
INSTRUKS
for Direktoratet for forvaltning og økonomistyring
Fastsatt av Finansdepartementet
20. desember 2024

Innhold

1. Innledning	3
2. Departementenes overordnede ansvar	3
3. DFØs samfunnsoppdrag, ansvar og myndighet.....	3
3.1. Regelverk og delegert myndighet.....	4
3.2. DFØs arbeid med regelverk	4
3.3. DFØs arbeid med fellestjenester for lønn og regnskap.....	5
3.4. Andre ansvarsområder	6
3.5. Endringer i organisering og lokalisering	8
3.6. Målgruppe og samarbeid med andre	9
4. Virksomhetens interne styring mv.	9
4.1. Internkontroll.....	9
4.2. Risikostyring	9
4.3. Samfunnssikkerhet og beredskap	9
4.4. Evalueringer	10
4.5. DFØs økonomisystem, regnskapsføring og -rapportering.....	10
4.6. Tilskuddsforvaltning.....	10
5. Styringsdialogen mellom FIN og DFØ	10
5.1. Strategier.....	11
5.2. Tildelingsbrev	11
5.3. Årsrapport	11
5.4. Rapportering gjennom året.....	11
5.5. Møter og annen kontakt i styringsdialogen	11
5.6. Møter og annen kontakt i fagdialogen	12
5.7. Oppfølging av saker fra Sivilombudet.....	12
5.8. Oppfølging av saker fra Riksrevisjonen.....	12
5.9. Høringsuttalelser.....	12
6. Særskilte føringer om ekstern kommunikasjon og om kontakt med folkevalgte organer, andre departementer mv.	12
6.1. Ekstern kommunikasjon.....	12
6.2. DFØs kontakt med Stortinget og andre folkevalgte organer	12
6.3. DFØs kontakt med andre departementer.....	13
6.4. Eksterne oppdrag	13
6.5. Ev. møter mellom departementet og tillitsvalgte i DFØ.....	13

1. Innledning

Instruksen er fastsatt av Finansdepartementet (FIN) den 20. desember 2024, jf. reglement for økonomistyring i staten § 3, og trer i kraft fra 1. januar 2025.¹ Instruksen erstatter instruks for Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ), fastsatt 18. desember 2020.

Instruksen beskriver hvordan myndighet og ansvar er fordelt mellom FIN, Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet (DFD), Nærings- og fiskeridepartementet (NFD) og DFØ. Instruksen omtaler også krav og forventninger til virksomhetens interne styring mv. og hvordan styringsdialogen skal innrettes. Instruksens punkt 6 gir ytterligere føringer om ekstern kommunikasjon og om kontakt med folkevalgte organer, andre departementer mv.

Økonomi- og virksomhetsstyringen i DFØ skal følge reglement for økonomistyring i staten (heretter kalt reglementet), bestemmelser om økonomistyring i staten (heretter kalt bestemmelsene) og rundskriv fra FIN, med de tilføyelser og presiseringer som departementet har gitt i denne instruksen. Reglementet, bestemmelsene og rundskriv fra FIN er ikke gjengitt i denne instruksen, men gjelder i sin helhet.

2. Departementenes overordnede ansvar

FIN har det overordnede administrative og budsjettmessige ansvaret for DFØ. Departementets overordnede ansvar følger av reglementet § 4 og bestemmelsene pkt. 1.3. FIN har en alminnelig instruksjonsmyndighet overfor DFØ. DFD og NFD deltar i styringsdialogen og har instruksjonsmyndighet overfor DFØ på sine fagområder.

Det faglige ansvaret er fordelt mellom FIN, DFD og NFD. FIN er fagdepartementet for statlig økonomistyring. FIN har overordnet ansvar for utredningsinstruksen, samfunnsøkonomisk analyse og økonomiregelverket i staten, herunder systemansvar for statens konsernkontoordning og statsregnskapet. DFD er fagdepartementet for forvaltningspolitikk, statens innkjøpssenter, markedsplassen for skytjenester og statlig personal- og arbeidsgiverpolitikk. DFD har overordnet ansvar for fagområdene organisering og ledelse i staten og kompetanseutvikling i statlig sektor. NFD er fagdepartement for offentlige anskaffelser og har overordnet ansvar for fagområdet innkjøp i offentlig sektor.

3. DFØs samfunnsoppdrag, ansvar og myndighet

DFØ er et ordinært statlig forvaltningsorgan (bruttobudsjettet virksomhet) underlagt FIN. Direktøren er virksomhetens øverste leder.

DFØs samfunnsoppdrag er å bidra til effektiv ressursbruk i staten, og til at staten når sine mål gjennom god styring, organisering, ledelse og gode beslutningsgrunnlag. DFØ er statens fagorgan for økonomistyring, gode beslutningsgrunnlag, organisering og ledelse i staten, og støtter statlige virksomheter i arbeidsgiverrollen. DFØ er også fagorgan for anskaffelser i offentlig sektor og felles innkjøpsavtaler i staten. DFØ leverer fellestjenester for lønn og regnskap i staten og forvalter konsernsystemene for statsregnskapet og statens konsernkontoordning.

