

Januar 2022

Vedlegg nr. 1 Instruks for økonomi- og virksomhetsstyring

Arbeids- og inkluderingsdepartementets
instruks for økonomi- og
virksomhetsstyring i Integrerings- og
mangfoldsdirektoratet (IMDi)

1. Innledning

Denne instruksen for Integrerings- og mangfoldsdirektoratet (IMDi) er fastsatt av Arbeids- og inkluderingsdepartementet (AID) i samsvar med § 3 i Reglement for økonomistyring i staten.

Formålet med instruksen er å angi IMDis myndighet og ansvar for direktoratets systemer, rutiner og styringsprosesser. Den skal også angi hvilke forutsetninger og krav departementet legger til grunn for dette. Behovet for oppdatering av instruksen vurderes jevnlig, men det legges ikke opp til faste, årlige oppdateringer.

Krav til måloppnåelse og rapporteringer m.m. knyttet til statsbudsjettet for det enkelte år, behandles i angjeldende års tildelingsbrev. Der ikke annet er sagt, legges det til grunn at den løpende virksomheten videreføres. I tilfeller hvor IMDi mener det er behov for å avslutte eller nedprioritere oppgaver som er en del av den løpende virksomheten, eller som er gitt som spesielle oppdrag, skal departementet forelegges slik vurdering og godkjenne dette i forkant av iverksetting.

2. Instruksens virkeområde og forhold til økonomiregelverket

Instruksen er en virksomhetsspesifikk utdyping av Reglement for økonomistyring i staten og Finansdepartementets Bestemmelser om økonomistyring.

Unntak fra økonomiregelverket innvilges av Finansdepartementet, eller den som Finansdepartementet delegerer myndighet til. Unntak fra instruksen fastsettes av Arbeids- og inkluderingsdepartementet.

3. Departementets styring av direktoratet

3.1. AIDs overordnede ansvar

AID har et overordnet ansvar for å utforme og gjennomføre politikk for bosetting og kvalifisering for nyankomne flyktninger og innvandrere, for å øke deltakelsen deres i samfunnet og for å drive integreringspolitikken framover samt å samordne regjeringens integreringspolitikk på tvers av ulike sektorer.

AID har et særskilt ansvar for bosetting av flyktninger, og forvaltning av introduksjonsloven og integreringsloven. Videre har AID ansvar for statsborgerloven, og for å legge til rette for kvalitetssikret tolking til og fra ulike språk i offentlig sektor, basert på tolkeloven. AID har et ansvar for mangfoldsarbeid, arbeid mot negativ sosial kontroll, og for å tilrettelegge for at frivillige organisasjoner og sivilsamfunn kan bidra i integreringsarbeidet.

AID har ansvar for administrativ og faglig styring av IMDi.

3.2. IMDis myndighet og ansvar

IMDi gjennomfører integreringspolitikken på departementets ansvarsområde. IMDi skal bidra til å utvikle og iverksette integreringspolitikken i samsvar med introduksjonsloven, integreringsloven, tolkeloven og annet lov- og regelverk, føringer

i Prop.1 S, årlige tildelingsbrev, denne instruksen, og samarbeidsavtalen mellom staten og KS om bosetting av flyktninger, samt om etablering og nedlegging av asylmottak og omsorgssentre.

IMDi er et fagdirektorat og utøvende organ for integreringspolitikken, en premissleverandør for utviklingen på feltet, og samarbeider blant annet med sektormyndigheter, kommuner, fylkeskommuner og sivilsamfunn.

IMDi er et ordinært forvaltningsorgan med bruttobudsjettering.

IMDi skal gi departementet faglige råd. Videre skal IMDi gi råd og veiledning til kommuner, fylkeskommuner og sektormyndigheter i integreringsarbeidet.

IMDi skal produsere og formidle relevant og aktuell informasjon for å oppnå en helhetlig integreringspolitikk. IMDi har som fagdirektorat et særlig ansvar for å produsere og formidle forskning, utredninger indikatorer, kunnskapsoppsummeringer og statistikk på integreringsfeltet, som kan danne grunnlag for kunnskapsbasert arbeid og politikktutvikling. IMDi skal formidle kunnskap og god praksis til departementet, andre myndigheter og relevante etater, og til befolkningen.

