



POLITIET

Etatsinstruks for virksomhetsstyring i politiet



Versjon 1.0

Etatsinstruks for virksomhetsstyring i politiet				
<i>Dato:</i>	<i>Versjon:</i>	<i>Dokumenttype:</i>	<i>Gjelder for:</i>	<i>Dokument ID:</i>
17.1.2022	1.0	Instruks	Etat	E1.1-IN-Virksomhetsstyring
<i>Klassifisering:</i>		<i>Dokumenteier:</i>		<i>Dokumentforvalter:</i>
Åpen		Politidirektøren		Styringsseksjonen i POD

Etatsinstruks for virksomhetsstyring i politiet				
<i>Dato:</i>	<i>Versjon:</i>	<i>Dokumenttype:</i>	<i>Dokument ID:</i>	<i>Klassifisering:</i>
17.1.22	1.0	Instruks	E1.1-IN-Virksomhetsstyring	Åpen

Innhold

1	Formål og målgruppe	3
2	Definisjoner	3
3	Roller og ansvar	4
4	Krav til styring i politiet	5
4.1	Eksternt regelverk	5
4.2	Styringsprinsipper	5
4.3	Styringssystemet	6
4.3.1	Styringsdialog	6
4.3.2	Fagdialog	9
4.3.3	Internkontroll.....	10
4.4	Andre krav til styringssystemet.....	11
4.4.1	Sikkerhet.....	11
4.4.2	Personvern	12
4.4.3	Dokumentasjonsforvaltning og arkiv	12
4.4.4	HR og HMS	12
5	Referanser	13
6	Endring i instruksen	13

DOKUMENTREVISJON

Versjon	Dato	Beskrivelse	Utarbeider	Dokumenteier
1.0	17.01.2022	Godkjent instruks	HHB004	Politidirektør
0.99	18.10.2021	Versjon til gjennomgang i POD, PLG og drøfting i IDF	HHB004	
0.9	26.05.2021	Høringsversjon – høring nr. 2	HHB004	
0.6	01.03.2021	Høringsversjon – høring nr. 1	HHB004	
0.1	01.12.2020	Dokument opprettet	HHB004	

IKRAFTTREDELSE

Etatsinstruks for virksomhetsstyring i politiet fastsettes med virkning fra 17.1.2022.

Følgende dokumenter opphører fra samme dato:

- Instruks for styring av Politidirektoratet
- Instruks for styring av enheter underlagt Politidirektoratet
- Veileder i virksomhetsstyring for politiet

Dokumentet er elektronisk signert i websak

Marie Benedicte Bjørnland
Politidirektør

Etatsinstruks for virksomhetsstyring i politiet				
<i>Dato:</i>	<i>Versjon:</i>	<i>Dokumenttype:</i>	<i>Dokument ID:</i>	<i>Klassifisering:</i>
17.1.22	1.0	Instruks	E1.1-IN-Virksomhetsstyring	Åpen

1 Formål og målgruppe

I etatsinstruksen fastsetter og delegerer politidirektøren overordnet myndighet og ansvar for virksomhetsstyring i politiet. Dokumentet beskriver etatens styringssystem med overordnede prinsipper, fullmakter, roller og ansvar.

Instruksen er det øverste styrende dokumentet i virksomhetsstyringen i etaten og gjelder for hele politiet. Målgruppen for dette dokumentet er alle ansatte i etaten, men særlig ledere og de som arbeider i styringsfunksjoner i politiet.

Instruksen fastsettes av Politidirektøren i henhold til Regelverk for økonomistyring i staten (Økonomiregelverket), spesifikt Reglementets § 3, 3. ledd og Bestemmelsen pkt. 2.2, samt Hovedinstruks for politiet (Hovedinstruksen).

2 Definisjoner

Økonomiregelverket: Regelverket for økonomistyring i staten er en felles instruks for departementene og de underliggende virksomhetene i statsforvaltningen. Regelverket består av Reglement for økonomistyring i staten (Reglementet) og Bestemmelser for økonomistyring i staten (Bestemmelsene), samt Finansdepartementets rundskriv.

Virksomhet: Politiet, bestående av et sentralt direktorat (Politidirektoratet) og underliggende enheter, er etter økonomiregelverket og Hovedinstruksen én virksomhet underlagt Justis- og beredskapsdepartementet¹.

Forvaltningsorgan: Offentlig forvaltning er rettslig inndelt i forvaltningsorganer. Som forvaltningsorgan regnes "et hvert organ for stat eller kommune", jf. forvaltningsloven § 1. Politidirektoratet er et bruttofinansiert forvaltningsorgan underlagt Justis- og beredskapsdepartementet, jf. politiloven § 15. Politidistrikt og særorgan er forvaltningsorganer opprettet ved Kongelig resolusjon, jf. Grunnloven § 3 og politiloven § 16 og underlagt Politidirektoratet i medhold av politiloven § 15. Øvrige organer under POD er også opprettet ved kgl.res. Organiseringen som forvaltningsorganer har rettslig betydning blant annet for instruksjonsmyndighet, delegasjon, klagebehandling, habilitet og innsynsrett.

