
INSTRUKS
TIL
STATISTISK SENTRALBYRÅ
Fastsatt av Finansdepartementet
16. desember 2020.

1. Innledning og formål

Statistikkloven slår fast at SSB er en faglig uavhengig virksomhet, administrativt underlagt Finansdepartementet. SSBs myndighet og oppgaver er beskrevet i statistikkloven.

Samfunnsoppdraget er todelt; SSB er den sentrale myndigheten for utvikling, utarbeiding og formidling av offisiell statistikk i Norge. SSB skal også utføre forskning og analyse, jf. egne retningslinjer for forsknings- og analysevirksomheten. SSB leder Utvalget for offisiell statistikk, og skal med hjelp av dette utarbeide et forslag til nasjonalt statistikkprogram for Finansdepartementet.

Det er oppnevnt et bredt sammensatt og uavhengig Råd for SSB som skal uttale seg om særlig viktige saker. Finansdepartementet har gitt egen instruks til Råd for SSB. Rådet skal også avgi en årlig rapport om SSBs virksomhet.

Instruks i medhold av Reglement for økonomistyring i staten § 3 er fastsatt av Finansdepartementet xx. desember 2019 og trer i kraft 1. januar 2020.¹ Denne instruksens erstatter Hovedinstruks til Statistisk sentralbyrå (SSB), fastsatt 1. august 2014.

Reglement for økonomistyring i staten med tilhørende bestemmelser gjelder i sin helhet, med mindre virksomheten har fått innvilget unntak.²

I henhold til Økonomiregelverkets bestemmelser punkt 1.3 er instruksens formål å klargjøre myndighet og ansvar mellom Finansdepartementet og SSB.

Det vises for øvrig til Finansdepartementets retningslinjer for styring av underliggende virksomheter av 3. juni 2011, sist oppdatert 22. april 2015.

2. Finansdepartementets styring av SSB

Instruksen inneholder tillegg og presiseringer til Reglement for økonomistyring i staten (R) og Bestemmelser om økonomistyring i staten (B) som departementet vil fremheve i etatsstyringen av SSB. Finansdepartementet kan fastsette unntak og foreta endringer i instruksens ved behov.

2.1. Finansdepartementets overordnede ansvar

Finansdepartementet har ansvar for etatsstyring av SSB. Det innebærer å føre kontroll med at virksomheten driver effektivt og i samsvar med Stortingets forutsetninger og vedtak og departementets fastsatte mål og prioriteringer. SSB skal sørge for en hensiktsmessig dokumentasjon av måloppnåelse og resultater som ivaretar departementets behov for overordnet kontroll i samsvar med B 1.3.

2.2. Statistisk sentralbyrås formål, ansvar, oppgaver og organisering

¹ Reglement for økonomistyring i staten og Bestemmelser om økonomistyring i staten omtales samlet som Økonomiregelverket.

² Med unntak av kapittel 1 i Bestemmelsene, er forvaltningen av Økonomiregelverket delegert til Direktoratet for økonomistyring (DFØ). Kapittel 1 i Bestemmelsene forvaltes av Finansdepartementet.

SSB er den sentrale myndighet for utvikling, utarbeiding og formidling av offisiell statistikk i Norge. Oppgavene til SSB er regulert av statistikkloven med forskrifter og omfatter også blant annet å:

- lede Utvalget for offisiell statistikk og foreslå et nasjonalt statistikkprogram for departementet
- utvikle statistiske metoder
- bruke statistikken til analyse og forskning, jf. «Retningslinjer for forsknings- og analysevirksomheten i SSB», fastsatt 19. november 2019.
- gi opplysninger til statistisk bruk for forskningsformål og offentlig planlegging
- ha hovedansvaret for Norges internasjonale statistiske arbeid.

Statistikkloven fastslår videre at SSB er faglig uavhengig og administrativt underlagt Finansdepartementet. Uavhengigheten av myndigheter og interessegrupper er avgjørende for den tilliten og autoritet offisiell statistikk må ha.

