

# INSTRUKS FOR VIRKSOMHETS- OG ØKONOMISTYRINGEN HOS RIKSANTIKVAREN

Instruksen er fastsatt av Klima- og miljødepartementet i medhold av § 3 i Reglement for økonomistyring i staten og trer i kraft 15. januar 2016.

Oslo

departementsråd

## 1 INNLEDNING

Instruksen inneholder grunnleggende krav til etatens virksomhets- og økonomistyring. Dokumentet beskriver etatens myndighets- og ansvarsområde, herunder hovedfunksjoner, og rolle og langsiktige oppgaver. Instruksen tydeliggjør virksomhetsledelsens ansvar og andre formelle krav til etaten innenfor økonomistyring. Instruksen må ses i sammenheng med etatsstyringsheftet og det årlige tildelingsbrevet.

## 2 Instruksens forhold til økonomiregelverk

Virksomhets- og økonomistyringen i Riksantikvaren skal følge de krav som er nedfelt i Reglementet for økonomistyring i staten (Reglementet) og Bestemmelser om økonomistyring i staten (Bestemmelsene). Instruksen er et supplement til Reglementet og Bestemmelsene. Fullmaktene som er nedfelt i Bestemmelsene delegeres til direktøren for Riksantikvaren med de suppleringer og presiseringer som er nedfelt i denne instruksen. Etaten skal kunne dokumentere interne rutiner og prosesser i instruks, retningslinjer og rutinebeskrivelser.

Virksomhets- og økonomistyringen skal følge rundskriv, direktiver og retningslinjer som fastsettes av Klima- og miljødepartementet og andre myndigheter på det aktuelle område, og som er relevant for virksomhets- og økonomistyring hos direktoratet. Klima- og miljødepartementet vil i egne skriv til etaten presisere myndigheten som delegeres til etaten med hjemmel i bestemmelser fra andre myndigheter. Bestemmelsene i instruks omfatter også krav til den miljøfaglige virksomheten i etaten.

## 3 Etatens myndighets- og ansvarsområde

Riksantikvaren er et ordinært forvaltningsorgan underlagt Klima- og miljødepartementet.

Riksantikvaren skal arbeide for å nå de nasjonale målene som årlig blir presentert i Klima- og miljødepartementets Prop. 1 S. Riksantikvaren har et særlig ansvar for å nå målene på

områdene der etaten har myndighet og økonomiske- og juridiske virkemidler. De spesifikke mål, krav og oppdrag blir gitt i de årlige tildelingsbrev.

Riksantikvaren skal arbeide strategisk, langsiktig og effektivt med tilgjengelige midler for å sikre at mangfoldet av kulturminner, kulturmiljø og det kulturhistoriske innholdet i landskapet forvaltes og tas vare på som bruksressurser, og som grunnlag for kunnskap, opplevelse og verdiskaping, samt at et representativt utvalg av kulturminner, kulturmiljø og landskap skal tas vare på i et langsiktig perspektiv.

### 3.1 Riksantikvarens rolle og hovedfunksjoner

Riksantikvaren er departementets gjennomføringsorgan innenfor kulturminner, kulturmiljø og det kulturhistoriske innholdet i landskap. For å medvirke til å nå de nasjonale klima- og miljømålene og ivareta sitt samfunnsoppdrag skal Riksantikvaren utøve følgende funksjoner:

#### Effektiv løsning av forvaltnings- og driftsoppgaver

Det er et krav at Riksantikvarens budsjettering er realistisk. Innspill til departementet om avvik og endringer skal inneholde gode forklaringer om forutsetningene som ligger til grunn for beregningene og årsaken til avvik. Krav i Reglement for økonomistyring i staten og Bestemmelser om økonomistyring i staten skal følges.

#### Saksbehandling og tilskuddsforvaltning

Riksantikvaren skal legge vekt på kvalitet og effektivitet i sin saksbehandling, og den skal være i tråd med forvaltningslovens regler.

Avgjørelser i saker som gjelder økonomi- og virksomhetsstyringen skal som hovedregel være skriftlig dokumentert. Forslag til beslutning skal inneholde en saksframstilling der de faktiske forholdene ved saken er vurdert i forhold til relevante lover, forskrifter eller andre regler. Saksframstillingene skal være tilstrekkelig som grunnlag for beslutning og etterkontroll.

