

Dato 24.02.2014

TILDELINGSBREV
TIL
FYLKESNEMNDENE FOR BARNEVERN
OG SOSIALE SAKER
2014

INNHALDSFORTEGNELSE

1. Innledning	2
2. Overordnede utfordringer og prioriteringer	2
3. Mål, styringsparametere og oppdrag	3
3.1. Effektiv organisering og drift av fylkesnemndene	3
3.2. Betyggende, rask og tillitskapende saksbehandling i fylkesnemndene	4
3.3. Nye oppgaver og ansvar	4
4. Budsjettildeling og fullmakter	5
4.1. Bevilgningsvedtak og tildeling	5
4.2. Fullmakter	6
5. Administrative forhold	7
5.1. Regjeringens fellesføring	8
5.2. Fellesføringer til BLDs underliggende virksomheter	8
5.2.3. Sosiale hensyn i offentlige anskaffelser	8
5.2.4. Sikkerhet og beredskap	8
6. Rapportering og resultatoppfølging	9
6.1. Virksomhets- og regnskapsrapportering	9
6.2. Øvrig rapportering	10
7. Evalueringer	11
8. Styringskalender	11
Vedlegg 1 Rapporteringsskjema	13

1. Innledning

Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet redegjør i dette brevet for bevilgningen som Fylkesnemndene for barnevern og sosiale saker (fylkesnemndene) disponerer i 2014. Tildelingsbrevet er basert på Prop. 1 S (2013–2014) for Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet samt Prop. 1 S Tillegg nr 1 (2013–2014) fra Finansdepartementet, med tilhørende innstilling fra Stortinget.

Fylkesnemndene er domstollignende forvaltningsorganer som er hjemlet i barnevernloven. Fylkesnemndene har vedtaksmyndighet i tvangssakene etter barnevernloven, helse- og omsorgstjenesteloven og smittevernloven. I barnevernloven heter det blant annet at saksbehandlingen i fylkesnemndene skal være betryggende, rask og tillitsskapende.

Barnevernloven, helse- og omsorgstjenesteloven, smittevernloven og Stortingets budsjettvedtak danner rammen for fylkesnemndenes virksomhet.

Sentralenheten for fylkesnemndene for barnevern og sosiale saker (Sentralenheten) mottar bevilgningen på vegne av fylkesnemndene. Sentralenheten skal styre og samordne virksomheten i nemndene og sikre høy rettssikkerhet og likeverdig saksbehandling av høy kvalitet i hele landet. Sentralenheten har ansvaret for den faglige og administrative ledelsen av fylkesnemndene, og kan instruere og delegere oppgaver til nemndene.

Departementet viser også til *Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementets instruks for økonomi- og verksemdsstyring i Sentraleininga for fylkesnemndene for barnevern og sosiale saker*, som inneholder tillegg og presiseringer til *Reglement for økonomistyring i staten*. Den har som formål å sikre forsvarlig økonomi- og virksomhetsstyring, effektiv bruk av statens ressurser og god kvalitet i system og rutiner.

I dette tildelingsbrevet utdyper og konkretiserer departementet målene for fylkesnemndene for 2014.

2. Overordnede utfordringer og prioriteringer

Fylkesnemndene har de siste årene hatt en kraftig vekst i innkomne saker til behandling. Sentralenheten skal bidra til at fylkesnemndene reduserer restanser og saksbehandlingstid.

Forskjellene i saksbehandlingstiden mellom de ulike nemndene er fortsatt stor. Sentralenheten skal ha særlig oppmerksomhet rettet mot nemnder med lang saksbehandlingstid. Bestemmelser om saksbehandling fremkommer i aktuelt lovverk for den enkelte sak.

Sentralenheten skal bidra til bedre effektivitet i saksbehandling gjennom investering i nytt saksbehandlingssystem. Til dette formålet er det satt av 19 millioner kroner. Saksbehandlingssystemet skal bidra til bedre effektivitet i saksbehandlingen. I tillegg til å erstatte et utrangert saksbehandlingssystem, skal det nye systemet også gi bedre oversikt over ledig kapasitet og bedre utnyttelse av ledig kapasitet både innad i og på tvers av nemndene.

