

Statens pensjonskasse
Postboks 5364 Majorstuen
0304 OSLO

Deres ref

Vår ref
14/159-

Dato
17.01.2014

Tildelingsbrev til Statens pensjonskasse for 2014

Arbeids- og sosialdepartementet gir i dette tildelingsbrevet retningslinjer og stiller Stortingets bevilgning til disposisjon til Statens pensjonskasse (SPK) for 2014. Prop. 1 S (2013-2014) for Arbeidsdepartementet og Prop. 1 S Tillegg 1 (2013-2014) Endring av Prop. 1 S (2013-2014) ble behandlet av Stortinget 6. og 13. desember 2013 på grunnlag av Innst. 15 S (2013-2014) og Innst. 5 S (2013-2014).

Omtalen i budsjettokumentene, Instruks om virksomhets- og økonomistyring av 2. januar 2014 sammen med retningslinjene som gis i dette tildelingsbrevet, skal være utgangspunktet for SPKs forvaltning i 2014. Mål og resultatkrav som fremgår i tildelingsbrevet er ikke uttømmende for alle deler av SPKs virksomhet. Der ikke annet er presisert, legges det til grunn at den løpende virksomheten videreføres med god kvalitet.

SPK har et selvstendig ansvar for å informere departementet dersom det er risiko for vesentlige avvik i gjennomføringen av politikken, retningslinjene gitt i dette tildelingsbrevet, eller i planer som er avtalt med departementet eller i virksomheten forøvrig. Dersom SPK vurderer at det er uklarheter i de retningslinjene som meddeles, har SPK et selvstendig ansvar for å ta dette opp med departementet.

Departementet arbeider kontinuerlig med utvikling av pensjonsregelverket. SPK har et selvstendig ansvar for å vurdere behov for regelverksendringer og å meddele disse til departementet.

Innholdsfortegnelse

1	Satsingsområder, mål og resultatkrav	3
2	Budsjettildeling og fullmakter	7
3	Administrative føringer	10
4	Rapportering	12
5	Styringsdialogen	13

1. SATSINGSOMRÅDER, MÅL OG RESULTATKRAV

1.1 Prioriterte oppgaver

1.1.1 *Langsiktig og strategisk styring*

Departementet har en dialog med SPK om departementets langsiktige og strategiske styring av SPK. Som ledd i dette har departementet tatt initiativ til en evaluering av SPK som forvaltningsbedrift. Evalueringen skal etter planen være avsluttet innen utgangen av april 2014. SPK skal bistå i arbeidet med evalueringen. Etter at evalueringen er gjennomført, skal SPK bistå departementet i oppfølgingsarbeidet.

1.1.2 *Innføre nytt regelverk for uføre og nye samordningsregler yngre årskull*

Departementet viser til Prop. 202 L (2012-2013) Endringer i lov om Statens pensjonskasse og enkelte andre lover (ny uførepensjonsordning). SPK skal legge til grunn nevnte proposisjon i det videre arbeidet med å innføre nytt regelverk for uføre. Planlagt iverksettelsesdato for ny uføretrygd er 1. januar 2015. Planlagt iverksettelsesdato for nye samordningsregler for yngre årskull ligger noe lengre frem i tid. SPK skal ha tett dialog med departementet og komme med forslag til løsninger på uavklarte forhold i regelverket så raskt som mulig.

Departementet viser til at det etter dialog mellom departementet og SPK i januar vil bli fastsatt et styringsdokument for forberedelsene til ny uføretrygd. Det skal avholdes jevnlig statusmøter med SPK. Departementet kommer tilbake til dette og krav til rapportering.

SPK skal i 2014 oppdatere den eksisterende premiemodellen slik at ny uførepensjon hensyntas i premiesatsen fra 1. januar 2015. SPK skal etablere en betryggende intern kontroll for gjennomføring av prosjektet. Dette skal bidra til å sikre at prosjektet blir gjennomført i tråd med styringsdokumentet. Videre skal SPK etablere en intern kontroll rundt det nye IKT-systemet når det settes i drift. Dette skal sikre korrekte vedtak og utbetalinger av pensjoner.

1.1.3 *Premiegruppering pensjon i SPK*

I Prop. 1 S (2013-2014) for Arbeidsdepartementet fremgår at det vil bli satt i gang et arbeid med å gjennomgå premiestrukturen i SPK. SPK skal bistå departementet i dette arbeidet. Departementet kommer tilbake til saken.

1.1.4 *Premieprosessen og hendelsesbasert premie*

SPK skal arbeide videre med å sikre korrekt, effektiv og rettidig fastsetting og innkreving av premie. Som ledd i dette skal SPK i 2014 prioritere implementering av hendelsesbasert premiemetodikk med gjennomføring av en pilot. I første omgang gjelder dette enkelte virksomheter som har fiktive fond.

SPK skal i tertialrapportene for 2014 rapportere om status, fremdrift og evt. utfordringer i disse forberedelsene. I 2. tertialrapport skal SPK, basert på erfaringene med piloten, komme med en anbefaling av tidspunkt for implementering av hendelsesbasert premie.

1.1.5 Forskrift til § 18 i lov om SPK

Departementet tar sikte på å revidere forskrift av 22. desember 2009 om beregning av arbeidsgiverandel m. m. i SPK. SPK skal bistå i arbeidet og ved behov utarbeide nødvendig systemstøtte.

1.1.6 Økonomimodell

SPK implementerte en justert økonomimodell fra 1. januar 2013. SPK evaluerte økonomimodellen etter fem måneders virketid, og konkluderte med at den fungerte tilfredsstillende både økonomisk og administrativt. SPK skal innen utløpet av 2. tertial vurdere erfaringene på ny. Samtidig skal SPK vurdere hensiktsmessigheten av dagens toprissystem, og vurdere en eventuell overgang til å finansiere de pensjonsrelaterte kostnadene som en andel av pensjonspremien. SPK skal rapportere om status og utfordringer i 2. tertialrapport.

1.1.7 Oppfølging av veteraner

SPK administrerer på vegne av Forsvarsdepartementet (FD) kompensasjonsordningen for veteraner. I tillegg til rapporteringen til FD skal SPK i tertialrapportene til ASD rapportere om overordnet status, saksinngang, avsluttede saker, hvor mye som er utbetalt, og eventuelle utfordringer i tertialrapportene. SPK skal legge samme tidskrav til grunn i veteransakene som i de ordinære yrkesskadesakene, ref delmål 1.2.

