og ledelse	10
2.3	Presentasjon av utvalgte hovedtall	11
2.3.1	DSS totale bevilgning i 2023	11
2.3.2	Utvalgte nøkkeltall de siste tre årene	12
2.3.3	Fordeling av kostnader på post 01	13
2.3.4	Egne vakter og innleide vektere	13
<b>3</b>	<b>Årets aktiviteter og resultater</b>	<b>15</b>
3.1	Samlet vurdering av prioriteringer, ressursbruk, resultater og måloppnåelse	16
3.2	Overordnet redegjørelse per tjenesteområde	17
3.2.1	Digitale tjenester	17
3.2.2	Fasilitetstjenester	17
3.2.3	HR-tjenester	19
3.2.4	Vakt- og resepsjonstjenester	20
3.3	DSS bidrag for å nå bærekraftsmålene	21
3.4	Rapportering på tildelingsbrev og andre brev og oppdrag	22
3.4.1	Overordnede prioriteringer og føringer	22
3.4.2	Styringsparametere	25
3.4.3	Oppdrag	29
3.4.4	Fellesføringer og evalueringer	31
3.4.5	Tillegg til tildelingsbrev og andre nye oppdrag fra KDD	35
3.4.6	Oppdrag fra tidligere år	37
3.5	Sikkerhetstruende hendelser og sikkerhetsbrudd	39
3.5.1	IKT-sikkerhet	39
3.5.2	Objektsikkerhet	43
<b>4</b>	<b>Styring og kontroll i virksomheten</b>	<b>45</b>
4.1	Virksomhetens overordnede vurdering av opplegget for styring og kontroll	46
4.2	Redegjørelse for vesentlige forhold/endringer ved DSS sin planlegging, gjennomføring og oppfølging	46
4.2.1	Status internkontroll, herunder dokumentasjon og iverksatte tiltak	46
4.2.2	Bemannings-, kapasitets- og kompetansesituasjonen i DSS	47
4.2.3	Prosjekter og igangsatte tiltak	48
4.2.4	Forvaltningen av egne eiendeler (materielle verdier) og innkjøpsrutiner	48
4.2.5	Innkjøpsrutiner	49
4.2.6	Oppfølging av evalueringer, bruker- og kundeundersøkelser, tilsynsrapporter og pålegg fra tilsynsmyndigheter	51
4.3	Rapportering på vesentlige forhold knyttet til personalmessige forhold	52
4.4	Arbeidet med informasjonssikkerhet	53



<b>5</b>	<b>Vurdering av framtidsutsikter</b>	<b>55</b>
5.1	Et fellesskap i endring	56
5.2	Nytt regjeringskvartal	56
5.3	Gode hver for oss. Best sammen	56
5.4	Program for felles IKT/ Ny IKT-virksomhet.	57
5.5	Sikkerhet, beredskap og IKT-sikkerhet	58
5.6	Økonomiske utsikter	58
<b>6</b>	<b>Årsregnskap</b>	<b>59</b>
6.1	Ledelseskomentarer – regnskapsrapportering per 31.12.2023	60
6.2	Prinsippnote til kontantregnskapet	62
6.3	Oppstilling av bevilgningsrapport 31.12.2023	63
6.4	Note A – Forklaring av samlet tildeling utgifter	64
6.5	Note B – Forklaring til brukte fullmakter og beregning av mulig overførbart beløp til neste år	65
6.6	Oppstilling av artskontorrapporteringen 31.12.2023	66
6.7	Prinsippnote til virksomhetsregnskapet	67
6.8	Resultatregnskap	69
6.9	Balanse	70
6.10	Statens kapital og gjeld	71
6.11	Note 1 – Driftsinntekter	72
6.12	Note 2 – Lønnskostnader	73
6.13	Note 3 – Immaterielle eiendeler	74
6.14	Note 4 – Varige driftsmidler	75
6.15	Note 5 – Andre driftskostnader	76
6.16	Note 6 – Finansinntekter og finanskostnader	77
6.17	Note 7A – Sammenheng mellom avregnet med statskassen og mellomværende med statskassen (bruttobudsjetterte virksomheter)	78
6.18	Note 7B – Sammenheng mellom avregnet med statskassen og mellomværende med statskassen (bruttobudsjetterte virksomheter)	79
6.19	Note 8 – Beholdning av varer og driftsmateriell	80
6.20	Note 9 – Kundefordringer	80
6.21	Note 10 – Opptjente, ikke fakturerte inntekter / Mottatt forskuddbetaling	81
6.22	Note 11 – Andre kortsiktige fordringer	81
6.23	Note 12 – Annen kortsiktig gjeld	82
6.24	Note 13 – Korreksjon av tidligere års regnskap vedrørende anleggsregisteret	83
<b>7</b>	<b>Vedlegg</b>	<b>85</b>
	<b>Vedlegg 1: Likestillingsredegjørelse DSS 2023</b>	<b>86</b>



# 1

## Leders beretning

2023 har vært et krevende år preget av krisehåndtering. Vi avdekket et alvorlig dataangrep på IKT-plattformen vår. Ansatte i 12 departementer fikk en ny e-postløsning og den gamle e-postløsningen ble stengt ned. Angrepet har skapt utfordringer som vi fremdeles jobber med å løse. DSS har i 2023 tatt bevisste valg for å ivareta stabil og sikker drift. Dette innebar en strategisk nedbremsing på visse områder for å muliggjøre en økt innsats der det var kritisk. Fellestjenester fra DSS med riktig kvalitet er avgjørende for at departementene skal kunne levere godt og effektivt på sine kjerneoppgaver.

Departementsakademiet så dagens lys 1. september 2023, med lykkeønskninger fra statsminister Jonas Gahr Støre. Departementsakademiet tilbyr blant annet en erfaringsbasert master i offentlig forvaltning ved Universitetet i Bergen (UiB) og Norges Handelshøyskole (NHH). Etableringen av et felles kompetansetilbud for departementsansatte er et sentralt tiltak i Departementsstrategien «Gode hver for oss. Best sammen» (2021–2025). Jeg gleder meg til å se resultatene fra Departementsakademiet i årene fremover.

DSS har bidratt med betydelige ressurser i arbeidet med etableringen av Departementenes digitaliseringsorganisasjon (DIO). I juni ble

ansvarsfordelingen besluttet, og DSS er glad for at virksomheten i hovedsak blir lokalisert i Oslo. Jeg ser frem til et svært tett samarbeid med både den nyutnevnte direktøren og hele DIO.

Det er ikke vanskelig å legge merke til det nye regjeringskvartalet, som reiser seg ved Høyblokka. Dette er et av de største norske byggeprosjektene noensinne, og skal samle departementer i topp moderne og sikre bygg. DSS er en sentral bidragsyter i dette arbeidet og har startet arbeidet med planlegging av driften i bygget. DSS ser frem til det videre arbeidet med samling av flere fellestjenester på vei inn i nytt regjeringskvartal.

I september 2023 tok det første departementet i bruk sak- og arkivsystemet Public 360. Nye vurderinger i forbindelse med dataangrepet og etableringen av DIO kan føre til konsekvenser for den videre innføringen av ny felles sak- og arkivløsning. Lagarbeid er helt avgjørende for at vi skal klare å løse de store oppgavene som ligger foran oss.

Utenriksdepartementet (UD) takket DSS for et meget godt samarbeid i planleggingen og gjennomføringen av det uformelle møtet mellom utenriksministere i NATO i Oslo den 31. mai til 1. juni 2023. Møtet befestet samholdet i NATO, og DSS bidro



med vakthold, sikkerhetstiltak, anskaffelser, designprofilen, og grafisk produksjon av alt fra bannere på Karl Johans gate til nøkkelbånd. Godt samarbeid og koordinering opp mot Oslo politidistrikt (OPD), PST og Statsbygg var avgjørende for at et krevende arrangement ble meget vellykket.

I 2023 har DSS håndtert en rekke sivile ulydighetsaksjoner rettet mot departementsfellesskapet. Det startet med Fosen-aksjonen i februar, og ble fulgt opp av Fosen 2 i oktober, Stopp Oljeletinga og Palestinakomiteen. DSS har stått i første linje under alle disse aksjonene. Samarbeidet med politiet, dialoggruppa og aksjonistenes kontaktpersoner har vært avgjørende for å ikke eskalere situasjonene. DSS beskytter departementenes verdier og er med på å sikre demokratiske rettigheter som ytrings- og forsamlingsfrihet.

Statens servicesenter i Engerdal (SSiE) fikk tre nye statlige etater som kunder i 2023. Målrettet arbeid og jungeltelegrafene av fornøyde kunder gjør at den positive trenden fortsetter. SSiE har siden 2006 vokst fra 5 til 32 kunder.

DSS satser på lærlinger. I 2023 økte vi antallet læreplasser og fagdisipliner med medieteknikkfaget, i tillegg til service- og administrasjonsfaget og sikkerhetsfaget. Vi

har etablert et samarbeid med OsloMet med mål om å heve kvaliteten på utdanningen. Alle våre lærlinger som tok fagbrev i perioden 2017–2023 besto fagprøven. Lærlingene har kunnskap, endringsvilje og ny energi, som vi i DSS trenger for å løse vårt oppdrag.

DSS har i 2023 levert effektive tjenester i tråd med de mål og forventninger som er stilt til en hovedleverandør av fellestjenester til departementsfellesskapet. DSS fikk ansvaret for å levere nye tjenester, samtidig som vi prioriterte stabil og sikker drift av eksisterende. Dataangrepet har gitt særlige utfordringer for departementene på felles IKT-plattform i 2023, men med blikket festet mot fremtiden skal DSS fortsette å levere og utvikle effektive fellestjenester for departementsfellesskapet.



Torgeir Strøm  
direktør



## 2

# Introduksjon til virksomheten og hovedtall



## 2.1 DSS' virksomhet og samfunnsoppdrag

DSS overordnede mål er å levere effektive felles-tjenester med riktig kvalitet til departementene og Statsministerens kontor (SMK) innenfor tjenesteområdene vakt- og resepsjonstjenester, digitale tjenester, fasilitetstjenester og HR-tjenester. DSS har som hovedoppgave å organisere et bredt og velfungerende tjenestetilbud til departementene og SMK, samt ivareta kundeinvolvering gjennom etablerte kanaler. DSS leverte totalt 39 tjenester fordelt på de fire tjenesteområdene i 2023. DSS er et ordinært statlig forvaltningsorgan underlagt Kommunal- og distriktsdepartementet (KDD)<sup>1</sup>.

### Vakt- og resepsjonstjenester

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

### Digitale tjenester

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

### Fasilitetstjenester

DSS leverer fasilitetstjenester innenfor flere fagområder til departementsfellesskapet. Den største og mest omfattende tjenesten er renholdstjenesten, som også har ansvaret for renholdet i regjeringens representasjonsanlegg. All håndtering og distribusjon av varer og post er også en sentral tjeneste, samt Teknisk redaksjon som har ansvaret for produksjon av regjeringsdokumenter, Norges

offentlige utredninger og statsbudsjettet. I tjenesteporteføljen ligger også felles miljøledelse i departementsfellesskapet, kantiner, departementenes fellesbibliotek, sentralbord, anskaffelser og flytte- og monterings-tjenester.

### HR-tjenester

DSS leverer HR-tjenester som blant annet omfatter bedriftshelsetjenesten, kompetanse-tjenesten og rekrutteringstjenester, herunder; topplederrekruttering, rekrutteringsbistand og kandidattesting. HR leverer også HR-statistikk og koordinering av Akan-arbeidet i departementene, koordinering av departementenes deltagelse på karrieredager og rekrutteringsnettverket «Sammen om rekruttering». Departementsakademiet tilbyr en rekke kurs i klassiske byråkratferdigheter og kompetanse på tverrgående emner hvor departementene og statsministerens kontor er viktige bidragsyttere. Topptilbudet er en erfaringsbasert master i offentlig forvaltning ved UIB og NHH.

## 2.2 DSS' organisering og ledelse

Vi er i overkant av 700 ansatte som i hovedsak er lokalisert i Oslo, med unntak av Statens servicesenter i Engerdal (SSiE). DSS er organisert i fem avdelinger, digitale tjenester, facility management, kommunikasjon og HR, sikkerhetstjenesteavdelingen og virksomhetsstyring og anskaffelser. Alle avdelingene leverer tjenester til departementene og SMK.

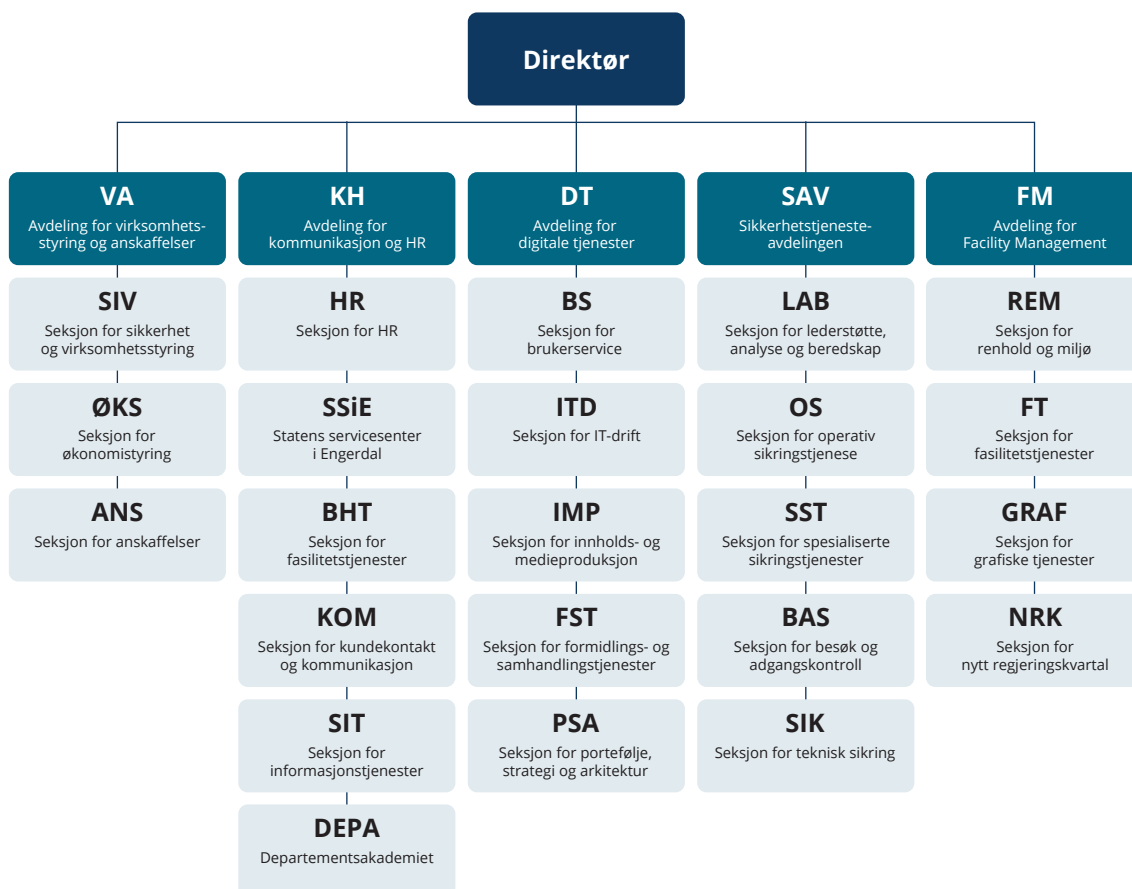
Ledelsen består av følgende personer:

- Torgeir Strøm, direktør fra 1. november
- Erik Hope, direktør til 31. oktober
- Beate Erikstad, assisterende direktør med ansvar for avdeling for kommunikasjon og HR
- Thomas Bettum, avdelingsdirektør i avdeling for virksomhetsstyring og anskaffelser
- Eva Måge Brown, avdelingsdirektør i avdeling for Facility Management
- Unni Johnsrud, fungerende avdelingsdirektør i avdeling for digitale tjenester
- Are Langaard Jensen, avdelingsdirektør i sikkerhetstjenesteavdelingen

<sup>1</sup> KDD ble fra 1. januar 2024 delt i to departement og DSS er fra denne dato underlagt Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet (DFD). Siden rapporten omhandler 2023 vil vi gjennomgående bruke KDD, der vi peker bakover i tid.



Figur 2.1 Organisasjonskart



## 2.3 Presentasjon av utvalgte hovedtall

### 2.3.1 DSS totale bevilgning i 2023

Tabellene under viser DSS' disponible utgifts- og inntektsbevilgning samt mottatte belastningsfullmakter i 2023.

### Inntekter

Tabell 2.1 Kap. 3510 Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon (beløp i 1 000 kroner)

Post	Betegnelse	Beløp
02	Ymse inntekter	42 427
03	Brukerbetaling for tilleggstjenester fra departementene	70 350
	<b>Sum kap. 3510</b>	<b>112 777</b>

## Utgifter

Tabell 2.2 Kap. 510 Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon (beløp 1 000 kroner)

Post	Betegnelse	Beløp
01	Driftsutgifter	781 864
21	Spesielle driftsutgifter	73 341
22	Fellesutgifter for departementene og Statsministerens kontor	146 306
45	Større utstyrsanskaffelser og vedlikehold, kan overføres	105 936
46	Sikringsanlegg og sperresystemer i regjeringsbygget	17 244
	<b>Sum kap. 0510</b>	<b>1 124 691</b>
21	Belastningsfullmakt UD - Prosjekt ny EØS notatbase	1 200
	<b>Sum belastningsfullmakt UD kap. 0100</b>	<b>1 200</b>
23	Belastningsfullmakt JD - Effektivisering av lovprosessen (EIREST)	300
	Sum belastningsfullmakt JD kap. 0400	300
01	Belastningsfullmakt KDD - Minnemarkeringen i regjeringskvartalet 22. juli. 2023	400
21	Belastningsfullmakt KDD - Effektivisering av lovprosessen (EIREST)	300
21	Belastningsfullmakt KDD - Departementsakademiet	1 000
27	Belastningsfullmakt KDD - Sak- og arkivprosjekt	56 400
	<b>Sum belastningsfullmakt KDD kap. 0500</b>	<b>58 100</b>
01	Belastningsfullmakt BFD - HR-tjenester	120
	<b>Sum belastningsfullmakt BFD kap. 0800</b>	<b>120</b>

### 2.3.2 Utvalgte nøkkeltall de siste tre årene

Tabell 2.3a Tall fra årsregnskapet (kostnader i 1 000 kroner)

Tall fra årsregnskapet	2023	2022	2021
Antall ansatte	734	721	689
Antall avtalte årsverk iht. statistikken til SSB	695	689	658
Antall utførte årsverk	631	627	604
Årsverkskostnad (avtalte årsverk)	839	794	784
Årsverkskostnad (utførte årsverk)	924	873	854
Totale driftskostnader	1 200 771	1 107 646	1 014 760
Lønnskostnader	583 294	547 353	515 753
Lønnsandel av totale driftskostnader, prosent	48,6 %	49,6 %	50,8 %
Samlet tildeling post 01-99	1 124 691	990 109	953 315
Utnyttelsesgrad 01-29	97,5 %	98,0 %	95,9 %
Andel bevilgningsfinansiering	82,6 %	83,8 %	83,4 %
Andel brukerfinansiering	17,4 %	16,2 %	16,6 %
Konsulent tjenester av driftskostnader, prosent	8,6 %	7,4 %	9,1 %
Andre fremmede tjenester av driftskostnader, prosent	5,6 %	6,8 %	4,7 %
Avskrivningsandel	2,7 %	2,9 %	3,4 %
Opprettholdelsesgrad	74,2 %	115,6 %	118,1 %



Tabell 2.3b Driftskostnader per tjenesteområde (kostnader i 1 000 kroner)

Driftskostnader per tjenesteområde	2023	2022	2021
Digitale tjenester	403 887	368 164	342 169
Fasilitetstjenester	169 715	162 095	147 945
HR-tjenester	31 590	31 223	23 417
Vakt- og resepsjonstjenester	315 335	285 157	261 670
Øvrige tjenester samt administrasjon og husleie	280 244	261 007	239 559
<b>Sum</b>	<b>1 200 771</b>	<b>1 107 646</b>	<b>1 014 760</b>

### 2.3.3 Fordeling av kostnader på post 01

Tabell 2.4 Tall knyttet til post 01 (kostnader i 1 000 kroner)

Tall knyttet til post 01	2023	2022	2021
Lønnskostnader	518 885	484 231	455 345
Interne driftskostnader	61 048	59 720	61 357
Investerings- og vedlikeholdsmidler	29 638	37 214	46 934
Totale driftskostnader post 01	847 105	801 222	748 903
Lønnsandel av driftskostnader post 01, prosent	61 %	60 %	61 %

Fra 2022 begynte investeringer i sikringsanlegg i nytt regjeringskvartal å erstatte investeringer i nåværende regjeringskvartal. I ny forvaltningsmodell ligger det til grunn at Statsbygg skal overta sikringsanleggene i nytt regjeringskvartal. DSS skal derfor ikke aktivere

slike anlegg. I 2022 aktiverte DSS feilaktig sikringsanlegg knyttet til nytt regjeringskvartal. I tabellen ovenfor er sammenligningstall for 2022 redusert med 5,3 mill. kroner, slik at investerings- og vedlikeholdsmidler kan sammenlignes med 2023.

### 2.3.4 Egne vakter og innleide vektere

Tabell 2.5 Egne vakter og innleide vektere (kostnader i 1 000 kroner)

Egne vakter og innleide vektere	2023	2022	2021
Egne vakter, årsverk	153	148	149
Egne vakter, lønnskostnader	143 656	133 414	123 587
Egne vakter, andel brukerfinansiert	5,4 %	3,5 %	2,7 %
Innleide vektere, årsverk	49	49	39
Innleide vektere, kostnader	38 177	37 705	29 203
Innleide vektere, andel brukerfinansiert	75,0 %	76,9 %	63,0 %

Omfanget av vektertjenester har økt de seneste årene. Det skyldes primært DSS' tjenesteleveranse for sikring av byggeplassen til nytt regjeringskvartal. Oppdragsmengden som løses ved innleie ligger på samme nivå som i 2022, mens bruken av egne vakter har økt fra 7 625 timer i 2022 til 12 391 timer i 2023. Dette

skyldes blant annet at det er et økende krav til sikkerhetsklarering og autorisasjon knyttet til flere av oppdragene. Videre har Securitas hatt utfordringer med å stille sikkerhetsklarerte vektere, noe som medfører at DSS må stille med egne sikkerhetsvakter.







### 3

## Årets aktiviteter og resultater

## 3.1 Samlet vurdering av prioriteringer, ressursbruk, resultater og måloppnåelse

DSS skal levere kostnadseffektive administrative tjenester til departementene og Statsministerens kontor (SMK). Tjenestene skal leveres med riktig kvalitet til riktig tid. Samlet sett vurderer DSS at vi i 2023 har levert de aller fleste tjenestene i henhold til tjenestebeskrivelser, og vi har i stor grad svart ut krav og føringer som er gitt i tildelingsbrevet.

DSS avdekket i juli et dataangrep på felles IKT-plattform. DSS satte krisestab og etablerte raskt samarbeid med KDD, og bisto i deres arbeid sammen med embetsverket og politisk ledelse. DSS avdekket, sammen med våre leverandører av sikkerhetstjenester, en såkalt nulldagssårbarhet i programvaren Ivanti Endpoint Manager Mobile. Denne sårbarheten var unik, og ble oppdaget for aller første gang i Norge. En nulldagssårbarhet utgjør en mulighet for en trusselaktør til å utnytte en sårbarhet som produsenten og brukerne ikke er kjent med. Denne type sårbarheter er vanskelig å beskytte seg mot, ifølge NSM.

Hendelsen medførte at e-postsynkronisering til mobile enheter ble avvirket og at e-post-tjenesten til departementene ble lagt om. DSS har i etterkant av hendelsen etablert en løsning for tilgang til tidligere e-poster. Vi har også startet et arbeid med ny løsning for synkronisering av e-post, kalender og kontakter til mobile enheter, som vil fortsette i 2024

Som virksomhet har DSS virkelig stått «Sammen for felleskapet» under hendelsen. Alt nøkkelpersonell i avdeling for digitale tjenester ble kalt tilbake fra ferie og jobbet døgntkontinuerlig med hendelseshåndteringen. Flere andre i DSS har bidratt med både spiss-

kompetanse og ekstra ressurser, med blant annet:

- kriseledelse
- utarbeide rapporter og analyser
- pressehåndtering
- informasjon til kunder, brukere og ansatte
- utlån av ressurser innen personvern
- tilrettelegging for sikker krisehåndtering
- planlegge for bemanning og ressursbruk

Samarbeidet på tvers av avdelinger i DSS fungerte veldig bra under krisen, og DSS har fått meget gode tilbakemeldinger på hvordan hendelsen ble håndtert.

Håndteringen av sommerens dataangrep har krevd mye ressurser i deler av organisasjonen også i siste halvår. Dette har ført til at enkelte andre oppgaver har blitt nedprioritert og dermed forsinket.

Et stort prosjekt som også er et prioritert område for DSS, er arbeidet med nytt regjeringskvartal. Her jobber DSS både med å planlegge og forberede tjenestene som skal inn i det nye kvartalet, prosjektere sikringsløsninger, planlegge innflytting av departementene og funksjoner i de nye byggene, og medvirke til at byggene utformes og tilpasses for å muliggjøre effektiv og fremtidsrettet drift. Etter avtale med Statsbygg har DSS sikret byggeplassen og har gjennomført et stort antall følge- og vaktoppdrag inne på området. Vi har bidratt med betydelige ressurser fra alle våre tjenestoområder jf. kapittel 3.4.1.6. DSS fikk et supplerende tildelingsbrev med omfattende oppgaver knytte til slutfaseplanleggingen i nytt regjeringskvartal, se kapittel 3.4.5.3 for nærmere rapportering knyttet til oppdraget.



## 3.2 Overordnet redegjørelse per tjenesteområde

### 3.2.1 Digitale tjenester

DSS har med få unntak levert digitale tjenester i overenstemmelse med de krav som følger av styringsparameterne, tjenestebeskrivelser og oppdrag. I tillegg til høyt aktivitetsnivå og ressurskrevende arbeid med både IKT-programmet, nytt regjeringskvartal, ny e-post synkroniseringsløsning for departementene og ny sak- og arkivløsning, har DSS bidratt til sikker og stabil drift innenfor tjenesteområdet.

DSS har hatt mange aktiviteter som følge av dataangrepet i sommer, og mange aktiviteter i ettertid som vil pågå frem til endelige beslutningen om ny basisløsning er tatt. Dataangrepet medførte at prosjektet «reinvestering på DSS felles IKT-plattform» ble forsinket med tre måneder i 2023. Det er ingen kritikalitet knyttet til denne forsinkelsen. DSS har vært i god dialog med KDD og Program for felles IKT-tjenester om endringer og føringer etter dataangrepet. Prosjekt for ny e-postsynkroniseringsløsning som ble satt på hold som følge av sommerens dataangrep, og startet opp igjen i oktober 2023.

I påvente av leveranse av nytt sak- og arkivsystem ble det i 2021 besluttet å oppgradere den eksisterende sak- og arkivløsningen for å fortsatt kunne levere en oppdatert stabil løsning. Oppgraderingen var planlagt til andre halvdel av 2022. Arbeidet med å oppgradere den eksisterende løsningen ble ikke ferdig i 2022. Websak versjon 8 ble rullet ut til alle departementene i perioden april til juni 2023. Det oppsto noen utfordringer i flere departementer med ny versjon. DSS rettet de fleste feilene før sommeren, og bisto i etterkant departementene med tett og god oppfølging. DSS følger opp de siste utfordringene med det enkelte departement der de fortsatt opplever problemer.

De senere årene har det vært en formidabel økning på tjenestene videokonferanse og lyd-, bilde- og nett-tv produksjoner. Dette fortsatte også i 2023 og et av høydepunktene var en videoproduksjon på Svalbard til Svalbard Globale frøhvelv på bestilling fra Landbruks- og matdepartementet (LMD).

