



Digitaliserings- og
forvaltningsdepartementet

Veileder

Rammeverk for styring av statsforvalteren

Oppdatert pr. 19.3.2025



Innhold

1	Innledning	2
2	Sammendrag av styringssystemet	3
3	Regelverk.....	4
4	Styrings- og finansieringsprinsipper	4
4.1	Finansieringsprinsipper	4
4.2	Budsjettfordelingsmodellen	5
4.3	Etatsstyring	5
4.4	Delegering av etatsstyring.....	6
4.5	Mål- og resultatstyring.....	7
4.6	Risikostyring	8
4.7	Andre former for styring	8
5	Målstruktur	8
5.1	Mål.....	8
5.2	Styringsparametere.....	9
5.3	Oppdrag.....	10
6	Styringsdialog	10
6.1	Styringsdokumentene	10
6.2	Rapportering	12
6.3	Felles etatsstyringsmøter	13
6.4	Sektorvise styringsmøter.....	14
6.5	DFDs fagmøter og statsforvaltermøter	15
6.6	Fagdialog	15
7	Ledersamtalen	15
	Vedlegg 1: Oversikt over delegering av styring.....	17
	Vedlegg 2:Utforming av oppgaver i hovedinstruks og tildelingsbrev	277
	Vedlegg 3: Retningslinje for samhandling og kommunikasjon mellom Statsforvalterens fellestjenester (STAF) og DSU-departementene	30
	Vedlegg 4: Delegering av styring, uttalelse fra Finansdepartementet 25.2.2015	31

1 Innledning

Dette er en revidert og oppdatert versjon av rammeverket for styring av statsforvalteren «Bedre styring av statsforvalteren» som trådte i kraft 1.1.2016. Hovedtrekkene i styringssystemet er de samme, men justeringer og endringer som er gjort siden 2016 er inkludert i denne revideringen.

Statsforvalterens rolle

Statsforvalteren er statens representant i fylket og skal være et tilpasningsdyktig og hensiktsmessig verktøy for gjennomføring av regjeringens politikk. Dette innebærer blant annet å sørge for iverksettelse og samordning av sektorpolitikk, være et bindeledd mellom statlig og kommunal sektor, og virke til gagn og beste for fylket og ta de initiativ som er påkrevd. Statsforvalteren er som virksomhetsleder i staten ansvarlig for samfunnsoppdraget, ekstern og intern samordning, embetets resultatoppgjør og effektivitet, samt embetets legitimitet og tillit utad. Noen statsforvaltere dekker flere fylker, men ingen fylker forholder seg til flere statsforvaltere.

Styringen av statsforvalterområdet

Styringen av statsforvalteren skiller seg i prinsippet ikke fra annen etatsstyring i statlig sektor. En betydelig forskjell er likevel et stort antall departementer og direktorater/tilsyn som har et faglig ansvar for oppgaver lagt til statsforvalteren. Statsforvalteren styres per i dag av 14 departementer og 7 direktorater/tilsyn. Det er ulikheter i hvordan fagdepartementene organiserer sin styring av statsforvalteren, og styringen delegeres i mange tilfeller til underliggende virksomhet. Styringsetater er en fellesbetegnelse for fagdepartementer og direktorat/tilsyn med delegert myndighet.

Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet (DFD) har det administrative etatsstyringsansvaret for statsforvalteren. Dette innebærer at departementet har et hovedansvar for tilrettelegging, sikring og kontroll av kvaliteten i styringssystemet, organisasjonsutviklingen og et generelt ansvar for de administrative rammebetingelsene i embetene. DFD har ansvaret for å samordne utarbeidelsen av styringsdokumentene, gjennomføring av felles etatsstyringsmøte og ledersamtalen med statsforvalteren. DFD har videre et samordningsansvar overfor fagdepartementene som har lagt oppgaver til statsforvalteren. Dette ivaretas blant annet gjennom Departementenes statsforvalterutvalg (DSU), som er et rådgivende forum, der DFD og de 8 departementene som har lagt flest oppgaver til statsforvalteren deltar.

Statsforvalterens fellestjenester (STAF) er også en del av statsforvalterområdet, men STAF er et ordinært forvaltningsorgan, som styres av DFD etter vanlige styringsprinsipper. Styringen av STAF er ikke en del av samordningen mellom DFD og fagdepartementene i styringen av statsforvalteren.

STAF har ansvar for alle tjenester innenfor IKT og dokumentforvaltning til embetene, og bistår embetene i anskaffelser. STAF er opprettet for å få en større samlet kraft i digitaliseringen, og mer effektiv ressursbruk på det administrative området. STAF skal ta initiativ til å øke takten i digitalisering på statsforvalterområdet gjennom egen effektivisering og ved å støtte statsforvalternes arbeid med innovasjon, kontinuerlig forbedring og standardisering.

Departementer som ønsker digitalisering og utvikling av tjenester til statsforvalterne melder behov til DFD, som beslutter og prioriterer prosjekter i STAFs tildelingsbrev. Prosjektene finansieres av ansvarlig departement.

2 Sammendrag av styringssystemet

Styringsstrukturen utgjør en helhetlig etatsstyring som tilfredsstiller kravene i gjeldende regelverk og til praksis for mål- og resultatstyring i staten.

Hovedelementet i styringssystemet er styringsdokumentene, jf. kap. 6.1. Styringsdokumentene består av hovedinstruks (HI) og tildelingsbrev (TB). Hovedinstruksen fastsetter statsforvalterens myndighet og ansvar og krav til embetets interne styring, beskriver departementenes styring av embetene, samt gir en oversikt over statsforvalterens faste, lovpålagte oppgaver. Tildelingsbrevet redegjør for prioriteringer, mål og rapporteringskrav for det aktuelle budsjettåret.

Statsforvalterens årsrapport er et viktig element i styringsdialogen. Statsforvalteren skal rapportere på kravene som er gitt i tildelingsbrevet. Kravene i hovedinstruksen er basert på avviksrapportering. Årsrapportene, og statsforvalternes risikovurderinger, skal brukes aktivt i styringen av embetene, jf. kap. 6.2.

Det blir avholdt felles etatsstyringsmøter, jf. kap. 6.3. Møtene tar utgangspunkt i styringssignaler og rapporteringskrav i styringsdokumentene. På møtene deltar embetsledelsen, som består av statsforvalter og assisterende statsforvalter, og ledelsen i relevante avdelinger i styringsetatene.

Fagdepartementene, eller direktorat/tilsyn med delegert myndighet, kan avholde egne styringsmøter ut fra behov for nye styringssignaler eller særlig utdyping og presisering av styringssignaler i tildelingsbrev og instruks, jf. kap. 6.4. Embetsledelsen skal alltid være representert i de sektorvise styringsmøtene.

Behovet for sektorvis faglig dialog ivaretas ved at styringsetatene har egne fagmøter, jf. kap. 6.6. Fagmøter kjennetegnes ved at det ikke stilles krav om at embetsledelsen eller ledelsen i styringsetatene deltar, og at det ikke gis nye styringssignaler i fagmøter.

Ledersamtalen med statsforvalteren skal avholdes i samsvar med de ordinære kravene til ledersamtaler i staten, jf. kap. 7. Det er departementsråden i DFD som gjennomfører samtalen. Utgangspunktet for samtalen er statsforvalterens årsrapport og innspill fra fagdepartementene og statsforvalteren.

3 Regelverk

Dette rammeverket beskriver spesielt det særskilte ved styringen av statsforvalteren. Styringen følger de grunnleggende prinsippene og kravene til etatsstyring som følger av Regelverk for økonomistyring i staten, med tilhørende rundskriv og veiledere fra DFØ.

Instruks for statsforvaltere (Statsforvalterinstruksen), angir statsforvalterens roller og ansvar, og ansvarsforholdet i styringen.

Finansieringsordning for Fylkesmannen regulerer departementenes budsjettansvar, finansieringsordningen, og budsjettarbeid.

Fagdepartementene må sikre at delegering av styring av statsforvalteren er i tråd med regelverket (ref. brev fra Finansdepartementet til Kommunal- og moderniseringsdepartementet datert 25. februar 2015: *Bedre styring av fylkesmannen – tolkning av økonomiregelverket*), se vedlegg 4.

Retningslinje for samhandling og kommunikasjon mellom Statsforvalterens fellestjenester (STAF), og DSU-departementene, regulerer forholdet mellom DFD, STAF og DSU-departementene i saker som gjelder digitalisering, se vedlegg 3.

4 Styrings- og finansieringsprinsipper

4.1 Finansieringsprinsipper

Statsforvalterens faste oppgaver skal finansieres over kap. 1520 Statsforvalterne (utgifter) og kap. 4520 Statsforvalterne (inntekter) på DFDs budsjett. Det gis en samlet tildeling til hvert embete på utgiftskapittelet, som skal dekke statsforvalterens oppgaver.

Det enkelte fagdepartement har finansieringsansvaret for statsforvalterens oppgaver på sitt fagområde, inkludert en forholdsmessig andel av administrative kostnader. Embetenes ressursbruk på nasjonalt nivå skal være i samsvar med tilførte ressurser fra fagdepartementene, om ikke regjeringen har gjort omprioriteringer. Når nye oppgaver legges til statsforvalteren skal fagdepartementene rammeoverføre budsjettmidler på kap. 1520 for å dekke statsforvalterens ressursbehov.

Retningslinjer for finansiering av statsforvalteren skal bidra til å håndtere utfordringene et slikt fellesskapittel kan skape når det gjelder ansvars- og samarbeidsforhold. Omforent holdning til finansieringsordningen og bruk av retningslinjene skal sikre at det er balanse og samsvar mellom oppgaver og ressurser som legges til statsforvalteren.

4.1.1 Tildelinger fra andre fagkapitler

Departementene bevilger i tillegg midler over egne budsjetter til tidsavgrensede oppgaver. I henhold til retningslinjene er finansiering fra fagdepartementenes budsjettkapitler mulig for prosjekter, handlingsplaner med videre som ikke har varighet over 4 år. Dersom aktiviteten eller beslektet aktivitet skal videreføres etter 4 år, skal midlene som hovedregel rammeoverføres til kap. 1520. I helt særskilte tilfeller kan DFD godkjenne unntak fra

hovedregelen. Embetenes administrative kostnader skal dekkes, også når finansiering skjer fra fagdepartementenes budsjettkapitler.

4.2 Budsjettfordelingsmodellen

Midlene som tildeles på kapittel 1520 fordeles etter en budsjettfordelingsmodell. Gjeldende budsjettfordelingsmodell ble innført 1.1.2020, og ble sist revidert i 2023.

