



DET KONGELIGE
FINANSDEPARTEMENT

Statens innkrevingsentral
Postboks 455

8601 MO I RANA

Deres ref

Vår ref
11/4130 SL MPE/rla

Dato
22.12.2011

Statsbudsjettet 2012 - Statens innkrevingsentral - tildelingsbrev

Innhold

1. Innledning	2
2. Formål, utfordringer og risiko	2
3. Hovedmål og styringsparametre	3
4. Spesielle tiltak	7
5. Administrative og andre forhold	9
6. Budsjettildeling og fullmakter	17

Vedlegg 1: Styringskalender 2012

Vedlegg 2: Fullmakter 2012

Vedlegg 3: Rapportering om budsjettstatus

1. INNLEDNING

I dette tildelingsbrevet meddeles Finansdepartementets styringssignaler og Stortingets budsjettvedtak for Statens innkrevingsentral (SI) i 2012. Prop. 1 S (2011–2012) for Finansdepartementet ble behandlet av Stortinget 15. desember på grunnlag av Innst. 5 S (2011–2012).

Styringsdialogen mellom Finansdepartementet og SI består av faste møter og følgende hoveddokumenter:

- Departementets årlige budsjettproposisjon
- Departementets årlige tildelingsbrev
- SIs halvårsrapport
- SIs årsrapport

I tillegg kommer departementets referater fra rapport- og kontaktmøter.

Et hovedprinsipp i styringsdialogen er at det skal tilstrebes gjennomgående sammenheng og konsistens mellom de ulike hoveddokumentene. Konkret betyr det at dokumentene skal inneholde samme hovedelementer.

Styringsdialogens karakter forutsetter at departementets styringssignaler i hovedsak skal være relativt stabile over tid, justert for nødvendige årlige variasjoner.

Alle styringssignaler i tildelingsbrevet skal omhandles i årsrapporten. I tillegg skal enkelte signaler også omhandles i halvårsrapporten eller i særskilt rapport når det går fram av brevet.

2. FORMÅL, UTFORDRINGER OG RISIKO

Formål

Det overordnede mål for SI er å sørge for effektiv og korrekt innkreving på vegne av oppdragsgiver. SI har som primæroppgave å innkreve straffekrav utstedt av justismyndighetene, og avgifter, gebyrer og misligholdte krav for andre statlige virksomheter. Videre skal virksomheten drifte og videreutvikle et felles saksbehandlersystem for SI og de alminnelige namsmenn, forvalte en database for å samordne utleggstrekk og levere økonomitjenester til politi- og lensmannsetaten.

Utviklingstrekk

Utviklingen i virksomhetens rammebetingelser preges i betydelig grad av raske endringer i et stadig mer komplekst og elektronisk basert samfunn. Kravene til oppgaveløsningen i offentlig sektor øker, samtidig som brukerne er mer bevisste og krever mer individuell behandling. Disse utviklingstrekkene stiller SI overfor flere utfordringer, deriblant:

- Effektiv arbeidsfordeling, organisering og oppgaveløsning

- Sikker og effektiv forvaltning av store mengder informasjon
- Økte krav til intern og ekstern informasjonsvirksomhet
- Økte krav til samarbeid og samordning mellom offentlige virksomheter
- Økte krav til kvalitet på tjenester og produkter
- Økte krav til mål- og resultatrettet styring
- Økte kompetansekrav og ledelseskrav
- Videreutvikling av driftssentralfunksjonene
- Utvikling av elektroniske løsninger

SI må møte disse utfordringene offensivt og hensiktsmessig.

Risikovurderinger

SI skal gjennomføre risikovurderinger som ledd i sin interne styring, jf. økonomireglementet. Arbeid med strategiplaner og større utviklingstiltak i etaten skal alltid bygge på risikovurderinger.

Omtale av risikovurderinger i dette tildelingsbrevet er tredelt, jf. også pkt. 5.7:

- Årlige risikovurderinger, jf. nedenfor
- Departementets behandling av SIs risikovurderinger, jf. pkt. 3
- SIs resultatrapportering knyttet til risikovurderinger, jf. pkt. 5.2

Årlige risikovurderinger skal integreres i styringsdialogen etter følgende retningslinjer:

- Risikovurderinger, som er knyttet til SIs hovedmål, skal sendes departementet sammen med halvårsrapporten
- Der hvor risikoen vurderes som høy, skal årsaken til risikoen identifiseres og risikoreduserende tiltak beskrives
- Endring i risikovurderinger skal være fast tema i styringsdialogen

Departementet ber SI i risikovurderingen i 2012 opplyse om eventuelle vesentlige endringer i risiko for misligheter, jf. økonomiregelverkets bestemmelser kap. 2.4.

3. HOVEDMÅL OG STYRINGSPARAMETRE

Følgende hovedmål gjelder for 2012, jf. Prop. 1 S (2011–2012) for Finansdepartementet:

- Innkrevingen skal være effektiv
- Innkrevingsarbeidet skal ha god kvalitet
- Virksomheten skal være serviceorientert
- Driftssentralfunksjonene skal ha god kvalitet

Etaten har et selvstendig ansvar for å iverksette nødvendige tiltak for å nå fastsatte mål innenfor fastsatte rammer (tildelingsbrev, lover, regler mv.).

Målstrukturen for drift og utvikling av SI skal være samlet og gjennomgående, og det må være en fornuftig kopling mellom målnivåene. Til hvert av hovedmålene er det tilordnet styringsparametre for det enkelte hovedmålsområde. Hovedmålene er tilsvarende de som ble benyttet for 2011. Departementet har i samråd med SI videreutviklet styringsparametrene for formåls- og kostnadseffektivitet, jf. hovedmål 1. Det må vinnes erfaring med flere av de nye styringsparametrene.

SI har ansvaret for å fastsette et konkret resultatmål for hver styringsparameter og at styringsparametrene suppleres med hensiktsmessige forklaringsvariable. Departementet viser her til SIs oversendelse av 3. desember 2011, vedlagt forslag til resultatmål (resultatmatrise) for 2012, og departementets brev av 20. desember 2011. Generelt forventer departementet at resultatene for 2012 (der det er sammenlikningsgrunnlag) skal være like gode som eller bedre enn oppnådde resultater i 2010, jf. Prop. 1 S (2011–2012) for Finansdepartementet. Departementet har merket seg at SI i løpet av 2012 vil arbeide videre med styringsparameterne for kvalitet og servicenivå. Eventuelle endringsforslag oversendes i forbindelse med arbeidet med foreløpig tildelingsbrev for 2013.

