



DET KONGELIGE KOMMUNAL-  
OG MODERNISERINGSDEPARTEMENT

Fylkesmennes fellesadministrasjon  
Postboks 788  
4809 ARENDAL

Deres ref

Vår ref

Dato

19/4577-2

6. november 2019

## Foreløpig tildelingsbrev for 2020 til Fylkesmennes fellesadministrasjon

### 1. Innledning

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) gir i tildelingsbrevet styringssignaler og tildeler midler til Fylkesmannens fellesadministrasjon (FMFA) for 2020, jf. Prop. 1 S (2019–2020) for Kommunal- og moderniseringsdepartementet og Innst. Xx S (2019-2020) vedtatt xx.12.2019.

I tillegg gjelder føringene i virksomhets- og økonomiinstruksen av 01.01.2019.

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

### 2. Overordnede prioriteringer

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

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

FMFA har overtatt funksjoner med et identifisert potensiale for effektiviseringsgevinster fra embetene. Å hente ut disse gevinstene er et spesielt ansvar for FMFA.

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

Kontoradresse  
Akersg. 59  
www.kmd.dep.no

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

Avdeling  
Statsforvaltningsavdelingen

Saksbehandler  
Jan-Erik Fjukstad  
Hansen  
22 24 70 92

FMFA må derfor prioritere å videreutvikle og effektivisere dokumentforvaltningen og IKT-tjenestene slik at både kvalitative og kvantitative gevinster realiseres.

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

### **3. Mål for FMFA**

#### **3.1 Hovedmål og delmål for FMFA**

Det er satt ett hovedmål og to delmål for FMFA:

**Hovedmål: FMFA leverer gode administrative tjenester som understøtter fylkesmannsembetenes samfunnsoppdrag.**

##### **Om hovedmålet:**

Gode og kostnadseffektive administrative fellestjenester er en forutsetning for at embetene kan løse sine samfunnsoppdrag. Ved å samle kompetanse, standardisere og ha et kontinuerlig fokus på bruk av ny teknologi oppnås stordriftsfordeler og tjenester med bedre kvalitet.

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

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

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

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

FMFA har en pådriverrolle i dette arbeidet, både gjennom sitt helhetlige arbeid med effektivisering, og ved å støtte embetenes arbeid med kontinuerlig fornying og innovasjon på det administrative området. Arbeidet skal koordineres med Difi og andre leverandører (som for eksempel Evry på E-phorte) så langt dette anses hensiktsmessig.

#### **3.2 Styringsparametere for FMFA**

Styringsparameter med resultatmål til delmål 1:

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

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

### Styringsparametere med resultatmål til delmål 2:

- Utvikling av opplæringstilbud

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

- Digitalisering

Resultatmål: En økning i antall tjenester som tilbys digitalt.

*Hjelpetekst: Med dette menes verktøy som tidligere var fysiske/manuelle tjenester som nå kan leveres elektronisk. Det sammenlignes med 2019.*

- Videreutvikling

Resultatmål: Økning i antall videreutviklingsprosjekter, sammenlignet med 2019, på områder der det er etterspørsel.

*Hjelpetekst: Disse prosjektene trenger ikke være knyttet til digitalisering. Det kan for eksempel være en ny veileder for medarbeidersamtaler eller lignende.*

- Embetene og FMFA evner å gjennomføre effektive og bærekraftige anskaffelser

Resultatmål: Embetenes transaksjonskostnader ved anskaffelser reduseres i 2020. KMD ber om en verbal vurdering av resultatmålet.

### 3.3 Oppdrag for FMFA

Nr.	Oppdrag	Frist
1	Gjennomføre spørreundersøkelse som fanger opp brukernes tilfredshet med tjenestene på alle FMFAs hovedområder. Den må utformes slik at man kan se resultater over flere år i sammenheng.	15.09
2	FMFA skal innhente vurderinger fra embetenes ledergrupper om nytten av FMFAs arbeid med digitalisering, standardisering og videreutvikling på hver av de fire hovedområdene	15.09
3	Utarbeide styringsindikatorer for FMFAs hovedområder, (dette kan eksempelvis være IKT-driftsutgifter pr ansatt, arkivkostnader pr embete eller lignende)	31.10
4	FMFA skal utforme den praktiske arbeidsdelingen med embetene på HR, økonomi/regnskap og anskaffelser	30.06.

