
HOVEDINSTRUKS
for Statistisk sentralbyrå
Fastsatt av Finansdepartementet
20. desember 2024

Innhold

1. Innledning	3
2. Finansdepartementets overordnede ansvar	3
3. SSBs samfunnsoppdrag, ansvar og myndighet	3
3.1. Regelverk og delegert myndighet.....	4
3.2. SSBs arbeid med regelverk.....	4
3.3. Endringer i organisering og lokalisering	4
3.4. Avklaring av prinsipielle spørsmål	5
3.5. Samarbeid med andre virksomheter mv.	5
4. Virksomhetens interne styring mv.	5
4.1. SSBs økonomisystem, regnskapsføring og -rapportering	5
4.2. Internkontroll.....	5
4.3. Risikostyring	6
4.4. Samfunnssikkerhet og beredskap	6
4.5. Evalueringer	6
5. Styringsdialogen mellom Finansdepartementet og SSB.....	6
5.1. Strategier.....	7
5.2. Tildelingsbrev	7
5.3. Årsrapport	7
5.4. Rapportering gjennom året.....	7
5.5. Møter og annen kontakt i styringsdialogen	8
5.6. Oppfølging av saker fra Sivilombudet.....	8
5.7. Oppfølging av saker fra Riksrevisjonen.....	8
5.8. Høringsuttalelser.....	8
6. Særskilte føringer om ekstern kommunikasjon og om kontakt med folkevalgte valgte organer, andre departementer mv.	9
6.1. Ekstern kommunikasjon.....	9
6.2. SSBs kontakt med Stortinget og andre folkevalgte organer.....	9
6.3. SSBs kontakt med andre departementer	10
6.4. Eventuelle møter mellom departementet og tillitsvalgte i SSB	10

1. Innledning

Instruksen er fastsatt av Finansdepartementet den 20. desember 2024, jf. reglement for økonomistyring i staten § 3, og trer i kraft fra 1. januar 2025.¹ Instruksen erstatter hovedinstruks til Statistisk sentralbyrå (SSB), fastsatt 16. desember 2020.

Instruksen beskriver hvordan myndighet og ansvar er fordelt mellom Finansdepartementet og SSB. Instruksene omtaler også krav til virksomhetens interne styring mv. og hvordan styringsdialogen mellom Finansdepartementet og etaten skal innrettes. Instruksens punkt 6 gir ytterligere føringer om ekstern kommunikasjon og om kontakt med folkevalgte organer, andre departementer mv.

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

2. Finansdepartementets overordnede ansvar

Finansministeren har det konstitusjonelle og politiske ansvaret for SSB. Den løpende etatsstyringen av SSB er delegert til finansråden.

Departementets overordnede ansvar følger av reglementet § 4 og bestemmelsene pkt. 1.3.

Statistikkloven § 18 første ledd fastslår at SSB er faglig uavhengig i utførelsen av oppgavene som følger av Statistikkloven, og administrativt underlagt Finansdepartementet. Departementet har en alminnelig instruksjonsmyndighet overfor SSB i alle spørsmål som ikke faller under den faglige uavhengigheten.

3. SSBs samfunnsoppdrag, ansvar og myndighet

SSBs samfunnsoppdrag og hovedoppgaver er regulert av statistikkloven § 17.

SSB er den sentrale myndighet for utvikling, utarbeiding og formidling av offisiell statistikk i Norge. SSB skal også drive med forskning og analyse. Innretningen av forsknings- og analysevirksomheten er tydeliggjort ved «Retningslinjer for forsknings- og analysevirksomheten i SSB», fastsatt 19. november 2019.

I tillegg kan SSB påta seg andre oppgaver i den grad disse understøtter oppgavene over.

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

Statistikkloven slår fast at SSB er en faglig uavhengig virksomhet. SSB er et ordinært statlig forvaltningsorgan (bruttobudsjettet virksomhet) underlagt

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

Finansdepartementet i alle spørsmål som ikke er omfattet av den faglige uavhengigheten. Administrerende direktør er virksomhetens øverste leder

SSB har også en rådgivende funksjon overfor Finansdepartementet på sine fagområder. SSB skal gi departementet bistand iht. de frister departementet setter.

3.1. Regelverk og delegert myndighet

SSBs myndighet og oppgaver er beskrevet i statistikkloven.

SSB har et samordningsansvar for all norsk offisiell statistikk, herunder å bidra til å sikre kvaliteten på offisiell statistikk. SSB leder Utvalget for offisiell statistikk, og skal med hjelp av dette utarbeide et forslag til nasjonalt statistikkprogram for Finansdepartementet. Utvalgets arbeid er regulert i en egen instruks fastsatt av departementet. SSB skal også utarbeide en årlig offentlig rapport til departementet om kvaliteten på offisiell statistikk.

