



DET KONGELIGE
JUSTIS- OG BEREDSKAPSDEPARTEMENT

Hovedinstruks
til
Statens sivilrettsforvaltning

Om økonomi- og virksomhetsstyring i
Statens sivilrettsforvaltning

Fastsatt av Justis- og beredskapsdepartementet
med virkning fra 1. januar 2019

Innhold

1.	INNLEDNING	3
1.1	Virkeområde og formål	3
1.2	Instruksens forhold til det generelle økonomiregelverket.....	3
2.	DEPARTEMENTETS STYRING AV STATENS SIVILRETTSFORVALTNING	3
2.2	Statens sivilrettsforvaltnings tilknytningsform, myndighet og ansvar	3
2.3	Statens sivilrettsforvaltnings rolle som etatsstyrer av fylkesmannen på rettshjelpsområdet.....	6
2.4	Statens sivilrettsforvaltnings rolle som sentral vergemålsmyndighet	7
2.5	Statens sivilrettsforvaltnings roller overfor Kontoret for voldsoffererstatning	9
2.6	Styringsdialogen	10
2.7	Rapporter	11
2.8	Statistikk	13
2.9	Evalueringer	14
2.10	Lønnsforhandlinger	14
2.11	Andre forhold som Statens sivilrettsforvaltning bør orientere om.....	15
3.	KRAV TIL DEN INTERNE STYRINGEN I STATENS SIVILRETTSFORVALTNING.....	15
3.1	Virksomhetsleders myndighet og ansvar.....	15
3.2	Krav til virksomhetens internkontroll	16
3.3	Krav til virksomhetens planlegging, gjennomføring og oppfølging.....	17
4.	DELEGERING AV ANNEN MYNDIGHET	19
4.1	Samtykke til vitneforklaring.....	19
4.2	Offentlighetsloven § 32	19
4.3	Nordisk familierettslig konvensjon	19
4.4	Saker med fri sakførsel	19

1. INNLEDNING

1.1 Virkeområde og formål

Instruksens virkeområde er økonomi- og virksomhetsstyringen av Statens sivilrettsforvaltning.

Formålet med instruksen er å angi myndighet og ansvar for virksomhetens leder samt departementets krav til virksomhetens systemer, rutiner og styringsprosesser.

Denne instruksen erstatter instruks av 1. januar 2018

1.2 Instruksens forhold til det generelle økonomiregelverket

Instruksen er bygd opp som et supplement til Reglement for økonomistyring i staten (reglementet) og Bestemmelsene om økonomistyring i staten (bestemmelsene). Økonomiforvaltningen hos Statens sivilrettsforvaltning 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 gjennom instruksen.

2. DEPARTEMENTETS STYRING AV STATENS SIVILRETTSFORVALTNING

2.1 Justis- og beredskapsdepartementets overordnede ansvar og instruksjonsmyndighet

Justis- og beredskapsdepartementet har det overordnede ansvaret for Statens sivilrettsforvaltning.

Justis- og beredskapsdepartementet har ansvar for styringsdialogen med Statens sivilrettsforvaltning. Barne- og likestillingsdepartementet har imidlertid ansvar for styringsdialogen med Statens sivilrettsforvaltning om rollen som sekretariat for Barnesakkyndig kommisjon og Sekretariatet for Barnevernets tvisteløsningsnemnd. Justis- og beredskapsdepartementet skal holdes orientert ved å få kopi av rapporter og referater.

2.2 Statens sivilrettsforvaltnings tilknytningsform, myndighet og ansvar

Statens sivilrettsforvaltning er et ordinært forvaltningsorgan. I tillegg ivaretar Statens sivilrettsforvaltning sekretariatsfunksjon for flere uavhengige nemnder og utvalg. Det vises til omtale under pkt. 2.3-2.5.

Ansvar for enkeltsaker

Statens sivilrettsforvaltning har etter delegert myndighet ansvar for å behandle enkeltsaker innen flere sivilrettslige felt:

- erstatning i anledning strafforfølgning etter straffeprosessloven kapittel 31
- klagesaker etter lov om fri rettshjelp § 26 og etter salærforskriften § 13 annet ledd
- klagesaker over Fylkesmannens vedtak i tomtefestesaker
- stadfestelse av testamenter etter arveloven
- klagesaker etter voldsoffererstatningsloven, jf. voldsoffererstatningsloven § 13 tredje ledd, jf. vedtak om delegasjon av myndighet av 20. juni 2017 fra Erstatningsnemnda for voldsofre
- andre klager over Kontoret for voldsoffererstatnings vedtak, for eksempel i innsynsspørsmål
- saker om ettergivelse av saksomkostninger i benefiserte saker og
- søknader om garantimidler etter Justis- og beredskapsdepartementets særskilte garantiordning til videre bobehandling i boer der det er mistanke om økonomisk kriminalitet.

Statens sivilrettsforvaltning har også myndighet til å behandle henvendelser om erstatning/erstatningskrav for manglende gjennomføring av EØS-avtalens motorvogndirektiver for oppreisningskrav etter motorvognulykker.

Statens sivilrettsforvaltning har også ansvar for attestering av eksigible gjeldsbrev som kan kreves fullbyrdet i andre nordiske land.