DSS vurderer måloppnåelsen samlet sett som god med unntak av bortfall av e-postsynkronisering som følge av sommerens hendelse.

### 3.2.2 Fasilitetstjenester

DSS har levert fasilitetstjenester i henhold til tjenestebeskrivelser samt krav og føringer som er gitt i tildelingsbrevet. Det har i enkelte tilfeller vært noe ventetid for å få bistand fra anskaffelsestjenesten.

Tilpasning av tjenester til nytt regjeringskvartal er en prioritert oppgave som krever mye ressurser fra DSS. Enkelte tjenester vil bli endret eller utvidet i forbindelse med innflytting i det nye kvartalet. Det planlegges også for nye tjenester. Tjenestene skal være på plass fra dag en etter at departementene har flyttet inn, og det er derfor viktig å planlegge og forberede idriftsettelsen av disse tjenestene og legge inn tid til testing og installering av tjenestene så snart byggene er klare.

DSS jobber med utvikling av tjenestekonsepser og testing av nye løsninger. DSS har i 2023 pilotert ny tjeneste for forbruksmateriell hos to departementer, der innkjøp og administrasjon er overtatt av DSS. Fra før piloteres lignende tjeneste for kopipapir i R5. Tjenestene vil bidra til at eksternt kontrollcenter for post og varer i nytt regjeringskvartal (EKPV) vil kunne driftes mer effektivt, og at ressurser til administrasjon kan reduseres i departementene.

DSS har i 2023 fortsatt arbeidet med å effektivisere den interne avfallslogistikken gjennom samarbeid med ulike leverandører. Et eksempel på dette er piloteringen av smarte avfallsbeholdere i R5 som komprimerer og varsler ved behov for tømning. Avfallsbeholderne bruker gjenbrukbare avfallsposer som reduserer forbruket med 18 000 avfallsposer i året.

Videre er panteløsning med flergangsbeholdere utviklet og pilotert i R5. Løsningen har vært vellykket, og forbruket av engangsbeholdere i kantinen er redusert med opptil 90 000 i løpet av et år. Kantinetjenesten har i 2023 også endret kantinekonseptet i R5 til et mer differensiert tilbud, slik at flere ansatte får kantinetilbud. DSS opplever at endringen har vært vellykket og endringen vil videreføres i kantinen i A64 i 2024.

DSS har i 2023 etablert 12 fellesavtaler, og bistått i totalt 567 anskaffelser. I tillegg er det gjennomført et digitalt grunnkurs i anskaffelser for UD, inkludert utenriksstasjonene. Grunnkurset er tilgjengelig for UDs ansatte ved behov. Videre har DSS etablert rutiner for å sikre at departementsfellesskapet følger sanksjonsregelverket, og klargjort malverk og rutiner for endringene i lov og forskrift

om offentlige anskaffelser som ble iverksatt 1. januar 2024. Siden etableringen av anskaffelsestjenesten i 2018 har regelverket som regulerer anskaffelser og tilstøtende fagområder endret seg betydelig. Dette medfører at anskaffelsestjenesten i større grad enn tidligere bistår med rådgivning innen både anskaffelsesregelverket, sanksjonsregelverket, miljø og samfunnsansvar, personvern og kontraktsforvaltning. Dette påvirker kapasiteten til rådgivningstjenesten og medfører økt konsulentbruk.

I 2023 leverte DSS renholdstjenester til en ny adresse, Akersgata 73 (prosjekt nytt regjeringskvartal, Statsbygg). Ved utgangen av 2023 hadde DSS ansvar for renholdet av ca. 195 000 kvm. Renholdskvaliteten i samtlige departementer er godkjent i henhold til nordisk standard for måling av renholdskvalitet (NS INSTA 800).

Satsingen på økt kompetanse, testing og implementering av ny teknologi, og bruk av miljøvennlige løsninger har bidratt til en mer sosial, økonomisk og miljømessig bærekraftig renholdstjeneste. Sykefraværet i tjenesten har holdt seg på et vedvarende lavt nivå, og ligger under gjennomsnittet for både offentlige og private renholdsvirksomheter i Norge.

Figur 3.1 Sykefraværet i renholdstjenesten 2013–2023



Produksjonen av regjeringsdokumenter og Norges offentlige utredninger har vært svært omfattende i 2023, spesielt våren 2023. For å levere i henhold til absolutte frister til statsråd og pressekonferanser har dette medført betydelig overtid i perioden. Det pågår en betydelig fornying av produksjonsløsningene, samtidig som vi eliminerer teknisk elde.

Via samarbeidet i EIREST (effektiv informasjonsutveksling mellom regjeringen og Stortinget) videreføres arbeidet med «effektivisering av lovprosessen» etter beslutning i styringsgruppen. I samarbeide med Lovavdelingen i JD skal det tilrettelegges for mer brukervennlige verktøy for lovforfattere og hele produksjonsprosessen frem til publisering av lov hos Lovdata. EIREST styringsgruppe, som er forankret hos Stortingets direktør, SMK, KDD, JD og DSS vil arbeide videre med forslag til ytterligere samordningstiltak for både regjeringen og Stortinget.

DSS vurderer måloppnåelsen innenfor fasilitets-tjenester som meget god.

### 3.2.3 HR-tjenester

I 2023 har DSS levert HR-tjenester i henhold til tjenestebeskrivelsene og krav og føringer som er gitt i tildelingsbrevet.

1. september 2023 ble Departementsakademiet etablert som en satsing i departementsfellesskapet. Departementsakademiet skal prioritere fellesdepartemental og departements-spesifikk kompetanseutvikling med vekt på utvikling av realkompetanse i grensesnittet mellom fag og politikk, og fremme styrket samordning og tverrsektorielt samarbeid. Etableringen av et felles kompetansetilbud for departementsansatte, er et sentralt tiltak i departementsstrategien [«Gode hver for oss. Best sammen» \(2021–2025\)](#). Departementsakademiet leverte i 2023 16 kursdager til departementsansatte.

I 2021 anskaffet DSS digitale HR-håndbøker som ble tilbudt hele departementsfellesskapet. Fra 2021 har 6 departement og DSS tatt i bruk håndbøkene. På slutten av 2023 ble det inngått avtale med ytterligere to departementer,

hvilket betyr at totalt 8 departement og DSS nå har tatt i bruk håndbøkene.

Kompetansetjenesten har arbeidet med opplæringstiltak i forbindelse med ny sak- og arkivløsning for departementsfellesskapet. Et tilbud om «ledertutvikling på digitale flater» til personalledere i departementsfellesskapet og DSS ble videreført fra 2022 til våren 2023. I 2023 utviklet kompetansetjenesten en ny modell for introduksjonsprogram for nyan-satte i departementsfellesskapet. Samlingene ble gjennomført vår og høst med til sammen ca. 270 deltakere. Introduksjonsprogrammet ble innlemmet i Departementsakademiets kurstilbud fra og med 1. september 2023.

DSS leverer standardiserte og profesjonelle rekrutteringstjenester til departementene og SMK. DSS' rekrutteringstjeneste har etablert seg som en pålitelig HR-fellestjeneste som støtter departementsfellesskapets strategi «Gode hver for oss. Best sammen.» Med dokumenterte kostnadsbesparelser, positive tilbakemeldinger og utvidelser av tjenestetilbudet, fortsetter rekrutteringstjenesten å være en verdifull ressurs for departementene. I 2023 ble tjenestetilbudet også utvidet med «search,» som innebærer aktivt søk etter kvalifiserte kandidater via LinkedIn. Dette har ikke bare muliggjort optimalisering av søkertilfanget, men har også bidratt positivt i arbeidet med arbeidsgiverprofilering. Rekrutteringstjenesten har levert 64 A-Å rekrutteringsprosesser til sju departementer, og seks tilpassede rekrutteringsprosesser til ytterligere to departementer. Det er levert 53 testoppdrag til ti departementer. Videre støttet rekrutteringstjenesten også rekruttering av nasjonale eksperter og det administrative opptaket i UD i 2023. Tjenesten toppleder-rekruttering har levert 19 oppdrag, til ti departementer og SMK.



DSS vurderer måloppnåelsen innenfor HR-tjenestene som god både når det gjelder oppdragene gitt av KDD og kundenes behov.

#### **3.2.4 Vakt- og resepsjonstjenester**

DSS leverer vakt- og resepsjonstjenester som en del av KDDs ansvar for sikring av departementsbyggene og regjeringens representasjonsanlegg. I 2023 har DSS levert vakt- og resepsjonstjenester i henhold til tjenestebeskrivelsene. DSS har også løst enkelte oppdrag knyttet til adgangskontroll utenfor departementsbygg, for eksempel på Slottplassen ved endringer i regjeringen eller ved ambassadørmøter ulike steder i Oslo. Dette er gjort på oppdrag fra departementene, primært UD, og har vært en brukerbetalt tjeneste.

Aktivitetsnivået i departementene har fortsatt å øke sammenlignet med de to foregående årene, men vi ser likevel at 2023 ligger under aktivitetsnivået før koronapandemien. I 2023 var det 24,6 prosent færre besøkende sammenlignet med 2019. På tross av lavere besøksaktivitet økte belastningen på ansatte i resepsjonene, som følge av at KDD i 2022 innførte nye rutiner for blant annet sikkerhetskontroll av besøkende. For å redusere bruken av sikkerhetspersonell for å gjennomføre kontroller av besøkende, har DSS i samarbeid med leverandør utviklet et system for fjernstyrt avlesning av røntgenbilder.

Sikkerhetspersonell fra DSS har som oppgave å håndtere sikkerhetstruende hendelser, som regel i samarbeid med politiet. I februar/mars, og igjen i oktober 2023, gjennomførte aksjonister fra Fosen-aksjonen sivile ulydighetsaksjoner i regjeringskvartalet og mot departementene i sentrum. Aksjonister oppholdt seg på fortau og/eller inne i resepsjonsområdet som effektivt hindret ansatte og besøkende å komme inn eller ut av departementenes lokaler. Etter en helhetlig vurdering, der risikoen ved å la aksjonistene fortsette ble for høy, valgte DSS å anmode politiet om å fjerne aksjonistene fra resepsjonsområdet. I desember gjennomførte Palestinakomiteen en sivil ulydighetsaksjon mot Finansdepartementet der inn- og utganger ble sperret, slik at det hindret departementsansatte å komme på jobb.

Økningen i antall brukerbetalte vaktoppdrag har fortsatt å øke sammenliknet med 2022. I 2022 skyldtes økningen i hovedsak vakthold, og ulike typer sikring på byggeplassen for nytt regjeringskvartal. I 2023 ser vi i tillegg en økning i antall følgevakter til håndverkere som utfører bygningsvedlikehold i departementsinterne soner. De fleste vaktoppdragene løses ved hjelp av vektere, men på grunn av krav fra bestiller må flere løses med bruk av vårt eget sikkerhetspersonell. Det er DSS' vurdering at sikring av byggeprosjektet må prioriteres, da dette er viktig for å opprettholde de sikringskravene som er satt til prosjektet. Videre er det DSS sin vurdering at løsning av denne typen vaktoppdrag ikke har bidratt til å svekke grunnsikringen av eksisterende departementsbygg.

Det har også i 2023 vært høy aktivitet knyttet til prosjektdeltakelse og rådgiving til prosjekt nytt regjeringskvartal. De tre hovedprosjektene er, som i 2022, brukermidvirkning i forbindelse med etableringen av eksternt kontroll-senter for post og varer (EKPV), utvikling og etablering av sperresystemer i ytre perimenter og etablering og drift av sikringsssystemer i nye anlegg. I 2022 var prosjektene i planleggingsfasen, men i 2023 har flere deler av prosjektene gått over i driftsfasen. Flere arbeidsoppgaver legges dermed over fra prosjektet til driftsorganisasjonen i DSS. Utover i 2024 vil dette tvinge fram diskusjoner om prioritering mellom eksisterende og nye bygg.

Sikkerhetstjenesteavdelingen i DSS har igangsatt omorganiseringsprosesser for at avdelingen skal være best mulig tilpasset fremtidige tjenesteleveranser. Endringene vil pågå også i 2024, og målet er at alle omorganiseringsprosesser skal være avsluttet i utgangen av 2024, i god tid til departementene og SMK flytter inn i nytt regjeringskvartal.

Oppdrag innenfor tjenesteområdet vakt- og resepsjonstjenester er løst og DSS vurderer måloppnåelsen som god. Med unntak av noe nedetid på tekniske sikringsanlegg i første tertial, har det også vært levert godt på styringsparameterne. Ettersom det ble iverksatt kompenserende tiltak i periodene med nedetid har grunnsikringen ikke vært redusert.

### 3.3 DSS bidrag for å nå bærekraftsmålene

DSS og departementsfellesskapets arbeid for miljøvennlig drift er organisert gjennom et felles miljøledelsessystem i henhold til EUs Eco-Management and Audit Scheme (EMAS-forordningen). DSS og departementsfellesskapet har vedtatt felles miljømål for å redusere avfall, øke kildesorteringen, gjennomføre mer miljøvennlige anskaffelser og redusere flyreiser.

Hvert år publiserer DSS på vegne av departementsfellesskapet en miljørapport som sammenfatter effekten av tiltakene fra foregående- og tidligere år. Miljørapporten publiseres offentlig, og skal blant annet bidra til bevisstgjøring om hvordan DSS og departementene arbeider med bærekraftsmålene.

DSS sitt arbeid treffer flere av bærekraftsmålene. DSS vil fremheve arbeidet med innovasjon og sirkulær økonomi innen avfallsområdet. Arbeidet favner både bærekraftsmål 11 og 12, henholdsvis bærekraftige byer og lokalsamfunn, og ansvarlig forbruk og produksjon.

I 2023 lanserte DSS en løsning med pantbare flerbruksbeholdere for takeaway i kantinen i R5. Tiltaket har redusert antall engangsbeholdere med over 90 000 siden lanseringen på våren. Løsningen er utviklet i samarbeid med en norsk oppstartsbedrift, og har potensial til å løse tilsvarende utfordringer i samfunnet for øvrig. DSS var finalist til Avfall Norges kommunikasjonspris for arbeidet. I tillegg piloterer en sirkulær løsning der håndtørkepapir fra R5 kildesorteres og sendes direkte tilbake til fabrikk for gjenvinning.

Innsamling og sammenstilling av miljøstatistikken for 2023 pågår fremdeles og miljørapporten for 2023 vil bli ferdigstilt medio 2024. Miljørapporten vil også inkludere en mer fylldig omtale av DSS og departementsfellesskapets oppfølging av bærekraftsmålene.

## 3.4 Rapportering på tildelingsbrev og andre brev og oppdrag

### 3.4.1 Overordnede prioriteringer og føringer

Tabell 3.1 Oppsummering av rapportering på overordnede prioriteringer og føringer i tildelingsbrevet

Prioritering/føring	Status
Stabile og fungerende IKT-løsninger på dagens IKT-plattform	!
Innføre felles sak- og arkivløsning	✗
Bidra i program for Felles IKT-tjenester	✓
Følge opp strategien for departementsfellesskapet 2021–2025, «Gode hver for oss. Best sammen»	✓
Prioritere tiltak under felles HR-tjenester	✓
Bidra inn i arbeidet med nytt regjeringskvartal	✓

#### 3.4.1.1 Stabile og fungerende IKT-løsninger på dagens IKT-plattform

DSS skal fortsatt sørge for at brukerne har stabile og fungerende IKT-løsninger på dagens plattform. Løsningene må sikre tilstrekkelig kapasitet og stabilitet. DSS sine tjenester og aktiviteter innenfor det digitale området skal i 2023 og videre i 2024 være avstemt og i tråd med KDD og program for Felles IKT-tjenester sine planer og føringer. Det forutsettes dialog med KDD og programmet om teknologiske veivalg og sikkerhetsmessige vurderinger før eventuelle tiltak iverksettes.

Status – ! forsinket

For å kunne levere fungerende og stabile IKT-løsninger på dagens plattform, har DSS startet et prosjekt for å reinvestere i ny maskin- og programvare (R-IKT). Prosjektet var i rute med de planer som ble lagt for 2023, inntil DSS' felles IKT-plattform ble utsatt for et dataangrep. Konsekvensen av dataangrepet er at synkronisering av e-post, kalender, Web-Sak+, samt Depkatalog til mobile enheter ble fjernet for departementene. Det er igangsatt et arbeid for å få tilbake e-postsynkronisering, se nærmere omtale av dette under punkt 3.4.6.3. Arbeidet med å få tilbake synkronisering av de øvrige verktøyene fortsetter i 2024.

#### 3.4.1.2 Innføring av felles sak- og arkivløsning

DSS har fått i oppdrag å innføre felles sak- og arkivløsning for departementsfellesskapet. Innføringsprosjektet i DSS skal ha høy prioritet. Som følge av endringer i rammene, skal det opprinnelige oppdragsbrevet revideres.

Status – ✗ forsinket

Etter flere forsinkelser gjennom året produsjonssatte DSS ny sak- og arkivløsning som en pilot i Forsvarsdepartementet i september 2023. Resultatet av piloten er foreløpig positivt, men det er identifisert enkelte områder der det er behov for forbedring av løsningen. Løsningen for Statsministerens kontor (SMK) vil etter planen være ferdig produksjonssatt 1. april 2024.

Det er usikkerhet knyttet til videre plan for utrulling til øvrige departementer på ugradert og graderte løsninger.



Forsvarsdepartementet og KDD vurderer mulighetene for å forsere etableringen av ny basisløsning som en følge av dataangrepet. Dersom det blir aktuelt å forsere arbeidet kan det også få konsekvenser for den videre innføringen av ny felles sak- og arkivløsning.

#### 3.4.1.3 Bidra i program for Felles IKT-tjenester

*DSS skal bidra inn i program for Felles IKT-tjenester for departementsfellesskapet. DSS skal i forkant av utvikling eller kjøp av nye tjenester, herunder skytjenester, hensynta programmets føringer for etablering av ny felles IKT-plattform for SMK og departementene. KDD vil være i dialog med DSS om videre arbeid.*

Status –  i rute

DSS bidrar aktivt i program for Felles IKT-tjenester, både med avgivelse av ressurser inn i programmets prosjekter og leveranserområder, samt bistand fra DSS sine linjeorganisasjoner i spesifikke oppgaver for prosjektet.

Det er en økende aktivitet i programmet, og DSS ser en merkbar økning av henvendelser om deltagelse i workshop og møter på ulike nivåer. Det samme gjelder DSS sin bistand i forbindelse med ombordprosessen av personell til programmet.

En følge av dataangrepet mot DSS' felles IKT-plattform er at det nå vurderes om planen og fremdriften i programmet skal forseres. Program for Felles-IKT utreder ulike alternativer for en ny basisløsning, som erstatning for enkelte av tjenestene på DSS' felles-IKT plattform. Det er ikke tatt beslutning om hvilket alternativ som skal danne grunnlag for ny basisløsning. DSS' bidrag inn i program Felles IKT og IKT i nytt regjeringskvartal økte kraftig høsten 2023, og fortsetter inn i 2024.

#### 3.4.1.4 Følge opp strategien for departementsfellesskapet 2021–2025, «Gode hver for oss. Best sammen»

*DSS skal bistå KDD med å følge opp strategien for departementsfellesskapet 2021–2025, «Gode hver for oss. Best sammen». Departementet legger til grunn at DSS ser på mulighet til sammenheng og synergier mellom innsatsen som gjøres for å følge opp den nye strategien, og andre utviklingstiltak i DSS. For flere tiltak forutsetter departementet at DSS samarbeider med DFØ, og det er viktig å ta høyde for dette i planleggingen av innsatsen i 2023.*

Status –  i rute

DSS ser på sammenhenger og synergier mellom tiltak i den nye strategien og andre DSS-initiativer. DSS har blant annet bidratt med ressurser i prosjektgruppen for nytt departementsakademi og i programmet for felles IKT. Det er videre samarbeid om øvrige oppfølgingstiltak, spesielt innen HR. Tjenesten topplederrekruttering har bistått med å rekruttere ny direktør til Departementenes digitaliseringsorganisasjon (DIO). Flere rekrutteringer er planlagt for 2024, og DSS står klar til å bidra i disse prosessene.

DSS har jevnlig kontakt med DFØ både via tjenesteforum HR og egne møter – oftest i regi av KDD. I disse møtene utveksles erfaringer, slik at både DSS og DFØ kan legge til rette for en bedre og mer effektiv utførelse av de administrative tjenestene i departementsfellesskapet.

### 3.4.1.5 Prioritere tiltak under felles HR-tjenester

*DSS skal følge opp prioriterte tiltak under felles HR-tjenester. DSS skal også bistå KDD i arbeidet med å etablere og følge opp plan for videreutvikling av felles HR-tjenester i departementsfellesskapet. KDD vil komme tilbake til DSS' rolle i det videre arbeidet med å følge opp rapport om DFØs HR-system.*

Status –  i rute

DSS har i flere år jobbet for å utvikle HR-tjenestene i departementsfellesskapet. Målet er å levere mer effektive og helhetlige HR-tjenester med god kvalitet på tvers av departementsfellesskapet. I 2023 har DSS blant annet jobbet med følgende områder:

#### **Standardisering av personaladministrative rutiner og retningslinjer**

DSS jobber sammen med HR-ansatte i departementene med å standardisere og utvikle felles rutiner og retningslinjer for departementsfellesskapet. Det har vist seg noe krevende å komme frem til standardiserte rutiner, men etter en reorganisering av måten å jobbe på i 2023 går arbeidet i riktig retning.

#### **Fellestjeneste for koordinering av AKAN-arbeidet.**

DSS har i 2023 etablert en fellestjeneste for koordinering av AKAN-arbeidet i departementsfellesskapet. Tjenesten vil bidra til å samle kompetansen og styrke AKAN-arbeidet på tvers av departementene.

#### **Utviklingen av rekrutteringstjenesten**

Rekrutteringstjenesten bidrar til en mer effektiv rekrutteringsprosess og ansettelse av de beste kandidatene. Tjenesten har en positiv utvikling i form av økt oppdragsmengde. Mot slutten av året ble det besluttet at alle rekrutteringsoppdrag i Digitaliserings- og forvaltningsdirektoratet (DFD) og KDD skal løses med bistand fra rekrutteringstjenesten i DSS. For å videreutvikle og styrke tjenesten har DSS i 2023 prioritert å anskaffe og oppdatere digitale verktøy som støtter opp om tjenesten – jf. for øvrig pkt. 3.2.3.

### **Pilotering av felles HR**

Høsten 2023 ble det startet et arbeid med å lage et mandat for prosjektet «felles HR inn mot nytt regjeringskvartal». Behovet for felles HR ble deretter ytterligere aktualisert gjennom delingen av KDD og opprettelsen av en ny IKT-virksomhet (DIO). Mot slutten av året ble det derfor besluttet at man skulle endre arbeidet med mandatet til en pilot for felles HR for KDD, DFD og DIO. Dette arbeidet videreføres i 2024.

### 3.4.1.6 Bidra inn i arbeidet med nytt regjeringskvartal

*DSS skal fortsatt bidra inn i arbeidet med nytt regjeringskvartal i henhold til de prosesser, rammer og føringer som blir lagt for dette arbeidet.*

Status –  under arbeid

DSS har satt av betydelige ressurser til å gi faglige råd og innspill inn i arbeidet med nytt regjeringskvartal. Spesielt gjelder dette innenfor fasilitetstjenester, IKT, sikkerhet og andre service- og støttetjenester.

For å sørge for at byggene tilpasses effektivt og fremtidsrettet drift bidrar DSS med en betydelig ressursinnsats i brukermedvirkning i byggeprosjektet. I byggetrinn 1 handlet dette i 2023 først og fremst om kvalitetssikring av planlagte løsninger før bygging. I byggetrinn 2 er forprosjektet i gang og det handler om utnyttelse og utforming av fellesarealer og tilleggende tjenester.

DSS jobber fortsatt tett med Statsbygg og de ulike entreprenørene for å sikre byggeplassen og for å etablere infrastruktur og systemer for sikring av områder når disse ferdigstilles. Det er inngått en ny avtale for delovertakelse og drift av anlegg i 2023–2024, og gjeldende avtaler for vakthold på byggeplassen er justert.

DSS har i 2023 vært opptatt av å planlegge idriftsettelsen av egne tjenester i nytt regjeringskvartal for å sikre sømløs drift ved innflytting. Alle avdelingene i DSS har kartlagt egne behov for klargjøring, ressurser, monte-

ring, testing og prøvedrift av tjenestene. Kartleggingen brukes til å planlegge fremdrift og økonomiske konsekvenser, i tett samarbeid med KDD og Statsbygg.

DSS har levert rapporter til KDD med innspill til:

- Hvordan DSS kan bidra i forberedelsene til innflytting
- Rammer for- og innretning av et flytteprosjekt
- Plan for innsamling av rutiner og instruksjoner

Departementenes utkast til innflyttingsstrategi har dannet grunnlag for dette arbeidet.

DSS har bistått prosjekt Nytt regjeringskvartal med råd til valg av, og anskaffelse av brukerstyr. Spesielt gjelder dette utstyr til

tjenestene som skal leveres av DSS til det nye regjeringskvartalet.

DSS har deltatt i arbeidsgrupper som jobber med å etablere og utforme løsninger for eksternt kontrollsenters for post og varer (EKPV), og forberedelser for å etablere trafikkkontrollsentral (TKS) for styring av trafikk og leveranser innenfor perimeteret til nytt regjeringskvartal.

DSS har deltatt i arbeidsgrupper i grenseflaten mellom prosjekt Nytt Regjeringskvartal, program Felles IKT, departementene, DSS og KDD for koordinering og tekniske avklaringer innenfor IKT området.

### 3.4.2 Styringsparametere

Tabell 3.2 Oversikt over status på styringsparametere

Styringsparametere	Status
Antall kundefølgende, avtalebrudd, avtaleuenigheter og klager	✓
DSS leverer effektiv brukerstøtte som ivaretar brukernes behov	✓
Alle IKT-systemer som DSS drifter, er sikret i tråd med Nasjonal sikkerhetsmyndighet (NSM) sine grunnprinsipper for IKT-sikkerhet og nye krav til informasjonssikkerhet som departementene stiller.	Se gradert vedlegg
Oppetid for IKT-systemer er i henhold til kravene i tjenestebeskrivelsen	!
DSS leverer robuste og driftssikre tekniske sikringsystemer innenfor kategoriene automatisk adgangskontroll, automatisk innbruddsalarm og kameraovervåking.	!

#### 3.4.2.1 Antall kundefølgende, avtalebrudd, avtaleuenigheter og klager

*Rapportering og oppfølging skal struktureres etter type kundefølgende per departement.*

*DSS skal redegjøre for:*

- hvilke tjenester kundefølgende handler om
- hvordan kundefølgende følges opp og hvordan de løses

DSS har rutiner for å behandle kundefølgende for å sikre en god oppfølging av departementene som kunder. Kundefølgende som DSS rapporterer på her, er definert som klager av formell karakter, og som fremsettes på vegne av det enkelte departement.

Status – ✓ ingen alvorlige kundefølgende

Kundefølgende grupperes i tre kategorier: avtalebrudd, avtaleuenighet og andre kundefølgende. DSS har mottatt henvendelser i to av kategoriene i 2023. Det redegjøres ikke for alle detaljer rundt kundefølgende i årsrapporten.

#### Avtalebrudd

Tabell 3.3 Avtalebrudd

Avtalebrudd	2020	2021	2022	2023
Antall henvendelser	1	0	0	0

DSS har ikke mottatt klager knyttet til avtalebrudd i 2023.

## Avtaleuenighet

Tabell 3.4 Avtaleuenighet

Avtaleuenighet	2020	2021	2022	2023
Antall henvendelser	0	3	1	6

DSS har hatt avtaleuenigheter med seks departementer i 2023. For tre av departementene er avtaleuenighetene fulgt opp og avtaler ble signert i løpet av året. For de tre øvrige departementene ble ikke samarbeidsavtalen for 2023 signert. DSS følger opp dette overfor disse departementene.

