



DET KONGELIGE
KUNNSKAPSDEPARTEMENT

Vea - Statens fagskole for gartnere og blomsterdekoratører
2390 MOELV

Deres ref

Vår ref

Dato

20.12.2013

Tildelingsbrev for budsjettåret 2014

Stortinget vedtok den 12. desember 2014 Kunnskapsdepartementets kapitler på statsbudsjettet for 2014, jf. Innst. nr. 12 S (2013–2014) og Prop 1S (2013–2014) og Prop. 1S Tillegg 1 2013-2014.

Med forbehold om at Stortinget kan vedta budsjettendringer i løpet av 2014, stilles de midler som er angitt i dette tildelingsbrevet til disposisjon for styret for *Vea – Statens fagskole for gartnere og blomsterdekoratører*.

Styret må vedta nærmere disponering av midlene, jf. styreinstruksen og departementets hovedinstruks for økonomiforvaltningen ved skolen. Det understrekes at alle tiltak og aktiviteter som styret er ansvarlig for, og som ønskes gjennomført i løpet av året, må planlegges og realiseres innenfor tildelingsrammen.

Risikovurdering skal inngå som en integrert del av mål- og resultatstyringen. Styret må påse at risikovurdering blir gjennomført ved planlegging av det arbeidet som skal til for å nå målene.

Styret har det overordnede og virksomhetsleder det operative ansvaret for at skolen har tilfredsstillende system for løpende økonomioppfølging i samsvar med regelverket i staten, og for at det blir rapportert til departementet. Det vises særskilt til reglementet

for offentlige anskaffelser.

Dette tildelingsbrevet sendes også i elektronisk versjon.

Med hilsen

Ellen Cathrine Arnesen (e.f.)

avdelingsdirektør

Vidar Kåsin

seniorrådgiver

Kopi: Riksrevisjonen

INNLEDNING

Dette tildelingsbrevet gjelder *Vea – Statens fagskole for gartnere og blomsterdekoratører*.

Stortinget vedtok den 12. desember 2013 Kunnskapsdepartementets kapitler på statsbudsjettet for 2014. Det vises til Innst. nr.12 S (2013–2014), jf. Prop. 1 S (2013–2014) og Prop. 1 S Tillegg 1 2013-2014. Med forbehold om at Stortinget kan vedta budsjettendringer i løpet av 2014, stilles de midler som er angitt i dette tildelingsbrevet til disposisjon for styret for *Vea – Statens fagskole for gartnere og blomsterdekoratører*.

Tildelingsbrevet inneholder:

- oversikt over utgifts- og inntektsrammer for budsjettåret 2014
- omtale av mål, oppgaver og resultatkrav
- krav til rapportering av resultater
- meddelelse om administrative og budsjettmessige fullmakter for budsjettåret 2014
- pålegg om å utarbeide budsjettforslag for år 2015

Det minnes om at kassarapport skal sendes til statsregnskapet hver måned, med kopi til departementet (*mn@kd.dep.no*). Rapporteringskrav og frister for rapportering i 2014 framgår av rundskriv R-10/2013 fra Finansdepartementet. Årsavslutning av regnskapet for 2014 må følge de retningslinjer som gis i eget rundskriv R-8-2014 (for regnskapsåret 2014) fra Finansdepartementet. Nærmere frister vil bli gitt i eget brev fra Kunnskapsdepartementet. For øvrig skal skolen rapportere til Kunnskapsdepartementet innen de frister som er angitt i tildelingsbrevet.

MÅL, OPPGAVER OG RESULTATKRAV

Mål

Departementet legger til grunn at skolen følger de overordnede nasjonale mål (jf. Prop. 1 S (2013–2014), Departementet vil særlig forvente at *Vea – Statens fagskole for gartnere og blomsterdekoratører* i 2014:

- ◆ gir fagskoleutdanning med god kvalitet
- ◆ øker studenttallet gjennom fleksible og tilpassede studieopplegg
- ◆ hever kompetansen hos ansatte
- ◆ har faglig utviklende samarbeid med nasjonale og internasjonale miljøer

