



Digitaliserings- og  
forvaltningsdepartementet

Instruks

# Hovudinstruks for Digitaliseringsorganisasjonen til departementa

01.01.2025



## Innholdsliste

1	Innleiing.....	2
2	Myndigheita og ansvaret til Digitaliseringsorganisasjonen til departementa.....	2
2.1	Føremålet og tilknytingsforma til verksemda .....	2
2.2	Ansvarsavklaring og krav til samarbeid med andre verksemdar og sektorar .....	3
3	Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet si styring av DIO .....	3
3.1	Departementet sitt overordna ansvar .....	3
3.2	Direktøren sitt tilsettingsforhold .....	3
3.3	Styringsdialogen .....	4
3.3.1	Tildelingsbrev .....	4
3.3.2	Etatsstyringsmøte.....	4
3.3.3	Rapportering gjennom året.....	4
3.3.4	Oppfølging av saker frå Riksrevisjonen.....	5
3.3.5	Årsrapport.....	5
3.4	Kommunikasjon, ansvar for avklaringar og informasjonsplikt mellom departement og verksemd .....	7
3.5	Administrative fullmakter.....	7
3.5.1	Erstatningskrav mot staten .....	8
3.5.2	Administrative føresegner om flytting frå utlandet .....	8
3.5.3	Utdanningspermisjon ved studiereiser til utlandet .....	8
3.5.4	Arbeidsgivarfinansierte elektroniske kommunikasjonstenester .....	8
4	Den interne styringa i verksemda .....	8
4.1	Myndigheita og ansvaret til verksemdsleiinga .....	8
4.1.1	Godtgjersler/andre utbetalingar til direktøren .....	8
4.2	Systema, rutine og styringsprosessane i verksemda .....	9
4.2.1	Risikostyring .....	9
4.2.2	Evalueringar .....	10
4.2.3	Arbeidsgivarrolla.....	10
4.2.4	Rekneskapsprinsipp og rekneskapsføring.....	11
4.2.5	Tenesteleveransa .....	11
4.2.6	Arbeidet med berekraftsmåla .....	11
4.3	Krav til internkontrollen hos verksemda og vurdering av internrevisjon.....	11
4.4	Arbeidet til verksemda med sikkerheit og beredskap .....	12
4.4.1	Generelt.....	12
4.4.2	Samfunnssikkerheit .....	12
4.4.3	Nasjonal sikkerheit .....	12
4.4.4	Informasjonssikkerheit.....	13

## 1 Innleiing

Instruksen er fastsett av Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet (DFD) den 01.01.2025, jf. reglement for økonomistyring i staten § 3 andre ledd, og tar til å gjelde frå same dato. Kopi av instruksen er send til Riksrevisjonen.

Instruksen har som føremål å sikre god og forsvarleg økonomi- og verksemdsstyring i Digitaliseringsorganisasjonen til departementa (DIO).

Økonomi- og verksemdsstyringa i DIO skal følgje Finansdepartementet sitt reglement for økonomistyring i staten (heretter kalla reglementet), bestemmelser om økonomistyring i staten (heretter kalla føresegnene) og rundskriv frå Finansdepartementet, med dei tilføyningane og presiseringane som departementet har gitt i denne instruksen. Reglementet, føresegnene og rundskriv frå Finansdepartementet gjeld såleis i sin heilskap, òg dei punkta som ikkje er omtalte i denne instruksen.

Reglementet, føresegnene og rundskriv frå Finansdepartementet er ikkje gitt att i denne instruksen.

## 2 Myndigheita og ansvaret til Digitaliseringsorganisasjonen til departementa

### 2.1 Føremålet og tilknytingsforma til verksemda

DIO er eit ordinært statleg forvaltningsorgan (bruttobudsjettert verksemd) underlagt DFD.

DIO skal levere sikre og effektive digitale fellestenester med riktig kvalitet til departementa, Statsministerens kontor (SMK) og Trygging- og serviceorganisasjonen (DSS) til departementa.

DIO skal levere IKT-tenester, applikasjonar og andre digitale tenester for departementa på IKT-plattformar Depnet U, Utanriksdepartementet (UD) og utanrikstenestene på UD's IKT-plattform, og Justis- og beredskapsdepartementet (JD) på JD sin IKT-plattform. DIO skal òg levere enkelte digitale tenester til andre verksemdar, som er spesielt avtalt med DFD.

Tenesteleveransane regulerast ut frå tenesteskildringar. Alle IKT-systema som DIO forvaltar, driftar og held ved like, skal ha høg grad av informasjonssikkerheit og vera i samsvar med gjeldande regelverk og krav.

Departementa skal ha sikre, stabile og velfungerande IKT-løysningar i overgangsperioden frem til, og etter at ny felles IKT-plattform for fellesskapet til departementa er etablert gjennom Program Felles IKT.