Riksantikvarens tilskuddsforvaltning skal være i samsvar med Bestemmelsenes kap. 6, retningslinjer og tildelingskriterier som er trukket opp i budsjettproposisjonen, inkludert merknader fremført av Stortinget, samt regler og retningslinjer gitt av Klima- og miljødepartementet. Det er et krav at Riksantikvarens tilskuddsforvaltning og tildeling samsvarer med de mål, resultatkrav, rapporteringskrav og tildelingskriterier som er gitt generelt og for de enkelte ordningene.

#### Myndighetsutøvelse

- Riksantikvaren skal følge opp relevant regelverk for etatens ansvarsområder: kulturminner, kulturmiljø og det kulturhistoriske innholdet i landskapet.
- Riksantikvaren skal utøve myndighet innenfor de regler som er delegert etter kulturminneloven med forskrift (ansvarsforskriften).
- Riksantikvaren skal legge både faglige og samfunnsmessige hensyn til grunn for sine avgjørelser.
- Riksantikvaren skal utøve sin rolle i henhold til plan og bygningsloven, energiloven og andre relevante særlover på en tydelig og forutsigbar måte.

### 3.2 Kulturminnefaglige ansvarsområder

Riksantikvaren har ansvaret for å gjennomføre den statlige kulturminnepolitikken. I den sammenheng har de veilednings- og informasjonsplikt, og et overordnet kulturminnefaglig ansvar overfor kommunene, fylkeskommunene, Sametinget, Sysselmannen på Svalbard og forvaltningsmuseene. Riksantikvaren skal bidra til at det etableres en tydelig og forutsigbar kulturminneforvaltning, hvor det praktiserer likebehandling iht. gjeldende retningslinjer.

#### Kunnskapsløftet

Riksantikvaren skal prioritere arbeidet med kunnskapsløftet som er kulturminneforvaltningens hovedsatsing for å sikre et solid kunnskapsgrunnlag for forvaltningen, en effektiv forvaltning basert på et modernisert og digitalisert forvaltnings- og saksbehandlingssystem, samt satsing på å styrke kommunenes kulturminnekompetanse og registrering av automatisk fredete samiske bygninger. Kunnskapsløftet er vesentlig for en effektiv oppfølging av statlige forpliktelse, for likebehandling, måloppnåelse, politikkutvikling og en målrettet bruk av ressursene på kulturminneområdet. Dette innebærer blant annet:

- Rådgivning for kompetanseoppbygging til fylkeskommunene, kommunene og statlige myndigheter bl.a. være pådrivere for kommunenes arbeid med kulturminneplaner.
- Sikre fremdrift innenfor de ulike delprosjektene i henhold til plan.
- Løpende oppdatering og revisjon av fremdriftsplan, strategier og mål i samsvar med tildelte midler og signaler gitt fra departementet.

#### Bevaringsprogrammene

Bevaringsprogrammene er et viktig verktøy i arbeidet med å nå de nasjonale målene, og skal derfor prioriteres i det løpende arbeidet. Dette innebærer blant annet følgende oppgaver:

- Løpende foreta prioriteringer innenfor gitte rammer, for å nå bevaringsprogrammenes delmål og de overordnede nasjonale målene. Sikre at samiske kulturminner og kulturmiljøer inngår som en integrert del av kulturminneforvaltningens arbeid.
- Gi råd om bevaring og forvaltning av kulturminnene, da særlig bygningsarven, som tar høyde for det vi vet om klimabelastninger i et framtidsperspektiv.

#### Strategier

Riksantikvaren skal arbeide etter- og videreutvikle strategiene på viktige innsatsområder, for eksempel arkeologi, fartøyvern og fredning. Strategiene skal være tydelige på prioriteringer og kriterier, og skal fungere som viktige verktøy for å nå de nasjonale målene.

#### Effektive fredningsprosedyrer

Partnerskapet mellom eiere og forvaltningsmyndigheten skal styrkes for å få en bedre balanse mellom rettigheter og forpliktelser, forutsigbarhet der eiers synspunkter skal tillegges vekt. Hvilke konsekvenser en fredning vil få for samfunn og eieren, både praktisk og økonomisk skal fremgå av den enkelte fredningssak.

