



DET KONGELIGE  
JUSTIS- OG BEREDSKAPSDEPARTEMENT

Statens sivilrettsforvaltning  
Postboks 8027 Dep  
0030 OSLO

Deres ref.

Vår ref.  
16/2874 - EVRA

Dato  
30.06.2017

**Statsbudsjettet 2017 - Supplerende tildelingsbrev Statens sivilrettsforvaltning, kap. 473**

Vi viser til tildelingsbrev av 17. januar 2017 til Statens sivilrettsforvaltning (SRF).

**1.1 Endret organisering av voldsoffererstatningsområdet – delegering av oppgaven å etatsstyre Kontoret for voldsoffererstatning**

Voldsoffererstatningsmyndigheten er i dag todelt. Kontoret for voldsoffererstatning (KFV) behandler søknader om voldsoffererstatning i 1. instans og erstatningsnemnda for voldsofre er 2. instans. SRF er sekretariat for nemnda og behandler klager etter delegert myndighet fra nemnda.

Oppgaven å etatsstyre KFV delegeres til SRF med virkning fra 1. juli 2017. Dette innebærer at KFV blir underlagt SRF. Budsjettansvaret for KFV overføres til SRF fra samme dato. SRF skal:

- operasjonalisere departementets mål på voldsoffererstatningsområdet i tildelingsbrev og hovedinstruks om økonomi- og virksomhetsstyring til KFV fra og med 2018
- fastsette behov for rapportering fra KFV
- avholde etatsstyringsmøter med KFV
- vurdere grad av måloppnåelse på voldsoffererstatningsområdet
- vurdere nivået på bevilgningen til KFV i forbindelse med ordinære budsjettprosesser

- innspill til anslagsendringer på kap. 472, post 70.

KFVs tildelingsbrev for 2017 og Hovedinstruks om økonomi- og virksomhetsstyring i Kontoret for voldsoffererstatning gjelder ut året. Fra og med budsjettåret 2018 vil SRF utarbeide tildelingsbrev og hovedinstruks til KFV basert på mål fastsatt av Justis- og beredskapsdepartementet (JD) på voldsoffererstatningsområdet. Vi presiserer at delegering av etatsstyringsoppgaven til SRF ikke endrer departementets overordnede ansvar for KFV. Statsrådets konstitusjonelle ansvar er uendret som følge av dette. Endringer i budsjettkapitlene håndteres i Prop. 1 S for 2018.

I forbindelse med at oppgaven å etatsstyre KFV delegeres til SRF, er det behov for å avklare roller og beskrive ansvar. Dette er nærmere omtalt i oppdatert Hovedinstruks om økonomi- og virksomhetsstyringen i Statens sivilrettsforvaltning, jf. vedlegg.

## **1.2 SRF får sekretariatsfunksjonen for Kontrollutvalget for kommunikasjonskontroll (KK-utvalget)**

JD la 11. mars 2016 frem, Prop. 68 L (2015-2016) Endringer i straffeprosessloven mv. (skjulte tvangsmidler) hvor det blant annet ble foreslått en lovendring som gir politiet utvidet adgang til å benytte skjulte tvangsmidler ved etterforskning, avverging og forebygging av alvorlige lovbrudd. Stortinget vedtok forslaget 31. mai 2016, jf. Innst. 343 L (2015-2016). Som følge av lovendringen skal KK-utvalget styrkes, herunder å utvide utvalgets sekretariat.

KK-utvalgets oppgave er «å kontrollere at politiets bruk av kommunikasjonskontroll skjer på lovlig måte, at bruken begrenses mest mulig og at reglene for oppbevaring og tilintetgjøring blir fulgt.»

KK-utvalget er etter lov og forskrift et uavhengig organ. Det følger av dette at utvalget ikke kan instrueres av andre organer. Utvalget er administrativt tilknyttet Justis- og beredskapsdepartementet.

SRF overtar med virkning fra 1. juli 2017 sekretariatsfunksjonen for KK-utvalget.

SRF skal etablere et utvidet sekretariat og sørge for egnede lokaler til sekretariatet, jf. Prop. 68 L (2015-2016) kap. 15.9. Videre skal SRF som sekretariat for KK-utvalget yte administrativ bistand i forbindelse med rekruttering- og oppnevningsprosessen av nye medlemmer til utvalget.

Vi viser for øvrig til oppdatert Hovedinstruks om økonomi- og virksomhetsstyringen i Statens sivilrettsforvaltning for nærmere angivelse av sekretariatets oppgaver, jf. vedlegg.

SRF får med dette fullmakt til å belaste kap. 400, post 01 med inntil 3,275 mill. kroner i 2017 til utgifter knyttet til etablering av sekretariatet, lønnskostnader til sekretariatet, godtgjøring til utvalgets medlemmer, reiseutgifter for sekretariatet og utvalget samt eventuelle kostnader knyttet til lokalisering/leiekostnader og bygningsmessige tilpasninger for sekretariatet. Belastningen skal merkes «KK-utvalgets sekretariat». Budsjettekniske endringer håndteres i Prop. 1 S for 2018.

SRF skal i forbindelse med årsrapporten for 2017 rapportere på bruken av midlene knyttet til KK-utvalget. Vi viser for øvrig til vedlegg 1 til tildelingsbrevet av 17. januar angående øvrige frister for rapportering.