Resultatkrav

Vea – Statens fagskole for gartnere og blomsterdekoratører skal utarbeide og gjennomføre de tiltak skolen mener er nødvendige for å nå målene. Skolen skal sørge for at grad av måloppnåelse blir målt og dokumentert. Skolen skal rapportere om måloppnåelse til departementet. Måloppnåelsen skal vurderes etter det sett av indikatorer som er oppgitt under. Resultatene på indikatorene må fremkomme i rapporten til departementet. Rapporteringen kan også inneholde dokumentasjon på andre indikatorer i tillegg til de det stilles krav om her, dersom skolen mener det er relevant for måloppnåelsen. Skolen

skal også vurdere om de gjennomførte tiltakene var egnede og tilstrekkelige for å nå målene. Rapportering på resultatkravene skal være en del av årsrapporten.

Når det gjelder målet om å gi fagskoleutdanning med god kvalitet, vil indikatorene på måloppnåelse være antall elever/studenter som har bestått/ikke bestått fagene, antall uteksaminerte elever/studenter, antall produserte studiepoeng og studenttilfredshet. Skolen må vurdere måloppnåelsen ut fra tidligere erfaringer.

Det er satt mål om økt elev- og studenttall, men det vil også være interessant å se på utviklingen av studenttall og elevtall i sammenheng. For at departementet skal kunne vurdere utviklingen for skolen i et flerårig perspektiv, bes Veia å vurdere:

- ♦ Måloppnåelsen i forhold til elev- og studenttall for perioden 2005-2014 og gi en samlet oversikt over utviklingen innenfor henholdsvis VGO-tilbudet, fagskolen og voksenopplæringen
- ♦ Oversikten av elev- og studenttallet må vise utviklingen både innenfor heltid og deltidselever/studenter
- ♦ Veia må vise hva studiebelastningen for deltidselever/studenter utgjør i forhold til normert studiebelastning for tilsvarende heltidstilbud

Det er satt mål om at skolen skal heve kompetansen hos sine ansatte. Skolen må i den forbindelse vurdere måloppnåelsen i 2014 forhold til situasjonen i 2013 og ved hjelp av følgende indikatorer: antall ansatte med formell utdanning, antall ansatte med bransjerelevant utdanning og antall ansatte med oppdatert og utøvende bransjeerfaring, i tillegg til antall gjennomførte kurs og studier. Kompetanseutvikling som følge av nytilsetninger rapporteres også.

Skolen skal ha faglig samarbeid med nasjonale og internasjonale miljøer. Indikatorene på måloppnåelse vil være aktivitet i relevante fora, igangsatte og gjennomførte prosjekter, antall studenter på studieopphold i utlandet og antall utenlandske elever på studieopphold / kurs ved skolen.

BUDSJETTILDELING OG TILHØRENDE FULLMAKTER

For budsjettåret 2014 stiller departementet følgende beløp på kap. 229 og kap. 3229 til disposisjon for styret for *Veia – Statens fagskole for gartnere og blomsterdekoratører*.

Driftsutgifter:		(1000 kr)
229.01	<i>Driftsutgifter:</i>	22 778
Driftsinntekter:		
3229.02	<i>Salgsinntekter:</i>	1 637
3229.61	<i>Refusjon fra fylkeskommuner</i>	1 069
Investeringsmidler:		
229.45	<i>Ekstraordinært vedlikehold/ utbedringer og større utstyrsanskaffelser</i>	1 096

Alle tiltak og aktiviteter som styret etter sin instruks har ansvaret for, og som styret ønsker gjennomført i løpet av budsjettåret, må planlegges og realiseres innenfor angitt tildeling.

Utgiftssiden - kap. 229

Post 01 Driftsutgifter

Rammen på post 01 skal dekke alle lønnsutgifter og øvrige driftsutgifter. Ut fra en helhetlig vurdering av de oppgaver som skal løses, må styret avgjøre hvor mange tilsatte virksomheten kan ha gjennom året. Det er styrets eget ansvar at det ikke tilsettes flere tjenestemenn enn at lønnen de påfølgende år kan dekkes innenfor en realistisk forventning om hva driftsbudsjettet da vil bli.

Helårsvirkningen av lønnsoppgjøret i 2013 er lagt inn i budsjettet for 2014, men det er ikke lagt inn noe for lønnsregulering i 2014. Bevilgning for dette behandles som egen sak av Stortinget etter lønnsoppgjøret våren 2014, og evt. supplerende tildeling kan forventes i oktober 2014.

