

# Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet

---

Fylkesmannens oppdrag for Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet (FAD) er knyttet til oppdrag innen det samiske området, gravferdsloven, helligdagsloven, det administrative området, og tilskudd gjennom partistøtteordningen.

Oppdragene ses i sammenheng med de prioriteringer og rapporteringskrav som gis i det årlige tildelingsbrevet fra FAD. I tildelingsbrevet vil også de årlige administrative fellesføringene fra Regjeringen omtales, med tilhørende rapporteringskrav. På områder som er viet særlig oppmerksomhet i tildelingsbrevets kapittel 1 kan det i tillegg fremkomme ytterligere rapporteringskrav i selve tildelingsbrevet, ut over det som er nevnt i embetsoppdraget.

## Resultatområde 93 Konsultasjonsprosedyrer mellom statlige myndigheter og Sametinget

### Oppdrag

Fylkesmannen skal:

- gi veiledning om konsultasjonsprosedurene mellom statlige myndigheter og Sametinget
- konsultere med Sametinget eller andre berørte samiske interesser i saker som vil kunne påvirke samiske interesser direkte, jf. konsultasjonsprosedurene.

### Finansiering

Finansiert over Fylkesmannens ordinære driftskapittel (kap. 1510).

### Bakgrunnsinformasjon

Samenes rett til å bli konsultert i saker som kan påvirke dem direkte er nedfelt i ILO-konvensjon nr. 169 om urfolk og stammefolk i selvstendige stater (1989) artikkel 6. Prosedyrer for konsultasjoner ble fastsatt ved kongelig resolusjon 1. juli 2005. Prosedyrene gjelder bl.a. for fylkesmannen i saker som vil kunne påvirke samiske interesser direkte. Fylkesmannen vil iht. ILO-konvensjon nr. 169 også kunne ha konsultasjonsplikt overfor andre berørte samiske interesser enn Sametinget. Det er utarbeidet en veileder for praktisering av konsultasjonsprosedurene.

- [Prosedyrer for konsultasjoner mellom statlige myndigheter og Sametinget](#) (avtale)
- [Kongelig resolusjon](#)
- [Veileder for statlige myndigheters konsultasjoner med Sametinget og eventuelle øvrige samiske interesser](#)

### Resultatkrav

Konsultere med målsetting om å oppnå enighet.

### Rapportering

Rapportering i henhold til andre oppdrag.

## Resultatområde 96 Gravferdsloven

### Oppdrag

Fylkesmannen skal:

- behandle søknader om privat gravplass for nedsetting av askeurne og eventuelt sette vilkår
- behandle søknader om tillatelse til å spre aske for vinden
- behandle klager over enkeltvedtak som er truffet av kommunen i medhold av gravferdsloven.

### Finansiering

Finansiert over Fylkesmannens ordinære driftskapittel (kap. 1510)

### Bakgrunnsinformasjon

- [Lov av 7. juni 1996 nr. 32: Lov om kirkegårder, kremasjon og gravferd \(gravferdsloven\)](#), jf. §§ 9, 20, 23 annet ledd og 24 annet ledd.
- [Forskrift av 10. januar 1997 nr. 16: Forskrift til gravferdsloven](#)
- Ot.prp.nr. 64 (1994-95) om kirkeloven og gravferdsloven (denne er ikke lagt ut på internett)
- Rundskriv P-15/2011 Endringer i gravferdsloven og kirkeloven  
<http://www.regjeringen.no/nb/dep/fad/dok/rundskriv/2011/endringer-gravferdsloven-kirkeloven.html?id=667669>
- Rundskriv P-8/2012 Veiledning vedrørende saker om spredning av aske  
<http://www.regjeringen.no/nb/dep/fad/dok/rundskriv/2012/veiledning-vedrorende-saker-om-spredning.html?id=710990>
- Rundskriv P-12/2012 Endringer i gravferdsforskriften  
<http://www.regjeringen.no/nb/dep/fad/dok/rundskriv/2012/endringer-i-gravferdsforskriften.html?id=710993>

### Resultatkrav

- Behandle enkeltsaker etter god forvaltningsskikk og som hovedregel i løpet av 1 måned.

### Rapportering

- Omtale i årsrapporten som viser oversikt over antall saker i hver kategori og utfallet i disse sakene.

## Resultatområde 97 Lov om helligdager og helligdagsfred

### Oppdrag

Fylkesmannen skal:

- behandle søknader om dispensasjon fra påbud om at utsalgssteder skal holde stengt mens helligdagsfreden varer
- behandle søknader om å få fastsatt forskrift om at et område skal regnes som typisk turiststed.

## Finansiering

Finansiert over Fylkesmannens ordinære driftskapittel (kap. 1510)

## Bakgrunnsinformasjon

- [Lov av 24. februar 1995 nr. 12: Lov om helligdager og helligdagsfred \(helligdagsloven\)](#) § 5
- [Lov av 26. april 1947 nr. 1: Lov om 1. og 17. mai som høgtidsdager](#) § 1 annet ledd
- [Ot.prp. nr. 11 \(2002-2003\) om lov om endringer i lov 24. februar 1995 nr. 12 om helligdagsfred m.v.](#)
- Lovavdelingens tolkningsuttalelser
  - [Tolkningsuttalelser om helligdagsloven](#)
  - [Åpningstidsloven](#)

## Resultatkrav

- Behandle enkeltsaker etter god forvaltningsskikk og som hovedregel i løpet av 1 måned.