Prinsipielle spørsmål på områder innenfor virksomhetens ansvarsområde som ikke er underlagt faglig uavhengighet, skal forelegges Finansdepartementet.

Rådet for SSB skal forelegges alle saker av særlig viktighet.

SSB skal konsentrere virksomheten om sine kjerneoppgaver. SSB skal videre legge betydelig vekt på kostnadseffektivitet i oppgaveløsningen og organiseringen.

Samarbeid med andre virksomheter

SSB skal samarbeide med andre virksomheter der dette er hensiktsmessig ut fra det ansvar og de oppgaver SSB har.

Tilknytning og organisering

SSB er et bruttobudsjettet statlig forvaltningsorgan, administrativt underlagt Finansdepartementet.

SSB er organisert med en avdeling i Oslo og en avdeling i Kongsvinger.

Departementet skal varsles dersom det vurderes vesentlige organisasjonsmessige endringer.

2.3. Styringsdialogen

Styringsdialogen mellom Finansdepartementet og SSB er forankret i økonomiregelverket, Prop. 1 S og Stortingets behandling av denne. Styringsdialogen består av styringsmøter og styringsdokumenter. Følgende styringsdokumenter er sentrale i styringsdialogen

- Finansdepartementets instruks til SSB
- Retningslinjene for SSBs forsknings- og analysevirksomhet
- Finansdepartementets årlige tildelingsbrev
- SSBs årsrapport og årsregnskap
- SSBs tertialrapporter

Som en hovedregel utarbeider Finansdepartementet foreløpig tildelingsbrev til SSB i løpet av november før budsjettårets start.

Faste møter og dokumenter fremgår av styringskalenderen. Styringskalenderen er vedlegg til det årlige tildelingsbrevet fra departementet. Administrerende direktør skal som hovedregel delta på møtene som fremgår av styringskalenderen, med mindre annet er oppgitt. Utover planlagte møter kan administrerende direktør be om møte med departementet etter behov.

Finansdepartementets styring av SSB skal være skriftlig.

Finansdepartementet skriver referat fra møter om årsrapport, tertialrapporter og andre sentrale møter. Departementet skal sende kopi av referatene til Riksrevisjonen.

SSBs risikovurderinger er en del av styringsdialogen med departementet. Risikovurderinger relatert til SSBs mål skal formidles til departementet årlig.

SSB skal orientere departementet om saker fra Riksrevisjonen.

3. SSBs interne styring

3.1. Ansvar og myndighet for administrerende direktør

Administrerende direktør skal verken be om eller motta instruks fra andre i statistikkfaglige saker.

Administrerende direktør har ansvar for at SSB har et integrert system for styring og kontroll. Dette systemet må gi rimelig grad av sikkerhet for at SSB har en målrettet og effektiv drift, pålitelig rapportering og at lover og regler overholdes. Systemet skal gjøre det mulig å fremskaffe tilstrekkelig styringsinformasjon og forsvarlig beslutningsgrunnlag.

For å ivareta god intern styring og kontroll skal administrerende direktør fastsette og vedlikeholde interne instruksjoner og retningslinjer. Videre skal administrerende direktør påse at det utarbeides nødvendige og hensiktsmessige rutinebeskrivelser av kritiske kjerne- og støtteprosesser når risiko og vesentlighet tilsier det. Administrerende direktør har ansvar for at disse etterleves.

Interne instruksjoner må inkludere eventuelle regler om delegering av myndighet og ansvarsforhold, og presisere hvordan de enkelte funksjoner i økonomistyringen skal utføres for ulike nivåer eller organisatoriske enheter.

SSBs administrerende direktør skal vurdere etablering av internrevisjon. Slik vurdering skal gjøres minst hvert femte år. Vurderingen skal dokumenteres og sendes Finansdepartementet med kopi til Riksrevisjonen. Internrevisjonens oppgaver og organisering skal i tilfelle presiseres i en særskilt instruks. Internrevisjonens årsplan og rapporter skal fortløpende sendes til departementet til orientering.

