



DSS



Årsrapport 2025



Sammen for fellesskapet

Innhold

1	Leders beretning	5
2	Introduksjon til virksomheten og hovedtall	9
2.1	Virksomhet og samfunnsoppdrag	10
2.2	Organisering og ledelse	12
2.3	Presentasjon av utvalgte hovedtall	13
2.3.1	Total bevilgning i 2025	13
2.3.2	Utvalgte nøkkeltall de siste tre årene	14
2.3.3	Egne vakter og innleide vektere	16
3	Årets aktiviteter og resultater	17
3.1	Samlet vurdering av prioriteringer, ressursbruk, resultater og måloppnåelse	18
3.2	Overordnet redegjørelse per tjenesteområde	18
3.2.1	Vakt-, resepsjons- og sikkerhetstjenester	18
3.2.2	HR-tjenester	19
3.2.3	Fasilitetstjenester	19
3.2.4	Anskaffelser og oversettelser	19
3.3	Bidrag for å nå bærekraftsmålene	20
3.4	Rapportering på oppdrag og føringer fra tildelingsbrevet og andre brev i 2025	21
3.4.1	Styringsparametere	21
3.4.2	Oppdrag	25
3.4.3	Fellesføringer og evalueringer	27
3.4.4	Tillegg til tildelingsbrev og andre oppdrag	29
3.4.5	Oppdrag fra tidligere år	31
3.5	Sikkerhetstruende hendelser og sikkerhetsbrudd	32
3.5.1	Objektsikkerhet	32
4	Styring og kontroll i virksomheten	33
4.1	Virksomhetens overordnede vurdering av opplegget for styring og kontroll	34
4.2	Vesentlige forhold/endringer ved DSS' planlegging, gjennomføring og oppfølging	35
4.2.1	Risikostyring og status internkontroll, herunder dokumentasjon og iverksatte tiltak	35
4.2.2	Bemannings-, kapasitets- og kompetansesituasjonen	35
4.2.3	Prosjekter og igangsatte tiltak som gjelder DSS sin planlegging, gjennomføring og oppfølging	37
4.2.4	Forvaltning av egne eiendeler (materielle verdier)	37
4.2.5	Innkjøpsrutiner	39
4.2.6	Oppfølging av vesentlig styringsvikt/mangler/utfordringer, herunder merknader fra Riksrevisjonen	39
4.2.7	Oppfølging av evalueringer, bruker- og kundeundersøkelser, tilsynsrapporter og pålegg fra tilsynsmyndigheter	39
4.3	Vesentlige forhold på områdene personal, likestilling og diskriminering, lærlinger, HMS/arbeidsmiljø og ytre miljø	40
4.3.1	HMS/arbeidsmiljø	40
4.4	Arbeidet med informasjonssikkerhet	42
5	Vurdering av framtidutsikter	43
5.1	Tilpasning til nye forutsetninger	44
5.2	Drift og samarbeid i et samlet regjeringskvartal	44
5.3	Krav til sikkerhet og digital infrastruktur	45

5.4	Mennesker som kritisk ressurs	45
5.5	Samlet retning i en kompleks hverdag	45
6	Årsregnskap	47
6.1	Ledelseskommentarer – regnskapsrapportering per 31.12.2025	48
6.2	Prinsippnote til kontantregnskapet	50
6.3	Oppstilling av bevilgningsrapport 31.12.2025	51
6.4	Note A – Forklaring av samlet tildeling utgifter	52
6.5	Note B – Forklaring til brukte fullmakter og beregning av mulig overførbart beløp til neste år	53
6.6	Note C – Oversikt over binding på framtidige års bevilgninger	54
6.7	Oppstilling av artskontorrapporteringen 31.12.2025	55
6.8	Prinsippnote til virksomhetsregnskapet	56
6.9	Resultatregnskap	58
6.10	Balanse	59
6.11	Statens kapital og gjeld	60
6.12	Note 1 – Driftsinntekter	61
6.13	Note 2 – Lønnskostnader, årsverk og andre ytelser	62
6.14	Note 3 – Immaterielle eiendeler	64
6.15	Note 4 – Varige driftsmidler	65
6.16	Note 5 – Andre driftskostnader	66
6.17	Note 6 – Finansinntekter og finanskostnader	67
6.18	Note 7A – Sammenheng mellom avregnet med statskassen og mellomværende med statskassen (bruttobudsjetterte virksomheter)	68
6.19	Note 7B – Sammenheng mellom avregnet med statskassen og mellomværende med statskassen (bruttobudsjetterte virksomheter)	69
6.20	Note 8 – Beholdning av varer og driftsmateriell	70
6.21	Note 9 – Kundefordringer	70
6.22	Note 10 – Opptjente, ikke fakturerte inntekter/ Mottatt forskuddsbetaling	70
6.23	Note 11 – Andre kortsiktige fordringer	71
6.24	Note 12 – Annen kortsiktig gjeld	72
6.25	Note 13 – Virksomhetsoverdragelse	72
7	Vedlegg 1: Likestillingsredegjørelse 2025	76
	Del 1: Tilstand for kjønnslikestilling	77
	Del 2: Vårt arbeid for likestilling og mot diskriminering	80
	Vedlegg 2: Tjenestekost 2025	83

Forkortelser

Nytt RKV	Nytt regjeringskvartal	EKPV	Eksternt kontrollpunkt for varemottak
SMK	Statsministerens kontor	ISMS	Styringssystem for informasjonssikkerhet
DFD	Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet	UD	Utenriksdepartementet
DFØ	Direktoratet for forvaltning og økonomistyring	JD	Justis- og beredskapsdepartementet
DIO	Departementenes digitaliseringsorganisasjon	KDD	Kommunal- og distriktsdepartementet
DT	Digitale tjenester (tidligere avdeling i DSS)	KLD	Klima- og miljødepartementet
EIREST	Effektiv informasjonsutveksling mellom regjering og Storting	RRA	Regjeringens representasjonsanlegg



Leders beretning

Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon (DSS) har som samfunnsoppdrag å levere sikre og effektive fellestjenester til departementene, statsministerens kontor (SMK), og departementenes digitaliseringsorganisasjon (DIO). Dette har vi levert godt på i 2025. Vi har levert tjenester til riktig kvalitet, uten betydelig tekniske eller kvalitative avvik.

Samtidig har 2025 vært et år der forberedelser har vært en gjennomgående tematikk. Vi har særlig prioritert forberedende aktiviteter knyttet til to store milepæler i departementsfellesskapet; innflytting i nytt regjeringskvartal (RKV), og etablering av nye administrative fellestjenester.

Nytt RKV

Det nye regjeringskvartalet innebærer store endringer for mange av våre tjenesteleveranser. Ikke bare samles flere departementer i et felles arbeidsmiljø. De nye byggene og tilhørende løsninger er både teknologisk komplekse og robuste. Dette gir oss mange muligheter til å videreutvikle og forbedre tjenestene våre, samtidig som det stiller krav til fleksibilitet og tilpasning for å sikre mest mulig effektiv drift i en ny hverdag i departementsfellesskapet.

Arbeidet har krevd en helt spesiell oppmerksomhet fra mange i DSS, og vi har brukt betydelige ressurser på å etablere et godt grunnlag for innflyttingen. Vi har gradvis overtatt og satt i drift de tekniske sikrings-systemene, utviklet brukervennlige løsninger for håndtering og distribusjon av varer og post, og iverksatt prøvedrift av det nye logistikk- og kontrollsenteret ved Trollåsen utenfor Oslo.

For å sikre at tjenestene våre er best mulig tilpasset den nye driftsmodellen i regjeringskvartalet, har vi også gjennomført flere tverrfaglige øvelser. Øvelsene har gitt oss verdifull innsikt i hvordan vi både kan ivareta sikkerheten og levere stabile tjenester når driften i nytt RKV starter.

Nye fellestjenester

I august besluttet regjeringen å gå videre med anbefalingene fra områdegjennomgangen for samordning av administrative tjenester. For DSS innebærer dette en utvidelse av våre tjenesteleveranser innenfor områdene HR, servicetjenester, og forebyggende sikkerhet.

Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet (DFD) ble satt til å lede det overordnede pro-

sjektet for flere fellestjenester. DSS ble gitt ansvar for delprosjekter innenfor de nevnte fagområdene, i tillegg til et eget delprosjekt for overtakelse av ansvaret for drift av fellestjenestene i Regjeringens representasjonsanlegg (RRA). Sammen med departementene, SMK og DIO har vi arbeidet målrettet med operasjonalisering av regjeringens beslutning, og dette arbeidet fortsetter videre inn i 2026.

Eksisterende tjenester

Samtidig som vi har forberedt oss på endringene som møter oss i 2026 og utover, har vi både opprettholdt og videreutviklet våre eksisterende tjenestetilbud. Det at vi har klart å fortsette utviklingen av våre allerede gode tjenestetilbud i et ellers travelt og krevende år, er jeg veldig godt fornøyd med.

Departementsakademiet introduserte en rekke nye kurs i 2025, og har i dag et tilbud bestående av 40 kurs og programmer. Samtidig som akademiet leverer et omfattende tilbud, får det også gjennomgående svært gode omtaler fra kursdeltakere, både når det gjelder relevans og kvalitet for oppgaveløsningen i departementene.

Vi har også styrket tjenestetilbudet på topplederrekuttering, og doblet antall årsverk knyttet til tjenesten, fra to til fire. I likhet med våre øvrige rekrutteringstjenester, er topplederrekuttering høyt etterspurt, og får meget gode tilbakemeldinger.

DSS deltar i styringsgruppen for Effektiv informasjonsutveksling mellom regjering og Storting (EIREST). Gjennom året har vi arbeidet med tiltak knyttet til effektivisering av skriving av lover i departementene, behandling av spørsmål til Stortinget, og digitalisert utveksling av budsjettdata mellom Finansdepartementet og Stortinget. Dette er et viktig arbeid med store gevinstmuligheter.

For å være en pålitelig leverandør av fellestjenester har vi også prioritert revisjon og oppdatering av vårt interne styringssystem

for informasjonssikkerhet. Vi har gjennomført en omfattende kartlegging av virksomheten, fått en helhetlig og god vurdering av nåværende tilstand, og identifisert konkrete forbedringsområder. Arbeidet fortsetter inn i 2026.

Omorganisering

Opprettelsen av DIO som en ny leverandør av digitale fellestjenester til departementsfellesskapet fra 1. januar 2025 markerte også en endring for DSS, gjennom at vår tidligere avdeling for digitale tjenester ble overført til DIO. Sammen med beslutningen om flere fellestjenester, nødvendiggjorde dette en omorganisering av DSS.

For å sikre at organisasjonen var best mulig rustet for nye tjenester, krav og forventninger, valgte vi å avvente ytterligere omorganisering av virksomheten frem til beslutningene fra områdegjennomgangen var klare. Ny organisering av DSS ble besluttet i desember, og innebar blant annet opprettelsen av ny avdeling for spesialiserte tjenester, og en tydeligere rendyrking av avdelingene med ansvar for henholdsvis HR og virksomhetsstyring.

Riksrevisjon og Stortingets kontroll- og konstitusjonskomite

I desember 2024 gjorde vi Riksrevisjonen oppmerksom på at forbruket på rammeavtalen for IKT-konsulenttjenester hadde overskredet kunngjort omfang. Riksrevisjonen konkluderte i 2025 med at det ikke var tilfredsstillende at DSS ikke hadde fulgt opp at totalt forbruk på rammeavtalen var innenfor avtalens maksimale verdi. Riksrevisjonen anbefalte at DSS etablerer en løpende kontraktsoppfølging av felles rammeavtaler og lager prognoser for framtidige avrop for å vurdere utlysning av en ny rammeavtale i tilstrekkelig tid før avtalens maksimale verdi vil bli nådd.

Anbefalingen må ses i sammenheng med et eget oppdrag fra DFD i 2025 om å gå gjennom kontraktsoppfølgingen av fellesavtaler og foreslå forbedringstiltak. Tiltak for å styrke kontraktsforvaltningen er iverksatt og vil

bli fulgt opp videre i 2026. Sakskomplekset innebar også at det ble gjennomført kontrollhøring i Stortingets kontroll- og konstitusjonskomite 12. mai 2025, hvor også direktørene fra DSS og DIO deltok.

Strategi

I 2025 ble departementsstrategien Gode hver for oss – best sammen revidert. Strategien er underskrevet av alle departementer og SMK, og setter en tydelig ramme og retning for utviklingen av departementene og departementsfellesskapet i årene fremover. Dette inkluderer etableringen av flere fellestjenester. Det har derfor vært et viktig poeng for DSS å se våre egne utviklingsprosesser og forberedelser i sammenheng med strategien.

Som et ledd i dette har DSS gjennom året arbeidet med en ny strategi, DSS 2030. Gjennom fire strategiske målområder skal strategien legge til rette for kostnadseffektive tjenester, styrket samhandling, beskyttelse av felles verdier, og bygging av sterke og profesjonelle fagmiljøer.


Fremover

Nytt RKV og nye fellestjenester vil fortsette å være helt sentrale prioriteter for DSS i årene som kommer. I det kommende året vil vi ha en gradvis overgang fra forberedende aktiviteter, til konkret gjennomføring.

«Det at vi har klart å fortsette utviklingen av våre allerede gode tjenestetilbud i et ellers travelt og krevende år, er jeg veldig godt fornøyd med.»

Fra 1. januar vil DSS overta det administrative ansvaret for Regjeringens representasjonstjeneste, og fra 1. mars blir den nye fellestjenesten for servicetjenester lansert. Kort tid etter dette vil vi overta deler av det administrative ansvaret for regjeringens pendlerboliger. Arbeidet med å utvikle nye fellestjenester innenfor områdene HR og forebyggende sikkerhet fortsetter også. Tjenestetilbud innenfor disse områdene skal være klare innen 1. januar 2027.

Samtidig som vi utvider tjenestetilbudet vårt, og tilpasser oss en ny hverdag i departementsfellesskapet, skal vi opprettholde det høye kvalitetsnivået på våre eksisterende tjenesteleveranser. Dette er jeg trygg på at vi får til, gjennom høy kompetanse, stor innsats, og betydelig omstillingsevne blant medarbeiderne i DSS.



Torgeir Strøm,
direktør



Visste du at DSS i 2025 hadde



6 281

Henvendelser til
40 000-tjenester



664

Antall ansatte



87

Nyansettelser



12

Nye fellesavtaler



550

Anskaffelses-
henvendelser



600 000

Telefoner til Statens
servicesenter i Engerdal



109

Kursdager og påmeldte til kurs
i regi av departementsakademiet



5 045

Sentrale aktiviteter

Tema	Beskrivelse
Nytt regjeringskvartal	Statsbyggs byggeprosjekt og departementenes samlokalisering i nye bygg. DSS forbereder drift, sikkerhetstjenester, logistikk og brukerstøtte knyttet til innflyttingen.
Byggetrinn 1 og 2	Del av det statlige byggeprosjektet for nytt regjeringskvartal. Byggetrinn 1 tas i bruk fra 2026, byggetrinn 2 er under planlegging. Omfatter nye lokaler, logistikk, sikkerhetsløsninger og tilpasning av tjenester.
Område-gjennomgang	Regjeringens gjennomgang av administrative tjenester i departementene. Danner grunnlaget for at DSS får ansvar for flere fellestjenester og en ny styrings- og beslutningsmodell.
Prosjekt flere fellestjenester	Etablering av nye fellestjenester innen HR, forebyggende sikkerhet og servicetjenester. Prosjektet følger opp områdegjennomgangen og skal være ferdigstilt innen 2027.
Nye strategier - departementenes og DSS' egen	Departementenes felles strategi 'Gode hver for oss - best sammen' og DSS' egen strategi 'DSS 2030' setter retning for prioritering, tjenesteutvikling, samhandling og kvalitet.
Departementsakademiet	Departementenes felles kompetansearena. Tilbyr kurs og programmer som styrker faglig kapasitet i departementsfellesskapet.
RRA - Regjeringens representasjonsanlegg	Overført fra UD til DSS fra 1. januar 2026. DSS får ansvar for drift, servicefunksjoner og tekniske løsninger i RRA.
EKPV - Eksternt kontrollpunkt for varemottak	Sikkerhetskontrollsentert for varer og kjøretøy på vei inn til det nye regjeringskvartalet. Etableres for å sikre helhetlig og standardisert kontroll før levering.
ISMS - Styringssystem for informasjonssikkerhet	DSS' system for å sikre etterlevelse av krav til informasjonssikkerhet. Videreutvikles i tråd med ISO 27001.



2

Introduksjon til virksomheten
og hovedtall

2.1 Virksomhet og samfunnsoppdrag

DSS er et statlig forvaltningsorgan underlagt DFD. Hovedmålet med DSS sin virksomhet er å sørge for at departementene mottar sikre og effektive fellestjenester med riktig kvalitet. Felles løsninger, samlet kompetanse i sterke fagmiljøer, standardisering og ny teknologi skal bidra til dette. Sikre og effektive fellestjenester med riktig kvalitet er en forutsetning for at departementene kan løse sine samfunnsoppgaver og ivareta sin rolle som sekretariat for politisk ledelse.

Vakt- og resepsjonstjenester

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

HR-tjenester

I tillegg til å levere HR-funksjoner i egen organisasjon tilbyr DSS en rekke HR-tjenester til departementsfellesskapet (departementene, SMK og DIO). Tjenestene inkluderer bedriftshelsetjenesten og tjenester innenfor kurs, kompetanse og rekruttering. Rekrutteringstjenestene omfatter topplederrekruttering, rekrutteringsbistand og kandidattesting.

HR-tjenestene omfatter også HR-statistikk og koordinering av Akan-arbeidet i departementene. I tillegg koordinerer DSS departementenes deltakelse på karrieredager og rekrutteringsnettverket «Sammen om rekruttering» og bidrar tungt inn i utviklingen av felles HR-tjenester i departementsfellesskapet.

Gjennom Departementsakademiet tilbyr DSS en rekke kurs og programmer for å styrke departementsfellesskapets kompetanse og evne til å løse sine oppgaver. Departementsakademiet prioriterer tilbud med vekt på realkompetanse i skjæringspunktet mellom fag og politikk, og fungerer som en arena for felles læring, nettverksbygging og utvikling. Toppilbudet er den erfaringsbaserte masteren i offentlig forvaltning ved Universitetet i Bergen og Norges Handelshøgskole.

Fasilitetstjenester

DSS leverer fasilitetstjenester innenfor flere fagområder til departementsfellesskapet. Den største og mest omfattende tjenesten er renholdstjenesten, som også har ansvaret for renholdet i regjeringens representasjonsanlegg. All håndtering og distribusjon av varer og post er også en sentral tjeneste, samt teknisk redaksjon som har ansvaret for produksjon av regjeringsdokumenter, Norges offentlige utredninger og statsbudsjettet. I tjenesteporteføljen ligger også felles miljøledelse i departementsfellesskapet, kantinedrift, departementenes fellesbibliotek, sentralbord og flytte- og monteringstjenester.

Anskaffelser og oversettelser

DSS etablerte et nytt hovedområde for tjenesteleveranser innen anskaffelses- og oversettelsestjenester i 2025. Anskaffelsestjenesten var tidligere organisert under fasilitetstjenester og oversettelsestjenestene ble overført fra Utenriksdepartementet (UD) høsten 2024.

Anskaffelsestjenesten leverer rådgivning og prosessbistand innen anskaffelser til departementene, DIO og DSS. Tjenesten etablerer også fellesavtaler for departementsfellesskapet, 22. juli-senteret og Regjeringsadvokaten, og koordinerer statlige rammeavtaler fra Statens innkjøpscenter og Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ).

Oversettelsestjenesten leverer oversettelser av EU-regelverk og Schengenregelverk, utfører oversettelsesoppdrag for UD og SMK, og koordinerer oversettelser til samisk, FN- og minoritetsspråk.

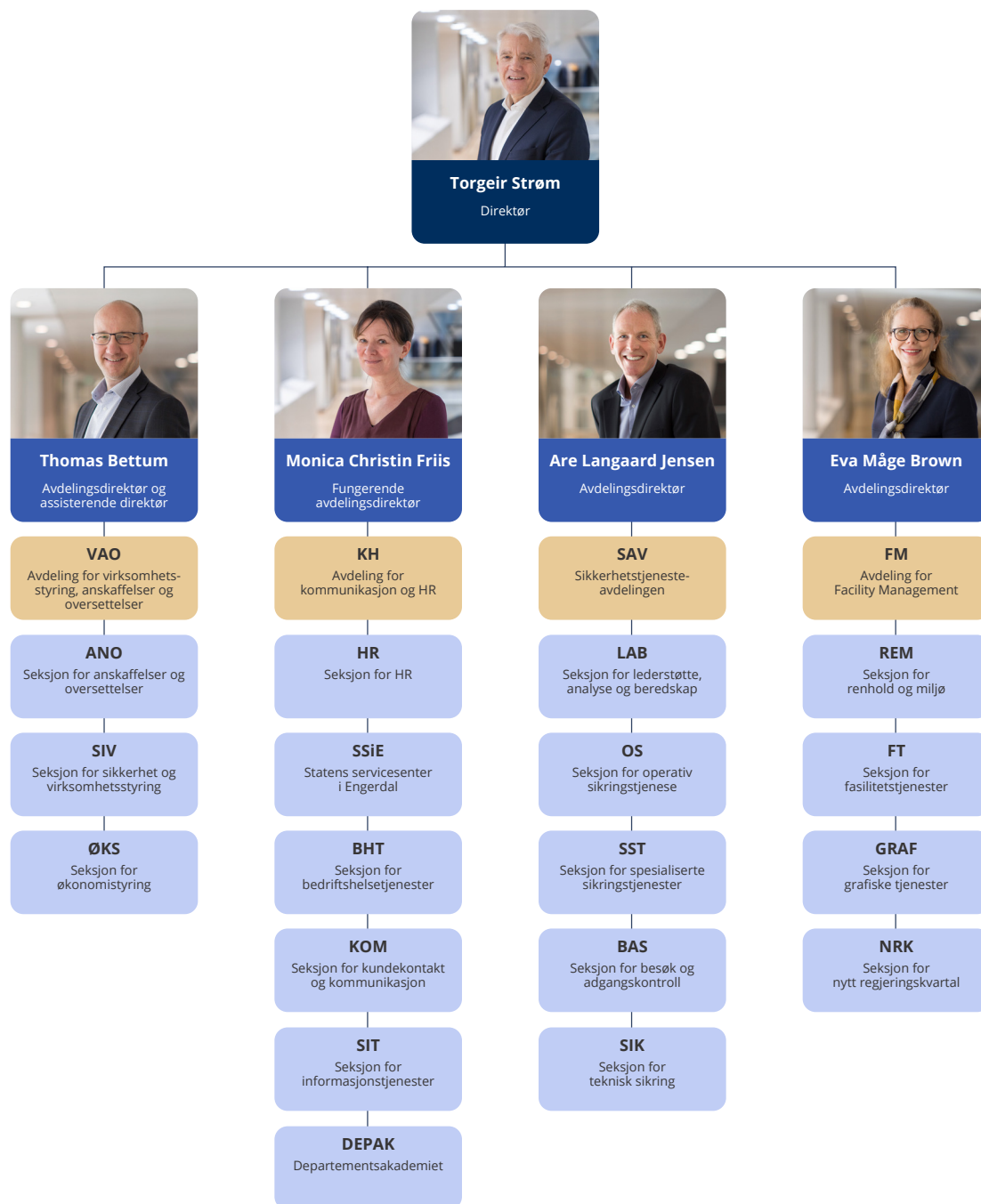
I 2025 startet DSS en prosess for å tilpasse organisasjonen til nye tjenester. Organisasjonsendringene trådte i kraft 1. januar 2026.



2.2 Organisering og ledelse

Pr. 31.12.2025 hadde DSS 664¹ ansatte som i hovedsak er lokalisert i Oslo, med unntak av Statens servicesenter i Engerdal (SSiE). I 2025 har DSS vært organisert i fire avdelinger, som alle har levert tjenester til departementene, SMK og DIO.

Figur 2.1 Organisasjon og ledelse



DSS organisasjonskart per 31.12.2025

¹ Faste og midlertidig ansatte, inkludert vikarer og ekstrahjelp.

2.3 Presentasjon av utvalgte hovedtall

2.3.1 Total bevilgning i 2025

Tabellene under viser DSS' disponible utgifts- og inntektsbevilgning samt mottatte belastningsfullmakter i 2025.