Erfaringer og kunnskap som IMDi innhenter gjennom internasjonal deltakelse skal formidles til departementet. IMDi skal bistå departementet med planlegging og gjennomføring av internasjonale besøk, og holde departementet informert om internasjonal deltakelse og internasjonale delegasjoner som direktoratet tar imot.

IMDis samordnings- og pådriveransvar

IMDi skal understøtte departementets samordnings- og pådriveransvar for integreringspolitikken, gjennom samhandling med sektormyndigheter, fagmyndigheter og andre aktører på integreringsområdet. Direktoratets arbeid skal legge til rette for et godt og helhetlig arbeid på integreringsfeltet.

IMDi skal være en pådriver for at kommuner, fylkeskommuner og andre aktører arbeider planmessig og systematisk for å nå målene i integreringspolitikken.

IMDi skal bidra til formidling av kunnskap og metoder, samt veilede og følge opp kommuner slik at bosettings-, kvalifiserings- og integreringsarbeidet gjennomføres på en måte som bidrar til at flyktninger, innvandrere og deres familier raskt får muligheter til å delta i arbeids- og samfunnsliv. IMDi skal støtte og veilede fylkeskommunene i deres ansvar og oppgaver på integreringsfeltet. IMDi skal bidra til bedre bruk av innvandreres kompetanse i arbeidslivet og til innvandreres deltakelse i samfunnslivet.

IMDis samordnings- og pådriveransvar gjelder innenfor rammen av sektoransvarsprinsippet, det vil si at den enkelte etat har et selvstendig ansvar for måloppnåelse innenfor sin sektor.

Bosetting av flyktninger

IMDi skal anmode kommunene om bosetting av flyktninger ut fra nasjonale prognoser for bosettingsbehov og anmodningskriterier. IMDi har ansvar for å bosette flyktninger i tråd med føringer fra Stortinget og departementet.

IMDi skal ivareta integreringshensyn i arbeidet med overføringsflyktninger, herunder i forslag til sammensetning av kvoten og ved uttak.

IMDi skal legge til rette for god kartlegging av flyktninger før bosetting. IMDi skal legge til rette for at barn over 12 år får uttale seg og bli hørt.

IMDi skal utarbeide en kvartalsvis analyse av bosettingsarbeidet som redegjør for status og utviklingstrekk.

IMDi skal medvirke til og være pådriver for informasjonsflyt i bosettingsarbeidet. IMDi skal veilede kommuner om anmodningskriterier, tildelingsprosessen og hvilken kartleggingsinformasjon om flyktninger som kan forventes til hvilket tidspunkt.

IMDi skal sikre at alle flyktninger er godt informert om bosettingsordningen før bosetting.

IMDi skal arbeide for en bedre kobling mellom bosetting, medbrakt kompetanse, og muligheter for kvalifisering, utdanning og arbeid.

IMDi skal bidra inn i UDIs prognosegruppe, i Kostnadsgruppen og i Beregningsgruppen for utlendingsforvaltningen. IMDi skal sørge for at oppdaterte nøkkeltall om bosetting er kvalitetssikret, publisert og lett tilgjengelige på offentlige nettsider. Informasjon om trender og utviklingstrekk skal også publiseres.

Direktoratet skal ha et systematisk samarbeid med statsforvaltere, UDI, Husbanken, Barne- ungdoms- og familiedirektoratet (Bufdir), Direktoratet for høyere utdanning og kompetanse (HK-dir), Arbeids- og velferdsdirektoratet, Helsedirektoratet, KS, kommuner og fylkeskommuner om bosetting av flyktninger.

Kvalifisering

IMDi har ansvar for å sikre god implementering av integreringsloven. IMDi skal arbeide for at kommuner, fylkeskommuner og andre sektormyndigheter på etatsnivå har god kunnskap om introduksjonsloven og integreringsloven og for at kommuner og fylkeskommuner oppfyller sine lovpålagte plikter i henhold til disse lovene. IMDi har forvaltningsansvar for Nasjonalt introduksjonsregister (NIR).

