



STATENS SIVILRETTSFORVALTNING

Hovedinstruks til Kontoret for voldsoffererstatning

Om økonomi- og virksomhetsstyring i
Kontoret for voldsoffererstatning

Fastsatt av Statens sivilrettsforvaltning med virkning fra
19. januar 2018

Innhold

1.	INNLEDNING	3
1.1	Virkeområde og formål.....	3
1.2	Instruksens forhold til det generelle økonomiregelverket	3
2.	SRF SIN STYRING AV KJV	3
2.1	SRFs overordnede ansvar og instruksjonsmyndighet	3
2.2	KJVs tilknytningsform, myndighet og ansvar	4
2.3	Styringsdialogen.....	4
2.4	Rapporter.....	4
2.5	Statistikk	6
2.6	Evalueringer	7
2.7	Lønnsforhandlinger.....	7
2.8	Andre forhold som KJV bør orientere om	7
3.	KRAV TIL DEN INTERNE STYRINGEN I KJV	8
3.1	Virksomhetsleders myndighet og ansvar.....	8
3.2	Krav til virksomhetens internkontroll.....	8
3.3	Krav til virksomhetens planlegging, gjennomføring og oppfølging	9

1. INNLEDNING

1.1 Virkeområde og formål

Instruksens virkeområde er økonomi- og virksomhetsstyringen av Kontoret for voldsoffererstatning (KFV).

Justis- og beredskapsdepartementet delegerte etatsstyringsoppgaven av KFV fra departementet til Statens sivilrettsforvaltning (SRF) med virkning fra 1. juli 2017. Delegering av etatsstyringsoppgaven til SRF endrer ikke departementets overordnede ansvar for KFV.

Formålet med instruksen er å angi KFVs myndighet og ansvar og SRFs krav til virksomhetens systemer, rutiner og styringsprosesser.

Denne instruksen erstatter instruks av 17. januar 2017.

1.2 Instruksens forhold til det generelle økonomiregelverket

Instruksen er bygd opp som supplement til Reglement for økonomistyring i staten (reglementet) og Bestemmelser om økonomistyring i staten (bestemmelsene). Økonomiforvaltningen hos KFV skal følge reglementet og bestemmelsene med de presiseringer som fremgår av denne instruksen. Reglementet og bestemmelsene gjelder i sin helhet, også for de punktene det ikke er gitt presiseringer gjennom instruksen.

2. SRF SIN STYRING AV KFV

2.1 SRFs overordnede ansvar og instruksjonsmyndighet

SRF har ansvar for oppgaven å etatsstyre KFV og skal herunder:

- være nærmeste overordnede kontaktpunkt for KFV
- utarbeide tildelingsbrev og hovedinstruks om økonomi- og virksomhetsstyring i KFV
- motta rapportering fra KFV
- avholde etatsstyringsmøter med KFV
- vurdere nivået på bevilgningen til KFV i forbindelse med ordinære budsjettprosesser
- påse at KFV oppfyller de oppgaver de er satt til å gjøre
- påse at KFV utnytter tildelte ressurser i henhold til fastsatte krav til produktivitet og kvalitet
- påse at KFV har god økonomistyring
- påse at KFV har forsvarlig internkontroll og risikostyring
- påse at KFV opererer innenfor regelverket på voldsoffererstatningsområdet
- påse at KFV når de mål- og resultatkrav som fastsettes av SRF

SRF kan instruere KFV ved klagebehandling, både i enkeltsaker og generelt for å sikre at KFV utfører sine oppgaver i tråd med lover og forskrifter, og slik at virksomheten innretter sin praksis i tråd med den faglige utviklingen som skjer gjennom klagebehandlingen.

Direktøren i Statens sivilrettsforvaltning har personalansvar for direktøren ved Kontoret for voldsoffererstatning.

2.2 KFVs tilknytningsform, myndighet og ansvar

KFV er et ordinært forvaltningsorgan og er å betrakte som en virksomhet i reglementets forstand.

