

Instruks om virksomhets- og økonomistyring for Arbeids- og velferdsdirektoratet

Fastsatt av Arbeids- og sosialdepartementet
1. januar 2017

Revidert 18. januar 2019

Innhold

1	Instruksens formål og virkeområde	3
2	Organisering, ansvar og oppgaver	3
2.1	Arbeids- og velferdsdirektoratets ansvar og oppgaver	4
2.1.1	Tolke, forvalte og iverksette regelverk	4
2.1.2	Utvikle arbeids- og velferdsforvaltningen for å nå fastsatte mål	5
2.1.3	Kunnskapsbasert forvaltning	5
2.1.4	Partnerskapet mellom stat og kommune i arbeids- og velferdsforvaltningen	5
2.1.5	Brukermedvirkning og universell utforming	5
2.1.6	Forvaltning av tilskuddsordninger	6
2.1.7	Samhandling og informasjonsutveksling med andre	6
2.1.8	Utlandsforvaltning	7
2.1.9	Bistand til departementenes saksforberedelse	7
2.1.10	Informasjonsutveksling med departementene i mediasaker	7
2.1.11	IKT-utvikling, forvaltning, drift	7
2.1.12	Informasjonssikkerhet og personvern	7
2.1.13	Ivareta sikkerhet og beredskap i arbeids- og velferdsforvaltningen	8
2.1.14	Trygg og sikker arbeidsplass	9
3	Arbeids- og sosialdepartementets styring av Arbeids- og velferdsdirektoratet	9
3.1	Styringsdokumenter	9
3.2	Virksomhetsrapportering	9
3.3	Styringsmøter	10
4	Intern styring og kontroll	10
4.1	Tilrettelegge virksomheten for måloppnåelse god oppgaveløsning	10
4.2	Risikostyring	11
4.3	Internkontroll	11
4.4	Kontroll med transaksjoner	11
5	Økonomisystem, regnskapsføring og -rapportering	11
6	Anskaffelser	12
7	Internrevisjon	12
8	Riksrevisjonen	12
9	Sivilombudsmannen	12

1 Instruksens formål og virkeområde

Instruks om virksomhets- og økonomistyring (heretter instruksen) for Arbeids- og velferdsdirektoratet er fastsatt av Arbeids- og sosialdepartementet den 1. januar 2017 i medhold av Reglement for økonomistyring i staten § 3, og trer i kraft fra samme dato.

Formålet med instruksen er å klargjøre myndighet og ansvar mellom Arbeids- og sosialdepartementet, Barne- og likestillingsdepartementet og Arbeids- og velferdsdirektoratet, se punkt 1.2 i Bestemmelser om økonomistyring i staten. Den omtaler kravene departementene stiller til Arbeids- og velferdsetatens faste oppgaver og aktiviteter. Videre omtales krav til nødvendige systemer, rutiner og styringsprosesser for å sikre god måloppnåelse i henhold til tildelingsbrevet.

Reglement for økonomistyring i staten med tilhørende bestemmelser gjelder med mindre virksomheten har fått innvilget unntak. Eventuelle behov for unntak fra økonomiregelverket må tas opp med Arbeids- og sosialdepartementet, som kan søke Direktoratet for økonomistyring (DFØ) om unntak på vegne av Arbeids- og velferdsetaten.

2 Organisering, ansvar og oppgaver

Arbeids- og velferdsdirektoratet er et ordinært statlig forvaltningsorgan underlagt Arbeids- og sosialdepartementet. Arbeids- og velferdsdirektoratet leder Arbeids- og velferdsetatens virksomhet, jf. lov om arbeids- og velferdsforvaltningen 16. juni 2006 nr. 20 (NAV-loven) § 3, og er fagdirektorat for de kommunale sosiale tjenestene og for området levekår for sosialt og økonomisk vanskeligstilte.

Arbeids- og velferdsforvaltningen består av Arbeids- og velferdsetaten og de delene av kommunens tjenester som inngår i de felles lokale kontorene. Arbeids- og velferdsetaten og kommunene skal ha felles lokale kontorer som dekker alle kommuner. Arbeids- og velferdsforvaltningens formål, ansvar og oppgaver er hjemlet i NAV-loven.