DFØs hovedmål fremgår av Prop. 1 S for det enkelte budsjettår (fagproposisjonen for FIN).

DFØ har en rådgivende funksjon overfor FIN, DFD og NFD. DFØ skal gi departementene bistand innenfor de fristene departementet setter.

DFØ skal sørge for en helhetlig tilnærming og utvikling av områdene DFØ har ansvar for.

¹ Reglement for økonomistyring i staten og Bestemmelser om økonomistyring i staten omtales samlet som økonomiregelverket.

Direktoratet skal gi råd, tilby relevante verktøy og virkemidler til departementer og virksomheter innenfor direktoratets fagområder. DFØs tilbud skal være samlet, oversiktlig og brukervennlig. DFØs rådgivning, verktøy og virkemidler skal supplere tilbudet i markedet, og ikke duplisere det som kan leveres like godt med samme kvalitet fra markedet på kommersielle vilkår. DFØ kan imidlertid påta seg utvalgte enkeltoppdrag dersom disse er viktige for å få praksisnær erfaring. Det kan være for å få konkret kunnskap om hvordan forvaltningen fungerer på ulike områder, utviklingstrekk og endringsbehov. Det kan også være viktig for å få erfaringer med regelverk virksomheten forvalter eller tjenester DFØ tilbyr. På den måten kan DFØ bidra til god forvaltning og utvikling av DFØs rolle som fagorgan.

Nye tjenesteområder samt vesentlige endringer i, eller avvikling av, tjenestetilbudet skal forelegges FIN og det aktuelle fagdepartement.

3.1. Regelverk og delegert myndighet

DFØ er delegert forvaltningen av økonomiregelverket og utredningsinstruksen og skal formidle kunnskap om hvordan statlige virksomheter skal eller kan etterleve disse. Se nærmere omtale under.

Prinsipielle spørsmål skal forelegges ansvarlig fagdepartement før DFØ avgir en uttalelse. Prinsipielle spørsmål skal forelegges FIN dersom det berører økonomiregelverket eller utredningsinstruksen, DFD dersom det berører kongelig resolusjon av 13. januar 2017 om statens innkjøpssteder eller arbeidsgiverpolitiske spørsmål under DFDs ansvarsområde, og NFD dersom det berører anskaffelsesregelverket. DFØ skal gi departementet nødvendig informasjon om problemstillingen saken berører.

Departementet forutsetter at prinsipputtalelser fra departementene om regelverk blir kommunisert i DFØ og fulgt opp.

Budsjettmessige, administrative og andre fullmakter fremgår av de årlige tildelingsbrevene.

3.2. DFØs arbeid med regelverk

Forvaltning av økonomiregelverket

Forvaltningen av økonomiregelverket innebærer at DFØ skal fortolke, informere og veilede om regelverket og tilby kompetansetiltak. DFØ skal også vurdere behov for utvikling av regelverket med tilhørende rundskriv, basert blant annet på behovsanalyser, og gi råd til FIN om forslag til endringer.

DFØ er delegert myndighet til å fastsette unntak fra reglement og bestemmelsene, jf. § 3 i reglementet. Unntakssøknader som gjelder prinsipielle spørsmål skal forelegges FIN, jf. pkt. 3.1. Søknader om unntak som gjelder arbeidsdeling mellom virksomhet og tjenesteyter, der arbeidsdelingen fraviker kravene til organisering av økonomioppgaver i bestemmelser om økonomistyring i staten pkt. 2.6, skal også forelegges FIN. DFØ skal hvert år rapportere til FIN om bruk av fullmakten.

På etatsstyringsområdet skal DFØ ha en tett faglig dialog med FIN. DFØs forvaltning av etatsstyringsområdet (kapittel 1 i bestemmelsene) er delegert på følgende vilkår:

- DFØ skal innhente departementets kommentarer til veiledningsmaterieell om etatsstyring før det ferdigstilles.
- DFØ skal skriftlig holde departementet orientert om vesentlige tiltak på etatsstyringsområdet.

Forvaltning av utredningsinstruksen

Forvaltningen av utredningsinstruksen innebærer at DFØ skal fortolke, informere og veilede, samt vurdere behov for videreutvikling og gi råd til FIN om endringer.

DFØs veiledningsansvar til utredningsinstruksen inkluderer ikke bestemmelsene som gjelder lover og forskrifter (kapittel 4) og arbeidet med EØS- og Schengen-saker (kapittel 5). Veiledning på disse områdene gjøres av hhv. Lovavdelingen i Justis- og beredskapsdepartementet (JD) og Utenriksdepartementet (UD). Det forventes at DFØ etablerer en god dialog med de to departementene, eksempelvis ved behov for avklaring av tolkningsspørsmål.