Vi gjør oppmerksom på at midler til bl.a. gruppelivsforsikring, yrkesskadeforsikring og ferielønnstillegg er inkludert i rammen på post 01.

Tildelingen på post 01 skal også dekke arbeidsgiveravgiften. Det vises til rundskriv R-103 fra Finansdepartementet, datert 30.11.06.

Post 45 Større utstyrsinnkjøp og vedlikehold

Denne posten omfatter store nyanskaffelser av investeringsmessig karakter, f. eks. kjøp av inventar og utstyr til nybygg, store utstyrs- og maskinanskaffelser som ikke kan gjøres fortløpende, ekstraordinært vedlikehold, og mindre utbygging. Det understrekes at virksomheten ikke er tildelt fullmakt til å omdisponere fra driftspost til investeringspost eller motsatt.

Departementet minner om at skolen ved innkjøp, utbedring og utbygging må følge de regler som gjelder for offentlige anskaffelser.

Inntektssiden - kap. 3229

Under inntektskapittel 3229 gir departementet tildeling på post 02 Salgsinntekter og post 61 Refusjon fra fylkeskommuner. De oppførte beløp er å anse som minimumsbeløp for de inntekter som skolen må oppnå. Dersom skolen ikke oppnår de inntektskrav som er angitt, må utgiftssiden reduseres tilsvarende.

Post 02 Salgsinntekter

Tildelingen gjelder inntekter fra blant annet kurs og voksenopplæring, salg fra kantine, hybelutleie og betaling fra hjemmeskolene for fjernundervisning.

Diverse refusjonsposter

Refusjoner i forbindelse med arbeidsmarkedstiltak, fødsels-/adopsjonspenger, lærlinger og sykepenger føres til inntekt på kap. 3229, postene 15, 16, 17 og 18, jf. pkt. 3.1.1 i vedlegg 2 til veilederen *Statlig budsjettarbeid*. Det tildeles ikke beløp på disse postene, og postene kan benyttes uten særskilt samtykke. For postene 16 og 18 benyttes underpostene 11 *Refusjon av lønn* og 12 *Refusjon av arbeidsgiveravgift*.

Post 61 Refusjon fra fylkeskommuner

Posten gjelder betaling fra fylkeskommuner for kjøp av opplæringsplasser ved skolen.

Økonomiske og administrative fullmakter i 2014

Alle økonomiske disponeringer som planlegges for 2014, må ligge innenfor rammen av dette tildelingsbrevet, de fullmakter som ellers er gitt og det regelverk som gjelder. Det må føres fortløpende kontroll med forbruket, slik at tildelte rammer ikke overskrides.

Fullmakter

Kunnskapsdepartementet gir for budsjettåret 2014 styret for *Veia – Statens fagskole for gartnere og blomsterdekoratører* fullmakt til å:

- ♦ nettoføre ved utskifting av utstyr på post 01, jf. veilederen *Statlig budsjettarbeid*, vedlegg 9, pkt. 2.2
- ♦ godkjenne reiser i henhold til *Særavtale for reiser innenlands for statens regning* og i henhold til *Særavtale for reiser i utlandet for statens regning*. Det minnes om § 1, pkt. 2 i begge særavtalene. (SPH pkt. 9.2 og 9.3)
- ♦ gjennomføre tilsetninger når denne myndigheten ikke er lagt til andre
- ♦ omdisponere personale
- ♦ innvilge studiepermisjoner med lønn for inntil 12 måneder
- ♦ overskride tildelingsrammen på kap. 229 post 01 *Driftsutgifter* mot tilsvarende merinntekter på kap. 3229 post 02 *Salgsinntekter*, og refusjonspostene 15 – 18, jf.

veilederen *Statlig budsjettarbeid*, vedlegg 9, pkt. 2.4. Mindreinntekt på post 02 krever tilsvarende mindreforbruk på post 01.

- ♦ overskride kap. 229 post 01 *Driftsutgifter* mot tilsvarende merinntekter på kap. 3229 post 61 *Refusjoner fra fylkeskommuner*. Mindreinntekt på post 61 krever tilsvarende mindreforbruk på post 01.

