

TILDELINGSBREV
TIL
SENTRALENHETEN FOR FYLKESNEMNDENE FOR
BARNEVERN OG SOSIALE SAKER

2021

Erik Bolstad Pettersen (e.f.)
ekspedisjonssjef

Otto Leirbukt
avdelingsdirektør

Dokumentet er elektronisk signert og har derfor ikke håndskrevne signaturer



Barne- og
familiedepartementet

Innhold

INNHOOLD	2
1. INNLEDNING	3
2. OM KONSEKVENSENE AV COVID-19 FOR 2021	3
3. DIGITALISERING	3
4. FORVENTNINGER OG RESULTATKRAV FOR 2021	4
5. BUDSJETTILDELING OG FULLMAKTER	6
5.1. BEVILGNINGSVEDTAK OG TILDELING	6
5.2. FULLMAKTER.....	6
6. ADMINISTRATIVE FORHOLD - OPPDRAG OG RAPPORTERINGSKRAV	7
6.1. REGJERINGENS FELLESFØRINGER.....	7
6.1.1. <i>Inkluderingsdugnaden</i>	7
6.1.2. <i>FNs bærekraftsmål</i>	7
6.1.3. <i>Bemanning i virksomheten</i>	8
6.2. DIGITALISERING OG DIGITAL SIKKERHET	8
6.2.1. <i>Digital sikkerhet</i>	8
6.2.2. <i>Digitalisering</i>	8
6.3. SAMFUNNSSIKKERHET OG BEREDSKAP	8
6.4. EFFEKTIVISERINGSTILTAK.....	9
6.5. OPPFØLGING AV SAKER FRA RIKSREVISJONEN	9
6.6. ANNEN RAPPORTERING	9
7. STYRINGSKALENDER	9
7.1. ÅRSRAPPORTER OG TERTIALRAPPORTER	9
7.2. VIRKSOMHETS- OG REGNSKAPSRAPPORTERING.....	10
7.3. ETATSTYRINGSMØTER.....	10
7.4. BUDSJETTINNSPILL.....	10

1. Innledning

Fylkesnemndene for barnevern og sosiale saker (fylkesnemndene) skal fatte vedtak i tvangssaker etter barnevernloven, helse- og omsorgstjenesteloven og smittevernloven. Sentralenheten for fylkesnemndene (Sentralenheten) har fått delegert myndighet fra Barne- og familiedepartementet til å administrativt og faglig lede og styre fylkesnemndene, og har ansvar for å legge til rette for at fylkesnemndene løser sine oppgaver på en best mulig måte. Fylkesnemnda som settes i den enkelte sak er uavhengig, og departementet og Sentralenheten har ikke instruksjonsmyndighet i prosessuelle vurderinger og vedtak som fattes.

Barne- og familiedepartementet (BFD) viser til Stortingets behandling av Prop. 1 S (2020-2021) for BFD, jf. Innst. 14 S (2020-2021). Tildelingsbrevet til Sentralenheten redegjør for bevilgningene fylkesnemndene disponerer, og angir departementets forventninger til Sentralenheten for 2021.

2. Om konsekvensene av covid-19 for 2021

Smitteverntiltak på nasjonalt eller lokalt nivå vil fortsatt kunne være en utfordring for saksavviklingen i fylkesnemndene i tiden fremover. Den midlertidige koronaloven for barnevernet og fylkesnemndene er forlenget til 1. april 2021.

Det er viktig at Sentralenheten viderefører og styrker arbeidet for at fylkesnemndene kan opprettholde saksavviklingen og samtidig overholde smittevernstiltak. Departementet understreker at fylkesnemndene skal tilstrebe å bruke barnevernlovens alminnelige regler der det er mulig. Sentralenheten skal informere fylkesnemndene om hvordan de skal anvende den midlertidige koronaloven, herunder at reglene om fjernmøte og delvis skriftlig behandling kun kan benyttes når det er nødvendig på grunn av covid-19 og ubetenkelig.

Sentralenheten skal følge med på utviklingen og innhente informasjon om fylkesnemndenes erfaringer og anvendelse av loven. Sentralenheten skal føre statistikk over bruken av de midlertidige reglene.

