



Justis- og
beredskapsdepartementet

Tildelingsbrev 2021

Spesialenheten for politisaker

21. desember 2020

Innhold

1.	Innledning	2
2.	Hovedutfordringer og muligheter	2
3.	Mål, styringsparametere og oppdrag for 2021	3
3.1.	Mål og resultatforventninger for 2021	3
4.	Styring og kontroll i Spesialenheten	6
4.1.	Intern styring	6
4.2.	Digitalisering	6
4.3.	Særskilt om forebyggende sikkerhet	6
4.4.	Særskilt om bygge- og leiekontrakter	6
4.5.	Saker fra Riksrevisjonen og Sivilombudsmannen	7
5.	Fellesføringer og øvrige krav fra Regjeringen	7
5.1.	Inkluderingsdugnaden	7
5.2.	Oppfølging av FNs bærekraftsmål	7
6.	Styringsdialog og rapportering i 2021	7
6.1.	Rapportering i 2021	7
6.2.	Årsrapport	8
6.3.	Styringskalender for 2021	8
7.	Budsjettrammen og fullmakter for 2021	8
8.	Vedlegg	9

1. Innledning

Det vises til Prop. 1 S (2020–2021) fra Justis- og beredskapsdepartementet (JD), Prop. 1 S Tillegg 1 (2020–2021) og Innst. 6 S (2020–2021). Tildelingsbrevet er utarbeidet på bakgrunn av Stortingets endelige budsjettvedtak 18. desember 2020 og presenterer de økonomiske rammene for virksomheten i 2021, jf. økonomireglementet § 7 og bestemmelser om økonomistyring i staten punkt 1.5.

De overordnede målene for justissektoren er revidert i statsbudsjettet for 2021. Det vises til Prop. 1 S (2020–2021) for JD for nærmere beskrivelse av de nye målene. De nye målene for 2021 er:

- Effektiv kamp mot kriminalitet
- Rettssikkerhet
- Kontrollert og bærekraftig innvandring
- Trygghet i samfunnet
- Godt forvaltede polarområder
- Godt og moderne lovverk

Tildelingsbrevet for 2021 er gitt med utgangspunkt i målene som er satt i Prop. 1 S (2020–2021) og de hovedutfordringene som er særlig relevante for Spesialenheten for politisaker (Spesialenheten). Mål, styringsparametere, resultatkrav og oppgaver som fremkommer i dette tildelingsbrevet er førende for departementets oppfølging av Spesialenheten i 2021.

Departementet understreker at tildelingsbrevet ikke er uttømmende for hvilke oppgaver Spesialenheten skal utføre. Utover de prioriteringer og krav som omtales i tildelingsbrevet, legger departementet til grunn at den løpende virksomheten videreføres innenfor de føringer som følger av hovedinstruksen for Spesialenheten samt øvrig gjeldende regelverk og instruks. Departementet gjør for øvrig oppmerksom på at Spesialenheten har et selvstendig ansvar for å informere departementet om vesentlige risikoer og avvik knyttet til Spesialenhetens oppgaver og fremme forslag til mulige korrigerende tiltak, jf. pkt. 2.3.2 i bestemmelser om økonomistyring i staten.

2. Hovedutfordringer og muligheter

Spesialenheten har over flere år hatt en anstrengt økonomisk situasjon med flere ressurskrevende saker under etterforskning. Saksbehandlingstiden er for lang. Enheten har ikke lyktes i å nå målet om gjennomsnittlig saksbehandlingstid på 150 dager. Spesialenheten har høy tillit i samfunnet, og det er viktig for folks tillit til ordningen at saksbehandlingstiden er innenfor et rimelig nivå. Lang saksbehandlingstid kan også redusere kvaliteten på etterforskningen.

Samfunnet er i stadig endring. Teknologiske endringer skjer raskt. Internasjonalisering medfører mobilitet over landegrensene. Kriminaliteten endres og nye former for kriminalitet oppstår. Politiets metoder endres i takt med den teknologiske utviklingen. Det er viktig at Spesialenheten følger med på denne utviklingen. Det er bevilget 6 mill. kroner til Spesialenheten i 2021, for at de ansatte i enheten skal få nødvendig kompetanseutvikling og at enheten samtidig skal kunne etterforske krevende saker med høy kvalitet. Det forventes at Spesialenheten legger til rette for en videreføring av arbeidet med kompetanseutvikling og løser samfunnsoppdraget innenfor krevende rammer og forutsetninger.

