



Justis- og
beredskapsdepartementet

Hovedinstruks Konfliktrådet

Fastsatt av Justis- og beredskapsdepartementet med virkning fra 1. januar 2022.

1. Virkeområde og formål

1.1 Virkeområde og formål

Instruksen er fastsatt i medhold av Reglement for økonomistyring i staten §3. Denne instruksen erstatter instruks til Sekretariatet for konfliktrådene av 1. januar 2020.

Instruksens virkeområde er styring og kontroll av konfliktrådet.

Formålet med instruksen er å beskrive virksomhetens samfunnsoppdrag, samt å klargjøre myndighet og ansvarsdeling mellom Justis- og beredskapsdepartementet og konfliktrådet. Instruksen fastsetter videre departementets krav til virksomhetens interne styring og kontroll.

Instruksen er bygd opp som et supplement til *Reglement for økonomistyring i staten (reglementet)* og *Bestemmelser om økonomistyring i staten (bestemmelsene)*. Styring og kontroll i konfliktrådet skal følge *reglementet* og *bestemmelsene* med de presiseringer som fremgår av denne instruksen. Reglementet og bestemmelsene gjelder i sin helhet også for de punktene det ikke er gitt presiseringer om i instruksen.

2. Departementets styring av konfliktrådet

2.1 Justis- og beredskapsdepartementets overordnede ansvar

Justis- og beredskapsdepartementet har det overordnede ansvaret for konfliktrådet. Dette innebærer iht. bestemmelsene pkt. 1.3 et ansvar for å påse at virksomheten har god styring og kontroll, og sørge for at styringsdialogen mellom departementet og virksomheten fungerer hensiktsmessig.

Departementet fastsetter overordnede mål og krav til virksomheten innenfor de rammer Stortinget fastsetter gjennom lov- og budsjettvedtak. Departementet stiller krav, og tildeler økonomisk ramme og fullmakter for konfliktrådet gjennom et årlig tildelingsbrev og eventuelle supplerende tildelingsbrev. Virksomhetens resultater, styring og kontroll følges opp gjennom styringsdialogen, jf. nærmere omtale under punkt 2.3 nedenfor.

Justis- og beredskapsdepartementet har det overordnede ansvaret for konfliktrådsloven. Justis- og beredskapsdepartementet har utarbeidet forskrift om konfliktrådsbehandling med utfyllende bestemmelser om saksbehandling og gjennomføring av møter i konfliktrådet, jf. konfliktrådsloven § 19.

2.2 Konfliktrådets myndighet og ansvar

Samfunnsoppdrag

Konfliktrådet skal forebygge kriminalitet og bidra til konfliktløsning både i sivile saker og straffesaker. Konfliktrådet skal ivareta fornærmede, pårørende og gjerningspersoner ved å tilby gjenopprettende prosesser og møter. Konfliktrådet har et særlig ansvar for å følge opp ungdom og hindre framtidig kriminalitet gjennom straffereaksjonene ungdomsstraff og ungdomsoppfølging.

Konfliktrådet bygger sin aktivitet på gjenopprettende prosesser og skal arrangere samtaler og møter mellom parter i konflikter som oppstår fordi én eller flere personer har påført andre skade, tap eller annen krenkelse. Et møte i konfliktrådet kan være formøter for å forberede partene, meklingsmøte, stormøte, ungdomsstormøte, tilrettelagt møte, oppfølgingsmøte eller andre møter i regi av konfliktrådet. Konfliktrådet gjennomfører de strafferettslige reaksjonene

mekling i konfliktråd, oppfølging i konfliktråd, ungdomsoppfølging og ungdomsstraff samt sivile saker innbrakt av partene eller offentlige etater. Hensikten med møtene er at partene gjennom dialog kan finne fram til løsninger, enten det gjelder å gjøre opp for konkrete lovbrudd eller gjenopprette mellommenneskelige relasjoner. Det er avgjørende at meklere, ungdomscoordinatorer og annet kompetansepersonell i konfliktrådene har tilstrekkelig med kompetanse for å oppnå hensikten med konfliktrådsmøtene. Konfliktrådet skal tilby tjenesten gratis til partene i hele landet.

