

Instruks om virksomhets- og økonomistyring for Trygderetten

Fastsatt av Arbeids- og inkluderingsdepartementet
1. januar 2024

Innholdsfortegnelse

1	Formål og virkeområde.....	3
2	Organisering, ansvar og oppgaver	3
2.1	Arbeids- og inkluderingsdepartementets overordnede ansvar	3
2.2	Trygderettens leder.....	3
2.3	Trygderettens ansvar og oppgaver	3
2.3.1	Forholdet til ankemotpartene	3
2.3.2	Budsjettinnspill og annen bistand til departementet	4
3	Styring av Trygderetten	4
3.1	Styringsdokumenter	4
3.2	Virksomhetsrapportering.....	5
3.3	Styringsmøter	5
4	Virksomhetsstyring og intern kontroll	5
4.1	Krav til virksomhetsstyring, risikostyring og intern kontroll.....	5
4.1.1	Risikostyring og intern kontroll	5
4.1.2	Krav til organisasjonen	6
4.1.3	IKT-utvikling, forvaltning og drift	6
4.2	Sikkerhet og beredskap	6
4.3	Personvern.....	6
5	Økonomisystem, regnskapsføring og -rapportering	7
6	Anskaffelser	7
7	Stortinget og dets kontrollorganer	7
7.1	Riksrevisjonen.....	7
7.2	Kontakt med Stortinget	7

1 Formål og virkeområde

Instruksen er fastsatt i medhold av Reglement for økonomistyring i staten § 3.

Formålet med instruksen er å klargjøre myndighet og ansvarsdeling mellom Arbeids- og inkluderingsdepartementet (AID) og Trygderetten. Den fastsetter kravene departementene stiller til Trygderettens faste oppgaver og aktiviteter og til Trygderettens interne styring og kontroll.

Instruksen er bygd opp som et supplement til Reglement for økonomistyring i staten (Reglementet) og Bestemmelser om økonomistyring i staten (Bestemmelsene). Reglementet og Bestemmelsene gjelder med mindre virksomheten har fått innvilget unntak. Eventuelle behov for unntak fra økonomiregelverket må tas opp med Arbeids- og inkluderingsdepartementet, som kan søke Direktoratet for økonomistyring (DFØ) om unntak på vegne av Trygderetten.

Instruksen utfyller videre krav som er stilt i trygderettsloven.

2 Organisering, ansvar og oppgaver

2.1 Arbeids- og inkluderingsdepartementets overordnede ansvar

Trygderetten er et forvaltningsorgan med domstolslignende funksjoner.

AID har det overordnede administrative og budsjettmessige ansvaret for Trygderetten. AID fastsetter overordnede mål og krav til Trygderetten innenfor de rammer Stortinget fastsetter gjennom lov- og budsjettvedtak. Departementet har også ansvar for å påse at Trygderetten har en god internkontroll og sørge for at styringsdialogen mellom AID og Trygderetten har en hensiktsmessig innretning.

Departementet kan ikke instruere Trygderettens dømmende virksomhet eller overprøve rettens sammensetning i enkeltsaker eller den rettsforståelse Trygderetten legger til grunn i sine kjennelser.

2.2 Trygderettens leder

Trygderettens leder utnevnes av Kongen og er ansatt i fast stilling.

2.3 Trygderettens ansvar og oppgaver

Trygderetten skal være uavhengig og upartisk og ha en betryggende, rask og tillitsskapende behandling av trygde- og pensjonstvister. Det fremgår av trygderettslovens § 2 at Trygderetten behandler anker over vedtak om enkeltpersoners rett til trygdeytelser og pensjoner. Sakene gjelder rettigheter og plikter etter lov om folketrygd, barnetrygd og krigspensjon, samt offentlige tjenestepensjonsordninger.

2.3.1 Forholdet til ankemotpartene

Trygderetten skal gjennom sitt arbeid styrke ankemotpartenes rettsforståelse og sikre likere praksis. I dette inngår også å styrke ankemotpartenes forståelse av internasjonalt regelverk på trygde- og pensjonsområdet som Norge er bundet av.