Målet med budsjettfordelingsmodellen er en rettferdig og forutsigbar fordeling av budsjettmidler mellom embetene etter objektive kriterier. Modellen skal være enkel, ivareta embetenes ulike ressursbehov, og det skal være en fleksibilitet i bruken av midler mellom fagområdene på embetsnivå.

Modellen inneholder delmodeller, som fordeler det enkelte fagdepartements andel av bevilgningen mellom embetene på fagområdene, og fordeler en andel til administrasjon (kostnader til administrasjon, husleie og STAF).

DFD gir en årlig redegjørelse for ressursbruken sett opp mot budsjettfordelingsmodellen. DSU-departementene kan gi innspill til årlige justeringer av kriteriene i delmodellene.

4.3 Etatsstyring

Etatsstyringen omfatter styring og oppfølging av underliggende virksomheter, og skal sikre at virksomheten

- gjennomfører aktiviteter i tråd med Stortingets vedtak og forutsetninger og departementenes fastsatte mål og prioriteringer
- bruker ressurser effektivt, rapporterer relevant og pålitelig resultatinformasjon
- har en forsvarlig intern kontroll
- utvikles og forbedres
- gir faglige råd og vurderinger som kan inngå i ansvarlige departementers arbeid med politikkutforming

Etatsstyringen av statsforvalteren følger ordinære prinsipper om etatsstyring av statlige virksomheter. Siden regelverket er generelt, tilpasses etatsstyringen den underliggende virksomhetens egenart.

4.3.1 Departementenes roller i etatsstyringen

DFD har det administrative etatsstyringsansvaret for statsforvalteren, herunder ansvar for utvikling og drift av styringsmodell og finansieringsordning for statsforvalteren. DFD samordner de øvrige departementene som legger oppgaver til statsforvalteren.

Det enkelte fagdepartement har direkte faglig instruksjonsmyndighet over statsforvalteren og finansieringsansvar innen departementets saksområde. Den enkelte fagstatsråd er konstitusjonelt ansvarlig overfor Stortinget på sine fagområder hvor oppgaver er lagt til statsforvalteren, jf. Statsforvalterinstruksen.

Departementenes statsforvalterutvalg (DSU)

Departementenes statsforvalterutvalg (DSU) er et forum for drøfting av faglige og administrative spørsmål av strategisk karakter om styring, finansiering og utvikling av statsforvalteren. DSU er også en arena for dialog og erfaringsutveksling om utfordringsbildet og mulighetsrommet i embetene. Arbeidet i DSU skal bidra til at styring og finansiering av embetene ivaretas på en enhetlig og hensiktsmessig måte, og bidra til økt kunnskap departementene imellom om nåværende og mulige fremtidige utfordringer i embetene.

Mandat og prosess for nye utviklingsprosjekter knyttet til styring, finansiering og utvikling av embetene forankres i DSU. Forslag til endringer i styrings- og finansieringsmodeller vil diskuteres i DSU før de endelig besluttes.

Departementene representerer faglige interesser som kan divergere eller komme i konflikt med hverandre. Det er likevel et mål at DSU-departementene fremstår som mest mulig samkjørte overfor embetene. Grunnleggende uenighet må finne sin løsning i regjeringen.

DSU er sammensatt av departementer med et særlig ansvar for oppgaver som utføres av statsforvalterne. Deltakerne i DSU forutsettes å være på embetsmannsnivå. Det gjelder også de faste vararepresentantene i DSU. Det er ikke anledning til ha med bisittere i DSU-møtene. Leder av statsforvalternes arbeidsutvalg (SFAU) inviteres til å delta som observatør i DSU-møtene. Det avholdes vanligvis to DSU-møter i året. Antall møter kan tilpasses behov.

DFD arrangerer også ett årlig møte for departementsrådene i DSU-departementene.

Følgende departementer deltar i DSU:

- Arbeids- og inkluderingsdepartementet
- Barne- og familiedepartementet
- Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet
- Helse- og omsorgsdepartementet
- Justis- og beredskapsdepartementet
- Klima- og miljødepartementet
- Kommunal- og distriktsdepartementet
- Kunnskapsdepartementet
- Landbruks- og matdepartementet

4.4 Delegering av etatsstyring

En del av styringen av statsforvalteren er delegert fra fagdepartementene til underliggende virksomhet. Klare rolle- og fullmaktstrukturer med et tydelig og ansvarlig departement er en forutsetning for god styring. Fagdepartementene må sikre at delegering av styring av statsforvalteren er i tråd med regelverket (ref. brev fra FIN til KMD av 25. februar 2015, jf. vedlegg 4).

Selv om fagdepartementet delegerer etatsstyringen for statsforvalteren til underliggende virksomhet, er fagdepartementet overordnet ansvarlig og DFD som samordningsdepartement vil kunne forholde seg til fagdepartementet.

Se vedlegg 1 for oversikt over departementenes delegering av styring av statsforvalteren til underliggende virksomheter.

4.5 Mål- og resultatstyring

Offentlig forvaltning skal være resultatorientert, med stor gjennomføringskraft og bedre samhandling og samordning for å nå prioriterte mål. Styringen av statsforvalteren følger prinsippene for mål- og resultatstyring, som er grunnleggende for styring av statlige virksomheter. Ved å sette tydelige mål og måle resultater skal en få god informasjon til styring, kontroll og læring som kan utvikle og forbedre virksomheten.

Mål- og resultatstyring skal gi grunnlag for å vurdere og dokumentere om ressursinnsatsen gir forventet omfang og kvalitet på tjenestene, og om de ønskede virkningene for brukerne og samfunnet oppnås. Dette forutsetter at ressursbruk og resultater jevnlig måles og vurderes opp mot fastsatte mål. Departementenes styring av statsforvalteren skal være rettet mot virksomhetens resultater, mens statsforvalteren skal kunne avgjøre hvilke virkemidler og tiltak som skal benyttes for å nå målene.

4.5.1 Statsforvalterens handlingsrom

Statsforvalteren skal ha handlingsrom til å velge hensiktsmessige virkemidler i oppgaveutførelsen. Det skal legges vekt på resultater og effekter, og legges til rette for styring basert på den kunnskapen resultatinformasjonen gir. Mål- og resultatstyring skal bidra til bedre utnyttelse av embetenes lokale og tverrsektorielle kompetanse. Statsforvalteren skal ha overordnede mål, som konsentreres om de strategisk viktige områdene. Styringen skal i størst mulig grad være basert på kunnskap om resultat og virkninger, og oppgave- og aktivitetsstyringen skal vektlegge hva som skal gjøres, og ikke hvordan tiltakene skal innrettes.

4.5.2 Samordnet styringsdialog

Et felles tildelingsbrev med en felles målstruktur legger grunnlaget for en samordnet styringsdialog. Rollebaserte hovedmål skal bidra til at styringsetatene samhandler tverrsektorielt i styringsdialogen, samt tilrettelegger for at embetene strukturerer arbeidet sitt på tvers av sektorer i gjennomføringen av oppgaver. Felles etatsstyringsmøter skal også bidra til gode arenaer for erfaringsutveksling og samarbeid mellom embetene, fagdepartementene og styringsetatene.

4.5.3 Relevant og nødvendig rapportering

Relevante og nødvendige rapporteringskrav skal understøtte mål- og resultatstyringen i tildelingsbrevet. Årsrapporten skal inneholde den sentrale styringsinformasjonen til fagdepartementene og DFD. Rapporteringen skal bidra til å gi et bilde av langsiktig måloppnåelse.

4.6 Risikostyring

God risikostyring skal gi bedre måloppnåelse innenfor de budsjetttrammer som er stilt til disposisjon. Risikovurderingene skal relateres til mål- og resultatkravene for virksomheten i tillegg til statsforvalterens faste, løpende og lovpålagte oppgaver, og inngår som en integrert del av styringen.

Statsforvalteren skal i forbindelse med innspill til det første årlige etatsstyringsmøtet sende inn en oversikt over de vesentligste risikomomentene som kan hindre måloppnåelse. I tillegg gir statsforvalteren sine innspill til risiko etter at de har mottatt foreløpig tildelingsbrev.

Risikostyring skal være en integrert del av styringsdialogen, og styringsetatene må følge opp statsforvalterens innspill til risiko på sine fagområder.

4.7 Andre former for styring

Mål- og resultatstyringen av statsforvalteren kan brukes i kombinasjon med:

- Regelstyring: regulering av oppgaveløsningen gjennom lover og forskrifter.
- Aktivitets- og oppgavestyring: å stille krav til hvilke oppgaver eller aktiviteter som skal gjennomføres.
- Budsjettstyring: styring av ressursinnsats gjennom tildeling av ressurser til bestemte områder, aktiviteter eller tiltak.
- Profesjonsstyring: styring etter faglige krav og normer innen det enkelte fagfelt.
- Kvalitetsstyring/fagstyring: styringsaktiviteter som gjennomføres for å oppfylle spesifikke krav til kvalitet.

I tillegg kan pedagogiske, juridiske, økonomiske og organisatoriske virkemidler brukes som supplement både til mål- og resultatstyring og til andre former for styring.

5 Målstruktur

5.1 Mål

Målene skal beskrive ønsket tilstand eller et ønsket resultat. I målhierarkiet skilles det mellom hovedmål og delmål, som angir mål for hovedområder og delområder. Hovedmålene skal begrunne statsforvalterens oppgaver og være førende for hvordan ressursene prioriteres. Delmålene skal operasjonalisere hovedmålet eller være en etappe på vei til hovedmålet. Styringsetatene er omforente om hovedmålene.

5.1.1 Rollebaserte hovedmål

Målstrukturen skal bygge opp under samhandlingen mellom styringsetatene og bidra til bedre samordning på regionalt nivå. Statsforvalteren utfører ulike oppdrag og oppgaver på en rekke sektorområder, og statsforvalterens roller utgjør en fellesnevner for fagområdene.

Statsforvalterens roller er fastsatt i Statsforvalterinstruksen.

- Statsforvalteren er sektormyndighet på en rekke viktige politikkområder.

- Statsforvalteren er regional samordningsmyndighet for staten. I dette ligger en forventning om statlig samordning og samarbeid i hovedsak rettet mot kommunene.
- Statsforvalteren er rettssikkerhetsmyndighet som klageinstans for vedtak som treffes i kommuneforvaltningen og som tilsynsmyndighet blant annet på viktige velferdsområder som forvaltes av kommunene.
- Statsforvalteren skal, med utgangspunkt i sin rolle som regjeringens representant, virke til beste for fylket og ta de initiativ som finnes påkrevd.
- Statsforvalteren skal holde sentrale myndigheter orientert om viktige spørsmål i fylket, og formidle informasjon til kommunale, fylkeskommunale og statlige organ om forhold som antas å berøre deres virksomhet.

