



Kommunal- og
distriktsdepartementet

Instruks

Hovedinstruks for Kartverket

01.januar 2024



Innholdsfortegnelse

1	Innledning	3
2	Kartverkets myndighet og ansvar	3
2.1	Kartverkets formål og tilknytningsform.....	3
2.2	Regelverk som regulerer Kartverkets aktiviteter eller tjenesteområder	4
2.3	Krav til organisering av Kartverket.....	4
2.4	Ansvarsavklaring og krav til samarbeid med andre virksomheter og sektorer	4
2.4.1	Oppdrag for andre departementer eller sektorer	4
2.4.2	Oppgaver etter plan- og bygningsloven.....	4
2.4.3	Tilsyn med kommunene	5
3	Kommunal- og distriktsdepartementets styring av Kartverket.....	5
3.1	Departementets overordnede ansvar	5
3.2	Styringsdialogen	5
3.2.1	Tildelingsbrev	5
3.2.2	Etatsstyringsmøter.....	5
3.2.3	Lederlønnskontrakt og lederlønnssamtale	6
3.2.4	Rapportering gjennom året.....	6
3.2.5	Oppfølging av saker fra Riksrevisjonen.....	6
3.2.6	Årsrapport.....	7
3.3	Kommunikasjon, ansvar for avklaringer og informasjonsplikt mellom departement og virksomhet	9
3.4	Administrative fullmakter.....	9
3.4.1	Ansettelse, opprettelse av stillinger og lønnsfastsettelse	9
3.4.2	Erstatningskrav mot staten	10
3.4.3	Administrative bestemmelser om flytting fra utlandet	10
3.4.4	Utdanningspermisjon ved studiereiser til utlandet	10
3.4.5	Arbeidsgiverfinansierte elektroniske kommunikasjonstjenester	10
3.5	Høringer.....	10
4	Kartverkets interne styring	10
4.1	Virksomhetsledelsens myndighet og ansvar	10
4.1.1	Godtgjørelser/andre utbetalinger til kartverkssjefen	10
4.2	Kartverkets interne styring	11
4.2.1	Risikostyring	11
4.2.2	Evalueringer	11
4.2.3	Arbeidsgiverrollen (HMS og likestilling).....	12
4.2.4	Regnskapsprinsipp og regnskapsføring	12
4.3	Krav til Kartverkets internkontroll og internrevisjon.....	13
4.4	Kartverkets arbeid med sikkerhet og beredskap	13
4.4.1	Generelt.....	13
4.4.2	Samfunnssikkerhet.....	13
4.4.3	Informasjonssikkerhet.....	13

1 Innledning

Instruksen er fastsatt av Kommunal- og distriktsdepartementet (KDD) den 22. desember 2023, jf. reglement for økonomistyring i staten § 3, andre ledd, og trer i kraft fra 1. januar 2024. Kopi av instruksen er sendt til Riksrevisjonen.

Instruksen har som formål å sikre god og forsvarlig økonomi- og virksomhetsstyring i Statens kartverk (Kartverket).

Økonomi- og virksomhetsstyringen i Kartverket skal følge Finansdepartementets Reglement for økonomistyring i staten (heretter kalt Reglementet), Bestemmelser om økonomistyring i staten (heretter kalt Bestemmelsene) og rundskriv fra Finansdepartementet, med de tilføyelser og presiseringer som departementet har gitt i denne instruksen. Reglementet, Bestemmelsene og rundskriv fra Finansdepartementet gjelder således i sin helhet, også de punkt som ikke er omtalt i denne instruksen.

Reglementet, Bestemmelsene og rundskriv fra Finansdepartementet er ikke gjengitt i denne instruks.

2 Kartverkets myndighet og ansvar

2.1 Kartverkets formål og tilknytningsform

Kartverket er statens fagorgan for kart, geodata og eiendomsinformasjon. Kartverket skal dekke et felles databehov som mange brukere har for kart, stedfesting og annen geografisk informasjon. Kartverket skal bygge og vedlikeholde en nasjonal geografisk infrastruktur for sjø og land, og samarbeide med kommunene, statlige etater og andre som bidrar til det offentlige kartgrunnlaget. Kartverket skal etablere og forvalte nasjonale kart og registre, og gjøre disse tilgjengelig for offentlige og private brukere og allmennheten generelt. Kartverket skal sørge for en effektiv formidling av egne data og stimulere til økt bruk av geografisk informasjon, i tett dialog med brukerne.