Sentral vergemålsmyndighet

Etter vergemålsloven er Statens sivilrettsforvaltning sentral vergemålsmyndighet, jf. lov 26. mars 2010 nr. 9 § 4 og kgl. res. 4. februar 2011. Loven trådte i kraft 1. juli 2013. Hovedoppgavene til den sentrale vergemålsmyndigheten er etatsstyrings- og budsjettansvar, klagebehandling, kapitalforvaltning, forvaltning av saksbehandlingsløsningen VERA og tilsyn, på vergemålsområdet. Se for øvrig omtale under pkt. 2.3.

Sekretariatsfunksjon

Statens sivilrettsforvaltning skal utøve og videreutvikle en god sekretariatsfunksjon for Erstatningsnemnda for voldsofre, Stortingets utvalg for rettsferdsvederlag, Den rettsmedisinske kommisjon, Barnesakskyndig kommisjon, Barnevernets tvisteløsningsnemnd, Konkursrådet og Kontrollutvalget for kommunikasjonskontroll, som etter lov og forskrift er et uavhengig organ. Statens sivilrettsforvaltnings funksjon som sekretariat innebærer forberedende

saksbehandling, i tillegg til juridisk og administrativ oppfølging av den instansen virksomheten utøver sekretariatsfunksjon for. Det vil si tilrettelegging for møter, sørge for arkivhold og behandling av reiseregninger, og fastsetting og utbetaling av godtgjøring. I tillegg skal sekretariatet være bindeledd mellom departementet og instansene.

For sekretariatfunksjonen for Den rettsmedisinske kommisjon og Kontrollutvalget for kommunikasjonskontroll skal Statens sivilrettsforvaltning også yte administrativ bistand i forbindelse med rekruttering- og oppnevningsprosessen av nye medlemmer til kommisjonen og til utvalget.

Virksomheten skal i sin utøvelse av sekretariatsfunksjonene samarbeide med relevante faginstanser ved behov. Statens sivilrettsforvaltning skal ha en helhetlig tilnærming til utøvelse av sekretariatsfunksjonene.

Etatsstyre Kontoret for voldsoffererstatning

Kontoret for voldsoffererstatning ble underlagt Statens sivilrettsforvaltning 1. juli 2017. Dette innebærer at Statens sivilrettsforvaltning skal etatsstyre Kontoret for voldsoffererstatning. Se for øvrig omtale under pkt. 2.5.

Forvalter av tilskuddsordningen for spesielle rettshjelptiltak

Statens sivilrettsforvaltning forvalter Justis- og beredskapsdepartementets tilskuddsordning for spesielle rettshjelptiltak. Oppgaven med å administrere ordningen består i all hovedsak av å tildele tilskudd samt sikre at midlene brukes i samsvar med ordningens formål. Fra og med 2015 er tilskuddene øremerket, jf. Prop 1. S (2014-2015).

Andre oppgaver

Statens sivilrettsforvaltning skal ha tilstrekkelig kompetanse innenfor sine fagfelt til å initiere endringer i aktuelle regelverk, rundskriv og praksis samt gi tilbakemelding på effekter av eventuelle endringer. Statens sivilrettsforvaltning skal også utvikle veiledere, informasjonsskriv og lignende samt initiere forslag til tema for forskning og utvikling. Etter bestilling fra departementet skal Statens sivilrettsforvaltning levere faglige og statistiske innspill knyttet til departementets rolle som sekretariat for politisk ledelse. Virksomheten kan delta på relevante nasjonale- og internasjonale aktiviteter. I den grad det er hensiktsmessig skal Statens sivilrettsforvaltning utføre opplærings- og veilednings- /informasjonsoppgaver overfor samarbeidene aktører, eksempelvis politiet og fylkesmennene.

Statens sivilrettsforvaltning skal besvare generelle henvendelser om tolkning av lovverket innenfor virksomhetens fagområder, samt på forespørsel

bistå Regjeringsadvokaten i saker for domstolene innenfor virksomhetens fagområder.

Norge ratifiserte FN-konvensjonen om rettighetene til mennesker med nedsatt funksjonsevne (CRPD) 3. juni 2013. Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet, som har fagansvaret for konvensjonen, har ansvar for å levere rapport om etterlevelsen av konvensjonen hvert fjerde år. CRPD-komiteen forestår eksaminasjonen av norske myndigheter. Det forventes at Statens sivilrettsforvaltning bidrar til den norske rapporteringen på vergemålsområdet.

2.3 Statens sivilrettsforvaltnings rolle som etatsstyrer av fylkesmannen på rettshjelpsområdet

Statens sivilrettsforvaltning er klageinstans etter vedtak truffet av fylkesmennene, fylkesnemndene for barnevern og sosiale saker og kontrollkomisjonene for psykisk helsevern etter søknad om fri rettshjelp. Fra 1. januar 2017 har departementet delegert oppgaven med å etatsstyre fylkesmannen på rettshjelpsområdet til Statens sivilrettsforvaltning. Statens sivilrettsforvaltning må legge opp etatsstyringen i henhold til Reglement for økonomistyring i staten og Bestemmelser om økonomistyring i staten.

