

Instruks for økonomi og virksomhetsstyring i Barne-, ungdoms- og familieetaten



Bufdir

Innhold

1. Instruksens mål og virkeområde	2
2. Bufdirs overordnede ansvar.....	2
3. Bufetats myndighet, ansvar og oppgaver	2
3.1 Faste funksjoner og oppgaver som er delegert til regionene	3
3.1 Ansvarsavklaringer og samarbeid med andre virksomheter	4
4. Bufdirs styring av Bufetat	5
4.1 Styringsdialog.....	5
4.2 Disponeringsbrev og tillegg til disponeringsbrev	5
4.3 Virksomhetsstyringsmøter	5
4.4 Rapportering.....	6
5. Krav til intern styring	6
5.1 Krav til styring og kontroll i regionen	6
5.2 Økonomistyring og budsjett disponeringsmyndighet.....	6
5.3 Virksomhetsplanlegging	8
5.4 Plan for budsjettbalanse.....	8
5.5 Internrevisjon	8
5.6 Andre krav til Bufetat	9
6. Saker fra Riksrevisjonen	9
7. Følge opp tilsyn fra Statsforvalter og andre tilsynsmyndigheter	10
8. Samfunnssikkerhet og beredskap	10
9. Informasjonssikkerhet og personvern	10

Endringslogg:

Godkjent dato	Endring
LM 17.01.23	• Presisering av ansvar knyttet til kunnskapsgrunnlag (punkt 3) • Oppdatering av faste funksjoner og oppgaver delegert til regionene (punkt 3.1) • Regional forsyningsplan som planleggingsverktøy (punkt 5.4) • Presiseringer knyttet til informasjonssikkerhet og personvern (punkt 9)

1. Instruksens mål og virkeområde

Instruksen er fastsatt av Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet (Bufdir) jf. Reglement for økonomistyring i staten § 3, andre ledd, og instruks fra BFD, og trer i kraft 1. januar 2021. Denne instruksen erstatter instruks fastsatt 29. juni 2018.

De årlige disponeringsbrevene supplerer instruksen med bevilgninger, fullmakter, konkrete mål, resultatkrav og oppdrag for det enkelte år. Instruks og disponeringsbrev må sees i sammenheng med virksomhetsstrategier og langtidsplan som angir overordnede mål og retning for Bufetats regioner.

Økonomi- og virksomhetsstyringen i Bufetat 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 Bufdir har gitt i denne instruksen.

2. Bufdirs overordnede ansvar

Bufetat er underlagt Bufdir som mottar fullmakter på vegne Barne-, - og familiedepartementet (BFD), Justis- og beredskapsdepartementet og Kulturdepartementet. Direktoratet er ansvarlig for den faglige og administrative ledelsen av etaten. Direktøren i Bufdir er øverste leder i Bufetat og har overordnet ansvar for etatens resultater og tjenesteproduksjon. Direktoratet skal sørge for forsvarlig styring og kontroll av Bufetats regioner i henhold til gjeldende lov og regelverk og politiske føringer.

Bufdir styrer regionene og delegerer myndighet til regionene gjennom årlige disponeringsbrev og tillegg til disponeringsbrev. Bufdir skal sikre god økonomistyring av Bufetats regioner. Instruksjon skal som hovedregel forhåndsvarsles og skje skriftlig.

Direktoratet setter mål og formulerer styringsparametere, mens regionene som hovedregel skal vurdere hvilke virkemidler som er best egnet for å oppnå direktoratets mål og gjennomføre sitt oppdrag på en selvstendig måte.

Bufdir er tilsettingsmyndighet for Bufetats regiondirektører. For øvrige stillinger i Bufetats regioner er tilsettingsmyndigheten lagt til regiondirektørene.

3. Bufetats myndighet, ansvar og oppgaver

Bufetats samfunnsoppdrag er å gi barn, unge og familier som trenger hjelp og støtte, tiltak med riktig kvalitet i hele landet.

Bufetat er et bruttobudsjettert statlig forvaltningsorgan. Bufetat skal tilby barneverntjenester og familieverntjenester på statens vegne, og behandling av adopsjonssaker. Tjenestene skal leveres i henhold til tjenestekatalog og følge nasjonale standarder på området.