Trygderetten skal på eget initiativ vurdere hvorvidt det på saksområder med uklar praksis bør avsies prinsipielle kjennelser (kjennelser med fem rettsmedlemmer). Trygderetten skal varsle ankemotparten om saker som er bestemt satt med fem medlemmer.

Trygderetten skal orientere ansvarlig departement om saker der Trygderetten ber om rådgivende uttalelse fra EFTA-domstolen.

Trygderetten skal ha nødvendig dialog med ankemotpartene. Dialogen skal likevel være på et slikt nivå at Trygderettens uavhengige stilling ikke kan trekkes i tvil.

Trygderetten skal sørge for at alle begrunnede kjennelser på egnet måte og i anonymisert form, blir gjort tilgjengelige for allmennheten.

2.3.2 Budsjettinnspill og annen bistand til departementet

Trygderetten har ansvar for å vurdere utviklings- og budsjettbehov og komme med satsingsforslag og gi budsjettinnspill i de ordinære budsjettprosessene.

I saker som Regjeringen eller departementet igangsetter innenfor sitt ansvars- og kompetanseområde så som utredninger (NOU-er), FoU-oppdrag mv., skal Trygderetten gi nødvendig bistand.

AID og Trygderetten skal holde hverandre gjensidig orientert om aktuelle mediasaker.

3 Styring av Trygderetten

AID har ansvar for etatsstyringen av Trygderetten og for å tilrettelegge for den årlige styringsdialogen. Mål- og resultatstyring er det overordnede styringsprinsippet for virksomheten. Den formelle styringsdialogen ivaretas gjennom styringsdokumenter, etatsstyringsmøter og eventuelle møter om utvalgte temaer (særmøter).

Styringsdialogen skal også omhandle langsiktig og strategisk styring og en vurdering av trender eller endringer som kan medføre risiko eller muligheter for Trygderettens virksomhet.

3.1 Styringsdokumenter

Styringen utøves i en skriftlig dialog mellom etatsstyrende avdeling i Arbeids- og inkluderingsdepartementet og Trygderetten.

Følgende dokumenter er de mest sentrale i styringsdialogen:

- Instruks om virksomhets- og økonomistyring for Trygderetten (dette dokumentet)
- Departementets årlige tildelingsbrev til Trygderetten
- Supplerende tildelingsbrev i løpet av året
- Brev av styringsmessig karakter
- Virksomhetsrapporter fra Trygderetten
- Referater fra styringsmøter

I det årlige tildelingsbrevet fastsetter AID mål og styringsparametere, stiller rapporteringskrav, gir oppdrag og stiller midler til disposisjon. Nye eller endrede styringssignaler samt eventuelle tilleggsbevilgninger i budsjettåret vil bli meddelt gjennom supplerende tildelingsbrev.

Departementets styringsdokumenter, herunder instruks til virksomheten og tildelingsbrev, skal utformes i dialog med virksomhetens ledelse. Beslutninger og føringer skal formaliseres skriftlig i styringsdialogen.

3.2 Virksomhetsrapportering

Trygderetten skal utarbeide virksomhetsrapporter i henhold til kravene som stilles i tildelingsbrevet.

Årsrapporten skal være i henhold til krav i Bestemmelser om økonomistyring pkt. 1.6.1 og 2.3.3. I årsrapporten skal Trygderetten vurdere ressursbruk opp mot resultater og måloppnåelse.

3.3 Styringsmøter

Styringsdialogen mellom departementet og Trygderetten skjer i etatsstyringsmøter. Ved behov avholdes også særsmøter. AID setter dagsorden for styringsmøtene i dialog med Trygderetten.