## Rapportering

- Omtale i årsrapporten som viser oversikt over antall saker i hver kategori og utfallet i disse sakene.

## Resultatområde 98 Oppdrag på det administrative området

Fylkesmannens oppdrag og rapporteringskrav fra Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet på det administrative området er nærmere utdypet i resultatområde 98. Oppdraget gis til alle fylkesmannsembetene som statlig virksomhet/ arbeidsgiver og for administrativ drift/understøttelse av fagsektorenes oppgaveløsning, jf. resultatområdene 98.0 til 98.5. Oppdrag til enkeltembeter gis i form av løpende driftsoppgaver av nettløsninger og systemer på vegne av alle embetene, jf. resultatområdene 98.6 til 98.10 på IKT- området.

Gjennom utøvelse av helhetlig og strategisk ledelse skal embetene styrke sine grunnleggende holdninger, kultur og rolleforståelse knyttet til omstilling, gjennomføring og samordning. Det vises til 22. juli- kommisjonens påpekninger.

De særskilte kravene til statlige arbeidsgivere gjelder også Fylkesmannen. Fylkesmannen skal i 2013 særlig ivareta jobbstrategi for unge personer med nedsatt funksjonsevne og økning av antall lærlinger i statsforvaltningen. For Fylkesmannens rapportering på likestilling er skjemaet fra Fornyings, administrasjons- og kirkedepartementet sitt veilederhefte (["Statlige virksomheters likestillingsredegjørelser etter aktivitets- og rapporteringsplikten"](#)) lagt inn.

## 98.0 Helhetlig og strategisk ledelse

Helhetlig og strategisk ledelse er nødvendig for å oppnå effektiv og faglig god oppgaveløsning og måloppnåelse i en kompleks og sammensatt organisasjon. Ved helhetlig og strategisk ledelse må det settes søkelys på alle tilgjengelige ressurser hos Fylkesmannen og hvordan disse samlet kan bidra til å oppfylle embetets visjon, mål og strategier, også på lenger

sikt.

Spenningen og balansen mellom sektor og helhet er et grunnleggende trekk ved fylkesmannsembetet, og dermed grunnlaget for god oppgaveløsning samlet sett. Fylkesmannen må sammen med sin ledergruppe skape en organisasjonskultur der helhetsperspektivet og det sektorovergripende får en naturlig plass hos medarbeiderne i forvaltningen av de løpende sektorpolittikkoppgavene og andre kjerneoppgaver i embetet. Situasjonsbestemt og kunnskapsbasert veksling mellom sektorvis og helhetlig tilnærming er avgjørende viktig for at Fylkesmannen skal lykkes i det løpende samarbeidet og dialogen med kommunene.

Helhetstilnærming overfor kommunene er også viktig for Fylkesmannen som tilsyns- og klagemyndighet, særlig når det gjelder potensialet for læring og forbedring. Fylkesmannen er tilsyns- og klagemyndighet overfor kommunale tjenester og enkeltvedtak etter store deler av særlovgivningen. Etter integreringen av de fylkesvise helsetilsynene i fylkesmannsembetene er Fylkesmannen også tilsyns- og klagemyndighet for de fleste individrettede velferdstjenester som kommunene produserer.

Helhetlig og strategisk ledelse ved fylkesmannsembetet kan vanskelig kvantifiseres gjennom et eller flere lett målbare resultatkrav. FAD mener likevel at et eget resultatområde tydeliggjør hvilke overordnede forventninger som stilles til utøvelse av godt lederskap i embetene. Fylkesmannen bes om å utvikle et tydelig helhetlig og strategisk lederskap, både i et kortsiktig og et mer langsiktig perspektiv. Det stilles krav til systematisk arbeid i embetet for å styrke grunnleggende holdninger, kultur og rolleforståelse knyttet til omstilling, gjennomføring og samordning, jf. 22. juli- kommisjonens påpekninger. Fylkesmannen må gjennom sitt lederskap balansere samordningsoppdraget i forhold til kravet om sektorenes gjennomføringsevne. Fylkesmannen må således finne en god balanse mellom styring og ledelse for å oppnå resultater.

FAD minner om at det også vil kunne stilles særskilte ledelseskrav innenfor den enkelte sektor, eksempelvis stiller JD krav til å utvikle og vedlikeholde kompetanse innenfor kriseledelse, se embetsoppdraget fra JD.