Inntekter

Tabell 2.1 Kapittel 4510 Inntekter (beløp i 1000 kroner)

Post	Betegnelse	Beløp
02	Diverse inntekter	90 376
03	Brukerbetaling for tilleggstjenester fra departementene	71 588
	Sum kap. 4510	161 964

Utgifter

Tabell 2.2 Kapittel 1510 Utgifter (beløp i 1000 kroner)

Post	Betegnelse	Beløp
01	Driftsutgifter	834 328
21	Spesielle driftsutgifter	0
22	Fellesutgifter for departementene og Statsministerens kontor	121 151
45	Større utstyrsanskaffelser og vedlikehold, kan overføres	39 578
46	Sikringsanlegg og sperresystemer i regjeringsbygget	14 315
	Sum kap. 1510	1 009 372
01	Belastningsfullmakt UD – Oversettere og EØS-oversettelse	650
	Sum belastningsfullmakt UD kap. 0100	650
01	Belastningsfullmakt KDD – Register for verv og økonomiske interesser for statssekretærer og politiske rådgivere	100
	Sum belastningsfullmakt KDD kap. 0579	100
01	Belastningsfullmakt DFD – Belastningsfullmakt DFD – Minnemarkeringen i regjeringsskvartalet 22. juli 2024	350
21	Belastningsfullmakt DFD – Departementsakademiet	1 500
21	Belastningsfullmakt DFD – Effektivisering av lovprosessen/Magnus	2 000
21	Belastningsfullmakt DFD – Delprosjekt HR og videreutvikling av HR-tjenester	400
21	Belastningsfullmakt DFD – Forberedelser innflytting byggetrinn 1 i nytt RKV	3 000
	Sum belastningsfullmakt DFD kap. 1500	7 250
01	Belastningsfullmakt DIO – Utgifter ifm. etableringen av DIO	6 880
	Sum belastningsfullmakt DIO kap. 1515	6 880

2.3.2 Utvalgte nøkkeltall de siste tre årene

Tabell 2.3 Tall fra årsregnskapet (beløp i 1000 kroner)

Tall fra årsregnskapet	2025	2024	2023
Antall ansatte*	664	774	754
Antall avtalte årsverk iht. statistikken til SSB**	572	690	695
Antall utførte årsverk***	521	633	631
Årsvervskostnad (avtalte årsverk)	873	904	839
Årsvervskostnad (utførte årsverk)	958	985	924
Totale driftskostnader	935 365	1 258 275	1 200 717
Lønnskostnader	499 307	623 655	583 240
Lønnsandel av totale driftskostnader, prosent	53,4 %	49,6 %	48,6 %
Samlet tildeling post 01-99	1 009 372	1 412 761	1 124 691
Utnyttelsesgrad 01-29	93,6 %	95,2 %	97,5 %
Andel bevilgningsfinansiering	79,7 %	81,5 %	82,6 %
Andel brukerfinansiering	20,3 %	18,5 %	17,4 %
Konsulent tjenester av driftskostnader, prosent	1,9 %	3,4 %	8,6 %
Andre fremmede tjenester av driftskostnader, prosent	4,5 %	6,6 %	5,6 %
Avskrivningsandel	1,8 %	2,7 %	2,7 %
Opprettholdelsesgrad	139,7 %	94,8 %	74,2 %

* Faste og midlertidig ansatte, inkludert vikarer og ekstrahjelp.

** Avtalte årsverk er den stillingsprosenten den ansatte er tilsatt i.

*** Utførte årsverk inkluderer overtid og er fratrukket fravær på minimum én hel dag. Ferie, avspasering og tjenestereiser anses ikke som fravær.

Tabell 2.4 Driftskostnader per tjenesteområde (beløp i 1000 kroner)

Driftskostnader per tjenesteområde	2025	2024	2023
Digitale tjenester	8 409	404 789	403 887
Fasilitetstjenester	190 044	199 599	169 715
HR-tjenester	60 904	42 174	31 590
Vakt-, resepsjons- og sikkerhetstjenester	343 788	305 002	315 335
Anskaffelser og oversettelsestjenester	51 240		
Øvrige tjenester samt administrasjon og husleie	280 980	306 711	280 244
Sum	935 365	1 258 275	1 200 771

Lønnsoppgjøret i 2025 samt det forsinkede lønnsoppgjøret i 2024 viser en kostnadsøkning innen tjenesteområdene i 2025 på om lag 23 mill. kroner sammenlignet med året før.

Anskaffelsestjenesten og oversettelsestjenestene er tatt ut av tjenesteområdet «fasilitetstjenester» i 2025 og utgjør nytt tjenesteområde «anskaffelser og oversettelsestjenester». Det medfører en kostnadsreduksjon på om lag 35 mill. kroner for tjenesteområdet «fasilitetstjenester» sammenlignet med 2024. Justert for ovenstående endring, er det reelt sett en kostnadsøkning på ca. 26 mill. kroner innen tjenesteområdet fra 2024 til 2025. Økningen skyldes i hovedsak forberedelser til kommende tjenesteleveranser i nytt RKV. I 2025 gikk byggene over i prøvedrift, og ansatte innenfor tjenesteområdet begynte idriftsettelse av renhold og logistikk.

Økningen innen tjenesteområdet «HR-tjenester» skyldes forberedelsesaktiviteter knyttet til opplæring og informasjon til departementene som skal flytte inn i nytt RKV, byggetrinn 1. Videre har økningen sammenheng med styrking av rekrutterings-

og kompetansetjenesten og leveranser til DIO fra januar 2025.

Økningen innen tjenesteområdet «vakt-, resepsjons- og sikkerhetstjenester» skyldes i hovedsak forberedelser til kommende tjenesteleveranser i nytt RKV. I 2025 gikk byggene over i prøvedrift, og ansatte innenfor tjenesteområdet begynte idriftsettelse av vakt og sikring.

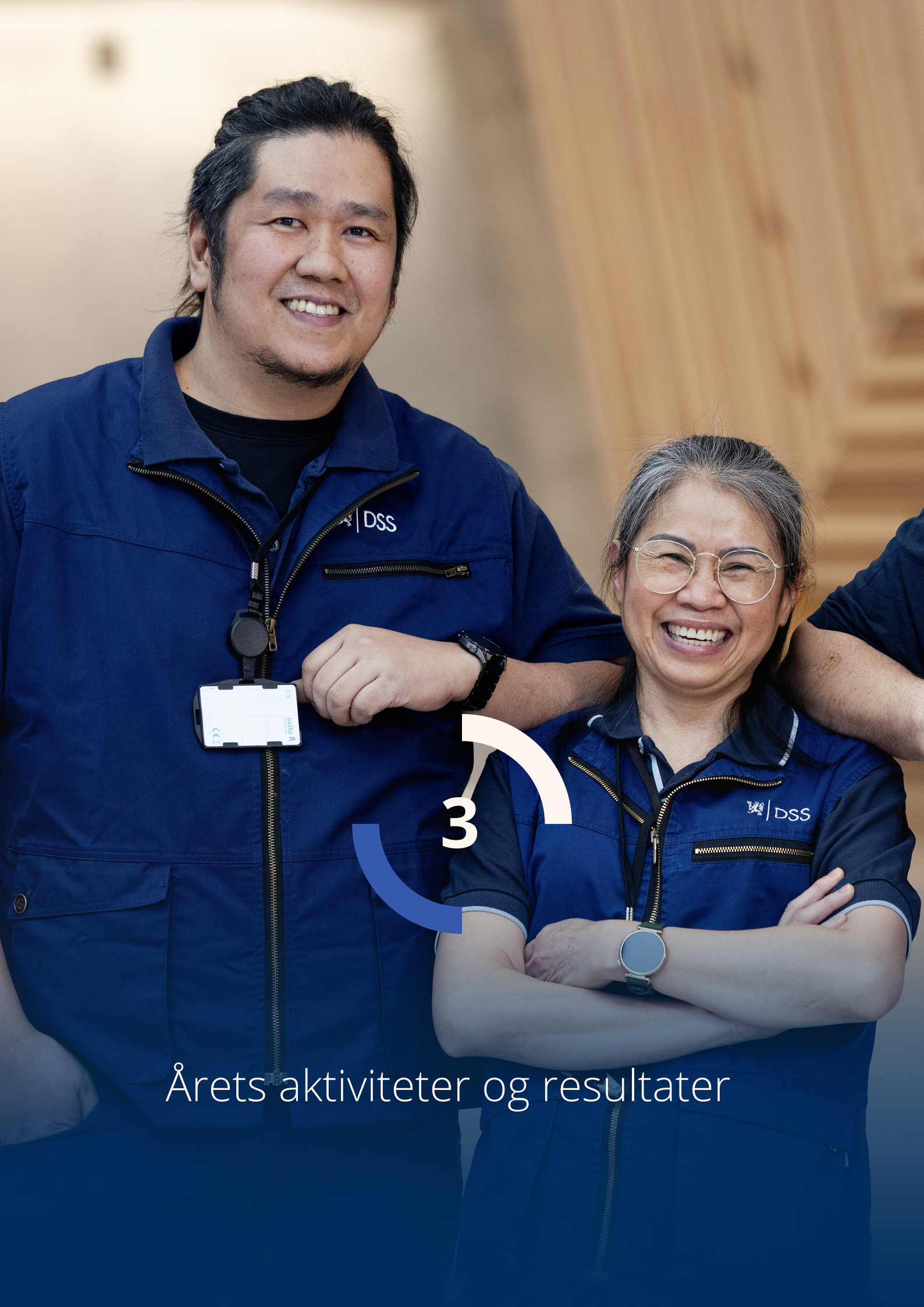
Tjenesteområdet «anskaffelser og oversettelsestjenester» har en kostnadsøkning, sammenlignet med 2024, som i all hovedsak skyldes helårsvirkning for oversettelsestjenestene, som DSS overtok ansvaret for i august 2024.

Området «øvrige tjenester samt administrasjon og husleie» viser en nedgang fra 2024 som i hovedsak dels skyldes at administrative funksjoner i avdeling for digitale tjenester ble overført til DIO fra 1. januar 2025, dels at det i 2024 ble foretatt en ekstraordinær lønnsavsetning knyttet til det forsinkede lønnsoppgjøret i 2024, og dels at pensjonskostnadene har blitt redusert.

2.3.3 Egne vakter og innleide vektere

Tabell 2.5 Egne vakter og innleide vektere (beløp i 1000 kroner)

Egne vakter og innleide vektere	2025	2024	2023
Egne vakter, årsverk	151	144	153
Egne vakter, lønnskostnader	154 066	137 618	143 656
Egne vakter, andel brukerfinansiert	5,0 %	6,7 %	5,4 %
Innleide vektere, årsverk	64	57	49
Innleide vektere, kostnader	53 457	45 836	38 177
Innleide vektere, andel brukerfinansiert	79,4 %	81,4%	75,0%



3

Årets aktiviteter og resultater

Fargekodene fungerer slik:

- Tilfredsstillende måloppnåelse
- Mindre avvik på måloppnåelse
- Avvik på måloppnåelse

3.1 Samlet vurdering av prioriteringer, ressursbruk, resultater og måloppnåelse

Tabell 3.1 Status på hovedmål og delmål

Hovedmål og delmål		Status
HM	Departementene mottar sikre og effektive fellestjenester med riktig kvalitet	●
DM 1	Fellestjenestene driftes og forvaltes på en kostnadseffektiv måte	●
DM 2	Fellestjenestene er gode, brukervennlige og tilfredsstillende behovene til kunder og brukere	●
DM 3	Vakt-, resepsjons- og sikkerhetstjenester leveres i samsvar med krav og føringer fra gjeldende lovverk og fra departementet.	●
DM 4	DSS styrker departementsfellesskapets samlede kompetanse og evne til å utføre sine oppgaver.	●

Målet for DSS sitt arbeid i 2025 er at departementene mottar sikre og effektive fellestjenester med riktig kvalitet. Etter andre tertial rapporterte DSS en risiko for mulig redusert måloppnåelse på delmål 1, og dermed også hovedmålet, knyttet til flere ressurskrevende prosesser med ukjent omfang. Til tross for det svært høye aktivitetsnivået som

fulgte arbeidet med nytt RKV, arbeidet med områdegjennomgangen og prosjekt flere fellestjenester, har driftstjenester med få unntak blitt levert stabilt, uten vesentlige driftsavbrudd eller klager. For året som helhet vurderer vi dermed at DSS har levert tjenester og oppdrag i tråd med tjenestebeskrivelsene og krav og føringer gitt i tildelingsbrevne.

3.2 Overordnet redegjørelse per tjenesteområde

3.2.1 Vakt-, resepsjons- og sikkerhetstjenester

I 2025 har DSS levert vakt-, resepsjons- og sikkerhetstjenester i henhold til tjenestebeskrivelsene. Aktivitetsnivået i departementene i 2025 var tilnærmet likt som 2024, mens aktivitetsnivået til sikkerhetstjenesteavdelingen har vært betydelig høyere enn normalt i forbindelse med forberedelser til innflytting i nytt RKV og prosjekt flere fellestjenester.

Vakt- og resepsjonstjenestene har hatt døgnkontinuerlig hendelsehåndtering for å sikre departementenes objekter og byggeplassen til nytt RKV. I tillegg til døgnkontinuerlige vakt- og sikringstjenester er det jobbet med

forberedelser til kommende tjenesteleveranser til nytt RKV. Dette inkluderer rådgivning til Statsbyggs ulike delprosjekter, testing av ny teknologi som skal effektivisere tjenestene, samt planlegging og koordinering av sluttfasen før innflytting i 2026. DSS har planlagt og gjennomført flere omfattende øvelser og tester for å sikre at tjenestene er klare til leveranse når departementene flytter inn i regjeringskvartalet i 2026.

Det har i 2025 vært en rekke større og mindre demonstrasjoner spesielt knyttet til klimasaken, Gaza og oljefondets investeringer. Antall hendelser i 2025 er sammenlignbart med tidligere år og viser et stabilt situasjonsbilde.

3.2.2 HR-tjenester

I 2025 har DSS levert HR-tjenester i tråd med tjenestebeskrivelsene. Arbeidet har omfattet forberedelser til innflytting i nytt RKV, særlig opplæring i bruk av nye tjenester og lederstøtte ved overgang til aktivitetsbasert arbeidsplasskonsept.

Som del av oppdraget fra 2024 har DSS bidratt i utviklingen av felles HR-tjenester og i delprosjekt HR, som fungerte som forprosjekt for etablering av flere fellestjenester. Etter regjeringens beslutning i august fikk DSS ansvar for å etablere flere felles HR-tjenester, og et nytt delprosjekt ble etablert. Dette omtales nærmere i kapittel 3.4.2.5 og 3.4.4.2.1.

Rekrutteringstjenestene, inkludert topplederrekruttering, er fortsatt høyt etterspurt og får meget gode tilbakemeldinger. DSS har videreutviklet rekrutteringstjenesten gjennom utprøving av KI-verktøy. Arbeidet er presentert i flere fagfora i 2025, og erfaringene viser potensial for effektiviseringsgevinster. DSS koordinerer videre departementenes deltakelse på karrieredager og utvikler en felles karriereside på regjeringen.no. DSS arbeider systematisk for kvalitet og standardisering i rekrutteringsprosessene, fra kravspesifikasjon til innstilling. DSS har også levert tjenester innen organisasjonsutvikling, lederutvikling og arbeidsrett.

3.2.3 Fasilitetstjenester

DSS har i 2025 levert fasilitetstjenester i henhold til tjenestebeskrivelsene. I løpet av året har DSS idriftsatt renholdstjenester i ca. 99 000 kvm i nytt RKV, byggetrinn 1. Ved utgangen av året hadde DSS dermed ansvar for renholdet av totalt ca. 294 000 kvm. I tillegg ble flytteutvask av Regjeringens pendlerboliger overført til DSS høsten 2025. Renholdstjenesten har fortsatt sin satsning på

økt kompetanse, testing og implementering av ny teknologi, og bruk av miljøvennlige løsninger. Dette bidrar til en mer bærekraftig renholdstjeneste.

Oppdragsmengden til DepMedia økte betydelig gjennom året. Produksjonen av regjeringsdokumenter og Norges offentlige utredninger har vært preget av et høyt arbeidspress gjennom året. Som følge av valgåret var volumet betydelig høyere enn i 2024, og leveransekravene økte tilsvarende. Parallelt pågår det en kontinuerlig modernisering og videreutvikling av produksjonsløsningene, med mål om å styrke kvalitet og effektivitet i dokumentproduksjonen.

3.2.4 Anskaffelser og oversettelser

I 2025 har DSS levert anskaffelsestjenester i henhold til tjenestebeskrivelsen. Tjenesten er etterspurt hos departementene som gir gode tilbakemeldinger på den anskaffelsesfaglige bistand DSS gir. Det har vært en jevn økning i antall saker for anskaffelsestjenesten de siste årene, og antall henvendelser ligger nå stabilt rundt 550 hvert år. Dette inkluderer både bistand til gjennomføring av anskaffelser og rådgivningssaker innenfor offentlige anskaffelser og kontraktsoppfølging for departementene, DSS og DIO. I 2025 etablerte DSS 12 nye fellesavtaler, inkludert blant annet kaffemaskiner og tilhørende forbruksvarer, Microsoft-lisenser, flyttetjenester og kantine-tjenester. I 2025 har DSS vurdert og iverksatt flere tiltak for å styrke kontraktsforvaltningen i DSS, jf. også pkt. 3.4.2.2.

Oversettelsestjenesten har i 2025 levert et bredt spekter av oversettelser og språkvask til departementene, og kapasiteten er styrket gjennom rekruttering av nye medarbeidere. Leveransene innen EØS-oversettelser er videreført med høy presisjon, og arbeidet i 2025 bidro til å holde etterslepet på kvalitets-sikring og kunngjøring av regelverk stabilt.

3.3 Bidrag for å nå bærekraftsmålene

DSS og departementsfellesskapets arbeid for miljøvennlig drift er organisert gjennom et felles miljøledelsessystem. I arbeidet med forberedelser til nytt RKV er ivaretagelse av miljøhensyn i tjenester et sentralt satsingsområde. DSS måtte i 2025 gå over fra EMAS til ISO 14001 som ordning for miljøledelse på grunn av mangel på godkjente EMAS-revisorer i Norge. Det ble inngått en ny sertifiseringsavtale samme år, og i 2026 vil DSS koordinere sertifiseringen av både egen virksomhet og departementsfellesskapets felles miljøledelsessystem etter ISO 14001.

DSS ble medlem av Etisk handel Norge (EHN) i august 2025, noe som vil profesjonalisere og effektivisere arbeidet med bærekraftige anskaffelser og kontraktsforvaltning, samt gi tilgang til relevant kompetanse og verktøy. I desember 2025 ble DSS også medlem av Nettverk for miljømerket innkjøp, som ledes av Miljømerking Norge. Medlemskapet gir DSS tilgang til et sterkt fagmiljø innen både miljø og anskaffelser, og bidrar til økt kunnskap om markeder for miljømerkede produkter og tjenester. Samlet vil de to medlemskapene styrke DSS' bærekraftsarbeid og tjenesteleve-

ranser. Dette arbeidet er spesielt relevant for oppnåelsen av bærekraftsmål 12 om ansvarlig forbruk og produksjon.

Hvert år publiserer DSS på vegne av departementsfellesskapet en miljørapport som sammenfatter effekten av tiltakene fra foregående og tidligere år. Miljørapporten skal blant annet bidra til bevisstgjøring om hvordan DSS og departementene arbeider med bærekraftsmålene. DSS vil fremheve arbeidet med innovasjon og sirkulær økonomi innen avfallsområdet. Arbeidet favner både bærekraftsmål 11 og 12, henholdsvis bærekraftige byer og lokalsamfunn, og ansvarlig forbruk og produksjon. I 2025 har DSS videreført arbeidet med sirkulære løsninger for ombrukseballasje. Det er ikke iverksatt nye tiltak i driftsåret, men arbeidet har lagt et solid grunnlag for innføring i påfølgende år. Dette inkluderer videreutvikling av ombrukse-systemer og økt bruk av sirkulære emballasjetyper i kantiner og kaffebarer. Miljørapporten for 2025 vil bli ferdigstilt i løpet av våren 2026 og vil også inkludere en bredere omtale av DSS og departementsfellesskapets oppfølging av bærekraftsmålene.



3.4 Rapportering på oppdrag og føringer fra tildelingsbrevet og andre brev i 2025

3.4.1 Styringsparametere

Tabell 3.2 Status på styringsparametere

Styringsparametere	Status
Drift og forvaltning av tjenester	●
Kvalitet i tjenester	●
Avtalebrudd/avtaleuenighet	●
Brukerstøtte	●
Oppetid tekniske sikringssystemer	●
Kompetanseheving for departementsfellesskapet	●

3.4.1.1 DSS sine tjenester blir driftet og forvaltet på en kostnadseffektiv måte

Tjenestekostnader fordelt på tjenester:

Virksomhetsregnskapet ligger til grunn for beregningen av tjenestekost, som fremkommer av tabellen i vedlegg 2. DSS har i 2025 brukt 521 årsverk og 733,3 mill. kroner på å levere våre tjenester til Departementsfellesskapet. Av dette har det medgått 17,7 årsverk og 41,2 mill. kroner på å levere tjenester til DSS som virksomhet.

Tjenester som ikke blir levert standardisert/på lik måte til departementene, og gi en vurdering av om dette bør endres:

- DSS har hatt innledende drøfting med departementene om at tjenesten «Oversettelsetjenester for UD, SMK og Slottet» også bør utvides til å omfatte øvrige departementer. DSS vil utarbeide en finansieringsmodell for tjenesten, som vil bli presentert for departementene.
- Bibliotekstjenesten leverer brukerbetalte tilleggstjenester til fem departementer. Inntektene som utgjør om lag 0,5 millioner kroner, benyttes blant annet til innkjøp av bøker og e-ressurser som

kommer samtlige departementer til gode. DSS vurderer at det ikke er grunnlag for å avvikle disse tilleggstjenestene i arbeidet med standardisering.

Tjenester som blir brukt i begrenset grad, og vurdere om tjenestene bør avvikles:

DSS har ikke foreslått å avvikle tjenester i 2025.

Mulige tiltak for å effektivisere driften og forvaltningen:

- I forbindelse med oppfølging av områdegjennomgangen, har DSS fått ansvar for å etablere fellestjenester innenfor HR, forebyggende sikkerhet og servicetjenester. I praksis betyr det at flere administrative tjenester og funksjoner vil bli overført fra departementene til DSS. Servicetjenester skal være operative innen 1. mars 2026 og de øvrige tjenestene skal være ferdig utredet og etablert innen 1. januar 2027. På sikt vil en samordning av fellestjenester bidra til bedre koordinering av de administrative tjenestene, mer robuste fagmiljøer, rett kvalitet i tjenesteleveransene og mer effektiv ressursbruk.

- Når departementene flytter inn i nytt RKV ligger det godt til rette for mer effektiv drift i departementsfellesskapet enn det som har vært tilfelle når departementene har vært spredt på flere lokasjoner.
- Rekrutteringstjenesten har tatt i bruk KI for å effektivisere deler av saksbehandlingen.
- Oversettelsesverktøyet som ble benyttet i tjenesten «Oversettelsestjenester for UD, SMK og Slottet» ble faset ut i 2025, da vedlikeholdsperioden var over. Tjenesten vil gå over til samme løsning som benyttes av kontor for EØS-oversettelser. Dette vil bidra til å redusere IT-porteføljen og samtidig styrke kompetansen og redundansen innen oversettelsesverktøy.
- For å effektivisere drift og forvaltning av økonomistyringstjenesten, er det behov for systemstøtte for budsjettarbeid, prognoser og rapportering. DSS har gjennomført et forprosjekt og vil fortsette arbeidet med å anskaffe et system.
- DSS har over flere år pilotert, testet ut og implementert ny teknologi for å effektivisere driften innenfor fasilitetstjenesten. Satsingen på ny teknologi vil fortsette også i årene fremover. Nytt RKV vil imidlertid kunne sette begrensninger i bruk av bl.a. mer robotisert renhold.

3.4.1.2 DSS får gode tilbakemeldinger på brukerundersøkelser og kundeundersøkelser, og følger opp med mulige tiltak for å forbedre tjenestene. DSS skal jobbe aktivt med departementene for å avdekke behov for videreutvikling

Resultat fra brukerundersøkelser og kundeundersøkelser:

DSS gjennomfører kvantitative brukerundersøkelser som dekker alle tjenesteområdene annet hvert år. Førrige brukerundersøkelser ble gjennomført 2024, og neste vil være i 2026. I brukerundersøkelsen fra 2024 oppnådde DSS jevnt over svært gode resultater.