Etatsstyringsmøtene blir avholdt etter at Trygderetten har oversendt sine virksomhetsrapporter til Arbeids- og inkluderingsdepartementet. Dagsorden tar utgangspunkt i måloppnåelse, eventuelle avvik fra fastsatte styringskrav, intern kontroll og risiko. Videre kan møtene for eksempel omhandle Trygderettens ressursbruk, nye eller uforutsette utfordringer og virksomhetsutvikling.

Særsmøtene blir avholdt etter behov på tidspunkt som avtales mellom departementet og Trygderetten.

4 Virksomhetsstyring og intern kontroll

4.1 Krav til virksomhetsstyring, risikostyring og intern kontroll

Trygderetten skal sørge for at de mål og resultatkrav som departementet gir, blir fulgt opp. Trygderettens ledelse har ansvar for å planlegge i et langsiktig og strategisk perspektiv og for å utvikle Trygderetten, slik at den kan nå fastsatte mål og resultatkrav og møte fremtidige utfordringer mest mulig effektivt innenfor rammen av gjeldende regelverk og disponible ressurser.

Trygderetten skal gjennomføre risikovurderinger som grunnlag for planlegging, prioritering og oppfølging av oppgaver og aktiviteter. Der hvor det vurderes å være høy risiko, skal risikoreducerende tiltak iverksettes. Trygderetten skal rapportere om risiko iht. de kravene som er fastsatt av departementet.

4.1.1 Risikostyring og intern kontroll

Trygderetten skal ha et helhetlig system for internkontroll og risikostyring integrert i sin virksomhetsstyring. Internkontrollen skal være basert på risiko og vesentlighet og tilpasset virksomhetens egenart. Systemer, prosesser og rutiner skal utformes og gjennomføres slik at det gir en rimelig grad av sikkerhet for god oppfølging av fastsatte mål og resultatkrav, effektiv ressursbruk, etterlevelse av lover og regelverk og korrekt rapportering.

Dette forutsetter at Trygderetten har et godt styrings- og kontrollmiljø med tydelig fordeling av ansvar og myndighet, en hensiktsmessig organisasjonsstruktur og kompetanse og gode systemer for informasjon og kommunikasjon. Trygderetten skal kunne fremlegge oppdatert

dokumentasjon av sitt helhetlige system for risikostyring og internkontroll. Det samme gjelder retningslinjer og rutiner for virksomhetens sentrale arbeidsprosesser.

4.1.2 Krav til organisasjonen

Trygderetten skal ha en sikker, stabil og effektiv drift. Tilgjengelige ressurser skal utnyttes effektivt. Trygderetten skal ha en fleksibel og effektiv organisasjon.

Trygderetten skal ha nødvendig bemanning og kompetanse for å understøtte virksomheten og sikre at oppgavene blir utført på en best mulig måte.

Trygderetten skal avveie hensynet til likebehandling mot hensynet til uavhengighet og skal innenfor disse rammene ha gode systemer for informasjonsdeling og kommunikasjon som sikrer ensartet praksis og læring innad i virksomheten.

Trygderetten skal, med utgangspunkt i de etiske retningslinjene for statstjenesten, stille krav til, og sørge for en høy etisk standard blant alle medarbeidere. Trygderetten må vurdere behovet for egne etiske retningslinjer tilpasset virksomhetens behov og samfunnsoppdrag.

Trygderetten skal ha et personalreglement i samsvar med statsansatteloven og krav i Statens personalhåndbok.

Trygderetten skal jobbe aktivt for å forebygge sykefravær i virksomheten.

4.1.3 IKT-utvikling, forvaltning og drift

Trygderetten skal ha digitale løsninger som sikrer god kommunikasjon med ankemotpartene. Funksjonaliteten i IKT-systemer skal være i henhold til lover, regler og vedtatte retningslinjer, herunder det årlige digitaliseringsrundskrivet.