IMDis arbeid med veiledning og oppfølging av kommunenes gjennomføring av opplæring i norsk og samfunnskunnskap skal skje i samarbeid med HK-dir, som har ansvar for faglig og pedagogisk utvikling av opplæring i norsk og samfunnskunnskap.

IMDi skal bidra til mer enhetlige tjenester og bedre kvalitet i kommunenes introduksjonsprogram. IMDi skal bidra til formidling av kunnskap og metoder, samt veiledning og oppfølging av kommunene i gjennomføring av introduksjonsprogrammet. IMDi skal videre bidra til å formidle kunnskap fra

forskning og praksisfeltet om kvalifisering av målgruppen til andre relevante sektormyndigheter.

IMDi skal veilede vertskommuner for asylmottak og bosettingskommuner om deres ansvar for kompetansekartlegging etter integreringsloven §§ 6 og 10.

IMDi har ansvar for forvaltningen av integreringstilskudd, tilskudd til opplæring i norsk og samfunnskunnskap, tilskudd til kommunene for norskopplæring og kultur- og samfunnskunnskap for asylsøkere i mottak samt tilskudd knyttet til norskopplæringsordningen og videreutvikling av denne.

IMDi har også ansvar for andre kvalifiseringstiltak, som ikke er fastsatt i introduksjonsloven eller integreringsloven, med mål om styrket kvalifisering og deltakelse i arbeidslivet rettet mot ulike grupper innvandrere og andre aktører.

Tilsyn og samordning av statlig tilsyn med kommunesektoren

Kommuneloven §§ 30-6 og 30-7 gir regler om samordning av statlig tilsyn med kommunene. IMDi deltar i Arena for nasjonal samordning av tilsyn med kommunene i samsvar med mandat av 30. november 2017. Formålet med arenaen er å legge til rette for at statlige tilsynsmyndigheter kan opptre mer enhetlig overfor statsforvalteren, kommuner og fylkeskommuner.

IMDi er nasjonal tilsynsmyndighet for statsforvalternes tilsyn med den kommunale forvaltningen av integreringsloven, introduksjonsloven og tilhørende forskrifter. IMDi er nasjonal tilsynsmyndighet for statsforvalternes tilsyn med den kommunale forvaltningen av integreringsloven, introduksjonsloven og tilhørende forskrifter. IMDi er klageinstans for statsforvalternes vedtak i tilsyn etter integreringsloven. IMDi skal fastsette tilsynstemaer for tre år av gangen og utarbeide og vedlikeholde tilsynsinstruks og metodehåndbok for tilsyn. Arbeidet med tilsynstemaer på norskopplæringens område skal skje i samarbeid med HK-dir.

Tolking i offentlig sektor

IMDi er nasjonal fagmyndighet for tolking i offentlig sektor. Denne rollen innebærer arbeid knyttet til implementering av ny tolkelov (lov om offentlige organers ansvar for bruk av tolk mv.) veiledning om bestilling og bruk av tolk samt bevillingsansvar for statsautorisasjon av tolker. IMDi har videre ansvar for å følge opp varsler om tolker og administrere et partssammensatt utvalg, veilede tilsynsmyndigheter og ombud og godkjenne yrkeskvalifikasjoner. Direktoratet skal gi veiledning til offentlige tolkebrukere og bidra til utvikling av organisatoriske rammer og god praksis som sikrer forsvarlig tolking innenfor offentlig tjenesteyting, herunder bidra til at offentlig sektor får tilgang på nok kvalifiserte tolker i aktuelle språk. IMDi eier og drifter Nasjonalt tolkeregister. IMDi skal samarbeide med utdanningsinstitusjonene om å øke kapasiteten ved kvalifiseringsordningene for tolker og rekruttere flere tolker til Nasjonalt tolkeregister.

