

HOVEDINSTRUKS FOR STYRINGEN AV KLAGENEMNDSSEKRETARIATET

Fastsatt av Nærings- og fiskeridepartementet, med ikrafttredelse 01.01.2026

1 Innledning

Hovedinstruksen er fastsatt av Nærings- og fiskeridepartementet, med ikrafttredelse 1.1.2026 i medhold av gjeldende *Reglement for økonomistyring i staten* og *Bestemmelser om økonomistyring i staten*, heretter kalt økonomiregelverket. Styringen av Klagenemndssekretariatet generelt og økonomiforvaltningen spesielt skal følge økonomiregelverket med de tilføyelser og presiseringer som framgår av denne instruks. Økonomiregelverket er overordnet denne instruks. Ved bruk av instruksen må man derfor også forholde seg til alle punktene i økonomiregelverket.

Hovedinstruksen erstatter tidligere *Hovedinstruks for styringen av Klagenemndssekretariatet* fastsatt av Nærings- og fiskeridepartementet med virkning 06.02.2020.

2 Instruksens formål, virkeområde og forhold til økonomiregelverket

Formålet med økonomiregelverket er å sikre at:

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

Formålet med hovedinstruksen er å angi myndighet og ansvar til virksomheten og departementets overordnede og langsiktige forutsetninger for og krav til systemer, rutiner og styringsprosesser. Dette skal sikre at formålet med økonomiregelverket oppnås. Mer spesifikke og kortsiktige krav gis i de årlige tildelingsbrevene fra departementet.

3 Departementets overordnede ansvar og styring av virksomheten

Næringsministeren har det konstitusjonelle ansvaret for Klagenemndssekretariatet. Klagenemndssekretariatet er et ordinært forvaltningsorgan, underlagt Nærings- og fiskeridepartementet.

I samarbeid med andre berørte departementer fastsetter Nærings- og fiskeridepartementet overordnede mål og styringsparametere for Klagenemndssekretariatet på bakgrunn av dialog med virksomheten. Målene og parameterne skal inngå i styringsdialogen mellom Klagenemndssekretariatet og Nærings- og fiskeridepartementet. Departementets oppfølging av Klagenemndssekretariatets virksomhet inkl. mål, parametere og resultater blir normalt ivare tatt gjennom den ordinære styringsdialogen mellom virksomheten og departementet, jf. pkt. 4 nedenfor.

Videre har Nærings- og fiskeridepartementet et overordnet ansvar for at:

- Klagenemndssekretariatet bruker tildelte ressurser effektivt og innenfor de rammer som er fastsatt
- styringsdialogen mellom departementene og Klagenemndssekretariatet fungerer på en hensiktsmessig måte
- Klagenemndssekretariatet rapporterer relevant og pålitelig resultat- og regnskapsinformasjon
- det gjennomføres kontroll med virksomheten, og at Klagenemndssekretariatet har forsvarlig intern kontroll

- evalueringer gjennomføres ved behov

Klagenemndssekretariatet er underlagt instruksjonsmyndighet fra de nemndene som sekretariatet til enhver tid er satt til å betjene, innenfor de respektive nemndenes faglige ansvarsområder. Nemndene har ikke instruksjonsrett overfor Klagenemndssekretariatet vedrørende sekretariatets mål og prioriteringer overfor øvrige nemnder. Nemndslederne skal drøfte ressursbehov, mål og prioriteringer for Klagenemndssekretariatet med overordnet departement.

4 Styringsdialogen

Nærings- og fiskeridepartementet har etatsstyringsansvaret for Klagenemndssekretariatet, og samordner styringssignalene fra Nærings- og fiskeridepartementet og andre berørte departementer.

Den årlige styringsdialogen består av følgende hoveddokumenter:

- departementets årlige tildelingsbrev
- virksomhetens årsrapport
- virksomhetens øvrige rapporter i løpet av året, herunder risikovurderinger
- departementenes tilbakemelding om rapporteringen
- departementets referater fra møter med virksomheten

Etatsstyringsmøtene er en del av den formelle styringsdialogen. Antall planlagte etatsstyringsmøter og alle rapporteringskrav skal framgå av tildelingsbrevet.