Usikkerhet knyttet til korona-pandemiens videre utvikling tilsier at Spesialenheten framover må ha høy oppmerksomhet om pandemien, og sørge for god beredskap til å opprettholde driften og ivareta samfunnsoppdraget i krisetider.

3. Mål, styringsparametere og oppdrag for 2021

3.1. Mål og resultatforventninger for 2021

Spesialenheten har vurdert at følgende overordnede mål gjelder for virksomheten i 2021, jf. omtale i Prop. 1 S (2020–2021):

- Effektiv kamp mot kriminalitet
- Rettssikkerhet

Departementet har i samarbeid med Spesialenheten og Riksadvokaten fastsatt styringsparametere som gjelder for hele virksomheten. Spesialenheten fastsetter i samråd med Riksadvokaten resultatkrav der det er nødvendig for å belyse grad av måloppnåelse.

I 2. tertialrapport skal Spesialenheten rapportere på avvik. Ved eventuelle resultatavvik skal virksomheten beskrive og vurdere årsak til avvik, samt eventuelle tiltak som skal iverksettes for å lukke avviket. Spesialenheten skal i sin rapportering til departementet, basert på kravene i tildelingsbrevet, omtale antatt effekt virksomhetens aktiviteter og resultater har hatt på målene. Dette skal særskilt vurderes i årsrapporten.

MÅL 1:	Effektiv kamp mot kriminalitet
Rapportering:	Årsrapport
<p>Beskrivelse:</p> <p>Spesialenheten skal gjennom gode prioriteringer og arbeid med riktig kvalitet, kompetanseutvikling og informasjonsdeling bidra til oppnåelse av målet om effektiv kamp mot kriminalitet.</p>	

STYRINGSPARAMETER 1:	Kompetanseutvikling
Rapportering:	2. tertialrapport og årsrapport
<p>Beskrivelse:</p> <p>Det er avgjørende at ansatte i enheten opprettholder og utvikler sin faglige kompetanse, og også holder følge med utviklingen som skjer i politiet. Dette bidrar til effektiv kamp mot kriminalitet.</p> <p>Spesialenheten fastsetter i samråd med Riksadvokaten konkrete resultatkrav for styringsparameteren.</p>	

STYRINGSPARAMETER 2:	Informasjonsdeling
Rapportering:	2. tertialrapport og årsrapport
<p>Beskrivelse:</p> <p>God informasjon om faktiske hendelser er viktig grunnlag for diskusjon og læring i politiet. Det er viktig at Spesialenheten gjør relevant informasjon tilgjengelig for politiet på en slik måte at det brukes i arbeid med erfaringslæring. Det er også viktig at allmennheten vet hvordan Spesialenheten arbeider og er organisert. God erfaringslæring i politiet og kunnskap i befolkningen om Spesialenheten og saker enheten har behandlet, bidrar til effektiv kamp mot kriminalitet.</p> <p>Spesialenheten fastsetter i samråd med Riksadvokaten konkrete resultatkrav for styringsparameteren.</p>	

MÅL 2:	Rettsikkerhet
Rapportering:	Årsrapport
<p>Beskrivelse:</p> <p>Spesialenheten skal gjennom kompetanseutvikling, informasjonsdeling og effektiv saksbehandling bidra til målet om rettsikkerhet.</p>	

STYRINGSPARAMETER 3:	Kompetanseutvikling
Rapportering:	2. tertialrapport og årsrapport
<p>Beskrivelse:</p> <p>Det er avgjørende at ansatte i enheten opprettholder og utvikler sin faglige kompetanse, og også holder følge med utviklingen som skjer i politiet. Kontinuitet i kompetanseutviklingen er nødvendig for å styrke rettsikkerheten. Ved å ha kontinuitet i arbeidet med kompetanseutvikling, sikres at enheten etterforsker og avgjør sakene innenfor sitt ansvarsområde med høy kvalitet. Dette bidrar til rettssikkerhet både for anmelder og for anmeldte.</p> <p>Spesialenheten fastsetter i samråd med Riksadvokaten konkrete resultatkrav for styringsparameteren.</p>	