I tillegg til å levere digitale fellestenester skal DIO vera ein strategisk digitaliseringspartner for departementsfellesskapet.

DIO skal rådgje DFD om utviklinga av dei digitale tenestene. DIO skal sikre god kundeinvolvering gjennom ulike fora, jf. gjeldande styrings- og avgjerdsmodell for departementsfellesskapet.

## **2.2 Ansvarsavklaring og krav til samarbeid med andre verksemder og sektorar**

DIO skal samarbeide tett med DSS, Statens graderte plattformtenester og Statsbygg. DIO må særleg samarbeide tett med DSS. DIO og DSS vil vera likeverdige partnarar som skal levere sikre og effektive fellestenester med riktig kvalitet, til departementa, Statsministerens kontor og kvarandre. Eit tett samarbeid mellom DIO og DSS er ein suksessfaktor for at vi skal lykkast med å skape et godt departementsfellesskap. Det er i tillegg behov for eit tett samarbeid med Statens graderte plattformtenester for god og heilskapleg leveranse av ugraderte og graderte IKT-tenester i departementa

## **3 Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet si styring av DIO**

### **3.1 Departementet sitt overordna ansvar**

Statsråden i DFD har det konstitusjonelle og politiske ansvaret for DIO. DFD har det overordna administrative og budsjettmessige ansvaret for verksemda. Styringsansvaret til departementet bygger på prinsippa om mål- og resultatstyring og tar utgangspunkt i det overordna kontrollansvaret departementet har etter føresegnene pkt. 1.6.2.

DFD er som etatsstyrar for DIO tillagt ein koordinerings- og samordningsfunksjon på vegne av departementsfellesskapet. Dette inneber eit særleg ansvar for drift og strategisk utvikling av dei vesentlegaste delane av fellestenestene, jf. gjeldande styrings- og avgjerdsmodell. Dette ansvaret inneber òg at DFD har avgjerdsmynde til å treffe avgjerder på vegne av fellesskapet. Styrings- og avgjerdsmodellen skal vidare sikre departementa si medverknad til at tenestene er føremålstenlege i høve til departementa sine behov og at tenesteleveransane har ønskt kvalitet og utviklingstakt.

### **3.2 Direktøren sitt tilsettingsforhold**

Departementet har ansvar for tilsettingsprosessen av direktøren for DIO og utarbeider arbeidsavtale. Direktøren for DIO blir tilsett av Kongen i statsråd, på åremål for ein periode på seks år, jf. statstilsettelova § 10 andre ledd.

Departementet gjennomfører årleg ein oppfølgingssamtale med direktøren og fastsett direktørens lønn. Den lokale lønnspolitikken er førande for vurdering av lønnsendring for leiarar. Grunnlag for vurdering av direktørens lønn kan elles vera oppnådde resultat, utøving av god leiing, vesentlege organisatoriske endringar og behov for å halde på kvalifisert arbeidskraft mv., jf. HTA pkt. 2.5.2.

Departementet saksbehandlar og avgjer òg saker om arbeidsforholdet til direktøren, til dømes

- alle typar permisjonar (utdanningspermisjon, velferdspermisjon mv.)
- alle typar lønsjusteringar (både mellombelse og permanente)

DFD ber Sivil klareringsmyndighet om sikkerheitsklarering for direktøren for DIO. Verksemdsleiaren blir autorisert av ekspedisjonssjef i DFD si fagavdeling med etatsansvar.

### 3.3 Styringsdialogen

Risikovurderingane, måla og resultatata til verksemda skal vektleggast i styringsdialogen mellom DFD og DIO. DIO skal gjennomføra kunde- og brukarundersøkingar annakvart år, og disse vil òg vera ein viktig del i styringsdialogen, jf. pkt. 4.2.2. Styringsdialogen skal vera dokumentert.

#### 3.3.1 Tildelingsbrev

Etatsstyringa skjer hovudsakleg gjennom tildelingsbrev og etterfølgande oppfølging og rapportering. Tildelingsbrevet set ramma for målsettinga til DIO i budsjettåret. Tildelingsbrevet formidlar og presiserer måla og resultatata som følgjer av vedtak og føresetnadar frå Stortinget. Tildelingsbrevet inneheld dei løyvingane som blir stilte til disposisjon for DIO, og dessutan ei oversikt over fullmaktene til DIO i budsjettåret. Tildelingsbrevet inneheld ein styringskalender der dei viktigaste elementa i styringsdialogen det enkelte året går fram.

Ved behov for å instruere eller gi styringssignal til DIO utover tildelingsbrevet vil dette alltid nedfellast skriftleg og givast i egne brev.