Arbeid mot negativ sosial kontroll og æresrelatert vold

IMDi skal bidra til oppfølging, samordning og videreutvikling av de særskilte hjelpetjenestene i arbeidet mot negativ sosial kontroll og æresrelatert vold. Dette inkluderer drift og faglig oppfølging av minoritetsrådgivere og fagteam for forebygging av negativ sosial kontroll og æresrelatert vold, faglig oppfølging av integreringsrådgivere, deltakelse i Kompetanseteamet mot tvangsekteskap, kjønnslemlestelse og negativ sosial kontroll, og drift av nettportalen Nora om negativ sosial kontroll.

Arbeid med sivilsamfunn og frivillige organisasjoner

Sivilsamfunnet og frivillige organisasjoner er viktige aktører i integreringsarbeidet. IMDi skal tilrettelegge for samarbeid mellom offentlige myndigheter, sivilsamfunn og frivillige organisasjoner når det gjelder nasjonalt og lokalt integreringsarbeid. IMDi forvalter ulike tilskudd til frivillige organisasjoner og frivillig virke.

Mangfold

Innvandrerens deltakelse i arbeids- og samfunnsliv er avhengig av en rekke faktorer. Partene i arbeidslivet er blant annet sentrale for å oppnå dette målet. IMDi skal gjennom ulike ordninger og virkemidler bidra til å øke mangfoldet i arbeids- og samfunnsliv.

Digitalisering

Brukerretting, effektivisering og forenkling av offentlig sektor gjennom digitalisering er en sentral ambisjon hos regjeringen. IMDi skal utvikle digitale løsninger som gir gode fagsystemer og som bidrar til å gjøre relevant kunnskap og styringsinformasjon tilgjengelig for relevante aktører. Arbeidet skal bidra til en sikrere og mer effektiv forvaltning, og mer sammenhengende tjenester

3.3. Styringsdialogen

AID styrer IMDi gjennom den formelle styringsdialogen og skriftlige oppdrag. Pålegg om oppdrag skal være skriftlig. Styringsdialogen dokumenteres og er tilgjengelig i departementets og direktoratets arkiver.

Departementet styrer IMDi gjennom økonomiske, juridiske og administrative virkemidler. De viktigste dokumentene i styringsdialogen i tillegg til denne instruksjonen, er:

- Prop. 1 S og andre stortingsdokumenter
- Tildelingsbrev
- Tillegg til tildelingsbrev
- Årsrapport
- Annen periodisk rapportering (halvårsrapport og annen fast rapportering)
- Referater fra styringsdialogen

Tildelingsbrevet

AID stiller i tildelingsbrevet og i tillegg til tildelingsbrevet, midler til rådighet, formidler overordnede mål og styringsparametere som sammen med denne instruksjonen gir rammer og retningslinjer for IMDi's virksomhet. I tillegg inneholder tildelingsbrevet en rekke oppdrag, krav til rapportering og presiseringer av hvilken myndighet IMDi har fått delegert i henhold til bevilgningsreglementet. Tillegg til tildelingsbrev sendes ved behov den 15. hver annen måned.

IMDi skal planlegge ressursene slik at oppdrag fra AID i løpet av året kan gjennomføres.

Øvrig samhandling AID - IMDi

AID og IMDi skal sammen etablere systemer og rutiner som understøtter god samhandling. Disse rutinene må lederforankres i begge organisasjonene og skal gjøres kjent nedover i organisasjonene.

Oppgaver gjennom året, som faller utenom tillegg til tildelingsbrevet og svar på disse fra direktoratet, skal formidles skriftlig i e-post eller brev via fast kontaktperson i AID og IMDi, med kopi til direktør for IMDi og ekspedisjonssjef i Integreringsavdelingen i AID.

Etablering av samarbeid om oppgaveløsning på saksbehandlernivå skal avtales og besluttes på ledernivå i AID og IMDi i forkant av igangsetting.

4. Krav til IMDi's interne styring og øvrige bestemmelser

4.1. Ansvar og myndighet for ledelsen

IMDi's direktør har myndighet til å iverksette nødvendige tiltak på sitt ansvarsområde innenfor rammene av Stortingets vedtak, tildelingsbrev og gjeldende regelverk.

