

INSTRUKS FOR VIRKSOMHETS- OG ØKONOMISTYRINGEN I ARTSDATABANKEN

Instruksen er fastsatt av Klima- og miljødepartementet i medhold av § 3 i Reglement for økonomistyring i staten og trer i kraft 1. januar 2019

Oslo 19/12-2018


departementsråd

1. Innledning

Målet for Artsdatabankens arbeid og oversikt over de viktigste oppgavene til Artsdatabanken framgår av Mandatet for Artsdatabanken, fastsatt ved kongelig resolusjon 31.8.2018. Denne instruksen inneholder grunnleggende krav til etatens virksomhets- og økonomistyring, og beskriver myndighet og ansvar, og administrative krav til Artsdatabanken.

Økonomiforvaltningen, herunder tilskuddsforvaltningen, skal følge "Reglement for økonomistyring i staten" ("Reglementet") og "Bestemmelser om økonomistyring i staten" ("Bestemmelsene"), med de tilføyelser og presiseringer som fremgår av denne instruksen. Artsdatabanken skal kunne dokumentere interne rutiner og prosesser i instruks, retningslinjer og rutinebeskrivelser. Instruksen er bygd opp som et supplement til Mandatet for Artsdatabanken, "Reglementet" og "Bestemmelsene", og må ses i sammenheng med de årlige tildelingsbrevene og styringsdialogen for øvrig.

2. Artsdatabankens myndighets- og ansvarsområde

Artsdatabanken er et faglig uavhengig forvaltningsorgan (bruttobudsjettert virksomhet) under Klima- og miljødepartementet, jf. Mandatet for Artsdatabanken. Dette innebærer at Artsdatabanken har en fri og uavhengig stilling i alle faglige spørsmål.

2.1. Artsdatabankens rolle og hovedfunksjoner

Artsdatabanken skal utarbeide kunnskapsgrunnlag og tjenester som grunnlag for å oppnå klima- og miljømålene som årlig blir presentert i Prop. 1 S, jf. punkt 2 i Artsdatabankens mandat. Overordnede prioriteringer som Artsdatabanken skal gjennomføre det enkelte år blir gitt i det årlige tildelingsbrevet.

2.2. Artsdatabankens ansvarsområder og langsiktige oppgaver

Artsdatabankens ansvarsområder og langsiktige oppgaver framgår av Mandat for Artsdatabanken. I tillegg til dette har Stortinget besluttet at oppdatering av rødlistor for arter og naturtyper og fremmedartlista skal skje slik at alle artsgrupper og naturtyper blir gjennomgått hvert 5. år, jf. anmodningsvedtak nr. 679, 23. mai 2016.

2.3. Virksomhetsledelsen

Statsråden er den øverste ansvarlige for Artsdatabanken. Artsdatabanken ledes av et styre som oppnevnes i tråd med Artsdatabankens mandat.

Styret

Styret skal vedta årlige virksomhetsplaner og budsjett og godkjenne årsrapporter inkl. regnskap. Styret har videre ansvar for at årsrapport for foregående år og budsjettforslag for kommende år oversendes Klima- og miljødepartementet.

Styret har ansvar for at Artsdatabankens økonomi- og virksomhetsstyring er i samsvar med Prop. 1 S, tildelingsbrevet, Reglement for økonomistyring i staten, og denne instruksen. Styret skal vedta en intern instruks for økonomiforvaltningen i Artsdatabanken. Styret skal forsikre seg om at Artsdatabanken har god internkontroll og hensiktsmessige systemer for risikostyring.

Artsdatabanken revideres av Riksrevisjonen. Dersom styret oppretter en særskilt intern revisjonsenhet, eller ønsker å kjøpe en slik tjeneste fra konsulenter, skal oppgavene presiseres i særskilt instruks som skal foreligge samtidig med opprettelsen. Departementet skal ha kopi av instruksen.

Styret leder arbeidet med ansettelse av direktør og foreslår kandidat til departementet.

Direktøren

Direktøren ansettes av departementet etter forslag fra styret. Direktøren ansettes på åremål, jf. forskrift til lov om statens ansatte mv. § 5.

Artsdatabankens direktør har ansvar for den daglige ledelsen av Artsdatabanken.

Direktøren har ansvar for å gjennomføre vedtak truffet av styret og overordnet myndighet. Direktøren har avgjørelsesmyndighet i alle saker som ikke avgjøres av styret eller overordnet myndighet. Avgjørelsesmyndigheten kan delegeres til andre tjenestemenn ved virksomheten etter retningslinjer gitt av styret.

Direktøren skal utarbeide og legge fram for styret forslag til virksomhetsplan, budsjett og årsrapport. Direktøren skal legge fram for styret saker av større betydning eller av prinsipiell interesse for Artsdatabankens virksomhet, herunder saker som vil få betydelige konsekvenser for senere års budsjetter.

Ved uenighet mellom styret og direktør skal uenigheten bringes inn for departementet.

Direktøren har det daglige ansvar for at virksomheten drives i samsvar med lover, forskrifter, etiske retningslinjer og andre forordninger knyttet til Artsdatabankens virksomhet, som denne instruks, mandatet og tildelingsbrev.