1.2 Mål og resultatkrav

1.2.1 Mål

Departementet har i Prop. 1 S (2013-2014) fastsatt følgende mål for SPK:

1. Statens pensjonskasse skal utbetale rett ytelse til rett tid.
2. Statens pensjonskasse skal sørge for at tjenester og informasjon er tilpasset medlemsvirksomhetenes og medlemmenes behov.
3. Statens pensjonskasse skal sørge for effektiv drift og god gjennomføring av reformer.

SPK skal tilstrebe et godt omdømme og ha høy tillit i samfunnet, samt samarbeide med andre relevante virksomheter og aktører som bidrar til at målene nås.

1.2.2 Resultatkrav og rapporteringskrav

Mål 1 SPK skal utbetale rett ytelse til rett tid	
1.1 Pensjon	
Resultatkrav - rett pensjon	Rapporteringskrav rett pensjon

I. Av nye pensjoner skal minst 96 pst. være korrekte ved første gangs utbetaling. II. Av endrede pensjoner skal minst 94 pst. være korrekte ved endringstidspunktet. III. De totale avskrivningene skal ikke overstige 0,5 pst. av de totale pensjonsutbetalingene.	Se pkt. 4. Kvalitetskontrollen skal baseres på et representativt utvalg av nye og endrede pensjoner. I 2. tertialrapport skal det rapporteres om feilutbetalingssituasjonen, herunder hva slags type feil det er, årsaker til feil og hvordan feil forebygges.
Resultatkrav - utbetaling til rett tid	Rapporteringskrav - utbetaling til rett tid
I. Nye alderspensjoner skal i 100 pst. av tilfellene utbetales fra første måned etter lønnsopphør etter at nødvendig dokumentasjon foreligger og medlemmet har søkt om pensjon tre måneder før lønnen stanser. II. Nye uførepensjoner skal i 100 pst. av tilfellene utbetales fra første måned etter lønnsopphør dersom søknad om uførepensjon er fremmet innen tre måneder før angitt frist og all nødvendig dokumentasjon foreligger. III. Nye etterlattepensjoner skal i 100 pst. av tilfellene utbetales senest tre måneder etter den måneden der medlemmet dør dersom melding om dødsfallet meldes til SPK i døds måneden og etter at nødvendig dokumentasjon foreligger. IV. Renteutbetalinger på grunn av for sen utbetaling av pensjon skal ikke overstige 1,6 promille av pensjonsutbetalingene.	Se pkt. 4. Det skal rapporteres om hvor mange utbetalinger som eventuelt blir utført for sent, samt til årsak og tiltak.
1.2 Forsikring	
Resultatkrav – yrkesskadeforsikring	Rapporteringskrav - yrkesskadeforsikring
Minimum 85 pst. av forsikringssakene under yrkesskadeforsikring skal utbetales innen fire uker etter at nødvendig dokumentasjon er mottatt.	Se pkt. 4.
Resultatkrav – gruppelivsforsikring	Rapporteringskrav - gruppelivsforsikring
SPK skal utbetale forsikringsbeløpene under gruppelivsforsikring innen syv virkedager etter at nødvendig dokumentasjon er mottatt.	Se pkt. 4.
1.3 Boliglån	
Resultatkrav – boliglån	Rapporteringskrav – boliglån

I. Alle søknader om lån til kjøp av bolig skal behandles innen en måned. II. Alle søknader om lån til refinansiering skal behandles innen tre måneder.	Se pkt. 4.
Mål 2 SPK skal sørge for at tjenester og informasjon er tilpasset medlemsvirksomhetenes og medlemmenes behov	
2.1 Informasjon og service	
Resultatkrav – informasjon og service	Rapporteringskrav - informasjon
I. SPK skal sørge for god informasjon og service til sine kunder og medlemmer. ♦ Nytt pensjonsregelverk skal prioriteres i 2014. II. SPK skal oppnå minst 70% tilfredshet fra medlemsvirksomhetene og minst 63% tilfredshet fra medlemmene i sin årlige, etablerte brukerundersøkelse. III. SPK skal legge til rette for selvbetjening slik at minst 85 % av henvendelsene fra medlemsvirksomheter og medlemmer kan løses via web. IV. SPK skal digitalisere skjema med volum over 5000 iht. kravene i digitaliseringsmeldingen.	SPK skal rapportere om tilfredshet knyttet til informasjon og service fra den årlige brukerundersøkelsen mot medlemsvirksomheter og medlemmer. I tertialrapporteringen skal antall anker til Trygderetten og utfall av disse redegjøres for. Se pkt 4.
Mål 3 SPK skal sørge for effektiv drift og god gjennomføring av reformer	
3.1 Effektiv drift/gevinstrealiseringer	
Resultatkrav - Effektiv drift/gevinstrealiseringer.	Rapporteringskrav – effektiv drift/gevinstrealisering
I. SPK skal ha en kostnadseffektiv drift og ha et kostnadseffektivt nivå på administrasjon av pensjonstjenester.	SPK skal i 2. tertialrapport, innenfor gjeldende rammebetingelser, konkretisere mulighetene for gevinstrealiseringer, herunder kostnadseffektivitet, kvalitet i ytelsesforvaltningen og brukeroppfølgningen mv. Det skal fremgå når slike gevinstmuligheter kan realiseres. Bransjenøkkeltallet (pensjonsrelaterte kostnader/forsikringstekniske avsetninger) for administrasjonseffektivitet rapporteres årlig i forhold til nivået i 2012 (0,12 %).
3.2 Forsikringstekniske oppgjør	
SPK skal gjennomføre årlige forsikringstekniske oppgjør for medlemsvirksomhetene, beregne premie og informere premiebetalende medlemsvirksomheter om dette innenfor fastsatte frister og i samsvar med gjeldende resultatkrav.	
Resultatkrav forsikringstekniske oppgjør	Rapporteringskrav - forsikringstekniske oppgjør

Forsikringstekniske oppgjør pr. 31. desember 2013 skal gjennomføres innen 1. juni 2014. Premiesatser for 2015 skal sendes virksomhetene innen samme dato.	Kopi av oppgjørene, dvs. en samlet oversikt over forsikringsteknisk status for virksomhetene skal oversendes departementet innen 1. juni 2014.
3.3 Premie	
Resultatkrav – Rett premie til rett tid	Rapporteringskrav – rett premie til rett tid
I. SPK skal fastsette og kreve inn rett premie til rett tid.	SPK skal i 2. tertialrapport foreslå kvalitetsparametre knyttet til premiefastsetting og innkreving.
II. Faktura skal effektueres iht. avtalt fakturadato med medlemsvirksomhetene.	Se pkt 4.

