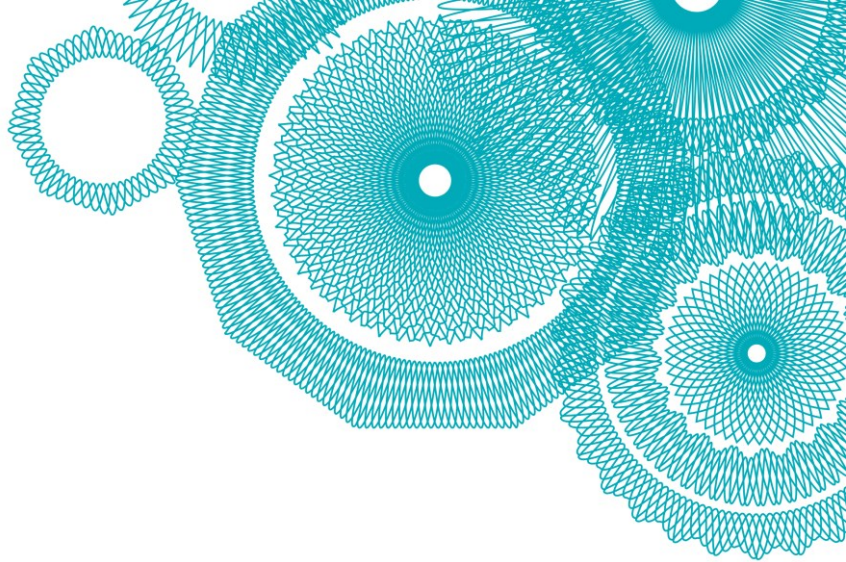




Instruks
for økonomi- og virksomhetsstyringen i
Barneombudet

Fastsatt av departementsråden 30. juni 2014



BARNE-, LIKESTILLINGS- OG
INKLUDERINGSDEPARTEMENTET

INNHold

1. Innledning	3
2. Departementets styring av Barneombudet	3
2.1. Departementets overordnede ansvar	3
2.2. Barneombudets myndighet og ansvar	3
2.3. Styringsdialogen.....	4
3. Krav til Barneombudets interne styring og øvrige bestemmelser	5
3.1. Planlegging og risikostyring	5
3.2. Intern økonomiinstruks	5
3.3. Rapporteringer.....	6
3.4. Samfunnssikkerhet og beredskap	6
3.5. Aktivitets- og redegjørelse/rapporteringsplikter	6

1. Innledning

Instruksen er fastsatt av Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet (BLD) i medhold av § 3 i Reglement for økonomistyring i staten.

Formålet med instruksen er å bidra til at Barneombudet har en forsvarlig økonomi- og virksomhetsstyring som kan sikre god måloppnåelse og effektiv bruk av statens ressurser. Likeså skal den sikre god kvalitet i den styrings- og planleggingsinformasjon som utgjør grunnlaget for beslutninger på ulike nivå.

Økonomistyringen hos Barneombudet skal følge Reglement for økonomistyring i staten (heretter kalt reglementet) og Finansdepartementets Bestemmelser om økonomistyring i staten (heretter kalt bestemmelsene), med de tilføyelser og presiseringer som fremgår av bestemmelsene i denne instruks og Barneombudets interne instruks. Vi viser for øvrig til de årlige tildelingsbrevene til Barneombudet.

I denne instruks benyttes betegnelsen "Barneombudet" om virksomheten Barneombudet, og betegnelsen "ombudet" om øverste leder for virksomheten.

2. Departementets styring av Barneombudet

2.1. Departementets overordnede ansvar

Departementets overordnede ansvar følger av bestemmelsenes punkt 1.2, med de unntak og presiseringer som er gitt i denne instruks.

BLD har det administrative ansvaret for Barneombudet og skal sørge for at ombudet har gode rammervilkår og tilstrekkelig ressurser til å utføre sitt oppdrag. BLD har også ansvaret for å gjennomføre styringsdialogen med Barneombudet på en effektiv og god måte.

Departementet skal holde ombudet i nødvendig grad orientert om budsjettprosessen. Departementet kan be Barneombudet om innspill i relevante budsjettsaker.

Barneombudet skal komme med tekstinnspill i forbindelse med utarbeidelsen av Prop. 1 S.