Å forebygge kriminalitet er et felles ansvar for offentlig sektor på alle nivå, private aktører og sivilsamfunnet. Kriminalitetsforebyggende arbeid krever hensiktsmessige samarbeidsstrukturer. Konfliktrådet skal bidra til å formidle og bygge kunnskap om kriminalitetsforebygging, med vekt på tverretattlig samhandling. Konfliktrådet skal understøtte departementets arbeid med politikktutvikling på området.

Konfliktrådet koordinerer, gir faglig støtte og veiledning til de kommunene i landet som benytter seg av modellen for samordning av lokale kriminalitetsforebyggende tiltak (SLT-modellen).

Årlig arrangeres en erfaringskonferanse om ungdomsstraff og ungdomsoppfølging, i tillegg til en konferanse om forebygging av vold i nære relasjoner. Konfliktrådet skal bidra i arbeidet knyttet til forebygging av voldtekt og vold i nære relasjoner, både i kommunene og i arbeidet med integritetskrenkende saker i konfliktrådene.

Direktoratsgruppen mot radikaliserings og voldelig ekstremisme ledes og koordineres av Sekretariatet for konfliktrådene. Sekretariatet for konfliktrådene skal koordinere og følge opp bestillinger til direktoratsgruppen fra Justis- og beredskapsdepartementet samt departementsgruppen.

Forskning og utredning

Konfliktrådet har et selvstendig ansvar for å fremskaffe forskning og kunnskap som skal bidra til forvaltningens tjenesteutvikling. Konfliktrådet skal arbeide for at egen virksomhet er kunnskapsbasert og skal gi brukerne et godt, likeverdig og effektivt tjenestetilbud. Ansvaret innebærer blant annet at virksomheten samarbeider med relevante forskningsmiljøer.

Konfliktrådet har et selvstendig ansvar for å formidle forskning og kunnskap. Konfliktrådet skal innenfor rammene av relevant regelverk gjøre informasjon og data av offentlig interesse lett tilgjengelige for allmennheten og for forskere.

Tilknytningsform og krav til organisering av virksomheten.

Konfliktrådet er et ordinært bruttobudsjettert forvaltningsorgan underlagt JD. Konfliktrådet er for øvrig organisert i to nivåer: konfliktrådene på lokalt nivå og Sekretariatet for konfliktrådene på sentralt nivå, jf. lov om konfliktrådsbehandling § 1 og forskrift om konfliktrådsbehandling § 1.

Sekretariatet for konfliktrådene har ansvaret for drift og utvikling av konfliktrådene. Sekretariatet skal føre tilsyn med at konfliktrådenes virksomhet utøves i samsvar med fastsatte lover og regler. Hvert konfliktråd skal ledes av en konfliktrådsleder. Sekretariatet har ansvar for faglig veiledning og opplæring. Sekretariatet har også overordnet ansvar for at gjennomføring av konfliktrådsbehandlingen utføres effektivt og med høy faglig kvalitet.

Regelverk som regulerer tjenesteområdene til virksomheten

For nærmere bestemmelser om konfliktrådets oppgaver vises det til lov om konfliktrådsbehandling (konfliktrådsloven) og forskrift om konfliktrådsbehandling.

Ledelse av virksomheten

Justis- og beredskapsdepartementet er tilsettingsmyndighet for virksomhetsleder. For øvrige stillinger i konfliktrådet er tilsettingsmyndigheten lagt til virksomheten. Tilsetting skal foretas innenfor rammene av statsansatteloven og gjeldende budsjетtrammer.

2.3 Styringsdialogen

Den årlige styringsdialogen mellom Justis- og beredskapsdepartementet og Sekretariatet for konfliktrådene skal være forankret i Prop. 1 S og Stortingets behandling av denne.

Styringsdialogen består av styringsdokumenter, etatsstyringsmøter og eventuelle møter om særlige problemstillinger (særmøter).