Med dette som utgangspunkt gir departementet følgende prioriterte oppgaver for fylkesnemndene i 2014:

- Redusere beramningstiden gjennom å videreutvikle de administrative verktøyene og prosessene som gir bedre fordeling av ressurser og økt produktivitet per nemndsleder
- Opprettholde høy kvalitet i saksbehandlingen
- Utvikle og implementere nytt saksbehandlingssystem

3. Mål, styringsparametere og oppdrag

Målene for fylkesnemndenes virksomhet er utarbeidet på bakgrunn av Prop. 1 S (2013–2014) for Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet og Prop. 1 S Tillegg 1 (2013–2014) fra Finansdepartementet, med tilhørende innstilling fra Stortinget. Der ikke annet er sagt legger BLD til grunn at tidligere gitte oppdrag og løpende virksomhet videreføres.

3.1. Effektiv organisering og drift av fylkesnemndene

Fylkesnemndene skal utnytte de tildelte ressursene effektivt. For å nå målet om god og effektiv administrativ drift, kreves det at Fylkesnemndene er en fleksibel organisasjon. Effektiv drift skal resultere i at midler frigjøres slik at aktiviteten dermed kan øke.

Det vil alltid være uforutsette hendelser og svingninger i saksinngang som kan føre til at belastningen i nemndene varierer. Noen av nemndene er i tillegg små og kan ikke forventes å håndtere alle uforutsette hendelser alene. For å sikre målet om god, forsvarlig og effektiv saksbehandling i alle nemndene, skal Sentralenheten legge til rette for et godt system for utveksling av ressurser mellom nemndene. Det er opp til Sentralenheten å foreta en kritisk vurdering av ressursbehov for å få en optimal ressursutnyttelse.

Styringsparameter	Resultatkrav	Rapportering
1. Periodisert budsjett og regnskap	Budsjettbalanse	Hvert tertial
2. Variasjon i saksbehandlingstid mellom nemndene	Reduserte forskjeller i saksbehandlingstid mellom nemndene i 2014 sammenlignet med 2013	Hvert tertial

Oppdrag

Sentralenheten er ansvarlig for at fylkesnemndene har tilgang til gode IKT-verktøy. I den forbindelse har Sentralenheten i 2014 ansvar for å:

- Planlegge og gjennomføre prosessen med å anskaffe et nytt saksbehandlingssystem som kan erstatte Sakarias
- Påse at anskaffelsesprosessen gjennomføres i tråd med gjeldende anskaffelsesreglement og på en måte som minimerer risiko for uønskede utfall og forsinkelser, og gir fylkesnemndene nødvendige og tilstrekkelige IKT-verktøy
- Oversende departementet en fremdriftsplan i begynnelsen av året med milepæler for prosjektet

Rapportering: Hvert tertial. Sentralenheten skal følge fremdriftsplanen, og ved hver milepæl rapportere på fremdrift og redegjøre for eventuelle avvik fra fremdriftsplanen.

3.2. Betyggende, rask og tillitskapende saksbehandling i fylkesnemndene

Sentralenheten skal sikre god kvalitet i saksbehandlingen slik at rettssikkerheten for berørte parter er ivaretatt. Det er av avgjørende betydning for kvaliteten og hensynet til de berørte parter at sakene avgjøres så raskt som mulig, og innenfor frister fastsatt i aktuelt regelverk.

