



Kommunal- og  
moderniseringsdepartementet

Instruks

# Økonomi- og virksomhetsinstruks for Direktoratet for byggkvalitet

12.01.2021



## Innholdsfortegnelse

.....	1
1 Innledning .....	3
2 Direktoratet for byggkvalitets myndighet og ansvar .....	3
2.1 Virksomhetens formål, forvaltningsområder og tilknytningsform.....	3
2.2 Regelverk som regulerer virksomhetens aktiviteter eller tjenesteområder .....	4
2.3 Krav til organisering av virksomheten.....	4
2.4 Ansvarsavklaring byggteknisk forskrift .....	5
2.5 Ansvarsavklaring dokumentasjons- og heisforskriften.....	5
2.6 Statens pris for byggkvalitet .....	5
3 Kommunal- og moderniseringsdepartementets styring av Direktoratet for byggkvalitet .....	6
3.1 Departementets overordnede ansvar .....	6
3.2 Styringsdialogen .....	6
3.2.1 Tildelingsbrev.....	6
3.2.2 Etatsstyringsmøter .....	6
3.2.3 Arbeidsavtale og evaluerings- og utviklingssamtale .....	7
3.2.4 Rapportering gjennom året .....	7
3.2.5 Oppfølging av saker fra Riksrevisjonen.....	8
3.2.6 Årsrapport.....	8
3.3 Kommunikasjon, ansvar for avklaringer og informasjonsplikt mellom departement og virksomhet.....	10
3.4 Høringer.....	10
3.5 Administrative fullmakter .....	10
3.5.1 Ansettelser, opprettelse av stillinger og lønnsfastsettelse .....	10
3.5.2 Administrative bestemmelser om flytting fra utlandet .....	11
3.5.3 Utdanningspermisjon ved studiereiser til utlandet .....	11
3.5.4 Arbeidsgiverfinansierte elektroniske kommunikasjonstjenester .....	11
3.5.5 Erstatningskrav mot staten.....	11
4 Virksomhetens interne styring .....	11
4.1 Virksomhetsledelsens myndighet og ansvar .....	11
4.1.1 Godtgjørelser/andre utbetalinger til direktøren .....	11
4.2 Virksomhetens interne styring.....	12
4.2.1 Risikostyring .....	12
4.2.2 Evalueringer, FoU og brukerundersøkelser.....	12
4.2.3 Arbeidsgiverrollen (HMS og likestilling).....	13
4.2.4 Regnskapsprinsipp og regnskapsføring .....	14
4.3 Krav til virksomhetens internkontroll.....	14
4.4 Virksomhetens arbeid med sikkerhet .....	14
4.4.1 Generelt.....	14
4.4.2 Informasjonssikkerhet .....	14

## 1 Innledning

Instruksen er fastsatt av Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) den 12.01.2021, jf. reglement for økonomistyring i staten § 3, andre ledd, og trer i kraft fra samme dato. Kopi av instruksen er sendt til Riksrevisjonen.

Instruksen har som formål å sikre god og forsvarlig økonomi- og virksomhetsstyring i Direktoratet for byggkvalitet (DiBK).

Økonomi- og virksomhetsstyringen i Direktoratet for byggkvalitet skal følge Finansdepartementets Reglement for økonomistyring i staten (heretter kalt Reglementet), Bestemmelser om økonomistyring i staten (heretter kalt Bestemmelsene) og rundskriv fra Finansdepartementet, med de tilføyelser og presiseringer som departementet har gitt i denne instruksen. Reglementet, Bestemmelsene og rundskriv fra Finansdepartementet gjelder således i sin helhet, også de punkt som ikke er omtalt i denne instruksen.

Reglementet, Bestemmelsene og rundskriv fra Finansdepartementet er ikke gjengitt i denne instruks.

## 2 Direktoratet for byggkvalitets myndighet og ansvar

### 2.1 Virksomhetens formål, forvaltningsområder og tilknytningsform

Direktoratet for byggkvalitets samfunnsoppdrag er å bidra til at det på en effektiv måte bygges sikre, miljøvennlige og tilgjengelige boliger og bygg, og at kravene til byggverk følges. Direktoratet for byggkvalitet er et nasjonalt kompetansesenter på bygningsområdet og sentral myndighet på flere områder innenfor bygningsdelen av plan- og bygningsloven. Direktoratet for byggkvalitet er tilsynsmyndighet for byggevaremarkedet og har ansvar for den sentrale godkjenningsordningen for foretak med ansvarsrett.

Direktoratet for byggkvalitet er delegert myndighet til å fastsette endringer i forskrift om dokumentasjon for byggevarer (DOK) og heisforskriften, og har ansvar for å ivareta all saksforberedelse med byggteknisk forskrift (TEK). Direktoratet for byggkvalitet skal fremme kvaliteter utover kravene i TEK både for nye og eksisterende bygg. Direktoratet har fagansvar for lån til miljøvennlige boliger fra Husbanken, noe som blant annet innebærer å vurdere justeringer av lånekriteriene og behov for evaluering.