Styret har ikke anledning til å:

- ♦ tilsette i stillinger som krever vedtak om å opprette en ny organisatorisk enhet med leder på høgre nivå (såkalte “organisatoriske stillinger”, jf. PM 20/97)
- ♦ bruke andre merinntekter enn de som er nevnt i kulepunktene ovenfor
- ♦ omdisponere fra investeringsposter til driftsutgiftsposter eller omvendt
- ♦ forskuttere av neste års bevilgning
- ♦ forhandle etter Hovedtariffavtalen
- ♦ forhandle husleiekontrakter
- ♦ igangsette byggeprosjekter

KOMMUNIKASJON MELLOM DEPARTEMENT OG VIRKSOMHET

Ansvarsforhold

Departementet har det overordnede styringsansvaret for statlige skoler og har ansvaret for lov- og forskriftsarbeidet. Departementet utformer den nasjonale strategien for kvalitetsutvikling og vurdering og ser til at gjennomføringen oppfyller mål og intensjoner. Fylkesmannen fører tilsyn med de tiltak som faller inn under Opplæringsloven.

Styret for Veia har det samlede ansvar for skolen og den virksomhet som er knyttet til denne. Bl.a. skal styret påse at skolen drives effektivt og i overensstemmelse med de lover, forskrifter og regler som gjelder, og etter de styringsdokumenter, mål, rammer og retningslinjer som departementet har gitt. Innenfor disse rammer skal styret bl.a. trekke opp strategien for videre utvikling av skolens tilbud i samråd med departementet. Som fastsatt i hovedinstruks fra departementet, er rektor virksomhetsleder med det ansvar som er gitt denne i økonomiregelverket, i hovedinstruksen for økonomiforvaltningen, i styrereglement og i instruks fra styret.

Styret har innen sine fullmakter det øverste ansvaret og rektor det daglige ansvaret for at økonomiske ressurser og eiendeler disponeres i samsvar med bestemmelser om dette gitt av departementet, og etter forutsetninger for tildelt budsjettamme eller andre bindende vedtak.

Kunnskapsdepartementet gir dette tildelingsbrevet og andre sentrale styringsdokumenter til styret for skolen. Styringsdialogen ivaretas gjennom etatsstyringsmøter med egne referater og kontaktmøter. Eventuelle endringer i

styringssignaler som er gitt tidligere, meddeles i brev fra departementet. Departementet kan i særskilte saker instruere skolen direkte. Departementets løpende kontakt med skolen skjer enten via rektor eller via styreleder.

Rapportering

Økonomirapportering for 2014

Som virkemiddel i egen økonomistyring må skolen rutinemessig utarbeide økonomirapporter.

Skolen skal for hver måned i 2014 rapportere til det sentrale statsregnskapet på den måte og innen de frister som er fastsatt i rundskriv R-10/2012 fra Finansdepartementet, og evt. tillegg fra Direktoratet for økonomistyring (DFØ). Kopi av månedsrapporten sendes Kunnskapsdepartementet (til *mn@kd.dep.no*).

Den ordinære økonomirapporteringen til Kunnskapsdepartementet skal vise status pr. 31. august og 31. desember for regnskapsførte utgifter og inntekter etter kontantprinsippet, dog medregnet påløpt arbeidsgiveravgift. Rapporten pr. 31. august skal også angi prognose pr. 31. desember. Frister for innsending til departementet er henholdsvis 27. september 2014 og 1.februar 2015. Rapportene skal vise hvordan regnskapet utvikler seg i forhold til budsjettammen og disponeringsplanen. Rapporteringen skal skje på postnivå for alle utgifts- og inntektskapitler der det er tildelt midler. Det skal også utarbeides rapporter, regnskapsdata og skriftlige kommentarer for prosjekter som virksomheten har mottatt øremerkede midler til eller egne tildelingsbrev om. Virksomheten må spesielt legge vekt på å kommentere eventuelle avvik og faseforskyvninger.

