



FINANSMINISTERIET

# Enkel administration i staten

Januar 2010





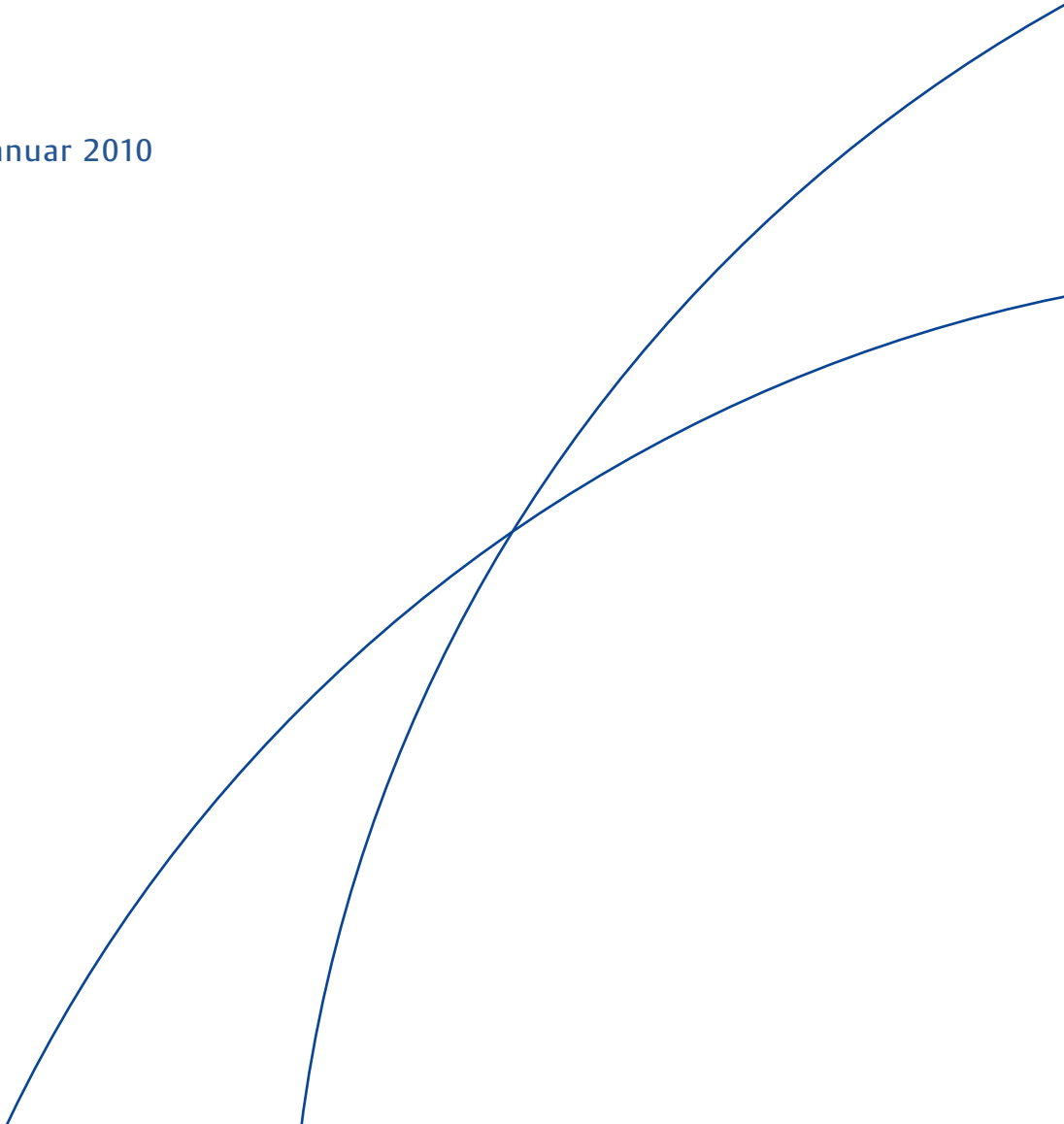


FINANSMINISTERIET

# Enkel administration i staten

## Finansministeriets plan for mindre bureaukrati i statens institutioner

Januar 2010





## Enkel administration – større effektivitet i forvaltningen

Det er en stor og kompliceret opgave at drive en moderne statsadministration. Det kræver dygtige statslige medarbejdere at sikre borgere, virksomheder, institutioner og de offentligt ansatte den hjælp og betjening, som de har brug for og krav på.

Det kræver også mange regler og krav til de ansattes arbejde og indsats.

I takt med at samfundet og de offentlige institutioner udvikler sig, kommer der nye regler og krav til. Det er naturligt. Det betyder, at vi hele tiden skal sikre, at vi har de rigtige krav og regler, og at reglerne ikke bliver til barrierer for den gode og effektive arbejdsindsats. Vi skal også hele tiden sikre os, at vi ikke bruger flere af vores fælles ressourcer – skatteindtægterne – end højst nødvendigt.

Derfor fremlægger Finansministeriet nu planen ”Enkel administration i staten” med 30 initiativer, der skal bidrage til en mere enkel, smidig og effektiv administration i statens institutioner. Finansministeriet har ansvaret for størstedelen af de regler og krav, som stilles til de statslige administrative medarbejdere. Derfor har Finansministeriets koncern lavet et grundigt serviceeftersyn af egne regler og krav.

Serviceeftersynet er lavet i samarbejde med en lang række medarbejdere og ledere fra de statslige økonomi- og personaleafdelinger. Gennem interviews og workshops har medarbejdere og ledere identificeret regler og krav, som de oplever som unødigt bureaukratiske. Samtidigt har de stillet forslag til, hvordan administrationen kan gøres lettere.

Regelsaneringen slutter ikke her. Det skal også sikres fremover, at nye regler og krav har en høj kvalitet. Derfor vil vi forsæt have fokus på forenkling og afbureaukratisering. Til nytte og gavn for os alle.

Claus Hjort Frederiksen  
Finansminister



## De vigtigste initiativer

---

1. Administrationen af statens fælles indkøb lettes ved at afskaffe indkøbsrapporteringen til Statens Indkøb
2. Ny vejledning om mål- og resultatstyring skelner klart mellem krav og gode råd og afskaffer en række formkrav
3. Krav om udbudspolitik fjernes og bagatelgrænsen forhøjes
4. Kravene til årsrapport lettes og målrettes
5. Det bliver enklere at sikre it-sikkerhed
6. Forenkling prioriteres højt ved de kommende overenskomstforhandlinger
7. Fokus på kvalitet i ny lovgivning skærpes

Enkel administration i staten  
Finansministeriets plan for mindre bureaukrati  
i statens institutioner

Januar 2010

Publikationen kan bestilles eller afhentes hos:  
Rosendahls-Schultz Distribution  
Herstedvang 10,  
2620 Albertslund  
T 43 22 73 00  
F 43 63 19 69  
E [Distribution@rosendahls-schultzgrafisk.dk](mailto:Distribution@rosendahls-schultzgrafisk.dk)  
[www.rosendahls-schultzgrafisk.dk](http://www.rosendahls-schultzgrafisk.dk)

Henvendelse om publikationen  
kan i øvrigt ske til:

Finansministeriet  
Center for kvalitet, afbureaukratisering og ledelse  
Christiansborg Slotsplads 1  
1218 København K  
T 33 92 33 33

Design BGRAPHIC  
Foto Stig Stasig  
Tryk Rosendahls-Schultz Grafisk A/S  
Oplag 1.000  
ISBN 978-87-7856-933-2

Elektronisk publikation:  
Produktion Rosendahls-Schultz Grafisk  
ISBN 978-87-7856-934-9

Publikationen kan hentes på  
Finansministeriets hjemmeside:  
[www.fm.dk](http://www.fm.dk)



# Indhold

1.	Principper for god intern statslig administration .....	13
2.	Økonomiadministration .....	19
	Færre og bedre regler – økonomiadministration .....	21
	Smidig sagsbehandling – økonomiadministration .....	28
	Klar kommunikation – økonomiadministration .....	31
3.	Personaleadministration .....	33
	Færre og bedre regler – personaleadministration .....	36
	Smidig sagsbehandling – personaleadministration .....	39
	Klar kommunikation – personaleadministration .....	43
4.	Ejendomsadministration og it-sikkerhed .....	45
	Færre og bedre regler – ejendomsadministration .....	47
	Smidig sagsbehandling – ejendomsadministration .....	48
	Klar kommunikation – ejendomsadministration .....	48
	It-sikkerhed .....	49
5.	Oprydning i regler .....	51

Redaktionen er afsluttet den 11. januar 2010.

## Sådan er planen blevet til

Indsatsen for mindre bureaukrati i staten tager udgangspunkt i ledere og medarbejders erfaringer, oplevelser og forslag til forenklinger.

### **Medarbejderinterviews**

Medarbejdere fra 37 statslige institutioner er blevet spurgt om, hvad de oplever som irriterende eller begrænsende i deres daglige arbejde. I alt har 73 medarbejdere, der arbejder med administrative opgaver i staten, deltaget i workshops og interviews. Her har de blandt andet peget på manglende samspil mellem regler, arbejdsprocesser og it-understøttelse, som noget af det, der hindrer en effektiv opgaveløsning. Medarbejderne har også bidraget med forslag til, hvordan administrationen kan gøres lettere og mere effektiv.

### **Forenklingsforslag fra Finansministeriets styrelser**

Finansministeriet udsteder størstedelen af de regler og krav, der regulerer den interne administration i statens institutioner. Derfor har Finansministeriets departement, Personalestyrelsen, Økonomistyrelsen og Slots- og Ejendomsstyrelsen også gennemgået reglerne på egne administrative områder og udarbejdet konkrete forenklingsforslag til krav og administrative sagsgange.

### **Målgruppepanel**

I udarbejdelsen af handlingsplanen har Finansministeriet også trukket på et ekspertpanel af chefer med administrativ erfaring med statslige institutioner. Panelet har bidraget med konkrete forenklingsforslag og løbende givet feedback på resultaterne fra de forskellige undersøgelser.