5 Virksomhetens myndighet og ansvar

Klagenemndssekretariatet skal være et velfungerende og effektivt sekretariat for de nemndene det til enhver tid er satt til å betjene.

Klagenemndssekretariatet er et ordinært forvaltningsorgan. Det som kjennetegner denne organisasjonsformen, er at virksomheten er en del av staten som juridisk person, styres ved instruksjon, er bevilgningsfinansiert, kontrolleres av Riksrevisjonen og er underlagt det statlige bevilgningsreglementet og Reglement for økonomistyring i staten. De ansatte er statstjenestemenn. Nemndenes medlemmer, som honoreres for sitt arbeid, er derimot ikke å anse som statstjenestemenn.

6 Leder av virksomheten

Virksomheten ledes av en direktør som beskikkes av Kongen i statsråd, som tjenestemann i fast stilling.

7 Krav til den interne styringen

Lederen har ansvaret for å:

- gjennomføre aktiviteter i tråd med Stortingets vedtak og forutsetninger og fastsatte mål og prioriteringer fra departementet
- fastsette mål og resultatkrav og foreta prioriteringer med ettårig og flerårig perspektiv innenfor eget ansvarsområde
- sørge for planlegging, gjennomføring og oppfølging av oppgavene, inklusiv resultat- og regnskapsrapportering

- definere myndighet og ansvar og fastsette instruksjoner innenfor eget ansvarsområde for å sikre oppfyllelse av økonomiregelverket, inklusivt ansvarsforhold mellom lederen og Klagenemndssekretariatets eventuelle øvrige ledelse
- ha helhetlig intern kontroll

Lederen har ansvaret for at Klagenemndssekretariatets interne kontrollsystem sikrer måloppnåelse gjennom målrettet og effektiv drift, pålitelig økonomiforvaltning og overholdelse av lover og regler. Den interne styringen skal være basert på:

- risikovurderinger: for å avdekke risikoer som kan ha konsekvenser for måloppnåelsen og analysere hvordan påvist risiko skal håndteres
- aktiviteter og systemer: for å sikre kontroll gjennom hensiktsmessige retningslinjer, rutiner, fullmakter og arbeidsfordeling
- oppfølging: systemer som sikrer at nødvendige tiltak følges opp, bl.a. gjennom oppfølgingsaktiviteter og ved at evalueringer gjennomføres ved behov
- informasjon og kommunikasjon: at virksomheten har tilgjengelige og tilfredsstillende informasjons- og kommunikasjonssystemer på alle nivåer for å styre virksomheten mot måloppnåelse
- organisasjonskultur: bl.a. ansattes holdninger, styringsfilosofi, etiske verdier, organisering og utviklingsmuligheter

8 Sikkerhet og beredskap

Arbeidet med sikkerhet og beredskap skal tilpasses virksomhetens egenart, risiko og vesentlighet. Klagenemndssekretariatet skal ha god styring og kontroll med informasjonssikkerheten i samsvar med relevante mål i nasjonal strategi for digital sikkerhet og tiltaksplan.

Klagenemndssekretariatet har ansvar for å forebygge og håndtere digitale angrep i egen virksomhet, og for å dele informasjon om digitale angrep med departementet og relevante samarbeidspartnere. Som følge av den sikkerhetspolitiske situasjonen i Europa bes Klagenemndssekretariatet om å utvise årvåkenhet mot digitale angrep og andre mistenkelige eller uønskede hendelser, samt å ha lav terskel for å varsle departementet om hendelser.

Klagenemndssekretariatet skal redegjøre for arbeidet med sikkerhet og beredskap i årsrapporten.

9 Ansvarsavklaringer med andre statlige virksomheter

Nærings- og fiskeridepartementet vil samarbeide med andre berørte departementer i styringen av Klagenemndssekretariatet.

10 Flerårige faglige føringer

Klagenemndssekretariatet skal bygge opp og videreutvikle gode systemer for effektiv og pålitelig behandling av klagesaker og skal kontinuerlig arbeide for at nemndenes vedtak holder høyt faglig nivå.

11 Administrative standarder og systemer

Det henvises til de til enhver tid gjeldende krav i statsforvaltningen.