Resultatrapportering for 2014 (Halvårsrapport og årsrapport)

Skolen skal innen 15. august 2014 sende kort rapport om oppnådde mål og resultater for første halvår 2014 i forhold til plan for samme periode og med hovedvekt på eventuelle avvik, dvs. mål og resultatkrav som evt. ikke er nådd, årsaken til dette og opplysninger om tiltak som er satt i verk eller vil bli satt i verk for å bedre måloppnåelsen, samt en vurdering av risikoen for at mål evt. ikke blir nådd. Skolen skal rapportere om oppnådde resultater for 2014 gjennom årsrapport til departementet. Årsrapporten må inneholde rapportering om virksomheten og statistiske opplysninger i tilknytning til dette. Det må redegjøres for hva midlene er brukt til og hvilke resultater som er oppnådd, og det må gis vurdering av innsats og oppnådde resultater i forhold til de målene som var satt for budsjettåret. Eventuelle avvik og endringer i kursvirksomheten i forhold til plantall og prognoser må omtales og forklares. Frist for innsending av årsrapport m/regnskap for 2014 er 1.mars 2015. Elektronisk kopi av årsrapporten sendes samtidig Riksrevisjonen.

Nye krav til rapportering for 2014 – årsrapport.

Nye krav til årsrapport skal benyttes første gang ved årsrapporten februar 2015. Rapporten skal inneholde 6 deler: 1. Leders beretning 2. Introduksjon av virksomheten

og hovedtall 3. Årets aktiviteter og resultater 4. Styring og kontroll av virksomheten 5. Vurdering av fremtidsutsikter 6. Årsregnskap. Det vises til DFØs hjemmesider for nærmere omtale.

Innspill til budsjettprosessen

Dersom styret har innspill til budsjettet for 2016 som medfører endringer i eksisterende rammer, må det sendes begrunnet og spesifisert forslag til departementet innen 10. november 2014.

Innspill til revidert nasjonalbudsjett 2014 kan sendes departementet innen 10. mars 2014.

Møter med departementet i 2014

Departementet tar sikte på at det skal holdes to etatsstyringsmøter i året (mai og november) mellom styret for skolen og departementet. På møtene vil bl.a. årsrapport og budsjett bli gjennomgått med vekt på mål, resultater og risikovurdering, samt andre saker etter behov. Departementet vil komme tilbake til nøyaktig møtetidspunkt. I tillegg kan det bli aktuelt med kontaktmøter mellom skolen og departementet.

Oversikt over rapporterings- og søknadsfrister samt innspill til budsjettprosessen

For arbeidet i 2014 gjelder følgende frister:

Tema:	Frist:
Månedrapporing til det sentrale statsregnskapet (Elektronisk kopi sendes Kunnskapsdepartementet)	Den 15. i måneden etter
Økonomirapporter: – pr. 31. august	27. september 2014
– pr. 31. desember	1.febr 2015
Kursaktiviteter m.m.	Med økonomirapportene
Oversikt over standard kontoplan jf. Rundskriv R-102/2012 fra FIN	28. februar 2014
Årsrapport m/regnskap for 2013	28. februar 2014
Resultatrapport første halvår 2014	15. august 2014
Årsrapport m/regnskap for 2014	1. mars 2015

Evt. søknad om overføring av ubrukte midler fra 2013 til 2014	Frist vil bli gitt i eget brev fra KD
Disponeringsplan for 2014	1. mars 2014
Innspill til RNB 2014	10. mars 2014
Budsjettforslag for 2016	10. nov 2014

ØKONOMIFORVALTNING

Generelt

Styret må sørge for at økonomiforvaltningen skjer i henhold til gjeldende regelverk og instruks. Bevilgningsreglementet 1, veilederen Statlig budsjettarbeid 2, Reglement for økonomistyring i staten 3 med tilhørende bestemmelser 4 og Hovedinstruks for økonomiforvaltningen ved Veia – Statens fagskole for gartnere og blomsterdekoratører 5 er sentrale grunnlagsdokument for virksomheten.

Virksomhetsleder fastsetter instruks for den interne økonomiforvaltningen ved skolen. Departementet forutsetter at den virksomhetsinterne instruksen blir gjennomgått minst en gang i året og revidert ved behov.

For øvrig må virksomheten holde seg orientert om rundskriv og veiledningsmateriell fra Senter for statlig økonomistyring (www.sfsso.no), jf. også sentrale rundskriv fra Finansdepartementet (www.regjeringen.no/fin).