IMDi's direktør har ansvar for at IMDi fastsetter interne resultatkrav og styringsparametere, foretar prioriteringer på kort og lang sikt (strategier), sørger for effektiv planlegging og oppfølging, samt fastsetter interne instruksjoner, retningslinjer og rutinebeskrivelser for å sikre oppfyllelse av Reglementet for økonomistyring i staten, Bestemmelsene om økonomistyring i staten, denne instruksjonen og andre styringsdokumenter.

IMDi's direktør er ansvarlig for at IMDi har etablert forsvarlig internkontroll.

4.2. Krav til planlegging, gjennomføring og oppfølging av virksomheten i IMDi

IMDi skal ha et styringssystem med beskrivelse av roller og ansvar hvor internkontroll er integrert.

IMDi skal ha rutiner for delegering av budsjettdisponeringsmyndighet og det skal stilles krav til rapportering.

IMDi skal ha dokumenterte rutiner for sin virksomhet. IMDi skal sørge for å ha et system for oppfølging av de faste oppgavene. Direktoratet skal ha et elektronisk økonomisystem som ivaretar økonomiregelverkets krav, herunder krav om kontroller på aggregert nivå.

IMDi er en bruttobudsjettet virksomhet og skal føre regnskap og rapportere til statsregnskapet i tråd med de krav som følger av dette. Direktoratet fører regnskap etter kontantprinsippet inntil tidspunkt for overgang til SRS er avklart.

Forhold som er tatt opp av Riksrevisjonen skal følges opp så snart det er mulig.

IMDi skal ha et system for risikovurderinger og aktiv håndtering av disse i henhold til gjeldende regelverk og krav.

IMDi skal ha en effektiv internkontroll som er tilpasset risiko, vesentlighet og egenart. Systemet skal dokumenteres. Internkontrollen skal utformes og gjennomføres slik at den gir rimelig grad av sikkerhet for at IMDi når de mål som er fastsatt, har en effektiv drift, pålitelig rapportering og at lover og regler følges.

Merknader fra Riksrevisjonen skal ha høy prioritet. IMDi 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. IMDi skal oversende departementet kopi av svarbrev til Riksrevisjonen når korrespondansen går direkte mellom Riksrevisjonen og IMDi.

4.3. Rapportering

IMDi skal rapportere til AID på måloppnåelse, oppdrag og økonomiforvaltning mv. i henhold til tildelingsbrevet og statens økonomiregelverk.

IMDi skal levere virksomhets- og regnskapsrapport to ganger årlig, per 30.06. og per 31.12, innen frister og i tråd med de kravene som er fastsatt i tildelingsbrevet, tillegg til tildelingsbrevet og andre oppdrag. Det vises til krav til innhold i årsrapporten og oppstilling av årsregnskap i Bestemmelsene om økonomistyring i staten.

Frister for andre løpende rapporteringer fastsettes i tildelingsbrevet eller skriftlig fra AID.

Straks IMDi har kjennskap til vesentlige avvik i forhold til vedtatte planer eller tildelingsbrev skal AID informeres. IMDi skal fremme forslag om mulige korrigerende tiltak. Det samme gjelder særskilte forhold som reduserer muligheten til å overholde fastsatt budsjett.

5. Andre krav til direktoratet

5.1. Offentlige anskaffelser

Direktoratet skal ha en anskaffelsespolitikk, samt systemer og rutiner som sikrer etterfølgelsen av regelverket for offentlige anskaffelser. Det må være nødvendig kompetanse og etableres gode rutiner slik at alle innkjøp gjøres i samsvar med regelverket, og ellers mest mulig effektivt. Det er også viktig at innkjøpsarbeidet inngår i ledelsens internkontroll.

5.2. Forvaltning av eiendeler

Virksomhetslederen skal påse at det finnes tilfredsstillende retningslinjer for forvaltning av direktoratets eiendeler. Virksomhetslederen skal også påse at det føres kontroll med at alle eiendeler blir forsvarlig forvaltet, og at inventar og utstyr blir listeført ved anskaffelse og kassasjon.

