



Instruks
for økonomi- og virksomhetsstyring i
Sentralenheten for fylkesnemndene for
barnevern og sosiale saker

Fastsatt av Barne- og familiedepartementet (BFD)
med virkning fra 1. januar 2021

INNHOLD

| | | |
|-----|---|---|
| 1 | Instruksens formål og virkeområde | 1 |
| 2 | Fylkesnemndene for barnevern og sosiale saker – organisering, ansvar og myndighet | 1 |
| 3 | BFDs styring av Sentralenheten | 2 |
| 4 | Styringsdialog | 3 |
| 4.1 | Tildelingsbrev og tillegg til tildelingsbrev | 3 |
| 4.2 | Etatsstyringsmøter | 3 |
| 4.3 | Rapportering | 3 |
| 5 | Faglig dialog og samarbeid | 4 |
| 5.1 | Fagmøter mellom BFD og Sentralenheten | 4 |
| 5.2 | Annen faglig kontakt mellom BFD og Sentralenheten | 4 |
| 5.3 | Faglig samarbeid og kontakt mellom Sentralenheten og andre virksomheter | 4 |
| 5.4 | Faglig kontakt mellom den enkelte fylkesnemnd og andre virksomheter | 4 |
| 6 | Krav til Sentralenhetens styring av fylkesnemndene | 5 |
| 6.1 | Direktørens myndighet og ansvar | 5 |
| 6.2 | Økonomiforvaltning | 5 |
| 6.3 | Internkontroll | 5 |
| 6.4 | Andre krav | 6 |
| 6.5 | Saker fra Riksrevisjonen | 6 |
| 7 | Samfunnssikkerhet og beredskap | 7 |
| 8 | Digital sikkerhet, informasjonssikkerhet og personvern | 7 |
| 9 | Budsjettfullmakter og andre fullmakter som delegeres | 7 |

1 Instruksens formål og virkeområde

Instruksen er fastsatt av Barne- og familiedepartementet (BFD), jf. Reglement for økonomistyring i staten § 3, andre ledd, og trer i kraft fra 1. januar 2021. Denne instruksen erstatter instruks fastsatt 30. juni 2014.

Instruksens virkeområde er økonomi- og virksomhetsstyring i Sentralenheten for fylkesnemndene for barnevern og sosiale saker (Sentralenheten). Formålet med instruksen er å beskrive myndighets- og ansvarsfordeling mellom departementet og Sentralenheten, styringsdialogen og krav til interne styringsprosesser i Fylkesnemndene for barnevern og sosiale saker.

Instruksen omtaler Sentralenhetens faste driftsoppgaver og ansvarsområder. Det årlige tildelingsbrevet supplerer instruksens med bevilgninger, fullmakter, konkrete mål, resultatkrav og oppdrag for det enkelte år. Instruksens og tildelingsbrevet må derfor ses i sammenheng. Instruksens gir ikke en utfyllende detaljoversikt over alle oppgaver Sentralenheten har ansvar for.

Økonomi- og virksomhetsstyringen i Sentralenheten skal følge Finansdepartementets *Reglement for økonomistyring i staten* (heretter kalt Reglementet), *Bestemmelser om økonomistyring i staten* (heretter kalt Bestemmelsene) og rundskriv fra Finansdepartementet, med de tilføyelser og presiseringer som departementet har gitt i denne instruksens.

2 Fylkesnemndene for barnevern og sosiale saker – organisering, ansvar og myndighet

Virksomheten *Fylkesnemndene for barnevern og sosiale saker* består av Sentralenheten for fylkesnemndene for barnevern og sosiale saker, og administrative enheter heretter omtalt som fylkesnemndene. De to organisasjonsnivåene har ulike oppgaver, ansvar og myndighet. Virksomheten er et ordinært bruttobudsjetter¹ statlig forvaltningsorgan som er underlagt BFD.

Fylkesnemndene fatter vedtak i tvangssaker etter barnevernloven, helse- og omsorgstjenesteloven og smittevernloven. Fylkesnemndene er uavhengige domstollignende forvaltningsorganer som i sin behandling av den enkelte sak er uavhengige og upartiske. Verken Sentralenheten eller departementet kan instruere fylkesnemndene i barnevernsfaglige spørsmål eller i enkeltsaker, verken prosessuelt, materielt eller i skjønnsutøvelsen.