3. Digitalisering

Sentralenheten skal etterleve de til enhver tid gjeldende krav og føringer til digitalisering i offentlig sektor. Digitaliseringsstrategien for offentlig sektor (2019-2025) - *En digital offentlig sektor* vektlegger blant annet utvikling av sammenhengende digitale tjenester, på tvers av sektorer og forvaltningsnivåer, som tar utgangspunkt i livshendelser.

Departementet legger til grunn at Sentralenheten anvender sentrale verktøy i arbeidet med digitaliseringsprosjekter, som for eksempel Prosjektveiviseren og Utretningsinstruksen. Dette vektlegges i departementets vurdering av digitaliseringsprosjekter.

Under covid-19-pandemien kan virksomheten ha utviklet midlertidige digitale løsninger for å opprettholde ulike (felles) aktiviteter som f.eks. opplæring. Sentralenheten bes vurdere om slike digitale løsninger kan videreføres også etter covid-19-pandemien.

4. Forventninger og resultatkrav for 2021

Fylkesnemndene skal sikre høy rettssikkerhet og likeverdig saksbehandling av høy kvalitet.

Sentralenheten skal legge til rette for å nå dette målet.

Det forventes at Sentralenheten jobber videre med oppdrag fra tidligere år som ikke er avsluttet eller fullført, med mindre annet er avtalt med departementet.

Sentralenheten skal planlegge ressursene slik at mindre bestillinger fra BFD i løpet av året kan gjennomføres. Bestillinger gjennom året gis skriftlig. De tildelte ressursene skal benyttes effektivt og disponeres for best mulig måloppnåelse for virksomheten samlet, samt ut fra den enkelte fylkesnemnds individuelle behov og særlige utfordringer.

Det forventes at fylkesnemndene holder seg oppdatert på rettsutviklingen, herunder dommer fra Den europeiske menneskerettsdomstol (EMD), og at Sentralenheten legger til rette for dette.

Fylkesnemndsstatistikken er et viktig bidrag til å identifisere utviklingstrekk i barnevernet. Sentralenheten skal samarbeide med Bufdir om å videreutvikle barnevernsstatistikken. Denne statistikken publiseres i hovedsak på Bufdirs hjemmesider.

Sentralenhetens styringsparametere og resultatkrav for 2021 er utformet med utgangspunkt i fylkesnemndenes utfordringsbilde. Gjennomsnittlig saksbehandlingstid for barnevernssaker med forhandlingsmøte og med skriftlig behandling har økt i 2020. Forskjellene mellom nemndenes saksbehandlingstid i saker med forhandlingsmøte har økt sammenlignet med 2019. 2020 har imidlertid vært et ekstraordinært år på grunn av covid-19-pandemien. Pandemien har også rammet nemndene ulikt, og kan forklare noen av forskjellene i saksbehandlingstid. Det forventes likevel at saker blir behandlet på en effektiv og forsvarlig måte innen rimelig tid, også dersom covid-19-pandemien vedvarer. Det forventes at gjennomsnittlig saksbehandlingstid i barnevernssaker med forhandlingsmøte som behandles etter barnevernlovens regler holdes lav. Det forventes at ubegrunnede forskjeller i saksbehandlingstid mellom fylkesnemndene utjevnes.

Følgende styringsparametere og resultatkrav gjelder for 2021:

Styringsparametere	Resultatkrav for 2021
S1. Saksbehandlingstid.	R1a. Redusert saksbehandlingstid i barnevernssaker med forhandlingsmøte og med skriftlig behandling sammenlignet med 2020. R1b. Redusere forskjeller i gjennomsnittlig saksbehandlingstid mellom fylkesnemndene i barnevernssaker med forhandlingsmøte og saker med skriftlig behandling.
S2. Kvalitet på saksbehandling.	R2a. 20 % av alle nemndsvedtak publiseres på Lovdata i 2021. R2b. Sørg for relevante kompetansetiltak.