STYRINGSPARAMETER 4:	Informasjonsdeling
Rapportering:	2. tertialrapport og årsrapport
<p>Beskrivelse:</p> <p>God informasjon om faktiske hendelser er viktig grunnlag for diskusjon og læring i politiet. Det er viktig at Spesialenheten gjør relevant informasjon tilgjengelig for politiet på en slik måte at det brukes i arbeid med erfaringslæring. Det er også viktig at allmennheten vet hvordan Spesialenheten arbeider og er organisert. Riktig informasjonsdeling gir forutsigbarhet og åpenhet om rettsforholdene innenfor enhetens ansvarsområde og bidrar til økt rettssikkerhet.</p> <p>Spesialenheten fastsetter i samråd med Riksadvokaten konkrete resultatkrav for styringsparameteren.</p>	

STYRINGSPARAMETER 5:	Saksbehandlingstid
Rapportering:	2. tertialrapport og årsrapport
<p>Beskrivelse:</p> <p>Det er viktig for rettssikkerheten til den enkelte som får sin sak behandlet av Spesialenheten at saksbehandlingstiden ikke er for lang. Folks tillit til ordningen påvirkes av blant annet saksbehandlingstid. Spesialenheten må derfor behandle saker med effektive rutiner innenfor rimelige tidsrammer.</p> <p>Spesialenheten fastsetter i samråd med Riksadvokaten konkrete resultatkrav for styringsparameteren.</p>	

4. Styring og kontroll i Spesialenheten

4.1. Intern styring

Som det fremgår av hovedinstruks til Spesialenheten legger departementet til grunn at Spesialenheten har tilfredsstillende intern kontroll. God intern styring innebærer at eventuelle vesentlige avvik forebygges, avdekkes og korrigeres i nødvendig utstrekning. Departementet ber om at årsrapportens kapittel IV inneholder informasjon om blant annet følgende:

- Overordnet redegjørelse og vurdering av den interne kontrollen i virksomheten
- Eventuell nærmere omtale av vesentlige forhold ved virksomhetens interne kontroll
- Virksomhetens vurdering av hvor det finnes utfordringer i den interne kontrollen som departementet bør være kjent med
- Omtale av konkrete svakheter som er avdekket, hvilke tiltak som eventuelt er satt i verk og effekten av tiltakene.

4.2. Digitalisering

Departementet vil understreke Spesialenhetens selvstendige ansvar for å identifisere, utrede og gjennomføre digitaliseringstiltak som effektiviserer driften og gir bedre tjenester til brukere og samfunn. Dette gjelder internt i virksomheten, mellom virksomheter i justissektoren, samt på tvers av sektorer.

Det er i tillegg et mål for regjeringen at antall ansatte i sentralforvaltningen skal reduseres. Departementet forutsetter at Spesialenheten bidrar til måloppnåelse, blant annet gjennom nevnte digitalisering.

Departementet vil følge opp Spesialenhetens arbeid med ovennevnte gjennom styringsdialogen.

4.3. Særskilt om forebyggende sikkerhet

Spesialenheten skal i årsrapporten for 2021 redegjøre for arbeidet med forbedring av sikkerheten i virksomheten. Videre skal det rapporteres på hvordan arbeidet er integrert i den interne virksomhetsstyringen

4.4. Særskilt om bygge- og leiekontrakter

I Instruks om håndtering av bygge- og leiesaker i statlig sivil sektor, fastsatt i kongelig resolusjon den 13. januar 2017, gis det en samlet oversikt over ansvarsforhold, fullmakter og kravene til saksbehandling ved lokalanskaffelser.

4.5. Saker fra Riksrevisjonen og Sivilombudsmannen

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

5. Fellesføringer og øvrige krav fra Regjeringen

5.1. Inkluderingsdugnaden

JD understreker behovet for at virksomhetene i justissektoren prioriterer arbeidet med å følge opp inkluderingsdugnaden, og vil følge dette opp i styringsdialogen i 2021. Det vises i denne forbindelse til departementets bestilling av 21. oktober 2020 vedrørende utarbeidelse av en handlingsplan for virksomhetens oppfølging.

