



KLIMA- OG MILJØDEPARTEMENTET

Hovedinstruks for Artsdatabanken

Instruksen er fastsatt av Klima- og miljødepartementet i medhold av §3 i Reglement for økonomistyring i staten og trer i kraft 1. januar 2023.

Tom Rådahl
departementsråd

1 Innledning

Instruksen er fastsatt av Klima- og miljødepartementet ved departementsråd, og er gjeldende for Artsdatabanken fra 1. januar 2023. Instruksen definerer rammebetingelsene og forutsetningene for økonomi- og virksomhetsstyringen.

Dette dokumentet erstatter tidligere Hovedinstruks for Artsdatabanken, som gjaldt fra 1. januar 2022.

Hovedinstruksen er skrevet for å oppfylle kravene i økonomiregelverket om departementets overordnede ansvar i forhold til underliggende virksomheter, og angir krav til virksomheten ut over gjeldende økonomiregelverk for staten og tilhørende rundskriv.

Hovedinstruksen publiseres på departementets nettsider og sendes Riksrevisjonen.

2 Departementets myndighet og ansvar

Klima- og miljødepartementet har det overordnede administrative og budsjettmessige ansvaret for Artsdatabanken.

Det er utarbeidet et eget mandat for Artsdatabanken fastsatt ved kongelig resolusjon 31. august 2018.

3 Artsdatabankens myndighet og ansvar

3.1 Artsdatabankens formål

Artsdatabanken er en nasjonal kunnskapsbank om naturmangfold i Norge. Artsdatabankens viktigste oppgave er å forsyne samfunnet med oppdatert og lett tilgjengelig kunnskap om naturtyper, arter og populasjoner (genetisk variasjon). Artsdatabanken skal ha en fri og uavhengig stilling i alle faglige spørsmål.

3.2 Artsdatabankens tilknytningsform

Artsdatabanken er et faglig uavhengig forvaltningsorgan (bruttobudsjettert virksomhet) under Klima- og miljødepartementet.

Artsdatabanken ledes av et styre. Styret har det overordnede ansvaret for Artsdatabankens samlede virksomhet. Ansvaret for den daglige ledelsen er lagt til Artsdatabankens direktør.

Målet for Artsdatabankens arbeid og oversikt over de viktigste oppgavene til virksomheten fremgår av Mandatet for Artsdatabanken. Mandatet stiller krav til etatens virksomhets- og økonomistyring, og beskriver myndighet og ansvar, og administrative krav. Artsdatabanken har et styre med sammensetning gitt i mandatet.

3.3 Artsdatabankens oppgaver

Artsdatabankens hovedoppgaver fremgår av mandatet.

3.4 Samarbeid med andre virksomheter og aktører

Artsdatabanken skal samarbeide med andre virksomheter når det er nødvendig og hensiktsmessig for å tilrettelegge og utvikle brukerrettede, sammenhengende og effektive tjenester.

3.5 Artsdatabankens forvaltning av tilskuddsordninger og fond

Artsdatabanken har ansvar for å forvalte tilskuddsordninger som fremgår av Klima- og miljødepartementets årlige budsjettproposisjon, og de årlige tildelingsbrev. Artsdatabankens forvaltning av tilskuddsordninger skal være i henhold til Reglement for økonomistyring for økonomistyring i staten, Bestemmelser om økonomistyring i staten, EØS-avtalens regler om offentlig støtte og eventuelle regelverk for den enkelte ordningen.

3.6 Organisering og ledelse av Artsdatabanken

Styrets ansvar fremgår av mandatet.

Direktøren ansettes på åremål av departementet, etter forslag fra styret. Åremålsperioden er seks år med mulighet for fornyelse én gang, jf. forskrift til lov om statens ansatte mv. § 5.

Artsdatabankens direktør har innenfor sitt område et selvstendig ansvar for at virksomheten har effektive og hensiktsmessige systemer og rutiner som har innebygget tilfredsstillende intern resultat- og økonomikontroll.

4 Artsdatabankens interne styring

Artsdatabanken skal bruke risikostyring som verktøy i sin mål- og resultatstyring, og relatere risikovurderingene til mål- og resultatkravene for virksomheten.

Artsdatabanken skal identifisere, vurdere, håndtere og følge opp risiko som kan påvirke måloppnåelsen negativt. Risikostyring skal skje innenfor et samlet rammeverk for styring og kontroll, og inkluderes i virksomhetens planer, gjennomføring og oppfølging.

Risikovurderingene skal relateres til, og inngår som en integrert del av styringen. Artsdatabankens overordnede risikovurderinger skal være et formelt punkt på etatsstyringsmøtene.

4.1 Artsdatabankens planlegging, gjennomføring og oppfølging

Artsdatabanken skal føre regnskap etter kontantprinsippet.