Etatsstyring: Begrepet brukes om et departements aktiviteter av faglig og administrativ karakter for å påvirke og følge opp resultatene og oppgaveløsingen til en underliggende virksomhet².

Virksomhetsstyring: En helhetlig prosess bestående av å fastsette mål, prioritere og planlegge, følge opp og rapportere, og bruke informasjonen til læring og forbedring slik at målene nås på en effektiv måte³.

Internkontroll: Prosesser iverksatt og gjennomført av virksomheten for å sikre målrettet og effektiv drift, pålitelig rapportering og etterlevelse av lover og regler⁴.

Etatsinstruks for virksomhetsstyring i politiet				
<i>Dato:</i>	<i>Versjon:</i>	<i>Dokumenttype:</i>	<i>Dokument ID:</i>	<i>Klassifisering:</i>
12.1.22	1.0	Instruks	E1.1-IN-Virksomhetsstyring	Åpen

Risiko: Forhold eller hendelser som kan inntreffe og påvirke måloppnåelse negativt. Risiko vurderes etter sannsynligheten for at en potensiell hendelse inntreffer og konsekvensen dersom den inntreffer⁵.

Styrende dokumenter: Setter rammer, krav og forutsetninger som skal styre aktiviteten i etaten og dokumenterer internkontroll:

1. Statiske dokumenter som gir rammer, krav og forutsetninger som ligger fast over tid og gjelder inntil de blir oppdaterte eller erstattet. Dette kan eksempelvis være instruks, retningslinjer eller rutiner m.fl.
2. Dynamiske dokumenter med tidsbestemt levetid, som ofte beskriver mål og planer. Det kan for eksempel være strategier, virksomhetsplaner og resultatavtaler m.fl.

Eksterne styrende dokumenter: Eksterne dokumenter som gir føringer for virksomhetens myndighet, ansvar og oppgaveløsning. Eksempler på slike dokumenter er lover og forskrifter, Hovedinstruks for politiet og tildelingsbrev fra overordnet departement til virksomheten⁶.

Resultatavtale: Årlig dokument hvor budsjett disponeringsmyndighet delegeres, og mål- og resultatkrav og frister for rapportering fastsettes.

Styringsdialog: En samlebetegnelse på styringsdokumenter, rapporter og møter av styringskarakter mellom departement og underliggende virksomhet⁷. Politiet bruker også begrepet i sin virksomhetsstyring.

Fagdialog: Dialog som er forankret i virksomhetens formål og som fastsetter og utvikler hvordan oppgaver og aktiviteter skal gjennomføres for å oppnå ønsket kvalitet og resultat for produkter og tjenester. I fagdialogen avklares forhold for å utvikle, kvalitetssikre og optimalisere oppgaver, prosesser og metoder.

Fagmyndighet: Øverste ansvarlig for virksomhetsområdenes fagområder, metoder og prosesser, inkludert styrende dokumenter⁸. Politidirektøren har delegert fagmyndigheten til avdelingsdirektører i POD.

Fagforvalter: Ivaretar på vegne av fagmyndigheten den daglige forvaltning og utvikling av fag, metoder og prosesser⁹.

3 Roller og ansvar

Politidirektøren er virksomhetsleder og ansvarlig arbeidsgiver for politiet. Politidirektøren, eller den direktøren har delegert myndighet til, skal ivareta det ansvar og de oppgaver etaten er tillagt for styring og kontroll, jf. blant annet Reglementets § 4, Bestemmelsene pkt. 2.2 og Hovedinstruksen.

Politimester, leder av særorgan, leder av PIT, PFT, NID og Grensekommissær er ansvarlig arbeidsgiver for sin organisasjon.

Innenfor straffesaksbehandlingen er politimesterne og sjef Kripos underlagt to styringslinjer; riksadvokaten (fagmyndighet) og statsadvokat i faglige spørsmål som gjelder straffesaksbehandlingen, og POD for den øvrige virksomheten. Økokrim er eget

Etatsinstruks for virksomhetsstyring i politiet				
<i>Dato:</i>	<i>Versjon:</i>	<i>Dokumenttype:</i>	<i>Dokument ID:</i>	<i>Klassifisering:</i>
12.1.22	1.0	Instruks	E1.1-IN-Virksomhetsstyring	Åpen

statsadvokatembete med nasjonal myndighet⁹, men er underlagt POD i den administrative og økonomiske virksomheten.

I tillegg er politidistriktene som førstelinje i utlendingsforvaltningen, faglig underlagt Utlendingsdirektoratet (UDI). Politiets sikkerhetstjeneste (den sentrale enhet) har den faglige styringen av PST-personell i distriktene. Når politidistriktet utøver funksjonen Lokal redningssentral (LRS) i henhold til Organisasjonsplan for redningstjenesten, er LRS underordnet Hovedredningssentralen (HRS).