Kartverket er sentral matrikkelmyndighet og tinglygingsmyndighet med ansvaret for tinglysing i fast eiendom og boretter. Kartverket skal påse at matrikkelen blir videreutviklet som landets offisielle eiendomsregister med fleksible muligheter for utveksling av data med andre systemer.

Kartverket er nasjonal geodatakoordinator. Gjennom Geovekst-samarbeidet Nasjonalt program for omløpsfotografering, skal Kartverket derfor gjennomføre datafangst for periodisk vedlikehold av felles kartdatabase (FKB) for etablering av ortofoto med høy oppløsning og for etablering av digitale høydedata (DTM).

Kartverket skal koordinere den nasjonale oppfølgingen av arbeidet med regelverk og spesifikasjoner innenfor den europeiske geografiske infrastrukturen (INSPIRE) og sørge for samarbeid om deling av geodata mellom offentlige etater, både for land- og sjøområder. Kartverket skal sikre samordning og samspill mellom partene i *Norge digitalt* i fylker og kommuner. Kartverket skal drifte sekretariatet for *Norge digitalt* og bidra til *Norge digitalt*

organisasjonen i de enkelte fylkene. Kartverket skal også være sekretariat for Nasjonalt geodataråd.

Kartverket er offisiell sjøkartmyndighet, og har ansvaret for driften av den internasjonale tjenesten for offisielle elektroniske sjøkart, PRIMAR. Kartverket fører sentralt stedsnavnregister.

Kartverket skal bidra til at Norge er ledende i bruk av geografisk informasjon ved hjelp av forskning og utvikling. Kartverket skal samordne standarder og regelverk innenfor kart og eiendomsinformasjon nasjonalt og med andre land. Kartverket skal delta i relevante internasjonale prosesser og organisasjoner både i Europa og globalt.

Kartverket har ansvaret for nasjonalt geodetisk grunnlag og skal også bidra til det globale geodetiske grunnlaget i samsvar med relevant FN resolusjon.

Kartverket er et statlig bruttobudsjettet forvaltningsorgan underlagt Kommunal- og distriktsdepartementet.

2.2 Regelverk som regulerer Kartverkets aktiviteter eller tjenesteområder

Kartverkets aktiviteter og tjenesteområder reguleres særlig av geodataloven, tinglysningsloven, matrikkellova, plan- og bygningsloven, lov om stadnamn, burettslagslova, eierseksjonsloven, havne- og farvannsloven og dokumentavgiftsloven, samt tilhørende forskrifter.

2.3 Krav til organisering av Kartverket

Kartverket har en organisasjon som består av hovedkontor på Hønefoss, ti distriktskontorer (fylkeskartkontorer), sjødivisjon i Stavanger, geodetisk observatorium i Ny-Ålesund, samt kundesenter og tinglysning av borettslagsandeler i Ullensvang. Eventuelle forslag til endringer av denne strukturen skal legges frem for departementet.

2.4 Ansvarsavklaring og krav til samarbeid med andre virksomheter og sektorer

2.4.1 Oppdrag for andre departementer eller sektorer

Større oppdrag, tiltak o.l. fra andre departementer eller virksomheter skal være klarert med departementet og ansvarlig fagdepartement. Dette gjelder også dersom oppdraget/tiltaket finansieres ved eksterne midler.

2.4.2 Oppgaver etter plan- og bygningsloven

Kartverket har oppgaver knyttet til kart- og planforskriften. Kartverket skal bistå departementet i utarbeidelse av fagstandard PLAN og tilhørende produktspesifikasjoner. Kartverket skal også veilede kommunene i bruk og forvaltning av planregistre i samarbeid med KS. Kartverket skal arbeide for å øke bruk og heve kvalitet på tematiske data, inklusive det offentlige kartgrunnlaget (DOK). Effektiv tilgang og bruk av geografiske grunndata og tematiske data, inklusiv DOK, skal sikres gjennom utvikling av Geonorge.

2.4.3 Tilsyn med kommunene

Kommuneloven §§ 30-6 og 30-7 gir regler om samordning av statlig tilsyn med kommunene. Kartverket skal innen 1. desember hvert år underrette statsforvalteren om planlagte tilsyn for kommende år. Kartverket skal benytte den nasjonale tilsynskalenderen som driftes av Statsforvalternes fellestjenester. Kartverket deltar videre i Arena for nasjonal samordning av tilsyn med kommunene. Formålet med arenaen er å legge til rette for at statlige tilsynsmyndigheter kan opptre mer enhetlig overfor statsforvalteren, kommuner og fylkeskommuner.