Direktoratet for byggkvalitet skal gi Kommunal- og moderniseringsdepartementet faglige råd om utvikling av virkemidler for å ivareta forsvarlig byggkvalitet. I dette ligger blant annet å identifisere og dokumentere behov for å forenkle og forbedre regelverk og veiledninger.

Direktoratet har som oppgave å øke kunnskapen om byggeregler og byggesaksprosess i næringen, i kommunene og blant bolig- og byggeiere. Direktoratet skal støtte kommunene i deres tilsyn i byggesaksprosessen med det formål at ressursene brukes der de har størst effekt på byggkvalitet.

For å sikre et godt kunnskapsgrunnlag om bolig- og byggsektoren skal direktoratet ha kunnskap om og innhente data om byggkvalitet, samt byggfeil- og byggskaedomfang.

Direktoratet for byggkvalitet skal også ha oversikt over hvordan bygningsregelverket etterleves. I dette ligger blant annet å jevnlig vurdere effekter av tilsyn og kontroll. Det er også en oppgave å vurdere hvilken effekt regelverket har på innovasjon og brukervennlighet. Direktoratet for byggkvalitet skal gjennomgå kostnadsvirkningene av regelendringer på plan- og bygningsområdet hvert fjerde år.

Direktoratet skal delta i relevante EU/EØS-prosesser, samt i nordisk samarbeid så langt det er hensiktsmessig. Direktoratet for byggkvalitet skal arrangere nordisk bygningsmyndigheters møte når Norge er vertsland, og ha dialog med departementet om innhold og deltakelse. I den grad det er hensiktsmessig kan Direktoratet for byggkvalitet delta i nasjonalt og internasjonalt standardiseringsarbeid på byggområdet.

Direktoratet for byggkvalitet er et ordinært statlig forvaltningsorgan (bruttobudsjettert virksomhet).

## **2.2 Regelverk som regulerer virksomhetens aktiviteter eller tjenesteområder**

Direktoratet for byggkvalitet administrerer ordningen med sentral godkjenning av foretak for ansvarsrett og har sekretariatsfunksjonen for klagenemnda for sentral godkjenning, jf. byggesaksforskriften kap. 13.

Departementet har delegert direktoratet tilsynsmyndighet for byggevarer og heis og sikkerhetskomponenter. Som tilsynsmyndighet skal direktoratet påse at kravene til byggevarer etter byggevarerforordningen og heis og sikkerhetskomponenter etter heisdirektivet, gjennomført i plan- og bygningsloven § 29-7, forskrift om dokumentasjon av byggevarer og heisforskriften, blir fulgt etter forutsetningene.

Departementet har delegert oppgaver etter lov om tekniske kontrollorgan §§ 2, 3, 4 og 5 til direktoratet. Direktoratet er tilsvarende delegert myndighet til utpeking av godkjenningsorgan, jf. byggevaredirektivets artikkel 10, jf. også byggevarerforordningen Artikkel 29 (tekniske bedømmelsesorgan).

Direktoratet har myndighet til å godkjenne sikkerhetskontrollører for periodisk sikkerhetskontroll av løfteinnretninger og har myndighet til å utpeke registerførende organ for register over installerte løfteinnretninger og ulykker med løfteinnretninger jf. byggteknisk forskrift kap. 16.

## **2.3 Krav til organisering av virksomheten**

Direktoratet for byggkvalitet har kontorer i Oslo og på Gjøvik. Hovedkontoret er i Oslo og avdeling for sentral godkjenning holder til på Gjøvik. Dersom direktoratet vurderer større organisatoriske endringer, skal planene legges fram for departementet på et tidlig tidspunkt av prosessen.

## 2.4 Ansvarsavklaring byggteknisk forskrift

Generelt gjelder at krav skal ligge i forskrift. Direktoratet for byggkvalitet skal ivareta all saksforberedelse i forbindelse med forskriften. Departementet ved statsråden vedtar forskriften.

For Direktoratet for byggkvalitet innebærer dette å svare på spørsmål om fortolkning av forskriftene og tilby veiledning og informasjon. Direktoratet for byggkvalitet skal videre:

- Vurdere behovet for forskriftsendringer og foreslå eventuelle endringer overfor departementet.
- Utrede konsekvenser av forslag til forskriftsendringer i tråd med Utredningsinstruksen.
- Utarbeide høringsnotat.
- Vurdere om det er behov for tidlig involvering av berørte departement og departementsforeleggelse, og utarbeide eventuelle dokumenter til dette.
- Sendte på høring, svare på spørsmål om høringen, gjennomgå og sammenstille høringsinnspill og utarbeide begrunnet anbefaling til departementet.
- Utarbeide endelig forskriftstekst.
- I den grad det er nødvendig, forberede og klargjøre for notifikasjon av tekniske regler, herunder preaksepterte ytelser i veileder, til ESA i tråd med EØS-høringsloven.
- Ansvar for å utarbeide nødvendig veiledning til forskriften. Dato for endringer i veileder må framkomme, og overgangsperioder må vurderes konkret.
- Utrede og utarbeide preaksepterte ytelser i veiledningen der det finnes reelle alternativer for oppfyllelse av forskriftskravet. Endring av preaksepterte ytelser i veileder som innebærer endring av kravsnivå, skal foretas som forskriftsendring.