De rollebaserte hovedmålene for statsforvalteren i tildelingsbrevet:

1. Nasjonal politikk er kjent og iverksatt
2. Statlig virksomhet er godt samordnet på regionalt nivå
3. Rettssikkerhet er ivarettatt på en enhetlig måte

5.1.2 Delmål

Delmålene kan både være sektorspesifikke og tverrsektorielle. Hvert delmål skal bygge opp om ett rollebasert hovedmål. Det er fagdepartementet som er ansvarlig for utarbeidelse av delmål, styringsparametere og resultatmål for statsforvalteren innenfor sitt ansvarsområde, jf. Statsforvalterinstruksen og økonomiregelverket. DFD skal tilrettelegge for at tverrsektorielle delmål blir vurdert og utarbeidet.

Til hvert delmål skal det knyttes en eller flere styringsparametere med tilhørende resultatmål. Styringsparametere som er knyttet til et delmål, skal til sammen gi et bilde av måloppnåelsen på det aktuelle delmålet. Det kan også knyttes styringsparametere direkte til et rollebasert mål, uten et mellomliggende delmål.

Det er ikke tilstrekkelig at kun oppdrag knyttes til delmål, og det er heller ikke hensiktsmessig med delmål som kun har knyttet til seg en enkelt styringsparameter.

5.2 Styringsparametere

For å kunne vurdere målene som er satt, må målene konkretiseres gjennom styringsparametere. Med styringsparametere menes alle typer målemetoder eller kvalitative vurderinger som brukes i styringen av virksomheten på ulike nivåer. Styringsparametere måler eller beskriver direkte eller indirekte i hvilken grad virksomheten når sine overordnede mål i en gitt periode. For hver styringsparameter skal det settes et eller flere resultatmål, som er konkrete ambisjonsnivå for hvilke resultater som skal nås i den aktuelle perioden. Styringsparametere uten resultatmål vil ikke bli akseptert.

En styringsparameter dekker gjerne et mindre aspekt ved et overordnet mål. Det er derfor vanligvis hensiktsmessig å definere et sett av styringsparametere for hvert delmål, slik at styringsparameterne til sammen gir grunnlag for god styring av virksomheten.

5.3 Oppdrag

Oppdrag er ikke omtalt i økonomiregelverkets beskrivelse av tildelingsbrevet, men det er en etablert praksis at tidsavgrensede oppdrag gis til statsforvalteren utfra fagdepartementenes satsinger og behov. Fagdepartementet må vurdere om statsforvalteren har kapasitet og tilstrekkelig finansiering til å løse oppdraget, og sikre fleksibilitet i oppgaveløsningen. Oppdrag skal være en oppgave av et visst omfang, og kan gis til en, flere eller alle statsforvalterne.

Siden oppdrag er tidsavgrensede, må det settes en frist. Rapporteringen legges fortrinnsvis til årsrapporten.

6 Styringsdialog

Styringsdialogen er summen av styringsdokumenter, rapportering og styringsmøter mellom departementene og statsforvalterne. Departementene skal fastsette styringsdialogens form og innhold i samråd med statsforvalterne. Det skal planlegges i både ettårig og flerårig perspektiv. Styringsdialogen skal dokumenteres, og kopi av dokumenter og referater skal sendes til Riksrevisjonen.

DFD har ansvaret for forvaltning og videreutvikling av styringssystemet, mens styringsetatene har ansvaret for det faglige innholdet i styringsdialogen.

6.1 Styringsdokumentene

Hovedinstruks (HI), tildelingsbrev (TB) og årsrapport er de sentrale styringsdokumentene i styringen av statsforvalterne. I tillegg til disse kommer supplerende tildelingsbrev (STB) og eventuelle belastningsfullmakter til embetene.

DFD har faste prosesser ved utarbeidelse og revidering av styringsdokumentene, der det legges opp til bred deltakelse fra både styringsetatene og statsforvalterne. DFD samordner arbeidet og tilrettelegger for enhetlig utforming av styringsdokumentene og arenaer for informasjon, samarbeid og diskusjon.

Styringsdokumentene utarbeides og publiseres i *Styringsportalen for statsforvalteren*. Styringsetatene skriver selv inn i styringsportalen på sine fagområder, og har ansvaret for egne prosesser for både intern involvering og ledergodkjenning. Endelige styringsdokumenter publiseres i styringsportalen, og sendes også til hvert embete i digital post fra DFD med kopi til Riksrevisjonen.

Vedlegg 3 viser krav til utarbeidelse av hovedinstruks og tildelingsbrev.

6.1.1 Hovedinstruks

Hovedinstruksen (HI) fastsetter statsforvalterens myndighet og ansvar, ansvarsfordeling og samarbeid med STAF og krav til embetenes interne styring. Instruksen beskriver også DFDs styring av embetene. Instruksen skal ha et flerårig perspektiv, og skal kun oppdateres om det er større endringer i myndighet, oppgaver eller regelverk.

Hovedinstruksen gir også en oversikt over statsforvalternes faste oppgaver (kapittel 5), som enten er hjemlet i lovverket eller er av varig karakter.

Føringer for oppgavene i kapittel 5 i HI:

- Oppgavene er delt inn etter statsforvalterens roller: Iverksetter av nasjonal politikk i fylket, Samordningsmyndighet, Rettssikkerhetsmyndighet og Informasjon, kunnskapsinnhenting, initiativ og forslag.
- Nivået på oppgavene skal være overordnet. En oppgave er en hovedoppgave eller et ansvarsområde.
- Oppgavene skal utformes tydelig og konkret, og beskrive hva som skal gjøres og ikke hvordan.
- Aktiviteter som følger av lov skal ikke gjentas i HI, andre aktiviteter kan beskrives kort.
- Styringsetatene bør samarbeide om konkrete, tverrsektorielle fellesoppdrag med tydelig ansvar, mål og forventninger.

6.1.2 Tildelingsbrev

Tildelingsbrevet utarbeides med utgangspunkt i Prop. 1 S (statsbudsjettet) og Stortingets budsjettvedtak. DFD, som har det overordnede administrative ansvaret for virksomheten, samordner styringssignalene.

I tildelingsbrevet formidles årets overordnede prioriteringer, mål- og resultatkrav, oppdrag og rapporteringskrav for det enkelte år. I den grad oppgaver som ligger i hovedinstruksen skal prioriteres særlig et enkelt år, kan dette synliggjøres i tildelingsbrevet. Oppfølging av tildelingsbrevet skjer gjennom årsrapporten og felles etatsstyringsmøter, og eventuelt også sektorvise styringsmøter.

Tildelingsbrevet til statsforvalteren har følgende innhold:

1. *Innledning*
2. *Overordnede prioriteringer*
Årets overordnede prioriteringer, fordelt etter hovedmålene. DFD utarbeider forslag til tekst basert på Prop. 1 S og innspill fra styringsetatene. Kriteriene for kapittel 2 ble besluttet i forbindelse med utarbeidelsen av TB 2023, og følger DFØs anbefalinger og justering av føringene som allerede lå til grunn for prioriteringene.
3. *Mål for året*
Mål, styringsparameterne med resultatmål og tidsavgrensede oppdrag som statsforvalteren skal rapportere på i årsrapporten, som er grunnlaget for styringsdialogen.
4. *Andre forutsetninger og krav*
Fellesføringer, andre føringer, og eventuelle endringer i oppgaveporteføljen eller i finansieringen av embetene for budsjettåret.
5. *Budsjetttildelinger for året*
Budsjetttildelinger på kap. 1520, kap. 4520 og tildelinger fra andre fagkapitler.
6. *Fullmakter*
Budsjettmessige fullmakter til statsforvalteren for budsjettåret.
7. *Rapportering og resultatoppfølging*
Øvrige rapporteringskravene til statsforvalteren.
8. *Budsjettmessige forutsetninger*
Statsforvalterens ansvar for egen økonomistyring.

I Styringsportalen ligger felles styringskalender. Alle møter som er en del av den formelle styringsdialogen, skal føres i styringskalenderen.

Dersom det skjer endringer i løpet av året som får konsekvenser for oppgaveløsning og ressursdisponeringen hos embetene, skal det skriftliggjøres gjennom supplerende tildelingsbrev, ref. punkt 6.2.4.. Kravet om supplerende tildelingsbrev gjelder også eventuelle behov for nye styringssignaler som avdekkes på felles etatsstyringsmøte eller sektorvise styringsmøter.

Kopi av tildelingsbrev og supplerende tildelingsbrev skal sendes Riksrevisjonen.

6.1.3 Foreløpig tildelingsbrev

Foreløpig tildelingsbrev utarbeides i samarbeid mellom DFD og styringsetatene, og sendes til embetene snarest mulig etter at forslag til statsbudsjett foreligger. Foreløpig tildelingsbrev føres i Styringsportalen.

Embetene gir tilbakemelding på foreløpig tildelingsbrev før det endelige tildelingsbrevet slutføres. Tilbakemeldingene fra embetene til DFD på foreløpig tildelingsbrev, sendes de berørte departement for vurdering i arbeidet med endelig tildelingsbrev.

6.1.4 Supplerende tildelingsbrev

DFD samordner to faste felles supplerende tildelingsbrev årlig. Supplerende tildelingsbrev 1 sendes ut i februar, og benyttes hovedsakelig til tildelinger og eventuelt nye oppdrag som ikke er avklart i tildelingsbrevet. Supplerende tildelingsbrev 2 sendes ut i juni, og utsendingen er tilpasset nye tildelinger etter revidert nasjonalbudsjett (RNB).

De to supplerende tildelingsbrevene som DFD samordner er å regne som vanlige tillegg til tildelingsbrev. Gevinsten med felles supplerende tildelingsbrev er at statsforvalteren får færre, og mer samordnede supplerende tildelingsbrev.

For å skille mellom det ordinære tildelingsbrevet, felles supplerende tildelingsbrev og etterfølgende tildelingsbrev fra DFD eller andre styringsetater, kalles felles supplerende tildelingsbrev *supplerende tildelingsbrev 1 og 2* i Styringsportalen.

Styringsetatenes sender ut egne supplerende tildelingsbrev ved behov. Når fagdepartementene og styringsetatene sender supplerende tillegg til statsforvalteren, må utsteder sørge for at tillegget både legges inn i Styringsportalen, og sendes per brev til statsforvalteren. I Styringsportalen er det lagt opp til maksimalt tre supplerende tillegg per år. Disse kalles *supplerende tillegg*.