3 Kommunal- og distriktsdepartementets styring av Kartverket

3.1 Departementets overordnede ansvar

Statsråden har det konstitusjonelle og politiske ansvaret for Kartverket. KDD har det overordnede administrative og budsjettmessige ansvaret for Kartverket. Departementets styringsansvar bygger på prinsippene om mål- og resultatstyring og tar utgangspunkt i departementets overordnede kontrollansvar iht. Bestemmelsene pkt. 1.6.2.

3.2 Styringsdialogen

Kartverkets risikovurderinger, mål og resultater skal vektlegges i styringsdialogen mellom KDD og Kartverket.

Styringsdialogen skal være dokumentert.

3.2.1 Tildelingsbrev

Etatsstyringen skjer hovedsakelig gjennom tildelingsbrev og etterfølgende oppfølging og rapportering. Tildelingsbrevet setter rammen for Kartverkets målsetning i budsjettåret. I tildelingsbrevet formidles og presiseres målene og resultatene som følger av Stortingets vedtak og forutsetninger. Tildelingsbrevet inneholder de bevilgninger som stilles til Kartverkets disposisjon, samt en oversikt over Kartverkets fullmakter i budsjettåret. Tildelingsbrevet inneholder en styringskalender hvor de viktigste elementene i styringsdialogen det enkelte året fremgår.

Ved behov for å instruere eller gi styringssignaler til Kartverket utover tildelingsbrevet, vil dette alltid nedfelles skriftlig og gis i egne brev (supplerende tildelingsbrev eller referat fra etatsstyringsmøte).

3.2.2 Etatsstyringsmøter

Departementet har som hovedregel tre etatsstyringsmøter med Kartverket i løpet av året. Tidspunktet for etatsstyringsmøtene vil fremgå av styringskalenderen. Tema for møtene vil avklares i forkant. Tema som kan være aktuelle er bl.a. gjennomgang av overordnet risikovurdering, resultater og måloppnåelse, budsjettstatus, sikkerhet og eventuelle saker fra Riksrevisjonen. Departementet skriver referat fra etatsstyringsmøtene.

Utover den ordinære styringen vil det holdes både formelle og/eller planlagte informasjons- og kontaktmøter av faglig karakter mellom departementet og Kartverket, og møter på ad hoc

basis. Disse møtene er ikke styringsmøter. Dersom det avdekkes behov for styringssignaler i møtene, skal disse gis skriftlig i etterkant av møtet.

3.2.3 Lederlønnskontrakt og lederlønnssamtale

Departementet utnevner kartverkssjefen og utarbeider lederlønnskontrakt.

Departementet innkaller kartverkssjefen til lederlønnssamtale én gang i året, som regel på nyåret. Lederlønnssamtalen tar utgangspunkt i lederlønnskontrakten. Gjennom lederlønnssamtalen vil departementet vurdere virksomhetslederens resultatoppnåelse, og virksomhetslederen gir en egenvurdering. I samtalen settes nye mål og resultatkrav for virksomhetslederen for det kommende året. Lederlønnskontrakten revideres i forbindelse med lederlønnssamtalene.

3.2.4 Rapportering gjennom året

Kartverket skal ha samlet oversikt over bevilgninger de forvalter. Kartverket skal sende departementet en kort rapport per 30.4 og 31.8 med status for årets aktiviteter og resultater. Rapporteringen skal inneholde

- regnskapsrapport i henhold til kontantprinsippet med estimert forbruk ut året, sortert på kapittel og post
- virksomhetsregnskap etter de statlige regnskapsstandardene (SRS) uten noter
- risikovurderinger og eventuelle risikoreduserende tiltak knyttet til vesentlige risikoer
- en kort vurdering, måloppnåelse gjennom bl.a. styringsparametere og aktiviteter fastsatt i tildelingsbrev og eventuelle øvrige brev samt eventuelle utpekte temaer fra departementet
- kontantprognose for året

Kartverket skal etterleve de rapporteringskrav som følger av rundskriv for rapportering knyttet til statsbudsjettet og statsregnskapet, herunder eventuelle bestillinger fra departementet.

Rapportering per tertial kan leveres i to forsendelser i henhold til fristene som gis i tildelingsbrevene. Det kan være nødvendig å levere den økonomiske resultatrapporten tidligere enn den ordinære tekstdelen. Disse rapportene vil bli vedlagt referatene fra etatsstyringsmøtene, og dermed også sendt Riksrevisjonen.