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

3.2. SSBs arbeid med regelverk

SSB har hovedansvaret for internasjonalt statistisk samarbeid, jf. statistikkloven § 6 femte ledd. Der slikt samarbeid kan medføre behov for endringer i norsk regelverk skal departementet informeres tidligst mulig.

3.3. Endringer i organisering og lokalisering

SSB må løpende vurdere tilpasninger i organisasjonen for å sikre en god og effektiv oppgaveløsning. Departementet skal varsles tidlig dersom etaten utreder organisatoriske endringer av større omfang. Eventuell endring i lokalisering eller nedleggelse av kontorenheter skal forelegges departementet.² Departementet viser til retningslinjer for lokalisering av statlige arbeidsplasser og statlig tjenesteproduksjon og egne retningslinjer for den konkrete plasseringen i senterområder.³

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 digitaliseringsdepartementets brev av 31. januar 2020 om bruk Statsbygg som rådgiver.

² 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.

³ Jf. Retningslinjer for lokalisering av statlige arbeidsplasser og tjenesteproduksjon og statlige planretningslinjer for samordnet bolig-, areal- og transportplanlegging av 26. september 2014.

3.4. Avklaring av prinsipielle spørsmål

SSB skal forelegge prinsipielle spørsmål på områder innenfor virksomhetens ansvarsområde som ikke er underlagt virksomhetens faglige uavhengighet, for Finansdepartementet. SSB skal gi departementet nødvendig informasjon om problemstillingen saken berører. SSB skal også konsultere Rådet for Statistisk sentralbyrå om særlig viktige eller prinsipielle saker.

Departementet forutsetter at prinsipputtalelser fra departementet om gjeldende regelverk blir kommunisert i SSB og fulgt opp.

3.5. Samarbeid med andre virksomheter mv.

SSB skal samarbeide med andre virksomheter der dette er hensiktsmessig ut fra det ansvar og de oppgaver SSB har.

4. Virksomhetens interne styring mv.

Krav til SSBs interne styring følger av økonomiregelverket.

Virksomheten skal fastsette instruks for egne aktiviteter innenfor rammen av denne instruks og iht. økonomiregelverket.

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

Departementet 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 om, og følger, regelverk av generell karakter som gjelder for virksomheten.

4.1. SSBs økonomisystem, regnskapsføring og -rapportering

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

SSB 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 administrerende direktør.

4.2. Internkontroll

SSB 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 SSBs styring og at den fungerer på en tilfredsstillende måte. Virksomheten skal årlig rapportere om tilstanden på internkontrollen, jf. nærmere krav i tildelingsbrevene.

SSBs administrerende direktør skal vurdere etablering av internrevisjon. Slik vurdering skal gjøres minst hvert fjerde år, jf. rundskriv R-117. Vurderingen skal forelegges Rådet for Statistisk sentralbyrå, dokumenteres og sendes Finansdepartementet med kopi til Riksrevisjonen.

4.3. Risikostyring

Risikostyring skal være en integrert del av virksomhetsstyringen. SSB 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 etaten gjennomføre særskilte risikovurderinger.

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

4.4. Samfunnssikkerhet og beredskap

Samfunnssikkerhet og beredskap skal være en integrert del av SSBs virksomhet. Sikkerhetsledelse skal være en integrert del av virksomhetsstyringen. SSB 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.

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

SSB skal varsle departementet umiddelbart ved alvorlige sikkerhetshendelser, i henhold til gjeldende rutiner.

4.5. Evalueringer

SSB 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 SSBs virksomhetsstyring.

5. Styringsdialogen mellom Finansdepartementet og SSB

Styringsdialogen mellom Finansdepartementet og SSB er forankret i den årlige Prop. 1 S (fagproposisjonen) og Stortingets behandling av denne, denne instruksjonen samt reglement og bestemmelser om økonomistyring i staten. I tillegg gjelder

- Retningslinjer for forsknings- og analysevirksomheten i SSB

- Instruks for Rådet for Statistisk sentralbyrå
- Instruks for Utvalget for offisiell statistikk

Departementet fastsetter styringsdialogens form og innhold i samråd med SSB. 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. Finansdepartementets styringssignaler gis alltid skriftlig. Ved uklarheter skal SSB ta kontakt med departementet. Finansdepartementet oversender referat fra faste møter i styringsdialogen til Riksrevisjonen.

5.1. Strategier

SSBs 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 SSB og departementet ved utarbeidelse og endring av overordnet virksomhetsstrategi. SSBs virksomhetsstrategi skal forelegges Rådet for SSB og departementet før endelig fastsettelse i etaten.

5.2. Tildelingsbrev

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

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

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

5.3. Årsrapport

SSB skal utarbeide en årsrapport i overensstemmelse med krav i tildelingsbrev, denne instruks, bestemmelsene om økonomistyring i staten og tilhørende rundskriv.

