



Justis- og  
beredskapsdepartementet

# **Hovedinstruks til Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap**

Fastsatt av Justis- og beredskapsdepartementet med virkning fra 1. januar 2020.

# 1. Virkeområde og formål

## 1.1 Virkeområde og formål

Instruksen er fastsatt i medhold av Reglement for økonomistyring i staten §3. Instruksen er endret 13. januar 2021 ved at fylkesmannen er erstattet med statsforvalter. Denne instruksen erstatter instruks til Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (DSB) av 1. januar 2018.

Instruksens virkeområde er styring og kontroll i Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap.

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

Instruksen er bygd opp som et supplement til *Reglement for økonomistyring i staten (Reglementet)* og *Bestemmelser om økonomistyring i staten (Bestemmelsene)*. Styring og kontroll i Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap skal følge *Reglementet* og *Bestemmelsene* med de presiseringer som fremgår av denne instruksen. *Reglementet* og *Bestemmelsene* gjelder i sin helhet også for de punktene det ikke er gitt presiseringer om i instruksen.

## 2. Departementets styring av Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap

### 2.1 Justis- og beredskapsdepartementets (JD) overordnede ansvar

Justis- og beredskapsdepartementet har det overordnede ansvaret for Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap. Dette innebærer iht. *Bestemmelsene pkt. 1.3* et ansvar for å påse at virksomheten har god styring og kontroll, og sørge for at styringsdialogen mellom departementet og virksomheten fungerer hensiktsmessig.

Departementet fastsetter overordnede mål og krav til virksomheten innenfor de rammer Stortinget fastsetter gjennom lov- og budsjettvedtak. Departementet stiller krav, og tildeler økonomisk ramme og fullmakter for Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap gjennom et årlig tildelingsbrev og eventuelle supplerende tildelingsbrev. Virksomhetens resultater, styring og kontroll følges opp gjennom styringsdialogen, jf. nærmere omtale under punkt 2.3 nedenfor.

### 2.2 Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskaps myndighet og ansvar

DSB er på vegne av JD fag-, forvaltnings- og tilsynsorgan på sentrale deler av samfunnssikkerhetssområdet, og etatsleder av Siviltforsvaret. Direktoratet er nasjonal brannmyndighet og nasjonal el-sikkerhetsmyndighet. DSB ivaretar statens eierskap til infrastrukturen i Nødnett, er systemansvarlig myndighet, samt tjenesteleverandør overfor brukerne av Nødnett.

DSB skal være et tydelig og synlig direktorat innenfor sitt samlede forvaltningsområde og utøve sin fag-, forvaltnings- og tilsynsmyndighet på en effektiv måte.

DSB forvalter følgende lover med tilhørende forskrifter, og er tillagt ansvar og oppgaver etter:

- Lov om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlig stoff og om brannvesenets redningsoppgaver (brann- og eksplosjonsvernloven)
- Lov om tilsyn med elektriske anlegg og elektrisk utstyr (el-tilsynsloven)
- Lov om kontroll med produkter og forbrukertjenester (produktkontrollloven)
- Lov om kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og Sivilforsvaret (sivilbeskyttelsesloven)

DSB er også tillagt ansvar og oppgaver i henhold til:

- Kgl. res. 24. juni 2005 om DSBs generelle koordineringsansvar og ansvaret for koordinering av tilsyn med aktiviteter, objekter og virksomheter med potensial for store ulykker
- Instruks for departementenes arbeid med samfunnssikkerhet (samfunnssikkerhetsinstruksen), fastsatt av Justis- og beredskapsdepartementet 1. september 2017
- Kgl. res. 30. juni 2005 om overføring av ansvar for risiko- og krisekommunikasjon og ansvar for Regjeringens kriseinformasjonsenhet fra Moderniseringsdepartementet til Justis- og politidepartementet fra 1.juni 2005 – nedleggelse av Regjeringens kriseinformasjonsenhet fra 1. januar 2006
- Kgl. res.19. juni 2015 Organisasjonsplan for redningstjenesten
- Kgl.res. 23.august 2013 Atomberedskap – sentral og regional organisering

Direktoratet skal ha oversikt over risiko og sårbarhet i samfunnet, være pådriver i arbeidet med å forebygge ulykker, kriser og andre uønskede hendelser, og sørge for god beredskap og effektiv ulykkes- og krisehåndtering.