Krav til øvrig rapportering og kontroll vurderes av departementet, og vil bli tilpasset de styringsbehov departementet til enhver tid har. Så langt det er mulig vil denne type krav fremgå av tildelingsbrevene.

3.2.5 Oppfølging av saker fra Riksrevisjonen

Departementet skal ha kopi av all vesentlig korrespondanse mellom Kartverket og *Riksrevisjonen*. Det avklares nærmere i styringsdialogen hva som er vesentlig korrespondanse i den enkelte sak. *Kartverket* skal rapportere i etatsstyringsmøtene og i årsrapporten om hvordan eventuelle merknader fra Riksrevisjonen er fulgt opp, herunder hvilke tiltak som er iverksatt og effekten av disse.

3.2.6 Årsrapport

Årsrapporten fra Kartverket skal utarbeides i overensstemmelse med de krav som stilles i årlige tildelingsbrev og i denne instruksen. Årsrapporten skal gi et dekkende bilde av Kartverkets resultater, og gi departementet grunnlag for å vurdere måloppnåelse og ressursbruk.

Kartverket skal sende årsrapporten elektronisk til departementet innen den fristen som fremgår av tildelingsbrevet. Årsrapporten behandles i første etatsstyringsmøte. Kartverket skal offentliggjøre årsrapporten sammen med revisjonsberetningen på sine nettsider så snart etatsstyringsmøtet er avholdt, og senest 1. mai. Dersom revisjonsberetningen ikke er mottatt innen fristen, skal beretningen publiseres så snart den foreligger.

Årsrapporten skal ha følgende titler og rekkefølge:

- I Leders beretning
 - overordnet vurdering av de samlede resultater, måloppnåelse og ressursbruk for året i lys av tilstand og utvikling per hovedmål
 - overordnet framstilling av de viktigste prioriteringene for året
 - kort omtale av sentrale forhold, interne og eksterne, som har hatt betydelig innvirkning på oppnådde resultater
 - kartverkssjefens signatur og dato

- II Introduksjon til Kartverket og hovedtall
 - kort omtale av Kartverket og samfunnsoppdraget
 - kort omtale av organisasjon og ledelse
 - presentasjon av utvalgte hovedtall, herunder:
 - antall ansatte samt avtalte og utførte årsverk for de tre siste år¹
 - samlet tildeling på post 01-99, inklusive eventuelle fullmakter som øker eller reduserer bevilgningen
 - utnyttelsesgrad av post 01-29, inklusive eventuelle fullmakter som øker eller reduserer bevilgningen
 - driftskostnader
 - lønnsandel av driftskostnader
 - lønnskostnader per årsverk
 - oversikt over grunnlaget for selvkost for gebyrer
 - Presentasjon av følgende volumtall
 - Antall cache-oppslag per år for kartdata
 - Prosentvis andel av dokumenter som tinglyses elektronisk
 - Prosentvis hvor mye av arealet langs norskekysten som er målt med moderne målemetoder
 - Antall cpos-brukere
 - Kartlagt sjøareal (dybde-data, bunnforhold og havnedata)

- III Årets aktiviteter og resultater

¹ Det skal oppgis tall for antall ansatte og antall avtalte årsverk som hentes fra SSBs statistikk. I tillegg skal det oppgis antall utførte årsverk beregnet i henhold til personalmelding PM-2019-13: Definisjon av utførte årsverk.

- samlet vurdering av prioriteringer, ressursbruk, resultater og måloppnåelse
- oversikt over status på rapporteringspunkter fra tildelingsbrevet, og eventuelle øvrige brev
- redegjørelse per overordnet mål/tjenesteområde/strategisk satsning
 - om prioriteringer og ressursbruk
 - om resultater (produkter/tjenester og effekter)
 - om måloppnåelse, herunder hvilke(t) bærekraftsmål virksomhetens arbeid har bidratt til

I tillegg skal Kartverket omtale vesentlige forhold i løpet av året som har betydning for departementets styring og oppfølging under de punktene der dette er relevant.

IV Styring og kontroll i Kartverket

- Kartverkets overordnede vurdering av opplegget for styring og kontroll
- redegjørelse for vesentlige forhold eller endringer ved Kartverkets planlegging, gjennomføring og oppfølging, herunder:
 - Kartverkets risikostyring
 - status internkontroll, herunder dokumentasjon og iverksatte tiltak
 - bemannings-, kapasitets- og kompetansesituasjonen i Kartverket
 - prosjekter og igangsatte tiltak knyttet til Kartverkets systemer
 - forvaltningen av egne eiendeler (materielle verdier) og innkjøpsrutiner
 - oppfølging av ev. avdekket vesentlig styringssvikt/feil/mangler/utfordringer, herunder tilbakemeldinger fra Riksrevisjonen
 - oppfølging av evalueringer, tilsynsrapporter og pålegg fra tilsynsmyndigheter
- rapportering på vesentlige forhold knyttet til personalmessige forhold, likestilling og diskriminering, bruk av lærlinger, HMS/arbeidsmiljø, ytre miljø og lignende.