Statens sivilrettsforvaltning er overordnet ansvarlig for rettshjelpsområdet. Statens sivilrettsforvaltning må legge opp etatsstyringen i henhold til Reglement for økonomistyring i staten og Bestemmelser om økonomistyring i staten. Statens sivilrettsforvaltning har ansvar for oppgaven å etatsstyre fylkesmannen på rettshjelpsområdet og skal herunder:

- være nærmeste overordnede kontaktpunkt for fylkesmennene på rettshjelpsområdet
- påse at fylkesmannsembetene når de mål- og resultatkrav som fastsettes av Justis- og beredskapsdepartementet
- påse at fylkesmannsembetene oppfyller de oppgaver de er satt til å gjøre
- påse at fylkesmannsembetene utnytter tildelte ressurser i henhold til fastsatte krav til produktivitet og kvalitet
- påse at fylkesmannsembetene opererer innenfor det regelverket som er fastsatt på rettshjelpsområdet
- påse at fylkesmannsembetene utvikles i tråd med politiske føringer, administrative vedtak og brukernes behov
- påse at fylkesmannsembetene rapporterer i henhold til tildelingsbrevet
- påse at fylkesmannen har forsvarlig internkontroll og risikostyring innen rettshjelpsområdet

- gi en årlig vurdering av fylkesmennes måloppnåelse på rettshjelpsområdet til Justis- og beredskapsdepartementet
- Statens sivilrettsforvaltning har ansvaret for å oppdatere og endre rundskriv om fri rettshjelp ved behov. Dersom endringer medfører vesentlige økonomiske og administrative konsekvenser, skal endringene forelegges Justis- og beredskapsdepartementet.

2.4 Statens sivilrettsforvaltnings rolle som sentral vergemålsmyndighet

2.4.1 Statens sivilrettsforvaltnings rolle som etatsstyrer

Statens sivilrettsforvaltning er overordnet ansvarlig myndighet på vergemålsområdet, jf. pkt. 2.2. Statens sivilrettsforvaltning må legge opp etatsstyringen i henhold til Reglement for økonomistyring i staten og Bestemmelser om økonomistyring i staten.

SRF har etatsstyringsansvar av fylkesmannen på vergemålsområdet og skal herunder:

- være nærmeste overordnede kontaktpunkt for fylkesmennene på vergemålsområdet
- påse at fylkesmannsembetene når de mål- og resultatkrav fastsatt av Justis- og beredskapsdepartementet i tildelingsbrevet for det enkelte år
- påse at fylkesmannsembetene utnytter tildelte ressurser i henhold til fastsatte krav til produktivitet og kvalitet
- påse at fylkesmannsembetene opererer innenfor de lover, regler og rammer som er fastsatt for vergemålsforvaltningen
- påse at fylkesmannen har forsvarlig internkontroll og risikostyring innen vergemålsområdet
- påse at fylkesmannsembetene utvikles i tråd med politiske føringer, administrative vedtak og brukernes behov
- forvalte bevilgningen på kap. 469 Vergemålsordningen, post 01 Driftsutgifter.

Statens sivilrettsforvaltning skal utarbeide en årsmelding for den sentrale vergemålsmyndighetens virksomhet der det gis en løpende vurdering av vergemålsområdet, jf. vergemålsforskriften § 5 fjerde ledd. Årsmeldingen skal sendes Justis- og beredskapsdepartementet årlig med kopi til Riksrevisjonen.

2.4.2 Statens sivilrettsforvaltnings rolle som klageorgan og deres instruksjonsmyndighet

Statens sivilrettsforvaltning er klageinstans for fylkesmannens vedtak etter lov 26. mars 2010 nr. 9 om vergemål § 4 (vergemålsloven), jf. kgl.res. 4. februar 2011. Klagesaksbehandlingen følger lov 10. februar 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven). SRF bør i den grad det er mulig overlate til

fylkesmennene å treffe avgjørelser i spørsmål som ellers kunne bli påklaget til departementet.

Statens sivilrettsforvaltning har full instruksjonsmyndighet overfor fylkesmennene og kan derfor instruere fylkesmannen både i enkeltsaker og generelt. I praksis skal Statens sivilrettsforvaltning være tilbakeholden med å instruere i enkeltsaker. I enkeltsaker kan samme resultat oppnås ved å benytte klageordningen og gjennom klageordningen gjøre om på beslutninger som kan være lovstridig eller som bør endres av andre grunner. Den generelle instruksjonsmyndigheten er sentral for å sikre rettslikhet og rettssikkerheten på vergemålsområdet, blant annet gjennom retningslinjer for organisering av arbeid, krav til saksbehandlingstid med videre.

2.4.3 Statens sivilrettsforvaltnings rolle som tilsynsmyndighet

Statens sivilrettsforvaltning er utpekt som sentral tilsynsmyndighet i vergemålssaker etter vergemålsloven § 4.

Statens sivilrettsforvaltning skal føre tilsyn med fylkesmannen for å sikre rettssikkerhet, rettslikhet og effektivitet i vergemålssakene og at oppgavene utføres i samsvar med lov og forskrift. I tillegg skal Statens sivilrettsforvaltning føre tilsyn med at det er etablert systemer og rutiner som sikrer at fylkesmannen forvalter vergehavendes eiendeler på en forsvarlig måte. Tilsynet skal også forebygge og avdekke eventuelle økonomiske misligheter.

2.4.4 Statens sivilrettsforvaltning rolle som eier og forvalter av saksbehandlingsløsningen VERA

Statens sivilrettsforvaltning eier og forvalter saksbehandlingsløsningen VERA. Oppgaven består i å følge opp drifts- og vedlikeholdsavtaler med leverandøren. Til oppgaven å forvalte løsningen ligger også opplærings- og veiledningsansvar overfor fylkesmennene samt videreutvikling av saksbehandlingsløsningen.

