



Fakulteter og avdelinger

Referanse

2020/8176-KIA

Dato

24.10.2022

Presisering av rutiner for søknad om Altinn-tilganger

Offentlige etater er pålagt å motta post og meldinger og sende inn skjemaer i Altinn. Universitetet i Bergen (UiB) og andre offentlige enheter opplever økt omfang, og det er en rekke post, meldinger og tjenester (skjema) som nå håndteres via Altinn. Det vil derfor være nødvendig å sikre en systematisk håndtering av tilgangsstyring, post og meldinger som mottas ved UiB og saksbehandling knyttet til tjenester og skjemaer. I den forbindelse er det behov for en presisering av rutiner.

1. Overordnede prinsippet

Det er Styreleder og Administrerende direktør som i kraft av sin stilling blir tildelt rettigheter i Altinn for juridiske enheter i Norge. Dette betyr Rektor og Universitetsdirektør ved UiB. I praksis er det Universitetsdirektør som håndterer denne fullmakten ved UiB.

Universitetsdirektør mottar gjennom sin stilling all post og meldinger som kommer via Altinn og innehar også fullmakt til å videredelegere *roller* eller *enkelttjenester (skjema)* til ansatte. Dette innebærer også fullmakt til å videredelegere *tilgangsstyringsrettighet* for utvalgte *roller* og *enkelttjenester (skjema)* til navngitte personer.

2. Post og meldinger i Altinn

Post og meldinger som mottas og behandles i UiBs Altinn kan grovt sett deles inn i følgende hovedkategorier:

- Utarbeidelse og innsending av Elektroniske skjema til ulike offentlige instanser.
Saksbehandler ved UiB må i den forbindelse delegeres en utfyllerrolle og/eller godkjenningsrolle
- Innkommende korrespondanse fra andre offentlige virksomheter.
Dette er å se på som ordinær post som kommer inn digitalt, og som i dag lastes ned, kvitteres ut, og legges inn i ePhorte av Faggruppe for dokumentasjons- og systemforvaltning. For sentraladministrasjonen mottas disse elektronisk i Ephorte.
- Meldinger fra offentlige virksomheter.
Dette er eksempelvis svar på bestilling og endring av skattekort mm. Disse blir liggende i UiBs Altinn-postboks (i Altinn/Brønnøysund) inntil saksbehandler (i hovedsak sentraladministrasjonen) kvitterer meldingen som lest og arkivert i Altinn.

3. Prinsipper for videredelegering

I praksis har Universitetsdirektøren videredelegert delegeringsfullmakten i Altinn til Økonomidirektør og noen ansatte ved Økonomiavdelingen, og i den forbindelse vil det være nødvendig å presisere de retningslinjer som foreligger med noen endringer.

Dette er et UiB-internt notat som godkjennes elektronisk i ePhorte

4. Praktisk gjennomføring av søknad om tildeling av roller og tjenester i Altinn.

For å sikre internkontroll på delegering av roller og rettigheter, er det opprettet et søknadskjema.

Nærmeste leder som skal søke om tilgang for den ansatte/ navngitt saksbehandler, får tilgang. Tilgang til skjemaet finnes på følgende link;

https://digiforms.uib.no/digiforms/htmlViewer?documentId=3026&language=nb_NO

I søknaden skal det framgå hvilken enkelttjeneste (skjema) og/eller rolle det søkes om. Det skal også være en kort forklaring på hvorfor den ansatte/navngitt saksbehandler skal ha tilgang til Altinn på vegne av UiB. Ytterligere informasjon finnes på; <https://www.altinn.no/no/Skjema-og-tjenester/>.

Når skjemaet er fylt ut, sendes dette automatisk til økonomiavdelingen i Ephorte på **sak nr. 2020/8176**

Når tilgang er tildelt i Altinn, vil den ansatte få e-post fra Altinn om at tilgang er tildelt. *Merk at det er den e-postadressen som den ansatte har registrert i Altinn som e-posten vil sendes til.*

Ved pålogging i Altinn brukes personlig elektronisk ID. Velg den du vil representere – Universitetet i Bergen. Velg deretter element fra listen evt. søk etter skjema og tjenester.

Navngitt saksbehandler er ansvarlig for å arkivere innkommen post fra UiBs felles Altinn innboks i forbindelse med/etter at saken er behandlet.

Det er leder som er ansvarlig for å melde fra dersom arbeidsforhold endrer seg ved overgang til ny stilling eller ved at den ansatte slutter.

Dersom det er spørsmål knyttet til Altinn-rutiner kan spørsmål rettes til Økonomiavdelingen.

Vennlig hilsen

Robert Rastad
Universitetsdirektør

Per Arne Foshaug
Økonomidirektør