DSB skal ha en egenberedskap som sikrer at direktoratet til enhver tid er i stand til å ivareta sin rolle ved kriser og andre hendelser innenfor hele krisespekteret.

DSB skal gjennom faglige analyser og relevante datagrunnlag bidra til at departementet har et godt beslutningsgrunnlag for politikktutvikling på samfunnssikkerhetsområdet.

Direktoratet skal understøtte JDs samordningsrolle og departementets arbeid med et helhetlig, systematisk og risikobasert samfunnssikkerhetsarbeid på tvers av sektorer. DSB skal ta initiativ til, og tilrettelegge for, samvirke og samordning innenfor samfunnssikkerhetsområdet. Direktoratet skal arbeide for effektiv og god dialog mellom berørte sentrale etater. DSB skal sørge for god kunnskap om samfunnssikkerhet på lokalt og regionalt nivå. DSB skal etablere og koordinere samvirkeområder for temaer hvor det er identifisert særlige tverrsektorielle utfordringer. DSB har det faglige og administrative ansvaret for Nasjonalt utdanningscenter for samfunnssikkerhet og beredskap (NUSB).

DSB skal bidra til at data og analyser deles og formidles, slik at det styrker det samlede kunnskapsgrunnlaget på samfunnssikkerhetsområdet.

DSB skal understøtte JDs samordningsrolle innenfor totalforsvarsområdet. Det omfatter bl.a. kompetanseheving, revisjon og utvikling av Nasjonalt beredskapssystem (NBS), videreutvikling, oppdatering og samordning av planverk for sivil støtte til Forsvaret, bistå i

Forsvarets planarbeid og ivaretagelse og videreutvikling av DSBs liaisonfunksjon til Forsvarets operative hovedkvarter. DSB skal tilrettelegge for best mulig samhandling mellom totalforsvarsaktørene og koordinere sivil deltakelse i relevante sivilmilitære øvelser.

DSB skal utvikle og vedlikeholde systematisert kunnskap om planlegging, gjennomføring, evaluering og oppfølging av større øvelser og hendelser.

På vegne av JD skal DSB føre tilsyn med departementenes arbeid med samfunnssikkerhet i tråd med samfunnssikkerhetsinstruksen av 2017.

Kommuneloven §§ 30-6 og 30-7 gir regler om samordning av statlig tilsyn med kommunene. DSB deltar videre i Arena for nasjonal samordning av tilsyn med kommunene i samsvar med mandat av 30. november 2017. Formålet med arenaen er å legge til rette for at statlige tilsynsmyndigheter kan opptre mer enhetlig overfor statsforvalteren, kommuner og fylkeskommuner. Når det gjelder tilsyn med brann- og eksplosjonsvernloven skal DSB innen 1. desember hvert år underrette statsforvalteren om planlagte tilsyn for kommende år. DSB skal benytte den nasjonale tilsynskalenderen som driftes av Statsforvalterens fellesadministrasjon.

Direktoratet skal ivareta embetsstyringen av statsforvalteren på samfunnssikkerhetsområdet, og samarbeide med andre fagetater for å bidra til at statsforvalteren følger opp samfunnssikkerhetsarbeidet på en helhetlig måte både innenfor forebygging og beredskap.

DSB skal følge opp statsforvalteren og kommunenes arbeid med samfunnssikkerhet, slik at statsforvalteren ivaretar sitt regionale samordningsansvar på samfunnssikkerhetsområdet og at kommunene arbeider helhetlig og systematisk med samfunnssikkerhet. DSB skal gi føringer for statsforvalterens veiledning og tilsyn med kommunal beredskapsplikt og for anvendelse av statsforvalterens innsigelsesmyndighet på samfunnssikkerhetsområdet.

DSB er JDs kompetanseorgan for nød- og beredskapskommunikasjon og skal ha et sektorovergripende nasjonalt perspektiv.