#### 3.3.2 Etatsstyringsmøte

Departementet har som hovudregel tre etatsstyringsmøter med DIO i løpet av året. Tidspunktet for etatsstyringsmøta vil gå fram av styringskalenderen, jf. vedlegg 1. Tema for møta vil avklarast på førehand, og er mellom anna gjennomgang av overordna risikovurdering, resultat og måloppnåing, budsjettstatus, sikkerheit og eventuelle saker frå Riksrevisjonen. Det skal skrivast referat frå etatsstyringsmøta.

Etatsstyringsmøter skal omhandle følgande tema:

- Etatsstyringsmøte 1
  - Årsrapport for førige år
- Etatsstyringsmøte 2
  - 1. tertialrapport for inneverande år
- Etatsstyringsmøte 3 med seminardel
  - 2. tertialrapport for inneverande år
  - Seminardel om strategiske spørsmål for kommande år. DIO er ansvarleg for gjennomføringa av seminardelen

Utover den ordinære styringa vil det haldast både formelle og/eller planlagde informasjons- og kontaktmøte av fagleg karakter mellom departementet og DIO og møte på adhocbasis. Desse møta er ikkje styringsmøte. Dersom det blir avdekt behov for styringssignal i møta, skal desse givast skriftleg i etterkant av møtet.

#### 3.3.3 Rapportering gjennom året

DIO skal ha samla oversikt over løyvingar dei forvaltar. Dei skal levere ein rekneskapsrapport med status pr. 31. august, med estimert forbruk ut året, sortert på kapittel og post. Det skal rapporterast både på utgifts- og inntektskapittel og belastningsfullmakter. Vesentlege avvik i forhold til budsjetttrammer og føresetnadar skal forklarast.

DIO skal etterleve dei rapporteringskrava som følgjer av rundskriv for rapportering om statsbudsjettet og statsregnskapet, (R-101 Statens kontoplan for statsbudsjettet og statsregnskapet), irekna eventuelle bestillingar frå departementet.

DIO skal utarbeide tertialrapportar inkludert risikovurderingar og rekneskap pr. 1. tertial og 2. tertial. Rapportane sendast til DFD i høve til fristar gitt i styringskalenderen. Rapportane skal beskrive vesentlege avvik i forhold til budsjetttrammer, føresetnader skal forklarast og kva for korrigerande tiltak DIO gjennomfører. DIO skal òg gjere greie for risiko av manglande måloppnåing og skildring av risikoreduserande tiltak. DIO skal òg rapportere på nøkkeltal og hovudtal, jf. pkt. II i årsrapporten. Rapportane skal innehalde ein analyse av resultata og ressursbruk samanlikna med fastsette mål.

Krav til anna rapportering og kontroll vurderast av DFD, og vil bli tilpassa dei styringsbehov departementet til ein kvar tid har. Så langt det er mogleg vil denne type krav komme fram av dei årlege tildelingsbrev.

DIO skal innan 31. januar utarbeide investerings- og vedlikehaldsplan. Kopi av årlege planer og budsjett skal etter ferdigstilling sendast til departementet.

### **3.3.4 Oppfølging av saker frå Riksrevisjonen**

Departementet skal ha kopi av all vesentleg korrespondanse mellom DIO og Riksrevisjonen. Avklar nærare i styringsdialogen kva som er vesentleg korrespondanse i den enkelte saka. DIO skal rapportere i etatsstyringsmøta og i årsrapporten om korleis eventuelle merknadar frå Riksrevisjonen er følgde opp, irekna kva tiltak som er iverksette, og effekten av desse.

### **3.3.5 Årsrapport**

Årsrapporten frå DIO skal utarbeidast i samsvar med dei krava som blir stilte i årlege tildelingsbrev og i denne instruksen. Årsrapporten skal gi eit dekkande bilde av resultata til verksemda og gi departementet grunnlag for å vurdere måloppnåing og ressursbruk.

DIO skal sende årsrapporten elektronisk til departementet innan den fristen som går fram av tildelingsbrevet. Årsrapporten blir behandla i årets første etatsstyringsmøte. DIO skal offentleggjere årsrapporten saman med revisjonsmeldinga på nettsidene sine så snart etatsstyringsmøtet er halde, og seinast 1. mai. Dersom revisjonsmeldinga ikkje er mottatt innan denne fristen, skal meldinga publiserast så snart ho ligg føre.