DFØ skal innhente kommentarer fra FIN, JD og UD til forslag om vesentlige endringer i veiledningen til utredningsinstruksen.

DFØs rolle som fagorgan for statlige beslutningsgrunnlag for statlige tiltak omfatter også fagområdet samfunnsøkonomisk analyse. Slike analyser er regulert i rundskriv fra FIN.

Stortingets bevilgningsreglement

Saker som gjelder vesentlige spørsmål knyttet til forståelsen av Stortingets bevilgningsreglement skal oversendes til FIN for behandling.

3.3. DFØs arbeid med fellestjenester for lønn og regnskap

DFØ skal levere fellestjenester for lønn og regnskap med tilhørende tjenester til statlige virksomheter som ønsker det. DFØ skal ha tjenesteleveranser og systemløsninger som ivaretar kravene i økonomiregelverket og inngåtte rammeavtaler med bankene og andre relevante lover og regler. Tjenestene skal være i samsvar med avtalen med kunden.

DFØ må balansere ønsket om direkte gevinster gjennom standardiserte fellesløsninger mot behovet for spesialtilpassede løsninger for enkelte eller grupper av statlige virksomheter. DFØ må etterstrebe å oppnå stordriftsfordeler for staten.

Det skal være likebehandling av alle statlige virksomheter innen regelverksforvaltning, arbeid med felles standarder og systemer, og rådgivning innen arbeidsrettslige spørsmål knyttet til regel- og avtaleverk, uavhengig av om de også mottar fellestjenester på økonomiområdet.

Ved opptak av nye kunder eller nytt tjenesteområde til eksisterende kunder på lønns- og regnskapsområdet skal varige driftsutgifter finansieres med rammeoverføring. Forslag om rammeoverføringer skal forelegges FIN og vedkommende fagdepartement i samsvar med gjeldende frister i budsjettprosessen. Virksomheter som ønsker unntak fra dette, skal forelegge saken for FIN gjennom sitt fagdepartement. Midlertidige kostnader knyttet til endringer omtalt over, finansieres med belastningsfullmakter eller direkte betaling.

Tredjepartskostnader skal som hovedregel belastes kundene. Dekning av utgifter i tilknytning til enkelte kurs- og konferansetilbud kan unntaksvis belastes kundene.

Opptak av nye kunder gir DFØ mulighet til å utvikle nye løsninger som kommer andre kunder til gode. DFØ kan ta på seg utviklingsoppdrag som finansieres av enkeltkunder, men produktene og tjenestene som utvikles skal kunne stilles til rådighet også for andre kunder.

3.4. Andre ansvarsområder

Kunnskapsinnhenting

DFØ skal gjennomføre analyser og utredninger som gir grunnlag for å vurdere tilstand, utvikling og endringsbehov i forvaltningen. DFØ skal gi faglige innspill til politikkutvikling til DFD, FIN og NFD på deres fagområder.

DFØ skal aktivt, og på eget initiativ, utvikle kunnskapsgrunnlaget knyttet til status og forbedringsbehov innenfor statlig styring, organisering, ledelse og kompetanse. DFØ skal hvert tredje år gjennomføre statsansatteundersøkelsen, hvert annet år gjennomføre innbyggerundersøkelsen, og hvert år gjennomføre en kartlegging av antall ansatte i statsforvaltningen. DFØ skal også følge utviklingstrekkene for statlig tilsyn med kommunesektoren og gi kunnskapsgrunnlag til Kommunal- og distriktsdepartementets orientering om dette til Stortinget hvert fjerde år.

DFØ skal utarbeide og innhente fakta og kunnskap, og formidle kunnskap i form av nøkkeltall, statistikk og analyser mv., og gjøre data på sine fag- og arbeidsområder tilgjengelig for videre bruk.

Kompetansesenter for effektiv ressursbruk

Det er en ambisjon at DFØ skal være et kompetansesenter for effektiv ressursbruk. DFØ skal støtte FIN i arbeidet med områdegjennomganger og andre analyser av offentlig ressursbruk, og blant annet bidra med metodeutvikling. DFØs arbeid med effektiv ressursbruk krever en helhetlig tilnærming på tvers av fagområdene i direktoratet.

Statsregnskapet og statens konsernkontoordning mv.

DFØ skal forvalte og videreutvikle de obligatoriske ordningene statsregnskapet og statens konsernkontoordning med tilhørende rammeavtaler.

Statsregnskapet

Ved forvaltningen av statsregnskapet skal DFØ ivareta operative funksjoner i form av bl.a. sammenstilling av månedlig innrapportering til statsregnskapet, kontroll og avstemming. Ved årsavslutningen, jf. FINs årlige rundskriv, setter DFØ sammen et bekreftet bevilgningsregnskap og kapitalregnskap og tilleggsinformasjon som utgjør vedlegg til Meld. St. 3 om Statsregnskapet. I samsvar med videredelegering av årlig fullmakt fra Stortinget til FIN kan DFØ korrigere uoppklarte differanser i regnskapene og feilposterings som gjelder tidligere års regnskaper.