Rapporteringskrav	
S 1. Saksbehandlingstid – status, utvikling og utfordringsbilde	Årsrapport

S 2. Kvalitet på saksbehandling – status, utvikling og utfordringsbilde	Årsrapport
Oversikt over forsknings- og utviklingsprosjekter hvor det innhentes data fra fylkesnemndene.	2. tertialrapport og årsrapport
Igangsatte tiltak for å bidra til mer enhetlig praksis for tilbud om og gjennomføring av samtaleprosess.	Årsrapport
Fylkesnemndenes erfaringer med og anvendelse av den midlertidige koronaloven.	Årsrapport

Rapportering om kjernevirksomheten som vedlegg til årsrapport

Årsrapporten for 2021 skal inneholde vedlegg om:

1. Saksbehandlingstid i saker etter barnevernloven og saker etter helse- og omsorgstjenesteloven.
2. Omfanget av medhold for offentlig part i klagesaker over akuttvedtak, jf. barnevernloven § 7-23 og helse- og omsorgstjenesteloven § 10-5.
3. Antall saker med pålegg om hjelpetiltak fordelt på den enkelte nemnd og på type tiltak.
4. Antall saker med samtaleprosess, samt avsluttede saker i 2021.
5. Overprøving av saker i domstolene – antall saker som bringes inn for domstolene og utfallet av disse.
6. Registrering av barns medvirkning, herunder antall saker der barnets talsperson er tatt i bruk, eller barnet har uttalt seg direkte for fylkesnemnda.
7. Registrering av saker der barn er innvilget partsrettigheter.
8. Registrering av omfang av samvær ved vedtak om omsorgsovertakelse:
 - a. mellom barn og foreldre,
 - b. samlet etter § 4-19 tredje ledd og § 4-19 fjerde ledd.
9. Registrering av vedtak om endring av samvær etter § 4-19 femte ledd, herunder om det er barneverntjenesten eller foreldre som krever saken gjenopptatt.
10. Registrering av hvilket alternativ barn som plasseres etter § 4-24 plasseres etter.
11. Antall saker i 2021 der det ble benyttet tolk og antall tolker i gjennomsnitt per sak.

Oppdrag i 2021	Rapporteringskrav
<p>O 1. Videreutvikle registrering av barnevernsstatistikk:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sørge for å ha statistikkrapporter som viser antall barn der barneverntjenesten har fått medhold i saken, for alle typer vedtak som fylkesnemnda fatter etter barnevernloven. Eksempelvis antall barn der resultatet av saken er omsorgsovertakelse. 2. Sørge for at det finnes rapporter som ser på saksgang og historikk: <ul style="list-style-type: none"> ○ Antall omsorgsovertakelser som starter med et akuttiltak. ○ Antall atferdsvedtak (§ 4-24) som starter med et akuttvedtak ○ Antall akuttvedtak hvor det fremmes forslag om omsorgsovertakelse 3. Registrering av vedtak om endring av samvær etter § 4-19 femte ledd, herunder om det er barneverntjenesten eller foreldre som krever saken gjenopptatt. 	<p>Status for utvikling av rapporter: 2. tertialrapport.</p> <p>Ferdigstilte statistikkrapporter som vedlegg til årsrapport.</p>

<p>4. Registrering av antall saker om samvær og av antall saker om samvær som behandles med samtaleprosess.</p> <p>5. I samarbeid med Bufdir vurdere behovet for nye registreringspunkter knyttet til:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Skillet mellom samtykkebasert omsorgsovertakelse og samværløsninger, det vil si der foreldre har samtykket, og omsorgsovertakelser og samvær der foreldre ikke har samtykket. ○ Kategorisering av årsaker til en omsorgsovertakelse. 	
O 2. Utarbeide felles retningslinjer for å informere parter, prosessfullmektige og sakkyndige om samtaleprosess.	Årsrapport

5. Budsjettildeling og fullmakter

5.1. Bevilgningsvedtak og tildeling

I henhold til Stortingets vedtak av 17. desember, er det vedtatt følgende bevilgning for 2021:

Kapittel 853 Fylkesnemndene for barnevern og sosiale saker

		(i 1 000 kroner)
Post	Betegnelse	Budsjett 2021
01	Driftsutgifter	235 314
Sum kap. 853		235 314

Barne- og familiedepartementet stiller med dette ovennevnte bevilgning til disposisjon for Sentralenheten, jf. § 7 i Reglement for økonomistyring i staten. Som følge av regjeringens avbyråkratiserings- og effektiviseringsreform (ABE), er tildelingen redusert med 0,6 prosent.