Spesialenheten skal arbeide for å utvikle rutiner og arbeidsformer for å nå målene for regjeringens inkluderingsdugnad. Spesialenheten skal i årsrapporten gjøre rede for hvordan rekrutteringsarbeidet har vært innrettet for å nå målet om 5 pst., vurdere eget arbeid opp mot målene og omtale utfordringer og vellykkede tiltak. Har Spesialenheten hatt nytilsetninger i faste eller midlertidige stillinger i 2021, skal det i årsrapporten rapporteres på antall med nedsatt funksjonsevne eller hull i CV-en, sammen med nytilsetninger i faste og midlertidige stillinger totalt. Spesialenheten skal rapportere i tråd med veiledningen.

5.2. Oppfølging av FNs bærekraftsmål

Norge har sluttet seg til FNs mål for bærekraftig utvikling fram mot 2030. Nærmere informasjon finnes på regjeringen.no. Justissektoren gir gjennom sin oppgaveløsning relevante bidrag til bærekraftsarbeidet som bør synliggjøres i årsrapportene fra virksomhetene.

Spesialenheten skal i årsrapporten for 2021 redegjøre for hvordan Spesialenheten gjennom relevante aktiviteter bidrar i arbeidet for å nå FNs bærekraftsmål.

6. Styringsdialog og rapportering i 2021

6.1. Rapportering i 2021

Styringsdialogen mellom Spesialenheten og JD skal være innrettet etter risiko- og vesentlighet. Jf. omtale i punkt 1 og 4 legger departementet til grunn at risikoperspektivet integreres i virksomhetens rapportering.

6.2. Årsrapport

Spesialenhetens årsrapport for 2021 utgjør en del av grunnlaget for JDs rapportering til Stortinget om oppnådde resultater for budsjettåret 2021. Årsrapporten skal oversendes departementet innen 15. februar 2022 og skal følge kravene i bestemmelser om økonomistyring i staten punkt 1.6.1. Det vises for øvrig til DFØs veileder for årsrapportering på DFØs nettsider.

JD ønsker å styrke arbeidet med den langsiktige utviklingen og styringen i justissektoren. Spesialenheten skal, i forkant av årsrapporteringen, gjøre en overordnet, strategisk vurdering av risiko og mulighetsrom knyttet til samfunnsoppdraget i et femårig perspektiv. Vurderingen skal danne grunnlag for årsrapportens kapittel 5.

6.3. Styringskalender for 2021

Det vises til vedlegg 1 for oversikt over rapporteringstidspunkter.

Beskrivelse	Dato
Etatsstyringsmøte årsrapport 2020	4. mars kl. 10.00 – 11.30
Etatsstyringsmøte 2. tertialrapport	29. oktober kl. 09.00 – 10.30

7. Budsjettrammen og fullmakter for 2021

På bakgrunn av Stortingets budsjettvedtak 18. desember 2020 stilles følgende midler til disposisjon for Spesialenheten i 2021:

Kap. 460		(i 1 000 kroner)
Post 01	Driftsutgifter	54 454
Sum		54 454

Følgende endringer er lagt inn i budsjettrammen:

- Bevilgningen er økt med 6 mill. kroner.

8. Vedlegg

Vedlegg 1: Frister for rapportering 2021

Vedlegg 2: Budsjetfullmakter

Vedlegg 3: Rapportering på likestilling

Oversikt over frister for rapportering og møter i 2021

Måned	Rapportering	Tidspunkt/frist
Første halvår		
Januar	Frist rapportering til statsregnskapet	29. januar
Februar	Forslag til budsjettendringer og større omprioriteringer 1. halvår 2021 (revidert nasjonalbudsjett)	15. februar*
	Årsrapport for 2020 med årsregnskap	15. februar
Mars	Etatsstyringsmøte (årsrapport 2020)	4. mars
April	Innspill til rammefordelingsforslaget 2022	April**
Mai		
Juni		
Andre halvår		
Juli		
August		
September	Forslag til budsjettendringer og større omprioriteringer i 2. halvår 2021 (nysaldering)	15. september*
Oktober	Rapportering 2. tertial 2021	1. oktober
	Innspill fra virksomhetene satsningsforslag og budsjettiltak 2023	Ultimo oktober **
	Etatsstyringsmøte	29. oktober
November		
Desember	Tildelingsbrev 2022	31. desember*

*Tar forbehold om endringer.