Disponering av tildelt budsjett

Disponeringen av budsjettet må samsvare med Stortingets vedtak og departementets tildeling. Styret har ansvar for å prioritere innenfor tildelt budsjetttramme slik at mål og oppdrag for 2013 kan realiseres. Fordi staten er selvassurandør, må virksomheten regne med å dekke eventuelle ekstra utgifter som kan følge av tyveri eller annen skade uten tilføring av nye midler. Det bør settes av reserve til uforutsette utgifter i året.

Det skal utarbeides disponeringsplan som viser hvordan utgifter og inntekter ventelig vil fordele seg i løpet av året. Planen settes opp i samsvar med standardisert kontoplan med poster og underposter for å vise planlagte disponeringer. Talldelen suppleres med en tekstdel som gir forklaringer til disponeringen, og som viser hvilke forutsetninger disponeringen bygger på. Endelig disponeringsplan skal sendes departementet innen 1. mars 2013.

¹ Vedtatt av Stortinget 26. mai 2005

² Utgitt av Finansdepartementet i mars 2006 (Publikasjonskode R-0543)

³ Fastsatt ved kronprinsregentens resolusjon 12. desember 2003

⁴ Fastsatt av Finansdepartementet 12. desember 2003

⁵ Fastsatt av daværende Utdannings- og forskningsdepartementet 28. januar 2005

Overføring av ubrukt driftsbevilgning fra ett år til det neste

I bevilgningsreglementet er det gitt anledning til å overføre ubrukt bevilgning fra ett budsjettår til det neste innenfor en ramme på 5 % av det samlede beløp under post 01 på vedkommende budsjettkapittel. Departementet administrerer denne fullmakten, og den enkelte virksomhet kan søke om å få overført ubrukt tildeling fra ett budsjettår til det neste. Frist for søknad om overføring av ubrukede midler fra 2013 til 2014 vil bli fastsatt i eget brev fra KD.

Korrespondanse med Riksrevisjonen

Departementet får kopi av alle skriv fra Riksrevisjonen til den enkelte virksomhet. Vi minner om at departementet også skal ha tilsendt kopi av alle svarbrev og andre brev fra virksomheten til Riksrevisjonen. All korrespondanse med Riksrevisjonen skal underskrives av virksomhetsleder, eventuelt styreleder.

INTERNFORVALTNING

Risikovurdering

Veia – Statens fagskole for gartnere og blomsterdekoratørers mål for 2014 er gitt i tildelingsbrevet. Risikovurdering er en integrert del av departementets mål- og resultatstyring overfor skolen. I tillegg skal virksomheten selv gjøre vurderingen av risiko i eget arbeid. I tråd med dette skal vurderinger gjennomføres for å kartlegge de viktigste risikoforholdene i arbeidet med å nå de fastsatte målene i dette tildelingsbrevet. Dette arbeidet skal forankres i styret.

Risikovurdering og styring på bakgrunn av dette skal skje innenfor et samlet rammeverk for styring og kontroll, med følgende hovedelementer:

- Omtale og vurdering av risiko, sannsynligheten for avvik, konsekvensen av dette og avvikets vesentlighet knyttet til virksomhetens måloppnåelse.
- Hvilken risiko som kan aksepteres. Dette skal også si noe om når aktiviteter skal iverksettes for å redusere avvik til et akseptabelt nivå.
- Identifikasjon og valg av tiltak og kontrollaktiviteter for å redusere risiko innenfor en akseptabel ressursramme.

Dette skal være virksomhetens egne risikovurderinger. I årsrapporten og etatsstyringsmøtet skal skolen redegjøre for sine risikovurderinger og hvordan disse ligger til grunn for styringstiltak.

Fellesføringer

1. Økning av antallet lærlinger i statsforvaltningen

Regjeringen har sammen med partene i arbeidslivet satt som mål å øke antall lærekontrakter med 20 prosent fra 2011 til 2015. Det bør innenfor virksomhetens rammer, legges til rette for økt inntak av lærlinger sammenlignet med 2011.