Departementet viser til etatens risikovurderinger fra 2011. Disse vurderingene viser at SI anser risikoen som høy for enkelte risikofaktorer knyttet til to av hovedmålene. Det vises til nærmere kommentarer under gjennomgangen av målområdene nedenfor.

3.1 Hovedmål 1: Innkrevingen skal være effektiv

SI skal sikre at andelen innkrevde straffekrav utstedt av justismyndighetene og andelen innkrevde avgifter, gebyrer og misligholdte krav for andre statlige virksomheter er høy, dvs. at innkrevingen skal være formålseffektiv. SI skal utnytte sine ressurser best mulig, dvs. at innkrevingen skal være kostnadseffektiv.

3.1.1 Styringsparametre formålseffektivitet

- Andelen innkrevde bøter
- Andelen innkrevde erstatninger
- Andelen innkrevde inndragninger
- Andelen innkrevde andre straffekrav
- Andelen innkrevde forsinkelsesgebyr
- Andelen innkrevde gebyr etter skipssikkerhetsloven
- Andelen innkrevde vegadministrasjonsgebyr
- Andelen innkrevd misligholdt kringkastingsavgift
- Andelen innkrevde misligholdt avgift på motorvogner
- Andelen innkrevde misligholdte studielån (permanent overført til SI)

Formålseffektiviteten skal belyses både ved løsningsprosent og ved innbetalingsprosent per kravtype, målt ved andel av totalt beløp til innkreving (alle kravårganger).

Antall krav per kravtype skal rapporteres som statistikk i vedlegg til årsrapporten. Videre skal det rapporteres på løsnings- og innbetalingsprosent per kravtype for nest siste års kravårgang, slik at årsrapporten for 2012 også oppgir løsnings- og innbetalingsprosent for kravårgang 2011.

SI skal dessuten gi opplysninger om nivå på og endringer i årlig restansebeløp og akkumulert restanse per kravtype (i beløp og prosent).

3.1.2 Styringsparametre kostnadseffektivitet

- Samlet innkrevd beløp per årsverk
- Kostnad per innkrevd krone

Kostnadseffektivitet måles for de samme kravtyper som formålseffektivitet, se punkt 3.1.1 over. I årsrapporten skal SI dessuten gi opplysninger om antall behandlede saker per årsverk.

For øvrig vises det til SIs pågående arbeid for å bedre målingen av kostnadseffektivitet.

3.1.3 Risikofaktorer

I SIs risikovurderinger fra 2011 vurderes risikoen som høy for enkelte faktorer som er knyttet til hovedmålet.

Det må iverksettes tiltak for å bringe risikoen ned til et akseptabelt nivå. SI skal angi status for, og virkningen av, tiltak som reduserer risikoen i SIs årsrapportering, jf. pkt. 5.2.1.

3.2 Hovedmål 2: Innkrevingsarbeidet skal ha god kvalitet

SI skal legge vekt på likebehandling og rettssikkerhet i innkrevingsarbeidet.

3.2.1 Styringsparametre

- Saksbehandlingen skal være korrekt
- Lovanvendelsen skal være korrekt

3.2.2 Risikofaktorer

I SIs risikovurderinger fra 2011 vurderes risikoen som høy for én faktor knyttet til hovedmålet.

Det må iverksettes tiltak for å bringe risikoen ned til et akseptabelt nivå. SI skal angi status for, og virkningen av, tiltak som reduserer risikoen i SIs årsrapportering, jf. pkt. 5.2.

3.3 Hovedmål 3: Virksomheten skal være serviceorientert

SI skal balansere hensynet til oppdragsgiver og hensynet til skyldner slik at innkrevingsarbeidet også framtrer som serviceorientert. Informasjon om utvalgte saksbehandlingstider skal offentliggjøres på virksomhetens nettsted.

3.3.1 Styringsparametre

- Saksbehandlingstid for skriftlige henvendelser i tvangsinnkrevingsaker
- Saksbehandlingstid for skriftlige henvendelser i andre saker
- Saksbehandlingstid for klagesaker i tvangsinnkreving
- Servicegrad på telefon
- Svarprosent på telefon

3.3.2 Risikofaktorer

I SIs risikovurderinger fra 2011 vurderes risikoen som høy for én faktor som er knyttet til hovedmålet.

Det må iverksettes tiltak for å bringe risikoen ned til et akseptabelt nivå. SI skal angi status for, og virkningen av, tiltak som reduserer risikoen i SIs årsrapportering, jf. pkt. 5.2.

3.4 Hovedmål 4: Driftssentralfunksjonen skal ha god kvalitet

SI skal sikre at virksomhetens økonomisystemtjenester til politi- og lensmannsetaten (PLØS, RIM og CI), saksbehandlerløsning for de alminnelige namsmenn (SIAN), forvaltningen av utleggsdatabasen (UB) og løsningen for elektronisk samhandling mellom alminnelig namsmenn og inkassobyråer (ELSA) holder god kvalitet.

3.4.1 Styringsparametre PLØS, RIM og CI

- Svarprosent på støttetjenestens telefontjeneste
- Servicegrad på støttetjenestens telefontjeneste
- Servicegrad på støttetjenestens servicedesk
- Tjenestene skal dekke politi- og lensmannsetatens behov og bestillinger
- Brukertilfredshet

3.4.2 Styringsparametre SIAN og UB (integrert brukerstøtte)

- Svarprosent på støttetjenestens telefontjeneste
- Servicegrad på støttetjenestens telefontjeneste
- Servicegrad på støttetjenestens servicedesk
- Dokumentbehandlingstid for inngående post: tid fra dokument er oversendt SI til det er elektronisk tilgjengelig for alminnelige namsmenn
- Brukertilfredshet

3.4.3 Risikofaktorer

I SIs risikovurderinger fra 2011 vurderes ikke risikoen som høy for noen av faktorene tilknyttet hovedmålet.