4.2 Sikkerhet og beredskap

Trygderetten skal være forberedt på å håndtere krisehendelser som kan få konsekvenser for virksomheten. Det skal foreligge beredskapsplaner og systemer for å vedlikeholde og utvikle disse, samt rutiner for å varsle departementet om beredskapshendelser. Trygderetten skal regelmessig gjennomføre beredskapsøvelser. Det finnes en øvingsveileder på DSBs hjemmeside. Øvelsene skal evalueres og følges opp gjennom ledelsesforankrede vurderinger.

Trygderetten har ansvar for å ivareta digital sikkerhet i virksomheten. Ansvaret omfatter å sikre digitale systemer slik at

- informasjon ikke blir kjent for uvedkommende (konfidensialitet),
- informasjon ikke blir endret utilsiktet eller av uvedkommende (integritet) og at
- informasjon er tilgjengelig ved behov (tilgjengelighet).

4.3 Personvern

Trygderetten skal sørge for å ha systemer og rutiner som sikrer at behandling av personopplysninger er i samsvar med personopplysningsloven og personvernforordningen, herunder behandling etter personvernprinsippene i artikkel 5. Videre skal virksomheten ha på plass tekniske og organisatoriske tiltak for å sikre tilfredsstillende innebygget personvern og slik integrere de nødvendige garantier i behandlingen for å verne de registrertes rettigheter, jf.

forordningens artikkel 25, samt foreta vurdering av personvernkonsekvenser, jf. forordningens artikkel 35.

5 Økonomisystem, regnskapsføring og -rapportering

Trygderetten skal følge felles standarder og systemer for budsjettering, regnskapsføring og betalingsformidling i staten, jf. bestemmelsene kap. 3. Virksomhetsregnskapet skal gi grunnlag for kontroll med disponeringen av gitte bevilgninger og grunnlag for analyser av virksomhetens aktiviteter.

Trygderetten skal føre sitt virksomhetsregnskap i tråd med de statlige regnskapsstandardene (SRS). Dersom Trygderetten har behov for unntak fra enkeltpunkter i standardene, skal begrunnet søknad sendes DFØ via departementet. Avvikene skal framgå i Trygderettens beskrivelse av regnskapsinnretning og prinsipper for virksomhetsregnskapet.

Virksomhetsregnskapet skal være avstemt mot rapporteringen til statsregnskapet. Årsregnskapet skal avlegges i tråd med bestemmelsene og Finansdepartementets rundskriv.

Trygderetten skal sikre at transaksjoner gjennomføres og kontrolleres i henhold til kravene i økonomiregelverket i staten. Det skal gjennomføres nødvendige avstemminger og kontroller, og vesentlige feil eller mangler skal rettes fortløpende.

AID og Riksrevisjonen skal orienteres dersom det planlegges vesentlige endringer i Trygderettens økonomisystemer.

Utgiftene til Trygderettens leder skal attesteres av avdelingsdirektør eller den som får delegert fullmakt til dette.

6 Anskaffelser

Trygderetten skal sørge for at anskaffelser skjer i tråd med lov om offentlige anskaffelser. Trygderetten skal påse at gjeldende føringer for statlige virksomheters kjøp av varer og tjenester blir fulgt i etaten.

7 Stortinget og dets kontrollorganer

7.1 Riksrevisjonen

Trygderetten skal legge forholdene til rette slik Riksrevisjonen finner det hensiktsmessig for å foreta de revisjons- og kontrolloppgaver som følger av lov og instruks for Riksrevisjonen. Trygderetten skal prioritere og følge opp merknader og anbefalinger fra Riksrevisjonen og utarbeide oppfølgingsplaner for dette.

7.2 Kontakt med Stortinget

Ansatte i underliggende organer skal ikke ha direkte kontakt med Stortinget og Stortingets organer uten at dette først er avklart med statsråden, og statsråden kan sette rammer for innholdet i kontakten. Se veilederen *Regjeringens forhold til Stortinget* fra Statsministerens kontor, pkt. 13.4 Ansatte i underliggende organer. Deltagelse i høringer og andre møter med stortingskomiteer omtales særskilt i punkt 6.7.