** Dato sendes ut i egen bestilling.

BUDSJETTFULLMAKTER FOR 2021 SPESIALENHETEN FOR POLITISAKER

Bevilgningsreglementet har flere bestemmelser som gir Kongen fullmakt til å fastsette unntak fra de hovedprinsipper som reglementet ellers er basert på. Gjeldende vilkår for bruk av unntaksbestemmelsene fremgår av kgl.res. av 2. desember 2005 og er redegjort for i Finansdepartementets rundskriv R-110 10. januar 2020 Fullmakter i henhold til bevilgningsreglementet. Det vises også til Finansdepartementets veileder for statlig budsjettarbeid, jf. R-0634 B, som forklarer budsjettfullmaktene nærmere.

Nedenfor omtales følgende typer budsjettfullmakter:

- Fullmakter som må delegeres for hvert budsjettår, jf. pkt. A nedenfor.
- Fullmakter som Spesialenheten må søke Justis- og beredskapsdepartementet om samtykke til å benytte seg av i hvert enkelt tilfelle, jf. pkt. B.

Fullmaktene vil ev. kunne trekkes tilbake av Justis- og beredskapsdepartementet dersom fullmaktene ikke nyttes etter forutsetningene.

A. Budsjettfullmakt som må delegeres hvert år, og som med dette delegeres til Spesialenheten for politisaker

- Fullmakt til nettobudsjettering ved utskifting av utstyr på de vilkår som fremgår av rundskriv R-110 Fullmakter i henhold til bevilgningsreglementet.
- Fullmakt til å inngå leieavtaler (eksklusive husleieavtaler) og avtale om kjøp av tjenester utover budsjettåret, på de vilkår som fremgår av rundskriv R-110 Fullmakter i henhold til bevilgningsreglementet.
- Fullmakt til å inngå husleieavtaler på de vilkår som fremgår av instruks om håndtering av bygge- og leiesaker i statlig sivil sektor, senest oppdatert 13. januar 2017 av Kommunal- og moderniseringsdepartementet.
- Overskridelse av investeringsbevilgninger mot tilsvarende innsparing under driftsbevilgninger under samme budsjettkapittel, begrenset til 5 prosent av bevilgningen under post 01, på de vilkår som fremgår av rundskriv R-110 Fullmakter i henhold til bevilgningsreglementet.

B. Budsjettfullmakt som Spesialenheten for politisaker må søke departementet om samtykke til å benytte seg av i hvert enkelt tilfelle

- Overskridelse av driftsbevilgninger til investeringsformål mot tilsvarende innsparing i de fem påfølgende budsjettår, på de vilkår som fremgår av rundskriv R-110 Fullmakter i henhold til bevilgningsreglementet.
- Overføring av inntil 5 pst. av ubrukt driftsbevilgning fra ett år til neste, på de vilkår som fremgår av rundskriv R-110 Fullmakter i henhold til bevilgningsreglementet.

reglementet. Spesialenheten sender søknad til Justis- og beredskapsdepartementet i forbindelse med regnskapsrapporten per 31. desember.

Rapportering på likestilling per 31. desember 2020

År	Antall ansatte	Kjønnsbalanse (pst.)		Kvinners lønn i pst. av menns lønn	Deltid (pst.)		Midlertidige stillinger (pst.)		Legemeldt fravær (pst.)	
		M	K		M	K	M	K	M	K
2017										
2018										
2019										
2020										

Virksomheten skal beskrive utviklingen i de ulike kolonnene.



DET KONGELIGE
JUSTIS- OG BEREDSKAPSDEPARTEMENT

Spesialenheten for politisaker
Postboks 93
2301 HAMAR

Deres ref.

Vår ref.
20/5980 - EVRA

Dato
05.05.2021

Statsbudsjettet 2021 - supplerende tildelingsbrev Spesialenheten for politisaker Overføring av ubrukt bevilgning

Justis- og beredskapsdepartementet viser til tildelingsbrev 21. desember 2020. Videre viser vi til Finansdepartementets rundskriv R-2/2021 om overføring av ubrukt bevilgning.