Digitale løsninger skal være førstevalget. VERA skal understøtte saksbehandlingen innenfor vergemålsforvaltningen gjennom å være stabil, inneholde korrekt informasjon og være uten betydelige feil. VERA skal samtidig videreutvikles i tråd med behov, krav til digitalisering og endringer i rammebetingelser slik at saksbehandlingen innenfor vergemålsforvaltningen effektiviseres ytterligere. SRF skal i årsrapporten redegjøre for status og risiko for forvaltning og videreutvikling av saksbehandlingsløsningen VERA.

2.5 Statens sivilrettsforvaltnings roller overfor Kontoret for voldsoffererstatning

2.5.1 Statens sivilrettsforvaltnings rolle som klageorgan etter delegert myndighet og deres instruksjonsmyndighet

Erstatningsnemnda for voldsofre er klageinstans på voldsoffererstatningsområdet. Statens sivilrettsforvaltning er sekretariat for Erstatningsnemnda for voldsofre og behandler klager etter delegert myndighet fra nemnda.

Statens sivilrettsforvaltning kan instruere Kontoret for voldsoffererstatning ved klagebehandling, både i enkeltsaker og generelt for å sikre at Kontoret for voldsoffererstatning utfører sine oppgaver i tråd med lover og forskrifter, og slik at virksomheten innretter sin praksis i tråd med den faglige utviklingen som skjer gjennom klagebehandlingen.

2.5.2 Statens sivilrettsforvaltnings rolle som etatsstyrer

Statens sivilrettsforvaltning har ansvar for oppgaven å etatsstyre Kontoret for voldsoffererstatning, jf. pkt. 2.2. Det innebærer at Kontoret for voldsoffererstatning faglig og administrativt er underlagt Statens sivilrettsforvaltning. Statens sivilrettsforvaltning må legge opp etatsstyringen i henhold til Reglement for økonomistyring i staten og Bestemmelser om økonomistyring i staten.

SRF etatsstyrer Kontoret for voldsoffererstatning og skal herunder:

- være nærmeste overordnede kontaktpunkt for Kontoret for voldsoffererstatning
- utarbeide tildelingsbrev og hovedinstruks om økonomi- og virksomhetsstyring i Kontoret for voldsoffererstatning
- motta rapportering fra Kontoret for voldsoffererstatning
- avholde etatsstyringsmøter med Kontoret for voldsoffererstatning
- vurdere nivået på bevilgningen til Kontoret for voldsoffererstatning i forbindelse med ordinære budsjettprosesser
- påse at Kontoret for voldsoffererstatning oppfyller de oppgaver de er satt til å gjøre
- påse at Kontoret for voldsoffererstatning utnytter tildelte ressurser i henhold til fastsatte krav til produktivitet og kvalitet
- påse at Kontoret for voldsoffererstatning har god økonomistyring
- påse at Kontoret for voldsoffererstatning har forsvarlig internkontroll og risikostyring

- påse at Kontoret for voldsoffererstatning opererer innenfor regelverket på voldsoffererstatningsområdet
- påse at Kontoret for voldsoffererstatning når de mål- og resultatkrav som fastsettes av Justis- og beredskapsdepartementet
- gi en årlig vurdering av årsrapporten med regnskap og noter samt måloppnåelsen til Kontoret for voldsoffererstatning, herunder en kort vurdering av Statens sivilrettsforvaltnings rolle som etatsstyrer av Kontoret for voldsoffererstatning. Statens sivilrettsforvaltning skal i styringsdialogen med Kontoret for voldsoffererstatning følge opp årsrapporten med regnskap. Oppfølgingen skal skje i tråd med de eventuelle føringer Justis- og beredskapsdepartementet legger gjennom sin vurdering av årsrapporten til Kontoret for voldsoffererstatning.

Kontoret for voldsoffererstatning skal sende årsrapporten så snart den er avlagt og innen 15. februar til Justis- og beredskapsdepartementet og Statens sivilrettsforvaltning med kopi til Riksrevisjonen, jf. Finansdepartementets rundskriv R-115. Årsrapporten fra Kontoret for voldsoffererstatning skal være et utgangspunkt for Statens sivilrettsforvaltnings egen årsrapport til Justis- og beredskapsdepartementet.

Direktøren i Statens sivilrettsforvaltning har personalansvar for direktøren i Kontoret for voldsoffererstatning.

2.6 Styringsdialogen

Styringsdialogen mellom Statens sivilrettsforvaltning og Justis- og beredskapsdepartementet skal være basert på tillit og åpenhet. Styringsdialogen skal sikre at departementet holdes orientert om virksomhetens måloppnåelse, ressursbruk og annen relevant informasjon av betydning for departementets styring og statsrådets ansvar overfor Stortinget, og at begge virksomheter holder hverandre oppdatert om planer og status på nye tiltak

Styringssignaler fra departementet til Statens sivilrettsforvaltning gis skriftlig, i hovedsak gjennom det årlige tildelingsbrevet, men kan også gis gjennom supplerende tildelingsbrev. Hvis det ut fra sakens karakter er nødvendig å gi styringssignaler muntlig, skal dette alltid følges opp skriftlig i etterkant.