Styringsdialogen mellom Sekretariatet for konfliktrådene og Justis- og beredskapsdepartementet skal sikre at departementet holdes orientert om virksomhetens måloppnåelse, ressursbruk og annen relevant informasjon av betydning for departementets styring, jf. bestemmelsene punkt 1.6.

Styringssignaler fra departementet til Sekretariatet for konfliktrådene gis skriftlig, i hovedsak gjennom det årlige tildelingsbrevet, men kan også gis gjennom supplerende tildelingsbrev. Hvis det ut fra sakens karakter er nødvendig å gi styringssignaler muntlig, skal dette følges opp skriftlig i etterkant.

Følgende dokumenter er de mest sentrale i styringsdialogen:

- Departementets hovedinstruks til virksomheten
- Departementets årlige tildelingsbrev til virksomheten
- Supplerende tildelingsbrev i løpet av året
- Periodiske rapporteringer (tertialrapporter)
- Årsrapport og årsregnskap
- Referater fra etatsstyringsmøter og særmøter i styringsdialogen

Tidspunkt for og antall etatsstyringsmøter fastsettes i det årlige tildelingsbrevet. Oversikt over etatsstyringsmøter vil framgå av styringskalenderen i det årlige tildelingsbrevet. Dagsorden for møtet skal være avtalt på forhånd. Når saker krever oppfølging utover det som kan tas opp i forbindelse med ordinære etatsstyringsmøter, kan det etter behov avholdes særmøter i styringsdialogen. Departementet fører referat fra alle møter som inngår i styringsdialogen. Møtereferatene sendes i kopi til Riksrevisjonen.

Alle styringsdokumenter, herunder instruks til virksomheten og tildelingsbrev, skal utformes i dialog med virksomhetens ledelse. Beslutninger og føringer skal formaliseres skriftlig i styringsdialogen.

Konfliktrådet skal orientere departementet om saker som kan være av interesse for departementet fra Riksrevisjonen, Sivilombudsmannen og eventuelle andre tilsynsorgan.

Det skal årlig avholdes en medarbeidersamtale mellom departementsråd og/eller ekspedisjonssjef i Avdeling for kriminalitetsforebygging og direktør for konfliktrådet.

2.4 Innspill til departementet

Konfliktrådet skal både på eget initiativ og etter bestilling fra departementet levere innspill til departementets faglige arbeid og politikikutvikling, som utredninger, analyser og statistikk som kan belyse status og utvikling innenfor virksomhetens ansvarsområder. Dette omfatter også innspill til arbeidet med statsbudsjettet, iht. de frister departementet fastsetter.

3. Krav til den interne styringen av konfliktrådet

3.1 Sekretariatet for konfliktrådenes myndighet og ansvar

Direktøren er virksomhetsleder for konfliktrådet, og har ansvaret for resultatene innenfor samfunnsoppdraget og de fastsatte rammene for virksomheten, og innenfor de budsjettfullmakter, mål og resultatkrav som er gitt i tildelingsbrevet. Direktøren skal styre virksomheten iht. bestemmelsene pkt. 2.2, og har ansvaret for at virksomheten har god intern styring og kontroll (jf. nærmere omtale under pkt 3.2 nedenfor).

Direktøren skal varsle departementet umiddelbart dersom det oppstår kritisk risiko eller alvorlig svikt i resultatoppnåelsen, eller ved hendelser som kan medføre politisk og/eller mediemessig oppmerksomhet.

3.2 Krav til virksomhetens interne styring og kontroll

Konfliktrådets interne styring og kontroll skal være tilpasset virksomhetens egenart, risiko og vesentlighet. Internkontrollen skal gi rimelig grad av sikkerhet for at konfliktrådet har målrettet og effektiv drift, pålitelig rapportering og at lover og regler overholdes, jf. bestemmelsene pkt. 2.4. Internkontrollen skal videre legge til rette for læring og forbedring, og sikre at virksomheten utvikles.