Justis- og beredskapsdepartementet bekrefter følgende overføring fra 2020 til 2021 for Spesialenheten for politisaker:

(i 1 000 kroner)

Spesialenheten for politisaker	Bevilgning 2021	Overført beløp	Sum bevilgning
Kap. 460, post 01	54 454	1 728	56 182

Med hilsen

Sven Olav Gunnerud
avdelingsdirektør

Eva Raaberg
fagdirektør

Dokumentet er godkjent og sendes uten signatur

Kopi til
Riksadvokaten

Postadresse
Postboks 8005 Dep
0030 Oslo

Kontoradresse
Gullhaug Torg 4A
0484 Oslo

Leveringsadresse
Varemottak
Akersgata 59
0180 Oslo

Telefon - sentralbord
22 24 90 90
Org.nr.: 972 417 831

Sivilavdelingen
Eva Raaberg
22 24 52 76/92 68 91 54
eva.raaberg@jd.dep.no

Kopi til
Riksrevisjonen



DET KONGELIGE
JUSTIS- OG BEREDSKAPSDEPARTEMENT

Spesialenheten for politisaker
Postboks 93
2301 HAMAR

Deres ref.

Vår ref.
20/5980 - EVRA

Dato
04.10.2021

Statsbudsjettet 2021 - supplerende tildelingsbrev nr. 2 Spesialenheten for politisaker

Justis- og beredskapsdepartementet viser til tildelingsbrev 21. desember 2020 og supplerende tildelingsbrev 5. mai 2021.

De budsjettmessige virkningene av lønnsoppgjøret i det statlige tariffområdet for 2021 er beregnet. Finansdepartementet har i brev 23. september 2021 gitt samtykke til følgende lønnskompensasjon i statsbudsjettet for 2021 til Spesialenheten for politisaker:

(i 1 000 kroner)

Kap. og post	Beskrivelse	Kompensasjon lønnsoppgjør	Ny bevilgning
460, 01	Spesialenheten for politisaker	894	57 076

Med hilsen

Sven Olav Gunnerud
fung. ekspedisjonssjef

Eva Raaberg
fung. avdelingsdirektør

Dokumentet er godkjent og sendes uten signatur

Kopi til
Riksadvokaten
Riksrevisjonen



Justis- og
beredskapsdepartementet

Hovedinstruks til Spesialenheten for politisaker

Fastsatt av Justis- og beredskapsdepartementet med virkning fra 1. januar 2021.

1 Innhold

1	Virkeområde og formål	3
2	Departementets styring av Spesialenheten for politisaker	3
2.1	Justis- og beredskapsdepartementets overordnede ansvar.....	3
2.2	Spesialenheten for politisakers myndighet og ansvar	4
2.2.1	Samfunnsoppdrag	4
2.2.2	Tilknytningsform	4
2.2.3	Ledelsen av virksomheten.....	4
2.2.4	Styringsdialogen.....	4
2.2.5	Innspill til departementet	5
3	Krav til den interne styringen av Spesialenheten for politisaker	5
3.1	Myndighet og ansvar til Sjefen for Spesialenheten for politisaker	5
3.2	Krav til virksomhetens interne styring og kontroll.....	5
3.3	Rapportering til departementet	6
3.4	Krav som følger av <i>bestemmelsene</i> kap. 2.5 og kapitlene 3 til 8	7
3.4.1	Delegering av fullmakter og kontroll av transaksjoner.....	7
3.4.2	Kontroll av sjefen for Spesialenheten for politisakers utgifter	7
3.4.3	Økonomisystem, regnskapsføring og –rapportering	7

1 Virkeområde og formål

Instruksen er fastsatt i medhold av økonomireglementet §3. Denne instruksen erstatter instruks til Spesialenheten for politisaker av 1. januar 2020.

Instruksens virkeområde er styring og kontroll i Spesialenheten for politisaker.

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

Instruksen er bygd opp som et supplement til *økonomireglementet*¹ (*reglementet*) og *bestemmelser om økonomistyring i staten* (*bestemmelsene*). Styring og kontroll i Spesialenheten for politisaker skal følge *reglementet* og *bestemmelsene* med de presiseringer som fremgår av denne instruksen. *Reglementet* og *bestemmelsene* gjelder i sin helhet også for de punktene det ikke er gitt presiseringer om i instruksen.