5.2. Fullmakter

A. Budsjettfullmakter som må delegeres hvert år, og som med dette delegeres

- Fullmakt til nettobudsjettering ved utskiftning av utstyr (post 01) jf. Bevilgningsreglementet §3. Sentralenheten gis fullmakt til å forvalte denne bestemmelsen i tråd med dagens regler.
- Fullmakt til å inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret på følgende betingelser, jf. R-110 pkt. 2.3:
 1. Leieavtalene og avtalene om kjøp av tjenester må gjelde den ordinære driften av virksomheten.
 2. Utgiftene i forbindelse med avtalene må kunne dekkes innenfor et uendret bevilgningsnivå på vedkommende budsjettpost i hele avtaleperioden.
 3. For alle avtaler utover ett år, må behovet for oppsigelsesklausuler nøye vurderes. Hensynet til den framtidige handlefriheten skal veie tungt ved vurderingen.

B. Budsjettfullmakter som er delegert Finansdepartementet og som Sentralenheten må søke Barne- og familiedepartementet om samtykke til å benytte seg av i hvert enkelt tilfelle

- Overføring av ubrukt driftsbilgning fra et år til neste, jf. Bevilgningsreglementet § 5.3.

- Overskridelse av driftsbevilgninger til investeringsformål mot innsparing i kommende budsjettår, jf. Bevilgningsreglementet § 11 og R-110 pkt. 2.6.
- Overskridelse av driftsbevilgninger mot tilsvarende merinntekter, jf. Bevilgningsreglementet § 11.
- Omdisponere fra driftsbevilgninger til investeringsbevilgninger, jf. Bevilgningsreglementet § 11.

6. Administrative forhold - oppdrag og rapporteringskrav

6.1. Regjeringens fellesføringer

6.1.1. Inkluderingsdugnaden

Sentralenheten skal arbeide for å utvikle rutiner og arbeidsformer for å nå målene for regjeringens inkluderingsdugnad. Sentralenheten skal rapportere i tråd med veiledning på DFØs [Arbeidsgiverportal](#). Se også [KMDs rundskriv om fellesføringene](#) for 2020.

Oppdrag knyttet til regjeringens inkluderingsdugnad	Rapportering
Redegjøre for hvordan rekrutteringsarbeidet har vært innrettet for å nå 5 prosentmålet og de øvrige målene for regjeringens inkluderingsdugnad, vurdere eget arbeid opp mot målene og omtale utfordringer og vellykkede tiltak. Har Fylkesnemndene for barnevern og sosiale saker hatt nyansettelser i faste eller midlertidige stillinger i 2021, skal det rapporteres om antallet med nedsatt funksjonsevne eller hull i CV-en, samt nyansettelser i faste og midlertidige stillinger totalt.	Årsrapport

Rapporteringskrav	
Redegjøre for oppfølging av virksomhetens utkast til handlingsplan for oppfølging av inkluderingsdugnaden ut stortingsperioden og BFDs samlede plan for hele BFDs område. Det kan også bli aktuelt med rapportering på andre tidspunkter.	Første tertialrapport og årsrapport

6.1.2. FNs bærekraftsmål

Bærekraftsmålene gjelder alle land og alle deler av samfunnet, jf. [Bærekraftsmålene - regjeringen.no](#). Departementene følger opp bærekraftsmålene som ledd i sin løpende virksomhet. For å lykkes med å nå målene er det viktig at også underliggende virksomheter utnytter sitt handlingsrom til å nå bærekraftsmålene på best mulig måte. Bærekraftsmålene er flersektorielle, og det kan derfor være nødvendig å samarbeide med andre virksomheter for å lykkes best mulig.

Rapporteringskrav	
Vurdere om og eventuelt på hvilken måte aktivitetene i virksomheten kan gi relevante bidrag til å oppfylle ett eller flere av FNs bærekraftsmål, jf. Prop. 1 S (2020-2021) for BFD, kapittel 8. Eventuelle utfordringer som virksomheten har i det videre arbeidet med bærekraftsmålene skal omtales.	Årsrapport

6.1.3. Bemanning i virksomheten

I Granavoldenplattformen er et av målene at antall ansatte i sentralforvaltningen skal være lavere i 2021 enn i 2017. På denne bakgrunn, ber BFD Sentralenheten om ikke å øke antall ansatte i 2021. Det kan gjøres unntak for særskilt begrunnede økninger ifm covid-10 eller nye tiltak med tilhørende bevilgningsøkninger i statsbudsjettet for 2021. Bemanningsøkninger skal også som hovedregel ikke være varige.