Årsrapporten skal ha følgande titlar og rekkefølge:

- I Melding frå leiaren
  - overordna vurdering av dei samla resultata, måloppnåing og ressursbruk for året i lys av tilstand og utvikling pr. hovudmål
  - overordna framstilling av dei viktigaste prioriteringane for året
  - kort omtale av dei sentrale forholda, interne og eksterne, som har hatt betydeleg innverknad på oppnådde resultat
  - signaturen til direktøren og dato

- II Innleiing til verksemda og hovudtal
- kort omtale av DIO og samfunnsoppdraget
  - kort omtale av organisasjon og leiing
  - presentasjon av utvalde hovudtal, irekna:
    - tal på tilsette og dessutan avtalte og utførte årsverk for dei tre siste åra <sup>1</sup>
    - samla tildeling på post 01–45
    - lønsdelen av driftsutgifter eller av driftskostnader – post 01 og totalt for DIO
    - lønsutgifter eller lønskostnader pr. årsverk
    - årleg disponibel utgifts- og inntektsløyving for DIO sine budsjettpostar og eventuelle fullmakter som øykar eller reduserer bevilginga
    - andel av løyvinga som er finansiert over løyvinga og andel brukarfinansiert
    - oversikt over kva som er regnskapsført på post 01, fordelt på lønnskostnader, interne driftskostnader og investerings- og vedlikehaldsmidlar dei tre siste år
    - kostnader dei tre siste år fordelt på tenesteområde
    - framande tenester av driftskostnader, prosent
    - utnyttingsgrad av post 01–29
    - avskrivingsdel
- III Aktivitetane og resultatata for året
- samla vurdering av prioriteringar, ressursbruk, resultat, måloppnåing
  - utgreiing pr. overordna mål / tenesteområde / strategiske satsing
    - om prioriteringar og ressursbruk
    - om resultat (produkt/tenester og effektar)
    - om måloppnåing, irekna kva for berekraftsmål arbeidet til verksemda har bidratt til
  - oversikt over status på rapporteringspunkt frå tildelingsbrevet og eventuelle andre brev
- I tillegg skal verksemda omtale vesentlege forhold i løpet av året som har betydning for styringa og oppfølginga departementet gjer, under dei punkta der dette er relevant.
- IV Styring og kontroll i verksemda
- overordna vurdering av opplegget for styring og kontroll
  - utgreiing for vesentlege forhold eller endringar ved planlegginga, gjennomføringa og oppfølginga DIO gjer, irekna:
    - risikostyringa til DIO
    - status internkontroll, irekna dokumentasjon og iverksette tiltak
    - bemannings-, kapasitets- og kompetansesituasjonen i DIO
    - prosjekter og igangsette tiltak
    - forvaltninga av egne eigedelar (materielle verdiar) og innkjøpsrutinar
    - oppfølging av vesentleg(e) styringssvikt/feil/manglar/utfordringar, irekna merknadar frå Riksrevisjonen
    - oppfølging av evalueringar, kunde- og brukarundersøkingar, tilsynsrapportar og pålegg frå tilsynsmyndigheiter

---

<sup>1</sup> Det skal opplysast om talet på tilsette og talet på avtalte årsverk som blir henta frå SSBs statistikk. I tillegg skal det givast opp talet på utførte årsverk berekna i samsvar med personalmelding PM-2019-13: Definisjon av utførte årsverk.

- rapportering på vesentlege forhold knytte til personalmessige forhold, likestilling og diskriminering, bruk av lærlingar, HMS/arbeidsmiljø, ytre miljø og liknande
- V Vurdering av framtidsutsikter
- overordna omtale av forhold i og utanfor DIO som kan påverke evna verksemda har til å løyse samfunnsoppdraget på sikt, og omtale av moglege konsekvensar for evna verksemda har til å nå fastsette mål og resultat på lengre sikt
- VI Årsrekneskap
- Årsrekneskapen skal innehalde følgande tre delar:
    - leiingskommentarar med signatur frå Direktøren
    - oppstilling av løyvingrapportering med notar
    - oppstilling av artskontorrapportering med notar

### **3.4 Kommunikasjon, ansvar for avklaringar og informasjonsplikt mellom departement og verksemd**

DIO skal ha ein open og tydeleg kommunikasjon med DFD som etatsstyrer. Ein forutsetning for dette er at DFD får god og tilstrekkeleg informasjon innan fastsette fristar, og at rapportane gir informasjon om resultat og analyser som viser måloppnåing, ressursbruk og kunde- og brukartilfredsheit.

Dersom det er uklarleikar i dei rammene, målsettingane og føringane som blir formidla, skal DIO ta dette opp med departementet. DIO skal òg informere departementet snarleg dersom det oppstår vesentlege avvik med betydning for måloppnåinga, irekna budsjett. Verksemda skal på eiga initiativ gi departementet beskjed dersom verksemda ser moglege forbetringstiltak som departementet kan sette i verk (endringar i lov, forskrift, instruks), og snarleg varsle om gjeldande regelverk og ordningar som har vesentlege utilsikta konsekvensar.

DIO skal orientere departementet i god tid før offentleggjering av viktige utgreiingar, evalueringar eller rapportar som DIO har utført eller bestilt.