#### Kunnskap og kompetanse

Riksantikvaren skal legge vekt på kompetanse- og kunnskapsheving innen tradisjonshåndverk, ved særlig å legge vekt på etter- og videreutdanning i håndverk og i arbeidet med Bygg og Bevar som går inn i en ny femårig programfase fra 2016. Riksantikvaren skal videreføre arbeid med kunnskapsheving innenfor klima og energi, herunder klimatilpasning. Det gjelder både kunnskap og kompetanse om klimabelastninger på eksisterende kulturminner, og kunnskap om hvordan bevaring av kulturminneverdiene kan forenes med miljøhensyn og energisparetiltak i eksisterende bygningsmasse. I dette ligger

også å bidra inn mot utviklingen av plan- og bygningsloven slik at de ressursene eksisterende bygg representerer blir utnyttet parallelt med at de kulturhistoriske verdiene blir tatt vare på.

### Verdiskaping

Riksantikvaren skal legge til rette for verdiskaping og bærekraftig bruk av kulturminner, kulturmiljøer og det kulturhistoriske innholdet i landskapet. Slike hensyn skal vektlegges, ved tildeling av tilskudd til andre formål i den grad det støtter opp under formålet med tilskuddspostene. Verdiskapingsperspektivet og erfaringene fra verdiskapingsprogrammet på kulturminneområdet de siste ti årene skal videreføres gjennom Riksantikvarens generelle forvaltnings- og utviklingsarbeid.

### Internasjonale klima- og miljøoppgaver

Riksantikvaren skal:

- Følge opp Unescos verdensarvkonvensjon nasjonalt og internasjonalt, herunder autorisasjonsordning og tilskuddsmidler for verdensarvsentre (Miljødirektoratet har hovedansvar) og gjennomføring av årlige koordinatormøter i samarbeid med Miljødirektoratet, følge pågående nominasjoner til Unescos verdensarvliste og listeføring på tentativ liste, følge opp forvaltningen av de norske verdensarvområdene.
- Følge opp Haagkonvensjonen nasjonalt og internasjonalt, herunder følge opp arbeidet med implementering av konvensjonen mot andre sektorer.
- Delta i internasjonalt samarbeid på globalt, europeisk og nordisk nivå, herunder Unesco, Iccrom, Europarådet, EU/EØS og Nordisk Ministerråd.
- Bidra til forhandlingene om neste periode med EØS-midler og vareta rollen som program- og prosjektpartner under EØS-midlene.
- Planlegge og gjennomføre det internasjonale kurset i konservering av tre (ICWCT) i 2016. Kurset er brukt som eksempel på type internasjonal samarbeid som KLD vil etterstrebe ved den norske satsing i oppfølging av verdensarvkonvensjonen med vekt på kapasitetsbygging.

### Faglig rådgiver og iverksetter

Riksantikvaren skal:

- Gi departementet vurderinger av hvordan tilstanden på kulturminner og kulturmiljø utvikler seg i forhold til nasjonale miljømål, og melde fra hvor det er grunn til å tro at målene ikke nås.
- Gi Klima- og miljødepartementet faglige innspill i arbeidet med politikk- og regelverksutvikling, herunder å gjennomføre utredninger og analyser, samt gi råd om tiltak og virkemidler for å sikre måloppnåelse på kulturminneområdet.
- Gi Klima- og miljødepartementet faglige innspill til utvikling av FoU-politikken på kulturminnefeltet, herunder bidrag i prosessen med rullering av miljøforvaltningens helhetlige forskningsbehov 2016-2020.  
Gi Klima- og miljødepartementet faglige innspill i råd i utvikling av MOV-arbeidet.

### Miljøkunnskap og formidling

#### Produksjon og systematisering

Videre skal etatene ha oversikt over utvikling av miljøtilstanden på sine ansvarsområder og effekten av faktorer som påvirker miljøtilstanden. Oppdatering av tall og fakta skal foretas av den institusjonen som er ansvarlig for dataene. Etaten må kontinuerlig vurdere behovet for økt eller revidert kunnskap om aktuelle problemstillinger innenfor sine ansvarsområder og sørge for nødvendig rapportering av fakta.