Styringsdialogen mellom Justis- og beredskapsdepartementet og Statens sivilrettsforvaltning består av følgende hovedelementer:

- årlige budsjettproposisjoner og øvrige stortingsdokumenter vedrørende virksomheten
- årlig tildelingsbrev fra Justis- og beredskapsdepartementet

- hovedinstruks fra Justis- og beredskapsdepartementet
- etatsstyringsmøter mellom Statens sivilrettsforvaltning og departementet fastsatt i det årlige tildelingsbrevet
- fastsatte rapporteringer
- budsjettinnspill fra Statens sivilrettsforvaltning

Tidspunkt og antall etatsstyringsmøter fastsettes i det årlige tildelingsbrevet. Dagsorden for møtet skal være avtalt på forhånd. Fast punkt på dagsorden er budsjett og regnskap, statistikk og måloppnåelse. Det skrives referat fra møtene som sendes i kopi til Riksrevisjonen.

Den faglige dialogen mellom Justis- og beredskapsdepartementet og Statens sivilrettsforvaltning foregår gjennom fagmøter og annen faglig kontakt. Den faglige dialogen omfatter orienteringer og faglige diskusjoner knyttet til regelverket og tjenester under Statens sivilrettsforvaltnings virksomhets områder. Initiativ til dialog kan tas av Statens sivilrettsforvaltning og departementet.

2.7 Rapporter

Generelt om rapporter

Rapportene til departementet utarbeides i overensstemmelse med de krav som stilles i tildelingsbrevet og skal blant annet inneholde:

- redegjørelse for måloppnåelse, for effekter for brukere og samfunn, og for utvikling på strategiske utfordringer som er omtalt i tildelingsbrevet
- redegjørelse for risikovurderinger og risikotiltak som virksomheten har gjennomført og planlagt
- rapportering om resultater i henhold til krav fastsatt i tildelingsbrevet
- regnskapstall i samsvar med godkjent rapportering til det sentrale statsregnskapet, jf. bestemmelsene punkt 3.3.2.
- omfang av fordringer som man ikke kan innfordre og avskrivninger av krav
- forklaring til avvik i regnskapstallene i forhold til tildelingsbrev (bevilgning). Dette skal departementet kunne benytte i forklaringer til Riksrevisjonen, jf. omtale under.

Rapporteringsfrekvens fastsettes i det årlige tildelingsbrevet.

Rapportering

Statens sivilrettsforvaltning skal avgi regnskapsrapportering med budsjett, regnskap og prognose for resten av året på tildelte budsjettkapitler og poster etter utgangen av 2. tertial. Vesentlig avvik i forhold til budsjetttrammer og

forutsetninger skal forklares.

Kontoret for voldsoffererstatning skal rapportere til statsregnskapet og avgi regnskapsrapportering med budsjett, regnskap, prognose for resten av året etter utgangen av 2. tertial. Vesentlig avvik i forhold til budsjetttrammer og forutsetninger skal forklares. Rapporteringen skal sendes Statens sivilrettsforvaltning, som inkluderer rapporteringen fra Kontoret for voldsoffererstatning i egen rapportering til departementet.

I de tilfellene det er satt krav til særskilte oppgaver/aktiviteter for det enkelte år, skal det rapporteres på gjennomføringen av disse, virkningen av det som gjøres (dvs. effekten) og i hvilken grad oppgavene/aktivitetene har bidratt til måloppnåelse.

Regnskapsprinsipp og forklaringer til statsregnskapet

Statens sivilrettsforvaltning fører regnskap etter kontantprinsippet, jf. bestemmelsene pkt. 3.3.2. Kontoret for voldsoffererstatning fører regnskap etter kontantprinsippet.

Statens sivilrettsforvaltning skal redegjøre for vesentlige avvik mellom bevilgning og regnskap i henhold til særskilt frist. Statens sivilrettsforvaltning forvalter flere ordninger for departementet, og skal også redegjøre for vesentlige avvik mellom tildelt bevilgning og regnskap. Redegjørelsen skal gis på postnivå og på grunnlag av endelig bevilgningsregnskap etter eventuelle omposteringer. Det skal gjøres rede for sammenhengen mellom overskridelse på utgiftspost og tilsvarende merinntekt på inntektspost. Avvik som skyldes endringer i tiltakenes/ytelsenes sammensetning, omfang eller kvalitet skal også forklares.

Anslagsendringer på regelstyrte poster

I henhold til bestemmelsene punkt 3.2.1 skal alle bevilgninger være basert på realistiske anslag over utgifter og inntekter. Justis- og beredskapsdepartementet har i den forbindelse behov for innspill fra Statens sivilrettsforvaltning til anslagsendringer på enkelte regelstyrte poster. Dette gjelder:

Kap. 469 Vergemålsordningen, post 21 Spesielle driftsutgifter

Kap. 470 Fri rettshjelp, post 01 Driftsutgifter (basert på anslag fra fylkesmannen)

Kap. 471 Statens erstatningsansvar, post 72 Erstatning i anledning strafforfølgning

Kap. 471 Statens erstatningsansvar, post 73 Stortingets rettferdsvederlagsordning

Kap. 473 Statens sivilrettsforvaltning, post 70 Erstatning til voldsofre, overslagsbevilgning.

Statens sivilrettsforvaltning skal med utgangspunkt i siste tilgjengelige regnskapstall og forventet utvikling komme med anslag på forventede utgifter på ovennevnte poster. Forslag til bevilgningsendringer som følge av endrede anslag må forklares og begrunnes.

