

JUSTIS- OG BEREDSKAPSDEPARTEMENTET

Tildelingsbrev 2014

Hovedredningscentralen

27. januar 2014

Innholdsfortegnelse

1	INNLEDNING/HOVEDUTFORDRINGER.....	3
1.1	Hovedutfordring.....	3
2	Mål for 2014.....	3
	Hovedmål i justissektoren	3
2.1.1	Mål, resultatkrav og styringsparametere for HRS	3
2.1.2	Sikre samordnet beredskap og håndtering gjennom planverk, øvelser og tilsyn	4
2.1.3	Sikre kritiske samfunnsfunksjoner og kritisk infrastruktur	7
2.2	En mer effektiv og publikumsvennlig justissektor.....	9
2.2.1	Økt styring og samordning på IKT-området	9
3	Styringsdialog og rapportering i 2014	9
3.1	Styringsdialog.....	10
3.2	Regnskapsrapportering	11
3.2.1	Årsverk	11
3.3	Evalueringer	12
3.4	Øvrig rapportering	12
3.4.1	Personalpolitikk og likestilling.....	12
3.4.2	Fellesføring 2014: Redusere og fjerne tidstyver i forvaltningen	12
4	Budsjettrammen for 2014.....	13
5	Vedlegg.....	13
5.1	Tillegg til tildelingsbrevet som ikke er dekket av instruks	14
5.1	Oversikt over reglement, veiledere mv.	14

1 INNLEDNING/HOVEDUTFORDRINGER

Det vises til Prop. 1 S (2013-2014) fra Justis- og beredskapsdepartementet, Prop. 1 S Tillegg 1 (2013-2014) fra Finansdepartementet og Innst. 6 S. (2013-2014). Tildelingsbrevet er utarbeidet på bakgrunn av Stortingets endelige budsjettvedtak av 3. desember 2013 og presenterer de økonomiske rammene for virksomheten i 2014, jf. Økonomireglementet § 7 og Bestemmelser om økonomistyring i staten punkt 1.4. Justis- og beredskapsdepartementet konkretiserer de målsettinger for virksomheten som er lagt frem i Prop. 1 S (2013-2014), og delegerer de nødvendige fullmaktene og budsjettmidlene for virksomheten i det kommende budsjettåret.

1.1 Hovedutfordring

HRS skal organiseres og drives slik at samfunnets behov for operativ samordning av redningstjenesten ivaretas på best mulig måte. HRS skal til enhver tid kunne koordinere og lede redningsaksjoner. Det har vært en vesentlig økning i antall hendelser de senere år som påvirker aktivitetsnivået både på og utenfor operasjonsrommet. Det vektlegges at de to enhetene i HRS i situasjoner med høy aktivitet skal avlaste hverandre for å sikre forsvarlig håndtering av hendelser. Det er en prioritert oppgave å sikre at begge HRS-ene skal kunne overta for hverandre dersom én HRS av ulike grunner faller ut.

2 Mål for 2014

Hovedmål i justissektoren

Hovedmålene for justissektoren er:

- Redusert kriminalitet
- Økt trygghet og styrket samfunnssikkerhet
- Helhetlig og konsekvent innvandrings- og flyktningpolitikk
- Helhetlig og konsistent politikk for polarområdene
- God konfliktløsning
- En mer effektiv og publikumsvennlig justissektor
- God rettssikkerhet for individer og grupper
- Gode rettslige rammevilkår for innbyggerne, næringslivet og det offentlige.

2.1.1 Mål, resultatkrav og styringsparametere for HRS

Hovedmål: Økt trygghet og styrket samfunnssikkerhet

Delmål:

- Sikre samordnet beredskap og håndtering gjennom planverk, øvelser og tilsyn

- Sikre kritiske samfunnsfunksjoner og kritisk infrastruktur
- En mer effektiv og publikumsvennlig justissektor

Den offentlige redningstjenesten er organisert som et samvirke mellom offentlige etater, og private og frivillige organisasjoner. Hovedredningssentralene er tildelt det overordnede operative koordineringsansvaret for søk- og redningsaksjoner på land, på sjøen og i luften. Norge har følgelig en helintegrert redningstjeneste. Grunnlaget for nasjonal og internasjonal luft- og sjøredningstjenesten er nedfelt i konvensjoner og planverk utarbeidet av FNs særorganisasjoner IMO og ICAO.

2.1.2 Sikre samordnet beredskap og håndtering gjennom planverk, øvelser og tilsyn

Resultatkrav 1	HRS skal ha to døgnbemannede operasjonsrom. HRS skal videre ha tilstrekkelig, kompetent personell for kunne ivareta den overordnede ledelsen og koordineringen av søke- og redningsaksjoner.	
<p>Hovedredningssentralen skal koordinere søks- og redningsaksjoner innenfor sitt geografiske ansvarsområde. Koordineringen skjer enten direkte fra HRS, eller gjennom oppdrag gitt til en av de lokale redningssentralene (LRS). Hovedredningssentralen er i tillegg enten involvert i, eller koordinerer en rekke hendelser utenfor sitt geografiske ansvarsområde i tråd med forpliktelser beskrevet i internasjonale konvensjoner og planverk for redningstjenesten. Nasjonalt er organiseringen av redningstjenesten forankret i kgl. res av 4. juli 1980.</p>		
<i>Styringsparameter</i>		<i>Rapporteringsfrekvens</i>
1. HRS skal rapportere status på følgende: <ul style="list-style-type: none"> a. døgnbemannede operasjonsrom b. kompetent personell 		Tertial (avvik), årsrapport
2. HRS skal rapportere nivået og omfanget av operativ samhandling mellom de to enhetene. Eksempler på utfordringer i denne samhandlingen skal omtales.		Tertial og årsrapport
3. HRS back up funksjon skal øves.		Tertial og årsrapport
4. HRS skal rapportere tilfeller hvor den ene enheten har avlastet den andre i situasjoner i forbindelse med høy aktivitet eller av andre grunner.		Tertial og årsrapport

Resultatkrav 2	HRS skal ivareta den overordnede operative ledelses- og koordineringsfunksjonen i redningstjenesten og føre tilsyn med de lokale redningssentralene (LRS).
<p>HRS leder og koordinerer redningstjenesten operativt på sjøen, innen luftfart og på land. Særlig innenfor landredningstjenesten er LRSene av grunnpilarene. HRS er tilsynsmyndighet for LRS. Det er viktig at så vel HRS som LRS har oppdatert planverk, er øvet og koordinert slik at de på best mulig måte kan håndtere ekstraordinære situasjoner som medfører fare for liv og helse. Som følge av økningen i antall hendelser de senere år er det viktig å få anskueliggjort hvordan dette påvirker aktivitetsnivået på HRS både i og utenfor operasjonsrommet.</p>	
<i>Styringsparameter</i>	<i>Rapporteringsfrekvens</i>
1. HRSene skal sørge for at eget planverk er harmonisert og fortløpende oppdateres.	Tertial (avvik) og årsrapport
2. HRS skal rapportere eventuelle alvorlige avvik knyttet til det operative daglige samarbeidet mellom HRS og LRS.	Tertial (avvik) og Årsrapport
3. HRS skal gjennomføre tilsyn med LRS. HRS skal redegjøre for erfaringene med ny tilsynsmodell.	Tertial (avvik) og årsrapport
4. HRS skal ivareta erfaringsoverføring mellom HRS og LRS gjennom øvelser, tilsyn og årlige erfaringsseminarer og bidra til at avdekkede forbedringsområder blir rapportert og fulgt opp.	Årsrapport
5. HRS skal utarbeide statistikk over antall hendelser.	Tertial og årsrapport

Resultatkrav 3	HRS skal arbeide for å vedlikeholde samvirkeprinsippet med utvalgte samvirkepartnere i den hensikt å sikre en forsvarlig kvalitet på den samvirkende redningstjenesten
<p>Redningstjenesten har som overordnet mål å redde mennesker fra død eller skade i akutte fare- eller ulykkessituasjoner. HRS skal være et samvirke- og koordineringsorgan som drives slik at HRS effektivt og kvalitetsmessig sikrer samfunnets behov for samordning og koordinering av redningsinnsats fra forskjellige ressurser.</p>	
<i>Styringsparameter</i>	<i>Rapporteringsfrekvens</i>
1. HRS skal vurdere nåsituasjonen for kvaliteten på den samvirkende redningstjenesten i lys av utarbeidede indikatorer og angi forbedringsområder.	Årsrapport

2. HRS skal rapportere utviklingstrekk, bla. knyttet til redningsressurser, som kan bidra til å svekke beredskapen innen den samvirkende redningstjeneste.	Årsrapport
3. HRS skal delta i planlegging, gjennomføring og evaluering av relevante øvelser i 2014	Tertial, årsrapport
4. HRS skal gjennomføre årlige erfaringsseminar for aktuelle samvirkeaktører.	Årsrapport
5. HRS skal gi en oversikt over redningshelikopteroppdrag som ikke kunne gjennomføres i tidsrom hvor redningshelikoptertjenesten (RTH) var meldt av full beredskap. HRS skal også gi en oversikt over hvordan oppdragene ble utført og konsekvensene ved at RTH ikke kunne brukes.	Årsrapport

Resultatkrav 4	HRS skal ha nødvendig kommunikasjons- og informasjonssystemer for å kunne koordinere innsats i redningstjenesten som forutsatt.
HRS skal ha funksjonelle og gode tekniske systemer som til enhver tid setter sentralen i stand til å utføre sine ledelses- og koordineringsoppgaver.	
<i>Styringsparameter</i>	<i>Rapporteringsfrekvens</i>
1. HRS skal bidra til implementering av Nødnett, etter føringer fra Direktoratet for nødkommunikasjon, herunder nødvendig opplæring og sikring av HRS sine behov. HRS skal rapportere status på implementeringen.	Tertial og årsrapport
2. HRS skal følge opp kommunikasjons- og sambandsbehov som følge av redningshelikopteranskaffelsen og modifiseringsprogrammet for dagens Sea King flåte.	Tertial og årsrapport

Resultatkrav 5	HRS skal bidra til internasjonalt arbeid innenfor søk og redning
HRS skal bidra til å videreutvikle internasjonal redningstjeneste, i tråd med internasjonale konvensjoner, planverk og inngåtte bi- og multilaterale avtaler. HRS skal bidra til et godt redningssamarbeid over landegrensene.	
Styringsparameter	<i>Rapporteringsfrekvens</i>
1. HRS skal delta i relevante internasjonale fora.	Tertial og årsrapport
2. HRS skal videreføre arbeidet med COSPAS/SARSAT gjennom: <ul style="list-style-type: none"> a) implementering av nytt kontrollsenter (MCC) i Bodø tilknyttet EUs bakkestasjon (MEOLUT) på Svalbard og b) aktiv deltakelse demonstrasjons- og evalueringsfasen forut for innføring av ny satellitt-teknologi (MEOSAR) 	Tertial og årsrapport

2.1.2.1 Særlig varsling og rapportering

I retningslinjene for varslings- og rapporteringsprosedyrer ved kriser og katastrofer i fredstid foretar HRS viderevarsling fra Meteorologisk institutt, Norges vassdrags- og energidirektorat, Statens Strålevern og Miljødirektoratet.