6.2 Rapportering

Årlige, relevante rapporteringskrav skal understøtte mål- og resultatstyringen i tildelingsbrevet. For å sikre at rapporteringskravene ses i sammenheng og at dobbeltrapportering unngås, skal rapporteringskravene samles i tildelingsbrevet. Rapporteringskravene skal være nødvendige, og være relevant for styringsdialogen.

Årsrapporten skal brukes aktivt i styringen av statsforvalteren, blant annet ved å være et viktig underlagsdokument i etatsstyringsmøter om embetenes resultater, og i ledersamtaler. Innholdet i årsrapporten skal vurderes ut fra vesentlighet. I denne vurderingen er det departementenes behov for styringsinformasjon som er det sentrale.

Årsrapporteringen skal gi en indikasjon på langsiktig måloppnåelse gjennom styringsparametere, og status på oppdrag og rapporteringskrav, herunder lovpålagte oppgaver i instruksen. Rapporteringen på faste oppgaver i HI skal i hovedsak baseres på avviksrapportering. Embetene skal legge årsrapporten inn i Styringsportalen.

Det skal gis skriftlig tilbakemelding til embetene på årsrapporten. DFD koordinerer en felles tilbakemelding.

I særskilte tilfeller kan det åpnes for rapportering av styringsinformasjon i løpet av året, men da i samme rapporteringskanal som for årsrapporten. Det er ønskelig med færrest mulig rapporteringsfrister, og harmonisering av rapporteringssystemer/format, samt avvikling av rapporteringskrav som krever manuell opptelling.

Annen rapportering på bakgrunn av egne bestillinger fra styringsetatene kan inneholde statistikk eller andre løpende vurderinger som ikke etterspørres i tildelingsbrevet, og som ikke er en del av styringsdialogen. Slik rapportering kan likevel ved behov tas inn i styringsdialogen. Ansvarlig departement skal harmonisere rapporteringstidspunkt, frekvens og format med rapportering på tildelingsbrev.

Rapporteringsomfanget fra statsforvalteren skal holdes innenfor et rimelig nivå. Krav til både årsrapportering og øvrig rapportering bør vurderes i sammenheng og i tilknytning til øvrige elementer i styringsdialogen. DFD følger med på de samlede kravene som stilles til statsforvalteren, og vil ta opp eventuell økning av rapporteringsbelastningen.

Ressursrapportering

Statsforvalterne rapporterer sin ressursbruk fordelt på rundt 30 ulike koder knyttet til fagområdene. DFD sammenstiller hvert år en rapport som viser ressursbruk på hvert departementsområde, sammenstilt med budsjettildelingen.

Formålet med ressursrapporteringen er å se utviklingen i ressursbruken over tid, og å avdekke varige utfordringer i ressurs situasjonen på nasjonalt nivå.

6.3 Felles etatsstyringsmøter

Felles etatsstyringsmøter er en del av styringsdialogen, og skal være et forum for formidling og utdyping av styringssignaler og bidra til gode arenaer for erfaringsutveksling og samarbeid mellom embetene. Felles etatsstyringsmøter skal også gi mulighet til å påvirke og følge opp resultatene og oppgaveløsningene til statsforvalteren. Innleggene må ha et styringsfokus, og faglig informasjon som kan gis i fagdialog bør unngås.

DFD samordner felles etatsstyringsmøter, vanligvis to årlig, vurdert ut fra behov. DFD skal tilrettelegge for godt samarbeid, felles planlegging og forberedelser, utforming av program,

møtestruktur og oppfølging i etterkant av møtene med styringsetatene. Programmet drøftes også i DSU.

Det avholdes vanligvis et felles etatsstyringsmøte i april/mai, etter at embetene har levert sin årsrapport. Dette møtet tar utgangspunkt i kravene som er stilt i tildelingsbrevet og som det rapporteres på i årsrapporten. I forkant av møtet, skal hvert embete motta en skriftlig tilbakemelding på årsrapporten.

Oppmerksomheten skal rettes mot samlet måloppnåelse for embetene på nasjonalt nivå og forskjeller i måloppnåelsen mellom embetene, samt hvilken lærdom som kan trekkes av foregående års arbeid, og eventuelle konsekvenser av dette for innværende år. Målstrukturen gjør det også aktuelt å se på måloppnåelse på tvers av/samlet for flere av sektorene der samordnet innsats er relevant.

I november avholdes det vanligvis et etatsstyringsmøte, etter at foreløpig tildelingsbrev for kommende år er sendt til embetene. I møtet utdyper fagdepartementene og styringsetatene styringssignaler for kommende år. Det tilrettelegges for tverrsektoriell samhandling og styring, men det er også anledning til sektorspesifikk styring.

Felles etatsstyringsmøte ledes av DFD, med deltakelse fra embetsledelsen i alle embetene og ledelsen i styringsetatene. Det er fagdepartementene som avgjør om også berørte direktorater/tilsyn skal delta i møtet. Det vil være opp til det enkelte fagdepartement å sikre tilstrekkelig involvering fra berørte direktorat/tilsyn i møteforberedelsen..

Felles etatsstyringsmøter skal varsles i tildelingsbrevet (i styringskalenderen). Styringsdialogen mellom styringsetatene og statsforvalterne skal dokumenteres, og kopi av felles referat fra møtet skal sendes Riksrevisjonen.

6.4 Sektorvise styringsmøter

Sektorvise styringsmøter er fagdepartementenes egne styringsmøter med statsforvalteren med utgangspunkt i delmålene som er relevante for den enkelte sektor, eventuell oppfølging av avviksrapportering eller av konkrete utfordringer knyttet til statsforvalterens oppgaveløsning.

Fagdepartementet, eller direktorat/tilsyn med delegert myndighet, avholder sektorvise styringsmøter ut fra behov. Det er styringsetaten som avgjør om møtene skal avholdes med ett, noen, eller alle embetene, om det skal avholdes i samarbeid med andre styringsetater, og hvor ofte møtene skal avholdes. Møtene skal tilpasses statsforvalterens egenart samt risiko og vesentlighet. Embetsledelsen skal alltid være representert på sektorvise styringsmøter.

Sektorvise styringsmøter skal, som hovedregel, om mulig, varsles i tildelingsbrevet, og alle planlagte møter skal fortløpende legges inn i felles styringskalender i Styringsportalen. For å redusere omfanget av reiser bør sektorvise styringsmøter, om mulig, gjennomføres digitalt.

Kopi av referat fra styringsmøtene skal sendes Riksrevisjonen og DFD.

6.5 DFDs fagmøter og statsforvaltermøter

DFD arrangerer fagdager for statsforvalterne etter behov. Fagdagene legges fortrinnsvis opp mot statsforvalternes egne fagdager (statsforvaltermøter), som arrangeres av Statsforvalterens arbeidsutvalg (SFAU). Fagsamlingene avholdes vanligvis i februar og oktober.

6.6 Fagdialog

Fagdepartementer og styringsetater har egen fagdialog med embetene. Fagdialogen er forankret i statsforvalterens formål eller i krav som er stilt i styringsdialogen, og skal dekke behovet for faglige avklaringer, og omfatte tolkning av regelverk, opplæring, saksbehandlingsrutiner, fagkonferanser og lignende.

I fagmøter stilles det ikke krav om at embetsledelsen eller ledelsen i styringsetatene deltar, og det skal ikke gis nye styringssignaler i disse møtene. Ved behov kan imidlertid styringssignaler som er gitt i tildelingsbrev eller etatsstyringsmøter/ styringsmøter, utdypes eller forklares. Det skal ikke forekomme ressursdiskusjoner i fagdialogen, og eventuelle nye styringssignaler i løpet av året, skal dokumenteres og gis i supplerende tildelingsbrev. Videre stilles det ikke krav til dokumentasjon fra fagmøtene. Det sendes heller ikke kopi av referat fra disse møtene til Riksrevisjonen.

For å unngå møtekollisjoner oppfordrer DFD til at fagmøtene koordineres med styringsmøtene, og legges inn i felles kalender på Styringsportalen.

7 Ledersamtalen

Statens lederlønnssystem forutsetter at ledere som er på lederlønnskontrakt, skal ha en årlig samtale hvor oppnådde resultater og lederlønnskontrakten gjennomgås. Ledersamtalen er ikke en del av styringsdialogen.

Ledersamtalen med statsforvalteren gjennomføres etter at embetet har mottatt skriftlig tilbakemelding på årsrapporten og etter felles etatsstyringsmøte på våren. Ledersamtalen er mellom statsforvalteren og departementsråden i DFD, og bygger på resultater i årsrapporten. Det føres ikke referat fra samtalen.

Både statsforvalteren og fagdepartementene kan gi innspill til samtalen og til oppfølgingspunkter i lederlønnskontrakten. Oppfølgingspunktene skal være vesentlige forhold som statsforvalteren selv må ta tak i eller særlig følge med på. Forhold som ikke er egnet til å tas som en del av den skriftlige tilbakemeldingen på årsrapporten, kan også meldes inn som forslag til oppfølgingspunkt.

Fagdepartementene får tilbakemelding i etterkant hvis temaer eller oppfølgingspunkter som ble spilt inn ikke ble fulgt opp, eller om det ble tatt opp temaer i samtalen som fagdepartementet bør følge opp.