En oversikt over SSBs fullmakter gis i forbindelse med det årlige tildelingsbrevet fra Finansdepartementet.

Administrerende direktør har ansvar for å varsle departementet dersom det oppstår vesentlige endringer i risikovurderingene eller alvorlig svikt i resultatoppnåelsen, og om hendelser som kan komme til å medføre politisk og/eller mediemessig oppmerksomhet.

Administrerende direktør skal påse at virksomheten har betryggende internkontroll og bidra til å forebygge styringssvikt, feil og mangler, og at det foreligger vurderinger som identifiserer de viktigste risikofaktorene knyttet til virksomheten og at det foreligger planer for oppfølging.

3.2. Krav til planlegging, gjennomføring og oppfølging

Den interne driften av SSB skal gjennomføres på en effektiv og hensiktsmessig måte. Det skal legges til rette for læring og forbedring slik at virksomhetens potensial utnyttes og utvikles.

Administrerende direktør har ansvar for å følge opp styringssignaler som er gitt i tildelingsbrevet og særskilte oppdragsbrev. SSB skal dokumentere ressursbruk på en måte som muliggjør vurderinger av kostnads- og formåls effektivitet. Administrerende direktør skal påse at mål og føringer fastsatt i tildelingsbrev, andre vedtak og styringsdokumenter følges opp og gjennomføres innenfor rammene av tildelte ressurser, herunder påse at departementet informeres om vesentlige avvik i forhold til tildelingsbrevet eller budsjett.

SSB skal planlegge med et flerårig perspektiv og skal med jevne mellomrom vurdere og eventuelt revidere sin strategi. SSB skal forelegge nye strategier eller langtidsprogram for departementet før de vedtas.

SSB skal gjennomføre risikovurderinger og bruke disse i sin mål- og resultatstyring. Risikovurdering og utviklingen i risiko skal være tema i styringsdialogen med departementet. I forbindelse med større utviklingstiltak skal SSB gjennomføre særskilte risikovurderinger.

3.3. Rapportering til departementet

Årsrapport

SSB skal utarbeide en årsrapport i overensstemmelse med krav i tildelingsbrev, denne instruksjonen, bestemmelsene om økonomistyring i staten og tilhørende rundskriv.

Tertialrapporter

SSB skal rapportere for 1. og 2. tertial med vekt på eventuelle vesentlige resultatavvik og avvik fra krav og forventninger i tildelingsbrevet. SSB skal til samme tidspunkt rapportere om budsjettstatus. Nærmere krav til rapportering og frister fremgår av de årlige tildelingsbrevene.

Særskilte krav

SSB skal i årsrapporten redegjøre for om det er avdekket vesentlige svakheter, feil og mangler i den interne styringen og kontrollen og om hvilke utbedringstiltak som eventuelt er iverksatt, jf. omtale av krav til SSBs internkontroll nedenfor. Videre skal SSB rapportere om det er avdekket vesentlige svakheter, feil og mangler i kritiske prosesser og aktiviteter.

Øvrige rapporteringskrav for det enkelte budsjettår formidles i de årlige tildelingsbrevene.

Rapporteringen skal inneholde omtale av gjennomførte evalueringer, herunder av resultatoppnåelse og effektivitet.

Dersom det skulle oppstå en alvorlig, uforutsett situasjon i løpet av året, må SSB straks ta kontakt med Finansdepartementet uavhengig av fastsatte rapporteringspunkter.

3.4. Kontroll av transaksjoner og delegering av myndighet

Administrerende direktør skal fastsette retningslinjer for hvordan myndighet til å disponere budsjettet og myndighet til å utføre av attestasjonskontroll skal delegeres.

SSB skal til enhver tid ha en oppdatert oversikt over hvem som har myndighet til å disponere budsjett, tilsatte som kan gjennomføre attestasjonskontroll og tilsatte som har myndighet til å autorisere utbetalinger. Oversiktene skal kunne legges frem for kontroll.