Forslag om budsjettendringer og større omprioriteringer

Statens sivilrettsforvaltning skal årlig innen **1. mars** fremme eventuelle forslag til større endringer i første halvår som virksomheten ikke kan håndtere innenfor rammen (revidert nasjonalbudsjett), inkludert endringer for underliggende virksomhet.

Tilsvarende skal Statens sivilrettsforvaltning årlig innen **15. september** fremme forslag om eventuelle større endringer i andre halvår som virksomheten ikke kan håndtere innenfor rammen (nysalderingen), inkludert endringer for underliggende virksomhet.

Eventuelle forslag må begrunnes godt. Statens sivilrettsforvaltning må redegjøre for endringene og om virksomheten har iverksatt tiltak for å begrense eventuell utgiftsøkning. Statens sivilrettsforvaltning må foreslå inndekning for forslaget samt redegjøre for hvordan forslaget isolert sett vil påvirke rammen for neste års budsjett.

Årsrapport

Årsrapporten skal gi et helhetlig bilde av virksomhetens arbeid det siste året, med spesiell vekt på de styringssignalene som omtales i tildelingsbrevet. Årsrapporten skal også inneholde annen informasjon av betydning for departementets styring og oppfølging av virksomheten, herunder forhold som Statens sivilrettsforvaltning mener er av interesse for Justis- og beredskapsdepartementet.

Vi viser for øvrig til pkt. 3.4.3 i bestemmelsene og Finansdepartementets rundskriv R- 115 som presiserer kravene til årsregnskapets innhold og oppstilling.

Årsrapporten skal sendes til Justis- og beredskapsdepartementet og Riksrevisjonen.

2.8 Statistikk

Statens sivilrettsforvaltning skal rapportere på følgende statistikk årlig:

- Utviklingen i antall innkomne søknader og klager, fordelt på alle sakstyper SRF behandler.
- Gjennomsnittlig saksbehandlingstid i saker som ikke har egne frister i tildelingsbrevet, fordelt på alle sakstyper.
- Andel restanser, fordelt på alle sakstyper og alder på saken.
- Antall hendelsesbaserte tilsyn med fylkesmennene som har resultert i funn til oppfølging.

Statens sivilrettsforvaltning skal vurdere om det er annen statistikk som kan være relevant å legge frem i årsrapporten.

2.9 Evalueringer

Statens sivilrettsforvaltning skal bruke evalueringer systematisk som del av virksomhetsstyringen, jf. reglementet § 16 og bestemmelsene pkt. 2.6. Det skal gjennomføres evalueringer for å få informasjon om effektivitet, måloppnåelse og resultater innenfor hele eller deler av virksomhetens ansvarsområde og aktiviteter.

Statens sivilrettsforvaltning bør med ujevne mellomrom foreta brukerundersøkelser. Statens sivilrettsforvaltning vurderer hvor ofte det er hensiktsmessig å gjennomføre slike undersøkelser. Brukerundersøkelser skal inngå som underlag for jevnlig evalueringer av Statens sivilrettsforvaltnings måloppnåelse på forvaltningspolitikkområder og andre fagområder.

Frekvens og omfang av evalueringer bestemmes ut fra virksomhetens egenart, risiko og vesentlighet. Organisering og innretning av de ulike evalueringene avstemmes mot Justis- og beredskapsdepartementets evalueringer som del av styringsdialogen.

Det skal redegjøres for gjennomførte evalueringer/brukerundersøkelser i årsrapporten.

2.10 Lønnsforhandlinger

Statens sivilrettsforvaltning er forhandlingssted ved lokale forhandlinger. Utgifter i forbindelse med eventuelle sentralt forhandlede lønnsreguleringer eller lokale forhandlinger etter Hovedtariffavtalen punkt 2.5.1 kan normalt belastes utenfor rammen. Lønnsreguleringer etter lokale forhandlinger på særlige grunnlag, jf. Hovedtariffavtalen punkt 2.5.3, skal alltid dekkes innenfor ordinære budsjettammer.

Kontoret for voldsoffererstatning er eget forhandlingssted ved lokale

forhandlinger.

2.11 Andre forhold som Statens sivilrettsforvaltning bør orientere om

Statens sivilrettsforvaltning skal uten unødig opphold varsle Justis- og beredskapsdepartementet om hendelser og saker som kan medføre politisk oppmerksomhet eller større medieomtale. Statens sivilrettsforvaltning skal varsle departementet så raskt som mulig i saker der staten blir saksøkt i erstatning i anledning strafforfølgning og saksøker ber om at staten skal frafalle foreldelsesinnsigelsen. Videre skal Statens sivilrettsforvaltning varsle departementet dersom de utbetaler høye erstatninger i anledning strafforfølgning.

Statens sivilrettsforvaltning skal også så raskt som mulig varsle departementet hvis virksomheten på noen områder vurderer risikoen for manglende mål- og resultatoppnåelse som stor.

3. KRAV TIL DEN INTERNE STYRINGEN I STATENS SIVILRETTSFORVALTNING

3.1 Virksomhetsleders myndighet og ansvar

Med utgangspunkt i de legale og økonomiske rammer og krav som er gitt av departementet, har direktøren ansvar for valg av strategier for de områdene SRF forvalter, virkemidler og organisatorisk utvikling som anses nødvendig for å realisere krav og føringer fra departementet.