Sentralenheten har fått delegert myndighet fra departementet til å styre fylkesnemndene, og legge til rette for at fylkesnemndene sikrer høy rettssikkerhet og likeverdig saksbehandling av høy kvalitet i hele landet. Sentralenheten har ansvar for

¹ Bruttobudsjetter betyr at utgifter og inntekter budsjetteres hver for seg. Slike virksomheter rapporterer til statsregnskapet på kapittel/post og artskonto etter standard kontoplan. Dette er stort sett ordinære forvaltningsorgan, som betyr at de følger statsbudsjettets hovedprinsipper og Økonomiregelverkets bestemmelser om styring og regnskapsføring.

at fylkesnemndene tilegner seg nødvendig fagkompetanse og felles faglig og administrativ praksis der dette vurderes som hensiktsmessig. Sentralenheten har videre ansvar for at fylkesnemndene kan nå fastlagte mål og effektivt møte utfordringer innenfor rammen av gjeldende regelverk og disponible ressurser. Sentralenheten kan innenfor sin delegerte myndighet instruere og delegere oppgaver videre til fylkesnemndene.

Sentralenheten skal fastsette virksomhets- og økonomistyringsinstruks for fylkesnemndene innen rammen av denne instruksjonen. Instruksjonen skal sendes departementet til orientering.

3 BFDs styring av Sentralenheten

Statsråden i BFD er ansvarlig overfor Stortinget for virksomheten Fylkesnemndene for barnevern og sosiale saker. Statsråden i Helse- og omsorgsdepartementet er ansvarlig, konstitusjonelt og politisk, for å forvalte regelverket om tvangstiltak overfor personer med psykisk utviklingshemning og personer med rusavhengighet, jf. helse- og omsorgstjenesteloven kapittel 9 og 10, samt og regler om tvangstiltak etter smittevernloven kapittel 5, om tvungen legeundersøkelse og tvungen isolering.

BFDs styring av Sentralenheten bygger på prinsippene om mål- og resultatstyring og tar utgangspunkt i departementets overordnede kontrollansvar, jf. Bestemmelsene kapittel 1.3. *Myndighet og ansvar*.

Departementet fastsetter mål, resultatkrav og styringsparametere for virksomheten, mens Sentralenheten som hovedregel skal vurdere hvilke virkemidler som er best egnet for å oppnå målene. Spørsmål av prinsipiell karakter løftes til departementsnivå.

Det følger av det konstitusjonelle ansvaret at departementet kan instruere Sentralenheten som underliggende organ. En instruksjon skal som hovedregel forhåndsvarsles og skje skriftlig.

BFD er tilsettingsmyndighet for direktøren for Fylkesnemndene for barnevern og sosiale saker. Departementet utarbeider stillings- og resultatkrav og innkaller direktøren til årlig ledersamtale. I samtalen vurderer departementet direktørens resultatoppnåelse, og det settes mål og resultatkrav for direktøren for det kommende år. For øvrige stillinger i Sentralenheten og i fylkesnemndene er tilsettingsmyndigheten lagt til Sentralenheten.

BFD har delegert ansvaret til Sentralenheten for å:

- oppnevne utvalg av fagkyndige medlemmer og alminnelige medlemmer iht. barnevernloven § 7-2
- utarbeide vilkår for oppnevning av fagkyndige
- gjøre nødvendige endringer i retningslinjene for godtgjøring og dekning av reiseutgifter for fagkyndige medlemmer, alminnelige medlemmer og talspersoner.

Dersom nødvendige endringer forutsetter bevilgningsendringer, må departementet involveres. Departementet skal informeres om eventuelle større og eller prinsipielle endringer i retningslinjer og vilkår for alminnelige medlemmer, fagkyndige medlemmer og barnets talsperson.

4 Styringsdialog

Styringsdialogen mellom BFD og Sentralenheten skal ta utgangspunkt i status for arbeidet i virksomheten og vektlegge vesentlige utfordringer, resultater opp mot mål, risiko for avvik og eventuelt risikoreducerende tiltak. Styringsdialogen skal være dokumentert og etatsstyringen skjer hovedsakelig gjennom tildelingsbrev og tillegg til tildelingsbrev, etatsstyringsmøter og etterfølgende oppfølging og rapportering fra Sentralenheten.