Betalingsformidling og statens konsernkontoordning

DFØ skal ha innsikt i utviklingen og statens behov innen betalingsformidlingsområdet. DFØ skal vurdere tilstand, utvikling og endringsbehov på hele betalingsformidlingsområdet i staten. Basert på dette skal DFØ gi råd og tilby relevante verktøy og virkemidler på området.

DFØ skal forvalte statens konsernkontoordning. Dette innebærer at DFØ skal inngå og forvalte rammeavtaler med banker om betalings- og kontoholdstjenester tilknyttet statens konsernkontoordning, og forvalte konsernkontostrukturen i Norges Bank.

Endringer som har prinsipiell karakter eller har vesentlige virkninger for FIN, DFØ eller statlige virksomheter, skal forelegges FIN for beslutning.

DFØ skal orientere FIN før valg av leverandør på rammeavtaler om betalingsformidling og om utøvelse av opsjon om å forlenge rammeavtaler som er inngått.

Forvaltning av ordning for betalingskort til personer uten bankkonto

DFØ skal forvalte en ordning for betalingskort slik at ytelser fra statlige virksomheter kan stilles til disposisjon for personer uten bankkonto.

DFØ skal følge opp alle sider ved oppgaver knyttet til forvaltningen. Dette innebærer blant annet å registrere personer som skal ha et betalingskort (kortholdere), bestilling og utsendelse av betalingskortet, ta vare på mottatte ytelser for kortholder, varsle virksomheter dersom betalingskort ikke har kommet frem til kortholder, avslutte kortholdere som har fått bankkonto, avstemming og kontroll. DFØ er behandlingsansvarlig for personopplysninger som er nødvendige for å forvalte ordningen og skal sikre at opplysningene behandles i samsvar med personopplysningsloven.

DFØ har ansvaret for å inngå avtale om produkter som personer uten bankkonto kan benytte.

Oppgaver og ansvar i den statlige arbeidsgiverfunksjonen

DFØ skal gi faglige råd og veiledning til statlige virksomheter i arbeidsgiverpolitiske spørsmål, herunder også om omstilling og endring, og skal gi støtte til statlige virksomheter innen kompetanse- og ledelsesområdet. DFØ skal gjøre dette gjennom å utvikle og tilby hensiktsmessige og helhetlige løsninger. DFØ skal drifte og videreutvikle en arbeidsgiverportal og arbeidsgiverstøtte som er en inngang til veiledning og støtte til virksomhetene. DFØ har ansvar for Statens trainee-program for personer med nedsatt funksjonsevne og hull i CV'en. DFØ skal gjennom samarbeidsorgan for statlige virksomheter (OK Stat) stimulere til økt bruk av lærlinger i staten.

DFØ skal i samarbeid med andre fagmiljø i staten opprettholde og utvikle et helhetlig kompetansetilbud for ledere og medarbeidere i staten og skal forvalte og videreutvikle løsninger for digital læring i staten.

Tallgrunnlag lønnsoppgjør

DFØ skal drifte løsningen for data om ansettelsesforhold og lønn i staten til bruk i arbeidet med lønnsoppgjørene og analyser. Direktoratet skal kvartalsvis levere et tallgrunnlag til DFD og hovedsammenslutningene, i tillegg til et datamateriale til Statistikk- og beregningsutvalget i staten (SBU), som inngår i SBUs årlige rapport i forbindelse med inntektsoppgjøret i staten.

Sekretariat for Statens arbeidsgiverråd

DFØ er sekretariat for Statens arbeidsgiverråd som består av én virksomhetsleder fra hvert departementsområde. Rådet skal fremme virksomhetenes interesser i utviklingen og gjennomføringen av den statlige arbeidsgiverpolitikken og skal gi DFD konkrete råd på arbeidsgiverfeltet.

Statens innkjøpssenter

DFØ har ansvar for etablering, forvaltning og videreutvikling av sentrale innkjøpsavtaler gjennom Statens innkjøpssenter. Målet er mer profesjonelle, effektive og enkle innkjøpsprosesser samt bedre og mer gunstige kjøp. DFØ prioriterer avtaleområdene på grunnlag av brukerkontakt og markedsanalyser, og ut fra hvilken effekt man forventer at slike avtaler vil kunne gi av fordeler for statlige virksomheter, samtidig som konkurransen i markedet opprettholdes og stimuleres.

Markedsplass for skytjenester

DFØ har ansvar for programmet Markedsplass for skytjenester. Markedsplassen skal bidra til digitalisering av offentlig sektor ved å tilby sikre og kostnadseffektive løsninger for norsk offentlig sektor. I tillegg til nye innkjøpsløsninger og skykontrakter skal markedsplassen tilby veiledning

Veiledning anskaffelsesregelverk

DFØ har ansvar for veiledning om anskaffelsesregelverket og skal oppdatere og utvikle veiledningen.