HRS skal bidra til at Justis- og beredskapsdepartementet raskt og effektivt informeres når større hendelser inntreffer. HRS skal bidra til at departementet snarest mulig settes i stand til selv å vurdere behovet for ev. å sette stab/etablere kriseorganisasjon, og kunne besvare henvendelser fra media på en effektiv og korrekt måte. Terskelen for å varsle skal være lav. Varslingsrutiner er beskrevet i brev fra Justis- og beredskapsdepartementet av 28. juni 2012.

Redningshelikoptrene

Beredskapsavbrudd på redningshelikoptrene som antas å ha ekstraordinære konsekvenser for beredskapen rapporteres så raskt som mulig til følgende epostadresse: RBA-Helikopter@jd.dep.no

2.1.3 Sikre kritiske samfunnsfunksjoner og kritisk infrastruktur

Beredskapen i etaten

De overordnede prinsippene om ansvar, nærhet, likhet og samvirke ligger til grunn for alt nasjonalt samfunnssikkerhets- og beredskapsarbeid, jf. Prop. 1 S (2012-2013).

Ansvarsprinsippet innebærer at den virksomheten som har ansvar for et fagområde i en normalsituasjon også har ansvaret for å håndtere ekstraordinære hendelser på området. Virksomhetene i justissektoren er bedt om å kunne dokumentere at det er gjennomført tiltak som gjør det mulig å håndtere prioriterte funksjoner og oppgaver under kriser og katastrofer i fred og under sikkerhetspolitiske kriser.

Av de tiltakene som skal kunne dokumenteres av virksomheten gjenstår for HRS følgende tiltak som skal utkvitteres i årsrapporten for 2014:

- at det er etablert målsettinger for arbeidet (for eksempel ivaretagelse av ansatte utover det som måtte følge HMS-regelverk, evne til å opprettholde drift ved ekstraordinære hendelser, behov for samhandling med andre aktører)
- at virksomheten gjennomfører risiko- og sårbarhetsvurderinger
- at virksomheten har gjennomført øvrige nødvendige beredskapstiltak (for eksempel teknisk infrastruktur og materiell)
- at beredskapsplan basert på Sivilt beredskapssystem (SBS) er vedlikeholdt og oppdatert (for de virksomheter dette angår).

Sikkerhetstilstanden

Virksomhetene ble i tildelingsbrevet for 2012 bedt om å gjøre en vurdering av sikkerhetstilstanden, dvs. at de virksomhetene som er i besittelse av skjermingsverdig informasjon og objekter vurderer i hvor stor grad de følger kravene som følger av sikkerhetslovens bestemmelser.

Virksomhetene er i den sammenheng bedt om å vurdere iverksettelse av tiltak, basert på identifiserte mangler og avvik, med den hensikt å bedre sikkerhetstilstanden. Den videre oppfølgingen er at tiltakene for den enkelte virksomhet følges opp i styringsdialogen. Eventuell omtale i åpent dokument kan imidlertid inneholde opplysninger som eksponerer virksomhetens sårbarhet. Oppfølgingen av sikkerhetstilstanden i den enkelte virksomhet vil derfor bli ivaretatt i egen forsendelse fra departementet.

Objektsikkerhet

Alle virksomheter i justissektoren er gitt tilbakemelding vedrørende klassifisering av objekter. Det vises i denne sammenheng til fagseminaret som Justis- og beredskapsdepartementet avholdt i juni 2013, samt at det i ettertid er utarbeidet en mal for skadevurderinger som samtlige virksomheter ble gitt frist til 25. oktober med å utarbeide for objektene.

Departementet vil på bakgrunn av skadevurderingene og status på sikringsarbeidet utarbeide en plan som gjør rede for:

- prioritering av hvilke objekter som må sikres
- rekkefølgen på etablering av sikringstiltak for objektene
- hvilke kompenserende tiltak som må iverksettes i påvente av de permanente tiltakene

Justis- og beredskapsdepartementet vil på grunnlag av planen og tilbakemelding fra NSM, gå i dialog med etatene vedrørende videre prosess for arbeidet i 2014. Hver etat vil bli fulgt opp særskilt i egne korrespondanser.

2.2 En mer effektiv og publikumsvennlig justissektor

2.2.1 Økt styring og samordning på IKT-området

<i>Hovedmål</i>	En mer effektiv justissektor	
<i>Delmål</i>	Økt styring og samordning på IKT-området	
IKT-utviklingen i justissektoren skal gjennomføres i tråd med vedtatt IKT-strategi 2011-2015 og IKT-handlingsplan 2013-2015. IKT-handlingsplanen beskriver de utviklingsprosjekter som skal gjennomføres i perioden for å støtte opp under målsetningene i vedtatt IKT-strategi. Overordnede fellesføringer for alle IKT relaterte investeringer i staten følger av rundskriv P 4/2013. Det skal rapporteres i samsvar med IKT-styringsmodell i justissektoren.		
<i>Rapporteringskrav</i>		<i>Rapporteringsfrekvens</i>
Rapportering på utviklingsprosjekter		Tertial
Rapportering på drift og forvaltning		Tertial
<i>Oppgaver</i>		<i>Frist</i>
Virksomheten skal foreslå hvilke prosjekter det skal rapporteres på til JD. Som et minimum skal det rapporteres på de prosjekter som følger av IKT-handlingsplan 2013-2015		1. februar

3 Styringsdialog og rapportering i 2014

Justis- og beredskapsdepartementet skal rapportere til Stortinget om oppnådde resultater i budsjettproposisjonen for kommende år. HRS resultatrapportering for 2013 vil danne grunnlag for denne rapporteringen.

Finansdepartementet har fastsatt endringer i bestemmelser om økonomistyring i staten («Bestemmelsene»). Blant annet er kravene til innhold i årsrapportering, som trer i kraft 1. januar 2014, endret. Nytt for 2014 er at årsrapporten fra underliggende virksomheter skal inneholde seks deler, med følgende benevnelse og rekkefølge:

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

Nærmere om risikovurderinger

HRS skal gjennomføre risikovurderinger på overordnet nivå. Risikovurderingene skal relateres til mål og resultatkravene for virksomheten. Der hvor det vurderes å være høy risiko skal risikoreduserende tiltak iverksettes innenfor virksomhetens fullmakter. Det skal også gjøres vurderinger av om resterende risiko er akseptabel.

Risikovurderingene skal være tema i første styringsdialog i 2014 og dokumenteres i referatet fra styringsdialogen. I forbindelse med senere styringsdialoger skal risikovurderingene oppdateres

3.1 Styringsdialog

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

Dagsorden for tertialvise møter vil være:

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

Møtetidspunkter for etatsstyringsmøter og kontaktmøter framgår av vedlagte styrings- og budsjettkalender.

3.2 Regnskapsrapportering

Nytt fra og med 1. januar 2014 er fastsettelsen av en standard kontoplan for statlige virksomheter som obligatorisk med virkning fra 1. januar 2014. Det tas nå inn i bestemmelsene at standard kontoplan skal brukes i virksomhetenes bokføring og rapporteringen til statsregnskapet skal inneholde regnskapsinformasjon etter inndelingen i standard kontoplan.

Nærmere informasjon om endringene i bestemmelser om Økonomistyring i staten finnes på DFØs nettsider www.dfo.no (under Forvaltning/Statsregnskapet).

Årsrapporten for 2014 skal sendes departementet innen 1. februar 2015. Det gjøres særskilt oppmerksom på at årsrapporten skal sendes til departementet med kopi direkte til Riksrevisjonen.

Tertialrapporter

Justis- og beredskapsdepartementet har besluttet at virksomhetene i justissektoren skal rapportere hvert tertial. Tertialrapportene forutsettes å være mer kortfattede enn årsrapporten og konsentreres om tildeling/regnskap og måloppnåelse.

Rapporteringsperiodene for 2014 er:

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

Rapporteringstidspunktene framgår av vedlagte styrings- og budsjettkalender.

3.3 Årsverk

Stortinget vedtok den 19. juni i Innst. S nr. 243 (1996-97) reform av Stortingets behandling av stats- og nasjonalbudsjettet. Reformen besto bl.a. i opphevelse av Bevilgningsreglementets § 10 om opprettelse, inndragning og omgjøring av ledige statsstillinger. Det enkelte fagdepartement fikk etter dette det endelige ansvaret for bemanningens størrelse i de underliggende statlige virksomheter, og dermed for at lønnsutgiftene holdes innenfor de beløp som Stortinget har bevilget til driftsutgifter under hvert budsjettkapittel.

HRS fikk på denne bakgrunn i 2005 unntak fra Hovedinstruks for økonomiforvaltningen for henholdsvis Hovedregningssentralen Nord Norge og Sør Norge pkt. 2.2 underpunkt 3 om at Justisdepartementet oppretter og inndrar stillinger i henhold til Personal Melding nr. 20/97.

For 2014 gis HRS med dette unntak fra ovennevnte Hovedinstruks for opprettelse, inndragelse og omgjøring av stilling fram til og med inspektørnivå. Ansettelse på avdelingsdirektørnivå foretas i samråd med Justis- og beredskapsdepartementet.

3.4 Evalueringer

Det følger av økonomiinstruksen for JD at departementet skal sørge for at det gjennomføres evalueringer for å få informasjon om effektivitet, måloppnåelse og resultater innenfor hele eller deler av departementets ansvarsområde og aktiviteter. På oppdrag fra Finansdepartementet har Direktoratet for økonomistyring – DFØ – etablert en internettbasert portal hvor alle evalueringer som gjennomføres i staten skal bli samlet på ett sted. Portalen finnes på nettsidene til DFØ, www.dfo.no.

3.5 Øvrig rapportering

3.5.1 Personalpolitikk og likestilling

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

For staten samlet er målsettingen å oppnå en kvinneandel i lederstillinger på 40 pst. Vi ber om at virksomheten i årsrapporten for 2014/evt. per 30.9.2014 redegjør for status og for hvilke tiltak som er iverksatt for å øke andelen av kvinnelige ledere.

Virksomhetene skal i tillegg gjøre rede for planlagte og gjennomførte tiltak som fremmer likestilling på alle de tre diskrimineringsgrunnlagene kjønn, etnisitet og nedsatt funksjonsevne, i tråd med rapporteringsmalen i veilederen [«Statlige virksomheters likestillingsredegjørelser etter aktivitets- og rapporteringsplikten»](#).

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

3.5.2 Fellesføring 2014: Redusere og fjerne tidstyver i forvaltningen

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 innbygere, næringsliv og offentlige virksomheter.

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

4 Budsjettrammen for 2014

På bakgrunn av Stortingets budsjettvedtak 3. desember 2013 stilles følgende midler til disposisjon for HRS i 2014:

Kap. 455		(i 1000 kroner)
Post 01	Driftsutgifter	76 324
21	Spesielle driftsutgifter	18 022
45	Større utstørsanskaffelser og vedlikehold	3 876
Sum		98 222

Følgende midler er holdt tilbake i departementet/øremerket:

Ny organisasjonsplan for redningstjenesten, jf. kgl.res. ble vedtatt i statsråd 13. september 2013. Iverksetting av ny organisasjonsplan vil medføre endringer på HRS, og innebære behov for justeringer tildelingsbrevet. HRS vil derfor få et supplerende tildelingsbrev når ny organisasjonsplan er iverksatt. Det holdes derfor foreløpig tilbake 5 mill. kr. Endelig bevilgning til HRS vil framkomme i det supplerende tildelingsbrevet.