Status for igangsatte/planlagte oppfølgings tiltak og eventuelle forslag til nye tiltak, etter brukerundersøkelser, kundeundersøkelser og eventuelle kundemøter:

Gjennom 2025 har DSS arbeidet med å etablere nye tjenester i nytt RKV, samt utvikle flere fellestjenester som følge av områdegjennomgangen. Dette er prioriterte satsinger som har krevd betydelig kapasitet og som i seg selv innebærer endringer i tjenestene. Det ble derfor vurdert som lite hensiktsmessig å iverksette større oppfølgingstiltak i 2025 basert på resultatene fra brukerundersøkelsen i 2024.

Eventuelle forslag til endringer i eksisterende tjenester og/eller etablering av nye tjenester, som departementene/DSS foreslår i løpet av året:

Ut over nye tjenester som følger av nytt RKV og prosjekt flere fellestjenester har DSS arbeidet med følgende endringer i eksisterende tjenester og/eller etablering av nye tjenester:

- Flytteutvask for pendlerboliger: DSS har høsten 2025 overtatt ansvaret for flytteutvask av regjeringens pendlerboliger.
- Oversettelser: Det er foreslått en presisering av hvilke kostnader som DSS dekker knyttet til leveranse av samiske oversettelser på regjeringen.no.

3.4.1.3 DSS følger opp kundeforespørsler om avtalebrudd/avtaleuenighet og klager

Kundeforespørsler om avtalebrudd/avtaleuenighet og klager per departement, og hvordan kundeforespørsler blir fulgt opp og løst:

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

Avtalebrudd

Tabell 3.3 Avtalebrudd

Avtalebrudd	2021	2022	2023	2024	2025
Antall henvendelser	0	0	0	1	0

DSS hadde ingen avtalebrudd i 2025.

Avtaleuenighet

Tabell 3.4 Avtaleuenighet

Avtaleuenighet	2021	2022	2023	2024	2025
Antall henvendelser	3	1	6	0	2

DSS har i 2025 hatt dialog med to departementer om samarbeidsavtalene. Arbeidet har omfattet gjensidige avklaringer om behov, forventninger og videre innretning. Prosessen tok lengre tid enn planlagt, og avtalene ble derfor ikke signert i 2025.

Andre kundeklager

Tabell 3.5 Andre kundeklager

Andre kundeklager	2021	2022	2023	2024	2025
Antall henvendelser	8	5	4	4	3

DSS mottok tre klager i 2025 knyttet til sikkerhetstjenesten, renholdstjenester og Bedriftshelsetjenesten. Sakene er fulgt opp i dialog med de berørte virksomhetene og er avsluttet. For renholdstjenestene er det etablert tettere oppfølging i det aktuelle området.

3.4.1.4 DSS leverer effektiv brukerstøtte for tjenesteområdet som ivaretar brukernes behov

Etter utskillelsen av avdeling for digitale tjenester (DT) og etableringen av DIO er ansvarsdelingen endret. Som følge av denne omleggingen inngår ikke historiske tall som nå ligger til DIOs ansvarsområde i DSS' statistikkgrunnlag. For 2025 foreligger det derfor

ikke sammenlignbare tall mot tidligere år. Fra og med 2026 vil tabeller med historikk og analyser igjen bli presentert, basert på tall for DSS' avgrensede ansvarsområde.

DSS sine tjenesteområder:

Tabell 3.6 Henvendelser til 40 000 fordelt på tjenesteområder

Tjenesteområde	Antall saker
Anskaffelser og oversettelser	935
Fasilitetstjenester	4489
HR-tjenester	367
Vakt-, resepsjons- og sikkerhetstjenester	490
Totalt	6281

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

Sakstype	Antall saker	Prosentandel
Hendelse ¹	99	1,58 %
Bestillinger ²	1058	16,84 %
Brukerspørsmål ³	5124	81,58 %
Totalt	6281	100,00 %

¹ Hendelser registreres når tjenester ikke fungerer som de skal, f.eks. feil, driftsavbrudd eller tekniske problemer.

² Bestillinger opprettes via bestillingsskjema og gjelder brukerbehov f.eks. behov for tjenester eller ressurser.

³ Brukerspørsmål kommer via e-post og telefon til 40 000, eller til DIOs supportportal, og handler f.eks. om veiledning eller hjelp til brukeren.

Saker håndtert i 1. og 2. linje:

DIO ivaretar nå førstelinjetjenesten i sin helhet. Henvendelser som krever videre oppfølging i andrelinje og som faller innenfor DSS' ansvarsområde, oversendes DSS for videre behandling.

Alvorlighetsgrad og nærmere redegjørelse for alvorlige hendelser og hvordan disse er/blir fulgt opp:

Det er ikke rapportert inn noen alvorlige hendelser til 40 000 i 2025.

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

Oppetid for de tekniske sikringssystemene og ikke-planlagt nedetid for sikringssystemene i felles grunnsikring, der formålet til systemet faller bort. Oppetiden skal være minst 99,9 %. Planlagt nedetid der formålet til systemet blir ivaretatt gjennom andre tjenester, blir ikke regnet som nedetid:

DSS har levert robuste og driftssikre tekniske sikringssystem i 2025. Oppetiden har vært over målet, men det vært enkelte avvik knyttet til de tekniske sikringssystemene. DSS vurderer dette til å være kontrollerte avvik og at objektsikkerheten er god. For detaljert oversikt henvises det til gradert vedlegg.

3.4.1.6 DSS leverer gode og relevante kurs for departementsansatte, både i grensesnittet mellom fag og politikk og gjennom Departementsakademiet, og i verktøy for oppgaveløsning gjennom Seksjon for kompetanse og organisasjonsutvikling (KOR)

Antall departementsspesifikke kurs i grensesnittet mellom fag og politikk, og om deltakerne opplever kursene nyttige og relevante:

Departementsakademiet økte i 2025 sitt tilbud med 16 nye kurs og programmer. Tilbudet omfatter nå 40 kurs og programmer, og alle departementene og SMK deltar. Akademiet gjennomførte 109 kursdager, med totalt 5 045 påmeldte deltakere.

Evalueringene viser svært gode tilbakemeldinger. 94 prosent av alle respondentene på Departementsakademiets kurs og programmer oppgir at tilbudet var nyttig og relevant for oppgaveløsningen. Av de gjennomførte kursdagene fikk hele 41 kurs en score på 100 prosent.

Antall kurs og bistandsaktiviteter fra kompetanseenheten, og om deltakerne opplever kursene som nyttige og relevante:

I 2025 har kompetanseenheten levert 47 standardkurs til alle departementene, SMK, DIO, DSS og 22. juli-senteret. I tillegg er det gjennomført 21 virksomhetsinterne kurs. Det er også levert støtte til enkeltdepartementer i spesifikke leveranser.

DSS har levert over 50 opplæringsprodukter i forbindelse med nytt RKV, første byggetrinn. DSS har også levert et helhetlig opplærings- og endringsstøtteprogram for de innflyttende departementene og SMK. Det er gjennomført to sentrale og flere lokale ledersamlinger, ti avdelingssamlinger, tre endringsverksteder, to lederverksteder, og en frokostsamling. I tillegg til fysiske samlinger er informasjonssiden nytt.dep.no «Nytt regjeringskvartal» videreutviklet som hovedkanal for informasjonsformidling.

Tilbakemelding på samlinger, opplæringsprodukter og bistandsaktiviteter for ledere og medarbeidere har vært meget bra. Målgruppen har opplevd leveransene som relevante og profesjonelle. Tilbakemeldingene etter kursene i digitale verktøy for oppgaveløsning har vært gjennomgående positive og kursdeltakerne har gitt uttrykk for at de har tilegnet seg nyttig kunnskap.

3.4.2 Oppdrag

Tabell 3.8 Status på oppdrag

Oppdrag	Status
DSS og DIO skal ha ett felles oppstartsmøte for å gå gjennom styringskalenderne til DSS og DIO for 2025.	●
DSS skal gå gjennom og vurdere kontraktsoppfølgingen av fellesavtaler og foreslå eventuelle forbedringstiltak til DFD.	●
DSS skal fortsette arbeidet med etablering av nytt styringssystem for informasjonssikkerhet.	●
DSS skal sette av ressurser til å følge opp prosjekt Effektiv informasjonsutveksling mellom regjering og Storting (EIREST).	●
DSS skal sette av ressurser til delprosjekt HR under Prosjekt fellestjenester, ut første kvartal 2025. DSS skal òg bidra i videreutviklingen av felles HR-tjenester og eventuelle nye utviklingsprosjekt på HR-området, gjennom hele 2025.	●
DSS skal i 2025 planlegge og gjennomføre 2-3 øvelser med utgangspunkt i Beredskapsplan for grunnsikring av departementsbygningene. Hvilke øvelser som skal gjennomføres, skal avgjøres av DFD i samarbeid med DSS.	●
DSS skal fremdeles bidra i arbeidet med å planlegge forvaltning, drift, vedlikehold og utvikling av STI-anlegget, relatert til virksomhetens tjenesteleveranse.	●

3.4.2.1 DIO og DSS skal ha et felles oppstartsmøte for å gå gjennom Styringskalenderne for 2025

DSS og DIO gjennomførte møtet 16. januar. Virksomhetene har en felles forståelse av at grunnprinsippet skal være deling av informasjon, og det gjennomføres ukentlige møter mellom direktørene i DIO og DSS. Større saker, som satsingsforslag, innspill til revidert nasjonalbudsjett, statsbudsjettet for 2026, områdegjennomgang, strategi og etatsstyringsmøter, vil behandles i egne møter.

3.4.2.2 Kontraktsoppfølging av fellesavtaler

DSS har gjennomført en grundig evaluering av kontraktsoppfølgingen av fellesavtaler og foreslåtte flere forbedringstiltak. Tiltakene må også ses i sammenheng med dokument 3:16 (2024–2025) Riksrevisjonens undersøkelse av oppfølging av forbruk gjennom rammeavtalen for formidling av IKT-konsulenttjenester inngått av DSS i 2022, hvor Riksrevisjonen pekte på at det ikke er tilfredsstillende at DSS ikke har fulgt opp at

totalt forbruk på rammeavtalen er innenfor avtalens maksimale verdi. Riksrevisjonen anbefalte at DSS etablerer en løpende kontraktsoppfølging av felles rammeavtaler og lager prognoser for framtidige avrop for å vurdere utlysning av en ny rammeavtale i tilstrekkelig tid før avtalens maksimale verdi vil bli nådd.

Deler av tiltakene som DSS har foreslått er allerede iverksatt, og andre, eksempelvis sentralisering av kontraktsforvaltningen for fellesavtalene, iverksettes i 2026. Gjennom de foreslåtte tiltakene vil DSS ha fulgt opp Riksrevisjonens anbefalinger.

3.4.2.3 Etablering av nytt styringssystem for informasjonssikkerhet

DSS fortsatte i 2025 arbeidet med etablering av nytt styringssystem for informasjonssikkerhet. Blant annet har DSS etablert rutiner for Statement of Applicability (SoA), og gjennomført en samsvarsvurdering i tråd med ISO 27001, samt gjennomført en modenhetsvurdering. Dette legger det videre grunnlaget for arbeidet med ledelsessystemet for informasjonssikkerhet (ISMS). Det gjenstår fremdeles kartleggings- og vurderingsaktiviteter,

som vil gjennomføres samtidig som det iverksettes tiltak for å heve modenheten til prioriterte kontroller.

3.4.2.4 Effektiv informasjonsutveksling mellom regjering og Storting (EIREST)

EIREST er et samarbeid etablert av SMK og Stortingets administrasjon. Hovedformålet er gjenbruk og effektivisering av informasjonsdeling i strukturert form, i prosesser hvor både regjering og Storting er involvert.

Det er i 2025 hovedsakelig arbeidet med tre tiltak, som alle er besluttet videreført i 2026:

- Utvikling av et forfatterverktøy i samarbeid med Justis- og beredskapsdepartementet (JD)/Lovavdelingen, for å effektivisere og standardisere lovskrivningen i departementene, samt strukturere lovutkast til automatisk gjenbruk i Stortingets nye system for digitalisert saksbehandling. Løsningen vil gå i prøvedrift 1. januar 2026.
- Forenkling av dagens manuelle arbeidsform for «Spørsmål fra Stortinget til skriftlig besvarelse». Det er ca. 4.000 slike spørsmål årlig, og det er synliggjort store gevinstmuligheter.
- Digitalisert informasjonsutveksling av budsjettdata mellom Finansdepartementet og Stortinget, med målsetning om å hente gevinster gjennom reduksjon av manuelt arbeid.

EIREST styringsgruppe ledes av Stortingets administrasjon. Øvrige medlemmer er SMK, JD, DFD og DSS. Styringsgruppen ble utvidet med deltakelse fra DIO høsten 2025. Også EIREST sekretariat er utvidet med deltakelse fra DIO.

Alle planlagte leveranser i 2025 er levert og er innenfor finansieringsrammen.

3.4.2.5 DSS skal avsette ressurser til delprosjekt HR under Prosjekt fellestjenester og bidra i videreutvikling av felles HR-tjenester og eventuelle nye utviklingsprosjekter på HR-området

DSS har avsatt ressurser fra alle seksjonene på HR-området for å bemanne delprosjektet. Delprosjektet har omfattende oppgaver, og ble av den grunn splittet opp i ett hovedprosjekt med tre støtteprosjekter; omstilling, onboarding/organisasjonsutvikling og digital systemstøtte. DSS har etablert prosjektgrupper som ledes av DSS-ansatte, med prosjektdeltakere fra HR både i DSS og departementenes HR-miljøer. Støtteprosjekt digital systemstøtte gjennomføres i tett samarbeid med DIO. DSS bidrar med behovsbeskrivelse og dialog med DFØ om utvikling av eksisterende systemløsning for personaladministrasjon og lønn.

3.4.2.6 Planlegge og gjennomføre øvelser

I 2025 har DSS planlagt og gjennomført to øvelser med utgangspunkt i Beredskapsplan for felles grunnsikring av departementsbygningene. I tillegg har DSS planlagt, koordinert og ledet gjennomføringen av fire større virksomhetstester, hvorav tre ble gjennomført i 2025. På disse øvelsene deltok de innflyttende departementer, SMK, Statsbygg, DIO, DSS og andre virksomheter som skal ha fast tilhold i regjeringskvartalet. Som en del av forberedelsene ble det også gjennomført en rekke tjenestetester. DSS vurderer at øvelsene har vært avgjørende i forberedelsene til innflytting i nytt RKV.

Det har også blitt gjennomført åtte ordinære brannøvelser. Interne evalueringer av øvelsene viser at de gjennomføres på en god måte, og at de gir verdifulle erfaringer for våre evne til å løse vakt- og sikringsopdraget.

3.4.2.7 STI

Prosjektet Sikker teknisk infrastruktur (STI) ble 19. desember 2025 overlevert fra Forsvarsbygg til Statsbygg. Statsbygg over-

tok, på vegne av DFD, ansvaret for forvaltning, drift og vedlikehold av hele anlegget. DSS støtter DFD og Statsbygg for å opprettholde alle sikringstekniske tjenester og funksjoner knyttet til DSS sitt ansvarsområde.

3.4.3 Fellesføringer og evalueringer

Tabell 3.9 Status for arbeidet med fellesføringer og evalueringer

Fellesføringer og evalueringer	Status
Systematisk og helhetlig arbeid for å redusere klimagassutslipp, naturfotavtrykk og energibruk	●
Positiv utvikling i antall ansettelser av personer med funksjonsnedsettelse og/eller fravær fra arbeid, utdanning eller opplæring	●
Redusere konsulentbruken	●
DSS skal innen 31. desember 2025 evaluere hvordan det har gått å levere oversettelsestjenester og EØS oversettelsestjenester etter overføringen fra Utenriksdepartementet.	●

3.4.3.1 Systematisk og helhetlig arbeid for å redusere klimagassutslipp, naturfotavtrykk og energibruk

Gjennom DSS og departementsfellesskapets sitt miljøledelsessystem jobbes det systematisk med arbeid for å redusere klimagassutslipp og naturfotavtrykk. Ny miljøstrategi med økt hensyn til klimagassutslipp og sirkulær økonomi er utarbeidet av DSS, og ligger til endelig beslutning hos departementene. DSS har signert regjeringens plastpartnerskap. Partnerskapet er et samarbeid mellom Klima- og miljødepartementet (KLD) og næringslivet, og er et ledd i Norges oppfølging av EUs direktiv om plastprodukter. DSS har i 2025 arbeidet med videreutvikling av tiltak for å redusere DSS og departementsfellesskapets forbruk av de aktuelle plastproduktene.

Både medlemskapet i EHN og Nettverk for miljømerket innkjøp styrker arbeidet innen bærekraftige anskaffelser og kontraktsforvaltning, og gir tilgang til relevant kompetanse og verktøy som videreutvikler klimaarbeidet.

DSS har så langt ikke gjennomført arbeidet med vurdering av hvordan klimaendringer

vil påvirke virksomheten og vurderinger av energibruk og energifleksibilitet.

3.4.3.2 Positiv utvikling i antall ansettelser av personer med funksjonsnedsettelse og/eller fravær fra arbeid, utdanning eller opplæring

I 2025 startet 87 nye medarbeidere i DSS. Av disse utgjør 3,45 prosent ansettelser fra målgruppen «nedsatt funksjonsevne og/eller fravær fra arbeid, utdanning eller opplæring». Dette er lavere enn i 2024 (6,3 prosent). Utviklingen må ses i lys av at NAV i 2025 har redusert bruken av lønnstilskudd, noe som har begrenset DSS' mulighet til å tilby midlertidige stillinger til personer i målgruppen. Samtidig mottar DSS fortsatt få kvalifiserte søkere fra målgruppen til faste stillinger. DSS vil i 2026 videreføre arbeidet inkluderende rekruttering, og tilrettelegging på arbeidsplassen. Det er etablert et godt samarbeid med NAV, og i samarbeid med tillitsvalgte er det enighet om et måltall på 5 prosent for 2026.

3.4.3.3 Redusere konsulentbruken

Konsulentkostnadene viser en økning på i underkant av 10 mill. kroner fra 2024 til

2025 når digitale tjenester, som ble overført til DIO fra 1. januar 2025, holdes utenfor. Økningen er knyttet til tidsavgrensede aktiviteter knyttet til forberedelse til innflytting i og drift av nytt RKV, oppfølging av områdegjennomgangen og prosjekt flere fellestjenere, revisjon av styringssystemet for informasjonssikkerhet (ISMS) og arbeid med ny elektronisk pasientjournal. For øvrig har DSS i 2025 blant annet fortsatt arbeidet med nytt besøksregistreringssystem. Det er anskaffet bistand til utvikling av en ny løsning for publikasjonsbestillinger, juridisk anskaffelsesbistand, blant annet til IKT-programmet som finansieres ved fakturering, samt utviklingsbistand knyttet til prosjektet EIREST, som også finansieres

eksternt. DSS tilstreber å begrense bruk av konsulenter til midlertidige oppgaver der vi mangler kapasitet eller kompetanse.

Regnskapstall

Virksomhetsregnskapet viser at DSS i 2025 har brukt 21,1 mill. kroner til kjøp av konsulenttjenester. I 2024 ble det brukt 96,0 mill. kroner. Det er en reduksjon på 74,9 mill. kroner. Av konsulentkostnadene i 2024 ble det benyttet 84,3 mill. kroner knyttet til tjenesteområdet digitale tjenester, som ble overført til DIO i 2025. Justert for dette, viser konsulentkostnadene en økning på 9,5 mill. kroner (81,5 prosent) sammenlignet med 2024.

Tabell 3.10 Fordeling av konsulentkostnader på tjenesteområdene (beløp i 1000 kroner)

Konsulentbruk 2025	Driftsposter	Øvrige poster	Sum DSS' kapittel	Belastningsfullmakter	Sum
Digitale tjenester	-67		-67		-67
Fasilitetstjenester	4 726	289	5 016	1 951	6 967
HR-tjenester	2 955		2 955	15	2 970
Vakt-, resepsjons- og sikkerhetstjenester	2 091	368	2 459		2 459
Anskaffelser og oversettelsestjenester	2 259	-15	2 244		2 244
Øvrige tjenester samt administrasjon og husleie	6 217	284	6 501		6 501
Sum	18 180	926	19 106	1 966	21 073

Tabell 3.11 Endring i konsulentkostnader fra 2024 til 2025 (beløp i 1000 kroner)

Endring i konsulentbruk fra 2024 til 2025	Driftsposter	Øvrige poster	Sum DSS' kapittel	Belastningsfullmakter	Sum
Digitale tjenester	-34 415	-18 182	-52 597	-31 818	-84 415
Fasilitetstjenester	1 111	-2 106	-995	1 951	956
HR-tjenester	2 551	-449	2 102	15	2 117
Vakt-, resepsjons- og sikkerhetstjenester	171	368	539		539
Anskaffelser og oversettelsestjenester	2 259	-15	2 244		2 244
Øvrige tjenester samt administrasjon og husleie	3 392	284	3 676		3 676
Sum	-24 932	-20 100	-45 032	-29 852	-74 883

I tillegg til konsulentbruk, har DSS også foretatt kjøp av andre fremmede tjenester, hvor vi i 2025 har kostnadsført 42,4 mill. kroner til blant annet driftsstøtte til kantinen for departementene, virksomhets- og tjenestetesting knyttet til nytt RKV, videreutvikling av produksjonsløsninger for regjeringsdokumenter og NOU, drift av sentralbordløsningen ved Statens service-senter i Engerdal, og oversettelsestjenestene.

Andre fremmede tjenester inngår ikke i konsulentkostnader.

3.4.3.4 Evaluering av hvordan det har gått å levere oversettelsestjenester og EØS oversettelsestjenester etter overføringen fra Utenriksdepartementet

Evalueringen ble gjennomført høsten 2025 og levert til DFD i desember 2025. Evalueringen viste at DSS har videreført en organisering som ivaretar både generelle og EØS-relaterte oversettelser.

3.4.4 Tillegg til tildelingsbrev og andre oppdrag

Tabell 3.12 Status på oppgaver fra tillegg til tildelingsbrev og andre oppdrag

Tillegg til tildelingsbrev og andre oppdrag	Status
Minnemarkering 22. juli	●
Etablering av flere fellestjenester i departementsfellesskapet	●
Implementering av ny styrings- og beslutningsmodell	●
Overføre administrasjonsordningen med regjeringens pendlerboliger fra SMK til DSS	●

3.4.4.1 Minnemarkering 22. juli

DFD gir med dette DSS i oppdrag å hjelpe Støttegruppen etter 22. juli og AUF med gjennomføringen av markeringen i regjeringskvartalet.

DSS bisto i gjennomføringen av minnemarkeringen etter 22. juli. Markeringen ble gjennomført i henhold til plan uten uforutsette hendelser.

3.4.4.2 Etablering av flere fellestjenester i departementsfellesskapet

For å etablere de nye tjenestene innen HR, forebyggende sikkerhet og servicefunksjoner og -oppgaver, har DSS etablert et delprosjekt for hvert av tjenesteområdene. Disse ledes av en delprosjektleder fra DSS og er bemannet med ressurser fra DSS, DIO og departe-

mentene. Alle oppdragene har behov for støttefunksjoner knyttet til kommunikasjon, finansiering og styring, organisering/onboarding og omstilling. Det er derfor opprettet egne delprosjekter på alle disse områdene i DSS. I tillegg er arbeidet med overføringen av ansvaret for drift av representasjonsanlegget til regjeringen (RRA) også håndtert som et eget delprosjekt.

For å sikre overordnet styring av alle delprosjekter og at delprosjektene er godt koordinert og jobber mot felles mål er det også utpekt en hovedprosjektleder i DSS. Vedkommende skal fungere som et bindeledd mellom prosjektet, prosjektstyret i DSS, hovedprosjektet i DFD og prosjektet i DIO.

Selv om frist for ferdigstilling varierer mellom delprosjektene er tiden knapp for alle områder, da mange av leveransene gjøres

med de samme ressursene og samtidig som andre viktige og store leveranser.

3.4.4.2.1 Etablere nye fellestjenester for HR

DSS skal levere en grunnpakke som benyttes av alle departementene, samt tilby tilleggstjenester som er valgfrie å benytte, med utgangspunkt i områdegjennomgangen. I det videre arbeidet må endelig oppgave- og ansvarsfordeling fastsettes. I tillegg må det defineres hva som skal inngå i en grunnpakke og hva som skal være en tilleggstjeneste.