DSB forvalter statens eierskap til infrastrukturen i Nødnett og har ansvar for drift og forvaltning av nettet, herunder kontraktsoppfølging overfor leverandører i Nødnett. DSB skal tilby tjenester i Nødnett til nød- og beredskapsorganisasjoner og tilrettelegge for effektiv og riktig bruk av systemet. DSB har ansvaret for å ivareta driftsstøttetjenester til Nødnettutstyret ved brann- og redningsvesenets nødmeldesentraler og brann- og redningsvesenet for øvrig, samt for andre brukere utover nødetatene. DSB ivaretar også en nasjonal fellesfunksjon for utstyr tilknyttet Nødnett.

Brann- og redningsvesenet i Norge er et kommunalt ansvar. DSB organiserer nasjonale støtteressurser på brann- og redningsområdet, slik som skogbrannhelikopter, ledelsesstøtte ved store skogbranner og redningsinnsats til sjøs. Direktoratet har det faglige og administrative ansvaret for Norges brannskole.

Sivilforsvaret er en del av totalforsvaret, og skal utføre oppgaver innenfor beskyttelse av sivilbefolkningen i krise eller krig. Gjennom rollen som statens beredskapsressurs, skal Sivilforsvaret bistå nødetatene og andre myndigheter innenfor et bredt spekter av oppgaver

og hendelser. Sivilforsvaret skal være en sentral samvirkeaktør i det norske redningskonseptet.

Direktoratet forvalter rollen som kontaktpunkt opp mot FNs, NATOs og EUs sivile krisehåndteringsmekanismer. DSB skal ivareta hovedkonsepter for internasjonal operativ virksomhet for humanitær innsats.

Gjennom arbeid i internasjonale organer skal DSB på vegne av JD ivareta norske interesser i regelverksutviklingen, og den faglige utviklingen innenfor eget ansvarsområde. Videre skal DSB på vegne av JD bidra til å ivareta norske interesser og forpliktelser på samfunnssikkerhetsområdet i internasjonale samarbeidsorganer, med særlig vekt på arbeidet som pågår i NATO, FN, EU og Norden.

DSB skal bidra i EØS-samarbeidet gjennom EØS-midlene i tråd med norsk Europa-politikk. For DSB innebærer dette å innta rolle som programpartner for samarbeidslandene under de aktuelle programområdene Climate Change Mitigation and Adaptation og Disaster Prevention and Preparedness. I tillegg vil DSB være aktuell som prosjektpartner under flere andre programmer.

#### *Ledelsen av virksomheten*

DSB ledes av en direktør som ansettes på åremål. Direktøren får sin budsjett-disponeringsmyndighet gjennom det årlige tildelingsbrevet fra Justis- og beredskapsdepartementet. Direktøren har det overordnede ansvaret for alle aktiviteter og alle resultater i direktoratet med underliggende enheter.

Med utgangspunkt i de legale og økonomiske rammene og kravene som er gitt av departementet, har DSBs direktør ansvar for å velge strategier, virkemidler og organisatorisk utvikling som anses nødvendig for å realisere krav og føringer som er stilt til virksomheten.

### **2.3 Styringsdialogen**

Den årlige styringsdialogen mellom JD og DSB skal være forankret i Prop. 1 S og Stortingets behandling av denne. Styringsdialogen består av styringsdokumenter, etatsstyringsmøter og eventuelle møter om særlige problemstillinger (særmøter).

Følgende dokumenter er de mest sentrale i styringsdialogen:

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

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

avholdes sær møter i styringsdialogen. Departementet fører referat fra alle møter som inngår i styringsdialogen. Styringssignaler fra JD til DSB gis i hovedsak skriftlig. Hvis det ut fra sakens karakter er nødvendig å gi muntlige styringssignaler, skal dette følges opp skriftlig i etterkant. Hvis direktoratet oppfatter styringssignalene som uklare, skal dette tas opp umiddelbart for avklaring. Tilsvarende skal direktoratet kvittere for at mottatte oppdrag og bestillinger er forstått, og at oppdraget utføres innenfor gitte tidsfrister

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

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

Det skal årlig avholdes en medarbeidersamtale mellom ekspedisjonssjefen i Samfunnssikkerhetsavdelingen evt. Departementsråden og direktøren i DSB.

## **2.4 Innspill til departementet**

DSB skal både på eget initiativ og etter bestilling fra departementet levere innspill til departementets faglige arbeid og politikktutvikling. Dette omfatter også innspill til arbeidet med statsbudsjettet, iht. frister og føringer fra departementet.