4 Krav til styring i politiet

4.1 Eksternt regelverk

Grunnleggende rettslige rammer for statens organisering, myndighet og styring følger av Grunnloven og lovfestet og ulovfestet forvaltningsrett. Økonomiregelverket operasjonaliserer dette på sitt område og inneholder blant annet regler om departementenes styring av underliggende virksomheter, intern styring i virksomheten, regnskapsføring og rapportering. Styringssystemet i politiet skal innrettes slik at det ivaretar økonomiregelverkets formål om å sikre at

- statlige midler brukes og inntekter oppgis i samsvar med Stortingets vedtak og forutsetninger
- fastsatte mål og resultatkrav oppnås
- statlige midler brukes effektivt
- statens materielle verdier forvaltes på en forsvarlig måte

Stortingets bevilgningsreglement fastsetter viktige prinsipper for statlig økonomistyring og enhver økonomisk disposisjon foretatt i etaten skal være i overensstemmelse med bevilgningsreglementet. Det vises til Finansdepartementets *Rundskriv R-110 Fullmakter i henhold til bevilgningsreglementet*.

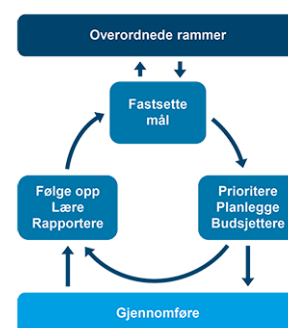
Arbeidsmiljøloven med tilhørende forskrifter og *Internkontrollforskriften* regulerer kravene til arbeidsmiljøet og virksomhetens arbeidsmiljøarbeid. Arbeidsgiver skal sørge for at bestemmelsene overholdes.

4.2 Styringsprinsipper

Mål- og resultatstyring (MRS) er det overordnede styringsprinsippet i politiet og er forankret i Bevilgningsreglementet § 9 og i Reglementet § 4. MRS som metode innebærer å

- sette mål for hva virksomheten skal oppnå
- innhente styringsinformasjon og vurdere måloppnåelse
- bruke denne informasjonen til læring, styring og kontroll

Prinsippet om MRS skal i politiet kombineres med budsjettstyring og internkontroll, jf. Reglementets § 4.



Figur 1: Styringshjulet (DFØ)

Politidirektøren beslutter hvem som kan treffe beslutninger og hvor langt beslutningsmyndigheten går. Delegasjon av beslutningsmyndighet skal følge

Etatsinstruks for virksomhetsstyring i politiet				
Dato:	Versjon:	Dokumenttype:	Dokument ID:	Klassifisering:
12.1.22	1.0	Instruks	E1.1-IN-Virksomhetsstyring	Åpen

styringslinjen (vertikalt) i organisasjonen, og innebærer at den med myndighet har adgang til å forberede, beslutte og utføre.

Politidistrikt, særorgan og øvrige underliggende enheter har et helhetlig ansvar for drift og leveranser i henhold til gitte fullmakter. De skal dimensjonere, strukturere og organisere egen organisasjon, slik at de best løser de oppgaver som er tillagt dem og oppnår fastlagte mål.

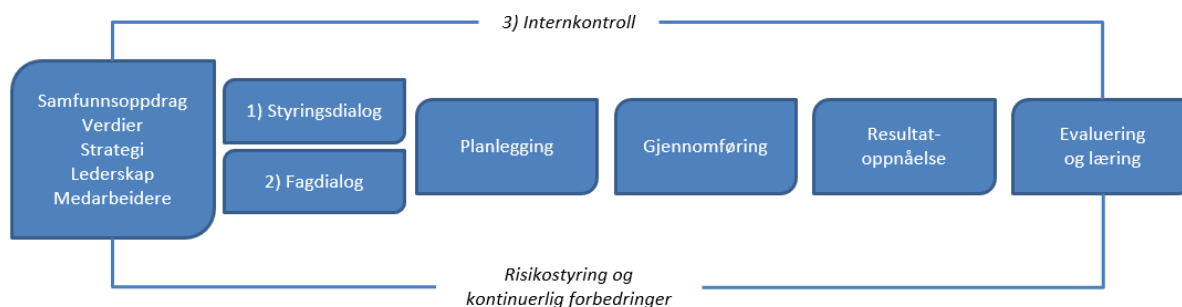
4.3 Styringssystemet

Politidirektøren er ansvarlig for at etaten har et effektivt styringssystem med tydelige styringslinjer, jf. *Hovedinstruksen*. Styringssystemet skal sikre at politiet har gode og kvalitetssikrede leveranser på de oppdrag som tildeles etaten, og at ledelsen har nødvendig kontroll og sikkerhet for måloppnåelse, jf. Bestemmelsene pkt. 2.2.

Politidirektøren har delegert fagmyndighet for virksomhetsstyring og forvaltningen av styringssystemet til avdelingsdirektøren i Styringsavdelingen i POD. Ansvarer innebærer også ivaretagelse av politidirektørens leveranser i styringsdialogen med JD¹⁰.

Styringssystemet i politiet omfatter følgende:

- 1) **Styringsdialogen (linjeledelse)** identifiserer og beslutter hva som skal oppnås og hvilken effekt det skal ha og prioriterer ressurser til formålet.
- 2) **Fagdialogen (fag- og prosessledelse)** fastsetter og utvikler hvordan oppgaver og aktiviteter skal gjennomføres for å oppnå ønsket kvalitet og resultat for produkter og tjenester.
- 3) **Internkontroll** gjennomføres for å sikre målrettet og effektiv drift, pålitelig rapportering og etterlevelse av lover og regler.