### **Kortlægning af regler og krav**

De administrative krav til en typisk statslig institution er blevet kortlagt. Figur 1 på side 10 illustrerer 97 identificerede krav, som en typisk institution skal håndtere. Med udgangspunkt i kortlægningen er der efterfølgende foretaget en vurdering

af institutionernes oplevelse af effekt af og tidsforbrug på at efterleve de enkelte krav. Vurderingen bygger på interviews med medarbejdere i fem typiske statslige institutioner og har resulteret i konkrete forslag til forenkling af den interne statslige administration.

Kortlægningen giver et samlet overblik over de krav, der er til statens institutioner. Kortlægningen viser, at der både er stor faglig bredde i de eksisterende krav, fra ligestillings- til rammeredegørelser, og høj kompleksitet i nogle af kravene, fx 'omkostningsbaseret regnskabsregistrering'. Kortlægningen viser også, at kravene til den interne administration i statslige institutioner ikke er sæsonbestemte. Kun en lille del af kravene til statslige institutioner skal opfyldes på bestemte tidspunkter af året. Langt størstedelen af kravene skal efterleves løbende over året, som fx fælles indkøb og lønforhandlinger, eller afhænger af bestemte aktiviteter, fx omkostningsbaseret regnskabsregistrering og ansættelsesrunder. Det betyder, at den enkelte institutions håndtering af mange og komplekse krav er nogenlunde konstant over året. I tillæg til de 97 krav kan der være lokalt fastsatte regler og krav på de enkelte ministerområder.

#### **Afbureaukratisering i staten er en del af en bredere indsats**

Regeringen har fremlagt en omfattende plan for afbureaukratisering af kommuner og regioner – "Mere tid til velfærd". Denne plan og planen for statslig afbureaukratisering skal tilsammen sikre mere tid til kerneydelser samt attraktive offentlige arbejdspladser med tilfredse og motiverede medarbejdere. Indsatsen for mindre bureaukrati skal ses i forlængelse af en række andre initiativer for effektivisering og digitalisering i staten. Der sker en løbende digitalisering, som gør kontakten med det offentlige lettere for borgere og medarbejdere. De administrative byrder for virksomheder vil være lettet med op til 25 pct. i 2010 og overflødige administrative procedurer eller indberetninger være fjernet. Samlingen af administrative funktioner i Statens IT og Økonomiservicecentret vil endvidere give en mere effektiv udnyttelse af statens ressourcer.

Læs mere på [www.fm.dk/offentligmodernisering](http://www.fm.dk/offentligmodernisering)

## OVERSIGT OVER ADMINISTRATIVE KRAV TIL STATENS INSTITUTIONER

### TIDSAFHÆNGIGE KRAV

JANUAR	FEBRUAR	MARTS	APRIL	MAJ	JUNI
	Bevillings-afregning og videreførelser	AMVAB	"Automatisk" regulering og administration af ansattes løn Årsrapport		Opstilling af finanslovsforslag  Indberetning og synliggørelse af energiforbrug

### AKTIVITETSAFHÆNGIGE KRAV

Sikring af adgang for handicappede til beskæftigelse

Anmeldelse og godkendelse af elektroniske journaler og dokumenthåndteringsystemer

Indkøb uden for den statslige indkøbsordning

Registrering af indkøb

Udbud

Indhentning af tilbud og foretagelse af udbud

Omkostningsbaseret regnskabsregistrering

Udgiftsbaseret regnskabsregistrering

Betalingsforretninger

Medarbejderes rejser (herunder bl.a. rejseforsbud og rejseafregninger)

Rammerede gørelser

Anmeldelse af offentlig støtte

Elektronisk afregning

Åbne standarder

Generel styring af byggeopgaver

Informationssystem for statens ejendomsforvaltning

Energieffektive bygninger

Offentliggørelse af energirapporter

Elsparefondens indkøbsvejledning

Energimærkning af erhvervsbygninger og offentlige bygninger

Særskilt vederlag til råd, nævn, kommissioner

Stillingsforandringer for tjenestemænd

Stillingsforandringer for andre ansatte end tjenestemænd

Forhandlinger med lønmodtagere ved overdragelse af virksomhed

Seniorordning, lokalt aftalt

Ansættelse af tjenestemænd

Ansættelse af overenskomstansatte

Åremålsansættelse

Ansættelser på individuelle vilkår

Stillingskontrol

Ansættelse af elever

Afskedigelser af tjenestemænd

Afskedigelser – andre ansatte end tjenestemænd

Årlig evaluering af institutionens kompetenceudviklingsindsats

Årlige medarbejderudviklingssamtaler

Ydelse af tjenestefrihed (fx forbindelse med uddannelse)

Sikkerhedsorganisation og APV

Arbejdspladsregler (samarbejdsudvalg og tillidsrepræsentanter)

Kønssammensætning ved nedsættelse af udvalg, kommissioner mv.

Retningslinjer for og måling af trivsels- og medarbejderundersøgelser

Arbejdsrelateret stress

JULI	AUGUST	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DECEMBER
		Ligestillings- redegørelse  AMVAB		Kønssammen- sætning ved besættelse af bestyrelsesposter i den statslige forvaltning, hvert 3. år  Opstilling af ændringsforslag	Nye eller ændrede dispositioner i finansåret  Resultat- kontrakter og direktør- kontrakter

## LØBENDE KRAV

Institutionens kompetencestrategi	Styring af lønudgifter	Forhandlinger om medarbejder- lønninger og -tillæg
Fastholdelse af seniorer (seniorpolitik)	Nye eller ændrede dispositioner i finansåret	Tjenestemandspension
Mad- og måltidspolitik	Styring af låneramme og flerårige dispositioner	Pensionsordninger og dagpenge – overenskomstansatte
Rygepolitik	Bevillingsafregning og videreførelser	Arbejdstid, herunder arbejdstidsbestemte ulempetillæg – tjenestemænd
Offentlighedsloven (akt indsigt)	Resultatkontrakter og direktørkontrakter	Arbejdstid, herunder arbejdstidsbestemte ulempetillæg – overenskomstansatte
Forvaltningsloven	Indberetning til offentlige registre (eIndkomstregistret)	Turnusordning for tjenestemand- og overenskomstansatte fuldmægtige
Brug af kammeradvokaten	Moms	Hjemmearbejdspladser/ distancearbejde
Personoplysninger (persondataloven)	Indberetninger for oplysning om løn mv. (LetLøn)	Registrering og aflønning i forbindelse med sygefravær
Lovtidende og Ministerialtidende	Det Centrale Virksomhedsregister	Retningslinjer om sygefravær
Arkivering og afleveringsforberedelse	Virk.dk	Barsel – registrering, dokumentation og dagpenge
Det statslige indkøbsprogram	Oplysninger til Danmarks Statistik	Ferie dagpenge
Virksomhedsinstrukser og regnskabsinstrukser	DS 484	Opsparing af frihed
Vedligeholdelse og ajourføring af nummerstrukturen	Den statslige huslejeordning	Ansættelser på særlige vilkår (Socialt kapitel)
Anvendelse af systemer	Energieffektiv adfærd og energieffektive indkøb	Udarbejdelse og evaluering af personalepolitik
Tilsagnsordninger og tilskudsområdet	Overgangstillægsordninger (mellem nyt og gammelt lønsystem)	
Statens ordning om selvstændig likviditet	Gamle lønsystemer (tjenestemænd og overenskomstansatte)	
Betalingskort		
Selvforsikring og risikostyring		
Prisfastsættelse		
Disposition over givne bevillinger		



# 1

## Principper for god intern statslig administration

---

### MÅL MED PRINCIPPERNE

Otte principper for god intern statslig administration fremmer fokus på kvaliteten af ny regulering i staten. Principperne skal fungere som retningslinjer for ministerierne, når der skal laves nye administrative forskrifter. Målet er at undgå unødige administrative byrder i den interne statslige administration. Blandt andet skal nye krav sammentænkes med allerede eksisterende regler.

---

## Principper for god intern statslig administration

### 1. Nødvendigt

Den ønskede effekt af nye krav skal beskrives præcist. Det skal klart fremgå, hvilke konkrete problemer, reguleringen skal løse. Det skal overvejes, om ny regulering overhovedet er nødvendig for at nå et bestemt mål, eller om målet kan nås på en alternativ måde, fx gennem incitamentter.

### 2. Målrettet

Målgruppen skal defineres og afgrænses klart. Det skal fremgå tydeligt, hvilke statslige institutioner, der skal omfattes, for at nå reguleringens mål, fx om selvejende institutioner omfattes.

### 3. Proportionalt

Der skal være et rimeligt forhold mellem omkostninger og gevinster ved nye krav. Omkostningerne i form af intern statslig administration og sagsgange bør opgøres. De mål, der opnås ved at indføre nye krav, skal stå mål med de administrative omkostninger, det har at efterleve kravet.

### 4. Sammentænkt

Nye krav skal spille sammen med eksisterende regulering. Det gælder også krav, der går på tværs af ansvarsområder og derfor kræver en særlig koordineringsindsats. Nye krav skal tænkes ind i eksisterende arbejdsgange og indberetninger, så man undgår dobbelt indrapportering.

---

## **5. Entydigt**

Nye krav skal formuleres letforståelig for de personer, der skal efterleve reguleringen. Det skal være tydeligt, hvad der er bindende, og hvad der er vejledende.

## **6. Forberedt**

Der skal afsættes god tid til udformning og bearbejdning af nye krav. Konsekvenser og forudsætninger for reguleringen skal være tænkt til ende. Der skal afsættes tilstrækkelig tid til implementering i institutionerne.

## **7. Brugercentreret**

Slutbrugeren skal inddrages i designet af nye krav. De institutioner, som kravene retter sig mod, skal inddrages i den konkrete udformning, da brugerne ofte vil have blik for praktiske problemstillinger. Det kan sikre større grad af efterlevelse og dermed målopfyldelse.

## **8. Evalueret**

Effekten af et nyt krav skal evalueres. På nogle administrative områder ændrer behovet sig over tid. Behovet for indberetninger er fx ikke nødvendigvis det samme, når et krav er forankret i den løbende drift, som det er ved etablering af kravet. Det skal fremgå af regelgrundlaget, hvornår kravet skal evalueres. Det skal ske inden for de første tre år. Herunder vurderes det, om kravet kan fjernes eller forenkles.