V Vurdering av framtidsutsikter

- overordnet omtale av forhold i og utenfor Kartverket som kan påvirke Kartverkets evne til å løse samfunnsoppdraget på sikt og omtale av mulige konsekvenser for Kartverkets evne til å nå fastsatte mål og resultater på lengre sikt

VI Årsregnskap

- årsregnskapet skal inneholde følgende fire deler:
 - ledelseskomentarar med kartverkssjefs signatur
 - oppstilling av bevilgningsrapportering med noter
 - oppstilling av artskontorrapportering med noter
 - oppstilling av virksomhetsregnskap med noter

På Kap 595, post 01 og 21 er en del av utgiftene på postene finansiert med midler rapportert på kap. 3595, post 02 og 03. Det er derfor en gjensidig avhengighet mellom utgiftene og inntektene. Kartverket skal i egen note i årsrapporten synliggjøre hvilken andel av utgiftene på post 01 og 21 som er finansiert ved inntekter fra kap. 3595, post 02 og 03.

Kartverket har fullmakt til å føre inntekter fra samfinansiering på mellomværende med statskassen. Kartverket må ha et system for å sikre kontroll over disse inntektene, basert på

prosjekt og kundereskontro. Det skal i egen note i årsrapporten rapporteres hvilke prosjekter knyttet til samfinansiering som er ført på mellomværende med statskassen.

De vedlegg som skal følge årsrapporten er:

- Likestilling, jf. pkt. 4.2.3 i denne instruks

Kartverket vurderer om det er hensiktsmessig at enkelte andre elementer legges ved som vedlegg.

3.3 Kommunikasjon, ansvar for avklaringer og informasjonsplikt mellom departement og virksomhet

Dersom det er uklarheter i de rammer, målsetninger og føringer som formidles, skal Kartverket ta dette opp med departementet. Kartverket skal også informere departementet snarlig dersom det oppstår vesentlige avvik med betydning for måloppnåelsen, herunder budsjett. Kartverket skal uoppfordret gi departementet beskjed dersom Kartverket ser mulige forbedringstiltak som departementet kan iverksette (endringer i lov, forskrift, instruks), og snarlig varsle om gjeldende regelverk og ordninger som har vesentlige utilsiktede konsekvenser.

Kartverket skal orientere departementet i god tid før offentliggjøring av viktige utredninger, evalueringer eller rapporter som Kartverket har utført eller bestilt.

Kartverket skal ha en aktiv holdning til kommunikasjon, både internt og eksternt. Kartverket skal i all korrespondanse med KDD direkte involvere etatsstyrerne i fagavdelingen. Unntak fra dette må eksplisitt avklares på forhånd. Det er viktig at Kartverket fanger opp signaler i samfunnet som angår Kartverket og bruker dette i kommunikasjonsarbeidet. Departementet forventer at Kartverket synliggjør sine resultater innenfor sitt politikkområde og at Kartverket har kontakt med departementet om saker som politisk ledelse kan være med å synliggjøre. Kartverket skal også følge opp klarspråkarbeidet og arbeide systematisk for at dokumenter, brev, nettsider og skjema er brukertilpasset og har klart språk (veiledning og tips finnes på nettsiden klarspråk.no).

3.4 Administrative fullmakter

Departementet gir Kartverket følgende administrative fullmakter:

3.4.1 Ansettelser, opprettelse av stillinger og lønnsfastsettelse

Fullmakten gjelder adgang til å ansette, opprette nye stillinger og fastsette lønn, i den grad ikke annet er bestemt ved lov eller framgår av unntakene nedenfor.