2.2. Barneombudets myndighet og ansvar

2.2.1 Formål og oppgaver

Det vises til Lov om barneombud (6. mars 1981 nr. 5, med endringer av 1. juli 2009) og instruks for barneombudet fastsatt ved Kongelig Resolusjon av 11. september 1981 med endringer av 18. juli 1998. Lov om Barneombud (6. mars 1981 nr. 5) har til formål å bidra til å fremme barns interesser i samfunnet.

Barneombudet har ikke myndighet til å avgjøre saker eller omstøte vedtak i forvaltningen. Ombudet har rett til å uttale seg om forhold som går inn under arbeidsområdet etter denne lov og etter instruks for Barneombudet. Ombudet bestemmer selv hvem uttalelsene skal rettes til.

Barneombudet er administrativt underlagt BLD. For øvrig utfører Barneombudet sine oppgaver selvstendig og uavhengig. Verken Storting eller regjering har instruksjonsrett overfor Barneombudet.

2.2.2 Virksomhetsledelse

Ombudet har det overordnede ansvar for ledelsen av Barneombudet. Ombudet skal påse at organisasjonen drives på en hensiktsmessig og effektiv måte i henhold til virksomhetens formål og oppgaver slik de fremkommer i aktuelt lovverk og innenfor de budsjetttrammer som er gitt fra departementet.

Ombudet åremålsbeskikkes av Kongen i statsråd for en periode på seks år uten adgang til gjenoppnevning.

2.2.4 Ombudets myndighet og ansvar

Ombudet har ansvar for at bevilgningen disponeres i samsvar med Bevilgningsreglementet og forutsetningene i stortingsvedtaket, herunder ansvar for å føre kontroll med at bevilgningen ikke overskrides. BLD forutsetter at særskilte forhold som reduserer muligheten til å holde fastsatt budsjett tas opp med departementet så snart som mulig, sammen med forslag til tiltak som gjør at rammen likevel kan holdes. Ombudet har, innenfor rammene som stilles i tildelingsbrev, andre vedtak og gjeldende regelverk, myndighet til å iverksette nødvendige tiltak innenfor sitt ansvarsområde.

Ombudet er ansvarlig for at virksomheten har etablert forsvarlig intern kontroll, jf. reglementet §14. Den interne kontrollen skal sikre at:

- beløpsmessige rammer ikke overskrides
- ressursbruken er effektiv
- regnskap og informasjon om resultater er pålitelig og nøyaktig
- virksomhetens verdier, herunder fast eiendom, materiell, utstyr, verdipapirer og andre økonomiske verdier, forvaltes på en forsvarlig måte
- økonomistyringen er organisert på en forsvarlig måte og utføres i samsvar med gjeldende regelverk samt at misligheter og økonomisk kriminalitet forebygges og avdekkes

2.3. Styringsdialogen

BLD har ansvar for at det gjennomføres dialogmøter med ombudet to ganger per år. Møtene er en del av den formelle rutinemessige dialogen mellom departementet og ombudet. BLD skal i god tid før møtet sende innkalling med dagsorden som Barneombudet skal gis anledning til å komme med innspill til. Det skal skrives referat fra møtene som godkjennes av Barneombudet.

Dialogmøtene vil ha følgende faste innhold:

- Status regnskap og økonomi
- Orientering om Barneombudets sentrale oppgaver for inneværende år
- Ev. andre aktuelle saker

Ombudet har ansvaret for å videreformidle innholdet og oppfølgingssaker fra dialogmøtene til virksomheten for øvrig.

Utover de ordinære dialogmøtene kan det ved behov bli innkalt til sær møter etter initiativ av departementet eller Barneombudet.

3. Krav til Barneombudets interne styring og øvrige bestemmelser

3.1. Planlegging og risikostyring

Ombudet skal påse at virksomheten hvert år utarbeider en årsplan/virksomhetsplan. Planen skal utdype og konkretisere hvordan virksomheten skal realisere de mål som settes og hvilke styringsparametere som skal benyttes. Planleggingen skal gjøres med både ettårig og flerårig perspektiv tilpasset virksomhetens egenart. Ombudet skal påse at det i forbindelse med planleggingen foretas vurderinger av risiko.

