Virksomhetsstyring

Prosesseier: Ann-Cathrin Becken	Godkjent av: Ann-Cathrin Becken	Godkjent dato: 13.12.2022	Publisert versjon: 1

Hensikt:
Dette prosessområdet har samlet de prosessene som omfatter NNDs daglige drift. Daglig drift tar sitt utgangspunkt i NNDs til enhver tid oppdaterte Strategihus. Strategihuset inneholder en rekke underliggende dokumenter som omfatter overordnede krav, politikker, mål og strategier. Virksomhetsplanene skal beskrive hvordan NNDs omsetter strategiene til handlinger gjennom sektorenes faste drifts-, forvaltnings- og utviklingsoppgaver, samt sektorovergripende økonomiske rapporter og prosesser gjennom året.

Omfang:
Virksomhetsstyringen i NND skjer til enhver tid og aktivitetene inngår i en årlig syklisk prosess. De ulike arbeidsprosessene griper inn i hverandre, og skjer ofte i sammenfallende løp.

NNDs budsjetter omfatter både langtidsbudsjett og årsbudsjett. Økonomiavdelingen leder budsjettarbeidet på vegne av direktøren. Statsbudsjettet for det enkelte år setter rammen for NNDs årlige budsjett. NND skal gi innspill til Statsbudsjettet, noe som innebærer at å gi innspill til hvilke oppgaver NND skal utføre i perioden og hvilke budsjettrammer og fullmakter NNDs virksomhet har behov for.

NND fører sitt regnskap på bakgrunn av tildelt post og kapitler i Statsbudsjettet for det aktuelle år. Regnskapet skal vise at midlene brukes effektivt og at verdiene forvaltes på en forsvarlig måte. Regnskapet utarbeides månedlig, kvartalsvis og pr. år. NNDs økonomiavdeling fører regnskapet. Økonomiavdelingen har et særlig ansvar for å følge opp hvordan de ulike enhetene i NND benytter sine ressurser innenfor tildelt budsjettramme. Dette arbeidet følges opp i form av månedlige rapporter til ledelsen.

NNDs virksomhetsplaner utarbeides/ oppdateres i parallell med, og helst noe i forkant av innspill til Statsbudsjettet hvert år. Virksomhetsplanene omfatter både budsjett og årsplaner for drift og utvikling av NNDs oppgaveområder. Årsplaner og årsrapporter skal være konkrete og gi innsikt i de ulike aktivitetenes omfang, tidsløp og ressursbehov.

Arbeidet med virksomhetsplanene skal følge årshjulene for hhv. Ledelsesprosesser og Budsjett.

Resultatene av årets aktiviteter og tilhørende bruk av ressurser oppsummeres og rapporteres når året er avsluttet. I løpet av året skal planene følges opp gjennom rapporteringer til overordnet ledelse. Større avvik og endringer i forhold til de planlagte aktivitetene/prosjektene og tildelte ressurser, skal behandles i NNDs ledergruppe.

Inngang:
Virksomhetsstyringen skjer med utgangspunkt i NNDs oppdaterte Strategihus, som er framkommet gjennom prosessen Politikk, mål og strategi. Strategihusets underliggende dokumenter viser hvilke tiltak som skal prioriteres i kommende periode. Sist fremlagte statusrapporter for inneværende periode, inkl. ressursbruk, inngår som grunnlag for videre planer for styring av virksomheter.

Resultat:
Resultatet fra disse prosessene vil være at NND er sikret oversikt og kontroll på alle aktiviteter som NND gjennomfører for å kunne oppfylle sitt samfunnsoppdrag.

Roller og rollenes ansvar i prosessen:

Utførende roller i prosessen	***Rollens oppgaveansvar/myndighet i denne prosessen***
Direktør	Beslutter igangsettelse av prosessene. Beslutter budsjetter. Godkjenner planer og rapporter.

Sektordirektør ADM	Starter og følger opp budsjettprosessen og sektorenes arbeid med å oppdatere og utvikle virksomhetsplanene
Økonomisjef	Utarbeider budsjettene og sette opp regnskapet
Avdeling økonomi	Følger opp regnskapet for NND som helhet og den enkelte sektor og holder en løpende dialog med sektordirektørene
Sektordirektør	Utarbeider sektorens virksomhetsplaner (budsjettinnspill, årsplaner og årsrapporter)
Prosjektleder	Utarbeider prosjektstatus

Eksterne krav/føringer til prosessen:

Kravdokument (lovverk, standarder o.l.)
Virksomhetsstyring i Staten
Reglement for økonomistyring i staten
Bestemmelser om økonomistyring i staten
Bevilgningsreglementet
Rundskriv fra Finansdepartementet
Utredningsinstruksen

Virksomhetskrav:

Kravdokument
Strategihusets underliggende dokumenter
Ledelsens forpliktelse