1. Departementet har ansvar for ansettelse av kartverkssjefen.
2. Departementet saksbehandler og avgjør også saker om kartverkssjefens arbeidsforhold, for eksempel:
 - alle typer permisjoner (utdanningspermisjon, velferdspermisjon mv.)
 - alle typer lønnsjusteringer (både midlertidige og permanente)

3.4.2 Erstatningskrav mot staten

Fullmakten gjelder behandling av saker om erstatningskrav mot staten, der utbetalingen ikke overstiger kr 300 000. Fullmakten innebærer at etaten i slike saker kan avslå eller erkjenne erstatningsansvar, inngå forlik uten å erkjenne erstatningsansvar og la være å påberope foreldelse. Saker skal behandles i tråd med retningslinjene i Justisdepartementets rundskriv G-01/2017G-01/2017 Erstatningskrav mot staten – belastning av budsjettkapittel 471, post 71 og frafall av foreldelsesinnsigelse, hvor det blant annet forutsettes at det foretas en juridisk vurdering av sakens erstatningsrettslige side før avgjørelsen treffes.

Dersom etaten finner at det er grunnlag for å utbetale erstatning som overstiger kr 300 000 kr, skal direktoratet forelegge saken for det departement som har det overordnede fagansvaret for enkeltsakene som kravet gjelder, og be om særskilt utbetalingsfullmakt.

3.4.3 Administrative bestemmelser om flytting fra utlandet

Fullmakten gjelder beslutninger om dekning av utgifter som påløper i forbindelse med flytting fra utlandet i samsvar med retningslinjene i Statens personalhåndbok pkt. 10.6.4 del 2 om Flytting fra utlandet.

3.4.4 Utdanningspermisjon ved studiereiser til utlandet

Fullmakten gjelder innvilgelse av utdanningspermisjon med lønn i inntil ett år til studiereiser til utlandet, jf. Statens personalhåndbok pkt. 10.8.3.2.

3.4.5 Arbeidsgiverfinansierte elektroniske kommunikasjonstjenester

Fullmakten gjelder beslutninger om hvem i virksomheten som tilstås arbeidsgiverfinansierte elektroniske kommunikasjonstjenester dekket innenfor virksomhetens eget budsjett. Tildeling av elektroniske kommunikasjonstjenester må gis i samsvar med retningslinjene i Statens personalhåndbok, pkt. 10.2 elektroniske kommunikasjonstjenester (telefon mv.).

3.5 Høringer

Ved høringer der bare departementet er høringsinstans, vil vi hente uttalelser fra Kartverket etter behov. I saker hvor Kartverket er høringsinstans og som reiser særlig prinsipielle spørsmål, eller som i stor grad berører Kartverket, skal departementet konsulteres i god tid før høringsuttalelse avgis.

4 Kartverkets interne styring

4.1 Virksomhetsledelsens myndighet og ansvar

Kartverkssjefen er Kartverkets øverste leder, og leder Kartverket innenfor gjeldende lover, forskrifter, reglementer, retningslinjer, instruksjer og budsjetter.

Kartverkssjefen skal fastsette instruksjer for Kartverkets interne økonomi- og virksomhetsstyring innenfor rammen av denne instruks.

4.1.1 Godtgjørelser/andre utbetalinger til kartverkssjefen

Det skal foreligge rutiner for kontroll og godkjenning av utleggsrefusjoner og oppgavepliktige tilleggsytelser til kartverkssjefen.

4.2 Kartverkets interne styring

Kartverkssjefen skal utarbeide strategi for Kartverket, samt interne styringsdokumenter i form av virksomhetsplan, årsplan eller tilsvarende. Det skal også utarbeides budsjett og prognoser for å sikre avvikrappoter og mulighet for oppfølging av regnskap, resultater og måloppnåelse. Se krav til rapportering til departementet under punkt 3.2.4.

Strategier og interne styringsdokumenter skal ha både ettårig og flerårig perspektiv. Overordnede og langsiktige mål og resultatkrav fastsettes i en dialog mellom departement og virksomhet, slik at Kartverkets planer og strategier er i tråd med departementets mål og prioriteringer.

Kartverket skal i sine interne styringsprosesser sørge for å utnytte tildelte ressurser effektivt og se på muligheter for å øke produktiviteten. Digitalisering av arbeidsprosesser og tjenester (digitalt førstevalg) er et sentralt virkemiddel, sammen med f.eks. omorganisering, prosessforbedring og annen bruk av teknologi. Det vises til det til enhver tid gjeldende digitaliseringsrundskriv med krav og pålegg om digitalisering i offentlig sektor.

Kartverkets systemer og rutiner skal sikre etterfølgelse av regelverket for offentlige anskaffelser. Kartverkets strategi for innkjøp, og oppfølging av denne, skal bidra til at det foretas gode anskaffelser mest mulig effektivt, samt fremme innovasjon og nytenkning i anskaffelsesprosessen. Innkjøpsarbeidet bør inngå i ledelsens internkontroll, slik at uheldig praksis kan korrigeres så snart som mulig. Kartverket skal med jevne mellomrom evaluere sin innkjøpspraksis.