Utover ordinær styring kan det formidles styringssignaler i andre fora. Departementet skal i etterkant formidle disse skriftlig, enten i tillegg til tildelingsbrev eller referat.

4.1 Tildelingsbrev og tillegg til tildelingsbrev

Vurderinger av utfordringsbilde og risiko, samt Stortingets behandling av Prop. 1 S er grunnlaget for tildelingsbrevet. Tildelingsbrevet formidler departementets mål, styringsparametere, resultatkrav, oppdrag og krav til rapportering. Det inneholder informasjon om bevilgninger til virksomheten, samt oversikt over fylkesnemndenes og Sentralenhetens administrative og økonomiske fullmakter i budsjettåret. Brevet inneholder også en styringskalender hvor de viktigste elementene i styringsdialogen for det enkelte året framgår. Tildelingsbrevet skal utarbeides i nært samarbeid med Sentralenheten.

Nye eller endrede styringssignaler, samt eventuelle tilleggsbevilgninger skal utformes som tillegg til tildelingsbrev. Sentralenheten vil normalt få utkast til tillegg til tildelingsbrev til uttalelse.

4.2 Etatsstyringsmøter

Etatsstyringsmøtene bygger på Sentralenhetens rapportering, og er arena for dialog om virksomhetens resultater. Sentralenheten skal også redegjøre for eventuelle faglige og økonomiske utfordringer, avvik og andre saker som må antas å være av interesse for departementet. BFD vil i møtene vurdere og gi tilbakemelding på måloppnåelse og resultater, budsjettstatus og andre saker.

Det føres referat fra etatsstyringsmøtene, og referatene er å betrakte som styringsdokumenter. Antall etatsstyringsmøter og tidspunkt for møtene fastsettes i det årlige tildelingsbrevet.

4.3 Rapportering

Rapporteringer til departementet skal utarbeides i overensstemmelse med de krav som stilles i tildelingsbrevet og i tillegg til tildelingsbrev.

Årsrapporten skal gi et dekkende bilde av virksomhetens arbeid og resultater. Den skal gi en vurdering og analyse av måloppnåelse, og utformes i henhold til kravene i Bestemmelsene punkt 2.3.3 og DFØs veiledningsnotat om årsrapport. Årsrapporten behandles i vårens etatsstyringsmøte. Årsrapporten skal ikke endres etter at den er sendt til departementet, med mindre det er særskilte forhold som gjør det nødvendig.

Tertialrapportene skal i hovedsak omtale vesentlige avvik, og varsle hvis det er risiko for avvik, og informere om igangsatte og foreslåtte korrektive tiltak. Sentralenheten skal, uavhengig av andre rapporteringsfrister, varsle BFD raskt dersom det er risiko for eller faktisk skjer vesentlige avvik. Sentralenheten skal også foreslå tiltak for å lukke avvikene.

BFD kan be om utfyllende og ekstraordinær rapportering gjennom året.

5 Faglig dialog og samarbeid

5.1 Fagmøter mellom BFD og Sentralenheten

BFD og Sentralenheten gjennomfører ved behov fagmøter for dialog og gjensidig informasjonsutveksling. Det skal ikke gis styringssignaler i fagmøter. Dersom det likevel er behov for å formidle styringssignaler, skal BFD formidle dette skriftlig i etterkant av møtet i et tillegg til tildelingsbrev.

5.2 Annen faglig kontakt mellom BFD og Sentralenheten

Departementet og Sentralenheten skal holde hverandre gjensidig orientert om relevante saker. Sentralenheten skal bistå departementet med svar på spørsmål fra Stortinget, media m.m. Departementet kan også be om faglige innspill og statistikk til pågående arbeid i departementet. Slike henvendelser/bestillinger skal alltid sendes skriftlig.

5.3 Faglig samarbeid og kontakt mellom Sentralenheten og andre virksomheter

Sentralenheten kan samarbeide med andre virksomheter, herunder helsemyndigheter, om ulike administrative oppgaver, utviklingsprosjekter og lignende for å sikre god og effektiv drift av Fylkesnemndene for barnevern og sosiale saker. Spørsmål av prinsipiell karakter løftes til departementsnivå.