4. SPESIELLE TILTAK

SIs hovedstrategi de nærmeste tre årene er å effektivisere alle prosesser ved hjelp av økt digitalisering. Dette skal også bidra til bedre service overfor publikum og samarbeidspartnere, og bedre kvalitet på alle tjenester. Digitaliseringen skal omfatte både interne prosesser og eksterne tjenester. Interne prosesser skal effektiviseres ved større grad av elektronisk saksflyt og elektronisk samhandling med eksterne aktører i administrative prosesser.

Eksternt skal det satses på selvbetjening og elektronisk kommunikasjon og datainnsamling. I 2012 vil det bli tatt i bruk tjenester rettet mot skyldnere. Neste fase er tjenester rettet mot SIs oppdragsgivere. Deretter vil tjenester rettet mot trekkpliktige og andre interessenter bli utviklet.

4.1 Saksbehandlerløsning for sivile rettspleiespørsmål – SIAN

SIs saksbehandlerløsning for de alminnelige namsmenn (SIAN) ble tatt i bruk av alle namsmenn i 2006. Senere er funksjonaliteten forbedret og utvidet. SI skal også i 2012 drive opplæring av nye brukere og oppfølging av eksisterende brukere og arbeide videre med forbedringer og utvidelse av funksjonalitet.

Status for SIAN skal også omtales i halvårsrapport for 2012.

4.2 Utvidet registrering av utleggsforretninger og samordning av utleggstrekk – UB

Etter endringer ved lov 17. juni 2005 nr. 89 skal utleggsforretninger, med de unntak som følger av tvangsfullbyrdelsesloven § 7-25, i utgangspunktet registreres i Løsøreregisteret. Den praktiske tilretteleggingen bygger på at SI benyttes for informasjonsutveksling mellom namsmyndighetene og at SI videreformidler til Løsøreregisteret informasjon fra samtlige namsmyndigheter om utleggsforretninger som skal registreres.

Fase 1 og 2 i tilretteleggingen ble gjennomført i 2008 og 2009. Fase 3 skal omfatte utleggsforretninger for øvrige særnamsmenn, dvs. NAV Innkreving, Skatteetaten og de kommunale skatteoppkreverne. SI har i lengre tid samarbeidet med NAV og Skatteetaten om samordning av utleggsforretninger inn til UB, og etatens utleggsforretninger skal etter planen være integrert i databasen i løpet av 2012.

SIs bes rapportere status og framdrift i halvårsrapport og årsrapport for 2012.

4.3 Elektronisk samhandling ved tvangsfullbyrdelse – ELSA

SI inngikk høsten 2007 samarbeid med et inkassobyrå for å kartlegge en løsning for elektronisk samhandling og avklare hvilke krav til forskriftsendringer som vil kreves. Løsningen innebærer å overføre forliksklager og begjæringer elektronisk fra inkassobyråene til alminnelig namsmann gjennom saksbehandlersystemet SIAN. Det er besluttet at Altinn skal være kanal for denne elektroniske samhandlingen mellom SI og inkassobyråene. Forskriften om elektronisk kommunikasjon i saker om tvangsfullbyrdelse og i saker for forliksrådet ble vedtatt 25. juni 2010.

Pilotdrift med inkassobyrådet Lindorff og et begrenset antall alminnelige namsmenn er gjennomført i 2011, og løsningen for Lindorff gjelder fra 14. juni 2011 for alle alminnelige namsmenn. Det er ønskelig at flere inkassobyrå tar i bruk løsningen. SI er i dialog med flere inkassobyrå og ett nytt byrå har startet testing av løsningen. Det er i følge SI sannsynlig at flere byrå vil ta løsningen i bruk i første halvår 2012.

Videre framdrift er usikker fordi det avhenger av hvor raskt inkassobyråene kan gjennomføre nødvendige tilpasninger i IT-systemene. SI har etablert et eget prosjekt for videreutvikling av den eksisterende løsningen. Prosjektet har med representanter fra alminnelig namsmann og inkassobyråer i tillegg til SIs egne ressurser. Prosjektgruppen arbeider med å videreutvikle løsningen etter prioriteringer som framkommer i gruppen. Det tas sikte på å sette de første forbedringene i produksjon i første halvår 2012.

Status for ELSA skal også omtales i halvårsrapport for 2012.

4.4 Elektroniske tjenester

SI har i flere år hatt enkelte nettbaserte tjenester, men etterspørsel etter elektroniske tjenester øker samtidig med mulighetene for å lage nye og bedre tjenester. SI har startet et arbeid med en større satsing rettet mot økt elektronisk tjenesteyting.

Plattformene for SIs nye satsing på e-tjenester og e-dialog er utredet, og det er utarbeidet en tjenestekatalog. Detaljerte planer ble lagt utover høsten 2010 og i første halvår 2011. Utviklingsarbeidet startet i 2011. Departementet forutsetter at sentrale føringer og prinsipper for IT-utvikling i offentlig sektor legges til grunn for arbeidet, jf. Fornyings-, administrasjons- og kirke departementets rundskriv P4/2011.

I prosjektets fase 1 inngår tjenester rettet mot skyldnere. Det vil både være tjenester som krever pålogging og tjenester som ikke krever pålogging. Det tas sikte på å realisere de første tjenestene rettet mot skyldnere i første halvår 2012.

Fase 2 skal inneholde tjenester rettet mot oppdragsgivere. Arbeidet med å spesifisere disse tjenestene utføres i første halvår 2012. De første tjenestene rettet mot oppdragsgivere er planlagt realisert i andre halvår 2012. Parallelt med fase 2 vil

planlegging og spesifisering av fase 3 starte. I fase 3 skal tjenester rettet mot trekkpliktige utvikles.

I budsjettet for 2012 er det avsatt 8 mill. kroner til dette arbeidet. Status for arbeidet med elektroniske tjenester skal også omtales i halvårsrapport for 2012.

4.5 Regelverksutvikling – egen lov for SI

En egen lov som regulerer SIs innkrevingsvirksomhet var på høring i 2010. Departementets arbeid med en lovproposisjon vil pågå i første kvartal 2012. SI må være forberedt på å bistå i dette arbeidet.