Styringsparameter	Resultatkrav	Rapportering
3. Andel saker behandlet innenfor lovens frister i sakstyper gitt i rapporteringsmal	Alle saker skal være behandlet innenfor lovens frister	Hvert tertial
4. Gjennomsnittlig antall saker per nemndsleder innenfor sakstyper gitt i rapporteringsmal	Minimum 25–30 forhandlingsmøtesaker per nemndsleder i 100 prosent stilling per år*	Hvert tertial
5. Beramningstid, det vil si perioden fra en sak mottas i fylkesnemnda til dato for berammet forhandlingsmøte.	Betydelig redusert beramningstid sammenlignet med tilsvarende tertial i 2013	Hvert tertial

*For nemndsledere med ansvar som daglig leder, kan antall forhandlingsmøtesaker regnes ut fra den prosentvise andelen som ikke går til funksjon som daglig leder. Det forutsettes at dette kan dokumenteres og opplyses om til Sentralenheten fra den enkelte nemnd.

3.3. Nye oppgaver og ansvar

Fylkesnemndene skal ivareta nye oppgaver innenfor eksisterende budsjettrammer med mindre særskilt finansiering er gitt.

Oppnevning av fagkyndige medlemmer

Etter barnevernloven § 7-2 annet ledd oppnevner departementet et utvalg av fagkyndige medlemmer til fylkesnemndene, jf. § 7-2 første ledd bokstav b. Oppnevningen gjelder for fire år om gangen. Departementet viser til at oppnevning av utvalgets medlemmer har nær sammenheng med Sentralenhetens ansvar for oppfølging av fylkesnemndene, herunder at Sentralenheten ved tillegg til tildelingsbrev 23. mai 2012 ble delegert oppgaven med å oppnevne medlemmer til det alminnelige medlemsutvalget jf. § 7-2 første ledd bokstav c. Departementet legger derfor ansvaret for å oppnevne utvalg av fagkyndige medlemmer iht. barnevernloven § 7-2 til Sentralenheten. Sentralenheten skal også ha ansvaret for oppfølgingen av utvalget og medlemmene som er oppnevnt.. BLD vil kunne bistå i arbeidet i en overgangsperiode.

Kompetanseheving i fylkesnemndene

Det fremgår av *Barndommen kommer ikke i reprise. Strategi for å bekjempe vold og seksuelle overgrep mot barn og ungdom (2014–2017)* at fylkesnemndene må ha god kunnskap for å kunne behandle kompliserte og krevende saker. På bakgrunn av dette, ber vi fylkesnemndene om å følge opp tiltak 39 i strategien, som lyder: ”Kunnskap om avdekking og konsekvenser av vold og seksuelle overgrep mot barn og ungdom vil inngå som viktige tema i den langsiktige kompetanseplanen for ledere i Fylkesnemndene for barnevern og sosiale saker.”

4. Budsjettildeling og fullmakter

4.1. Bevilgningsvedtak og tildeling

I henhold til Stortingets vedtak av 10. desember 2013 er det vedtatt følgende bevilgning for 2014:

Kapittel 853 post 01 Fylkesnemndene for barnevern og sosiale saker, vedtatt i Stortinget (i 1 000 kroner)

Post	Betegnelse	Budsjett 2014
01	Driftsutgifter	164 827
45	Større utstyrsanskaffelser og vedlikehold	19 052
Sum kap. 0853		183 879

Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet stiller med dette følgende bevilgning til disposisjon for fylkesnemndene, jf. § 7 i Reglement for økonomistyring i staten.

Kapittel 853 post 01 Fylkesnemndene for barnevern og sosiale saker, bevilges til fylkesnemndene

(i 1 000 kroner)

Post	Betegnelse	Budsjett 2013
01	Driftsutgifter	164 027
45	Større utstyranskaffelser og vedlikehold	19 052
Sum kap. 853		183 079

Buudir drifter fylkesnemndenes IT- systemer gjennom en egen avtale ”Tjenesteavtale mellom Bufetat v/IKT-seksjonene i Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet og Fylkesnemndene for barnevern og sosiale saker”. 800 000 kroner av bevilgningen på kap. 853 post 01 stilles til disposisjon til Buudir for å følge opp denne avtalen.