Departementet skal som hovedregel orienteres i tilfeller der Stortinget tar direkte kontakt med Sentralenheten. Sentralenheten skal heller ikke møte i Stortinget uten at departementet er informert, og gitt anledning til å være til stede. Svar fra Sentralenheten på skriftlige henvendelser skal normalt gå via departementet til Stortinget.²

5.4 Faglig kontakt mellom den enkelte fylkesnemnd og andre virksomheter

Den enkelte fylkesnemnd kan ha kontakt med andre virksomheter når formålet er å gi generell informasjon om saksbehandlingen i fylkesnemndene og utveksle generell informasjon. Slik kontakt forutsetter at uavhengigheten, upartiskheten, og tilliten til

² Om forholdet til Stortinget – kapittel 10.3 (utgitt av Statsministerens kontor)

fylkesnemndene ivaretas. Det forutsettes videre at fylkesnemndene utøver tilnærmet lik praksis i denne kontakten, og at Sentralenheten bidrar til å harmonisere praksis.

6 Krav til Sentralenhetens styring av fylkesnemndene

6.1 Direktørens myndighet og ansvar

- Direktøren er øverste leder av fylkesnemndene for barnevern og sosiale saker. Direktørens ansvar og andre krav framgår av lederkontrakten som fastsettes årlig
- Direktøren har ansvaret for at Reglementet og Bestemmelsene til enhver tid følges
- Direktøren har ansvar for virksomhetens resultater og har budsjett-disponeringsmyndighet i henhold til tildelingsbrevet
- Direktøren skal med utgangspunkt i etiske retningslinjer for statstjenesten kontinuerlig videreutvikle den etiske bevisstheten blant de ansatte
- Direktøren skal basere ledelsen av fylkesnemndene og Sentralenheten på gjeldende prinsipper for styring og ledelse i staten
- Direktøren skal påse at utviklingen foregår i samsvar med de retningslinjer og styringssignaler som departementet gir, og å holde departementet orientert om større endringer i organiseringen av virksomheten
- Direktøren skal arbeide systematisk for at dokumenter, brev, nettsider og skjema er preget av brukertilpasset og klart språk.

6.2 Økonomiforvaltning

Stortingets budsjettvedtak fastsetter den økonomiske rammen for virksomheten. Sentralenheten mottar i tildelingsbrev fra departementet bevilgningen på vegne av fylkesnemndene og skal fastsette budsjett for den enkelte fylkesnemnd.

Sentralenheten skal ha retningslinjer og rutinebeskrivelser for økonomiforvaltning. Disse skal konkretisere og utdype Reglementets krav, og sikre at virksomhetens økonomiforvaltning er i tråd med Reglementet, Bestemmelsene og denne instruksen.

Sentralenheten skal avgi rapport til det sentrale statsregnskapet med korrekte regnskapsbeløp i henhold til kontantprinsippet på riktig rapporteringsnivå for resultatregnskapet og balanseposter. Herunder må rapportene kontrolleres og avstemmes i tråd med de til enhver tid gjeldende retningslinjer.

6.3 Internkontroll

Sentralenheten skal i den interne styringen ha etablert en velfungerende internkontroll, tilpasset risiko og vesentlighet. Risikovurderingene skal relateres til tildelte budsjett-rammer, mål og resultatkrav for hele virksomheten. Sentralenheten skal rapportere umiddelbart til departementet dersom det er risiko for eller avdekkes vesentlige svakheter, feil eller mangler i kritiske prosesser eller aktiviteter i virksomheten.

Systemer, prosesser og rutiner for internkontroll må på forespørsel kunne framlegges for departementet.

6.4 Andre krav

6.4.1 Digitalisering

Sentralenheten skal etterleve krav og føringer til digitalisering i offentlig sektor, herunder legge til rette for at fylkesnemndene bruker informasjons- og kommunikasjonsteknologi til å utvikle sammenhengende og brukerrettede digitale tjenester. Dette skal bidra til effektiv og god samhandling mellom ulike aktører og høyere kvalitet i tjenestene. Nye digitale tjenester skal basere seg på bruk av nasjonale felleskomponenter.

6.4.2 Helse miljø og sikkerhet (HMS)

Sentralenheten skal legge til rette for at medarbeiderne i Sentralenheten og fylkesnemndene har en trygg og sikker arbeidsplass, og skal jobbe aktivt for å forebygge sykefravær. Sentralenheten skal videre påse at det finnes tiltak for å forebygge, håndtere og følge opp hendelser i fylkesnemndene og ha gode rutiner for å rapportere om hendelser med vold og trusler.