## **Oppdrag**

Fylkesmannen skal:

- utvikle, klargjøre og vedlikeholde visjoner, mål og strategier for embetet
- forankre embetets visjon, verdier og rolleforståelse blant medarbeiderne
- synliggjøre og forankre i organisasjonen viktigheten av helhetsperspektivet og det sektorovergripende i forvaltningen av de løpende sektorpolittiske oppgavene og andre kjerneoppgaver i embetet
- tilpasse og utvikle embetets organisering, arbeidsform, kompetanse, bruk av teknologi og andre virkemidler sett i forhold til løpende endringer i rammebetingelser og interne og eksterne behov
- sette fokus på de ulike rollene som embetet og ledelsen har og hvordan de praktiseres og oppfattes internt og eksternt
- bruke ledergruppen aktivt til drøftinger av strategiske problemstillinger og særlige dilemmaer, samt som informasjonsknutepunkt internt
- tilrettelegge aktivt for læring og erfaringsutveksling internt og på tvers av embetene

- gjennomføre medarbeiderundersøkelse og følge opp resultater og funn
- arbeide for at embetet framstår som en attraktiv arbeidsplass
- aktivt bidra til at brukernes og samarbeidspartneres opplevelse av tillit og legitimitet til embetets oppgaveløsning er god.

### **Finansiering**

Oppgavene knyttet til helhetlig og strategisk ledelse er løpende oppgaver som finansieres via rammen i Fylkesmannens ordinære driftskapittel (kap. 1510).

### **Bakgrunnsinformasjon**

- [Instruks for fylkesmenn](#)
- [Plattform for ledelse i staten](#)
- [St.meld. nr. 19 \(2008-2009\) Ei forvaltning for demokrati og fellesskap](#)
- [NIBR rapport 2009-19: Fylkesmannen mellom lokalt folkestyre og statlig styring](#)
- [Meld. St. 12 \(2011-2012\) Stat og kommune – styring og samspel](#)
- [Rapporten Fylkesmannsrollen – utvikling og utfordringer](#) (FAD)
- [NOU 2012:14 Rapport fra 22. juli-kommisjonen](#)

### **Resultatkrav**

- Fylkesmannen skal utøve helhetlig og strategisk lederskap basert på de forventninger som stilles i styringsdokumenter og styringsdialogen for øvrig.

### **Rapportering**

Fylkesmannen skal i årsrapporten:

- gi en kort overordnet beskrivelse av embetets arbeid med helhetlig og strategisk ledelse, og omtale vurderinger og status knyttet til lederutviklingstiltak på mellomledernivå
- redegjøre for vesentlige endringer i embetets visjon, mål og strategier som medfører endringer i egen strategisk plan (nye versjoner av strategisk plan skal i tillegg publiseres på FM-nett og sendes departementet når disse foreligger)
- omtale konkrete tiltak (inntil tre) knyttet til læring og erfaringsutveksling på tvers internt eller mellom embetene, og videre omtale oppnådde resultater fra tiltakene og foreløpige målsetninger for dette arbeidet i 2014
- kort beskrive konkrete verktøy og tiltak/prosjekter som benyttes for å ivareta/styrke brukernes og samarbeidspartneres opplevelse av tillit og legitimitet til embetets oppgaveløsning, samt omtale oppnådde resultater fra dette arbeidet.

Resultatområdet vil naturlig berøres i de årlige ledersamtalene mellom departementet og fylkesmannen.

## **98.1 Rekruttere, videreutvikle og beholde medarbeidere**

### **Oppdrag**

Fylkesmannen skal:

- ha en personalpolitikk som legger vekt på at arbeidsstyrken skal gjenspeile mangfoldet i befolkningen når det gjelder kjønn, alder, funksjonsevne, religion, nasjonal og etnisk bakgrunn

- legge til rette for å rekruttere personer med innvandrerbakgrunn
- legge til rette for å rekruttere personer med nedsatt funksjonsevne
- arbeide for å beholde eldre arbeidstakere lengre i arbeid
- arbeide for å senke sykefraværet. Fylkesmennene skal ha konkrete mål for sykefraværnivå og reduksjon i sykefraværet
- følge opp andre intensjoner og krav i avtale om inkluderende arbeidsliv (IA)
- sørge for at medarbeidernes fagkompetanse blir brukt og videreutviklet
- tilrettelegge for å ta inn flere lærlinger.

#### Til andre kulepunkt:

Personer med innvandrerbakgrunn (som det skal rapporteres på) regnes som personer med to utenlandskfødte foreldre, både de som selv har innvandret til Norge (innvandrere) og de som er født i Norge av to utenlandskfødte foreldre (etterkommere).

Integrerings- og mangfoldsdirektoratet (IMDi) [www.imdi.no](http://www.imdi.no) gir råd og veiledning til statlige virksomheter i arbeidet med å rekruttere flere innvandrere. Embetene kan ta kontakt med IMDi for råd og veiledning i arbeidet, bl.a. for skjema til kartlegging ansatte med innvandrerbakgrunn.

#### **Finansiering**

Finansiert over Fylkesmannens ordinære driftskapittel (kap. 1510).