3. Fullmakter

3.1. Fullmakt til å opprette og inndra stillinger

Direktøren har fullmakt til å opprette og inndra stillinger innenfor rammen av driftsbevilgninger som stilles til disposisjon for Artsdatabanken i tildelingsbrevet. Oppretting

og inndragning av stillinger skal skje i samsvar med bestemmelsene i lov om statens ansatte og hovedavtalen i staten.

3.2. Fullmakt til å pådra staten forpliktelser om utbetaling i fremtidige budsjettår

Artsdatabanken kan ha utestående bestillinger og tilsagn om tilskudd ved utgangen av et år dersom særskilt bestillings- eller tilsagnsfullmakt for vedkommende budsjettpost er vedtatt av Stortinget og tildelt fra Klima- og miljødepartementet. Utestående bestillinger og tilsagn skal ikke overstige fullmakten med tillegg av eventuelle beløp som er overført til neste budsjettår under den aktuelle budsjettposten.

Utbetalinger som forutsettes foretatt i framtidige budsjettår, må dekkes innenfor den til enhver tid gjeldende tildeling på den aktuelle posten. Varigheten for det enkelte tilsagn skal settes for å sikre best mulig måloppnåelse for ordningen, samtidig som god styring og kontroll av midlene opprettholdes. Tilsagn om tilskudd skal normalt ikke gis for lengre tid enn tre år, dvs. bevilgningsåret pluss to år til. Unntaksvis kan tilsagn gis for inntil 5 år. Virksomheten skal ha en samlet oversikt som til enhver tid viser alle utestående bestillinger og tilsagn. Det forutsettes at gitte tilsagn trekkes tilbake dersom tiltak ikke er gjennomført innenfor tilsagnsperioden.

Tilsagnsfullmakter gjelder kun for ett år. Utestående tilsagn som forventes utbetalt i senere budsjettår, må dekkes innenfor nye fullmakter for det aktuelle året. Forslag om slike fullmakter fremmes i den ordinære budsjettprosessen.

3.3. Erstatning til ansatte i staten ved skade på eller tap av private eiendeler i forbindelse med tjenesten

Ved kongelig resolusjon 27. oktober 2017 er det gitt regler om erstatning til ansatte i staten dersom private eiendeler blir ødelagte eller går tapt i forbindelse med arbeidet. Virksomheten avgjør, etter søknad fra arbeidstaker, om erstatning skal utbetales og med hvilket beløp. Erstatningsutbetalinger dekkes over virksomhetens driftsbudsjett. jfr. bestemmelsene i [Statens personalhåndbok punkt 10.22.](#)

4. Virksomhetens regnskapsprinsipp

Artsdatabanken skal føre regnskap etter kontantprinsippet slik det fremgår av Bestemmelser om økonomistyring i staten kap. 3.4.2 punkt d.

5. Miljøledelsessystem

Artsdatabanken skal ha et miljøledelsessystem. Som del av dette skal Artsdatabanken vurdere klima- og miljømessige konsekvenser av anskaffelser og livsløpskostnader i tråd med regelverket for offentlige anskaffelser.

6. Risikostyring

Helhetlig risikostyring skal være integrert i mål- og resultatstyringen. Risikostyring skal forebygge og begrense hendelser som kan påvirke måloppnåelsen negativt ved å identifisere, vurdere, håndtere og følge opp risiko som står i veien for måloppnåelse. Helhetlig risikostyring innebærer at hele virksomheten, inkludert blant annet IT- systemer, HMS og omdømme, omfattes av risikostyringssystemet. Direktøren har ansvaret for at nødvendige risikoanalyser gjennomføres, og at risikostyring integreres i etatens virksomhet. Risikoanalyser skal forankres i styret, og være et formelt punkt på etatsstyringsmøtene. Status

for analysene skal referatføres. Videre oppfølging vurderes på bakgrunn av risiko og vesentlighet.

7. Styringsdialog og rapportering

Styringsdialogen skal gjennomføres i samsvar med "Reglementet" og "Bestemmelsene", og "Prinsipper for etatsstyring i miljøforvaltningen".

Direktøren deltar i den årlige etatslederkonferanse for etatslederne som er underlagt KLD. Både styreleder og direktør deltar på etatsstyringsmøtene mellom departementet og Artsdatabanken. Det skal som hovedregel avholdes to etatsstyringsmøter mellom departementet og de underliggende virksomhetene hvert år. Disse legges i etterkant av henholdsvis årsrapport per 31.12 (mars/april) og foreløpig årsrapport per 30.08 (oktober). Det skal skrives referat fra etatsstyringsmøtene. Kontaktmøter kan avholdes i periodene mellom etatsstyringsmøtene ved behov.

Styreleder skal informeres dersom departementet er i kontakt med direktør om større saker utover de to ordinære etatsstyringsmøtene. Styringsdialogen skal dokumenteres.

Rapporteringen skal være i tråd med "Reglementet" og "Bestemmelsene". Artsdatabanken skal som utgangspunkt rapportere fire ganger i året gjennom foreløpig årsrapport og årsrapport, samt avviksrapportering på våren og status/avviksrapportering på høsten. Innholdet i rapporteringen, og frister er nærmere beskrevet i KLDs "Retningslinjer for årlig rapportering".