



Justis- og  
beredskapsdepartementet

# **Økonomi- og virksomhetsinstruks til Advokattilsynet**

Fastsatt av Justis- og beredskapsdepartementet med virkning fra 1. januar 2025.

## Innhold

Økonomi- og virksomhetsinstruks til.....	1
Advokattilsynet .....	1
Del A: Innledning .....	3
Del B1: Departementets myndighet og ansvar .....	3
Del B2: Advokattilsynets myndighet og ansvar .....	3
Del C: Virksomhetens interne styring .....	4
Virksomhetens interne ledelsesstruktur og fullmakter internt .....	4
Virksomhetens planlegging, gjennomføring og oppfølging.....	4
Virksomhetens interne styring og kontroll .....	5
Andre oppgaver .....	5
Lønnsforhandlinger .....	6
Del D: Dialog .....	6
Rapportering til departementet .....	6

## Del A: Innledning

Økonomi- og virksomhetsinstruksen er fastsatt av Justis- og beredskapsdepartementet i medhold av reglement for økonomistyring i staten § 3. Det vises til Prop. 1 S (2024–2025), jf. Innst. 6 S (2024–2025).

Formålet med dette dokumentet er å beskrive Advokattilsynets samfunnsoppdrag samt å klargjøre myndighet og ansvarsdeling mellom Justis- og beredskapsdepartementet og Advokattilsynet. Videre redegjøres det for krav til Advokattilsynets interne styring og kontroll.

## Del B1: Departementets myndighet og ansvar

Justis- og beredskapsdepartementet har det overordnede administrative ansvaret for Advokattilsynet. Dette innebærer i henhold til *bestemmelsene* punkt 1.3 et ansvar for å påse at Advokattilsynet har god styring og kontroll, og sørge for at dialogen mellom departementet og Advokattilsynet fungerer hensiktsmessig.

Advokattilsynet får en økonomisk ramme og fullmakter gjennom et årlig tildelingsbrev og eventuelle supplerende tildelingsbrev. Advokattilsynets resultater følges opp gjennom dialogen mellom Advokattilsynet og departementet, jf. nærmere omtale under del D nedenfor.

## Del B2: Advokattilsynets myndighet og ansvar

### Formål, ansvarsområder og hovedoppgaver.

Samfunnsoppdraget til Advokattilsynet er å føre tilsyn med at advokater, advokatfullmektiger, personer med utenlandsk advokatbevilling som utøver advokatvirksomhet på permanent basis i Norge, advokatforetak og organisasjoner eller enheter med organisasjonsadvokater opptrer i samsvar med regler gitt i eller i medhold av lov. Det kan også føres tilsyn med virksomhet som filialer av utenlandske advokatforetak driver i Norge, jf. advokatloven § 45. Advokattilsynet fører også tilsyn etter hvitvaskingsregelverket. Advokattilsynet har også andre oppgaver, blant annet å avgjøre søknader om advokatbevilling og å autorisere advokatfullmektiger, jf. advokatloven §§ 4 og 11.

Advokattilsynet skal forvalte gjeldende regelverk innenfor sine fagområder, informere og veilede publikum og virksomhetens brukere.

Advokattilsynet har også en rådgivende funksjon overfor Justis- og beredskapsdepartementet innenfor Advokattilsynets fagområde. Departementet vil i denne forbindelse ha behov for informasjon fra Advokattilsynet om saker av faglig betydning eller av prinsipiell interesse.

### Tilknytningsform

Advokattilsynet er et uavhengig forvaltningsorgan (bruttobudsjettert virksomhet) som ikke kan instrueres i utøvelsen av sin myndighet, jf. advokatloven § 43 første ledd.

### Lover og forskrifter som gir rammer for virksomheten

Advokattilsynets virksomhet er regulert i advokatloven og advokatforskriften.

Advokattilsynet skal holde seg fortløpende oppdatert om regelverksendringer og prinsipputtalelser fra departementet om gjeldende regelverk, og har et selvstendig ansvar for å fange opp behov for praksis- og regelverksendringer.

#### **Juridiske og økonomiske virkemidler**

Advokattilsynet skal innrette sin virksomhet i samsvar med advokatloven og advokatforskriften, både administrativt og faglig.

#### **Organisering og ledelse av virksomheten**

Advokattilsynet skal ledes av et styre på fem medlemmer med personlige varamedlemmer. Advokattilsynet skal ha en administrasjon med egne ansatte og en direktør som er ansvarlig overfor Advokattilsynets styre. Direktøren ansettes av styret på åremål for inntil syv år. Nærmere bestemmelser om organiseringen av Advokattilsynet er fastsatt i advokatloven og advokatforskriften.

Advokattilsynet må løpende vurdere tilpasninger i organisasjonen for å sikre god og effektiv oppgaveløsning. Eventuell omlokalisering av Advokattilsynet skal forelegges departementet<sup>1</sup>.

#### **Kontakt og samarbeid med andre virksomheter og aktører**

Samarbeid med andre aktører og virksomheter skal bidra til at Advokattilsynet når sine mål og løser sitt samfunnsoppdrag. Dette gjelder både i og utenfor sektor.

## **Del C: Virksomhetens interne styring**

#### **Virksomhetens interne ledelsesstruktur og fullmakter internt**

Advokattilsynet har ansvaret for resultatene innenfor samfunnsoppdraget og de fastsatte rammene for virksomheten, og innenfor de fullmaktene, målene og resultatkravene som følger av tildelingsbrevet. Ledelsen skal styre Advokattilsynet i henhold til *bestemmelsene* punkt 2.2, og har ansvaret for at Advokattilsynet har god intern styring og kontroll.