Figur 2: Visualisering av styringssystemet i politiet

4.3.1 Styringsdialog

Styringsdialogen følger prinsippet om mål- og resultatstyring. Styringsavdelingen i POD skal designe en overordnet prosess og utgi styringskalender for styringsdialogen, som skal ligge til grunn for virksomhetsstyreres gjennomføring av styringsdialog med sine underliggende enheter.

Politidirektøren har delegert driftsansvaret for styringsdialogen med underliggende enheter til virksomhetsstyrere¹¹ i POD:

- Assisterende politidirektør for politidistriktene.
- Direktør for Politifagsavdelingen for Krim, Økokrim, Utrykningspolitiet og Nasjonalt ID-senter.

Etatsinstruks for virksomhetsstyring i politiet				
<i>Dato:</i>	<i>Versjon:</i>	<i>Dokumenttype:</i>	<i>Dokument ID:</i>	<i>Klassifisering:</i>
12.1.22	1.0	Instruks	E1.1-IN-Virksomhetsstyring	Åpen

- Direktør for Beredskapsavdelingen for Politiets utlendingsenhet og Grensekommissariatet.
- Direktør for Styringsavdelingen for PIT og PFT.
- Direktør for HR og HMS-avdelingen for Politihøgskolen.

Politimestere, særorgansjefer og ledere for øvrige underliggende enheter skal gjennomføre nødvendig styringsdialog i egen organisasjon, slik at kravene til styring og kontroll etterleves. Lokal styringsdialog må tilpasses styringsdialogen mellom POD og den aktuelle enheten.

Virksomhetsplanlegging

Politiet skal etablere virksomhetsplanlegging og prosesser for dette, jf. Reglementets §§ 4, 9 og 14:

- Strategisk ledelsesstab i POD har det overordnede ansvaret for politiets virksomhetsstrategi og skal etablere en prosess for det.
- Styringsavdelingen i POD har det overordnede ansvaret for både flerårig og årlige virksomhetsplaner, og skal etablere prosesser for dette.
- Nasjonal fagmyndighet skal i virksomhetsplanleggingen bidra med faglig underlag for sine virksomhetsområder.
- Politimestere, særorgansjefer og ledere av øvrige underliggende enheter skal sikre tilsvarende flerårig og årlig planlegging i egen organisasjon.

Fagforeningene har etter Hovedavtalens §§ 17 og 18 rett til å bli informert og tatt med på drøfting om saker som omhandler virksomhetsplanlegging. Arbeidsgiver skal sikre at medbestemmelsesretten ivaretas både på sentralt og lokalt nivå i disse prosessene.

I politiet kalles den årlige virksomhetsplanen *resultatavtaler*¹². I dokumentet delegeres de årlige budsjettfullmaktene og resultatmål og krav til rapportering fastsettes. Resultatavtalen utarbeides i dialog mellom virksomhetsstyrer og øverste leder for underliggende enhet. Resultatavtalen skal godkjennes og signeres av begge parter ved inngåelse.

Hvis det forekommer endringer i resultatavtalen i løpet av året, skal styringssignalet kommuniseres gjennom *rettelser og tillegg*. Rettelser og tillegg skal i størst mulig grad være kommunisert til underliggende enhet, før de signeres av virksomhetsstyrer i POD og sendes i saks- og arkivsystemet.

Budsjett- og økonomistyring

Budsjett- og økonomistyringen følger av *Bevilgningsreglementet*, *Økonomiregelverket* og *Hovedinstruks for politiet*. Styringsavdelingen i POD (SA) eier økonomimodellen og har ansvar for at den er bygget opp slik at den dekker virksomhetens behov for styring og kontroll. SA har videre et særlig ansvar for budsjett- og økonomistyringen i etaten, og skal fastsette rammer og prinsipper for gjennomføringen.

Politimestere, særorgansjefer og øvrige ledere av underliggende enheter har ansvar for økonomistyringen i egen organisasjon. Dette betyr at de bl.a skal

- etablere en hensiktsmessig økonomifunksjon,
- sørge for at organisasjonen benytter seg av de fellessystemer, løsninger og avtaler som er inngått på overordnet nivå for etaten,
- sikre at anskaffelser skjer i overensstemmelse med gjeldende regelverk.

Etatsinstruks for virksomhetsstyring i politiet				
<i>Dato:</i>	<i>Versjon:</i>	<i>Dokumenttype:</i>	<i>Dokument ID:</i>	<i>Klassifisering:</i>
12.1.22	1.0	Instruks	E1.1-IN-Virksomhetsstyring	Åpen

Alle ledere med en resultatavtale, skal påse at den enkelte tildeling benyttes i samsvar med forutsetningene for den aktuelle tildelingen i resultatavtalen. Ved disponering av bevilgningene skal det tas hensyn til de målene og prioriteringene som framgår av resultatavtalene. Dersom det oppstår særskilte forhold som reduserer muligheten til å holde fastsatt budsjett eller oppnå bestemte resultater, skal dette tas opp i styringsdialogen.