Skjematisk fremstilling av den årlige styringsdialogen

Aktivitet/dokument	Jan	Feb	Mars	April	Mai	Juni	Juli	Aug	Sept	Okt	Nov	Des
Årsrapport fra SF, inkludert skriftlig tilbakemelding												
Felles etatsstyringsmøter, inkl. for- og etterarbeid												
Ledersamtaler												
Tekst i Prop. 1S												
Utarbeidelse av foreløpig TB												
Utarbeidelse av endelig tildelingsbrev												

*Fargekart

Statsforvalteren	Styringsetatene	DFD
------------------	-----------------	-----

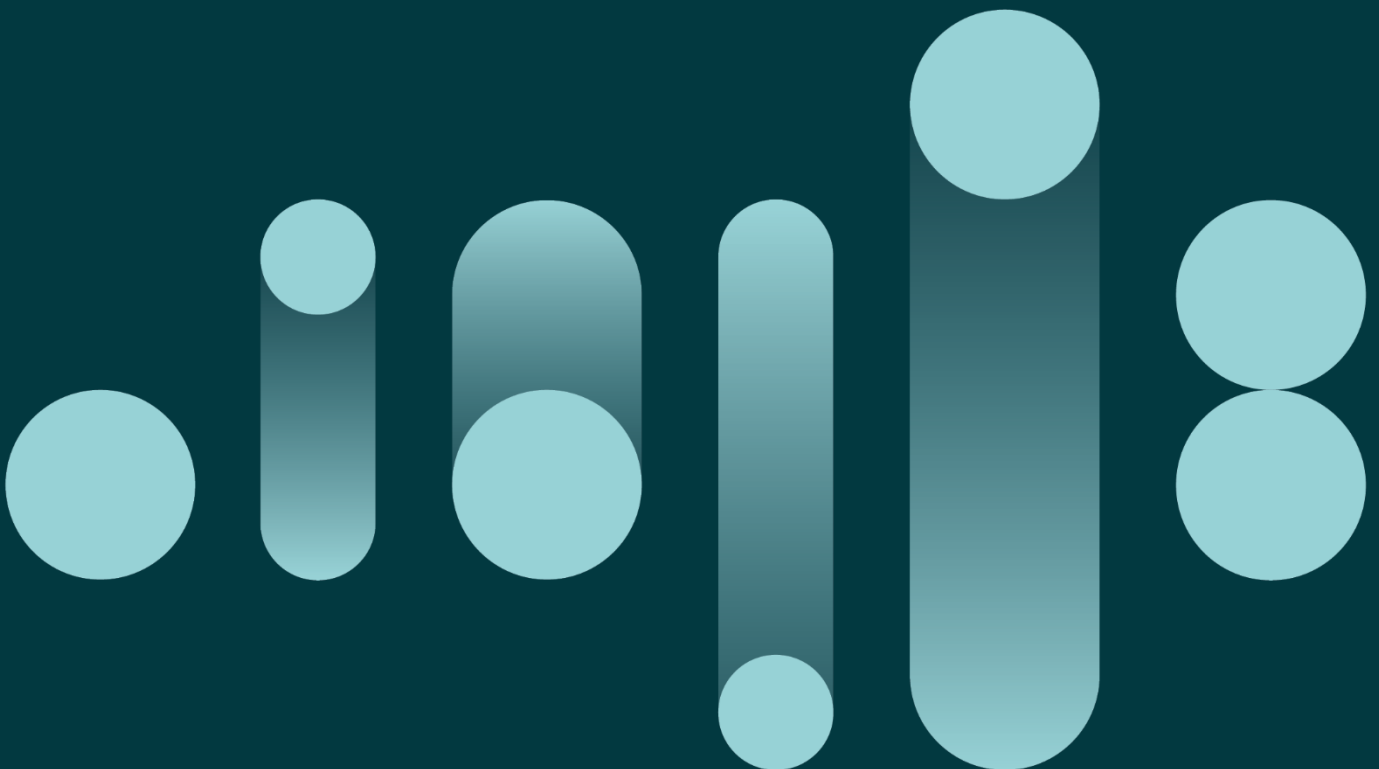


Digitaliserings- og
forvaltningsdepartementet

Vedlegg 1

Oversikt over delegering

Departementenes delegering av styringen av statsforvalteren



1. Innledning

Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet (DFD) har det administrative ansvaret for statsforvalterne. Statsforvalterne utfører oppgaver på vegne av 14 departementer, og DFD koordinerer etatsstyringen. Flere av departementene som gir oppgaver til statsforvalterne, har delegert styringen av statsforvalterne på sine fagområder til underliggende virksomheter, enten helt eller delvis. Til sammen 7 direktorater/tilsyn styrer statsforvalterne.

Etatsstyring utøves som hovedregel av departement, jf. Reglement for økonomistyring i staten. I dette dokumentet omtales styringen som helt eller delvis *delegert* der det ikke lenger er departementet alene som står for etatsstyringen. Delegering av etatsstyringsoppgaver fra departement til underliggende virksomhet avgrenser ikke statsrådsansvaret.¹

Formålet med dette dokumentet er å få en samlet oversikt over hvilke departement som har delegert styringen av statsforvalterne, hva som er delegert, og hva denne delegeringen innebærer i praksis. Oversikten inkluderer også beskrivelse der departementet ikke har delegert styringen.

Det administrative styringsansvaret for statsforvalterne ble lagt til DFD ved opprettelsen 1. januar 2024. I henvisninger dokumenter under, har vi oppdatert henvisningen til DFD der det er relevant.

Dokumentet oppdateres ved endringer.

2 Arbeids- og inkluderingsdepartementet

Arbeids- og inkluderingsdepartementet (AID) gir statsforvalterne oppgaver innen integrering og sosiale tjenester.

2.1 Delegering av styring til Arbeids- og velferdsdirektoratet

AID har delvis delegert styringen av statsforvalterne på sosialtjenesteområdet til Arbeids- og velferdsdirektoratet (AVdir). Delegeringen av styringen fremgår av Instruks om virksomhets- og økonomistyring til Arbeids- og velferdsdirektoratet.

I instruksen står det under punkt 2.5 Arbeids- og velferdsdirektoratets rolle og ansvar overfor Statsforvalteren: «Direktoratet skal bistå i departementenes etatsstyring av statsforvalterne på sosialtjenesteområdet. Dette innebærer å:

- gi innspill til AIDs del av DFDs felles årlige tildelingsbrev til statsforvalterne
- gi innspill til AID ved revidering av Hovedinstruksen til statsforvalterne
- ved behov, gi innspill til DFDs felles supplerende tildelingsbrev eller utarbeide egne supplerende tildelingsbrev
- følge opp statsforvalterne gjennom styringsmøter og faglig dialog
- bidra med aktuelle tema og delta på DFDs felles etatsstyringsmøter med statsforvalterne

¹ Jf. brev fra Finansdepartementet datert 15.02.2015, og deres tolkning av økonomireglementet vedrørende delegering av etatsstyringsoppgaver.

- gjennomgå statsforvalternes resultatrapportering, vurdere graden av måloppnåelse, rapportere om eventuelle avvik og gi innspill til AID.»

2.2 Delegering av styring til Statens helsetilsyn

Statens helsetilsyn er administrativt underlagt Helse- og omsorgsdepartementet (HOD). HOD koordinerer Statens helsetilsyns innspill til styringen av statsforvalterne på vegne av AID.

Delegeringen av styringen fremgår av:

- Forskrift 4. juni 2018 nr. 810 Vedtak om delegering av myndighet fra Arbeids- og sosialdepartementet til statsforvalteren, Statens helsetilsyn og Arbeids- og velferdsdirektoratet
- Lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen (sosialtjenesteloven)
- Instruks for Statens helsetilsyn

AID har delegert følgende myndighet til Statens helsetilsyn, jf. forskrift 4. juni 2018 nr. 810:

- Departementets myndighet som overordnet organ etter forvaltningsloven § 35 andre ledd i saker hvor statsforvalteren fatter vedtak som klageinstans etter sosialtjenesteloven.
- Departementets myndighet som overordnet organ etter offentleglova § 32 første ledd i saker hvor statsforvalteren fatter vedtak etter offentlighetsloven som første instans innen arbeids- og velferdsforvaltningens saksområder

Statens helsetilsyn har det overordnede faglige tilsynet med kommunens virksomhet i arbeids- og velferdsforvaltningen, jf. sosialtjenesteloven § 10. Statsforvalteren skal føre tilsyn iht. sosialtjenesteloven § 9. Se også omtale fra Instruks for Statens helsetilsyn under 4.2.

2.3 Integrerings- og mangfoldsdirektoratet

AID har ikke delegert styringen på integreringsområdet til IMDi. IMDi er imidlertid faglig tilsynsmyndighet for statsforvalternes tilsyn med den kommunale forvaltningen av integreringsloven, introduksjonsloven og tilhørende forskrifter. Videre er IMDi klageinstans for statsforvalternes vedtak i tilsyn etter integreringsloven. Disse oppgavene er tydeliggjort i IMDis Instruks for økonomi- og virksomhetsstyring.

2.4 Styringen i praksis

AID er kontaktpunktet for DFD for etatsstyringen av statsforvalterne. AID ivaretar budsjettprosesser knyttet til statsforvalterne og involverer AVdir, Statens helsetilsyn og IMDi ved behov. DFD sender alle henvendelser og bestillinger om styringen av statsforvalterne til AID, som innhenter innspill fra AVdir og Statens helsetilsyn. IMDi blir involvert ved behov.

På sosialtjenesteområdet utarbeider AVdir og Statens helsetilsyn styringsdokumenter til statsforvalterne, som deretter forankres i departementet. AVdir og Statens helsetilsyn deltar i felles etatsstyringsmøter og holder egne fag- og styringsmøter med embetene. AID deltar i felles etatsstyringsmøter.

På integreringsområdet utarbeider AID styringsdokumenter til statsforvalterne. Departementet holder i fagdialogen med embetene, og deltar i felles etatsstyringsmøter. AID har ikke egne

styringsmøter med statsforvalterne. Departementet innhenter innspill fra IMDi til styringen av statsforvalterne ved behov.

3 Barne- og familiedepartementet

Barne- og familiedepartementet (BFD) gir statsforvalterne oppdrag og oppgaver knyttet til barn og unge, på barnevernsområdet, familievernområdet og tilsyn med disse tjenestene. Statsforvalterne har også lovpålagte oppgaver etter ekteskapsloven og barneloven. I tillegg har enkelte embeter oppgaver fra BFD innen tros- og livssyn og gravferd.

BFD har ikke delegert etatsstyringen av statsforvalterne til Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet (Bufdir) på barnevernsområdet. Bufdir er imidlertid involvert i etatsstyringen, og har et overordnet faglig ansvar for statsforvalternes oppgaver innen deres fagområder. Ansvarer fremgår i Bufdirs virksomhetsinstruks.

I instruks til Bufdir (2.4) fremgår det at direktoratet skal bistå i departementenes etatsstyring av statsforvalterne på områdene der departementet har gitt embetene oppdrag i hovedinstruks og i de årlige tildelingsbrev. Videre fremgår det at dette blant annet innebærer at:

- Bufdir skal gi innspill til BFD og KUDs del av tildelingsbrev, revidering av hovedinstruks og ev. supplerende tildelingsbrev
- Følge opp embetene gjennom styringsmøter og faglig dialog
- Delta på DFDs felles etatsstyringsmøter med statsforvalterne
- Gjennomgå embetenes resultatrapportering, vurdere graden av måloppnåelse, rapportere om eventuelle avvik og gi innspill til departementene

Det fremgår videre av instruks til Bufdir at dette ikke gjelder for statsforvalternes oppgaver med tilsyn av barneverntjenesten i kommunene og Bufetat, da disse oppgavene ligger til Statens helsetilsyn (se under). Det gjelder heller ikke for statsforvalternes oppgaver knyttet til tilsyn med familievernkontorer.

3.1 Delegering av styring til Statens helsetilsyn

Statens helsetilsyn er administrativt underlagt Helse- og omsorgsdepartementet (HOD). BFD har delegert styringen av statsforvalterne på tilsynsområdet til Statens helsetilsyn.