Region øst skal tilby plass i omsorgssenter til alle enslige, mindreårige asylsøkere og flyktninger under 15 år som ankommer og som trenger slik plassering. Region øst skal drifte omsorgssentre med det nødvendige antall plasser og tilpasse kapasiteten ved behov, i tett dialog med direktoratet.

Bufetats myndighet, ansvar og oppgaver

Oppgavene Bufetats regioner har på Bufdirs ansvarsområder er hjemlet i følgende lover med tilhørende forskrifter:

- Lov av 8. april 1981 nr. 7 om barn og foreldre
- Lov av 16. juni 2017 nr. 48 om adopsjon
- Lov av 18. Juni 2021 om barnevern (barnevernsloven)
- Lov av 19. juni 1997 nr. 62 om familievernkontorer
- Lov av 4. juli 1991 nr. 47 om ekteskap
- Europarådets konvensjon av 4. november 1950 om beskyttelse av menneskerettighetene og de grunnleggende friheter (Den europeiske menneskerettskonvensjon)
- De forente nasjoners internasjonale konvensjon av 20. november 1989 om barnets rettigheter (FNs barnekonvensjon)

Ansaret for Bufetats regioners virksomhet er delegert til regiondirektøren, som har overordnet ansvar for regionenes resultater og tjenesteproduksjon.

Regiondirektøren har som leder av underliggende enheter ansvar for å utvikle regionen slik at den kan nå fastsatte mål og møte fremtidige utfordringer mest mulig effektivt innenfor rammen av gjeldende regelverk, disponible ressurser og andre forutsetninger.

Bufetats regioner skal bidra i Bufdirs arbeid med å identifisere kunnskapsbehov og å bygge opp et solid kunnskapsgrunnlag på etatens ansvarsområder. Regionene skal også bidra til å implementere normerende produkter som er utarbeidet av Bufdir.

3.1 Faste funksjoner og oppgaver som er delegert til regionene

Nasjonale spisskompetansemiljø (SKM)

For å styrke arbeidet med kompetanse- og fagutviklingen i Bufetat er det etablert 10 SKM for viktige barnevern- og familievernområder. Spisskompetansemiljøene har nasjonalt ansvar for opplæring, kvalitetssikring og veiledning av faglig praksis i tjenestene. Det er etablert egne mandater for SKM som er tilgjengelig i styringsbiblioteket.

Regionene er delegert ansvar for SKM i henhold til tabellen under.

Spisskompetansemiljø	Ansvar
Bufetats spisskompetansemiljø for familievernets foreldreoppfølging etter omsorgsovertakelse	Region vest
Bufetats spisskompetansemiljø barn og unge i familievernet	Region nord
Bufetats spisskompetansemiljø for familier hvor det er høy konflikt mellom foreldrene og hvor det forekommer vold	Region øst
Bufetats spisskompetansemiljø for forebygging og foreldrestøtte	Region sør
Bufetats spisskompetansemiljø for opplæring av fosterforeldre	Region sør
Bufetats spisskompetansemiljø for opplæring i trygghet og sikkerhet på barneverninstitusjoner	Region øst
Bufetats spisskompetansemiljø for endringsarbeid i omsorgsinstitusjoner	Region nord

Bufetats spisskompetansemiljø for behandling for ungdom	Region Midt-Norge
Bufetats spisskompetansemiljø for sped- og småbarn i risiko for omsorgssvikt	Region vest
Bufetats spisskompetansemiljø for akuttarbeid i beredskapshjem og institusjon	Region sør

Spisskompetansemiljøenes arbeid reguleres gjennom følgende dokumenter:

- Mandat
- Spisskompetansemiljøene i Bufetat - modell, roller og ansvar
- Oppdrag (i årlige disponeringsbrev og ev. tillegg til disponeringsbrev)

De aktuelle dokumentene finnes i styringsbiblioteket på intranett.

