



DET KONGELIGE BARNE-, LIKESTILLINGS-  
OG INKLUDERINGSDEPARTEMENT

Direktør Ingunn-Sofie Aursnes

Deres ref

Vår ref  
201002004-/JML

Dato  
15.03.2010

## Oppdragsbrev til direktøren for fylkesnemndene for barnevern og sosiale saker

### 1. Innledning

Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet (BLD) redegjør i dette brevet for departementets forventninger og krav til den nye fylkesnemndsdirektøren i 2010, samt budsjetttramme og fullmakter delegert til fylkesnemndene.

Fylkesnemndene har til nå administrativt vært en del av BLD. Fylkesnemndene skal i 2010 etableres som et selvstendig forvaltningsorgan underlagt BLD. Den sentrale administrasjonen skal overta de administrative driftsoppgavene som til nå har ligget i departementet.

Da 2010 representerer et oppstartsår, sendes det ikke et tildelingsbrev til fylkesnemndene. Alle regionene har fått disponeringsbrev datert 2. februar 2010, med gitte budsjettrammer per region. Disponeringsbrevene følger vedlagt.

### 2. Hovedprioriteringer i 2010

Den viktigste oppgaven for fylkesnemndsdirektøren i 2010 vil være å sørge for en god etablering av den sentrale enheten. Dette innebærer å bli kjent med organisasjonen, vurdere nødvendige grep for å utføre enhetens oppgaver innenfor de gitte budsjettammene, samt å finne gode arbeidsrutiner. I tillegg skal direktøren følge opp Riksrevisjonens merknader til 2008-regnskapet, herunder arbeide for å redusere saksbehandlingstiden.

### 3. Mål og resultatkrav

Fylkesnemndenes hovedmål i 2010 hentet fra Prop. 1 S (2009 – 2010):

Effektiv sakshandsaming i fylkesnemndene for barnevern og sosiale saker

Resultatindikator: Gjennomsnittlig tid til behandling av ordinære saker

Direktøren skal legge til rette for effektiv bruk av ressursene i regionene.

Direktøren skal sørge for at den gjennomsnittlige saksbehandlingstiden i fylkesnemndene reduseres. Departementet har satt opp regionsvise krav til redusert saksbehandlingstid i disponeringsbrevene. Direktøren skal følge opp regionenes resultater.

En arbeidsgruppe ledet av departementet har levert en rapport som omhandler statistikk og styringsindikatorer for fylkesnemndene. BLD legger til grunn at noen av disse indikatorene skal benyttes som resultatindikatorer, herunder andel saker behandlet innenfor lovens frister, og vil komme tilbake til dette. BLD vil følge opp av denne rapporten i samarbeid med direktøren.

#### Opprettelse av den sentrale enheten

Direktørens hovedoppgave i 2010 er å legge til rette for at den sentrale enheten pr 1.1.2011 kan overta alle administrative driftsoppgavene for fylkesnemndene for barnevern og sosiale saker som tidligere har ligget i BLD.

Videre er det et langsiktig mål at den sentrale enheten skal styrke den administrative styringen av nemndene, sørge for bedre ressursutnyttelse på tvers av nemndene, øke kompetansen, samt å videreutvikle saksbehandlingen.

### 4. Oversikt over bevilgningen for 2010

I henhold til Stortingets behandling av Prop. 1 S (2009-2010), jf. Innst. 14 S (2009-2010), er det vedtatt følgende bevilgning for 2010:

Kap 853 fylkesnemndene for barnevern og sosiale saker

i 1 000 kr

Post	Betegnelse	Budsjett 2010
01	Driftsutgifter	118 276

I tillegg kommer overførte midler fra 2009 på 2,742 mill. kroner.

BLD har fordelt rammer til regionene i disponeringsbrevene. For fordeling mellom drift og sak i regionene viser vi til disponeringsbrevene. Samlet disponerer regionene følgende rammer:

i 1 000 kr

<b>Kapittel 853, post 01</b>	<b>Budsjett 2010</b>
Drift	83 290
Sak	30 418
<b>Sum</b>	<b>113 708</b>

BLD har avsatt 6,48 mill. kroner sentralt for fylkesnemndene i 2010. Ugiftene fordeler seg på tre utgiftsområder:

