



Justis- og  
beredskapsdepartementet

# Hovedinstruks til Spesialenheten for politisaker

Fastsatt av Justis- og beredskapsdepartementet med virkning fra 1. januar 2021.

## 1 Innhold

1	Virkeområde og formål .....	3
2	Departementets styring av Spesialenheten for politisaker .....	3
2.1	Justis- og beredskapsdepartementets overordnede ansvar.....	3
2.2	Spesialenheten for politisakers myndighet og ansvar .....	4
2.2.1	Samfunnsoppdrag .....	4
2.2.2	Tilknytningsform .....	4
2.2.3	Ledelsen av virksomheten.....	4
2.2.4	Styringsdialogen.....	4
2.2.5	Innspill til departementet .....	5
3	Krav til den interne styringen av Spesialenheten for politisaker .....	5
3.1	Myndighet og ansvar til Sjefen for Spesialenheten for politisaker .....	5
3.2	Krav til virksomhetens interne styring og kontroll.....	5
3.3	Rapportering til departementet .....	6
3.4	Krav som følger av <i>bestemmelsene</i> kap. 2.5 og kapitlene 3 til 8 .....	7
3.4.1	Delegering av fullmakter og kontroll av transaksjoner.....	7
3.4.2	Kontroll av sjefen for Spesialenheten for politisakers utgifter .....	7
3.4.3	Økonomisystem, regnskapsføring og –rapportering .....	7

# 1 Virkeområde og formål

Instruksen er fastsatt i medhold av økonomireglementet §3. Denne instruksen erstatter instruks til Spesialenheten for politisaker av 1. januar 2020.

Instruksens virkeområde er styring og kontroll i Spesialenheten for politisaker.

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

Instruksen er bygd opp som et supplement til *økonomireglementet*<sup>1</sup> (*reglementet*) og *bestemmelser om økonomistyring i staten* (*bestemmelsene*). Styring og kontroll i Spesialenheten for politisaker skal følge *reglementet* og *bestemmelsene* med de presiseringer som fremgår av denne instruksen. *Reglementet* og *bestemmelsene* gjelder i sin helhet også for de punktene det ikke er gitt presiseringer om i instruksen.

## 2 Departementets styring av Spesialenheten for politisaker

### 2.1 Justis- og beredskapsdepartementets overordnede ansvar

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

Riksadvokaten har det faglige ansvaret for Spesialenheten for politisaker. Riksadvokaten har alminnelig instruksjonsmyndighet overfor enheten, jf. straffeprosessloven § 67 sjette ledd siste punktum, påtaleinstruksen § 34-9 annet ledd og Riksadvokatens rundskriv 6. september 2006 (RA-2006-3). Riksadvokaten er tilbakeholden med å gripe inn i enkeltsaker under etterforskingen. Spesialenhetens påtalevedtak kan påklages til Riksadvokaten i samsvar med reglene i straffeprosessloven § 59, jf. påtaleinstruksen § 34-8.

Departementet stiller krav, og tildeler økonomisk ramme og fullmakter til Spesialenheten for politisaker gjennom et årlig tildelingsbrev og eventuelle supplerende tildelingsbrev. Virksomhetens resultater, styring og kontroll følges opp gjennom styringsdialogen, jf. nærmere omtale under pkt. 3.2.4 nedenfor.

---

<sup>1</sup> Fastsatt 12. desember 2003, med endringer senest 23. september 2019.

## **2.2 Spesialenheten for politisakers myndighet og ansvar**

### **2.2.1 Samfunnsoppdrag**

Spesialenheten skal, ved å etterforske og iretteføre straffbare forhold begått av ansatte i politiet og påtalemyndigheten, bidra til å opprettholde befolkningens tillit til etatens myndighetsutøvelse.

Spesialenheten skal ivareta rettssikkerheten både for den som anmelder og den som blir anmeldt. Enhetens arbeid skal ha høy kvalitet og saksbehandlingstiden skal være rimelig. Spesialenheten skal jobbe for å oppnå tillit i befolkningen og blant de ansatte i politi- og påtalemyndigheten. Spesialenheten skal også, gjennom å gjøre tilgjengelig relevant informasjon, bidra til at politiet kan lære av tidligere hendelser.

### **2.2.2 Tilknytningsform**

Spesialenheten for politisaker er et sentralt organ, jf. straffeprosessloven § 67 sjettede ledd. Spesialenheten for politisaker er tilknyttet Justis- og beredskapsdepartementet.

### **2.2.3 Ledelsen av virksomheten**

Sjefen for Spesialenheten for politisaker leder virksomheten.

### **2.2.4 Styringsdialogen**

Den årlige styringsdialogen mellom Justis- og beredskapsdepartementet og Spesialenheten for politisaker skal være forankret i Prop. 1 S og Stortingets behandling av denne. Styringsdialogen består av styringsdokumenter, etatsstyringsmøter og eventuelle møter om særlige problemstillinger (særmøter).

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
- Overordnet risikovurdering av virksomhetens måloppnåelse
- 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 etatsstyringsmøter vil framgå av styringskalenderen i det årlige tildelingsbrevet. Når saker krever oppfølging utover det som kan tas opp i forbindelse med ordinære etatsstyringsmøter, kan det etter behov avholdes særmøter i styringsdialogen. Departementet fører referat fra alle møter som inngår i styringsdialogen.

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

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

Det skal årlig avholdes medarbeidersamtale mellom ekspedisjonssjef i Sivilavdelingen og sjefen for Spesialenheten for politisaker.