Andre oppgaver:

- **Enhet for inntaksstøtte (EIS):** Ansvaret er delegert til Region øst. EIS sine oppgaver er beskrevet i eget mandat.
- **Bufetat enhet for godkjenning av barnevernsinstitusjoner (BEG):** ansvaret er delegert til Region øst
- **Kompetanseteamet mot tvangsekteskap, kjønnslemlestelse og negativ sosial kontroll:** Region øst gis et særskilt ansvar for regionovergripende problemstillinger relatert til policyfeltet tvangsekteskap, æresrelatert vold og negativ sosial kontroll. Nærmere oppdragsbeskrivelse vil fremgå i eget mandat.
- **Nasjonalt samisk kompetansesenter (NASAK):** Region Nord har et særskilt ansvar for drift og oppfølging av nasjonalt kompetansesenter for familievern, statlig og kommunalt barnevern og barnevern og krisesentertilbudet. NASAK skal jobbe praksisnært og bidra til at samiske barn, voksne og familier får et kulturelt og språklig tilpasset tilbud i tjenestene. Det fullstendige oppdraget fremgår av eget mandat.
- **Nasjonal enhet for behandlingstiltak (NABE):** Ansvaret er delegert til Region Midt-Norge.
- **Adopsjon:** Region øst har ansvar for å utarbeide nasjonale maler og saksbehandlingsrutiner og gi veiledningsbistand til Bufetat ved behandling av søknader om adopsjon, samt for opplæring og faglig ajourføring av adopsjonsutrederne i regionene. Videre skal Region øst arrangere og gjennomføre adopsjonsforberedende kurs, samt sammenstille og kontrollere tjenestetatistikk for adopsjon til tertial og årsrapport.

3.1 Ansvarsavklaringer og samarbeid med andre virksomheter

Direktoratet og regionene skal ha god kunnskap om etatens og samarbeidspartneres oppgaver og ansvarsområder.

Rolle-, ansvars- og oppgavefordeling mellom Bufetat og kommunene skal være klar og i samsvar med rundskriv Q-06/2007 Oppgave- og ansvarsfordeling mellom kommuner og statlige barnevernmyndigheter – herunder om betalingsordninger i barnevernet.

Samhandlingsrutiner i barne- og familievernet skal sikre god kommunikasjon, samarbeid om kompetanseheving, godt faglig arbeid og en effektiv oppgaveløsning. Samhandlingsrutiner med kommunene er spesielt viktig for å sikre et helhetlig og individuelt tilpasset tilbud. Regionene skal bidra til et godt samarbeid med kommunene.

Regionene bør også ha regelmessige samarbeidsmøter med politidistriktene, skolemyndighetene, fylkesnemndene, statsforvalterne og helseforetakene i sin region. Tilsvarende med NAV, Integrerings- og mangfoldsdirektoratet, Utlendingsdirektoratet og lignende der det er relevant

4. Bufdirs styring av Bufetat

4.1 Styringsdialog

Styringsdialogen mellom Bufdir og Bufetats regioner skal vektlegge regionenes resultater og måloppnåelse, risiko for avvik og eventuelle risikoreduserende tiltak. Styringsdialogen skal være dokumentert og etatsstyringen skjer hovedsakelig gjennom, disponeringsbrev, virksomhetsstyringssamtaler, etterfølgende oppfølging og rapportering.

Utover den ordinære styringen kan det formidles styringssignaler i direktørmøter og andre fora. Direktoratet skal i ettertid formidle disse skriftlig, enten i tillegg til disponeringsbrev eller referat fra virksomhetsstyringssamtaler.

4.2 Disponeringsbrev og tillegg til disponeringsbrev

Disponeringsbrevet utformes på bakgrunn av føringer i tildelingsbrev, instruks og Prop. 1 S fra overordnet departement. Disponeringsbrevet er i tillegg en konkretisering av mål og ønsket utvikling i langtidsplan for etaten. I disponeringsbrevet formidles direktoratets mål, styringsparametere, oppdrag og krav til rapportering for inneværende år. Disponeringsbrevet inneholder i tillegg bevilgninger til Bufetat, og oversikt over administrative og økonomiske fullmakter i budsjettåret. Disponeringsbrevet utarbeides i nært samarbeid med Bufetats regioner.

Nye eller endrede styringssignaler, og eventuelle tilleggsbevilgninger i løpet av året utformes som tillegg til disponeringsbrev.

4.3 Virksomhetsstyringsmøter

Bufdir gjennomfører styringssamtaler med regionene. I møtene skal regionene redegjøre for oppnådde resultater og eventuelle faglige og økonomiske utfordringer, avvik og andre saker som antas å være av interesse for direktoratet. Direktoratet vil i møtene vurdere og gi tilbakemelding på måloppnåelse og resultater, budsjettstatus og andre saker.

I tillegg gjennomføres månedlige møter med gjennomgang av økonomi, driftsstatus og andre utvalgte områder.