2. BUDSJETTILDELING OG FULLMAKTER

2.1 Budsjettildeling 2014

Statsbudsjettet for 2014 for Statens pensjonskasses kapitler 611, 612, 613, 614 (post 01 og 70), 615, 616, 2470, 3614 (post 01), 3615, 3616, 5470 og 5607 ble vedtatt av Stortinget 6. desember 2013, jf. Innst. 15 S (2013-2014). Kap. 614, post 90 og kap. 3614, post 90 ble vedtatt av Stortinget 13. desember 2013, jf. Innst. 5 S (2013-2014).

Det vises for øvrig til omtale av ovennevnte kapitler i Prop. 1 S (2013-2014) for Arbeidsdepartementet og Prop. 1 S tillegg 1 (2013-2014) Endring av Prop. 1 S (2013-2014) Statsbudsjettet 2014.

Arbeids- og sosialdepartementet stiller følgende til rådighet på kapitler og poster innenfor de forutsetninger og fullmakter slik disse framgår nedenfor:

Utgifter

Kap. 611 Pensjoner av statskassen

(i 1000 kr)

Post	Betegnelse	
01	Driftsutgifter, <i>overslagsbevilgning</i>	18 500
	Sum kap. 611	18 500

Kap. 612 Tilskudd til Statens pensjonskasse

(i 1000 kr)

Post	Betegnelse	
01	Driftsutgifter, <i>overslagsbevilgning</i>	8 663 000
22	Sluttoppgjør, <i>overslagsbevilgning</i>	
70	For andre medlemmer av Statens pensjonskasse, <i>overslagsbevilgning</i>	96 000
	Sum kap. 612	8 759 000

Kap. 613 Arbeidsgiveravgift til folketrygden

(i 1000 kr)

Post	Betegnelse	
01	Driftsutgifter, <i>overslagsbevilgning</i>	1 016 000
70	For andre medlemmer av Statens pensjonskasse, <i>overslagsbevilgning</i>	11 000

	Sum kap. 613	1 027 000
--	--------------	-----------

Kap. 614 Boliglånsordningen i Statens pensjonskasse (i 1000 kr)

<i>Post</i>	<i>Betegnelse</i>	
01	Driftsutgifter	75 000
70	Tap/avskrivninger	2 000
90	Utlån, <i>overslagsbevilgning</i>	18 400 000
	Sum kap. 614	18 477 000

Kap. 615 Yrkesskadeforsikring (i 1000 kr)

<i>Post</i>	<i>Betegnelse</i>	
01	Driftsutgifter, <i>overslagsbevilgning</i>	83 000
	Sum kap. 615	83 000

Kap. 616 Gruppelivsforsikring (i 1000 kr)

<i>Post</i>	<i>Betegnelse</i>	
01	Driftsutgifter, <i>overslagsbevilgning</i>	174 000
	Sum kap. 616	174 000

Kap. 2470 Statens pensjonskasse (i 1000 kr)

<i>Post</i>	<i>Betegnelse</i>	
24.1	Driftsinntekter, <i>overslagsbevilgning</i>	- 623 822
24.2	Driftsutgifter, <i>overslagsbevilgning</i>	472 993
24.3	Avskrivninger	116 544
24.4	Renter av statens kapital	16 215
24.5	Til investeringsformål	18 070
24.6	Til reguleringsfond	-23 000
	Sum post 24 Driftsresultat	-23 000
45	Større utstyrsanskaffelser og vedlikehold, <i>kan overføres</i>	30 476
	Sum kap. 2470	7 476

Kap. 2470, post 24.3 Avskrivninger og post 24.4 Renter av statens kapital har tilsvarende motposter på inntektskapitlene kap. 5491 Avskrivning på statens kapital i statens forretningsdrift, og kap. 5603 Renter av statens forretningsdrift, jf. Prop. 1 S (2013-2014) fra Finansdepartementet.

Inntekter

Kap. 3614 Boliglånsordningen i Statens pensjonskasse (i 1000 kr)

<i>Post</i>	<i>Betegnelse</i>	
01	Gebyrinntekter, lån	49 000
90	Tilbakebetaling av lån	10 000 000
	Sum kap. 3614	10 049 000

Kap. 3615 Yrkesskadeforsikring (i 1000 kr)

<i>Post</i>	<i>Betegnelse</i>	
-------------	-------------------	--

01	Premieinntekter	154 000
	Sum kap. 3615	154 000

Kap. 3616 Gruppelivsforsikring (i 1000 kr)

<i>Post</i>	<i>Betegnelse</i>	
01	Premieinntekter	97 000
	Sum kap. 3616	97 000

Kap. 5470 Statens pensjonskasse (i 1000 kr)

<i>Post</i>	<i>Betegnelse</i>	
30	Avsetning til investeringsformål	18 070
	Sum kap. 5470	18 070

Kap. 5607 Renter av boliglånsordningen i Statens pensjonskasse (i 1000 kr)

<i>Post</i>	<i>Betegnelse</i>	
80	Renter	2 266 000
	Sum kap. 5607	2 266 000

2.2 Forutsetninger for bevilgningene

Dersom det i løpet av året oppstår uventede utgiftsøkninger eller inntektsbortfall i forbindelse med daglig drift, skal disse normalt dekkes ved omdisponeringer innenfor allerede gitte budsjetttrammer.

SPK skal så tidlig som mulig varsle departementet om forhold som får konsekvenser for 2014-budsjettet. Dersom det fremmes budsjettendringer i løpet av året, skal SPK redegjøre for bakgrunnen for forslaget og klargjøre på hvilken måte endringene vil virke inn på mål og resultatkrav.

For overslagsbevilgningene for pensjon, forsikring og boliglån skal det gjøres oppdaterte beregninger for 2014 i forbindelse med de ordinære budsjettprosessene: revidert nasjonalbudsjett (RNB) og nysaldering.

Forslag til justeringer våren 2014 (RNB) skal sendes departementet innen 13. februar 2014, mens forslag til justeringer høsten 2014 (nysaldering) skal sendes innen 19. september 2014. Det gjøres oppmerksom på at ovenfor nevnte forutsetninger kan bli endret i løpet av budsjettåret.

2.3 Budsjettprosessen 2014-2015

I vedlegg til tildelingsbrevet er det en økonomistyringskalender som gir oversikt over de ulike innspillene som ønskes fra SPK til budsjettarbeidet i løpet av 2014. Departementet vil ved behov komme tilbake til SPK angående supplerende innspill.

