

November 2022

Vedlegg nr. 1 Instruks for økonomi- og virksomhetsstyring

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

Fastsatt av Arbeids- og inkluderingsdepartementet <dato>

Instruksen erstatter tidligere instruks datert 01.01.2022 og trer i kraft 1. januar 2023.

1. Instruksens formål og virkeområde

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

Formålet med instruksens er å angi IMDis myndighet og ansvar, og angi departementets forutsetninger og krav til direktoratets systemer, rutiner og styringsprosesser.

Instruksens er en virksomhetsspesifikk utdypning av Reglement for økonomistyring i staten og Finansdepartementets Bestemmelser om økonomistyring i staten. Instruksens utdyper også IMDis plikter etter Integreringsloven, Tolkeloven, samt Statsborgerloven.

Unntak fra økonomiregelverket (ØR) innvilges av Finansdepartementet, eller den som Finansdepartementet delegerer myndighet til. Behov for unntak fra ØR tas opp med departementet, som eventuelt søker om unntak på vegne av IMDi. Behovet for oppdatering av instruksens vurderes jevnlig, men det legges ikke opp til faste, årlige oppdateringer.

Krav til måloppnåelse, styringsparametere og oppdrag, samt rapportering for det enkelte budsjettår, angis i tildelingsbrev og supplerende tildelingsbrev for budsjettåret.

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. Ansvar, myndighet og oppgaver

2.1. 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 tolkeloven, og å legge til rette for kvalitetssikret tolking til og fra ulike språk i offentlig sektor. AID har et overordnet ansvar for mangfoldsarbeid, arbeid mot negativ sosial kontroll og for å tilrettelegge for at sivilsamfunnet, herunder frivillige organisasjoner, kan bidra i integreringsarbeidet.

AID har ansvar for overordnet administrativ og faglig styring av IMDi. AID fastsetter overordnede mål og krav til IMDi innenfor de rammer Stortinget fastsetter gjennom budsjettvedtak og lovverk.

2.2. IMDis myndighet, ansvar og oppgaver

IMDi skal gjennomføre integreringspolitikken på departementets ansvarsområde, og har ansvar for å sikre god implementering av lovverk på integreringsområdet. 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 samt supplerende tildelingsbrev, denne instruksjonen, og samarbeidsavtalen mellom staten og KS om mottak og bosetting av flyktninger.

Rollen som fagdirektorat

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 skal gi departementet faglige råd. Videre skal IMDi gi råd og veiledning til kommuner, fylkeskommuner, sektormyndigheter og sivilsamfunn 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 politikkutvikling. 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 på ulike fagfelt skal formidles til departementet. IMDi skal bistå departementet med planlegging og gjennomføring av internasjonalt samarbeid, internasjonale besøk og holde departementet informert om IMDIs internasjonale deltakelse og internasjonale delegasjoner som direktoratet tar imot.

IMDis samordnings- og pådriveransvar

Ansvar og myndighet på integreringsfeltet er fordelt mellom flere statlige virksomheter under forskjellige departement og på ulike forvaltningsnivå i kommunesektoren. IMDi skal understøtte departementets samordnings- og pådriveransvar for integreringspolitikken, gjennom samhandling med sektormyndigheter 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 og innvandrere raskt får muligheter til å delta i arbeids- og samfunnsliv. IMDi skal støtte og veilede fylkeskommunene og kommunene 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 har ansvar for å bosette flyktninger i tråd med føringer fra Stortinget og departementet. IMDi skal anmode kommunene om bosetting av flyktninger ut fra nasjonale prognoser for bosettingsbehov og anmodningskriterier.

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

IMDi skal gjennomføre kartlegging av overføringsflyktninger før bosetting (integreringsloven § 6). IMDi skal også veilede vertskommuner for asylmottak og bosettingskommuner om deres ansvar for kompetansekartlegging etter integreringsloven §§ 6 og 10.

IMDi skal utarbeide en månedlig analyse av bosettingsarbeidet som redegjør for status, trender og utviklingstrekk. Ved store avvik skal det rapporteres hyppigere. 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.

IMDi skal legge til rette for god informasjonsflyt i bosettingsarbeidet. IMDi skal veilede fylkeskommuner og kommuner om bosettingsprosessen og 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 god kobling mellom bosetting, medbrakt kompetanse, og muligheter for kvalifisering, utdanning og arbeid.