Det årlige tildelingsbrevet og øvrige styringssignaler gir rammen for Statens sivilrettsforvaltnings virksomhet, satsninger og prioriteringer fremover. Direktøren skal sørge for at de mål og resultatkrav som fremgår av disse blir fulgt opp og nådd.

Direktøren har ansvar for å ha systemer og rutiner som sikrer god styring, kontroll og oppfølging av organisasjonen der internkontroll er en integrert del av styringssystemet.

Justis- og beredskapsdepartementet er tilsettingsmyndighet for virksomhetsleder. For øvrige stillinger er tilsettingsmyndigheten lagt til virksomhetsleder. Det gjelder også tilsetting av direktør i Kontoret for voldsoffererstatning. Tilsetting skal foretas innenfor rammene av tjenestemannsloven og gjeldende budsjettammer. Det vises for øvrig til bestemmelsene punkt 2.2.

3.2 Krav til virksomhetens internkontroll

Internkontroll og styringssystemer

Direktøren ved Statens sivilrettsforvaltning har et selvstendig ansvar for å innrette virksomhetens internkontroll ut fra risiko og vesentlighet. Videre må Statens sivilrettsforvaltning kunne dokumentere effektive, hensiktsmessige og velfungerende styringssystemer og rutiner, som også har innebygget tilfredsstillende internkontroll. jf. Reglement for økonomistyring i staten § 14 og Bestemmelser om økonomistyring i staten pkt. 2.4.

Risikostyring

Virksomheten skal til enhver tid foreta risikovurderinger på overordnet nivå som omfatter hele ansvarsområdet til Statens sivilrettsforvaltning. Risikovurderingene skal relateres til mål- og resultatkravene for virksomheten. Statens sivilrettsforvaltning skal vurdere om det er andre forhold som ikke dekkes av tildelingsbrevet som bør inkluderes i risikovurderingene. God risikostyring skal bidra til bedre måloppnåelse innenfor de budsjetttrammer som er stilt til disposisjon. Der hvor det vurderes å være høy risiko, skal risikoreduserende tiltak iverksettes innenfor virksomhetens fullmakter. Det skal også gjøres vurderinger av om resterende risiko er akseptabel. Risikovurderingene skal være tema i styringsdialogmøtene.

Saker fra Riksrevisjonen og tilsyn fra statlige virksomheter

Dersom Riksrevisjonen avdekker saker under Statens sivilrettsforvaltning sitt ansvarsområde som krever oppfølging, skal virksomheten fortløpende rapportere på dette. Det skal i tillegg omtales i årsrapporten. Samtidig skal virksomheten varsle departementet om besøk av tilsynskarakter så snart virksomheten er gjort kjent med besøket, ved oversendelse av tilsynsvarselet eller på annen hensiktsmessig måte. Virksomheten skal følge opp med å oversende departementet nødvendig korrespondanse som oppstår som en følge av tilsynsbesøket.

Kvalitet

Statens sivilrettsforvaltning skal sørge for at sakene behandles med den kvalitet som anses nødvendig og tilstrekkelig ut fra sakens karakter og kompleksitet. Kontrollen av kompliserte saker skal være god. Det skal være god kontroll av kurante saker, men de skal behandles raskere og med mindre ressursbruk.

Utleggsrefusjoner m.m. til direktøren

Departementet delegerer til fast fungerende for direktøren å forestå kontroll og anvisning av utleggsrefusjoner og andre oppgavepliktige tilleggsytelser til direktøren.

Budsjettdisponeringsmyndighet

Direktøren har budsjettdisponeringsmyndighet og kan delegere denne helt eller delvis til tilsatte på lavere nivåer, se bestemmelsene 2.5.2. Delegering av budsjettdisponeringsfullmakt skal være skriftlig. Statens sivilrettsforvaltning skal ha rutiner for tilfredsstillende oppfølging av delegert budsjettdisponeringsmyndighet.

Offentlige anskaffelser

Riksrevisjonen har tidligere tatt opp forhold vedrørende anskaffelser i justissektoren. Blant annet av hensyn til grunnleggende prinsipper som konkurranse, likebehandling og etterprøvbarhet legger Justis- og beredskapsdepartementet til grunn at virksomhetene i justissektoren har rutiner og kompetanse som sikrer at regelverket for offentlige anskaffelser etterleves.

Etiske retningslinjer for statstjenesten

Justis- og beredskapsdepartementet forutsetter at Statens sivilrettsforvaltning med utgangspunkt i de etiske retningslinjene for statstjenesten, videreutvikler og styrker den etiske bevisstheten blant de ansatte, og slik legger et godt grunnlag for ledes og ansattes muligheter for etisk refleksjon. Statens sivilrettsforvaltning må vurdere behovet for å supplere med egne retningslinjer tilpasset den enkelte virksomhets behov og samfunnsoppdrag.

3.3 Krav til virksomhetens planlegging, gjennomføring og oppfølging

Tildelingsbrevene har tidligere inneholdt flere fellesbestemmelser for offentlige virksomheter. Disse er å anse som en del av regelverket som offentlig sektor må følge, men vi gjengir for ordens skyld noen av disse nedenfor. Dersom det skal rapporteres særskilt på enkelte av områdene vil det fremgå av tildelingsbrevet for det enkelte år.