Ved behov skal SPK delta i en *beregningsgruppe* knyttet til overslagsbevilgningene på SPKs område (bestående av representanter fra departementet og SPK). SPK skal utarbeide relevant grunnlagsdokumentasjon til møtene.

SPK skal videre delta i en *konsultasjonsgruppe* knyttet til overslagsbevilgningene på SPKs område (bestående av representanter fra departementet, FIN og SPK) med aktuarassistanse. Dette er særlig viktig i møtene om konsekvensjusteringen og rammefordelingen for 2015-budsjettet. SPK skal utarbeide relevant grunnlagsdokumentasjon til møtene.

SPK skal utarbeide langtidsbudsjett (2016-2018) i forbindelse med innspillene til konsekvensjustering og rammefordeling for 2015-budsjettet. Dersom anslagene for 2014 og 2015 - budsjettet endres må anslagene for langtidsbudsjettet oppdateres tilsvarende og meldes til departementet i forbindelse med de ulike budsjetttrundene.

2.4 Fullmakter

Romertallsvedtak IV Fullmakt til overskridelse gir departementet anledning til i 2014 å overskride bevilgningen under kap. 2470 Statens pensjonskasse, post 45 Større utstyrsanskaffelser og vedlikehold, med inntil 10 mill. kroner mot dekning i reguleringsfondet. SPK skal fremme søknad til ASD dersom det oppstår behov for å benytte fullmakten. Økonomiske og administrative fullmakter delegeres i samsvar med vedlegg.

2.5 Driftsresultatkrav, kap. 2470, post 24

Dersom SPK oppnår et driftsresultat som overskrider driftsresultatkravet, kan det settes av midler til reguleringsfondet. Reguleringsfondet kan benyttes til å dekke svingninger i økonomien til virksomheten mellom ulike år, herunder å dekke effekter av lønnsoppgjør, samt uventede utgifter i det enkelte budsjettåret. Fondet utgjør en del av egenkapitalen til virksomheten.

2.6 Administrative priser

Departementet skal fastsette de administrative prisene og nivået på lånegebyr m.m. på basis av dokumentasjon fra SPK og ønsket servicenivå på de ulike tjenestene, jf. vedlegg.

3. ADMINISTRATIVE FØRINGER

3.1 Fellesføring

I P-6/2013 (vedlagt) fremgår at det i tildelingsbrevene til underliggende virksomheter skal meddeles en fellesføring om fjerning av "tidstyver". Bakgrunnen er at forenkling er ett av regjeringens satsingsområder. En viktig strategi i den forbindelse er å arbeide med å identifisere, redusere og fjerne "tidstyver". Å redusere og fjerne "tidstyver" dreier seg dels om å gjøre møtet og samhandlingen med offentlig sektor enklere for innbyggere og næringsliv, og dels om å effektivisere offentlig sektor slik at ansatte i offentlig sektor kan få mer tid til kjerneoppgavene og øke kvaliteten i oppgaveløsningen. Virksomhetene kan henvende seg til Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi) for å få bistand.

Fellesføringen er:

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

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

3.2 Sikkerhet og beredskap

SPK skal ivareta sitt ansvar innenfor samfunnssikkerhet og beredskap. Det skal legges vekt på å følge opp 22.-julikommisjonens anbefalinger om å styrke forvaltningens grunnleggende holdninger og kultur knyttet til arbeidet med samfunnssikkerhet og beredskap, for derigjennom å bedre evnen til å beskytte samfunnet.

SPK skal ha hensiktsmessige beredskapsplaner. Dette gjelder spesielt kunnskap om sikkerhetstilstanden i SPK, kritisk infrastruktur, hvilke sårbarheter som finnes og hvilke kriser som kan inntreffe i sektoren. Beredskapsplaner skal dekke de ulike typene kriser som SPK kan bli involvert i. Det skal legges vekt på å gjennomføre øvelser i henhold til planverket og virksomhetens rolle og oppgaver i en krisesituasjon. Øvelsene skal evalueres og følges opp slik at de kan danne grunnlag for korrigerende tiltak i planverket.

SPK skal bidra aktivt i sikkerhetsarbeidet i staten. SPK skal i 2014 bidra til en gjennomgang av sektorens risiko og sårbarheter vurdert i sammenheng med andre virksomheter innenfor departementets ansvarsområde.

3.3 Årsrapport for Pensjonsordningen for stortingsrepresentanter

SPK skal utarbeide en årsrapport for Pensjonsordningen for stortingsrepresentanter og regjeringsmedlemmer. Departementet ber om at rapporten oversendes i meldingsform til departementet innen 15. mars, jf. Meld. St. 43 (2012-2013).

3.4 Oppdatert styringsgrunnlag

Departementet viser til ny virksomhets- og økonomiinstruks av 2. januar 2014 som er oversendt til SPK. På grunnlag av denne skal SPK oppdatere egne instruks.

SPK skal foreta overordnede risikovurderinger knyttet til SPKs mål slik det fremgår av instruks om virksomhets- og økonomistyring. Risikovurderinger skal være et fast tema i styringsdialogen.

SPK skal sende virksomhetsplan for 2014 til departementet innen 2. mai 2014.

3.5 Praksisplasser for unge med nedsatt funksjonsevne

SPK skal i 2014, slik som i 2013, være foregangsvirksomhet når det gjelder å gi unge med nedsatt funksjonsevne arbeidserfaring. SPK skal tilby minst 11 praksisplasser til personer med nedsatt funksjonsevne og unge skal prioriteres. Resultatoppnåelsen og de aktiviteter som støtter opp om arbeidet rapporteres tertialt.

4. RAPPORTERING

4.1 Tertialrapportering

SPK skal rapportere om følgende i tertialrapportene:

- Overordnet vurdering av administrerende direktør i SPK om de viktigste saker og hendelser i perioden.
- Resultatoppnåelse i lys av tildelingsbrevets resultatkrav. Ved avvik skal det fremgå årsaker til avvik og tiltak som er eller vil bli iverksatt.
- Overordnet risikobilde for SPK og eventuelle iverksatte og eller planlagte risikoreducerende tiltak.
- Økonomi, budsjett og prognoser. Avvik over 5 pst. eller 15 mill. kroner skal forklares. Økonomirapportering per 2. tertial skal blant annet gjøres iht. mal som vil bli oversendt SPK.
- Virksomhetsstyring, herunder personalforvaltning, sykefravær og organisasjonsutvikling.
- Sikkerhet og beredskap, herunder gjennomførte øvelser og resultater og oppfølging av disse.
- Overordnet produksjonsstatistikk.
- Investeringsprogrammet, kap. 2470, post 45. Prosjektenes budsjett, forbruk og fremdrift.
- SPK skal i 2. tertialrapport redegjøre for et samlet kostnadsbilde for flytting til nye lokaler, herunder fordeling av kostnader til flytting, nytt inventar, utstyr mv. Årlige leieutgifter skal også fremgå av oversikten.