Det føres referat fra virksomhetsstyringssamtalene, og disse referatene er å betrakte som styringsdokumenter. Antall virksomhetsstyringssamtaler og tidspunkt for møtene fastsettes i det årlige disponeringsbrevet. Omfanget av, og innholdet i styringssamtalene kan endres ved behov.

4.4 Rapportering

Rapportering til direktoratet skal utarbeides i overensstemmelse med krav og frister i disponeringsbrev og tillegg til disponeringsbrev. Rapporteringen til direktoratet bør baseres på risiko og vesentlighet.

Tertial- og årsrapporter gjennomføres etter mal fra direktoratet. Rapportering behandles i virksomhetsstyringssamtalene eller gjennom annen oppfølging fra direktoratet.

Årsrapporten skal gi et dekkende bilde av Bufetats resultater. Årsrapporten skal gi en vurdering og analyse av måloppnåelse og utformes i henhold til kravene i Bestemmelsene punkt 2.3.3 og DFØs veiledningsnotat om årsrapport. Rapporten behandles i vårens virksomhetsstyringssamtale med direktoratet.

Annen fast rapportering skal i hovedsak omtale resultatoppnåelse og forklaringer av avvik, varsle hvis det er risiko for avvik og informere om igangsatte og foreslåtte korrektive tiltak. Rapporteringen skal i tillegg inkludere vesentlig informasjon for direktoratets styring av etaten.

Direktoratet kan be om utfyllende og ekstraordinær rapportering og informasjon gjennom året.

5. Krav til intern styring

5.1 Krav til styring og kontroll i regionen

Regiondirektørene skal sørge for forsvarlig styring og kontroll av underliggende enheter som sikrer effektiv ressursbruk, og at tjenestene leveres med rett kvalitet, i henhold til de krav som fastsettes av direktoratet og er i henhold til gjeldende lov- og regelverk. Regionenes styring og kontroll skal være i samsvar med krav beskrevet i Policy for internkontroll.

Regiondirektøren har det overordnede ansvaret for internkontrollen i egen region og må etablere en internkontrollfunksjon som organiserer og følger opp at internkontrollen er tilpasset risiko og vesentlighet i regionen. Risikovurderingene skal relateres til tildelte budsjettrammer, mål og resultatkrav for hele virksomheten.

Bufetats regioner skal sikre og følge opp at statlige barneverninstitusjoner som tar imot barn etter barnevernloven oppfyller krav i barnevernloven med forskrifter og ellers driver forsvarlig gjennom løpende internkontroll

Avviks- og forbedringssystemet skal brukes for registrering og saksbehandling av avvik og uønskede hendelser i etaten. Regionene skal rapportere umiddelbart til direktoratet dersom det er risiko for eller avdekkes vesentlige svakheter, feil eller mangler i kritiske prosesser eller aktiviteter i virksomheten.

Regiondirektøren skal basere ledelsen i virksomheten på gjeldende prinsipper for styring og ledelse i staten og være i henhold til etiske retningslinjer for statstjenesten.

5.2 Økonomistyring og budsjettdisponeringsmyndighet

Budsjett- og økonomistyringen i Bufetat følger av bevilgningsreglementet, reglement for økonomistyring i staten, bestemmelser om økonomistyring i staten og ekstern instruks. Budsjettdisponeringsmyndigheten er lagt til direktøren.

Regiondirektørene kan delegere budsjettdisponeringsmyndigheten videre til ansatte i virksomheten, dersom det ikke eksplisitt fremgår at en gitt myndighet ikke kan delegeres. Videre delegering skal skje skriftlig og til ledere av konkrete enheter/seksjoner/avdelinger (koststeder), som f.eks. avdelingsdirektører, seksjonssjefer og enhetsledere. Budsjettdisponeringsmyndighet dokumenteres ved et fullmakts- og signaturskjema, som skal arkiveres i Bufetats arkivsystem. Det skal til enhver tid finnes en oppdatert oversikt over hvem som har budsjettdisponeringsmyndighet, hvem som kan attestere og hvem som kan autorisere. Fullmaktsarket i fakturasystemet skal være i samsvar med dette. Roller og fullmakter i andre systemer skal stemme overens med det som er gitt av budsjettdisponeringsmyndighet.