- Driftsutgifter sentralenhet, anslått til 1,85 mill. kroner. Utgiftene er beregnet å dekke lønn og varer og tjenester til den sentrale enheten. Investeringsutgifter til nytt kontor er inkludert
- IKT drift og utvikling anslått til 2,2 mill. kroner. Utgiftene fordeler seg på vedlikeholdsavtale Sakarias, IKT utvikling og linjeleie til fylkesnemndskontorene
- Andre sentrale utgifter anslått til 2,43 mill. kroner. Utgiftene fordeler seg på lønn- og fakturabehandling, drift DSS/SSØ, og diverse administrative kostnader

Etter fordelingen til regionene og forventede utgifter sentralt, er det et ufordelt beløp på kap. 853 post 01 på ca 0,74 mill. kroner

I fordelingen av 2010-rammen har departementet lagt til grunn følgende årsverk:

- 51 fylkesnemndslederstillinger
- 31,4 administrasjonsstillinger i nemndene
- En direktør med to administrasjonsansatte i den sentrale enheten

Direktøren har fra og med 15. mars 2010 myndighet til å disponere bevilgningen på kapittel 853 post 01.

## **5. Rapportering**

### **5.1 Regnskapsrapportering og årsrapport**

Ved disponering av bevilgningen for 2010 må direktøren ta hensyn til de hovedmål og prioriteringer som framgår av Prop.1 S (2009 – 2010). Kravene om å oppnå bestemte resultater må imidlertid ikke medføre tvil om at bevilgningsrammen er overordnet. Direktøren har ansvar for at bevilgningen blir brukt formålstjenlig og økonomisk i samsvar med Bevilgningsreglementet og forutsetningene i Stortingsvedtaket, herunder ansvar for å føre kontroll med at bevilgningen ikke overskrides. Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet forutsetter at særskilte forhold som reduserer muligheten til å holde fastsatt budsjett tas opp med departementet så snart som mulig, sammen med forslag til tiltak som gjør at rammen likevel kan holdes.

Departementet vil, i likhet med tidligere år, innhente opplysninger om regnskapsutviklingen i løpet av året. Det skal rapporteres på en slik måte at både forbruk per dato og planlagt forbruk for resten av året framkommer på en detaljert, ryddig og oversiktlig måte. Om nødvendig må direktøren på departementets forespørsel kunne gi rask dokumentasjon på regnskaps- og resultatutviklingen.

I disponeringsbrevene sendt til regionene er det angitt frister for regnskaps- og resultatrapportering til direktøren. Fristene er gjengitt under.

- Rapport pr 30. april 2010 med frist 18. mai 2010
- Rapport pr 31. august 2010 med frist 15. september 2010
- Rapport pr 31. oktober 2010 med frist 15. november 2010

Direktøren skal vurdere og sammenstille regionenes rapporter og rapportere til departementet på følgende tidspunkter:

- Rapport pr 30. april 2010 med frist 27. mai 2010
- Rapport pr 31. august 2010 med frist 22. september 2010
- Rapport pr 31. oktober 2010 med frist 22. november 2010

I tillegg skal direktøren oversende årsrapport og regnskap til departementet innen 15. februar 2011.

Årsrapporten skal inneholde følgende punkter:

- regnskapstall som er i samsvar med rapportering til det sentrale statsregnskapet,
- forklaringer på eventuelle avvik i regnskapstallene i forhold til den gitte bevilgningen, jf. tildelingsbrevet,
- rapportering av resultater i henhold til målene i Prop. 1 S(2009 – 2010), føringene i oppdragsbrevet, og føringer i disponeringsbrevene
- rapportering på områdene som framgår av punkt 5.2 nedenfor.

Det er viktig at årsakene til vesentlige avvik fra målene blir forklart på en utfyllende måte. Rapporteringen vil danne grunnlag for utarbeidelsen av resultatrapporten i budsjettproposisjonen.

BLD vil innkalle til møter mellom departementet og direktøren etter hver rapportering.

## **5.2 Øvrig rapportering**

Nedenfor gjengis administrative føringer som fordrer rapportering til departementet. Frist for rapportering framgår under hvert enkelt avsnitt.

### **5.2.1 Personalforvaltning og internkontroll**

Direktøren skal arbeide for å utvikle og sikre en inkluderende og stimulerende personalpolitikk. Personalpolitikken må sikre bred rekruttering, stimulere til kulturelt og kompetansemessig mangfold og gjennom kompetansetiltak legge til rette for en personalpolitikk som virker motiverende og hindrer utstøting av eldre arbeidstakere.