Med vennlig hilsen

Håvard Bekkelund  
ekspedisjonssjef

Eva Raaberg  
fagdirektør

**Vedlegg:**

Justert hovedinstruks om økonomi- og virksomhetsstyringen i Statens sivilrettsforvaltning med virkning fra 1. juli 2017

**Kopi til**

Riksrevisjonen  
Kontoret for voldsoffererstatning  
Kontrollutvalget for kommunikasjonskontroll ved utvalgsleder Therese Steen



DET KONGELIGE  
JUSTIS- OG BEREDSKAPSDEPARTEMENT

**Hovedinstruks**  
**til**  
**Statens sivilrettsforvaltning**

**Om økonomi- og virksomhetsstyring i**  
**Statens sivilrettsforvaltning**

Fastsatt av Justis- og beredskapsdepartementet  
med virkning fra 1. juli 2017

## Innhold

1.	INNLEDNING .....	3
1.1	Virkeområde og formål .....	3
1.2	Instruksens forhold til det generelle økonomiregelverket.....	3
2.	DEPARTEMENTETS STYRING AV STATENS SIVILRETTSFORVALTNING .....	3
2.2	Statens sivilrettsforvaltnings tilknytningsform, myndighet og ansvar .....	3
	Saksbehandling.....	4
	Sentral vergemålsmyndighet.....	4
	Sekretariatsfunksjon.....	4
	Nye oppgaver .....	5
	<i>Etatsstyre Kontoret for for voldsoffererstatning</i> .....	5
	Andre oppgaver .....	5
2.4	Statens sivilrettsforvaltnings rolle som sentral vergemålsmyndighet .....	7
2.5	Statens sivilrettsforvaltnings rolle som etatsstyrer av Kontoret for voldsoffererstatningsområdet 9	
2.6	Styringsdialogen .....	10
2.7	Rapporter .....	11
2.8	Statistikk.....	13
2.9	Evalueringer .....	13
2.10	Lønnsforhandlinger .....	14
2.11	Andre forhold som Statens sivilrettsforvaltning bør orientere om.....	14
3.	KRAV TIL DEN INTERNE STYRINGEN I STATENS SIVILRETTSFORVALTNING.....	14
3.1	Virksomhetsleders myndighet og ansvar.....	14
3.2	Krav til virksomhetens internkontroll .....	15
3.3	Krav til virksomhetens planlegging, gjennomføring og oppfølging.....	16
4.	BUDSJETTFULLMAKTER OG ANDRE FULLMAKTER SOM DELEGERES.....	19
4.1	Generelt om fullmakter .....	19
4.2	Fullmakter med hjemmel i Stortingets bevilgningsreglement.....	19
5.	DELEGASJON AV ANNEN MYNDIGHET .....	21
5.1	Tvisteloven § 22-3 og straffeprosessloven § 118.....	21
5.2	Offentlighetsloven § 32 .....	21
5.3	Nordisk familierettslig konvensjon .....	21

## **1. INNLEDNING**

### **1.1 Virkeområde og formål**

Instruksens virkeområde er økonomi- og virksomhetsstyringen av Statens sivilrettsforvaltning.

Formålet med instruksen er å angi myndighet og ansvar for virksomheten samt departementets 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 et supplement til Reglement for økonomistyring i staten (reglementet) og Bestemmelsene om økonomistyring i staten (bestemmelsene). Økonomiforvaltningen hos Statens sivilrettsforvaltning skal følge reglementet og bestemmelsene med de presiseringer som fremgår av denne instruksen. Reglementet og bestemmelsene gjelder i sin helhet, også for de punktene det ikke er gitt presiseringer om gjennom instruksen.

## **2. DEPARTEMENTETS STYRING AV STATENS SIVILRETTSFORVALTNING**

### **2.1 Justis- og beredskapsdepartementets overordnede ansvar og instruksjonsmyndighet**

Justis- og beredskapsdepartementet har det overordnede ansvaret for Statens sivilrettsforvaltning.

Justis- og beredskapsdepartementet har ansvar for styringsdialogen med Statens sivilrettsforvaltning. Barne- og likestillingsdepartementet har imidlertid ansvar for styringsdialogen med Statens sivilrettsforvaltning om funksjonen som sekretariat for Barnesakkyndig kommisjon og Sekretariatet for Barnevernets tvisteløsningsnemnd. Justis- og beredskapsdepartementet skal holdes orientert ved å få kopi av rapporter og referater.

### **2.2 Statens sivilrettsforvaltnings tilknytningsform, myndighet og ansvar**

Statens sivilrettsforvaltning er et ordinært forvaltningsorgan. I tillegg ivaretar Statens sivilrettsforvaltning sekretariatsfunksjon for flere uavhengige nemnder og utvalg. Det vises til omtale under pkt. 2.3-2.5.

.

## **Saksbehandling**

Statens sivilrettsforvaltning har etter delegert myndighet ansvar for å behandle enkeltsaker innen flere sivilrettslige felt: erstatning i anledning strafforfølgning etter straffeprosessloven kapittel 31, klagesaker etter lov om fri rettshjelp § 26 og etter salærforskriften § 13 annet ledd, klagesaker over Fylkesmannens vedtak i tomtefestesaker, stadfestelse av testamenter etter arveloven og klagesaker etter voldsoffererstatningsloven, jf. voldsoffererstatningsloven § 13 tredje ledd, vedtak om delegasjon av myndighet av 18. desember 2013 fra Erstatningsnemda for voldsofre og søknader om garantimidler etter Justis- og beredskapsdepartementets særskilte garantiordning til videre bobehandling i boer der det er mistanke om økonomisk kriminalitet. Statens sivilrettsforvaltning har også myndighet til å behandle henvendelser om erstatning/erstatningskrav for manglende gjennomføring av EØS-avtalens motorvogndirektiver for oppreisningskrav etter motorvognulykker. Statens sivilrettsforvaltning har også ansvar for attestering av eksigible gjeldsbrev som kan kreves fullbyrdet i andre nordiske land.

Statens sivilrettsforvaltning har ansvar for å behandle sakene effektivt og med høy faglig kvalitet.

## **Sentral vergemålsmyndighet**

Etter vergemålsloven er Statens sivilrettsforvaltning sentral vergemålsmyndighet, jf. lov 26. mars 2010 nr. 9 § 4 og kgl. res. 4. februar 2011. Loven trådte i kraft 1. juli 2013. Hovedoppgavene til den sentrale vergemålsmyndigheten er klagebehandling, kapitalforvaltning, forvaltning av saksbehandlingsløsningen VERA, tilsyn, etatsstyrings- og budsjettansvar på vergemålsområdet. Se for øvrig omtale under pkt. 2.3.