Det fremgår også andre rapporteringskrav i tildelingsbrevet.

4.2 Årsrapportering - endringer i Bestemmelser om økonomistyring i staten

SPKs årsrapport til departementet skal være i henhold til kravene i de reviderte bestemmelsene om økonomistyring i staten punkt 1.5.1 og 2.3.3. SPK må påse at de innenfor disse bestemmelsene avlegger en årsrapport som ivaretar tildelingsbrevets krav til rapportering.

Årsrapport for 2014 skal sendes departementet innen 15. mars 2015. Rapporten publiseres på virksomhetens nettsider etter at den er behandlet i etatsstyringsmøte.

Departementet legger til grunn at det etter behov vil være dialog gjennom 2014 om utforming av årsrapporten i henhold til de nye kravene.

SPK skal som en pilot teste ut de nye kravene for statlige årsrapporter og årsregnskap for årsrapporten 2013. Målet er ikke å følge og implementere alle nye krav, men å høste erfaringer og læring i samarbeid med departementet før kravene trer i kraft for rapporteringsåret 2014. Direktoratet for økonomistyring vil bistå i denne prosessen.

5. STYRINGSDIALOGEN

Det skal gjennomføres tre etatsstyringsmøter i 2014:

- Årsrapport 2013: 1. april 2014, kl. 12.00-15.00. Frist for årsrapport til departementet er 15. mars 2014. Møtet avholdes i departementet.
- 1. tertialrapport: 17. juni 2014, kl. 12.00-15.00. Frist for rapportering 26. mai. Møtet avholdes i SPK.
- 2. tertialrapport: 4. november 2014, kl. 12.00-15.00. Frist for rapportering 29. september. Møtet avholdes i departementet.

Med hilsen

Ellen Seip
departementsråd

Tomas Berg
ekspedisjonssjef

Kopi: Riksrevisjonen

Vedlegg: 6

ØKONOMISTYRINGS- OG RAPPORTTERINGSKALENDER 2014	
Aktiviteter	Frist
Januar	
Statsregnskapet 2013 - oversikt over balanse og posteringer til kapitalregnskapet, jf. Arbeidsdepartementets brev av 12. desember 2013.	27. januar 2014
Statsregnskapet 2013 - oversendelse av forklaringer til statsregnskapet, ev. omposterings i statsregnskapet, jf. Arbeidsdepartementets brev av 12. desember 2013.	28. januar 2014
Februar	
Statsregnskapet 2013 - rapport om garantiansvar, jf. Arbeidsdepartementets brev av 12. desember 2013.	3. februar 2014
Statsregnskapet 2013 - oversendelse av rapport av anvendt kontoplan og regnskapsprinsipp, tekstbidrag foredragsdel, samt ev. søknad om overføring av ubrukte bevilgninger, jf. Arbeidsdepartementets brev av 12. desember 2013.	10. februar 2014
Statsbudsjettet 2014 - innspill til RNB 2014.	19. februar 2014
Mars	
Statsregnskapet 2013 – oversendelse av årsrapport fra SPK, jf. Arbeidsdepartementets brev av 12. desember 2013.	15. mars 2014
Oversendelse av årsrapport fra internrevisjonen i SPK.	1. mars 2014
Oversendelse av årsrapport for pensjonsordning for stortingsrepresentanter og regjeringsmedlemmer.	15. mars 2014
April	
Etatsstyringsmøte nr. 1. Årsrapport 2013. Møtet avholdes i ASD.	1. april 2014
Mai	
Publisering av SPKs årsrapport for 2013	1. mai 2014
Statsbudsjettet 2015 - innspill til rammefordelingsforslaget, samt innspill til første utkast til tekst til Prop. S 1 (2014-2015), jf. Arbeids- og sosialdepartementets brev av 10. januar 2014.	30. mai 2014
Oversendelse av Virksomhetsplan 2014	2. mai 2014
Oversendelse av 1. tertialrapport 2014.	26. mai 2014
Juni	
Oversendelse av kopi av forsikringsteknisk oppgjør 2013	1. juni 2014
Anslag over strengt nødvendige bevilgningsendringer i 2. halvår 2014	2. juni 2014
Etatsstyringsmøte nr. 2. (1. tertialrapport 2014). Avholdes i SPK.	17. juni 2014
September	
Innspill til nysalderingen 2014.	19. september 2014
Oversendelse av 2. tertialrapport 2014.	29. september 2014
Økonomirapportering per 2. tertial ihht. mal oversendt fra departementet	29. september 2014
November	
Etatsstyringsmøte nr. 3 (2. tertialrapport 2014). Avholdes i ASD.	4. november 2014
Desember	
Statsbudsjettet 2016 - innspill til eventuelle kutt.	5. desember 2014
Statsbudsjettet 2016 - innspill til konsekvensjustert budsjett og innspill til satsingsforslag.	12. desember 2014

Tillegg til resultatkrav og indikatorer - utbetaling av pensjoner - 2014

Med referanse til pkt. 1.2.2, mål 1.1. Pensjon i tildelingsbrevet for 2014, som gjelder resultatkrav og indikatorer knyttet til utbetaling av pensjoner, gir Arbeids- og sosialdepartementet (ASD) i det følgende nærmere retningslinjer for m.a. klassifisering av feilutbetalinger av pensjoner.

1. Kvalitet i utbetalingene

Det er viktig både å benytte konsistente målesystem og definere nærmere hva som bør falle innenfor definisjonen av feil. ASD legger til grunn følgende klassifisering av feil som bør være normgivende for SPKs rapportering av kvalitet i utbetalingene i 2014:

- ♣ Feil i pensjonsutbetalinger med inntil ± 100 kroner pr. måned bør ikke regnes som feil.
- ♣ Feil i pensjonsutbetalinger over ± 100 kroner pr. måned bør regnes som vesentlig feil.

Avdekkede feilutbetalinger med vesentlige avvik ± 100 kroner skal rapporteres tertialt og sees i forhold til utviklingen i 2013.