5.3. Sikkerhet og beredskap

Direktoratet skal arbeide systematisk med sikkerhet og ha en tilfredsstillende beredskap for å kunne håndtere ekstraordinære, uønskede hendelser, herunder innen informasjonssikkerhet. Beredskapsplanene skal bygge på en skriftlig kartlegging av verdier, sårbarhet og risiko (ROS-analyse) innenfor eget ansvarsområde. Det skal gjennomføres kriseøvelser, som evalueres og hvor læringspunkter følges opp. Gjeldende [Styringsdokument for arbeidet med samfunnssikkerhet og beredskap i kunnskapssektoren](#) skal ligge til grunn for arbeidet på dette feltet.

5.4. Informasjon i forkant av tildeling av tilskuddsmidler og publiseringer av rapporter m.m.

Departementet skal orienteres om tildelinger av tilskudd før tilskuddsmottaker mottar tilskuddsbrev. IMDi skal informere departementet 14 dager i forkant av tildeling av tilskuddsmidler.

Dette gjelder kun tilskuddsordninger hvor IMDi tildeler tilskudd på bakgrunn av søknad fra organisasjoner og kommuner (gjelder ikke per capita-tilskudd eller tilskudd til mottakere som er navngitt i budsjettproposisjonen)

IMDi skal også orientere departementet 14 dager i forkant ved publiseringer av FoU-rapporter, evalueringer m.m. som IMDi er ansvarlig for.

5.5. Publisering av tildelingsbrev, årsrapport og revisjonsberetning

Departementet viser til føringer i Reglement for økonomistyring i staten og Finansdepartementets Bestemmelser om økonomistyring om utarbeidelse og avleggelse av statlige virksomheters årsregnskap.

- Økonomibestemmelsene pkt. 2.3.2: Virksomheten skal publisere tildelingsbrevet og eventuelle supplerende tildelingsbrev på sine nettsider så snart de er mottatt.
- Økonomibestemmelsene pkt. 2.3.3: Årsrapporten skal publiseres på virksomhetens nettsider innen 1. mai. Revisjonsberetningen skal publiseres på virksomheten

nettsider innen 1. mai, og sammen med årsrapporten. Er ikke revisjonsberetningen mottatt innen denne fristen, skal beretningen publiseres så snart den foreligger.

6. Fullmakter

Delegering av fullmakter i henhold til bevilgningsreglementet

Bevilgningsreglementet inneholder en del fullmakter for Kongen til å gjøre unntak fra eller utfylle reglementets bestemmelser. I rundskriv R-110 gir Finansdepartementet departementene fullmakter til å gjøre unntak fra enkelte av bevilgningsreglementets hovedprinsipper. I tillegg blir det redegjort for fullmakter som ikke delegeres til departementene, men som åpner for at departementene kan søke om samtykke fra Finansdepartementet i enkeltsaker.

Delegert myndighet skal alltid utøves i samsvar med gjeldende lover og regler, gitte retningslinjer og intensjoner for hvorledes fullmaktene skal brukes.

Det vises til veilederen i statlig budsjettarbeid der bl.a. bruk av unntaksbestemmelser i Bevilgningsreglementet (budsjettfullmakter) er omtalt.

Paragrafene i parentes i punktene under refererer til paragrafene i Bevilgningsreglementet.

Fullmakt til nettobudsjettering ved utskifting av utstyr (§ 3, 4. ledd, 2. setning)

Hovedregelen i bevilgningsreglementet er at alle utgifter og inntekter føres brutto i budsjett og bevilgningsregnskap. Det er imidlertid gitt et unntak som tillater nettoføring i forbindelse med utskifting av utstyr. Med dette gis imidlertid virksomheten fullmakt til nettoføring ved utskifting av utstyr på følgende vilkår:

