



## DET KONGELIGE KOMMUNAL- OG MODERNISERINGSDEPARTEMENT

Fylkesmennes fellesadministrasjon  
Postboks 788  
4809 ARENDAL

Deres ref

Vår ref

Dato

19/4577-6

19. desember 2019

### **Tildelingsbrev 2020 Fylkesmennes fellesadministrasjon**

#### **1. Innledning**

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) viser til Stortingets behandling av Prop. 1 S (2019–2020) for Kommunal- og moderniseringsdepartementet, jf. Innst. 16 S (2019–2020) vedtatt 5. desember 2019.

Departementet gir i tildelingsbrevet Fylkesmannens fellesadministrasjon (FMFA) fullmakt til å disponere utgifts- og inntektsbevilgningene for 2020, jf. reglement for økonomistyring i staten § 7. Brevet fastsetter også kravene som departementet har til FMFA. I tillegg delegerer departementet fullmakter.

Sammen med tildelingsbrevet legger økonomi- og virksomhetsinstruksen rammene for FMFA sin virksomhet i 2020.

Vi ber FMFA ta opp eventuelle uklarheter så snart som mulig.

#### **2. Overordnede prioriteringer**

FMFA skal levere kostnadseffektive administrative tjenester med god kvalitet til fylkesmannsembetene. Gode og effektive administrative tjenester er en forutsetning for at fylkesmannsembetene kan løse sine samfunnsoppdrag. Samlet kompetanse, fellesløsninger, standardisering og ny teknologi vil kunne gi stordriftsfordeler og tjenester med bedre kvalitet. Det er derfor viktig med en økende grad av standardisering, digitalisering og etablering av sterke administrative fagmiljøer.

Postadresse  
Postboks 8112 Dep  
0032 Oslo  
postmottak@kmd.dep.no

Kontoradresse  
Akersg. 59  
www.kmd.dep.no

Telefon\*  
22 24 90 90  
Org.nr.  
972 417 858

Avdeling  
Statsforvaltningsavdelingen

Saksbehandler  
Bjørg Helene  
Holen  
22 24 49 34

Oppfølgingen av nasjonal strategi for digital sikkerhet blir et viktig oppdrag for FMFA i 2020. FMFA har ansvar for egen virksomhet, men har også avgjørende betydning for embetenes oppfølging av informasjonssikkerheten. Det vises for øvrig til vårt brev av 24. oktober 2019 om dette temaet.

FMFA har overtatt funksjoner med et identifisert potensiale for effektiviseringsgevinster fra embetene. Å hente ut disse gevinstene er et spesielt ansvar for FMFA. FMFA må derfor prioritere å videreutvikle og effektivisere dokumentforvaltningen og IKT-tjenestene, slik at både kvalitative og kvantitative gevinster realiseres.

I 2020 må FMFA arbeide med å utforme sin rolle innen fagområdene HR, økonomi og anskaffelser, slik at embetene får gode tjenester på en mer effektiv måte enn tidligere.

### **3. Mål for FMFA**

Det er satt ett hovedmål og to delmål for FMFA:

#### **3.1 Hovedmål: FMFA leverer gode administrative tjenester som understøtter fylkesmannsembetenes samfunnsoppdrag og realiserer gevinster.**

Gode og kostnadseffektive administrative fellestjenester er en forutsetning for at embetene kan løse sine samfunnsoppdrag. Ved å samle kompetanse, standardisere og ha et kontinuerlig fokus på bruk av ny teknologi oppnås stordriftsfordeler og tjenester med bedre kvalitet. FMFA skal som konsekvens av dette arbeidet realisere de planlagte gevinstene i tråd med gevinstrealiseringsplanen 2020-2026.

##### **3.1.1 Delmål 1: FMFAs tjenester er kostnadseffektive og tilpasset brukernes behov.**

Ved å samle kompetanse og kapasitet på det administrative området i én virksomhet (FMFA) søkes det å oppnå stordriftsfordeler, bedre informasjonssikkerhet og mindre sårbarhet i leveransen av de administrative tjenestene til fylkesmannsembetene. Samtidig er det helt essensielt at FMFA har god kommunikasjon med brukerne av tjenestene de leverer, slik at brukernes behov blir ivaretatt. Det er derfor lagt inn krav om brukerundersøkelser.