## **Sekretariatsfunksjon**

Statens sivilrettsforvaltning skal utøve og videreutvikle en god sekretariatsfunksjon for Erstatningsnemda for voldsofre, Stortingets utvalg for rettsferdsvederlag, Den rettsmedisinske kommisjon, Barnesakskyndig kommisjon og Konkursrådet. Statens sivilrettsforvaltnings funksjon som sekretariat innebærer forberedende saksbehandling, i tillegg til juridisk og administrativ oppfølging av den instansen virksomheten utøver sekretariatsfunksjon for. I tillegg skal sekretariatet være bindeledd mellom departementet og instansene.

Statens sivilrettsforvaltning overtok fra 1. januar 2017 sekretariatsfunksjonen for Barnevernets tvisteløsningsnemnd. Oppgaven består av å forberede og tilrettelegge for møter i nemnda samt yte administrativ bistand til nemnda.

Sekretariatet sørger også for arkivhold og behandler reiseregninger og godtgjøring av nemndas medlemmer.

Det er innført ny rekrutterings- og oppnevningsmodell for Den rettsmedisinske kommisjon. Statens sivilrettsforvaltning er sekretariat for Den rettsmedisinske kommisjon og skal yte administrativ bistand i forbindelse med rekruttering- og oppnevningsprosessen av nye medlemmer til kommisjonen. Virksomheten skal i sin utøvelse av sekretariatsfunksjonene samarbeide med relevante faginstanser ved behov.

Statens sivilrettsforvaltning skal ha en helhetlig tilnærming til utøvelse av sekretariatsfunksjonene.

### **Nye oppgaver**

#### *Sekretariatsfunksjon for Kontrollutvalget for kommunikasjonskontroll*

Statens sivilrettsforvaltning overtar med virkning fra 1. juli 2017

sekretariatsfunksjonen for Kontrollutvalget for kommunikasjonskontroll, som etter lov og forskrift er et uavhengig organ. Oppgaven består av å forberede og tilrettelegge for møter i Kontrollutvalget for kommunikasjonskontroll samt yte administrativ bistand til utvalget. Sekretariatet sørger også for arkivhold og behandler reiseregninger og godtgjøring av utvalgets medlemmer.

Statens sivilrettsforvaltning skal rekruttere til utvidet sekretariat og sørge for egnede sikre lokaler til sekretariatet, jf. Prop. 68 L (2015-2016) kap. 15.9. Videre skal Statens sivilrettsforvaltning som sekretariat for Kontrollutvalget for kommunikasjonskontroll yte administrativ bistand i forbindelse med rekruttering- og oppnevningsprosessen av nye medlemmer til utvalget.

#### *Etatsstyre Kontoret for voldsoffererstatning*

Kontoret for voldsoffererstatning blir underlagt Statens sivilrettsforvaltning med virkning fra 1. juli 2017. Dette innebærer at Statens sivilrettsforvaltning skal etatsstyre Kontoret for voldsoffererstatning. Se for øvrig omtale under pkt. 2.5.

### **Andre oppgaver**

Statens sivilrettsforvaltning skal ha tilstrekkelig kompetanse innenfor sine fagfelt til å initiere endringer i aktuelle regelverk, rundskriv og praksis samt gi tilbakemelding på effekter av eventuelle endringer. Statens sivilrettsforvaltning skal også utvikle veiledere, informasjonsskriv og lignende samt initiere forslag til tema for forskning og utvikling. Etter bestilling fra departementet skal Statens sivilrettsforvaltning levere faglige og statistiske innspill knyttet til departementets rolle som sekretariat for politisk ledelse. Virksomheten kan delta på relevante



nasjonale- og internasjonale aktiviteter. I den grad det er hensiktsmessig skal Statens sivilrettsforvaltning utføre opplærings- og veilednings-/informasjonsoppgaver overfor samarbeidene aktører, eksempelvis politiet og fylkesmennene.

Statens sivilrettsforvaltning skal besvare generelle henvendelser om tolkning av lovverket på sine fagområder. Virksomheten skal på forespørsel også bistå Regjeringsadvokaten i saker for domstolene innenfor virksomhetens fagområder. Statens sivilrettsforvaltning forvalter Justis- og beredskapsdepartementets tilskuddsordning for spesielle rettshjelpiltak. Oppgaven med å administrere ordningen består i all hovedsak av å tildele tilskudd samt sikre at midlene brukes i samsvar med ordningens formål. Fra og med 2015 er tilskuddene øremerket, jf. Prop 1. S (2014-2015).

Norge ratifiserte FN-konvensjonen om rettighetene til mennesker med nedsatt funksjonsevne (CRPD) 3. juni 2013. Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet, som har fagansvaret for konvensjonen, har ansvar for å levere rapport om etterlevelsen av konvensjonen hvert fjerde år. CRPD-komiteen forestår eksaminasjonen av norske myndigheter. Det forventes at Statens sivilrettsforvaltning bidrar til den norske rapporteringen på vergemålsområdet.

### **2.3 Statens sivilrettsforvaltnings rolle som etatsstyrer av fylkesmannen på rettshjelpsområdet**

Statens sivilrettsforvaltning er klageinstans etter vedtak truffet av fylkesmennene, fylkesnemndene for barnevern og sosiale saker og kontrollkommisjonene for psykisk helsevern etter søknad om fri rettshjelp. Fra 1. januar 2017 har departementet delegert oppgaven med å etatsstyre fylkesmannen på rettshjelpsområdet til Statens sivilrettsforvaltning. Statens sivilrettsforvaltning må legge opp etatsstyringen i henhold til Reglement for økonomistyring i staten og Bestemmelser om økonomistyring i staten.