En effektiv, intern administration i staten udfordres hele tiden af nye regler, der kommer til. For at undgå en tilsanding af administrative krav og regler er der behov for at foretage en systematisk vurdering af de administrative konsekvenser af nye regler. Derfor foreslås et sæt principper for god intern statslig administration. Principperne vil ikke blokere for nye, gode og velbegrundede regler og krav, men skal sikre, at lovgivningen er klar og enkel at efterleve.

De 8 principper skal fungere som retningslinjer, der kan bruges på tværs af ressortministerier i forbindelse med udarbejdelse af nye administrative forskrifter som cirkulærer og vejledninger og i nogle tilfælde bekendtgørelser. Det er afgørende for at sikre administrativt lette regler og krav, at principperne forankres bredt i statsadministrationen.

### **Sådan skal principperne bruges**

Principperne pilottesttes i 2010 med henblik på at indsamle erfaring med at bruge principperne inden principperne rulles ud til at omfatte alle regeludstedende myndigheder. Der er i første omgang ekstra fokus på de nye regler og krav, herunder vejledninger om kravene, som udstedes af Økonomistyrelsen, IT- og Telestyrelsen samt Miljøstyrelsen. Også andre nye krav med store administrative konsekvenser for statens institutioner bliver i 2010 testet med henblik på at vurdere, om de overholder principperne for god intern statslig administration.

De tre styrelser har i 2010 pligt til at indberette nye krav med væsentlige konsekvenser for den interne administration til Finansministeriet. Styrelsernes vurdering af, hvilke nye forslag, der skal indmeldes til Finansministeriet, skal basere sig på:

- administrativ tyngde (hvor mange timer eller årsværk kræver det?)
- udbredelse (er fx selvejende institutioner omfattet?)
- hyppighed (hvor tit skal fx en indberetning foretages?)
- digitalisering (er et nyt krav systemunderstøttet og kan data genbruges?)

Styrelserne skal på den baggrund give et skøn over de administrative omkostninger, herunder begrunde hvordan de nye krav overholder de otte principper.



---

## OVERORDNEDE MÅLSÆTNINGER PÅ OMRÅDET

Regler og krav på det økonomiadministrative område skal sikre god udgiftsstyring i den statslige administration og effektiv drift af de statslige institutioner. Derfor skal mål- og resultatstyringen forenkles, udbudsreglerne forenkles, og det skal være lettere at købe ind på statens fælles aftaler.

De statslige budget- og bevillingsregler udstikker den overordnede ramme for håndteringen af indtægter og udgifter i statens institutioner. Reglerne er detaljerede og tekniske, og administrationen er understøttet af en række forskellige digitale systemer. I takt med, at der udvikles nye styringsredskaber og systemer, bør reglerne tilpasses i forhold til systemerne, og det bør indgå i videreudviklingen af reglerne, hvordan administrationen kan lattes og data genbruges. En række digitale indberetnings-systemer har lettet statens økonomiadministration, men der er fortsat potentiale for at lette en række indrapporteringer.

## **Finansministeriets initiativer – Økonomiadministration**

### **Færre og bedre regler**

1. Mål- og resultatstyring forenkles
2. Færre krav til udbud
3. Årsrapporten forenkles
4. Færre krav til selvejende institutioner
5. Omkostningsbaseret regnskab bliver lettere
6. Fælles kreditregler
7. Tilskudsadministrationen bliver nemmere
8. Enklere momsregler

### **Smidig sagsbehandling**

9. Fælles indkøb bliver lettere
10. IndFak til lettere indkøb og fakturering
11. Bevillingsafregning forenkles
12. Genbrug af data
13. Bedre sammenhæng mellem statens administrative IT-systemer

### **Klar kommunikation**

14. Statens budgetvejledning revideres
15. ØAV moderniseres

## **Økonomistyrelsen**

Økonomistyrelsen understøtter og udvikler økonomistyring i statens institutioner. Økonomistyrelsen driver desuden Økonomiservicecentret, der varetager administrative opgaver inden for løn og regnskab for størstedelen af statens institutioner.

# Færre og bedre regler – økonomiadministration

## Initiativ 1:

### Mål- og resultatstyring forenkles

Mål- og resultatstyring er et vigtigt redskab til effektiv styring og prioritering i statens institutioner. I nogle institutioner har mål- og resultatstyringen imidlertid udviklet sig til en omfattende administrativ opgave. Mange institutioners resultat- og direktørkontrakter indeholder fx detaljerede mål for konkrete aktiviteter og processer, og det tager tid at udarbejde og følge op på kontrakterne. Flere institutioner oplever, at det har flyttet fokus væk fra de vigtigste elementer i styringsdialogen med departementet – nemlig de overordnede resultater og effekter.

- **Ny vejledning:** En ny vejledning om mål- og resultatstyring ”Ansvar for styring – vejledning om styring fra koncern til institution” erstatter i 2010 ”Effektiv opgavevaretagelse i staten”. I den nye vejledning skelnes der klart mellem, hvad der er bindende krav til styring, og hvad der blot er vejledning, inspiration og eksempler på god styring. Den konkrete tilrettelæggelse af mål- og resultatstyringen er op til det enkelte departement. Målet er større fleksibilitet og tilpasning til de konkrete styringsbehov og styringsvilkår for den enkelte institution.
- **Færre krav:** Med den nye vejledning fjernes to proceskrav. Ministerierne skal for det første ikke længere udarbejde effektiviseringsstrategier, herunder detaljerede politikker for indkøb og udbud. For det andet skal de ikke længere opstille mål for service og betjening af deres brugere, kaldet ’Klare Mål’. Ministerierne får hermed større metodefrihed i arbejdet med effektivisering og brugerrettet indsats.
- **Nye værktøjer:** For at forbedre det lokale arbejde med resultatlønsaftaler er værktøjet ’Resultatløn til (mellem)ledere og chefer’ udarbejdet. Værktøjet indeholder gode råd til processen, et eksempel på, hvordan institutionerne kan opstille mål samt en kontraktvejledning, der giver svar på juridiske spørgsmål om resultatlønsaftaler på ledelsesniveauet under toplederen.
- **Forenkling af direktørkontrakter:** Direktørkontrakten er en skriftlig resultatlønsaftale, som departementschefen kan indgå med direktøren for en institution. Formålet er at skabe klarhed om mål og retning for institutionens udvikling og samtidig give direktøren en økonomisk tilskyndelse til at sikre styring og ledelse i institutionen.

Mange institutioner oplever direktørkontrakter som vanskelige og ressourcekrævende at anvende. Oplevelsen er, at kontrakten bliver for detaljeret, når en objektivt korrekt resultatløns skal udregnes, og at den dermed ikke bidrager konstruktivt til styringsdialogen mellem direktøren og departementschefen. I den nye vejledning opfordres der derfor til en mere enkel tilgang til vurdering og honorering af direktørens indsats. Der gives ikke anbefalinger til bestemte metodertil vurdering og honorering af direktørens indsats. Der lægges i stedet op til, at de valgte metoder tager udgangspunkt i en konkret vurdering af institutionens opgaver og områdets karakter.

## **Initiativ 2:**

### **Færre krav til udbud**

For at sikre, at statens penge bruges så effektivt som muligt, er der krav om, at de statslige institutioner løbende skal sende opgaver i udbud. På den måde sikres det, at opgaverne løses af de mest effektive leverandører. Alle ministerier er forpligtet til at udarbejde udbudspolitikker, der identificerer udbudsegne opgaver på deres område og angiver tidsfrister for forventede udbud. Alle statens institutioner skal ligeledes med jævne mellemrum udbyde opgaver med en kontraktsum over 500.000 kroner, hvis opgaverne kan løses af eksterne leverandører.

- Kravet om, at ministerierne skal udarbejde udbudspolitikker fjernes fra 2010.
- Bagatelgrænsen for, hvornår opgaver skal i udbud forhøjes, så den matcher tærskelværdien for EU-udbud på cirka 1 million kroner. Det giver et rimeligt forhold imellem omkostninger og gevinster ved et udbud og er en administrativ forenkling for både ledelse og medarbejdere.
- Private virksomheders ret til at udfordre de statslige institutioners opgaveløsning fjernes. Udfordringsretten har ikke fungeret i praksis, og der er ikke eksempler på, at udfordrede statslige opgaver efterfølgende er overgået til private virksomheder.

For at sikre at ændringerne i udbudscirkulæret ikke mindsker den statslige konkurrenceudsættelse, vil der fremover blive udarbejdet en central statslig udbudspolitik. Samtidig introduceres en ny opgørelse af den statslige konkurrenceudsættelse (SIKU), som skal bruges til at overvåge udviklingen i den statslige konkurrenceudsættelse.

### Initiativ 3:

#### Årsrapporten forenkles

Alle statslige institutioner skal udarbejde en årsrapport, som er et kort og koncentreret regnskab, der skal give et samlet, dækkende og pålideligt billede af den enkelte institutions økonomi og faglige resultater.

- Fremover skal institutionernes faglige målopfyldelse kun beskrives udtømmende ét sted i rapporten. Det tilbageværende målrapporteringsafsnit koncentrerer sig om opfølgning på resultatkontrakten. Forenklingen gælder for årsrapporten for 2009.
- Obligatoriske grafer og nøgletal erstattes af én hovedtalstabel. Det vil lette udarbejdelsen af årsrapporten, fordi data til den nye hovedtalstabel automatisk kan genereres i Statens Koncernsystem (SKS). På den måde kan data genbruges, og årsrapporterne bliver samtidig mere enkle og overskuelige at læse. Initiativet bliver introduceret i årsrapporten for 2009.
- For de små institutioner forenkles kravene til årsrapport betydeligt. Det er institutioner med en forholdsvis lille økonomi, der efter indstilling fra institutionens departement, kan blive omfattet af lettelsen. Forenklingen gælder for årsrapporten for 2010.
- Der indføres en bagatelgrænse for dokumentation af nedskrivninger i årsrapporten. Nedskrivninger vil altid fremgå af institutionens resultatopgørelse, men fremover er det kun nedskrivninger på over 1 million kroner, der kræver en forklaring. Forenklingen gælder for årsrapporten for 2009.
- Rapportering om personaleoplysninger forenkles. Fremover skal statens institutioner ikke rapportere om tilgang og afgang af medarbejdere, men kun det samlede antal årsværk i institutionen. Forenklingen gælder for årsrapporten for 2009.
- Vejledningen om årsrapport er revideret forud for årsrapporten for 2009. Vejledningen revideres yderligere i 2010 i forhold til ændringer i fordelingen af regnskabsoplysninger i henholdsvis statsregnskabet og årsrapporten, herunder behandlingen af de udgiftsbaserede områder i både statsregnskabet og årsrapporten. Fremover præciseres vejledningen til årsrapporten yderligere og udgivelsen fremrykkes. Det giver bedre mulighed for at planlægge udarbejdelsen af årsrapporten i institutionerne.