Følgende endringer/nye tiltak er innarbeidet i budsjettrammen for HRS for 2014:

Styrkingen på 4 mill. kr skal gå til å styrke HRS sin operative evne til å lede og koordinere redningsaksjoner. I dette inngår også økt antall tilsyn med LRS og flere samvirkeaktiviteter. Styrkingen representerer en helårseffekt og skal inkludere alle relevante utgifter (eks. husleie, reise, sosiale utgifter, arbeidsgiveravgift osv.) i forbindelse med de tiltak HRS iverksetter. Dette innebærer at disponeringen i 2014 ikke skal medføre bindinger i 2015 utover ovennevnte beløp. JD legger til grunn at budsjettfordelingen på HRS utarbeides i dialog med JD.

Med vennlig hilsen

Mette Stangerhaugen e.f.
ekspedisjonssjef

Tone Celius
avdelingsdirektør

5 Vedlegg

5.1 Tillegg til tildelingsbrevet som ikke er dekket av instruks Se eget dokument

5.2 Oversikt over reglement, veiledere mv.

Veiledere o.l.

- "Eksempelsamling med kommentarer - Styringsdokumenta instruks for økonomi- og verksemdsstyring og tildelingsbrev frå departement til verksemd", SSØ 01/2011
- "Statlig budsjettarbeid", Finansdepartementet, mars 2012.
- "Mål og resultatstyring i staten. En veileder i resultatmåling", SSØ, 2006.
- "Veiledning gjennom anskaffelsesprosessen", www.anskaffelser.no
- "Miljøledelse i staten. Prosjekt Grønn stat", Miljøverndepartementet, 2003.
[URL: <http://www.difi.no/filearchive/miljoverndepartementets-veileder-for-gront-stat.pdf>]

Regelverk, rutiner og strategidokumenter

- "Rutiner for Justis- og politidepartementets systematiske arbeid med sikkerhet, beredskap og krisehåndtering", Justis- og politidepartementet, juni 2010-11-04
- Reglement for økonomistyring i staten og Bestemmelser om økonomistyring i staten, Finansdepartementet, 12. desember 2003 med endringer, senest 18. september 2013
- Hovedinstruks for økonomistyring i Justis- og politidepartementet, 2005.
- "IKT-strategi i Justissektoren 2011-1215", Justisdepartementet, 2011. Tilgjengelig på JDs nettsider.
- R-4/2013 Hovudbudsjettsskriv for 2014, Finansdepartementet, 04.04.2013.
- R 110/2013 Fullmakter i henhold til bevilgningsreglementet, Finansdepartementet, 25.11.2013.
- R-111 Bruk av belastningsfullmakter og betalinger mellom statlige virksomheter, Finansdepartementet, 25.11.2013.

Annet

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

Tillegg til tildelingsbrevet hvis ikke dekket av instruks

1 Fullmakter med hjemmel i Stortinget bevilgningsreglement

1.1 Budsjetfullmakter og andre fullmakter som delegeres

Delegert myndighet skal alltid utøves i samsvar med gjeldende lover og regler, gitte retningslinjer og intensjoner for hvorledes fullmaktene brukes. Plikten til å følge generelle regler som gjelder statsforvaltningen, binder tilknyttede virksomheter på samme måte som reglene binder departementet. Departementet er ansvarlig for hvorledes fullmaktene forvaltes, selv om løpende avgjørelser fattes lokalt i virksomheter. Beslutninger i virksomheten som tas utenfor rammen av delegasjon kan medføre at Justis- og beredskapsdepartementet må trekke inn fullmakter.

Det vises til veilederen i statlig budsjettarbeid (kan lastes ned fra nettsidene til Finansdepartementet, www.regjeringen.no/fin), der bl.a. bruk av unntaksbestemmelser i Bevilgningsreglementet (budsjetfullmakter) er omtalt.

1.1.1 Fullmakter med hjemmel i Stortinget bevilgningsreglement

Fullmakter som legges til fagdepartementene er forankret i Bevilgningsreglementet, vedtatt av Stortinget 25. mai 2005, jf. St.prp. nr. 48 (2004-2005) og Innst. S. nr. 187 (2004-2005). Regjeringen fastsatte ved kgl. res. 12. desember 2003 Reglement for økonomistyring i staten, med endringer, senest 18. september 2013. Paragrafene i parentes i punktene under refererer til paragrafene i Bevilgningsreglementet.

1.1.2 Nettobudsjettering (§ 3, 4. ledd, 2. setning)

Ved utskifting av utstyr

Som hovedregel skal alle utgifter og inntekter føres opp med bruttobeløp. Det er imidlertid gitt et unntak som tillater nettobudsjettering ved utskifting av utstyr. Inntekten ved slikt salg skal føres til kredit på underpost 01.21 og 21.21.

Utskiftingen må være av en slik karakter at den er et ledd i den mer rutinemessige anskaffelses- eller fornyelsesprosess. Salgsinntekter i forbindelse med utskifting kan for ett år ikke overstige 5 pst. av utgiftene til den aktuelle posten.

Fullmakt til nettobudsjettering på post 45 ved utskifting av utstyr skal godkjennes i hvert enkelt tilfelle av Finansdepartementet. HRS sender søknad til Justis- og beredskapsdepartementet som forelegger saken for Finansdepartementet til avgjørelse. Det vises til kgl. res. av 2. desember 2005, jf. rundskriv R-110/2013, pkt. 2.2.

1.1.3 Overføring av ubrukt driftsbevilgning fra ett år til neste (§ 5)

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

Det er imidlertid gitt et unntak ved innsparinger, slik at en kan overføre inntil 5 pst. av driftsbevilgningen under post 01 og post 21 til neste budsjettår. Det forutsettes at det foreligger en samlet innsparing på posten som helhet. Samtykker til overskridelse av tildelt budsjettamme overføres ikke, med unntak av lønnsoppgjør.

Søknad om slik overføring skal godkjennes av Finansdepartementet. HRS sender søknad til Justis- og beredskapsdepartementet i regnskapsrapporten per 31. desember. Eventuelt overført beløp kan ikke disponeres av HRS før departementet gir beskjed om det. Dette skjer når regnskapet for HRS er avsluttet.

1.1.4 Overskridelse av driftsbevilgningen mot refusjon eller merinntekt (§ 11, 4. ledd, nr. 1)

Merinntekt - generelt

HRS kan få adgang til å overskride driftsbevilgninger mot tilsvarende merinntekter ("merinntektsfullmakt"). HRS må i hvert enkelt tilfelle søke Justis- og beredskapsdepartementet om slikt samtykke før overskridelse kan foretas.

Refusjon

Det er gitt anledning til å overskride driftsbevilgningen mot en tilsvarende refusjon i forbindelse med arbeidsmarkedstiltak, fødsels- og adopsjonspenger, sykepenger, merutgifter til lærlinger og tilretteleggingstilskudd for personale som går på aktiv sykemelding, jf. rundskriv R-101 fra Finansdepartementet. Inntektene skal føres på kap. 3455, jf. kontoplanen for 2014. Fullmakten er delegert til Justis- og beredskapsdepartementet.

Finansdepartementet har fastsatt retningslinjer og forutsetninger for adgangen til å overskride mot merinntekt. Det vises til kgl. res. av 2. desember 2005, jf. rundskriv R-110/2013, pkt. 2.4.

1.1.5 Omdisponering mellom poster på budsjettet (§ 11, 4. ledd, nr. 2)

HRS kan gis adgang til å omdisponere midler fra post 01 Driftsutgifter til investeringer under post 45 Større utstyrsanskaffelser og vedlikehold. HRS må i hvert enkelt tilfelle sende søknad til Justis- og beredskapsdepartementet om slikt samtykke før omdisponering kan foretas. Det er ikke anledning til å omfordele mellom post 01 og post 21. En eventuell omfordeling mellom disse postene må vedtas i Stortinget.

Det vises til kgl. res. av 2. desember 2005, jf. rundskriv R-110/2013, pkt. 2.5.

1.1.6 Overskridelse mot innsparing i neste budsjettermin (§ 11, 4. ledd, nr. 3)

HRS kan gis adgang til å overskride driftsbevilgningen til investeringsformål med inntil 5 pst. mot tilsvarende innsparing i løpet av de tre følgende budsjetterminer. HRS må i hvert enkelt tilfelle sende søknad til Justis- og beredskapsdepartementet om slikt samtykke før bevilgningen kan overskrides. Det vises til kgl. res. av 2. desember 2005, jf. rundskriv R-110/ 2013, pkt. 2.6.

2 Økonomiforvaltning

Vi viser til bestemmelsene i Reglementet for økonomistyring i staten, som kan lastes ned fra Finansdepartementets nettsider, www.regjeringen.no/fin.

JDs BUDSJETTKALENDER 2014**HRS**

Måned	Dato	Aktivitet
Januar	20	Virksomheten oversender årsrapport 2013
Mars	10-12	Regjeringens første budsjettkonferanse hvor bla satsingsforslag og budsjettiltak (kutt) for 2014 vurderes
	13	Etatsstyringsmøte om årsrapport for 2013 og status per mars 2014
April		
Mai	5	Innsending av virksomhets- og regnskapsrapport 1.tertial 2013
August	27-28.	Regjeringens profilkonferanse hvor det tas endelig beslutning om budsjettfordelingen
September	Primo	Oppfølging etter profilkonferansen. Dette kan innebære konkrete oppdrag til virksomheten
	Medio	Prop. 1 S (2014-2015) i statsråd
	5	Innsending av virksomhets- og regnskapsrapport for 2. tertial 2014
	25	Etatsstyringsmøte om virksomhets- og regnskapsrapport for 2. tertial 2014
Oktober	Primo	Statsbudsjettet for 2015 legges frem
	Medio	JD oversender tekstinnspill til foreløpig tildelingsbrev for 2015
	Ultimo	Virksomheten oversender budsjettforslag for 2015 til JD <ul style="list-style-type: none">- Evt. satsingsforslag- forslag til budsjettiltak = 4 % av bevilgningen på kap. 455 gitt dagens bevilgning- risikovurdering knyttet til driftskutt på 4 % på kap 455- konsekvensjusteringer

November	Primo	HRS oversender et foreløpig utkast til tildelingsbrev for 2014
Desember	Primo	Foreløpig tildelingsbrev fra JD til virksomheten
	Medio	Virksomheten oversender overordnet risikovurdering for måloppnåelse i foreløpig tildelingsbrev
Januar 2015	15.	Frist for endelig tildelingsbrev for 2014 fra JD til virksomheten
Februar 2015	1.	Årsrapport 2014

[Drift og forvaltning betegner løpende drift, vedlikehold, feilretting og forvaltning av utstyr og programvare/ikt systemer.]