Det skal tilstrebes en jevn kjønnsfordeling på alle nivåer i fylkesnemndene. Det er et mål for statlig sektor at minst 40 prosent av ledere skal være av hvert kjønn.

Det forutsettes videre at fylkesnemndene, som har knyttet seg til avtale om inkluderende arbeidsliv (IA), har hensiktsmessige, målbare tiltak for å nå de tre hovedmålene i avtalen (I. Redusere sykefraværet, II. Rekruttere personer med redusert funksjonsevne og III. Øke gjennomsnittlig pensjoneringsalder), og også sørger for å revidere tiltakene ved endringer i IA-avtalen.

For øvrig henviser vi til nye regler for sykefraværsoppfølging fra 1. mars 2007, og også til Hovedavtalens § 19, pkt 3 om utarbeiding av en livsfaseorientert personalpolitikk som bl.a. ivaretar seniorperspektivet.

Direktøren bes redegjøre for sin personalforvaltning og internkontroll i sin årsrapportering til departementet.

### **5.2.2 Plikt til å fremme likestilling og hindre diskriminering**

Likestillingsloven, diskrimineringsloven og diskriminerings- og tilgjengelighetsloven pålegger offentlige myndigheter å arbeide aktivt, målrettet og planmessig for å fremme likestilling og hindre diskriminering både som arbeidsgiver og offentlig myndighet. Det skal rapporteres på aktivitetene i årsrapporten. Lovene skal fremme likestilling og hindre diskriminering på grunn av kjønn, nedsatt funksjonsevne og etnisitet.

Diskriminerings- og tilgjengelighetsloven pålegger videre all offentlig virksomhet rettet mot allmennheten å arbeide aktivt og målrettet for å fremme universell utforming innenfor virksomheten.

I tråd med Regjeringens handlingsplan for universell utforming og økt tilgjengelighet 2009-2013 skal statlige etater utarbeide handlingsplaner for universell utforming innen 2011. Handlingsplanene skal dekke aktivitetspliktene i diskriminerings- og tilgjengelighetslovens § 9 om universell utforming og omfatte både virksomheten og sektoransvaret.

Aktivitets – og rapporteringspliktene omtales i Statens personalhåndbok, *PM 2009 – 19 Informasjon om aktivitets og rapporteringsplikten vedrørende likestilling og arbeid mot diskriminering*. Fylkesnemndene for sosiale saker må som arbeidsgiver og offentlig myndighet følge opp disse pliktene. Det vises for øvrig til Barne- og likestillingsdepartementets rundbrev av 13.11.2009 hvor arbeidet for å fremme

likestilling og motvirke diskriminering utdypes ytterligere. Fylkesnemndene pålegges i 2010 å følge opp anbefalingene og kravene til rapporteringen på aktivitetspliktene slik disse fremgår av rundbrevet.

### **5.2.3 Krisehåndtering og informasjonsberedskap**

Direktøren må sørge for at krisehåndterings- og informasjonsberedskapsplan(er) for sannsynlige hendelser finnes og blir ajourført ved behov. Direktøren må til enhver tid ha ajourført oversikt over kontaktpersoner som er tilgjengelige for departementet i en eventuell krisesituasjon, samt ha oversikt over hvilke institusjoner og personer som forøvrig skal kontaktes (varslingsliste).

Direktøren vurderer i årsrapporten til departementet behov for kortfattet rapportering av status/hendelser innenfor området krisehåndtering og informasjonsberedskap.

### **5.2.4 Krav om risikostyring**

I henhold til økonomiregelverket skal alle virksomheter sikre tilstrekkelig styringsinformasjon og forsvarlig beslutningsunderlag tilpasset virksomhetens egenart og risiko og vesentlighet, jf. Reglement for økonomistyring i staten §§ 4, 14 og 15 og Bestemmelser om økonomistyring i staten pkt. 2.2., 2.4 og 4.4.

God dokumentasjon vil normalt også være et viktig bidrag i en kontinuerlig forbedring av risikostyringen og dermed av mål- og resultatstyringen som helhet.

Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet ber direktøren om å videreutvikle risikostyring i fylkesnemndene. Direktøren bør fastsette og konkretisere hvordan den skal skaffe seg tilstrekkelig oversikt over hvordan risikostyringen praktiseres. Dette oppnås gjennom løpende oppfølgingsaktiviteter, evalueringer eller en kombinasjon av de to. En god oppfølging av risikoer vil gi direktøren god styringsinformasjon og muligheten til å iverksette nødvendige tiltak på et tidlig tidspunkt. Direktøren skal rapportere til departementet om de viktigste risikoområdene for fylkesnemndene og hva som eventuelt blir gjort for å redusere risikoen. Dokumentasjon knyttet til risikovurdering vil bli etterspurt som del av den øvrige rapporteringen til departementet.