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

## 4 Andre forutsetninger og krav

### 4.1 Fellesføring 2020

Regjeringen har fastsatt følgende fellesføring for statlige virksomheter i 2020:

*Verksemda skal arbeide for å utvikle rutinar og arbeidsformer for å nå måla for regjeringas inkluderingsdugnad. Verksemda skal i årsrapporten gjere greie for korleis rekrutteringsarbeidet har vore innretta for å nå målet om 5 pst, vurdere eige arbeid opp mot måla og omtale utfordringar og vellukka tiltak. Har verksemda hatt nyttilsettingar i faste eller mellombels stillingar i 2020, skal ein melde i årsrapporten talet på dei med nedsett funksjonsevne eller hol i CV-en, saman med nyttilsettingar i faste og mellombels stillingar totalt. Verksemda skal rapportere i tråd med rettleiinga som vert publisert hausten 2019.*

## 5 Budsjetttildelinger

### 5.1 Tildeling for 2019

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

Utgifter i 1000 kroner:

Post	Betegnelse	Foreløpig tildeling 2020
	Tildeling 2019	221 306
	Reduksjon engangskostnader 2019	-12 000
	Styrking av investeringer i FMFA	5 000
	Effektiviseringskrav 2020	-4 000
	Kompensasjon for pris/lønn/ABE	4 035
01	Tildeling 2020 på kap 525	214 341

I tillegg disponeres eventuelle midler overført fra 2019.

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

## 6 Fullmakter

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

### 6.1 Merinntektsfullmakt

Fullmakten gjelder tilgang til å overskride kap 525, post 21 mot tilsvarende merinntekter på kap 3525, post 01, jf. romertallsvedtak II i Prop. 1 S (2019-2020).

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

Fullmakten gis på de vilkår som fremgår av R-110 pkt. 2.2.

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

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

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

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

## **6.5 Belastningsfullmakt på kap 577 post 01**

FMFA gis følgende belastningsfullmakt:

### **Kap. 577 Tilskudd til de politiske partier**

<b>Post</b>	<b>Betegnelse</b>	<b>Foreløpig tildeling 2020</b>
01	Driftsutgifter	1 430 000
	Sum kap. 577	1 430 000

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

## **7 Rapportering og resultatoppfølging**

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

### **7.1 Styringsdialog og rapportering gjennom året**

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

### **7.2 Årsrapport og årsregnskap**

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

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

## **7.3 Øvrig rapportering**

### **7.3.1 Rapportering på saksbehandlingstid i arkivet**

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

### **7.3.2 Rapportering på responstid for brukerstøtte**

FMFA skal i tertialrapport og årsrapport presentere tall for hvor lang tid (gjennomsnittlig antall timer) det går fra behov for bistand i en sak er meldt inn, til saken er løst fra helpdesk<sup>2</sup>.

### **7.3.3 Rapportering på IKT-utviklingsprosjekter**

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

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

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

## **8 Budsjettmessige forutsetninger**

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

FMFA kan ikke overskride utgiftsbevilgningene eller bruke dem til andre formål enn forutsatt av Stortinget, jf. bevilgningsreglementets § 5. Unntaket er hvis det er gitt en slik fullmakt i pkt. 6 i dette brevet.

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

---

<sup>2</sup> Tiden det måles på er ordinær arbeidstid, det vil si 15. september – 15. mai kl. 8.00 – 15.45 og 15. mai – 15. september 8 – 15.

Med hilsen

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

Bjørg-Helene Holen  
avdelingsdirektør

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

Kopi

Riksrevisjonen

## Vedlegg 1 – Styringskalender FMFA for 2020

Måned	Rapportering	Tidspunkt
Januar	Statsregnskapet 2019, foreløpig regnskap	24.01.2020
Februar	Eventuelle innspill til RNB	15.02.2020
Mars	Årsrapport 2019	15.03.2020
Mars	Første etatsstyringsmøte – årsrapport	31.03.2020
Mai	Tertialrapport – inkl. regnskapsstatus pr 30.04. og prognose	20.05.2020
Juni	Andre etatsstyringsmøte	09.06.2020
September	Forslag til budsjett-tildeling for 2020 fra FMFA, på kap 525 post 01	15.09.2020
September	Tertialrapport – avviksrapport måloppnåelse, oppdrag og regnskapsstatus pr 31.08 med prognose	21.09.2020
September	Tredje etasstyringsmøte – tertialrapport og vurderinger fra brukerundersøkelser m.m.	29.09.2020
Oktober	Innspill til nye satsinger og kutt i 2022	20.10.2020
November	KMD sender ut foreløpig tildelingsbrev 2021	01.11.2020
November	Skriftlige merknader til foreløpig tildelingsbrev for 2021, samt overordnet risikovurdering 2021	15.11.2020
Desember	Tildelingsbrev for 2021 sendes ut	22.12.2020