[Tabellen nedenfor fylles ut av virksomhetens drifts- og forvaltningsansvarlig. Tabellen skal vise en samlet vurdering av virksomhetens drift og forvaltning av IKT. JD ønsker en oppsummering av virksomhetens status ift krav/mål og informasjon om avvik og endringer. Justisdepartementet ønsker også informasjon om vesentlige risikoer eller avhengigheter. Sammendraget skal være kortfattet.]

Slett all hjelpe tekst innenfor klammene []

Virksomhet	Status	Kommentarer og vurderinger	Ansvarelig for rapport		dato
			Ansvarlig for rapport	Tiltak / Oppgave / Gjøremål	
[Navn på virksomhet]			[Ansvarelig for rapport]		[Dato for rapport]
Statusområder	Status				
Overordnet status	VELG	[Fyll inn generell vurdering av status for drift og forvaltning i virksomheten]	[Beskriv hvilke tiltak/oppgaver/gjøremål som evt er iverksatt for å sikre at man oppnår status "grønn"]		
Stabil drift	VELG	[Kommenter status for stabil drift av system og programvare i virksomheten. Fremhev status i forhold til virksomhetens krav/mål]	[Beskriv hvilke tiltak/oppgaver/gjøremål som evt er iverksatt for å sikre at man oppnår status "grønn"]		
Informasjons-sikkerhet	VELG	[Kommenter status for informasjonsikkerheten (omhandler håndtering av kontidenslitter, integritet og tilgjengelighet til informasjon) til programvare i virksomheten. Fremhev status i forhold til virksomhetens krav/mål]	[Beskriv hvilke tiltak/oppgaver/gjøremål som evt er iverksatt for å sikre at man oppnår status "grønn"]		
Avviks-håndtering	VELG	[Kommenter status for avvikshåndtering (omhandler rutiner og løsningsstid for avvikshåndtering og feilkorrigeringen) i virksomheten. Fremhev status i forhold til virksomhetens krav til feil og trenden til restanser av feil]	[Beskriv hvilke tiltak/oppgaver/gjøremål som evt er iverksatt for å sikre at man oppnår status "grønn"]		
Risiko	VELG	[Fremhev eventuelle risikoer herunder tid, økonomi og kvalitet som kan være til hinder for oppnåelse av målene med drift og forvaltning]	[Beskriv hvilke tiltak/oppgaver/gjøremål som evt er iverksatt for å sikre at man oppnår status "grønn"]		

[Avdelingene vurderer om det er behov for at virksomhetene i tillegg til rapporteringsområdene ovenfor også skal rapportere på andre forhold. Eksempler på slike forhold kan være:]

Sikkerhet	VELG	[Kommenter status for sikkerheten (omhandler kontinuitets-håndtering, katastrofehåndtering og varslingsrutiner) til utstyr og programvare i virksomheten. Fremhev status i forhold til virksomhetens krav/mål]	[Beskriv hvilke tiltak/oppgaver/gjøremål som evt er iverksatt for å sikre at man oppnår status "grønn"]
Tjenestnivå	VELG	[Kommenter status for tjenestemål (angir om servicenivået for tjenestene er i samsvar med ønsket eller avtalt servicenivå) i virksomheten. Fremhev status i forhold til virksomhetens krav/mål]	[Beskriv hvilke tiltak/oppgaver/gjøremål som evt er iverksatt for å sikre at man oppnår status "grønn"]
Tilgjengelighet	VELG	[Kommenter status for tilgjengelighet (angir om tjenestene og informasjon er tilgjengelig ved behov/avtalt tidsrom) i virksomheten. Fremhev status i forhold til virksomhetens krav/mål]	[Beskriv hvilke tiltak/oppgaver/gjøremål som evt er iverksatt for å sikre at man oppnår status "grønn"]
Brukerstøtte	VELG	[Kommenter status for brukerstøtten til virksomheten. Fremhev status i forhold til virksomhetens krav/mål]	[Beskriv hvilke tiltak/oppgaver/gjøremål som evt er iverksatt for å sikre at man oppnår status "grønn"]
Økonomi	VELG	[Kommenter overordnet økonomisk status - herunder forhold og vesentlige avvik på budsjett]	[Beskriv hvilke tiltak/oppgaver/gjøremål som evt er iverksatt for å sikre at man oppnår status "grønn"]
Ressurser	VELG	[Fyll inn overordnet og samlet vurdering av viktigste avvik og endringer ift kompetanse og ressursforbruk]	[Beskriv hvilke tiltak/oppgaver/gjøremål som evt er iverksatt for å sikre at man oppnår status "grønn"]

Fargene nedenfor benyttes i kolonnen merket "Status"

GRØNN

i henhold til mål/drifts og eventuell forvaltningsplan etc., alt går som planlagt. Ingen ytterligere kommentarer nødvendig.

GUL

Ikke i henhold til mål/drifts og forvaltningsplan, men det er ikke kritisk avvik. Tiltak bør gjennomføres for å sikre grønt lys. Benytt kolonne "Tiltak" for beskrivelse av hvilke tiltak man har iverksatt for å redusere avviket og for å oppnå status "grønn".

RØD

Ikke i henhold til mål/drifts og forvaltningsplan, og det kan være kritisk avvik. Tiltak skal gjennomføres for å sikre grønt lys på sikt. Benytt kolonne "Tiltak" for beskrivelse av hvilke tiltak man har iverksatt for å redusere avviket og for å oppnå status "grønn".

Handlingsplan for IKT-området i justis- og beredskapssektoren 2013-2015

Innhold

1.	Innledning.....	1
1.1	Formål med handlingsplan.....	1
1.2	Bakgrunn.....	1
2.	IKT-tiltak i justis- og beredskapssektoren 2013-2015.....	2
2.1	Hovedmål 1: Effektiv samhandling.....	2
2.1.1	Delmål 1: <i>Løsninger for effektiv samhandling</i>	2
2.1.2	Delmål 2: Strukturert og definert informasjon.....	3
2.2	Hovedmål 2: God informasjonssikkerhet.....	4
2.3	Hovedmål 3: God styrings- og beslutningsinformasjon.....	6
3.	Forkortelser.....	28

1. INNLEDNING

1.1 Formål med handlingsplan

Handlingsplanen for IKT-området i justis- og beredskapssektoren 2013-2015 synliggjør det departementet vil følge opp for å realisere *IKT-strategi for justissektoren 2011-2015*.

Handlingsplanen skal bidra til å sikre at i IKT-strategiens målsettinger nås. For perioden 2011-2015 er hovedmålene i IKT-strategien effektiv samhandling, god informasjonssikkerhet og god styrings- og beslutningsinformasjon.

1.2 Bakgrunn

Den 7. juli 2011 ble *IKT-strategi for justissektoren 2011-2015* vedtatt. Sentrale grep for å følge opp strategien har så langt i strategiperioden vært styringsdialog og koordinering av store IKT-satsinger i justis- og beredskapssektoren.

Denne handlingsplanen inngår som et tiltak i arbeidet med å styrke oppfølgingen av IKT-strategiens målsettinger. I *Riksrevisjonens undersøkelse av ikt-forvaltningen i straffesakskjeden (3:12 (2011-2012))* etterlyses en tydeligere styring av ikt-arbeidet i justis- og beredskapssektoren. En av flere anbefalinger for tydeligere styring er at Justis- og beredskapsdepartementet vurderer å utvikle en felles overordnet rullerende handlingsplan basert på IKT-strategien for justis- og beredskapssektoren. Dette vil ifølge Riksrevisjonen sikre framdrift i delsektorenes arbeid med å forbedre ikt-systemene, og gi bedre mulighet for å nå målet om elektronisk samhandling.

Bruk av handlingsplanen

Når departementet får seg forelagt IKT-strategi og IKT-handlingsplan fra aktuelle virksomheter så benyttes IKT-strategi og IKT-handlingsplan for sektor til å verifisere at virksomhetens strategi og handlingsplan er i samsvar med sektorens. Virksomhetenes og departements IKT-handlingsplan revideres årlig. Tilsvarende benyttes IKT-strategi og IKT-handlingsplan for sektor når aktuelle virksomheter forelegger prioritert portefølje med prosjektforslag for departementet i tråd med IKT-styringsmodell for sektor.

I budsjettarbeidet med satsingsforslag, rammefordeling, utarbeidelse av tildelingsbrev inngår IKT-handlingsplan for sektor i beslutningsunderlaget.

Tiltakene i handlingsplanen er basert på virksomhetenes innrapportering om gjenstående aktiviteter som vil bidra til å nå målene i IKT-strategien ved utløp av strategiperioden. For enkelte av tiltakene vil det være behov for nærmere utredninger før endelig beslutning tas. For tiltak som berører flere virksomheter i sektor vil det være naturlig at tiltakene behandles i IKT-lederforum og i IKT-styret før endelig beslutning om iverksetting.

IKT-handlingsplanen for sektor er på et overordnet nivå og viser de tiltak som departementet som et minimum stiller krav om skal gjennomføres i strategiperioden. For flere av virksomhetene vil det i egen regi arbeides med flere tiltak som også bidrar til å realisere målene i strategien. Disse skal synliggjøres i virksomhetenes egne IKT-handlingsplaner.

2. IKT-TILTAK I JUSTIS- OG BEREDSKAPSSEKTOREN 2013-2015

IKT-strategiens hovedmål og tilhørende delmål danner utgangspunkt for de tiltak som inngår i handlingsplanen for perioden 2013-2015. I dette kapitlet gjøres det rede for hvilke planlagte og igangsatte tiltak som inngår i planen.

2.1 Hovedmål 1: Effektiv samhandling

Følgende to delmål inngår i hovedmålet om effektiv samhandling: Løsninger for effektiv samhandling og strukturert og definert informasjon.

2.1.1 Delmål 1: *Løsninger for effektiv samhandling*

Løsninger for elektronisk samhandling skal bidra til:

- Bedre service og mer effektive arbeidsprosesser
- Redusert behov for tidkrevende manuelt arbeid
- Redusert bruk av e-post og telefaks
- Redusert behov for papirbaserte dokumenter og arkiver

Dagens situasjon

Et sentralt tiltak for å effektivisere den elektroniske samhandlingen mellom virksomhetene i sektor er å etablere og/eller videreutvikle integrasjonsplattformer på ulike områder. De fleste virksomheter med behov for integrasjonsplattformer er i gang med dette arbeidet, men det er behov for videreutvikling og utbedringer.

Mange virksomheter i sektor har behov for flere e-samhandlingstjenester med andre virksomheter for å effektivisere arbeidsprosessene. Flere virksomheter utveksler i dag saksdokumenter manuelt.

En sentral e-samhandlingstjeneste i sektoren er Justisnett. Dette nettet benyttes i dag til informasjonsutveksling mellom virksomheter i straffesakskjeden. Oppbyggingen av nettet er fleksibelt og kan bygges ut til å omfatte flere virksomhetsområder og brukere. POD vurderer Justisnett til å være et forholdsvis moderne nett som har potensial for å kunne benyttes til mer utstrakt informasjonsutveksling innenfor sektoren. Merverdiprogrammet vil se på hvilke muligheter som ligger i dette nettet innenfor straffesakskjeden.

Når det gjelder arbeidet med å digitalisere informasjons – og saksbehandlingen, har de fleste virksomhetene påbegynt arbeidet, eller planlagt å innføre, systemer som skal begrense papirbasert informasjon- og saksbehandling.