KFV skal behandle og avgjøre søknader om voldsoffererstatning i første instans, forberede klagebehandling og ta stilling til om det skal søkes regress hos skadevolderen.

KFV skal forelegge spørsmål om praksisendringer, praksisetableringer og generell lovtolkning for SRF, som i den forbindelse eventuelt vil gi nærmere instruks. Det er direktøren ved KFV som har ansvar for at virksomheten etterlever foreleggelsesplikten.

2.3 Styringsdialogen

Styringsdialogen mellom KFV og SRF skal sikre at SRF holdes orientert om virksomhetens måloppnåelse, ressursbruk og annen relevant informasjon av betydning for styringen, jf. bestemmelsene pkt. 1.5.

Styringssignaler fra SRF til KFV gis skriftlig, i hovedsak gjennom det årlige tildelingsbrevet, men kan også gis gjennom supplerende tildelingsbrev. Hvis det ut fra sakens karakter er nødvendig å gi styringssignaler muntlig, skal dette alltid følges opp skriftlig i etterkant.

Styringsdialogen mellom SRF og KFV består av følgende hovedelementer:

- årlige budsjettproposisjoner og øvrige stortingsdokumenter vedrørende virksomheten
- årlige tildelingsbrev fra SRF
- hovedinstruks fra SRF
- etatsstyringsmøter mellom KFV og SRF
- fastsatte rapporteringer
- budsjettinnspill fra KFV

Tidspunkt og antall etatsstyringsmøter fastsettes i det årlige tildelingsbrevet. Dagsorden for møtet skal være avtalt på forhånd. Fast punkt på dagsorden er budsjett, regnskap, statistikk og måloppnåelse. Det skrives referat fra møtene som sendes i kopi til Riksrevisjonen.

2.4 Rapporter

Generelt om rapporter

Rapportene til SRF utarbeides i overensstemmelse med de krav som stilles i tildelingsbrevet og skal blant annet inneholde:

- redegjørelse for måloppnåelse og for utvikling på strategiske utfordringer som er omtalt i tildelingsbrevet
- redegjørelse for risikovurderinger og risikoreduserende tiltak som virksomheten har gjennomført og planlagt
- rapportering om resultater i henhold til krav fastsatt i tildelingsbrevet
- regnskapstall i samsvar med godkjent rapportering til det sentrale statsregnskapet, jf. bestemmelsene pkt. 3.3.2.
- omfang av fordringer som man ikke kan innfordre og avskrivninger av krav
- forklaring til avvik i regnskapstallene i forhold til tildelingsbrev (bevilgning), som SRF skal kunne benytte i forklaringer til Riksrevisjonen, jf. egen omtale under.

Rapporteringsfrekvens fastsettes i det årlige tildelingsbrevet.

Rapportering

KFV skal avgi en regnskapsrapportering med budsjett, regnskap og prognose for resten av året på tildelte budsjettkapitler og poster etter utgangen av 1. og 2. tertial. Vesentlig avvik i forhold til budsjetttrammer og forutsetninger skal forklares.

I de tilfellene det er satt krav til særskilte oppgaver/aktiviteter for det enkelte år, skal det rapporteres på gjennomføringen av disse, virkningen av det som gjøres (dvs. effekten) og i hvilken grad oppgavene/aktivitetene har bidratt til måloppnåelsen.

Anslagsendringer på regelstyrte poster

I henhold til Bestemmelsene om økonomistyring i staten punkt 3.2.1 skal alle bevilgninger være basert på realistiske anslag over utgifter og inntekter. SRF har i den forbindelse behov for innspill fra KFV til anslagsendringer på enkelte regelstyrte poster. Dette gjelder:

- Kap. 473 Statens sivilrettsforvaltning, post 70 Erstatning til voldsofre.

KFV skal med utgangspunkt i siste tilgjengelige regnskapstall og forventet utvikling komme med anslag på forventede utgifter/inntekter på ovennevnte kapittel og post. Forslag til bevilgningsendringer som følge av endrede anslag må forklares og begrunnes.