Budsjettdisponeringsmyndigheten (BDM) er lagt til politidirektøren, som delegerer BDM i organisasjonen. Den enkelte leder med BDM har ansvaret for oppfølgingen av egen organisasjon, med hensyn til styring, rapportering og kontroll. Når BDM delegeres, skal økonomistyringen utøves innenfor de fullmakter og instruks gitt for delegasjonen. Prinsipper for delegering av BDM er gitt av *Etatsinstruks for budsjettdisponeringsmyndighet (BDM)*.

Styring av investerings- og utviklingstiltak

Ved gjennomføring av investerings- og utviklingstiltak er etaten underlagt *Utredningsinstruksen* og de leveransemødeller som til enhver tid er gjeldende i politiet. Alle større investeringer i politiet skal ha et styringsdokument som gjennomførende organisasjon skal styre etter og eier kan måle resultater mot¹³.

Enkelte av etatens investeringstiltak er samlet i politiets utviklingsportefølje, som styres av et porteføljestyre ledet av politidirektøren. Fordeling av midlene i utviklingsporteføljen dokumenteres i en flerårig plan for utviklingstiltak. Fullmakt til å disponere utviklingsmidler skal gis gjennom resultatavtalen.

Rapportering

Styringsavdelingen i POD skal etablere en helhetlig prosess for periodisk rapportering, jf. Bestemmelsene pkt. 2.2. Alle underliggende enheter og avdelinger og staber i POD skal utarbeide regelmessige rapporter i samsvar med krav til rapportering og frister gitt i resultatavtalen. Etaten skal benytte styringsverktøyet PSV i sin rapportering.

Rapporteringen skal omfatte:

- dokumentasjon av og prognoser for mål- og resultatoppnåelse,
- tiltak for å lukke eventuelle avvik og redusere risiko,
- redegjørelse for økonomi og drift.

Politimestere, særorgansjefer og direktører for øvrige underliggende enheter har et selvstendig ansvar for å sikre at de får tilsvarende, nødvendig rapportering i sine interne prosesser.

Styringsdialogmøter

Virksomhetsstyrer skal gjennomføre styringsdialogmøter regelmessig i etterkant av tertialrapporteringen og særlig oppfølging når situasjonen tilsier at det er nødvendig.

Tema for møtene er:

- mål- og resultatoppnåelse, herunder også prognoser,
- tiltak for å lukke avvik og redusere risiko,
- oppfølging av saker fra revisjoner og tilsyn,
- andre tema som er relevant for det aktuelle møtet.

Etatsinstruks for virksomhetsstyring i politiet				
<i>Dato:</i>	<i>Versjon:</i>	<i>Dokumenttype:</i>	<i>Dokument ID:</i>	<i>Klassifisering:</i>
12.1.22	1.0	Instruks	E1.1-IN-Virksomhetsstyring	Åpen

Etter hvert styringsdialogmøte skal det utarbeides et referat som dokumenterer hvilke styringssignaler som er kommunisert i møtet. Referatet skal godkjennes av både virksomhetsstyrer og leder av underliggende enhet og dokumenteres i saks- og arkivløsningen. De styringssignaler som medfører økonomiske eller administrative konsekvenser, skal sendes som rettelser og tillegg.

Styringsdialogmøtet etter T2 skal være et utvidet og mer omfattende møte. Møtet skal inneholde både oppfølging av årets resultatavtale og dialog om kommende års resultatavtale.

4.3.2 Fagdialog

Fagdialog skal brukes for å rettlede og styre organisasjonen med hensyn på hvordan en oppgave skal løses eller en tjeneste skal leveres. Gjennom fagdialogen skal partene avklare, utvikle, kvalitetssikre og optimalisere oppgavene, og ivareta fagutvikling, tolkningsspørsmål og faglige virkemidler¹⁴.

Fagdialogen skal alltid foregå innenfor rammene som er gitt av styringsdialogen og alle pålegg som får økonomiske eller administrative konsekvenser for mottakende part skal håndteres i styringsdialogen. Alle styringssignaler fra POD skal være godkjent av virksomhetsstyrer før det sendes til underliggende enhet.

Nasjonal fagmyndighet

Fagdialogen i politiet er forankret i delegeringen av fagmyndighet. Politiets virksomhet er brutt ned i en virksomhetsmodell på overordnet nivå, hvor det øverste ansvaret for fag, metode og prosess ligger til den nasjonale fagmyndigheten. Riksadvokaten er fagmyndighet for straffesaksbehandlingen¹⁵.

Politidirektøren har delegert ansvar for fagmyndigheten til direktører for avdelinger og staber i POD etter strukturen i virksomhetsmodellen. Nasjonal fagmyndighet kan kun delegeres av politidirektøren¹⁶.