### **2.2.5 Innspill til departementet**

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

## **3 Krav til den interne styringen av Spesialenheten for politisaker**

### **3.1 Myndighet og ansvar til Sjefen for Spesialenheten for politisaker**

Sjefen for Spesialenheten for politisaker er virksomhetsleder for Spesialenheten for politisaker, 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. Sjefen skal styre virksomheten iht. *bestemmelsene* pkt. 2.2, og har ansvaret for at virksomheten har god intern styring og kontroll (jf. nærmere omtale under pkt. 4.1.2 nedenfor).

Sjefen for Spesialenheten for politisaker skal varsle departementet umiddelbart dersom det oppstår kritisk risiko eller alvorlig svikt i resultatoppnåelsen, eller ved hendelser som departementet bør være kjent med og/eller gi mediemessig oppmerksomhet.

### **3.2 Krav til virksomhetens interne styring og kontroll**

Spesialenheten for politisakers interne styring og kontroll skal være tilpasset virksomhetens egenart, risiko og vesentlighet. Internkontrollen skal gi rimelig grad av sikkerhet for at Spesialenheten for politisaker 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 sjefen for Spesialenheten for politisaker etablerer et godt styrings- og kontrollmiljø med tydelig fordeling av ansvar og myndighet, hensiktsmessig organisasjonsstruktur, riktig kompetansesammensetning og gode systemer for informasjon og kommunikasjon. Sjefen for Spesialenheten for politisaker skal videre, med utgangspunkt i de etiske retningslinjene for statstjenesten, stille krav til og sørge for en høy etisk standard blant Spesialenheten for politisakers medarbeidere, og således forebygge misligheter og økonomisk kriminalitet. Sjefen for Spesialenheten for politisaker må vurdere behovet for egne etiske retningslinjer tilpasset virksomhetens behov og samfunnsoppdrag.

Spesialenheten for politisakers interne styring og kontroll skal videre sikre tilstrekkelig styringsinformasjon og forsvarlige beslutningsgrunnlag. Sjefen for Spesialenheten for politisaker skal etablere interne systemer og rutiner for planlegging, budsjettering, oppfølging og rapportering. Etablert internkontroll skal dokumenteres. Sjefen for Spesialenheten for politisaker skal fastsette et hierarki av styrende dokumenter bestående av en intern hovedinstruks, samt retningslinjer og rutiner for kritiske kjerne-, støtte- og styringsprosesser. Utforming og omfang på styringsdokumenter og dokumentasjon av at internkontrollen etterleves skal baseres på en vurdering av risiko og vesentlighet.

Sjefen for Spesialenheten for politisaker 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.

Spesialenheten for politisaker skal utføre evalueringer av virksomheten for å få informasjon om effektivitet, måloppnåelse og resultater. Omfanget av evalueringer skal tilpasses risiko og vesentlighet samt virksomhetens egenart.

Sjefen for Spesialenheten for politisaker 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.

Spesialenheten for politisaker skal ha nødvendige beredskapsplaner og gjennomføre årlige øvelser.

Merknader fra Riksrevisjonen skal ha høy prioritet. Spesialenheten for politisaker 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.

### **3.3 Rapportering til departementet**

Spesialenheten for politisaker skal avgi periodiske rapporter og årsrapport som beskrevet i denne instruksjonen og i de årlige tildelingsbrevene.

#### **3.3.1 Årsrapport**

Årsrapporten skal utformes iht. kravene i *bestemmelsernes* pkt. 1.6.1, 2.3.3 og 3.4 samt rundskriv R-115 fra Finansdepartementet om statlige virksomheters avleggelse av årsregnskap.

Spesialenheten for politisaker skal i årsrapporten vurdere måloppnåelse, resultater, administrative og andre forhold som er omtalt i tildelingsbrevet. Dersom fastsatte mål ikke nås, skal Spesialenheten for politisaker drøfte årsakene til dette i årsrapporten.

Årsrapporten skal suppleres med informasjon om Spesialenheten for politisakers 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.

## **3.4 Krav som følger av *bestemmelsene* kap. 2.5 og kapitlene 3 til 8**

### **3.4.1 Delegering av fullmakter og kontroll av transaksjoner**

Sjefen for Spesialenheten for politisaker skal fastsette retningslinjer for videredelegering av budsjettdisponeringsmyndighet og utføring av attestasjon, jf. *bestemmelsene* pkt. 2.5.2. Spesialenheten for politisaker skal ha oversikt over hvem som har fått delegert budsjettdisponeringsmyndighet, tilsatte som kan gjennomføre attestasjon og tilsatte som har myndighet til å autorisere utbetalinger i banken. Oversiktene skal være oppdaterte til enhver tid og kunne legges fram for kontroll.

### **3.4.2 Kontroll av sjefen for Spesialenheten for politisakers utgifter**

Utgifter for sjefen Spesialenheten for politisaker skal godkjennes av fast fungerende for sjefen.

### **3.4.3 Økonomisystem, regnskapsføring og –rapportering**

Spesialenheten for politisaker 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. Spesialenheten for politisaker skal orientere departementet om prosesser for anskaffelse av eller vesentlige endringer i økonomisystem på et tidlig stadium i planleggingen.

Spesialenheten for politisaker skal benytte gjeldende standard kontoplan fastsatt av Finansdepartementet. Regnskapet skal føres etter periodiseringsprinsippet i henhold til de statlige regnskapsstandardene (SRS), jf. pkt. 3.3.2 i *bestemmelsene*.

Spesialenheten for politisaker skal rapportere regnskapsopplysninger til statsregnskapet i tråd med gjeldende prinsipper, rutiner og frister.

Årsregnskapet med noter skal utarbeides iht. *bestemmelsene* pkt. 3.4 og inngå som en del av årsrapporten.