6.2. Digitalisering og digital sikkerhet

6.2.1. Digital sikkerhet

Arbeidet med digital sikkerhet, herunder ivaretagelse av informasjonssikkerhet og personvern, må ses i sammenheng med arbeidet med samfunnssikkerhet og beredskap. Sentralenheten skal etterleve de til enhver tid gjeldende krav og føringer til digital sikkerhet, informasjonssikkerhet og personvern. Det vises til NSMs nye versjon av grunnprinsipper for IKT-sikkerhet, Nasjonal strategi for digital sikkerhet og tiltaksoversikt til denne. Justis- og beredskapsdepartementet planlegger å gjennomføre en kartlegging av oppfølging av strategien våren 2021.

Under covid-19-pandemien praktiseres hjemmekontor for mange ansatte. Sentralenheten må vurdere ev. sikkerhetsutfordringer som følge av dette, og bevisstgjøre ansatte om dette.

6.2.2. Digitalisering

Oppdrag knyttet til digitalisering	Rapportering
O 3: Det vises til Sentralenhetens oppdatering av BFDs skjema <i>Oversikt over digitaliseringsprosjekter og -tiltak i sektor høsten 2020</i> . BFD ber om at informasjonen i oversikten som gjelder Sentralenheten oppdateres.	Vedlegg til 2. tertialrapport

6.3. Samfunnssikkerhet og beredskap

Sentralenheten skal ha virksomhetstilpassede oversikter over risiko- og sårbarhet (ROS) som oppdateres minimum annet hvert år. Virksomheten skal også ha oppdaterte krise- og beredskapsplaner og gjennomføre årlig beredskapsøvelse, jf. instruks for økonomi- og virksomhetsstyring i Sentralenheten.

Rapporteringskrav	
Revidert risiko- og sårbarhetsoversikt i lys av covid-19-pandemien.	Vedlegg til 2. tertialrapport

Oppdrag knyttet til samfunnssikkerhet og beredskap	Rapportering
O 4. Utarbeide evalueringsrapport for Sentralenhetens håndtering av covid-19-pandemien for 2021.	Frist kommer

6.4. Effektiviseringstiltak

Sentralenheten skal arbeide systematisk med å utnytte tildelte ressurser mer effektivt. Sentrale virkemidler i dette arbeidet er digitalisering og annen bruk av teknologi, omorganisering, prosessendringer og samarbeid på tvers av sektorer. Det vises for øvrig til departementets føringer vedrørende hensiktsmessig og effektiv drift i instruks for økonomi- og virksomhetsstyring i virksomheten.

Oppdrag knyttet til effektiviseringstiltak	Rapportering
O 5. Redegjøre for iverksatte og planlagte effektiviseringstiltak, også i et flerårig perspektiv.	Årsrapport

6.5. Oppfølging av saker fra Riksrevisjonen

I de tilfeller hvor Riksrevisjonen har tatt opp konkrete forhold, skal Sentralenheten iverksette nødvendige tiltak slik at de forhold som påpekes blir rettet opp. Departementet ber om å bli orientert om hvordan eventuelle merknader fra Riksrevisjonen er eller vil bli fulgt opp i etatsstyringsmøtene. Sentralenheten skal oversende departementet kopi av svarbrev til Riksrevisjonen når korrespondansen går direkte mellom Riksrevisjonen og Sentralenheten.

6.6. Annen rapportering

Tema	Oppdrag	Rapportering
Aktivitets- og redegjørelsesplikter	Redegjøre kort for virksomhetens oppfølging av likestillings- og diskrimineringsloven.	Årsrapport
Personalforvaltning	Redegjøre kort for virksomhetens oppfølging av IA-avtalen.	Årsrapport

7. Styringskalender

7.1. Årsrapporter og tertialrapporter

Rapportering	Frist til BFD
Årsrapport og regnskap for 2020	15.03.2021
Tertialrapport 1. tertial – Virksomhets- og regnskapsrapport	02.06.2021
Tertialrapport 2. tertial – Virksomhets- og regnskapsrapport	01.10.2021
Årsrapport og regnskap for 2021	15.03.2022

Årsrapporten skal være resultat av en helhetlig vurdering av virksomhetens ansvarsområde, herunder:

- Kvalitativ vurdering av måloppnåelse/resultatoppnåelse, herunder status, utvikling og utfordringsbilde/framtidsutsikter. Så langt det er mulig skal Sentralenheten vurdere effekt av egen innsats og prioriteringer.
- Risikovurdering og særlige utfordringer.