Som premissgiver for virksomhetsområdet, skal nasjonal fagmyndighet:

- Utarbeide målbilder og veikart for utvikling av fagområder, herunder hensiktsmessig systemunderstøttelse.
- Legge til rette for at politiet har en enhetlig tilnærming til hvordan oppgaver løses og tjenester leveres.
- Sikre at gjeldende lover, forskrifter og standarder er implementert i metode, prosesser og styrende dokumenter, og at vedtatte rammeverk implementeres i linjen.
- Sikre at det etableres og gjennomføres internkontroll for virksomhetsområdet.

Nasjonal fagmyndighet skal peke ut nasjonal(e) fagforvalter(e) til å ivareta den daglige forvaltningen og utviklingen av fag, metoder og prosesser. Fagforvalteransvaret kan ivaretas av fagmyndigheten selv eller delegeres til underliggende enhet der det er hensiktsmessig.

Fagmyndighetens delegering av rollen som fagforvalter skal alltid dokumenteres skriftlig.

Etatsinstruks for virksomhetsstyring i politiet				
Dato:	Versjon:	Dokumenttype:	Dokument ID:	Klassifisering:
12.1.22	1.0	Instruks	E1.1-IN-Virksomhetsstyring	Åpen

Fagdialogmøter

Fagdialogmøter gjennomføres der det er behov for faglig utvikling eller felles problemløsning innenfor et fagområde.

Dersom det i et fagdialogmøte oppstår et behov for å gi pålegg som har økonomiske eller administrative konsekvenser, skal dette gjøres skriftlig i den formelle styringslinjen i styringsdialogen.

Ved gjennomføring av fagdialogmøter skal det utarbeides et referat, som godkjennes av begge parter. Referatet skal som et minimum inneholde hva som ble avtalt og hvem som har ansvar for å følge opp.

4.3.3 Internkontroll

Rammeverk for internkontroll

Styringsavdelingen i POD har det overordnede ansvaret for å etablere rammeverk for internkontroll i henhold til Reglementets §§ 4, 14 og 15. I tillegg til generelle krav til internkontroll etter økonomiregelverket, kan det også følge særlige krav til internkontroll av lov, forskrift og instruks. Roller og ansvar i internkontrollen er beskrevet i *Etatsinstruks for internkontroll*.

Fagmyndigheten har det overordnede ansvaret for å etablere internkontroll for sine virksomhetsområder. Styrende dokumenter¹⁷ skal brukes for å tydeliggjøre hvem som har ansvaret for hva (roller og ansvar) og beskrive hvordan oppgaver skal utføres, særlig innenfor virksomhetskritiske og risikoutsatte områder.

Alle enheter er ansvarlig for å sikre tilfredsstillende internkontroll i gjennomføringen av sine oppgaver, tjenester og oppdrag. Førstelinjekontroll skal være en integrert del av politimestere, særorgansjefer og øvrige direktørers styring av egen organisasjon, og innsats for å styrke internkontrollen skal beskrives årlig (årsplan for internkontroll) og redegjøres for i T3/årsrapport.

Nasjonal fagmyndighet, eller den fagmyndigheten har delegert ansvar til, skal påse at overordnede føringer og prinsipper i tilstrekkelig grad er operasjonalisert til konkrete prosesser, aktiviteter og kontroller og sikre en dokumentert standard for hvordan oppgaveutførelsen knyttet til disse skal være. Når roller og ansvar er delegert og gjennomføringen er beskrevet, skal det kunne etterprøves om oppgave og tjeneste er utført i henhold til de angitte krav og føringer (andre- og tredjelinjekontroll).

For å ivareta rammeverket er alle enheter pliktig til å dokumentere at arbeid er utført i samsvar med styrende dokumenter og sikre sporbarhet og etterprøvbarehet av arbeidet. Dokumentasjon skal enten gjøres i etatens sak- og arkivsystem og/eller i de fagsystemer som nasjonal fagmyndighet stiller krav til at skal benyttes ved gjennomføring.

Risikostyring

Risikovurderinger er av avgjørende betydning for å forebygge og redusere skadevirkninger av uheldige påvirkninger eller forhold, og et viktig virkemiddel i internkontrollen.

Etatsinstruks for virksomhetsstyring i politiet				
<i>Dato:</i>	<i>Versjon:</i>	<i>Dokumenttype:</i>	<i>Dokument ID:</i>	<i>Klassifisering:</i>
12.1.22	1.0	Instruks	E1.1-IN-Virksomhetsstyring	Åpen

Politimestere, særorgansjefer og direktører for øvrige underliggende enheter skal identifisere risiko og gjennomføre risikoreduserende tiltak for å minimere at uønskede hendelser inntreffer, eller oppstår igjen.

Risikovurderinger og oppfølging av disse skal dokumenteres løpende. Tiltakene skal rettes mot prioriterte områder og tilpasses i form og omfang for å sikre effektiv ressursbruk. Vesentlige risikoer skal tas opp i styringsdialogen.

Politidirektoratet er ansvarlig for å sammenstille etatens risikovurdering og rapportere til departementet i henhold til tildelingsbrevets frister. Vesentlige risikoer for manglende måloppnåelse skal tas opp i styringsdialogen med departementet.