4.2. Fullmakter

Her omtales først budsjettfullmakter som må gis eller delegeres for hvert budsjettår, jf. pkt. A. Dernest listes fullmakter som er delegert Finansdepartementet, og som Sentralenheten må søke Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet om samtykke til å benytte seg av i hvert enkelt tilfelle, jf. pkt. B. I tillegg omtales administrative fullmakter som er delegert til Sentralenheten, jf. pkt. C.

De overordnede prinsippene for virksomhetsstyring fremgår av *Overordnede retningslinjer for styringsdialog med tilknyttede virksomheter på Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementets område*, fastsatt 25. mai 2013. Departementet fastsatte 8. desember 2010 revidert *Instruks om økonomiforvaltningen i Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet*. Generelle føringer for Sentralenheten følger i *Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementets instruks for økonomi- og verksemdsstyring i Sentraleininga for fylkesnemndene for barnevern og sosiale saker*, som trer i kraft 1. mars 2014.

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

- Fullmakt til nettobudsjettering ved utskifting 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.

Med hjemmel i kongelig resolusjon av 2. desember 2005 gis departementene fullmakt til å samtykke i at det inngås leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret på følgende vilkår:

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 fremtidige handlefriheten skal veie tungt ved vurderingen.

Sentralenheten gis på ovennevnte betingelser fullmakt for 2014 til å inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret.

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

- Overføring av ubrukt driftsbevilgning fra ett år til neste, jf. Bevilgningsreglementet § 5.3.
- Overskridelse mot innsparing i løpet av de tre følgende budsjettår, jf. Bevilgningsreglementet § 11.
- Overskridelse av driftsbevilgninger mot tilsvarende merinntekter, jf. Bevilgningsreglementet § 11.
- Omdisponere fra driftsbevilgninger til investeringsbevilgninger, jf. Bevilgningsreglementet § 11.

C. Administrative fullmakter

Departementet legger ansvaret for å oppnevne utvalg av fagkyndige medlemmer iht. barnevernloven § 7-2 til Sentralenheten. Sentralenheten skal også ha ansvaret for oppfølgingen av utvalget og medlemmene. BLD vil kunne bistå i arbeidet i en overgangsperiode.

5. Administrative forhold

Fylkesnemndene er for 2014 styrket med 19,1 mill. kroner på kap. 853, (nyopprettet) post 45. Midlene dekker deler av anskaffelsen av nytt saksbehandlingssystem, og skal nyttes til å iverksette utvikling og implementering av nytt saksbehandlingssystem.

5.1. Regjeringens fellesføring

Statlige virksomheter skal i forbindelse med årsrapporten for 2014 rapportere til eget departement om arbeidet med fjerning av "tidstyver". Det vil si effektivisering av egen drift, regelforenkling og andre gjennomførte forenklingstiltak i egen virksomhet og overfor innbyggere, næringsliv og offentlige virksomheter. Formålet er å effektivisere offentlig sektor og øke kvaliteten i oppgaveløsningen samt gjøre møtet med offentlig sektor enklere for innbyggere og arbeidsliv.

I fellesføringen bes virksomhetene om å arbeide både med interne tidstyver som virksomheten selv har kontroll med, og eksterne tidstyver som virksomheten selv ikke har kontroll med.

Virksomhetene kan henvende seg til Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi) for å få bistand i arbeidet.

Virksomhetene bes om å foreslå forenkling av regelverk eller prosedyrekrav fastsatt av andre som skaper tidstyver for virksomheten innen 1. september 2014.

5.2. Fellesføringer til BLDs underliggende virksomheter

5.2.3. Sosiale hensyn i offentlige anskaffelser

Det er et mål å sikre at varer og tjenester som kjøpes inn med norske offentlige midler, ikke produseres eller leveres under forhold som strider mot FNs universelle menneskerettigheter og relevante ILO konvensjoner for anstendig arbeid. Ved å stille sosiale krav i sine anskaffelser, kan offentlige virksomheter medvirke til ivaretagelse av anstendige arbeidsforhold i sine leverandørkjeder.