#### Initiativ 4:

##### Færre krav til selvejende institutioner

De styringsmæssige rammer for selvejende institutioner forbedres gennem en reform. I reformen samles en række økonomisk-administrative regelsæt og reguleringen differentieres efter institutionstype og styringsbehov. Det vil give en væsentlig administrativ forenkling og styrke muligheden for indsigt i institutionernes resultater. Desuden vil reformen styrke institutionernes selveje på en række centrale områder.

- Nye styringsprincipper vil lette uddannelses- og forskningsinstitutionerne for en række administrative opgaver, hvor der i dag bruges mange ressourcer på at undersøge og forespørge departementer om styring.
- Adgangen til økonomi- og aktivitetsdata forenkles og forbedres for institutionerne og andre interessenter.
- De tidligere amtslige uddannelsesinstitutioner får ansvar for forvaltning af deres egne bygninger, og universiteter får mulighed for at købe deres egne bygninger. Dermed indfries mange uddannelsesinstitutioners ønske om bygningsselveje.

##### Fakta om selvejende institutioner

De cirka 2.000 selvejende institutioner udgør tilsammen det største driftsområde i staten. De omfatter blandt andet professionshøjskoler, ungdomsuddannelsesinstitutioner, museer og universiteter. De selvejende institutioner modtager årligt statslige tilskud på knapt 50 milliarder kroner og leverer blandt andet uddannelse og forskning, samt kulturelle, erhvervsfremmende og sociale ydelser til borgere og virksomheder.

Selvejereformen forventes at træde i kraft fra januar 2011.

#### Initiativ 5:

##### Omkostningsbaseret regnskab bliver lettere

- **Den statslige likviditetsordning forenkles** ved at FF6 Bygge- og it-kreditten afskaffes. Gælden vedr. bygge- og it-udviklingsprojekter skal fremover opføres på FF4 Langfristet gæld. Anlægskartoteket vil stadig skelne mellem aktiver, der er taget i brug, og aktiver der er under opførelse. Forenklingen vil gøre likviditetsordningen lettere at administrere for institutionerne og medføre mindre administration i form af færre likviditetsflytninger. Ændringen gælder fra 1. april 2010.

- **It-bunkning bliver frivilligt.** Formålet med regnskabsmæssig bunkning af it-udstyr er at gøre afskrivningerne på en institutions små it-investeringer overskuelige (øvre grænse på 50.000 kroner pr. enhed). Det har dog vist sig at være administrativt besværligt, og at der er usikkerhed om reglerne på området. Derfor kan it-udstyr fremover bogføres direkte i driften på linje med fx inventar. For de institutioner, der vælger ikke længere at bruge it-bunker, vil bogføringen blive lettere, fordi det giver færre anlægskategorier. Forenklingen vil være implementeret med virkning fra 2010.
- **Lønomkostninger ved udviklingsprojekter forenkles.** Ved projekter, hvor omkostningerne er større end 10 millioner kroner, bliver det obligatorisk at medregne institutionens medgåede lønomkostninger i værdien af udviklingsprojektet med henblik på den senere afskrivning af investeringen. For projekter, hvor de samlede omkostninger udgør mindre end 10 millioner kroner vil det være frivilligt for institutionen at indregne de medgåede lønomkostninger i udviklingsprojektet. Desuden skal der fremover hverken for udviklingsprojekter over eller under 10 mio. kr. søges om særlig hjemmel til at aktivere anlægsløn. De klarere regler vil gøre administrationen af små udviklingsprojekter lettere. Forenklingen vil have virkning fra 2010.
- **Bagatelniveau for donationer.** Det bliver lettere at håndtere donationer med indførelse af et bagatelniveau, så mindre donationer kan bogføres som indtægt uden balancen påvirkes. Forenklingen vil gælde fra 2010.
- **Forenkling af regnskabskontoplanen.** Kontoplanen fra 2007 revideres inden for udvalgte områder. Kontoplanen bliver gennemgået for at vurdere, om den kan forenkles – fx via færre konti. Målet er at opnå bedre datakvalitet og at det fremover vil kræve færre ressourcer at håndtere de regnskabsmæssige registreringer. Den nye kontoplan vil træde i kraft fra 2011.
- **Hensættelse af feriepenge forenkles.** På grund af udskiftning af medarbejdere tager det uforholdsmæssig lang tid præcist at opgøre feriepengene i årets løb. Et skøn over det forventede niveau for udbetaling af feriepenge vurderes at være tilstrækkeligt til at sikre, at institutionerne ikke vil mangle penge på lønbudgettet i slutningen af året. Niveauet for hensættelse af feriepenge skal derfor blot sandsynliggøres i forbindelse med årets afslutning. Forenklingen har virkning fra 2010.

- **Færre omposterings.** Antallet af omposterings i institutionernes regnskaber har vist sig at være meget højt. I nogle institutioner udgør omposterings mere end 10 procent af de samlede posterings. Det vil blive undersøgt nærmere, hvorfor omfanget af omposterings er så højt. Afhængigt af analysens resultater vil der blive udarbejdet en vejledning om gode arbejdsgange eller forenklet administrative krav. Det skal reducere antallet af omposterings i de statslige virksomheders regnskabsføring. Analysen vil foreligge medio 2010, og forenklingen vil have virkning fra 2011.
- Desuden analyseres det, om der kan opnås **yderligere administrative lettelsers** ved at tydeliggøre på hvilke områder, der skal laves hensættelsers på balancen, og hvordan det vurderes, om disse er væsentlige. Det kan fx handle om resultatløns og over- og merarbejde.

### **Initiativ 6:**

#### **Fælles kreditregler**

Mange statslige institutioner har salg af varer eller tjenesteydsels og har i den forbindelse fastsat deres egne regler for, hvordan kunder håndteres ved manglende betaling. Det gælder fx betalingsfrister, rykkergebyrs og morarenter samt frister for udsendelse af rykkere og overdragelse til inddrivelse.

- Der gennemføres en analyse af institutionernes kreditpolitik, og der udarbejdes en fælles statslig kreditpolitik i forhold til eksterne kunder, som skylder de statslige institutioner penge.

En fællesstatslig kreditpolitik giver mulighed for på sigt at automatisere og samle administrationen af de kunder, der skylder staten penge, i Økonomiservicecenteret. Kunderne vil få en ensartet behandling på tværs af fagområder og institutioner. Analysen gennemføres i 2010, med mål om at implementere et standardiseret regelsæt primo 2011.

Der er endvidere igangsat et arbejde med at undersøge mulighederne for at fremrykke det offentlige betalinger af kreditorfakturaer og reducere omfanget af for sene betalinger. I arbejdet indgår andre landes erfaringer, og arbejdet skal føre til forslag, som ligestiller private virksomheder og offentlige institutioner med hensyn til betalingsvilkår. Arbejdet forventes afsluttet i 1. kvartal af 2010.

## **Initiativ 7:**

### **Tilskudsadministration bliver nemmere**

I de statslige institutioner administreres et stort antal tilskudsordninger, der retter sig mod borgere, private virksomheder og offentlige institutioner. Tilskudsordningerne er fx SU-lån, den statslige barselsfond og statslige kapitalindskud i kreditinstitutter. Ordningerne er meget forskellige i deres udformning, fx udlån, garantier, direkte tilskudsbetalinger, refusion og forsikring.

Administrationen af tilskudsordningerne foregår enten lokalt i den enkelte institution eller varetages centralt hos fx Økonomistyrelsen. Tilskudsadministration er et komplekst administrativt område, og det vurderes, at området kan forbedres og effektiviseres gennem fælles standarder og regler.

- De forskellige men beslægtede regelsæt for statslige tilskud er blevet analyseret og kortlagt i 2009. På grundlag af analysen udarbejdes i 2010 konkrete modeller for tilskudsadministration.

## **Initiativ 8:**

### **Enklere momsregler**

Det er en udfordring for institutionerne at skulle afregne moms i forbindelse med deres betalinger. Statens institutioner afregner i dag to former for moms. Den ene er toldmoms, der betales til SKAT. Den anden er en ikke-fradragsberettiget købsmoms, som betales af en fælles statslig bevilling gennem Økonomistyrelsen. Denne sondring giver ekstra administrativt arbejde for institutionerne. Herudover opfattes reglerne som vanskeligt tilgængelige.

Der igangsættes et analysearbejde, der skal afklare, hvordan momsafregningen for statens institutioner kan gøres enklere og smidigere. En eventuel ændring af reglerne vil kunne implementeres i 2010.

# Smidig sagsbehandling – økonomiadministration

## Initiativ 9:

### Fælles indkøb bliver lettere

Hvert år indkøber staten varer og tjenesteydelser for ca. 12 milliarder kroner inden for varegrupper, der bruges af alle institutioner på tværs af ministerområder. Ved at indgå forpligtende indkøbsaftaler for statens institutioner for nogle af disse varegrupper har staten opnået årlige besparelser på godt 700 mio. kr. Alle statslige institutioner skal systematisk registrere og indrapportere indkøbsdata til Statens Indkøb hvert kvartal. Det sker for at sikre, at statens institutioner køber varer af de aftalte leverandører, og for at identificere nye varegrupper, der kan laves indkøbsaftaler for. Fremover bliver det lettere.