Regiondirektøren kan delegere generalfullmakten til en av lederne i ledergruppen. Denne fullmakten kan ikke videre delegeres. Når direktøren delegerer budsjettdisponeringsmyndighet til regiondirektørene, skal økonomistyringen utøves innenfor de fullmakter og retningslinjer direktøren gir.

Direktoratet eier økonomimodellen og fastsetter rammer, retningslinjer, regelverk og prinsipper for budsjett og økonomistyringen i etaten.

5.2.1 Innkjøpsfullmakt

Innkjøpsfullmakt er på årlig basis delegert i henhold til beløpsgrensene i innkjøpspolitikken.

Innkjøpsfullmakt utøves ved inngåelse av en kjøpsavtale (signering av kontrakt eller ved å gjøre en bestilling).

5.2.2 Innkjøp og kontraktsoppfølging

Alle innkjøp gjennomføres i henhold til Bestemmelsene og etatens innkjøpspolitikk. Innkjøp som overstiger 100 000 kr. ekskl. mva. gjennomføres i tillegg i tråd med lov- og forskrift om offentlige anskaffelser. Etatens rutiner og maler for gjennomføring av anskaffelser skal alltid benyttes. Disse ligger på intranettet. Hele etatens behov skal i størst mulig grad ses i sammenheng slik at stordriftsfordeler kan oppnås. Der det finnes nasjonale avtaler skal disse benyttes. Eventuelle avvik skal begrunnes og dokumenteres. På de områdene etatens bestillingssystem er implementert skal dette brukes.

Bufetats regioner skal melde fra til Bufdir om behov for nasjonale avtaler som ikke er dekket eller ikke er tilstrekkelig dekket.

Alle anskaffelser som følger del III i anskaffelsesforskriften gjennomføres i det elektroniske konkurransegjennomføringsverktøyet, som per nå er CTM-Complete Tender Management.

Den som ifølge innkjøpspolitikken er kontraktseier er ansvarlig for overordnet kontraktsoppfølging. Regionene er ansvarlige for å påse at styrende dokumenter (innkjøpspolitikk, instruks, rutiner og maler) på innkjøp benyttes i egen organisasjonen og at nasjonale kontrakter etterleves ved å følge opp leveranser/avrop. Enkeltavvik løses på lavest mulig nivå. Systematiske avvik meldes til kontraktseier for videre oppfølging. Omfanget av kontraktsoppfølgingen skal være risikobasert. Mal for kontraktsoppfølging finnes på intranett.

5.2.3 Kjøp av barnevernstiltak

For kjøp av barnevernstjenester har regiondirektørene ansvar for å foreta behovsvurderinger og løpende melde fra om endringer i behovet for kjøp, som ledd i sitt ansvar for å dimensjonere tjenestetilbudet og sikre overholdelse av bistandsplikten overfor kommunene. Direktoratet inngår, forvalter og følger opp nasjonale avtaler på vegne av etaten, basert på regionenes behov for kjøp av barnevernstiltak. Alle avtaler

som inngås av regionene ved plassering av barn i private tiltak, skal kvalitetssikres og følges opp i henhold til gjeldende rutiner og retningslinjer.

5.2.4 Fast eiendom

Alle anskaffelser knyttet til fast eiendom skal gjennomføres i henhold til Instruks for håndtering av bygge- og leiesaker i statlig sivil sektor, retningslinjer for leie av fast eiendom i Bufetat, og etatens gjeldende eiendomspolitikk med underliggende rutiner. Regiondirektørens fullmakter til å inngå leieavtaler er fastsatt i retningslinjer for leie av fast eiendom i Bufetat.

Regiondirektørene skal sikre en god, effektiv og økonomisk forsvarlig forvaltning av den eiendomsporteføljen de trenger for å utføre sine tjenester. Dette innebærer at de skal sørge for inngåelse og oppfølging av sine leiekontrakter.

Regionene skal delta aktivt i utviklingsoppgaver innen Bufetats eiendomsfunksjon. Dette innebærer blant annet deltakelse i Eiendomsforum.