Arbeids- og velferdsetatens hovedoppgaver går fram av NAV-loven § 4 der det heter at:

"Arbeids- og velferdsetaten har ansvaret for gjennomføringen av arbeidsmarkeds-, trygde- og pensjonspolitikken.

Etaten skal forvalte arbeidsmarkedsloven, folketrygdloven, med unntak av kapittel 5, og andre lover hvor oppgaver er lagt til etaten og sikre rett ytelse til den enkelte. Etaten har ansvaret for å følge opp og kontrollere tjenester, ytelser og utbetalinger.

Etaten skal stimulere den enkelte stønadsmottakeren til arbeidsaktivitet der dette er mulig, og gi råd og veiledning til arbeidsgivere og arbeidstakere for å hindre sykefravær og utstøting fra arbeidslivet. Etaten skal videre bistå arbeidssøkere med å få jobb, bistå arbeidsgivere med å skaffe arbeidskraft, forebygge og dempe skadevirkningene av arbeidsledighet og innhente informasjon om arbeidsmarkedet.

Etaten driver vederlagsfri arbeidsformidling."

De kommunale tjenestene i arbeids- og velferdsforvaltningen er hjemlet i lov 18. desember 2009 nr. 131 om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen (sosialtjenesteloven) der lovens formål framgår av § 1:

"Formålet med loven er å bedre levekårene for vanskeligstilte, bidra til sosial og økonomisk trygghet, herunder at den enkelte får mulighet til å leve og bo selvstendig, og fremme overgang til arbeid, sosial inkludering og aktiv deltakelse i samfunnet.

Loven skal bidra til at utsatte barn og unge og deres familier får et helhetlig og samordnet tjenestetilbud.

Loven skal bidra til likeverd og likestilling og forebygge sosiale problemer.

2.1 Arbeids- og velferdsdirektoratets ansvar og oppgaver

2.1.1 Tolke, forvalte og iverksette regelverk

Arbeids- og velferdsdirektoratet har ansvar for å tolke, forvalte og iverksette lover med tilhørende forskrifter som Arbeids- og velferdsetaten skal forvalte. De mest sentrale lovene Arbeids- og velferdsetaten har ansvar for å forvalte er lov om folketrygd 28. februar 1997 nr. 19, lov om arbeidsmarkedstjenester 10. desember 2004 nr. 76, lov om barn og foreldre 8. april 1981 nr. 7, lov om kontantstøtte til småbarnsforeldre 26. juni 1998 nr. 41 og lov om barnetrygd 8. mars 2002 nr. 4.

Arbeids- og velferdsdirektoratet har ansvaret for å tolke og forvalte sosialtjenesteloven.

Arbeids- og velferdsdirektoratet har et ansvar for å forberede saker til Trygderetten, jf. trygderettsloven kapittel 3. Tilsvarende har den et ansvar for å forberede saker som behandles i det ordinære rettssystemet.

Arbeids- og velferdsdirektoratet er (tentativt fra 1.4.2019) klageinstans i saker etter barneloven § 4 femte ledd og barneloven § 81 andre ledd.

Arbeids- og velferdsdirektoratet skal fastsette kvoten for tillatelser til sesongarbeid innenfor jordbruks- og skogbruksnæringen, jf. utlendingsforskriften § 6-3, og skal informere departementet om kvoten når den er fastsatt. Dersom arbeidstakere fra land utenom EØS-/EFTA-området ikke kommer inn under den fastsatte kvoten for faglærte, skal etaten foreta en individuell arbeidsmarkedsmessig behovsvurdering av søknaden.

Arbeids- og velferdsdirektoratet skal orientere ansvarlig departement dersom etaten ønsker å endre praksis på områder som er av prinsipiell betydning og som kan få politiske og eller økonomiske konsekvenser.