- **Indkøbsregistrering forenkles.** Indkøbskoderne gennemgås for at gøre koderne entydige og reducere antallet, dog uden at reducere detaljeringniveauet af indkøbsdata. Entydige indkøbskoder vil fjerne tvivl om, hvilke koder indkøb skal registreres under. Målet er at spare tid på administrationen, skabe mindre tvivl om, hvilke koder der er korrekte samt øge kvaliteten af de data, der registreres.
- **Datagenbrug i registrering af indkøbsdata.** Institutionernes regnskabssystem, typisk Navision, kan opsættes til at genbruge data ved at foreslå dimensioner ved kontering på en finanskonto. Det betyder, at når fx ”husleje” og ”repræsentation”, som indgår i finanskontoplanen, konteres på den relevante finanskonto i Navision, så kan samme oplysninger samtidig automatisk registreres med den rigtige indkøbskode. Det undersøges, om det samlet set vil være en administrativ lettelse med en mindre udvidelse af antallet af regnskabskonti med de mest hyppige indkøb (fx toner og papir), så disse indkøb også automatisk kan registreres med den rette indkøbskode, når indkøbene konteres i regnskabssystemet. Det vil betyde færre indkøbsregistreringer, men også mindre irritation, når medarbejderne i institutionerne oplever, at de ikke skal registrere samme data flere gange.
- **Indkøbsafrapportering afskaffes.** Fremover vil Statens Indkøb selv trække indkøbsdata fra Statens Koncernsystem (SKS) og andre økonomisystemer. Den eneste rapportering institutionerne fremover skal lave, er at godkende, at indkøbsdata er konsoliderede i regnskabssystemet og reflekterer ministeriets samlede indkøb. Statens Indkøb kan, på baggrund af de data de trækker, anmode om uddybende forklaringer på afvigelser og køb uden for aftalerne, hvor det er relevant. Dermed målrettes opfølgningen på statens forpligtende aftaler til de ministerområder eller institutioner, der har flest afvigelser i forhold til aftalerne eller mange fejlregistreringer.

Afskaffelsen af indkøbsrapporteringen har virkning fra første indrapportering i 2010.

## Initiativ 10:

### IndFak til lettere indkøb og fakturering

Der indføres et nyt indkøbs- og faktureringshåndteringssystem i staten (IndFak). Systemet er integreret med Navision Stat og vil sikre en enkel indkøbs- og faktureringsadministration. Systemet matcher automatisk indkøbsordrer og fakturaer. Systemet kan også matche fakturaer med en stående ordre. Det betyder, at en institutions løbende betalinger til fx husleje, avis- og tidsskriftsabonnementer og telefonregninger kan ske automatisk.

Systemet gør det lettere at ompostere indkøb, hvor købet fx er registreret på den forkerte indkøbskode. Det kræver i dag manuelle arbejdsgange og indtastninger at rette fejlen. Fremover kan statens institutioner omkontere i én arbejdsgang – også fakturaer, der er indlæst uden forudgående ordre i IndFak.

IndFak begynder i pilotdrift i nogle institutioner i vinteren 2009. Alle institutioner, der anvender Økonomiservicecentret, forventes at skulle bruge IndFak i løbet af 2010.

## Initiativ 11:

### Bevillingsafregning forenkles

Når statens institutioner afregner bevillinger, sker det i dag i to forskellige systemer – i Statens Budgetsystem (SB) og gennem bogføringen i det lokale økonomisystem. Dobbeltindtastningen giver ekstra administrativt arbejde og medfører risiko for fejl.

- Ved automatisk at overføre data om bevillingsafregningen fra SB-systemet til institutionernes økonomisystemer kan dobbeltindtastning undgås. I 2010 foretages derfor en undersøgelse af de tekniske muligheder for at minimere dobbeltregistrering ved bevillingsafregningen i 2010.

## Initiativ 12:

### Genbrug af data

- **Fællesstatslig tidsregistreringssystem for hele staten.** Et fælles system til tidsregistrering, der kan integreres med Statens Lønssystem (SLS), vil gøre det muligt at bruge medarbejdernes tidsregistrering direkte til lønberegning. Dermed fjernes dobbeltindtastning, og sagsbehandlingen på lønområdet automatiseres yderligere. Det fælles tidsregistreringssystem vil understøtte institutionernes økonomistyring, idet systemet integreres med Navision Stat. Et fælles system på tværs af staten reducerer desuden ressourceforbruget til udvikling og vedligeholdelse af lokale tidsregistreringssystemer. Udbuddet af en fællesstatslig løsning påbegyndes 1. kvartal 2010 og systemet forventes at blive implementeret i løbet af 2011 og 2012.

- **Enklere rejseadministration.** Administration af rejser lettes gennem et nyt fællesstatsligt rejseafregningssystem. Samtidig forbedres vejledningsmaterialet, så det bliver lettere for institutionerne at udarbejde og kontrollere rejseafregninger. Implementeringen af systemet forventes afsluttet ultimo 2010.
- **Lettere opgørelse af lønsum.** I forbindelse med overholdelse af lønsumsloftet er kendskab til tidligere års akkumuleret mindreforbrug af lønsum centralt. En overskridelse af lønsumsloftet skal nemlig kunne dækkes af tidligere års mindreforbrug. For at få en lettere adgang til data vedrørende lønsummen, udvikles en digital løsning til automatisk at opgøre akkumuleret mindreforbrug af lønsum. Løsningen bliver implementeret i 2010.
- **Fællesstatslig budgettering.** Alle institutioner udarbejder interne budgetter, hvori lønbudgetter indgår som en væsentlig bestanddel. Budgetterne er centrale for økonomistyringen, men også tekniske og ressourcekrævende. Der er derfor igangsat en kortlægning af kravene og undersøgelse af institutionernes behov for støtte i forhold til budgetter. Udviklingen af en digital understøttelse af budgetprocessen vil forenkle det administrative arbejde med budgetlægning og opfølgning samt give en konsistent budgetproces.

### **Initiativ 13:**

#### **Bedre sammenhæng mellem statens administrative it-systemer**

Der gennemføres en analyse af statens administrative it-systemer. Formålet er at sikre, at statens systemer udgør fundamentet for en effektiv håndtering af mange og forskelligartede arbejdsopgaver og arbejdsprocesser i staten og at nye systemer kan udveksle data med de eksisterende. I analysen indgår administrative it-systemer inden for både personale, løn, rejser, databearbejdning og økonomi.

Resultatet af analysen vil være afgørende for, hvilke specifikke områder, der fremover skal understøttes digitalt. Analysen er dermed første skridt i en eventuel udvikling af et fælles personaleadministrativt system.

## Klar kommunikation – økonomiadministration

### Initiativ 14:

#### Statens budgetvejledning revideres

Budgetvejledning 2006 revideres, og der foretages en præcisering og forenkling. Den nuværende budgetvejledning har været gældende fra og med 2007 og blev udformet i sammenhæng med omkostningsreformen. Den reviderede budgetvejledning er planlagt til at træde i kraft 1. januar 2010.

De vigtigste forenklinger og præciseringer vedrører bl.a. reglerne om salg af fast ejendom, it-projekter og leje (leasing).

Derudover er grænserne for forelæggelse for Folketingets Finansudvalg for investeringer i anlægsaktiver, køb og salg af fast ejendom samt leje (leasing) blevet justeret i henhold til prisudviklingen. Desuden er de i et vist omfang harmoniseret for at skabe bedre sammenhæng mellem de forskellige aktiviteter.

### Initiativ 15:

#### ØAV moderniseres

Den Økonomisk Administrative Vejledning (ØAV) hjælper dagligt statens mange økonomimedarbejdere med reglerne for økonomiadministration. ØAV'en moderniseres nu, så den bliver mere brugervenlig som hjælperedskab. Der arbejdes fx på en tematisk indgang, så der er en samlet præsentation af hvert område. Moderniseringen vil være gennemført ultimo 2010.

- ØAV vil tydeligt skelne mellem regler og vejledninger, så der ikke er tvivl om, hvad der er krav, og hvad der alene er gode råd til statens institutioner.
- Der bliver klar skelnen mellem aktuelt og historisk materiale.
- Fritekstsøgning og emneopdelte indgange forbedres med søgning i PDF-dokumenter og en intelligent søgemaskine.
- Det faglige indhold på ØAV opdateres og teksterne gennemskrives.



# Personaleadministration

# 3

---

## OVERORDNEDE MÅLSÆTNINGER PÅ OMRÅDET

Personaleadministration i staten skal være enklere, så der frigøres ressourcer fra unødigt administration til udvikling af statens arbejdspladser. Forenkling af overenskomster er et af regeringens fokusområder for de næste overenskomstforhandlinger. Der bliver samtidig udviklet og stillet flere værktøjer til effektiv personaleadministration til rådighed for statens institutioner.

Regler og krav på personaleområdet fastlægger bl.a. rettigheder og pligter for statens medarbejdere. Klare og forståelige regler skal danne grundlag for en professionel og effektiv personaleadministration. Færre komplekse regler og krav fx i forskellige overenskomster samt minimal manuel indtastning af de samme stamdata på medarbejdere flere gange reducerer fejl og koster færre ressourcer. Genbrug af data, færre gentagende indtastninger, automatisk udveksling af data og fælles koncepter og værktøjer bidrager til en mere smidig sagsbehandling.

## **Finansministeriets initiativer – Personaleadministration**

### **Færre og bedre regler**

16. Forenkling af overenskomster og aftaler
17. Administration af rekruttering og ansættelse lettes
18. Det bliver lettere at administrere udbetalingen af feriepenge

### **Smidig sagsbehandling**

19. Nemmere indrapportering for HR
20. Lettere personaleadministration
21. Styrket personalejuridisk rådgivning
22. Skabeloner til håndtering af typiske personaleadministrative opgaver
23. Koncepter og værktøjer på personaleområdet
24. Fælles læringsportal

### **Klar kommunikation**

25. Overblik over det personalepolitiske område
26. Mere og hurtigere HR-information

## **Personalestyrelsen**

Personalestyrelsen er statens arbejdsgiverorganisation og indgår overenskomster og aftaler med de faglige organisationer for mere end 175.000 ansatte i staten. Personalestyrelsen understøtter og rådgiver ministerier og styrelser indenfor områderne løn, pension, personalejura, personalepolitik og ledelse.