## Andre kundeklager

Tabell 3.5 Andre kundeklager

Tjeneste	Departement(er)	Antall henvendelser
Varsling ved hendelser knyttet til digitale tjenester	FIN, SD og KD	3
E-formidling	SD	1
<b>Sum antall henvendelser</b>		<b>4</b>

Tabell 3.6 Andre kundeklager, oppsummert 2020–2022

Andre kundeklager	2020	2021	2022	2023
Antall kundeklager	5	8	5	4

DSS mottok tre klager i forbindelse med hendelsen knyttet til digitale tjenester i romjulen 2022. Disse ble håndtert i 2023 og er derfor omtalt i årets rapport. Klagen dreide seg om for sen varsling av departementene og at sikkerhetsledere ikke hadde mottatt informasjon underveis. Klagen er fulgt opp og varslingsrutiner er endret.

Samferdselsdepartementet (SD) har hatt problemer med at dokumenter sendt via E-formidling har blitt svært forsinket. SD ønsker derfor ikke å sette opp flere formidlingskanaler før feilen er rettet. Saken følges opp videre av DSS.

DSS ble av vår eier KDD involvert i en sak om for dårlig og sen informasjon til departementsansatte ved en større og omfattende driftsstans i bygninger gjennomført av Statsbygg. Som oppfølging har DSS justert rutinen for publisering av driftsmeldinger og utsendelse av SMS til ansatte i berørte bygninger. Drift av bygninger er en tjeneste fra Statsbygg og derfor er ikke denne saken tatt med i tabellen ovenfor. Bakgrunnen for omtalen her er at DSS ble involvert som tilrettelegger for kommunikasjonskanaler med driftsinformasjon til departementene.

### 3.4.2.2 DSS leverer effektiv brukerstøtte som ivaretar brukernes behov

DSS skal gi en vurdering av brukerstøtten, som også omfatter:

- Type henvendelser til 40 000 fordelt på hendelser, bestillinger og brukerspørsmål.
- Tjenesteområde og andel håndtert utenfor ordinær arbeidstid.
- Alvorlighetsgrad og nærmere redegjørelse for alvorlige hendelser og hvordan disse er/ blir fulgt opp.
- DSS skal gi en kvalitativ vurdering av forbedringspotensialet på brukerstøtte

Status –  i rute

### Type henvendelser til 40 000 fordelt på hendelser, bestillinger og brukerspørsmål

DSS innførte nytt saksbehandlingssystem i 2022. Henvendelsene i det nye saksbehandlingssystemet kategoriseres og registreres på en annen måte, sammenlignet med hvordan det ble registrert i det gamle systemet. Blant annet er flere saker samlet i en sak som tidligere var fordelt i enkeltsaker. Det gjør at statistikken vi henter ut fra det nye systemet ikke er sammenlignbart med statistikken fra tidligere år, og derfor tas ikke tallene fra 2022 med i tabellene nedenfor.



Tabell 3.7 Type henvendelser til 40 000 fordelt på hendelser\*, bestillinger\*\* og brukerspørsmål\*\*\*

Sakstype	2023	
	Antall saker	Prosentandel
Hendelse	7 963	14 %
Bestillinger	6 463	12 %
Brukerspørsmål	41 522	74 %
<b>Totalt</b>	<b>55 978</b>	<b>100%</b>

- \* Hendelse: er en feil som oppstår, som for eksempel når en skjerm ikke virker. Hendelser varierer fra mindre tekniske feil til større hendelser som at internett forbindelsen går ned.
- \*\* Bestillinger: Saker hvor bruker har behov for oppstartshjelp på møterom eller klargjøring av ny datamaskin.
- \*\*\* Brukerspørsmål : Brukes om saker hvor bruker får veiledning med Word, eller Websak som for eksempel ekspedering i Websak.

### Tjenesteområde og andel håndtert utenfor ordinær arbeidstid

Tabell 3.8 Tjenesteområde og andel håndtert utenfor ordinær arbeidstid

Tjenesteområde	Antall saker	Antall saker utenfor ordinær arbeidstid	Andel saker utenfor ordinær arbeidstid %
	2023	2023	2023
Digitale tjenester	50 827	2 830	5,67 %
Fasilitetstjenester	3 641		
HR-tjenester	273		
Vakt og resepsjonstjenester	683		
Virksomhetsstyring og anskaffelser	554		
<b>Totalt</b>	<b>55 978</b>	<b>2 830</b>	

Flere møterom i departementsfellesskapet har fått nytt utstyr, noe som har gitt brukerne mer stabile løsninger. Dette har resultert i en nedgang i antall henvendelser til brukerservice gjennom året. Tilsvarende nedgang har det vært i antall saker fra brukere som trenger hjelp med både digitale og hybride møteromsløsninger. Dataangrepet i sommer ga en betydelig økning i kategoriene hendelser og brukerstøtte/veiledning. Samtidig førte dataangrepet til at synkronisering av e-post ikke lenger var tilgjengelig for brukerne i departementene, og det førte til en betydelig reduksjon i antall saker innen denne tjenesten i andre halvår. Vanligvis har denne tjenesten et høyt antall saker, med 2500 saker i første halvår av 2023.

#### **Alvorlighetsgrad og nærmere redegjørelse for alvorlige hendelser og hvordan disse er/ blir fulgt opp.**

DSS ble rammet av et alvorlig dataangrep i 2023. Angrepet og den påfølgende håndteringen medførte en betydelig belastning for brukerservice. Forberedelser og gjennom-

føring av tiltak etter angrepet krevde mye tid og ressurser. Tiltakene førte til et høyt antall henvendelser fra brukerne, noe som igjen førte til lengre behandlingstid på saker og perioder der det var vanskelig å komme gjennom på telefon.

#### **Vurdering av forbedringspotensialet for brukerstøtte**

DSS brukerservice har jobbet med forbedring gjennom året. Det er et forbedringspotensial innen samtaleteknikk og det å dokumentere saker og fremdriften i de enkelte sakene. Samtaleveiledning ble startet som et tiltak i 2023 med bistand fra eksterne ressurser og opplæring av egne ressurser for videre oppfølging og kollegaveiledning. I tillegg ble det jobbet med lederutvikling av kontorsjefer, fagledere og teamledere med fokus på lederrollen, medarbeiderskap, sosial trygghet og teamledelse. Kontinuerlig forbedring vil også være en prioritert oppgave i 2024.

3.4.2.3 Alle IKT-systemer som DSS drifter, er sikret i tråd med Nasjonal sikkerhetsmyndighet (NSM) sine grunnprinsipper for IKT-sikkerhet og nye krav til informasjonssikkerhet som departementene stiller.

DSS skal rapportere på:


- Status på IKT-plattformen, og en vurdering av hvordan dette påvirker IKT-sikkerheten.
- Avvik fra NSMs grunnprinsipper for IKT-sikkerhet og eventuelle nye krav som departementene stiller, og hvordan DSS følger opp disse.

Status – se gradert vedlegg for rapportering på dette punktet.

3.4.2.4 Oppetid for IKT-systemer er i henhold til kravene i tjenestebeskrivelsen

DSS skal rapportere på avvik fra kravene, årsak til avvik og oppfølgingstiltak, samt område og alvorlighetsgrad avviket gjelder.

DSS skal, på løsningene for eksisterende sak- og arkivsystem og digitale samhandlingstjenester, gi en vurdering av stabilitet og vurdere eventuelle oppfølgingspunkter dersom det er nødvendig.

Status –  i rute med unntak av e-postsynkronisering.

Tabell 3.9 Oppetidskrav for IKT-systemer

Tjeneste	Krav	2022	2023
Regjeringen.no og nettstedet	99,90 %	99,80 %	99,93 %
Lyd-, bilde- og nett-tv-produksjoner: System for direkteoverføring og videoarkiv	99,90 %	99,90 %	99,93 %

Oppetidskravene som er vist i tabellen over er innenfor kravene som er avtalt.

#### Status oppgradering av Websak versjon 8

Websak versjon 8 ble rullet ut til alle departementene i perioden fra midten av april til juni. Det oppsto utfordringer med responstider i flere departementer med ny versjon. DSS rettet de fleste feilene før sommeren.

Det gjenstår fortsatt noen få utfordringer i enkelte departementer som DSS følger opp.

#### Digitale samhandlingstjenester

Digitale samhandlingstjenester har hatt stabile leveranser i 2023.

#### Ingen synkronisering til mobile enheter etter dataangrepet

DSS har ikke levert synkronisering til mobile enheter etter 24. juli, som en følge av dataangrepet mot DSS' felles IKT-plattform. Dette betyr at tjenester som e-post, kalender, Websak+ og Depkatalog ikke har vært tilgjengelige på mobile enheter for departementene. Dette er svært etterspurte tjenester fra departe-

mentene, og arbeidet med å etablere en ny løsning vil løse behovet, se nærmere omtale i punkt 3.4.5.5.

3.4.2.5 DSS leverer robuste og driftssikre tekniske sikringssystemer innenfor kategoriene automatisk adgangskontroll, automatisk innbruddsalarm og kameraovervåkning

Ikke-planlagt nedetid for sikringssystemene i felles grunnsikring, hvor formålet til systemet bortfaller, skal rapporteres.

Oppetid for de tekniske sikringssystemene skal være på minst 99,9% (planlagt nedetid hvor formålet til systemet ivaretas gjennom andre tjenester, anses ikke som nedetid)

Status –  noen avvik

DSS jobber kontinuerlig med forvaltning, drift og vedlikehold (FDV) av de elektroniske sikrings-systemene. I 2023 har DSS gjennomført verdibevarende vedlikehold og tilstandskontroller basert på en årsplan og innmeldte feil eller avvik. FDV gjennomføres innenfor økonomisk ramme på post 46. I 2023 har kameraovervåkingsystemet i R5 blitt modernisert.

Tidvis har behovet for støtte til prosjekt nytt regjeringsskivartal vært så stort at vedlikeholdsoppgaver har måtte utsettes eller prioriteres ned. Dette har skapt en grad av etterslep som forsøkes å tas igjen i 2024.

Prioriterte vedlikeholdsoppgaver er håndtert gjennom god oppgavestyring og med bruk av innleide ressurser for å løse enkeltoppgaver.

Det er DSS' overordnede vurdering at anleggene er stabile og opptrer forutsigbart. DSS iverksetter rutinemessig kompensierende tiltak ved nedetid, og det er vår vurdering at grunnsikringen ikke har vært svekket i de tilfellene der systemene har hatt nedetid. For året under ett, har vi vært like under oppetidskravet for sikringsystemene, og DSS oppfatter at det er god kontroll på anleggene. Registrerte avvik rapporteres i gradert vedlegg.

### 3.4.3 Oppdrag

Tabell 3.10 Oversikt over status på oppdrag i tildelingsbrevet

Oppdrag	Status
DSS skal gjennomgå tjenestene DSS tilbyr departementsfellesskapet	✓ Ferdig
Legge til rette for etablering og permanent drift av Departementsakademiet som en ny tjeneste i DSS	✓ Ferdig
DSS skal slutføre arbeidet med å utarbeide ny kostnads- og prismodell	✓ Ferdig
DSS skal bidra i arbeidet med å planlegge forvaltning, drift, vedlikehold og utvikling av STI-anlegget	✓
Planlegging og gjennomføring av 3 øvelser	!
EØS- notatbase	!

#### 3.4.3.1 DSS skal gjennomgå tjenestene DSS tilbyr departementsfellesskapet

- Forslag om avvikling eller reduksjon i omfanget av tjenester som det ikke lenger er behov for, er dubleret, eller brukes i svært begrenset grad.
- Forslag til vesentlige endringer/nye tjenester

Forslagene skal omfatte risikovurderinger og redegjøre for eventuelle konsekvenser for departementene.

DSS hadde ingen nye forslag til avvikling eller reduksjon av tjenester i 2023. DSS foreslo enkelte endringer i eksisterende tjenester og noen nye tjenester. Av endringene vi foreslo jobber vi videre med:

- etablering av ny tjeneste/leveranse for å bistå departementene i gjennomføring av medarbeiderundersøkelser i staten.
- omstrukturering av tolke- og oversettelses-tjenesten i DSS (samle tjenesteleveranser i én tjenestebeskrivelse istedenfor dagens situasjon med to)

Status – ✓ ferdig

### 3.4.3.2 Legge til rette for etablering og permanent drift av Departementsakademiet som en ny tjeneste i DSS

*DSS skal, i samarbeid med prosjekt Departementsakademi i KDD, legge til rette for etablering og permanent drift av Departementsakademiet som en ny tjeneste i DSS. Målet er at tjenesten skal være etablert fra andre halvår 2023.*

Status –  ferdig

Departementsakademiet ble formelt etablert 1. september 2023 og hadde i 2023 16 kursdager med svært god deltagelse. Fra etableringstidspunktet erfarte DSS stor pågang på denne tjenesten, noe som blant annet kom til uttrykk gjennom 53 500 sidevisninger på den nye nettsiden for Departementsakademiet. Et så høyt antall sidevisninger har aldri tidligere vært registrert for noen av DSS sine tjenester.

Departementsakademiet har gjennomført Introduksjonsprogrammet for nyansatte i departementsfellesskapet med 175 deltakere, kurs om regjeringsskonferanser og R-notater med 270 deltakere, og kurs om regjeringens og Stortingets behandling av statsbudsjettet, habilitet og innsideinformasjon, nasjonal sikkerhet og beredskap for ledere, EU/EØS, statlig styring av kommunene og en erfaringsbasert master i offentlig forvaltning. Flertallet av de gjennomførte kursene ble fulltregnet kort tid etter tilgjengeliggjøring, og evaluering av disse kursene viste at deltakerne var svært godt fornøyde.

Etableringen av Departementsakademiet har bidratt til å støtte oppunder departementsstrategien ved å svare ut behovet for helhetlig kompetanseheving i departementsfellesskapet. I 2024 vil det tilbys flere kurs som vil tilrettelegge for utvikling av realkompetanse for oppgaver i grensesnittet mellom fag og politikk, for å styrke samordning og tverrsektorielt samarbeid.

### 3.4.3.3 DSS skal slutføre arbeidet med å utarbeide ny kostnads- og prismodell

Status –  ferdig

Ny kostnads- og prismodell ble oversendt KDD i henhold til fristen 3. november. Modellen omfatter kostnader knyttet til alle de tjenestene som blir igjen i DSS etter at ny IKT-virkosomhet (DIO) er etablert.

### 3.4.3.4 DSS skal bidra i arbeidet med å planlegge forvaltning, drift, vedlikehold og utvikling av STI-anlegget

Status –  i rute

DSS bidrar med fagressurser til Statsbygg og Forsvarsbygg for å etablere og planlegge for forvaltning, drift, vedlikehold og utvikling av sikringsanleggene og andre installasjoner som er knyttet til tjenesteleveransen fra DSS i STI.

Etter hvert som deler av anlegget går fra planleggings- til driftsfasen, er det behov for nærmere avklaringer med KDD om forventninger og rammer for eventuelle oppdrag i driftsfasen.

### 3.4.3.5 Planlegging og gjennomføring av 3 øvelser

*DSS skal i 2023 bidra til planlegging og gjennomføring av 3 øvelser med utgangspunkt i beredskapsplanen for felles grunnsikring av departementsbygningene. KDD vil komme tilbake med forslag til mulige øvelser.*

Status –  delvis ferdig

Etter møte med KDD 16. mai ble det besluttet å gjennomføre en styrt evakueringsøvelse i Regjeringsbygg 6 (R6) og Teatergata 5 (T5) i oktober, og en sperretrinnsøvelse (Øvelse Munch) i regjeringskvartalet i november. En diskusjonsøvelse med Landbruks- og matdepartementet og Helse- og omsorgsdepartementet, ble besluttet utsatt til 1. kvartal 2024.



Øvelsen med «styrt evakuering» i R6 og T5 ble gjennomført som planlagt, og det er DSS sin vurdering at øvingsmålene for denne øvelsen ble oppnådd.

I dialog med KDD ble det besluttet å utsette sperretrinnsøvelsen grunnet redusert kapasitet innen øvingsplanlegging i DSS. I 2024 vil DSS igjen ha tilstrekkelig kapasitet (bemannings) på plass for å planlegge øvelser.

#### 3.4.3.6 EØS-notatbase

*DSS skal bistå KDD og Utenriksdepartementet i arbeidet med å avklare fremtidig ansvar for drift, forvaltning og vedlikehold av ny EØS-notatbase, EØS 2.0.*

Status –  forsinket








DSS har bistått UD, som er prosjekteier for ny løsning, i aktiviteter knyttet til anskaffelsesprosessen i 2023.

Det var utarbeidet en revidert plan for anskaffelsen, der det var forventet at signering av avtale skulle skje i november 2024. Det har vært usikkerhet rundt fremdriften grunnet forsinket beslutning om det kan anskaffes en skyløsning. Uavhengig av dette har prosjektet arbeidet med kravene i anskaffelsen, både funksjonelle krav og ikke-funksjonelle krav. Det ble også initiert en ny markedsdialog da det var knyttet stor usikkerhet til anskaffelsens verdi, og behov for mer informasjon om løsningene i markedet for å kunne gi et bedre anslag. I desember besluttet UD som systemeier at det kan anskaffes en skyløsning. Prosjektet har involvert brukerne i utforming av krav og prioritering av disse for å sikre at løsningen møter brukerens behov.

Det pågår en dialog mellom KDD og UD angående eierskap til ny løsning, samt finansieringsmodell for forvaltning av denne løsningen. Dersom avklaringen trekker ut i tid, kan det påvirke når vi får utlyst konkurransen.

### 3.4.4 Fellesføringer og evalueringer

Tabell 3.11 Oversikt over status knyttet til fellesføringer og evalueringer i tildelingsbrevet.

Fellesføringer og evalueringer	Status
Oppfølging av tillitsreformen	
Læringer*	
Redusere konsulentbruken*	
Desentralisert arbeid*	 Ferdig
Evaluere DSS rolle som formidler av tolke- og oversettelsestjenester til departementene.	 Ferdig
Gjennomføre en evaluering av arbeidsmiljøet i sikkerhetsavdelingen	 Ferdig
Evaluere den nye ordningen for sikkerhetskontroll av bagasje	 Ferdig

\* Ble ikke rapportert på i første tertial

### 3.4.4.1 Oppfølging av tillitsreformen

*DSS skal legge til rette for dialog med tillitsvalgte og ev. brukerorganisasjoner om områder som kan være aktuelle for innovasjonsprosjekt/piloter. Målet med dialogen er at virksomheten skal foreslå å gjennomføre konkrete piloter innenfor reformens temaer.*

Status –  i rute

Tillitsreformen har vært tema på samarbeids- møte med hovedtillitsvalgte. Gjennom året har vi deltatt på fellesmøtet mellom politisk ledelse/KDD og virksomheter i sektor om reformen. Vi har bygget kompetanse og gjennomført tiltak som støtter opp under reformen. Det er meldt inn flere mulige piloter, men kun en pilot er finansiert: «Hvordan styrke lederskap og medarbeiderskap i en hybrid- og tillitsbasert arbeidshverdag». Piloten er finansiert av statlige kompetansemidler (se kap. 4.3).

Målgruppen i prosjektet er ledere og medarbeidere. Prosjektet skal:

- Gi økt forståelse for og praktisering av ulike arbeidsformer tilpasset leveranser og arbeidsgivers behov.
- Gi økt medarbeiderengasjement, uavhengig av om medarbeiderne jobber på kontoret eller fra annen arbeidsstasjon eller lokasjon.
- Gjøre at DSS er et attraktivt sted å jobbe. DSS skal tiltrekke, utvikle og beholde medarbeidere.

### 3.4.4.2 Lærlinger

*Statlige virksomheter skal ha lærlinger knyttet til seg og antall lærlinger skal stå i et rimelig forhold til størrelsen på virksomheten. Det vises til krav til bruk av lærlinger i DSS hovedinstruks pkt. 4.2.1. I tillegg ber vi om at DSS arbeider for å ta imot studenter i praksis i tråd med intensjonene i arbeidslivsrelevansmeldingen.*


Status –  i rute

DSS har siden 2017 hatt en stor satsning på å tilby læreplasser, spesielt innenfor sikkerhetsfaget. Alle lærlingene som tok fagbrev i perioden 2017–2023 besto fagprøven. Flere av de som har tatt fagbrev de siste årene gjør det godt i konkurranse om ledige stillinger, og flere av dem jobber i dag i faste stillinger i DSS.

DSS har i løpet av 2023 hatt totalt tolv lærlinger innenfor sikkerhetsfaget, fordelt på to årskull. I tillegg har vi etablert et samarbeid med Oslo Met hvor en lærlinger derfra har praksis i sikkerhetsfaget hos oss og våre lærlinger får noe praksis hos dem. Utover det fikk DSS også økt antallet læreplasser og fagdisipliner da vi fikk inn en lærling i service- og administrasjonsfaget og en lærling i medieteknikkfaget høsten 2023.

### 3.4.4.3 Redusere konsulentbruken

*DSS skal arbeide for å redusere konsulentbruken på områder der det ligger til rette for å benytte interne ressurser og kompetanse. Utover informasjons- og holdningskampanjer skal tjenester fra kommunikasjonsbransjen som hovedregel ikke benyttes.*

Status –  økning i konsulentbruk innen digitale tjenester

DSS er opptatt av å redusere konsulentbruken der det ligger til rette for å benytte interne ressurser og kompetanse. Bruk av konsulenter representerer en kombinasjon av kapasitet og kompetanse, som DSS ikke har, og som er nødvendig for å gjennomføre prosjektene samt opprettholde driften.

## Regnskapstall

Virksomhetsregnskapet viser at DSS i 2023 har brukt 103,3 mill. kroner til kjøp av kon-

sulenttjenester. I 2022 ble det brukt 81,8 mill. kroner. Det er en økning på 21,5 mill. kroner (26,3 prosent).

Tabell 3.12 Fordeling av konsulentkostnader på tjenesteområdene (beløp i 1 000 kr):

Konsulentbruk 2023	Driftsposter	Øvrige poster	Sum DSS' kapittel	Belastningsfullmakter	Sum
Digitale tjenester	27 646	26 377	54 023	43 680	97 703
Fasilitetstjenester	2 615	141	2 756	-	2 756
HR-tjenester	344	447	791	-	791
Vakt- og resepsjonstjenester	1 267	-	1 267	-	1 267
Øvrige tjenester samt administrasjon og husleie	408	360	768	-	768
<b>Sum</b>	<b>32 280</b>	<b>27 325</b>	<b>59 605</b>	<b>43 680</b>	<b>103 285</b>

Tabell 3.13 Endring i konsulentkostnader fra 2022 til 2023 (beløp i 1 000 kr):

Endring i konsulentbruk fra 2022 til 2023	Driftsposter	Øvrige poster	Sum DSS' kapittel	Belastningsfullmakter	Sum
Digitale tjenester	9 273	12 121	21 394	806	22 200
Fasilitetstjenester	39	-305	-266	-	-266
HR-tjenester	-287	397	110	-	110
Vakt- og resepsjonstjenester	780	-	780	-	780
Øvrige tjenester samt administrasjon og husleie	-735	-593	-1 327	-	-1 327
<b>Sum</b>	<b>9 070</b>	<b>11 621</b>	<b>20 691</b>	<b>806</b>	<b>21 496</b>

Konsulentkostnadene på driftspostene innenfor tjenesteområdet digitale tjenester er 9,3 mill. kroner høyere i 2023 enn i 2022. De økte konsulentkostnadene skyldes primært ekstraordinære tiltak som følge av dataangrepet sommeren 2023. For øvrig har noen kostnader som skulle ha vært ført som kjøp av andre fremmede tjenester, blitt ført som konsulentbruk.

Økningen i konsulentbruk på øvrige poster i DSS har i sin helhet sammenheng med prosjektene reinvesteringer i dataplattformen og ny løsning for e-postsynkronisering innenfor tjenesteområdet digitale tjenester. For øvrige tjenesteområder er det kun mindre endringer.

### Erstatningsressurser

Med erstatningsressurser har DSS lagt til grunn kostnader til konsulenter der vi avgir egne ansatte til prosjekter og erstatter disse midlertidig. På denne måten beholder vi viktig kompetanse som bygges opp i prosjektene, og prosjektene får trukket på eksisterende

kompetanse i DSS. Det er kun for sak- og arkivprosjektet erstatningsressurser regnskapsførers særskilt. I 2023 utgjorde erstatningsressursene i dette prosjektet 8,6 mill. kroner, hvorav 3,8 mill. kroner ble ført som konsulentkjøp og inngår i ovennevnte 103,3 mill. kroner. Øvrige erstatningsressurser på 4,8 mill. kroner ble ført som fremmede tjenester. I 2022 utgjorde erstatningsressursene 11,1 mill. kroner, hvorav 3,9 mill. kroner ble ført som konsulentkjøp.

#### 3.4.4.4 Desentralisert arbeid

*DSS skal vurdere hvilke muligheter den har til å øke bruken av desentralisert arbeid, med det formål å oppnå mer desentralisering av statlige arbeidsplasser og styrke lokale fagmiljø, som kan gi distriktpolitisk gevinst.*

Status –  ferdig

Det er én person i DSS som har avtale om å arbeide fra en annen landsdel. Avtalen med

vedkommende har vart i en lengre periode. Det har utover denne personen ikke vært tilfeller hvor bruk av desentralisert arbeid har blitt vurdert for enkeltpersoner.

Med utgangspunkt i DSS samfunnsoppdrag og tjenesteleveransen vil det ikke bli etablert et generelt tilbud om desentralisert arbeid i DSS. Etter vurdering av enkeltstillinger kan det ved stillingsutlysningene åpnes for noe bruk av hjemmekontor. Dette for å signalisere at DSS legger til rette for hjemmekontor og dermed gir det samme tilbud som mange etater tilbyr. Søkere som har tilhold langt unna Oslo kan på bakgrunn av dette vurdere å søke, noe som kan medføre at DSS får et større søkergrunnlag.

En eventuell vurdering av hvorvidt fjernarbeid skal stå i utlysningsteksten må involvere de tillitsvalgte, jf. blant annet «Rettleiing til statlege arbeidsgivarar» punkt 3.

#### 3.4.4.5 *Evaluerer DSS rolle som formidler av tolke- og oversettelsestjenester til departementene*

*DSS skal innen 30. juni 2023 evaluere sin rolle som formidler av tolke- og oversettelsestjenester til departementene, herunder oppsummere erfaringer fra koronapandemien og Ukraina-krisen.*

Status –  ferdig

Evalueringen er gjennomført, presentert for KDD og rapport oversendt innen fristen.

Evalueringen viser at etablering av tolke- og oversettertjenesten med en solid base av tolker og oversettere gir DSS mulighet til å levere en fleksibel tjeneste som dekker ulike behov hos departementene både i krise- og normal-situasjoner. Ved å bruke kvalifiserte tolker og oversettere sikres kvalitet og kontinuitet (med tanke på begrep og terminologibruk) av formidlet informasjon. Det er beskrevet noen anbefalinger for videre utvikling av tjenesten i rapporten, og synliggjort at dersom antall oppdrag innen tolking/oversettelser øker over tid, vil departementene måtte akseptere at DSS i pressede eller kriseperioder vil måtte

prioritere hasteoppdrag, og at enkelte oppdrag vil ta lenger tid som følge av dette.

Tjenesten har også inngått avtaler med tegnspråktolker.

#### 3.4.4.6 *Gjennomføre en evaluering av arbeidsmiljøet i sikkerhetsavdelingen*

*DSS skal innen 31. august 2023 gjennomføre en evaluering av arbeidsmiljøet i sikkerhetsavdelingen.*

Status –  ferdig

Det er gjennomført en rekke tiltak de siste årene for å bedre arbeidsmiljøet i Sikkerhetstjenesteavdelingen. Tiltakene har bidratt til økt kunnskap om medbestemmelse blant de tillitsvalgte og ledere, bedre rolleforståelse, avstemming av forventninger og ansvar, bedre informasjonsflyt, og restrukturering av samarbeidsmøtene i avdelingen. I tillegg er flere nye ledere rekruttert. Tiltakene har stor bredde. Enkelte tiltak vil gi målbare resultater på kort sikt, andre på lang sikt.