4.2 Artsdatabankens internkontroll

Artsdatabanken skal ha en effektiv internkontroll. Den interne kontrollen skal være tilpasset risiko, vesentlighet og egenart. Systemet skal dokumenteres. Den interne kontrollen skal utformes og gjennomføres slik at den gir rimelig grad av sikkerhet for at Artsdatabanken når de mål som er fastsatt, har en effektiv drift, pålitelig rapportering og at lover og regler følges.

4.3 Andre varige føringer

4.3.1 Informasjonssikkerhet

Artsdatabanken skal følge nasjonale føringer og prinsipper for digital sikkerhet innenfor sitt ansvarsområde. Artsdatabanken skal ha et styringssystem for informasjonssikkerhet, tilpasset virksomhetens størrelse og egenart, etter ISO 27001-standarden.

4.3.2 Samfunnssikkerhet

Artsdatabanken skal arbeide med egenberedskap i henhold til departementets føringer. Arbeidet skal gjennomføres på en systematisk og dokumenterbar måte, og dimensjoneres etter virksomhetens størrelse og omfang.

4.3.3 Digitalisering og samordning

Artsdatabanken har et ansvar for å følge nasjonale føringer og prinsipper i regjeringens digitaliseringspolitikk, og miljøsektorens digitaliseringsstrategi skal ligge til grunn for arbeidet med digitalisering.

4.3.4 Anskaffelser

Anskaffelser utgjør en stor andel av virksomhetens økonomi, og må derfor bidra til virksomhetens overordnede målsetninger. Artsdatabanken skal benytte de sentrale rammeavtaler inngått av Statens innkjøpscenter og fellesavtaler inngått for miljøforvaltningen der dette er mulig.

Artsdatabanken skal ivareta samfunnsansvar i anskaffelsene, ved å redusere skadelig miljøpåvirkning og fremme klimavennlige løsninger, forhindre arbeidslivskriminalitet og sosial dumping, og sikre respekt for grunnleggende menneskerettigheter og like konkurransevilkår for næringslivet.

4.3.5 Miljøledelsessystem

Artsdatabanken skal ivareta og følge opp et miljøledelsessystem som etterlever kjente standarder for oppfølging og dokumentering av virksomhetens miljøarbeid (eksempelvis; ISO14001, Miljøfyrtårn, EMAS, etc.).

4.3.6 Kontakt med Stortinget m.m.

Artsdatabanken skal forholde seg til henvendelser fra Stortinget og andre departement i tråd med [Regjeringens forhold til Stortinget - regjeringen.no](https://www.regjeringen.no)

4.3.7 Riksrevisjonen

Artsdatabanken skal legge forholdene til rette slik Riksrevisjonen finner det hensiktsmessig for å foreta de revisjons- og kontrolloppgaver som følger av lov og instruks for Riksrevisjonen. Artsdatabanken skal videre prioritere og følge opp merknader og anbefalinger fra Riksrevisjonen, og utarbeide oppfølgingsplaner for dette.

4.3.8 Bærekraftsmålene

Hvordan virksomhetens oppgaver bidrar til å nå aktuelle bærekraftsmål skal synliggjøres i virksomhetenes utadrettede kommunikasjon og i styringsdialogen.

5 Styingsdialog og fagdialog

5.1 Styringsdokumenter

Etatsstyringen av Artsdatabanken utøves i en skriftlig dialog mellom Klima- og miljødepartementet og Artsdatabanken gjennom:

- Mandat
- Hovedinstruks
- Tildelingsbrev og supplerende tildelingsbrev
- Referat fra etatsstyringsmøter
- Referat fra andre styringsmøter (særmøter) nevnt under pkt. 5.2

5.2 Styringsmøter

Departementet og Artsdatabanken skal avholde minst ett etatsstyringsmøte årlig. Dagsordenen skal ta utgangspunkt i måloppnåelse, eventuelle avvik fra fastsatte styringskrav, risikovurderinger og strategisk viktige utviklingsspørsmål som påvirker etaten. Nye styringssignaler fra departementet til direktoratet skal dokumenteres skriftlig i referatet.

5.3 Fagmøter

Utover etatsstyringsmøtene nevnt i 5.2, kan departementet og Artsdatabanken ved behov avholde fagmøter for å diskutere fagsaker. Slike fagmøter er ikke en arena for å diskutere prioriteringer eller å gi styringssignaler som endrer forutsetninger for direktoratets økonomi- og virksomhetsstyring.

5.4 Annen dialog, involvering og informasjonsutveksling

Departementet kan ha behov for å gi bestillinger til Artsdatabanken i tillegg til tildelingsbrev i løpet av året. Dersom det er behov for nedprioritering av andre oppgaver som følge av en ny bestilling, skal dette avklares med departementet.