Styringsparameter med resultatmål:

- Oppetid for kritiske IKT-systemer: E-phorte, Styringsportalen, FM-Nett, RiskManager

Resultatmål: 98 %, justert for planlagt service/nedetid<sup>1</sup>

##### **3.1.2 Delmål 2: FMFA er en pådriver for utvikling av det administrative området**

Ansvar for et effektivt og brukerrettet fylkesmannsembete ligger i det enkelte embetet, men FMFA skal være en faglig premissgiver, pådriver og støttespiller for at embetene omstiller seg og utvikler det administrative området. Dette skal skje gjennom styring, rådgivning, veiledning og utvikling av brukerrettede og effektive fellestjenester.

FMFA har en pådriverrolle i dette arbeidet, både gjennom sitt helhetlige arbeid med effektivisering, og ved å støtte embetenes arbeid med kontinuerlig fornying, digitalisering, kompetanseheving og innovasjon. Arbeidet skal koordineres med DFØ, Digitaliseringsdirektoratet og andre leverandører så langt dette anses hensiktsmessig.

Styringsparametere med resultatmål:

---

<sup>1</sup> Tiden det måles på er ordinær arbeidstid, det vil si 15. september – 15. mai kl. 8.00 – 15.45 og 15. mai – 15. september 8 – 15.

- Utvikling av opplæringstilbud

Resultatmål: FMFA skal øke antall nettbaserte kurs (sammenlignet med 2019) innenfor sine ansvarsområder der det er etterspørsel fra embetene

- Digitalisering

Resultatmål: FMFA skal øke antall tjenester som tilbys digitalt sammenlignet med 2019

Hjelpetekst: Med dette menes verktøy som tidligere var fysiske/manuelle tjenester som nå kan leveres elektronisk

- Videreutvikling

Resultatmål: Økt antall videreutviklingsprosjekter sammenlignet med 2019 på områder der det er etterspørsel

Hjelpetekst: Prosjektene trenger ikke være knyttet bare til digitalisering

- Anskaffelser

Resultatmål: Reduksjon i embetenes transaksjonskostnader ved anskaffelser

Hjelpetekst: Her kan det gis en verbal vurdering av måloppnåelsen

### 3.3 Oppdrag for FMFA

Nr.	Oppdrag	Frist
1	Gjennomføre spørreundersøkelse som fanger opp brukernes tilfredshet med tjenestene på alle FMFAs hovedområder. Den må utformes slik at man kan se resultater over flere år i sammenheng.	20.09.2020
2	FMFA skal innhente vurderinger fra embetenes ledergrupper om nytten av FMFAs arbeid med digitalisering, standardisering og videreutvikling på hver av de fire hovedområdene	20.09.2020
3	Utarbeide styringsindikatorer for FMFAs hovedområder	31.10.2020
4	FMFA skal utarbeide nærmere arbeidsdeling med embetene på HR, økonomi/regnskap og anskaffelser	30.06.2020
5	FMFA skal gi en oppdatert status for prioriterte IKT-prosjekter som er i gang, og hvilke prosjekter som planlegges igangsatt inneværende år	30.06.2020
6	FMFA skal lage forslag til hvordan utvikle og implementere en stedsuavhengig arkivfunksjon, med tilhørende bemanningsutvikling i årene fremover	30.04.2020

### 3.4 Oppdrag fra fagdepartementene

Når det gjelder prioriteringer av prosjekter som er innmeldt fra fagdepartementene, vises det til vedlegg 3 for departementets kommentarer.

## **4 Andre forutsetninger og krav**

### **4.1 Fellesføring 2020**

FMFA skal arbeide for å utvikle rutiner og arbeidsformer for å nå målene for regjeringens inkluderingsdugnad. FMFA skal i årsrapporten redegjøre for hvordan rekrutteringsarbeidet har vært innrettet for å nå målet om 5 pst., vurdere eget arbeid opp mot målene og omtale utfordringer og vellykkede tiltak. Har FMFA hatt nyansettelser i faste eller midlertidige stillinger i 2020, skal antallet med nedsatt funksjonsevne eller hull i CV-en, samt nyansettelser i faste og midlertidige stillinger totalt, rapporteres i årsrapporten. FMFA skal rapportere i tråd med veiledning publisert høsten 2019.

### **4.2 Arbeid med informasjonssikkerhet (fellesføring fra KMD)**

Norge er blant de fremste landene i verden på å ta i bruk digital teknologi. Dette gir store muligheter og fordeler, men digital teknologi byr også på nye utfordringer. Et overordnet mål er at norske virksomheter digitaliserer på en sikker og tillitvekkende måte, og har bedre evne til egenbeskyttelse mot uønskede digitale hendelser, jf. Nasjonal strategi for digital sikkerhet (2019).