Som en del av dette delprosjektet skal det avklares behov for digital systemstøtte. Det ble tidlig avdekket at behovet for slik bistand er omfattende for å kunne levere gode fellestjenester innenfor HR-området på tvers av departementsfellesskapet. DSS har ikke nødvendig digital kompetanse internt, og et tett samarbeid mellom DSS og DIO er derfor helt avgjørende når systemløsninger skal planlegges. Fellestjenestene skal innføres innen 1. januar 2027 og gitt kompleksiteten i oppgavene som skal utredes oppleves fristen som kort. For å sikre felles forståelse av målbildet for leveransene i delprosjektet, vil det i det videre arbeidet gjennomføres en rekke fellesaktiviteter og bilaterale møter med hvert enkelt departement og med DIO.

3.4.4.2.2 Etablere ny fellestjeneste for forebyggende sikkerhet

Delprosjektet ble etablert i november, men er i stor grad bemannet med interne ressurser fra DSS. Dette påvirker fremdriften da de samme interne ressursene jobber med å sikre ordinær drift. Ved utgangen av året er likevel prosjektet i rute i henhold til prosjektplanen.

For å sikre god involvering og forankring av arbeidet i dette delprosjektet vil det være svært viktig å involvere de eksisterende sikkerhetsmiljøene og sikkerhetsledere i

departementene og DIO i det videre arbeidet. Prosjektet fullførte oppstartsfasen i desember, og det videre arbeidet omfatter en analyse- og produksjonsfase. Alle departementene vil bli intervjuet for å avklare hvordan de jobber med forebyggende sikkerhet, hvilke behov de har og slik definere hvilke områder og oppgaver som vil egne seg som fellestjenester. DIO er tett koblet på for å ivareta arbeidet med informasjonsforvaltning, som vil treffe deres virksomhet. Det er også viktig at DIO er tett koblet på i det øvrige deler av arbeidet dersom det avdekkes andre oppgaver og funksjoner innenfor området som ligger i skjæringspunktet mellom DSS og DIO.

3.4.4.2.3 Etablere ny fellestjeneste for servicetjenester

Delprosjekt servicetjenester hadde frist til 1. mars 2026 med å definere nye servicetjenester og gjennomføre omstillingsprosessen for berørte ansatte. I dialog med departementene som har deltatt i arbeidet og DIO ble det utarbeidet utkast til 17 tjenestebeskrivelser, som senere ble kategorisert i seks tjenesteområder som ble besluttet av DFD 7. desember. De definerte tjenesteområdene la grunnlag for det videre arbeidet med omstilling, herunder identifisering av berørte medarbeidere og kartlegging i hvert departement for vurdering av hvilke ressurser som skal overføres til DSS eller DIO.

Det vil være behov for å arbeide videre med å konkretisere tjenestene etter oppstart 1. mars 2026, og DSS har mottatt plan for det videre arbeidet fra DFD som vil bli fulgt opp i 2026.

3.4.4.2.4 Overføre ansvaret for drift av fellestjenestene i RRA fra UD til DFD ved DSS

Arbeidet med overføring av ansvaret for drift av fellestjenestene i Regjeringens Representasjonsanlegg (RRA) fra UD til DFD ved DSS ble startet i medio oktober. Alle

involverte parter har deltatt i arbeidet og 1.1.26 var de ansatte overført fra UD til DSS i henhold til avtalen. DIO har bidratt inn i arbeidet og de grunnleggende tekniske løsningene er på plass slik at de kan levere samme tjeneste som de leverte i UD. Som en del av DSS vil de ansatte og deres ledere jobbe med å få på plass bestillingssystem, rutiner og styrke tjenesten for drift også av de nye lokalene i A-blokka i nytt RKV.

3.4.4.3 Innføre en ny styrings- og beslutningsmodell

DSS har startet arbeidet med å innføre en ny styrings- og beslutningsmodell. I løpet av høsten etablerte DSS, i samarbeid med DIO, et strategisk samhandlingsforum som en

felles møteplass for øverste administrative ledelse i departementene og SMK. Forumet fungerer som en rådgivende arena for strategisk dialog mellom departementene og fellestjenesteleverandørene DIO og DSS, med mål om å utvikle en felles forståelse av behov, prioriteringer og retning. Første møte ble avholdt i november og fikk gode tilbakemeldinger. DSS vil også vurdere samarbeidsarenaer på taktisk og operativt nivå. Dette arbeidet vil følges opp i 2026.

3.4.4.4 Overføring av den administrative ordningen av regjeringens pendlerboliger

Oppdraget jf. supplerende tildelingsbrev nr. 10 2025 ble mottatt rett før jul. Arbeidet vil starte den første uken i januar 2026.

3.4.5 Oppdrag fra tidligere år

Tabell 3.13 Status på oppdrag fra tidligere år

Oppdrag fra tidligere år	Status
Flytting av departementenes trykkeri (DepMedia) og BHT til permanente lokaler	●

3.4.5.1 Flytting av departementenes trykkeri (DepMedia) og BHT til permanente lokaler

DSS fikk i supplerende tildelingsbrev nr. 6 for 2024 en tilleggsbevilgning for å dekke kostnader for flytting av departementenes

trykkeri (DepMedia) fra Grubbegata 14 til R5 og flytting av BHT til nye lokaler.

DepMedia tok i bruk nye lokaler i R5 tidlig i 2025. Kontorlokalene for øvrige tjenester ble ferdigstilt og tatt i bruk rett før påske. Bedriftshelsetjenesten (BHT) flyttet inn i nye lokaler i R5 rett før sommeren 2025.

3.5 Sikkerhetstruende hendelser og sikkerhetsbrudd

3.5.1 Objektsikkerhet

DSS fører statistikk over uønskede sikkerhetshendelser og kategoriserer disse i ulike hendelseskategorier og tre alvorlighetsgrader: ufarlig, moderat og alvorlig². Denne inndelingen baserer seg på definerte indikatorer som DSS har utviklet for hver alvorlighetsgrad under hver enkelt hendelseskategori. En slik kategorisering av hendelsene gir et mer nøyaktig bilde av hvilke hendelser som kan klassifiseres som en uønsket sikkerhetshendelse.

Statistikkgrunnlaget for uønskede sikkerhetshendelser er kategorisert i ti ulike hendelseskategorier som kan grupperes inn i to hovedtyper:

Brukerrelaterte sikkerhetsbrudd:

brudd på adgangsbestemmelsene og uhjemlet adgang³

Øvrige sikkerhetstruende hendelser:

avvikende adferd, kriminalitet, mistenkelig kommunikasjon, mistenkelig forsendelse, aggressiv adferd, alarmutløsning, ureglementert dronedeflyvning, og demonstrasjon med involvering fra politiet⁴.

I 2025 ble det registrert 332 uønskede sikkerhetshendelser i DSS' ansvarsområder. Antallet er noe redusert sammenlignet med registrerte hendelser i 2024 (349), og noe høyere enn i 2023 (325). I likhet med 2023 og 2024 var tilfeller av avvikende adferd og brudd på adgangsbestemmelsene de hendelsene som ble registrert hyppigst.

Det totale antallet av øvrige sikkerhetshendelser er tilnærmet lik som i 2023 og 2024, men med noe varians innenfor de ulike hendelseskategoriene sammenlignet med tidligere år. Dette viser til et relativt stabilt situasjonsbilde knyttet til omfanget av uønskede sikkerhetshendelser som påvirker objektsikkerheten i DSS' ansvarsområder. Det forventes derimot at statistikkbildet vil se annerledes ut i 2026, da rapporteringsgrunnlaget vil inkludere nytt RKV og vil ta høyde for utflytting fra eksisterende lokaler i det kommende året.

Nærmere vurderinger av de uønskede sikkerhetshendelsene i 2025 omtales i gradert vedlegg.

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

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

⁴ Kategoriene ureglementert dronedeflyvning og demonstrasjon med involvering fra politiet ble innført i 2024. Disse kategoriene ble lagt til for å forbedre statistikkgrunnlaget i tråd med de sikkerhetsutfordringene departementsfellesskapet står overfor. Dette gjorde utslag på antall registrerte hendelser i 2024 sammenlignet med tidligere år, og var en forklaring på økningen i antall uønskede sikkerhetshendelser fra 2023 til 2024.



4

SECURITY

Styring og kontroll i virksomheten

4.1 Virksomhetens overordnede vurdering av opplegget for styring og kontroll

DSS fortsetter å basere sin overordnede styring på langtidsplanlegging der DSS' strategi skal være utgangspunktet for tiltak og prioriteringer i strategiperioden. Samtidig som departementsstrategien er oppdatert, har arbeidet med utviklingen av strategien DSS 2030 vært en hovedprioritet i 2025. I 2026 vil innsatsen rettes mot å operasjonalisere strategien ved å omsette den i konkrete tiltak.

Virksomheten har i 2025 hatt et gjennomgående høyt aktivitetsnivå. Arbeidet med nytt regjeringkvartal og prosjektet for flere fellestjenester har medført, og vil fortsette og medføre betydelige endringer i oppgaver og tjenesteleveranser. Dette har økt kompleksiteten i planlegging og prognosearbeid. Til tross for et mindreforbruk på over fem prosent vurderer DSS at virksomheten har hatt tilfredsstillende kontroll med risiko og usikkerhet i styringen.

I tråd med Riksrevisjonens anbefalinger har DSS i 2025 iverksatt tiltak for å styrke

kontraktsforvaltningen av fellesavtaler. Formålet har vært å sikre bedre kontroll og styring av kontraktsoppfølgingen. Det innebærer blant annet kontroll knyttet til uttak mot avtalens maksimale verdi, utløpsdatoer og tidspunkt for oppstart av ny anskaffelsesprosess, systematisk oppfølging av kontraktsforpliktelser (eksempelvis personvern, sikkerhet, miljø og samfunnsansvar), risikostyring og dokumentasjon, samt sikring av etterlevelse av lover, regler og interne retningslinjer og rutiner.

Arbeidet med systemstøtte for økonomi- og virksomhetsstyring har fortsatt gjennom hele året. Det er foretatt en behovskartlegging og foretatt justeringer i anskaffelseskrav som legges til grunn for anskaffelse i 2026.

I 2025 har vi lagt ned et betydelig arbeid med virksomhetens styringssystem for informasjonssikkerhet. Vi beskriver dette nærmere i kapittel 4.4.

4.2 Vesentlige forhold/endringer ved DSS' planlegging, gjennomføring og oppfølging

4.2.1 Risikostyring og status internkontroll, herunder dokumentasjon og iverksatte tiltak

Risikostyring og internkontroll er en sentral del av virksomhetsstyringen i DSS. I 2025 har virksomheten brukt betydelige ressurser på å videreutvikle styringssystemet for informasjonssikkerhet og det vil være behov for en samlet vurdering av styringsmekanismene i DSS i forlengelsen av dette arbeidet.

DSS har en portal for styrende dokumenter som inneholder policy, retningslinjer og rutiner som beskriver hvordan arbeidsprosesser og oppgaver skal utføres. Førstelinjekontroller er delegert til den enkelte avdeling, men det foretas enkelte andrelinjekontroller sentralt.

Eventuelle feil håndteres operativt på lavest mulig nivå.

I tillegg til internkontroller skal DSS ha en internrevisjonsfunksjon som skal ivareta en uavhengig, objektiv bekreftelses- og rådgivningsfunksjon. Høsten 2025 har det blir utarbeidet et nytt konkurransegrunnlag foren ny avtaleperiode. Konkurransen ble kunngjort ved årsskiftet 2025/2026.

DSS har i 2025 gjennomgått og kontrollert alle leverandøravtaler DSS er eier av, inkludert fellesavtaler for departementsfellesskapet. Dette arbeidet vil følges opp regelmessig i 2026. Ansvar for oppfølging av fellesavtaler vil sentraliseres jf. punkt 3.4.2.2.

4.2.2 Bemannings-, kapasitets- og kompetansesituasjonen

Tabell 4.1 Nyansettelser og fratredelser 2023–2025

År	Nyansettelser	Fratredelser	Fratredelse som følge av jobbskifte
2025	87	37	22
2024	63	45	34
2023	42	42	35

Kilde: SAP HR.

I 2025 tiltrådte 87 nye medarbeidere i DSS, mot 63 i 2024. Tallene for nyansettelser, fratredelser og rekrutteringsprosesser beskriver ulike forhold, og vil derfor ikke korrespondere direkte med hverandre. De må leses hver for seg, innenfor sin egen kontekst og hensikt. Økningen skyldes særlig tiltredelser fra stillinger utlyst i 2024, der oppstart ble forsinket på grunn av oppsigelsestid eller krav om sikkerhetsklarering. I tillegg har prosjekt flere fellestjenester og forberedelsene til

innflyttingen i nytt RKV medført økt behov for midlertidig bemanning.

I 2025 sluttet 37 medarbeidere. Av disse var 22 frivillige overganger til ny jobb. De resterende 15 skyldtes i hovedsak overgang til alders- og uførepensjon.

Rekruttering og søkermasse

DSS gjennomførte 88 rekrutteringsprosesser i 2025, som samlet omfattet 133 stillinger. Syv

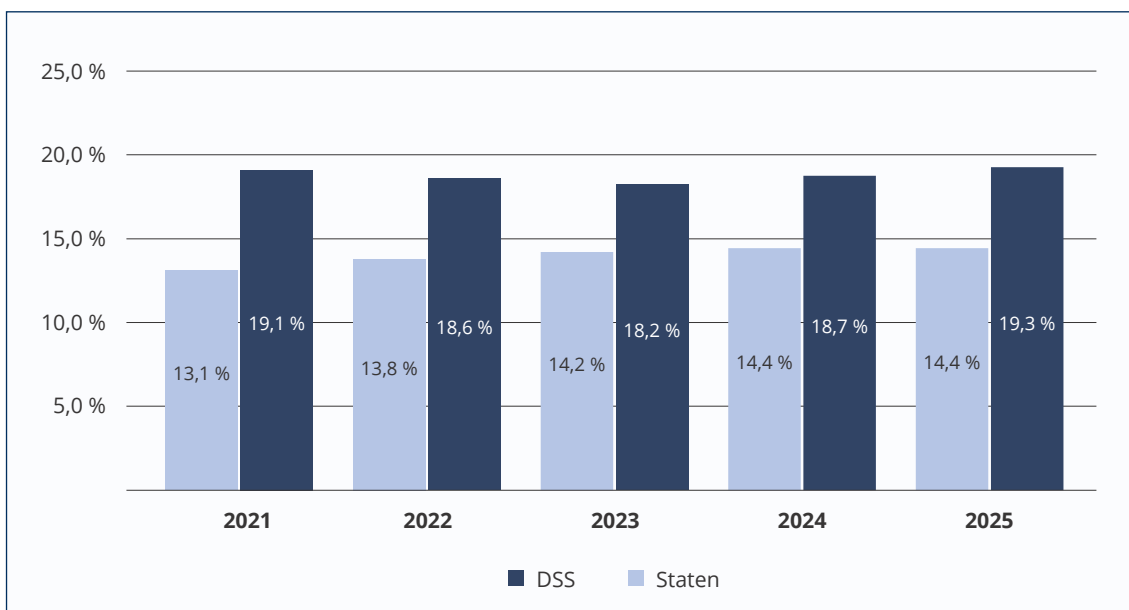
av prosessene startet i årets to siste måneder, og tiltredelser vil derfor registreres i 2026.

Det er ikke en direkte sammenheng mellom antall prosesser, antall stillinger og antall nyansettelser. En utlysning kan omfatte flere stillinger, særlig innen renhold og sikkerhetstjenester. Noen prosesser kan avsluttes uten ansettelse dersom det ikke er kvalifiserte søkere, og interne ansettelser fyller ledige stillinger uten at det øker antallet nyansatte. Forsinkelser som følge av oppsigelsestid eller sikkerhetsklarering bidrar også til forskjeller mellom utlysningssår og tiltredelsesår.

Antall søknader totalt til ledige stillinger i 2025, er forholdsmessig på omtrent samme nivå som i 2024. Totalt sett opplever DSS at søkermassen er god og at kandidatene som søker har de kvalifikasjonene som etterspørres i annonsene. Det har også i 2025 vært enkelte jurist- og sikkerhetstekniske stillinger som DSS har hatt utfordringer med å få nok kvalifiserte søkere til. Det har derfor vært behov for flere publiseringsrunder før prosessene kunne slutføres med ansettelse.

Andelen ansatte med innvandrerbakgrunn i 2025 var 19,3 prosent. Dette er ifølge tallene fra SSB, 4,9 prosentpoeng høyere enn «staten i alt»⁵.

Figur 4.1 Andel ansatte med innvandrerbakgrunn



Kilde: Statistikkbanken SSB

⁵ 'Staten i alt' viser til samlet statsforvaltning i SSBs statistikk (departementer og underliggende statlige virksomheter), og inkluderer ikke kommunesektoren eller statlige selskaper

4.2.3 Prosjekter og igangsatte tiltak som gjelder DSS sin planlegging, gjennomføring og oppfølging

MUST medarbeiderundersøkelse

Medarbeiderundersøkelsen i staten (MUST) ble gjennomført i 2024 og tiltaksarbeidet ble videreført i 2025. Undersøkelsen viste at det er generelt et godt arbeidsmiljø i DSS, med noen variasjoner i de ulike enhetene. Alle ledere fikk opplæring i å jobbe med rapportene, tilbud om bistand og veiledning i tiltaksarbeidet etter deres behov, samt støtte under presentasjon/workshops om det var ønskelig. MUST er et nyttig verktøy for å kartlegge risikofaktorer og utvikling i arbeidsmiljøet, samt å identifisere og ta vare på det DSS er gode på. Det er viktig med en bred forankring, og involvering av tillitsvalgte og verneombud.

Som oppfølging av MUST-resultatene fra 2024 har DSS fått bistand til å utvikle tiltak som skal redusere opplevelser av mobbing og trakassering i virksomheten. Arbeidet pågår og vil fortsette inn i 2026. DSS legger stor vekt på å sikre et trygt og godt arbeidsmiljø for alle ansatte.

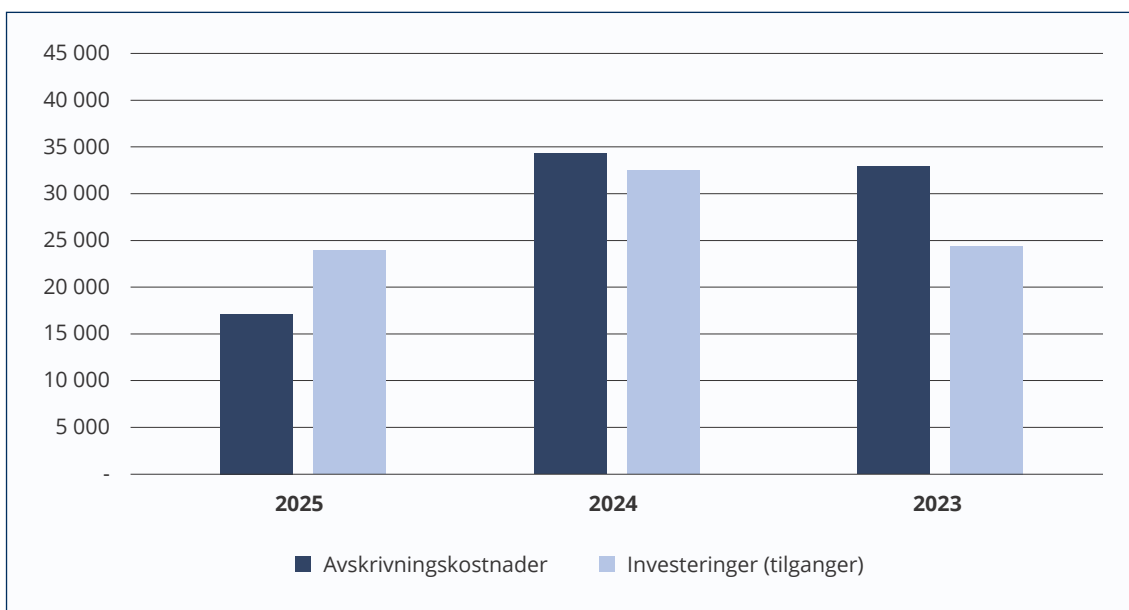
4.2.4 Forvaltning av egne eiendeler (materielle verdier)

DSS balansefører materielle og immatrielle eiendeler i henhold til statlige regnskapsstandarder (SRS 17 Anleggsmidler). Rutiner for aktivering, avhending og utrangering av anlegg sikrer oversikt, oppfølging og ajourhold av anleggsregisteret. Utover dette legger egne inventarregistre til rette for oversikt og oppfølging av sentralutstyr som ikke skal balanseføres.

4.2.4.1 Overordnet analyse av egne eiendeler

Tjenesteområdet digitale tjenester ble overført til DIO i januar 2025. Investeringsnivået i DSS har som følge av dette blitt redusert med om lag 14 mill. kroner sammenlignet med de to forutgående årene. Når vi justerer for dette, øker investeringene i DSS med 5,7 mill. kroner fra 2024 til 2025. Økningen i 2025 er knyttet til tjenesteområdet fasilitetstjenester og har i hovedsak sammenheng med investeringer knyttet til eksternt kontrollsenter for post- og varemottak (EKPV) på Trollåsen og trafikkkontrollsentralen (TKS) i nytt RKV, anskaffelse av nye trykkerimaskiner i forbindelse med etablering av DepMedia i nye lokaler samt ny oppvaskmaskinløsning i en av kantine. Innen tjenesteområdet vakt, resepsjons- og sikkerhetstjenester har det vært en reduksjon i 2025 som skyldes en større oppgradering av kameraovervåking i 2024.

Figur 4.2 Analyse av egne eiendeler (Beløp i 1 000 kr)



Tabell 4.2 Opprettholdelsesgrad

	2025	2024	2023
Opprettholdelsesgrad *	140 %	95 %	74 %

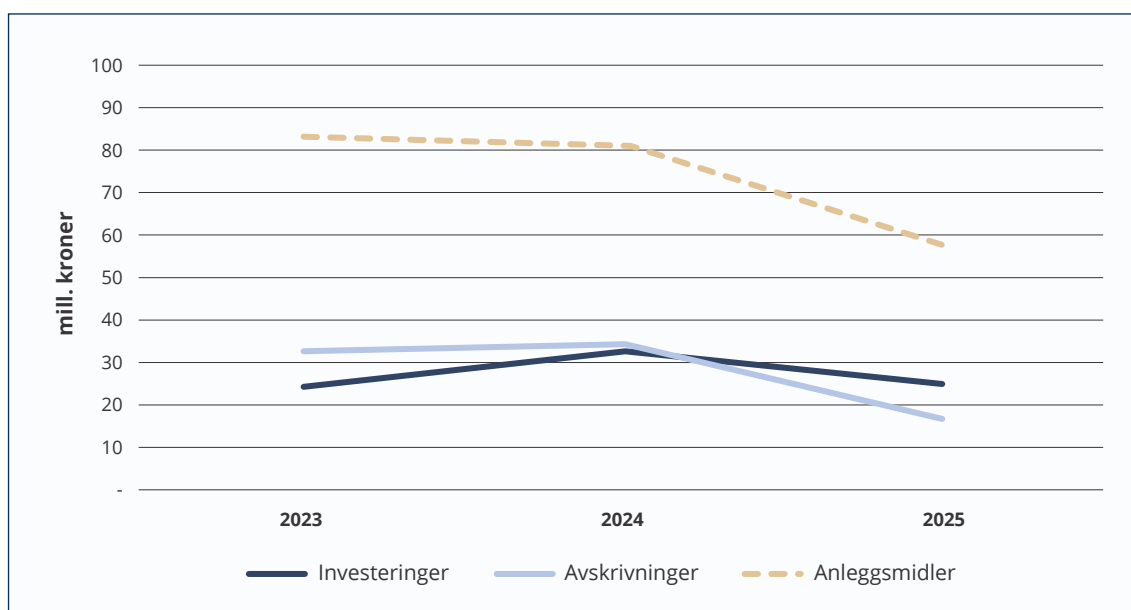
* Opprettholdelsesgrad er andelen balanseførte nyanskaffelser i forhold til avskrivningskostnadene, og sier noe om en virksomhet tærer på eller fornyer sine eiendeler. Med en opprettholdelsesgrad under 100 prosent klarer ikke en virksomhet å opprettholde eller øke anleggsverdien.