#### **Bakgrunnsinformasjon**

- [Arbeidsmiljøloven](#)
- [Diskriminerings- og tilgjengelighetsloven](#)
- [Om inkluderende arbeidsliv \(på Barne-, likestillings og inkluderingsdepartementets hjemmeside\)](#)
- [Intensjonsavtalen om et mer inkluderende arbeidsliv 1. mars 2010 – 31. desember 2013](#)
- Samarbeidsavtaler mellom den enkelte virksomhet og NAV
- [HTA 01. mai 2012 - 30. april 2014 vedr. seniorpolitiske tiltak](#)
- [PM 2010 - 02 Arbeidet for et mer inkluderende arbeidsliv \(IA\) i staten](#)
- [PM 2010 – 08 Inkluderende arbeidsliv, HMS-arbeid og mangfold i staten](#)
- [Hovedavtalen i staten 01. januar 2013 – 31. desember 2015](#)
- [Statens personalhåndbok, kapittel 1: staten som arbeidsgiver – personalpolitiske føringer og satsingsområder](#)
- [PM 2012-14 Støtte til kompetanseutvikling i staten 2012-2014](#)
- [Samfunnskontrakten for flere læreplasser – 2015](#)
- [Veileder for IA-arbeid i staten](#)
- [Jobbstrategi for personer med nedsatt funksjonsevne](#) (praksisplasser: arbeidstrenings- og opplæringsplasser).

#### **Resultatkrav**

Fylkesmannen skal ha:

- utarbeidet mål og planer for å øke rekruttering av personer med innvandrerbakgrunn
- gjennomført tiltak for inkluderende arbeidsliv (IA)
- gjennomført tiltak for integrering av personer med nedsatt funksjonsevne

- gjennomført tiltak for at eldre arbeidstakere skal bli stående lengre i jobb (seniorpolitiske tiltak)
- gjennomført tiltak for å få ned sykefraværet i embetet
- gjennomført tiltak for å inkludere kompetanseutvikling for den enkelte medarbeider, i de årlige medarbeidersamtalene eller i årlige separate samtaler
- utarbeidet mål og planer for å øke antall lærlinger
- tatt inn minimum én person med nedsatt funksjonsevne under 30 år på en praksisplass per 100 ansatte.

## Rapportering

Fylkesmannen skal i årsrapporten:

- oppgi antall ansatte og antall årsverk totalt i embetet pr 31.12.13
- oppgi tall for totalt sykefravær, legemeldt sykefravær og egenmeldt sykefravær
- oppgi samlet turnover for embetet og turnover korrigert for naturlig avgang
- rapportere på antall og prosentandel ansatte (faste og midlertidige stillinger) med innvandrerbakgrunn i virksomheten per 31.12.2012 og 31.12.2013
- omtale planlagte og gjennomførte tiltak, samt resultatutviklingen i forhold til egne måltall på IA- området for 2012 og 2013 (nedgang i sykefraværet, integrering av personer med nedsatt funksjonsevne og økt pensjoneringsalder)
- gi en oversikt over antall lærlinger i embetet, og oppgi om det foreligger en økning fra tidligere år
- redegjøre for om regjeringens "Jobbstrategi for personer med nedsatt funksjonsevne for 2013-2014" er fulgt opp ved at det er tatt inn én person med nedsatt funksjonsevne under 30 år på en praksisplass pr 100 ansatte.

## 98.2 Risikostyring

Fylkesmannsembetene skal i sitt arbeid med risikostyring legge til grunn økonomiregelverkets bestemmelser om at alle virksomheter skal sikre tilstrekkelig styringsinformasjon og forsvarlig beslutningsunderlag tilpasset virksomhetens egenart, vesentlighet og risiko.

Risikostyring som en integrert del av mål- og resultatstyringen skal bidra til å identifisere, vurdere, håndtere og følge opp risiko slik at risikoen forblir innenfor et akseptert nivå. Risikostyringen må være forankret i tydelig lederskap. Å drive god risikostyring er å finne balansen mellom mål, risiko og tiltak, og kostnader forbundet med mulige uønskede hendelser. Akseptert risiko må dokumenteres. Mål og tiltak skal fremkomme i virksomhetsplan og virksomhetsplanprosessen i avdelingene og for embetet samlet. God risikostyring forutsetter gode prosesser frem mot de valg og prioriteringer som tas, god kunnskap om resultater og bred forankring i organisasjonen.

### Oppdrag

Fylkesmannen skal:

- vedlikeholde overordnede retningslinjer for risikostyring i embetet (risikopolicy)
- vedlikeholde et helhetlig system for risikostyring i embetet
- sikre at vesentlige risikoer blir identifisert og vurdert årlig opp mot Fylkesmannens mål (overordnet/helhetlig og avdelingsvis).

- vurdere risiko knyttet til sikkerhet, risiko for misligheter og risiko ved ikt mv som en integrert del av risikostyringen
- håndtere risiko og sette inn tiltak slik at risikoen blir redusert/forblir på et akseptert nivå
- dokumentere akseptert risiko, igangsetting og oppfølging av tiltak
- bruke risikostyring som verktøy for prioritering av viktige forhold i virksomhetsstyringen.