Formidling: Etatene skal formidle faktakunnskap til ulike målgrupper.

Forskning: Etaten skal bidra til utvikling og oppfølging av relevant forskning. Særlig vekt skal legges på oppfølging av relevante programmer i Forskningsrådet og arbeidet med utvikling av strategiske instituttsatsinger (SISer) ved miljøinstituttene.

Overvåking: Etaten skal sørge for nødvendig overvåking av utviklingen i miljøtilstanden. For alle overvåkingsprogram skal muligheten for bruk av ny teknologi vurderes, f. eks. automatiske målestasjoner, satellitter etc. Vurderingen bør skje i samarbeid med andre kompetente virksomheter og etater. Mulighetene for sambruk av data og måleutstyr skal være en del av vurderingen.

Kartlegging: Etaten skal bidra til nødvendig kartlegging, samt sikre distribusjon av miljø- og kartdata, god samordning av kartleggingsaktiviteter og kvalitetssikring av data.

Miljødata, databaser og fagsystemer: Etatene har et felles ansvar for å samordne innhenting, kvalitetssikring, dokumentasjon og levering av miljødata og miljøinformasjon i henhold til de tidsfrister som er satt for bruken av data (bl.a. miljøstatus.no, Norge digitalt, konvensjoner osv). Etaten skal delta i faglige nettverk, prosesser og fora og skal slutte opp om arbeidet med felle-løsninger for miljødata og legge dette til grunn for egne fagsystemer der det er relevant. Miljødirektoratet har rollen som nasjonalt samordningsorgan for miljødata i miljøforvaltningen, og vil ta de nødvendige initiativ.

Informasjon og kommunikasjon: Etaten skal legge vekt på å formidle pålitelig, aktuell og forståelig miljøinformasjon til allmennheten gjennom ulike kanaler. Hovedkanalen for informasjon om miljøets tilstand og utvikling skal være miljøstatus.no, der Miljødirektoratet har rollen som hovedredaktør. Det skal i tillegg satses på etatens egne nettsider og aktiv mediekontakt.

### 3.3 Oversikt over andre faste og langsiktige oppgaver

I det følgende gis en oversikt over andre faste oppgavene Riksantikvaren skal ivareta.

#### Administrasjon

- a) Alle budsjettinnspill skal være fullstendige, levert til fastsatt frist og i henhold til fastsatt mal.
- b) Systemer og rutiner skal tilpasses risiko og vesentlighet ved at risikovurderinger inkluderes i planlegging av egne prosesser, prosjekt og tiltak, og legges til grunn ved gjennomføring, intern kontroll og oppfølging.
- c) Sikre et best mulig samvirke med relevante aktører og virksomheter i arbeidet med forebygging, beredskap og krisehåndtering.
- d) Utarbeide en helhetlig plan for øvelsesvirksomheten. Delta i eller arrangere to øvelser årlig med utgangspunkt i vurderinger av risiko, sårbarhet og hendelsesutfordringer.

- e) Vurdere og iverksette forebyggende beredskapsmessige tiltak som avbøter manglende robusthet i kritisk infrastruktur og funksjoner.
- f) Være forberedt på å håndtere bortfall av egne lokaler.
- g) Systematisk utvikle og vedlikeholde beredskapsplanverk på grunnlag av risiko og sårbarhet, Nasjonalt risikobilde, evaluering fra øvelser og erfaring fra reelle hendelser.
- h) Autorisasjon for behandling av sikkerhetsgradert informasjon er gitt opp til "hemmelig", som medfører plikt til å utøve forebyggende sikkerhetstjeneste i henhold til bestemmelsene gitt i sikkerhetsloven med forskrifter.
- i) Utpeke en sikkerhetsorganisasjon som har tilstrekkelig kompetanse i sikkerhetstjeneste. Melde bytte av sikkerhetsleder eller stedfortreder til Klima- og miljødepartementet.
- j) Ha et oppdatert Grunnlagsdokument for sikkerhet, utvikle og vedlikeholde annen sikkerhetsdokumentasjon og årlig oppdatere intern sikkerhetsinstruks.
- k) Bistå Klima- og miljødepartementet ved inspeksjon av sikkerhetstilstanden, herunder utarbeide oppfølgingsplan på bakgrunn av inspeksjonen.
- l) Etaten skal rapportere sikkerhetstruende hendelser til departementet. Det skal også rapporteres direkte til Nasjonal Sikkerhetsmyndighet jf. forskrift om sikkerhetsadministrasjon § 5-6 første ledd nr. 1.
- m) Oversende autorisasjonsliste for sikkerhetsklarert personell.
- n) Etaten skal årlig eller ved behov revidere etatens ROS-analyser på beredskapsområdet. ROS-analyser, erfaring fra hendelser og øvelser skal være grunnlag for løpende revidering av beredskapsplanverket.
- o) Etaten har et selvstendig ansvar for å følge opp miljøetatens ikt-strategi. I tråd med samvirkeprinsippet skal det være særlig oppmerksomhet rettet mot områder hvor virksomheten kan bidra overfor andre sektorer i beredskaps- og samfunnsikkerhetsspørsmål.