5. ADMINISTRATIVE OG ANDRE FORHOLD

5.1 Budsjettfullmakter og administrative fullmakter

I vedlegg 2 omtales to typer *budsjettfullmakter*. De første er fullmakter som må gis eller delegeres for hvert budsjettår, jf. pkt. A. Der nest følger fullmakter som er delegert Finansdepartementet og som Statens innkrevingsentral må søke departementet om samtykke til å benytte seg av i hvert enkelt tilfelle, jf. pkt. B. I tillegg omtales en administrativ fullmakt som er delegert til SI ved eget brev, jf. pkt. C.

5.2 Budsjett- og resultatrapportering

Årsrapport

SI skal utarbeide en årsrapport for virksomheten i 2012, som sendes departementet senest 20. februar 2013. Årsrapporten skal gi en strukturert oversikt over viktige sider i virksomheten i 2012, med vekt på angivelse og vurdering av oppnådde resultater i forhold til de fastsatte hovedmål og styringsparametre. Rapporten bør ha samme inndeling som dette tildelingsbrevet. Rapporten skal suppleres og underbygges med kommentarer til resultatene samt analyser som blant annet ser på sammenhenger og utviklingstrekk på tvers av fastsatte styringsparametre og relevante forklaringsvariable.

Det skal redegjøres for i hvilken grad det har inntruffet vesentlige uforutsette hendelser, eller at hendelser har blitt vesentlig mer alvorlige enn forventet, og hvordan dette er håndtert. SI skal videre som ledd i resultatvurderingen angi status for og virkningen av risikoreducerende tiltak knyttet til faktorer med høy risiko innenfor det enkelte hovedmålsområde, jf. pkt. 3.1.3, 3.2.2 og 3.3.2.

Årsrapporten skal ha en egen omtale hvor bevilgning og regnskap på postnivå presenteres og budsjettavvikene kort kommenteres. Det bes også om en analyse av kostnadsutviklingen for IT-drift (inkl. systemforvaltning).

SI skal ellers rapportere særskilt om eventuelle vesentlige avvik fra økonomiregelverket og hvilke tiltak som er iverksatt, jf. pkt. 5.7.

Statistikk og nøkkeltall skal presenteres i vedlegg til årsrapporten. Det skal blant annet presenteres oversikt over etatens årsverk og antall ansatte på avdelingsnivå.

Halvårsrapport

SI skal utarbeide en *halvårsrapport* per 30. juni 2012, som oversendes departementet senest 27. august 2012. Halvårsrapporten skal i hovedsak bestå av generell resultatstatus på hvert hovedmålsområde med vekt på eventuelle avvik fra forventet utvikling, herunder prognose for oppnåelse av resultatmål per 31. desember 2012 (resultatmatrise med prognose skal vedlegges rapporten). Resultatrapporteringen skal suppleres og underbygges med kommentarer til resultatene samt analyser av utviklingstrekk. Rapporten skal også inneholde regnskapsstatus og budsjettvurdering for hele året. I tillegg skal det rapporteres på områder som er spesielt nevnt for halvårsrapportering i dette brevet.

Vedlagt halvårsrapporten skal følge etatens årlige risikovurderinger, jf. pkt. 2.

Rapportering om budsjettstatus

SI bes rapportere om budsjettstatus per 31. mars, 30. juni, 30. september og 31. desember. Budsjettstatus per 30. juni skal rapporteres i halvårsrapporten, mens rapportering om budsjettstatus per 31. desember skal gis i årsrapporten. Frist for innsendelse av statusrapport per 31. mars er 30. april. Rapporten per 30. september skal sendes departementet sammen med etatens eventuelle forslag til bevilgningsendringer og omprioriteringer i statsbudsjettet i høstsesjonen (nysaldering). Frist for innspill til nysalderingen i 2012 vil meddeles i eget brev fra departementet. Dersom frist for innspill blir slik at etaten ikke kan rapportere per 30. september, skal etaten benytte så oppdaterte opplysninger som mulig. Se vedlegg 3 for en nærmere omtale av kravene til rapportering om budsjettstatus.

Budsjettstatus skal for øvrig være fast punkt i kontaktmøtene i 2012.

Virksomhetsregnskap

I 2011 tok SI i bruk ny standard kontoplan for staten og gikk over til periodiseringsprinsippet for virksomhetsregnskapet. Bakgrunnen for dette var at det var ønskelig med bedre grunnlag for å synliggjøre og analysere kostnader og kostnadsutvikling. Første virksomhetsregnskap etter periodiseringsprinsippet ble lagt fram i halvårsrapporten for 2011. I 2012 skal SI legge ved fullstendig virksomhetsregnskap i halvårsrapport og årsrapport. SI bes også vurdere hvordan informasjonsgrunnlaget i virksomhetsregnskapet kan inngå som supplement til den ordinære resultatrapporteringen i halvårsrapport og årsrapport.

Annen rapportering

Dersom det skulle oppstå en alvorlig, uforutsett situasjon i løpet av 2012, må SI straks ta kontakt med Finansdepartementet, uavhengig av fastsatte rapporteringstidspunkter. SI skal varsle om hendelser med mulig mediemessig eller politisk interesse, jf.

departementets brev av 17. november 2008. I årsrapporten skal SI kort redegjøre for risiko for, og iverksette tiltak mot, at eventuelle varslede hendelser kan inntreffe på ny.

Om rapportering på personalområdet, se pkt. 5.6.

5.3 Avtaler med oppdragsgivere

Alle oppgaver SI utøver på vegne av andre statlige virksomheter skal være formalisert i en avtale. Avtalen mellom SI og oppdragsgiver skal være à jour, jf. punkt 5.4. Kopi av avtalen skal sendes Finansdepartementet til orientering.

5.4 Nye oppgaver

SI skal informere departementet når det planlegges å overta oppgaver fra nye oppdragsgivere. SI må oversende en skriftlig orientering vedlagt utkast til avtale og en redegjørelse for de økonomiske og administrative konsekvensene ved den nye oppgaven.

Tilsvarende gjelder for planlegging av vesentlige endringer i oppgaveomfang for eksisterende oppdragsgivere. I tillegg skal departement ha kopi av alle avtaler som revideres.

Nye oppgaver for eksisterende og nye oppdragsgivere skal omtales i halvårsrapporten for 2012.