Delegeringen av styringen fremgår av:

- Lov om barnevernstjenester (barnevernloven), § 17-2
- Delegeringsbrev av 18. desember 2009
- Instruks for Statens helsetilsyn

BFD har delegert myndighet til Statens helsetilsyn når det gjelder tilsyn på barnevernsområdet. Statens helsetilsyns ansvar for tilsyn med barneverntjenester er regulert i barnevernloven § 17-2. Delegeringen omfatter det faglige ansvaret med tilsyn av barnevernet, herunder «(...) det overordnede ansvaret for tilsynet som fylkesmannen utøver med barneverntjenesten i kommunene og med barneverninstitusjoner, omsorgssentre for mindreårige og sentre for foreldre og barn.» I 2014 ble tilsynsansvaret utvidet til å gjelde alle

statlige tjenester og tiltak på barnevernsområdet. Se også omtale fra Instruks for Statens helsetilsyn under 4.2.

3.2 Styringen i praksis

Statens helsetilsyn er underlagt Helse- og omsorgsdepartementet. Den faglige dialogen og styringen på barnevernsområdet går direkte mellom BFD og Statens helsetilsyn.

BFD ivaretar budsjettprosesser knyttet til statsforvalterne. BFD utarbeider styringsdokumenter til statsforvalterne, og innhenter innspill fra Bufdir og Statens helsetilsyn. BFD, Bufdir og Statens helsetilsyn deltar i felles etatsstyringsmøter. Bufdir holder i fagdialogen med statsforvalterne på barnevernsområdet, men holder ikke egne styringsmøter. Statens helsetilsyn holder i fagdialogen, og holder egne styringsmøter med statsforvalterne på tilsynsområdet for barnevern.

BFD er kontaktpunktet for DFD for etatsstyringen av statsforvalterne. DFD sender alle henvendelser og bestillinger om styringen av statsforvalterne til BFD, som innhenter innspill fra Bufdir og Statens helsetilsyn ved behov.

4 Helse- og omsorgsdepartementet

Helse- og omsorgsdepartementet (HOD) gir statsforvalterne oppdrag og oppgaver innen, oppfølging av kommunale helse- og omsorgstjenester, spesialisthelsetjenesten, psykisk helsevern og rus, folkehelseområdet, pasientrettigheter og tilsyn med disse områdene. Statsforvalterne har også oppgaver knyttet til helseberedskap.

4.1 Delegering av styring til Helsedirektoratet

HOD har delegert styringen av statsforvalterne på helseområdet til Helsedirektoratet. Delegeringen av styringen fremgår av Instruks for Helsedirektoratet.

I instruksjonen til Helsedirektoratet står det følgende: «Statsforvalter skal bidra til å gjennomføre nasjonal politikk. Helsedirektoratet skal bidra med innspill til felles årlig tildelingsbrev og virksomhets- og økonomiinstruks fra Kommunal- og distriktsdepartementet til statsforvalter, samt utarbeide egne tillegg til tildelingsbrev/fullmaktsbrev. Helsedirektoratet skal følge opp statsforvalter innen etatens eget ansvarsområde. Dette innebærer at direktoratet skal ha den faglige dialogen med embetene, herunder ha egne fagmøter med embetene ved behov. Direktoratet skal delta på årlige felles etatsstyringsmøter for statsforvalter og avholde styringsmøter med embetene der det er aktuelt.»

4.2 Delegering av styring til Statens helsetilsyn

Statens helsetilsyn styrer statsforvalterne på tilsynsområdet. Myndigheten som ligger til Statens helsetilsyn fremgår av:

- §§ 3 og 4 i lov om statlig tilsyn med helse- og omsorgstjenesten (helsetilsynsloven)
- § 32 i lov om folkehelsearbeid (folkehelseloven)
- Instruks for Statens helsetilsyn

Det er lovfestet i helsetilsynsloven § 3 at «Statsforvalteren er tillagt myndighet til å føre tilsyn med helse- og omsorgstjenesten og er da direkte underlagt Statens helsetilsyn.» I helsetilsynsloven § 4 fremgår det blant annet at «Statens helsetilsyn har det overordnede faglige tilsyn med helse- og omsorgstjenesten i landet og skal utøve myndighet i samsvar med det som er bestemt i lover og forskrifter.»

I folkehelseloven § 31 står det hva statsforvalteren skal føre tilsyn med. I § 32 står det at «Statens helsetilsyn har det overordnede faglige tilsyn med loven her i henhold til § 31, og skal utøve myndighet i samsvar med det som er bestemt i lov og forskrift.»

I instruksen for Statens helsetilsyn står det blant annet: «Tilsynsmyndighetene er Statens helsetilsyn og fylkesmennene. Statens helsetilsyn har det overordnede faglige ansvaret for tilsyn med barneverntjenester, sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen, helse- og omsorgstjenester og folkehelsearbeid. (...) Som overordnet myndighet er det også Statens helsetilsyns ansvar å ha god faglig styring av tilsynet med tjenestene, sørge for koordinering og harmonisering av tilsynet, vedlikehold og styrking av kompetanse, utvikling av effektiv tilsynsmetodikk, oppfølging av tilsyn og formidling av tilsynserfaringer.»

4.3 Styringen i praksis

HOD ivaretar budsjettprosesser knyttet til statsforvalterne. Helsedirektoratet og Statens helsetilsyn utarbeider styringsdokumenter til statsforvalterne før de godkjennes i departementet. Både departementet, Helsedirektoratet og Statens helsetilsyn deltar i felles etatsstyringsmøter. Helsedirektoratet og Statens helsetilsyn holder i tillegg egne fag- og styringsmøter med statsforvalterne.

HOD er kontaktpunktet for DFD for etatsstyringen av statsforvalterne. DFD sender alle henvendelser og bestillinger om styringen av statsforvalterne til HOD, som innhenter innspill fra Helsedirektoratet og Statens helsetilsyn ved behov.

5 Justis- og beredskapsdepartementet

Justis- og beredskapsdepartementet (JD) gir statsforvalterne oppgaver og oppdrag innen samfunnssikkerhets- og beredskapsområdet, vergemål og rettshjelpsområdet.

5.1 Delegering av styring til Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap

Styringen av statsforvalteren på samfunnssikkerhet- og beredskapsområdet er delegert til Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (DSB). Delegeringen av styringen fremgår av hovedinstruks til DSB.

I hovedinstruksen står følgende: «DSB 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.»

5.2 Delegering av styring til Statens sivilrettsforvaltning

Styringen av statsforvalteren på rettshjelpsområdet er delegert til Statens Sivilrettsforvaltning (SRF). Delegeringen av styringen fremgår av:

- Hovedinstruks til Statens Sivilrettsforvaltning
- Vergemålsloven med forskrift
- Rettshjelpsloven med forskrift

Statsforvalteren er lokal vergemåls- og rettshjelpsmyndighet, mens SRF er sentral myndighet. SRF har ansvaret for å etatsstyre statsforvalteren på vergemål- og rettshjelpsområdet. Statens sivilrettsforvaltning er overordnet ansvarlig for fagområdene og skal innrette etatsstyringen i henhold til reglement og bestemmelser. SRF er klageinstans på begge områdene og fører også tilsyn med statsforvalterne på vergemålsfeltet.

5.3 Delegering av styring til Statens helsetilsyn

Statens helsetilsyn er underlagt Helse- og omsorgsdepartementet. JD har delegert styringen av statsforvalterne på tilsynsområdet til Statens helsetilsyn. Statens helsetilsyns overordnede faglige ansvar for statsforvalternes tilsyn med enslige mindreårige som bor i asylmottak er forskriftsfestet.² Se også omtale fra Instruks for Statens helsetilsyn under 4.2.

5.4 Styringen i praksis

JD ivaretar budsjettprosesser knyttet til statsforvalterne. DSB og SRF utarbeider styringsdokumenter til statsforvalterne, før de godkjennes i departementet. DSB og SRF holder i fagdialogen og deltar i felles etatsstyringsmøter, og holder i tillegg egne styringsmøter med statsforvalterne. JD deltar som regel ikke i felles etatsstyringsmøter.

JD er kontaktpunktet for DFD for etatsstyringen av statsforvalterne. DFD sender alle henvendelser og bestillinger om styringen av statsforvalterne til JD, som samler innspill fra DSB og SRF ved behov.

6 Klima- og miljødepartementet

Klima- og miljødepartementet (KLD) gir statsforvalteren oppgaver og oppdrag innen klima og miljø, herunder tilsynsoppgaver.

6.1 Delegering av styring til Miljødirektoratet

På klima- og miljøområdet har KLDs underliggende virksomheter hatt ansvaret for faglig styring og løpende dialog med statsforvalterne siden 1991. Fra 1. juli 2013 har Miljødirektoratet hatt dette ansvaret.

Delegeringen av styringen fremgår av

- Hovedinstruks for Miljødirektoratet
- Brev av 5. november 1990 til Statens forurensningstilsyn om Delegering av myndighet fra Miljøverndepartementet til Statens forurensningstilsyn

² Forskrift om tilsyn med omsorgen for enslige mindreårige som bor i asylmottak, § 3.

- Brev av 6. november 1990 til Direktoratet for naturforvaltning om Presisering av Direktoratet for naturforvaltning (DN) instruksjonsmyndighet overfor fylkesmannen.

I hovedinstruksen står blant annet følgende (3.3.1.3): «Miljødirektoratet har ansvaret for den faglige styringen og løpende dialogen med statsforvalteren på klima- og miljøområdet. Miljødirektoratet skal ivareta sin instruksjonsmyndighet overfor statsforvalteren og Sysselmesteren på Svalbard, og samordne statsforvalternes tilsynsarbeid. Direktoratet skal bidra til enhetlig og effektiv oppgavegjennomføring gjennom å veilede kommuner, fylkeskommuner og andre regionale myndigheter i bruk av lovverk, forskrifter og andre virkemidler innenfor direktoratets ansvarsområder.» Miljødirektoratet behandler også klager på vedtak i innsynssaker fattet av statsforvalteren.

6.2 Styringen i praksis

KLD ivaretar budsjettprosesser knyttet til statsforvalterne, mens Miljødirektoratet har ansvaret for den praktiske budsjetttildelingen og oppfølgingen av fagmidler. Miljødirektoratet utarbeider styringsdokumenter til statsforvalterne, før de godkjennes i departementet. Direktoratet holder i fagdialogen og deltar i felles etatsstyringsmøtene sammen med KLD, i tillegg til å avholde egne styringsmøter med statsforvalterne.

Både KLD og Miljødirektoratet er kontaktpunkt for DFD for etatsstyringen av statsforvalterne. DFD sender alle henvendelser og bestillinger om styringen av statsforvalterne til KLD og Miljødirektoratet samtidig. Miljødirektoratet sender innspill direkte til DFD.