Forventet tilstand i 2015

Ved oppstart av Merverdiprogrammet i løpet av 2015 vil programmet, i lag med nytt fagsystem for UDI (planlagt oppstart 2016) og nytt fagsystem for KDI (planlagt oppstart 2015), bli de store bidragsyterne til dette målet.

DAs prosjekt for utvikling av felles plattform for saksbehandling gjennom utvidet bruk av LOVISA blir startet i 2014, og dette vil bidra til å nå målet om økt bruk av fellesløsninger i sektor.

Realisering av resultater fra utredninger gjennomført i 2014 vil bidra til etablering av flere integrasjonsplattformer og flere tjenester inne elektronisk samhandling i sektor.

Videreutvikling av Justisnett¹ vil bli avsluttet i 2014.

Innen 2015 vil digitalisering av skjema i justis- og beredskapssektoren være i samsvar med nasjonale føringer.

2.1.2 Delmål 2: Strukturert og definert informasjon

IKT-strategiens mål for strukturert og definert elektronisk informasjon skal bl.a. bidra til:

- Gjenbruk av informasjon på tvers av virksomhetsområder
- Bedre informasjonskvalitet
- Mulighet for å benytte data som grunnlag for analyse og statistikk på tvers av virksomhetsområder

Dagens situasjon

Elektroniske samhandlingsløsninger med deling av informasjon fordrer at informasjonen er entydig strukturert og definert. Det er derfor behov for et samarbeid i sektor om strukturering og definering av informasjon som skal benyttes i samhandlingen. Dette vil gjelde uavhengig av om informasjonskilden er virksomheter innenfor eller utenfor justis- og beredskapssektoren.

¹ Justisnett er kommunikasjonsløsningen som skal legge til rette for sikker elektronisk samhandling mellom delsektorene.

Formelt regelverk (lover og forskrifter) er eksempel på informasjon virksomhetene i sektor ofte må basere sin oppgaveløsning på. Dette er særlig tydelig på straffesaksområdet, men gjelder også innen andre områder. Presis henvisning til lover og forskrifter danner hjemmelsgrunnlag for viktige og inngripende beslutninger – f.eks. ved tiltale og dom. I dag fremkommer slike henvisninger som oftest i form av prosatekst i dokumenter. Dette gir begrensede muligheter for å dele og gjenbruke informasjon om regelverk og lovreferanser på tvers av virksomhetene og anvende dette som grunnlag for statistikk og analyser. Det gir også begrensede muligheter for å utvikle strukturerte avgjørelser. Utvikling av tjenester for ensartet og entydig registrering og bruk av regelverk og lovreferanser er derfor viktig i strategiperioden². JD inngikk i 2012 en avtale med stiftelsen Lovdata med siktemål å utvikle og teste metoder for effektiv og sikker strukturering av maskinlesbart regelverk. Pilotleveransen av slikt regelverk benyttes som grunnlag for utvikling og utprøving av strukturert regelverk (straffebud og lovreferanser) i straffesaksaktørens IKT-systemer.

Utvikling og utvidet bruk av fellestjenester skal fremme elektronisk samhandling, effektivisere arbeidet og bedre informasjonskvaliteten.

De fleste virksomhetene i sektor har foreløpig ikke gjennomført og har heller ikke planlagt aktiviteter for å strukturere og definere informasjon som skal eller kan benyttes i elektronisk samhandling. I Merverdiprogrammet i Politidirektoratet samt i KDIs og UDIs arbeid med nytt fagsystem vil det imidlertid gjennomføres tiltak for å sikre mer strukturert og definert informasjon i samhandlingen.

Forventet tilstand i 2015

Ved oppstart av Merverdiprogrammet i løpet av 2015 vil programmet, i lag med nytt fagsystem for UDI (planlagt oppstart 2016) og nytt fagsystem for KDI (planlagt oppstart 2015), bli de store bidragsyterne til dette målet.

Virksomhetene vil innen utgangen av 2014 ha vurdert behovet for strukturert og definert informasjon, og i løpet av 2015 skal de virksomhetene som har behov for slik informasjon ha påbegynt en utvikling av aktuelle elektroniske samhandlingsløsninger. Framdriften i politiets Merverdiprogram er avgjørende for den videre utvikling på straffesaksområdet i de andre virksomhetene.

I løpet av 2014 forventes det at pilotleveransen og uttestingen av strukturert regelverk vil kunne gi svar på om metoden skal legges til grunn for utvikling av virksomhetenes IKT-systemer.

2.2 Hovedmål 2: God informasjonssikkerhet

God informasjonssikkerhet skal bidra til:

- Etterlevelse av formelle og virksomhetspålagte krav til informasjonssikkerhet
- Elektronisk samhandling basert på "begrunnet tillit", dvs. at sikkerhetsarbeidet er dokumentert og etterrettelig
- Skjerming av beskyttelsesverdig informasjon - offentlig informasjon tilgjengeliggjøres

² Temaet er nærmere utredet i bl.a. JDs rapport: Datamodell for strukturering av avgjørelser, lover og forskrifter (2008).

- Styrket rettssikkerhet og personvern
- Redusert sårbarhet i virksomheten og økt trygghet i organisasjonen

Informasjonsfellesskapet i justis- og beredskapssektoren er stort. Deling av informasjon må baseres på begrunnet tillit til at formelle og virksomhetsfastsatte krav til informasjonssikkerhet blir ivaretatt av aktørene. Tiltakene skal sikre felles og omforente sikkerhetsnivåer og sikkerhetstiltak ved elektronisk samhandling.

Informasjonen kan inneholde personsensitive opplysninger eller informasjon som er beskyttelsesverdig av andre grunner. Mangelfulle krav til konfidensialitet, integritet/kvalitet og tilgjengelighet til informasjon kan få alvorlige konsekvenser for så vel den opplysningene direkte angår som for tredjepersoner eller virksomheten selv.

Gode styringssystemer og kultur for informasjonssikkerhet er viktige mål som vil kreve både kompetanse, lederskap og klare ansvarlinjer i virksomhetene.

Tilfredsstillende informasjonssikkerhet, personvern, internkontroll og risikohåndtering er pålagt i lov og forskrift. Innføring av et styringssystem for informasjonssikkerhet er et strategisk steg for å nå målet om tilfredsstillende informasjonssikkerhet.

Dagens situasjon

Justis- og beredskapsdepartementet har utarbeidet felles informasjonssikkerhetspolicy for elektronisk samhandling i straffesakskjeden (2009) der en beskriver og pålegger virksomhetene i straffesakskjeden å etablere styringssystem for informasjonssikkerhet.

I IKT-strategien for justis- og beredskapssektoren er etablering av styringssystem for informasjonssikkerhet ett av de prioriterte tiltakene for virksomhetene i justis- og beredskapssektoren. Se også Nasjonal strategi for informasjonssikkerhet og Datatilsynets veiledning om internkontroll og informasjonssikkerhet.

Fire virksomheter har etablert et styringssystem for informasjonssikkerhet. De øvrige virksomhetene har enten delvis etablert et slikt system, eller har foreløpig ikke et system på plass.

Forventet tilstand i 2015

SPOR-prosjektet i politiet skal etablere styringssystem for informasjonssikkerhet og vil også implementere ny politiregisterlov slik at håndtering av personopplysninger vil få økt sikkerhet. Videre har IDeAlt-programmet som mål å bedre sikkerheten rundt utstedelse av ID-dokumenter og innen 2017 tilfredsstillende internasjonale sikkerhetskrav. Ved oppstart av Merverdiprogrammet i løpet av 2015 vil programmet i lag med nytt fagsystem for UDI (planlagt oppstart 2016) og nytt fagsystem for KDI (planlagt oppstart 2015) bli de store bidragsyterne til dette målet.

Innen utgangen av 2014 skal alle virksomheter ha et etablert et styringssystem for informasjonssikkerhet.

2.3 Hovedmål 3: God styrings- og beslutningsinformasjon

Utvikling og anvendelse av IKT i justis- og beredskapssektoren skal understøtte politiske, administrative, strategiske og faglige/operative behov for god styrings- og beslutningsinformasjon. Mye av informasjonen som kan gi grunnlag for kunnskapsbasert styrings- og beslutningsformål og analyse er i dag papirbasert eller ustrukturert elektronisk informasjon. Elektronisk samhandling basert på strukturert informasjon vil gjøre det mulig å sammenstille og analysere informasjonen innenfor og på tvers av saks- og virksomhetsområder. Dette fordrer tilgjengelighet til informasjon fra virksomhetenes IKT-systemer i strukturert og definert form.

God styrings- og beslutningsinformasjon skal bidra til:

- økt måloppnåelse i justissektoren
- bedre utnyttelse av justissektorens samlede ressurser

Dagens situasjon

Kun fire virksomheter i sektoren har beskrevet og dokumentert egne behov for styrings- og beslutningsinformasjon.

Om lag halvparten av virksomhetene har løsninger/systemer for styrings- og beslutningsinformasjon. POD, DSB, og UDI er blant virksomhetene med slike løsninger/systemer. De øvrige virksomhetene har enten ikke eller bare delvise løsninger for dette. Få virksomheter har planer om forbedringer av eksisterende løsninger.

Som et første tiltak i arbeidet med å gjøre styringsinformasjonen mer tilgjengelig og strukturert, bør behovet for styrings- og beslutningsinformasjon i sektor kartlegges.

Forventet tilstand i 2015

Dersom Merverdiprogrammet starter opp som planlagt i 2015 vil programmet i lag med nytt fagsystem for UDI (planlagt oppstart 2016) og nytt fagsystem for KDI (planlagt oppstart 2015) bli de store bidragsyterne til dette målet.

Innen utgangen av 2014 skal alle virksomheter ha beskrevet og dokumentert behovene for styrings- og beslutningsinformasjon. Eventuell tiltak vil bli vurdert i revisjonen av handlingsplanen.