Opprettholdelsesgraden omfatter kun balanseførte nyanskaffelser, det vil si eiendeler, ikke anskaffelser av utstyr som har kortere forventet levetid enn tre år eller anskaffelseskostnader under 50 000 kroner. Når DSS foretar anskaffelser og utskiftning av utstyr, er formålet å legge til rette for at vi kan levere sikre og stabile tjenester. Opprettholdelsesgraden kan dermed ikke alene benyttes

som indikator på om DSS fornyer sitt produksjons- og sentralutstyr.

DSS' samlede anleggsmidler ble redusert fra 83 mill. kroner i 2023 til 81 mill. kroner i 2024. Etter at DSS har korrigert for balanseposter som gjelder digitale tjenester som ble overført til DIO 1. januar 2025, utgjør DSS' samlede anleggsmidler 58 mill. kroner i 2025.

Figur 4.3 Investeringer, avskrivninger og samlet sum anleggsmidler



4.2.5 Innkjøpsrutiner

DSS etablerte i 2025 ny rutine og sjekklister for sikkerhet i anskaffelser og revidert rutine for oppfølging av sanksjonslov- og forskrift i anskaffelser og kontraktsforvaltning.

DSS har prioritert arbeidet med informasjonssikkerhet gjennom kartlegging, vurderinger og tilpasning til ISO 27001, samtidig som samhandling på tvers av sikkerhetsfag og kompetanseheving er videreutviklet for å gi et mer helhetlig og robust grunnlag for det videre arbeidet. Dette omtales nærmere i kapittel 4.4.

4.2.6 Oppfølging av vesentlig styringssvikt/mangler/utfordringer, herunder merknader fra Riksrevisjonen

Riksrevisjonen har i dokument 3:16 (2024-2025) påpekt enkelte forhold ved DSS' oppfølging av rammeavtalen for konsulentformidling. I etterkant har DSS gjennomført en evaluering av kontraktsoppfølgingen, som omtales i kapittel 3.4.2.2.

4.2.7 Oppfølging av evalueringer, bruker- og kundeundersøkelser, tilsynsrapporter og pålegg fra tilsynsmyndigheter

DSS brukerundersøkelse gjennomføres annethvert år. Det ble ikke lagt opp til større oppfølgingstiltak etter resultatene fra DSS brukerundersøkelse 2024. DSS oppnådde da gjennomgående gode resultater.

4.3 Vesentlige forhold på områdene personal, likestilling og diskriminering, lærlinger, HMS/ arbeidsmiljø og ytre miljø

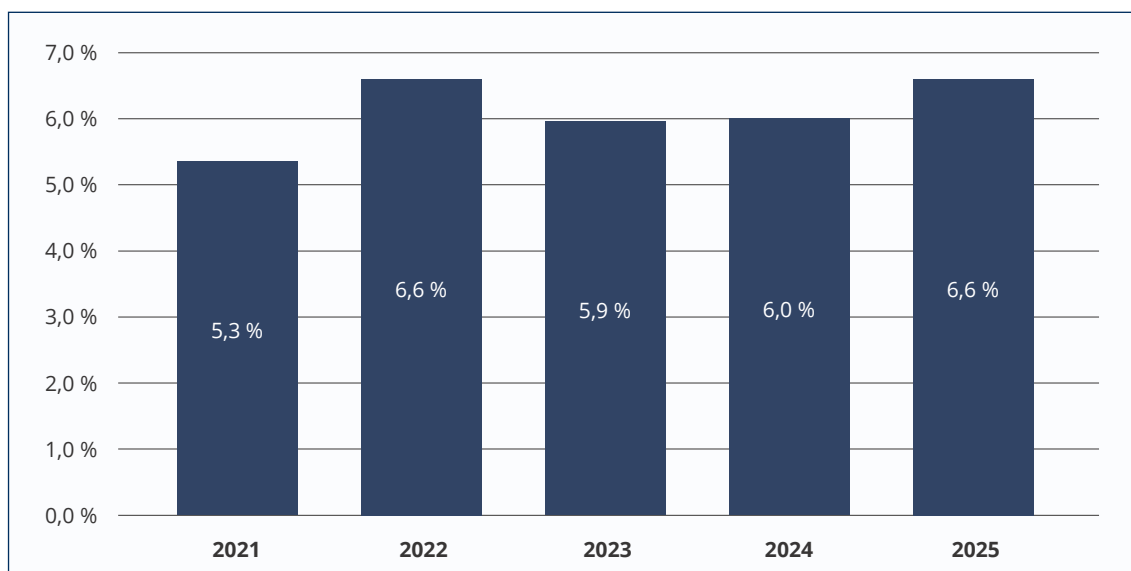
4.3.1 HMS/arbeidsmiljø

Sykefravær

Sykefraværet var på totalt på 6,6 % for 2025, som er en oppgang på 0,6 % sammenliknet med 2024. DSS har fulgt nøye med på sykefraværsutviklingen de siste årene. Det legges ned betydelig arbeid i oppfølging av fravær på individnivå, et element som også blir viktig i det videre arbeidet i DSS.

Legemeldt sykefravær er høyere blant kvinner enn menn, og det har gått noe opp for begge kjønn fra 2024 til 2025. Kvinners legemeldte sykefravær økte fra 5,2 % i 2024 til 6,3 % i 2025. Menns legemeldte sykefravær økte fra 4,0 % i 2024 til 4,3 % i 2025. Sammenlignet med statlig forvaltning i andre og tredje kvartal 2025, ligger det legemeldte sykefraværet noe høyere i DSS.

Figur 4.4 Sykefraværsprosent



Likestilling og diskriminering

Det henvises til vedlegg 1 «Likestillingsredegjørelse 2025» i kapittel 7.1 for nærmere beskrivelse av arbeidet for likestilling og mot diskriminering.

Bruk av lærlinger

DSS skal ha tilsatt minst én lærling i virksomheten og hvert år vurdere om det er mulig å øke antall lærlinger i nye lærefag.

DSS har de senere år hatt en stor satsning på å tilby lære plasser, spesielt innenfor sikkerhetsfaget. I 2025 hadde DSS kun sikkerhetslærlinger. Alle lærlingene som tok fagbrev i perioden 2017–2025 besto fagprøven. Flere av de som har tatt fagbrev de siste årene gjør det godt i konkurranse om ledige stillinger, og flere av dem jobber i dag i faste stillinger i DSS. DSS har i løpet av 2025 hatt totalt ni lærlinger innenfor sikkerhetsfaget, fordelt på to årskull.



DSS

SECURITY

DSS

4.4 Arbeidet med informasjonssikkerhet

Informasjonssikkerhet er et prioritert område og kontinuerlig arbeid i DSS. I 2024 fastslo DSS at virksomheten måtte styrke sitt arbeid på området, særlig knyttet til ledelsessystemet for informasjonssikkerhet (ISMS).

I 2025 er det gjennomført et betydelig arbeid for å styrke informasjonssikkerheten. Det er utført en kartlegging av tilstanden i alle avdelinger, og det er opprettet en ny Statement of Applicability (SoA) i tråd med ISO 27001. Det er også gjennomført en modenheitsvurdering og samsvarsvurdering opp mot samme standard. Disse vurderingene gir et helhetlig bilde av tilstanden i DSS og danner et solid grunnlag for det videre arbeidet med informasjonssikkerhet.

DSS har i løpet av året også styrket samhandlingen mellom flere fagområder innenfor sikkerhet. Anskaffelsesmiljøet i DSS har styrket sin kompetanse innen informasjonssikkerhet og sikkerhetsgraderte anskaffelser. Årets ledelsens gjennomgang ble gjennomført på tvers av fagområdene informasjonssikkerhet, nasjonal sikkerhet, personvern, personellsikkerhet og samfunnssikkerhet.

I oktober arrangerte DIO og DSS sikkerhetsmåneden. I henhold til anbefalingene fra Norsk Senter for Informasjonssikring (NorSis) var hovedtema «Digital beredskap». Foredragene ble gjennomført og gjort tilgjengelig for alle departementsansatte.



Vurdering av framtidsutsikter

DSS vil i 2026 og de neste årene møte vesentlige endringer i oppgaver og operative forutsetninger. Flere langsiktige utviklingstrekk virker samtidig, og vil samlet sett forme hvordan virksomheten kan løse sitt samfunnsoppdrag. Til sammen stiller disse forholdene større krav til prioritering, samhandling, tjenesteutvikling og organisering.

5.1 Tilpasning til nye forutsetninger

I lys av de langsiktige utviklingstrekkene som trekkes frem i Perspektivmeldingen, står DSS overfor et handlingsrom som trolig vil bli strammere, konkurransen om arbeidskraften vil øke, samtidig som kravene til sikkerhet, tilgjengelighet og kvalitet øker. For at DSS skal fortsette å levere kostnadseffektive tjenester til departementsfellesskapet innebærer dette behov for tydelig prioritering, økt standardisering av fellestjenester, bruk av ny teknologi og bedre utnyttelse av kompetanse. Samtidig må virksomheten styrke evnen til helhetlig risikostyring og kontinuitetsplanlegging samt foreta tydelige strategiske valg i tråd med departementsfellesskapets behov.

5.2 Drift og samarbeid i et samlet regjeringskvartal

Evnen til å levere helhetlige og effektive tjenester vil i økende grad avhenge av godt samspill i departementsfellesskapet. Departementenes innflytting i nytt RKV markerer et av de mest omfattende endringsløpene i DSS' historie. De siste årene har vært preget av planlegging, testing og forberedelser. Når bygget tas i bruk, går DSS over i en ny fase der prosjektarbeid gradvis erstattes av ordinær drift og videreutvikling av tjenestene. Nye tekniske løsninger, andre logistikkmønstre, økte krav til sikkerhet og beredskap, samt drift i et moderne og høysikret bygnings-

kompleks, innebærer at DSS må sikre sømløs og stabil tjenesteleveranse i en periode med stor endring. Pilotinnflyttingen våren 2026 er første steg i en puljevis flytting og vil gi viktig erfaring for videre arbeid. Læringspunktene fra piloten og de første puljene vil være avgjørende for å sikre en smidig overgang for de resterende virksomhetene som skal inn i nytt RKV.

Når departementene samles i et nytt fysisk miljø, legger det til rette for mer naturlig interaksjon på tvers. Dette forsterkes gjennom prosjekt flere fellestjenester som bidrar til økt standardisering i departementsfellesskapet. Prosjektet skaper en felles plattform for arbeidsprosesser og rutiner som kan skape en bedre forståelse for felles mål og retning, samtidig som den legger til rette for effektiv ressursbruk og koordinering. Den nye styrings- og beslutningsmodellen som trådte i kraft høsten 2025 bidrar også til et skifte mot mer overordnet styring og tydeligere ansvar og raskere beslutninger. Ved å gi DFD tydeligere ansvar for fellestjenestene i departementsfellesskapet, samtidig som operative og taktiske beslutninger er delegert til DSS og DIO reduseres uklar rollefordeling og gjennomføringsevnen øker. Styrket samarbeid med departementene er et sentralt premiss for å lykkes innenfor rammen av den nye styrings- og beslutningsmodellen og vil gi bedre forutsetninger for at DSS leverer og utvikler tjenester som dekker departementsfellesskapets behov.

For brukerne er det avgjørende at også grensesnittene mellom DSS og DIO oppleves som sømløse. Dette stiller krav til tydelige roller, felles prioriteringer, en god og løpende dialog og tilstrekkelig kapasitet til å følge opp samarbeid over tid. Ettersom DSS og DIO er gjensidig avhengige av hverandre for å levere gode tjenester til departementsfellesskapet vil dette samarbeidet være særlig viktig i årene fremover, både for videreutvikling av eksisterende tjenester og for etablering av nye løsninger.

5.3 Krav til sikkerhet og digital infrastruktur

Den sikkerhetspolitiske situasjonen er i rask endring og utviklingen stiller høyere krav til både sikkerhetstjenestene og de teknologiske løsningene DSS forvalter. For å møte disse kravene vil det i årene fremover være viktig å videreutvikle virksomhetens sikkerhetsstruktur, sikkerhetskultur og evne til å forebygge og håndtere hendelser. Regjeringens nasjonale sikkerhetsstrategi understreker at Norge står i den mest alvorlige sikkerhetssituasjonen siden andre verdenskrig og peker på behovet for økt motstandskraft i hele forvaltningen. Strategien vektlegger beskyttelse av kritiske tjenester, bedre systematikk i sikkerhetsarbeidet og styrket evne å håndtere alvorlige hendelser. I DSS betyr dette at vi må videreutvikle sikkerhetstjenester, styrke samspillet mellom teknologi og sikkerhet og sikre at kritiske systemer overvåkes og driftes på en måte som møter nye krav. Arbeidet med å styrke ISMS, etablere mer helhetlige kontrollmekanismer og ta i bruk nye teknologiske løsninger, vil være sentralt for å redusere sårbarhet og sikre trygge og stabile tjenester. Samtidig legger både den nasjonale digitaliseringsstrategien og DFDs egne styrings-signaler premisser for økt bruk av digitale verktøy, informasjonsdeling, automatisering og ansvarlig bruk av kunstig intelligens. Dette gir betydelige muligheter for mer effektive tjenester og bedre ressursutnyttelse, men innebærer også krav og forbedret styring, kompetansebygging og enda tettere koordinering og samarbeid med DIO.

5.4 Mennesker som kritisk ressurs

Tilgang på riktig kompetanse er avgjørende for at DSS skal lykkes i årene fremover. Konkurransen om arbeidskraft innen sikkerhet, teknologi og tekniske fag forventes å øke, både som følge av demografiske endringer

og høy etterspørsel. For å møte dette må DSS fortsette arbeidet med å være en attraktiv arbeidsgiver, blant annet gjennom målrettet kompetanseutvikling, fleksible arbeidsformer og tydelige utviklingsmuligheter. Samtidig vil evnen til å bruke kompetansen på tvers av fagområder og organisasjonsenheter bli stadig viktigere.

Gode muligheter for kompetanseutvikling styrker DSS' attraktivitet og gir bedre tilgang på kvalifiserte søkere. Et tydelig arbeid rundt medarbeidere og trivsel vil også bidra til å beholde og videreutvikle eksisterende kompetanse. God rekruttering er en del av dette arbeidet, og bidrar til å sikre nødvendig kapasitet og redusere risiko for høy utskifting. Bruk av KI i rekrutteringsprosesser kan fremover bli et viktig verktøy for å øke både treffsikkerhet og effektivitet.

5.5 Samlet retning i en kompleks hverdag

DSS står foran flere endringsprosesser som samlet vil forme virksomhetens utvikling de neste årene. Innflyttingen i nytt RKV, økt bruk av fellestjenester og ny styrings- og beslutningsmodell stiller større krav til tydelige prioriteringer, styrket samhandling og en mer helhetlig tilnærming til drift og utvikling. Samtidig innebærer den sikkerhetspolitiske situasjonen, økende digital kompleksitet og sterk konkurranse om kompetanse at DSS må videreutvikle både sikkerhetsarbeidet, infrastrukturen og sikre tilgangen på riktig kompetanse.

Arbeidet med ny virksomhetsstrategi for perioden 2026–2030 vil være avgjørende for hvordan DSS møter disse utviklingstrekkene. Strategien tar derfor utgangspunkt i fire strategiske målområder som skal sette retning for virksomhetens prioriteringer og utvikling i årene fremover:

1. Vi skal levere kostnadseffektive tjenester som dekker departementsfellesskapets behov
2. Vi skal styrke samhandlingen i departementsfellesskapet
3. Vi skal beskytte departementsfellesskapets verdier og levere sikre tjenester
4. Våre profesjonelle fagmiljøer skal levere tjenester av riktig kvalitet til departementsfellesskapet

Disse målområdene danner rammen for hvordan DSS skal videreutvikle tjenestene, organiseringen og kompetansen. Prosjekt flere fellestjenester og fellesstrategien for departementsfellesskapet vil være viktige premisser i dette arbeidet. I årene fremover vil etablering av flere fellestjenester og den gradvise innfasingen av nytt RKV fortsatt være blant DSS' viktigste prioriteringer og vil legge føringer for virksomhetens utvikling i neste strategiperiode.



Årsregnskap

6.1 Ledelseskommentarer – regnskapsrapportering per 31.12.2025

Formål

DSS er et bruttobudsjettet forvaltningsorgan underlagt DFD

DSS skal levere kostnadseffektive administrative tjenester til departementene og Statsministerens kontor innenfor tjenesteområdene Vakt- og resepsjons-tjenester, HR-tjenester, Fasilitetstjenester og Anskaffelser og oversettelsestjenester.

Bekreftelse

DSS fører og rapporterer sitt virksomhetsregnskap i henhold til de anbefalte Statlige regnskapsstandardene (SRS). Ved rapportering har DSS brukt mal for årsregnskap utarbeidet av Direktoratet for økonomistyring. Regnskapet er avlagt i henhold til bestemmelser om økonomistyring i staten, rundskriv fra Finansdepartementet og krav fra overordnet departement. Regnskapet ved utgangen av 2025 er satt opp i samsvar med SRS, og iht. gjeldende rundskriv R-114 og R-115.

Det bekreftes at DSS' årsregnskap for 2025 gir et dekkende bilde av virksomhetens ressursbruk, disponible bevilgninger og regnskapsførte kostnader, inntekter, eiendeler og gjeld.

Vurdering av vesentlige forhold per 31.12.2025

Fra 1. januar 2025 ble DIO etablert, og avdelingen digitale tjenester i DSS ble overført til DIO. DSS' kostnader i 2025 er som følge av dette redusert med 401,3 mill. kroner sammenlignet med 2024, fordelt med 396,4 mill. kroner knyttet til tjenesteområdet digitale tjenester og 4,9 mill. kroner knyttet til administrasjon. Det vesentligste av reduksjonene i regnskapet for 2025 skyldes at avdeling for digitale tjenester ble overført til DIO fra 1. januar 2025.

I note 13 fremgår en balanseoppstilling som viser balanseførte verdier per 01.01.2025 etter gjennomført virksomhetsoverdragelse.

Tildeling

DSS' samlede tildeling er på 1 009,4 mill. kroner på utgiftskapittelet og 162,0 mill. kroner på inntektskapittelet. DSS fikk i 2025 tildelt belastningsfullmakter på 7,25 mill. kroner fra DFD, 0,65 mill. kroner fra UD, 0,1 mill. kroner fra KDD og 6,88 mill. kroner fra DIO.

Driftsinntekter

Samlede inntekter ved utgangen av 2025 utgjør 935,4 mill. kroner. Av dette utgjør Inntekt fra bevilgninger 745,4 mill. kroner, Inntekt fra tilskudd og overføringer 0,2 mill. kroner, Salgs- og leieinntekter 189,7 mill. kroner og Andre driftsinntekter 0,04 mill. kroner.

Inntekt fra bevilgning

Finansieringen av DSS består av bevilgning og inntekt fra brukerbetalte tjenester. Sum inntekt fra bevilgning er redusert med 27,3 prosent i forhold til 2024.

Øvrige driftsinntekter

Salgs- og leieinntekter, Inntekt fra tilskudd og overføringer og Andre driftsinntekter er redusert med 42,4 mill. kroner.

Driftskostnader

Samlede driftskostnader utgjør 935,4 mill. kroner. Lønnskostnader utgjør 499,3 mill. kroner (inkludert pensjonspremie og andre ytelser, som til sammen utgjør 23,3 mill. kroner). Varekostnader utgjør 1,2 mill. kroner, Avskrivninger av anleggsmidler utgjør 17,3 mill. kroner, Nedskrivning av anleggsmidler utgjør 6,5 mill. kroner og Andre driftskostnader utgjør 411,0 mill. kroner.

Lønnskostnader

Lønnskostnadene er redusert med 124,3 mill. kroner sammenlignet med 2024.

Avskrivninger og nedskrivninger

Avskrivningene er redusert med 14,9 mill. kroner sammenlignet med 2024, mens nedskrivningene har økt med 4,1 mill. kroner.

Andre driftskostnader

Andre driftskostnader er redusert med 180,3 mill. kroner sammenlignet med 2024.

Balansen

Balansen per 31. desember 2025 er på 217,1 mill. kroner. Dette er 72,8 mill. kroner høyere enn ved utgangen av 2024. Det skyldes i hovedsak mottatte husleiefakturaer for 2026 i desember 2025.

Eiendeler

Anleggsmidler (varige driftsmidler og immaterielle eiendeler)

Sammenlignet med 2024 har det vært en nedgang på 22,8 mill. kroner i balansen for anleggsmidler. DSS har hatt en tilgang på 24,2 mill. kroner i 2025 og en avgang på 29,7 mill. kroner.

I 2024 har DSS anskaffet og erstattet anlegg innenfor infrastruktur, kameraovervåkning, renholdsmaskiner og inventar.

Omløpsmidler (fordringer)

Fordringer er økt med 95,6 mill. kroner sammenlignet med 2024. Dette skyldes i all hovedsak at DSS har mottatt husleiefakturaer for 2026 i desember 2025, mens i desember 2024 hadde DSS ikke mottatt forskuddsbetalte husleiefakturaer for 2025.

Statens kapital og gjeld

Avregning med statskassen

Avregning med statskassen er økt med 3,8 mill. kroner.

I begrepet Avregning med statskassen inngår endringer i inn- og utbetalinger på konti i Norges Bank.

Kortsiktig gjeld

Kortsiktig gjeld er økt med 76,6 mill. kroner sammenlignet med 2024. Dette skyldes i hovedsak økning i leverandørgjeld grunnet at vi i 2025 har mottatt leiefakturaer for regjeringsbygg, i motsetning til 2024 hvor vi ikke hadde mottatt leiefakturaer.

Mellomværende

Bevilgningsregnskapet viser mellomværende med statskassen på 29,1 mill. kroner. Dette er 12,2 mill. kroner lavere enn i 2024.

Revisjonsordning

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

Andre forhold

DSS har i 2025 levert kontantregnskapet til statsregnskapet i henhold til gjeldende frister.

15. mars 2026



Torgeir Strøm
direktør

6.2 Prinsippnote til kontantregnskapet

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

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

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

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

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

Bevilgningsrapporteringen

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

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

Avgitte belastningsfullmakter er inkludert i kolonnen for samlet tildeling, men bokføres og rapporteres ikke til statsregnskapet fra DSS selv. Avgitte belastningsfullmakter bokføres og rapporteres av virksomheten som har mottatt belastningsfullmakten og vises derfor ikke i kolonnen for regnskap. Avgitte belastningsfullmakter i 2025 fremkommer av tabell i note B.

Opplysninger om bindinger på fremtidige års bevilgninger, note C, er ny fra og med årsregnskapet 2025. Noten gir en oversikt over vesentlige avtaler DSS har inngått med varighet utover budsjettåret, og fremkommer i tabelloppsett i note C.

Artskontorapporteringen

Oppstillingen av artskontorapporteringen har en øvre del som viser hva som er rapportert til statsregnskapet etter standard kontoplan for statlige virksomheter og en nedre del som viser eiendeler og gjeld som inngår i mellomværende med statskassen. Artskontorapporteringen viser regnskapstall DSS har rapportert til statsregnskapet etter standard

kontoplan for statlige virksomheter. DSS har en trekkrettighet på konsernkonto i Norges Bank. Tildelingene er ikke inntektsført og derfor ikke vist som inntekt i oppstillingen. DSS utarbeider ikke noter til oppstillingen av artskontorapporteringen fordi DSS har et virksomhetsregnskap etter de statlige regnskapsstandardene (SRS) med tilhørende noter.