Administrerende direktør skal fastsette retningslinjer for kontroll av utøvelse av myndighet til å disponere budsjettet, attestasjonskontroll, kontroll ved bokføring, aggregerte kontroller og etterkontroll. Samlet kontroll skal tilpasses utbetalingens egenart, risiko og vesentlighet. Gjennomførte kontroller skal være dokumentert. Administrerende direktør har ansvar for at retningslinjene etterleves.

Kontroll av administrerende direktørs utgifter

Utgifter for Administrerende direktør skal attesteres av leder for SSBs administrasjonsavdeling.

3.5 Arbeid mot Rådet for Statistisk sentralbyrå

Administrerende direktør skal be Rådet for SSB om råd i forbindelse med utarbeiding av forslag til nasjonalt statistikkprogram, årlig arbeidsprogram og i andre viktige saker, som blant annet strategi og særlig inngripende vedtak om opplysningsplikt som reiser prinsipielle spørsmål om oppgavebyrde/personvern mv.

SSB skal sørge for sekretariat for Rådet for Statistisk sentralbyrå.

Rådet skal ha tilgang til all dokumentasjon fra SSB som er nødvendig for å utføre sine oppgaver. Rådet kan på eget initiativ be administrerende direktør legge frem andre saker.

Administrerende direktør, eller en stedfortreder, skal delta i Rådets møter, med mindre Rådet bestemmer noe annet.

4. Krav til SSBs internkontroll

SSBs internkontroll skal utformes og gjennomføres slik at den gir tilstrekkelig grad av sikkerhet for at virksomheten når de mål som er fastsatt, har en effektiv drift, pålitelig rapportering og at lover og regler følges, jf. B. 2.4. Den interne kontrollen skal være tilpasset SSBs egenart, og være basert på risiko og vesentlighet.

SSB skal på hensiktsmessig måte dokumentere både etablert internkontroll og gjennomført internkontroll.

Med bakgrunn i SSBs oppgaver, skal administrerende direktør sette krav til og sørge for en høy etisk standard blant virksomhetens medarbeidere og således forebygge misligheter.

Administrerende direktør må vurdere risiko og sårbarhet for hele virksomheten. SSB skal ha nødvendige beredskapsplaner og gjennomføre årlige øvelser.

5. Økonomisystem, regnskapsføring og -rapportering

SSB skal påse at departementet orienteres om prosesser for anskaffelse av, eller vesentlige endringer i, økonomisystem på et tidlig stadium i planleggingen. SSB skal sørge for at økonomisystemet er tilrettelagt for obligatorisk rapportering og kontroll.

SSB skal føre sitt virksomhetsregnskap i tråd med de statlige regnskapsstandarder (SRS) som er fastsatt i rundskriv R-114. Dersom Finansdepartementet har fastsatt en kontoplan på eget område under obligatorisk siffernivå i standard kontoplan, skal SSB benytte denne i sitt virksomhetsregnskap.

SSB skal månedlig og ved årets slutt rapportere regnskapsopplysninger til statsregnskapet i tråd med gjeldende prinsipper, rutiner og frister.

Årsregnskap med noter skal utarbeides i tråd med B 3.4 og inngå som en del av årsrapporten.

6. Krav til fastsettelse og innkreving

Administrerende direktør har ansvar for at SSB har tilfredsstillende fastsettelses-, innkrevings- og kontrollsystemer med tilhørende rutiner.

Administrerende direktør skal fastsette retningslinjer og rutiner som konkretiserer hvordan bestemmelsen i B 5.4 om inntekter skal gjennomføres i SSB, jf. også de enkelte særlover som regulerer fastsettelse og innkreving av krav. Retningslinjer og rutiner skal være tilgjengelige.

SSB skal ha rutiner for oppfølging av krav som ikke betales ved forfall.

Myndighet og ansvar etter B 5.4.3 og B 5.4.5 defineres av administrerende direktør, jf. B 2.2 første avsnitt bokstav d.