2. Utbetaling til rett tid

Relatert til 100 pst.-kravet for utbetaling av nye alderspensjoner, uførepensjoner og etterlattepensjoner tillegger departementet følgende:

- I. Alderspensjon: i de tilfeller der melding/søknad om pensjonering mottas senere enn tre måneder før lønnsopphør, skal pensjonen likevel søkes utbetalt i første måned etter lønnsopphør. Tiden fra nødvendige data er mottatt til vedtak foreligger skal ikke overstige tre måneder.
- II. Uførepensjon: i de tilfeller der melding, søknad og legeerklæring mottas senere enn tre måneder før lønnsopphør, skal uførepensjon likevel søkes utbetalt i første måned etter lønnsopphør. Tiden fra nødvendige data er mottatt til vedtak foreligger skal ikke overstige tre måneder.
- III. Etterlattepensjon: i de tilfeller der melding om dødsfall mottas etter døds måneden, skal etterlattepensjon likevel søkes utbetalt innen tre måneder etter den måneden medlemmet/pensjonisten dør. Tiden fra nødvendige data er mottatt til vedtak foreligger skal ikke overstige tre måneder

Prisliste SPK 2014	Priskategori		
	1	2	3
Ordninger som omfattes			
Poliseadministrasjon - yrkesaktive og oppsatte			
Yrkesaktive medlemmer	385	480	1 155
Oppsatte medlemmer	130	165	390
Pensjonsproduktene inkl gruppeliv			
Løpende pensjoner	1 050	1 315	3 150
Nytilganger	1 400	1 745	4 200
Ny gruppelivsutbetaling	6 000		
Forvaltningshonorar POA		Inntil 0,25%	
Personskade			
Innvilgelse/arbeidskrevende avslag personskadeerstatning	38 000		
Enkelt avslag yrkesskadeerstatning	4 000		
Administrasjon av yrkesskade (før 01.01.96 og PM 13/03 før 01.01.04)	6,00 %		
Dagsatser rettssaker FSY	28 000		
Stykkpris pr vernepliktig ihht. vernepliktforskriften	75		
Administrasjon av bilskade Forsvaret, Politiet, m/fl	600 000	(Fast pris pr år)	
Låneproduktene			
Forvaltningskostnader lån	100		
Gebyrer til kunde vedr låneordningen	Inntil 2000		
Purrgebyr på lån	Jf inkassoforskriften §1-2		
Rentemargin NSB fond	0,5 %		
Forvaltningsgebyr POA (% av hovedstol)		0,15 %	
Aktuarielle beregninger, mv	Forhandl		
Kurs	Forhandl		
Overføringsavtalen	Forskr		

BUDSJETTFULLMAKTER FOR ARBEIDS- OG SOSIALDEPARTEMENTETS UNDERLIGGENDE VIRKSOMHETER I 2014

FULLMAKTER SOM MÅ DELEGERES HVERT ÅR

Budsjettfullmaktene er ajourført i henhold til endringer i Bevilgningsreglementet vedtatt av Stortinget 26. mai 2005, og i henhold til bevilgningsreglementet vedtatt i kgl. res. av 2. desember 2005. Med hjemmel i denne resolusjonen har Finansdepartementet i Rundskriv R-110 datert 25.11.2013 fastsatt departementenes fullmakter til å gjøre unntak fra enkelte av bevilgningsreglementets hovedprinsipper. Dette rundskrivet erstatter R-110 av 5. desember 2005. Oppdatert rundskriv finnes på Finansdepartementets nettsider:

http://www.regjeringen.no/Upload/FIN/Vedlegg/okstyring/rundskriv/faste/R_105_2013.pdf

1. Fullmakt til nettobudsjettering ved utskifting av utstyr

Hovedregelen i bevilgningsreglementet § 3 fjerde ledd første setning er at utgifter skal føres brutto i budsjett og bevilgningsregnskap. Samme ledd annen setning gir imidlertid Kongen fullmakt til å gi bestemmelser om nettoføring i forbindelse med utskifting av utstyr. Med hjemmel i kongelig resolusjon av 2. desember 2005 er departementet gitt fullmakt til å samtykke i nettoføring ved utskifting av utstyr på følgende vilkår:

- a) Inntekter fra salg av brukt utstyr kan nettoføres på post 01 Driftsutgifter og post 21 Spesielle driftsutgifter, med inntil 5 pst. av bevilgningen på den aktuelle posten.
- b) Salgsinntektene må skrive seg fra utskiftninger som er ledd i en rutinemessig fornyelsesprosess. I praksis vil dette gjelde inntekter fra salg av utstyr som er en slik art at det ved anskaffelsen skal dekkes under post 01 Driftsutgifter. Inntekter fra salg av utstyr som etter sin art skal dekkes under post 45 Større anskaffelser og vedlikehold, må bruttoføres på vanlig måte.
- c) Salgsinntektene skal bokføres som en inntekt i kontoklasse 3 i standard kontoplan (jf. Finansdepartementets rundskriv R-102) og rapporteres til bevilgningsregnskapet på post 01 Driftsutgifter eller post 21 Spesielle driftsutgifter (jf. Finansdepartementets rundskriv R-101). Føringen må gjøres slik at det er mulig å kontrollere at grensen på 5 prosent ikke overskrides.

Fullmakten videredelegeres til virksomhetene for 2014.

2. Fullmakt til å inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret

Hovedregelen i bevilgningsreglementet § 6 første ledd første setning er at staten bare kan pådras forpliktelser som først skal dekkes etter utløpet av budsjettåret når Stortinget har gitt særlig samtykke til dette. Etter samme paragraf, annet ledd, kan

Kongen likevel på visse vilkår gi bestemmelser om adgang til å inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret.

Med hjemmel i kongelig resolusjon av 2. desember 2005 er departementet gitt fullmakt til å samtykke i at det inngås leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret på følgende vilkår:

- a) Leieavtalene og avtalene om kjøp av tjenester må gjelde anskaffelser til den ordinære driften av statlige virksomheter. Hvilke typer anskaffelser det her dreier seg om, vil kunne variere etter virksomhetens oppgaver, men alminnelige eksempler vil være leie av lokaler og kontorutstyr, samt kjøp av renholds- og vaktmestertjenester.
- b) Utgiftene i forbindelse med avtalene må kunne dekkes innenfor et uendret bevilgningsnivå på vedkommende budsjettpost i hele avtaleperioden.
- c) For alle avtaler utover budsjettåret, må behovet for oppsigelsesklausuler nøye vurderes. Hensynet til den framtidige handlefriheten skal veie tungt ved vurderingen. Særlig gjelder dette ved langsiktige avtaler.