6.3 Oppstilling av bevilgningsrapport 31.12.2025

Tabell 6.1 Oppstilling av bevilgningsrapport

Utgifts-kapittel	Kapittelnavn	Post	Posttekst	Note	Samlet tildeling*	Regnskap 2025	Merutgift (-) og mindre-utgift
1510	Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon	01	Driftsutgifter	A	834 328 000	792 563 414	41 764 586
1510	Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon	21	Spesielle driftsutgifter***	A	0	-7 075	7 075
1510	Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon	22	Felles utgifter for R-kvartalet	A	121 151 000	117 417 827	3 733 173
1510	Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon	45	Større utstys-anskaffelser og vedlikehold	A	39 578 000	13 857 836	25 720 164
1510	Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon	46	Sikringsanlegg og sperresystemer i regjeringsbyggene	A	14 315 000	7 758 055	6 556 945
0100	Utenriks-departementet	01	Driftsutgifter	B	0	63 980	-63 980
0579	Kommunal- og distrikts-departementet	01	Driftsutgifter	B	0	43 734	-43 734
1500	Digitaliserings- og forvaltnings-departementet	01	Driftsutgifter	B	0	278 262	-278 262
1500	Digitaliserings- og forvaltnings-departementet	21	Spesielle driftsutgifter	B	0	6 759 584	-6 759 584
1515	Departementenes digitaliserings-organisasjon	01	Driftsutgifter	B	0	6 880 411	-6 880 411
1633	Nettoordning, statlig betalt merverdiavgift	01	Nettoordning, statlig betalt merverdiavgift		0	40 231 109	
<i>Sum utgiftsført</i>					1 009 372 000	985 847 137	

Tabell 6.1 fortsettelse

Inntektskapittel	Kapittelnavn	Post	Posttekst	Samlet tildeling*	Regnskap 2025	Merinntekt og mindreinntekt (-)
4510	Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon	02	Ymse inntekter	90 376 000	89 055 345	-1 320 655
4510	Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon	03	Brukerfinansierte tjenester	71 588 000	88 576 225	16 988 225
5309	Tilfeldige inntekter	29	Tilfeldige inntekter, ymse	0	1 095 547	
5700	Folketrygdens inntekter	72	Arbeidsgiveravgift	0	62 147 920	
<i>Sum inntektsført</i>				161 964 000	240 875 037	
Netto rapportert til bevilgningsregnskapet					744 972 100	
Kapitalkontoer						
60045401	Norges Bank KK /innbetalinger				222 226 583	
60045402	Norges Bank KK/utbetalinger				-979 402 613	
715002	Endring i mellomværende med statskassen				12 203 930	
<i>Sum rapportert</i>					0	

* Samlet tildeling skal ikke reduseres med eventuelle avgitte belastningsfullmakter (gjelder både for utgiftskapitler og inntektskapitler). Se note B Forklaring til brukte fullmakter og beregning av mulig overførbart beløp til neste år for nærmere forklaring. Samlet tildeling skal ikke inkludere mottatte belastningsfullmakter eller mottatte betalinger etter rundskriv R-111 punkt 4, tilvisninger gjennom rundskriv eller bruk av felleskontoer.

** Merk at tilleggskolonnerne er kun aktuelle for virksomheter som har avgitt belastningsfullmakt på inntektskapittel. Tilleggskolonnerne skal utelates når det ikke er gitt slik belastningsfullmakt.

*** Førings på -7 075 på kap. 1510, post 21, har sammenheng med føringer i forbindelse med overføring av tidligere avdeling for digitale tjenester knyttet til etableringen av Departementenes digitaliseringsorganisasjon (DIO).

Tabell 6.2 Beholdninger rapportert til kapitalregnskapet (31.12)

		2025	2024	Endring
715002	Mellomværende med statskassen	-29 069 487	-41 273 417	12 203 930

6.4 Note A – Forklaring av samlet tildeling utgifter

Tabell 6.3 Oppstilling av bevilgningsrapport

Kapittel og post	Overført fra i fjor	Årets tildelinger	Samlet tildeling
151001	32 875 000	801 453 000	834 328 000
151021	0	0	0
151022	4 276 000	116 875 000	121 151 000
151045	28 000 000	11 578 000	39 578 000
151046	3 648 000	10 667 000	14 315 000

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

Tabell 6.4

Kapittel og post	Stikkord	Merutgift(-)/mindre utgift	Utgiftsført av andre iht. avgitte belastningsfullmakter(-)	Merutgift(-)/mindreutgift etter avgitte belastningsfullmakter	Mer inntekter/mindre inntekter(-) iht. merinntektsfullmakt	Sum grunnlag for overføring	Maks. overførbart beløp *	Mulig overførbart beløp beregnet av virksomheten**
151001/451002-03	Romertallsvedtak II***	41 764 586		41 764 586	15 667 570	57 432 156	40 072 650	40 072 650
151021		7 075		7 075		7 075	0	0
151022		3 733 173		3 733 173		3 733 173	5 843 750	3 733 173
151045	«kan overføres»	25 720 164	-12 307 774	13 412 391		13 412 391	206 274 000	13 412 391
151046	«kan overføres»	6 556 945		6 556 945		6 556 945	23 625 000	6 556 945

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

** Se årlig rundskriv R-2 for mer informasjon om mulig overførbart beløp.

*** Romertallsvedtak II; fullmakt til å overskride driftsbevilgninger mot tilsvarende merinntekter på kap. 4510, postene 02 og 03.

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

Departementenes digitaliseringsorganisasjon (DIO) har gitt Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon (DSS) fullmakt til å belaste inntil 6,88 mill kroner på kap. 1515, post 01. Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet (DFD) har gitt DSS fullmakt til å belaste inntil 350 000 kroner på kap. 1500, post 01, og inntil 6,9 mill kroner på kap. 1500, post 21. Utenriksdepartementet (UD) har gitt DSS fullmakt til å belaste inntil 650 000 kroner på kap. 100, post 01. Kommunal- og distriktsdepartementet (KDD) har gitt DSS fullmakt til å belaste inntil 100 000 kroner på kap. 579, post 01.

Utgiftsført av andre iht. avgitte belastningsfullmakter (-):

Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon (DSS) har gitt Statsbygg fullmakt til å belaste inntil 15 mill. kroner på kap. 1510, post 45.

6.6 Note C – Oversikt over binding på framtidige års bevilgninger

Note C skal gi en oversikt over avtaler om leie av kontorlokaler, andre vesentlige leieavtaler og avtaler om vesentlige kjøp av tjenester med varighet utover budsjettåret. DSS skal presentere gjenværende varighet av avtalene, årlig beløp og samlet binding på framtidige års bevilgninger, fordelt på neste års bevilgning og senere års bevilgning.

Kolonnen for samlet binding på framtidige års bevilgninger består av neste års bevilgning og av senere års bevilgning. Dette gir et samlet bilde av gjenværende binding med varighet utover budsjettåret.

Tabell 6.5 Avtaler om leie av kontorlokaler

Gjenværende varighet per 31.12.	Årlig leiebeløp	Av neste års bevilgning	Av senere års bevilgning	Samlet binding på framtidige års bevilgninger
Varighet inntil 1 år				
Varighet 1–5 år	154 000 000	154 000 000	1 540 000 000	1 694 000 000
Varighet over 5 år				
Totalt	154 000 000	154 000 000	1 540 000 000	1 694 000 000

DSS' leieforpliktelser omfatter både husleie for DSS som virksomhet og fellesarealene i regjeringsbyggene der departementene selv er de største brukerne. Det er ikke definert en endelig utløpsdato på våre husleiekontrakter, og husleieavtalene gjelder inntil et eventuelt vedtak fra Stortinget eller Regjeringen medfører at leieforholdet må sies opp. DSS legger til grunn i kolonne for senere års bevilgning en ytterligere bindingstid på inntil 10 år.

Tabell 6.6 Andre vesentlige leieavtaler

Gjenværende varighet per 31.12.	Årlig leiebeløp	Av neste års bevilgning	Av senere års bevilgning	Samlet binding på framtidige års bevilgninger
Varighet inntil 1 år				
Varighet 1–5 år	4 165 000	4 165 000	3 765 000	7 930 000
Varighet over 5 år				
Totalt	4 165 000	4 165 000	3 765 000	7 930 000

Andre vesentlige leieavtaler gjelder i hovedsak leveranser av besøkssystemer, nødnett og sikkerhetssystemer der det ikke finnes alternative leverandører og leieforholdet kan ikke umiddelbart sies opp.

Tabell 6.7 Vesentlige avtaler om kjøp av tjenester

Gjenværende varighet per 31.12.	Årlig leiebeløp	Av neste års bevilgning	Av senere års bevilgning	Samlet binding på framtidige års bevilgninger
Varighet inntil 1 år	1 750 000			
Varighet 1–5 år	36 500 000	36 500 000	68 500 000	105 000 000
Varighet over 5 år				
Totalt	38 250 000	36 500 000	68 500 000	105 000 000

Innenfor kategorien vesentlige avtaler om kjøp av tjenester er de største tjenesteleveransene kantine-tjenesten, sentralbordtjenesten, og avtale om kopivederlag for hele statsforvaltningen.

6.7 Oppstilling av artskontorrapporteringen 31.12.2025

Tabell 6.8

	31.12.2025	31.12.2024
Driftsinntekter rapportert til bevilgningsregnskapet		
Innbetalinger fra tilskudd og overføringer	240 576	0
Salgs- og leieinnbetalinger	177 360 154	226 459 692
Andre innbetalinger	30 840	58 826
<i>Sum innbetalinger fra drift</i>	<i>177 631 570</i>	<i>226 518 518</i>
Driftsutgifter rapportert til bevilgningsregnskapet		
Utbetalinger til lønn	501 212 758	609 240 803
Andre utbetalinger til drift	418 880 747	603 174 837
<i>Sum utbetalinger til drift</i>	<i>920 093 505</i>	<i>1 212 415 640</i>
Netto rapporterte driftsutgifter	742 461 935	985 897 122
Investerings- og finansinntekter rapportert til bevilgningsregnskapet		
<i>Sum investerings- og finansinntekter</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Investerings- og finansutgifter rapportert til bevilgningsregnskapet		
Utbetaling til investeringer	25 502 221	34 218 001
Utbetaling av finansutgifter	20 302	19 251
<i>Sum investerings- og finansutgifter</i>	<i>25 522 523</i>	<i>34 237 252</i>
Netto rapporterte investerings- og finansutgifter	25 522 523	34 237 252
Inntekter og utgifter rapportert på felleskapitler		
Gruppelivsforsikring konto 1985 (ref. kap. 5309, inntekt)	1 095 547	1 247 483
Arbeidsgiveravgift konto 1986 (ref. kap. 5700, inntekt)	62 147 920	75 814 687
Nettoføringsordning for merverdiavgift konto 1987 (ref. kap. 1633, utgift)	40 231 109	89 552 716
<i>Netto rapporterte utgifter på felleskapitler</i>	<i>-23 012 358</i>	<i>12 490 547</i>
Netto rapportert til bevilgningsregnskapet	744 972 100	1 032 624 921
Oversikt over mellomværende med statskassen		
Eiendeler og gjeld	31.12.2025	31.12.2024
Fordringer på ansatte	15 800	64 738
Skyldig skattetrekk og andre trekk	-19 161 109	-20 941 561
Skyldige offentlige avgifter	-278 992	-430 812
Avsatt pensjonspremie til Statens pensjonskasse*	-9 645 186	-20 001 050
Mottatte forskuddsbetalinger	0	0
Lønn (negativ netto, for mye utbetalt lønn m.m.)	0	38 219
Differanser på bank og uidentifiserte innbetalinger	0	-2 950
Sum mellomværende med statskassen	-29 069 487	-41 273 417

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

6.8 Prinsippnote til virksomhetsregnskapet

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

Transaksjonsbaserte inntekter

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

Inntekter fra bevilgninger

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

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

Kostnader

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

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

Pensjoner

SRS 25 Ytelser til ansatte legger til grunn en forenklet regnskapsmessig tilnærming til pensjoner. Statlige virksomheter skal ikke balanseføre netto pensjonsforpliktelser for ordninger til Statens pensjonskasse (SPK).

Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon (DSS) resultatfører arbeidsgiverandel av pensjonspremien som pensjonskostnad. Pensjon kostnadsføres som om pensjonsordningen i SPK var basert på en innskuddsplan.

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

I tråd med nytt krav fra 2025 i note 2, har vi redgjort for lønn og andre ytelser til virksomhetsleder.

Leieavtaler

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

Klassifisering og vurdering av anleggsmidler

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

DSS leier datamaskiner til sine ansatte. PC-er som leies føres ikke i balansen. Øvrige PC-er balanseføres, gitt at disse oppfyller kravene i SRS 17 med hensyn til levetid og verdi.

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

Egenutvikling av programvare

Balansføring av eget arbeid knyttet til utvikling av programvare jfr. SRS 17 er ikke aktuelt for DSS da vi ikke utvikler egne applikasjoner. DSS legger samme prinsipp til grunn for varige driftsmidler da DSS ikke deltar i arbeidet på andre anleggsmidler som bygges eller som medfører påkostning på et eksisterende anlegg.

Klassifisering og vurdering av omløpsmidler og kortsiktig gjeld

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

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

Beholdning av varer og driftsmateriell

DSS tilbyr en fellestjeneste for leveranse av kopipapir til departementfellesskapet. Balansført beholdning er varer og driftsmateriell består av kopipapir og er verdsatt til laveste verdi av anskaffelseskost og virkelig verdi. Grunnet strørrelsen på beholdning av varer telles dette årlig. Verdien i balansen er basert på varetelling pr. 31.12.

DSS har ikke egentilvirkede varebeholdninger.

Fordringer

Kundefordringer og andre fordringer er oppført i balansen til pålydende, og erfaringene tilsier at alle krav innfris. Ut fra en helhetsvurdering av utestående krav avsettes det ikke for forventet tap.

Statens kapital

Statens kapital utgjør nettobeløpet av virksomhetens eiendeler og gjeld, og fremgår i regnskapslinjen for avregninger i balanseoppstillingen. DSS presenterer ikke konsernkontoene i Norges Bank som bankinnskudd.

Konsernkontoene inngår i regnskapslinjen avregnet med statskassen.

Sammenligningstall for 2024

Det har vært en endring av sammenligningstall for kjøp av sikringsanlegg knyttet til nytt regjeringskvartal fra kontogruppe 4 til kontogruppe 6. Sammenligningstallene er endret i resultatet under varekostnader, note 1, salgs- og leieinntekter og note 5, reparasjon og vedlikehold av maskiner, utstyr mv. Dette skyldes endring av føringsprinsipp fra inntekt fra oppdrag til kostnadsreduksjon.

Virksomhetsoverdragelse - fisjonsbalanse

Ved virksomhetsoverdragelsen til Departementenes digitaliseringsorganisasjon (DIO) er kontinuitetsprinsippet lagt til grunn. Overdragelsen ble gjennomført med virkning 01.01.2025 og omfattet i hovedsak anleggsmidler, fordringer og forpliktelser knyttet til ansatte som ble overført samt kortsiktige fordringer og gjeld som forskuddsbetalte og påløpte kostnader. Sammenligningstallene i notene er ikke omarbeidet. Sammenligningstall for balansen er satt opp i note 13 og nærmere informasjon om fisjonsbalansen framgår av note 13 og andre relevante noter, inkludert note 3 og 4.

I tillegg til virksomhetsoverdragelsen til DIO har DSS overført anleggsmidler til Utenriksdepartementet som ledd i omorganiseringen av IT-området.

Statlige rammebetingelser

Selvassurandørprinsippet

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

Statens konsernkontoordning

Statlige virksomheter omfattes av statens konsernkontoordning. Konsernkontoordningen

innebærer at alle innbetalinger og utbetalinger daglig gjøres opp mot virksomhetens oppgjørskontoer i Norges Bank.

Virksomheten tilføres ikke likvider gjennom året, men har en trekkrettighet på sin konsernkonto. For bruttobudsjetterte virksomheter nullstilles saldoen på den enkelte

oppgjørskonto i Norges Bank ved overgang til nytt regnskapsår.

Andre forhold

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

6.9 Resultatregnskap

Tabell 6.9

	Note	31.12.2025	31.12.2024
Driftsinntekter			
Inntekt fra bevilgninger	1	745 380 132	1 025 850 191
Inntekt fra tilskudd og overføringer	1	240 576	0
Salgs- og leieinntekter	1	189 727 765	224 821 511
Andre driftsinntekter	1	41 578	58 826
<i>Sum driftsinntekter</i>		<i>935 390 050</i>	<i>1 250 730 527</i>
Driftskostnader			
Varekostnader		1 242 928	837 791
Lønnskostnader	2	499 307 387	623 655 072
Avskrivninger på varige driftsmidler og immaterielle eiendeler	3, 4	17 286 319	32 167 243
Nedskrivninger på varige driftsmidler og immaterielle eiendeler	3, 4	6 497 791	2 353 635
Andre driftskostnader	5	411 030 200	591 698 831
<i>Sum driftskostnader</i>		<i>935 364 625</i>	<i>1 250 712 573</i>
Driftsresultat		25 425	17 955
Finansinntekter og finanskostnader			
Finansinntekter		0	0
Finanskostnader		25 425	17 955
<i>Sum finansinntekter og finanskostnader</i>		<i>-25 425</i>	<i>-17 955</i>
Resultat av periodens aktiviteter		0	0
Avregninger og disponeringer			
Avregning med statskassen (bruttobudsjetterte)	7	0	0
<i>Sum avregninger og disponeringer</i>		<i>0</i>	<i>0</i>

6.10 Balanse

Tabell 6.10

	Note	31.12.2025	31.12.2024
EIENDELER			
A. Anleggsmidler			
I Immaterielle eiendeler			
Programvare og lignende rettigheter	3	308 095	624 685
Immaterielle eiendeler under utførelse	3	0	0
<i>Sum immaterielle eiendeler</i>		308 095	624 685
II Varige driftsmidler			
Maskiner og transportmidler	4	20 112 348	10 675 377
Driftsløsøre, inventar, verktøy og lignende	4	37 711 880	69 670 598
<i>Sum varige driftsmidler</i>		57 824 228	80 345 975
III Finansielle anleggsmidler			
<i>Sum finansielle anleggsmidler</i>		0	0
Sum anleggsmidler		58 132 323	80 970 660
B. Omløpsmidler			
I Beholdning av varer og driftsmateriell			
Beholdninger av varer og driftsmateriell	8	48 646	37 132
<i>Sum beholdning av varer og driftsmateriell</i>		48 646	37 132
II Fordringer			
Kundefordringer	9	13 463 820	6 722 390
Opptjente, ikke fakturerte inntekter	10	11 065 628	7 040 960
Andre fordringer	11	134 360 518	49 502 096
<i>Sum fordringer</i>		158 889 966	63 265 446
III Bankinnskudd, kontanter og lignende			
<i>Sum bankinnskudd, kontanter og lignende</i>		0	0
Sum omløpsmidler		158 938 612	63 302 578
Sum eiendeler drift		217 070 935	144 273 237
Sum eiendeler		217 070 935	144 273 237

6.11 Statens kapital og gjeld

Tabell 6.11

	Note	31.12.2025	31.12.2024
C. Statens kapital			
I Virksomhetskapi tal			
<i>Sum virksomhetskapi tal</i>		0	0
II Avregninger			
Avregnet med statskassen (bruttobudsjetterte)	7	-31 824 052	-27 994 561
<i>Sum avregninger</i>		-31 824 052	-27 994 561
Sum statens kapital		-31 824 052	-27 994 561
D. Gjeld			
I Avsetning for langsiktige forpliktelse r			
<i>Sum avsetninger for langsiktige forpliktelse r</i>		0	0
II Annen langsiktig gjeld			
<i>Sum annen langsiktig gjeld</i>		0	0
III Kortsiktig gjeld			
Leverandørgjeld		144 151 430	42 467 903
Skyldig skattetrekk og andre trekk		19 143 473	20 923 925
Skyldige offentlige avgifter		9 311 456	12 574 128
Avsatte feriepenge r		48 344 762	55 780 237
Mottatt forskuddsbetaling	10	0	0
Annen kortsiktig gjeld	12	27 943 866	40 521 605
<i>Sum kortsiktig gjeld</i>		248 894 986	172 267 798
Sum gjeld		248 894 986	172 267 798
Sum statens kapital og gjeld drift		217 070 935	144 273 237
IV Gjeld vedrørende tilskuddsforvaltning og andre overføringer			
Sum statens kapital og gjeld		217 070 935	144 273 237

6.12 Note 1 – Driftsinntekter

Tabell 6.12

	31.12.2025	31.12.2024
Inntekt fra bevilgninger		
Inntekt fra bevilgninger	745 380 132	1 025 850 191
Sum inntekt fra bevilgninger	745 380 132	1 025 850 191
Inntekt fra tilskudd og overføringer		
Andre tilskudd og overføringer	240 576	0
Sum inntekt fra tilskudd og overføringer	240 576	0
Inntekt fra gebyrer		
Sum inntekt fra gebyrer	0	0
Salgs- og leieinntekter		
Salgsinntekt, avgiftsfri	189 447 745	224 821 511
Salgsinntekt, unntatt avgiftsplikt	280 020	0
Sum salgs- og leieinntekter	189 727 765	224 821 511
Andre driftsinntekter		
Gevinst ved avgang av anleggsmidler	10 738	0
Andre driftsinntekter	30 840	58 826
Sum andre driftsinntekter	41 578	58 826
Sum driftsinntekter	935 390 050	1 258 293 250

Inntekter fra bevilgning

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

For informasjon om mottatte bevilgninger se oppstilling av bevilgningsrapportering.

DSS har hatt en reduksjon i inntekt fra bevilgning på 280,5 mill. kroner fra 2024 til 2025, som følge av at driftskostnader er redusert med med 315,3 mill. kroner, mens salgs- og leieinntektene, andre driftsinntekter og inntekt fra tilskudd og overføringer har gått ned med 34,8 mill. kroner.

Reduksjonen på 180,7 mill. kroner i Andre driftskostnader skyldes i hovedsak reduksjon av kostnader innen kjøp av konsulent tjenester, andre fremmede tjenester og leie maskiner,

inventar og lignende innen tjenesteområdet digitale tjenester. Dette skyldes utskillelse av avdeling for digitale tjenester til den nye virksomheten DIO. For nærmere detaljer, se note 5 og 13.

Salgs- og leieinntekter og Andre driftsinntekter har en reduksjon på 35,1 mill. kroner. Reduksjonen skyldes i hovedsak utskillelse av avdeling for digitale tjenester til den nye virksomheten DIO hvor salgsinntektene utgjorde 66,9 mill. kroner i 2024. Innenfor fasilitetstjenester, vakt-, resepsjons- og

sikkerhetstjenester og HR-tjenester har vi hatt en økning i salgsinntektene grunnet økt aktivitet i forbindelse med nytt regjeringskvartal og rekrutteringsprosesser som utgjør ca. 25,0 mill. kroner.

På regnskapslinjen for *Salgsinntekt, unntatt avgiftsplikt* har DSS endret sammenligningstallet for 2024 fra 7,6 mill. kroner til 0 kroner på grunn av endring av føringsprinsipp innenfor kjøp av sikringsanlegg knyttet til nytt regjeringskvartal, jfr. prinsippnoten for virksomhetsregnskapet.

6.13 Note 2 – Lønnskostnader, årsverk og andre ytelser

Tabell 6.13

	31.12.2025	31.12.2024
Lønn	387 943 051	461 194 695
Feriepenger	49 230 587	56 577 875
Arbeidsgiveravgift	61 891 620	77 563 071
Pensjonskostnader*	26 260 728	46 676 470
Sykepenger og andre refusjoner (-)	-23 087 547	-21 670 374
Andre ytelser	-2 931 051	3 313 335
Sum lønnskostnader	499 307 387	623 655 072

* Premiesatsen for arbeidsgiverandelen utgjorde i 2025 9,6 prosent (arbeidsgiverandel av pensjonspremie på artskonto 542/pensjonsgrunnlaget i 2025 rapportert til SPK). For regnskapsåret 2024 utgjorde premiesatsen 9,6 prosent.

Antall utførte årsverk	521	633
-------------------------------	-----	------------

Lønn og andre ytelser til virksomhetsleder

Torgeir Strøm	1 863 410	1 563 389
---------------	-----------	-----------

Det er ikke inngått avtaler med virksomhetsleder om vederlag ved opphør eller endring av arbeidsforholdet som kan gi vesentlige fremtidige forpliktelser. Det er heller ikke inngått andre særskilte avtaler til fordel for virksomhetsleder.

Det har blitt avdekket et avvik i den automatiserte løsningen for avsetning av overtid og reisetid som gir en forhøyet lønnskostnad per 31.12.2025 på kr 191 515,15. Dette

gjelder opptjente timer i november som ble utbetalt i desember. Estimert utgjør 0,04% av den totale lønnskostnaden for 2025. Dette vurderes som uvesentlig.

Tabell 6.14 Lønn per tjenesteområde

	31.12.2025	31.12.2024	Endring i %
Digitale tjenester	1 212 915	120 584 700	-99,0
Fasilitetstjenester	77 022 618	83 666 489	-7,9
HR-tjenester	37 992 244	26 345 654	44,2
Vakt-, resepsjons- og sikkerhetstjenester	180 860 985	160 689 111	12,6
Anskaffelser og oversettelsestjenester*	30 597 544	0	0,0
<i>Sum</i>	<i>327 686 305</i>	<i>391 285 953</i>	<i>-16,3</i>
Administrasjon og øvrige tjenester**	60 256 746	69 908 742	-13,8
Sum lønn	387 943 051	461 194 695	-15,9

* Anskaffelser og oversettelsestjenester var tidligere en del av tjenesteområdet fasilitetstjenester.