## 2.5 Ansvarsavklaring dokumentasjons- og heisforskriften

Direktoratet har fått delegert myndighet til å vedta endringer som er nødvendig for å implementere delegerte EU-rettsakter i dokumentasjonsforskriften og heisforskriften. Ellers gjelder de samme føringene som for byggteknisk forskrift, med følgende tillegg:

- Utarbeide utkast til EØS-notater om EØS-relevante rettsakter som er under utarbeidelse i EU, og publisere i EØS-notatbasen.
- Delta i arbeidsgrupper i EU og følge opp våre interesser mht. revisjon av byggevareforordningen.
- Direktoratet for byggkvalitet skal årlig gjennomføre tilsyn med produkter til byggverk og rapportere til departementet i samsvar med rapporteringsplikten etter EUs varepakke

## 2.6 Statens pris for byggkvalitet

Direktoratet for byggkvalitet er sekretariat for Statens pris for byggkvalitet. Juryen oppnevnes for en periode på fire år. I god tid før utløpet av juryens fungeringsperiode skal direktoratet gi anbefaling til departementet om nye kandidater. Direktoratet står fritt til å foreslå eventuelle endringer i prisens statuetter. De årlige temaene for prisen avklares i dialog mellom direktoratet og departementet. Prisen skal driftes på en effektiv måte.

## **3 Kommunal- og moderniseringsdepartementets styring av Direktoratet for byggkvalitet**

### **3.1 Departementets overordnede ansvar**

Statsråden har det konstitusjonelle og politiske ansvaret for Direktoratet for byggkvalitet. KMD har det overordnede administrative og budsjettmessige ansvaret for virksomheten.

Departementets styringsansvar bygger på prinsippene om mål- og resultatstyring og tar utgangspunkt i departementets overordnede kontrollansvar iht. Bestemmelsene pkt. 1.6.2.

Departementet skal hvert andre år foreslå tidsavgrensede krav om at kommunene skal føre tilsyn med særlige forhold (fokusområder)<sup>1</sup>. Direktoratet for byggkvalitet skal senest fem måneder før perioden utgår, sende departementet forslag til tidsavgrensede krav om tilsyn. Forslagene skal på vanlig måte begrunnes og konsekvensvurderes.

Departementet skal hvert tredje år oppnevne en klagenemnd for sentral godkjenning for ansvarsrett. Direktoratet for byggkvalitet skal senest fem måneder før perioden utgår, sende departementet forslag til medlemmer og personlige varamedlemmer.

### **3.2 Styringsdialogen**

I styringsdialogen skal KMD og Direktoratet for byggkvalitet vurdere om Direktoratet for byggkvalitet har oppnådd sine mål og resultater på en effektiv og brukerrettet måte. Direktoratet for byggkvalitet skal identifisere og håndtere risiko som kan hindre måloppnåelse.

Styringsdialogen skal være dokumentert.

#### **3.2.1 Tildelingsbrev**

Etatsstyringen skjer hovedsakelig gjennom tildelingsbrev og etterfølgende oppfølging og rapportering. Tildelingsbrevet setter rammen for Direktoratet for byggkvalitets målsetning i budsjettåret. I tildelingsbrevet formidler og presiserer departementet målene og resultatene departementet forventer som følge av Stortingets vedtak og forutsetninger. I tildelingsbrevet stiller departementet bevilgninger til direktoratets disposisjon, og gir også en oversikt over hvilke fullmakter som gjelder i budsjettåret. Tildelingsbrevet inneholder en styringskalender hvor de viktigste elementene i styringsdialogen det enkelte året framgår.

Ved behov for å instruere eller gi styringssignaler til Direktoratet for byggkvalitet utover tildelingsbrevet skal dette alltid gjøres skriftlig i tillegg til tildelingsbrev eller referat.

#### **3.2.2 Etatsstyringsmøter**

Departementet har som hovedregel tre etatsstyringsmøter med Direktoratet for byggkvalitet i løpet av året, hvorav to lange møter og et kort avviksmøte. Tidspunktet for etatsstyringsmøtene kommer fram av styringskalenderen i tildelingsbrevet. Departementet og Direktoratet for byggkvalitet avklarer tema for møtene i forkant. Aktuelle tema er bl.a. gjennomgang av overordnet risikovurdering, årsrapport, utkast til tildelingsbrev, budsjettstatus,

---

<sup>1</sup> Jf. byggesaksforskriften § 15-3

avviksrapportering og eventuelle saker fra Riksrevisjonen. Departementet skriver referat fra etatsstyringsmøtene.