Statens sivilrettsforvaltning er overordnet ansvarlig for rettshjelpsområdet. Statens sivilrettsforvaltning må legge opp etatsstyringen i henhold til Reglement for økonomistyring i staten og Bestemmelser om økonomistyring i staten. SRF har etatsstyringsansvar av fylkesmannen på rettshjelpsområdet og skal herunder:

- være nærmeste overordnede kontaktpunkt for fylkesmennene på rettshjelpsområdet

- påse at fylkesmannsembetene når de mål- og resultatkrav som fastsettes av Justis- og beredskapsdepartementet
- påse at fylkesmannsembetene oppfyller de oppgaver de er satt til å gjøre
- påse at fylkesmannsembetene utnytter tildelte ressurser i henhold til fastsatte krav til produktivitet og kvalitet
- påse at fylkesmannsembetene opererer innenfor det regelverket som er fastsatt på rettshjelpsområdet
- påse at fylkesmannsembetene utvikles i tråd med politiske føringer, administrative vedtak og brukernes behov
- påse at fylkesmannsembetene rapporterer i henhold til tildelingsbrevet
- påse at fylkesmannen har forsvarlig internkontroll og risikostyring innen rettshjelpsområdet
- gi en årlig vurdering av fylkesmennenes måloppnåelse på rettshjelpsområdet til Justis- og beredskapsdepartementet
- Statens sivilrettsforvaltning har ansvaret for å oppdatere og endre rundskriv om fri rettshjelp ved behov. Dersom endringer medfører vesentlige økonomiske og administrative konsekvenser, skal endringene forelegges Justis- og beredskapsdepartementet.

## **2.4 Statens sivilrettsforvaltnings rolle som sentral vergemålsmyndighet**

### *1. Statens sivilrettsforvaltnings rolle som klageorgan og deres instruksjonsmyndighet*

Statens sivilrettsforvaltning er klageinstans for fylkesmannens vedtak etter lov 26. mars 2010 nr. 9 om vergemål § 4 (vergemålsloven), Jf. kgl.res. 4. februar 2011. Klagesaksbehandlingen følger lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven).

Statens sivilrettsforvaltning har full instruksjonsmyndighet overfor fylkesmennene og kan derfor instruere fylkesmannen, både i enkeltsaker og generelt. I praksis vil Statens sivilrettsforvaltning være tilbakeholden med å instruere i enkeltsaker. I enkeltsaker kan samme resultat oppnås ved å benytte klageordningen, og gjennom klageordningen gjøre om på beslutninger man finner lovstridig. Den generelle instruksjonsmyndigheten er sentral for å sikre rettslikhet og styrke rettssikkerheten på vergemålsområdet, blant annet gjennom retningslinjer for organisering av arbeid, saksbehandlingstid med videre.

### *2. Statens sivilrettsforvaltnings rolle som tilsynsmyndighet*

Statens sivilrettsforvaltning er utpekt som sentral tilsynsmyndighet i vergemålssaker etter lov 26. mars 2010 nr. 9 om vergemål § 4.

Statens sivilrettsforvaltning har ansvar for å føre tilsyn med fylkesmannen for å sikre rettssikkerhet og rettslikhet i vergemålssaker ved å sørge for enhetlig praksis hos fylkesmannen. Tilsynet skal være kontroll av at oppgavene utføres i samsvar med lov og forskrift, lovlighetstilsyn. Tilsynet med fylkesmannen skal fremme mer ensartet og korrekt praksis.

I tillegg skal Statens sivilrettsforvaltning føre tilsyn med at det er etablert systemer og rutiner som sikrer at eiendelene som forvaltes av fylkesmannen etter vergemålsloven forvaltes forsvarlig. Tilsynet skal også forebygge og avdekke eventuelle økonomiske misligheter. Fylkesmannen skal etablere systemer og rutiner for å sikre dette. Statens sivilrettsforvaltning skal gjennom tilsyn med fylkesmannen kontrollere at denne plikten etterleves.

### 3. *Statens sivilrettsforvaltnings rolle som etatsstyrer*

Statens sivilrettsforvaltning er overordnet ansvarlig myndighet på vergemålsområdet, jf. pkt. 2.2. Statens sivilrettsforvaltning må legge opp etatsstyringen i henhold til Reglement for økonomistyring i staten og Bestemmelser om økonomistyring i staten.

SRF har etatsstyringsansvar av fylkesmannen på vergemålsområdet og skal herunder:

- være nærmeste overordnede kontaktpunkt for fylkesmennene på vergemålsområdet
- påse at fylkesmannsembetene når de mål- og resultatkrav fastsatt av Justis- og beredskapsdepartementet
- påse at fylkesmannsembetene oppfyller de oppgaver de er satt til å gjøre
- påse at fylkesmannsembetene utnytter tildelte ressurser i henhold til fastsatte krav til produktivitet og kvalitet
- påse at fylkesmannsembetene opererer innenfor de lover, regler og rammer som er fastsatt for vergemålsforvaltningen
- påse at fylkesmannen har forsvarlig internkontroll og risikostyring innen vergemålsområdet
- påse at fylkesmannsembetene utvikles i tråd med politiske føringer, administrative vedtak og brukernes behov
- forvalte bevilgningen på kap. 469 Vergemålsordningen, post 01 Driftsutgifter.

Statens sivilrettsforvaltning skal utarbeide en årsmelding for den sentrale vergemålsmyndighetens virksomhet der det gis en løpende vurdering av vergemålsområdet, jf. vergemålsforskriften § 5 fjerde ledd. Årsmeldingen skal sendes Justis- og beredskapsdepartementet årlig innen en måned etter

fylkesmennene har levert sin årsrapport, og med kopi til Riksrevisjonen.