** Administrasjon og øvrige tjenester består av intern administrasjon og Statens servicesenter i Engerdal.

Justert for digitale tjenester som ble overført til DIO fra 1. januar 2025, er det en økning i kostnadene til lønn på ca. 46,1 mill. kroner sammenlignet med 2024. Herav utgjør kostnadene for lønnsoppgjøret 2025 ca. 9,8 mill. kroner.

Endringer utover lønnsoppgjøret omfatter helårsvirkning av oversettelser for UD, SMK og slottet, samt oversettelser av EØS- og Schengenregelverk, som DSS overtok ansvaret for fra UD fra august 2024. Innen tjenesteområdene fasilitetstjenester og vakt-, resepsjons- og sikkerhetstjenester er det en økning som følge av forberedelser til kom-

mende tjenesteleveranser i nytt regjeringskvartal og igangsatt prøvedrift knyttet til tjenestene renhold, logistikk, vakt og sikring. Innen HR-tjenester er det også en økning som følge av nytt regjeringskvartal. Dessuten er rekrutterings- og kompetansetjenesten styrket.

Pensjonskostnadene viser en reduksjon på ca. 20,4 mill. kroner sammenlignet med 2024. Reduksjonen skyldes i hovedsak overføringen av digitale tjenester til DIO fra januar 2025 og at siste terminfakturerings fra SPK som ble bokført i 2024 var basert på et for høyt estimat for lønnsoppgjøret 2024.

6.14 Note 3 – Immaterielle eiendeler

Tabell 6.15

	Programvare og lignende rettigheter	Immaterielle eiendeler under utførelse	Sum
Anskaffelseskost 01.01.	4 798 765	0	4 798 765
Tilgang i året	0	0	0
Avgang anskaffelseskost i året (-)	-556 062	0	-556 062
<i>Anskaffelseskost</i>	<i>4 242 703</i>	<i>0</i>	<i>4 242 703</i>
Akkumulerte nedskrivninger 01.01.	0	0	0
Nedskrivninger i året	0	0	0
Akkumulerte avskrivninger 01.01.	4 174 080	0	4 174 080
Ordinære avskrivninger i året	112 701	0	112 701
Akkumulerte avskrivninger avgang i året (-)	-352 173	0	-352 173
Balansført verdi 31.12.2025	308 095	0	308 095
Avskrivningssatser (levetider)	5 år / lineært	Ingen avskrivning	
Avhendelse av immaterielle eiendeler i 2025:			
Salgssum ved avgang anleggsmidler	0	0	0
- Bokført verdi avhendede anleggsmidler	0	0	0
= Regnskapsmessig gevinst/tap	0	0	0

Balansført verdi består i hovedsak av programvare knyttet til formidlings- og samhandlingstjenester. DSS har anskaffet

programvare knyttet til logistikkhåndteringen samt oppgraderinger på nødnett infrastruktur.

6.15 Note 4 – Varige driftsmidler

Tabell 6.16

	Maskiner og transportmidler	Driftsløsøre, inventar, verktøy o.l.	Sum
Anskaffelseskost 01.01.	36 923 027	275 559 872	312 482 899
Tilgang i året	12 040 125	12 110 391	24 150 516
Avgang anskaffelseskost i året (-)	-4 817 813	-75 938 338	-80 756 151
Fra anlegg under utførelse til annen gruppe i året	0	0	0
<i>Anskaffelseskost</i>	<i>44 145 338</i>	<i>211 731 924</i>	<i>255 877 263</i>
Akkumulerte nedskrivninger 01.01	0	2 379 690	2 379 690
Nedskrivninger i året	0	6 497 791	6 497 791
Akkumulerte avskrivninger 01.01.	26 247 650	203 509 584	229 757 234
Ordinære avskrivninger i året	2 499 238	14 674 381	17 173 619
Akkumulerte avskrivninger avgang i året (-)	-4 713 897	-53 041 402	-57 755 299
Balansført verdi 31.12.2025	20 112 348	37 711 880	57 824 228
Avskrivningssatser (levetider)	3-15 år lineært	3-15 år lineært	
Avhendelse av varige driftsmidler i 2025:			
Salgssum ved avgang anleggsmidler	0	0	0
- Bokført verdi avhendede anleggsmidler	0	0	0
= Regnskapsmessig gevinst/tap	0	0	0

Gruppen maskiner og transportmidler består i hovedsak av trykkerimaskiner, biler, trucker, pallehever, sikringsanlegg og kjølfrys.

Gruppen for driftsløsøre inventar og verktøy o.l. består for det meste av infrastruktur, kameraovervåkning, renholdsmaskiner og inventar.

Hittil i år er det anskaffet møbler, rengjøringsmaskiner, trykkerimaskiner og mobile detektorer.

Avgang anlegg i året gjelder i hovedsak overdragelse til Departementenes digitaliseringsorganisasjon pr 01.01.25 med 47,8 mill. kroner. Overdragelse til Utenriksdepartementet inngår med 10,1 mill. kroner under kategorien driftsløsøre, inventar, verktøy o.l. Jfr. note 13.

6.16 Note 5 – Andre driftskostnader

Tabell 6.17

	31.12.2025	31.12.2024
Husleie	90 044 065	88 446 736
Husleie DSS' arealer	66 057 133	64 477 719
Vedlikehold og ombygging av leide lokaler	4 983 054	4 905 886
Andre kostnader til drift av eiendom og lokaler	29 963 298	37 885 375
Vakthold lokaler	53 457 311	45 838 095
Leie maskiner, inventar og lignende	17 308 473	86 184 464
Mindre utstyrsanskaffelser	20 828 366	14 498 857
Reparasjon og vedlikehold av maskiner, utstyr mv.	12 779 946	15 534 189
Kjøp av konsulenttjenester	21 072 691	95 955 934
Kjøp av andre fremmede tjenester	42 439 583	82 870 281
Reiser og diett	1 180 932	1 759 979
Kompetanseheving, kurs og konferansedeltakelse m.m	7 546 790	8 347 680
Kopieringskostnader - Kopinor	11 549 039	11 257 093
Kommunikasjonskostnader	3 353 845	8 355 739
Tap og lignende	103 917	379 285
Øvrige driftskostnader	28 361 758	25 001 520
Sum andre driftskostnader	411 030 200	591 698 831

Husleie DSS' arealer og Husleie fellesarealer i Regjeringskvartalet øker med en generell prisøkning på 2,1%. Husleien for byggene A64 og K20 har ikke hatt en prisøkning. Det er gjort en avsetning på 1,87 mill.kroner for G14 da det ikke er mottatt faktura. Basert på opplysninger om at kontrakten utløp i september, er det kostnadsført husleie til og med 30.09.2025.

Leiekostnadene viser en reduksjon på 68,9 mill. kroner sammenlignet med 2024, og 57 mill. kroner av dette skyldes at avdeling for digitale tjenester fra årsskiftet er overført fra DSS til DIO. Øvrig reduksjon skyldes i hovedsak at Lovdata Pro er ført til øvrige driftskostnader (aviser, tidsskrifter, bøker og lignende i bibliotek) i 2025. DSS sine kostnader i 2025 består i hovedsak av lisenser.

Kostnadene til kjøp av konsulenttjenester viser en reduksjon på 74,9 mill. kroner fra 2024 til 2025. Digitale tjenester, som fra 1. januar 2025 ble overført til DIO, foretok i 2024 kon-

sulentkjøp for 84,4 mill. kroner. Når digitale tjenester holdes utenfor, har DSS' konsulentkostnader økt med 9,5 mill. kroner fra 2024. Økningen er knyttet til tidsavgrensede aktiviteter knyttet til forberedelse til innflytting i og drift av nytt regjeringskvartal, oppfølging av områdegjennomgangen og prosjekt flere fellestjenester, revisjon av styringssystemet for informasjonssikkerhet (ISMS) og arbeid med elektronisk pasientjournal. For øvrig har DSS i 2025 blant annet fortsatt arbeidet med nytt besøksregistreringssystem, det har vært anskaffet bistand til utvikling av ny løsning for publikasjonsbestillinger, juridisk anskaffelsesbistand blant annet til IKT-programmet som finansieres ved viderefakturering, og utviklingsbistand knyttet til prosjektet Effektivisering av lovprosessene/»Magnus» som også finansieres eksternt.

Kostnadene til kjøp av andre fremmede tjenester viser en reduksjon på 40,4 mill. kroner fra 2024 til 2025. Digitale tjenester foretok i 2024 kjøp av andre fremmede tjenester for

50,7 mill. kr. Når digitale tjenester holdes utenfor, har DSS' kostnader til andre fremmede tjenester økt med 10,3 mill. kroner fra 2024. DSS har i 2025 blant annet hatt kostnader til driftsstøtte kantinen for departementene, virksomhets- og tjeneste-

testing knyttet til nytt regjeringskvartal, videreutvikling av produksjonsløsninger for regjeringsdokumenter og NOU, drift av sentralbordløsningen ved Statens service-senter i Engerdal, og oversettelsestjenestene.

Tilleggsinformasjon om operasjonelle leieavtaler

Tabell 6.18

Gjenværende varighet	Type eiendel				Sum
	Immaterielle eiendeler	Tomter, bygninger og annen fast eiendom	Maskiner og transportmidler	Driftsløsøre, inventar, verk-tøy og lignende	
Varighet inntil 1 år					0
Varighet 1–5 år	16 806 408	156 101 198	138 832	363 233	173 409 671
Varighet over 5 år					0
Kostnadsført leiebetaling for perioden	16 806 408	156 101 198	138 832	363 233	173 409 671

DSS har husleieavtale som er varig inntil et vedtak fra Stortinget eller Regjeringen medfører at leieforholdet må sies opp. Oppsigelsestiden er da på 12 måneder. Årlig husleiekostnad er kroner 156 101 198 og er husleieavtaler for DSS-arealer, fellesarealer

og Statens servicesenter i Engerdal. DSS leier immaterielle eiendeler med varighet på 1-5 år på rapporteringstidspunktet. Årlig leiekostnad er kroner 16 806 408 og gjelder i hovedsak leie av programvare.

6.17 Note 6 – Finansinntekter og finanskostnader

Tabell 6.19

	31.12.2025	31.12.2024
Finansinntekter		
Renteinntekter	0	0
Sum finansinntekter	0	0
Finanskostnader		
Rentekostnad	25 425	17 955
Sum finanskostnader	25 425	17 955

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

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

Tabell 6.20

	31.12.2025	31.12.2024	Endring*
Avregnet med statskassen i balansen	-31 824 052	-27 994 561	-3 829 491
Endring i avregnet med statskassen			
<i>Konsernkontoer i Norges Bank</i>			
- Konsernkonto utbetaling			-979 402 613
+ Konsernkonto innbetaling			222 226 583
<i>Netto trekk konsernkonto</i>			-757 176 030
<i>Innbetalinger og utbetalinger som ikke inngår i virksomheten drift (er gjennomstrømningsposter)</i>			
- Innbetaling innkrevingsvirksomhet og andre overføringer			0
+ Utbetaling tilskuddsforvaltning og andre overføringer			0
<i>Bokføringer som ikke går over bankkonto, men direkte mot avregning med statskassen</i>			
+ Inntektsført fra bevilgning (underkonto 1991)			745 380 132
- Gruppeliv/arbeidsgiveravgift (underkonto 1985 og 1986)			-63 243 467
+ Nettoordning, statlig betalt merverdiavgift (underkonto 1987)			37 134 022
<i>Andre avstemmingsposter</i>			
Virksomhetsoverdragelse Departementenes digitaliseringsorganisasjon (DIO)			31 754 971
Virksomhetsoverdragelse fra Utenriksdepartementet 2024 - korrigering feriepenger			-79 072
Overdragelse av anlegg til Utenriksdepartementet			10 058 934
Spesifikasjon av andre avstemmingsposter			
<i>Forskjell mellom resultatført og netto trekk på konsernkonto</i>			3 829 491
Resultat av periodens aktiviteter før avregning mot statskassen			0
Sum endring i avregnet med statskassen			3 829 491

Bakgrunnen for at periodens resultat ikke er lik endring i avregnet med statskassen i balansen for bruttobudsjetterte virksomheter, er at konsernkontoene i Norges Bank inngår som en del av avregnet med statskassen i balansen. I tillegg hensyntas enkelte transaksjoner som ikke er knyttet til virksomhetens drift og transaksjoner som ikke medfører ut - eller innbetaling. Nedenfor vises de ulike postene som er grunnen til at endring i avregnet med statskassen i balansen ikke er lik periodens resultat.

Virksomhetsoverdragelse Departementenes digitaliseringsorganisasjon (DIO)

DSS har avstemt og korrigert for balanseposter som gjelder DIO (tidligere tjenesteområdet digitale tjenester). Balansen per 31.12.2025 er redusert med 31,7 mill. kroner.

Balansen er også redusert med 10 mill. kroner for overdragelse av anlegg til Utenriksdepartementet, jfr. note 13, regnskapslinje Avregnet med statskassen

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

B) Forskjellen mellom avregnet med statskassen og mellomværende med statskassen

Tabell 6.21

	31.12.2025 Spesifisering av bokført avregning med statskassen	31.12.2025 Spesifisering av rapportert mellomværende med statskassen	Forskjell
Immaterielle eiendeler og varige driftsmidler			
Immaterielle eiendeler	308 095	0	308 095
Varige driftsmidler	57 824 228	0	57 824 228
<i>Sum</i>	<i>58 132 323</i>	<i>0</i>	<i>58 132 323</i>
Finansielle anleggsmidler			
<i>Sum</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Omløpsmidler			
Beholdninger av varer og driftsmateriell	48 646	0	48 646
Kundefordringer	13 463 820	0	13 463 820
Opptjente, ikke fakturerte inntekter	11 065 628	0	11 065 628
Andre fordringer	134 360 518	15 800	134 344 718
<i>Sum</i>	<i>158 938 612</i>	<i>15 800</i>	<i>158 922 812</i>
Langsiktige forpliktelser og gjeld			
<i>Sum</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Kortsiktig gjeld			
Leverandørgjeld	-144 151 430	0	-144 151 430
Skyldig skattetrekk og andre trekk	-19 143 473	-20 615 532	1 472 059
Skyldige offentlige avgifter	-9 311 456	-278 992	-9 032 464
Avsatte feriepengen	-48 344 762	0	-48 344 762
Annen gjeld til ansatte	0	0	0
Avsatt pensjonspremie til SPK, arbeidsgiverandel	-18 687 318	0	-18 687 318
Mottatt forskuddsbetaling	0	-8 190 763	8 190 763
Annen kortsiktig gjeld	-9 256 547	0	-9 256 547
<i>Sum</i>	<i>-248 894 986</i>	<i>-29 085 287</i>	<i>-219 809 699</i>
Sum	-31 824 052	-29 069 487	-2 754 565

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

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

6.20 Note 8 – Beholdning av varer og driftsmateriell

Tabell 6.22

	31.12.2025	31.12.2024
Anskaffelseskost		
Innkjøpte varer (ferdigvarer) og driftsmateriell	48 646	37 132
Sum anskaffelseskost	48 646	37 132
Ukurans		
Sum ukurans	0	0
Sum beholdning av varer og driftsmateriell	48 646	37 132

Innkjøpte varer (ferdigvarer) og driftsmateriell gjelder leveranse av kopipapir til departementfellesskapet og per 31.12.2025 har DSS en lagerbeholdning på ca. 48 600 kroner.

6.21 Note 9 – Kundefordringer

Tabell 6.23

	31.12.2025	31.12.2024
Kundefordringer til pålydende	13 463 820	6 722 390
Avsatt til forventet tap (-)	0	0
Sum kundefordringer	13 463 820	6 722 390

Årsaken til økningen fra 2024 til 2025 skyldes i hovedsak utfakturering av økt aktivitet innenfor nytt regjeringskvartal ved årets slutt. DSS har statlige virksomheter som kunder og erfaringsmessig betales alle fakturaer, og det settes ikke av til forventet tap.

6.22 Note 10 – Opptjente, ikke fakturerte inntekter/ Mottatt forskuddsbetaling

Tabell 6.24

	31.12.2025	31.12.2024
Opptjente, ikke fakturerte inntekter	11 065 628	7 040 960
Sum opptjente, ikke fakturerte inntekter	11 065 628	7 040 960
Mottatt forskuddsbetaling (gjeld)	0	0
Sum mottatt forskuddsbetaling	0	0

Avsetningen av opptjente, ikke fakturerte inntekter består av tjenestene renhold, rekrutteringsbistand, ekstra vakthold, sentralbordet i Statens servicesenter i Engerdal. Økningen fra 2024 til 2025 skyldes i hovedsak økt aktivitet innfor nytt regjeringskvartal.

6.23 Note 11 – Andre kortsiktige fordringer

Tabell 6.25

	31.12.2025	31.12.2024
Forskuddsbetalt lønn	17 800	13 071
Reiseforskudd	0	0
Personallån	-2 000	51 667
Forskuddsbetalte leie	1 928 575	27 303 878
Forskuddsfakturert leie	112 157 591	4 950 271
Andre forskuddsbetalte kostnader	240 986	15 100 746
Forskuddsfakturerte kostnader	16 810 781	0
Andre fordringer	3 206 785	2 082 463
Sum andre kortsiktige fordringer	134 360 518	49 502 096

Det er en feilklassifisering i regnskapet mellom Forskuddsbetalt leie og andre forskuddsbetalte kostnader på 2,95 mill. kroner. Dette er korrigert manuelt i noten mellom nevnte regnskapslinjer.

Sum andre kortsiktige fordringer sammenlignet med 2024 fremstår som en økning på 84,9 mill. kroner. Kortsiktige fordringer 2025 består av fordringer som gjelder og løper fra 2026 på 128 mill. kroner. Det vil si at DSS har en nedgang på 39,2 mill. kroner sammenlignet med 2024. Se nærmere forklaring under.

Forskuddsbetalt leie per 31.12.2025 inkluderer 112,1 mill. kroner som gjelder leie som løper fra og med 01.01.2026. 4,9 mill. kroner per 31.12.2024 gjelder leie for

01.01.2025. Dette gir en reell reduksjon i forskuddsbetalte leie på 25,4 mill. kroner per 31.12.2025 sammenlignet med 31.12.2024. Reduksjonen gjelder i hovedsak forskuddsbetalte lisenser som ble overført til DIO 01.01.2025, jf. note 13, regnskapslinje *Andre fordringer*.

Andre forskuddsbetalte kostnader per 31.12.2025 gjelder i hovedsak brukeravhengige driftskostnader Statsbygg, energi og vedlikehold fellesarealer som til sammen utgjør 16,8 mill. kroner, som løper fra og med 01.01.2026. Dette gir en reell reduksjon i forskuddsbetalte kostnader på 14,8 mill. kroner. Reduksjonen gjelder forskuddsbetalte kostnader som ble overført til DIO 01.01.2025, jfr. note 13, regnskapslinje *Andre fordringer*.

6.24 Note 12 – Annen kortsiktig gjeld

Tabell 6.26

	31.12.2025	31.12.2024
Skyldig lønn	18 687 318	21 530 768
Annen gjeld til ansatte	0	-38 219
Avsetning for lønnsoppgjør	0	11 291 964
Påløpte kostnader	8 517 885	7 737 092
Avstemningsdifferanser ved rapportering til statsregnskapet	0	0
Avsatt pensjonspremie til SPK, arbeidsgiverandel	0	0
Annen kortsiktig gjeld	738 662	0
Sum annen kortsiktig gjeld	27 943 865	40 521 605

Skyldig lønn består av påløpt overtid, fleksitid og feriedager til gode. Skyldig lønn per 31.12.2024 inkluderte en avsetning på 5,17 mill. kroner som gjaldt de ansatte som ble overført til DIO med virkning 01.01.2025, jf. note 13, Annen kortsiktig gjeld. Resterende beløp på ca 4,6 mill. kroner i virksomhetsoverdragelsen gjelder påløpte kostnader.

Lønnsoppjøret i staten for 2024 ble ikke ferdigstilt før i slutten av november 2024. Det ble derfor avsatt for antatte lønnsutgifter som kom til utbetaling tidlig 2025. Avsetningen inkluderte antatte utgifter for det sentrale lønnsoppjøret og lokale forhandlinger. Lønnsoppjøret for 2025 ble gjennomført og utbetalt innen fristen.

6.25 Note 13 – Virksomhetsoverdragelse

Ansvar for ytelse av digitale tjenester til departementene ble overdratt fra DSS til DIO med virkning fra 1. januar 2025. Virksomhetsoverdragelsen omfatter både varige driftsmidler, kortsiktige fordringer og gjeld. Kortsiktig gjeld bestod i hovedsak av lønnsavsetninger, inkl. påløpte feriepenge for de 162 ansatte som ble overført fra DSS til DIO. Balanseførte verdier per 01.01.2025 etter gjennomført virksomhetsoverdragelse framgår av balanseoppstillingen nedenfor. Nettoverdien på overførte eiendeler og forpliktelser

utgjorde kr 31 754 971. Netto overdratt til DIO er avregnet mot statskassen.

Overdratte anleggsmidler til Utenriksdepartementet inngikk i driftsløsøre, inventar, verktøy og lignende med kr 10 058 933 per 31.12.2024. Overdragelsen er bokført med regnskapsmessig virkning 01.01.2025 og er avregnet mot statskassen. Det er tatt hensyn til overdragelsen i presentasjonen av regnskapet pr 01.01.2025 nedenfor.

EIENDELER	Note	31.12.2025	01.01.2025	31.12.2024	Differanse IB 2024 og IB 2025	Virksom- hets- overdra- gelse DIO	Virksom- hets- overdra- gelse UD
Anleggsmidler							
Immaterielle eiendeler							
Programvare og lignende rettigheter	3	308 095	624 685	624 685	0		
Immaterielle eiendeler under utførelse	3	0	0	0	0		
<i>Sum immaterielle eiendeler</i>		308 095	624 685	624 685	0		
Varige driftsmidler							
Maskiner og transportmidler	4	20 112 348	10 675 377	10 675 377	0		
Driftsløsøre, inventar, verktøy og lignende	4	37 711 880	46 772 924	69 670 598	-22 897 674	12 838 740	10 058 934
<i>Sum varige driftsmidler</i>		57 824 228	57 448 301	80 345 975	-22 897 674		
Finansielle anleggsmidler							
<i>Sum finansielle anleggsmidler</i>		0	0	0	0		
Sum anleggsmidler		58 132 323	58 072 986	80 970 660	-22 897 674		
Omløpsmidler							
Beholdning av varer og driftsmateriell							
Beholdninger av varer og driftsmateriell	8	48 646	37 132	37 132	0		
<i>Sum beholdning av varer og driftsmateriell</i>		48 646	37 132	37 132	0		
Fordringer							
Kundefordringer	9	13 463 820	6 722 390	6 722 390	0		
Opptjente, ikke fakturerte inntekter	10	11 065 628	5 040 960	7 040 960	-2 000 000	2 000 000	
Andre fordringer	11	134 360 518	5 046 900	49 502 096	-44 455 196	44 455 196	
<i>Sum fordringer</i>		158 889 966	16 810 250	63 265 446	-46 455 196		
Bankinnskudd, kontanter og lignende							
<i>Sum bankinnskudd, kontanter og lignende</i>		0	0	0	0		
Sum omløpsmidler		158 938 612	16 847 382	63 302 578	-46 455 196		
Sum eiendeler drift		217 070 935	74 920 368	144 273 237	-69 352 869		
Sum eiendeler		217 070 935	74 920 368	144 273 237	-69 352 869		

Statens kapital	Note	31.12.2025	01.01.2025	31.12.2024	Differanse IB 2024 og IB 2025	Virksom- hets- overdra- gelse DIO	Virksom- hets- overdra- gelse UD
Virksomhetskaper							
Sum virksomhetskaper		0	0	0	0		
Avregninger							
Avregnet med statskassen (bruttobudsjetterte)	7	-31 824 052	-69 808 466	-27 994 561	-41 813 905	31 754 971	10 058 934
Sum avregninger		-31 824 052	-69 808 466	-27 994 561	-41 813 905		
Sum statens kapital		-31 824 052	-69 808 466	-27 994 561	-41 813 905		
Gjeld							
Avsetning for langsiktige forpliktelser							
Sum avsetninger for langsiktige forpliktelser		0	0	0	0		
Annen langsiktig gjeld							
Sum annen langsiktig gjeld		0	0	0	0		
Kortsiktig gjeld							
Leverandørgjeld		144 151 430	42 467 903	42 467 903	0		
Skyldig skattetrekk og andre trekk		19 143 473	20 923 925	20 923 925	0		
Skyldige offentlige avgifter		9 311 456	9 744 142	12 574 128	-2 829 986	2 829 986	
Avsatte feriepenger		48 344 762	40 888 451	55 780 237	-14 891 786	14 891 786	
Mottatt forskuddsbetaling	10	0	0	0	0		
Annen kortsiktig gjeld	12	27 943 866	30 704 412	40 521 605	-9 817 193	9 817 193	
Sum kortsiktig gjeld		248 894 986	144 728 834	172 267 799	-27 538 965		
Sum gjeld		248 894 986	144 728 834	172 267 799	-27 538 965		
Sum statens kapital og gjeld drift		217 070 935	74 920 368	144 273 237	-69 352 869		
Sum statens kapital og gjeld		217 070 935	74 920 368	144 273 237	-69 352 869		



Vedlegg



Vedlegg 1

Likestillingsredegjørelse 2025



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

Del 1: Tilstand for kjønnslikestilling

Del 1 redegjør for:

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

Tabell 7.1 viser kjønnsbalansen totalt i DSS, midlertidig ansatte, deltid og foreldrepermisjon

Kjønnsbalanse*		Midlertidig ansatte*		Foreldrepermisjon*		Fast deltid*	
Oppgis i antall av alle ansatte for hhv. kvinner og menn		Oppgis i prosentandel av alle ansatte for hhv. kvinner og menn.		Oppgis i gjennomsnitt antall uker permisjon for hhv. kvinner og menn.		Oppgis i prosentandel av alle ansatte for hhv. kvinner og menn	
Kvinner	Menn	Kvinner	Menn	Kvinner	Menn	Kvinner	Menn
302	334	11,6 %	8,4 %	19,4	11,5	5,3 %	2,7 %

*Skal kartlegges hvert år.