Utover den ordinære styringen vil det holdes både formelle og planlagte fagmøter og møter på ad hoc basis. Disse møtene er ikke styringsmøter. Dersom det i møtene kommer fram at det er behov for ytterligere styringssignaler utover tildelingsbrevet, skal departementet gi disse skriftlig i etterkant av møtet (enten i referat eller i supplerende tildelingsbrev).

### **3.2.3 Arbeidsavtale og evaluerings- og utviklingssamtale**

Direktøren i Direktoratet for byggkvalitet beskikkes i statsråd i åremål på seks år. Departementet inngår arbeidsavtale med direktøren.

Departementet innkaller direktøren til evaluerings- og utviklingssamtale én gang i året, som regel på nyåret. Samtalen tar utgangspunkt i arbeidsavtalen. Gjennom evaluerings- og utviklingssamtalen vil departementet vurdere direktørens resultatoppnåelse, og direktøren gir en egenvurdering. I samtalen setter KMD nye mål og resultatkrav for direktøren for det kommende året. I forbindelse med evaluerings- og utviklingssamtalene reviderer departementet også krav og vilkår i arbeidsavtalen.

### **3.2.4 Rapportering gjennom året**

Direktoratet for byggkvalitet skal ha samlet oversikt over bevilgninger de forvalter. Direktoratet for byggkvalitet skal levere en regnskapsrapport med status per 31. august med estimert forbruk ut året sortert på kapittel og post. Direktoratet skal rapportere både på utgifts- og inntektskapittel, og ev. belastningsfullmakter. Direktoratet skal forklare vesentlige avvik i forhold til budsjettammer og forutsetninger.

Direktoratet for byggkvalitet skal etterleve de rapporteringskrav som følger av rundskriv for rapportering knyttet til statsbudsjettet og -regnskapet, herunder eventuelle bestillinger i den forbindelse fra departementet.

Direktoratet for byggkvalitet skal i løpet av året redegjøre for risikovurderinger og eventuelle risikoreducerende tiltak knyttet til vesentlige risikoer.

Direktoratet for byggkvalitet skal levere en analyse av data i KOSTRA så snart disse foreligger fra SSB som redegjør for utviklingen i kommunal byggesaksbehandling og i kommunalt tilsyn med byggevirksomheten.

Direktoratet for byggkvalitet skal også bistå departementet med internasjonale rapporteringer ved behov.

Direktoratet for byggkvalitet skal årlig gjennomføre tilsyn med heis og produkter til byggverk, og rapportere til departementet i samsvar med rapporteringsplikten etter EUs varepakke. Direktoratet for byggkvalitet skal rapportere om meldinger og vedtak de har fattet om å forby helt eller delvis produkter som ellers er lovlig omsatt innen EØS. Videre skal Direktoratet for byggkvalitet rapportere om gjennomførte tilsyn og rapportere om oppdatering av tilsynsprogrammet for kommende år.

Krav til øvrig rapportering og kontroll vurderes av departementet, og vil bli tilpasset de styringsbehov departementet til enhver tid har. Så langt det er mulig vil denne type krav framgå av de årlige tildelingsbrevene.

Rapporteringsfrister står i styringskalenderen i tildelingsbrevet.

### 3.2.5 Oppfølging av saker fra Riksrevisjonen

Departementet skal ha kopi av all korrespondanse mellom Direktoratet for byggkvalitet og Riksrevisjonen. Direktoratet for byggkvalitet skal rapportere i etatsstyringsmøtene og i årsrapporten om hvordan eventuelle merknader fra Riksrevisjonen er fulgt opp, herunder hvilke tiltak som er iverksatt og effekten av disse.

### 3.2.6 Årsrapport

Direktoratet for byggkvalitet skal utarbeide årsrapporten i overensstemmelse med de krav som stilles i årlige tildelingsbrev og i denne instruksen. Årsrapporten skal gi et dekkende bilde av direktoratets resultater, og gi departementet grunnlag for å vurdere måloppnåelse og ressursbruk.

Direktoratet for byggkvalitet skal sende årsrapporten elektronisk til departementet innen den fristen som framgår av tildelingsbrevet. Årsrapporten behandles i et etatsstyringsmøte. Direktoratet for byggkvalitet skal offentliggjøre årsrapporten sammen med revisjonsberetningen på sine nettsider så snart dette etatsstyringsmøtet er avholdt, og senest 1. mai. Dersom revisjonsberetningen ikke er mottatt innen denne fristen, skal beretningen publiseres så snart den foreligger.