5.2.5 Tilskudd

Regionene forvalter to tilskuddsordninger. Ordningene er tilskudd til de kirkelige familievernkontorene og refusjonsordningen for forsterkning av kommunale fosterhjem. Regiondirektørene må sikre at forvaltning av tilskuddsordninger er i samsvar med kapittel 6 i Bestemmelsene om økonomistyring i staten og §§ 8, 14, 15 og 16 i Reglement for økonomistyring i staten og de regler som er fastsatt for den enkelte ordning

5.3 Virksomhetsplanlegging

I virksomhetsplanleggingen skal regionene benytte gjeldene virksomhetsplanleggingssystem (for tiden Corporater), virksomhetsplan (VP) og internbudsjett. Virksomhetsplanleggingen skal bidra til å skape en mest mulig forutsigbar drift der identifisering og håndtering av risiko inngår. Regionene har ansvar for å sikre tilsvarende virksomhetsplanlegging for underliggende enheter.

5.4 Plan for budsjettbalanse

Regionene skal bruke plan for budsjettbalanse som planleggingsverktøy i budsjetteringen på kapittel 855. Budsjettet i Bufetat skal være realistisk. Dette innebærer at regionene skal vurdere forventede budsjettutfordringer, og lage en detaljert plan for hvordan regionen skal løse eventuelle budsjettutfordringer, i forkant av budsjettåret.

Regionene skal bruke mal for regional forsyningsplan som planleggingsverktøy for flerårig planlegging av nødvendig institusjonskapasitet i barnevernet. Planen skal synliggjøre hvordan regionen skal sikre god og langsiktig tilgang på plasser i barnevernsinstitusjoner innenfor de rammer og føringer som til enhver tid er gjeldende.

Ved utarbeidelse av virksomhetsplaner og budsjett skal krav til medbestemmelse i hovedavtalen ivaretas

5.5 Internrevisjon

Internrevisjonen skal bidra til forbedring og positive endringer for virksomheten gjennom å gi risikobaserte og objektive bekreftelser, råd og innsikt. Organisatorisk er internrevisjonen plassert under direktør i Bufdir,

men virkeområde er virksomheten og hele dens ansvarsområde, inkludert oppgaver som utføres av eksterne på virksomhetens vegne. Internrevisjonen har tilgang til all relevant informasjon.

5.6 Andre krav til Bufetat

5.6.1 Fag- og støttesystemer

Bufetat har en rekke fag- og støttesystemer. Direktoratet og regionene skal samarbeide om kvaliteten i etatens rapportering og sikre korrekt registrering i alle fagsystemer. Alle medarbeidere må ha nødvendig kompetanse for å kunne bruke fag- og administrative systemer riktig og effektivt i henhold til rutiner og brukerhåndbøker. Alle brukere av fag- og administrative systemer skal holde seg oppdatert og være i stand til å bruke funksjonaliteten i systemene.

Alle fag- og støttesystemer skal være oppdatert og kvalitetssikret senest den 10. i den påfølgende måneden.

5.6.2 Helse, miljø og sikkerhet (HMS)

Bufetat skal legge til rette for at medarbeiderne i hele virksomheten har en helsefremmede, trygg og sikker arbeidsplass. HMS-strategien for Bufetat gir føringer for arbeidet med HMS og skal legges til grunn i regionens arbeid med handlingsplan for HMS-arbeidet. Ledere skal påse at uønskede hendelser registreres i avvikssystemet, følges opp systematisk og at det gjennomføres egnede tiltak for å forebygge, håndtere og følge opp avviket. Det skal vurderes om direktoratet skal varsles om hendelser med vold og trusler, jf. den til enhver tid gjeldende rutine. Bufetat skal jobbe aktivt for å forebygge sykefravær og fremme nærvær.

5.6.3 Aktivitets- og redegjørelsesplikten

Likestillingslovens aktivitets- og redegjørelsesplikt pålegger arbeidsgivere en aktivitets- og redegjørelsesplikt i § 26. Plikten innebærer å jobbe aktivt, målrettet og planmessig for å fremme likestilling og hindre diskriminering på grunnlag av egenskaper ved en person, og til å redegjøre for arbeidet ved å:

- Undersøke risiko for diskriminering, herunder annet hvert år kartlegge lønnsforhold fordelt etter kjønn og bruken av ufrivillig deltidsarbeid
- Analysere årsakene til risikoen, iverksette tiltak og vurdere resultat av tiltakene.

Regionene rapporterer til direktoratet om aktivitets- og redegjørelsesplikt i henhold til krav til arbeidsgiver som er publisert på bufdir.no/Inkludering/arp eller som konkretiseres i disponeringsbrevet.