DSB skal sørge for at alle innspill til statsbudsjettprosessen er godt begrunnet og utredet, og evt. samordnet med andre virksomheter. Eventuelle endringer fra tidligere budsjettinnspill forklares særskilt.

# **3. Krav til den interne styringen av Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap**

## **3.1 Direktørens myndighet og ansvar**

Direktøren i DSB er virksomhetsleder for DSB, og har ansvaret for resultatene innenfor samfunnsoppdraget og de fastsatte rammene for virksomheten, og innenfor de budsjettfullmakter, mål og resultatkrav som er gitt i tildelingsbrevet. Direktøren skal styre virksomheten iht. *Bestemmelsene* pkt. 2.2, og har ansvaret for at virksomheten har god intern styring og kontroll (jf. nærmere omtale under pkt. 3.2 nedenfor).

Direktøren skal varsle departementet umiddelbart dersom det oppstår kritisk risiko eller alvorlig svikt i resultatoppnåelsen, eller ved hendelser som kan medføre politisk og/eller mediemessig oppmerksomhet.

## **3.2 Krav til virksomhetens interne styring og kontroll**

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

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

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

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

Direktoratet skal gjennomføre løpende resultatmålinger og evalueringer for å følge opp måloppnåelse, ressursbruk, samt omfang og kvalitet i virksomhetens leveranser. Resultatoppnåelsen på alle sentrale ansvarsområder skal dokumenteres. DSB skal videre utarbeide informasjon som muliggjør vurderinger av kostnads- og formålseffektivitet.

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

DSB skal ha nødvendige beredskapsplaner og gjennomføre årlige øvelser.

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

### **3.3 Rapportering til departementet**

DSB skal avgi periodiske rapporter og årsrapport som beskrevet i denne instruksjonen og i de årlige tildelingsbrevene.

#### *Årsrapport*

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

DSB skal i årsrapporten gi sin vurdering av måloppnåelse, resultater og administrative og andre forhold som er omtalt i tildelingsbrevet. Dersom fastsatte mål ikke nås, skal direktoratet drøfte årsakene til dette i årsrapporten.

Årsrapporten skal suppleres med informasjon om DSBs interne mål eller indikatorer fra virksomhetens interne styringssystemer som ikke er omtalt i tildelingsbrevet, dersom dette er nødvendig for å gi et dekkende bilde av virksomhetens resultater og gi departementet grunnlag for å vurdere måloppnåelse og ressursbruk.

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

## **4. Krav som følger av *Bestemmelsene kap. 2.5 og kapitlene 3 til 8***

### **4.1 Delegering av fullmakter og kontroll av transaksjoner**

Direktøren skal fastsette retningslinjer for videredelegering av budsjett disponeringsmyndighet og utføring av attestasjon, jf. *Bestemmelsene punkt 2.5.2*. DSB skal ha en oversikt over hvem som har fått delegert budsjett disponeringsmyndighet, tilsatte som kan gjennomføre attestasjon, og tilsatte som har myndighet til å autorisere utbetalinger i banken. Oversiktene skal være oppdaterte til enhver tid og kunne legges fram for kontroll.

#### *Kontroll av direktørens utgifter*

Utgifter for direktøren skal godkjennes av avdelingsdirektør for administrasjonsavdelingen eller avdelingsdirektør for HR i DSB.

### **4.2 Økonomisystem, regnskapsføring og –rapportering**

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

DSB skal benytte gjeldende standard kontoplan fastsatt av Finansdepartementet.

Regnskapet skal føres etter de statlige regnskapsstandardene (periodiseringsprinsippet/SRS), jf. punkt 3.3.2 i *Bestemmelsene*.

DSB skal rapportere regnskapsopplysninger til statsregnskapet i tråd med gjeldende prinsipper, rutiner og frister.

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

### **4.3 Tilskuddsforvaltning**



Tilskudd til private institusjoner eller organisasjoner skal gis av direktoratet på bakgrunn av Stortingets budsjettvedtak. Dette vil normalt være til institusjoner eller organisasjoner som direktoratet har et samarbeid med i tilknytning til samfunnssikkerhetsarbeid. Nærmere presiseringer skal være utarbeidet i direktoratets interne økonomiinstruks.