Årsrapporten skal ha følgende titler og rekkefølge:

- I Leders beretning
  - Lederens overordnede vurdering av årets samlede resultater, måloppnåelse og ressursbruk i lys av tilstand og utvikling per hovedmål
  - Overordnet framstilling av de viktigste prioriteringene for året
  - Kort omtale av de sentrale forhold, interne og eksterne, som har hatt betydelig innvirkning på oppnådde resultater
  - Direktørens signatur og dato
  
- II Introduksjon til virksomheten og hovedtall
  - Kort omtale av virksomheten og samfunnsoppdraget
  - Kort omtale av organisasjon og ledelse
  - Presentasjon av utvalgte hovedtall, herunder:
    - antall ansatte samt avtalte og utførte årsverk for de tre siste år<sup>2</sup>
    - samlet tildeling på post 01-99 og eventuelle fullmakter som øker eller reduserer bevilgningen
    - utnyttelsesgrad av post 01-29
    - driftsutgifter totalt, og per årsverk

---

<sup>2</sup> Det skal oppgis tall for antall ansatte og antall avtalte årsverk som hentes fra SSBs statistikk. I tillegg skal det oppgis antall utførte årsverk beregnet i henhold til personalmelding PM-2019-13: Definisjon av utførte årsverk.



- lønnsandel av driftsutgifter
- lønnsutgifter per årsverk
- virksomhetsspesifikke nøkkeltall eller volumtall, bl.a.:
  - nøkkeltall for den sentrale godkjenningsordningen
  - nøkkeltall for tilsyn med produkter til byggverk, inkludert saksbehandlingstider

### III Årets aktiviteter og resultater

- Samlet vurdering av prioriteringer, ressursbruk, resultater og måloppnåelse
- Oversikt over status på rapporteringspunkter fra tildelingsbrevet og ev. øvrige brev
- Redegjørelse per mål
  - om prioriteringer og ressursbruk
  - om resultater (produkter/tjenester og effekter)
  - om måloppnåelse

I tillegg skal Direktoratet for byggkvalitet omtale vesentlige forhold i løpet av året som har betydning for departementets styring og oppfølging under de punktene der dette er relevant.

### IV Styring og kontroll i virksomheten

- Virksomhetens overordnede vurdering av opplegget for styring og kontroll
- Redegjørelse for vesentlige forhold eller endringer ved virksomhetens planlegging, gjennomføring og oppfølging, herunder:
  - virksomhetens risikostyring
  - status internkontroll, herunder dokumentasjon og iverksatte tiltak
  - bemannings-, kapasitets- og kompetansesituasjonen i virksomheten
  - prosjekter og igangsatte tiltak knyttet til virksomhetens systemer
  - forvaltningen av egne eiendeler (materielle verdier), innkjøpsrutiner mv.
  - oppfølging av ev. avdekkede svakheter/utfordringer, herunder merknader fra Riksrevisjonen
  - oppfølging av brukerundersøkelser, evalueringer, tilsynsrapporter og pålegg fra tilsynsmyndigheter
- Rapportering på vesentlige forhold knyttet til personalmessige forhold, likestilling og diskriminering, bruk av lærlinger, HMS/arbeidsmiljø, ytre miljø og lignende.

### V Vurdering av framtidsutsikter

- Overordnet omtale av forhold i og utenfor virksomheten som kan påvirke virksomhetens evne til å løse samfunnsoppdraget på sikt, og omtale av mulige konsekvenser for virksomhetens evne til å nå fastsatte mål og resultater på lengre sikt

### VI Årsregnskap

- Årsregnskapet skal inneholde følgende tre deler:
  - ledelseskomentarar med direktørens signatur
  - oppstilling av bevilgningsrapportering med noter
  - oppstilling av artskontorrapportering med noter

### **3.3 Kommunikasjon, ansvar for avklaringer og informasjonsplikt mellom departement og virksomhet**

Dersom det er uklarheter i de rammer, målsetninger og føringer som departementet formidler, skal Direktoratet for byggkvalitet ta dette opp med departementet.

Direktoratet for byggkvalitet skal informere departementet snarlig dersom det oppstår vesentlige avvik med betydning for måloppnåelsen, herunder budsjett. Direktoratet for byggkvalitet skal uoppfordret gi departementet beskjed dersom direktoratet ser mulige forbedringstiltak som departementet kan iverksette (endringer i lov, forskrift, instruks), og snarlig varsle om gjeldende regelverk og ordninger som har vesentlige utilsiktede konsekvenser.

Direktoratet for byggkvalitet skal orientere departementet i god tid før offentliggjøring av viktige utredninger eller rapporter som Direktoratet for byggkvalitet har utført eller bestilt.

Direktoratet for byggkvalitet skal ha en strategi for kommunikasjonsarbeidet sitt. Departementet forventer blant annet at direktoratet synliggjør resultatene sine innenfor politikkområdet sitt og at Direktoratet for byggkvalitet har kontakt med departementet om saker som politisk ledelse kan være med å synliggjøre. Direktoratet for byggkvalitet skal sikre god og oppdatert informasjon til aktuelle brukere på nettsidene sine.