IKT handlingsplan for justis- og beredskapssektoren i perioden 2013-2015

Overordnet mål 1: Effektiv samhandling							Overordnet mål 2: God informasjons- sikkerhet	Overordnet mål 3: God styrings- og beslutnings- informasjon
Delmål 1.1: Løsninger for effektiv samhandling							Delmål 1.2: Strukturert og definert informasjon	_____
Virks.	År	Utbedre og etablere integrasjons- plattform for e-samhandling	Økt bruk av e-samhandlings- tjenester	Økt bruk av felles- løsninger	Digitalisering av tjenester	Øvrige samhandlings- tiltak		
DA	2013	Utrede fremtidige behov og løsning for felles plattform for saksbehandling	Arbeide med planlagt e- samhandling mellom LOVISA og Nasjonalt tolkeregister (DA) Utrede elektronisk samhandling for saksdokumenter i LOVISA til Kriminalomsorgen og Politiet	Prosjektforslag store satsinger 2014: Videreutvikle LOVISA som plattform for bruk i i saksbehandling i flere rettsinstanser	Avklare omfang av digitalisering av skjema		Etablere styringssystem for informasjonssikkerhet	

Overordnet mål 1: Effektiv samhandling							Overordnet mål 2: God informasjons- sikkerhet	Overordnet mål 3: God styrings- og beslutnings- informasjon
Delmål 1.1: Løsninger for effektiv samhandling							Delmål 1.2: Strukturert og definert informasjon	
Virks.	År	Utbedre og etablere integrasjons- plattform for e-samhandling	Økt bruk av e-samhandlings- tjenester	Økt bruk av felles- løsninger	Digitalisering av tjenester	Øvrige samhandlings- tiltak		
DA	2014	Eventuelle tiltak som resultat av utredning i 2013 av behov og løsning for felles plattform for saksbehandling	Gjennomføre og teste ut pilot for e-samhandling i sivile saker. Denne løsningen vil danne basis for tilsvarende løsning i straffesaker, som vil integreres med LOVISA.	1. Utrede om lukkede pressesider som i dag benyttes av brukernavn/passord- løsning kan erstattes med ID-porten 2. Gjennomføre Prosjektforslag store satsinger 2015: Bruke LOVISA som plattform for saksbehandling i flere rettsinstanser 3. Forprosjekt (arkitektur og kravspesifikasjon) Stifinner II i samarbeid med POD og KDI	Tjenester med innsendings- volum mer enn 5000 skal digitaliseres innen 30. juni 2014.		Utrede løsning for strukturert informasjon som skal benyttes i elektronisk samhandling. Utredningen forelegges departementet ifm virksomhetens rapportering for 2. tertial 2014.	Etablere løsninger for sikker og fleksibel bruker- og tilgangsstyring

Overordnet mål 1: Effektiv samhandling							Overordnet mål 2: God informasjons- sikkerhet	Overordnet mål 3: God styrings- og beslutnings- informasjon
Delmål 1.1: Løsninger for effektiv samhandling							Delmål 1.2: Strukturert og definert informasjon	
Virks.	År	Utbedre og etablere integrasjons- plattform for e-samhandling	Økt bruk av e-samhandlings- tjenester	Økt bruk av felles- løsninger	Digitalisering av tjenester	Øvrige samhandlings- tiltak		
DA	2015	Delta i utredning av elektronisk samhandling i straffesakskjeden med Merverdiprogrammets plattform	Delta i utredning av elektronisk samhandling i straffesakskjeden med Merverdiprogrammets plattform	Evt. tiltak som resultat av vurdering i 2014 Gjennomføre Prosjektforslag store satsinger 2016: Bruke LOVISA i saksbehandling i flere rettsinstanser Utarbeide løsning for Fase 0 og 1 for Stifinner II i samarbeid med POD og KDI	Tjenester med innsendings- volum mellom 3000 og 5000 skal digitaliseres innen 30. juni 2015.		Basert på utredningen i 2014, utvikle aktuelle tjenester basert på strukturert og definert informasjon	
DNK	2013		Rapportere på forutsetningene for å realisere plan for etablering integrasjonsplattform og etablere integrasjon med kartinformasjon og GAB		Avklare omfang av digitalisering av skjema			
DNK	2014				Tjenester med innsendings- volum mer enn 5000 skal digitaliseres innen 30. juni 2014.		Utrede om det er behov for å strukturere og definere informasjon som skal eller kan benyttes i elektronisk samhandling. Utredningen forelegges departementet ifm virksomhetens rapportering for 2. tertial 2014.	Virksomheten skal ha beskrevet og dokumentert behovene for styrings- og beslutningsinformasjon

Overordnet mål 1: Effektiv samhandling							Overordnet mål 2: God informasjons- sikkerhet	Overordnet mål 3: God styrings- og beslutnings- informasjon
Delmål 1.1: Løsninger for effektiv samhandling							Delmål 1.2: Strukturert og definert informasjon	
Virks.	År	Utbedre og etablere integrasjons- plattform for e-samhandling	Økt bruk av e-samhandlings- tjenester	Økt bruk av felles- løsninger	Digitalisering av tjenester	Øvrige samhandlings- tiltak		
DNK	2015				Tjenester med innsendings- volum mellom 3000 og 5000 skal digitaliseres innen 30. juni 2015.		Basert på utredningen i 2014, utvikle aktuelle tjenester basert på strukturert og definert informasjon	
DSB	2013	Vurdere om det er positiv kost/nytte i forhold til å etablere en felles integrasjonsplattform for etablering/vedlikeh old og drift av integrasjonsgrenses nitt			Avklare omfang av digitalisering av skjema			

Overordnet mål 1: Effektiv samhandling							Overordnet mål 2: God informasjons- sikkerhet	Overordnet mål 3: God styrings- og beslutnings- informasjon
Delmål 1.1: Løsninger for effektiv samhandling							Delmål 1.2: Strukturert og definert informasjon	
Virks.	År	Utbedre og etablere integrasjons- plattform for e-samhandling	Økt bruk av e-samhandlings- tjenester	Økt bruk av felles- løsninger	Digitalisering av tjenester	Øvrige samhandlings- tiltak		
DSB	2014	Eventuelle tiltak som resultat av vurdering i 2013 om det er positiv kost/nytte i forhold til å etablere en felles integrasjons-plattform for etablering/vedlikehold og drift av integrasjons-grensesnitt			Tjenester med innsendings-volum mer enn 5000 skal digitaliseres innen 30. juni 2014.		Utrede om det er behov for å strukturere og definere informasjon som skal eller kan benyttes i elektronisk samhandling – herunder etablere målbidde for fremtidig integrasjonsarkitektur og håndtering av Master data. Utreddingen forelegges departementet ifm virksomhetens rapportering for 2. tertial 2014.	Virksomheten skal ha beskrevet og dokumentert behovene for styrings- og beslutnings-informasjon – herunder utrede behov og muligheter knyttet til etablering av kunnskapsbank for DSB
DSB	2015				Tjenester med innsendings-volum mellom 3000 og 5000 skal digitaliseres innen 30. juni 2015.		Basert på utredningen i 2014, utvikle aktuelle tjenester basert på strukturert og definert informasjon	
GKO	2013			Utrede muligheten til på sikt å benytte ID-porten (MinID) til pålogging mot DFØ og ESS sine tjenester (2013)	Avklare omfang av digitalisering av skjema (2013)			

Overordnet mål 1: Effektiv samhandling							Overordnet mål 2: God informasjons- sikkerhet	Overordnet mål 3: God styrings- og beslutnings- informasjon
Delmål 1.1: Løsninger for effektiv samhandling							Delmål 1.2: Strukturert og definert informasjon	
Virks.	År	Utbedre og etablere integrasjons- plattform for e-samhandling	Økt bruk av e-samhandlings- tjenester	Økt bruk av felles- løsninger	Digitalisering av tjenester	Øvrige samhandlings- tiltak		
GKO	2014			Evt. tiltak som resultat av vurdering i 2013	Tjenester med innsendingsvolu m mer enn 5000 skal digitaliseres innen 30. juni 2014.		Utrede om det er behov for å strukturere og definere informasjon som skal eller kan benyttes i elektronisk samhandling. Utredningen forelegges departementet ifm virksomhetens rapportering for 2. tertial 2014.	Virksomheten skal ha beskrevet og dokumentert behovene for styrings- og beslutnings- informasjon
GKO	2015		Utrede elektronisk tilgang til politidokumenter og ny løsning for straffesak i Politiet med Merverdiprogrammets plattform		Tjenester med innsendingsvolu m mellom 3000 og 5000 skal digitaliseres innen 30. juni 2015.		Basert på utredningen i 2014, utvikle aktuelle tjenester basert på strukturert og definert informasjon	
HRS	2013							Utrede behov for tiltak for nødvendig sikring av samfunnskritisk IKT- infrastruktur

Overordnet mål 1: Effektiv samhandling							Overordnet mål 2: God informasjons- sikkerhet	Overordnet mål 3: God styrings- og beslutnings- informasjon
Delmål 1.1: Løsninger for effektiv samhandling							Delmål 1.2: Strukturert og definert informasjon	
Virks.	År	Utbedre og etablere integrasjons- plattform for e-samhandling	Økt bruk av e-samhandlings- tjenester	Økt bruk av felles- løsninger	Digitalisering av tjenester	Øvrige samhandlings- tiltak		
HRS	2014						Utrede om det er behov for å strukturere og definere informasjon som skal eller kan benyttes i elektronisk samhandling. Utrede forelegges departementet ifm virksomhetens rapportering for 2. tertial 2014.	Virksomheten skal ha beskrevet og dokumentert behovene for styrings- og beslutnings- informasjon
HRS	2015		Implementere informasjon fra Kartverket (kartdata)				Basert på utredningen i 2014, utvikle aktuelle tjenester basert på strukturert og definert informasjon	
KFV	2013		Implementere elektronisk dokumentasjonsutveksling (EDU) med Statens sivilrettsforvaltning i forbindelse med oversendelse av klagesaker (2013) Utrede elektronisk samhandling med NAV og Statens innkrevingssentral samt mulighet for å sende søknad elektronisk, via offentlige portaler med id- sjekk		Avklare omfang av digitalisering av skjema			

Overordnet mål 1: Effektiv samhandling							Overordnet mål 2: God informasjons- sikkerhet	Overordnet mål 3: God styrings- og beslutnings- informasjon
Delmål 1.1: Løsninger for effektiv samhandling							Delmål 1.2: Strukturert og definert informasjon	
Virks.	År	Utbedre og etablere integrasjons- plattform for e-samhandling	Økt bruk av e-samhandlings- tjenester	Økt bruk av felles- løsninger	Digitalisering av tjenester	Øvrige samhandlings- tiltak		
KFV	2014		Evt. tiltak som resultat av vurdering i 2013	Utrede om alle søknader og svar i fremtiden kan sendes inn via Altinn	Tjenester med innsendingsvolu m mer enn 5000 skal digitaliseres innen 30. juni 2014.		Utrede om det er behov for å strukturere og definere informasjon som skal eller kan benyttes i elektronisk samhandling. Utredningen forelegges departementet ifm virksomhetens rapportering for 2. tertial 2014.	Virksomheten skal ha beskrevet og dokumentert behovene for styrings- og beslutnings- informasjon
KFV	2015		Utrede elektronisk tilgang til politidokumenter med Merverdiprogrammets plattform	Evt tiltak som resultat av utredning i 2014	Tjenester med innsendingsvolu m mellom 3000 og 5000 skal digitaliseres innen 30. juni 2015.		Basert på utredningen i 2014, utvikle aktuelle tjenester basert på strukturert og definert informasjon	
KDI	2013		Prosjektforslag store satsinger 2015 nytt fagsystem -treffer flere delmål!	Vurdere bruk av Altinn til håndtering av sykemeldinger, skattekort og refusjonskrav	Avklare omfang av digitalisering av skjema		Tiltak for å strukturere og definere informasjon som skal benyttes i elektronisk samhandling, inngår i satsingen på nytt fagsystem.	Utrede behov for tiltak for nødvendig sikring av samfunnskritisk IKT- infrastruktur