DIO skal ha ei aktiv haldning til kommunikasjon, både internt og eksternt. Det er viktig at DIO fangar opp signal i samfunnet som gjeld DIO, og brukar dette i kommunikasjonsarbeidet. Departementet forventar at DIO synleggjer resultat sine innanfor politikkområdet sitt, og at DIO har kontakt med departementet om saker som politisk leiing kan vera med på å synleggjere.

Instruksen, tildelingsbrev og tillegg til tildelingsbrev skal publiserast på DIO si eigne [nettside](#) så snart dei er mottatt.

DIO skal òg følgje opp klarspråksarbeidet og arbeide systematisk for at dokument, brev, nettsider og skjema er brukartilpassa og har klart språk (rettleiing og tips finn de på nettsida klarspråk.no).

### **3.5 Administrative fullmakter**

Departementet gir DIO følgande administrative fullmakter:



### **3.5.1 Erstatningskrav mot staten**

Fullmakta gjeld behandling av saker om erstatningskrav mot staten der utbetalinga ikkje overstig 300 000 kroner. Fullmakta inneber at etaten i slike saker kan avslå eller erkjenne erstatningsansvar, inngå forlik utan å erkjenne erstatningsansvar og la vera å vise til forelding. Saker skal behandlast i tråd med retningslinjene i Justisdepartementet sitt rundskriv G-01/2017G-01/2017 Erstatningskrav mot staten – belastning av budsjettkapittel 471, post 71, og fråfall av foreldelses, der det mellom anna blir føresett at det blir gjort ei juridisk vurdering av den erstatningsrettslege sida ved saka før det blir tatt ei avgjerd. Dersom etaten finn at det er grunnlag for å utbetale erstatning som overstig 300 000 kroner, skal DIO legge fram saka for det departementet som har det overordna fagansvaret for enkeltsakene som kravet gjeld, og be om særskild utbetalingsfullmakt.

### **3.5.2 Administrative føresegner om flytting frå utlandet**

Fullmakta gjeld avgjerder om dekking av utgifter som kjem til i samband med flytting frå utlandet, i samsvar med retningslinjene i Staten si personalhandbok pkt. 10.6.4, del 2 om Flytting frå utlandet.

### **3.5.3 Utdanningspermisjon ved studiereiser til utlandet**

Fullmakta gjelder tildeling av utdanningspermisjon med lønn i inntil eitt år til studiereiser til utlandet, jf. Staten si personalhandbok pkt. 10.8.3.2.

### **3.5.4 Arbeidsgivarfinansierte elektroniske kommunikasjonstenester**

Fullmakta gjeld avgjerder om kven i verksemda som kan få arbeidsgivarfinansierte elektroniske kommunikasjonstenester dekte innanfor verksemda sitt eige budsjett. Tildeling av elektroniske kommunikasjonstenester må givast i samsvar med retningslinjene i Staten si personalhandbok pkt. 10.2 Elektroniske kommunikasjonstenester (telefon mv.).

## **4 Den interne styringa i verksemda**

### **4.1 Myndigheita og ansvaret til verksemdsleiinga**

Direktøren er den øvste leiaren i DIO og leier DIO innanfor gjeldande lover, forskrifter, reglement, retningslinjer, instruksar og budsjett.

Direktøren skal fastsette instruksar for den interne økonomi- og verksemdsstyringa til verksemda innanfor ramma av denne instruksen.

Leiinga i verksemda skal basere seg på [et nytt Grunnlag for god ledelse i staten \(2024\)](https://www.regjeringen.no/no/tema/arbeidsliv/Statlig-arbeidsgiverpolitikk/arbeidsgiverstrategi-og-grunnlag-for-god-ledelse/grunnlag-for-god-ledelse-i-staten/id3034731/) og [revidert arbeidsgiverstrategi \(2024\)](https://www.regjeringen.no/no/tema/arbeidsliv/Statlig-arbeidsgiverpolitikk/arbeidsgiverstrategi-og-grunnlag-for-god-ledelse/grunnlag-for-god-ledelse-i-staten/id3034731/). <https://www.regjeringen.no/no/tema/arbeidsliv/Statlig-arbeidsgiverpolitikk/arbeidsgiverstrategi-og-grunnlag-for-god-ledelse/grunnlag-for-god-ledelse-i-staten/id3034731/>

#### **4.1.1 Godtgjersler/andre utbetalningar til direktøren**

Det skal ligge føre rutinar for kontroll og godkjenning av utleggsrefusjonar og oppgåvepliktige tilleggsytningar til direktøren.

## 4.2 Systema, rutinane og styringsprosessane i verksemda

DIO skal utarbeide strategi for verksemda og dessutan interne styringsdokument i form av verksemdsplan, årsplan eller tilsvarande. Det skal òg utarbeidast budsjett og prognosar for å sikre avviksrapportering og moglegheit for oppfølging av rekneskap, resultat og måloppnåing. Årlege planer og budsjett skal etter ferdigstillast og sendast departementet. Sjå krav til rapportering under punkt 3.3.3.