Kontinuerlig forbedring

Kontinuerlig forbedring er et viktig virkemiddel i internkontrollen og skal ligge til grunn for politiets langsiktige utviklingsarbeid for å skape verdi i etatens tjenester. Politiet skal være en lærende organisasjon og ta i bruk kunnskap for å oppnå ønsket kvalitet og resultater.

Synergi er politiets forbedringssystem og skal brukes i politiets arbeid med kontinuierlig forbedring¹⁸.

Alle ansatte har et ansvar for å melde fra om avvik og uønskede hendelser, og gis mulighet til å komme med forslag til forbedringer. Som ansvarlig for målbilder og veikart, vil fagmyndigheten ha et særskilt ansvar for å implementere forbedringsforslag i prosesser og tjenester.

Varsling om kritikkverdige forhold

Arbeidsmiljøloven § 2 A-1 regulerer medarbeidernes rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten. Andre ledd definerer kritikkverdige forhold som "[...] forhold som er i strid med rettsregler, skriftlige etiske retningslinjer i virksomheten eller etiske normer med bred tilslutning i samfunnet".

Alle som varslar om kritikkverdige forhold i politiet skal tas hånd om på en god måte. Håndtering av kritikkverdige forhold er beskrevet i *Rutine for varsling av kritikkverdige forhold*.

4.4 Andre krav til styringssystemet

4.4.1 Sikkerhet

Ledelsessystemet for sikkerhet skal bidra til at politiet jobber planlagt og systematisk med sikkerhet. Arbeidet med sikkerhet skal understøtte politiets oppgaver og tjenesteleveranser, og bidra til at politiet kan nå sine mål. Utilstrekkelig sikkerhet kan gi en rekke negative følger for måloppnåelse og resultater, som igjen gir konsekvenser for samfunnet, borgerne og andre virksomheter.

Sikkerhet er et linjeansvar og skal inngå i risikovurderinger knyttet til beslutninger og måloppnåelse innen eget ansvarsområde. Overordnede felles mål og føringer for sikkerhetsarbeidet er gitt gjennom *Policy for sikkerhet i politiet* med tilhørende etatsinstrukser.

Etatsinstruks for virksomhetsstyring i politiet				
<i>Dato:</i>	<i>Versjon:</i>	<i>Dokumenttype:</i>	<i>Dokument ID:</i>	<i>Klassifisering:</i>
12.1.22	1.0	Instruks	E1.1-IN-Virksomhetsstyring	Åpen

Tilstrekkelig kompetanse og god sikkerhetskultur innebærer at den enkelte vet, forstår og erkjenner sitt ansvar, og at dette gjenspeiles i deres arbeidsdag. Den enkelte leder skal være en god rollemodell og pådriver for god sikkerhetskultur i egen enhet, i tillegg til å utøve sitt sikkerhetsmessige ansvar gjennom å sørge for at politiets verdier er tilstrekkelig beskyttet mot tilsiktede og uønskede hendelser.

4.4.2 Personvern

Politiet skal ivareta de registrertes rettigheter og politiets plikter ved behandlingen av personopplysninger. *Etatsinstruks for personvern* beskriver etatens behandlingsansvar med overordnede krav, føringer, prinsipper og ansvarsforhold for politiets behandling av personopplysninger.

4.4.3 Dokumentasjonsforvaltning og arkiv

Nasjonale føringer for sikring og behandling av dokumentasjonsforvaltning og arkiv gjennom hele dets livsløp følger av lovverk og etatsinstrukser for dokumentasjonsforvaltning og arkiv. Innføring av ledelsessystem for dokumentasjon, jf. ISO 30300-serien vil være politidirektørens verktøy for at enhetene arbeider systematisk og planlagt med dokumentasjonsforvaltning og arkiv, og sikrer at internkontrollen omfatter arkivarbeidet, jf. arkivforskriften § 4-2 annet ledd, og riksarkivarens forskrift § 1-1 (1).

4.4.4 HR og HMS

Lov om statens ansatte gjelder for alle ansatte i staten og regulerer arbeidsforhold der staten er arbeidsgiver. Hovedavtalen i Staten, gjeldende særavtaler, personalreglementet og lokal lønnspolitikk kommer til anvendelse i personalforvaltningen og i utøvelsen av medbestemmelse i politiet.

Arbeidsmiljøloven og *Internkontrollforskriften* regulerer arbeidsmiljø, verneombud, arbeidsmiljøutvalg m.m. Etatens overordnede HMS-mål er at arbeidet skal tilrettelegges og virksomheten organiseres slik at det ikke oppstår skade, verken på personell, miljø, materiell og/eller etatens omdømme. Arbeidsgiver skal arbeide systematisk med HMS i tråd med *HMS-systemet*, for å nå dette målet.

HMS-hendelser skal rapporteres løpende i etatens forbedringssystem Synergi Life. Håndtering av hendelser er et linjeansvar og hendelser skal behandles lokalt før de eventuelt løftes oppover i organisasjonen.

Ved alvorlig skade eller dødsulykke, skal Arbeidstilsynet og Politidirektoratet ved Politidirektoratets situasjonssenter (PSS) varsles umiddelbart.