#### 4. *Statens sivilrettsforvaltning rolle som eier og forvalter av saksbehandlingsløsningen VERA*

Statens sivilrettsforvaltning eier og forvalter saksbehandlingsløsningen VERA. Oppgaven består i å følge opp drifts- og vedlikeholdsavtaler med leverandøren. Til oppgaven å forvalte løsningen ligger også opplærings- og veiledningsansvar overfor fylkesmennene samt videreutvikling av saksbehandlingsløsningen.

### **2.5 Statens sivilrettsforvaltnings rolle som etatsstyrer av Kontoret for voldsoffererstatning**

#### 1. *Statens sivilrettsforvaltnings rolle som klageorgan etter delegert myndighet og deres instruksjonsmyndighet*

Erstatningsnemnda for voldsofre er anneninstans på voldsoffererstatningsområdet. Statens sivilrettsforvaltning er sekretariat for Erstatningsnemnda for voldsofre og behandler klager etter delegert myndighet fra nemnda.

Statens sivilrettsforvaltning har instruksjonsmyndighet overfor Kontoret for voldsoffererstatning og kan instruere Kontoret for voldsoffererstatning, både i enkeltsaker og generelt. Faglig instruksjon skal fortrinnsvis skje gjennom klagebehandlingen til nemnda, eventuelt i tråd med faglig utvikling i nemnda.

#### 2. *Statens sivilrettsforvaltnings rolle som etatsstyrer*

Statens sivilrettsforvaltning er overordnet ansvarlig myndighet på voldsoffererstatningsområdet, jf. pkt. 2.2. Statens sivilrettsforvaltning må legge opp etatsstyringen i henhold til Reglement for økonomistyring i staten og Bestemmelser om økonomistyring i staten.

SRF etatsstyrer Kontoret for voldsoffererstatning og skal herunder:

- være nærmeste overordnede kontaktpunkt for Kontoret for voldsoffererstatning
- utarbeide tildelingsbrev og hovedinstruks om økonomi- og virksomhetsstyring i Kontoret for voldsoffererstatning med virkning fra 2018
- motta rapportering fra Kontoret for voldsoffererstatning
- avholde etatsstyringsmøter<sup>1</sup> med Kontoret for voldsoffererstatning

---

<sup>1</sup> Statens sivilrettsforvaltning skal avholde etatsstyringsmøte med Kontoret for voldsoffererstatning fra høsten 2017.

- vurdere nivået på bevilgningen til Kontoret for voldsoffererstatning i forbindelse med ordinære budsjettprosesser
- påse at Kontoret for voldsoffererstatning oppfyller de oppgaver de er satt til å gjøre
- påse at Kontoret for voldsoffererstatning utnytter tildelte ressurser i henhold til fastsatte krav til produktivitet og kvalitet
- påse at Kontoret for voldsoffererstatning har forsvarlig internkontroll og risikostyring
- påse at Kontoret for voldsoffererstatning opererer innenfor regelverket på voldsoffererstatningsområdet
- påse at Kontoret for voldsoffererstatning når de mål- og resultatkrav som fastsettes av Justis- og beredskapsdepartementet
- gi en årlig vurdering av måloppnåelsen til Kontoret for voldsoffererstatning, herunder en kort vurdering av Statens sivilrettsforvaltnings rolle som etatsstyrer av Kontoret for voldsoffererstatning.

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

## **2.6 Styringsdialogen**

Styringsdialogen mellom Statens sivilrettsforvaltning og Justis- og beredskapsdepartementet skal sikre at departementet holdes orientert om virksomhetens måloppnåelse, ressursbruk og annen relevant informasjon av betydning for departementets styring, jf. bestemmelsene pkt. 1.5.

Styringssignaler fra departementet til Statens sivilrettsforvaltning 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 Justis- og beredskapsdepartementet og Statens sivilrettsforvaltning består av følgende hovedelementer:

- årlige budsjettproposisjoner og øvrige stortingsdokumenter vedrørende virksomheten
- årlig tildelingsbrev fra Justis- og beredskapsdepartementet
- hovedinstruks fra Justis- og beredskapsdepartementet
- etatsstyringsmøter mellom Statens sivilrettsforvaltning og departementet fastsatt i det årlige tildelingsbrevet
- fastsatte rapporteringer
- budsjettinnspill fra Statens sivilrettsforvaltning.

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

## **2.7 Rapporter**

### Generelt om rapporter

Rapportene til departementet 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 risikotiltak 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 punkt 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). Dette skal departementene kunne benytte i sine forklaringer til Riksrevisjonen, jf. omtale under.

Rapporteringsfrekvens fastsettes i det årlige tildelingsbrevet.

### Rapportering

Statens sivilrettsforvaltning skal avgi en regnskapsrapportering med budsjett, regnskap og prognose for resten av året på tildelte budsjettkapitler og poster etter utgangen av 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 måloppnåelse.

### Forklaringer til statsregnskapet

Statens sivilrettsforvaltning skal redegjøre for vesentlige avvik mellom bevilgning og regnskap i henhold til særskilt frist. Fra og med 1. juli 2017 gjelder det også kap. 472 Kontoret for voldsoffererstatning, post 01 og 70. Statens sivilrettsforvaltning forvalter ordninger for departementet, og skal også redegjøre

for vesentlige avvik mellom tildelt bevilgning og regnskap. 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.

#### 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. Justis- og beredskapsdepartementet har i den forbindelse behov for innspill fra Statens sivilrettsforvaltning til anslagsendringer på enkelte regelstyrte poster. Dette gjelder:

Kap. 469 Vergemålsordningen, post 21 Spesielle driftsutgifter

Kap. 470 Fri rettshjelp, post 01 Driftsutgifter (basert på anslag fra fylkesmannen)

Kap. 471 Statens erstatningsansvar, post 72 Erstatning i anledning strafforfølgning

Kap. 471 Statens erstatningsansvar, post 73 Stortingets rettferdsvederlagsordning

Kap. 472 Kontoret for voldsoffererstatning, post 70 Erstatning til voldsofre, overslagsbevilgning

Statens sivilrettsforvaltning skal med utgangspunkt i siste tilgjengelige regnskapstall og forventet utvikling komme med anslag på forventede utgifter på ovennevnte poster. Forslag til bevilgningsendringer som følge av endrede anslag må forklares og begrunnes.