6.4.3 Aktivitets- og redegjørelsesplikten

I rollen som myndighetsutøver og tjenesteyter skal Sentralenheten integrere hensynet til likestilling i all sin virksomhet. Sentralenheten skal skaffe kunnskap om likestillings-situasjonen på eget forvaltningsområde og for alle diskrimineringsgrunnlagene. Kunnskapen skal brukes til egen virksomhetsstyring, i forbindelse med myndighetsutøvelse og for bedring av kvalitet i tjenester.

Sentralenheten har en konkretisert aktivitetsplikt etter likestillings- og diskrimineringsloven. Som arbeidsgiver skal Sentralenheten fremme likestilling og hindre diskriminering i egen virksomhet.

6.4.4 Lokalisering

Sentralenheten skal følge de statlige retningslinjene for lokalisering av arbeidsplasser og tjenesteproduksjon. Ved etablering eller flytting av arbeidsplasser skal virksomheten som hovedregel ta hensyn til lokaliseringspolitiske avtaler som er inngått mellom fylker i forbindelse med regionreformen. I tilfeller der Sentralenheten planlegger å ikke følge slike avtaler, skal det innhentes samtykke fra departementet før beslutning fattes.

6.4.5 Inkluderende arbeidsliv

Sentralenheten må følge sentrale krav og føringer til inkluderende arbeidsliv.

6.5 Saker fra Riksrevisjonen

Dersom Riksrevisjonen avdekker saker under fylkesnemndenes ansvarsområde som krever oppfølging, skal Sentralenheten så raskt som mulig orientere departementet. Sakene skal også omtales i årsrapporten. Sentralenheten skal informere departementet hvis Riksrevisjonen varsler at de vil møte Sentralenheten eller fylkesnemndene. Dette kan skje ved oversendelse av varselet om revisjon eller på

annen hensiktsmessig måte. Sentralenheten skal følge opp med å oversende departementet all korrespondanse som oppstår som en følge av revisjonsbesøket.

Sentralenheten skal følge opp eventuelle merknader fra Riksrevisjonen, og rette opp de forhold som ligger til grunn for merknadene. Departementet skal være orientert om oppfølgingen gjennom rapportering i tertial- og årsrapport. Dette gjelder også når Sentralenheten vurderer at Riksrevisjonens merknader er tilstrekkelig fulgt opp (saken lukket).

7 Samfunnssikkerhet og beredskap

Sentralenhetens arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap skal være systematisk og godt forankret i organisasjonen.

Sentralenheten skal ha oppdaterte oversikter over risiko- og sårbarhet (ROS) for virksomheten med grunnlag i vurdering av alvorlige tilsiktede og utilsiktede hendelser.

Sentralenheten skal ha et oppdatert planverk for å håndtere uønskede hendelser, basert på ROS-oversikten og nasjonale risiko- og trusselvurderinger. Sentralenheten skal gjennomføre beredskapsøvelser, evaluere øvelsene og følge opp nødvendige tiltak.

8 Digital sikkerhet, informasjonssikkerhet og personvern

Sentralenhetens arbeid med digital sikkerhet, informasjonssikkerhet og personvern skal ses i sammenheng med øvrig virksomhetsstyring og arbeidet med samfunnssikkerhet og beredskap i Sentralenheten. Sentralenheten skal etterleve krav og føringer til digital sikkerhet, informasjonssikkerhet og personvern.

Sentralenheten skal ha et styringssystem for informasjonssikkerhet som oppfyller kravene i eForvaltningsforskriften. Det skal gjennomføres risikovurdering av alle nye IKT-systemer i tråd med anbefalingene for styringssystem for informasjonssikkerhet i eForvaltningsforskriften.

9 Budsjettfullmakter og andre fullmakter som delegeres

Nødvendig delegering av myndighet og fullmakter til Sentralenheten skjer i denne instruks og i årlige tildelingsbrev fra departementet. Delegert myndighet skal alltid utøves i samsvar med gjeldende lover og regler, delegasjonsvedtaket, gitte retningslinjer og intensjoner for hvorledes fullmaktene brukes.