### Miljøvennlig byer

- a) Være pådriver/rådgiver for bruk av kulturminner og kulturmiljø som ressurser i by- og tettstedsutvikling for å skape levende bymiljøer og kvalitet i omgivelsene.
- b) Stimulere til verdiskaping, bruk av NB! -registeret, og kulturhistorisk analyse.
- c) Videreutvikle NB! -registeret og delta aktivt i Forum for stedsutvikling.
- d) Videreføre arbeidet med et program for gater og plasser av nasjonal interesse i samarbeid med Statens vegvesen.

### Landskap

- a) Bidra med kunnskap og innspill til videreutvikling av landbrukets miljøvirkemidler og andre landbruksrelaterte aktiviteter som kan påvirke tilstand og informasjon om kulturminner og kulturlandskap de årlige jordbruksforhandlingene.
- b) Bidra i oppfølging av den felles tverrfaglige satsingen på *Utvalgte kulturlandskap i jordbruket*
- c) Delta i den interdepartementale Landskapsgruppen som er ledet av KMD.
- d) Følge utviklingen når det gjelder kulturmiljø og landskap av nasjonal kulturhistorisk interesse, og videreføre arbeidet med å etablere et register for landskap av nasjonal kulturhistorisk interesse.

- e) Følge opp Miljødirektoratets og Riksantikvarens handlingsplan for landskap og delta i Klima- og miljødepartementets arbeid med implementering av Landskapskonvensjonen.

### Kunnskap

- a) Følge opp delingsplikten etter geodataloven gjennom deltakelse i Norge digitalt samarbeidet.
- b) Som KLD-institutt for kulturminneforskning har NIKU et ansvar for produksjon og formidling av forvaltningsrelevant kunnskap innenfor kulturminnefeltet. Riksantikvaren skal samarbeide med NIKU om å definere forvaltningens kunnskapsbehov.

### Regelverk

- a) Legge til grunn gjeldende lov- og avtaleverk for statsforvaltningen og følge opp sentrale retningslinjer og tiltak forankret i statens overordnede personalpolitikk.
- b) Legge til grunn gjeldende lovverk og nasjonale retningslinjer for arbeidet med informasjonssikkerhet og dokumentere organisering og tiltak knyttet til informasjonssikkerhet.
- c) Gi faglige råd til departementet i utviklingsarbeid for ivaretagelse av klima- og miljøhensyn etter plan- og bygningsloven, energiloven, innsigels saker og innvendingssaker til kommunale og regionale planer, samt levere innspill til regionale planer for vannforvaltning, vind- og vannkraft.
- d) Ved tildeling av tilskudd til kulturminner som er offentlige eller allment tilgjengelige, skal prinsippet om universell utforming inkluderes i kriterier for støtte så langt hensynet til kulturminnet tillater det.
- e) Ved tildeling av tilskudd til fartøy, prioritere fartøy som har en tilstandsvurdering, og stille vilkår om kvalifisert håndverkskompetanse.