Ansvar for oppfølging av Norges medlemskap i OECDs Regulatory Policy Committee

DFØ skal ivareta oppgaven som ansvarlig koordinator for Norges medlemskap i OECDs Regulatory Policy Committee. Dette innebærer et ansvar for å samordne informasjon og deltakelse med de øvrige norske samarbeidspartnerne.

Depotforvaltning

DFØ skal føre kontroll med UD's depotforvaltning. Kontrollen skal resultere i en oversikt over aktive gjeldsbrev (gjeldsbrev med utestående) som er utstedt av UD til Verdensbanken og som UD har i sin forvaring. DFØ skal årlig blant annet kontrollere oppbevaring av gjeldsbrev og rutiner for nedskrivning og kansellering av gjeldsbrev.

Nordisk utvekslingsordning

DFØ ivaretar enkelte forvaltningsoppgaver på grunnlag av avtale med Nordisk ministerråds sekretariat. DFØ har nasjonalt ansvar for administrasjon av stipendordningen overfor søkere/mottakere i Norge, herunder utbetaling av stipendmidler.

Peppol-myndighet

DFØ skal ivareta rollen som Peppol-myndighet i Norge, med utgangspunkt i avtale inngått med OpenPeppol AISBL.² Rollen gir DFØ ansvar for å støtte opp under bruken av Peppol som løsning, samt etterse at deltagende tjenesteleverandører etterlever sine forpliktelser. Peppol legger til rette for formidling av elektroniske handelsmeldinger mellom næringsdrivende og offentlig sektor og mellom næringsdrivende. Bruk av Peppol-nettverket og EHF/Peppol BIS³ er obligatorisk for norske oppdragsgivere og deres leverandører, jf. forskrift om elektronisk faktura i offentlige anskaffelser, og anbefalt til elektronisk ordrehåndtering mv., jf. Digitaliseringsrundskriv og forskrift om IT-standarder i offentlig sektor.

3.5. Endringer i organisering og lokalisering

DFØ må løpende vurdere tilpasninger i organisasjonen for å sikre en god og effektiv oppgaveløsning som ivaretar hensynet til et helhetlig brukerperspektiv. FIN skal varsles tidlig dersom virksomheten utreder organisatoriske endringer av større omfang. Eventuell endring i lokalisering eller nedleggelse av kontorenheter skal forelegges departementet.⁴ FIN viser til retningslinjer for lokalisering av statlige arbeidsplasser og statlig tjenesteproduksjon og egne retningslinjer som gjelder for den konkrete plasseringen i senterområder og for leie av bygg.⁵

Eventuelle fullmakter til å inngå husleieavtaler utover budsjettåret fremgår av de årlige tildelingsbrevene. I tillegg gjelder de vilkår og prosedyrer som fremgår av Instruks om håndtering av bygge- og leiesaker i statlig sivil sektor og i Kommunal- og distriktsdepartementets brev av 31. januar 2020 om bruk Statsbygg som rådgiver.

² OpenPeppol AISBL: Medlemsdrevet internasjonal ikke-for-profitorganisasjon.

³ Peppol BIS: Et sett med tjenester for validering av handelsmeldinger og spesifikasjoner av forretningsprosesser og informasjonsinnhold i handelsmeldingene som utveksle, og som er basis for meldinger i Elektronisk handelsformat (EHF).

⁴ Gjelder ikke for arbeidsplasser som er klart tidsavgrensede, kollegiale organ som råd og utvalg og ved flytting innenfor samme kommune ifm. at leiekontrakt utgår. Departementet skal likevel informeres om slik flytting/nedleggelse. Instruks om håndtering av bygge- og leiesaker i statlig sivil sektor av 13. januar 2017 gjelder.

⁵Jf. Retningslinjer for lokalisering av statlige arbeidsplasser og tjenesteproduksjon og Statlige planretningslinjer for samordnet bolig-, areal- og transportplanlegging av 26. september 2014.

3.6. Målgruppe og samarbeid med andre

DFØ arbeider primært opp mot statsansatte og statlige virksomheter. På noen områder er også kommunal sektor og næringslivet målgruppe. DFØ skal samarbeide med andre virksomheter der dette er hensiktsmessig ut fra det ansvar og de oppgaver direktoratet har og særlig der andre virksomheter har oppgaver på tilgrensende eller overlappende ansvarsområder. Samarbeid skal bidra til at kompetansetiltak, informasjon og veiledning fra det offentlige er samordnet og helhetlig.

4. Virksomhetens interne styring mv.

Krav til DFØs interne styring følger av økonomiregelverket. Virksomheten skal fastsette instruksjer for egne aktiviteter innenfor rammen av denne instruksjonen og iht. økonomiregelverket.

DFØ skal arbeide systematisk og kontinuerlig med å identifisere og iverksette tiltak som kan gi en bedre og mer effektiv oppgaveløsning.