### **Finansiering**

Oppgavene knyttet til risikostyring er løpende oppgaver som finansieres via rammen i Fylkesmannens ordinære driftskapittel (kap. 1510).

### **Bakgrunnsinformasjon**

- [DFØs veileder 12/2007: Hvordan få en god start på risikostyring i statlige virksomheter](#)
- [Reglementet for økonomistyring i staten](#)
- [Bestemmelsene om økonomistyring i staten](#)
- [Risikostyringen i fylkesmannsembetene. Status og forslag til tiltak. Rapport av 28.06.2012 fra arbeidsgruppe](#)

### **Resultatkrav**

- Risikostyringen skal være en integrert del av Fylkesmannens interne virksomhetsstyring slik at risiko for manglende måloppnåelse blir identifisert, vurdert, håndtert og fulgt opp.

### **Rapportering**

Fylkesmannen skal i årsrapporten:

- kort omtale de overordnede/helhetlige risikovurderingene knyttet til embetets samlede måloppnåelse
- kort omtale spesielle (nye) tiltak som settes inn for å håndtere risiko knyttet til virksomhetskritiske faktorer som rekruttering, kompetanse, turnover, sykefravær mv.

På grunn av informasjonens art, skal det ikke rapporteres på risiko knyttet til sikkerhet, risiko for misligheter og risiko ved ikt mv i årsrapporten. Det vises til krav om egen rapport om sikkerhetstilstanden i fylkesmannsembetet, jf tildelingsbrevet 2013.

Resultatområdet vil naturlig berøres i de årlige ledersamtalene mellom departementet og fylkesmannen.

## **98.3 Medvirkning**

### **Oppdrag**

Fylkesmannen skal:

- sikre medbestemmelse og medvirkning for de tilsatte og deres organisasjoner
- følge opp intensjonene i Hovedavtalen, slik at medvirkning og medbestemmelse blir reell
- sikre en god informasjonsflyt til medarbeiderne
- ha kontinuerlig oppfølging og opplæring av ledere og tillitsvalgte, med sikte på felles forståelse av Hovedavtalens intensjoner og et godt samarbeidsklima.



## **Finansiering**

Finansiert over Fylkesmannens ordinære driftskapittel (kap. 1510)

## **Bakgrunnsinformasjon**

- [Arbeidsmiljøloven](#)
- [Hovedavtalen i staten 1. januar 2013 – 31. desember 2015](#)

## **Resultatkrav**

Fylkesmannen skal ha:

- utviklet og benyttet prosesser, dokumenter og møteplasser som viser at Fylkesmannen på en systematisk måte sikrer medvirkning for medarbeiderne og deres organisasjoner.

## **Rapportering**

Fylkesmannen skal i årsrapporten:

- Ingen rapportering.

# **98.4 Likestilling og likeverd**

## **Oppdrag**

Fylkesmannen skal:

- arbeide aktivt, målrettet og planmessig for å fremme likestilling og hindre diskriminering i sin virksomhet. Disse pliktene gjelder bl.a. kjønn, alder, religion, nedsatt funksjonsevne og etnisk bakgrunn. Aktivitetsplikten omfatter bl.a. rekruttering, lønns- og arbeidsvilkår, forfremmelse, utviklingsmuligheter og beskyttelse mot trakassering.
- arbeide aktivt og målrettet for å fremme universell utforming innenfor virksomheten
- foreta rimelig individuell tilrettelegging av arbeidsplass og arbeidsoppgaver
- arbeide for likestilling ved å fremme kjønnsperspektivet i kompetanseutviklingen. Det gjelder særlig ved fordeling av oppgaver som innebærer ledelse av arbeidsgrupper og prosjekter.

## **Finansiering**

Finansiert over Fylkesmannens ordinære driftskapittel (kap. 1510).

## **Bakgrunnsinformasjon**

- [PM 2009-19 Informasjon om aktivitets- og rapporteringsplikten vedrørende likestilling og arbeid mot diskriminering](#)
- [Likestillingsloven § 1a 2.ledd](#)
- [Diskrimineringsloven § 3a 2.ledd](#)
- [Diskriminerings- og tilgjengelighetsloven § 3 2. ledd](#)
- [Veileder fra FAD: Statlige virksomheters likestillingsredegjørelser etter aktivitets- og rapporteringsplikten](#)
- Universell utforming – utforming eller tilrettelegging av hovedløsningen i de fysiske forholdene slik at virksomhetens alminnelige funksjon kan benyttes av flest mulig.

## **Resultatkrav**

Fylkesmannen skal ha gjennomført:

- utarbeidelse av konkrete mål og tiltak knyttet til aktivitetsplikten vedrørende likestilling og arbeid mot diskriminering
- tiltak for hvordan fylkesmannen skal arbeide for at 40 % av lederne er kvinner
- tiltak individuell tilrettelegging av arbeidsplass og arbeidsoppgaver
- tiltak for å sikre en universell utforming av embetets alminnelige funksjon.