Direktoratet skal orientere ansvarlig departement om avgjørelser i Trygderetten eller dommer i de ordinære domstoler som reiser problemstillinger som kan gripe inn i etablert praksis og/eller framstår som prinsipielt viktige. Tilsvarende gjelder for saker som er tatt opp av Sivilombudsmannen. Direktoratet skal orientere departementene om alle saker under etatens forvaltning som bringes inn for prøving ved Høyesterett.

Arbeids- og velferdsdirektoratet har et selvstendig ansvar for å foreslå endringer av regelverk og instruksjoner som hører under Arbeids- og sosialdepartementet og Barne- og likestillingsdepartementet.

2.1.2 Utvikle arbeids- og velferdsforvaltningen for å nå fastsatte mål

Arbeids- og velferdsdirektoratet har som leder av Arbeids- og velferdsetaten ansvar for å utvikle etaten slik at den kan nå fastsatte mål og møte fremtidige utfordringer mest mulig effektivt innenfor rammen av gjeldende regelverk, disponible ressurser og andre forutsetninger.

Arbeids- og velferdsdirektoratet skal utarbeide strategier og planer for utvikling av arbeids- og velferdsforvaltningen som helhet og skal samarbeide med kommunesektoren i dette arbeidet.

Direktoratet skal ha dialog med Arbeids- og sosialdepartementet om ambisjoner og prioriteringer som antas å få vesentlig innvirkning på måloppnåelsen.

2.1.3 Kunnskapsbasert forvaltning

Arbeids- og velferdsdirektoratet skal ha en kunnskapsbasert forvaltning

Arbeids- og velferdsdirektoratet har et selvstendig ansvar for å fremskaffe og formidle forskning og kunnskap som er relevant for politikkutvikling, tjenesteutvikling og egen praksis. I arbeidet med å styrke kunnskapsgrunnlaget skal vedtatte retningslinjer for dialog med Arbeids- og sosialdepartementet ligge til grunn for å sikre en målrettet og koordinert utnyttelse av de samlede ressursene som stilles til disposisjon til kunnskapsinnhenting.

Arbeids- og velferdsdirektoratet skal gjennom kompetansehevende og andre tilretteleggende tiltak bidra til at kunnskap gjøres tilgjengelig og tas i bruk på alle nivå i arbeids- og velferdsforvaltningen.

Arbeids- og velferdsdirektoratet skal følge med på levekårene for sosialt og økonomisk vanskeligstilte gjennom statistikk, analyser og annen kunnskap som kan ha betydning for utvikling og forvaltning av de sosiale tjenestene.

Direktoratet har ansvar for å utvikle relevant statistikk som kan belyse utviklingen for tjenester og ytelser innenfor etatens ansvarsområder. Direktoratet skal så langt som mulig gjøre data av offentlig interesse tilgjengelige for allmennheten. Direktoratet har ansvar for å informere departementet dersom det planlegger å legge om eller stanse produksjon av statistikk.

Arbeids- og velferdsdirektoratet skal varsle Arbeids- og sosialdepartementet og Barne- og likestillingsdepartementet i rimelig tid før publisering av utredninger, evalueringer og rapporter som er av vesentlig betydning og offentlig interesse. Dette inkluderer Tidsskriftet "*Arbeid og velferd*."

2.1.4 Partnerskapet mellom stat og kommune i arbeids- og velferdsforvaltningen

Direktoratet skal legge til rette for et likeverdig og godt samarbeid mellom Arbeids- og velferdsetaten og kommunene i arbeids- og velferdsforvaltningen, jf. NAV-loven §§ 13 og 14.

2.1.5 Brukermedvirkning og universell utforming

Arbeids- og velferdsdirektoratet skal i utformingen av virksomheten ivareta kravene i Lov om likestilling og forbud mot diskriminering 16. juni 2017 nr. 51. Alle NAV- kontor og

kommunikasjonskanaler skal oppfylle kravene til universell utforming, jf. se §§ 17 og 18. Vi viser også til § 13 i NAV-loven.

Arbeids- og velferdsetaten skal sørge for brukermedvirkning gjennom dialog med brukerrepresentanter i forbindelse med etatens tjenesteutvikling, jf. NAV-loven § 6.