5.5 Oppfølging av saker fra Riksrevisjonen og Sivilombudsmannen

Departementet ber om at SI raskt følger opp saker på eget område som tas opp av Riksrevisjonen.

Departementet ber om at SI holder seg orientert om og følger opp saker på SIs område som er tatt opp av Sivilombudsmannen, og at departementet blir orientert om saker av prinsipiell betydning.

5.6 Personalområdet

Rapportering

Sentrale forhold på personalområdet skal omtales i den ordinære årsrapporten. Mer omfattende faktarapportering og utdypning legges som vedlegg til årsrapporten. Det avholdes egne rapportmøter hvor personalområdet gjennomgås.

Bemanning og personalforvaltning

Bemanning og personalforvaltningen i SI, slik som medarbeidernes kompetanse, må knyttes til de ulike hovedmål og styringsparametre. SI må iverksette tiltak som sikrer kompetanse som er kritisk for virksomheten. Organisatoriske endringer av en viss viktighet skal forelegges departementet. Departementet ber om å bli holdt orientert om gjennomføringen av planlagte organisasjonsendringer.

SI står overfor mange kompliserte faglige spørsmål som stiller store krav til de ansattes kompetanse. Virksomheten må løpende vurdere behovet for spesialisering og spisskompetanse på utvalgte områder.

I årsrapporten bes SI gi en generell vurdering og analyse av personalmessige forhold knyttet til virksomhetens hovedmål og styringsparametre, samt administrative oppgaver:

- Bemanningmessig kapasitet og kompetanse til oppgaveløsning
- Arbeid med kompetanseutvikling, herunder lederutvikling
- Virksomhetens aldersdemografi
- Personalmessige forhold ved omstillingsprosjekter, jf. pkt. 5.13

I tillegg bes SI gi en kommentar til utviklingen på sykefraværet både i halvårsrapporten og i årsrapporten.

Likestilling

Departementer, etater og andre statlige virksomheter skal arbeide aktivt for å fremme likestilling innenfor sitt fagområde og skal redegjøre for sitt arbeid med likestilling i de årlige budsjettproposisjoner.

SI bes i årsrapporten gi en redegjørelse iht. kravet i likestillingsloven § 1 bokstav a (krav om aktivt, målrettet og planmessig arbeid for likestilling mellom kjønnene i virksomheten). Tilsvarende redegjørelse bes også innarbeidet i virksomhetens bidrag til budsjettproposisjonen.

Sykefravær

Sykefraværet i etaten viste en klar økning i første halvår 2011. Direktoratet bes prioritere arbeid for å forebygge sykefravær.

Tiltak for å sikre kjønnslikevekt i lederstillinger

SI bes i årsrapporten redegjøre for status og eventuelt hvilke tiltak som er iverksatt for å sikre kjønnslikevekt i lederstillinger.

Inkluderende arbeidsliv (IA-avtalen)

IA-avtalen krever at deltakende virksomheter skal forebygge og redusere sykefravær, styrke jobbnærvær og hindre utstøting og frafall fra arbeidslivet. Den enkelte

virksomhet skal sette aktivitets- og resultatmål for å redusere sykefraværet, øke sysselsetting av personer med nedsatt funksjonsevne, og stimulere til at yrkesaktivitet etter fylte 50 år forlenges med seks måneder. Departementet ber om at det i årsrapporten systematisk blir beskrevet aktivitets- og resultatmål, og at det redegjøres for resultatoppnåelsen og de aktivitetene som støtter opp under denne.

Regjeringen vil fra 2012 iverksette en jobbstrategi for å få flere unge arbeidssøkere med nedsatt funksjonsevne inn i arbeidslivet. De statlige virksomhetene skal prioritere å øke rekrutteringen av personer med nedsatt funksjonsevne og slik bidra til å realisere jobbstrategien.

Ansvar for lærlinger

Den enkelte virksomhet skal vurdere hvilke lærefag som kan være aktuelle for virksomheten. På bakgrunn av denne vurderingen bør det, innenfor virksomhetens rammer, legges til rette for inntak av lærlinger med mål om økning av antallet lærlinger sammenliknet med 2010. Departementet ber om at det i årsrapporten rapporteres om hvilke lærefag som vurderes som aktuelle og antall lærlinger fordelt på lærefag. Det vises til PM 2011-06 "Om oppfølging av arbeidet med å øke antallet læreplasser i statsforvaltningen og rapportering av lærlinger til Statens sentrale tjenestemannsregister (SST)". Det vises for øvrig til Statens personalthåndbok, kap. 9.10 Særavtale om lønns- og arbeidsvilkår for lærlinger og lære kandidater i staten."

Helse, miljø og sikkerhet

SI har ansvar for at helse, miljø og sikkerhet (HMS) er godt ivaretatt. Departementet ber om en orientering om virksomhetens arbeid på dette området.

Mangfold

Finansdepartementet forutsetter at SI iverksetter tiltak for å fremme mangfold i forbindelse med rekruttering, personalforvaltning og i publikumsrettede tjenester. SI bes redegjøre for arbeidet på området.

Etikk

Finansdepartementets underliggende virksomheter skal utføre sine oppgaver i tråd med statens etiske retningslinjer. Dette gjelder blant annet i kunde- og leverandørrelasjoner. Departementet legger til grunn at statens generelle etiske retningslinjer er fulgt opp i alle ledd i virksomheten og at virksomheten i tillegg praktiserer egne normer og retningslinjer. Departementet ber om at det i forbindelse med årsrapporten rapporteres om status på området generelt og at eventuelle forhold av uheldig karakter omtales spesielt.

5.7 Internkontroll og operasjonell risiko

Internkontroll omfatter tiltak og metoder som virksomheten gjennomfører for å forebygge styringssvikt, feil og mangler, og for å sikre at målene nås og at ressursene i

etaten utnyttes effektivt. Gjennomføring av effektiv internkontroll står sentralt i oppfølgingen av gjeldende økonomiregelverk. Departementet legger til grunn at SI har en effektiv internkontroll, herunder at det føres aktivt tilsyn med at interne rutiner følges. SI skal i årsrapporten rapportere om det er avdekket vesentlige svakheter i SIs opplegg for internkontroll og hvilke forbedringstiltak som eventuelt er iverksatt. SI bes videre rapportere om internkontrollen har avdekket vesentlige svakheter, feil og mangler i kritiske prosesser og aktiviteter, jf. om risikovurderinger i pkt. 2.

