



Hovedinstruks til Konfliktrådet

Fastsatt av Justis- og beredskapsdepartementet med virkning fra 1. januar 2023.

Del A: Innledning

Instruksen er fastsatt av Justis- og beredskapsdepartementet i medhold av reglement for økonomistyring i staten §3. Denne instruksen erstatter instruks til konfliktrådet av 1. januar 2022.

Instruksen er et supplement til bestemmelser om økonomistyring i staten (bestemmelsene).

Formålet med instruksen er å beskrive virksomhetens samfunnsoppdrag, samt å klargjøre myndighet og ansvarsdeling mellom Justis- og beredskapsdepartementet og konfliktrådet. Instruksen fastsetter videre departementets krav til virksomhetens interne styring og kontroll.

Del B1: Departementets myndighet og ansvar

Justis- og beredskapsdepartementet har det overordnede administrative ansvaret for konfliktrådet. Dette innebærer iht. bestemmelsene pkt. 1.3 et ansvar for å påse at virksomheten har god styring og kontroll, og sørge for at styringsdialogen mellom departementet og virksomheten fungerer hensiktsmessig.

Departementet fastsetter overordnede mål og krav til virksomheten innenfor de rammer Stortinget fastsetter gjennom lov- og budsjettvedtak. Departementet stiller krav, og tildeler økonomisk ramme og fullmakter for konfliktrådet gjennom et årlig tildelingsbrev og eventuelle supplerende tildelingsbrev. Virksomhetens resultater, styring og kontroll følges opp gjennom styringsdialogen, jf. nærmere omtale under del D nedenfor. Departementet har alminnelig instruksjonsmyndighet overfor konfliktrådet.

Departementet har også et samordningsansvar for krav som stilles til konfliktrådet fra andre departementer og virksomheter i staten.

Del B2: Konfliktrådets myndighet og ansvar

Formål, ansvarsområder og hovedoppgaver.

Konfliktrådets samfunnsoppdrag er å forebygge kriminalitet og bidra til konfliktløsning gjennom de strafferettslige reaksjonene mekling i konfliktråd, oppfølging i konfliktråd, ungdomsoppfølging og ungdomsstraff samt sivile saker innbrakt av partene eller offentlige

etater. Konfliktrådet skal ivareta fornærmede, gjerningspersoner, pårørende og andre berørte av lovbrudd, samt parter i konflikt ved å tilby gjenopprettende prosesser og møter. Konfliktrådets formål og oppgaver er definert i lov om konfliktrådsbehandling (konfliktrådsloven) §1.

Konfliktrådet har nasjonale oppgaver knyttet til kriminalitetsforebygging, forebygging av radikaliserings og voldelig ekstremisme, og vold i nære relasjoner. Oppgavene knytter seg blant annet til forvaltning av tilskuddsordninger, koordinering av samarbeid på direktoratsnivå, samt faglig støtte og veiledning til de kommunene i landet som benytter seg av modellen for samordning av lokale rus- og kriminalitetsforebyggende tiltak (SLT-modellen).

Konfliktrådet har et selvstendig ansvar for å formidle forskning og kunnskap. Konfliktrådet skal innenfor rammene av relevant regelverk gjøre informasjon og data av offentlig interesse lett tilgjengelige for allmennheten og for forskere.

Konfliktrådet har ansvar for å sette i verk straffegjennomføringspolitikken og gi faglige råd til utviklingen av regelverk og politikk. Innenfor gjeldende budsjettammer og med utgangspunkt i generelle føringer fra departementet har Sekretariatet for konfliktrådene ansvar for effektiv drift i konfliktrådet.

Konfliktrådet skal forvalte gjeldende regelverk innenfor sine fagområder, informere og veilede publikum og virksomhetens brukere. Konfliktrådet har også en rådgivende funksjon overfor Justis- og beredskapsdepartementet på virksomhetens fagområde og skal gi departementet bistand i henhold til de frister departementet setter. Videre skal konfliktrådet ha oversikt over og informere departementet om saker av faglig betydning eller prinsipiell interesse.

Virksomhetens hovedmål fremgår av de årlige tildelingsbrevene.

Tilknytningsform

Konfliktrådet er et ordinært statlig forvaltningsorgan (bruttobudsjettert virksomhet) underlagt Justis- og beredskapsdepartementet.