Etatsinstruks for virksomhetsstyring i politiet				
<i>Dato:</i>	<i>Versjon:</i>	<i>Dokumenttype:</i>	<i>Dokument ID:</i>	<i>Klassifisering:</i>
12.1.22	1.0	Instruks	E1.1-IN-Virksomhetsstyring	Åpen

5 Referanser

- LOV-1995-08-04-53 Lov om politiet (politiloven)
- LOV-1967-02-10 Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven)
- LOV-2005-06-17-62 Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven)
- LOV-2017-06-16-67 Lov om statens ansatte mv. (statsansatteloven)
- FOR-2003-12-12-1938 Reglement for økonomistyring i staten
- FOR-2003-12-12-1939 Bestemmelser om økonomistyring i staten
- FOR-2005-05-26-876 Bevilgningsreglementet
- FOR-1996-12-06-1127 Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften)
- Rundskriv R-110 Fullmakter i henhold til bevilgningsreglementet.
- FOR-2000-02-18-108 Instruks om utredning av konsekvenser, foreleggelse og høring ved arbeidet med offentlige utredninger, forskrifter, proposisjoner og meldinger til Stortinget
- Hovedavtalen i staten
- Hovedinstruks for politiet
- Veileder i etatsstyring, DFØ
- Veileder i internkontroll, DFØ
- Veiledning – dokumentasjon av etablert internkontroll, DFØ
- Risikostyring i staten, Håndtering av risiko i mål- og resultatstyringen, DFØ
- Ledelsessystem for sikkerhet i politiet
- HMS-systemet, politiet
- Etatsinstruks for personvern i politiet
- Etatsinstruks for internkontroll i politiet
- Etatsinstruks for delegering av budsjettdisponeringsmyndighet
- Etatsinstruks for styrende dokumenter (utkast)

6 Endring i instruksen

Politidirektøren skal godkjenne endringer i myndighet, roller og ansvar.
 Avdelingsdirektør Styringsavdelingen i POD kan vedta øvrige endringer i instruks.
 Dokumentforvalter skal gjennomgå instruksens årlig.

Etatsinstruks for virksomhetsstyring i politiet				
Dato:	Versjon:	Dokumenttype:	Dokument ID:	Klassifisering:
12.1.22	1.0	Instruks	E1.1-IN-Virksomhetsstyring	Åpen

Sluttnoter

¹ Jf. FOR-2003-12-12-1939 Bestemmelser om økonomistyring i staten kap. 1

² Jf. DFØ: <https://dfo.no/fagomrader/etats-og-virksomhetsstyring/etatsstyring>

³ Jf. DFØ: <https://dfo.no/fagomrader/etats-og-virksomhetsstyring/virksomhetsstyring/hva-er-virksomhetsstyring>

⁴ Jf. Bestemmelser om økonomistyring i staten pkt 2.4 og DFØ: <https://dfo.no/fagomrader/internkontroll/internkontroll-i-staten>

⁵ Jf. DFØ: "Risikostyring i staten. Håndtering av risiko i mål- og resultatstyringen"

⁶ Jf. DFØ: "Veiledning - dokumentasjon av etablert internkontroll" (6.1.2016)

⁷ Jf. DFØ: "Veileder i etatsstyring", kap 1.2 Begrepsbruk og avgrensninger

⁸ Jf. Fagutviklingsapparatet for etterforskningsfeltet

⁹ I henhold til påtaleinstruksen kap. 35

¹⁰ Gjelder bl.a. statsbudsjettprosessen, tildelingsbrev, tertial- og årsrapporter og etatsstyringsmøter.

¹¹ Virksomhetsstyrer har et helhetlig ansvar for styring av underliggende enhet, inkludert utarbeidelse av resultatavtaler og oppfølging av budsjett- og resultatoppnåelse. Ansaret må gjennomføres i henhold til prosesser for virksomhetsstyring (styringsdialogen).

¹² Resultatavtaler, med tilhørende budsjetter og fullmakter, skal sikre at etaten når sine mål innenfor rammene som er stilt til disposisjon.

¹³ Med større investeringer, mens investeringer av mer varig karakter. Dette utelukker investeringer i typiske forbruksvarer, som mobil, pc osv.

¹⁴ Riksrevisjonen Dokument 3:4 2011-2012

¹⁵ Politimesterne skal i straffesaksbehandlingen følge Nasjonal straffesaksinstruks, som stiller krav til felles organisering og kvalitet i straffesaksbehandlingen i politidistriktene. Nasjonal straffesaksinstruks gis ut i fellesskap av Riksadvokaten og POD.

¹⁶ I straffesaksbehandlingen er både riksadvokaten og politidirektøren fagmyndighet. Denne instruks omtaler politidirektørens delegering av eget ansvar internt i politiet.

¹⁷ "Etatsinstruks for styrende dokumenter" beskriver etatens dokumenthierarki og roller og ansvar for de styrende dokumentene.

¹⁸ Synergi brukes for HMS, kvalitet, personvern, informasjonssikkerhet og straffesak. Henvendelser om bygg og eiendom meldes i eLydiag og IKT meldes i Eira.