Ressursene i statlige virksomheter er begrensede. Risikovurdering er et sentralt verktøy når en skal velge hvor ressursene kan settes inn med best resultat, og Finansdepartementet ber derfor hvert år virksomhetene om å rapportere sin risikovurdering. Departementet ønsker å utvikle denne dialogen videre og har nå startet et utviklingsarbeid på dette området.

Risikofaktorer i de årlige risikovurderingene er dels av strategisk, dels av operasjonell karakter. Med operasjonell risiko menes hendelser og forhold som kan føre til svikt i etatens løpende produksjon eller tjenesteleveranse. I virksomheter som driver saksbehandling på grunnlag av lov og forskrifter, vil et typisk eksempel kunne være feil i enkeltvedtak. I andre virksomheter vil det finnes andre typer operasjonelle feil.

For å kunne forholde seg til framtidig risiko for slike feil, må en vite noe om hvor ofte de forekommer. Det er da nødvendig å definere hva en feil er, årsaken til at feil oppstår og hvor kritisk feilen er. Først når dette er gjort, er det mulig å vurdere sannsynligheten for at slike kritiske feil vil forekomme i ulike prosesser og forholde seg bevisst til hvilken risiko en vil akseptere. Hvis risikoen ikke er akseptabel, må det settes inn tiltak. Hvis det velges å akseptere en risiko, bør det vurderes om det er hensiktsmessig å etablere en mer eksplisitt formulert toleranse for operasjonell risiko og krav til kvalitet, herunder å utvikle mer eksplisitte kvalitetsindikatorer.

Departementet vil be om at Statens innkrevingssentral gjør rede for det arbeidet en gjør i dag på dette området. Redegjørelsen bes oversendt departementet innen 30. mars 2012. Det vises ellers til varslet seminar 1. februar 2012 om operasjonell risiko.

5.8 Elektronisk forvaltning

SI skal i tjenesteutviklingen vurdere hvordan IKT kan anvendes for å gjøre brukernes møte med det offentlige enklere og frigjøre ressurser for både brukerne og etaten.

SI forvalter systemer som behandler betydelige informasjonsmengder. Informasjonssystemenes tilgjengelighet, konfidensialitet og integritet er helt avgjørende for etatens måloppnåelse. SI bes om å sikre at arbeidet med informasjonssikkerhet er godt ivaretatt i egen virksomhet, og i tråd med de nasjonale retningslinjene. SI bes i årsrapporten gi en vurdering av risiko knyttet til informasjonssikkerhet.

Det vises for øvrig til Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementets rundskriv P-11/2011 av 25. oktober 2011 om samordning og styring av IKT-relaterte investeringer i staten. Føringerne i dette rundskrivet forutsettes lagt til grunn.

5.9 Sikkerhet og beredskap

Finansdepartementet har som mål at det innen departementets ansvarsområde skal være et systematisk samfunnssikkerhetsarbeid og en tilfredsstillende beredskap for å kunne håndtere ekstraordinære hendelser. Som en del av dette forventer departementet at SI skriftlig har kartlagt risiko og sårbarhet på eget ansvarsområde, har utarbeidet nødvendige beredskapsplaner, og hvert år arrangerer eller deltar i beredskapsøvelser. Finansdepartementets krav og forventninger til beredskapsarbeidet er nærmere omtalt i departementets brev av 7. november 2008. Departementet ber om at SI redegjør for sikkerhets- og beredskapsmessige utfordringer som er identifisert, og for det konkrete arbeidet i løpet av året, herunder beredskapsøvelser etaten har gjennomført.

5.10 Statens kommunikasjonspolitikk

Regjeringen vedtok en ny statlig kommunikasjonspolitikk 16. oktober 2009. Kommunikasjonspolitikken inneholder de sentrale mål og prinsipper for statens kommunikasjon med innbyggere, næringsliv, organisasjoner og annen offentlig virksomhet. Politikkdokumentet skal være et utgangspunkt og rammeverk for utarbeidelse av lokale planer og strategier for informasjon og kommunikasjon.

5.11 Evalueringer og brukerundersøkelser

Det vises til Reglement for økonomistyring i staten § 16 om evalueringer av virksomhetens oppgaveløsning og virkemiddelbruk, hvor det framgår at frekvens og omfang av evalueringene skal bestemmes ut fra virksomhetens egenart, risiko og vesentlighet. Departementet ber SI rapportere om gjennomførte evalueringer på SIs område. Eksterne evalueringer som ikke er unntatt offentlighet, anbefales offentliggjort på evalueringsportalen.no.

Alle statlige etater skal regelmessig gjennomføre brukerundersøkelser. Resultatene av disse skal være offentlige. Departementet ber SI rapportere om gjennomførte brukerundersøkelser (blant oppdragsgivere for krav og brukere av PLØS og SIAN) og om undersøkelsene er gjort offentlig tilgjengelig. I tillegg skal planlagte brukerundersøkelser omtales. Departementet vil videresende rapporteringen til Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet.

SI bes innen utløpet av januar 2012 å gi departementet en orientering om planlagte evalueringer og brukerundersøkelser i 2012

5.12 Viderebruk av offentlige data

SI skal gjøre egnede og eksisterende rådata tilgjengelig i maskinlesbare formater. Dette gjelder informasjon som har samfunnsmessig verdi, som kan viderebrukes, som ikke er taushetsbelagt og der kostnaden ved tilgjengeliggjøring antas å være beskjedne (bortfall av inntekter ved salg av data anses som kostnad). Formater og bruksvilkår må være i overensstemmelse med gjeldende retningslinjer ved tilgjengeliggjøring av offentlige data. Informasjon om hvilke rådata som er tilgjengelige, skal publiseres på virksomhetens nettside. Datasett som er fritt tilgjengelige i maskinlesbare formater, skal normalt registreres på nettstedet data.norge.no.