Overordnet mål 1: Effektiv samhandling							Overordnet mål 2: God informasjons- sikkerhet	Overordnet mål 3: God styrings- og beslutnings- informasjon
Delmål 1.1: Løsninger for effektiv samhandling							Delmål 1.2: Strukturert og definert informasjon	
Virks.	År	Utbedre og etablere integrasjons- plattform for e-samhandling	Økt bruk av e-samhandlings- tjenester	Økt bruk av felles- løsninger	Digitalisering av tjenester	Øvrige samhandlings- tiltak		
KDI	2014		Elektronisk samhandling for saksdokumenter i LOVISA til Kriminalomsorgen og Politiet Elektronisk samhandling for saksdokumenter mellom Kriminalomsorgen og Kripos Prosjektforlag store satsinger 2015 nytt fagsystem -treffer flere delmål!	Evt. tiltak som resultat av vurdering i 2013 Forprosjekt (arkitektur og kravspesifikasjon) Stifinner II i samarbeid med POD og DA	Tjenester med innsendingsvolum mer enn 5000 skal digitaliseres innen 30. juni 2014.	Bygge mastedatabase som vil lette deling av data med DA, POD og UDI	Utrede om det er behov for å strukturere og definere informasjon som skal eller kan benyttes i elektronisk samhandling. Utredningen forelegges departementet ifm virksomhetens rapportering for 2. tertial 2014.	Virksomheten skal ha beskrevet og dokumentert behovene for styrings- og beslutningsinformasjon
KDI	2015	Utrede behov for elektronisk samhandling i straffesakskjeden med Merverdiprogrammets plattform	Utrede sømløs integrasjon i straffesakskjeden med Merverdiprogrammets plattform	Utarbeide løsning for Fase 0 og 1 for Stifinner II i samarbeid med DA og POD	Tjenester med innsendingsvolum mellom 3000 og 5000 skal digitaliseres innen 30. juni 2015.		Basert på utredningen i 2014, utvikle aktuelle tjenester basert på strukturert og definert informasjon	
KDI	2015 - 2017	Gjennomføre prosjektforlag store satsinger 2015 nytt fagsystem vil legge til rette for utveksling av data med politiet på varetekt og UDI på soningsøverføring.	Gjennomføre store satsinger 2015 nytt fagsystem - treffer flere delmål!				Tiltak for å strukturere og definere informasjon som skal eller kan benyttes i elektronisk samhandling inngår i nytt fagsystem.	

Overordnet mål 1: Effektiv samhandling							Overordnet mål 2: God informasjons- sikkerhet	Overordnet mål 3: God styrings- og beslutnings- informasjon
Delmål 1.1: Løsninger for effektiv samhandling							Delmål 1.2: Strukturert og definert informasjon	
Virks.	År	Utbedre og etablere integrasjons- plattform for e-samhandling	Økt bruk av e-samhandlings- tjenester	Økt bruk av felles- løsninger	Digitalisering av tjenester	Øvrige samhandlings- tiltak		
POD	2013				Avklare omfang av digitalisering av skjema		Tiltak for å strukturere og definere informasjon som skal eller kan benyttes i elektronisk samhandling inngår i Merverdiprogrammet	
POD	2014		Elektronisk samhandling for saksdokumenter i LOVISA til Kriminalomsorgen og Politiet	Forprosjekt (arkitektur og kravspesifikasjon) Stifinner II i samarbeid med DA og KDI	Tjenester med innsendings- volum mer enn 5000 skal digitaliseres innen 30. juni 2014.			Virksomheten skal ha beskrevet og dokumentert behovene for styrings- og beslutnings- informasjon
POD	2014						Øke informasjons- sikkerheten ved håndtering av personopplysninger i systemer som omfattes av politiregisterlov med forskrift i systemene som ikke er i straffesaksområdet i henhold til plan til SPOR	Øke informasjons- sikkerheten ved håndtering av personopplysninger i systemer som omfattes av politiregisterlov med forskrift i systemene som ikke er i straffesaksområdet i henhold til plan til SPOR
POD	2014- 2017	Sikre at utstedelse av pass, oppholdskort og ID-kort tilfredsstiller internasjonale krav og at kontroll av ID på grense og territoriet blir sikker og effektiv (IdeALT programmet)	Etablere fellesløsninger for ID- kontroll i justissektor og samfunn (tapsregister, kontroll av biometriske pass, oppholdskort og ID-	-Digitalisering av ID-kontroll på grensen og territoriet vil effektivisere politiets manuelle	Koordinere tiltak med øvrige aktører og interessenter, som Skattedirektoratet, NAV,	-Sikre at ID-kontroll og utstedelse blir utført konsistent i ulike applikasjoner og på grunnlag av lik registerinformasjon -Koding av ID-	-Etablere løsninger som forebygger og bekjemper alle former for kriminalitet hvor falsk ID og misbruk av ID kan inngå, for	Samle Politidirektoratets ansvarsoppgaver og IKT systemer knyttet til ID utstedelse og kontroll og slik at

Overordnet mål 1: Effektiv samhandling						Overordnet mål 2: God informasjons- sikkerhet	Overordnet mål 3: God styrings- og beslutnings- informasjon		
Delmål 1.1: Løsninger for effektiv samhandling						Delmål 1.2: Strukturert og definert informasjon			
Virks.	År	Utbedre og etablere integrasjons- plattform for e-samhandling	Økt bruk av e-samhandlings- tjenester	Økt bruk av felles- løsninger	Digitalisering av tjenester	Øvrige samhandlings- tiltak			
				kort) (IDeALT programmet)	<p>arbeidsprosesser knyttet til å fastsette ID</p> <p>Sikre at norske borgere kan passere i øvrige lands elektroniske passkontroll, og at Norge har samme tilbud ved de mest benyttede grense-stasjonene</p> <p>- Klargjøre for utstedelse av nasjonalt ID-kort, som er fastsatt som et grunnleggende tiltak i regjeringens digitaliseringsprogram.</p> <p>-Etablere tapsregister for pass og andre ID-kort, som er en nettbasert tjeneste som er sterkt etterspurt av</p>	<p>finansnæring mfl. (IDeALT programmet)</p>	<p>eksempel trygdemisbruk, økonomisk kriminalitet, menneskehandel og terror.</p> <p>-Sikre at utstedelse av pass og oppholdskort tilfredsstiller internasjonale krav og at kontroll av ID på grense og territorier blir sikker og effektiv og i henhold til internasjonale forpliktelser og sikkerhetskrav (IDeALT programmet, Internasjonal seksjon)</p>	<p>aktiviteter ses og styres i sammenheng (IDeALT-programmet)</p>	
								<p>kriminalitet i Strasak som grunnlag for analyse (IDeALT programmet)</p>	

Overordnet mål 1: Effektiv samhandling						Overordnet mål 2: God informasjons- sikkerhet	Overordnet mål 3: God styrings- og beslutnings- informasjon
Delmål 1.1: Løsninger for effektiv samhandling						Delmål 1.2: Strukturert og definert informasjon	
Virks.	År	Utbedre og etablere integrasjons- plattform for e-samhandling	Økt bruk av e-samhandlings- tjenester	Økt bruk av felles- løsninger	Digitalisering av tjenester	Øvrige samhandlings- tiltak	
POD	2014	Anskaffe nytt fingeravtrykk- register (AFIS). Anskaffe persondatabase som sentraliserer personopplysninger for de biometriske systemene i politiet. Anskaffe opsjonen fotregister med ansikts- gjenkjennings- teknologi.		Ansiktsgjenkjenningst eknologi vil kunne brukes mot passregisteret for å forhindre misbruk av identiteter. Det vil også kunne brukes mot digitale medier som er sikret i straffesaksammenhe ng.	Legge til rette for et elektronisk eliminasjonsregi ster for fingeravtrykk for tjenestemenn. Nytt fingeravtrykk- register vil kunne automatisere flere søkeprosesser som i dag må gjøres manuelt.	Nytt fingeravtrykk- register og mulighet for å kontrollere fingeravtrykk opp mot andre lands registre (PRUM mv) Søk mot fingeravtrykkregis teret fra kommende mobile løsninger vil være mer pålitelige pga. bedre søkealgoritmer i systemet og mindre behov for manuell kontroll	

Overordnet mål 1: Effektiv samhandling							Overordnet mål 2: God informasjons- sikkerhet	Overordnet mål 3: God styrings- og beslutnings- informasjon
Delmål 1.1: Løsninger for effektiv samhandling							Delmål 1.2: Strukturert og definert informasjon	
Virks.	År	Utbedre og etablere integrasjons- plattform for e-samhandling	Økt bruk av e-samhandlings- tjenester	Økt bruk av felles- løsninger	Digitalisering av tjenester	Øvrige samhandlings- tiltak		
POD	2014		Utarbeide handlingsplan for å styrke politiets samarbeidsmuligheter ved håndtering av hendelser og kriser (Opera mv) (KDI, DNK og DSB)			Utarbeide handlingsplan for å styrke politiets samarbeidsmuligheter ved håndtering av hendelser og kriser (Opera mv) (KDI, DNK og DSB)		
POD	2014		Utarbeide handlingsplan for etterlevelse av forpliktelser knyttet til internasjonalt politiarbeid (PIA, INT og INN)	Utarbeide handlingsplan for etterlevelse av forpliktelser knyttet til internasjonalt politiarbeid (PIA, INT og INN)	Utarbeide handlingsplan for etterlevelse av forpliktelser knyttet til internasjonalt politiarbeid (PIA, INT og INN)	Utarbeide handlingsplan for etterlevelse av forpliktelser knyttet til internasjonalt politiarbeid (PIA, INT og INN)		Utarbeide handlingsplan for etterlevelse av forpliktelser knyttet til internasjonalt politiarbeid (PIA, INT og INN)
POD	2014	Ferdigstille KS2 av Merverdi-programmet og forberedelse av første prosjekt	Ferdigstille KS2 av Merverdi-programmet og forberedelse av første prosjekt	Ferdigstille KS2 av Merverdi-programmet og forberedelse av første prosjekt	Ferdigstille KS2 av Merverdi-programmet og forberedelse av første prosjekt	Ferdigstille KS2 av Merverdi-programmet og forberedelse av første prosjekt	Ferdigstille KS2 av Merverdi-programmet og forberedelse av første prosjekt	Ferdigstille KS2 av Merverdi-programmet og forberedelse av første prosjekt

Overordnet mål 1: Effektiv samhandling							Overordnet mål 2: God informasjons- sikkerhet	Overordnet mål 3: God styrings- og beslutnings- informasjon
Delmål 1.1: Løsninger for effektiv samhandling							Delmål 1.2: Strukturert og definert informasjon	
Virks.	År	Utbedre og etablere integrasjons- plattform for e-samhandling	Økt bruk av e-samhandlings- tjenester	Økt bruk av felles- løsninger	Digitalisering av tjenester	Øvrige samhandlings- tiltak		
POD	2015	Oppstart første prosjekt nye straffesaksløsninger for implementering av ny straffelov og effektivisering av politiets arbeidsprosesser i straffesakskjeden (Merverdi- programmet)	Oppstart første straffesaksløsninger for implementering av ny straffelov og effektivisering av politiets arbeidsprosesser i straffesakskjeden (Merverdiprogrammet)	Oppstart første prosjekt nye straffesaksløsninger for implementering av ny straffelov og effektivisering av politiets arbeidsprosesser i straffesakskjeden (Merverdi- programmet)	Oppstart første prosjekt nye straffesaks- løsninger for implementering av ny straffelov og effektivisering av politiets arbeids- prosesser i straffesaks- kjeden (Merverdi- programmet)	Oppstart første prosjekt nye straffesaksløsning er for implementering av ny straffelov og effektivisering av politiets arbeidsprosesser i straffesakskjeden (Merverdiprogrammet)	Oppstart første prosjekt nye straffesaksløsninger for implementering av ny straffelov og effektivisering av politiets arbeidsprosesser i straffesakskjeden (Merverdi- programmet)	Oppstart første prosjekt nye straffesaksløsning er for implementering av ny straffelov og effektivisering av politiets arbeidsprosesser i straffesakskjeden (Merverdi- programmet)
POD	2015			Utarbeide løsning for Fase 0 og 1 for Stifinner II i samarbeid med DA og KDI	Tjenester med innsendingsvolu m mellom 3000 og 5000 skal digitaliseres innen 30. juni 2015.	Merverdi- programmet vil avklare fremtidig bruk av justisnettet		
SFK	2013			Utrede muligheten til på sikt å benytte ID- porten (MinID) til pålogging mot DFØ og ESS sine tjenester	Avklare omfang av digitalisering av skjema			