Med bakgrunn i dette skal alle KMDs underlagte virksomheter fra og med 2020 gi en overordnet beskrivelse i årsrapporten av status i det interne arbeidet med informasjonssikkerhet. Omtalen skal inkludere mål og strategi for virksomhetens arbeid med informasjonssikkerhet, internkontrollsystemet, kartlegging av avhengigheter og deltagelse i øvelser. Første statusrapportering skal skje i forbindelse med FMFAs årsrapport for 2019.

### **4.3 Innføring av de statlige regnskapsstandardene (SRS)**

FMFA skal fra 2020 benytte de statlige regnskapsstandardene (SRS) til å føre og avlegge et periodisert virksomhetsregnskap. Dette kommer i tillegg til krav til rapportering til statsregnskapet etter kontantprinsippet i tertialrapport og årsrapport. Dette vil også bli innarbeidet i virksomhets- og økonomiinstruksen for FMFA. Utkast til åpningsbalanse med tilhørende dokumentasjonsnotat skal forelegges departementet innen 30.04.2020.

## **5. Krav til dokumentasjon og statistikk**

### **5.1 Krav til øvrig rapportering**

#### **5.1.1 Rapportering på saksbehandlingstid i arkivet**

FMFA skal i tertialrapport og årsrapport oppgi hvor stor andel (i prosent) av inngående post som er journalført innen utgangen av påfølgende arbeidsdag. Det skal også oppgis hvor lang tid (gjennomsnittlig antall dager) det går fra inngående post er registrert av saksbehandler til den er kvalitetssikret.

#### **5.1.2 Rapportering på responstid for brukerstøtte**

FMFA skal i tertialrapport og årsrapport presentere tall for hvor lang tid (gjennomsnittlig antall timer) det går fra behov for bistand i en sak er meldt inn, til saken er løst fra helpdesk2.

### 5.1.3 Rapportering på IKT-utviklingsprosjekter

I hvert etatsstyringsmøte skal FMFA skal gi en oppdatert status for prioriterte IKT-prosjekter som er i gang, og hvilke nye som planlegges igangsatt inneværende år. Rapporteringen kan knyttes til gevinstrealiseringsplanen.

## 6. Budsjetttildelinger

### 6.1 Tildeling for 2019

I tråd med Stortingets vedtak tildeles FMFA følgende utgifter for 2019:

Utgifter

<b>Kap. 525 Fylkesmannsembetene</b>		[tall i tusen kr]
Post	Betegnelse	Budsjett 2020
01	Driftsutgifter	233 356
Sum kap. 525		233 356

I tillegg disponeres eventuelle midler overført fra 2019.

I tildelte midler for 2019 lå det inne midler til 20,6 stillinger innen HR, økonomi og anskaffelser. Departementet har i etatsstyringsmøtet 26.09.2019 blitt gjort oppmerksom på at FMFA ikke får brukt alle midlene på dette formålet i 2019. Midlene er videreført i 2020 ut fra at ressursinnsatsen vil øke til disse oppgavene i 2020. Departementet vil på bakgrunn av erfaringene i 2020 vurdere videreføring for 2021.

<b>Kap. 577 Tilskudd til de politiske partier</b>		[tall i tusen kr]
Post	Betegnelse	Budsjett 2020
01	Driftsutgifter	1 430
Sum kap. 577		1 430

Post 01 skal benyttes til FMFAs drifts- og utviklingsutgifter av partiportalen, partifinansiering.no og partilovnemnda.no.

Det er ikke lagt inn noe inntektskrav for FMFA i 2020. Inntekter skal føres på kap. 3525, post 01.

## 7 Fullmakter

For budsjettåret 2020 får FMFA delegert de fullmaktene som framgår under. FMFA er selv ansvarlig for å sette seg inn i de kravene og hjemlene departementet viser til. I tillegg gjelder de administrative fullmaktene FMFA har fått delegert i virksomhets- og økonomiinstruksen av 01.01.2019 fra Kommunal- og moderniseringsdepartementet.

### **7.1 Merinntektsfullmakt**

Fullmakten gjelder tilgang til å overskride kap. 525, post 21 mot tilsvarende merinntekter på kap. 3525, post 01, jf. romertallsvedtak II i Innst.16 S (2019-2020).

### **7.2 Fullmakt til å inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret**

Fullmakten gis på de vilkår som fremgår av R-110 pkt. 2.3.