Respekt, service og brukermedvirkning skal kjennetegne kontakten mellom arbeids- og velferdsforvaltningen og bruker. Informasjon og tjenester skal være tilpasset brukernes behov og være brukervennlige og universelt utformet.

Brukertilfredsheten blant personbrukere og arbeidsgivere skal følges opp med regelmessige målinger.

Det skal være en ordning som gjør det mulig for brukere å fremme serviceklager på statlige og kommunale tjenester, ytelser og stønader forvaltet av arbeids- og velferdsforvaltningen.

2.1.6 Forvaltning av tilskuddsordninger

Arbeids- og velferdsdirektoratet skal forvalte tilskuddsordninger for Arbeids- og sosialdepartementet.

Regelverk for tilskuddsordninger fastsettes av departementet etter dialog med direktoratet. Forvaltning av tilskuddsordninger som er delegert til Arbeids- og velferdsdirektoratet skal være i henhold til regelverk for den enkelte ordning og eventuelle føringer gitt i Prop. 1 S og tildelingsbrev. Se kapittel 6 i Bestemmelser om økonomistyring i staten.

Direktoratet skal løpende vurdere behovet for evaluering og endringer i tilskuddsordningene direktoratet forvalter.

2.1.7 Samhandling og informasjonsutveksling med andre

Direktoratet skal samarbeide og ha god informasjonsutveksling med andre virksomheter når det er nødvendig og hensiktsmessig for å tilrettelegge og utvikle et godt og effektivt tjenestetilbud.

Direktoratet skal ha god dialog og samhandling med Trygderetten om klage- og ankebehandling. Dialogen skal blant annet omhandle prognoser for saksinn gang og overføring av saker mellom virksomhetene. Anker til Trygderetten skal forberedes og oversendes på en slik måte at det ikke er til hinder for effektiv saksbehandling i Trygderetten.

Arbeids- og velferdsdirektoratet skal sørge for at Arbeids- og velferdsetaten har god samhandling om registerkvalitet og informasjonsflyt med Skatteetaten og at Arbeids- og velferdsetaten har gode rutiner for samhandling og informasjonsutveksling med Statens pensjonskasse (SPK) og Pensjonstrygden for sjømenn (PTS) og andre aktuelle pensjonsleverandører.

Med bakgrunn i samhandlingsavtalen mellom Fellesordningen for AFP i privat sektor og Arbeids- og velferdsetaten skal Arbeids- og velferdsdirektoratet videre ha intern kontroll som sikrer korrekte beregninger og utbetalinger av AFP til rett tid, herunder at det også gjennomføres etterkontroll med utbetalingene.

2.1.8 Utlandsforvaltning

Arbeids- og velferdsdirektoratet har ansvar for å forvalte internasjonale avtaler og konvensjoner på trygde-, bidrags- og sosialområdet som Norge har inngått eller sluttet seg til i den utstrekning og på den måte disse er gjennomført i norsk rett.

Arbeids- og velferdsdirektoratet skal sikre at Arbeids- og velferdsetatens samhandling med andre lands kontaktorganer er i overensstemmelse med reglene for samarbeid og utveksling av opplysninger i de bi- og multilaterale avtalene om trygd som Norge har inngått. Det vises spesielt til EØS-avtalens regler om prosedyrer for dialog og forliksmegling når det er uenighet mellom EØS-landene om blant annet lovvalg.

2.1.9 Bistand til departementenes saksforberedelse

Arbeids- og velferdsdirektoratet skal levere bidrag til de årlige budsjettprosessene. Forslag med budsjettmessige konsekvenser skal spilles inn i de ordinære budsjettprosessene. Arbeids- og velferdsdirektoratet har ansvar for å utarbeide materiale til Beregningsgruppen for folketrygden, herunder også oppdatere anslag på budsjettprovenyene av iverksatte tiltak.

Arbeids- og velferdsdirektoratet skal bistå departementene med statistikk, informasjon og vurderinger etter bestilling til bruk i prosesser med utredninger, svar på spørsmål fra Stortinget, rapportering iht. internasjonale avtaler og ved enkeltsaker både på Arbeids- og velferdsetatens område og på sosial- og levekårsområdet.