Kartverket skal følge etiske retningslinjer i staten og videreutvikle den etiske bevisstheten blant de ansatte.

4.2.1 Risikostyring

Risikostyring skal skje innenfor et samlet rammeverk for styring og kontroll. Kartverket skal bruke risikostyring som verktøy i sin mål- og resultatstyring. Risikovurderingene skal relateres til mål- og resultatkravene for Kartverket og inngår som en integrert del av styringen. Der hvor det vurderes å være høy risiko skal risikoreduserende tiltak iverksettes. Det skal gjøres vurderinger av gjenværende risiko, og om denne er akseptabel.

Kartverkets overordnede risikovurderinger tas opp som fast tema på et etatsstyringsmøte, fortrinnsvis etatsstyringsmøte 1.

4.2.2 Evalueringer

Det vises til krav i Reglement for økonomistyring i staten § 16 om evalueringer av virksomhetens oppgaveløsning og virkemiddelbruk.

Kartverket skal bruke evalueringer systematisk som del av virksomhetsstyringen. Kartverket skal sørge for at det gjennomføres evalueringer for å få informasjon om effektivitet, måloppnåelse og resultater innenfor hele eller deler av Kartverkets ansvarsområde og aktiviteter. Frekvens og omfang av evalueringene skal bestemmes ut fra risiko og vesentlighet samt kvalitet og omfang av Kartverkets øvrige rapportering. Departementet vil kunne be Kartverket gjennomføre evalueringer i forbindelse med praksis- og regelverksendringer.

Organisering og innretning av de planlagte evalueringene skal inngå som en del av styringsdialogen. Se også punkt 3.3 i denne instruks.

Resultatinformasjonen fra gjennomførte evalueringer skal benyttes i Kartverkets planlegging for de påfølgende årene.

Evalueringer som er gjort tilgjengelig for allmenheten, skal registreres i nettportalen Kunnskapsdokumenter i offentlig sektor (KUDOS), tidligere Evalueringsportalen.

4.2.3 Arbeidsgiverrollen (HMS og likestilling)

Kartverket skal følge opp statlig arbeidsgiverpolitikk, herunder implementere føringer og følge opp rapporteringer på personalområdet.

Kartverket skal ha et system for å kartlegge og følge opp risiko- og problemområder innen helse, miljø og sikkerhet, jf. Lov av 17. juni 2005 nr 62: Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv.

Videre skal Kartverket arbeide målrettet og planmessig for å fremme likestilling og hindre diskriminering på grunn av kjønn, graviditet, permisjon ved fødsel og adopsjon, omsorgsoppgaver, etnisitet, religion, livssyn, funksjonsnedsettelse, seksuell orientering, kjønnsidentitet og kjønnsuttrykk. Dette fremgår av § 26 i likestillings- og diskrimineringsloven. Kartverket har en aktivitets- og redegjøringsplikt og arbeidet skal skje fortløpende og i samarbeid med de ansattes representanter.

Kartverket skal avgi en likestillingsredegjørelse for foregående år. Rapporteringen skal følge gjeldende veiledning på området og publiseres som vedlegg til årsrapporten.

Kartverket skal knytte til seg minst én lærling i sin virksomhet og hvert år vurdere om det er mulig å øke antall lærlinger og tilby opplæring i nye lærefag.

For å styrke en felles innsats for å rekruttere lærlinger og bidra til et yrkesfaglig løft, skal Kartverket knytte seg til opplæringskontoret OK stat eller et annet opplæringskontor.

Det skal rapporteres om bruk av lærlinger i årsrapportens del IV.

4.2.4 Regnskapsprinsipp og regnskapsføring

Kartverket skal føre virksomhetsregnskapet etter periodiseringsprinsippet i tråd med de statlige regnskapsstandardene (SRS). Dette kommer i tillegg til rapportering til statsregnskapet etter kontantprinsippet. Rapporteringen skal skje i tråd med årlige og varige rundskriv fra Finansdepartementet.

Kartverket avgjør i samråd med departementet eventuelle endringer i regnskapsprinsipp for virksomhetsregnskapet, jf. Bestemmelsene pkt. 3.3.2.

Kartverket skal bruke standard kontoplan som føringskontoplan, og skal rapportere til statsregnskapet etter statens kontoplan.