Våren 2023 ble det gjennomført en omfattende evaluering for å kartlegge arbeidsmiljøet i de delene av avdelingen som tidligere har hatt utfordringer. Evalueringsrapporten ble sendt KDD den 30. august 2023. Rapporten viser at arbeidsmiljøet er betydelig bedre. Flere av tiltakene har gitt større og raskere effekt på arbeidsmiljøet enn forutsatt. Det er DSS sin vurdering at konflikten som ledet til uroen i arbeidsmiljøet er et tilbaketrukket kapittel, men vi vil likevel ha søkelys på de forhold som gjorde at avdelingen fikk utfordringer.

#### 3.4.4.7 *Evaluerer den nye ordningen for sikkerhetskontroll av bagasje*

*DSS skal innen 31. desember 2023 evaluere den nye ordningen for sikkerhetskontroll av bagasje.*

Status –  ferdig

Endringer i adgangsbestemmelsene i 2022 medførte at alle besøkende skal gjennomføre sikkerhetskontroll av bagasje. DSS fikk ikke



tilført ekstra ressurser med endringen, det var derfor en forutsetning at man utviklet en ny ordning for å gjennomføre kontrollen. I samarbeid med leverandøren ble det utviklet et system for fjernbetjent kontroll som reduserte behovet for sikkerhetspersonell til stede ved kontrollen. Etter noen innledende utfordringer med den tekniske leveransen ble systemet satt i drift 9. oktober og evaluert fram til medio desember 2023. Evalueringsrapporten ble oversendt KDD den 21. desember 2023.

Innføring av sikkerhetskontroll for besøkendes bagasje og system for fjernstyrt kontroll har gitt ønsket effekt ved at det har vært en betydelig økning i antallet bagasjekontroller. Informasjon ut til departementsfelleskapet om ordningen synes å ha vært tilstrekkelig og den tekniske løsningen har vært velfungerende med svært lite nedetid. DSS har kryssutdannet sikkerhets- og resepsjonsvakter for å kunne assistere sikkerhetskontrolloperatørene slik at vi har løst oppdraget ved noe større belastning på egne ansatte, men uten tilførsel av ekstra årsverk.

### 3.4.5 Tillegg til tildelingsbrev og andre nye oppdrag fra KDD

Tabell 3.14 Oversikt over status i oppdrag gitt i tillegg til tildelingsbrev eller andre nye oppdrag fra KDD.

Tillegg til tildelingsbrev og andre oppdrag	Status
Minnemarkering i regjeringskvartalet 22. juli	✓ Ferdig
Forprosjekt «Effektivisering av lovprosessen»	✓ Ferdig
DSS sitt bidrag til slutfasen av nytt regjeringskvartal byggetrinn 1	!
Etablering av arkivløsning for historisk e-post	✓ Ferdig
Gjennomføring av anskaffelse av ugradert virksomhetsnettverk til nytt regjeringskvartal	✓

#### 3.4.5.1 Minnemarkering i regjeringskvartalet 22. juli

KDD ønsker at DSS også i 2023 skal bistå Støttegruppen etter 22. juli og AUF med gjennomføringen av markeringen i regjeringskvartalet. I forbindelse med minnemarkeringen 22. juli 2023 ønsker KDD at DSS, som tidligere år, tar ansvaret for følgende:

- Tilrettelegging av lyd, bilde og ev. streaming
- Tilrettelegging av scene og eventuelt annen praktisk bistand
- Æresvakter i regjeringskvartalet
- Arrangement/servering i kantinen i R5 for etterlatte etter markeringen i regjeringskvartalet

Vi ber om at DSS oversender oversikt til KDD over foretatte utbetalinger innen 2. oktober 2023.

Status – ✓ ferdig

Arrangementet er gjennomført i henhold til oppdraget. Samtidig som DSS ble utsatt for dataangrep ble det arrangert minnesmarkering for 22. juli i regjeringskvartalet. Det var en vellykket gjennomføring av arrangementet. Nasjonal Støttegruppe etter 22. juli oppsummerte det følgende måte: «Proffe folk som er lett å samarbeide med, alt går på skinner».

#### 3.4.5.2 Forprosjekt «Effektivisering av lovprosessen»

Status – ✓ ferdig

Forprosjekt «Effektivisering av lovprosessen» under EIREST (effektiv informasjonsutveksling mellom regjeringen og Stortinget) ble ferdig-

stilt i tråd med tidsplanen. Det er utarbeidet en enkel prototype for forfatterdelen og en datakontrakt for informasjonsutveksling mellom regjeringen, Stortinget og Lovdata. Det er overlevert en egen sluttrapport til styringsgruppen EIREST, samt et prosjektforslag for 2024–2025 som vil bli behandlet i styringsgruppen på nyåret. Det er i tillegg iverksatt rutiner mellom SMK og Stortingets administrasjon for bruk av e-post ved oversendelse av sanksjonsvedtak.

#### 3.4.5.3 DSS sitt bidrag til slutfasen av nytt regjeringskvartal byggetrinn 1

*DSS skal rapportere status, avvik, risiko og tiltak på supplerende tildelingsbrev til KDD, iht. vanlig rapporteringsregime (per tertial og ifb. årsrapportering). DSS må også oversende svar på bestillingene iht. det som er skissert under de enkelte føringene.*

Status –  under arbeid

Alle aktivitetene som er skissert i supplerende tildelingsbrev vil bli videreført i 2024 forutsatt nødvendig og tilstrekkelig finansiering. Se også omtale under pkt. 5.2.

#### ***Føring 1 – Bidra i planlegging og gjennomføring av systematisk ferdigstillelse***

DSS har deltatt i en planleggingsgruppe for slutfaseplan, og arbeidsgrupper knyttet til dette. DSS har også utarbeidet og levert et utkast til plan for virksomhets- og tjenestetesting. Detaljert plan for koordinert virksomhets- og tjenestetesting skal utarbeides i 2024.

#### ***Føring 2 – Etablere mottaksprosjekt i DSS for forberedelse til drift, med overtakelse, overføring og ibruktakelse***

DSS har etablert et mottaksprosjekt under prosjekt FIKS (Flytting, Idriftsetting, Kommunikasjon og kompetanse i Slutfase av prosjekt

Nytt regjeringskvartal). Tjenestene som DSS skal levere i det nye regjeringskvartalet er kartlagt og kostnadsberegnet når det gjelder klargjøring, montering, testing og effekter av dobbel drift og ulemper ved idriftsettelse.

Statsbygg drift og DSS har innledet samarbeid om og koordinering av drift av komponenter og funksjoner.

#### ***Føring 3 – Bidrag til departementenes og tjeneste- og driftsorganisasjonens forberedelse til innflytting i nytt RKV***

DSS har levert en rapport om mulig bidrag til arbeidet med opplærings- og informasjonsaktiviteter for departementene. DSS legger til grunn at arbeidet vil bli videreført i 2024.

#### ***Føring 4 – Bidrag til departementenes flytting og innledende bruk og drift***

DSS har levert en rapport med rammer for og innretning av et flytteprosjekt. Flytteprosjektet har tatt utgangspunkt i utkastet til innflyttingsstrategi som er under utarbeidelse av KDD.

Detaljert flytteplan (prosjektplan) vil utarbeides i 2024.

#### ***Føring 5 – Oppgaver innenfor området IKT som DSS må ivareta frem til ny IKT-organisasjon er etablert***

Føringen er supplert med et eget oppdragsbrev om «Gjennomføring av ugradert virksomhetsnettverk til nytt regjeringskvartal», se rapportering i punkt 3.4.5.5.

#### 3.4.5.4 Etablering av arkivløsning for historisk e-post

KDD bekrefter med dette at DSS kan gå videre med å etablere en endelig arkivløsning for historisk e-post basert på løsningen som DSS har presentert i tidligere møter. KDD og DSS må ha god dialog videre, for å avklare detaljene rundt mulighetene for å laste ned filer og lanseringstidspunktet for departementene.

Status –  ferdig

Oppdraget ble gitt som en oppfølging av dataangrepet i sommer. DSS klargjorde en løsning for tilgang til historisk e-post i slutten av august, og tilgjengeliggjorde dette i september for departementene på DSS Felles-IKT plattform

#### 3.4.5.5 Gjennomføring av anskaffelse av ugradert virksomhetsnettverk til nytt regjeringskvartal




Vi ber DSS forberede og organisere en prosess for å gjennomføre anskaffelsen med en direktetildeling og planlegge implementering av ugradert virksomhetsnett for nytt RKV. Sikkerhetsrisikovurderingen må hensyntas ved beslutning av hvilke ressurser som kan utføre arbeid i forbindelse med dette oppdraget. Dette innebærer både antall og sikkerhetsklarering.

Status –  i rute

DSS mottok oppdraget på slutten av 2023 og vil jobbe videre med det i 2024.

### 3.4.6 Oppdrag fra tidligere år

Tabell 3.15 Oversikt over status på oppdrag fra tidligere år.

Oppdrag fra tidligere år	Status
Kvalitetsnivå for tjenesteleveranser innen vakt- og resepsjonstjenester	 Ferdig
Gjennomføre skadevurderinger av IKT-plattformen og tekniske sikringssystemer	 Ferdig
Etablere ny løsning for e-postsynkronisering	

#### 3.4.6.1 Kvalitetsnivå for tjenesteleveranser innen vakt- og resepsjonstjenester

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

Status –  ferdig

Rapport med anbefaling ble oversendt KDD 30. mars 2023, og DSS avventer KDDs saksbehandling.

#### 3.4.6.2 Gjennomføre skadevurderinger av IKT-plattformen og tekniske sikringssystemer

DSS skal gjennomføre skadevurderinger av IKT-plattformen og tekniske sikringssystemer iht. forskrift om virksomheters arbeid med forebyggende sikkerhet (virksomhets sikkerhetsforskriften) § 57, ref. NSMs veileder i skadevurdering.

Status –  ferdig

Skadevurdering av tekniske sikringssystemer ble overlevert KDD juni 2022 og skadevurdering av IKT-plattformen ble overlevert KDD januar 2023. Sistnevnte omfattet kun en skadevurdering av e-post- og saksbehandlingsløsning.



### 3.4.6.3 Etablere ny løsning for e-postsynkronisering

*DSS skal etablere VMware-løsningen så raskt som mulig. KDD ønsker at DSS utarbeider plan innen 19. august 2022. DSS må tidsriktig informere departementene om den nye e-postsynkroniseringsløsningen. Informasjon om den nye e-postsynkroniseringsløsningen, inkludert tjenestebeskrivelse, må være tilgjengelig på DepWeb før tjenesten tas i bruk. KDD vil også oppfordre DSS til å ha god dialog med Forsvarsdepartementet om etableringen av den nye løsningen, og sørge for å dra nytte av deres erfaring med tilsvarende løsning.*

Status –  forsinket

DSS etablerte et gjennomføringsprosjekt i desember 2022. Etter avklaringer med KDD om konseptvalg for leveransen, utarbeidet prosjektet en plan om å levere den nye løsningen til departementene i løpet av høsten 2023.

Dataangrepet sommeren 2023 gjorde at det ble etablert en ny e-postløsning for departementene i skyen. Som følge av dette ble prosjektet for å etablere den nye løsningen

for e-postsynkroniseringen satt på hold etter oppdrag fra KDD i august 2023.

Medio oktober 2023 ble prosjektet startet opp igjen etter oppdrag fra KDD. I etterkant av oppstarten ble oppdraget utvidet til også å omfatte flåtestyring av mobile enheter.

Stopp-/startkostnader og utvidelse av oppdraget, samt endringer av e-postløsning, nå levert fra sky, har medført betydelige økte kostnader for å kunne etablere en ny løsning for e-postsynkronisering. I tillegg har løsningens kompleksitet i forbindelse med utrulling i departementene medført kostnader knyttet til tid. De økte kostnadene skyldes ekstern prosjektleder og tekniske ressurser. I tillegg kommer varige driftskostnader for lisenser, og økt personellbehov.

## 3.5 Sikkerhetstruende hendelser og sikkerhetsbrudd

### 3.5.1 IKT-sikkerhet

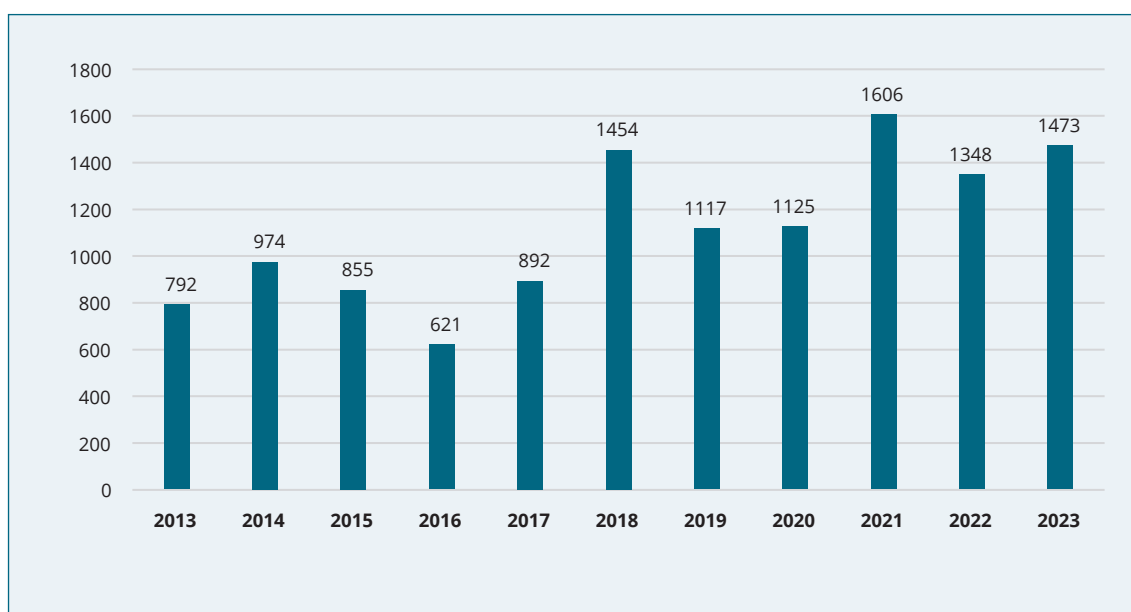
DSS CERT mottar varsler fra våre antivirus-systemer, fra nettleverandørens sikkerhetsorganisasjon, fra NCSC og andre sikkerhets-systemer. I tillegg mottar DSS CERT også mange varsler direkte fra brukerne og fra de respektive departementene.

Dataangrepet sommeren 2023 gjorde at flere sikkerhetstiltak for plattformen ble satt

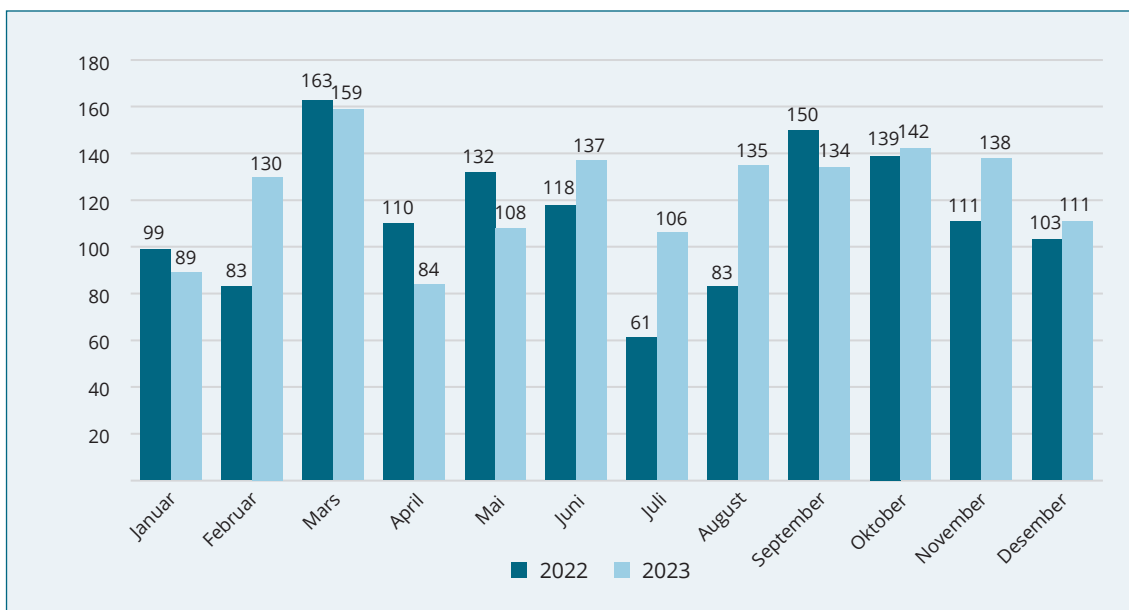
i verk, og oppfølging av tiltak pågår. DSS vil utarbeide en egen hendelsesrapport for dataangrepet som redegjør for hendelsen og de tekniske detaljene.

Ved siden av sommerens alvorlige dataangrep ble det i 2023 håndtert i overkant av 1400 saker, noe som er innenfor normale variasjoner.

Figur 3.2 viser det totale antall hendelser pr år siden 2012



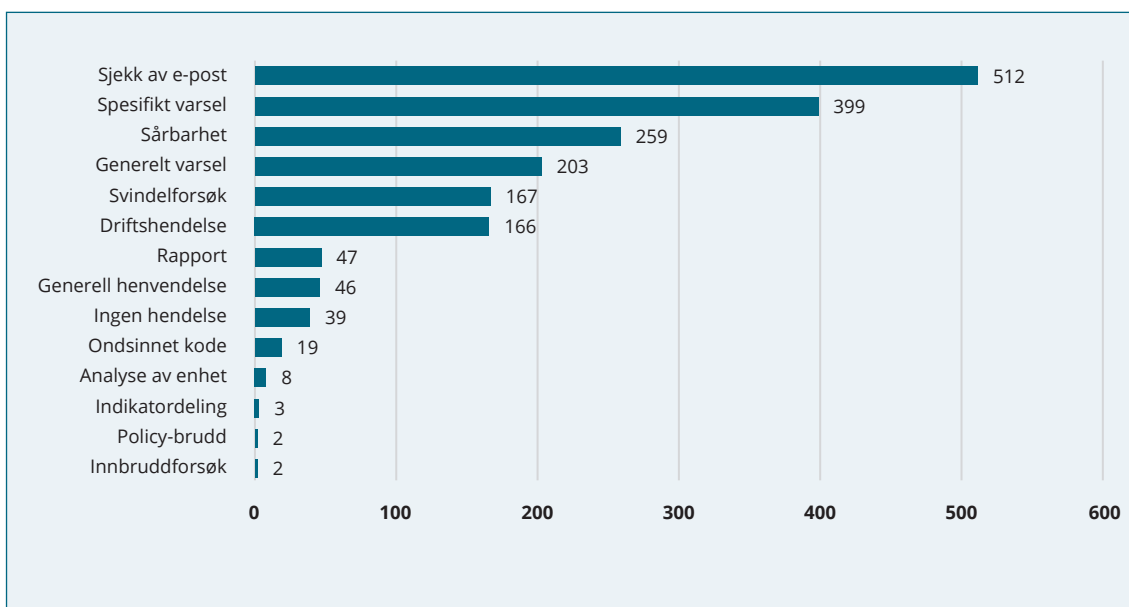
Figur 3.3 Det totale antall hendelser fordelt på måneder



Ut fra grafen i figuren over ser vi at sakene for 2023 er omtrent likt fordelt som for 2022, og antallet saker per måned er innenfor normale og forventede variasjoner.

De fleste sakene omhandler flere departementer, og er ofte relatert til varsler om phishing via e-post som rammer bredt. Det har vært få saker som har omhandlet kun ett departement. Det er ikke avdekket vellykkede svindelforsøk.

Figur 3.4 Kategorier



Figuren over viser hvilke kategorier av saker som er håndtert. Målet med kategoriseringen er å gi en oversikt over hva slags saker DSS CERT jobber med. En stor andel saker er plassert i mer enn en kategori. Eksempelvis

kan en sak være både «sjekk av e-post» og «svindelforsøk». Det er derfor ikke noe 1:1 forhold mellom disse tallene og det totale antall saker i perioden.

Den beste sensoren en virksomhet har, er oppmerksomme brukere som varsler om hendelser de finner mistenksomme. Som figuren over illustrerer, er «Sjekk av e-post» den klart største kategorien, noe som bekrefter at brukere i departementene både er oppmerksomme og at de rapporterer direkte til DSS CERT der de mistenker at e-posten inneholder noe ondsinnet.

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

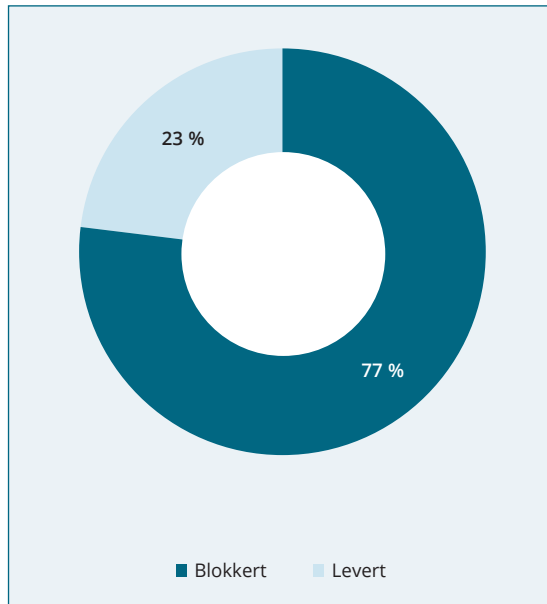
I tidligere rapporter fra DSS CERT har vi informert om mengder relatert til e-poster inn mot

departementsfelleskapet. Som et tiltak etter sommerens hendelse ble alle e-postkontoer flyttet ut i en sky-løsning, og der har DSS CERT foreløpig ikke samme synlighet over filtreringen av e-post.

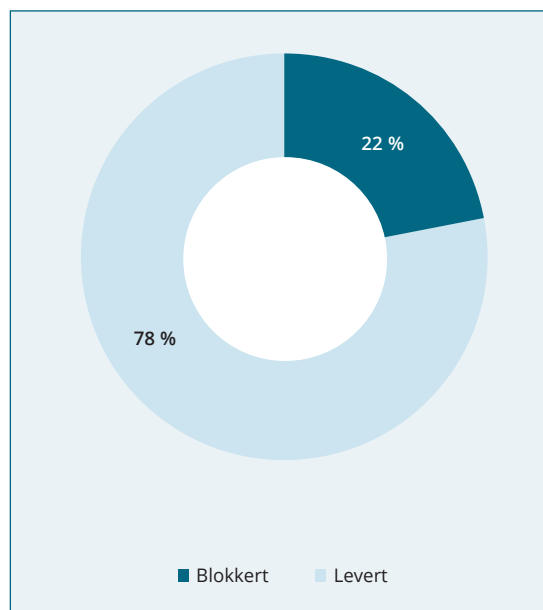
Etter dataangrepet var ett av tiltakene å re-etablere e-post i en Microsoft sky-løsning. Dette ble utført 12. august, og det er kun frem til da vi har sammenlignbar statistikk.

Frem til 12. august ser vi at forholdet mellom mottatt og blokkert e-post forholder seg likt det vi har sett tidligere år. Det var da totalt 25 millioner e-poster som kom inn til felles plattform, hvorav 19 millioner ble blokkert. Dette er innenfor normalen fra tidligere år.

Figur 3.5 Forholdet mellom blokkert e-post og levert e-post, fra løsningen som eksisterte frem til 12. august 2023



Figur 3.6 Forholdet mellom blokkert e-post og levert e-post, hentet ut fra Microsoft sin løsning i sky, for perioden 21. oktober til 31. desember



Figurene over viser forholdet mellom antall e-poster som er blokkert, og antall e-poster som er sluppet gjennom til sluttbrukere. Vi tar med tall fra e-post i sky kun for å illustrere at tallmaterialet er annerledes. Eksempelvis så blokkerte vi på bakken 1,3 millioner e-poster i desember 2022, mens tilsvarende tall for sky-løsningen i desember 2023 var ca 200.000. Samtidig var antall leverte e-poster innenfor normalvariasjonen.



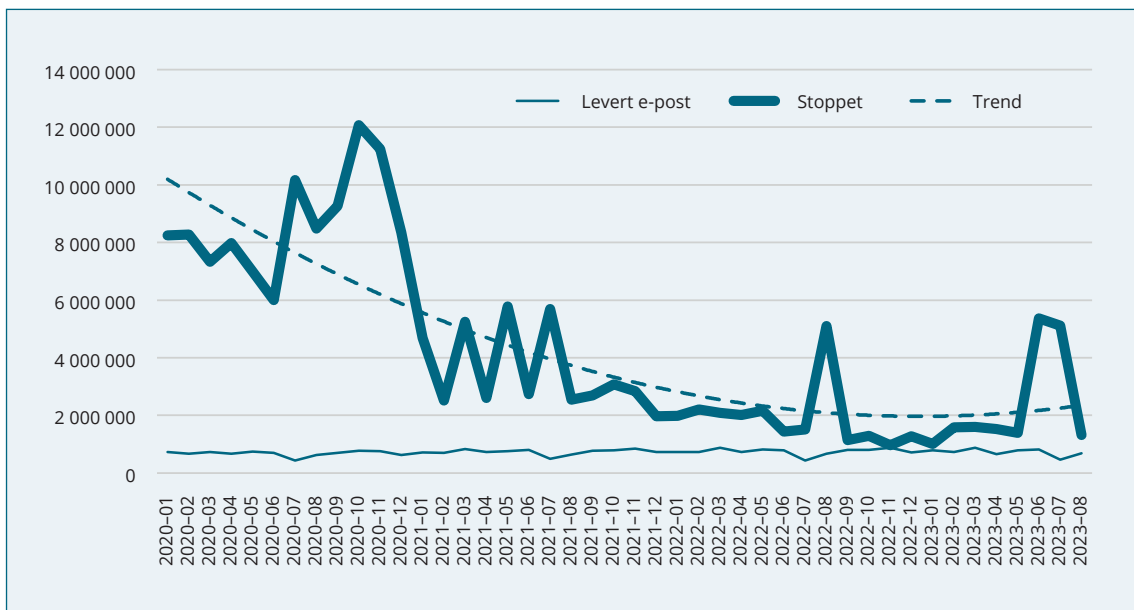
Vår antagelse er at Microsoft blokkerer e-poster som ikke blir synlige i dette tallmaterialet, og ut fra tallene vi har mistenker vi at blokkeringer som tilsvarer vårt *Reputation Filter*, utføres før e-postene treffer oss.

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

Om vi ser på trenden over blokkerte e-poster fra 2020, ser vi en utvikling ved at mengden uønsket e-post er kraftig redusert. I 2020 var over 95 prosent av all e-post kategorisert som sjøppelpost, mens nå er tallet nede 77 prosent. Mengden levert e-post ut til sluttbrukere, har forholdt seg ganske stabil i samme periode.

Denne nedgangen er en trend som også er observert andre steder, men pga mengden e-post som kommer inn til departementene, så blir denne trenden veldig synlig.

Figur 3.7 Mottatt sjøppelpost og levert e-post, trend for siste 3 år



### 3.5.2 Objektsikkerhet

DSS fører statistikk over uønskede sikkerhetshendelser og kategoriserer disse etter tre alvorlighetsgrader: ufarlig, moderat og alvorlig<sup>2</sup>. En slik kategorisering av hendelsene gir et mer realistisk bilde av hvilke hendelser som kan klassifiseres som en uønsket sikkerhetshendelse.

Videre er uønskede sikkerhetshendelser kategorisert i åtte ulike hendelseskategorier. For enkelthetens skyld kan disse sorteres under to overordnede samlebetegnelser; brukerrelaterte sikkerhetsbrudd (dvs. brudd på adgangsbestemmelsene og uhjemlet adgang<sup>3</sup>), og øvrige sikkerhetstruende hendelser (dvs. avvikende adferd, kriminalitet, mistenkelig kommunikasjon, mistenkelig forsendelse, aggressiv adferd og alarmutløsning).