7 Kunnskapsdepartementet

Kunnskapsdepartementet (KD) gir statsforvalterne oppgaver og oppdrag innen barnehage og opplæring, og tilsyn innen disse områdene.

7.1 Delegering av styring til Utdanningsdirektoratet

KD har delegert etatsstyringen av statsforvalteren på sitt sektorområde til Utdanningsdirektoratet (Udir). Delegeringen av styringen fremgår av virksomhets- og økonomiinstruksen for Udir.

I instruksen står det blant annet følgende (5): «Kunnskapsdepartementet delegerer direktoratet styringen av følgende virksomheter: Statsforvalteren på barnehagens og grunnopplæringens område». Videre står det (5.1): «Tildelingsbrev og eventuelle supplerende tildelingsbrev til underliggende virksomheter gis av direktoratet. (...) Direktoratets etatsstyring av statsforvalteren følger rutiner og rammer for etatsstyring fastsatt og koordinert av DFD. Dette innebærer bl.a. utarbeidelse av tildelingsbrev og virksomhets økonomiinstruks og deltakelse på etatsstyringsmøter.»

7.2 Styringen i praksis

KD ivaretar budsjettprosesser knyttet til statsforvalterne. Udir involveres i budsjettprosesser når det er hensiktsmessig, herunder i forbindelse med utarbeidelse av budsjettekst. Udir gjør også selvstendige vurderinger av ressursbehov ut fra styringsdialogen og gir innspill både konkret og til budsjettfordelingsmodellen.

Udir utarbeider styringsdokumenter til statsforvalterne før de godkjennes i departementet. Både KD og Udir deltar i felles etatsstyringsmøter. Direktoratet holder også egne styringsmøter med statsforvalterne.

Både KD og Udir er kontaktpunkt for DFD for etatsstyringen av statsforvalterne. DFD sender alle henvendelser og bestillinger om styringen av statsforvalterne til KD og Udir samtidig. Udir og KD har dialog om innspillene og avtaler hvem som sender innspill til DFD.

8 Kommunal- og distriktsdepartementet

Kommunal- og distriktsdepartementet (KDD) gir oppgaver til statsforvalterne innenfor boligområdet, kommunalområdet, partilovområdet og plan- og bygningsrettens område.

Det er ingen underliggende virksomheter som har relevante oppgaver innenfor kommunalområdet og plan- og bygningsområdet.

Innenfor det boligsosiale området har Husbanken sentrale oppgaver, men styringen av statsforvalterne innenfor dette området er ikke delegert til dem.

8.1 Styringen i praksis

KDD utarbeider styringsdokumenter til statsforvalterne, holder i budsjettprosesser, fagdialogen og etatsstyringsmøtene. Departementet innhenter innspill fra Husbanken på det boligsosiale området. Husbanken deltar ikke på etatsstyringsmøter.

KDD er kontaktpunkt for DFD for etatsstyringen av statsforvalterne. DFD sender alle henvendelser og bestillinger om styringen av statsforvalterne til KDD, som innhenter innspill fra Husbanken der det er relevant.

9 Landbruks- og matdepartementet

Landbruks- og matdepartementet (LMD) gir statsforvalterne oppgaver innen landbruk, mat, skogbruk, jordvern og plan. De tre nordligste embetene har også oppgaver innen reindrift.

LMD har ikke delegert etatsstyringen av statsforvalterne til Landbruksdirektoratet (Ldir). Direktoratet har det nasjonale ansvaret for å følge opp økonomiske og juridiske virkemidler hos statsforvalterne, og deltar derfor aktivt i LMDs styringsdialog med statsforvalterne. Landbruksdirektoratet skal samhandle med statsforvalteren for å bidra til god lov- og tilskuddsforvaltning regionalt og lokalt.

9.1 Styringen i praksis

LMD ivaretar budsjettprosesser knyttet til statsforvalterne. LMD utarbeider styringsdokumenter til statsforvalterne i dialog med Landbruksdirektoratet. Direktoratet deltar i etatsstyringsmøtene (felles styringsmøter og sektorvise) sammen med LMD, og fagdialogen med embetene gjennomføres i samarbeid mellom departementet og direktoratet.

LMD er kontaktpunkt for DFD for etatsstyringen av statsforvalterne. DFD sender alle henvendelser og bestillinger om styringen av statsforvalterne til LMD, som innhenter innspill fra Landbruksdirektoratet der det er relevant.

10 Øvrige departement

I tillegg til departementene over, som har en større oppgaveportefølje hos statsforvalterne, kommer fem departement som gir dem enkelte oppgaver: Forsvarsdepartementet, Kultur- og likestillingsdepartementet, Nærings- og fiskeridepartementet, Samferdselsdepartementet og Utenriksdepartementet. Av disse, har Kultur- og likestillingsdepartementet delvis delegert styringen av statsforvalterne til Bufdir. Oppgaveporteføljen fra hvert departement er såpass begrenset at det som regel ikke skjer etatsstyring utover de årlige styringsdokumentene.

11 Oppsummering av delegering

Flertallet av departementene som har en oppgaveportefølje hos statsforvalteren har delegert styringen av statsforvalterne delvis eller helt til sine underliggende virksomheter. Det varierer hvordan dette gjennomføres i praksis. Delegeringen fremgår som oftest av instruksen til underliggende virksomhet. I enkelte tilfeller fremgår det i tillegg av lov og forskrift.

Departement	Underliggende virksomheter	Delegert
AID	Arbeids- og velferdsdirektoratet	Delvis delegert
	Statens helsetilsyn	Delegert
	Integrerings- og mangfoldsdirektoratet	Ikke delegert
BFD	Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet	Ikke delegert
	Statens helsetilsyn	Delegert
HOD	Helsedirektoratet	Delvis delegert
	Statens helsetilsyn	Delegert
JD	Direktoratet for samfunnssikkerhet- og beredskap	Delegert
	Statens sivilrettsforvaltning	Delegert
KLD	Miljødirektoratet	Delegert
LMD	Landbruksdirektoratet	Ikke delegert
KD	Utdanningsdirektoratet	Delegert
KDD	Husbanken	Ikke delegert

Vedlegg 2:

Utforming av oppgaver i hovedinstruks og tildelingsbrev

1. Hovedinstruks

Kapittel 2 i hovedinstruksen gir en kort beskrivelse av statsforvalterens myndighets- og ansvarsområder knyttet til statsforvalterens roller. Statsforvalteren er tillagt en rekke oppgaver fra departement, direktorat og tilsyn. Noen oppgaver er faste, enten ved at forvaltningsansvaret er hjemlet i lovverket eller det er oppgaver av varig karakter. En oversikt over disse kommer frem i kapittel 5.

Utforming av oppgavene i kapittel 5

- Oppgaven skal være overordnet, og være en hovedoppgave eller et ansvarsområde.
- Temaoverskriften beskriver hovedoppgaven eller ansvarsområdet.
 - Hvis hovedoppgaven/ansvarsområdet har underaktiviteter, beskrives de i kulepunkt under hovedoppgaven.
 - Hvis underaktivitetene står i loven, vises det kun til loven.
 - *Rapportering: Vesentlige avvik på underaktivitetene (kulepunkter under oppgaven eller krav i loven) skal rapporteres i årsrapporten.*
- Mindre oppgaver kan samles i et oppsamlingspunkt.
- Styringsetatene bør samarbeide om tverrsektorielle oppgaver: En oppgave som gis fra flere styringsetater og gjelder flere fagområder beskrives i én fellesoppgave.
 - Likelydende oppgaver fra flere styringsetater kan også beskrives som én oppgave.
- Oppgaven skal beskrive hva som skal utføres, og ikke hvordan det skal gjøres.
- Aktivt språk:
 - Statsforvalteren skal ...
 - Oppgaven formuleres tydelig og kort.
 - Bruk konkrete begreper som gjør det enkelt å forstå hva statsforvalteren faktisk skal gjøre.

2. Tildelingsbrevet

Tildelingsbrevet utarbeides med utgangspunkt i Prop. 1 S (statsbudsjettet) og Stortingets budsjettvedtak. Statsforvalteren har tre hovedmål: Iverksette nasjonal politikk, Samordne statlige virksomheter og samhandling i oppgaveløsningen og Sikre rettssikkerhet for innbyggerne, og oppgaver som legges inn skal følge denne strukturen.

Krav til tildelingsbrevet

- Alle hovedmål må ha minst ett delmål
- Det er ikke mulig med tomme hovedmål, delmål eller styringsparametere
- Oppdrag som ikke kan knyttes til et delmål legges under «andre oppdrag»

Kapittel 2: Overordnede prioriteringer

- Utforming av kapittel 2:
- Teksten skal forklare hva som skal prioriteres og hvorfor dette er viktig
- Embetsledelsen er målgruppen
- Aktuelle overordnede prioriteringer og utfordringer skal omtales kort og konsist
- Prioriteringene skal være på samme overordnede nivå, ikke detaljert omtale
- Hvis det er behov for sektorspesifikk omtale, skal det innarbeides i helheten
- Prioriteringene i kap. 2 skal følge opp resultatmål og oppdrag i kap. 3 eller prioriteringer og resultatoppfølging i kap. 7
- Prioriteringene skal ikke være gjentakelse av mål i kap. 3 eller faste oppgaver i HI.

Kapittel 3 og 7: Styringsparameter, resultatmål, oppdrag og rapporteringskrav

- Alle delmål skal ha minst en styringsparameter med tilhørende resultatmål. Tilsvarende skal alle styringsparametere ha minst ett tilhørende resultatmål.
- Definisjonen av styringsparametere og resultatmål:
- Med styringsparametere menes alle typer målemetoder eller kvalitative vurderinger som brukes i styringen av virksomheten på ulike nivåer. Styringsparametere måler eller beskriver direkte eller indirekte i hvilken grad virksomheten når sine overordnede mål i en gitt periode. For hver styringsparameter kan det settes et konkret ambisjonsnivå for hvilke resultater som skal nås i den aktuelle perioden. Dette kalles et resultatmål.

Det bør gjøres følgende vurderinger av hver styringsparameter og resultatmål:

- Er det et vesentlig behov for styringsparameteren og resultatmålet?
- Kan det tydeliggjøres når målet er nådd (kvalitative resultatmål)?
- Kan styringsparameteren og resultatmålet erstattes av en oppgave i HI?
- Er styringsparameteren og resultatmålet allerede tilstrekkelig ivaretatt i HI?
- Bør styringsparameteren eller resultatmålet justeres for å fylle kravene til styringsparametere og resultatmål (jf. definisjonen over)?
- Er det tilstrekkelig sammenheng mellom styringsparameteren og resultatmålet?
- Foreligger det nye opplysninger som tilsier justering av styringsparameteren eller resultatmålet?
- Angir resultatmålet hensiktsmessig ambisjonsnivå for hvert enkelt embete?
- Er det noen styringsparametere og resultatmål som bare skal settes for enkelte embeter?
- Er relevante innspill fra embetene (for eksempel tilbakemeldingen på foreløpige styringsdokumenter) fulgt opp på en hensiktsmessig måte?