## Rapportering

Fylkesmannen skal i årsrapporten:

- gi en tilstandsrapport ved bruk av registreringskjemaet som er lagt inn i rapporten (Se veilederen fra FAD "Statlige virksomheters likestillingsredegjørelser etter aktivitets- og rapporteringsplikten")
- oppgi antall ledige lederstillinger som er kunngjort i løpet av 2012 og 2013, om den prosentvise fordelingen av kvinner og menn tilsatt på den bakgrunn, samt opplyse om antall kvinner eller menn tilsatt i lederstilling i embetet pr 31.12.2013.

## 98.5 Føringer på IKT-området

### Oppdrag

Fylkesmannen skal:

- følge opp arbeidet med informasjonssikkerheten i embetene. Embetene er ansvarlig for å ivareta en sikker behandling av personopplysninger etter personopplysningsloven og forskrift om behandling av personopplysninger. Brudd på loven medfører straffeansvar, jf. § 48. Risikovurdering og sikkerhetsrevisjon skal i følge forskriften foretas jevnlig og dokumenteres
- følge opp embetenes sikkerhetsmaler for informasjonssikkerhet, jfr embetenes egen informasjonspolicy. Rapportere på hvordan man har etablert og følger opp disse i eget embete, samt organiseringen av arbeidet. Informasjon og status om arbeidet skal være forelagt embetets øverst ledelse
- sørge for riktig lisensieringsdekning når det gjelder drifts- og brukerbehov jfr kravene i departementets avtaler med Microsoft, Evry og andre programvareleverandører embetene bruker
- sørge for at alt av embetets programvarelisensertil enhver tid er lagt inn i embetenes egen lisensportal innen utløpet av året
- følge opp arbeidet med fylkesmennenes gjeldene GIS strategi
- følge FADs IKT strategi for embetene
- sørge for at eget embete er migrert til felles AD for samtlige embeter innen utløpet av april 2013.

### Finansiering

Finansiert over Fylkesmannens ordinære driftskapittel (kap. 1510).

### Bakgrunnsinformasjon

- [GIS strategien for Fylkesmennene](#)
- Embetenes informasjonssikkerhetspolicy
- FADs IKT-strategi for embetene

### Rapportering

- Bruk av antall office lisenser for året 2013 innen 20. november 2013 til FAD og status SQL innen 25. februar 2014
- Rapportering iht krav i informasjonssikkerhetspolicyen innen 20. september 2013.

## 98.6 FRI (Fylkesmennes regionale informasjonsnett)

Gjelder kun Fylkesmannen i Hedmark som ansvarlig for drift av FRI for fylkesmannsembetene.

### Oppdrag

Fylkesmannen i Hedmark skal:

- sørge for drift av Fylkesmennes regionale informasjonsnett (FRI)
- ha ansvar for sikkerheten i løsningen
- sørge for drift av fjernaksessløsning
- følge opp vilkårene ift avtalen med SSiE/DSS og telefoniløsningen for embetene
- sørge for drift og vedlikehold av embetenes kartpool løsning. Den praktiske oppfølging av kontrakten med leverandør, Geodata as, vil være ledet av representant fra fagutvalget for Kart/GIS i samarbeid med embetet
- sørge for synkronisering av e-post og felles adresseregister for alle embeter
- sørge for drift av maskiner og programvare for de tjenester som legges til FRI som følge av IKT strategien. Sørge for vedlikehold og drift av embetenes Lync-løsning samt felles AD. Være ansvarlig for den driftsmodell som etableres for de ferdigstilte tjenestene i samarbeid med de øvrige embeter.

### Finansiering

Finansiert over Fylkesmannens ordinære driftskapittel (kap.1510).

### Bakgrunnsinformasjon

- Brev av 1. august 2006 vedrørende fjernaksess løsning fra FAD
- Brev av 4. oktober 2006 om drift av FRI som fast oppdrag
- Brev av 28. november 2006 vedrørende kartpool løsning fra FAD
- Brev av 18. oktober 2007 vedrørende reetablering og synkronisering av e-post for fylkesmannsembetene i FRI.

### Rapportering

Fylkesmannen skal:

- forhåndsvarsle planlagte driftsavbrudd grunnet krav om størst mulig oppetid
- rapportere gjennomførte og planlagte aktiviteter, samt økonomisk status til FAD innen 1. september.

Det skal avholdes styringsmøte mellom Fylkesmannen i Hedmark og FAD vedrørende FRI oppdraget i starten av desember. I tillegg avholdes det drifts- og statusmøter ved behov, inklusive årlig budsjettmøte i september.

## 98.7 Trippelnett

Gjelder kun Fylkesmannen i Sogn og Fjordane som ansvarlig for drift og forvaltning av Trippelnettet for fylkesmannsembetene.