#### Forslag om budsjettendringer og større omprioriteringer

Statens sivilrettsforvaltning skal årlig innen **1. mars** fremme eventuelle forslag til større endringer i første halvår som virksomheten ikke kan håndtere innenfor rammen (revidert nasjonalbudsjett).

Tilsvarende skal Statens sivilrettsforvaltning årlig innen **15. september** fremme forslag om eventuelle større endringer i andre halvår som virksomheten ikke kan håndtere innenfor rammen (nysalderingen), inkludert endringer for underliggende virksomhet.

Eventuelle forslag må begrunnes godt. Statens sivilrettsforvaltning må redegjøre for endringene og om virksomheten har iverksatt tiltak for å begrense eventuell utgiftsøkning. Statens sivilrettsforvaltning 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 departementets styring og oppfølging av virksomheten, herunder forhold som Statens sivilrettsforvaltning mener er av interesse for Justis- og beredskapsdepartementet.

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 sendes til Justis- og beredskapsdepartementet og Riksrevisjonen.

## **2.8 Statistikk**

Statens sivilrettsforvaltning skal rapportere på følgende statistikk årlig:

- Utviklingen i antall innkomne søknader og klager, fordelt på alle sakstyper.
- Gjennomsnittlig saksbehandlingstid i saker som ikke har egne frister i tildelingsbrevet, fordelt på alle sakstyper.
- Andel restanser, fordelt på alle sakstyper og alder på saken.
- Antall vedtak som når maksimumsbeløp etter voldsoffererstatningsloven.
- Antall hendelsesbaserte tilsyn med fylkesmennene som har resultert i funn til oppfølging.

Statens sivilrettsforvaltning skal vurdere om det er annen statistikk som kan være relevant å legge frem i årsrapporten.

## **2.9 Evalueringer**

Statens sivilrettsforvaltning 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.

Statens sivilrettsforvaltning bør med ujevne mellomrom foreta brukerundersøkelser. Statens sivilrettsforvaltning vurderer hvor ofte det er hensiktsmessig å gjennomføre slike undersøkelser. Brukerundersøkelser skal



inngå som underlag for jevnlige evalueringer av Statens sivilrettsforvaltnings 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 Justis- og beredskapsdepartementets evalueringer som en del av styringsdialogen.

Det skal redegjøres for gjennomførte evalueringer/brukerundersøkelser i årsrapporten.

## **2.10 Lønnsforhandlinger**

Statens sivilrettsforvaltning 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 særlige grunnlag, jf. Hovedtariffavtalen punkt 2.5.3, skal alltid dekkes innenfor ordinære budsjettammer.

Kontoret for voldsoffererstatning er eget forhandlingssted ved lokale forhandlinger.

## **2.11 Andre forhold som Statens sivilrettsforvaltning bør orientere om**

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

Statens sivilrettsforvaltning skal *fortløpende* rapportere på saker der erstatningsbeløpet i vedtak om voldsoffererstatning er 40G eller mer.

# **3. KRAV TIL DEN INTERNE STYRINGEN I STATENS SIVILRETTSFORVALTNING**

## **3.1 Virksomhetsleders myndighet og ansvar**

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

Det årlige tildelingsbrevet og øvrige styringssignaler gir rammen for Statens sivilrettsforvaltnings 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 organisasjonen der internkontroll er en integrert del av styringssystemet.

Justis- og beredskapsdepartementet er tilsettingsmyndighet for virksomhetsleder. For øvrige stillinger er tilsettingsmyndigheten lagt til virksomhetsleder. Det gjelder også tilsetting av direktør i Kontoret for voldsoffererstatning. Tilsetting skal foretas innenfor rammene av tjenestemannsloven og gjeldende budsjetttrammer. Det vises for øvrig til bestemmelsene punkt 2.2.

### **3.2 Krav til virksomhetens internkontroll**

#### Internkontroll og styringssystemer

Direktøren ved Statens sivilrettsforvaltning har et selvstendig ansvar for å innrette virksomhetens internkontroll ut fra risiko og vesentlighet. Videre må Statens sivilrettsforvaltning kunne dokumentere effektive, hensiktsmessige og velfungerende styringssystemer og rutiner, som også har innebygget tilfredsstillende internkontroll. jf. Reglement for økonomistyring § 14 og Bestemmelser om økonomistyring i staten pkt. 2.4.

#### Risikostyring

Virksomheten skal til en hver tid foreta risikovurderinger på overordnet nivå som omfatter hele SRFs ansvarsområde. Risikovurderingene skal relateres til mål- og resultatkravene for virksomheten. God risikostyring skal bidra til bedre måloppnåelse innenfor de budsjetttrammer som er stilt til disposisjon. Der hvor det vurderes å være høy risiko, skal risikoreducerende 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 Statens sivilrettsforvaltning sitt ansvarsområde som krever oppfølging, skal virksomheten fortløpende rapportere på dette. Det skal i tillegg omtales i årsrapporten. Samtidig skal virksomheten varsle departementet om besøk av tilsynskarakter så snart virksomheten er gjort kjent med besøket, ved oversendelse av tilsynsvarselet eller på annen hensiktsmessig måte. Virksomheten skal følge opp med å oversende departementet nødvendig korrespondanse som oppstår som en følge av tilsynsbesøket.

### Kvalitet

Statens sivilrettsforvaltning 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. Det skal være god kontroll av kurante saker, men de skal behandles raskere og med mindre ressursbruk.