Det tas forbehold om at SRF kan komme tilbake med tilleggsbestillinger og/eller endrede frister ved behov.

Regnskapsprinsipp og forklaringer til statsregnskapet

KFV fører regnskap etter kontantprinsippet, jf. bestemmelsene pkt. 3.3.2.

KFV skal redegjøre for vesentlige avvik mellom bevilgning og regnskap i henhold til særskilt frist. Redegjørelsen skal gis på postnivå og på grunnlag av endelig bevilgningsregnskap etter eventuelle omposteringer. Det skal gjøres rede for sammenhengen mellom overskridelse på utgiftspost og tilsvarende merinntekt på inntektspost. Avvik som skyldes endringer i tiltakenes/ytelsenes sammensetning, omfang eller kvalitet skal også forklares.

Forslag om budsjettendringer og større omprioriteringer

KFV skal årlig fremme eventuelle forslag til større endringer i første halvår som virksomheten ikke kan håndtere innenfor rammen (revidert nasjonalbudsjett), i henhold til gitte frister.

Tilsvarende skal KFV årlig fremme forslag om eventuelle større endringer i andre halvår som virksomheten ikke kan håndtere innenfor rammen (nysalderingen), i henhold til gitte frister.

Eventuelle forslag må begrunnes godt. KFV må redegjøre for endringene og om virksomheten har iverksatt tiltak for å begrense eventuell utgiftsøkning. KFV må foreslå inndekning for forslaget samt redegjøre for hvordan forslaget isolert sett vil påvirke rammen for neste års budsjett.

Årsrapport

Årsrapporten skal gi et helhetlig bilde av virksomhetens arbeid det siste året, med spesiell vekt på de styringssignalene som omtales i tildelingsbrevet. Årsrapporten skal også inneholde annen informasjon av betydning for SRFs styring og oppfølging av virksomheten, herunder forhold som KFV mener er av interesse for SRF.

Alle virksomheter skal følge en fastsatt inndeling, benevnelse og rekkefølge i årsrapporten, jf. bestemmelsene pkt. 1.5.1:

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

Vi viser for øvrig til pkt. 3.4.3 i bestemmelsene og Finansdepartementets rundskriv R-115 som presiserer kravene til årsregnskapets innhold og oppstilling.

Årsrapporten skal innen 15. februar sendes til SRF, Justis- og beredskapsdepartementet og Riksrevisjonen.

2.5 Statistikk

KFV skal sørge for å produsere statistikk som gir oversikt over status og trender, herunder saksbehandlingen. Rapportering på statistikk skal følges av forklarende tekst.

Som det fremgår av tabellen under, skal det årlig rapporteres på disse punktene i årsrapporten. Tildelingsbrevet angir ytterligere forhold det skal rapporteres på. Utover dette vil SRF be om statistikk ved behov.

Statistikkpunkter		Rapporteringsfrekvens*
1	Antall erstatningssaker fordelt på sakstyper og lov/forskrift	årlig (i årsrapport)
2	Gjennomsnittlig erstatningsutbetalinger fordelt på kjønn, aldersgrupper, sakstyper og lov/forskrift	årlig (i årsrapport)
3	Utbetalt erstatningsbeløp per sak, innen nærmere angitt intervaller**	årlig (i årsrapport)
4	Antall saker der KFV gjør unntak fra kravet om at forholdet må være anmeldt	årlig (i årsrapport)
5	Antall saker der KFV har utbetalt erstatning uten at det foreligger dom i saken; fordeles på saker med og uten dom	årlig (i årsrapport)
6	Antall søknader og antall innvilgede saker der skaden skjedde i utlandet	årlig (i årsrapport)
7	Antall saker der KFV har kommet til et annet erstatningsbeløp enn domstolene	årlig (i årsrapport)
8	Antall saker der erstatningsbeløpet er 40G eller mer	Fortløpende
9	Antall vedtak om regress	årlig (i årsrapport)
10	Andel foreldede regresskrav	årlig (i årsrapport)