Det ble registrert 325 uønskede sikkerhetshendelser i DSS' ansvarsområder i 2023. Det var tilfeller av avvikende adferd og brudd på adgangsbestemmelsene som ble registrert hyppigst. Disse to hendelseskategoriene var også mest vanlig i 2022.

Nærmere beskrivelse av de uønskede sikkerhetshendelsene i 2023 omtales i gradert vedlegg.

---

2 Det som i hovedsak skiller alvorlighetsgradene moderat og alvorlig er eksempelvis om en person utviser gjentakende mistenkelig adferd; om adferden potensielt kan knyttes til etterretningsvirksomhet; om det foreligger uspesifikke eller spesifikke trusler; eller om brudd på adgangsbestemmelsene omhandler manglende besøkshåndtering, eller en bevisst omgåelse av adgangsbestemmelsene.

3 Uhjemlet adgang kan i enkelte tilfeller regnes som en sikkerhetstruende hendelse, men historikk tilsier at nesten alle uhjemlede adgangstilfeller skyldes ansatte selv. Uhjemlet adgang blir derfor hovedsakelig regnet som et brukerrelatert sikkerhetsbrudd.





# 4

## Styring og kontroll i virksomheten



## 4.1 Virksomhetens overordnede vurdering av opplegget for styring og kontroll

DSS har et godt utviklet styringssystem med risikobasert tilnærming til oppgaveløsningen. Risikostyring og internkontroll er en del av virksomhetsstyringen. Vesentlig risiko håndteres gjennom etablerte prosesser og metoder. Resultat- og regnskapsinformasjonen er relevant og pålitelig. Riksrevisjonen har i revisjonsbrevet for 2022 ingen merknader til DSS årsregnskap eller disposisjoner.

DSS baserer sin overordnede styring på langtidsplanen som kobler sammen økonomi og strategi i et femårsperspektiv med den årlige og daglige styringen av DSS. I 2023 har DSS tatt i bruk DFØ sitt nye budsjetteringsverktøy som også omfatter langtidsplan og prognoser. DFØ har imidlertid besluttet at de ikke skal gå videre med systemet. Det er etter DSS vurdering svært uheldig at DFØ avviker løsningen. For DSS betyr det at vi må gå tilbake til manuelle rutiner og prosesser for å kompensere for bortfall av løsningen.

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

### 4.2.1 Status internkontroll, herunder dokumentasjon og iverksatte tiltak

DSS har en portal for styrende dokumenter som inneholder policy, retningslinjer og rutiner som beskriver hvordan arbeidsprosesser og oppgaver skal utføres. Portalen oppdateres løpende med nye versjoner og dokumenter. Førstelinjekontroller er delegert til den enkelte avdeling, men det foretas enkelte andrelinjekontroller sentralt. Eventuelle feil håndteres operativt på lavest mulig nivå, med en vurdering av alvorlighetsgrad.

Innenfor anskaffelsesområdet og kontraktsforvaltning er det gjennomført internkontroll (herunder stikkprøver) innenfor følgende områder:

- arkivering innen anskaffelser og kontraktsforvaltning
- sporbarhet i regnskapet
- forbruk på utvalgte fellesavaler
- samsvar av data i regnskapssystem og kontraktsforvaltningssystem

Kontrollene hadde funn som viser at det er behov for opplæring innen kontering i regnskapssystemet. Det antas at innføring av e-handel vil bedre konteringen. Videre ble det avdekket 13 nye mulige fellesavtaleområder. Kontroll av arkivering viser at det fortsatt er behov for oppfølging. Det er iverksatt tiltak for alle funn i internkontrollen. På bakgrunn av funnene vil DSS gjennomføre internkontroll av de samme områdene også i 2024.

DSS gjennomførte en andrelinjekontroll av tilganger i CIM i 2022. Alle tiltakene fra 2022 ble sluttført i løpet av første halvår 2023.

#### 4.2.2 Bemannings-, kapasitets- og kompetansesituasjonen i DSS

Det ble gjort 42 nyansettelser i DSS i 2023. Det innebærer en reduksjon på 25 prosent nyansettelser fra 2022 til 2023. Årsaken er at vi i 2021 hadde rekordmange rekrutteringsprosesser. Mange av rekrutteringsprosessene

startet 4. kvartal i 2021, men ble ferdigbehandlet i 2022. Det medførte en økning av antallet som startet (reell start i stillingen) i 2022. I 2022 og i 2023 har vi både hatt færre rekrutteringsprosesser og lavere bruk av midlertidige ansatte (administrativt ansatte).

Tabell 4.1 Nyansettelser og fratredelser i DSS 2021–2023

År	Nyansettelser*	Fratredelser	Fratredelse som følge av jobbskifte	Prosentvis naturlig avgang
2023	42	42	35	16,7 %
2022	56	36	29	19,4 %
2021	49	57	47	17,5 %

Kilde: SAP HR. \* Nyansettelser: ansettelse i fast stilling etter ordinær ansettelsesprosess eller administrativ ansettelse inntil 1 år.

Omfanget av naturlig avgang har gått noe ned fra 2022, men tilsvarer nå andelen fra 2021. Når det gjelder antall ansatte som har sluttet på grunn av jobbskifte mv., ser vi en økning på 26 prosent fra 29 tilfeller i 2022, til 35 tilfeller i 2023.

#### Rekruttering og søkermasse

I 2023 har det vært utlyst 58 stillinger. 9 av stillingene ble lyst ut i årsskifte 2022/23 og ferdigstilt med vedtak om ansettelse i 2023. I 6 av stillingene lykkes vi ikke med å få tak i kvalifiserte søkere, eller tilbudet ble avslått pga. lønn. Dette var innenfor sikkerhet, IT og anskaffelser. Det er også lyst ut 11 stillinger i desember 2023 som vil bli ferdigstilt første kvartal i 2024.

Tall for nyansettelser inkluderer ansettelser gjennom ordinære prosesser hvor personen har tiltrådt stillingen i aktuelt rapporteringsår, samt administrative ansettelser inntil 1 år (fastlønnede). Tallet vil derfor aldri stemme med antall utlyste stillinger. Rekrutteringsprosesser som ferdigstilles i fjerde kvartal, innebærer som regel at personen som ansettes ikke starter før første kvartal i påfølgende år.

Det er gjennomført 37 ordinære rekrutteringsprosesser i 2023 (inkludert 6 prosesser som ble startet i 2022 og avsluttet første kvartal i 2023). I tillegg er det gjennomført 3

prosesser for rekruttering av lærlinger og 3 interne rekrutteringsprosesser.

Det er særlig innenfor kompetansefeltene IT, sikkerhet og anskaffelser hvor utskiftning av personell («turnover») er markant høyere enn for øvrige fagfelt. En liten oppturn i form av et økende antall søkere så vi likevel mot slutten av 2023 innenfor IT. Dette knyttes bl.a. til pågående dyrtid og den økonomiske usikkerheten i det private markedet som følge av den globale usikkerheten som preger økonomien.

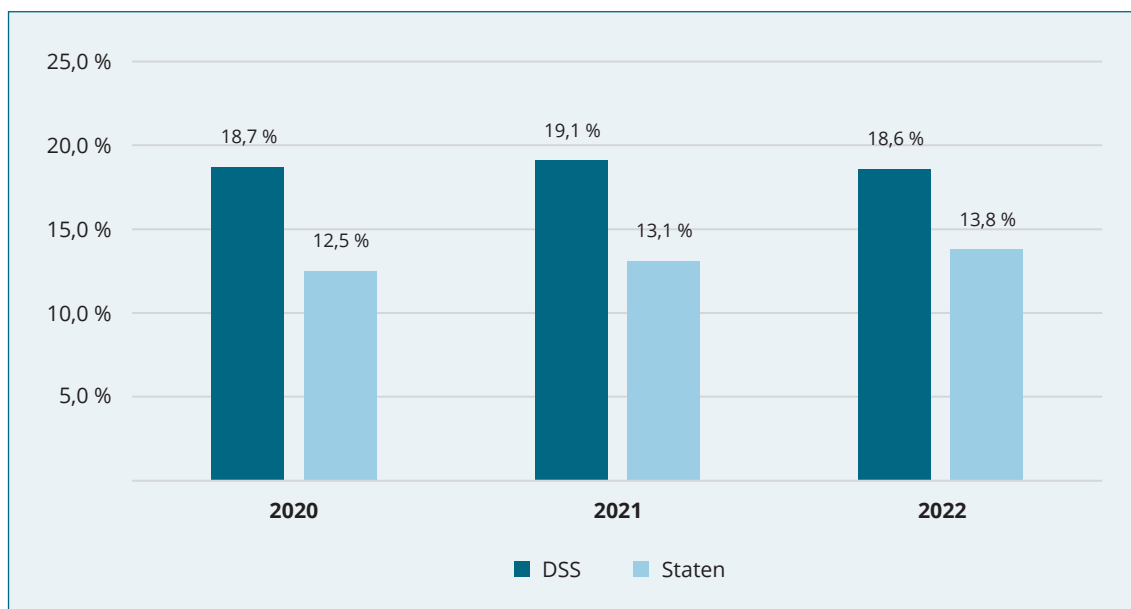
I 2023 har det gradvis gått mot en normalisering av tilbud og etterspørsel av arbeidskraft. NAV sin analyse av arbeidsmarkedet mot slutten av 2023 viser blant annet at antallet arbeidsøkere har økt i alle fylker sammenlignet med desember i fjor. Økningen er også innenfor IT og ingeniørfag, og samstemmer med det DSS opplevde mot slutten av 2023 som er nevnt i avsnittet over.

DSS har i 2023 hatt relativt god evne til å dekke rekrutteringsbehovet, med flere kvalifiserte kandidater til kunngjorte stillinger enn foregående år. DSS opplever stor interesse for flere av de kunngjorte stillingene, spesielt gjelder det til stillinger i seksjon for innholds- og medieproduksjon, DSS brukerservice, departementsakademiet, og til operative vakt- og sikringstillinger. DSS har fortsatt utfordringer

med rekruttering innenfor enkelte IT-faglige områder, samt innenfor teknisk sikkerhet, renhold, og jurister til innkjøp/anskaffelse. Til flere av disse stillingene opplever DSS at

lønnsnivået hos sammenlignbare aktører ligger høyere, hvilket gjør det mer krevende å få dekket rekrutteringsbehovet.

Figur 4.1 Andel ansatte med innvandrerbakgrunn



Kilde: Statistikkbanken SSB, tabell 12827. Tabellen er oppdatert iht. endringer hos SSB

Andelen ansatte med innvandrerbakgrunn i DSS var 18,6 prosent i 2022, en liten nedgang fra 19,1 prosent i 2021. Andelen har holdt seg på omtrent samme nivå de de siste årene, og er nå 4,8 prosentpoeng høyere enn andelen innvandrere i staten i alt.

DSS har i 2023 jobbet målrettet og kontinuerlig med interne kompetansetiltak, med en særskilt satsning på hybrid arbeidshverdag og tillitsbasert ledelse og medarbeiderskap. Dette er nærmere omtalt under kap. 4.3.

#### 4.2.3 Prosjekter og igangsatte tiltak

##### *Medarbeiderundersøkelse*

I 2022 ble arbeidet med medarbeiderundersøkelser i staten endret. DSS og flere departementer gjennomførte medarbeiderundersøkelsen i staten (MUST) i regi av STAMI for første gang. Basert på erfaringer fra dette arbeidet ble MUST lagt frem som en mulig fellestjeneste i prioriteringsnotatet som ble sendt på foreleggelse i 2023. DSS har ikke mottatt noe eget oppdrag på dette,

men oppfatter at det vil være naturlig del av gjennomgangen av HR-prosesser i samarbeid med DFD og KDD i 2024.

##### *Medarbeiderskap og tillitsbasert ledelse*

DSS har i 2023 også jobbet med medarbeiderskap og tillitsbasert ledelse (ref. 3 4.4.1 Oppfølging av tillitsreformen). Det er derfor igangsatt interne samlinger og seminarer for styrke dette området. Et styrket medarbeiderskap i DSS vil gjøre DSS bedre i stand til både å etterleve strategien «Gode hver for oss, Best sammen» og levere tjenester under kundeløftet «Sammen for fellesskapet».

##### *4.2.4 Forvaltningen av egne eiendeler (materielle verdier) og innkjøpsrutiner*

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

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

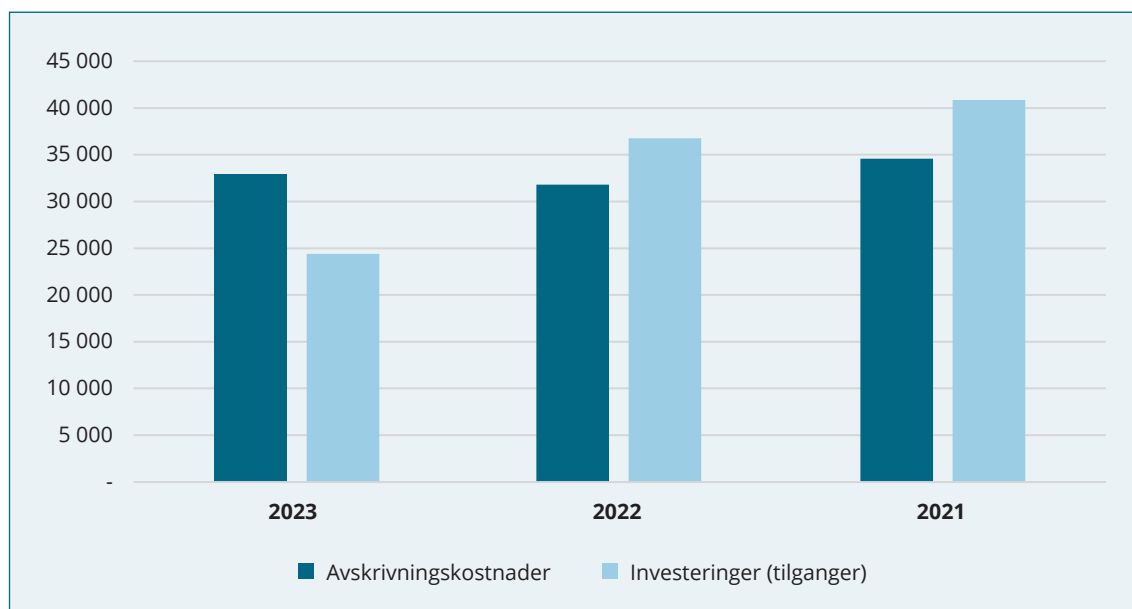
#### 4.2.5 Innkjøpsrutiner

DSS reviderte alle rutiner, retningslinjer og policyer for anskaffelser i 2023. Det er i tillegg etablert egne formuleringer for å ivareta sanksjonsloven og forskrift i anskaffelser og kontrakter, samt etablert sjekklister for personvern, lønns- og arbeidsvilkår, samfunnsansvar og miljø.

#### 4.2.5.1 Overordnet analyse av egne eiendeler

Fra 2022 begynte investeringer i sikringsanlegg i nytt regjeringskvartal å erstatte investeringer i nåværende regjeringskvartal. I ny forvaltningsmodell ligger det til grunn at Statsbygg skal overta sikringsanleggene i nytt regjeringskvartal. DSS skal derfor ikke aktivere slike anlegg fremover. Regnskapet for 2023 er ført i tråd med dette, men for å få sammenlignbare tall også tilbake i tid er nivået på investeringene i 2022 redusert med 5,3 mill. kroner i figuren nedenfor. Investeringene vil derfor vise en synkende tendens i perioden 2021–2023.

Figur 4.2 Analyse av egne eiendeler



Etter to år med en opprettholdelsesgrad på godt over 100 prosent, er opprettholdelsesgraden i 2023 på 74 prosent.

Tabell 4.2 Opprettholdelsesgrad

	2023	2022	2021
Opprettholdelsesgrad *	74 %	116 %	118 %

\* Opprettholdelsesgrad er andelen balanseførte nyanskaffelser i forhold til avskrivningskostnadene, og sier noe om en virksomhet tærer på eller fornyer sine eiendeler. Med en opprettholdelsesgrad under 100 prosent klarer ikke en virksomhet å opprettholde eller øke anleggsverdien.

Opprettholdelsesgraden omfatter kun balanseførte nyanskaffelser, det vil si eiendeler. Siden 2021 har DSS leaset nettverksutstyr, noe som betyr at vi ikke eier utstyret, og at det

følgelig heller ikke inngår som en del av DSS' anleggsmidler i balansen. Videre ligger det i ny forvaltningsmodell til grunn at Statsbygg skal overta sikringsanleggene i nytt regjeringskvartal.



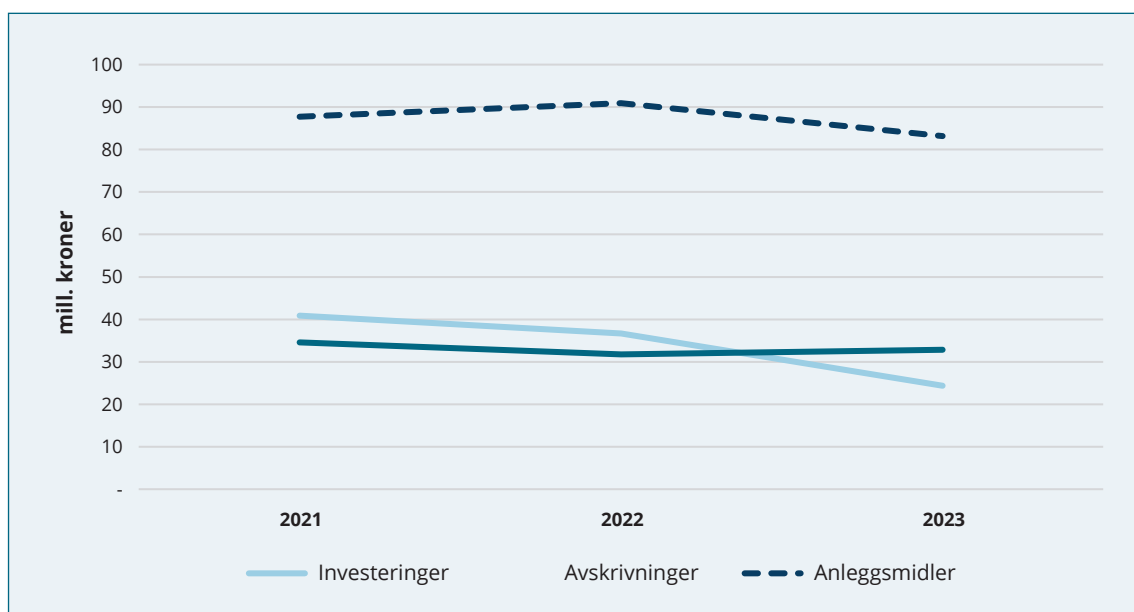
kvartal, som betyr at denne typen investeringene ikke vil inngå i DSS' anleggsmidler for framtiden.

Når DSS foretar investeringer, eller inngår leasingavtaler, er formålet å legge til rette for at vi kan levere sikre og stabile tjenester uavhengig av finansieringsform. Opprettholdsgraden kan dermed ikke alene benyttes som indikator på om DSS fornyer sitt produksjons- og nettverksutstyr.

Tjenesteområdet digitale tjenester står for nær 60 prosent av investeringene i 2023. Disse investeringene er i hovedsak knyttet til prosjektet reinvesteringer i DSS' felles IKT-plattform. For øvrig er investeringene i hovedsak knyttet til sikringsanlegg og renholdsmaskiner.

DSS' samlede anleggsmidler er redusert fra 88 mill. kroner til 83 mill. kroner i perioden 2021–2023.

Figur 4.3 Investeringer, avskrivninger og samlet sum anleggsmidler



#### **4.2.6 Oppfølging av evalueringer, bruker- og kundeundersøkelser, tilsynsrapporter og pålegg fra tilsynsmyndigheter**

##### **Oppfølging av brukerundersøkelsen 2022**

DSS brukerundersøkelsen ble gjennomført sist 2022 og viste i all hovedsak at brukerne var svært fornøyd med DSS sine tjenester. Et fåtall av tjenestene oppnådde skår under 70.<sup>4</sup> Det ble igangsatt et oppfølgingsarbeid på følgende tre tjenester:

- standardiserte digitale samarbeidsrom (SDS-tjenesten)
- innholdet på Depweb
- kantine

##### **Standardiserte digitale samarbeidsrom**

Det ble igangsatt ulike aktiviteter for å bedre brukeropplevelsen av tjenesten, herunder:

- endret tjenestebeskrivelsen for å tydeliggjøre innholdet av tjenesten
- tiltak for å gjøre tjenesten mer oppsøkende ovenfor brukerne
- forenklet brukerveiledninger med hyppige oppdateringer
- tettere samarbeid mellom forvaltning, drift og brukerstøtte
- dialog med brukergrupper for å identifisere behov

##### **Innholdet på Depweb**

Undersøkelsen viste at brukerne var misfornøyd med innholdet på Depweb, i tillegg til at brukerne opplevde at innholdet var vanskelig å finne.

For å bedre brukeropplevelsen gjennomførte DSS følgende tiltak:

- eierskapsdokumentet til Depweb ble gjennomgått, for å tydeliggjøre ansvar for innhold og oppdateringer
- bedre organiseringen av nettredaksjonen
- brukertestet og oppdaterte innhold på Depweb

##### **Oppfølging av kantine etter kantineundersøkelsen**

Undersøkelsen viste generell lav score. DSS følger opp kantinedrift med ukentlige driftsmøter med kantineleverandøren og stikkprøvekontroller i alle kantine for å sikre at tilbudet er i henhold til kontrakt. I tillegg avholdes det møter med kontaktpersoner i de ulike departementsbyggene.

---

4 DSS har tolket resultatene på følgende måte:  
Over 80 poeng: Svært bra  
70-80 poeng: Meget bra  
60-70 poeng: Tilfredsstillende, men forbedringspotensial  
Under 60 poeng: Ikke tilfredsstillende, tiltak bør iverksettes  
DSS skal se nærmere på tjenester som scorer under 70.

## 4.3 Rapportering på vesentlige forhold knyttet til personalmessige forhold

### HMS/arbeidsmiljø

Medarbeiderundersøkelsen i staten (MUST) ble gjennomført 2022 og tiltaksarbeidet videreført i 2023. Undersøkelsen viste at det er et generelt godt arbeidsmiljø i DSS, med noen variasjoner for enhetene. Alle ledere er tilbudt bistand og veiledning i tiltaksarbeidet etter deres behov, samt støtte under presentasjon av resultater og workshops i flere seksjoner. Medarbeiderundersøkelsen er et nyttig verktøy for kartlegging av risikofaktorer og utviklingen av arbeidsmiljøet. Derfor er det viktig med en bred forankring, informasjon på flere arenaer og involvering av tillitsvalgte og verneombud.

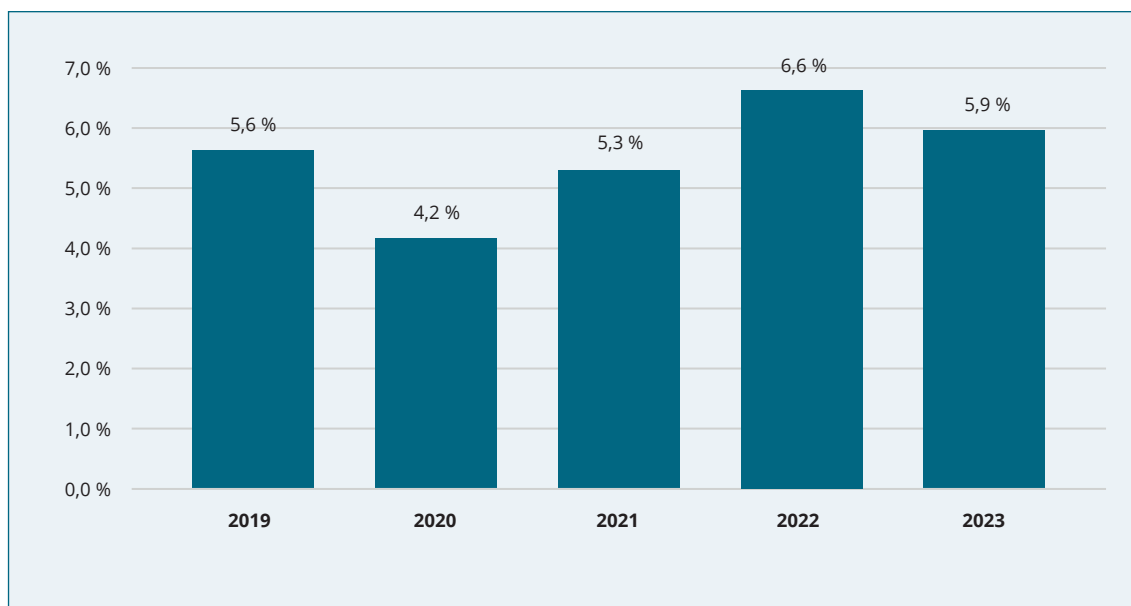
Et fellestiltak i DSS som følge av resultater fra medarbeiderundersøkelsen har vært en kampanje for å forebygge mobbing. En

arbeidsgruppe med representanter fra HR og BHT har utarbeidet tiltak med formål å bevisstgjøre ansatte, utbedre og gjøre kjent retningslinjer og heve kompetansen til ledere og vernetjeneste i forebygging og håndtering av trakassering/mobbing og konflikter.

Som følge av internrevisjon på HMS/arbeidsmiljøområdet (PwC, februar – mars 2022) ble det utarbeidet en tiltaksplan for HMS. Flere av disse tiltakene er gjennomført i 2023, herunder utarbeidet nye retningslinjer for systematisk HMS og ny policy for HMS i DSS, mål for HMS-arbeidet, årshjul for faste HMS-aktiviteter, og klargjøring av roller, informasjon og opplæring til de involverte i HMS-arbeidet. En vurdering av om det er behov for et helhetlig system for å melde HMS-avvik er påbegynt og videreføres 2024.

### Sykefravær

Figur 4.4 Sykefraværsprosent



Sykefraværet var totalt 5,9 prosent for 2023, som er en nedgang på 0,7 prosentpoeng sammenliknet med 2022. I 2020 og 2021 var sykefraværet lavt grunnet pandemirestriksjoner, men vi ser at 2022 og 2023 er mer sammenliknbart med tidligere nivå.

DSS har fulgt nøye med på sykefraværsutviklingen de siste årene, og det legges mye arbeid i oppfølging av fraværet på individnivå. Vi mener å se en positiv effekt av et godt systematisk arbeid med arbeidsmiljø i virksomheten.

Legemeldt sykefravær er høyere blant kvinner enn menn, men det er redusert vesentlig for begge kjønn fra 2022 til 2023, med 15,7 prosent reduksjon for kvinner og 9,6 prosent reduksjon for menn. Kvinners legemeldte sykefravær gikk fra 5,8 prosent i 2022 til 4,9 prosent. Menns legemeldte sykefraværet gikk fra 4,3 prosent i 2022 til 3,9 prosent i 2023. Sammenlignet mot offentlig administrasjon og statlig forvaltning i andre og tredje kvartal 2023, ligger det legemeldte sykefraværet gjennomgående noe lavere i DSS.

Nasjonalt har renholdere et sykefravær på 7,3 prosent (6,9 prosent privat sektor og 8,1 prosent i offentlig sektor), ifølge statistikk for tredje kvartal 2023 publisert av Statistisk Sentralbyrå (SSB). Til sammenligning er det legemeldte fraværet blant renholdere i DSS på 4,41 prosent i tredje kvartal 2023. Se også omtale av sykefraværet i renholdstjenesten i kapittel 3.2.2.