Lover og forskrifter som gir rammer for virksomheten

Konfliktrådets virksomhet er regulert i lover og forskrifter, samt Stortingets vedtak. De mest sentrale er konfliktrådsloven og forskrift om konfliktrådsbehandling. Relevante forskrifter, rundskriv og instruksjoner legger i tillegg rammer for styringen av konfliktrådet.

Konfliktrådet skal holde seg fortløpende oppdatert om regelverksendringer og prinsipputtalelser fra departementet om gjeldende regelverk, og har et selvstendig ansvar for å fange opp behov for praksis- og regelverksendringer.

Delegering av myndighet og virkemidler

Økonomiske virkemidler

Sekretariatet for konfliktrådene forvalter tre tilskuddsordninger:

- Tilskuddsordning for forebygging av radikaliserings og voldelig ekstremisme
- Tilskuddsordning for kriminalitetsforebyggende tiltak
- Tilskuddsordning for tiltak for å forebygge og bekjempe vold i nære relasjoner

Forvaltningen av tilskuddsordningene skal følge bestemmelsene og være i tråd med de enkelte tilskuddsordningenes forskrift.

En oversikt over de årlige tildelingene skal publiseres av Sekretariatet for konfliktrådene, samt oversendes til departementet for publisering på regjeringen.no.

Organisering og ledelse av virksomheten

Virksomhetsleder må løpende vurdere tilpasninger i organisasjonen for å sikre god og effektiv oppgaveløsning. Departementet skal varsles dersom konfliktrådet utreder organisatoriske endringer av større omfang. Eventuell omlokalisering av virksomheten skal forelegges departementet.

Konfliktrådet er for øvrig organisert i to nivåer: konfliktrådene på lokalt nivå og Sekretariatet for konfliktrådene på sentralt nivå, jf. konfliktrådsloven § 1 og forskrift om konfliktrådsbehandling § 1.

Justis- og beredskapsdepartementet er tilsettingsmyndighet for virksomhetsleder. For øvrige stillinger i konfliktrådet er tilsettingsmyndigheten lagt til virksomheten. Tilsetting skal foretas innenfor rammene av statsansatteloven og gjeldende budsjettammer.

Sekretariatet for konfliktrådene har ansvaret for styring, drift og utvikling av konfliktrådene. Sekretariatet skal føre tilsyn med at konfliktrådenes virksomhet utøves i samsvar med fastsatte lover og regler. Sekretariatet har ansvar for faglig veiledning og opplæring. Sekretariatet har også overordnet ansvar for at gjennomføring av konfliktrådsbehandlingen utføres effektivt og med høy faglig kvalitet.

Kontakt og samarbeid med andre virksomheter og aktører

For at konfliktrådet skal nå sine mål og løse sitt samfunnsoppdrag er samarbeid med andre aktører og virksomheter en forutsetning. Dette gjelder både i og utenfor sektor.

Ungdomsstraff, ungdomsoppfølging og oppfølging i konfliktråd skal bygge på et forpliktende tverrfaglig og tverretatlig samarbeid mellom konfliktrådet, kriminalomsorgen, politi, spesialisthelsetjenesten, undervisningsetaten, kommuner og andre som kan bidra til oppfølgingen av den enkelte ungdom. Konfliktrådet skal også legge til rette for et godt samarbeid med politi- og påtalemyndighet og strafferettspleien for øvrig.

Konfliktrådet har også et ansvar for å holde samarbeidende instanser godt orientert om praksis, praksisendringer og eventuelt særskilte prosjekt som har konsekvenser for deres saksbehandling og eventuelle prioriteringer.

Virksomheten skal ikke ha direkte kontakt med andre departementer eller folkevalgte organer uten at det er avklart med Justis- og beredskapsdepartementet.

Del C: Virksomhetens interne styring

Virksomhetens interne ledelsesstruktur og fullmakter internt

Direktøren er virksomhetsleder for konfliktrådet, og har ansvaret for resultatene innenfor samfunnsoppdraget og de fastsatte rammene for virksomheten, og innenfor de

budsjettfullmakter, mål og resultatkrav som er gitt i tildelingsbrevet. Direktøren skal styre virksomheten iht. bestemmelsene pkt. 2.2, og har ansvaret for at virksomheten har god intern styring og kontroll.