2 Departementets styring av Spesialenheten for politisaker

2.1 Justis- og beredskapsdepartementets overordnede ansvar

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

Riksadvokaten har det faglige ansvaret for Spesialenheten for politisaker. Riksadvokaten har alminnelig instruksjonsmyndighet overfor enheten, jf. straffeprosessloven § 67 sjette ledd siste punktum, påtaleinstruksen § 34-9 annet ledd og Riksadvokatens rundskriv 6. september 2006 (RA-2006-3). Riksadvokaten er tilbakeholden med å gripe inn i enkeltsaker under etterforskingen. Spesialenhetens påtalevedtak kan påklages til Riksadvokaten i samsvar med reglene i straffeprosessloven § 59, jf. påtaleinstruksen § 34-8.

Departementet stiller krav, og tildeler økonomisk ramme og fullmakter til Spesialenheten for politisaker gjennom et årlig tildelingsbrev og eventuelle supplerende tildelingsbrev. Virksomhetens resultater, styring og kontroll følges opp gjennom styringsdialogen, jf. nærmere omtale under pkt. 3.2.4 nedenfor.

¹ Fastsatt 12. desember 2003, med endringer senest 23. september 2019.

2.2 Spesialenheten for politisakers myndighet og ansvar

2.2.1 Samfunnsoppdrag

Spesialenheten skal, ved å etterforske og iretteføre straffbare forhold begått av ansatte i politiet og påtalemyndigheten, bidra til å opprettholde befolkningens tillit til etatens myndighetsutøvelse.

Spesialenheten skal ivareta rettssikkerheten både for den som anmelder og den som blir anmeldt. Enhetens arbeid skal ha høy kvalitet og saksbehandlingstiden skal være rimelig. Spesialenheten skal jobbe for å oppnå tillit i befolkningen og blant de ansatte i politi- og påtalemyndigheten. Spesialenheten skal også, gjennom å gjøre tilgjengelig relevant informasjon, bidra til at politiet kan lære av tidligere hendelser.

2.2.2 Tilknytningsform

Spesialenheten for politisaker er et sentralt organ, jf. straffeprosessloven § 67 sjettede ledd. Spesialenheten for politisaker er tilknyttet Justis- og beredskapsdepartementet.

2.2.3 Ledelsen av virksomheten

Sjefen for Spesialenheten for politisaker leder virksomheten.

2.2.4 Styringsdialogen

Den årlige styringsdialogen mellom Justis- og beredskapsdepartementet og Spesialenheten for politisaker skal være forankret i Prop. 1 S og Stortingets behandling av denne. Styringsdialogen består av styringsdokumenter, etatsstyringsmøter og eventuelle møter om særlige problemstillinger (særmøter).

Følgende dokumenter er de mest sentrale i styringsdialogen:

- Departementets hovedinstruks til virksomheten
- Departementets årlige tildelingsbrev til virksomheten
- Supplerende tildelingsbrev i løpet av året
- Periodiske rapporteringer
- Årsrapport og årsregnskap
- Overordnet risikovurdering av virksomhetens måloppnåelse
- Referater fra etatsstyringsmøter og særmøter i styringsdialogen

Antallet etatsstyringsmøter gjennom året vil bli fastsatt på bakgrunn av risiko- og vesentlighetsbetraktninger samt virksomhetens egenart. Oversikt over etatsstyringsmøter vil framgå av styringskalenderen i det årlige tildelingsbrevet. Når saker krever oppfølging utover det som kan tas opp i forbindelse med ordinære etatsstyringsmøter, kan det etter behov avholdes særmøter i styringsdialogen. Departementet fører referat fra alle møter som inngår i styringsdialogen.

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

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

Det skal årlig avholdes medarbeidersamtale mellom ekspedisjonssjef i Sivilavdelingen og sjefen for Spesialenheten for politisaker.

2.2.5 Innspill til departementet

Spesialenheten for politisaker skal både på eget initiativ og etter bestilling fra departementet levere innspill til departementets faglige arbeid og politikkutvikling. Dette omfatter også innspill til arbeidet med statsbudsjettet, iht. de frister departementet fastsetter.