Kilde: SAP HR Innsikt. Kjønnsbalanse i DSS beregnet ut fra total arbeidsstokk ila året 2025: faste ansatte, midlertidige, åremål, vikarer og lærlinger. Timelønnede er ekskludert.

Litt om tallene i tabell 7.1:

Kjønnsbalanse

Andelen kvinner og menn er hhv. 47,5 og 52,5 prosent. Det er en liten endring fra tidligere år og tilbake til 2021. I 2024 var den hhv. 43,5 og 56,5 prosent, som vil si at kjønnsforskjellen er redusert siste år. Det er store forskjeller i kjønnsbalansen i alle avdelingene. I Sikkerhetstjenesteavdelingen er det klar overvekt av menn, mens det i de andre avdelingene er flest kvinner. Det er ingen av avdelingene som har omtrent 50/50.

I gruppen for midlertidig ansatte, har andelen kvinner økt noe fra 2024, mens det er relativt likt blant menn. I 2024 var andelen midlertidig ansatte hhv 7,5 % av kvinner og 8,5 % av menn. Midlertidig ansatte i DSS knytter seg i hovedsak til behovet for å dekke vakter der vi har døgnkontinuerlige tjenester. I tillegg kommer vikarer for ansatte som er i permisjon.

Foreldrepermisjon

I 2025 var det 10 kvinner og 22 menn som tok ut foreldrepermisjon. Antall dager er omregnet til hele uker. Permisjoner som startet i 2024 er omregnet til å dekke periode i 2025. Permisjoner påbegynt i 2025 og som fortsatt pågår er også beregnet med antall dager/uker som gjelder i 2025.

Deltid

Deltid i DSS har også ligget lavt og stabilt, men har økt noe blant kvinner fra 2024. Det er ikke kjent at noen jobber ufrivillig deltid. Det er medarbeidere som har behov for å jobbe mindre enn 100 % i perioder, og det knytter seg til helse og omsorg.

Ansatte i deltidsstilling		
	Kvinner %	Menn %
2025	5,3	2,7
2024	3,6	2,1
2023	2,5	2,3
2021	2	1
2020	4	1
2019	6	1
2018	7	2

Ansatte i deltid i fast stilling etter kjønn for årene 2018–2025.

Kilde: SAP HR per 31.12.25, 31.12.23, 31.12.21, 31.12.2020, 31.12.2019, 31.12.2018.

Beskrivelse av stillingsnivåer og lønn

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

Tabell 7.2 Tilstand for kjønnslikestilling

	Kjønnsfordeling for ulike stillingsgrupper **		Lønnsforskjeller **
	(oppgis i antall og %)		Kvinners andel av menns lønn
	Kvinner	Menn	(oppgis i %)
Total	302 (47,5%)	334 (52,5%)	111,4 %
Ledere med personalansvar (1211 seksjonssjef, 1338 vaktleder og 1054 kontorsjef, 1060 avd dir, 0214 rektor)	29 (51,0%)	28 (49,0%)	111,2 %
Rådgivere (1364 seniorrådgiver og 1434 rådgiver)	142 (60,7%)	92 (39,3%)	101,6 %
Konsulenter (1065 konsulent og 1408 førstekonsulent)	24 (72,7%)	9 (28,1%)	96,7 %
Vakttjenesten (1517 resepsjonsvakt, 1336 sikkerhetsvakt og 1337 vaktførstebetjent)	47 (20,9%)	178 (79,1%)	98,8 %
Renholder (1130 renholder/ renholdsoperatør)	55 (79,7%)	14 (20,3 %)	100,5 %

** Kartlegges annethvert år.

Kilde: SAP HR innsikt. Kjønnsbalanse i DSS beregnet ut fra total arbeidsstokk i 2025: faste ansatte, midlertidige, åremål, vikarer og lærlinger. Eksterne og timelønnede er ekskludert.

Beskrivelse av tallene; utvikling over tid og årsaker

Tabell 2 viser om det er skjevheter mellom kjønnene i flere av stillingsgruppene. Disse gruppene er satt sammen av stillinger som antas å være på samme stillingsnivå og er gruppert etter stillingsnivåer for å vurdere «likt arbeid» og arbeid av «lik verdi». For å sikre kontinuitet har vi brukt samme stillingsgrupper i flere år, men har ikke med stillingsgrupper med fem eller færre av hvert kjønn.

Andelen kvinner og menn totalt i DSS er noe endret fra 2023, da andelen kvinner og menn var hhv 41,5 og 58,4 prosent. Dette kan delvis forklares med opprettelsen av DIO, da avdeling DT gikk ut av DSS 31.12.24, der det var en overvekt av menn. Ved fordeling av kjønn innenfor stillingsgruppene er forskjellen mest markant innen gruppen «Vakttjenesten», som har en stor andel menn, og gruppen «Ren-

holder» som har en stor andel kvinner. For gruppen «Vakttjenesten» har andelen kvinner økt noe, fra 18,1 til 20,9 prosent. I gruppen ledere med personalansvar er det nå tilnærmet like mange kvinner som menn. I gruppen «Rådgivere» har andelen kvinner økt mens andelen menn har sunket i forhold til 2023. Her har det i tillegg vært en nedgang, spesielt for antall menn. I 2023 var det 162 menn i denne gruppen, mot 92 i 2025. Dette kan også henge sammen med at avdeling DT gikk ut av DSS. Gruppen «konsulenter» har holdt seg stabil siden 2023, både når det gjelder antall og kjønn.

Totalt sett har kvinner noe høyere lønn enn menn og kvinners lønn har steget for hvert år fra 2018 til 2025. Kvinners andel av menns lønn er nå 111,4 prosent (mot 107,3 i 2023). En mulig årsak til at kvinners andel av menns lønn øker er at det er flere kvinner som er ansatt i stillingsgrupper med høyere lønn.

I gruppen «rådgivere» har andelen kvinner økt fra 44,3 % i 2023 til 60,7 % i 2025. Andre forklaringer, som også sett i redegjørelsen fra 2023, kan blant annet være at stillinger som tidligere var besatt av menn, nå er erstattet med kvinner, og at det er flest menn i stillingskategorier som har lavere årslønn. En annen årsak kan være at vi ansetter mye kvinner med høy utdanning og kompetanse som er vanskelig å få tak i.

Innen stillingsgruppene presentert i tabellen, er det ulikheter i lønnsnivå mellom kjønnene. Det har vært en svak økning av kvinners andel av menns lønn både i gruppen «ledere med personalansvar» og gruppen «rådgivere». Vi har ikke grunnlag for å si at det foreligger usaklige forskjeller.

Del 2: Vårt arbeid for likestilling og mot diskriminering

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

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

Likestillingsarbeidet omfatter alle diskrimineringsgrunnlagene og de ulike personalom-

rådene: rekruttering, lønns- og arbeidsvilkår, forfremmelse, utviklingsmuligheter, tilrettelegging og mulighet for å kombinere arbeid og familieliv, samt arbeid mot trakassering, seksuell trakassering og kjønnsbasert vold.

Prinsipper, prosedyrer og standarder for likestilling og mot diskriminering:

- Vårt likestillingsarbeid skal være forankret i vår personalpolitikk.
- Vi har en omforent lokal lønnspolitikk med saklige kriterier for lønnsfastsettelse.
- Vi har rutine for varsling av kritikkverdige forhold.
- Vi har en policy for inkludering og mangfold og en arbeidsgruppe som jobber med tiltaksplan og måloppnåelse.
- Leder- og medarbeiderkriteriene våre tydeliggjør forventningene til ansatte.

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

Undersøkelse av risiko for diskriminering og hindre for likestilling

For å undersøke risiko for diskriminering og hindre for likestilling, har vi gått igjennom styrende dokumenter, evaluert praksis innen flere personalområder, hentet ut ulike former for statistikk og brukt medarbeiderundersøkelse fra 2022 og 2024 som kilde.

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

Risiko for diskriminering og hindre for likestilling

Rekruttering: En av fellesføringene i tildelingsbrevet fra DFD tydeliggjør forpliktelsen til statlige virksomheter om å ansette personer som opplever at det er vanskelig å komme i arbeid. Dette er personer med nedsatt funksjonsevne og/eller personer som av andre

årsaker står ufrivillig utenfor arbeidslivet (Hull i CV). Fellesføringen bidro til at vi styrket fokuset på inkluderingsarbeid og mangfold, i hovedsak i forbindelse med rekruttering. Dette ga dessverre ikke de resultatene vi håpet på, i form av en positiv utvikling fra 2024, men vi lykkes likevel ansette noen personer fra målgruppen. Av antall nye som startet i DSS i 2025, var 3,5 % fra målgruppen. DSS har for 2026 satt måltall lik 5 %. Ellers i 2025 og i tilknytning til dette arbeidet, har vi etablert et tettere samarbeid med NAV, gjennomført ledersamling og engasjert flere personer gjennom lønnskuddsordningen til NAV. Når det gjelder andel med innvandrerbakgrunn, vises til tall fra SSB. DSS har de siste årene ligget over snittet for staten i sin helhet (14,4%), og i 2025 økte vi fra 18,7 % til 19,3 %.

Forfremmelse, karriere og utviklingsmuligheter: Kartlegging har vist at det er en del flere menn enn kvinner som fungerer i høyere stillinger. For å undersøke om dette stemmer må funksjoner settes i sammenheng med andre fakta som f.eks. kjønnsbalansen, hvor mange som faktisk er reelle «fungeringskandidater» og om alle de reelle fungeringskandidatene kunne ha fungert i den perioden lederen hadde/skulle ha fravær.

Vi konkluderte da med at vi ikke kan finne grunnlag for at det ligger diskriminering til grunn for at menn fungerer mer enn kvinner når vi setter det i forbindelse med kjønnsbalanse. En kan også tenke seg at antall aktuelle fungeringskandidater harmonerer med kjønnsbalansen, slik at det igjen styrker påstanden om at det er egnethet og tilgjengelighet som avgjør hvem som fungerer.

Lønns- og arbeidsvilkår: Vår kartlegging viser i sammenheng med lønnsforhandlingene i 22, 23, 24 og 25 at kvinner fikk en større del av den lokale potten enn menn - kvinner fikk i gjennomsnitt større lønnsopprykk enn hva menn fikk. Samtidig ser vi at flere menn enn kvinner får lønnsopprykk - en

stor andel av mennene som har fått opprykk er i stillingskoder med relativt lav lønn, f.eks. sikkerhetsvakter, resepsjonsvakter og vaktførstebetjenter.

Det er flest menn i de stillingene som har lavest lønn, og dermed flest menn som får økt lønn. I de andre avdelingene utenom Sikkerhetstjenesteavdelingen, er det flest kvinner, og også der hvor de høyeste lønnede stillingene befinner seg.

Vi ser ikke behov for tiltak knyttet til lønnsforskjeller i DSS, men vil følge utviklingen fremover.

Trakassering, seksuell trakassering og kjønnsbasert vold: I medarbeiderundersøkelsen 2022 og 2024 ble det valgt tilleggsmodul med spørsmål om vold og uønsket seksuell oppmerksomhet, i tillegg til standard spørsmål om mobbing/trakassering. Få oppgir å være utsatt for uønsket seksuell oppmerksomhet og tallet er synkende siden 2022. Selv om vi fikk en noe lavere prosent enn tidligere på mobbing, var tallene fortsatt for høye i forhold til vår nulltoleranse. For å imøtegå resultatene ble tidligere etablert kampanje mot mobbing med tiltak videreført, og i 2025 ble dette utvidet ved at vi innhentet ekstern bistand til en kampanje for å forebygge og forhindre mobbing.

Arbeidsmiljø: Arbeidet innen arbeidsmiljø og HMS ses i sammenheng med aktivitets- og redegjørelsesplikten, da flere risikoelementer knyttet til arbeidsmiljø og HMS også kan utgjøre risiko for diskriminering/hindre for likestilling

Mulige årsaker til risikoer og hindre, igangsatte tiltak

I løpet av året har vi arbeidet med følgende tiltak:

For å øke antall ansettelser av personer i mangfoldsgruppen etablerte vi et tettere

samarbeid med NAV og avholdt en ledersamling med mangfold som tema. Dette medførte nye avtaler om administrativt engasjement med lønnstilskudd fra NAV. Det er likevel verdt å nevne at antall nye avtaler om lønnstilskudd må ses i lys av at NAV i 2025 har redusert bruken av lønnstilskudd som følge av budsjettkutt, noe som har begrenset DSS' mulighet til å tilby midlertidige stillinger til personer i målgruppen.

For å få kjennskap til hvorvidt det forekommer trakassering, seksuell trakassering og kjønnsbasert vold, og i hvilken grad, ble det i medarbeiderundersøkelsen 2022 lagt inn spørsmål om seksuell trakassering og vold, i tillegg til standard spørsmål om mobbing/trakassering. Dette ble videreført i medarbeiderundersøkelsen 2024. Resultatene fra medarbeiderundersøkelsen og oppfølgingsarbeidet ble utgangspunkt for tiltak på området i 2025.

Resultatene fra medarbeiderundersøkelsen 2022 og 2024 viste for høy forekomst av mobbing. Kampanje mot mobbing med tiltak er derfor videreført i 2024, og også i 2025. I tillegg til det som ble gjort i 2024, har vi i 2025 innhentet eksternt bistand som bistår med å utarbeide tiltak for å redusere/stoppe forekomsten av opplevd mobbing. Så langt har det vært gjennomført en ledersamling, og videre i 2026 skal det gjennomføres en digital kick off for alle ansatte, halvdagssamlinger i

de enkelte avdelingene, og videre oppfølging i avdelingene/seksjonene.

Tiltak vi planlegger i året som kommer er:

- Vi fortsetter arbeidet med søkelys på mangfold i rekrutteringen og planlegger en ny ledersamling om dette temaet.
- Vi har i 2025 jobbet med å oppdatere mangfoldspolicyen, og vil beslutte denne i 2026, og også gjøre den kjent i organisasjonen.
- Vi viderefører analysearbeidet vi allerede har på plass i forbindelse med lønnsforhandlinger, i samarbeid med arbeidsgiver og arbeidstakerrepresentantene
- Arbeidet mot mobbing videreføres i 2026.

Resultater av arbeidet og forventninger til arbeidet fremover

Det er i løpet av de siste årene etablert et godt fundament for videre arbeid med aktivitets- og redegjøringsplikten (ARP). Vi har vedtatt årshjul for ARP som sikrer at alle aktiviteter ivaretas og at ansattes representanter deltar i arbeidet. Erfaringene vi har gjort oss gjennom året viser at kartleggingsarbeidet er tidkrevende og det er nødvendig både å prioritere tema og sette av nok ressurser til arbeidet. Vi forventer å få iverksatt flere tiltak i 2026 og at likestillingsarbeidet fremover vil bli mer synlig i DSS.



Vedlegg 2:

Tjenestekost 2025

Det vises til kap. 3.4.1.1 DSS sine tjenester blir driftet og forvaltet på en kostnadseffektiv måte.

DSS skal rapportere på:

- tjenestekostnader fordelt på tjenester (rapportering pr. år i årsrapport)

Virksomhetsregnskapet ligger til grunn for beregning av tjenestekost. Det betyr at avskrivninger inngår.

I tillegg til kostnader som er direkte bokført på tjenesten, består tjenestekost også av:

- overhead⁶ som er fordelt på tjenestene
- støttetjenester⁷ i Sikkerhetstjenesteavdelingen som er fordelt på vakt-, resepsjons- og sikkerhetstjenester
- DSS' bruk av egne tjenester⁸

Tabellen viser utførte årsverk per tjeneste. Utførte årsverk inkluderer overtid og er fratrukket fravær på minimum én hel dag. Ferie, avspasering og tjenestereiser anses ikke som fravær.

Rapporteringskravet knyttet til tjenestekost er nytt for 2025. DSS har ikke sammenliknbare tall tilbake i tid som gir grunnlag for analyse av utviklingstrekk. Dette vil bli fulgt opp i årsrapporten for 2026.

Tjenestekost som det rapporteres har omfattet kun kostnadene i DSS. DIO understøtter DSS med en rekke digitale tjenester som er nødvendige for DSS sine tjenesteleveranser. Kostnadene for en rekke av de digitale tjenestene faktureres ikke DSS, men dekkes av bevilgningen til DIO.

⁶ Overhead omfatter administrative kostnader i virksomheten, i hovedsak knyttet til ledelse, virksomhets- og økonomistyring, HR-, lønns- og arkivfunksjoner, øvelse og beredskap samt til kommunikasjon. Kostnadene er i etterkant forholdsmessig innarbeidet i tjenestekost for alle DSS' tjenester.

⁷ Støttetjenester omfatter kostnader som er knyttet til flere tjenester i avdelingen og hvor det ikke er hensiktsmessig å bokføre direkte på den aktuelle tjeneste. Kostnadene er i etterkant innarbeidet i tjenestekost for de aktuelle tjenestene innen tjenesteområdet vakt-, resepsjons- og sikkerhetstjenester.

⁸ DSS er bruker av en rekke av våre egne tjenester. Kostnadene for tjenestene DSS leverer til seg selv er innarbeidet i tjenestekost på tilsvarende måte som eksterne kostnader. Kostnadene for den del av f.eks. renholdstjenesten som DSS selv benytter på eget areal, er trukket ut av tjenestekost for renholdstjenesten, men innarbeidet forholdsmessig i tjenestekost for de øvrige tjenestene.

Tabell 7.3 Tjenestekost 2025 (Beløp i mill. kr)

Tjenestenavn	Tjenestekost ekskl. husleie	Inntekter	Andel bruker- finansiering	Årsverk
Tjenesteområde: Fasilitetstjenester				
Biblioteket	14,2	-9,3	65,4 %	3,5
Design- og publiseringsrådgivning	3,8			3,3
Digitale aviser	14,0	-12,1	86,6 %	
Grafisk produksjon (DepMedia)	15,9	-10,2	64,3 %	10,7
Kantinetjenesten	24,5	-17,3	70,7 %	1,0
Logistikk og posttjenester	22,5	-2,9	12,9 %	17,9
Lokaler og bygg	14,3			11,0
Miljøledelse	2,1			2,0
Regjeringsdokumenter og NOU (Teknisk redaksjon)	14,9	-3,1	21,1 %	6,1
Renholdstjenesten	84,3	-20,1	23,8 %	78,9
Sentralbord	2,6			2,4
Tjenesteområde: HR-tjenester				
Bedriftshelsetjenesten	8,8	-0,2	1,8 %	5,4
Departementsakademiet	10,2	-1,1	10,8 %	5,8
HR-statistikk og digitale personalhåndbøker	0,3	-0,1	35,8 %	
Kompetanse og organisasjonsutvikling	20,8	-0,7	3,2 %	17,1
Rekutteringsbistand A-Å og kandidattesting for departementsfelleskapet	10,7	-12,2	113,4 %	13,2
Topplederrekruttering	3,9	-2,9	72,8 %	2,5
Tjenesteområde: Vakt-, resepsjons- og sikkerhetstjenester				
Operativ vakthold	167,0	-60,7	36,4 %	105,9
Resepsjonstjenester	53,7	-7,0	13,0 %	51,8
Sikkerhetskontroll av person og bagasje	5,8	-4,6	79,1 %	2,3
Sikkerhetskontroll av post, varer og kjøretøy	49,7	-1,8	3,5 %	21,5
Sikkerhetskontroll eksterne oppdrag	3,8	-0,4	11,5 %	2,2
Spesialisert vakthold	27,1	-0,4	1,7 %	21,5
Trafikkstyring og sikkerhetskontroll innenfor perimenter	21,0	-0,5	2,2 %	16,8
Vakthold SMK/STI	22,8	-0,4	2,0 %	23,5
Vaktsentral	37,9	-0,5	1,3 %	36,0
Øvelse vakt- og sikringstjenester	13,2	-0,9	6,6 %	4,5
Tjenesteområde: Anskaffelser og oversettelsestjenester				
Anskaffelser	17,6	-0,6	3,5 %	12,7
Oversettelse av EØS- og Schengen-regelverk	19,6	-0,5	2,4 %	15,9
Oversettelser	1,0	-0,5	54,5 %	
Oversettelser for UD, SMK og slottet	7,8	-0,0	0,3 %	6,6
Øvrige tjenester				
Statens servicesenter i Engerdal	17,5	-18,7	106,6 %	18,9

Tjenestekost summerer seg til 733,3 mill. kroner for alle tjenestene. Av disse har det medgått 41,2 mill. kroner til å levere tjenester til DSS som virksomhet.

Øvrige kostnader som ikke er innarbeidet i tjenestekost er:

- Kostnader Kopinor-avtalen 11,5 mill. kroner
- Husleie for fellesarealer 106,0 mill. kroner
- Husleie for DSS 74,6 mill. kroner
- Føringer på tidligere avdeling for digitale tjenester 10,0 mill. kroner

Av totalt 521 årsverk brukt på å levere tjenester til Departementsfellesskapet har DSS i 2025 brukt 17,7 årsverk på å levere tjenester til DSS som virksomhet.

Oversikten inneholder enkelte nye tjenester innen tjenesteområdet vakt-, resepsjons- og sikkerhetstjenester som ikke er formalisert, f.eks. trafikkstyring og sikkerhetskontroll innenfor perimenter. Det skyldes at det er foretatt tilpasninger til drift i nytt RKV.

For flere av tjenestene er det i 2025 kostnader knyttet til forberedelser til kommende tjenesteleveranser i nytt RKV. Dette omfatter:

Tjenesteområdet fasilitetstjenester – om lag 18 mill. kroner og som omfatter følgende tjenester:

- Logistikk og posttjenester
- Lokaler og bygg
- Miljøledelse
- Renholdstjenesten

Tjenesteområdet HR-tjenester – om lag 8 mill. kroner og som omfatter følgende tjeneste:

- Kompetanse og organisasjonsutvikling

Tjenesteområdet vakt-, resepsjons- og sikkerhetstjenester – om lag 28 mill. kroner og som omfatter alle tjenestene innenfor tjenesteområdet.

Tjenesteområdet anskaffelser og oversettelsestjenester – om lag 0,2 mill. kroner og omfatter følgende tjeneste:

- Anskaffelser

Det har også vært kostnadsført om lag 2 mill. kroner knyttet til prosjekt flere fellestjenester, hvorav ca. 1,5 mill. kroner knyttet til HR-tjenester.