Tertialrapportene skal kort redegjøre for fremdrift og status på virksomhetens ansvarsområder. Dette kan omfatte status og vurdering av sentrale utviklingstrender og risikoområder. Tertialrapporteringene

hovedsakelig avvikrappporter der Sentralenheten skal redegjøre for avvik, risiko for avvik og Sentralenhetens håndtering av dette. Dersom virksomheten har problemer med å nå de krav som er satt i tildelingsbrevet, eller forventer at disse ikke nås i løpet av året, skal dette meldes inn i tertialrapportene, eller før om nødvendig.

7.2. Virksomhets- og regnskapsrapportering

Det skal rapporteres på en slik måte at både forbruk per dato og planlagt forbruk for resten av året framkommer på en detaljert, ryddig og oversiktlig måte. Om nødvendig må Sentralenheten på departementets forespørsel kunne gi rask dokumentasjon på regnskaps- og resultatutviklingen. Det er viktig at årsakene til vesentlige avvik fra målene blir forklart på en utfyllende måte. Rapporteringen vil danne grunnlag for utarbeidelsen av resultatrapporteringen i Prop. 1 S.

Det vises ellers til Instruks for økonomi- og virksomhetsstyring i Sentralenheten for fylkesnemndene for barnevern og sosiale saker, gjeldende fra 01.01.2021.

7.3. Etatsstyringsmøter

Møter	Dato og tidspunkt	Hovedtema
1. etatsstyringsmøte	22.04.2021 Kl. 14.00-15.30	Årsrapport for 2020, status og planlegging for 2021, risikovurderinger og risikoreducerende tiltak knyttet til mål- og resultatkrav i tildelingsbrevet.
2. etatsstyringsmøte	04.11.2021 Kl. 14.00-15.30	Rapport for 2. tertial (status for 2021), planlegging for 2022, risikovurderinger og risikoreducerende tiltak.

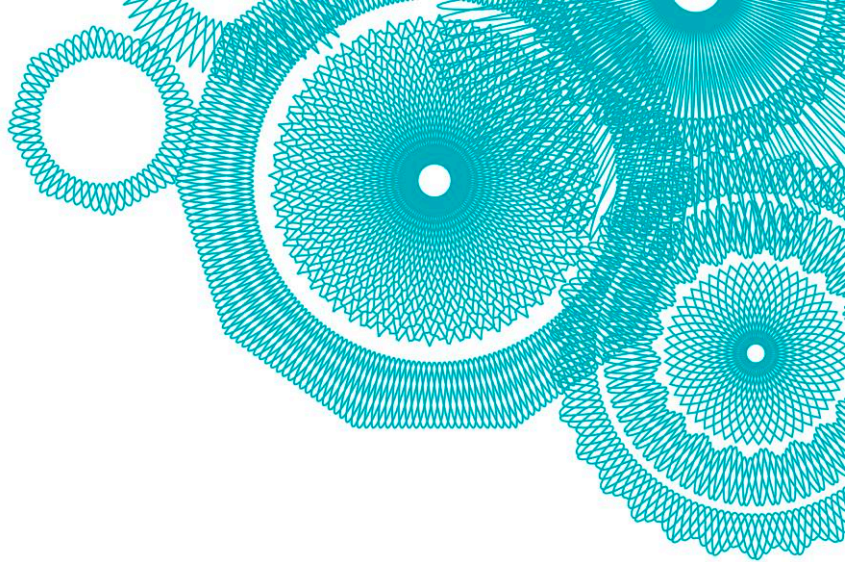
I tillegg til de ordinære etatsstyringsmøter kan det være behov for kontakt mellom BFD og Sentralenheten om faglige spørsmål. Denne kontakten ivaretas gjennom blant annet fagmøter.

7.4. Budsjettinnspill

Budsjettinnspill	Frist til BFD
RNB 2021	22.02.2021
Tekstinnspill til Prop. 1 S (2021-2022)	30.04.2021
Nysaldering 2021	22.09.2021
Satsingsforslag for 2023	11.10.2021
Konsekvensjustering 2023	04.11.2021

Det tas forbehold om at alle budsjettfristene er tentative. BFD vil sende Sentralenheten et førsteutkast av Prop. 1 S for BFD og en nærmere bestilling knyttet til forventninger til tekstinnspillet fra Sentralenheten.

Kopi: Riksrevisjonen



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 bruttobudsjettet¹ 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 Bruttobudsjettet 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.