2.1.10 Informasjonsutveksling med departementene i mediasaker

Departementene og direktoratet skal holde hverandre gjensidig orientert om relevante mediasaker.

2.1.11 IKT-utvikling, forvaltning, drift

Arbeids- og velferdsdirektoratet skal sørge for at utvikling, forvaltning og drift av IKT-systemer skjer i henhold til lover, regler og vedtatte retningslinjer, herunder det årlige digitaliseringsrundskrivet. I utviklingen skal vedtatte arkitekturprinsipper og standarder for god praksis til planlegging, gjennomføring og gevinstrealisering legges til grunn.

Arbeids- og velferdsdirektoratet skal ha en dokumentert strategi som legger til rette for god balanse mellom egne ansatte og innleide ressurser på IKT-området.

2.1.12 Informasjonssikkerhet og personvern

Arbeids- og velferdsdirektoratet har ansvar for å ivareta informasjonssikkerhet i virksomheten. Ansvarer omfatter å sikre informasjon og IKT-systemer slik at

- Informasjon ikke blir kjent for uvedkommende (konfidensialitet)
- Informasjon ikke blir endret utilsiktet eller av uvedkommende (integritet)
- Informasjon er tilgjengelig ved behov (tilgjengelighet)

I arbeidet skal det legges vekt på:

- En risikobasert tilnærming mot uønskede hendelser. Det skal være gjennomført risikovurderinger, bl.a. for å identifisere sårbarheter og gjensidige avhengigheter mellom infrastruktur for å sikre en helhetlig sikring av digitale verdikjeder.
- Å bruke anerkjente grunnprinsipper, rammeverk, standarder og styringssystemer for digital sikkerhet både for å understøtte virksomhetenes hovedfunksjon, og for å bidra

til at sikkerhetshendelser i en offentlig virksomhet ikke medfører alvorlig skade hos andre.

- Å håndtere digitale angrep i egen virksomhet, etablere tilstrekkelige responsmiljøer for dette og for å dele informasjon om digitale angrep til myndighetene og andre relevante aktører.
- Å legge til rette for å gjennomføre regelmessige IKT-øvelser.

Arbeids- og velferdsdirektoratet skal sørge for at etaten har systemer og rutiner for å sikre at behandling av personopplysninger er i samsvar med personopplysningsloven og personvernforordningen, herunder vurdering av personvernkonsekvenser jf. art 35. Arbeids- og velferdsdirektoratet må sørge for at alle ansatte setter seg inn i kravene som stilles til personvern og behandling av personopplysninger, og har et bevisst forhold til dette i sitt arbeid.

Arbeids- og velferdsdirektoratet er etter personvernforordningen artikkel 37 pålagt å utpeke et personvernombud og sørge for at rollen utøves etter intensjonene.

2.1.13 Ivareta sikkerhet og beredskap i arbeids- og velferdsforvaltningen

Arbeids- og velferdsdirektoratet skal ivareta sitt ansvar innenfor samfunnssikkerhet og beredskap, jf. NAV lovens §§ 10 og 11. Dette ansvaret må sees i sammenheng med kongelig resolusjon av 10. mars 2017 "Ansvaret for samfunnssikkerhet i sivil sektor på nasjonalt nivå ...", samt instruks for departementenes arbeid med samfunnssikkerhet (Samfunnssikkerhetsinstruksen). Oppfølging av samfunnssikkerhet og beredskap skal skje på en systematisk, dokumenterbar måte. Det innbefatter bl.a. at:

- Sentrale roller og ansvarsområder innenfor samfunnssikkerhetsarbeidet skal være avklart og dokumentert.
- Det med utgangspunkt i en risikobasert tilnærming skal utarbeides en oversikt over risiko, sårbarhet og beredskap i sektoren og for egen virksomhet. Vurderingene skal dekke de mest kritiske funksjonene som etaten har. Videre skal de fange opp risiko og sårbarhet på tvers av sektorer.
- Ansvar for krisehåndtering ivaretas. Det innebærer å utvikle og vedlikeholde planverk for håndtering av uønskede hendelser, samt rutiner for å varsle departementet om beredskapshendelser i sektoren. Kontinuitetsplaner og underliggende plan til Sivilt beredskapssystem (SBS) skal også foreligge.
- Det gjennomføres målrettede øvelser.
- Øvelser og hendelser evalueres, og at funn og læringspunkter følges opp gjennom en ledelsesforankret vurdering og tiltaksplan.