Direktøren skal fastsette retningslinjer for videre delegering av budsjett disponeringsmyndighet og utføring av attestasjon, jf. bestemmelsene punkt 2.5.2. Utgifter for direktøren skal godkjennes av fast fungerende/stedfortreder for direktøren.

Virksomhetens planlegging, gjennomføring og oppfølging

Direktøren skal planlegge slik at virksomheten når de mål og krav som er satt, og foreta prioriteringer iht. vurderinger av risiko og vesentlighet. Planene skal ha både ettårig og flerårig perspektiv, dokumenteres i interne styringsdokumenter, og følges opp og revideres jevnlig.

Konfliktrådet skal gjennomføre løpende resultatmålinger og evalueringer for å følge opp måloppnåelse, ressursbruk, samt omfang og kvalitet i virksomhetens leveranser. Resultatoppnåelsen på alle sentrale ansvarsområder skal dokumenteres. Konfliktrådet skal videre utarbeide informasjon som muliggjør vurderinger av kostnads- og formålseffektivitet.

Konfliktrådet har også ansvar for å bidra til at tiltak, prosjekt m.m. som har økonomiske og administrative konsekvenser i en tidlig fase blir tilstrekkelig utredet. Konfliktrådet skal opplyse om tiltak har konsekvenser for forvaltningssamarbeidspartnere og/eller andre involverte.

Virksomhetens interne styring og kontroll

Konfliktrådets interne styring og kontroll skal være tilpasset virksomhetens egenart, risiko og vesentlighet. Internkontrollen skal gi rimelig grad av sikkerhet for at konfliktrådet har målrettet og effektiv drift, pålitelig rapportering og at lover og regler overholdes, jf. bestemmelsene pkt. 2.4. Internkontrollen skal videre legge til rette for læring og forbedring, og sikre at virksomheten utvikles.

Dette forutsetter at direktøren etablerer et godt styrings- og kontrollmiljø med tydelig fordeling av ansvar og myndighet, hensiktsmessig organisasjonsstruktur, riktig kompetansesammensetning og gode systemer for informasjon og kommunikasjon. Direktøren skal videre, med utgangspunkt i de etiske retningslinjene for statstjenesten, stille krav til og sørge for en høy etisk standard blant konfliktrådets medarbeidere, og således forebygge misligheter og økonomisk kriminalitet. Direktøren må vurdere behovet for egne etiske retningslinjer tilpasset virksomhetens behov og samfunnsoppdrag.

Konfliktrådets interne styring og kontroll skal videre sikre tilstrekkelig styringsinformasjon og forsvarlige beslutningsgrunnlag. Direktøren skal etablere interne systemer og rutiner for planlegging, budsjettering, oppfølging og rapportering. Etablert internkontroll skal dokumenteres. Direktøren skal fastsette en intern hovedinstruks, samt retningslinjer og rutiner. Utforming og omfang på styringsdokumenter og dokumentasjon av at internkontrollen etterleves skal baseres på en vurdering av risiko og vesentlighet.

Direktøren må vurdere risiko og sårbarhet for hele virksomhetens ansvarsområde, analysere og vurdere hvordan påvist risiko skal håndteres for å sikre måloppnåelsen. Risikovurderinger

og oppfølging av risiko skal være en integrert del av systemet for styring og kontroll. Risikovurderinger og utviklingen i risiko vil være tema i styringsdialogen med departementet.

Konfliktrådet skal ha god sikkerhet, beredskap og evne til krisehåndtering, med nødvendige beredskapsplaner og årlige øvelser.

Merknader fra Riksrevisjonen skal ha høy prioritet. Konfliktrådet skal utvikle en konkret plan for oppfølging av eventuelle feil og mangler som er pekt på av Riksrevisjonen. Oppfølgingsplanen skal være tema i styringsdialogen og omtales i årsrapporten.

Sekretariatet for konfliktrådene skal sikre god journalføring av korrespondanse som oppstår som følge av tilsyn.

Virksomhetsleder skal identifisere kunnskapsbehov og gjennom systematisk bruk av FoU bidra til å bygge opp et solid kunnskapsgrunnlag for å forvalte og utvikle sine ansvarsområder.