Innkjøpsstrategi

Justis- og beredskapsdepartementet forutsetter at virksomhetene har etablert målsettinger, strategier og planer for sine innkjøp. For nærmere informasjon om etablering av innkjøpsstrategier vises det til www.anskaffelser.no.

Vi minner for øvrig om § 4 i Reglement for økonomistyring i staten om effektiv bruk av ressurser.

Kjønnslikestilling og likestillingstiltak

Gjenopptakelseskommisjonen skal i sin årsrapport redegjøre for faktisk tilstand vedrørende kjønnslikestilling og likestillingstiltak, jf. Dokument 8:61 L (2017-2018).

Personalpolitikk

Det er et overordnet mål å sikre at Justis- og beredskapsdepartementet og underliggende virksomheter til enhver tid har riktig bemanning og kompetanse slik at oppgavene blir utført på en best mulig måte. Videre er det et mål å ha et inkluderende arbeidsliv der medarbeiderne skal gjenspeile mangfoldet i befolkningen, og ha en variert erfaringsbakgrunn med hensyn til kjønn, alder, nedsatt funksjonsevne og etnisk bakgrunn.

Statens sivilrettsforvaltning skal forebygge og redusere sykefravær, styrke jobbnærvær og hindre utstøting og frafall fra arbeidslivet. Statens sivilrettsforvaltning skal sette aktivitets- og resultatmål for å redusere sykefraværet, øke sysselsetting av personer med nedsatt funksjonsevne og stimulere til at yrkesaktivitet etter fylte 50 år. Statens sivilrettsforvaltning skal i årsrapporten rapportere på nivå på sykefravær, hva sykefraværet koster for virksomheten per år, hvor mye virksomheten får refundert fra NAV som følge av sykefravær og hvilke tiltak som er iverksatt for å redusere sykefraværet.

Internasjonalt arbeid

Dersom det tas opp saker i internasjonale fora som vil kunne medføre lovendring i Norge, ha budsjettmessige konsekvenser eller forøvrig er politisk sensitive, skal departementet konsulteres på forhånd. Referater fra møtene skal sendes departementet.

Virksomhetens mediestrategi

Departementet ser det som ønskelig at alle virksomheter i justissektoren utarbeider rammeverk og strategier for kommunikasjon med publikum, media, organisasjoner og andre i tråd med Statens kommunikasjonspolitikk.

Samfunnssikkerhet og beredskap

De overordnede prinsippene om ansvar, nærhet, likhet og samvirke ligger til grunn for alt nasjonalt samfunnssikkerhets- og beredskapsarbeid.

Ansvarsprinsippet innebærer at den virksomheten som har ansvar for et fagområde i en normalsituasjon også har ansvaret for å håndtere ekstraordinære hendelser på området. Virksomhetene i justissektoren skal kunne dokumentere at det er gjennomført tiltak som gjør det mulig å håndtere prioriterte funksjoner og oppgaver under kriser og katastrofer i fred og under sikkerhetspolitiske kriser.

Statens sivilrettsforvaltning er ansvarlig for at det regelmessig gjennomføres en

kartlegging av risiko og sårbarheter innenfor eget ansvarsområde, og at denne oversikten utvikles og vedlikeholdes. I årsrapporten skal Statens sivilrettsforvaltning redegjøre for når en slik oversikt (ROS-analyse) ble gjennomført/revidert, eventuelt når det pågående arbeidet skal være sluttført.

Basert på analysen skal Statens sivilrettsforvaltning i årsrapporten for det enkelte år redegjøre for de viktigste sårbarhetene i egen virksomhet og oppfølgingspunktene vedrørende disse.

Statens sivilrettsforvaltning må selv vurdere behovet for å gradere informasjonen i rapporteringen.

4. DELEGERING AV ANNEN MYNDIGHET

4.1 Samtykke til vitneforklaring

Statens sivilrettsforvaltning delegeres Justis- og beredskapsdepartementets myndighet etter straffeprosessloven § 118, tvisteloven § 22-3 og straffeprosessloven § 230 fjerde ledd til å samtykke i at personell hos fylkesmannen som lokal vergemålsmyndighet avgir vitneforklaring for domstolene uten hinder av lovbestemt taushetsplikt.

4.2 Offentlighetsloven § 32

Statens sivilrettsforvaltning delegeres myndighet som klageinstans for fylkesmannens vedtak i innsynsspørsmål på vergemålsområdet og rettshjelpsområdet.

4.3 Nordisk familierettslig konvensjon

Statens sivilrettsforvaltning delegeres myndighet etter artikkel 18 og 20 i Konvensjon mellom Norge, Danmark, Finland, Island og Sverige inneholdende internasjonal- privatrettslige bestemmelser om ekteskap, adopsjon og vergemål med sluttprotokoll, jf. lov 6. februar 1931 og forskrift 26. mai 2008 nr. 507 § 3, jf. lov 19. desember 1969 nr. 75 § 1.

Statens sivilrettsforvaltning gis også ansvaret for å bistå i overføring av vergemål til land utenfor Norden.

4.4 Saker med fri sakførsel

Statens sivilrettsforvaltning har fullmakt til å ettergi statens krav på sakskostnader i saker med fri sakførsel, jf. lov om fri rettshjelp § 23 (benefiserte saker), jf. G-08/2010 Myndighet til å ettergi statens sakskostnadskrav fra rettssaker hvor en av

partene har hatt fri sakførsel - delegasjon til Statens sivilrettsforvaltning og Statens innkrevingsentral.