- a) Inntekter fra salg av brukt utstyr kan nettoføres på post 01 Driftsutgifter og post 21 Spesielle driftsutgifter, med inntil 5 pst. av bevilgningen på den aktuelle posten.
- b) Salgsinntektene må skrive seg fra utskiftinger som er ledd i en rutinemessig fornyelse av utstyr. I praksis vil dette gjelde inntekter fra salg av utstyr som er av en slik art at det ved anskaffelsen skal dekkes under post 01 Driftsutgifter. Inntekter fra salg av utstyr som etter sin art skal dekkes under post 45 Større utstyrsanskaffelser og vedlikehold, må bruttoføres på vanlig måte.
- c) Salgsinntektene skal bokføres som en inntekt i kontoklasse 3 i standard kontoplan (jf. Finansdepartementets rundskriv R-102) og rapporteres til bevilgningsregnskapet på post 01 Driftsutgifter eller post 21 Spesielle driftsutgifter (jf. Finansdepartementets rundskriv R-101). Føringen må gjøres slik at det er mulig å kontrollere at grensen på 5 pst. ikke overskrides.

Fullmakt til å inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret (§6, 2. ledd)

Hovedregelen i bevilgningsreglementet er at staten bare kan pådras forpliktelser som først skal dekkes etter utløpet av budsjettåret når Stortinget har gitt særlig samtykke til dette. Med dette gis imidlertid virksomheten fullmakt til å inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret på følgende vilkår, og med de begrensninger som følger i teksten under:

- a) Leieavtalene og avtalene om kjøp av tjenester må gjelde anskaffelser til den ordinære driften av statlige virksomheter. Hvilke typer anskaffelser det her dreier seg om, vil kunne variere etter virksomhetens oppgaver, men alminnelige eksempler vil være leie av lokaler og kontorutstyr, samt kjøp av renholds- og vaktmestertjenester.
- b) Utgiftene i forbindelse med avtalene må kunne dekkes innenfor et uendret bevilgningsnivå på vedkommende budsjettpost i hele avtaleperioden.
- c) For alle avtaler utover budsjettåret, må behovet for oppsigelsesklausuler nøye vurderes. Hensynet til den framtidige handlefriheten skal veie tungt ved vurderingen. Særlig gjelder dette ved langsiktige avtaler.

Det vises for øvrig til bevilgningsreglementet § 10 første ledd der det bl.a. kreves at utgiftsbevilgninger skal disponeres på en slik måte at ressursbruk og virkemidler er effektive i forhold til de forutsatte resultater, samt til tilsvarende krav i økonomireglementet § 4. På dette området innebærer disse bestemmelsene både et krav til å vurdere mulige alternativer til leie og kjøp av tjenester, og til utformingen av vilkårene i eventuelle avtaler om leie og kjøp av tjenester.

Det understrekes at bestemmelsene bare gjelder adgangen til å pådra forpliktelser utover budsjettåret.

Særskilt om bygge- og leiekontrakter

I Instruks om håndtering av bygge- og leiesaker i statlig sivil sektor, fastsatt i kongelig resolusjon den 20. januar 2012, med senere endringer, gis det en samlet oversikt over ansvarsforhold, fullmakter og kravene til saksbehandling ved lokalanskaffelser.

Fullmakt til å overskride driftsbevilgninger mot tilsvarende merinntekter (§11, 4. ledd, nr. 1)

Hovedregelen i bevilgningsreglementet § 5 annet ledd første setning er at det ikke er adgang til å overskride utgiftsbevilgninger. Bevilgningsreglementet § 11 fjerde ledd nr. 1 inneholder imidlertid et unntak ved at Kongen kan gi bestemmelser om overskridelse av driftsbevilgninger mot tilsvarende merinntekter.

Virksomheten gis fullmakt til å overskride driftsbevilgninger mot tilsvarende merinntekter på følgende vilkår:

- a) Postene 01 Driftsutgifter og 21 Spesielle driftsutgifter kan overskrides med inntil 2 pst. av bevilgningen mot tilsvarende merinntekter. De aktuelle utgifts- og inntektspostene må høre under utgifts- og inntektskapitler som gjelder samme virksomhet.
- b) Merinntekt og merutgift må beregnes i forhold til den samlede bevilgningen på hver av postene. Overskridelsen må minimum dekkes av merinntekter som rapporteres til bevilgningsregnskapet i samme budsjettår.
- c) Merinntekten må være et resultat av økt aktivitet i forhold til budsjettforutsetningene for vedkommende år.
- d) Den inntektsbringende aktiviteten må ligge innenfor det som er virksomhetens mål, oppgaver og rammevilkår.