Tilnærming til kvalitative resultatmål

- For kvalitative resultatmål skal en presisere kravene til rapporteringen i hjelpeteksten:
- Hensikt med resultatmålet (tekst fra styringsetaten)
- Kan det her tydeliggjøres når målet er nådd?
- Effekt/resultat: Konkret beskrivelse av observert effekt/resultat, herunder
- Ved behov bruk av skala: liten effekt, middels effekt, stor effekt –der vurderingen begrunnes kort
- Forbedringspotensial: SFs vurdering av eget forbedringspotensial knyttet til det aktuelle resultatmålet

- Årsakssammenheng: Vurdering av hvilken årsakssammenheng det er mellom iverksatte tiltak og observert effekt
- Andre aktører: vurdering av andre aktørers innflytelse på konkret effekt/resultat

Følgende vurdering skal gjøres for **hjelpetekst** til delmål:

- Det skal foretas en kort, overordnet vurdering av måloppnåelsen. av måloppnåelsen.
- Med utgangspunkt i de samlede resultatene under dette delmålet, i hvilken grad nås delmålet/er man nærmere delmålet? (Konkrete tiltak og oppgaver skal ikke listes opp, og rapportering på resultatmål skal ikke gjentas)
- Sett i et flerårig perspektiv: går utviklingen under dette delmålet etter SFs vurdering i riktig retning?
- I hvilken grad kan utviklingen tilskrives SFs innsats?

Følgende vurdering skal gjøres for hvert enkelt **oppdrag**:

- Er oppdraget kort, konkret, tidsavgrenset og med en leveransefrist?
- Er oppdraget spesielt ressurskrevende, komplekst, med stor politisk oppmerksomhet eller er det omtalt i budsjettproposisjonen/-vedtaket? (Hvis nei på en eller flere, er det ikke et oppdrag)
- Er det nødvendig å benytte aktivitetsstyring på det aktuelle området?
- Kan oppdraget kun stiles til ett eller få embeter?
- Er oppdraget allerede ivarettatt eller kan ivaretas i HI eller gjennom bruk av styringsparameter og resultatmål?
- Kan oppdraget utformes mer overordnet?
- Kan oppdraget slås sammen med andre oppdrag?

Følgende vurderinger bør gjøres for hvert **rapporteringskrav**:

- Brukes de innrapporterte dataene i den årlige styringsdialogen?
- Foreligger det nye opplysninger som tilsier justering eller fjerning av rapporteringskravet?
- Er rapporteringskravet tilstrekkelig definert?
- Bør rapporteringskravet omformuleres til en oppgave i HI eller et oppdrag i tildelingsbrevets kap. 3?
- Er det tilstrekkelig å stille rapporteringskravet overfor et eller noen embeter?
- Er relevante innspill fra embetene (for eksempel tilbakemeldingen på foreløpige styringsdokumenter) fulgt opp på en hensiktsmessig måte?

I tillegg bør det gjøres en samlet vurdering av rapporteringskravene på fagområdene:

- Gir rapporteringen på målstrukturen i tildelingsbrevets kap. 3 og rapporteringskravene i kap. 7 til sammen hensiktsmessige og nødvendige styringsdata?
- Kan rapporteringskravene utilsiktet bidra til å forskyve eller forstyrre styringsfokus i kap. 3?

Vedlegg 3:

Retningslinje for samhandling og kommunikasjon mellom Statsforvalterens fellestjenester (STAF) og DSU-departementene

Statsforvalterens fellestjenester (STAF) ble etablert som ny virksomhet 1. januar 2019. STAF skal levere gode administrative tjenester som understøtter statsforvalterembetenes samfunnsoppdrag.

STAF leverer digitale løsninger for flere departement (dette inkluderer vedlikehold, videreutvikling, større oppgraderinger og endringer), og DSU-departementene vil også kunne ha behov for nye fagsystemer som understøtter embetenes oppgaveløsning. Slike fagsystemer kan være utviklet av STAF eller andre leverandører.

Utvikling og drift av sektorspesifikke fagsystemer finansieres av ansvarlig styringsetat.

Følgende retningslinjer gjelder for DSU-departementenes samhandling og kommunikasjon med STAF:

- DFD har ansvar for etatsstyringen av STAF.
- DSU-departementene (og deres underliggende virksomheter, i de tilfeller hvor etatsstyringen er delegert) er innenfor sine sektorer ansvarlige for fagsystemer for embetene, og forvaltning, drift og vedlikehold (FDV) av disse. Fastsetting av FDV kan avtales med STAF.
- DSU-departementenes og embetenes ønsker om utvikling av nye løsninger for embetene, eller videreutvikling av eksisterende løsninger, skal meldes inn til DFD med kopi til STAF. Dette gjelder behov som er finansiert både over kap. 1520 og fra andre kapitler.
- STAF drøfter ønsker om nye løsninger med statsforvalterne (i den ordinære samarbeidskanalen).
- STAF vurderer forslag til utviklingstiltak (utredningsinstruksen skal ligge til grunn), etter STAFs veileder *Kriterium for prioritering av utviklingstiltak*.
- STAF utarbeider et forslag til prioritering av neste års utviklingsressurser som drøftes med DFD i forbindelse med utarbeidingen av tildelingsbrevet. DFD innhenter synspunkt fra DSU før tildelingsbrevet ferdigstilles.
- Dersom en styringsetat legger oppgaver til en statsforvalter, som innebærer eller kan innebære oppgaver eller merutgifter for STAF, må dette avklares med DFD før oppgaven legges til statsforvalteren.
- Ved utvikling av nye fagsystemer og større videreutviklingsprosjekter som berører embetene, skal STAF kontaktes for å sikre en god integrering med øvrige løsninger som STAF har forvaltningsansvaret for. Tilsvarende skal STAF orientere DSU-departementene om utviklingsprosjekter som kan medføre behov for endringer i styringsetatens fagsystemer.
- Ved akutte eller kritiske hendelser vil det kunne være direkte dialog mellom DSU-departementet og STAF. DFD skal holdes orientert.

Vedlegg 4:

Delegering av styring, uttalelse fra Finansdepartementet 25.2.2015

Kommunal- og moderniseringsdepartementet
Postboks 8112 Dep
0032 OSLO

Deres ref
14/5070

Vår ref
15/735 - 3

Dato
25.02.2015

Bedre styring av Fylkesmannen - tolkning av økonomireglementet

Vi viser til Kommunal- og moderniseringsdepartementets (KMD) brev 11. februar i år om tolkning av økonomireglementet vedrørende delegering av etatsstyringsoppgaver.

Finansdepartementet (FIN) vil vise til at Reglement for økonomistyring i staten (reglementet) og FINs Bestemmelser om økonomistyring i staten (bestemmelsene) ikke omtaler delegering av etatsstyring. Det tilsier at delegering av etatsstyringsoppgaver ikke har vært vurdert som en aktuell problemstilling. Både i omtalen i reglementet §§ 2, 6 og 7 om hhv. virkeområde, gjennomføring av stortingsvedtak og tildeling av bevilgning, og i bestemmelsene kap. 1 om etatsstyringen, er det skilt klart mellom begrepene departement (som overordnet) og virksomhet. Det fremgår også at etatsstyringen utøves av departementer. Regelverket er imidlertid ikke direkte til hinder for delegering av etatsstyringsoppgaver fra et departement til en underliggende virksomhet. FIN vil likevel påpeke at slik delegering bare bør skje unntaksvis og må begrunnes særskilt.

Delegering av etatsstyringsoppgaver avgrenser ikke statsrådsansvaret, og kan skape uklarheter om roller og hvilken kompetanse som ligger til henholdsvis departementet og den underliggende virksomheten som har fått delegert styringsoppgaver, jf. FINs Veileder i etatsstyring (2011), pkt. 3.3. Dersom et departement unntaksvis delegerer styringsoppgaver, er det etter FINs oppfatning viktig å avklare rollene og hva som faktisk delegeres. Dette kan for eksempel gjøres i instruksen til virksomheten som har fått delegert slike oppgaver.

Det er også viktig å ivareta departementets behov for samordning mellom og

overordnet kontroll med sine underliggende virksomheter. Det tilsier at departementet bør ha tilgang til informasjon om gjennomføringen av de delegerte styringsoppgavene.

KMD forstår reglementet og bestemmelsene slik at dersom den delegerte styringen retter seg mot en virksomhet som styres av flere departementer, som for eksempel Fylkesmennene, må delegeringen avklares med det departementet som har ansvaret for å samordne styringen - i dette tilfellet KMD, jf. bestemmelsene pkt. 1.4, 7. avsnitt. FIN bekrefter at dette er i tråd med vår fortolkning av økonomiregelverket.

FIN vil understreke at departementet også må forankre delegering av styringsoppgaver i sitt årlige tildelingsbrev til den virksomheten som får denne oppgaven. I tildelingsbrevet fra departementet stilles Stortingets bevilgninger til det aktuelle formålet til disposisjon for denne virksomheten. Samtidig formidles eventuelle særskilte forutsetninger og vedtak knyttet til bevilgningen. Den underliggende virksomheten som har fått delegert styringsoppgaver kan deretter utforme og sende et tildelingsbrev til den styrte virksomheten i samsvar med den delegerte fullmakten. Dette tildelingsbrevet må blant annet videretildele budsjettmidler og omtale mål, styringsparametere og rapporteringskrav, jf. reglementets § 7 og bestemmelsenes kap. 1. Den styrende virksomheten bør også gi en vurdering av sin styring i årsrapporten til overordnet departement.

Kravene til publisering av tildelingsbrev og årsrapporter, jf. bestemmelsene pkt. 1.4 og 1.5.1 innebærer at departementene skal publisere tildelingsbrev og årsrapporter for alle underliggende virksomheter på sine nettsider. FIN legger til grunn at dette også gjelder for underliggende virksomheter som styres gjennom delegering av styringsoppgaven til en sidestilt virksomhet.

Med hilsen

Astri Tverstøl e.f.
avdelingsdirektør

Knut Klepsvik
avdelingsdirektør

Kopi: Riksrevisjonen
Direktoratet for økonomistyring

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ikke håndskrevne signaturer