Det er et betydelig handlingsrom for å stille sosiale krav i alle faser av en anskaffelsesprosess. Sosiale krav er særlig egnet som kontraktsvilkår. Sentralenheten skal derfor vurdere å stille sosiale krav i anskaffelser hvor det antas å være høy risiko for brudd på grunnleggende menneske- og arbeidstakerrettigheter. I vurderingen bør det legges vekt på muligheten for å følge opp kravene som stilles, og om kontrakten er av en slik varighet og størrelse at kontroll med kravene er mulig. Som en del av den årlige rapporteringen, skal virksomhetene oppgi om det er stilt krav i en eller flere av deres anskaffelser, og i tilfelle hvilke kontrakter.

Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi) tilbyr veiledning og verktøy som skal lette arbeidet med å stille og følge opp sosiale krav.

5.2.4. Sikkerhet og beredskap

Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet har som hovedmål for sikkerhets- og beredskapsarbeidet å forebygge uønskede hendelser og minimere konsekvensene dersom slike hendelser skulle oppstå. Som en del av dette forventer departementet at Sentralenheten har utarbeidet nødvendige beredskapsplaner og hvert år har beredskapsøvelser. Øvelser skal evalueres og følges opp, slik at de kan gi forbedringer i beredskapen. Omfanget av øvelser må vurderes i forhold til ressursbruk.

Departementet er spesielt opptatt av at arbeidet med sikkerhet og beredskap har god lederforankring, samt at det arbeides for å ha god sikkerhetskultur i virksomheten. Innen 1.6.2014 ber vi om redegjørelse for:

- organisering av sikkerhets og beredskapsarbeidet,
- risiko- og sårbarhetsutfordringer for virksomheten.

Departementet ber om at Sentralenheten i årsrapporten for 2014 redegjør for det konkrete arbeidet på sikkerhets og beredskapsområdet i løpet av året, herunder beredskapsøvelser som er gjennomført.

6. Rapportering og resultatoppfølging

Ved disponering av midler for 2014 må Sentralenheten ta hensyn til de hovedmål og prioriteringer som fremgår av Prop. 1 S (2013–2014) for Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet og Prop. 1 S Tillegg 1 (2013–2014) fra Finansdepartementet, med tilhørende innstilling fra Stortinget.

6.1. Virksomhets- og regnskapsrapportering

Departementet vil innhente opplysninger om regnskapsutviklingen i løpet av året etter fastsatte rutiner. Om nødvendig må Sentralenheten på departementets forespørsel kunne gi rask tilbakemelding på etterspurt dokumentasjon.

Sentralenheten skal rapportere på regnskap og resultater på følgende tidspunkter:

- Rapport per 30. april 2014 med frist 23. mai 2014
- Rapport per 31. august 2014 med frist 25. september 2014

Årsrapport og regnskap for 2013 skal sendes departementet både på papir og elektronisk innen 1. mars 2014.

Årsrapporten skal inneholde følgende punkter:

- regnskapstall som er i samsvar med rapportering til det sentrale statsregnskapet
- forklaringer på eventuelle avvik i regnskapstallene i forhold til den gitte bevilgningen, jf. tildelingsbrevet
- rapportering av resultater i henhold til målene i tildelingsbrevet
- rapportering på områdene som fremgår av punkt 6.2 nedenfor.

Det er viktig at årsakene til vesentlige avvik fra målene blir forklart på en utfyllende måte. Rapporteringen vil danne grunnlag for utarbeidelsen av resultatrapporten i budsjettproposisjonen.

BLD ber om at det rapporteres på gjennomsnittlig antall saker behandlet per nemndsleder innenfor de sakstyper som er gitt i vedlagte rapporteringsmal. Det skal

rapporteres på grunnlag av hvilke bestemmelser i barnevernloven og helse- og omsorgstjenesteloven sakene er behandlet etter¹.