#### **Likestilling og diskriminering**

Det henvises til DSS Likestillingsredegjørelse 2023 i vedlegg 1 for nærmere beskrivelse av arbeidet for likestilling og mot diskriminering

#### **Hybrid arbeidshverdag**

DSS har utarbeidet nye retningslinjer for hybrid arbeidshverdag som trådte i kraft januar 2023. Avdelingene har jobbet videre med retningslinjene slik at de har blitt tilpasset situasjonen og tjenesteleveransene i de ulike avdelingene og enhetene. Av de medarbeiderne i DSS som har arbeidsoppgaver som egner seg for hjemmearbeid, er det 154 som har inngått skriftlig avtale om hjemmekontor. Avtalen gir mulighet for hjemmekontor inntil to dager per uke.

#### **Tillitsbasert ledelse og medarbeiderskap**

DSS fikk høsten 2022 tildelt statlige kompetansemidler satt av i Hovedtariffavtalen i staten til prosjektet: Hvordan styrke lederskap og medarbeiderskap i en hybrid og tillitsbasert arbeidshverdag. I 2023 er det gjennomført kompetansehevende tiltak for ledere innen tillitsbasert ledelse, og tilsvarende kompetanseheving for alle ansatte innen medarbeiderskap. For at vi skal kunne levere gode tjenester både på tvers i DSS og

til departementsfellesskapet, er en bevisstgjøring av hva medarbeiderskap innebærer en viktig forutsetning. Satsningen fortsetter i 2024.

#### **Sikkerhetsklarering**

Det er flere ansattgrupper i DSS som har arbeidsoppgaver som krever at de har sikkerhetsklarering. Saksbehandlingstiden på å få sikkerhetsklarering, og reklarerer har økt den siste tiden. Nå opplever DSS at saksbehandlingstiden er så lang i enkelte saker at det er fare for at det kan gå utover tjenestene og driften vår.

## **4.4 Arbeidet med informasjonssikkerhet**

DSS baserer sine trusselvurderinger blant annet på de åpne trusselvurderingene som kommer fra PST, NSM og E-tjenesten. DSS har på bakgrunn av en skjerpet sikkerhetssituasjon gjennom 2023 intensivert arbeidet med informasjonssikkerhet. Dette arbeidet vil fortsette i 2024.

DSS har et eget CERT-miljø, som er den en del av det sektorvise responsmiljøet som håndterer datasikkerhetshendelser i Norge. Nettopp dette arbeidet gjorde at DSS, sammen med andre partnere, oppdaget nulldagssårbarhetene som ble benyttet i dataangrepet sommeren 2023. Som en følge av dataangrepet har mye av informasjonssikkerhetsarbeidet siste halvdel av året handlet om håndtering av problemstillinger som har dukket opp i kjølvannet av angrepet.

Sikkerhetsmåneden ble gjennomført i oktober 2023. DSS fulgte anbefalingene fra ENISA (European Union Agency for Cybersecurity), hvor hovedtema sosial manipulasjon ble adressert. DSS bistod også med materiell og tema til departementsfellesskapet. I løpet av måneden ble det også med fokusert på IKT-sikkerhet på reise, varsling og sikkerhetskultur (adgangskort, hjemmenettverk og passord).







**5**  
Vurdering av  
framtidutsikter

## 5.1 Et fellesskap i endring

DSS og departementsfellesskapet står foran mange store og krevende prosjekter de neste årene. Nytt regjeringskvartal er snart klart for innflytting. Arbeidet med å ferdigstille og få alt på plass vil bare øke i tiden framover. Departementsstrategien «Gode hver for oss. Best sammen (2021–2025)», blir stadig mer aktuell. DSS skal tilpasse og utvikle nye tjenester til den nye hverdagen departementene vil få i nytt regjeringskvartal. I tillegg skal deler av DSS over i ny IKT-virksomhet. Alle disse prosjektene vil være med på påvirke og endre hvordan DSS vil se ut i framtiden. For å lykkes med alle prosjektene er det avgjørende at DFD og DSS i fellesskap klarer å planlegge for de ulike aktivitetene. Sammen må vi sørge for at aktivitetene havner utover i tid på en måte som gjør gjennomføringen håndterlig og at prosjektene blir vellykkede.

## 5.2 Nytt regjeringskvartal

Det vil kreve betydelige ressurser i å forberede alle DSS-tjenester for drift i nytt regjeringskvartal. Nye og endrede tjenester som kommer som en konsekvens av innflytting i nytt regjeringskvartal vil bli oversendt DFD. Her må vi ligge i forkant og planlegge godt.

I 2024 vil de første elementene i det nye regjeringskvartalet tas i bruk. Dette vil i første omgang være sikkerhetsinstallasjoner for sikring av ytre perimeter, byggeplassen, veiarbeider med Ring 1 og STI. Dette medfører at prioritering av ressursbruk flyttes fra eksisterende til nye bygg og tjenesteleveransen. Dersom DSS ikke tilføres ressurser for å håndtere disse oppgavene, vil det tvinge seg fram en diskusjon om hva som skal prioriteres og at DFD må akseptere redusert servicenivå eller kvalitet på tjenestene i deler av 2024 og 2025.

I 2024 vil byggetrinn 1 være i en slutfase og byggetrinn 2 i en oppstartsfasen. Det er viktig for DSS å bidra i begge fasene parallelt. I slutfasen vil mye av oppmerksomheten være knyttet til oppmerksomheten være knyttet til prosjektet

som er etablert for å håndtere denne fasen. Det skal etableres et flytteprosjekt for departementene, planlegge for kompetansetiltak som departementene vil ha behov for før innflytting, forberede kommunikasjonsplaner, planlegge tjeneste- og virksomhetstesting og innsamle rutiner, samt planlegge idriftsetting av tjenestene i byggene etter hvert som de er klargjort for det. Planleggingen vil foregå i samarbeid med DFD, departementene og Statsbygg. Arbeidet med slutfasen krever forutsigbare rammebetingelser. Det må derfor stilles til rådighet nødvendig og tilstrekkelig finansiering for at DSS skal kunne gjennomføre de ulike aktivitetene som er lagt til grunn i slutfasearbeidet.

DSS vil fortsette å delta i arbeidsgrupper i grenseflaten mellom prosjekt Nytt Regjeringskvartal, program Felles IKT/prosjekt IKT i RKV, departementene, DSS og KDD for koordinering og tekniske avklaringer innenfor IKT området.

## 5.3 Gode hver for oss. Best sammen

DSS skal fortsette å prioritere oppfølgingen av strategien «Gode hver for oss. Best sammen (2021–2025)». Dette inkluderer ny IKT-organisasjon (DIO), sak- og arkivsystem, ny anskaffelsesstrategi, plan for felles HR og leveranser inn mot nytt regjeringskvartal.

Direktoratet for forvaltning- og økonomistyring (DFØ) har på oppdrag fra KDD gjennomført en midtveisevaluering av strategi for departementsfellesskapet i 2023. Evalueringen viser at departementsansatte synes det er viktig at strategien er laget, og at det er viktig at departementene jobber sammen for å nå målene i strategien. Undersøkelsen viser at strategien har god oppslutning i departementsfellesskapet. Det er stor enighet om målformuleringene i strategien selv om mange av de igangsatte tiltakene har et forbedringspotensial. Rapporten anbefaler også at det er behov for at det gjøres en vurdering om styrings- og beslutningsmodellen kan videreutvikles og forbedres.



Departementsakademiet er et sentralt tiltak i strategien, og startet opp høsten 2023. Departementsakademiet skal prioritere felles-departemental og departementsspesifikk kompetanseutvikling, med vekt på utvikling av realkompetanse for oppgaver i grensesnittet mellom fag, og politikk, og har fått bred oppslutning i departementsfellesskapet.

Innenfor HR-tjenester er det lagt opp til at DSS skal levere flere fellestjenester til departementsfellesskapet. I Tildelingsbrevet for 2024 er DSS bedt om å bidra aktivt i planleggingen og gjennomføringen av et utviklingsprosjekt for videreutvikling av felles HR-tjenester som vil starte opp tidlig i 2024. DFD og nye KDD, i tillegg til ny IKT-virksomhet, er piloter i dette utviklingsprosjektet. Pilotprosjektet vil danne grunnlaget for arbeidet med nye felles HR-tjenester i hele departementsfellesskapet. DSS mener det er et potensial for effektivisering ved å gjøre allerede etablerte fellestjenester obligatoriske og utvikle enda flere fellestjenester innenfor HR. DSS vil da etablere kunne sterke fagmiljøer, som kan levere gode og effektive tjenester til departementene.

Innføring av nye tjenester som ikke er obligatoriske og finansiert gjennom bevilgningen gjør det vanskelig å forutse hvilken etterspørsel det vil være fra departementene. Det gjør det vanskelig for DSS å bygge opp riktig kapasitet. Departementene kan velge å ikke ta i bruk tjenestene fra DSS og heller benytte intern kapasitet til å løse oppgavene. Så lenge det er valgfrie tjenester får ikke departementsfellesskapet dratt nytte av stordriftsfordeler ved å benytte DSS som leverandør. Gjenbruk av løsninger og materiale som DSS utvikler, blir heller ikke benyttet til det fulle. DFD, departementene og DSS må finne gode løsninger på disse utfordringene, til det beste for fellesskapet. En viktig avklaring vil være å etablere et omforent grensesnitt mellom det som skal være fellestjenester levert av DSS og strategisk HR som skal fortsatt skal være en viktig funksjon i departementene.

Innflytting i nytt regjeringskvartal er premissgivende for oppfølgingen av strategien. Muligheter og begrensninger som kommer av det nye regjeringskvartalet, herunder utforming av

departementsbyggene, vil kunne ansees som førende for videre satsning på utviklingen av fellestjenester. DSS jobber derfor målrettet med departementsstrategien i forbindelse med arbeidet med nytt regjeringskvartal.

## 5.4 Program for felles IKT/ Ny IKT-virksomhet

Dataangrepet i sommer viser viktigheten av en sikker og stabil plattform. Stor oppmerksomhet på sikkerhet vil være viktig i 2024 for DSS. Det vil også være viktig når de digitale tjenestene fra DSS, UD og JD blir overført til den nye IKT-virksomheten (DIO) som blir underlagt DFD i 2025. De berørte medarbeiderne som skal inn i den nye organisasjonen må bli behandlet på en god måte i omstillingsprosessen.

Omstillinger i denne størrelsesorden er også krevende på organisasjonsnivå. DSS vil både bli kunde av, og leverandør til DIO. Det må gås opp en rekke grensedragninger mellom DSS og DIO, og det vil være behov for et tett og godt samarbeid frem til- og etter at DIO er i full drift. DSS må også ha på plass kapasitet og kompetanse til å blant annet ivareta leverandøroppfølging og tjenesteutvikling, og ha innføringskapasitet knyttet til de løsninger som DIO skal levere. Videre må det inngås avtaler som regulerer tjenesteleveransene mellom virksomhetene og det må avklares hvordan disse skal finansieres.

Samtidig som DSS og DIO skal være to selvstendige virksomheter har vi tjenester som er integrerte i hverandre. Sammen må de to etatene sørge for at tjenestene blir levert på en sømløs måte slik at kundene ikke reflekterer over hvem og hvordan tjenesten løses. Dette vil kreve et tett og godt samarbeid mellom DIO og DSS i tiden framover.

DSS har ansvaret for å drifte DSS felles IKT-plattform for departementene frem til DIO har overtatt driften av plattformen. DSS har derfor arbeidet med å oppgradere eksisterende IKT-plattform for å sikre fortsatt stabile og sikre fellestjenester. DSS legger til rette for at investeringene kan overføres til ny IKT-organisasjon.

## 5.5 Sikkerhet, beredskap og IKT-sikkerhet

Sommerens dataangrep bekrefter at DSS er en attraktiv virksomhet for trusselaktører. Saken ble henlagt av PST fordi etterforskningen ikke i tilstrekkelig grad avdekket hvilke aktører som stod bak. Allikevel er det fra NSM (Nasjonal sikkerhetsmyndighet) kommet frem at det var en avansert og profesjonell trusselaktør. Dataangrepet viser viktigheten av at DSS jobber målrettet og kontinuerlig for å opprettholde et forsvarlig sikkerhetsnivå for verdiene og tjenestene som forvaltes. Trusselaktører finner stadig nye verktøy og metoder for å utnytte sårbarheter i det digitale rom, og det er sannsynlig at vi i fremtiden også vil se bruk av kunstig intelligens som virkemiddel.

Summen av økt digitalisering, rask teknologisk utvikling, regulatoriske endringer og et skjerpet trusselbilde medfører at DSS må kunne håndtere både nye og utfordrende problemstillinger. Bruken av kunstig intelligens som verktøy er ett eksempel, hvor DSS må vurdere både muligheter og trusler ved hjelp av det samme verktøyet. Samtidig skal DSS også kunne håndtere de tradisjonelle truslene, for eksempel innsidevirksomhet. Selv om digitaliseringen medfører at trusselaktører i dag har et bredt spekter av metoder de kan benytte seg av for å innhente informasjon, ser vi ut fra de nasjonale trusselvurderingene at bruken av innsidere fremdeles er til stede. Dette krever at DSS har både god forståelse av- og kompetanse innenfor et svært sammensatt og komplekst trusselbilde.

Opprettelsen av en ny IKT-organisasjon, jf. pkt. 5.4, vil også få konsekvenser for hvordan vi følger opp IKT-sikkerhet knyttet til de tjenester DSS fortsatt skal levere. DSS går fra å ha ansvaret for store deler av leverandørkjeden til de digitale tjenestene, til å måtte følge opp IKT-sikkerhet gjennom leverandørstyring og -oppfølging.

## 5.6 Økonomiske utsikter

Som andre statlige virksomheter har DSS opplevd en vesentlig prisstigning både i 2022 og i 2023 uten at dette har blitt fullt ut kompensert. Den akkumulerte effekten av dette betyr en betydelig innstramming av DSS sine rammer.

I tillegg til en utfordrende økonomisk situasjon står vi foran et økt ressursbehov i forbindelse med nytt regjeringskvartal der vi vil få nye oppgaver og tjenester, samtidig som vi skal levere eksisterende tjenester frem til departementene flytter inn i nye bygg. Det gjør at vi i en periode får dobbel drift som fører til pukkelkostnader for DSS. Etter at departementene har flyttet inn i nytt regjeringskvartal vil DSS kunne redusere omfanget av flere tjenester under forutsetning av tjenestenivået blir videreført på dagens nivå. Vi står imidlertid foran noen krevende år, der det vil være behov for en streng prioritering dersom det ikke er vilje til å finansiere dagens tjenester og nye oppgaver frem til aktiviteten igjen kan reduseres.



# 6 Årsregnskap

## 6.1 Ledelseskomentarer – regnskapsrapportering per 31.12.2023

### Formål

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

DSS skal levere kostnadseffektive administrative tjenester til departementene og Statsministerens kontor innenfor tjenesteområdene *Vakt- og resepsjonstjenester, Digitale tjenester, HR-tjenester og Fasilitetstjenester*.

### Bekreftelse

DSS fører og rapporterer sitt virksomhetsregnskap i henhold til de anbefalte Statlige regnskapsstandardene (SRS). Ved rapportering har DSS brukt mal for årsregnskap utarbeidet av Direktoratet for økonomistyring. Regnskapet er avlagt i henhold til bestemmelser om økonomistyring i staten, rundskriv fra Finansdepartementet og krav fra overordnet departement. Regnskapet ved utgangen av 2023 er satt opp i samsvar med SRS, og iht. gjeldende rundskriv R-114 og R-115.

Det bekreftes at DSS' årsregnskap for 2023 gir et dekkende bilde av virksomhetens ressursbruk, disponible bevilgninger og regnskapsførte kostnader, inntekter, eiendeler og gjeld.

### Tildeling

DSS' samlede tildeling er på 1 124,7 mill. kroner på utgiftskapittelet og 112,8 mill. kroner på inntektskapittelet. DSS fikk i 2023 tildelt belastningsfullmakter på 58,1 mill. kroner fra Kommunal- og distriktsdepartementet, 1,7 mill. kroner fra Utenriksdepartementet, 0,3 mill. kroner fra Justis- og beredskapsdepartementet og 0,12 mill. kroner fra Barne- og familiedepartementet.

### Driftsinntekter

Samlede inntekter ved utgangen av 2023 utgjør 1 200,7 mill. kroner. Av dette utgjør *Inntekt fra bevilgninger* 991,5 mill. kroner, *Inntekt fra tilskudd og overføringer* 0,6 mill. kroner,

*Salgs- og leieinntekter* 208,6 mill. kroner og *Andre driftsinntekter* 0,01 mill. kroner.

### Inntekt fra bevilgning

Finansieringen av DSS består av bevilgning og inntekt fra brukerbetalte tjenester. Sum inntekt fra bevilgning er økt med 6,7 prosent i forhold til 2022.

### Øvrige driftsinntekter

*Salgs- og leieinntekter, Inntekt fra tilskudd og overføringer og Andre driftsinntekter* har samlet økt med 30,8 mill. kroner. Dette skyldes i hovedsak økte inntekter i forbindelse med operativ sikringstjeneste og ekstra vakthold i forbindelse med arbeidet med nytt regjeringskvartal.

### Driftskostnader

Samlede driftskostnader utgjør 1 200,7 mill. kroner. *Lønnskostnader* utgjør 583,2 mill. kroner (inkludert pensjonspremie og andre ytelser, som til sammen utgjør 38,3 mill. kroner). *Varekostnader* 16,8 mill. kroner, *Avskrivninger av anleggsmidler* utgjør 32,9 mill. kroner, og *Andre driftskostnader* utgjør 567,8 mill. kroner.

### Lønnskostnader

Lønnskostnadene økte med 35,9 mill. kroner sammenlignet med 2022.

### Avskrivninger

Avskrivningene er økt med 1,1 mill. kroner sammenlignet med 2022.

### Andre driftskostnader

Andre driftskostnader øker med 44,5 mill. kroner sammenlignet med 2022. Økningen skyldes i hovedsak kostnader innen kjøp av konsulenttjenester, økning i husleie, brukeravhengige driftskostnader og energikostnader, og leie av datamaskiner og programvare.

### Balansen

Balansen per 31. desember 2023 er på 269,4 mill. kroner. Dette er 48,8 mill. kroner lavere enn ved utgangen av 2022.

## **Eiendeler**

### ***Anleggsmidler (varige driftsmidler og immaterielle eiendeler)***

Sammenlignet med 2022 har det vært en nedgang på 8,5 mill. kroner i balansen for anleggsmidler. Nedgangen skyldes i hovedsak reduserte investeringer i nåværende regjeringskvartal. Investeringer i nytt regjeringskvartal skal ikke anleggsføres i DSS. For øvrig er investeringer i eksisterende IKT-plattform redusert.

DSS har hatt en tilgang på 24,4 mill. kroner i 2023 og en avgang på 26,9 mill. kroner i hovedsak innenfor IKT-utstyr. I 2023 har DSS anskaffet og erstattet anlegg innenfor infrastruktur, nettverk og annen IKT-utstyr.

### ***Omløpsmidler (fordringer)***

Fordringer er redusert med 40,2 mill. kroner sammenlignet med 2022. Dette skyldes i all hovedsak endring i forskuddsbetalt husleie hvor DSS i desember 2023 kun har mottatt leiefakturaer for 2 av 5 regjeringsbygg mens i desember 2022 hadde vi mottatt husleiefakturaer for alle bygg.

## **Statens kapital og gjeld**

### ***Avregning med statskassen***

Avregning med statskassen er redusert med 1,4 mill. kroner.

### ***Kortsiktig gjeld***

Kortsiktig gjeld er redusert med 50,2 mill. kroner sammenlignet med 2022. Dette skyldes i hovedsak reduksjon i leverandørgjeld grunnet at vi i 2023 kun har mottatt 2 av 5 leiefakturaer for regjeringsbygg i motsetning til 2022 hvor vi hadde mottatt husleiefakturaer for alle bygg.

## **Mellomværende**

Bevilgningsregnskapet viser mellomværende med statskassen på 29,0 mill. kroner. Dette er 2,1 mill. kroner lavere enn i 2022.

## **Revisjonsordning**

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

## **Sikringsanlegg nytt regjeringskvartal**

DSS har i 2022 aktivert og avskrevet sikringsanlegg knyttet til nytt regjeringskvartal. Det er avklart at DSS ikke skal aktivere dette i sitt regnskap. Anskaffelsen beløp seg til ca. 5,2 millioner som er korrigert i sammenlignings-tall i balansen og resultat for 2022.

## **Andre forhold**

DSS har i 2023 levert kontantregnskapet til statsregnskapet i henhold til gjeldende frister.

15. mars 2024



Torgeir Strøm  
direktør

## 6.2 Prinsippnote til kontantregnskapet

Delårsregnskapet for Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon (DSS) er utarbeidet og avlagt etter nærmere retningslinjer fastsatt i bestemmelser om økonomistyring i staten («bestemmelsene»). Regnskapet er i henhold til krav i bestemmelsene punkt 3.4.1, nærmere bestemmelser i Finansdepartementets til enhver tid gjeldende rundskriv R-115 og eventuelle tilleggskrav fastsatt av overordnet departement.

Oppstillingen av bevilgningsrapporteringen og artskontorapporteringen er utarbeidet med utgangspunkt i bestemmelsene punkt 3.4.2 – de grunnleggende prinsippene for årsregnskapet:

- a. Regnskapet følger kalenderåret
- b. Regnskapet inneholder alle rapporterte utgifter og inntekter for regnskapsåret
- c. Utgifter og inntekter er ført i regnskapet med brutto beløp
- d. Regnskapet er utarbeidet i tråd med kontantprinsippet

Oppstillingene av bevilgnings- og artskontorapportering er utarbeidet etter de samme prinsippene, men gruppert etter ulike kontoplaner. Prinsippene samsvarer med krav i bestemmelsene punkt 3.5 til hvordan virksomhetene skal rapportere til statsregnskapet. Sumlinjen «*Netto rapportert til bevilgningsregnskapet*» er lik i begge oppstillingene.

DSS er tilknyttet statens konsernkontoordning i Norges Bank i henhold til krav i bestemmelsene pkt. 3.7.1. Bruttobudsjetterte virksomheter tilføres ikke likviditet gjennom året, men har en trekkrettighet på sin konsernkonto. Ved årets slutt nullstilles saldoen på den enkelte oppgjørskonto ved overgang til nytt år.

### Bevilgningsrapporteringen

Oppstillingen av bevilgningsrapporteringen omfatter en øvre del med bevilgningsrapporteringen og en nedre del som viser beholdninger DSS står oppført med i kapitalregnskapet.

Bevilgningsrapporteringen viser regnskapstall som DSS har rapportert til statsregnskapet. Det stilles opp etter de kapitler og poster i bevilgningsregnskapet DSS har fullmakt til å disponere. Kolonnen samlet tildeling viser hva DSS har fått stilt til disposisjon i tildelingsbrev for hver statskonto (kapittel/post). Oppstillingen viser i tillegg alle finansielle eiendeler og forpliktelser DSS står oppført med i statens kapitalregnskap.

Mottatte fullmakter til å belaste en annen virksomhets kapittel/post (belastningsfullmakter) vises ikke i kolonnen for samlet tildeling, men er omtalt i note B til bevilgningsoppstillingen. Utgiftene knyttet til mottatte belastningsfullmakter er bokført og rapportert til statsregnskapet, og vises i kolonnen for regnskap.

Avgitte belastningsfullmakter er inkludert i kolonnen for samlet tildeling, men bokføres og rapporteres ikke til statsregnskapet fra DSS selv. Avgitte belastningsfullmakter bokføres og rapporteres av virksomheten som har mottatt belastningsfullmakten og vises derfor ikke i kolonnen for regnskap. DSS har ikke avgitt noen belastningsfullmakter i 2023.

### Artskontorapporteringen

Oppstillingen av artskontorapporteringen har en øvre del som viser hva som er rapportert til statsregnskapet etter standard kontoplan for statlige virksomheter og en nedre del som viser eiendeler og gjeld som inngår i mellomværende med statskassen. Artskontorapporteringen viser regnskapstall DSS har rapportert til statsregnskapet etter standard kontoplan for statlige virksomheter. DSS har en trekkrettighet på konsernkonto i Norges Bank. Tildelingene er ikke inntektsført og derfor ikke vist som inntekt i oppstillingen. DSS utarbeider ikke noter til oppstillingen av artskontorapporteringen fordi DSS har et virksomhetsregnskap etter de statlige regnskapsstandardene (SRS) med tilhørende noter.

## 6.3 Oppstilling av bevilgningsrapport 31.12.2023

Tabell 6.1 Oppstilling av bevilgningsrapport

Utgifts- kapittel	Kapittelnavn	Post	Posttekst	Note	Samlet tildeling**	Regnskap 2023	Merutgift (-) og mindre- utgift
0510	Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon	01	Driftsutgifter	A	781 864 000	853 098 116	-71 234 116
0510	Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon	21	Spesielle drifts- utgifter	A	73 341 000	73 272 185	68 815
0510	Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon	22	Felles utgifter for R-kvartalet	A	146 306 000	146 295 079	10 921
0510	Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon	45	Større utstys- anskaffelser og vedlikehold	A	105 936 000	54 076 904	51 859 096
0510	Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon	46	Sikringsanlegg og sperrsystemer i regjeringsbyggene	A	17 244 000	15 130 655	2 113 345
0100	Utenriks- departementet	21	Spesielle drifts- utgifter		0	204 673	-204 673
0400	Justis- departementet	23	Spesielle drift- utgifter, forskning, evaluering og kunn- skapsinnhenting		0	300 000	-300 000
0500	Kommunal- og distrikts- departementet	01	Driftsutgifter		0	226 389	-226 389
0500	Kommunal- og distrikts- departementet	21	Spesielle drifts- utgifter		0	1 210 774	-1 210 774
0500	Kommunal- og distrikts- departementet	27	Felles IKT-løsning		0	55 128 518	-55 128 518
0800	Barne- og familie- departementet	01	Driftsutgifter		0	117 312	-117 312
1633	Nettoordning, statlig betalt merverdiavgift	01	Nettoordning, statlig betalt merverdiavgift		0	85 214 841	
<i>Sum utgiftsført</i>					<i>1 124 691 000</i>	<i>1 284 275 447</i>	



Tabell 6.2

Inntektskapittel	Kapittelnavn	Post	Posttekst	Samlet tildeling**	Regnskap 2023	Merinntekt og mindreinntekt(-)
3510	Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon	02	Ymse inntekter	42 427 000	90 048 918	47 621 918
3510	Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon	03	Brukerfinansierte tjenester	70 350 000	118 681 130	48 331 130
5309	Tilfeldige inntekter	29	Tilfeldig inntekter, ymse	0	1 187 581	
5700	Folketrygdens inntekter	72	Arbeidsgiveravgift	0	72 940 741	
<i>Sum inntektsført</i>				<i>112 777 000</i>	<i>282 858 370</i>	
<i>Netto rapportert til bevilgningsregnskapet</i>					<i>1 001 417 077</i>	

Tabell 6.3

Kapitalkontoer		
60045401	Norges Bank KK /innbetalinger	235 990 810
60045402	Norges Bank KK/utbetalinger	-1 239 564 402
715002	Endring i mellomværende med statskassen	2 156 514
<i>Sum rapportert</i>		<i>0</i>

Tabell 6.4 Beholdninger rapportert til kapitalregnskapet (31.12)

		2023	2022	Endring
715002	Mellomværende med statskassen	-28 967 897	-31 124 412	2 156 514

## 6.4 Note A – Forklaring av samlet tildeling utgifter

Tabell 6.5 Oppstilling av bevilgningsrapport

Kapittel og post	Overført fra i fjor	Årets tildelinger	Samlet tildeling
051001	4 774 000	777 090 000	781 864 000
051021	123 000	73 218 000	73 341 000
051022	486 000	145 820 000	146 306 000
051045	10 397 000	95 539 000	105 936 000
051046	4 856 000	12 388 000	17 244 000

## 6.5 Note B – Forklaring til brukte fullmakter og beregning av mulig overførbart beløp til neste år

Tabell 6.6

Kapittel og post	Stikkord	Merutgift(-)/mindreutgift	Merutgift(-)/mindreutgift etter avgitte belastningsfullmakter	Merinntekter /mindreinntekter(-) iht. merinntektsfullmakt	Sum grunnlag for overføring	Maks. overførbart beløp *	Mulig overførbart beløp beregnet av virksomheten
051001	Budsjettfullmakt	-71 234 116	-71 234 116	95 953 048	24 718 932	38 854 500	24 718 932
051021	«kan overføres»	68 815	68 815		68 815	3 660 900	68 815
051022		10 921	10 921		10 921	7 291 000	10 921
051045	«kan overføres»	51 859 096	51 859 096		51 859 096	130 932 000	51 859 096
051046	«kan overføres»	2 113 345	2 113 345		2 113 345	24 130 000	2 113 345

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

### Forklaring til bruk av budsjettfullmakter

Romertallsvedtak II, fullmakt til å overskride driftsbevilgninger mot tilsvarende merinntekter på kap. 3510, postene 02 og 03.