### **5.2.5 Handlingsplan for miljø- og samfunnsansvar i offentlige anskaffelser**

Planen inneholder en egen miljøpolitikk for statlige innkjøp hvor det stilles konkrete krav til innkjøp av prioriterte produktgrupper, jf. Handlingsplan 2007- 2010 *Miljø- og samfunnsansvar i offentlige anskaffelser* T-1467. Den enkelte statlige virksomhet må sørge for å følge opp miljøpolitikken og den skal inngå i det interne styringssystemet til den enkelte virksomhet. For eksempel skal det sørges for at leverandører til det offentlige er medlem av en returordning for emballasje (for eksempel Grønt punkt Norge AS) eller oppfyller vilkårene ved egen håndtering av emballasje på en miljøvennlig måte.

Årsrapporten til departementet skal inneholde følgende:

- Hvordan handlingsplanen er fulgt opp i fylkesnemndene
- En kort rapport om arbeidet med miljøledelse i fylkesnemndene

### 5.2.6 Brukerundersøkelser

Fylkesnemndene skal regelmessig gjennomføre brukerundersøkelser. Resultatene av disse skal være offentlige. Direktøren skal i årsrapporten rapportere om fylkesnemndene har gjennomført brukerundersøkelser og gjort disse offentlig tilgjengelige. De som ikke gjennomfører brukerundersøkelser i 2010, skal rapportere om når slike undersøkelser vil finne sted. BLD videresender rapporteringen samlet til Fornyings- og administrasjonsdepartementet (FAD) så raskt som mulig i 2011. I arbeidet med brukerundersøkelser kan FADs veileder *brukarretting og brukervedvirkning* være nyttig:

[http://www.regjeringen.no/nb/dep/fad/dok/veiledninger\\_og\\_brosjyrer/2009/veileder-i-brukerretting-og-brukervedvir.html?id=554071](http://www.regjeringen.no/nb/dep/fad/dok/veiledninger_og_brosjyrer/2009/veileder-i-brukerretting-og-brukervedvir.html?id=554071)

### 5.2.7 IKT- arkitektur

For å sikre mer helhet og sammenheng skal statlige virksomheter legge de syv felles arkitekturprinsippene til grunn når de utvikler nye IKT- løsninger. Prinsippene gjelder både ved utvikling av nye IKT-systemer og ved vesentlige endringer av eksisterende system. Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi) forvalter prinsippene. Statlige virksomheter skal også ta i bruk felles løsninger for elektronisk ID, som Difi legger til rette for. I tillegg skal virksomhetene bruke Altinn når de produserer og gjør tilgjengelig elektroniske tjenester. Fylkesnemndene skal:

1. legge arkitekturprinsippene til grunn når de utvikler sine IKT- system
2. ta i bruk felles eID når de legger nye e- tjenester ut på nett. Felles elektronisk signatur skal tas i bruk når de er klare (fra 2010). Egne eID- løsninger som etatene bruker på eksisterende tjenester, skal fases ut og erstattes av den felles infrastrukturen i Difi. Etater som fremdeles ønsker å bruke egne eID- løsninger, må grunngi dette
3. grunngi tilfellene der virksomheten velger å ikke å bruke Altinn for produksjon av relevante tjenester rettet mot næringsliv og publikum

Direktøren skal i årsrapporten beskrive hvordan punkt 1 – 3 er fulgt opp. BLD sender rapporteringen videre til FAD og NHD.

Om fylkesnemndene kommer fram til at den ikke vil legge fellesføringen om Altinn (c) til grunn, skal avviket begrunnes. Direktøren skal da orientere BLD om grunnen så snart avgjørelsen er tatt. BLD rapporterer videre til NHD så snart som mulig.

FAD vil sende ut et eget rundskriv P/4 2009 om endringene i rutine for planlegging og samordning av IKT- investeringer i staten.

BLD vil ønske deg lykke til i arbeidet som direktør for fylkesnemndene.

Med hilsen

Oddbjørn Hauge (e.f.)

Marit Rønning

Vedlegg:  
Fullmakter  
Disponeringsbrevene til regionene