## **Overenskomster og aftaler**

En væsentlig del af reglerne på personaleområdet er fastsat i overenskomster og aftaler indgået mellem parterne på det statslige arbejdsmarked. Overenskomster og aftaler fastlægger rettigheder og pligter på personaleområdet og er kilde til mange af de administrative opgaver i staten.

Medarbejdere i staten har i fokusgruppeinterviews peget på en række områder med forenklingspotentiale, der kan indgå ved overenskomstforhandlingerne i 2011.

Finansministeriet vil frem mod og under overenskomstforhandlingerne i 2011 drøfte med personaleorganisationerne, hvordan ændringer i overenskomster og aftaler kan lette administrationen af personaleområdet.

## Færre og bedre regler – personaleadministration

### Initiativ 16:

#### **Forenkling af overenskomster og aftaler**

Aftaler og overenskomster varierer meget, blandt andet som følge af kompromiser mellem forskellige parter. Disse variationer kan være tidskrævende og vanskelige at administrere. Og i nogle tilfælde afspejler en aftale hensyn, der var aktuelle i en anden kontekst. Derfor bør variationer i overenskomster for forskellige grupper reduceres ved at harmonisere og sammenlægge aftaler.

- **Forenkling i fokus under forhandlingerne.** I de kommende overenskomstforhandlinger fokuseres på de administrative konsekvenser af de aftaler, der forhandles. Ved at være opmærksom på de nye principper for god intern statslig administration (side 14) kan administrative konsekvenser begrænses. Det er et mål at opnå korte og præcise aftaletekster, herunder præcis udmøntning af aftalerne.
- **Statens lønsystemer skal være enklere.** Der bliver brugt meget tid i institutionerne på at forstå overenskomsterne. Ind i mellem bliver den lokale administration yderligere kompliceret på grund af tekniske diskussioner om for eksempel forskellige typer løntillæg. Det undersøges derfor, om lønsystemerne kan forenkles ved blandt andet at reducere omfanget af tillægstyper.
- **Fokus på at lette administration af jubilæumsreglerne.** Det foreslås, at de centrale regler ophæves, og at spørgsmålet om jubilæumsgratiale bliver et lokalt anliggende. Det gælder både for, hvad der indgår i jubilæumsancienniteten og med hensyn til honorering.
- **Turnusordningen for AC-fuldmægtige foreslås afskaffet.** Alle ministerier er forpligtet til at rokere fuldmægtige til tre tjenestesteder inden for de første 10 års ansættelse. I dag er ordningen ofte overflødig, fordi medarbejderne selv tager initiativ til rokere til en anden stilling som en del af karrieren. Turnusordningen er endda i nogle tilfælde problematisk, da den kan tvinge medarbejdere til at rokere, hvor der er mere behov for fastholdelse. En hensigtsmæssig mobilitet kan let og uden ekstra administration understøttes af den lokale personalepolitik og lønpolitik.
- **Enklere løndannelse til chefer.** Ansættelse af chefer i centraladministrationen sker nu på kontraktvilkår. Det letter administrationen, blandt andet fordi kontraktansatte chefer er undtaget fra chef lønspuljen. Der vil blive arbejdet for at give større fleksibilitet og nedbringe det administrative arbejde i forbindelse med lønvilkårene for chefer, også chefer udenfor centraladministrationen.

De ovenstående forslag kan forhandles ved overenskomstforhandlingerne i 2011.

## Initiativ 17:

### Administration af rekruttering og ansættelse lettes

Der ansættes årligt cirka 10.000 nye medarbejdere i staten. Det administrative arbejde ved at rekruttere og ansætte nye medarbejdere bør minimeres, så ressourcerne bruges på at finde den rigtige kandidat. Det er muligt at understøtte processerne på flere punkter:

- **Fælles statsligt rekrutteringssystem.** Der indkøbes et fælles system til at understøtte rekrutteringsprocessen digitalt, så der spares både tid og ressourcer i den administrative behandling af ansøgninger. Systemet implementeres fra primo 2010.
- **God praksis for rekrutteringsprocessen.** I forbindelse med implementeringen af rekrutteringssystemet udarbejdes god praksis for rekrutteringsprocessen – fx interviewguide til jobsamtale, spørgeguide til referencetagning og skabelon for afslagsbreve. Eksempler på den gode praksis kan findes på Personalestyrelsens HR-portal i løbet af foråret 2010.
- **Opslagsreglerne samles og forenkles.** For at lette det administrative arbejde ved opslag af stillinger, vil reglerne om opslag blive samlet. Samtidig vil reglerne blive forenklet ved, at alt vejledningsstof udtages og sammenskrives i PAV. Initiativet vil være implementeret i foråret 2010.
- **Udarbejdelsen af ansættelsesbreve forenkles.** Indholdet af ansættelsesbreve er reguleret både af tjenestemandsløven, overenskomster og af aftale om arbejdsgiverens pligt til at underrette arbejdstageren om ansættelsesvilkårene. Arbejdet lettes gennem elektroniske skabeloner for ansættelsesbreve for ikke-kongeligt udnævnte tjenestemænd på Personalestyrelsens HR-portal. Forenklingen blev implementeret med udgangen af 2009. Skabeloner til ansættelsesbreve for overenskomstansatte mv. findes i forvejen på HR-portalen.
- **Lettere administration af ansættelse på individuelle kontrakter.** Medarbejdere, der falder uden for tjenestemandsansættelse eller de gældende overenskomster mv., kan ansættes på individuel kontrakt. Hidtil har der været de samme krav til sammensætningen af disse medarbejders pensionsordninger, som dem, der gælder for alle øvrige medarbejders pensionsordninger. For at lette administrationen af de individuelle kontrakter, er kravene til, hvilke ydelser pensionsordningen skal indeholde, afskaffet for disse ansatte. Forenklingen trådte i kraft den 5. august 2009.

#### Personaleadministrativ Vejledning (PAV)

PAV giver en samlet oversigt over og vejledning om anvendelsen af regler om løn- og ansættelsesvilkår for ansatte i staten og er et væsentligt værktøj i institutionernes personaleadministration.



### **Initiativ 18:**

#### **Det bliver lettere at administrere udbetalingen af feriepenge**

- Fra 2010/2011 ophører de fysiske feriebeviser i FerieKonto, så anmodning om udbetaling af feriepenge sker digitalt via FerieKontos hjemmeside. Lønmodtageren skal oplyse, hvornår ferien holdes, og derefter overføres feriepengene automatisk til lønmodtagerens NemKonto tidligst en måned før ferien holdes.
- Fra 2011/2012 skal arbejdsgiverne ikke længere indberette feriepengene for sine lønmodtagere til Feriekonto, men oplysningerne trækkes automatisk fra E-indkomstregisteret. Indbetalingen af feriepengene vil typisk ske automatisk via arbejdsgiverens lønservicebureau/PBS med betydelige administrative lettelser for arbejdsgiverne, fordi de ikke længere skal forholde sig til to systemer.

# Smidig sagsbehandling – personaleadministration

## Initiativ 19:

### Nemmere indrapportering for HR

For de statslige institutioner, der hører under Økonomiservicecenteret, samles løndata i dag ved, at personalemedarbejderne udfylder blanketter og bilag, som de sender til Økonomiservicecentret. Medarbejderne i Økonomiservicecentret indtaster herefter disse data i lønsystemet – de samme oplysninger indtastes altså to gange.

- Til indrapportering af institutionernes løndata udvikles en 'intelligent' brugergrænseflade, HR-løn. HR-løn kan kommunikere direkte med Statens Lønssystem, så de personaleadministrative medarbejdere lokalt kan indtaste oplysningerne til direkte indlæsning i lønsystemet. HR-Løn vil gøre det enkelt at indtaste de nødvendige lønoplysninger uden at have kendskab til systemspecifikke termer i lønsystemet. Dele af HR-Løn forventes taget i brug i løbet af 2010, og systemet vil være i fuld drift i 2011.

## Initiativ 20:

### Lettere personaleadministration

- **Løndbetalingsrapporter** fra Statens Løn System (SLS) bliver mere brugervenlige. Der indføres en ny simpel rapport til brug for lønkontrol med overskuelige oplysninger om den enkelte medarbejder, fx om der er sket ændringer i medarbejderens løn. Den nye rapport implementeres ultimo 2009.
- **Let beregning af barsel.** En ny barselsberegner på HR-portalen vil lette den ressourcekrævende behandling af barselssager. Barselloven indeholder mange muligheder for fleksibel tilrettelæggelse af barselsorlov, og det kan være svært at overskue, hvordan et orlovsforløb kan sammensættes ud fra de mange muligheder. Med barselsberegneren kan personaleadministrative medarbejdere hjælpe kolleger med at få overblik over de mange forskellige fleksibilitetsmuligheder. Barselsberegneren gøres tilgængelig på HR-portalen i 2010.
- **Nem opgørelse af jubilæumsanciennitet.** Der etableres i løbet af 2010 en beregningsfacilitet på HR-portalen, så det bliver lettere lokalt at udregne medarbejders jubilæumsanciennitet. Beregningen af jubilæumsanciennitet vil blive understøttet på HR-portalen med typiske spørgsmål og svar.

#### HR-Portalen

HR-portalen er Personalestyrelsens hjemmeside ([www.perst.dk](http://www.perst.dk)), som indeholder information om personaleadministration til statens arbejdspladser. På portalen kan institutionerne finde overenskomster og aftaler, redskaber, relevant lovgivning, eksempler, gode råd og vejledning. Portalen er derfor et vigtigt redskab for statens personaleadministrative medarbejdere. Portalen administreres og udvikles af Personalestyrelsen.

## **Initiativ 21:**

### **Styrket personalejuridisk rådgivning**

De komplicerede regelsæt i vanskelige personalesager medfører et stort tidsforbrug. Det skyldes primært mangel på rutine og hensynet til en korrekt sagsbehandling. En styrkelse af Personalestyrelsens rådgivning og vejledning i vanskelige personalesager forventes at kunne lette administrationen i statens lokale personaleadministrative enheder og give en bedre og mere effektiv sagsbehandling.