*med mindre annet er angitt i tildelingsbrevet

**intervaller for rapportering på utbetalt erstatningsbeløp per sak:

Beløpsdifferensiering for utbetalt erstatning, i antall saker				
	Intervaller	Forskrift	Lov	Totalt
kr	1 000 - 4 999			
kr	5 000 - 9 999			
kr	10 000 - 14 999			
kr	15 000 - 19 999			
kr	20 000 - 49 999			
kr	50 000 - 99 999			
kr	100 000 - 199 999			
kr	200 000 - 499 999			
kr	500 000 - 999 999			
kr	1 000 000 - 2 999 999			
kr	3 000 000 - 4 999 999			

2.6 Evalueringer

KFV skal bruke evalueringer systematisk som del av virksomhetsstyringen, jf. reglementet § 16 og bestemmelsene pkt. 2.6. Det skal gjennomføres evalueringer for å få informasjon om effektivitet, måloppnåelse og resultater innenfor hele eller deler av virksomhetens ansvarsområde og aktiviteter.

KFV bør med ujevne mellomrom foreta brukerundersøkelser. KFV vurderer hvor ofte det er hensiktsmessig å gjennomføre slike undersøkelser. Brukerundersøkelser skal inngå som underlag for jevnlig evalueringer av KFVs måloppnåelse på forvaltningspolitikkområder og andre fagområder.

Frekvens og omfang av evalueringer bestemmes ut fra virksomhetens egenart, risiko og vesentlighet. Organisering og innretning av de ulike evalueringene avstemmes mot SRFs evalueringer som en del av styringsdialogen.

Det skal redegjøres for gjennomførte evalueringer/brukerundersøkelser i årsrapporten.

2.7 Lønnsforhandlinger

KFV er forhandlingssted ved lokale forhandlinger. Utgifter i forbindelse med eventuelle sentralt forhandlede lønnsreguleringer eller lokale forhandlinger etter Hovedtariffavtalen punkt 2.5.1 kan normalt belastes utenfor rammen. Lønnsreguleringer etter lokale forhandlinger på særskilt grunnlag, jf. Hovedtariffavtalen punkt 2.5.3, skal alltid dekkes innenfor ordinære budsjettammer.

2.8 Andre forhold som KFV bør orientere om

KFV skal uten unødig opphold varsle SRF om hendelser og saker som kan medføre politisk oppmerksomhet eller større medieomtale. KFV skal også så raskt som mulig varsle SRF hvis virksomheten på noen områder vurderer risikoen for manglende mål- og resultatoppnåelse som stor.

3. KRAV TIL DEN INTERNE STYRINGEN I KFV

3.1 Virksomhetsleders myndighet og ansvar

Med utgangspunkt i de legale og økonomiske rammer og krav som er gitt av SRF, har direktøren ansvar for valg av strategier, virkemidler og organisatorisk utvikling som anses nødvendig for å realisere krav og føringer fra SRF.

Det årlige tildelingsbrevet og øvrige styringssignaler gir rammen for KFVs virksomhet, satsninger og prioriteringer fremover. Direktøren skal sørge for at de mål og resultatkrav som fremgår av disse blir fulgt opp.

Direktøren har ansvar for å ha systemer og rutiner som sikrer god styring, kontroll og oppfølging av KFV, der internkontroll er en integrert del av styringssystemet. Videre skal direktøren utarbeide disponeringsskriv som er i samsvar med sentrale mål og styringssignaler, og sørge for at dette følges opp.

SRF er tilsettingsmyndighet for virksomhetsleder. For øvrige stillinger er tilsettingsmyndigheten lagt til virksomheten. Tilsetting skal foretas innenfor rammene av statsansatteloven og gjeldende budsjettammer.

Det vises for øvrig til bestemmelsene pkt. 2.2.