### Utleggsrefusjoner m.m. til direktøren

Departementet 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 delegerer denne helt eller delvis til tilsatte på lavere nivåer, se bestemmelsene 2.5.2. Delegering av budsjettdisponeringsfullmakt skal være skriftlig. Statens sivilrettsforvaltning skal ha rutiner for tilfredsstillende oppfølging av delegert budsjettdisponeringsmyndighet.

### Offentlige anskaffelser

Riksrevisjonen har tidligere tatt opp forhold vedrørende anskaffelser i justissektoren. Blant annet av hensyn til grunnleggende prinsipper som konkurranse, likebehandling og etterprøvbarhet legger Justis- og beredskapsdepartementet til grunn at virksomhetene i justissektoren har rutiner og kompetanse som sikrer at regelverket for offentlige anskaffelser etterlevs.

### Etiske retningslinjer for staten

Justis- og beredskapsdepartementet forutsetter at Statens sivilrettsforvaltning med utgangspunkt i de etiske retningslinjene for statstjenesten, videreutvikler og styrker den etiske bevisstheten blant de ansatte, og slik legger et godt grunnlag for ledes og ansattes muligheter for etisk refleksjon. Statens sivilrettsforvaltning må vurdere behovet for å supplere med egne retningslinjer tilpasset den enkelte virksomhets 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, men vi 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.

### Bygge- og leiekontrakter

Rundskriv R-110/2013 gir departementene fullmakt til å inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester som pådrar staten forpliktelser utover budsjettåret. Denne fullmakten delegeres til Statens sivilrettsforvaltning.

Inngåelse av bygge- og leiekontrakter skal skje i tråd med krav i Bevilgningsreglementet § 6 om at anskaffelsene må gjelde virksomhetenes ordinære drift og at utgiftene må kunne dekkes innenfor et uendret bevilgningsnivå på vedkommende budsjettpost i hele avtaleperioden samt § 10 om at utgiftsbevilgninger skal disponeres på en slik måte at ressursbruk og virkemidler er effektive i forhold til de forutsatte resultater. Dette innebærer både krav til å vurdere mulige alternativer til leie og til å utforme vilkår i eventuell leieavtale som sikrer staten best mulig betingelser i et livsløpsperspektiv. For alle avtaler utover budsjettåret må behovet for oppsigelsesklausuler og fremtidig handlefrihet nøye vurderes, særlig ved langsiktige avtaler. Det vises til nærmere omtale i Finansdepartementets rundskriv R-110/2013, pkt. 2.3.

I Instruks om håndtering av bygge- og leiesaker i statlig sivil sektor, fastsatt i kongelig resolusjon den 20. januar 2012, gis det en samlet oversikt over ansvarsforhold, fullmakter og kravene til saksbehandling ved lokalanskaffelser.

### Innkjøpsstrategi

Justis- og beredskapsdepartementet forutsetter at virksomhetene har etablert målsettinger, strategier og planer for sine innkjøp. For nærmere informasjon om etablering av innkjøpsstrategier vises det til [www.anskaffelser.no](http://www.anskaffelser.no).

Vi minner for øvrig om § 4 i Reglement for økonomistyring i staten om effektiv bruk av ressurser.

### Likestilling

For staten samlet er målsettingen å oppnå en kvinneandel i lederstillinger på 40 pst. Departementet ber om at virksomheten er oppmerksom på dette ved ansettelse og setter inn tiltak dersom det ikke er kjønnsbalanse i virksomheten.

Virksomhetene skal gjøre rede for planlagte og gjennomførte tiltak som fremmer likestilling på alle de tre diskrimineringsgrunnlagene kjønn, etnisitet og nedsatt funksjonsevne, i tråd med rapporteringsmalen i veilederen [«Statlige virksomheters likestillingsredegjørelser etter aktivitets- og rapporteringsplikten»](#).

Det bes om at virksomheten i årsrapporten for det enkelte år utarbeider en tilstandsrapport for likestilling basert på anbefalingene i veilederen.

### 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.

Statens sivilrettsforvaltning skal forebygge og redusere sykefravær, styrke jobbnærvær og hindre utstøting og frafall fra arbeidslivet. Statens sivilrettsforvaltning 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. Statens sivilrettsforvaltning 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 departementet konsulteres på forhånd. Referater fra møtene skal sendes departementet.

### Virksomhetens mediestrategi

Departementet ser det som ønskelig at alle virksomheter i justissektoren utarbeider rammeverk og strategier for kommunikasjon med publikum, media, organisasjoner og andre i tråd med Statens kommunikasjonspolitik.

### 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.

Statens sivilrettsforvaltning er ansvarlig for at det regelmessig gjennomføres en kartlegging av risiko og sårbarheter innenfor eget ansvarsområde, og at denne oversikten utvikles og vedlikeholdes. I årsrapporten skal Statens

sivilrettsforvaltning redegjøre for når en slik oversikt (ROS-analyse) ble gjennomført/revidert, eventuelt når det pågående arbeidet skal være sluttført.

Basert på analysen skal Statens sivilrettsforvaltning i årsrapporten for det enkelte år redegjøre for de viktigste sårbarhetene i egen virksomhet og oppfølgingspunktene vedrørende disse.

Statens sivilrettsforvaltning må selv vurdere behovet for å gradere informasjonen i rapporteringen.

## **4. BUDSJETTFULLMAKTER OG ANDRE FULLMAKTER SOM DELEGERES**

### **4.1 Generelt om fullmakter**

Delegert myndighet skal alltid utøves i samsvar med gjeldende lover og regler, delegasjonsvedtaket, gitte retningslinjer og intensjoner for hvorledes fullmaktene brukes. Plikten til å følge generelle regler som gjelder statsforvaltningen, binder tilknyttede virksomheter på samme måte som reglene binder departementet. Departementet er ansvarlig for hvorledes fullmaktene forvaltes, selv om løpende avgjørelser fattes lokalt i virksomheter. Beslutninger i Statens sivilrettsforvaltning som tas utenfor rammen av delegasjon kan medføre at Justis- og beredskapsdepartementet må trekke inn fullmakter.