### **7.3 Fullmakt til nettobudsjettering ved utskifting av utstyr**

Fullmakten gis for kap. 525, post 01 på de vilkår som fremgår av R-110 pkt. 2.2.

### **7.4 Fullmakt til å overskride driftsbevilgninger til investeringsformål mot tilsvarende innsparing i de fem følgende budsjettår**

Fullmakten gis for overskridelser på kap. 525, post 01 til investeringsformål mot innsparing i løpet av de fem følgende budsjettår på de vilkår som fremgår av R-110 pkt. 2.6.

## **8. Rapportering og resultatoppfølging**

FMFA skal rapportere i henhold til krav i tildelingsbrevet og virksomhets- og økonomiinstruksen. Tidspunkter for etatsstyringsmøter og rapporteringer i 2020 framgår av styringskalenderen i vedlegg 1.

### **8.1 Styringsdialog og rapportering gjennom året**

I virksomhets- og økonomiinstruks pkt. 3.2.4 er det stilt krav til oversendelse av avviksrapport/økonomisk resultatrapport gjennom året. Fristene for disse leveransene er spesifisert i vedlegg 1. Faste etatsstyringsmøter er en forpliktende del av departementets styring av FMFA og en sentral del av styringsdialogen.

### **8.2 Årsrapport og årsregnskap**

FMFA skal oversende årsrapporten for 2020 til departementet, med kopi til Riksrevisjonen, innen 15. mars 2021. Årsrapporten skal tilfredsstillende kravene i virksomhets- og økonomiinstruks for FMFA. Rapporten skal inneholde rapportering om mål, styringsparametere og oppdrag omtalt i dette tildelingsbrevet, jf. punkt 3 Mål for 2020 og punkt 4 Andre forutsetninger og krav.

Som følge av endringene i Bestemmelser om økonomistyring i staten, fastsatt 23. september 2019, skal revisjonsberetningen publiseres på FMFA nettsider innen 1. mai sammen med årsrapporten. Dersom revisjonsberetningen ikke foreligger innen denne fristen, skal beretningen publiseres så snart den foreligger. I tillegg skal årsrapporten dateres. Disse endringene gjelder allerede for årsrapporten og revisjonsberetning for 2019.

Det stilles nye krav til rapportering på årsverk i årsrapporten for statlige virksomheter. Informasjons- og veiledningsmateriale vil tilgjengeliggjøres i en personalmelding (PM) fra KMD. Kravet gjelder allerede for rapportering for 2019. FMFA bes om å rapportere tall for antall ansatte og antall avtalte årsverk som tilgjengeliggjøres i SSBs statistikk. I

tillegg skal det som tidligere rapporteres antall utførte årsverk etter DFØ-metoden, jf. instruks punkt 3.2.6.

Vi gjør oppmerksom på at det er vedtatt en ny likestillings- og diskrimineringslov med virkning fra 1.1. 2020. I årsrapporten for 2020 skal det derfor rapporteres om likestilling iht. til de nye kravene for redegjørelsesplikten, jf. økonomi- og virksomhetsinstruks pkt. 4.2.3 om arbeidsgiverrollen og § 26 i den nye loven. Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet (Bufdir) har varslet om ny veiledning og malverk for denne rapporteringen.

FMFA skal sende en korrekt, dekkende og komplett årsrapport til departementet. Årsrapporten skal ikke endres etter den er sendt til departementet, med mindre det er særskilte forhold som gjør det nødvendig.

## **9 Budsjettmessige forutsetninger**

FMFA har ansvar for å planlegge virksomheten i 2020 slik at målene kan nås innenfor bevilgningsrammene som er gitt i dette brevet, jf. Reglement for økonomistyring i staten § 9 og Bestemmelser om økonomistyring i staten, pkt. 2.2.

FMFA kan ikke overskride utgiftsbevilgningene eller bruke dem til andre formål enn forutsatt av Stortinget, jf. bevilgningsreglementets § 5. Unntaket er hvis det er gitt en slik fullmakt i pkt. 7 i dette brevet.

FMFA har ansvaret for å iverksette tiltak slik at det ikke oppstår behov for å øke bevilgningen. Departementet forutsetter at FMFA rapporterer om vesentlige endringer i budsjettforutsetningene umiddelbart.

Med hilsen

Karl Anders Bilstad (e.f.)  
fung. ekspedisjonssjef

Bjørg Helene Holen  
avdelingsdirektør

*Dokumentet er elektronisk signert og har derfor ikke håndskrevne signaturer*

Kopi

Riksrevisjonen