Direktoratet for byggkvalitet skal også følge opp klarspråksarbeidet og arbeide systematisk for at dokumenter, brev, nettsider og skjema er brukertilpasset og har klart språk (veiledning og tips finnes på nettsiden klarspråk.no).

### **3.4 Høringer**

Ved høringer der bare departementet er høringsinstans, vil vi hente uttalelser fra Direktoratet for byggkvalitet etter behov.

I en del tilfeller er én eller flere av Kommunal- og moderniseringsdepartementets virksomheter angitt som høringsinstanser, samtidig med, eller uten at, departementet er høringsinstans. Direktoratet for byggkvalitets uttalelser i slike tilfeller gis direkte til avsender med kopi til departementet minst ti dager før ordinær høringsfrist utløper. Sistnevnte gjelder også der Direktoratet for byggkvalitet ubedt gir uttalelse.

I saker som reiser særlig prinsipielle spørsmål, eller som i stor grad berører Direktoratet for byggkvalitet, skal departementet konsulteres i god tid før høringsuttalelse avgis.

### **3.5 Administrative fullmakter**

Departementet gir Direktoratet for byggkvalitet følgende administrative fullmakter:

#### **3.5.1 Ansettelser, opprettelse av stillinger og lønnsfastsettelse**

Fullmakten gjelder adgang til å ansette, opprette nye stillinger og fastsette lønn, i den grad ikke annet er bestemt ved lov eller framgår av unntakene nedenfor.

1. Departementet har ansvar for ansettelse av direktøren i Direktoratet for byggkvalitet.

2. Departementet saksbehandler og avgjør også saker om direktørens arbeidsforhold, for eksempel:

- alle typer permisjoner (utdanningspermisjon, velferdspermisjon mv.)
- alle typer lønnsjusteringer (både midlertidige og permanente)

### **3.5.2 Administrative bestemmelser om flytting fra utlandet**

Fullmakten gjelder beslutninger om dekning av utgifter som påløper i forbindelse med flytting fra utlandet i samsvar med retningslinjene i Statens personalhåndbok pkt. 10.6.4 del 2 om Flytting fra utlandet.

### **3.5.3 Utdanningspermisjon ved studiereiser til utlandet**

Fullmakten gjelder innvilgelse av utdanningspermisjon med lønn i inntil ett år til studiereiser til utlandet, jf. Statens personalhåndbok pkt. 10.8.3.2.

### **3.5.4 Arbeidsgiverfinansierte elektroniske kommunikasjonstjenester**

Fullmakten gjelder beslutninger om hvem i Direktoratet for byggkvalitet som tilstås arbeidsgiverfinansierte elektroniske kommunikasjonstjenester dekket innenfor direktoratets eget budsjett. Tildeling av elektroniske kommunikasjonstjenester må gis i samsvar med retningslinjene i Statens personalhåndbok, pkt. 10.2 elektroniske kommunikasjonstjenester (telefon mv.).

### **3.5.5 Erstatningskrav mot staten**

Fullmakten gjelder behandling av saker om erstatningskrav mot staten, der utbetalingen ikke overstiger kr 200 000. Med statens erstatningsansvar menes her erstatning på grunnlag av alminnelige erstatningsregler, med unntak av ansvar i kontraktsforhold og ansvar i forbindelse med statens forretningsdrift. Saker skal behandles i tråd med retningslinjene i Justisdepartementets rundskriv G-01/2017, hvor det blant annet forutsettes at det foretas en juridisk vurdering av sakens erstatningsrettslige side før avgjørelsen treffes.

## **4 Virksomhetens interne styring**

### **4.1 Virksomhetsledelsens myndighet og ansvar**

Direktøren er Direktoratet for byggkvalitets øverste leder, og leder direktoratet innenfor gjeldende lover, forskrifter, reglementer, retningslinjer, instruksjoner og budsjetter.

Direktøren skal fastsette instruksjoner for direktoratets interne økonomi- og virksomhetsstyring innenfor rammen av denne instruks.

Virksomhetens ledelse skal basere seg på Plattform for ledelse i staten (2009) og God ledelse i staten (lederplakaten, 2014).

#### **4.1.1 Godtgjørelser/andre utbetalinger til direktøren**

Direktoratet for byggkvalitet skal ha rutiner for kontroll og godkjenning av utleggsrefusjoner og oppgavepliktige tilleggssytelser til direktøren.

## 4.2 Virksomhetens interne styring

Direktoratet skal utarbeide strategi for virksomheten, samt interne styringsdokumenter i form av virksomhetsplan, årsplan eller tilsvarende. Det skal også utarbeides budsjett og prognoser for å sikre avviksrapportering og mulighet for oppfølging av regnskap, resultater og måloppnåelse. Se krav til rapportering til departementet under punkt 3.2.4.