4.3 Krav til Kartverkets internkontroll og internrevisjon

Kartverkets ledelse har ansvar for å innrette Kartverkets systemer og rutiner for internkontroll, og påse at nødvendige kontrolloppgaver blir utført. Risiko- og vesentlighetsvurderinger skal ligge til grunn. Kartverket skal rapportere umiddelbart til departementet dersom det avdekkes vesentlige svakheter, feil eller mangler i kritiske prosesser eller aktiviteter i Kartverket.

Risikovurdering og styring på bakgrunn av dette skal skje innenfor et samlet rammeverk for styring og kontroll, se punkt 4.2.1.

Kartverket skal ha internrevisjon. Kartverkssjefen har innenfor rammene i rundskriv R-117 fra Finansdepartementet myndighet til å bestemme hvordan internrevisjonen skal organiseres.

4.4 Kartverkets arbeid med sikkerhet og beredskap

4.4.1 Generelt

Sikkerhet er summen av alt vi gjør for å beskytte våre verdier. Verdiene har forskjellig form og beskyttes derfor med ulike sikkerhetstiltak.

Det legges til grunn at arbeidet med sikkerhet er systematisk, lederforankret og inngår som en integrert del av Kartverkets virksomhet. Departementet vil i den forbindelse minne om kravene til risikostyring og internkontroll jf. 4.2.1 og 4.3, og at vurdering av sikkerhetskapasitet og -kompetanse skal inngå i den øvrige bemannings-, kapasitets- og kompetansevurderingen.

4.4.2 Samfunnssikkerhet

Departementet forventer at Kartverket tar sitt ansvar og sin rolle i samfunnssikkerhetsarbeidet. Kartverket skal ha nødvendige krise- og beredskapsplaner, og arrangere eller delta i minst én krisehåndteringsøvelse hvert år.

Kartverket skal varsle departementet umiddelbart ved alvorlige sikkerhetshendelser. Relevante deler av sivilt beredskapssystem (SBS) må oppdateres og være operasjonalisert. Krise- og beredskapsplaner skal inkludere kontinuitetsplaner. Planverket må knyttes til samvirkende etater og være i tråd med rammeverket for håndtering av IKT-hendelser.

- Kartverket skal årlig oversende en risiko- og sårbarhetsanalyse (RoS-analyse) knyttet til samfunnssikkerhet for eget ansvarsområde med samme frist som årsrapporten.

Den årlige RoS-analysen skal ta utgangspunkt i tilsiktede og utilsiktede hendelser som kan true kritisk funksjonsevne og sette grunnleggende samfunnsverdier i fare. RoS-analysen skal inkludere en vurdering av behov for risiko- og sårbarhetsreducerende tiltak. Under utarbeidelsen av analysen skal Kartverket sørge for god medvirkning fra alle viktige interessenter.

4.4.3 Informasjonssikkerhet

Kartverket skal ha beskrevet mål og strategi for informasjonssikkerhet i virksomheten (sikkerhetsmål og sikkerhetsstrategi). Disse skal danne grunnlaget for Kartverket

internkontroll (styring og kontroll) på informasjonssikkerhetsområdet. Sikkerhetsstrategien og internkontrollen skal inkludere relevante krav som er fastsatt i annen lov, forskrift eller instruks.

Kartverket skal ha en internkontroll (styring og kontroll) på informasjonssikkerhetsområdet. Internkontrollen kan med fordel baseres på anerkjente standarder (f.eks. ISO27001/27002) for styringssystem for informasjonssikkerhet.

Internkontrollen bør være en integrert del av Kartverket helhetlige styringssystem. IKT-systemer og informasjonsaktiva skal klassifiseres og risikovurderes for å sikre hensynet til informasjonens konfidensialitet, integritet og tilgjengelighet. Klassifisering og risikovurdering er særlig viktig i forbindelse med anskaffelser av IKT-utstyr og -systemer. Omfang og innretning på internkontrollen skal være tilpasset risiko.

Kartverket skal være tilknyttet Nasjonal sikkerhetsmyndighets sårbarhetskartlegging Allvis NOR.

Hendelser som truer eller kompromitterer informasjonssikkerheten skal rapporteres til departementet så snart som mulig.

Informasjonssikkerhet vil være et tema i styringsdialogen. En overordnet statusrapport for arbeidet skal fremkomme av årsrapporten. Omtalen skal inkludere mål og strategi for virksomhetens arbeid med informasjonssikkerhet, internkontrollsystemet, kartlegging av avhengigheter og deltagelse i øvelser.