Strategiar og interne styringsdokument skal ha både eittårig og fleirårig perspektiv. Overordna og langsiktige mål og resultatkrav blir fastsette i ein dialog mellom departement og DIO, slik at planane og strategiane til verksemda er i tråd med mål og prioriteringar frå departementet.

DIO skal i dei interne styringsprosessane sine sørge for å utnytte tildelte ressursar effektivt og sjå på moglegheiter for å auke produktiviteten. Digitalisering av arbeidsprosessar og tenester (digitalt førsteval) er eit sentralt verkemiddel, saman med til dømes omorganisering, prosessforbetring og annan bruk av teknologi. Det blir her vist til det til kvar tid gjeldande digitaliseringsrundskrivet med krav og pålegg om digitalisering i offentleg sektor.

Systema og rutinane til DIO skal sikre etterleving av regelverket for offentlege innkjøp. Strategien verksemda har for innkjøp, og oppfølging av denne skal bidra til at det blir gjort gode innkjøp mest mogleg effektivt, og til å fremme innovasjon og nytenking i innkjøpsprosessen. Innkjøpsarbeidet bør inngå i internkontrollen til leiinga, slik at uheldig praksis kan korrigerast så snart som mogleg. DIO skal med jamne mellomrom evaluere innkjøpspraksisen sin.

System og rutinar for registrering av verv og økonomiske interesser som leiarar har skal gjennomgåast jamleg, vera tema i styringsdialogen og referatførast. Verksemda kan ha ei registreringsordning for verv og økonomiske interesser som leiarar har, jf. statstilsettelova § 39 a. Føremålet med registreringsordninga er å førebygge interessekonfliktar og gjennom openheit bidra til tilliten til forvaltninga. Kommunal- og distriktsdepartementet (KDD) har fastsett retningslinjer for registrering av verv og økonomiske interesser som statstilsette har. Verksemda kan, innanfor rammene gitt i statstilsettelova § 39 a, gjennomføre registreringsordninga på ein annan måte enn den som er føreskriven i desse retningslinjene, men må sørge for at registreringsordninga er lovleg og forholdsmessig.

Tenestereiser for verksemda skal etter ei samla vurdering gjerast på den måten som for staten er hurtigast, rimelegast og meist miljøvenleg så langt dette er foreinleg med ein effektiv og forsvarleg gjennomføring av reise jf. pkt. 9.2.3 § 3 i Staten si personalhandbok.

DIO skal følgje etiske retningslinjer i staten og vidareutvikle den etiske bevisstheita blant dei tilsette. DIO skal ha oppmerksomd om habilitet, openheit og tillit til statsforvaltninga.

### 4.2.1 Risikostyring

Risikostyring skal skje innanfor eit samla rammeverk for styring og kontroll. DIO skal bruke risikostyring som verktøy i si mål- og resultatstyring. Risikovurderingane skal relaterast til mål- og resultatkrava for verksemda og inngår som ein integrert del av styring. Der det er vurdert å vera høg risiko, skal det settast i verk risikoreduserande tiltak. Det skal gjerast vurderingar av attverande risiko og om denne er akseptabel.

Dei overordna risikovurderingane til verksemda blir tatt opp som fast tema på etatsstyringsmøte.

#### **4.2.2 Evalueringar**

Det blir vist til krav i reglement for økonomistyring i staten § 16 om evalueringar av oppgåveløysinga og verkemiddelbruken i verksemda.

DIO skal bruke evalueringar systematisk som del av verksemdsstyringa. DIO skal sørge for at det blir gjennomført evalueringar for å få informasjon om effektivitet, måloppnåing og resultat innanfor heile eller delar av ansvarsområdet og aktivitetane til verksemda. Frekvens og omfang av evalueringane skal bestemast ut frå risiko og vesentlegheit i tillegg til kvaliteten på og omfanget av rapporteringa DIO elles gjer. Departementet vil kunne be DIO gjennomføre evalueringar i samband med praksis- og regelverksendringar. Organisering og måte å innrette dei planlagde evalueringane på skal inngå som ein del av styringsdialogen. Sjå òg punkt 3.3 i denne instruksen.

Resultatinformasjonen frå gjennomførte evalueringar skal brukast i planlegginga til verksemda for dei påfølgjande åra.

Evalueringar som er gjort tilgjengeleg for allmenta skal registrerast i nettportalen «Kunnskapsdokumenter i offentlig sektor» (KUDOS), tidlegare Evalueringsportalen.

DIO skal regelmessig gjennomføre kunde- og brukarundersøkingar med omsyn til kvalitet og tenesteyting, og for å sjå utviklinga frå tidlegare undersøkingar. Undersøkingane er viktige informasjonskjelder for departementet og vil vera ein del av styringsdialogen og årsrapporten.