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

5.4. Rapportering gjennom året

Rapporteringskrav og -frister vil gå frem av 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 SSB.

Dersom det oppstå alvorlige avvik eller uforutsette situasjoner, må SSB straks ta kontakt med Finansdepartementet uavhengig av fastsatte rapporteringstidspunkter. Etaten 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 SSB. Departementet fastsetter, i samråd med virksomheten, tidspunkt og dagsorden for møtene. Det utarbeides referat fra alle faste møter med virksomheten. Utkast til referat forelegges etaten før referatet ferdigstilles. Administrerende direktør skal som hovedregel delta på de faste møtene.

Det vil være behov for kontakt og møter mellom departementet og SSB 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 etaten ved referat eller på annen måte. Også annen informasjon som er vesentlig for styringsdialogen skal dokumenteres skriftlig.

5.6. Oppfølging av saker fra Sivilombudet

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

5.7. Oppfølging av saker fra Riksrevisjonen

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

5.8. Høringsuttalelser

Ved høringer der bare departementet er høringsinstans, vil departementet innhente uttalelser fra underliggende etater etter behov. Det er nyttig for departementet å kjenne til underliggende virksomheters høringsuttalelser i departementets egen behandling av saker som er på alminnelig høring. Hvis SSB er angitt som høringsinstans, kan høringsuttalelser gis direkte og med kopi til departementet minst syv dager før ordinær høringsfrist utløper, med mindre annet er avtalt. Dette gjelder også der virksomheten ubedt gir uttalelse. SSB er forutsatt å være faglig uavhengig, jf. statistikkloven § 18 første ledd, i mange offentlige høringer. I disse sakene skal SSB avgi uttalelse direkte og uavhengig av departementet. Det bes likevel om at det sendes kopi til Finansdepartementet.

Saker som reiser prinsipielle spørsmål innenfor virksomhetens ansvarsområde (jf. punkt 3.4) eller som i stor grad berører virksomheten, bør tas opp med departementet i god tid før høringsuttalelse avgis.

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

6.1. Ekstern kommunikasjon

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

Det er viktig at kommunikasjonen fra departementet og SSB er helhetlig og samordnet. For kommunikasjon som ikke faller inn under SSBs faglige uavhengighet etter statistikkloven § 18 første ledd, vises det også til omtale i punkt 5.4 om rask varsling om saker eller hendelser som kan ha mediemessig eller politisk interesse. Dersom det oppstår spørsmål om hvem som bør håndtere en mediehenvendelse, skal SSB raskt ta kontakt med departementet for å avklare spørsmålet.

6.2. SSBs kontakt med Stortinget og andre folkevalgte organer

SSB skal etter gjeldende avtale med departementet vederlagsfritt bistå Stortingets fraksjoner med makroøkonomiske modellberegninger i forbindelse med behandling av Prop. 1 S og utarbeiding av partienes alternative budsjetter.

Stortingets fraksjoner, andre folkevalgte organer eller representanter for disse kan også, som brukere av SSBs tjenester, bestille tabeller, beregninger og analyser fra SSB, med utgangspunkt i statens standardavtale om forsknings- og utredningsopprag (SSA-F).

Ut over dette arbeidet, og annen kontakt der SSB også er faglig uavhengig etter statistikkloven § 18 første ledd, skal SSB i utgangspunktet ikke møte i noen av Stortingets organer uten at statsråden er informert og gitt anledning til å være til stede. Dette følger av at statsråden har konstitusjonelt og parlamentarisk ansvar overfor Stortinget, og regjeringen og departementet er overordnet underliggende etater.

Øvrige 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*.

SSB skal raskt varsle departementet dersom etaten mottar henvendelser om møter eller besøk fra Stortinget, Stortingets organer, komiteefraksjoner eller enkeltrepresentanter, og avklare rammene for et eventuelt besøk. Dersom slike besøk gjennomføres, skal statsråden 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.

6.3. SSBs kontakt med andre departementer

Departementene er viktige brukere av SSB, og forvalter både modellkontrakter og kortsiktige og langsiktige avtaler om utvikling og produksjon av statistikk på egne fagområder. Departementene benytter også SSB til beregninger og analyser i forbindelse med eget utredningsarbeid eller beregninger i offentlige utvalg de har oppnevnt. SSB kan tilgjengeliggjøre data for departementene i tråd med fastsatte retningslinjer for deling av data etter statistikkloven § 14. SSB kan også avgi uavhengige høringsuttalelser, jf. pkt. 5.8.

Ut over dette og annen kontakt som gjelder oppgavene hvor SSB er faglig uavhengig etter statistikkloven § 18 første ledd, skal SSB i utgangspunktet ikke ha direkte kontakt med andre departementer uten at Finansdepartementet er informert eller det er gjort avklaringer om dette.

6.4. Eventuelle møter mellom departementet og tillitsvalgte i SSB

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