Etater som vurderer å etablere nye eller å oppgradere eksisterende publikumstjenester med utgangspunkt i rådata, skal normalt gjøre disse rådataene offentlig tilgjengelige i maskinlesbare formater, dersom ingenting er til hinder for slik tilgjengeliggjøring av rådata. Før virksomheten eventuelt selv etablerer nye publikumsløsninger basert på rådata, må det vurderes om det er mer kostnadseffektivt å tilgjengeliggjøre rådata i maskinlesbare formater som grunnlag for at andre kan utvikle tjenester. Det skal framkomme av årsrapporten hvilke data som er gjort tilgjengelige. Dersom publikumstjenester blir etablert uten tilgjengeliggjøring av rådata, skal dette begrunnes i årsrapporten.

5.13 Ny organisasjonsstruktur

SI har utredet og begynt å iverksette endret organisasjonsstruktur, samt å etablere et eget servicesenter. SI skal ved denne omorganiseringen gå over fra "siloorganisering" til prosessorganisering. Dette innebærer en forenkling av den overordnede avdelingsstrukturen der seks avdelinger erstattes med tre nye avdelinger inndelt etter SIs to hovedprosesser (innkrevingsprosessen og driftsentralprosessen) og administrative støtteprosesser. Formålet er å fjerne flaskehals i produksjonen og derved øke effektiviteten, samt å frigjøre ressurser til å etablere og bemanne servicesenteret. Det er også et mål å innføre en rekke elektroniske tjenester uten å øke den totale bemanningen på SI.

Servicesenteret skal være SIs ansikt utad og et felles kontaktpunkt for alle typer henvendelser. SI vil dermed opptre mer enhetlig på tvers av innkrevingsprosessen. Servicesenteret skal gi generell informasjon om alle fagområder på innkrevingsområdet. Senteret skal arbeide for å inngå frivillige betalingsavtaler.

Status og framdrift i etablering av ny struktur skal inngå i halvårsrapport og årsrapport for 2012.

5.14 Høringsuttalelser fra Statens innkrevingsentral

Det vanlige ved høringer er at departementet er høringsinstans og ved behov innhenter uttalelser fra underliggende etater. Etaten sender da sin uttalelse til departementet, med mindre det er bedt om at eventuell høringsuttalelse sendes direkte til den instans som forestår høringen.

I en del tilfeller er en eller flere av våre etater angitt som høringsinstanser, samtidig med eller uten at departementet er høringsinstans. Finansdepartementet ber om at uttalelser i slike tilfeller sendes via departementet og i rimelig tid før høringsfristen utløp.

Ved høringer av utpreget teknisk art og i saker som antas å ikke berøre politiske, prinsipielle og/eller budsjettmessige forhold, kan uttalelse gis direkte og med kopi til Finansdepartementet.

6. BUDSJETTILDELING OG FULLMAKTER

6.1 Budsjettvedtak

Statsbudsjettet for 2012 vedrørende SI ble vedtatt av Stortinget 15. desember 2011, jf. Innst. 5 S (2011–2012). Nedenfor gjengis vedtatte bevilgninger for 2012:

For SI er det vedtatt følgende bevilgninger for 2012:

Kap. 1634 Statens innkrevingsentral

		(i 1 000 kr)
Post	Betegnelse	Beløp
01	Driftsutgifter	268 100
45	Større utstyrsanskaffelser og vedlikehold, <i>kan overføres</i>	21 600
	Sum kap. 1634	289 700

Kap. 4634 Statens innkrevingsentral

		(i 1 000 kr)
Post	Betegnelse	Beløp
02	Refusjoner	34 500
85	Misligholdte lån i Statens lånekasse for utdanning	240 000
86	Bøter, inndragninger mv.	1 225 000
87	Trafikantsanksjoner	70 000
88	Forsinkelsesgebyr, Regnskapsregisteret	200 000
Sum kap. 4634		1 769 500

6.2 Merinntektsfullmakt

For 2012 gis SI fullmakt til å overskride bevilgning under kap. 1634, post 01 mot tilsvarende merinntekter under kap. 4634, post 02, jf. romertallsvedtak II i Innst. 5 S (2011–2012).

6.3 Bestillingsfullmakt

For 2012 gis SI fullmakt til å foreta bestillinger utover gitte bevilgninger, men slik at samlet ramme for nye bestillinger og gammelt ansvar ikke overstiger 5 mill. kroner på kap. 1634, post 45, jf. romertallsvedtak IV i Innst. 5 S (2011–2012).

6.4 Budsjettmessige forutsetninger

Finansdepartementet understreker at det overordnede kravet til SI er å følge opp hovedmålene i tildelingsbrevet med de midler som stilles til rådighet, jf. Reglement for økonomistyring i staten § 9 og Bestemmelser om økonomistyring i staten pkt. 2.2. SI har ansvaret for å planlegge virksomheten i 2012 slik at målene kan nås innenfor bevilgningsrammene gitt i tildelingsbrevet. Departementet forutsetter at vesentlige endringer i budsjettforutsetningene umiddelbart rapporteres til departementet, jf. pkt. 5.2.

I situasjoner med behov for omprioriteringer av budsjettmessige årsaker forutsetter departementet at virksomhetens primæroppgaver skjermes, dvs. at kjerneaktiviteter ikke nedprioriteres.

Dersom det oppstår problemer med økonomistyringen, må nødvendige, korrigerende tiltak iverksettes så raskt at det ikke oppstår behov for å øke bevilgningen.

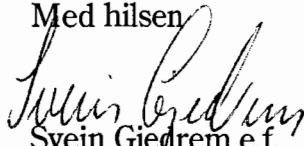
Departementet understreker samtidig at det ikke må pådras utgifter uten at det er budsjettmessig dekning.

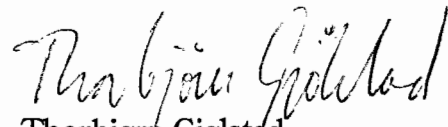
6.5 Tildeling

Under henvisning til ovennevnte og Reglement for økonomistyring i staten § 7 meddeler Finansdepartementet med dette at SI i 2012 tildeles og gis adgang til å disponere bevilgningene som er beskrevet under pkt. 6.1.

Vi minner om at den overskridelse av driftsbevilgningen for 2011 som SI i brev herfra av 5. oktober 2011 fikk samtykke til, skal følges opp med en innsparing i 2012 med minst en tredel av overskridelsesbeløpet.