- Fremover kan ministerierne i forbindelse med vanskelige personalesager få tilknyttet en fast rådgiver/kontaktperson i Personalestyrelsen, der kan hjælpe med at håndtere den konkrete sag.
- Rådgiveren vurderer sagen juridisk og giver konkret rådgivning, herunder sparring på brevudkast og bistand til forberedelse af lokale forhandlinger.
- Personalestyrelsen stiller skabeloner til breve mv. til rådighed.

Kompetencen til at træffe afgørelse om fx disciplinære skridt eller afsked er fortsat den enkelte ansættelsesmyndigheds ansvar.

## **Initiativ 22:**

### **Skabeloner til håndtering af typiske personaleadministrative opgaver**

For at lette administrationen og sikre korrekt sagsbehandling, udarbejdes der en række skabeloner til at håndtere typiske opgaver på personaleområdet. Skabelonerne vil løbende blive udviklet i overensstemmelse med brugernes behov. Der vil blandt andet blive udviklet skabeloner på følgende områder:

- Afsked af beskyttede medarbejdere
- Advarsel
- Orlov
- Sygdom
- Partshøring
- Individuel ansættelseskontrakt
- Forflyttelse i forbindelse med strukturændringer

Skabelonerne vil være tilgængelige på HR-portalens senest i september 2010.

## Initiativ 23:

### Koncepter og værktøjer på personaleområdet

For at lette de personaleadministrative enheders arbejde og skabe større kvalitet i de personale- og ledelsespolitiske initiativer, lægges en række nye koncepter og værktøjer på HR-portalen. Personaleadministrative medarbejdere kan bruge værktøjerne og finde inspiration til målinger og koncept- og politikudvikling ét sted og få mulighed for at ”skræddersy” deres eget koncept uden at opfinde det fra bunden.

- **Værktøj til måling af trivsel.** Værktøjet er et elektronisk spørgeskema, der understøtter målingerne af medarbejdernes trivsel og giver inspiration til indhold i målingen ved hjælp af eksempler på spørgsmål. Værktøjet vil lette arbejdet med at gennemføre de obligatoriske målinger af medarbejdernes tilfredshed og trivsel hvert tredje år. Værktøjet blev tilgængeligt på HR-portalen i efteråret 2009.
- **Koncepter for medarbejderudviklingssamtaler.** Der udvikles et nyt ’Statens MUS-koncept’, som indeholder gode råd om MUS og beskriver metoder, der kan øge kvaliteten af MUS. Herudover udarbejdes en konceptbank med eksempler på MUS-koncepter fra forskellige institutioner, der kan give inspiration til institutionerne. Statens MUS-koncept og konceptbanken blev stillet til rådighed på HR-portalen ultimo 2009. Herudover udvikles e-læring om MUS, der vil være tilgængelig via Campus i foråret 2010.
- **Koncept for sygefraværssamtaler.** Sygefraværssamtaler er et redskab til at fastholde den syge medarbejder i jobbet og bidrage til at nedbringe sygefraværet. Konceptet for sygefraværssamtalen vil gøre det lettere for de personaleadministrative enheder og lederne at gennemføre samtalerne og hjælpe til at kvalificere samtalerne, så de opnår den tilsigtede effekt. Konceptet vil være på HR-portalen ultimo 2009. Herudover vil der være e-læringskurser i sygefraværssamtaler i Campus i løbet af 2010.
- **Eksempler på personalepolitikker.** Gode eksempler på personalepolitikker skal gøre det lettere for personaleadministrative medarbejdere at udarbejde og tilpasse den lokale personalepolitik. Eksemplerne supplerer statens personale- og ledelsespolitik, der sætter rammer for den lokale politik, samt vejledningen om udarbejdelse af en personale- og ledelsespolitik, som findes på HR-portalen. Eksemplerne vil være tilgængelige på HR-portalen i løbet af foråret 2010.
- **Enkel lønstatistik.** En enkel lønstatistik kan lette administrationen i forbindelse med de lokale lønforhandlinger. Statistikken vil være tilgængelig som en netbaseret løsning i løbet af 2010. Statistikken kan anvendes af ledelse og tillidsrepræsentanter som grundlag for de lokale lønforhandlinger.



#### **Initiativ 24:**

##### **Fælles læringsportal**

Den nye fællesstatslige læringsportal, Campus, er medarbejdernes indgang – og de personaleadministrative enheders værktøj – til kompetenceudvikling og læring.

- Campus giver fuld digital understøttelse af den daglige kursusadministration – herunder besked om kursusstart, ændringer og evalueringer mm. Systemet kan både bruges til at administrere kurser lokalt for en udvalgt gruppe og til åbne kurser for hele staten. Campus udrulles til statens institutioner løbende fra 2009 frem til udgangen af 2010.

## Klar kommunikation – personaleadministration

### Initiativ 25:

#### Overblik over det personalepolitiske område

På det personale- og ledelsespolitiske område fremgår krav og forventninger af flere forskellige regelsæt. Det kan derfor være svært for de personaleadministrative enheder at få overblik over, hvilke krav der gælder, og hvilke forventninger der er.

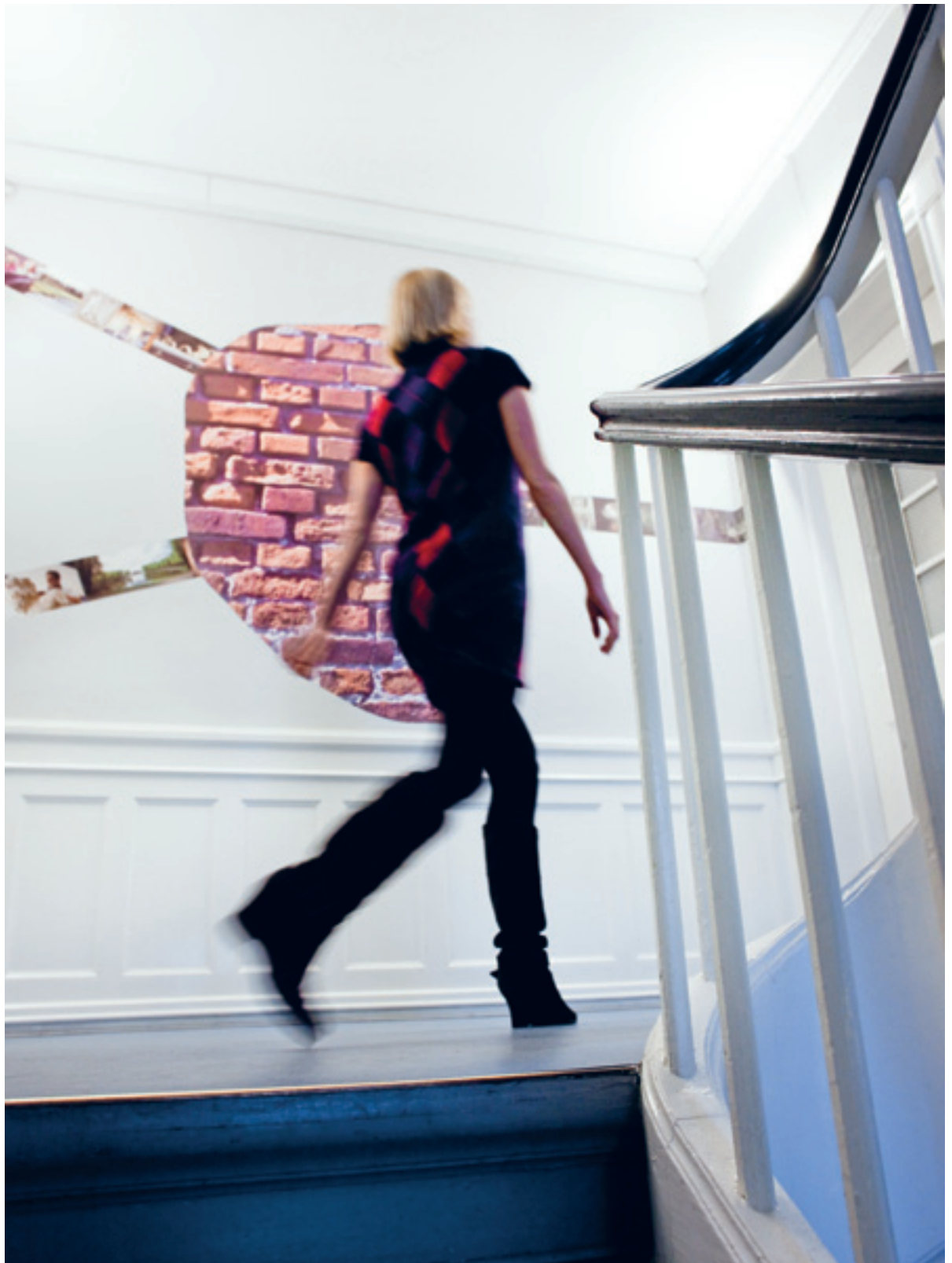
- Krav og forventninger til personale- og ledelsespolitik på en statslig arbejdsplads beskrives i en samlet oversigt. Oversigten vil være tilgængelig i den Personaleadministrative Vejledning (PAV) og på HR-portalen ved udgangen af 2009.

### Initiativ 26:

#### Mere og hurtigere HR-information

Det er vigtigt for medarbejderne i statens personaleadministrative enheder hurtigt at blive informeret om fx nye aftaler, initiativer, domme og kendelser på personaleområdet. Kommunikationsindsatsen bliver styrket gennem hurtigere information via HR-portalen og målrettede briefings.

- Kommunikation om overenskomstforhandlinger bliver forbedret gennem HR-portalen. Fra og med overenskomstforhandlingerne i 2011 vil der være information om status på de nye overenskomster og aftaler umiddelbart efter forhandlingerne.
- Der afholdes målrettede briefings om regler, tiltag og redskaber mv. på det personaleadministrative område.



# Ejendomsadministration og it-sikkerhed

# 4

---

## OVERORDNEDE MÅLSÆTNINGER PÅ OMRÅDET

Det skal være lettere for statens institutioner at anskaffe og anvende lokaler. Derfor bliver reglerne på ejendomsområdet gjort mere klare og tilgængelige, kravet om 5-års eftersyn ved nybyggeri og den årlige SE-indberetning afskaffes og kommunikationsindsatsen styrkes.