Dette forutsetter at direktøren etablerer et godt styrings- og kontrollmiljø med tydelig fordeling av ansvar og myndighet, hensiktsmessig organisasjonsstruktur, riktig kompetansesammensetning og gode systemer for informasjon og kommunikasjon. Direktøren skal videre, med utgangspunkt i de etiske retningslinjene for statstjenesten, stille krav til og sørge for en høy etisk standard blant konfliktrådets medarbeidere, og således forebygge misligheter og økonomisk kriminalitet. Direktøren må vurdere behovet for egne etiske retningslinjer tilpasset virksomhetens behov og samfunnsoppdrag.

Konfliktrådets interne styring og kontroll skal videre sikre tilstrekkelig styringsinformasjon og forsvarlige beslutningsgrunnlag. Direktøren skal etablere interne systemer og rutiner for planlegging, budsjettering, oppfølging og rapportering. Etablert internkontroll skal dokumenteres. Direktøren skal fastsette et hierarki av styrende dokumenter bestående av en intern hovedinstruks, samt retningslinjer og rutiner for kritiske kjerne-, støtte- og styringsprosesser. Utforming og omfang på styringsdokumenter og dokumentasjon av at internkontrollen etterleves skal baseres på en vurdering av risiko og vesentlighet.

Direktøren skal planlegge slik at virksomheten når de mål og krav som er satt, og foreta prioriteringer iht. vurderinger av risiko og vesentlighet. Planene skal ha både ettårig og flerårig perspektiv, dokumenteres i interne styringsdokumenter, og følges opp og revideres jevnlig.

Konfliktrådet skal gjennomføre løpende resultatmålinger og evalueringer for å følge opp måloppnåelse, ressursbruk, samt omfang og kvalitet i virksomhetens leveranser.

Resultatoppnåelsen på alle sentrale ansvarsområder skal dokumenteres. Konfliktrådet skal videre utarbeide informasjon som muliggjør vurderinger av kostnads- og formåls effektivitet.

Direktøren må vurdere risiko og sårbarhet for virksomhetens ansvarsområde, analysere og vurdere hvordan påvist risiko skal håndteres for å sikre måloppnåelsen. Risikovurderinger og oppfølging av risiko skal være en integrert del av systemet for styring og kontroll.

Risikovurderinger og utviklingen i risiko vil være tema i styringsdialogen med departementet.

Konfliktrådet skal ha nødvendige beredskapsplaner og gjennomføre årlige øvelser.

Merknader fra Riksrevisjonen skal ha høy prioritet. Sekretariatet for konfliktrådene skal utvikle en konkret plan for oppfølging av eventuelle feil og mangler som er pekt på av Riksrevisjonen. Oppfølgingsplanen skal være tema i styringsdialogen og omtales i årsrapporten.

Samtidig skal sekretariatet varsle departementet om besøk av tilsynskarakter så snart virksomheten er gjort kjent med besøket, ved oversendelse av tilsynsvarselet eller på annen hensiktsmessig måte. Sekretariatet for konfliktrådene skal følge opp med å oversende departementet all korrespondanse som oppstår som følge av tilsynsbesøket.

Konfliktrådet skal bruke evalueringer systematisk som del av virksomhetsstyringen, jf. reglementet § 16 og bestemmelsene pkt. 2.7. Det skal gjennomføres evalueringer for å få informasjon om effektivitet, måloppnåelse og resultater innenfor hele eller deler av virksomhetens ansvarsområde og aktiviteter.

Konfliktrådet bør gjennomføre brukerundersøkelser. Virksomheten vurderer hvor ofte det er hensiktsmessig å gjennomføre slike undersøkelser. Brukerundersøkelser skal inngå som underlag for jevnlig evalueringer av konfliktrådets måloppnåelse på forvaltningspolitikkområder og andre fagområder.

Frekvens og omfang av evalueringer bestemmes ut fra virksomhetens egenart, risiko og vesentlighet. Organisering og innretning av de ulike evalueringene avstemmes mot Justis- og beredskapsdepartementets evalueringer som del av styringsdialogen. Det skal redegjøres for gjennomførte evalueringer/brukerundersøkelser i årsrapporten.