IMDi skal bidra inn i Beregningsgruppen for utlendingsforvaltningen gjennom deltakelse i Prognosegruppe asyl og Kostnadsgruppe. IMDi skal også lede Beregningsutvalget som er et parts sammensatt utvalg med representanter fra stat og kommune som årlig kartlegger kommunens utgifter til bosetting og integrering av flyktninger.

Direktoratet skal ha et systematisk samarbeid om bosetting av flyktninger 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.

Kvalifisering

IMDi har ansvar for å sikre god implementering av lovverk på integreringsområdet. 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 enhetlige tjenester og 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 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

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 norskopplæringsens område skal skje i samarbeid med HK-dir.

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.

Tolking i offentlig sektor

IMDi er nasjonal fagmyndighet for tolking i offentlig sektor. Denne rollen innebærer arbeid knyttet til implementering av 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 ansvar for å følge opp tolkeloven. IMDi har videre ansvar for å følge opp varsler om tolker og administrere et partssammensatt utvalg, å veilede tilsynsmyndigheter og ombud og å godkjenne yrkeskvalifikasjoner. Direktoratet skal gi veiledning til offentlige tolkebrukere og bidra til utvikling av organisatoriske rammer og god praksis som bidrar til forsvarlig tolking innenfor offentlig tjenesteyting, herunder bidra til at offentlige organer har tilgang på tilstrekkelig antall kvalifiserte tolker på de språk samfunnet har behov for og at offentlig forvaltning benytter disse tolkene. Dette innebærer at IMDi må ha god oversikt over tolkebehov i ulike sektorer og i hvilke situasjoner det er særlig behov for tolk. IMDi eier og drifter Nasjonalt tolkeregister. IMDi skal samarbeide med utdanningsinstitusjonene om å øke kapasiteten ved kalifiseringsordningene 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

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 til mer sammenhengende tjenester.

3. Styringsdialogen

AID styrer IMDi gjennom den skriftlige styringsdialogen og formelle styringsmøter. Styringsdialogen dokumenteres og er tilgjengelig i departementets og direktoratets arkiver.

De viktigste dokumentene i styringsdialogen er:

- Instruks om virksomhets- og økonomistyring (denne instruksen)
- AIDs årlige tildelingsbrev
 - Supplerende tildelingsbrev
 - Andre brev av styringsmessig karakter
- Årsrapport fra IMDi
- Annen periodisk rapportering (halvårsrapport og annen fast rapportering angitt i oppdrag, tildelingsbrev eller vedlegg til denne)
- Instruks om skjønnsutøvelse og tolkning innenfor gjeldende regelverk (lov, forskrift, rundskriv, tilskudd)
- Referater fra styringsdialogen og særmøter i styringsdialogen

Styringsdokumenter, med unntak av IMDis årsrapport, utarbeides av departementet i dialog med direktoratet. Beslutninger og føringer skal formaliseres skriftlig i styringsdialogen. I hastesaker kan oppdrag unntaksvis gis muntlig, men det skal følges opp skriftlig så raskt som mulig.

Tildelingsbrevet

AID stiller i tildelingsbrevet og i supplerende tildelingsbrev midler til disposisjon for etaten og formidler overordnede mål, styringsparametere og oppdrag for budsjettåret. Tildelingsbrevet, sammen med denne instruksen, gir rammer og retningslinjer for IMDis virksomhet. I tillegg angir tildelingsbrevet krav til rapportering. Supplerende tildelingsbrev sendes ved behov.

Oppgaver gjennom året som faller utenom supplerende tildelingsbrev, 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.

3.1. Rapportering

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

IMDi skal levere virksomhets- og regnskapsrapport to ganger årlig, per 30.06 og per 31.12, i tråd med de kravene som er fastsatt i tildelingsbrevet, i tillegg til tildelingsbrevet og i andre oppdrag.

Frister for andre løpende rapporteringer fastsettes i tildelingsbrevet, vedlegg til denne, eller skriftlig fra AID.

Straks IMDi har kjennskap til vesentlige avvik i gjennomføringen av 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. IMDi skal orientere departementet om saker som kan være av interesse for departementet, herunder saker fra Riksrevisjonen, Sivilombudet og andre tilsynsorgan.

Årsrapportering

Årsrapporten skal gi en redegjørelse for antatt samlet virkning av virksomhetens aktiviteter og resultater, iht. mål og oppdrag gitt i tildelingsbrevet. IMDi skal også redegjøre for utviklingstrekk og utfordringer på alle områder samt gjennomførte tiltak for å møte utfordringene.