### **Oppdrag**

Fylkesmannen i Sogn og Fjordane skal:

- inneha ansvaret for drift og forvaltning av løsningen Trippelnettet som er Fylkesmannens nettløsning, og som består av internett-, ekstrasnett-, og intranettløsning
- sørge for årlig vedlikehold av fagtekster, samt de samiske tekstene som er felles for alle embeter
- sørge for forvaltning av de ulike leverandøravtalene knyttet til avtalene for More, Digimaker og Episerver
- ha ansvar for sikkerheten i løsningen
- drifte og forvalte webløsningen for elektronisk årsrapportering og forvalte KEST-databasen
- være prosjektansvarlig for etablering og gjennomføring av Portalprosjektet
- evaluere bruk, gevinstpotensiale og behov for videreutvikling av løsningen.

### **Finansiering**

Finansiert over Fylkesmannens ordinære driftskapittel (kap.1510).

### **Bakgrunnsinformasjon**

- Brev av 23. mai 2006 vedrørende fast drift av Trippelnett fra FAD
- Brev av 23. oktober 2006 vedrørende overføring av leverandøravtaler fra FAD
- Årlig tildelingsbrev.

### **Rapportering**

Fylkesmannen skal:

- forhåndsvarsle planlagte driftsavbrudd grunnet krav om størst mulig oppetid
- rapportere status, utfordringer, samt gjennomførte og planlagte aktiviteter til FAD to ganger i året, pr.1. januar i årsrapport og pr. 1. august i egen rapport.

Det skal avholdes styringsmøte mellom Fylkesmannen i Sogn og Fjordane og FAD vedrørende Trippelnettoppdraget i begynnelsen av desember. I tillegg avholdes det to drifts- og statusmøter, i henholdsvis juni og september hvor kommende års drifts- og investeringsbudsjett er tema.

## **98.8 Sentral drift av Fri rettshjelp-ordningen**

Gjelder kun Fylkesmannen i Sogn og Fjordane som ansvarlig for drift av Fri rettshjelpsordning for fylkesmannsembetene.

### **Oppdrag**

Fylkesmannen skal:

- gjennomføre to statusmøter med FAD på operativt nivå

- inneha ansvaret for drift og forvaltning av løsningen Rettsrad.no. Sørge for forvaltning av de ulike leverandøravtalene knyttet til løsningen
- gi generell veiledning og opplæring i bruken av systemet til samtlige embeter
- sørge for god brukerveiledning til brukerne av systemet eksternt
- vurdere og foreslå videreutvikling av løsningen.

### **Finansiering**

Finansiert over Fylkesmannens ordinære driftskapittel (kap. 1510).

### **Bakgrunnsinformasjon**

- Brev av 4. oktober 2007 fra FAD om innføring av elektronisk oversending og behandling av rettshjelpssaker hos fylkesmannsembetene.

### **Rapportering**

Fylkesmannen skal:

- rapportere om drift i eget brev til FAD pr 1.august 2013.

Det skal avholdes styringsmøte mellom Fylkesmannen i Sogn og Fjordane og FAD vedrørende Fri rettshjelpordningen i begynnelsen av desember. I tillegg tas drifts- og statusrapporteringer for tjenesten samtidig med driftsmøtene for Trippelnett.

## **98.9 Drift av ePhorte helpdesk og testsenter for fylkesmannsembetene**

Gjelder kun Fylkesmannen i Nordland som ansvarlig for drift av ePhorte helpdesk og testsenter for fylkesmannsembetene.

### **Oppdrag**

Fylkesmannen skal:

- inneha ansvaret for drift og utvikling av ePhorte helpdeskfunksjonen for samtlige fylkesmannsembeter
- gi generell veiledning og opplæring i bruken av ePhorte til superbrukere i øvrige embeter og avklare oppfølging av forespørsler og feilmeldinger mot leverandør på vegne av samtlige embeter
- være kompetanseorgan og representant for brukergruppen for ePhorte for embetene
- sørge for uttesting av all programvare som skal integreres mot ePhorte
- følge opp Sepskilfunksjonalitet i ePhorte., herunder kontakt med Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet vedrørende oppfølging av systemet
- samarbeide med FAD om avtaleforvaltning mot systemleverandør, samt vedlikehold av det sentrale lisensregisteret som er grunnlaget for avtalen mellom embetene og Evry som leverandør av ePhorte løsningene
- bidra til innføring av de løsninger som øker brukermulighetene og kompetansen for ePhorte, eksempelvis gjennom publikumsløsninger, ulike kartapplikasjoner, utvalgsmodulen og andre tjenester som integreres i systemet. Ha ansvar for gjennomføring av de avtalepunkter som er skissert i oppdraget for drift av helpdesk og testsentertjenestene mellom FAD og embetet.

## **Finansiering**

Finansiert over Fylkesmannens ordinære driftskapittel (kap. 1510).

## **Bakgrunnsinformasjon**

- Brev fra FAD om drift av ePhorte helpdesk og testlab funksjon
- Avtale mellom Fylkesmannen i Nordland som driftsembete for ePhorte helpdesk og testsenter og FAD.

## **Resultatkrav**

- Redusere henvendelser og kostnader som betales til Evry samlet for alle embeter og redusere total kostnadene for drift av ePhorte for samtlige embeter.

## **Rapportering**

Fylkesmannen skal:

- rapportere til FAD pr 1.august 2013.