Overordnet mål 1: Effektiv samhandling							Overordnet mål 2: God informasjons- sikkerhet	Overordnet mål 3: God styrings- og beslutnings- informasjon
Delmål 1.1: Løsninger for effektiv samhandling							Delmål 1.2: Strukturert og definert informasjon	
Virks.	År	Utbedre og etablere integrasjons- plattform for e-samhandling	Økt bruk av e-samhandlings- tjenester	Økt bruk av felles- løsninger	Digitalisering av tjenester	Øvrige samhandlings- tiltak		
SFK	2014			Evt tiltak som resultat av vurdering i 2013	Tjenester med innsendingsvolu m mer enn 5000 skal digitaliseres innen 30. juni 2014.		Utrede om det er behov for å strukturere og definere informasjon som skal eller kan benyttes i elektronisk samhandling. Utredningen forelegges departementet ifm virksomhetens rapportering for 2. tertial 2014.	Virksomheten skal ha beskrevet og dokumentert behovene for styrings- og beslutnings- informasjon
SFK	2015		Utrede elektroniske saker fra politiet med Merverdiprogrammets plattform		Tjenester med innsendingsvolu m mellom 3000 og 5000 skal digitaliseres innen 30. juni 2015.		Basert på utredningen i 2014, utvikle aktuelle tjenester basert på strukturert og definert informasjon	
SRF	2013		Utrede og implementere elektronisk dokumentutveksling (EDU) i samarbeid med Kontoret for voldsoffererstatning		Avklare omfang av digitalisering av skjema	Lansere nye internett sider sivilrett.no		

Overordnet mål 1: Effektiv samhandling							Overordnet mål 2: God informasjons- sikkerhet	Overordnet mål 3: God styrings- og beslutnings- informasjon
Delmål 1.1: Løsninger for effektiv samhandling							Delmål 1.2: Strukturert og definert informasjon	
Virks.	År	Utbedre og etablere integrasjons- plattform for e-samhandling	Økt bruk av e-samhandlings- tjenester	Økt bruk av felles- løsninger	Digitalisering av tjenester	Øvrige samhandlings- tiltak		
SRF	2014		Utrede elektronisk samhandling med samarbeidende forberedende instanser Evt. tiltak som resultat av utredning i 2013 om EDU, blant annet i saker om voldsoffererstatning i samarbeid med KfV		Tjenester med innsendings- volum mer enn 5000 skal digitaliseres innen 30. juni 2014.		Utrede om det er behov for å strukturere og definere informasjon som skal eller kan benyttes i elektronisk samhandling. Utredningen forelegges departementet ifm virksomhetens rapportering for 2. tertial 2014.	Virksomheten skal ha beskrevet og dokumentert behovene for styrings- og beslutnings- informasjon
SRF	2015		Evt. tiltak som resultat av utredning om elektronisk samhandling med samarbeidende forberedende instanser i 2014 Utrede elektronisk samhandling/oversendelse av dokumenter fra Politiet med Merverdiprogrammets plattform		Tjenester med innsendings- volum mellom 3000 og 5000 skal digitaliseres innen 30. juni 2015.		Basert på utredningen i 2014, utvikle aktuelle tjenester basert på strukturert og definert informasjon	
SPE	2013				Avklare omfang av digitalisering av skjema		Utrede behov for tiltak for nødvendig sikring av samfunnskritisk IKT- infrastruktur	

Overordnet mål 1: Effektiv samhandling							Overordnet mål 2: God informasjons- sikkerhet	Overordnet mål 3: God styrings- og beslutnings- informasjon
Delmål 1.1: Løsninger for effektiv samhandling							Delmål 1.2: Strukturert og definert informasjon	
Virks.	År	Utbedre og etablere integrasjons- plattform for e-samhandling	Økt bruk av e-samhandlings- tjenester	Økt bruk av felles- løsninger	Digitalisering av tjenester	Øvrige samhandlings- tiltak		
SPE	2014				Tjenester med innsendingsvolu m mer enn 5000 skal digitaliseres innen 30. juni 2014.		Utrede om det er behov for å strukturere og definere informasjon som skal eller kan benyttes i elektronisk samhandling. Utrede om det er behov for å strukturere og definere informasjon som skal eller kan benyttes i elektronisk samhandling. Utrede om det er behov for å strukturere og definere informasjon som skal eller kan benyttes i elektronisk samhandling. Utrede om det er behov for å strukturere og definere informasjon som skal eller kan benyttes i elektronisk samhandling.	Virksomheten skal ha beskrevet og dokumentert behovene for styrings- og beslutnings- informasjon
SPE	2015				Tjenester med innsendingsvolu m mellom 3000 og 5000 skal digitaliseres innen 30. juni 2015.		Basert på utredningen i 2014, utvikle aktuelle tjenester basert på strukturert og definert informasjon	
SYS	2013				Avklare omfang av digitalisering av skjema			
SYS	2014				Tjenester med innsendings- volum mer enn 5000 skal digitaliseres innen 30. juni 2014.		Utrede om det er behov for å strukturere og definere informasjon som skal eller kan benyttes i elektronisk samhandling. Utrede om det er behov for å strukturere og definere informasjon som skal eller kan benyttes i elektronisk samhandling. Utrede om det er behov for å strukturere og definere informasjon som skal eller kan benyttes i elektronisk samhandling.	Virksomheten skal ha beskrevet og dokumentert behovene for styrings- og beslutnings- informasjon

Overordnet mål 1: Effektiv samhandling							Overordnet mål 2: God informasjons- sikkerhet	Overordnet mål 3: God styrings- og beslutnings- informasjon
Delmål 1.1: Løsninger for effektiv samhandling							Delmål 1.2: Strukturert og definert informasjon	
Virks.	År	Utbedre og etablere integrasjons- plattform for e-samhandling	Økt bruk av e-samhandlings- tjenester	Økt bruk av felles- løsninger	Digitalisering av tjenester	Øvrige samhandlings- tiltak		
SYS	2015				Tjenester med innsendings- volum mellom 3000 og 5000 skal digitaliseres innen 30. juni 2015.		Basert på utredningen i 2014, utvikle aktuelle tjenester basert på strukturert og definert informasjon	
UDI	2013		Gjennomføre konseptvalgutredning for videre IKT-utvikling i utlendingsforvaltningen Utrede kostnadene ved optimalisering av VIS- funksjonaliteten i relevante fagsystemer og etablering av nødvendig VIS administrasjon		Avklare omfang av digitalisering av skjema (2013)	Utarbeide nye nettsider på udi.no Utvikling av løsning for å sende ut automatiske elektroniske meldinger til søkere System- tilpasninger/- utvikling som en følge av Dublin III- forordningen	Merknad: Tiltak for å strukturere og definere informasjon som skal benyttes i elektronisk samhandling, inngår i satsingen på nytt fagsystem.	

Overordnet mål 1: Effektiv samhandling							Overordnet mål 2: God informasjons- sikkerhet	Overordnet mål 3: God styrings- og beslutnings- informasjon
Delmål 1.1: Løsninger for effektiv samhandling							Delmål 1.2: Struktureert og definert informasjon	
Virks.	År	Utbedre og etablere integrasjons- plattform for e-samhandling	Økt bruk av e-samhandlings- tjenester	Økt bruk av felles- løsninger	Digitalisering av tjenester	Øvrige samhandlings- tiltak		
UDI	2014		Gjennomføre KS1 for videre IKT- utvikling i utlendingsforvaltningen Gjennomføre forprosjekt for videre IKT-utvikling i utlendingsforvaltningen		Tjenester med innsendings- volum mer enn 5000 skal digitaliseres innen 30. juni 2014.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utvikle løsning for konsultasjon i visumsaker i VIS Mail 2. Videreutvikling av SISII – leveranse 2 3. Levere nye nettsider på udi.no 4. Levere løsning for å sende ut automatiske elektroniske meldinger til søkere 		Virksomheten skal ha beskrevet og dokumentert behovene for styrings- og beslutnings-informasjon

Overordnet mål 1: Effektiv samhandling							Overordnet mål 2: God informasjons- sikkerhet	Overordnet mål 3: God styrings- og beslutnings- informasjon
Delmål 1.1: Løsninger for effektiv samhandling							Delmål 1.2: Strukturert og definert informasjon	
Virks.	År	Utbedre og etablere integrasjons- plattform for e-samhandling	Økt bruk av e-samhandlings- tjenester	Økt bruk av felles- løsninger	Digitalisering av tjenester	Øvrige samhandlings- tiltak		
UDI	2015		Gjennomføre KS2 for videre IKT- utvikling i utlendingsforvaltningen		Tjenester med innsendingsvolu m mellom 3000 og 5000 skal digitaliseres innen 30. juni 2015.			
UNE	2013		Utbedring av løsning for vedtaksproduksjon eDok ()		Avklare omfang av digitalisering av skjema			
UNE	2014				Tjenester med innsendingsvolu m mer enn 5000 skal digitaliseres innen 30. juni 2014.		Utrede om det er behov for å strukturere og definere informasjon som skal eller kan benyttes i elektronisk samhandling	Virksomheten skal ha beskrevet og dokumentert behovene for styrings- og beslutnings- informasjon

Overordnet mål 1: Effektiv samhandling							Overordnet mål 2: God informasjons- sikkerhet	Overordnet mål 3: God styrings- og beslutnings- informasjon
Delmål 1.1: Løsninger for effektiv samhandling							Delmål 1.2: Strukturert og definert informasjon	
Virks.	År	Utbedre og etablere integrasjons- plattform for e-samhandling	Økt bruk av e-samhandlings- tjenester	Økt bruk av felles- løsninger	Digitalisering av tjenester	Øvrige samhandlings- tiltak		
UNE	2015				Tjenester med innsendingsvolu m mellom 3000 og 5000 skal digitaliseres innen 30. juni 2015.		Basert på utredningen i 2014, utvikle aktuelle tjenester basert på strukturert og definert informasjon	
PST	2014	Pilotprosjekt for å vurdere mulighet for en sikker plattform for felles oppdragsinformasjo n		PST vil i 2014 se på muligheten for å dele oppdragsinformasjon på en mer effektiv måte, på en sikker plattform				

3. FORKORTELSER

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