FIN kan gi mer detaljerte føringer om virksomhetens interne styring, og rapportering om slike forhold, i de årlige tildelingsbrevene.

Det forutsettes at etaten holder seg oppdatert på, og følger, regelverk av generell karakter som gjelder for virksomheten.

4.1. Internkontroll

DFØ skal ha tilfredsstillende internkontroll slik at fastsatte mål og resultatkrav følges opp, ressursbruken er effektiv og virksomheten drives i samsvar med gjeldende lover og regler. Virksomhetens ledelse har ansvar for å påse at internkontrollen er en integrert del av DFØs styring og at den fungerer på en tilfredsstillende måte. Virksomheten skal årlig rapportere om tilstanden på internkontrollen, jf. nærmere krav i tildelingsbrevene.

DFØs internrevisjon skal innrettes i samsvar med FINs rundskriv R-117.

4.2. Risikostyring

Risikostyring skal være en integrert del av virksomhetsstyringen. DFØ skal ha en systematisk tilnærming til å identifisere, analysere og håndtere risiko på ulike nivåer i virksomheten. I forbindelse med større utviklingstiltak eller endringer, skal virksomheten gjennomføre særskilte risikovurderinger.

DFØ skal årlig oversende overordnede risikovurderinger til FIN, jf. egne bestillinger i tildelingsbrevene. Departementet kan gi nærmere føringer for disse risikovurderingene.

4.3. Samfunnssikkerhet og beredskap

Samfunnssikkerhet og beredskap skal være en integrert del av DFØs virksomhet. Sikkerhetsledelse skal være en integrert del av virksomhetsstyringen. DFØ skal ha oversikt over sine verdier og kartlegge risiko og sårbarhet på egne ansvarsområder, inklusive vesentlige gjensidige avhengigheter til andre virksomheter og sektorer der dette er aktuelt. Virksomheten skal ha oppdaterte beredskapsplaner og delta i eller selv gjennomføre beredskapsøvelser. Øvelser og uønskede hendelser skal evalueres og følges opp.

DFØs internkontroll og risikostyring på informasjonssikkerhetsområdet skal være en integrert del av virksomhetens styring og skal basere seg på gjeldende regler, anerkjente standarder og vurderinger av risiko- og trusselbildet.

DFØ skal varsle FIN umiddelbart ved alvorlige sikkerhetshendelser iht. gjeldende rutiner.

4.4. Evalueringer

DFØ skal bruke evalueringer systematisk som del av virksomhetsstyringen, jf. bestemmelsene pkt. 2.7. Planlegging, gjennomføring og offentliggjøring av større evalueringer bør tas opp i styringsdialogen med departementet. Resultatinformasjon fra gjennomførte evalueringer skal benyttes på en systematisk måte i DFØs virksomhetsstyring.

DFØ skal sørge for at det etableres et hensiktsmessig opplegg for evaluering av tilskudd virksomheten forvalter, i tråd med bestemmelsene pkt. 6.5.

4.5. DFØs økonomisystem, regnskapsføring og -rapportering

DFØs økonomisystem skal være tilpasset virksomhetens og departementets behov for styrings- og regnskapsinformasjon, og tilrettelagt for obligatorisk rapportering og kontroll. DFØ skal varsle departementet om prosesser for anskaffelse av eller vesentlige endringer i økonomisystem på et tidlig stadium i planleggingen.

DFØ skal utarbeide et virksomhetsregnskap etter periodiseringsprinsippet i henhold til de statlige regnskapsstandardene (SRS), jf. rundskriv R-114.

Det skal foreligge rutiner for kontroll og godkjenning av utleggsrefusjoner og oppgavepliktige tilleggssytelser til direktør.

4.6. Tilskuddsforvaltning

DFØ er sekretariat for DFD og hovedsammenslutningene i arbeidet med å fordele kompetansemidler partene avsetter ved hovedtariffoppgjørene. DFØ forbereder og følger opp tildelingen av midlene innenfor rammen av retningslinjer og beslutninger som tas av de sentrale parter, i tråd med til enhver tid gjeldende Hovedtariffavtale i staten. DFØ skal sørge for en effektiv og hensiktsmessig forvaltning av de tariffavsatte midlene. Den søknadsbaserte ordningen er en tilskuddsordning og skal forvaltes i tråd med økonomiregelverkets krav på området.

Dersom DFØ skal forvalte enkeltstående tilskudd iht. bestemmelsene om økonomistyring i staten pkt. 6.4.2, vil dette fremgå av et tildelingsbrev fra FIN.

5. Styringsdialogen mellom FIN og DFØ

Styringsdialogen mellom FIN og DFØ er forankret i den årlige Prop. 1 S (fagproposisjonen for FIN) og Stortingets behandling av denne, denne instruksjonen, samt reglement og bestemmelser om økonomistyring i staten.