## 3.4 Samarbeid

Riksantikvaren skal:

- Arbeidet med kulturminner, kulturmiljø og landskap berører flere departement, samfunnssektorer og aktører, både nasjonalt og internasjonalt. Riksantikvaren skal legge vekt på å etablere nye samarbeidsrelasjoner og videreføre gode eksisterende om relevant problematikk. Herunder med [www.miljokommune.no](http://www.miljokommune.no), KMD, LMD, Landbruksdirektoratet, næringssektoren (innovasjon Norge), DIFI, museumssektoren og statlige samarbeidspartnere
- Samarbeidet mellom Miljødirektoratet og Riksantikvaren i krysningpunktene kulturarv og naturmangfold, landskap og friluftsliv skal videreutvikles og styrkes, både for å utveksle erfaringer, for å nyttiggjøre seg av hverandres kompetanse og ikke minst se natur og kultur i sammenheng og som grunnlag for en helhetlig miljø- og ressursforvaltning.
- Ha tett samarbeid med Norsk kulturminnefond og NIKU.

## 4 Fullmakter

### 4.1 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 Riksantikvaren i tildelingsbrevet. Oppretting og inndragning av stillinger skal skje i samsvar med bestemmelsene i tjenestemannsloven og hovedavtalen i staten. Opprettelse av stillinger som forutsetter at den tilsatte blir beskikket av Kongen i statsråd, skal fremmes Klima- og miljødepartementet.

### 4.2 Fullmakt til å pådra staten forpliktelser om utbetaling i fremtidige budsjettår

Riksantikvaren kan ha utestående bestillinger og tilsagn om tilskudd ved utgangen av et år dersom særskilt bestillings- eller tilsagnsfullmakt for vedkommende budsjettpost er 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. Tilsagn om tilskudd skal normalt ikke gis for lengre tid enn tre år, dvs. bevilgningsåret pluss to år til. Den sentrale økonomienheten skal ha en samlet oversikt som til enhver tid viser alle utestående bestillinger og tilsagn.

Bestillings- og tilsagnsfullmakter gjelder kun for ett år. Utestående bestillinger og 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.

### 4.3 Myndighet til å avgjøre erstatning til tilsatte ved skade på eller tap av private eiendeler

Med hjemmel i pkt. 4 i kgl. res. av 10. juni 1983 delegerer Klima- og miljødepartementet myndighet til Riksantikvaren til å avgjøre erstatning til tilsatte ved evt. skade på eller tap av private eiendeler i forbindelse med tjenesten. Det vises til brev av 4. mai 2015 for fullstendig(e) redegjørelse og forutsetninger.

## 5 Styringsdialog og rapportering

Styringsdialogen mellom departementet og Riksantikvaren skal gjennomføres i samsvar med ”Prinsipper for etatsstyring i miljøforvaltningen”, og i henhold til Reglementet og Bestemmelsene. Hovedelementet i styringsdialogen er tildelingsbrevet. Styringsdialogen skal dokumenteres.

## 6 Virksomhetsledelsen

Direktøren er virksomhetsleder for Riksantikvaren og har det overordnede ansvaret for at virksomheten er i samsvar med lover, forskrifter, etiske retningslinjer og andre forordninger knyttet til Riksantikvaren virksomhet. Direktøren har ansvar for at Riksantikvaren økonomi- og virksomhetsstyring er i samsvar med tildelingsbrevet, Reglementet og denne instruksen.

Dersom direktøren 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.





## 7 Andre bestemmelser

### 7.1 Budsjett disponeringsmyndighet

Budsjett disponeringsmyndighet skal skje i samsvar med Bestemmelsene kap. 2 og kap. 5

### 7.2 Forvaltning av tilskuddsordninger

Forvaltning av tilskuddsordninger skal følge regler som er fastsatt for den enkelte ordning og for øvrig kap. 6 i Bestemmelsene.

### 7.3 Miljøledelsessystem

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

### 7.4 Instruks om avhending av statlig eiendom m.v

Forslag om salg av statlig fast eiendom fremmes for Klima- og miljødepartementet og behandles i samsvar med instruks om avhending av statlig eiendom fastsatt ved Kgl. res. av 19. desember 1997 (FAD).

### 7.5 Normalinstruks for utrangering og kassasjon av materiell og bygninger samt for avhending av materiell som tilhører staten.

For utrangering, kassasjon og avhending av materiell og utstyr som tilhører staten, følges reglene fastsatt i Normalinstruks for utrangering og kassasjon av materiell og bygninger samt avhending av materiell som tilhører staten, Endret ved kgl. res. av 18. desember 1987.