Konfliktrådet skal bruke evalueringer systematisk som en del av virksomhetsstyringen.

Andre føringer

Konfliktrådet skal både på eget initiativ og etter bestilling fra departementet levere innspill til departementets faglige arbeid og politikktutvikling. Dette omfatter også innspill til arbeidet med statsbudsjettet, iht. de frister departementet fastsetter.

Direktøren skal varsle departementet umiddelbart dersom det oppstår kritisk risiko eller alvorlig svikt i resultatoppnåelsen, eller ved hendelser som kan medføre politisk og/eller større mediemessig oppmerksomhet.

Del D: Styringsdialog

Den årlige styringsdialogen mellom Justis- og beredskapsdepartementet og Sekretariatet for konfliktrådene er forankret i Prop.1S og Stortingets behandling av denne. Styringsdialogen består av styringsdokumenter, rapporter, møter og annen dialog av styringskarakter mellom departementet og virksomheten.

Følgende dokumenter er de mest sentrale i styringsdialogen:

- Departementets hovedinstruks til virksomheten
- Departementets årlige tildelingsbrev til virksomheten
- Supplerende tildelingsbrev i løpet av året
- Periodiske rapporteringer
- Årsrapport og årsregnskap
- Referater fra etatsstyringsmøter og særmøter i styringsdialogen

Antallet etatsstyringsmøter gjennom året vil bli fastsatt på bakgrunn av risiko- og vesentlighetsbetraktninger samt virksomhetens egenart. Oversikt over faste etatsstyringsmøter vil framgå av styringskalenderen i det årlige tildelingsbrevet. Når saker krever oppfølging utover det som kan tas opp i forbindelse med de faste

etatsstyringsmøtene, kan det etter behov avholdes særmøter i styringsdialogen. Departementet fører referat fra alle møter som inngår i styringsdialogen. Virksomhetsleder skal delta på de faste møtene i styringsdialogen. Unntak skal være avklart med departementet på forhånd.

Alle styringsdokumenter, herunder instruks til virksomheten og tildelingsbrev, vil utformes i dialog med virksomheten. Beslutninger og føringer vil formaliseres skriftlig i styringsdialogen.

Sekretariatet for konfliktrådene skal orientere departementet om saker som kan være av interesse for departementet fra Riksrevisjonen, Sivilombudsmannen og eventuelle andre tilsynsorgan.

Det vil årlig avholdes en medarbeidersamtale mellom departementsråd og/eller ekspedisjonssjef i Avdeling for kriminalitetsforebygging og direktøren.

Rapportering til departementet

Sekretariatet for konfliktrådene skal avgi periodiske rapporter og årsrapporter som beskrevet i denne instruksen og i de årlige tildelingsbrevene.

Tertialrapportering

Periodevis rapportering skal, i tillegg til utvikling på styringsparametere og oppdrag med fastsatt rapporteringsfrist, ha fokus på eventuelle avvik og risiko for manglende måloppnåelse. Dersom virksomheten avviker fra kravene departementet har stilt i hovedinstruksen, skal dette også redegjøres for.

Årsrapportering

Årsrapporten skal utformes iht. kravene i bestemmelsenes punkt 1.5.1, 2.3.3 og 3.4, samt rundskriv R-115 fra Finansdepartementet om statlige virksomheters avleggelse av årsregnskap.

Sekretariatet for konfliktrådene skal i årsrapporten gi sin vurdering av måloppnåelse, resultater og administrative og andre forhold som er omtalt i tildelingsbrevet. Dersom fastsatte mål ikke nås, skal Sekretariatet for konfliktrådene drøfte årsakene til dette i årsrapporten.

Årsrapporten skal suppleres med informasjon om konfliktrådets interne mål eller indikatorer fra virksomhetens interne styringssystemer som ikke er omtalt i tildelingsbrevet, dersom dette er nødvendig for å gi et dekkende bilde av virksomhetens resultater og gi departementet grunnlag for å vurdere måloppnåelse og ressursbruk.

Øvrige rapporteringskrav for det enkelte budsjettår formidles i de årlige tildelingsbrevene. Års- og tertialrapporter skal sendes til Justis- og beredskapsdepartementet med kopi til Riksrevisjonen.