Direktoratet skal ivareta et fagansvar for kommunenes arbeid med sosialberedskap, slik dette er beskrevet i sosialtjenesteloven § 16. Dette innebærer blant annet plikt til å veilede kommunene og ha oppsyn med at kommunene ivaretar sine beredskapsoppgaver. Direktoratet bør legge til rette for at etatens ressurser og systemer ses i sammenheng med de ressurser kommunene disponerer på sosialtjenesteområdet ved utforming av kommunale beredskapsplaner. I en krisesituasjon bør etatens ressurser om nødvendig stilles til rådighet for kommunene. Direktoratet bør søke samarbeid med Helsedirektoratet i dette arbeidet.

2.1.14 Trygg og sikker arbeidsplass

Arbeids- og velferdsdirektoratet skal legge til rette for at medarbeiderne i Arbeids- og velferdsforvaltningen har en trygg og sikker arbeidsplass. Arbeids- og velferdsdirektoratet skal påse at det finnes tiltak for å forebygge, håndtere, rapportere om og følge opp vold og trusler mot ansatte i arbeids- og velferdsforvaltningen.

Arbeids- og velferdsdirektoratet skal jobbe aktivt for å forebygge sykefravær internt i arbeids- og velferdsetaten.

3 Arbeids- og sosialdepartementets styring av Arbeids- og velferdsdirektoratet

Arbeids- og sosialdepartementet har ansvar for etatsstyringen av Arbeids- og velferdsdirektoratet og for å tilrettelegge styringsdialogen. Mål- og resultatstyring er overordnet styringsprinsipp.

Arbeids- og velferdsdirektoratet har et selvstendig ansvar for å informere om risiko for vesentlige avvik i forhold til de mål- og resultatkrav som er satt i tildelingsbrevet eller i gjennomføringen av øvrige pålagte oppgaver i etaten.

3.1 Styringsdokumenter

Arbeids- og sosialdepartementet har hovedansvaret for styringsdialogen med Arbeids- og velferdsdirektoratet. Styringen ivaretas i en skriftlig dialog mellom etatsstyrende avdeling i Arbeids- og sosialdepartementet og Arbeids- og velferdsdirektoratet.

Styringsdialogen mellom Arbeids- og sosialdepartementet og Arbeids- og velferdsdirektoratet tar utgangspunkt i Prop. 1 S og relevante proposisjoner og meldinger og Stortingets behandling av dem. Styringsdialogen skal være dokumentert, og styringsdokumentene er:

- Arbeids- og sosialdepartementets tildelingsbrev til Arbeids- og velferdsdirektoratet og andre brev med forankring i styringsdialogen.
- Arbeids- og sosialdepartementets instruks til Arbeids- og velferdsdirektoratet
- Referater fra etatsstyrings- og særmøter

I det årlige tildelingsbrevet fastsetter Arbeids- og sosialdepartementet mål og styringsparametere, stiller rapporteringskrav, gir oppdrag og stiller midler til disposisjon. Tildelingsbrevet skal utarbeides i dialog med Arbeids- og velferdsdirektoratet. Nye eller endrede styringssignaler samt eventuelle tilleggsbevilgninger i budsjettåret skal meddeles gjennom supplerende tildelingsbrev.

Styringssignaler fra Barne- og likestillingsdepartementet rettet mot Arbeids- og velferdsetatens oppgaver, skal innarbeides i tildelingsbrevene fra Arbeids- og sosialdepartementet til Arbeids- og velferdsdirektoratet.