- e) Den inntektsfinansierte aktiviteten må ikke binde opp et høyere aktivitetsnivå enn det som dekkes av utgiftsbevilgningen dersom merinntektene faller bort.

Departementene kan for det enkelte budsjettår søke Finansdepartementet om spesielle fullmakter for enkelte driftsbevilgninger under postene 01 og 21 til å overskride utover 2 pst. av bevilgningen under de aktuelle postene mot tilsvarende merinntekt. Eventuell anmodning om dette fra virksomheten rettes til Arbeids- og inkluderingsdepartementet.

Fullmakt til å overskride investeringsbevilgninger mot tilsvarende innsparing under driftsbevilgninger under samme budsjettkapittel (§ 11, 4. ledd, nr. 2)

Det følger av hovedregelen i bevilgningsreglementet § 5 annet ledd første setning at det ikke er adgang til å omdisponere et bevilget utgiftsbeløp fra en post til en annen.

Bevilgningsreglementet § 11 fjerde ledd nr. 2 inneholder imidlertid et unntak ved at Kongen kan gi bestemmelser om overskridelse av investeringsbevilgninger mot tilsvarende innsparing under driftsbevilgninger under samme budsjettkapittel.

Virksomheten gis fullmakt til å omdisponere fra driftsbevilgninger til investeringsbevilgninger på følgende vilkår:

- a) Det kan omdisponeres inntil 5 pst. av bevilgningen under post 01 Driftsutgifter til post 45 Større utstyrsanskaffelser og vedlikehold, under samme kapittel.
- b) Omdisponeringen må ikke føre til økte utgifter ved at den binder opp framtidige drifts- og investeringsutgifter.

Beløp som er omdisponert fra post 01 Driftsutgifter kan tas med ved beregningen av overførbart beløp under post 45 Større utstyrsanskaffelser og vedlikehold.

Fullmakt til å overskride driftsbevilgninger til investeringsformål mot tilsvarende innsparing i de tre følgende budsjettår (§ 11, 4. ledd, nr. 3)

Hovedregelen i bevilgningsreglementet § 5 annet ledd første setning er at det ikke er adgang til å overskride en utgiftsbevilgning. Etter bevilgningsreglementets § 11 fjerde ledd nr. 3 gis det adgang til å overskride driftsbevilgninger til investeringsformål med inntil 5 pst. mot tilsvarende innsparing i løpet av de tre følgende budsjetterminer. Som en prøveordning for budsjettårene 2017-2019 har Stortinget samtykket i at innsparingsperioden økes til de fem påfølgende budsjettår.

Finansdepartementet har fastsatt nærmere retningslinjer og forutsetninger for adgangen til å overskride driftsbevilgninger til investeringsformål. Det vises til rundskriv R-110 datert 13. januar 2017 pkt. 2.6.

Virksomheten må i hvert enkelt tilfelle sende søknad til AID om slikt samtykke før bevilgningen kan overskrides.

Overføring av ubrukt driftsbevilgning fra ett år til neste (§ 5)

Det er som regel ikke adgang til å overskride et tildelt beløp eller til å overføre det til en annen budsjettermin eller til en annen budsjettpost i samme termin.

Det er imidlertid gitt et unntak ved at inntil 5 pst. av ubrukt driftsbevilgningen under post 01 og post 21 kan overføres til neste budsjettår.

Søknad om slik overføring skal godkjennes av Finansdepartementet. Virksomheten sender søknad til AID i forbindelse med regnskapsrapporten per 31. desember.

Eventuelt overført beløp kan ikke disponeres av virksomheten før departementet gir beskjed om det gjennom tillegg til tildelingsbrev.

6.1. Erstatningsansvar

Virksomhetslederen kan innrømme erstatningsansvar og utbetale erstatning etter særskilt fullmakt fra departementet.

7. Ikrafttredelse

Denne instruksen trer i kraft med virkning fra 1. januar 2022. AID kan foreta senere endringer i denne instruksen. IMDi kan også ta initiativ til endringer.