Det vises for øvrig til bevilgningsreglementet § 10 første ledd der det bl.a. kreves at utgiftsbevilgninger skal disponeres på en slik måte at ressursbruk og virkemidler er effektive i forhold til de forutsatte resultater, samt til et lignende krav i økonomireglementet § 4. På dette området innebærer disse bestemmelsene både et krav til å vurdere mulige alternativer til leie og kjøp av tjenester, og til utformingen av vilkårene i eventuelle avtaler om leie og kjøp av tjenester.

Fullmakten videredelegeres til virksomhetene for 2014.

Det understrekes at fullmakten bare gjelder adgangen til å pådra forpliktelser utover budsjettåret. Virksomhetene må derfor være oppmerksomme på det på enkelte områder kan være fastsatt bestemmelser som også regulerer adgangen til å inngå driftsavtaler av den art det her er tale om¹. Slike bestemmelser kommer selvsagt i tillegg.

3. Fullmakt til å overskride investeringsbevilgninger mot tilsvarende innsparing under driftsbevilgninger under samme budsjettkapittel

Hovedregelen i bevilgningsreglementet § 5 annet ledd første setning er at det ikke er adgang til å omdisponere et bevilget utgiftsbeløp fra en post til en annen.

Bevilgningsreglementet § 11 fjerde ledd, nr. 2 inneholder imidlertid et unntak ved at Kongen kan gi bestemmelser om overskridelse av investeringsbevilgninger mot tilsvarende innsparing under driftsbevilgninger under samme budsjettkapittel.

¹I *Instruks om håndtering av bygge- og leiesaker i statlig sivil sektor*, reguleres anskaffelser av lokaler. Instruksen er fastsatt ved Kongelig resolusjon 20. januar 2012, med senere endringer. Fra 1. januar 2014 forvaltes saksområdet av Kommunal – og moderniseringsdepartementet.

Med hjemmel i kongelig resolusjon av 2. desember 2005 er departementet gitt fullmakt til å omdisponere fra driftsbevilgninger til investeringsbevilgninger påfølgende vilkår:

- a) Det kan omdisponeres inntil 5 pst. av bevilgningen under post 01 Driftsutgifter til post 45 Større utstyrsanskaffelser og vedlikehold, under samme kapittel
- b) Omdisponeringen må ikke føre til økte utgifter ved at den binder opp framtidige drifts- og investeringsutgifter.

Beløp som er omdisponert fra post 01 Driftsutgifter, kan tas med ved beregning av overførbart beløp under post 45 Større utstyrsanskaffelser og vedlikehold.

Fullmakten videredelegeres til virksomhetene for 2014.

4. Fullmakt til å overskride driftsbevilgninger til investeringsformål mot tilsvarende innsparing i de tre følgende budsjettår

Som hovedregel er det ikke adgang til å overskride et bevilget utgiftsbeløp, jfr bevilgningsreglementet § 5.

Etter bevilgningsreglementets § 11 fjerde ledd nr. 3 kan imidlertid Kongen gi bestemmelser om overskridelse av driftsbevilgninger med inntil 5 pst til investeringsformål mot tilsvarende innsparing i løpet av de tre følgende budsjettår.

Med hjemmel i kongelig resolusjon av 2. desember 2005 er departementet gitt fullmakt til å overskride driftsbevilgninger til investeringsformål på følgende vilkår:

- a) Postene 01 Driftsutgifter og 21 Spesielle driftsutgifter, kan overskrides med inntil 5 prosent til investeringsformål mot tilsvarende innsparing i løpet av de tre følgende budsjettår.
- b) Innsparingen må utgjøre minst en tredel av overskridelsen i første påfølgende budsjettår og minst to tredjedeler av samlet overskridelse ved utløpet av andre budsjettår. Innsparingen må skje under de driftsposter som ble overskredet.
- c) Overskridelsen må gå til dekning av utstyrsanskaffelser eller bygningsmessige arbeider.
- d) Fullmakten kan benyttes sammen med fullmakten til å omdisponere inntil 5 pst av bevilgningen under post 01 Driftsutgifter, til post 45 Større nyanskaffelser. Dette innebærer at beløpet det er gitt samtykke til å overskride post 01 med kan omdisponeres til post 45 dersom utstyrsanskaffelser eller de bygningsmessige arbeidene er så store at de bør posteres der og ikke under post 01. For post 21 foreligger ikke tilsvarende mulighet til omdisponering.

Fullmakten delegeres ikke, men virksomhetene kan eventuelt søke departementet om samtykke til å overskride driftsbevilgninger til investeringsformål mot tilsvarende innsparing i de tre følgende budsjetterminer.

ANDRE BESTEMMELSER

1. Postene 15-18 Refusjoner av enkelte lønnsutgifter som gir grunnlag for overskridelse av post 01 Driftsutgifter og post 21 Spesielle driftsutgifter

Finansdepartementets rundskriv av 16. november 2012 om Statens kontoplan for statsbudsjettet og bevilgningsregnskapet med inndeling i poster og underspesifikasjoner (R-101) angir fire standardposter som skal benyttes ved bokføring av refusjoner av arbeidsmarkedstiltak, foreldrepenger, lærlinger, sykepenges og tilretteleggingstilskudd fra NAV.

Virksomhetene er gitt en generell fullmakt der postene kan tas med i tilhørende inntektskapitel for virksomheten, og benytte refusjonene til å overskride utgifter på post 01 og 21 med motsvarende beløp, for eksempel til vikarutgifter.

2. Overføring av ubrukt driftsbevilgning fra ett år til neste

I henhold til Bevilgningsreglementet § 5 tredje ledd nr. 1 kan ubrukt utgiftsbevilgning overføres til etterfølgende budsjettår med inntil fem prosent av bevilgningen.

Videre gir bevilgningsvedtak som inneholder stikkordet "kan overføres" hjemmel til å overføre ubrukt bevilgning til de to etterfølgende budsjettårene.

Det vises til Finansdepartementets veileder om statlig budsjettarbeid punkt 2.4.2.3 for nærmere beskrivelse av overføringsbestemmelsene, samt årlig rundskriv fra Finansdepartementet om overføring av ubrukte midler.

Det er også Finansdepartementet som treffer endelig vedtak om overføring på grunnlag av innsendte opplysninger fra departementet i forbindelse med årsavslutning av regnskapet. 4

Departementet vil etter at Finansdepartementet har godkjent overføring av ubrukt bevilgning til etterfølgende budsjettår, stille til disposisjon det beløp den underliggende virksomheten skal ha rådighet over i eget brev.

3. Virksomhetsspesifikke fullmakter for 2014

3.1 Fullmakt til overskriding

Stortinget samtykker i at Arbeidsdepartementet i 2014 kan overskride bevilgningen under kap. 2470 Statens pensjonskasse, post 45 Større utstyrsanskaffelser og vedlikehold, med inntil 10 mill. kroner mot dekning i reguleringsfondet.