3.2 Virksomhetsrapportering

Arbeids- og velferdsdirektoratet skal utarbeide virksomhetsrapporter til de tidspunkt som er bestemt av departementet i tildelingsbrevet. Virksomhetsrapportene skal gi en vurdering og analyse av måloppnåelse i tråd med de krav som er stilt i tildelingsbrevet om rapportering og resultatoppfølging.

Årsrapporten skal være i henhold til krav i Bestemmelser om økonomistyring pkt. 1.5.1 og 2.3.3. I årsrapporten skal direktoratet vurdere ressursbruk i Arbeids- og velferdsetaten opp mot resultater og måloppnåelse.

3.3 Styringsmøter

Styringsdialogen mellom departementene og Arbeids- og velferdsdirektoratet skjer i etatsstyrings- og sær møter til tidspunkter som framgår av styringskalenderen i tildelingsbrevet.

Arbeids- og sosialdepartementet setter dagsorden for styringsmøtene i dialog med Arbeids- og velferdsdirektoratet.

Etatsstyringsmøtene blir avholdt etter at Arbeids- og velferdsdirektoratet har oversendt sine virksomhetsrapporter til Arbeids- og sosialdepartementet. Dagsorden tar utgangspunkt i måloppnåelse, eventuelle avvik fra fastsatte styringskrav og risiko. Nye eller uforutsette utfordringer og nye eller endrede politiske prioriteringer kan også være tema i møtene.

I sær møtene vil det være dialog om utvalgte temaer basert på utfordringsbilde og risikovurderinger.

Barne- og likestillingsdepartementet skal inviteres til å gi innspill til dagsordenen og delta på styringsmøtene. Barne- og likestillingsdepartementet kan også ta initiativ til egne sær møter.

4 Intern styring og kontroll

4.1 Tilrettelegge virksomheten for måloppnåelse god oppgaveløsning

Arbeids- og velferdsdirektoratet skal følge opp de mål og resultatkrav som departementene gir. Videre skal direktoratet gjennomføre pålagte oppdrag. Direktoratet skal foreslå og iverksette nødvendige tiltak for å sikre måloppnåelse. Arbeids- og velferdsdirektoratet skal også planlegge i et langsiktig og strategisk perspektiv for å møte fremtidige utfordringer og oppnå langsiktige mål.

Arbeids- og velferdsdirektoratet skal sørge for systemer og rutiner som sikrer god kostnadskontroll på hele etatens ansvarsområde. Direktoratet skal ha systemer for å følge opp virksomhetens ressursbruk og produktivitet som er tilpasset virksomhetens behov for planlegging, styring og kontroll. Arbeids- og velferdsdirektoratet har ansvar for at det arbeides systematisk og målrettet for å realisere gevinster av tiltak i utviklingsporteføljen og av andre relevante tiltak.

Arbeids- og velferdsdirektoratet skal sørge for tilpasning av etatens organisasjon til de oppgaver som skal utføres, og de mål som skal oppnås, innenfor de rammer og retningslinjer som gjelder for statsforvaltningen.

Direktoratet skal sørge for at Arbeids- og velferdsetatens medarbeidere har kompetanse som gjør etaten i stand til å løse pålagte oppgaver på en god og hensiktsmessig måte. I kompetansearbeidet skal mulighetene i det statlig-kommunale samarbeidet i NAV-kontoret være utnyttet.

4.2 Risikostyring

Risikovurderinger skal ligge til grunn for planlegging, prioritering og oppfølging av oppgaver og aktiviteter, både for drift og utvikling. Arbeids- og velferdsdirektoratet skal sørge for at det blir iverksatt tiltak på kritiske områder. Risikovurderingene skal være dokumentert.

4.3 Internkontroll

Arbeids- og velferdsetaten skal ha en internkontroll som understøtter effektiv gjennomføring av alle vesentlige arbeidsprosesser og som sikrer etterlevelse av lover, forskrifter og andre gitte krav. Den skal være basert på risiko og vesentlighet og tilpasset Arbeids- og velferdsetatens egenart.

Arbeids- og velferdsdirektoratet skal sørge for en høy etisk standard blant etatens medarbeidere og påse at personvern og taushetsplikt blir ivaretatt på en forsvarlig måte i arbeids- og velferdsforvaltningen.