FIN fastsetter styringsdialogens form og innhold i samråd med DFD, NFD og DFØ. Departementet har overordnet ansvar for at styringsdialogen fungerer på en hensiktsmessig måte. Hoveddokumenter og faste møter i styringsdialogen fremgår av styringskalenderen som følger vedlagt de årlige tildelingsbrevene til virksomheten.

Styringsdialogen skal dokumenteres og FINs styringssignaler gis alltid skriftlig. Ved uklarheter skal DFØ ta kontakt med departementet. FIN oversender referat fra faste møter i styringsdialogen til Riksrevisjonen.

DFD og NFD deltar i styringsdialogen på sine fagområder.

5.1. Strategier

DFØs strategier og flerårige planer, jf. bestemmelsene punkt 2.3.1, skal ta utgangspunkt i samfunnsoppdrag og mål for virksomheten, jf. Prop 1 S. Det skal være kontakt mellom DFØ og departement ved utarbeidelse og endring av overordnet virksomhetsstrategi. DFØs virksomhetsstrategi skal forelegges departementet før endelig fastsettelse i direktoratet.

5.2. Tildelingsbrev

I tildelingsbrevet formidles Stortingets vedtak og forutsetninger samt andre føringer og forventninger fra departementene. Tildelingsbrevet inneholder en oversikt over de bevilgninger og fullmakter som stilles til DFØ disposisjon i budsjettåret.

Før endelig tildelingsbrev fastsettes, utarbeider departementet et foreløpig tildelingsbrev som sendes til DFØ til uttalelse.

Supplerende tildelingsbrev sendes dersom det i ettertid av det ordinære tildelingsbrevet oppstår behov for å tildele DFØ midler eller å gi større oppdrag som ikke fremgår av tildelingsbrevet.

Svar på bestillinger, føringer, oppdrag o.l. som fremgår av tildelingsbrevet eller supplerende tildelingsbrev skal sendes til det departementet som har ansvaret for fagområdet. Dersom FIN ikke er mottaker, skal en kopi sendes til FIN.

5.3. Årsrapport

DFØ skal utarbeide en årsrapport i overensstemmelse med krav i tildelingsbrev, denne instruksene, bestemmelser om økonomistyring i staten og tilhørende rundskriv.

Årsrapport med årsregnskap skal publiseres på DFØs nettsider etter behandling på årsmøtet. Videre skal revisjonsberetningen publiseres innen 1. mai og sammen med årsrapporten. DFØ skal sende kopi av årsrapport til Riksrevisjonen.

5.4. Rapportering gjennom året

Rapporteringskrav og -frister vil omtales i de årlige tildelingsbrevene. Krav til rapportering gjennom året vil bli tilpasset de styringsbehov departementet til enhver tid har og vil bli vurdert i samråd med DFØ.

Dersom det oppstår alvorlige avvik eller uforutsette situasjoner, må DFØ straks ta kontakt med FIN uavhengig av fastsatte rapporteringstidspunkter. DFØ skal også varsle om hendelser med mulig mediemessig eller politisk interesse.

5.5. Møter og annen kontakt i styringsdialogen

Det gjennomføres i løpet av året flere faste møter i styringsdialogen med DFØ. FIN fastsetter, i samråd med virksomheten, tidspunkt og dagsorden for møtene. Det utarbeides referat fra alle faste møter med virksomheten. Utkast til referat forelegges DFØ før referatet ferdigstilles. Direktøren skal som hovedregel delta på de faste møtene.

Det vil være behov for kontakt og møter mellom FIN og DFØ også ut over de faste møtene som inngår i styringskalenderen. Dersom departementet i møter, eller ved annen kontakt, formidler føringer som har karakter av styring, skal disse oversendes skriftlig til DFØ ved referat eller på annen måte. Også annen informasjon som er vesentlig for styringsdialogen skal dokumenteres skriftlig.

5.6. Møter og annen kontakt i fagdialogen

I tillegg til styringsdialogen vil det være behov for å avholde møter og annen kontakt mellom hhv. FIN, DFD eller NFD og DFØ hvor tema er av faglig art. Antall årlige fagmøter vurderes etter behov. Fagmøter skal normalt ha en dagsorden. Ved behov føres det referat eller oppsummeringer fra fagmøter og annen kontakt i fagdialogen.

Dersom det i et fagmøte oppstår behov for å gi styringssignaler eller instruere DFØ skal dette gjøres skriftlig i etterkant av møtet innenfor den formelle styringslinjen. Alle styringssignaler skal være godkjent av FIN og sendes av FIN til DFØ.

5.7. Oppfølging av saker fra Sivilombudet

DFØ skal holde seg orientert om, og følge opp, saker på virksomhetens område som er tatt opp av Sivilombudet. Departementet legger til grunn at DFØ i alminnelighet retter seg etter uttalelser fra ombudet. DFØ skal orientere departementet om saker av prinsipiell betydning.

5.8. Oppfølging av saker fra Riksrevisjonen

DFØ skal følge opp merknader fra Riksrevisjonen. FIN stiller nærmere krav om rapportering om oppfølging av saker fra Riksrevisjonen i de årlige tildelingsbrevene.