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

Kommunal- og distriktsdepartementet (KDD) har gitt Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon (DSS) fullmakt til å belaste inntil 56,4 mill. kroner på kap. 500, post 27 Felles IKT-løsning, 1,3 mill. kroner på kap. 500, post 21 Spesielle driftsutgifter, 0,4 mill. kroner på kap. 500, post 01 Driftsutgifter.

Utenriksdepartementet (UD) har gitt DSS fullmakt til å belaste inntil 1,7 mill. kroner på kap. 100, post 21 Driftsutgifter.

Justis- og beredskapsdepartementet (JD) har gitt DSS fullmakt til å belaste inntil 0,3 mill. kroner på kap. 400, post 23.

Barne- og familiedepartementet (BFD) har gitt DSS fullmakt til å belaste inntil 0,12 mill. kroner på kap. 800, post 01.

### Utgiftsført av andre iht. avgitte belastningsfullmakter

Ingen

### Omdisponering fra post 01 til 45 eller til post 01/21 fra neste års bevilgning

Ingen

### Innsparinger

Ingen

## 6.6 Oppstilling av artskontorrapporteringen 31.12.2023

Tabell 6.7

	31.12.2023	31.12.2022
<b>Driftsinntekter rapportert til bevilgningsregnskapet</b>		
Innbetalinger fra tilskudd og overføringer	567 000	0
Salgs- og leieinnbetalinger	207 807 464	174 513 886
Andre innbetalinger	355 584	8 289 134
<i>Sum innbetalinger fra drift</i>	<i>208 730 048</i>	<i>182 803 020</i>
<b>Driftsutgifter rapportert til bevilgningsregnskapet</b>		
Utbetalinger til lønn	581 028 350	538 973 547
Andre utbetalinger til drift	594 341 393	514 090 542
<i>Sum utbetalinger til drift</i>	<i>1 175 369 743</i>	<i>1 053 064 089</i>
<b>Netto rapporterte driftsutgifter</b>	<b>966 639 695</b>	<b>870 261 070</b>
<b>Investerings- og finansinntekter rapportert til bevilgningsregnskapet</b>		
<i>Sum investerings- og finansinntekter</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
<b>Investerings- og finansutgifter rapportert til bevilgningsregnskapet</b>		
Utbetaling til investeringer	23 683 796	39 733 765
Utbetaling av finansutgifter	7 067	83 370
<i>Sum investerings- og finansutgifter</i>	<i>23 690 863</i>	<i>39 817 135</i>
<b>Netto rapporterte investerings- og finansutgifter</b>	<b>23 690 863</b>	<b>39 817 135</b>
<b>Inntekter og utgifter rapportert på felleskapitler</b>		
Gruppelivsforsikring konto 1985 (ref. kap. 5309, inntekt)	1 187 581	894 278
Arbeidsgiveravgift konto 1986 (ref. kap. 5700, inntekt)	72 940 741	65 896 968
Nettoføringsordning for merverdiavgift konto 1987 (ref. kap. 1633, utgift)	85 214 841	76 348 422
<i>Netto rapporterte utgifter på felleskapitler</i>	<i>11 086 519</i>	<i>9 557 176</i>
<b>Netto rapportert til bevilgningsregnskapet</b>	<b>1 001 417 077</b>	<b>919 635 381</b>
<b>Oversikt over mellomværende med statskassen</b>		
<b>Eiendeler og gjeld</b>	<b>31.12.2023</b>	<b>31.12.2022</b>
Fordringer på ansatte	30 000	74 094
Skyldig skattetrekk og andre trekk	-20 996 974	-20 138 745
Skyldige offentlige avgifter	-954 918	-194 267
Avsatt pensjonspremie til Statens pensjonskasse*	-7 046 005	-10 786 087
Mottatte forskuddsbetalinger	0	0
Lønn (negativ netto, for mye utbetalt lønn m.m.)	0	1 085
Differanser på bank og uidentifiserte innbetalinger	0	-80 492
<b>Sum mellomværende med statskassen</b>	<b>-28 967 897</b>	<b>-31 124 412</b>

\* Pensjonstrekket i de ansattes lønn (2 %) på konto 263 inngår også på denne linjen.

## 6.7 Prinsippnote til virksomhetsregnskapet

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

### Transaksjonsbaserte inntekter

Transaksjoner resultatføres til verdien av vederlaget på transaksjonstidspunktet. Inntekt resultatføres når den er opptjent. Inntektsføring ved salg av varer skjer på leveringstidspunktet hvor overføring av risiko og kontroll er overført til kjøper. Salg av tjenester inntektsføres i takt med utførelsen.

### Inntekter fra bevilgninger

Inntekt fra bevilgninger resultatføres etter prinsippet om motsatt sammenstilling. Dette innebærer at inntekt fra bevilgninger resultatføres i takt med at aktivitetene som finansieres av disse inntektene utføres, det vil si i samme periode som kostnadene påløper (motsatt sammenstilling).

Bruttobudsjetterte virksomheter har en forenklet praktisering av prinsippet om motsatt sammenstilling ved at inntekt fra bevilgninger beregnes som differansen mellom periodens kostnader og opptjente transaksjonsbaserte inntekter og eventuelle inntekter fra tilskudd og overføringer til virksomheten. En konsekvens av dette er at resultat av periodens aktiviteter blir null.

### Kostnader

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

Kostnader som finansieres med inntekt fra bevilgning kostnadsføres i samme periode som aktivitetene er gjennomført og ressursene er forbrukt.

### Pensjoner

SRS 25 Ytelser til ansatte legger til grunn en forenklet regnskapsmessig tilnærming til pensjoner. Statlige virksomheter skal ikke

balanseføre netto pensjonsforpliktelser for ordninger til Statens pensjonskasse (SPK).

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

Fra 2022 har SPK lagt om pensjonspremie-modellen for statlige virksomheter. Fra 1. januar 2022 betaler DSS en virksomhetsspesifikk hendelsesbasert arbeidsgiverandel som del av pensjonspremien. At premien er virksomhetsspesifikk, betyr at den beregnes ut fra den enkelte virksomhets forhold, ikke for grupper av virksomheter samlet. At den er hendelsesbasert, betyr at den tar hensyn til de faktiske hendelser i medlemsbestanden i DSS, slik at premiereserven er ajour i forhold til medlemmets opptjening. Medlemsandelen på to prosent av lønnsgrunnlaget er uendret.

### Leieavtaler

DSS har valgt å benytte forenklet metode i SRS 13 om leieavtaler og klassifiserer alle leieavtaler som operasjonelle leieavtaler.

### Klassifisering og vurdering av anleggsmidler

Anleggsmidler er varige og betydelige eiendeler som disponeres av virksomheten. Med varige eiendeler menes eiendeler med utnyttbar levetid på 3 år eller mer. Med betydelige eiendeler forstås eiendeler med anskaffelseskost på kr 50 000 eller mer. Anleggsmidler er balanseført til anskaffelseskost fratrukket avskrivninger.

DSS har fra 2021 gått over fra kjøp til leie av datamaskiner til sine ansatte. PC-er som leies føres ikke i balansen. Øvrige PC-er balanseføres, gitt at disse oppfyller kravene i SRS 17 med hensyn til levetid og verdi.

Varige driftsmidler nedskrives til virkelig verdi ved bruksendring, dersom virkelig verdi er lavere enn balanseført verdi.

#### **Egenutvikling av programvare**

Kjøp av bistand til utvikling av programvare er balanseført. Utgifter vedrørende bruk av egne ansatte knyttet til applikasjonsutviklingsfasen ved utvikling av programvare, er ikke balanseført.

#### **Klassifisering og vurdering av omløpsmidler og kortsiktig gjeld**

Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen ett år etter anskaffelsestidspunktet. Øvrige poster er klassifisert som anleggsmidler/langsiktig gjeld.

Omløpsmidler vurderes til det laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi. Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på opp-takstidspunktet.

#### **Beholdning av varer og driftsmateriell**

DSS piloterer ny fellestjeneste for leveranse av kopipapir til departementsfellesskapet. Varelager for kopipapir er på bakgrunn av dette opprettet per 31.12.2022. Balanseført beholdning er varer og driftsmateriell består av kopipapir og er verdsatt til laveste verdi av anskaffelseskost og virkelig verdi. Grunnet størrelsen på beholdning av varer telles dette årlig. Verdien i balansen er basert på varetelling pr. 31.12.

DSS har ikke egentilvirkede varebeholdninger.

#### **Fordringer**

Kundefordringer og andre fordringer er oppført i balansen til pålydende etter fradrag for avsetning til forventet tap. Avsetning til tap gjøres på grunnlag av individuelle vurderinger av de enkelte fordringene.

#### **Statens kapital**

Statens kapital utgjør nettobeløpet av virksomhetens eiendeler og gjeld, og fremgår i regnskapslinjen for avregninger i balanseoppstillingen. Bruttobudsjetterte virksomheter presenterer ikke konsernkontoene i Norges Bank som bankinnskudd. Konsernkontoene inngår i regnskapslinjen avregnet med statskassen.

#### **Statlige rammebetingelser**

##### *Selvassurandørprinsippet*

Staten opererer som selvassurandør. Det er følgelig ikke inkludert poster i balanse eller resultatregnskap som søker å reflektere alternative netto forsikringskostnader eller forpliktelser.

##### *Statens konsernkontoordning*

Statlige virksomheter omfattes av statens konsernkontoordning. Konsernkontoordningen innebærer at alle innbetalinger og utbetalinger daglig gjøres opp mot virksomhetens oppgjørskontoer i Norges Bank.

Virksomheten tilføres ikke likvider gjennom året, men har en trekkrettighet på sin konsernkonto. For bruttobudsjetterte virksomheter nullstilles saldoen på den enkelte oppgjørskonto i Norges Bank ved overgang til nytt regnskapsår.

#### **Andre forhold**

DSS er ikke registrert i Merverdiavgiftsregisteret. DSS omfattes av Nettoføringsordning for budsjettering og regnskapsføring av merverdiavgift i staten.



## 6.8 Resultatregnskap

Tabell 6.8

	Note	31.12.2023	31.12.2022
<b>Driftsinntekter</b>			
Inntekt fra bevilgninger	1	991 618 969	929 354 561
Inntekt fra tilskudd og overføringer	1	567 000	0
Salgs- og leieinntekter	1	208 582 976	178 197 747
Andre driftsinntekter	1	10 521	124 864
<i>Sum driftsinntekter</i>		<i>1 200 779 466</i>	<i>1 107 677 171</i>
<b>Driftskostnader</b>			
Varekostnader*		16 786 123	5 257 593
Lønnskostnader	2	583 294 253	547 352 920
Avskrivninger på varige driftsmidler og immaterielle eiendeler	3,4	32 854 998	31 749 832
Nedskrivninger på varige driftsmidler og immaterielle eiendeler	3,4	0	0
Andre driftskostnader	5	567 835 729	523 286 144
<i>Sum driftskostnader</i>		<i>1 200 771 103</i>	<i>1 107 646 489</i>
<b>Driftsresultat</b>		<b>8 363</b>	<b>30 682</b>
Finansinntekter og finanskostnader			
Finansinntekter	6	0	0
Finanskostnader	6	8 363	30 682
<i>Sum finansinntekter og finanskostnader</i>		<i>-8 363</i>	<i>-30 682</i>
<b>Resultat av periodens aktiviteter</b>		<b>0</b>	<b>0</b>

\* DSS har bokført varekostnader i 2023 som relaterer seg til kjøp av sikringsanleggene knyttet til nytt regjeringskvartal som viderefaktureres.

## 6.9 Balanse

Tabell 6.9

	Note	31.12.2023	31.12.2022
<b>EIENDELER</b>			
<b>A. Anleggsmidler</b>			
<b>I Immaterielle eiendeler</b>			
Programvare og lignende rettigheter	3	566 306	557 105
<i>Sum immaterielle eiendeler</i>		566 306	557 105
<b>II Varige driftsmidler</b>			
Maskiner og transportmidler	4	8 863 215	9 638 609
Driftsløsøre, inventar, verktøy og lignende	4	73 731 851	81 457 938
<i>Sum varige driftsmidler</i>		82 595 065	91 096 547
<b>III Finansielle anleggsmidler</b>			
<i>Sum finansielle anleggsmidler</i>		0	0
<b>Sum anleggsmidler</b>		<b>83 161 371</b>	<b>91 653 652</b>
<b>B. Omløpsmidler</b>			
<b>I Beholdning av varer og driftsmateriell</b>			
Beholdninger av varer og driftsmateriell	8	31 667	107 800
<i>Sum beholdning av varer og driftsmateriell</i>		31 667	107 800
<b>II Fordringer</b>			
Kundefordringer	9	5 553 364	3 496 929
Opptjente, ikke fakurerte inntekter	10	3 571 362	3 713 658
Andre fordringer	11	177 104 079	219 197 188
<i>Sum fordringer</i>		186 228 805	226 407 775
<b>III Bankinnskudd, kontanter og lignende</b>			
<i>Sum bankinnskudd, kontanter og lignende</i>		0	0
<b>Sum omløpsmidler</b>		<b>186 260 472</b>	<b>226 515 575</b>
<b>Sum eiendeler drift</b>		<b>269 421 843</b>	<b>318 169 226</b>
<b>Sum eiendeler</b>		<b>269 421 843</b>	<b>318 169 226</b>

## 6.10 Statens kapital og gjeld

Tabell 6.10

	Note	31.12.2023	31.12.2022
<b>C. Statens kapital</b>			
<b>I Virksomhetskapi tal</b>			
Sum virksomhetskapi tal		0	0
<b>II Avregninger</b>			
Avregnet med statskassen (bruttobudsjetterte)	7	-11 011 061	-12 432 348
Sum avregninger		-11 011 061	-12 432 348
<b>Sum statens kapital</b>		<b>-11 011 061</b>	<b>-12 342 348</b>
<b>D. Gjeld</b>			
<b>I Avsetning for langsiktige forpliktelser</b>			
Sum avsetninger for langsiktige forpliktelser		0	0
<b>II Annen langsiktig gjeld</b>			
Sum annen langsiktig gjeld		0	0
<b>III Kortsiktig gjeld</b>			
Leverandørgjeld		167 705 121	216 141 971
Skyldig skattetrekk		20 979 338	20 121 109
Skyldige offentlige avgifter		11 341 684	10 299 222
Avsatte feriepenger		52 832 351	49 997 737
Mottatt forskuddsbetaling	10	0	148 327
Annen kortsiktig gjeld	12	27 574 410	33 893 208
Sum kortsiktig gjeld		280 432 904	330 601 573
<b>Sum gjeld</b>		<b>280 432 904</b>	<b>330 601 573</b>
<b>Sum statens kapital og gjeld drift</b>		<b>269 421 843</b>	<b>318 169 226</b>
<b>Sum statens kapital og gjeld</b>		<b>269 421 843</b>	<b>318 169 226</b>

## 6.11 Note 1 – Driftsinntekter

Tabell 6.11

	31.12.2023	31.12.2022
<b>Inntekt fra bevilgninger</b>		
Inntekt fra bevilgninger	991 618 969	929 354 561
<b>Sum inntekt fra bevilgninger</b>	<b>991 618 969</b>	<b>929 354 561</b>
<b>Inntekt fra tilskudd og overføringer</b>		
Andre tilskudd og overføringer	567 000	0
<b>Sum inntekt fra tilskudd og overføringer</b>	<b>567 000</b>	<b>0</b>
<b>Inntekt fra gebyrer</b>		
<b>Sum inntekt fra gebyrer</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Salgs- og leieinntekter</b>		
Salgsinntekt, avgiftsfri	187 309 052	178 197 747
Salgsinntekt, unntatt avgiftsplikt	21 273 924	0
<b>Sum salgs- og leieinntekter</b>	<b>208 582 976</b>	<b>178 197 747</b>
<b>Andre driftsinntekter</b>		
Gevinst ved avgang av anleggsmidler	12 000	124 864
Andre driftsinntekter	-1 479	0
<b>Sum andre driftsinntekter</b>	<b>10 521</b>	<b>124 864</b>
<b>Sum driftsinntekter</b>	<b>1 200 779 466</b>	<b>1 107 677 171</b>

### Inntekter fra bevilgning

Etter de statlige regnskapsstandardene beregnes inntekt fra bevilgninger for bruttobudsjetterte virksomheter som differansen mellom periodens kostnader og opptjente transaksjonsbaserte inntekter og eventuelle inntekter fra tilskudd og overføringer til virksomheten. En konsekvens av dette er at resultat av periodens aktiviteter blir null.

For informasjon om mottatte bevilgninger se oppstilling av bevilgningsrapportering. DSS har hatt en økning i inntekt fra bevilgning på ca 62,3 mill. kroner fra 2022 til 2023, som følge av at driftskostnader øker med 93,1 mill. kroner mens salgs- og leieinntektene, andre

driftsinntekter og inntekt fra tilskudd og overføringer kun øker med 30,8 mill. kroner.

Økningen i Andre driftskostnader skyldes blant annet økte kostnader innen kjøp av konsulenttenester, drifts- og energikostnader til eiendommer og lokaler og kostnader til leie av datamaskiner. For nærmere detaljer, se note 5.

Salgs- og leieinntekter og Andre driftsinntekter har en økning på 30,4 mill. kroner. Økning skyldes i hovedsak inntekter på adgangs- og kamerasystemer for elektroniske sikrings-systemer i nytt regjeringskvartal, og en generell økning av variable inntekter innenfor Digitale tjenester og Fasilitetstjenester.

## 6.12 Note 2 – Lønnskostnader

Tabell 6.12

	31.12.2023	31.12.2022
Lønn	440 389 896	412 036 192
Feriepenger	54 335 515	50 755 664
Arbeidsgiveravgift	73 223 944	66 920 712
Pensjonskostnader*	35 476 792	33 617 129
Sykepenger og andre refusjoner (-)	-22 961 732	-23 256 530
Andre ytelser	2 829 838	7 279 753
<b>Sum lønnskostnader</b>	<b>583 294 253</b>	<b>547 352 920</b>
<b>Antall utførte årsverk*</b>	<b>631</b>	<b>627</b>

\* Premiesatsen for arbeidsgiverandelen utgjorde i 2023 8,94 prosent (arbeidsgiverandel av pensjonspremie/pensjonsgrunnlaget i 2023 rapportert til SPK). For regnskapsåret 2022 utgjorde premiesatsen 8,0 prosent.

### Lønn

Tabell 6.13 Lønn per tjenesteområde

	31.12.2023	31.12.2022	Endring i %
Digitale tjenester	119 582 639	111 052 909	7,7
Fasilitetstjenester	75 503 084	71 213 212	6,0
Vakt- og resepsjonstjenester	167 723 638	159 377 329	5,2
HR-tjenester	20 944 277	20 701 292	1,2
Sum	383 753 638	362 344 741	5,9
Administrasjon og øvrige tjenester**	56 636 258	49 691 450	14,0
<b>Sum lønn</b>	<b>440 389 896</b>	<b>412 036 192</b>	<b>6,9</b>

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

Lønnskostnadene har økt med 28,4 mill. kroner sammenlignet med 2022. Dette skyldes hovedsakelig lønnsoppgjøret i 2023 og effekt av lønnsoppgjøret for 2022 som gir en økning på 20,3 mill. kroner. Dataangrepet i sommer har medført høyere overtidskostnader innenfor tjenesteområdene Digitale tjenester og Administrasjon og øvrige tjenester sammenlignet med samme periode i 2022.

### Andre ytelser

Hovedårsaken til reduksjon i andre ytelser er at DSS har fått midler til å dekke lønnskostnader ved hospitering, til aktiviteter innen prosjektet sak- og arkiv og til departementsakademiet.



## 6.13 Note 3 – Immaterielle eiendeler

Tabell 6.14

	Programvare og lignende rettigheter	Immaterielle eiendeler under utførelse	Sum
Anskaffelseskost 01.01.	4 392 278	0	4 392 278
Tilgang i året	192 869	0	192 869
Avgang anskaffelseskost i året (-)	0	0	0
Fra immaterielle eiendeler under utførelse til annen gruppe i året	0	0	0
<b>Anskaffelseskost</b>	<b>4 585 147</b>	<b>0</b>	<b>4 585 147</b>
Akkumulerte nedskrivninger 01.01.	0	0	0
Nedskrivninger i året	0	0	0
Akkumulerte avskrivninger 01.01.	3 835 173	0	3 835 173
Ordinære avskrivninger i året	183 668	0	183 668
Akkumulerte avskrivninger avgang i året (-)	0	0	0
<b>Balanseført verdi 31.12.2023</b>	<b>566 306</b>	<b>0</b>	<b>566 306</b>
Avskrivningssatser (levetider)	5 år / lineært	Ingen avskrivning	
<b>Avhendelse av immaterielle eiendeler i 2023:</b>			
Salgssum ved avgang anleggsmidler	0	0	0
- Bokført verdi avhendede anleggsmidler	0	0	0
<b>= Regnskapsmessig gevinst/tap</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Balanseført verdi består i hovedsak av programvare knyttet til formidlings- og samhandlings-tjenester. DSS har anskaffet programvare knyttet til logostikkhåndteringen.

## 6.14 Note 4 – Varige driftsmidler

Tabell 6.15

	Maskiner og transportmidler	Driftsløsøre, inventar, verktøy o.l.	Sum
Anskaffelseskost 01.01.	34 898 900	283 101 912	318 000 812
Tilgang i året	1 173 874	23 021 056	24 194 930
Avgang anskaffelseskost i året (-)	-412 151	-26 443 264	-26 855 415
Fra anlegg under utførelse til annen gruppe i året	0	0	0
<b>Anskaffelseskost</b>	<b>35 660 623</b>	<b>279 679 704</b>	<b>315 340 327</b>
Akkumulerte nedskrivninger 01.01	0	0	0
Nedskrivninger i året	0	0	0
Akkumulerte avskrivninger 01.01.	25 260 291	201 643 975	226 904 266
Ordinære avskrivninger i året	1 949 268	30 722 063	32 671 330
Akkumulerte avskrivninger avgang i året (-)	-412 151	-26 418 184	-26 830 335
<b>Balanseført verdi 31.12.2023</b>	<b>8 863 215</b>	<b>73 731 851</b>	<b>82 595 065</b>
Avskrivningssatser (levetider)	3–15 år lineært	3–15 år lineært	
<b>Avhendelse av varige driftsmidler i 2023:</b>			
Salgssum ved avgang anleggsmidler	-12 000	0	-12 000
- Bokført verdi avhendede anleggsmidler	0	25 080	25 080
<b>= Regnskapsmessig gevinst/tap</b>	<b>-12 000</b>	<b>25 080</b>	<b>13 080</b>

Gruppen maskiner og transportmidler består i hovedsak av trykkerimaskiner, biler og kjølfrys, og det er innkjøpt en ny fargetrykk-maskin til trykkeriet. Utrangeringene består av en bil og noe lysutstyr i studioet i R5, og en truck er har blitt byttet inn og erstattet.

Gruppen for driftsløsøre inventar og verktøy o.l. består for det meste av infrastruktur, nettverk og annet IKT-utstyr. I år er det anskaffet

og erstattet; IKT utstyr for ca. 14,7 mill. kroner og utstyr til kameraovervåkning på ca. 4 mill. kroner. Ytterligere er det anskaffet renholds-maskiner og inventar for til sammen ca. 4 mill. kroner.

IKT-utstyr innenfor infrastruktur, nettverk, lagring og sikkerhetskopiering har blitt utrangert grunnet oppgraderinger og anlegg som ikke lenger er i bruk.

## 6.15 Note 5 – Andre driftskostnader

Tabell 6.16

	31.12.2023	31.12.2022
Husleie felles arealer i Regjeringskvartalet	100 754 196	94 587 208
Husleie DSS' arealer	45 071 319	43 581 004
Vedlikehold og ombygging av leide lokaler	4 793 662	4 126 535
Andre kostnader til drift av eiendom og lokaler	38 800 588	31 466 632
Vakthold lokaler	38 266 766	37 756 261
Leie maskiner, inventar og lignende	78 268 055	64 010 174
Mindre utstyersanskaffelser	19 603 602	17 488 460
Reparasjon og vedlikehold av maskiner, utstyr mv.	21 351 597	17 847 901
Kjøp av konsulenttenester	103 085 814	81 788 794
Kjøp av andre fremmede tjenester	67 169 534	75 442 613
Reiser og diett	1 358 944	1 495 150
Kompetanseheving, kurs og konferansedeltakelse m.m.	7 029 907	10 829 823
Kopieringskostnader – Kopinor	10 819 174	10 063 549
Kommunikasjonskostnader	8 232 645	8 912 807
Tap og lignende	25 080	1 059 439
Øvrige driftskostnader	23 204 847	22 829 796
<b>Sum andre driftskostnader</b>	<b>567 835 729</b>	<b>523 286 144</b>

### Husleie DSS' arealer og fellesarealer i Regjeringskvartalet

Husleie DSS' arealer og fellesarealer i Regjeringskvartalet øker med en generell prisøkning på 6,52 %. Leien i Kongensgate 20, DSS' arealer, er redusert og det utgjør en kostnadsreduksjon på 2 mill. kroner.

### Andre kostnader til drift av eiendom og lokaler

Andre kostnader til drift av eiendom og lokaler øker med 7,3 mill. kroner i forhold til samme periode i fjor. Økningen skyldes en betydelig merkostnad på energi og generell økning av bedriftsavhengige driftskostnader (BAD) i 2023.

### Leie maskiner, inventar og lignende

Økningen skyldes utvidet support VMware, økning i lisenskostnader Microsoft på ca. 30 prosent samt generell prisøkning på øvrige lisenser.

### Reparasjon og vedlikehold av maskiner, utstyr mv.

Kostnader til reparasjon og vedlikehold av maskiner, utstyr mv. har hatt en økning på 3,5 mill. kroner fra 2022 til 2023. Økningen skyldes generell prisøkning og økning i viderefakturerte utlegg.

### Kjøp av konsulenttenester og kjøp av andre fremmede tjenester

Bokføringspraksis for 2022 er endret slik at kjøp av konsulenttenester og kjøp av fremmede tjenester må sees i sammenheng når man sammenligner kostnadsutviklingen fra 2022 til 2023. Netto økning er 13 mill. kroner og skyldes i hovedsak at det i arbeidet med ny løsning for e-postsynkronisering er brukt 7 mill. kroner og 15,2 mill. kroner til IKT-plattform i 2023. Aktiviteter knyttet til sommerens dataangrep og videre arbeid med IKT-plattformen har medført redusert aktivitet på andre prosjekter og tjenester som har resultert i mindre bruk av andre fremmede tjenester.

## Tilleggsinformasjon om operasjonelle leieavtaler

Tabell 6.17

Gjenværende varighet	Type eiendel					Sum
	Im-materielle eiendeler	Tomter, bygninger og annen fast eiendom	Maskiner og transportmidler	Driftsløsøre, inventar, verktøy og lignende	Infrastruk-tureiendeler	
Varighet inntil 1 år						0
Varighet 1-5 år	65 961 007	625 168	12 141 088	142 147		78 869 410
Varighet over 5 år		145 200 347				145 200 347
Kostnadsført leiebetaling for perioden	65 961 007	145 825 515	12 141 088	142 147	0	224 069 756

Leieavtaler knyttet til Immaterielle eiendeler gjelder i hovedsak leie av programvare og datakapasitet. Tomter, bygninger og annen fast eiendom er husleieavtaler for DSS-arealer, fellesarealer og Statens servicesenter i Engerdal.