Virksomhetene skal i årsrapporten rapportere om hvilke lærefag som vurderes som aktuelle for virksomheten og antall lærlinger fordelt pr. lærefag. Det vises til PM 2011-06 "Om oppfølging av arbeidet med å øke antallet læreplasser i statsforvaltningen og rapportering av lærlinger til Statens sentrale tjenestemannsregister (SST)". Det vises for øvrig til Statens personalhåndbok, kap. 9.10 Særavtale om lønns- og arbeidsvilkår for lærlinger og lære kandidater i staten.

2. Samfunnssikkerhet og beredskap

Vea skal utføre virksomhetstilpassede risiko- og sårbarhetsanalyser (ROS) minimum annet hvert år, ha oppdaterte krise- og beredskapsplaner og gjennomføre årlige kriseøvelser. [Virksomheten] skal påse at informasjonssikkerhetsarbeidet er i samsvar med den nasjonale strategien for informasjonssikkerhet samt tilhørende handlingsplan, jmf. brev av 21.06.13 fra Kunnskapsdepartementet. Vea skal fortsette arbeidet med oppfølgingen av 22. juli-kommisjonens anbefaling om å styrke holdninger og kultur knyttet til risikoerkjennelse, gjennomføringsevne, samhandling, IKT-utnyttelse og resultatorientert lederskap.

Kunnskapsdepartementets styringsdokument for arbeidet med samfunnssikkerhet og beredskap i kunnskapssektoren

<http://www.regjeringen.no/upload/KD/Vedlegg/StyringsdokumentHele.pdf>

skal ligge til grunn for Veas arbeid på dette feltet. Departementet vil for øvrig gjøre oppmerksom på følgende veileder, "Veiledning i beredskapsplanlegging", som er utarbeidet av Utdanningsdirektoratet og Politidirektoratet, og som finnes her:

<http://www.udir.no/Laringsmiljo/Beredskap-og-krisehandtering/Alvorlige-hendelser-i-barnehager-og-utdanningsinstitusjoner-veiledning-i-beredskapsplanlegging/>

Departementet ber om at det rapporteres på følgende i årsrapporten for budsjettåret 2014:

1. Er det gjennomført/revidert en ROS-analyse i 2013 eller 2014?
2. Er det gjennomført og evaluert en kriseøvelse i 2014?
3. Er styringssystem for informasjonssikkerhet (SSIS) innført?

Dersom spørsmål besvares med nei må [virksomheten] opplyse hvorfor tiltaket ikke er gjennomført, samt presentere en forpliktende plan for når og hvordan tiltaket skal gjennomføres.

3. Fellesføring for alle statlige virksomheter

Forenkling er ett av regjeringens satsingsområder. En viktig strategi i den forbindelse er å arbeide med å identifisere, redusere og fjerne "tidstyver". Å redusere og fjerne "tidstyver" dreier seg dels om å gjøre møtet og samhandlingen med offentlig sektor enklere for innbyggere og næringsliv, og dels om å effektivisere offentlig sektor slik at ansatte i offentlig sektor kan få mer tid til kjerneoppgavene og øke kvaliteten i oppgaveløsningen.

"Tidstyver" kan være forårsaket av forhold som virksomheten og virksomhetsledelsen selv kan gjøre noe med, slik som tungvinte arbeidsrutiner. "Tidstyver" kan også skyldes forhold virksomheten ikke har kontroll med, slik som lov, regelverk, innrapporteringskrav og prosedyrer fastsatt av andre myndigheter. I fellesføringen bes virksomhetene om å arbeide både med interne "tidstyver" som virksomheten selv har kontroll med, og eksterne "tidstyver" som virksomheten selv ikke har kontroll med.

Statlige virksomheter skal i forbindelse med årsrapporten for 2014 rapportere til eget departement om arbeidet med fjerning av "tidstyver". Det vil si effektivisering av egen drift, regelforenkling og andre gjennomførte forenklingstiltak i egen virksomhet og overfor innbyggere, næringsliv og offentlige virksomheter.

I tillegg bes virksomhetene innen 1. september 2014 om å foreslå forenkling av regelverk eller prosedyrekrav fastsatt av andre som skaper "tidstyver" for virksomheten".

Virksomhetene kan henvende seg til Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi) for å få bistand til hvordan kartleggings- og identifiseringsarbeidet kan gjennomføres, hvordan virksomhetene kan arbeide med å redusere "tidstyver" i egen virksomhet, og for å lære av andres erfaringer.