5.9. Høringsuttalelser

Ved høringer der bare departementene er høringsinstans, vil departementene innhente uttalelser fra underliggende virksomheter etter behov. Det er nyttig for departementene å kjenne til underliggende virksomheters høringsuttalelser i departementenes egen behandling av saker som er på høring. Hvis DFØ er angitt som høringsinstans, kan høringsuttalelser som hovedregel gis direkte og med kopi til departementene minst syv dager før ordinær høringsfrist utløper, med mindre annet er avtalt. Dette gjelder også der virksomheten ubedt gir uttalelse. Kopi skal også sendes til DFD og NFD i saker som berører deres fagområder. Saker som reiser prinsipielle spørsmål innenfor virksomhetens ansvarsområde (jf. punkt 3.1) eller som i stor grad berører virksomheten, bør tas opp med departementene i god tid før høringsuttalelse avgis.

6. Særskilte føringer om ekstern kommunikasjon og om kontakt med folkevalgte organer, andre departementer mv.

6.1. Ekstern kommunikasjon

DFØ skal arbeide langsiktig og systematisk for et klart, godt og brukervennlig språk i virksomhetens interne og eksterne kommunikasjon.

Det er viktig at kommunikasjonen fra departementet og DFØ er helhetlig og samordnet. DFØ skal orientere departementene i god tid før offentliggjøring av større utredninger, evalueringer eller rapporter som DFØ har utført eller bestilt, jf. også omtale i punkt 5.4 om rask varsling om saker eller hendelser som kan ha mediamessig eller politisk interesse. Dersom det oppstår spørsmål om hvem som bør håndtere en mediehenvendelse, skal DFØ raskt ta kontakt med departementet for å avklare spørsmålet.

6.2. DFØs kontakt med Stortinget og andre folkevalgte organer

Statsråden har konstitusjonelt og parlamentarisk ansvar overfor Stortinget, og regjeringen og departementet er overordnet underliggende etater. Henvendelser fra Stortinget til FINs underliggende etater skal derfor som utgangspunkt skje gjennom departementet.

Underliggende etater skal ikke ha direkte kontakt med Stortinget eller Stortingets organer uten at dette først er avklart med statsråden, og statsråden kan sette rammer for innholdet i kontakten. Det er etablert praksis at etatene underlagt Finansdepartementet kan møte samlede komiteer fra Stortinget. Besøk fra enkeltrepresentanter til etatene kan gjennomføres på gitte vilkår, jf. Statsministerens kontors retningslinjer *Om Regjeringens forhold til Stortinget* punkt 13.6.

DFØ skal raskt varsle departementet dersom etaten mottar henvendelser om møter eller besøk fra Stortinget, Stortingets organer, komitefraksjoner eller enkeltrepresentanter, og avklare rammene for et eventuelt besøk. Dersom slike besøk gjennomføres, skal finansministeren og ev. andre statsråder med fagansvar alltid gis anledning til å delta. Dette gjelder også dersom folkevalgte på kommunalt eller fylkeskommunalt nivå eller kandidater til folkevalgte verv ønsker å besøke etaten. FIN vil ved behov ivareta koordinering med DFD og NFD.

6.3. DFØs kontakt med andre departementer

For å bidra til god oppgaveløsning og godt samarbeid kan DFØ ha direkte kontakt med andre departementer enn FIN på følgende områder:

- fagdialog med DFD og NFD innenfor departementenes faglige ansvarsområder, jf. pkt. 2.
- råd, veiledning o.l. DFØ gir til sine brukere der bruker er et departement, jf. pkt. 3
- kontakt nødvendig for å utføre DFØs særskilte ansvarsområder, herunder kunnskapsinnhenting og utvikling av tjenester til forvaltningen, jf. pkt. 3.2 og 3.4.
- dialog med departement som er kunder av DFØs lønns- og regnskapstjenester, jf. pkt. 3.3.
- innledende kontakt for å vurdere eksterne oppdrag, jf. punkt 6.4.

DFØ skal ikke ha annen kontakt med andre departementer uten at FIN er informert eller det er gjort avklaringer om dette.

6.4. Eksterne oppdrag

Større oppdrag, tiltak o.l. fra andre departementer eller virksomheter skal være klarert med FIN og ansvarlig fagdepartement. Dette gjelder også dersom oppdraget/tiltaket finansieres ved eksterne midler.

6.5. Ev. møter mellom departementet og tillitsvalgte i DFØ

FIN vil normalt ikke ha møter med de tillitsvalgte i virksomheten. I særskilte tilfeller hvor departementet planlegger møter med representanter for ansattes organisasjoner i DFØ, vil departementet i forkant informere virksomhetsleder og be virksomhetsleder også møte. Dersom tillitsvalgte fra virksomheten har møte med politisk ledelse, vil departementet også delta på administrativt nivå.