3.2 Krav til virksomhetens internkontroll

Internkontroll og styringssystemer

Direktøren ved KFV har et selvstendig ansvar for å innrette virksomhetens internkontroll ut fra risiko og vesentlighet. Videre må KFV kunne dokumentere effektive, hensiktsmessige og velfungerende styringssystemer og rutiner som også har innebygget tilfredsstillende internkontroll.

Risikostyring

KFV skal til enhver tid foreta risikovurderinger på overordnet nivå. Risikovurderingene skal relateres til mål- og resultatkravene for KFV. God risikostyring skal bidra til bedre måloppnåelse innenfor de budsjettammer som er stilt til disposisjon. Risikovurderingene skal relateres til alle deler av virksomheten. Der hvor det vurderes å være høy risiko, skal risikoreduserende tiltak iverksettes innenfor virksomhetens fullmakter. Det skal også gjøres vurderinger av om resterende risiko er akseptabel. Risikovurderingene skal være tema i styringsdialogmøtene.

Saker fra Riksrevisjonen og tilsyn fra statlige virksomheter

Dersom Riksrevisjonen avdekker saker under KFVs ansvarsområde som krever oppfølging, skal KFV fortløpende rapportere på dette. Det skal i tillegg omtales i årsrapporten.

Samtidig skal KFV varsle SRF om besøk av tilsynskaraktør så snart virksomheten er gjort kjent med besøket, ved oversendelse av tilsynsvarselet eller på annen hensiktsmessig måte. KFV skal følge opp med å oversende SRF all korrespondanse som oppstår som følge av tilsynsbesøket.

Kvalitet

KFV skal sørge for at sakene behandles med den kvalitet som anses nødvendig og tilstrekkelig ut fra sakens karakter og kompleksitet. Kontrollen av kompliserte saker skal

være god, mens kurante saker kan behandles raskere og med mindre ressursbruk.

KFVs virksomhet er å sikre at positive vedtak skjer i tråd med vedtatte regler og føringer. Mens avslag kan bli påklagd og undergis ny behandling hos SRF/ Erstatningsnemnda for voldsofre, så er innvilgelsene ikke gjenstand for noen ny gjennomgang. KFV må derfor ha systemer som forebygger, avdekker og korrigerer eventuelle feil og avvik i disse vedtakene.

Utleggsrefusjoner mv. til direktøren

SRF delegerer til fast fungerende for direktøren å forestå kontroll og anvisning av utleggsrefusjoner og andre oppgavepliktige tilleggssytelser til direktøren.

Budsjettdisponeringsmyndighet

Direktøren har budsjettdisponeringsmyndighet og kan delegere denne helt eller delvis til tilsatte på lavere nivåer, se bestemmelsene pkt. 2.5.2. Delegering av budsjettdisponeringsfullmakt skal være skriftlig. KFV skal ha rutiner for tilfredsstillende oppfølging av delegert budsjettdisponeringsmyndighet.

Offentlige anskaffelser

Riksrevisjonen har tidligere tatt opp forhold vedrørende anskaffelser i justissektoren. Av hensyn til grunnleggende prinsipper som konkurranse, likebehandling og etterprøvbarhet legger SRF til grunn at KFV har rutiner og kompetanse som sikrer at regelverket for offentlige anskaffelser etterleves.

Etiske retningslinjer for staten

SRF forutsetter at KFV med utgangspunkt i de etiske retningslinjene for statstjenesten videreutvikler og styrker den etiske bevisstheten blant de ansatte, og slik legger et godt grunnlag for etisk refleksjon blant ledere og ansatte. KFV må vurdere behovet for å supplere med egne retningslinjer tilpasset virksomhetens behov og samfunnsoppdrag.