Strategier og interne styringsdokumenter skal ha både ettårig og flerårig perspektiv. De mer overordnede og langsiktige mål og resultatkrav fastsettes i en dialog mellom departementet og direktoratet, slik at direktoratets planer og strategier er i tråd med departementets mål og prioriteringer.

Direktoratet for byggkvalitet skal i sin interne styringsprosess sørge for å utnytte tildelte ressurser effektivt og se på mulighet for å øke produktiviteten. Digitalisering av arbeidsprosesser og tjenester (digitalt førstevalg) er et sentralt virkemiddel i dette arbeidet, sammen med f.eks. omorganisering, prosessforbedring og annen bruk av teknologi. Det vises til det til enhver tid gjeldende digitaliseringsrundskrivet med krav og pålegg om digitalisering i offentlig sektor.

Direktoratet for byggkvalitets systemer og rutiner skal sikre etterfølgelse av regelverket for offentlige anskaffelser. Direktoratets strategi for innkjøp, og oppfølging av denne, skal bidra til at det foretas gode anskaffelser mest mulig effektivt, samt fremme innovasjon og nytenkning i anskaffelsesprosessen. Innkjøpsarbeidet bør inngå i ledelsens internkontroll, slik at uheldig praksis kan korrigeres så snart som mulig. Direktoratet for byggkvalitet skal med jevne mellomrom evaluere sin innkjøpspraksis.

Direktoratet for byggkvalitet skal følge etiske retningslinjer i staten og videreutvikle den etiske bevisstheten blant de ansatte.

### 4.2.1 Risikostyring

Risikostyring skal skje innenfor et samlet rammeverk for styring og kontroll. Direktoratet for byggkvalitet skal bruke risikostyring som verktøy i sin mål- og resultatstyring. Risikovurderingene skal relateres til mål- og resultatkravene for direktoratet og inngår således som en integrert del av styringen. Der hvor det vurderes å være høy risiko skal risikoreducerende tiltak iverksettes. Det skal gjøres vurderinger av gjenværende risiko, og om denne er akseptabel.

Direktoratets overordnede risikovurderinger tas opp som fast tema på de lange etatsstyringsmøtene.

### 4.2.2 Evalueringer, FoU og brukerundersøkelser

Det vises til krav i Reglement for økonomistyring i staten § 16 om evalueringer av virksomhetens oppgaveløsning og virkemiddelbruk.

Direktoratet for byggkvalitet skal bruke evalueringer og annen FoU systematisk og strategisk som del av virksomhetsstyringen for å sikre tilstrekkelig styringsinformasjon og forsvarlig beslutningsgrunnlag. Direktoratet skal sørge for at det gjennomføres evalueringer for å få informasjon om effektivitet, måloppnåelse og resultater innenfor hele eller deler av sitt ansvarsområde og aktiviteter. Frekvens og omfang av evalueringene skal bestemmes ut fra

risiko og vesentlighet. Departementet vil bl.a. kunne be Direktoratet for byggkvalitet gjennomføre evalueringer i forbindelse med praksis- og regelverksendringer. Organisering og innretning av de planlagte evalueringene skal inngå som en del av styringsdialogen. Se også punkt 3.3 i denne instruks.

Vi ønsker at Direktoratet for byggkvalitet oversender departementet alle FoU-rapporter når de er ferdigstilt. Dersom rapportene er politisk relevante, og kan skape debatt, skal rapporten oversendes før offentliggjøring og Direktoratet for byggkvalitet skal avvente offentliggjøring inntil departementet gir klarsignal. I oversendelsen skal Direktoratet for byggkvalitet gi sin vurdering av rapporten samtidig.

Resultatinformasjonen fra gjennomførte evalueringer skal benyttes i Direktoratet for byggkvalitets planlegging for de påfølgende årene.

Evalueringer som er gjort tilgjengelig for allmenheten, skal registreres i Evalueringsportalen.

Direktoratet skal regelmessig gjennomføre brukerundersøkelser og rapportere særskilt på brukernes opplevelse av direktoratets tilbud og tjenester i årsrapporten del IV.

#### **4.2.3 Arbeidsgiverrollen (HMS og likestilling)**

Direktoratet for byggkvalitet skal følge opp statlig arbeidsgiverpolitikk, herunder implementere føringer og følge opp rapporteringer på personalområdet.

Direktoratet for byggkvalitet skal ha et system for å kartlegge og følge opp risiko- og problemområder innen helse, miljø og sikkerhet, jf. Lov av 17. juni 2005 nr 62: Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv.