Leieavtaler knyttet til Maskiner og transportmidler gjelder i hovedsak leie av fargeprinter til DepMedia, leie av pc-er og nettverksutstyr. Kaffemaskiner, kullsyrevann inngår også her.

## 6.16 Note 6 – Finansinntekter og finanskostnader

Tabell 6.18

	31.12.2023	31.12.2022
<b>Finansinntekter</b>		
Renteinntekter	0	0
<b>Sum finansinntekter</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Finanskostnader</b>		
Rentekostnad	8 363	30 682
<b>Sum finanskostnader</b>	<b>8 363</b>	<b>30 682</b>

## 6.17 Note 7A – Sammenheng mellom avregnet med statskassen og mellomværende med statskassen (bruttobudsjetterte virksomheter)

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

Tabell 6.19

	31.12.2023	31.12.2022	Endring**
<b>Avregnet med statskassen i balansen*</b>	<b>-11 011 061</b>	<b>-12 432 348</b>	<b>1 421 287</b>
<b>Endring i avregnet med statskassen</b>			
<i>Konsernkontoer i Norges Bank</i>			
- Konsernkonto utbetaling			-1 239 564 402
+ Konsernkonto innbetaling			235 990 810
<i>Netto trekk konsernkonto</i>			-1 003 573 591
<i>Innbetalinger og utbetalinger som ikke inngår i virksomheten drift (er gjennomstrømningsposter)</i>			
- Innbetaling innkrevingsvirksomhet og andre overføringer			0
+ Utbetaling tilskuddsforvaltning og andre overføringer			0
<i>Bokføringer som ikke går over bankkonto, men direkte mot avregning med statskassen</i>			
+ Inntektsført fra bevilgning (underkonto 1991)			991 618 969
- Gruppeliv/arbeidsgiveravgift (underkonto 1985 og 1986)			-74 128 322
+ Nettoordning, statlig betalt merverdiavgift (underkonto 1987)			84 661 657
<i>Andre avstemmingsposter</i>			
Spesifikasjon av andre avstemmingsposter			0
<i>Forskjell mellom resultatført og netto trekk på konsernkonto</i>			-1 421 287
Resultat av periodens aktiviteter før avregning mot statskassen			0
<b>Sum endring i avregnet med statskassen **</b>			<b>-1 421 287</b>

\* Tallet per 31.12.2022 er omarbeidet i presentasjonen. Mer detaljert fremstilling finnes i note 13 «Korreksjon av tidligere års regnskap vedrørende anleggsregisteret».

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

Bakgrunnen for at periodens resultat ikke er lik endring i avregnet med statskassen i balansen for bruttobudsjetterte virksomheter er at konsernkontoene i Norges Bank inngår som en del av avregnet med statskassen i balansen. I tillegg hensyntas enkelte transak-

sjoner som ikke er knyttet til virksomhetens drift og transaksjoner som ikke medfører ut- eller innbetaling. Ovenfor vises de ulike postene som er grunnen til at endring i avregnet med statskassen i balansen ikke er lik periodens resultat.



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

### B) Forskjellen mellom avregnet med statskassen og mellomværende med statskassen

Tabell 6.20

	31.12.2023	31.12.2023	
	Spesifisering av bokført avregning med statskassen	Spesifisering av rapportert mellomværende med statskassen	Forskjell
<b>Immaterielle eiendeler og varige driftsmidler</b>			
Immaterielle eiendeler	566 306	0	566 306
Varige driftsmidler	82 595 065	0	82 595 065
<i>Sum</i>	<i>83 161 371</i>	<i>0</i>	<i>83 161 371</i>
<b>Finansielle anleggsmidler</b>			
<i>Sum</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
<b>Omløpsmidler</b>			
Beholdninger av varer og driftsmateriell	31 667	0	31 667
Kundefordringer	5 553 364	0	5 553 364
Opptjente, ikke fakturerte inntekter	3 571 362	0	3 571 362
Andre fordringer	177 104 079	30 000	177 074 079
<i>Sum</i>	<i>186 260 472</i>	<i>30 000</i>	<i>186 230 472</i>
<b>Langsiktige forpliktelser og gjeld</b>			
<i>Sum</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
<b>Kortsiktig gjeld</b>			
Leverandørgjeld	-167 705 121	0	-167 705 121
Skyldig skattetrekk og andre trekk	-20 979 338	-22 580 894	1 601 556
Skyldige offentlige avgifter	-11 341 684	-954 918	-10 386 766
Avsatte feriepenge	-52 832 351	0	-52 832 351
Mottatt forskuddsbetaling	0	0	0
Annen kortsiktig gjeld	-27 574 410	-5 462 085	-22 112 325
<i>Sum</i>	<i>-280 432 904</i>	<i>-28 997 897</i>	<i>-251 435 007</i>
<b>Sum</b>	<b>-11 011 061</b>	<b>-28 967 897</b>	<b>17 956 836</b>

Mellomværende med statskassen består av kortsiktige fordringer og gjeld som etter økonomiregelverket er rapportert til stats-

regnskapet (S-rapport). Avregnet med statskassen viser finansieringen av virksomhetens netto eiendeler og gjeld.

## 6.19 Note 8 – Beholdning av varer og driftsmateriell

Tabell 6.21

	31.12.2023	31.12.2022
<b>Anskaffelseskost</b>		
Innkjøpte varer (ferdigvarer) og driftsmateriell	31 667	107 800
<b>Sum anskaffelseskost</b>	<b>31 667</b>	<b>107 800</b>
<b>Ukurans</b>		
<b>Sum ukurans</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Sum beholdning av varer og driftsmateriell</b>	<b>31 667</b>	<b>107 800</b>

### Innkjøpte varer (ferdigvarer) og driftsmateriell

DSS piloterer ny fellestjeneste for leveranse av kopipapir til departementsfellesskapet og har pr. 31.12.2023 en lagerbeholdning på ca. 32 000 kroner.

## 6.20 Note 9 – Kundefordringer

Tabell 6.22

	31.12.2023	31.12.2022
Kundefordringer til pålydende	5 553 364	3 496 929
Avsatt til forventet tap (-)	0	0
<b>Sum kundefordringer</b>	<b>5 553 364</b>	<b>3 496 929</b>

### Aldersfordelt saldoliste

Tabell 6.23

	>90 dager	90 – 60 dager	60 – 30 dager	29-0 dager	Ikke forfalt	SUM
	t.o.m. 30.09.23	01.10.23 – 31.10.23	01.11.23 – 30.11.23	01.12.23 – 31.12.23	01.01.2024	
Fordringer totalt	0	3 773	294 705	1 490 486	3 764 400	5 553 364
Fordelt på kundegruppe						
<i>Departementer</i>		3 773	152 804	293 356	2 252 912	2 702 845
<i>Øvrige</i>			141 901	1 197 130	1 511 488	2 850 519

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

I hovedsak er eldre poster samt poster under 29-0 dager betalt i 2023. Øvrige fordringer følges opp i dialog med aktuelle kunder.

## 6.21 Note 10 – Opptjente, ikke fakturerte inntekter / Mottatt forskuddbetaling

Tabell 6.24

	31.12.2023	31.12.2022
Opptjente, ikke fakturerte inntekter	3 571 362	3 713 658
<b>Sum opptjente, ikke fakturerte inntekter</b>	<b>3 571 362</b>	<b>3 713 658</b>
Mottatt forskuddsbetaling (gjeld)	0	148 327
<b>Sum mottatt forskuddsbetaling</b>	<b>0</b>	<b>148 327</b>

### Opptjente, ikke fakturerte inntekter

Avsetningen av Opptjente, ikke fakturerte inntekter består i hovedsak av sentralbordtjenesten i Engerdal og ekstra bestillinger innen vaktholdstjenesten. Ingen vesentlig endring fra samme periode i 2022.

## 6.22 Note 11 – Andre kortsiktige fordringer

Tabell 6.25

	31.12.2023	31.12.2022
Forskuddsbetalt lønn	30 000	9 950
Reiseforskudd	0	0
Personallån	0	64 144
Forskuddsbetalte leie	39 657 694	38 072 995
Forskuddsfakturert leie	124 579 909	173 637 186
Andre forskuddsbetalte kostnader	11 206 960	4 105 144
Andre fordringer	1 629 516	3 307 768
<b>Sum andre kortsiktige fordringer</b>	<b>177 104 079</b>	<b>219 197 188</b>

### Forskuddsfakturert leie

Hovedårsaken til endringen fra 2022 og 2023 er at DSS i desember 2023 kun har mottatt forskuddsfakturerte husleiefakturaer for 2 av 5 regjeringsbygg mens i desember 2022 hadde vi mottatt forskuddsfakturert husleiefakturaer for alle bygg.

### Andre forskuddsbetalte kostnader

Hovedårsaken til differansen mellom 2022 og 2023 er at DSS har mottatt fakturaer for digitale aviser, renovasjonskostnader og

årlige driftskostnader for Norgesportalen i desember 2023. Dette hadde vi ikke mottatt på samme tidspunkt i 2022.

### Andre fordringer

Reduksjon i andre fordringer sett i forhold til samme periode i 2022 skyldes færre utestående fordringer med NAV og andre.

## 6.23 Note 12 – Annen kortsiktig gjeld

Tabell 6.26

	31.12.2023	31.12.2022
Skyldig lønn	22 801 190	22 209 630
Annen gjeld til ansatte	0	-1 085
Påløpte kostnader	4 773 220	9 629 572
Avstemningsdifferanser ved rapportering til statsregnskapet	0	71 233
Avsatt pensjonspremie til SPK, arbeidsgiverandel	0	0
Annen kortsiktig gjeld	0	1 983 858
<b>Sum annen kortsiktig gjeld</b>	<b>27 574 410</b>	<b>33 893 208</b>

### Skyldig lønn

Skyldig lønn består av påløpt overtid, fleksitid og feriedager til gode. Ingen vesentlig endring fra samme periode i 2022.

### Påløpte kostnader

Påløpte kostnader består i hovedsak av kostnader til forvaltning av applikasjoner, utvikling av programvare og sikkerhetsplattform. Ved utgangen av 2022 hadde vi høyere påløpte kostnader vedrørende sak- og arkivprosjektet enn ved utgangen av 2023.

### Annen kortsiktig gjeld

Per 31.12.2022 ble det avsatt for faktisk beregnet pensjonspremie pr. 31.12. fra SPK og fakturert pensjonspremie fra SPK for 2022. For 2023 viser beregninger fra SPK samsvar mellom beregnet og fakturert pensjonspremie slik at avsetning ikke er nødvendig.

## 6.24 Note 13 – Korreksjon av tidligere års regnskap vedrørende anleggsregisteret

Tabell 6.27

Korreksjon av tidligere års regnskap vedrørende anleggsregisteret	Opprinnelig tall i regnskapet 2022	Endret sammenligningstall for 2022	Endring
<b>Resultat</b>			
<i>Driftsinntekter</i>			
Inntekt fra bevilgninger	924 844	929 354	4 510
<i>Driftskostnader</i>			
Innkjøp av varer og tjenester for videresalg, sikringsanlegg	0	5 257	5 257
Avskrivninger på varige driftsmidler og immaterielle eiendeler	32 454	31 749	705
Andre driftskostnader	523 328	523 286	42
<b>Balanse – eiendeler</b>			
<i>Varige driftsmidler</i>			
Driftsløsøre, inventar, verktøy og lignende	85 968	81 458	-4 510
<b>Balanse – statens kapital og gjeld</b>			
<i>Avregninger</i>			
Avregnet med statskassen (bruttobudsjetterte)	-7 921	-12 432	4 510

DSS har i 2022 aktivert og avskrevet sikringsanlegg knyttet til nytt regjeringskvartal. Det er avklart at DSS ikke skal aktivere dette i sitt regnskap. Dette er korrigert i samsvar med

SRS 3 pkt.13 og 14 og ført mot avregnet med statskassen. Sammenligningstall for 2022 er endret i resultat- og balanseoppstillingen med tilhørende noter.







7 Vedlegg



**Vedlegg 1:**  
Likestillingsredegjørelse  
DSS 2023



*Vi jobber for likestilling og mot diskriminering på grunn av kjønn, graviditet, permisjon ved fødsel eller adopsjon, omsorgsoppgaver, etnisitet, religion, livssyn, funksjonsnedsettelse, seksuell orientering, kjønnsidentitet og kjønnsuttrykk og kombinasjoner av disse grunnlagene.*

## Del 1: Tilstand for kjønnslikestilling

- kjønnsbalansen totalt i DSS (antall kvinner og menn)
- midlertidig ansatte
- ansatte i deltidsstillinger
- gjennomsnitt antall uker foreldrepermisjon for kvinner og menn

Tabell 7.1

Kjønnsbalanse*		Midlertidig ansatte*		Foreldrepermisjon*		Fast deltid*	
Oppgis i antall av alle ansatte for hhv. kvinner og menn		Oppgis i prosentandel av alle ansatte for hhv. kvinner og menn.		Oppgis i gjennomsnitt antall uker permisjon for hhv. kvinner og menn.		Oppgis i prosentandel av alle ansatte for hhv. kvinner og menn	
Kvinner	Menn	Kvinner	Menn	Kvinner	Menn	Kvinner	Menn
284	399	4,2 %	6,5 %	33,1	15,5	2,5 %	2,3 %

\* Kartlegges hvert år.

Kilde: SAP HR. Kjønnsbalanse i DSS beregnet ut fra total arbeidsstokk pr 31.12.23: faste ansatte, midlertidige, åremål, vikarer og lærlinger. Eksterne og timelønnede er ekskludert.

### **Kjønnsbalanse i virksomheten**

Andelen kvinner og menn er hhv. 41,5 og 58,4 prosent. Omtrent tilsvarende som i 2022, da fordelingen var hhv. 42 og 58 prosent. Forskjellen er størst i Sikkerhetstjenesteavdelingen, som er en stor avdeling med stor andel menn, og Avdeling for Facility Management, som har en stor andel kvinner ansatt innen renhold.

### **Foreldrepermisjon**

Tallene viser at kvinner tar ut flere uker med permisjon gjennomsnittlig i 2023 enn i 2022 mens menn har omtrent tilsvarende for begge årene.

### **Deltid**

I 2023 arbeidet 2,3 prosent av mennene og 2,5 prosent av kvinnene i fast stilling deltid. Andelen menn og kvinner i deltid har hatt en nedgang fra året 2017. Fra 2019 har andelen menn i deltidsstilling vært omtrent uendret, mens andelen kvinner i deltidsstilling har gått vesentlig ned. Fra 2021 til 2023 har menn i fast deltidsstilling hatt en liten økning mens kvinner i deltidsstillinger har vært omtrent uendret. Kartlegging av fast ansatte i deltidsstilling viser at årsaken til deltid i alle tilfeller skyldes en eller annen form for pensjonering eller frivillig ordning som følge av omsorgs- eller andre hensyn. Vi vurderer dette som frivillig deltid og ser ikke behovet for ytterligere undersøkelser.

Tabell 7.2

<b>Ansatte i deltidsstilling</b>		
	<b>K %</b>	<b>M %</b>
2023	2,5	2,3
2021	2	1
2020	4	1
2019	6	1
2018	7	2

Kilde: SAP HR per 31.12.23, 31.12.21, 31.12.2020, 31.12.2019, 31.12.2018. Ansatte i deltid i faste stilling etter kjønn for årene 2018–2023.

### **Beskrivelse av stillingsnivåer og lønn**

- Kjønnsfordeling for ulike stillingsgrupper
- Lønnsmessig forskjeller totalt i DSS fordelt på kjønn
- Lønnsmessige forskjeller pr stillingsnivå/ grupper fordelt på kjønn
- Kvinners andel av menns lønn



Tabell 7.3

	Kjønnfordeling for ulike stillingsgrupper ** (oppgis i antall og %)		Lønnsforskjeller ** Kvinner andel av menns lønn (oppgis i %)
	Kvinner	Menn	Kvinner andel av menns lønn
Total	284 (41,5 %)	399 (58,4 %)	107,3 %
Ledere med personalansvar (1211 seksjonssjef, 1338 vaktleder og 1054 kontorsjef, avd dir, rektor)	25 (49 %)	26 (51 %)	108,0 %
Rådgivere (1364 seniorrådgiver og 1434 rådgiver)	129 (44,3 %)	162 (55,6 %)	101,4
Konsulenter (1065 konsulent og 1408 førstekonsulent)	22 (73,3 %)	8 (26,6 %)	96,2
Vakttjenesten (1517 resepsjonsvakt, 1336 sikkerhetsvakt og 1337 vaktførstebetjent)	36 (18,1 %)	163 (82 %)	99,4
Renholder (1130 renholder og 1203 fagarbeider med fagbrev)	50 (78,1 %)	14 (21,8 %)	100,7

Kjønnbalanse i DSS beregnet ut fra total arbeidsstokk pr 31.12.23: faste ansatte, midlertidige, åremål, vikarer og lærlinger. Eksterne og timelønnede er ekskludert.

Til beregningen av lønnsforskjeller har vi lagt sammen fastlønn og faste tillegg for regnskapsåret 2023.

\*\* Kartlegges annethvert år.

Kilde: Kilde: SAP HR.

### Beskrivelse av tallene; utvikling over tid og årsaker

Tabell 7.3 viser at det er det skjevheter mellom kjønnene i flere av stillingsgruppene. Disse gruppene er satt sammen av stillinger som antas å være på samme stillingsnivå og er gruppert etter stillingsnivåer for å vurdere «likt arbeid» og arbeid av «lik verdi». For å sikre kontinuitet har vi brukt samme stillingsgrupper i flere år, men har ikke med stillingsgrupper med fem eller færre av hvert kjønn.

Andelen kvinner og menn totalt i DSS er omtrent uendret fra 2021. Ved fordeling av kjønn innenfor stillingsgruppene er forskjellen mest markant innen gruppen «vakttjenesten», som har en stor andel menn og gruppen «Renholder» som har en stor andel kvinner. I gruppen ledere med personalansvar har kvinners andel økt fra 2021 til 2023 slik at det nå er tilnærmet like mange kvinner som menn i gruppen. I gruppen «Rådgivere» har andelen kvinner økt noe mens andelen menn

har sunket noe i forhold til 2021. I gruppen «konsulenter» har det skjedd en endring både på totalt antall og på fordelingen mellom kvinner og menn siden 2021. Totaltallet er endret fra 57 i 2021 til 30 i 2023. Årsaken her kan være at flere ansatte har fått endret stillingskode fra førstekonsulent til rådgiver i forhandlinger samt at det før var flere stillinger som ble lyst ut som førstekonsulent, men nå er det mer vanlig at man rekrutterer rett inn i rådgiverstillinger. Andelen kvinne i denne stillingsgruppen har økt de to siste årene mens andelen menn har gått ned.

Totalt sett har kvinner noe høyere lønn enn menn og kvinners lønn har steget for hvert år fra 2018 til 2023. Kvinners andel av menns lønn er nå 107,3 prosent. Årsaken til dette kan blant annet være nyopprettede stillinger hvor kvinne ble ansatt og stillinger som tidligere var besatt av menn som nå er erstattet med kvinner.

En annen årsak kan være at vi ansetter mye kvinner med høy utdanning og kompetanse som er vanskelig å få tak i.

Innen stillingsgruppene presentert i tabellen, er det ulikheter i lønnsnivå mellom kjønnene. I gruppen «ledere med personalansvar» er det en større økning når det gjelder kvinners andel av menns lønn fra 2021 til 2023. Dette

kan blant annet skyldes at nyansatte kvinner har fått høyere lønn i stillinger som tidligere var besatt av menn. I gruppen «Rådgivere» har kvinner noe økning i andel i forhold til menns lønn, i renholds gruppen tjener kvinner og menn noenlunde likt mens i resterende grupper tjener kvinner noe mindre enn menn. Vi har ikke grunnlag for å si at det foreligger usaklige forskjeller.

## Del 2: Vårt arbeid for likestilling og mot diskriminering

Likestilling og ikke-diskriminering skal være integrert i vårt internkontrollarbeid, og skal gjenspeiles i våre policies, retningslinjer og rutiner.

Representanter for de ansatte deltar i arbeidet og Samarbeidsmøtet er valgt som arena for samarbeid mellom ansattes og ledelsens representanter. Vi følger Bufdirs veileder i arbeidet. Det er vedtatt et årshjul for det kontinuerlige arbeidet, med tidsavgrensede perioder for kartlegging av risiko for diskriminering og hindre for likestilling og analyse av årsaker. Basert på dette utarbeides forslag til tiltak, som behandles i Samarbeidsmøtet, Arbeidsmiljøutvalget og besluttes i DSS ledermøte. Tiltak iverksettes iht. vedtatt tiltaksplan og arbeidet evalueres ved inngangen til nytt år.

Likestillingsarbeidet omfatter alle diskrimineringsgrunnlagene og de ulike personalområdene: rekruttering, lønns- og arbeidsvilkår, forfremmelse, utviklingsmuligheter, tilrettelegging og mulighet for å kombinere arbeid og familieliv, samt arbeid mot trakassering, seksuell trakassering og kjønnsbasert vold.

### **Prinsipper, prosedyrer og standarder for likestilling og mot diskriminering**

- Vårt likestillingsarbeid skal være forankret i vår personalpolitikk.
- Vi har en omforent lokal lønnspolitikk med saklige kriterier for lønnsfastsettelse.
- Vi har rutine for varsling av kritikkverdige forhold.

- Vi har en policy for inkludering og mangfold og en arbeidsgruppe som jobber med tiltaksplan og måloppnåelse.
- Leder- og medarbeiderkriteriene våre tydeliggjør forventningene til ansatte.

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

#### *Undersøkelse av risiko for diskriminering og hindre for likestilling*

For å undersøke risiko for diskriminering og hindre for likestilling, har vi gått igjennom styrende dokumenter, gjennomført workshops og intervju med nøkkelpersoner innen ulike fagområder, evaluert praksis innen flere personalområder, og brukt medarbeiderundersøkelse fra 2022 som kilde.

Det er gjort prioriteringer ved valg av personalområder og metodikk. For eksempel har rutiner og praksis blitt evaluert i 2022, mens det i år i større grad er satt søkelys på statistikk knyttet til flere personalområder.

#### *Risiko for diskriminering og hindre for likestilling*

*Rekruttering:* Det er i DSS jobbet systematisk med rekrutteringsprosessen (og oppfølging av ansatte) for å sikre mangfold og inkludering. Vi har fortsatt et mål om å rekruttere alle administrative stillinger via NAV, men det har vist seg å være vanskeligere å få til i år. Interessen for mangfoldskurs har avtatt. Vi har også en utfordring med å få kvalifiserte søkere med nedsatt funksjonsevne og hull i CV.



*Forfremmelse, karriere og utviklingsmuligheter:* Kartleggingen har i hovedsak omhandlet områdene fungering, endring til høyere stilling og stipendordning med fokus på diskrimineringsgrunnlagene kjønn og alder. Vi finner ikke risiko for diskriminering forbundet med dette, men vil neste år gå dypere inn i statistikk knyttet til disse områdene.

*Lønns- og arbeidsvilkår:* Vår kartlegging fra 2023 viser at det i hovedsak er små forskjeller mellom kjønnene i gjennomsnittlig lønnsnivå for DSS totalt sett med unntak av gruppen ledere med personalansvar der kvinner har en større andel av menns lønn. DSS har en omforent lokal lønnspolitikk med kriterier som benyttes ved vurdering av lønnsfastsettelse og -endring, og generelle stillingsbeskrivelser som inneholder absolutte krav til den enkelte stillingskode. I forbindelse med lønnsforhandlinger inngår lønn, alder, stillingskoder og kjønn i analysene, og vi jobber aktivt med å forebygge og fange opp usaklige skjevheter tidlig. DSS lønnspolitikk er revidert i år og likestilling og diskriminering har fått større plass.

*Trakassering, seksuell trakassering og kjønnsbasert vold:* I medarbeiderundersøkelsen 2022 ble det stilt spørsmål om seksuell trakassering og vold, i tillegg til standard spørsmål om mobbing/trakassering. Resultatene fra medarbeiderundersøkelsen og oppfølgingsarbeidet oktober 22 – mars 23 ble utgangspunkt for tiltak på området i 2023.

*Arbeidsmiljø:* Etter PwCs internrevisjon på arbeidsmiljø/HMS i 2022 har vi i samarbeid med tillitsvalgte og ansattes representanter utarbeidet en handlingsplan for tiltak på HMS/arbeidsmiljø. De fleste tiltakene er iverksatt i henhold til planen i løpet av 2023. Arbeidet innen arbeidsmiljø og HMS ses i sammenheng med aktivitets- og redegjørelsesplikten, da flere risikoelementer knyttet til arbeidsmiljø og HMS også kan utgjøre risiko for diskriminering/hindre for likestilling.

### **Mulige årsaker til risikoer og hindre, igangsatte tiltak**

I løpet av året har vi startet arbeidet med følgende tiltak:

- Vi viderefører analysearbeidet vi allerede har på plass i forbindelse med lønnsforhandlinger, i samarbeid med arbeidsgiver og arbeidstakerrepresentantene.
- DSS` lønnspolitikk er revidert i 2023. I denne har vi tydeliggjort at ansatte i foreldrepermisjon skal vurderes for lønns tillegg på lik linje med andre ansatte og omtale av arbeid for likestilling og mot diskriminering er bearbeidet.
- Det er satt søkelys på mobbing i 2023 og det er satt i gang en kampanje rettet mot ulike grupper.
- For å få kjennskap til hvorvidt det forekommer trakassering, seksuell trakassering og kjønnsbasert vold, og i hvilken grad, ble det i medarbeiderundersøkelsen 2022 lagt inn spørsmål om seksuell trakassering og vold, i tillegg til standard spørsmål om mobbing/trakassering. Resultatene fra medarbeiderundersøkelsen og oppfølgingsarbeidet oktober 22 – mars 23 ble utgangspunkt for tiltak på området i 2023.
- Etter PwCs internrevisjon på arbeidsmiljø/HMS har vi i samarbeid med tillitsvalgte og ansattes representanter utarbeidet en handlingsplan for tiltak på HMS/arbeidsmiljø. De fleste tiltakene ble iverksatt i henhold til planen i 2023.

Tiltak vi planlegger i året som kommer er:

- Vi vil i løpet av 2024 sette søkelys på mangfoldsarbeidet blant annet ved å ta opp temaet i ulike relevante fora og vurdere målgrupperettede tiltak i rekrutteringsprosessen.
- Vi vil se nærmere på årsaken til at flere menn enn kvinner fungerer i høyere stillinger.
- Når det gjelder området trakassering, seksuell trakassering og kjønnsbasert vold vil vi i 2024 legge vekt på et kulturtiltak hvor målet er at samtlige seksjoner skal gjennomføre presentasjonen «Hvordan forebygge mobbing i DSS».
- Kampanje mot mobbing videreføres med opplæring av ledere.

- Varslingsrutinene oppdateres med prosessbeskrivelse ved varsling.
- Retningslinjer for AKAN arbeid synliggjøres med bevisstgjørende tiltak.
- Vi oppdaterer enkelte sentrale styrende dokumenter med søkelys på likestilling og diskriminering
- Vi lager en mal for nye rutiner og retningslinjer som tar opp i seg det med likestilling og diskriminering.
- Vi oppdaterer vår mangfoldspolicy slik at den oppfyller kravene til å være en likestillingspolicy.

### ***Resultater av arbeidet og forventninger til arbeidet fremover***

Det er i løpet av de siste årene etablert et godt fundament for videre arbeid med aktivitets- og redegjørelsesplikten (ARP). Vi har vedtatt års hjul for ARP som sikrer at alle aktiviteter ivaretas og at ansattes representanter deltar i arbeidet. Erfaringene vi har gjort oss viser at kartleggingsarbeidet er tidkrevende og det er nødvendig både å prioritere tema og sette av nok ressurser til arbeidet. Vi forventer å få iverksatt flere tiltak ila. 2024 og at likestillingsarbeidet fremover vil bli mer synlig i DSS.





Sammen for fellesskapet