3.3 Krav til virksomhetens planlegging, gjennomføring og oppfølging

Tildelingsbrevene har tidligere inneholdt flere fellesbestemmelser for offentlige virksomheter. Disse er å anse som en del av regelverket som offentlig sektor må følge. SRF gjengir for ordens skyld noen av disse nedenfor. Dersom det skal rapporteres særskilt på enkelte av områdene, vil det fremgå av tildelingsbrevet for det enkelte år.

Innkjøpsstrategi

SRF forutsetter at KFV har etablert målsettinger, strategier og planer for sine innkjøp. For nærmere informasjon om etablering av innkjøpsstrategier vises det til <https://www.anskaffelser.no/>. Det vises for øvrig til § 4 i Reglement for økonomistyring i staten om effektiv bruk av ressurser.

Ny likestillings- og diskrimineringslov

Stortinget har i 2017 vedtatt ny likestillings- og diskrimineringslov med virkning fra 1. januar 2018. Etter dette tidspunkt er det ikke lenger pålegg om å rapportere om likestilling.

SRF forutsetter at KFV innretter aktiviteten i virksomheten etter de krav som følger av ny likestillings- og diskrimineringslov.

Personalpolitikk

Det er et overordnet mål å sikre at Justis- og beredskapsdepartementet og underliggende

virksomheter til enhver tid har riktig bemanning og kompetanse slik at oppgavene blir utført på en best mulig måte. Videre er det et mål å ha et inkluderende arbeidsliv der medarbeiderne skal gjenspeile mangfoldet i befolkningen, og ha en variert erfaringsbakgrunn med hensyn til kjønn, alder, nedsatt funksjonsevne og etnisk bakgrunn.

KFV skal forebygge og redusere sykefravær, styrke jobbnærvær og hindre utstøting og frafall fra arbeidslivet. KFV skal sette aktivitets- og resultatmål for å redusere sykefraværet, øke sysselsetting av personer med nedsatt funksjonsevne og stimulere til at yrkesaktivitet etter fylte 50 år. KFV skal i årsrapporten rapportere på nivå på sykefravær, hva sykefraværet koster for virksomheten per år, hvor mye virksomheten får refundert fra NAV som følge av sykefravær og hvilke tiltak som er iverksatt for å redusere sykefraværet.

Internasjonalt arbeid

Dersom det tas opp saker i internasjonale fora som vil kunne medføre lovendring i Norge, ha budsjettmessige konsekvenser, eller forøvrig er politisk sensitive, skal SRF konsulteres på forhånd. Referater fra møtene skal sendes SRF.

Virksomhetens mediestrategi

Det forutsettes at KFV utarbeider rammeverk og strategier for kommunikasjon med publikum, media, organisasjoner og andre, i tråd med Statens kommunikasjonspolitikk.

Dersom det skal rapporteres på noen av områdene, vil det fremgå av tildelingsbrevet for det enkelte år.

Samfunnssikkerhet og beredskap

De overordnede prinsippene om ansvar, nærhet, likhet og samvirke ligger til grunn for alt nasjonalt samfunnssikkerhets- og beredskapsarbeid. Ansvarsprinsippet innebærer at den virksomheten som har ansvar for et fagområde i en normalsituasjon også har ansvaret for å håndtere ekstraordinære hendelser på området. Virksomhetene i justissektoren skal kunne dokumentere at det er gjennomført tiltak som gjør det mulig å håndtere prioriterte funksjoner og oppgaver under kriser og katastrofer i fred og under sikkerhetspolitiske kriser.

KFV er ansvarlig for at det regelmessig gjennomføres kartlegging av risiko og sårbarheter innenfor eget ansvarsområde og at denne oversikten utvikles og vedlikeholdes. I årsrapporten skal KFV redegjøre for når en slik oversikt (ROS-analyse) ble gjennomført/revidert, eventuelt når det pågående arbeidet skal være sluttført. Basert på analysen skal KFV i årsrapporten for det enkelte år redegjøre for de viktigste sårbarhetene i egen virksomhet og oppfølgingspunktene vedrørende disse.

KFV må vurdere behovet for å gradere informasjonen i rapporteringen.