Alle virksomheter skal sikre tilstrekkelig styringsinformasjon og forsvarlig beslutningsunderlag tilpasset virksomhetens egenart og risiko og vesentlighet, jf. reglementet §§ 4, 14 og 15 og bestemmelsene pkt. 2.2, 2.4 og 4.4.

Barneombudet skal rapportere til departementet om de viktigste risikoer for ikke å nå målene i virksomheten sin og dette vil være tema i styringsdialogen.

3.2. Intern økonomiinstruks

Ombudet må, innenfor de rammer som er trukket opp av departementet, påse at det foreligger en oppdatert intern økonomiinstruks for virksomheten med regler om delegering av myndighet og presisering av hvordan de enkelte funksjoner i økonomistyringen skal utføres, og om ansvarsforhold.

Den interne instruksjonen bør ta for seg følgende forhold:

- Internt disponeringsskriv
- Løpende økonomiforvaltning, herunder regler for saksbehandling, utgiftbehandling og kjøp av varer og tjenester
- Anskaffelser
- Budsjettdisponering og reskontroføring
- Betalingsformidling/regnskapsføring
- Behandling av inntekter
- Internregnskap og rapportering
- Arkivering av regnskapsmateriell
- Forvaltning av verdipost og andre eiendeler

Ombudets interne systemer, slik den er beskrevet i den interne instruksjonen, må tilpasses det overordnede regelverket i henhold til bestemmelsene kap. 2.

3.3. Rapporteringer

Barneombudet skal utarbeide en regnskapsrapport til departementet om budsjettutviklingen med status per 30. juni. Det skal rapporteres på en slik måte at både forbruk per dato og planlagt forbruk for resten av året framkommer på en detaljert, ryddig og oversiktlig måte. Om nødvendig må Barneombudet på departementets forespørsel kunne gi rask dokumentasjon på regnskaps- og resultatutviklingen. I tillegg vil status regnskap og økonomi være tema i styringsdialogmøtene. Nærmere informasjon om rapporteringsfrister og krav til rapportering formidles i tildelingsbrevet.

Årsrapport

Barneombudet skal levere årsrapport til BLD innen den fristen departementet har meddelt i tildelingsbrevet.

Årsrapporten skal inneholde seks deler, med følgende benevnelse og rekkefølge, jf. bestemmelsene pkt. 1.5.1:

- I. Leders beretning
- II. Introduksjon til virksomheten og hovedtall
- III. Årets aktiviteter og resultater
- IV. Styring og kontroll i virksomheten
- V. Vurdering av framtidsutsikter
- VI. Årsregnskap

I tillegg skal Barneombudet rapportere på følgende punkter i årsrapporten:

3.4. Samfunnssikkerhet og beredskap

BLD 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 ombudet har utarbeidet nødvendige beredskapsplaner.

Barneombudet skal ha en oppdatert oversikt over kontaktpersoner som er tilgjengelige for departementet i en ev. krisesituasjon, samt ha oversikt over hvilke institusjoner og personer som forøvrig skal kontaktes (varslingsliste).

Barneombudet skal i årsrapporten til departementet hvert år kortfattet redegjøre for det konkrete arbeidet på sikkerhets- og beredskapsområdet i løpet av året, herunder øvelser som er gjennomført.

3.5. Aktivitets- og redegjørelse/rapporteringsplikter

Statlige virksomheter har en lovpålagt aktivitetsplikt. Aktivitetsplikten innebærer at statlige virksomheter skal arbeide aktivt, målrettet og planmessig for å fremme likestilling og hindre diskriminering, både som offentlig myndighet og som arbeidsgiver.

I tillegg til en aktivitetsplikt har statlige virksomheter en redegjørelsesplikt. Redegjørelsesplikten innebærer at statlige virksomheter som i lov er pålagt å utarbeide årsberetning (ev. årsrapport) skal redegjøre i årsrapporten for hva som er gjort for å oppfylle aktivitetsplikten. Barneombudet skal følge opp dette i sin årsrapport til departementet, ev. ved bruk av veileder på regjeringen.no.

Ved behov eller etter sentrale pålegg vil departementet be om annen aktuell rapportering i årsrapporten i tildelingsbrevet.