#### **4.2.3 Arbeidsgivarrolla**

DIO skal følgje opp statleg arbeidsgivarpolitikk, implementere føringar og følgje opp rapporteringar på personalområdet.

DIO skal ha eit personalreglement som er forhandla fram i verksemda, sjå statstilsettelova § 2. Reglementet skal vera i samsvar med statstilsettelova og krav i Staten si personalhandbok. Dei tilsette i verksemda, bortsett frå direktøren, skal tilsettast av eit tilsettingsråd. Departementet bestemmer kor mange tilsettingsråd verksemda skal ha, jf. statstilsettelova § 6 første ledd, etter innspel frå verksemda. Talet på tilsettingsråd skal gå fram av personalreglementet til verksemda.

DIO skal ha eit system for å kartlegge og følgje opp risiko- og problemområde innan helse, miljø og sikkerheit, jf. lov av 17. juni 2005 nr. 62: lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv.

Vidare skal DIO arbeide målretta og planmessig for å fremme likestilling og hindre diskriminering på grunn av kjønn, graviditet, permisjon ved fødsel og adopsjon, omsorgsoppgåver, etnisitet, religion, livssyn, funksjonsnedsetting, seksuell orientering, kjønnsidentitet og kjønnsuttrykk. Dette går fram av § 26 i likestillings- og diskrimineringslova.

Verksemda har ei aktivitets- og utgreiingsplikt, og arbeidet skal skje fortløpande og i samarbeid med tilsettere representantane.

DIO skal gi ei likestillingsutgreiing for føregåande år. Rapporteringa skal følgje Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet (Bufdir) si gjeldande rettleiing på området.

DIO skal knyte til seg minst éin lærling i verksemda si og kvart år vurdere om det er mogleg å auke talet på lærlingar og tilby opplæring i nye lærefag. For å styrke ein felles innsats for å rekruttere lærlingar og bidra til eit yrkesfagleg løft skal verksemda knyte seg til opplæringskontoret OK stat eller eit anna opplæringskontor.

Det skal rapporterast om bruken av lærlingar i årsrapporten del IV.

#### **4.2.4 Rekneskapsprinsipp og rekneskapsføring**

DIO skal nytte dei statlege rekneskapsstandardane (SRS) til å føre og avlegge eit verksemdsrekneskap fordelt på periodar. Dette kjem i tillegg til krava om rapportering etter kontantprinsippet for statsrekneskapen.

Verksemda skal bruke standard kontoplan som føringskontoplan og skal rapportere til statsrekneskapen etter statens kontoplan og nytte same økonomimodell som departementa brukar. Det visast til dei årlege og varige rundskriv frå Finansdepartementet.

DIO avgjer i samråd med departementet eventuelle endringar i rekneskapsprinsipp for verksemdsrekneskapen, jf. føresegnene pkt. 3.3.2.

#### **4.2.5 Tenesteleveransa**

DIO skal drive utvikling og vedlikehald av tenestene, men skal ikkje tilby nye eller utvida tenester utan at dette er avklart med DFD. Dette inkluderer avklaringar knytt til finansiering, spesielt dersom det er aktuelt å tilby ei brukarbetalt tilleggsteneste.

#### **4.2.6 Arbeidet med berekraftsmåla**

DFD rapporterer årleg til Stortinget om innsatsen for å nå berekraftsmåla på departementet sine ansvarsområde. Departementet har behov for informasjon frå DIO til rapporteringa i Prop. 1 S. DFD sine verksemder bidreg til berekraftsmåla når dei utfører samfunnsoppdraga sine. Dei kan òg bidra gjennom endringar i drifta av etaten, til dømes gjennom praksis for innkjøp og reiser.

I årsrapporten del III om årets aktivitetar og resultatata skal DIO omtale arbeidet med berekraftsmåla og gjere greie for kva for berekraftsmål verksemda sitt arbeid har bidrege til.

### **4.3 Krav til internkontrollen hos verksemda og vurdering av internrevisjon**

Leiinga i DIO har eit sjølvstendig ansvar for å innrette systema og rutinar for verksemda for internkontroll, og sjå til at nødvendige kontrolloppgåver blir utførte. Vurderingar av risiko- og vesentlegheit skal ligge til grunn. DIO skal rapportere til departementet med ein gong dersom det blir avdekt vesentlege svakheiter, feil eller manglar i kritiske prosessar eller aktivitetar i verksemda. Riksrevisjonen skal underrettast omgåande dersom det blir oppdaga misferd.

Risikovurdering og styring på bakgrunn av dette skal skje innanfor eit samla rammeverk for styring og kontroll, sjå punkt 4.2.1.