Styret skal fastsette retningslinjer for videredelegering av budsjett disponeringsmyndighet og utføring av attestasjon, jf. *bestemmelsene* punkt 2.5.2.

#### **Virksomhetens planlegging, gjennomføring og oppfølging**

Advokattilsynet skal planlegge i ettårig og flerårig perspektiv slik at virksomheten når de målene og kravene som er satt, og foretar prioriteringer i henhold til vurderinger av risiko og vesentlighet. Planene skal dokumenteres i interne styringsdokumenter, og følges opp og revideres jevnlig.

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

---

<sup>1</sup> Se *Retningslinjer for lokalisering av statlege arbeidsplassar og statleg tenesteproduksjon og Instruks om håndtering av bygge- og leiesaker i statlig sivil sektor.*

Advokattilsynet skal videre utarbeide informasjon som muliggjør vurderinger av kostnads- og formåls effektivitet.

### **Virksomhetens interne styring og kontroll**

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

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

Advokattilsynets interne styring og kontroll har også som formål å sikre tilstrekkelig styringsinformasjon og forsvarlige beslutningsgrunnlag. Advokattilsynet skal etablere interne systemer og rutiner for planlegging, budsjettering, oppfølging og rapportering. Etablert internkontroll skal dokumenteres. Styret skal fastsette en intern instruks til direktøren og etablere nødvendige rutiner. Utforming og omfang på styringsdokumenter og dokumentasjon av at internkontrollen etterleves skal baseres på vurderinger av risiko og vesentlighet.

Advokattilsynet må vurdere risiko og sårbarhet for hele virksomhetens ansvarsområde, og 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 dialogen med departementet.

Advokattilsynet skal ha god sikkerhet, beredskap og evne til hendelseshåndtering, med nødvendige beredskapsplaner og årlige øvelser.

Merknader fra Stortingets kontrollorganer skal ha høy prioritet. Advokattilsynet skal utvikle en konkret plan for oppfølging av eventuelle feil og mangler som er pekt på av Stortingets kontrollorganer. Oppfølgingsplanen skal være tema i dialogen og omtales i årsrapporten.

### **Andre oppgaver**

Advokattilsynet skal levere innspill til arbeidet med statsbudsjettet iht. de frister departementet fastsetter.

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

## Lønnsforhandlinger

Advokattilsynet er omfattet av Hovedavtalen og hovedtariffavtalene i staten. Lønnsregulering for samtlige ansatte kan bare skje i henhold til hovedtariffavtalenes bestemmelser om dette. Justis- og beredskapsdepartementet er forhandlingssted og fører lokale lønnsforhandlinger for Advokattilsynet. Departementet har delegert til Advokattilsynets styre å fastsette lønnen til direktør og foreslå lønnsjustering til assisterende direktør innenfor en gitt ramme. Det vises til hovedtariffavtalen i staten punkt 2.5.2. Rammen fastsettes årlig av departementet etter retningslinjer departementet mottar fra Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet, og ut fra en samlet vurdering av lønnsnivået til lederne i justissektoren. Ramme for lønn må også innhentes ved ansettelse av ny direktør. Lønnen til assisterende direktør drøftes med tjenestemannsorganisasjonene i forbindelse med de lokale lønnsforhandlingene i Advokattilsynet. Departementet legger opp til dialog med Advokattilsynet under forberedelsene og gjennomføringen av lønnsforhandlingene. Advokattilsynet kan selv regulere lønn for øvrige ansatte i de tilfeller som omfattes av hovedtariffavtalenes punkt 2.5.5 samt ved nyansettelser.

## Del D: Dialog

Den årlige dialogen mellom Justis- og beredskapsdepartementet og Advokattilsynet er forankret i Prop.1S og Stortingets behandling av denne.

Følgende dokumenter er de mest sentrale i dialogen:

- Departementets økonomi- og virksomhetsinstruks til Advokattilsynet
- Departementets årlige tildelingsbrev til Advokattilsynet
- Supplerende tildelingsbrev i løpet av året
- Periodiske rapporteringer
- Årsrapport og årsregnskap
- Referater fra dialogmøter

I tillegg består dialogen av rapporter, møter og annen dialog mellom departementet og Advokattilsynet.

Departementet fører referat fra alle møter som inngår i dialogen med Advokattilsynet. Direktøren og styret deltar i de faste dialogmøtene. Unntak avklares med departementet på forhånd.

Økonomi- og virksomhetsinstruksen til Advokattilsynet og tildelingsbrev utformes i dialog med Advokattilsynet. Beslutninger og oppgaver formaliseres skriftlig.

Advokattilsynet orienterer departementet om saker fra Riksrevisjonen, Sivilombudet og eventuelle andre tilsynsorgan dersom saken kan være av interesse for departementet.

### Rapportering til departementet

*Årsrapport*

Årsrapporten utformes iht. kravene i *bestemmelsernes* punkt 1.6.1, 2.3.3 og 3.4 samt rundskriv R-115 fra Finansdepartementet om statlige virksomheters avleggelse av årsregnskap. Advokattilsynet gir i årsrapporten sin vurdering av måloppnåelse, resultater og administrative og andre forhold som er omtalt i tildelingsbrevet.

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

Øvrig rapportering for det enkelte budsjettår omtales i de årlige tildelingsbrevene. Årsrapport skal sendes til Justis- og beredskapsdepartementet med kopi til Riksrevisjonen.