Rapporteringen skal redegjøre for hva IMDi har gjort for å bidra til å nå de enkelte målene gjennom rapportering på fastsatte styringsparametere og synliggjøring av resultater som er oppnådd. Effekten av gjennomførte tiltak skal vurderes. Årsakene til vesentlige avvik fra målene skal forklares på en utfyllende måte i årsrapporten.

IMDi skal også, for relevante mål og styringsparametere, rapportere på kommunenes og fylkeskommunenes oppfyllelse av sentrale bestemmelser og føringer som fremgår av lov og regelverk på integreringsfeltet. De sentrale føringene for IMDis rapportering er fremhevet i tildelingsbrevet og i vedlegg til denne. Statistikkvedlegget er utarbeidet med utgangspunkt i mål og styringsparametere.

Årsrapporten skal i henhold til Bestemmelser om økonomistyring i staten punkt 1.6.1 inneholde seks deler, med følgende benevnelse og rekkefølge.

- I. Leders beretning
- II. Introduksjon til virksomheten og hovedtall
- III. Årets aktiviteter og resultater
- IV. Styring og kontroll i virksomheten
- V. Vurdering av framtidsutsikter
- VI. Årsregnskap

IMDi skal sammen med årsrapporten rapportere på statistikk i henhold til vedlegg nr. 3, Statistikkrapportering, til tildelingsbrevet.

Halvårsrapportering

Halvårsrapporteringen skal i hovedsak beskrive avvik fra mål og styringsparametere, risiko for manglende måloppnåelse og budsjettmessige utfordringer. IMDis gjennomføring av og forslag til korrigerende tiltak på kort sikt skal beskrives. Det er også viktig å få fram virksomhetens vurdering av årsak til avvikene og hvordan måloppnåelse og gjennomføring påvirkes.

Regnskapsrapporten skal inneholde status for hver post og prognose for resten av året basert på forventet forbruk. Det skal rapporteres på en slik måte at både forbruk per dato og planlagt forbruk resten av året fremkommer på en detaljert, ryddig og oversiktlig måte. Om nødvendig må IMDi på departementets forespørsel raskt kunne fremlegge dokumentasjon på regnskaps- og resultatutviklingen.

For øvrig vises det til krav til årsrapport og årsregnskap i Bestemmelser om økonomistyring i staten, samt til DFØs veileder for årsrapportering på DFØs nettsider (under Styring/Årsrapport).

IMDi skal på bakgrunn av statsforvalternes årsrapporter og tilsynsrapporter rapportere om gjennomføringen av statlige tilsyn, og behandling av klager i henhold til introduksjonsloven/integreringsloven (både klager vedrørende introduksjonsprogrammet og opplæring i norsk og samfunnskunnskap) per 31. desember. Rapporteringen skal inneholde en omtale av antall klagesaker, hva klagen gjelder og utfallet av klagen, jf. tildelingsbrev til statsforvalteren. På bakgrunn av statsforvalternes tilsyn og utfall av klagesaker skal IMDi gi tilrådinger om eventuelle behov for endringer i regelverk og i veiledningsmateriell. Rapportering og tilråding skal gis i IMDis halvårsrapport.

3.2 Etatsstyringsmøter og andre faste møter

Det avholdes etatsstyringsmøter jf. vedlegg med kalender for styringsdialog. Etatsstyringsmøtene vil ta utgangspunkt i årsrapport for foregående år og halvårsrapport for inneværende år. I tillegg kan det avholdes styringsmøter om særskilte tema og fagmøter ved behov.

3.3 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.

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

4. Krav til IMDis interne styring

4.1. Ledelsens ansvar og myndighet for ledelsen

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

IMDis direktør har ansvar for at IMDi fastsetter interne resultatkrav og styringsparametere, utvikler strategier og foretar prioriteringer på kort og lang sikt og sørger for effektiv planlegging og oppfølging. Direktøren skal videre fastsette interne instruksjoner, retningslinjer og rutinebeskrivelser for å sikre oppfyllelse av Reglementet for økonomistyring i staten, Bestemmelser om økonomistyring i staten pkt. 2.4, denne instruksjonen og andre styringsdokumenter.

IMDis direktør er ansvarlig for at IMDi har etablert forsvarlig internkontroll.

4.2. Krav til planlegging, gjennomføring og oppfølging av virksomheten

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

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 målene som er fastsatt, har en effektiv drift, pålitelig rapportering og at lover og regler følges.