DIO skal ha ein eiga internrevisjon. Direktøren i DIO har innanfor rammene i rundskriv R-117 frå Finansdepartementet myndigheit til å bestemme korleis internrevisjonen skal organiserast. Vurderinga skal dokumenterast og sendast departementet til orientering, med kopi til Riksrevisjonen og til Direktoratet for økonomistyring.

## **4.4 Arbeidet til verksemda med sikkerheit og beredskap**

### **4.4.1 Generelt**

Sikkerheit er summen av alt vi gjer for å beskytte verdiane våre. Verdiane har forskjellig form og blir derfor beskytta med ulike sikkerheitstiltak.

Det blir lagt til grunn at arbeidet med sikkerheit skal vera systematisk, leiarforankra og inngår som ein integrert del av verksemda til DIO. Departementet vil i samband med dette minne om krava til risikostyring og internkontroll, jf. 4.2.1 og 4.3, og at vurdering av sikkerheitskapasitet og -kompetanse skal inngå i resten av vurderingane av bemanning, kapasitet og kompetanse, jf. 3.2.6 IV.

### **4.4.2 Samfunnssikkerheit**

Departementet forventar at DIO tek sitt ansvar og rolla si i samfunnssikkerheitsarbeidet. DIO skal ha nødvendige krise- og beredskapsplanar, og arrangere eller delta i minst éi krisehandteringsøving kvart år. Krise- og beredskapsplanar skal inkludere kontinuitetsplanar. Planverket må knytast til samverkande etatar og vera i tråd med rammeverket for handtering av IKT-hendingar. Relevante delar av sivilt beredskapssystem (SBS) må òg vera operasjonalisert.

DIO skal årleg sende over ein analyse av risiko og sårbarheit (ROS-analyse) for eige ansvarsområde med same frist som årsrapporten. Den årlege ROS-analysen skal ta utgangspunkt i tilsikta og utilsikta hendingar som kan true kritisk funksjonsevne og sette grunnleggjande samfunnsverdiar i fare. ROS-analysen skal inkludere ei vurdering av behov for tiltak som reduserer risiko og sårbarheit. Under utarbeidinga av analysen skal DIO sørge for god medverknad frå alle viktige interessentar.

DIO skal varsle departementet med ein gong ved alvorlege sikkerheitshendingar.

### **4.4.3 Nasjonal sikkerheit**

Lov om nasjonal sikkerheit (tryggingslova) med tilhøyrande forskrifter gjeld for statlege, fylkeskommunale og kommunale organ. DIO skal skadevurdere eventuelle tenesteleveransar, objekt og infrastruktur som støttar grunnleggjande nasjonale funksjonar (GNF). DIO skal hjelpe departementet i arbeidet med å identifisere GNF med underfunksjonar og vurdere klassifiseringsnivå for nye og eksisterande objekt og infrastruktur.

DIO skal hjelpe departementet med innhenting av nødvendige skadevurderingar frå selskap innanfor sektoren som er underlagde tryggingslova.

DIO skal vurdere behov for å sikkerheitsklarere personell, jf. tryggingslova med tilhøyrande forskrifter. DIO kan be Sivil klareringsmyndigheit om sikkerheitsklarering og har autorisasjonsmyndigheit for eige og innleigd personell.

#### **4.4.4 Informasjonssikkerheit**

DIO skal beskrive mål og strategi for informasjonssikkerheit i verksemda (sikkerheitsmål og sikkerheitsstrategi). Desse skal danne grunnlaget for internkontrollen (styring og kontroll) til DIO på informasjonssikkerheitsområdet. Sikkerheitsstrategien og internkontrollen skal inkludere relevante krav som er fastsette i anna lov, forskrift eller instruks.

DIO skal ha ein internkontroll (styring og kontroll) på informasjonssikkerheitsområdet. Internkontrollen skal baserast på anerkjende standardar (t.d. ISO27001/27002) for styringssystem for informasjonssikkerheit.

Internkontrollen bør vera ein integrert del av det heilskapelege styringssystemet til DIO. IKT-system og informasjonsaktiva skal klassifiserast og risikovurderast for å sikre omsynet til konfidensialiteten, integriteten og tilgjengelegheita til informasjonen. Klassifisering og risikovurdering er særleg viktige i samband med anskaffingar av IKT-utstyr og -system. Omfang og innretning på internkontrollen skal vera tilpassa risiko.

DIO skal vera tilknytt kartlegginga av sårbarheiter til Nasjonalt tryggingsorgan, Allvis NOR.

Hendingar som truar eller kompromitterer informasjonssikkerheita, skal rapporterast til departementet så snart som mogleg.

Informasjonssikkerheit vil vera eit tema i styringsdialogen. Ein overordna statusrapport for arbeidet skal kome fram av årsrapporten. Omtalen skal inkludere mål og strategi for arbeidet til verksemda med informasjonssikkerheit, internkontrollsystemet, kartlegging av avhengigheiter og deltaking i øvingar.