3.3 Rapportering til departementet

Sekretariatet for konfliktrådene skal avgi periodiske rapporter og årsrapport som beskrevet i denne instruksjonen og i de årlige tildelingsbrevene.

Tertialrapporter

Tertialrapportene vil fokusere på eventuelle avvik og risiko opp mot måloppnåelse, samt saksutvikling og rapportering på andre styringsparametere med fastsatt rapporteringsfrist per tertial.

Årsrapport

Årsrapporten skal utformes iht. kravene i bestemmelsenes punkt 1.6.1, 2.3.3 og 3.4, samt rundskriv R-115 fra Finansdepartementet om statlige virksomheters avleggelse av årsregnskap.

Sekretariatet for konfliktrådene skal i årsrapporten gi sin vurdering av måloppnåelse, resultater og administrative og andre forhold som er omtalt i tildelingsbrevet. Dersom fastsatte mål ikke nås, skal Sekretariatet for konfliktrådene drøfte årsakene til dette i årsrapporten.

Årsrapporten kan suppleres med informasjon om konfliktrådets interne mål eller indikatorer fra virksomhetens interne styringssystemer som ikke er omtalt i tildelingsbrevet, dersom dette er nødvendig for å gi et dekkende bilde av virksomhetens resultater og gi departementet grunnlag for å vurdere måloppnåelse og ressursbruk.

Øvrige rapporteringskrav for det enkelte budsjettår formidles i de årlige tildelingsbrevene.

Års- og tertialrapporter skal sendes til Justis- og beredskapsdepartementet, med kopi til Riksrevisjonen.

4. Krav som følger av *Bestemmelsene* kap. 2.5 og kapitlene 3 til 8

4.1 Delegering av fullmakter og kontroll av transaksjoner

Direktøren skal fastsette retningslinjer for videredelegering av budsjett disponeringsmyndighet og utføring av attestasjon, jf. bestemmelsene punkt 2.5.2. Konfliktrådet skal ha en oversikt over hvem som har fått delegert budsjett disponeringsmyndighet, tilsatte som kan gjennomføre attestasjon, og tilsatte som har myndighet til å autorisere utbetalinger i banken. Oversiktene skal være oppdaterte til enhver tid og kunne legges fram for kontroll.

Kontroll av direktørens utgifter

Utgifter for direktøren skal godkjennes av fast fungerende for direktøren.

4.2 Økonomisystem, regnskapsføring og –rapportering

Konfliktrådet skal følge felles standarder og systemer for budsjettering, regnskapsføring og betalingsformidling i staten, jf. bestemmelsene kap. 3.

Virksomhetsregnskapet skal gi grunnlag for kontroll med disponeringen av gitte bevilgninger og grunnlag for analyser av virksomhetens aktiviteter. Sekretariatet for konfliktrådene skal orientere departementet om prosesser for anskaffelse av eller vesentlige endringer i økonomisystem på et tidlig stadium i planleggingen.

Konfliktrådet skal benytte gjeldende standard kontoplan fastsatt av Finansdepartementet. Regnskapet skal føres etter kontantprinsippet, jf. punkt 3.3.2 i bestemmelsene.

Sekretariatet for konfliktrådene skal rapportere regnskapsopplysninger til statsregnskapet i tråd med gjeldende prinsipper, rutiner og frister.

Årsregnskapet med noter skal utarbeides iht. bestemmelsene punkt 3.4 og inngå som en del av årsrapporten.

4.3 Tilskuddsforvaltning

Sekretariatet for konfliktrådene forvalter tre tilskuddsordninger:

- Tilskuddsordning for forebygging av radikaliserings og voldelig ekstremisme

- Tilskuddsordning for kriminalitetsforebyggende tiltak
- Tilskuddsordning for tiltak for å forebygge og bekjempe vold i nære relasjoner

Forvaltningen av tilskuddsordningene skal følge bestemmelsene kap. 6 og være i tråd med de enkelte tilskuddsordningenes forskrift.

En oversikt over de årlige tildelingene skal publiseres av sekretariatet, samt oversendes til departementet for publisering på regjeringen.no.