Med hilsen


Svein Gjedrem e.f.
finansråd


Thorbjørn Gjelstad
ekspedisjonssjef

Vedlegg

Kopi: Riksrevisjonen

Vedlegg 1

Styringskalender 2012

Måned	Aktivitet	Dato
Februar	<ul style="list-style-type: none">- Forklaringer til statsregnskapet mv.- Faglig kontaktmøte- Innsendelse av årsrapport for 2011 til FIN	Primo februar ¹ Medio februar 20. februar
Mars	<ul style="list-style-type: none">- Innspill til revidert budsjett 2012- Møte om personalområdet- Årsrapportmøte for 2011- Medarbeidersamtale mellom finansråden og SIs direktør	Primo mars Mars/april Mars/april Mars/april
April	<ul style="list-style-type: none">- Utsendelse av foreløpige budsjetttrammer 2013 for SI fra FIN etter rammekonferansen- Statusrapport om budsjettsituasjonen per 31. mars- Referat fra årsrapportmøtet for 2010	Uke 15 30. april April/mai
Mai	<ul style="list-style-type: none">- Forslag til rapportomtale i Prop. 1 S (2012–2013)- Forslag til budsjettomtale i Prop. 1 S (2012–2013)- Faglig kontaktmøte	23. mars 11. mai Ultimo mai
August	<ul style="list-style-type: none">- Innsendelse av halvårsrapport 2013 til FIN	27. august
September	<ul style="list-style-type: none">- Halvårsrapportmøte for 2013- Faglig kontaktmøte	September September
Oktober	<ul style="list-style-type: none">- Regjeringen fremmer Prop. 1 S (2012–2013) for Stortinget- Innspill til nysalderingen av budsjettet for 2012 og statusrapport om budsjettsituasjonen per 30. september	Primo oktober Primo oktober
November	<ul style="list-style-type: none">- Tekniske retningslinjer for arbeidet med statsbudsjettet 2014 fra FIN (Budsjettskrivet for 2014)- Oversendelse av foreløpig tildelingsbrev 2013- Forslag til budsjett 2014 fra SI	Primo november Medio november Ultimo november
Desember	<ul style="list-style-type: none">- Oversendelse tildelingsbrev 2013	Ultimo desember

¹ Retningslinjer og endelige frister vedrørende statsregnskapet mv. er gitt i rundskriv R-8/2011 av 14. november 2011, oversendt ved brev 1. desember 2011 fra FIN.

Fullmakter

Bevilgningsreglementet har flere bestemmelser som gir Kongen fullmakt til å fastsette unntak fra de hovedprinsipper som reglementet ellers er basert på. Reviderte vilkår for bruk av unntaksbestemmelsene ble gitt ved kgl.res. 2. desember 2005 og redegjort for i rundskriv R-110/2005 av 5. desember 2005 som ble oversendt Finansdepartementets etater ved brev av 12. desember 2005. Det vises også til veileder for statlig budsjettarbeid utgitt av Finansdepartementet, jf. R-0534 B, som forklarer budsjettfullmaktene nærmere (Alle rundskriv fra Finansdepartementet finnes på dets hjemmesider).

Nedenfor omtales to typer *budsjettfullmakter*. Først fullmakter som må delegeres for hvert budsjettår, jf pkt. A nedenfor. Dernest fullmakter som er delegert Finansdepartementet og som virksomheten må søke departementet om samtykke til å benytte seg av i hvert enkelt tilfelle, jf pkt. B. I tillegg omtales en *administrativ* fullmakt som er delegert til SI ved eget brev, jf. pkt. C.

A. Budsjettfullmakt som må delegeres hvert år, og som med dette delegeres

- Det vises til merinntektsfullmakt, jf. pkt. 6.2.
- Det vises til bestillingsfullmakt, jf. pkt. 6.3.
- Fullmakt til nettobudsjettering ved utskifting av utstyr (post 01), jf. Finansdepartementets brev av 12. desember 2005.
- Fullmakt til å inngå leieavtaler (ekskl. husleieavtaler) og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret, jf. Finansdepartementets brev av 12. desember 2005, siste avsnitt.

B. Budsjettfullmakt som er delegert Finansdepartementet og som etaten må søke departementet om samtykke til å benytte seg av i hvert enkelt tilfelle

- Overføring av ubrukt driftsbevilgning fra et år til neste, jf. Finansdepartementets brev av 23. februar 2001.
- Fullmakt til overskridelse mot innsparing i løpet av de tre følgende budsjettår, jf. Finansdepartementets brev av 12. desember 2005.

C. Administrativ fullmakt

- Fullmakter innen lønns- og personalområdet, jf. Finansdepartementets brev av 12. juni 2009.

Krav til rapportering om budsjettstatus

Finansdepartementet har følgende krav til rapportering av utgifter på kapittel 1634 i statusrapporter om budsjettsituasjonen:

- Det må framgå hva som er disponibel bevilgning (sum budsjett), og hvordan denne har framkommet (saldert budsjett, overført bevilgning, tilleggsbevilgninger og omprioriteringer, refusjoner og bruk av merinntektsfullmakter)
- Regnskapstall fra statsregnskapet må presenteres for hver utgiftspost (og underposter for post 01)
- Forbruk i prosent av disponibelt beløp må framkomme
- Vesentlige avvik mellom periodisert budsjett per dato og regnskapsført beløp må forklares
- Etaten må gi en budsjettvurdering for hele året i form av en prognose (gjelder ikke rapportering per 31. desember)
- Vesentlige avvik i utgiftsprognosen fra disponibel bevilgning per 31. desember må forklares og korrigerende tiltak må angis
- Avvik mellom budsjett og prognose må framstilles både i kroner og prosent

Finansdepartementet har følgende krav til rapportering av inntekter på kapittel 4634 i statusrapporter om budsjettsituasjonen:

- Det må framgå hva som er sum budsjett
- Regnskapstall fra statsregnskapet må presenteres for hver inntekstpost
- Avvik mellom budsjett og regnskap må framstilles både i kroner og prosent
- Vesentlige avvik mellom forventede periodiserte inntekter og regnskapsført beløp må forklares
- Etaten må gi en inntektsprognose for hele året (gjelder ikke per 31. desember)
- Vesentlige avvik i inntektsprognosen for hele året fra budsjett må forklares
- Avvik mellom budsjett og prognose må framstilles både i kroner og prosent