Videre skal direktoratet arbeide aktivt, målrettet og planmessig for å fremme likestilling og hindre diskriminering på grunn av kjønn, graviditet, permisjon ved fødsel og adopsjon, omsorgsoppgaver, etnisitet, religion, livssyn, funksjonsnedsettelse, seksuell orientering, kjønnsidentitet og kjønnsuttrykk. Dette framgår av § 26 i likestillings- og diskrimineringsloven. Direktoratet for byggkvalitet har en aktivitets- og redegjøringsplikt og arbeidet skal skje fortløpende og i samarbeid med de ansattes representanter.

Direktoratet skal avgi en likestillingsredegjørelse for foregående år. Rapporteringen skal følge Barne-, ungdoms- og familiedirektoratets (Bufdir) gjeldende veiledning på området.

Direktoratet for byggkvalitet skal knytte til seg minst én lærling i sin virksomhet og hvert år vurdere om det er mulig å øke antall lærlinger og tilby opplæring i nye lærefag. For å styrke en felles innsats for å rekruttere lærlinger og bidra til et yrkesfaglig løft, skal direktoratet knytte seg til opplæringskontoret OK stat eller et annet opplæringskontor. Det skal rapporteres om bruk av lærlinger i årsrapportens del IV.

Direktoratet for byggkvalitet skal gjennomføre medarbeiderundersøkelse jevnlig (minst hvert tredje år).

#### **4.2.4 Regnskapsprinsipp og regnskapsføring**

Direktoratet for byggkvalitet skal utarbeide et virksomhetsregnskap i samsvar med kontantprinsippet, bruttoprinsippet, ettårsprinsippet og fullstendighetsprinsippet, jf. Bestemmelsene pkt. 3.4.2, og i tråd med årlige og varige rundskriv fra Finansdepartementet.

Direktoratet avgjør i samråd med departementet eventuelle endringer i regnskapsprinsipp for virksomhetsregnskapet, jf. Bestemmelsene pkt. 3.3.2.

Direktoratet for byggkvalitet skal bruke standard kontoplan som føringskontoplan, og skal rapportere til statsregnskapet etter statens kontoplan.

### **4.3 Krav til virksomhetens internkontroll**

Direktoratet for byggkvalitets ledelse har ansvar for å innrette virksomhetens systemer og rutiner for internkontroll og påse at nødvendige kontrolloppgaver blir utført. Risiko- og vesentlighetsvurderinger skal ligge til grunn. Direktoratet for byggkvalitet skal rapportere umiddelbart til departementet dersom det avdekkes vesentlige svakheter, feil eller mangler i kritiske prosesser eller aktiviteter i virksomheten.

Risikovurdering og styring på bakgrunn av dette skal skje innenfor et samlet rammeverk for styring og kontroll, se punkt 4.2.1.

### **4.4 Virksomhetens arbeid med sikkerhet**

#### **4.4.1 Generelt**

Det legges til grunn at arbeidet med sikkerhet er systematisk, lederforankret og inngår som en integrert del av Direktoratet for byggkvalitet sin virksomhet. Departementet vil i den forbindelse minne om kravene til risikostyring og internkontroll jf. 4.2.1 og 4.3, og at vurdering av sikkerhetskapasitet og -kompetanse skal inngå i den øvrige bemannings-, kapasitets- og kompetansevurderingen, jf. 3.2.6 IV. Direktoratet for byggkvalitet skal ha nødvendige krise- og beredskapsplaner, og minimum arrangere eller delta i én krisehåndteringsøvelse hvert år.

#### **4.4.2 Informasjonssikkerhet**

Direktoratet for byggkvalitet skal ha beskrevet mål og strategi for informasjonssikkerhet i virksomheten (sikkerhetsmål og sikkerhetsstrategi). Disse skal danne grunnlaget for direktoratets internkontroll (styring og kontroll) på informasjonssikkerhetsområdet. Sikkerhetsstrategien og internkontrollen skal inkludere relevante krav som er fastsatt i annen lov, forskrift eller instruks.

Direktoratet for byggkvalitet skal ha en internkontroll (styring og kontroll) på informasjonssikkerhetsområdet som baserer seg på anerkjente standarder for styringssystem for informasjonssikkerhet.

Internkontrollen bør være en integrert del av direktoratets helhetlige styringssystem. IKT-systemer og informasjonsaktiva skal klassifiseres og risikovurderes for å sikre hensynet til informasjonens konfidensialitet, integritet og tilgjengelighet. Klassifiseringen og risikovurdering

er særlig viktig i forbindelse med anskaffelser av IKT-utstyr og -systemer. Omfang og innretning på internkontrollen skal være tilpasset risiko.

Hendelser som truer eller kompromitterer informasjonssikkerheten skal rapporteres. Informasjonssikkerhet vil være et tema i styringsdialogen. En overordnet statusrapport for arbeidet skal komme fram av årsrapporten. Omtalen skal inkludere mål og strategi for virksomhetens arbeid med informasjonssikkerhet, internkontrollsystemet, kartlegging av avhengigheter og deltagelse i øvelser.