6. Saker fra Riksrevisjonen

Dersom Riksrevisjonen avdekker saker som krever oppfølging under regionens ansvarsområde, skal direktoratet orienteres. Sakene skal også omtales i årsrapporten. Direktoratet skal orienteres hvis Riksrevisjonen varsler at de vil møte direktoratet eller etaten. Dette kan skje ved oversendelse av varselet om revisjon eller på annen hensiktsmessig måte. Regionene skal følge opp med å oversende direktoratet all korrespondanse som oppstår som en følge av revisjonsbesøket.

Bufetats regioner skal følge opp eventuelle merknader fra Riksrevisjonen, og rette opp de forhold som ligger til grunn for merknadene. Direktoratet skal være orientert om oppfølgingen gjennom rapportering i tertial- og årsrapport. Dette gjelder også når regionen vurderer at Riksrevisjonens merknader er tilstrekkelig fulgt opp (saken lukket).

7. Følge opp tilsyn fra Statsforvalter og andre tilsynsmyndigheter

Statsforvalteren fører tilsyn og kontroll med at ulike statlige, kommunale og private virksomheter innfrir krav som fremgår av lovverket. Tilsyn skal bidra til å sikre kvalitet og forsvarlighet i tjenestene. Bufetats regioner må sørge for at avvik og mangler som avdekkes under tilsynene fra Statsforvalter og andre tilsynsmyndigheter følges opp og utbedres.

Direktoratet skal orienteres om gjennomførte tilsyn, og hvilke mangler som avdekkes.

8. Samfunnssikkerhet og beredskap

Som virksomhet kan etaten rammes av uønskede hendelser. Målet med beredskapsarbeidet i etaten er å forebygge uønskede hendelser og redusere konsekvensene dersom slike hendelser skulle oppstå.

Regionene skal ha oppdatert planverk for å håndtere kriser og uønskede hendelser som er publisert i styringsbiblioteket på intranett. Planverket skal inneholde en oppdatert oversikt over kontaktpersoner som er tilgjengelige i en eventuell krisesituasjon, samt ha oversikt over hvilke institusjoner og personer som for øvrig skal kontaktes (varslingsliste). Planverket skal være i henhold til maler og føringer fra direktoratet.

Bufetats regioner skal gjennomføre minst én beredskapsøvelse i året. Øvelsen skal evalueres og nødvendige tiltak skal følges opp. Evalueringsrapport og status for oppfølgingstiltak skal oversendes direktoratet etter at øvelsen er gjennomført.

9. Informasjonssikkerhet og personvern

Behandling av informasjon og personopplysninger skal være i samsvar med lover, regulatoriske bestemmelser og avtaler og bidra på en sikker og kostnadseffektiv måte til best mulig realisering av virksomhetens samlede mål. Informasjonssikkerhet og personvern skal være integrert i virksomhetsstyringen av etaten.

Virksomheten har et felles styringssystem for informasjonssikkerhet og personvern. Styringssystemet setter krav til informasjonsbehandlingen som skjer i etaten innenfor rammer definert i eforvaltningsforskriften (informasjonssikkerhet), og setter krav om at etatens behandling av personopplysninger skjer innenfor rammene som følger av personopplysningsloven.

Regionene skal informere alle ledere om styringssystemet. Ledere med personalansvar skal arbeide proaktivt med sine medarbeidere for å sikre at informasjonssikkerhet og personvern ivaretas.

Informasjonssikkerhet og personvern

Etterlevelse på områdene vurderes ved ledelsens gjennomgang som skal gjennomføres av regionene minimum årlig.

Regionene skal følge opp aktiviteter gjennom Informasjonssikkerhets- og personvernforum.

Det er omfattende behandling av personopplysninger i Bufdir og Bufetat. For å sikre at kravene i personopplysningsloven blir overholdt, er enhetene pålagt et krav om internkontrollsystem på personvernområdet. Bufdir utarbeider overordnede rutiner, prosessbeskrivelser, maler og tilrettelegger med ulike "verktøy" for å sikre et tilstrekkelig godt internkontrollsystem. Disse er tilgjengeliggjort på landingssiden for personvern på intranettet.

Bufdir vil ved behov gi Bufetats regioner oppdrag i disponeringsbrev for å sikre ivaretagelse av kravene som følger av personopplysningsloven.