3 Krav til den interne styringen av Spesialenheten for politisaker

3.1 Myndighet og ansvar til Sjefen for Spesialenheten for politisaker

Sjefen for Spesialenheten for politisaker er virksomhetsleder for Spesialenheten for politisaker, og har ansvaret for resultatene innenfor samfunnsoppdraget og de fastsatte rammene for virksomheten, og innenfor de budsjettfullmakter, mål og resultatkrav som er gitt i tildelingsbrevet. Sjefen skal styre virksomheten iht. *bestemmelsene* pkt. 2.2, og har ansvaret for at virksomheten har god intern styring og kontroll (jf. nærmere omtale under pkt. 4.1.2 nedenfor).

Sjefen for Spesialenheten for politisaker skal varsle departementet umiddelbart dersom det oppstår kritisk risiko eller alvorlig svikt i resultatoppnåelsen, eller ved hendelser som departementet bør være kjent med og/eller gi mediemessig oppmerksomhet.

3.2 Krav til virksomhetens interne styring og kontroll

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

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

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

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

Spesialenheten for politisaker skal utføre evalueringer av virksomheten for å få informasjon om effektivitet, måloppnåelse og resultater. Omfanget av evalueringer skal tilpasses risiko og vesentlighet samt virksomhetens egenart.

Sjefen for Spesialenheten for politisaker må vurdere risiko og sårbarhet for hele virksomhetens ansvarsområde, analysere og vurdere hvordan påvist risiko skal håndteres for å sikre måloppnåelsen. Risikovurderinger og oppfølging av risiko skal være en integrert del av systemet for styring og kontroll. Risikovurderinger og utviklingen i risiko vil være tema i styringsdialogen med departementet.

Spesialenheten for politisaker skal ha nødvendige beredskapsplaner og gjennomføre årlige øvelser.

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

3.3 Rapportering til departementet

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

3.3.1 Årsrapport

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

Spesialenheten for politisaker skal i årsrapporten vurdere måloppnåelse, resultater, administrative og andre forhold som er omtalt i tildelingsbrevet. Dersom fastsatte mål ikke nås, skal Spesialenheten for politisaker drøfte årsakene til dette i årsrapporten.

Årsrapporten skal suppleres med informasjon om Spesialenheten for politisakers interne mål eller indikatorer fra virksomhetens interne styringssystemer som ikke er omtalt i

tildelingsbrevet, dersom dette er nødvendig for å gi et dekkende bilde av virksomhetens resultater og gi departementet grunnlag for å vurdere måloppnåelse og ressursbruk.

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

3.4 Krav som følger av *bestemmelsene* kap. 2.5 og kapitlene 3 til 8

3.4.1 Delegering av fullmakter og kontroll av transaksjoner

Sjefen for Spesialenheten for politisaker skal fastsette retningslinjer for videredelegering av budsjettdisponeringsmyndighet og utføring av attestasjon, jf. *bestemmelsene* pkt. 2.5.2. Spesialenheten for politisaker skal ha oversikt over hvem som har fått delegert budsjettdisponeringsmyndighet, tilsatte som kan gjennomføre attestasjon og tilsatte som har myndighet til å autorisere utbetalinger i banken. Oversiktene skal være oppdaterte til enhver tid og kunne legges fram for kontroll.

3.4.2 Kontroll av sjefen for Spesialenheten for politisakers utgifter

Utgifter for sjefen Spesialenheten for politisaker skal godkjennes av fast fungerende for sjefen.

3.4.3 Økonomisystem, regnskapsføring og –rapportering

Spesialenheten for politisaker skal følge felles standarder og systemer for budsjettering, regnskapsføring og betalingsformidling i staten, jf. *bestemmelsene* kap. 3. Virksomhetsregnskapet skal gi grunnlag for kontroll med disponeringen av gitte bevilgninger og grunnlag for analyser av virksomhetens aktiviteter. Spesialenheten for politisaker skal orientere departementet om prosesser for anskaffelse av eller vesentlige endringer i økonomisystem på et tidlig stadium i planleggingen.

Spesialenheten for politisaker skal benytte gjeldende standard kontoplan fastsatt av Finansdepartementet. Regnskapet skal føres etter periodiseringsprinsippet i henhold til de statlige regnskapsstandardene (SRS), jf. pkt. 3.3.2 i *bestemmelsene*.

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

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