3.2 Uerholdelige og avskrevete fordringer

I forbindelse med at Statens pensjonskasse står for tilbakekrevinger av for mye utbetalt pensjon til pensjonister, gis SPK fullmakt til å avskrive fordringer i saker om tilbakekreving av for mye utbetalt pensjon på inntil kr 300 000. Saker som gjelder større summer enn dette, skal forelegges departementet sammen med en grunngitt tilråding fra SPK. På samme måte gis SPK fullmakt til å avskrive misligholdte lån på inntil kr 300 000. Det forutsettes at virksomheten i års- og tertialrapporteringen, samt i de årlige forklaringene til statsregnskapet, innarbeider en oversikt over hvor mange fordringer som er uerholdelige og avskrevet med beløp, begrunnelse samt en beskrivelse av hva som er gjort for å få fordringene dekket.

PERSONALFULLMAKTER FOR ARBEIDS- OG SOSIALDEPARTEMENTETS UNDERLIGGENDE VIRKSOMHETER I 2014

1. Ansettelser, opprettelse av stillinger og lønnsfastsettelse

1.1. Ansettelser, fullmakt til å opprette nye stillinger og fastsette lønn delegeres til den enkelte virksomhet, med mindre annet er bestemt ved lov eller fremgår av unntakene nedenfor. Beslutning om å opprette stillinger fastsettes av virksomhetsleder.

1.2. Virksomhetene har ikke fullmakt til å opprette legestillinger selv. Ved eventuelle behov for nye *ikke-kliniske* legestillinger kan virksomheten rette en søknad til Arbeids- og sosialdepartementet.

1.3. Departementet ivaretar fullmaktene for Arbeidsretten og Riksmeklingsmannen.

2. Toppledere

2.1. Departementet foretar ansettelser i topplederstillinger og utnevnelser i embeter.

2.2. Departementet saksbehandler og avgjør også alle saker knyttet til topplederens arbeidsforhold, for eksempel angående:

- Alle typer permisjoner (utdanningspermisjon, velferdspermisjon mv.).
- Alle typer lønnsjusteringer (både midlertidige og permanente).

3. Fullmakt til å føre lokale lønnsforhandlinger

Det fremgår av hovedtariffavtalen hvilke virksomheter som har fullmakt til å føre lokale lønnsforhandlinger.

Departementet fører lokale lønnsforhandlinger for de virksomheter som ikke har egen forhandlingsfullmakt.

4. Utdanningspermisjon med lønn

Samtlige av departementets underliggende virksomheter som selv ivaretar sin personaladministrasjon, delegeres fullmakt til å innvilge utdanningspermisjon med lønn inntil ett år i samsvar med statens sentrale retningslinjer.

5. Fullmakter ved erstatning til statsansatte for skade på eller tap av private eiendeler i forbindelse med tjenesten

Departementet gir følgende virksomheter fullmakt til å fatte vedtak om erstatning på inntil kr. 20.000,- til statsansatte for skade eller tap av private eiendeler i forbindelse med tjenesten:

- Arbeids- og velferdsdirektoratet
- Trygderetten
- Arbeidstilsynet
- Petroleumstilsynet
- Statens arbeidsmiljøinstitutt
- Statens Pensjonskasse

For øvrig skal slike erstatningskrav sendes Arbeids- og sosialdepartementet. Erstatninger ut over kr. 20.000,- skal forelegges Kommunal- og moderniseringsdepartementet via Arbeids- og sosialdepartementet.

6. Fullmakter ved erstatningskrav mot staten

Ved krav mot staten om erstatning på grunnlag av alminnelige erstatningsregler, gir departementet Arbeids- og velferdsdirektoratet fullmakt til å fatte vedtak for erstatningsbeløp opp til kr. 150.000,-.

Trygderetten, Pensjonstrygden for sjømenn og Statens pensjonskasse er delegert fullmakt til å fatte vedtak for erstatningsbeløp opp til kr. 50.000,-.

Unntatt fra reglene er ansvar i kontraktsforhold og ansvar i forbindelse med statens forretningsdrift.

Andre krav om erstatning sendes Arbeids- og sosialdepartementet.



DET KONGELIGE FORNYINGS-,
ADMINISTRASJONS- OG KIRKEDEPARTEMENT

Rundskriv

Departementene

Nr.
P-6/2013

Vår referanse
13/3766

Dato
18.12.2013

P-6/2013 Rundskriv - Fellesføring i tildelingsbrevene for 2014

Innledning

Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet (FAD) viser til rundskriv P 2/2009 N av 14. mai 2009.

Departementene skal for 2014 videreformidle én fellesføring til alle sine underliggende virksomheter. Denne omhandler arbeid med å redusere og fjerne tidstyver.

FAD ber departementene om å følge opp fellesføringen og rapporteringen på denne i den ordinære styringsdialogen med virksomhetene.

Kommunal- og moderniseringsministeren og nærings- og fiskeriministerens gjennomfører nå et arbeid med å forenkle og effektivisere offentlig forvaltning og offentlige tjenester. Arbeidet med å redusere og fjerne tidstyver inngår i dette. Av hensyn til fremdriften og helheten i arbeidet ber vi om følgende:

1. Hvert enkelt departement utarbeider en oppsummering og vurdering på bakgrunn av de tilbakemeldingene virksomhetene gir i sine årsrapporter om arbeidet med å fjerne og redusere tidstyver. Oppsummeringen oversendes Kommunal- og moderniseringsdepartement (KMD) innen 1. mai 2015.
2. Hvert enkelt departement utarbeider innen 1. november 2014 en samlet tilbakemelding til KMD om forslag til forenklinger fra de underliggende virksomhetene. Dette gjelder forslag fra virksomhetene til forenkling og fjerning av regelverk, prosedyrer mv som fastsettes av andre myndigheter.

Fellesføring 2014: Redusere og fjerne tidstyver i forvaltningen

Departementenes tildelingsbrev for 2014 til underliggende virksomheter skal ha følgende fellesføring:

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

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

FAD anbefaler at departementene i sine tildelingsbrev supplerer ovennevnte tekst med omtale av bakgrunn, begrepsforklaring og bistand, se nedenfor.

Bakgrunn og nærmere om begrepet tidstyver

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

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

Bistand

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

Med hilsen


Lars Bjørgan Schrøder (e.f.)
kst. ekspedisjonssjef


Janne Corneliusen
kst. avdelingsdirektør

Kopi: Riksrevisjonen