Det vises til veilederen i statlig budsjettarbeid ([www.regjeringen.no/fin](http://www.regjeringen.no/fin)), der blant annet bruk av unntaksbestemmelser i Bevilgningsreglementet (budsjettfullmakter) er omtalt.

### **4.2 Fullmakter med hjemmel i Stortingets bevilgningsreglement**

#### **4.2.1 Generelt om bevilgningsreglementet**

Fullmakter som legges til fagdepartementene er forankret i bevilgningsreglementet vedtatt av Stortinget 25. mai 2005, jf. St.prp. nr. 48 (2004-2005) og Innst. S. nr. 187 (2004-2005). Regjeringen fastsatte ved kgl. res. 2. desember 2005 revidert reglement for økonomistyring i staten, og for gjennomføring av dette reglementet fastsatte Finansdepartementet reviderte bestemmelsene om økonomistyring i staten 21. desember 2005. Bestemmelsene ble sist revidert i 2013, og endringene trådte i kraft 1. januar 2014. Paragrafene i parentes i punktene under refererer til paragrafene i bevilgningsreglementet.

#### **4.2.2 Nettobudsjettering (§ 3, 4. ledd, 2. setning) Ved utskifting av utstyr**

Som hovedregel skal alle utgifter og inntekter føres opp med bruttobeløp. Det er

imidlertid gitt et unntak som tillater nettobudsjettering ved utskifting av utstyr. Inntekten ved slikt salg skal føres til kredit på underpost 01.21 og 21.21.

Utskiftingen må være av en slik karakter at den er et ledd i den mer rutinemessige anskaffelses- eller fornyelsesprosess. Salgsinntekter i forbindelse med utskifting kan for ett år ikke overstige 5 pst. av utgiftene til den aktuelle posten.

Det vises til kgl. res. av 2. desember 2005, jf. rundskriv R-110/ 2013, pkt. 2.2.

#### 4.2.3 Overføring av ubrukt driftsbevilgning fra ett år til neste (§ 5)

Det er som regel ikke adgang til å overskride et tildelt beløp eller til å overføre det til en annen budsjettermin eller til en annen budsjettpost i samme termin.

Det er imidlertid gitt et unntak ved innsparinger, slik at en kan overføre inntil 5 pst. av driftsbevilgningen under post 01 og post 21 til neste budsjettår. Det forutsettes at det foreligger en samlet innsparing på posten som helhet. Samtykker til overskridelse av tildelt budsjettamme overføres ikke, med unntak av lønnsoppgjør.

Søknad om slik overføring skal godkjennes av Finansdepartementet. Statens sivilrettsforvaltning sender søknad til Justis- og beredskapsdepartementet i regnskapsrapporten per 31. desember. Dette gjelder også eventuell søknad om overført bevilgning for Kontoret for voldsoffererstatning. Eventuelt overført beløp kan ikke disponeres av Statens sivilrettsforvaltning og Kontoret for voldsoffererstatning før departementet gir beskjed om det. Dette skjer når regnskapet for virksomhetene er avsluttet.

#### 4.2.4 Overskridelse av driftsbevilgningen mot refusjon eller merinntekt (§ 11, 4. ledd, nr. 1)

##### Refusjon

Det er gitt anledning til å overskride driftsbevilgningen mot en tilsvarende refusjon i forbindelse med arbeidsmarkedstiltak, fødsels- og adopsjonspenger, sykepenger, merutgifter til lærlinger og tilretteleggingstilskudd for personale som går på aktiv sykemelding, jf. rundskriv R-101 fra Finansdepartementet. Inntektene skal føres på virksomhetens inntektskapittel i henhold til gjeldende kontoplan. Fullmakten er delegert til Statens sivilrettsforvaltning.

Finansdepartementet har fastsatt retningslinjer og forutsetninger for adgangen til å overskride mot merinntekt. Det vises til kgl. res. av 2. desember 2005, jf. rundskriv R-110/ 2013, pkt. 2.4.

#### **4.2.5 Overskridelse mot innsparing i neste budsjettermin (§ 11, 4. ledd, nr. 3)**

Virksomheten kan gis adgang til å overskride driftsbevilgningen til investeringsformål med inntil 5 pst. mot tilsvarende innsparing i løpet av de tre følgende budsjetterminer.

Virksomheten må i hvert enkelt tilfelle sende søknad til Justis- og beredskapsdepartementet om slikt samtykke før bevilgningen kan overskrides.

Det vises til kgl. res. av 2. desember 2005, jf. rundskriv R-110/2013, pkt. 2.6.

### **5. DELEGASJON AV ANNEN MYNDIGHET**

#### **5.1 Tvisteloven § 22-3 og straffeprosessloven § 118**

Statens sivilrettsforvaltning delegeres Justis- og beredskapsdepartementets myndighet etter straffeprosessloven § 118 og tvisteloven § 22-3 til å samtykke i at personell hos fylkesmannen som lokal vergemålsmyndighet avgir vitneforklaring for domstolene uten hinder av lovbestemt taushetsplikt.

#### **5.2 Offentlighetsloven § 32**

Statens sivilrettsforvaltning delegeres myndighet som klageinstans for fylkesmannens vedtak i innsynsspørsmål på vergemålsområdet og rettshjelpsområdet.

#### **5.3 Nordisk familierettslig konvensjon**

Statens sivilrettsforvaltning delegeres myndighet etter artikkel 18 og 20 i Konvensjon mellom Norge, Danmark, Finland, Island og Sverige inneholdende internasjonal- privatrettslige bestemmelser om ekteskap, adopsjon og vergemål med sluttprotokoll, jf. lov 6. februar 1931 og forskrift 26. mai 2008 nr. 507 § 3, jf. lov 19. desember 1969 nr. 75 § 1.

Statens sivilrettsforvaltning gis også ansvaret for å bistå i overføring av vergemål til land utenfor Norden.