Det skal avholdes styringsmøte mellom Fylkesmannen i Nordland og FAD vedrørende ePhorte helpdesk og testsenter oppdraget i begynnelsen av desember. I tillegg avholdes det et drifts- og statusmøte i september hvor kommende års drifts- budsjett er tema.

# **98.10 Kartapplikasjoner, presentasjonsprogramvare og mulig innsynsløsning mot ePhorte**

Gjelder Fylkesmannen i Vest-Agder i samarbeid med fylkesmannsembetene i Østfold og Hedmark. Oppfølgingsansvaret for Kartapplikasjoner, presentasjonsprogramvare og mulig innsynsløsning mot ePhorte (jf resultatområde 98.6).

## **Oppdrag**

Fylkesmannen skal:

- ha løpende kontakt med utviklertmiljøet hos leverandør
- formidle ønsker og krav til funksjonalitet og brukervennlighet ved systemet på vegne av embetene
- bistå Fylkesmannen i Hedmark og Fylkesmannen i Østfold med veiledning og hjelp vedrørende drift av valgte løsninger.

## **Finansiering**

Finansiert over Fylkesmannens ordinære driftskapittel (kap. 1510)

## **Resultatkrav**

- Sørge for størst mulig tilgjengelighet til tjenestene ovenfor publikum og brukere
- Avhjelp og følge opp driftsutfordringer i tilknytning til integrasjonsløsninger mot ePhorte.

## Rapportering

Fylkesmannen skal:

- rapportere planlagte driftsavbrudd og ved uforutsett nedetid til FAD og samarbeidende fylkesmannsembeter. Utarbeide statusårsrapport til FAD for arbeidet pr 31. desember 2013.

## Resultatområde 99 Partistøtteordningen

### Oppdrag

Fylkesmannen skal:

- godkjenne søknad om utbetaling av statlig tilskudd til kommune- og fylkespartiene over kap. 1530 Tilskudd til de politiske partiene. jf. § 12 fjerde ledd og § 13 tredje ledd i loven.
- vedlikeholde register over alle partier og partilag (inkludert fylkesungdomsorganisasjoner) på lokalt og regionalt nivå i sitt fylke.
- i forbindelse med overgang til ny lov, hente inn informasjon om kontoforhold fra lokalt og regionalt nivå der hvor Fylkesmannen i Sogn og Fjordane ikke har klart å skaffe dette til veie, jf. rundskriv om statlig støtte til registrerte politiske partier.

### Finansiering

Finansiert over Fylkesmannens ordinære driftskapittel (kap. 1510).

Fylkesmannen i Sogn og Fjordane skal i tillegg på vegne av alle fylkesmannsembetene:

- utføre kontroll av alle søknader før utbetaling
- utbetale samlet statlig tilskudd til kommune og fylkesparti over kap. 1530 Tilskudd til de politiske partiene
- ha overordna ansvar for register over alle parti og partilag (inkludert fylkesungdomsorganisasjoner) på lokalt og regionalt nivå
- gjennomføre statusmøter med FAD på operativt nivå
- forvalte grunndata i samarbeid med SSB
- inneha ansvaret for drift og forvaltning av løsningen <http://partistotte.fylkesmannen.no> på vegne av fylkesmannsembetene
- sørge for forvaltning av de ulike leverandøravtalene knyttet til løsningen
- gi generell veiledning og opplæring i bruken av løsningen til samtlige embeter
- sørge for god brukerveiledning til brukerne av løsningen eksternt
- evaluere bruk og gevinstpotensiale i løsningen
- vurdere og foreslå videreutvikling av løsningen
- gi Partilovnemnda tilgang til saksbehandlingsmodul
- bistå Partilovnemnda med kontorteknisk støtte
- drifte og forvalte nettsidene til partilovnemnda, [www.partilovnemnda.no](http://www.partilovnemnda.no)

Det legges til grunn gjennomføring av årlig styringsmøte på prosjektledernivå mellom Fylkesmannen i Sogn og Fjordane og FAD.

### Finansiering

Finansiert over kap 1530. Tilskudd til de politiske partiene (kap. 1530)

### Bakgrunnsinformasjon

- [Lov av 17. juni 2005 nr 102: Lov om visse forhold vedrørende de politiske partiene \(Partiloven\)](#)
- Endringslov 1.2.2013
- [Partilovforskriften](#)
- FADs brev av 18.12.2007 til Fylkesmennene
- [Rundskriv av 25.2.2013 om statlig støtte til registrerte politiske partier](#)

### **Resultatkrav**

Fylkesmannen i Sogn og Fjordane skal ha gjennomført:

- utbetaling av tilskudd i samsvar med statens økonomireglement
- rapportering av manglende innrapportering frå partilag til partilovnemnd og FAD årlig.

### **Rapportering**

Fylkesmannen i Sogn og Fjordane skal:

- gjøre tilgjengelig informasjon om utbetalinger pr kommune, fylke og parti på fylkesmannen.no innen 1. mai etterfølgende år
- rapportere status, utfordringer, gjennomførte og planlagte aktiviteter til FAD.