Regler og krav til den statslige ejendomsadministration skal underbygge en professionel og effektiv administration af statens ejendomme. Det skal være enkelt og lettilgængeligt for de ministerier og styrelser, der har til huse i statens ejendomme, at administrere kravene. Handlingsplanens initiativer på ejendomsområdet skal aflaste statens institutioner for dele af deres ejendomsadministrative opgaver.

## **Finansministeriets initiativer – Ejendomsadministration**

### **Færre og bedre regler**

27. Opdatering af statsbyggereglerne

### **Smidig sagsbehandling**

28. SE-indberetningen afskaffes

### **Klar kommunikation**

29. Bedre formidling af regler og krav

### **It-sikkerhed**

30. Enklere at sikre it-sikkerhed

## **Slots- og Ejendomsstyrelsen**

Slots- og Ejendomsstyrelsen administrerer og udlejer statens kontorejendomme til ministerier, styrelser og andre institutioner, fx politi og domstole i hele landet. Slots- og Ejendomsstyrelsen vedligeholder ejendommene og lejer også kontorlokaler hos private til statens institutioner. Statens institutioner kan få rådgivning fra Slots- og Ejendomsstyrelsen om kontorindretning, og om hvordan de fysiske rammer kan understøtte arbejdet. Slots- og Ejendomsstyrelsen administrerer i alt 326 statsejendomme og 195 fremmede lejemål, i alt ca. 1.500.000 m<sup>2</sup>. Herudover administrerer styrelsen 20 slotte og 13 større haver.

# Færre og bedre regler – ejendomsadministration

## Initiativ 27:

### Opdatering af statsbyggereglene

Statsbyggereglene opdateres, så de passer til den nuværende organisering med få statslige bygherrer. Reglerne skal både kunne anvendes af de statsinstitutioner, der lejlighedsvis bygger selv og samtidig fremme, at statslige bygherrer gennem afprøvning af nye processer og produkter medvirker til at forny byggesektoren.

- Kravet om et særligt eftersyn af byggeopgaver efter fem år bliver ophævet. Det er erfaringen, at de fejl og mangler, der viser sig i statens byggeri, oftest allerede konstateres ved 1-års eftersynet. Det betyder, at femårs eftersynet ikke reelt er et krav, der medvirker til at øge kvaliteten i statens byggeri. Det er derfor ofte dyrere at gennemføre femårstilsynet end de modsvarende gevinster ved tilsynet. Samtidig sikrer andre regler yderligere tilsyn før udløbet af femårsperioden. Det forventes, at bekendtgørelsen om 5-års eftersynet er ophævet i december 2009.
- Cirkulære om gennemførelse af statsbyggesager opdateres, så gentagelser undgås og forhold, der nu hører under SEA-ordningen, udgår. Det giver større klarhed i regelsættet til gavn for statslige bygherrer. Initiativet igangsættes primo 2010.
- Det undersøges, hvilke regler under statsbyggeloven, der kan ophæves. Det gælder fx kravet om såkaldte partnering- og offentlig-privat partnerskabsanalyser (OPP). OPP er et redskab til at håndtere offentlige bygge- og anlægsopgaver, der kræver langsigtede investeringer. Hensigten med OPP og partnering er at fremme innovative løsninger i det offentlige byggeri. Det har dog vist sig, at gennemførelse af de nævnte analyser ikke giver et væsentligt input til de mere helhedsbaserede overvejelser og beslutninger en bygherre under alle omstændigheder skal foretage sig og dokumentere. Derfor skal det undersøges, om kravet om OPP analyser bør justeres. Desuden undersøges, hvilke regler under statsbyggeloven, der kan forenkles, herunder anbefalingerne om anvendelse af standardaftaler som AB92, ABT93 og ABR89. Undersøgelserne forventes afsluttet 1. halvår 2010.

## Smidig sagsbehandling – ejendomsadministration

### Initiativ 28:

#### Indberetning til Statens Ejendomsinformationssystem afskaffes

Statens Ejendomsinformationssystem (SE-systemet) har til formål at sikre et samlet overblik over statens ejendomme og deres anvendelse. SE-systemet er baseret på udtræk fra BBR suppleret med indberetning fra ministerierne. Ansvar for vedligeholdelsen af data er decentralt. Institutionerne anvender i dag kun systemet til indberetning, og systemet anvendes ikke systematisk til at trække data til den interne ejendomsadministration.

- SE-systemet nedlægges og erstattes med ad hoc træk fra den Offentlige Informations Server (OIS), der blandt andet indeholder BBR-oplysninger. Løsningen vil sikre fortsat overblik over statens ejendomme. Indberetningspligten til SE-systemet ophører pr. 1. januar 2010.

## Klar kommunikation – ejendomsadministration

### Initiativ 29:

#### Bedre formidling af regler og krav

God kommunikation skal lette arbejdet med ejendomsadministration i statens institutioner.

- Let tilgængelig **vejledning om Statens Ejendomsadministration (SEA)**. En vejledning om samtlige regler og krav i SEA-ordningen vil give overskuelighed og klarhed om, hvilke opgaver lejerne har, og hvilke opgaver, der varetages af ejeren (Slots- og Ejendomsstyrelsen). Vejledningen udsendes i januar 2010.
- **Styrket formidling** af Slots- og Ejendomsstyrelsens ydelser og leverancer ved private lejemaal for statslige institutioner. Det ydelsesniveau, som Slots- og Ejendomsstyrelsen leverer i forbindelse med indgåelse af private lejemaal for statslige institutioner og den løbende administration af kontrakterne, beskrives og præciseres. Kommunikationen sker på Ejendomsportalen, [www.ses.dk](http://www.ses.dk) og i en folder, som blev udsendt i november 2009.
- **Bistand ved gennemførelse af byggeprojekter**, som finansieres af lejere af statens ejendomme. Der etableres en ordning, hvor statens institutioner kan købe bistand af Slots- og Ejendomsstyrelsen i forbindelse med bygge- og vedligeholdelsessager af en vis størrelse, som de selv finansierer.

- **Det Digitale Byggeri** indebærer, at statslige bygherrer stiller krav til rådgiver og udfører af byggeri om digitale processer, metoder og værktøjer. Ved at styrke kommunikationsindsatsen om Det Digitale Byggeri vil administration af byggeri i staten ske mere effektivt og smidigt. Der tages følgende initiativer:
  - Bedre koordinering af bekendtgørelsen om Det Digitale Byggeri og de vejledninger og paradigmer, der skal understøtte den
  - Instruks og retningslinjer for den dokumentationsforpligtelse, som træder i kraft, hvis det ikke er teknisk eller praktisk muligt at gennemføre bekendtgørelsens krav.
  - Kompetenceopbygning af bygherrerne som projektledere, kravstillere og sparingspartnere.

## It-sikkerhed

### Initiativ 30:

#### Enklere at sikre it-sikkerhed

It-sikkerhed er en vigtig opgave i statens institutioner. Koordinering af statens informationssikkerhed ligger inden for Ministeriet for Videnskab, Teknologi og Udvikling. It-sikkerhed sikres blandt andet ved, at institutionerne lever op til en række krav, som er fastsat i standarden for informationssikkerhed, DS 484. Standarden har dog vist sig at medføre store administrative opgaver for institutionerne. Derfor gøres det nu enklere for institutioner med lavere risiko, at leve op til kravene om it-sikkerhed.

- Fremover kan institutionerne vælge mellem DS 484 og en international ISO-standard for it-sikkerhed (ISO-27000serien). ISO-standard stiller færre bindende krav til institutionerne, og sikkerhedsforanstaltningerne vil i højere grad afhænge af den enkelte institutions behov. It-sikkerheden forbliver høj, men den håndteres i et smidigere system, hvor institutionen kun skal leve op til de krav, som er nødvendige i forhold til den konkrete risikovurdering. Dermed bliver det enklere for institutioner med lavere risiko at opnå et passende sikkerhedsniveau.

ISO-standard vil være obligatoriske for institutionerne, når den foreligger i en revideret version, hvilket forventes i 2013. Frem til 2013 vil det være op til den enkelte institution at vælge mellem DS 484 og den internationale ISO-standard.



# Oprydning i regler

# 5

---

## OPRYDNING I FINANSMINISTERIETS REGLER PÅ RETSINFORMATION.DK

Nye regler er et vilkår i den offentlige administration. Derfor øges mængden af love, bekendtgørelser, vejledninger, cirkulærer og skrivelser med tiden. Der er nu lavet en oprydning i Finansministeriets retsforskrifter på [retsinformation.dk](http://retsinformation.dk)

## Resultat af oprydning

### Finansministeriets retsakter

---

**Før oprydning, juli 2009** **628**

Bekendtgørelser - 9

Cirkulærer - 158

---

**Efter oprydning, december 2009** **461**

### Næsten 25 procent af de administrative retsfor skrifter afskaffes

På Finansministeriets område var der ifølge retsinformation.dk næsten 700 gældende retsfor skrifter. De retsfor skrifter omhandler primært personaleområdet, hvor aftaler mellem arbejdsmarkedets parter giver en stor produktion af retsfor skrifter. Der udstedes dog også løbende cirkulærer om bevillinger og økonomiadministration.

Af de cirka 700 retsfor skrifter, var 628 administrative for skrifter dvs. regler, der handler om den administrative udførelse, og som dermed ikke er love. 167 administrative for skrifter, dvs. cirkulærer og bekendtgørelser, kan afskaffes. Det svarer til mere end hver fjerde administrative for skrift.

Tilsanding af regler sker på alle områder. Derfor bør Finansministeriets oprydning kun være starten på en samlet oprydning på alle ministerområder. De øvrige ministerområder opfordres til at foretage en tilsvarende gennemgang og på den måde sikre et bedre overblik over statens samlede regler.

Næste skridt er, at analysere lovene på Finansministeriets område. Analysen vil tage stilling til, hvorvidt der også er love som kan foreslås afskaffet.



[www.fm.dk](http://www.fm.dk)