Ved beregning av saker per nemndsleder ber vi sentralenheten benytte vedlagte mal for rapportering av nemndslederressurser og saksbehandling.

6.2. Øvrig rapportering

Nedenfor gjengis administrative forhold som fordrer rapportering til departementet:

Tema	Oppdrag	Frist
Risikovurderinger	Redegjøre for de årlige risikovurderinger.	Årlige risikovurderinger, knyttet til målstrukturen: - sammen med tertial/halvårsrapporten, evt. sammen med årsrapporten med oppdatering av risikovurderingene i august/september.
Personalforvaltning og internkontroll	Redegjøre kort for inkluderende arbeidsliv, seniorperspektivet og øvrig personalforvaltning.	Årsrapport
Aktivitets- og redegjørelsesplikter	Oppfølging av likestillingsloven, diskrimineringsloven og diskriminerings- og tilgjengelighetsloven. Veileder fra FAD skal følges.	Årsrapport
Sosiale hensyn i offentlige anskaffelser	Oppgi hvorvidt det er stilt krav i de anskaffelser som er gjennomført.	Årsrapport
Sikkerhet og beredskap	Kortfattet redegjørelse for konkret arbeid med sikkerhet og beredskap, Inkludert hvilke beredskapsøvelser som er gjennomført.	Årsrapport
Varslingsrutiner	"Virksomheten" skal ha egne varslingsrutiner.	Årsrapport

¹ Saker behandlet i nemnd med forhandlingsmøte jf. barnevernloven § 7-14 første ledd og helse- og omsorgstjenesteloven § 10-5, saker behandlet uten forhandlingsmøte jf. barnevernloven §§ 7-14 annet ledd og 7-19, legalitetskontroll av akuttvedtak jf. barnevernloven § 7-22 og klagebehandling av akuttvedtak jf. barnevernloven § 7-23

Tidstyver - regjeringens fellesføring	Foreslå forenkling av regelverk eller prosedyrekrav fastsatt av andre som skaper "tidstyver" for fylkesnemndene.	1. september 2014
Tidstyver - regjeringens fellesføring	Rapportere om arbeidet med fjerning av "tidstyver".	Årsrapport

7. Evalueringer

Det skal gjennomføres evalueringer av virksomhetens oppgaveløsning og virkemiddelbruk for å få tilstrekkelig informasjon om man oppnår de fastsatte målene med virksomhetens aktiviteter, jf. Økonomireglementet § 16 og Bestemmelsene kap. 1.5.3.

Departementet planlegger å evaluere fylkesnemndene i løpet av 2014. Departementet planlegger å inngå kontrakt med forskningsmiljø og starte arbeidet tidlig i 2014. Departementet forventer at Sentralenheten stiller seg til rådighet for bistand i forbindelse med dette arbeidet.

8. Styringskalender

De overordnede prinsippene for etatsstyring fremgår av *Instruks om økonomiforvaltningen i Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet, Retningslinjer for styringsdialog med underliggende virksomheter på Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementets område og instruks for økonomi- og virksomhetsstyring i virksomheten.*

Sentralenheten skal rapportere til departementet i henhold til følgende styringskalender.

Rapportering	Frist til BLD
RNB	21.02.2014
Resultatrapport til Prop. 1 S	15.03.2014
Fullstendig tekstutkast til Prop. 1 S	10.05.2014
Rammefordeling	20.05.2014
Tertialrapport 1. tertial: • Virksomhets- og regnskapsrapport	23.05.2014
Tertialrapport 2. tertial: • Virksomhets- og regnskapsrapport	25.09.2014

Nysaldering	01.10.2014
Konsekvensjustering/satsingsforslag 2016	10.12.2014
Årsrapport og regnskap	01.03.2015

Det gjennomføres styringsdialogmøter med departementet på følgende datoer:

- Onsdag 19. mars 2014
- Onsdag 4. juni 2014
- Onsdag 8. oktober 2014

Vedlegg 1 Rapporteringsskjema