Etaten skal gjennomføre kvalitetsmålinger for å sikre at fastsatte krav til kvalitet etterleves og at feilutbetalinger unngås.

Etatens system, prosesser og rutiner for internkontroll skal være dokumentert for å sikre etterprøvbarehet.

4.4 Kontroll med transaksjoner

Arbeids- og velferdsdirektoratet skal fastsette retningslinjer for attestasjon og budsjetttdisponeringsmyndighet i etaten. Systemer og rutiner skal sikre at transaksjoner gjennomføres og kontrolleres i henhold til kravene i økonomiregelverket i staten.

Utgiftene til arbeids- og velferdsdirektøren skal attesteres og budsjetttdisponeres av de som får delegert fullmakt til dette.

5 Økonomisystem, regnskapsføring og -rapportering

Arbeids- og velferdsetatens virksomhetsregnskap skal føres etter kontantprinsippet.

Arbeids- og velferdsdirektoratet skal avlegge Arbeids- og velferdsetatens årsregnskap i tråd med økonomiregelverkets bestemmelser. Noteverket skal være tilpasset etatens egenart slik at alle vesentlige poster i regnskapet forklares på en hensiktsmessig måte.

Arbeids- og velferdsetaten skal benytte den gjeldende standard kontoplan fastsatt av Finansdepartementet.

Etatens økonomi- og regnskapssystemer må være tilrettelagt for føring på det detaljeringsnivået som økonomistyringen av den daglige driften og de enkelte prosjekter og tiltak krever. Etatens regnskapssystem skal gi grunnlag for gode prognoser på forbruk og utbetalinger.

Det skal gjennomføres nødvendige avstemminger og kontroller og vesentlige feil eller mangler skal rettes fortløpende. Alle transaksjoner skal være dokumentert og sporbare i økonomisystemene. Dersom eksisterende økonomisystemer ikke oppfyller krav i

Økonomiregelverket, skal direktoratet sørge for at det etableres nødvendige kompenserende kontroller.

Departementene og Riksrevisjonen skal orienteres dersom det planlegges vesentlige endringer i utføringen av økonomioppgaver, regnskapsprinsipper eller økonomisystemer.

6 Anskaffelser

Arbeids- og velferdsdirektoratet skal sørge for at anskaffelser skjer i tråd med lov om offentlige anskaffelser. Arbeids- og velferdsdirektoratet skal påse at gjeldende føringer for statlige virksomheters kjøp av varer og tjenester blir fulgt i etaten.

7 Internrevisjon

Arbeids- og velferdsetaten skal ha en internrevisjon i henhold til Forskrift om internrevisjon i Arbeids- og velferdsetaten og i samsvar med Finansdepartementets rundskriv R-117 Internrevisjon i statlige virksomheter. Internrevisjonen skal sende sine tertial- og årsrapporter til Arbeids- og sosialdepartementet til orientering sammen med virksomhetens tertial- og årsrapporter.

8 Riksrevisjonen

Arbeids- og velferdsdirektoratet skal legge forholdene til rette slik Riksrevisjonen finner det hensiktsmessig for å foreta de revisjons- og kontrolloppgaver som følger av lov og instruks for Riksrevisjonen.

Arbeids- og velferdsdirektoratet skal prioritere og følge opp merknader fra Riksrevisjonen. Arbeids- og velferdsdirektoratet skal utvikle planer for oppfølging for eventuelle feil og mangler som er pekt på av Riksrevisjonen. Oppfølgingsplanene skal være fast tema i styringsdialogen og slike saker skal omtales i årsrapporten.

9 Sivilombudsmannen

Arbeids- og velferdsdirektoratet skal bistå Sivilombudsmannen slik at de klage- og undersøkelsessaker ombudsmannen behandler blir opplyst så godt som mulig. Direktoratet skal gjøre seg kjent med hovedtrekkene i ombudsmannens klager og benytte erfaringer fra disse til å forbedre etatens saksbehandling og tjenester.