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

IMDi skal ha dokumenterte rutiner for sin virksomhet. IMDi skal sørge for å ha et system for oppfølging av de faste oppgavene.

IMDi skal ha rutiner for delegering av budsjettdisponeringsmyndighet. Delegering av budsjettdisponeringsfullmakt skal skje skriftlig, og det skal fastsettes retningslinjer for utøvelse av budsjettdisponeringsmyndighet.

Direktoratet skal ha et elektronisk økonomisystem som ivaretar økonomiregelverkets krav, herunder krav om kontroller på aggregert nivå.

IMDi er en bruttobudsjettert 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.

Riksrevisjonen

Merknader fra Riksrevisjonen skal ha høy prioritet. Forhold som er tatt opp av Riksrevisjonen, skal følges opp så snart det er mulig. 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. Evalueringer

IMDi skal vurdere behov og ev. gjennomføre evalueringer for å få informasjon om effektivitet, måloppnåelse og resultater innenfor hele eller deler av virksomhetens ansvarsområde og aktiviteter, i tråd med Økonomireglementet.

Gjennomførte evalueringer som er gjort tilgjengelige for allmennheten, skal registreres i Kudos.

4.4. Offentlige anskaffelser

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

4.5. 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. Sikkerhet og beredskap

Samfunnssikkerhet

IMDi skal ivareta sitt ansvar for arbeidet med samfunnssikkerhet og beredskap innen eget myndighetsområde. Ansvar og roller skal være avklart og dokumentert. Med utgangspunkt i en risikobasert tilnærming skal det utarbeides en oversikt over risiko og sårbarheter knyttet til kritiske funksjoner og hvilke risikoer IMDi påvirkes av i et samfunnsikkerhetsperspektiv.

IMDi skal være forberedt på å håndtere krisehendelser innen eget ansvarsområde. Det skal foreligge etablerte beredskapsplaner og systemer for å vedlikeholde og utvikle disse, samt rutiner for å varsle departementet om beredskapshendelser i sektoren. Det skal videre gjennomføres regelmessige øvelser. Øvelser og hendelser skal evalueres. Læringspunkter fra hendelser, øvelser, tilsyn o.l. skal følges opp gjennom ledelsesforankrede prosesser.

IMDi skal ha systemer og rutiner for å sikre at behandling av personopplysning er i samsvar med personopplysningsloven, og sørge for at alle ansatte har et bevisst forhold til dette i sitt arbeid.

Digital sikkerhet

Direktoratet har et ansvar for å ivareta og dokumentere egen digital sikkerhet, og implementere nødvendige tiltak slik at man til enhver tid opprettholder sikker IKT-drift. Det innebærer:

- en risikobasert tilnærming mot uønskede digitale hendelser.
- å bruke anerkjente rammeverk, standarder og styringssystemer for digital sikkerhet både for å understøtte virksomhetenes hovedfunksjon, og for å bidra til at sikkerhetshendelser i en offentlig virksomhet ikke medfører alvorlig skade hos andre.
- ansvar for å håndtere digitale angrep i egen virksomhet, og for å dele informasjon om digitale angrep med myndighetene og andre relevante aktører.

6. Andre krav til direktoratet

6.1. Informasjonsutveksling med departementet

AID og IMDi skal holde hverandre gjensidig orientert om relevante mediesaker og om mediesaker som kan ende opp som krevende.

Departementet skal orienteres om IMDi's vedtak om tildelinger av tilskudd under søkbare tilskuddsordninger før tilskuddsmottaker mottar tilskuddsbrev.

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 minst 14 dager i forkant ved publiseringer av FoU-rapporter, evalueringer m.m. som IMDi er ansvarlig for.

6.2 Forholdet til Stortinget

Ansatte i IMDi skal ikke ha direkte kontakt med Stortinget og Stortingets organer uten at dette først er avklart med statsråden i AID. Statsråden kan sette rammer for innholdet i kontakten. jf. retningslinjene Regjeringens forhold til Stortinget fra Statsministerens kontor, pkt. 13.4 Ansatte i underliggende organer.

6.3 Erstatningsansvar

Det vises til rundskriv G-01/2017 om erstatningskrav mot staten. Ved eventuelle erstatningskrav skal IMDi foreta en juridisk vurdering av sakens erstatningsrettslige side og oversende saken til departementet med IMDi's tilråding.