

**TILDELINGSBREV 2019**

**FOR**

**ARTSDATABANKEN**

## Innholdsfortegnelse

<b><u>1. INNLEDNING.....</u></b>	<b><u>3</u></b>
<b><u>2. OVERORDNEDE PRIORITERINGER FOR ARTSDATABANKEN I 2019.....</u></b>	<b><u>3</u></b>
<b><u>3. OPPDRAG OG FELLESFØRINGER.....</u></b>	<b><u>3</u></b>
<b><u>4. BUDSJETT OG FULLMAKTER.....</u></b>	<b><u>6</u></b>
<b>4.1 TILDELING OG BUDSJETTFORUTSETNINGER .....</b>	<b>6</b>
<b>4.2 DELEGERING AV BUDSJETTMESSIGE FULLMAKTER .....</b>	<b>7</b>
<b><u>5. RAPPORTERING.....</u></b>	<b><u>8</u></b>
<b><u>6. MØTEPLAN .....</u></b>	<b><u>8</u></b>

## 1. INNLEDNING

Klima- og miljødepartementet viser til [Prop. 1 S \(2018–2019\)](#) og endelig budsjettvedtak i Stortinget jf. [Innst. 2 S \(2018-2019\)](#) og [Innst. 9 S \(2018-2019\)](#), og stiller i dette tildelingsbrevet midler til disposisjon for Artsdatabanken. Tildelingsbrevet gir sammen med Instruks for virksomhets- og økonomistyring, Artsdatabanken sitt mandat og Prop. 1 S rammer og forutsetninger for Artsdatabankens arbeid i 2019. Det endelige tildelingsbrevet og instruksjonen vil være utgangspunkt for etatens rapportering gjennom året.

Reglementet for økonomistyring i staten og Bestemmelser om økonomistyring i staten ligger til grunn for styring av all statlig virksomhet.

## 2. OVERORDNEDE PRIORITERINGER FOR ARTSDATABANKEN I 2019

Det overordnede målet for, og de faste, løpende oppgavene til Artsdatabanken går fram av "Mandat for Artsdatabanken" fastsatt ved kongelig resolusjon 31.08.2018, og Instruks for virksomhets- og økonomistyring i Artsdatabanken.

I 2019 skal Artsdatabankens videreføre sitt arbeid i tråd med mandatet, herunder fortsette å forsyne samfunnet med oppdatert og lett tilgjengelig kunnskap om naturtyper, arter og populasjoner.

Artsdatabanken skal i 2019 gi høy prioritet til arbeid med å gjøre det økologiske grunnkartet tilgjengelig for samfunnet. Dette innebærer arbeid med etablering av rutiner for dataflyt og etablering av en felles innsynsløsning med tilhørende tjenester for det økologiske grunnkartet. For å oppnå god framdrift i dette arbeidet, kan arbeid med utvikling og mobilisering av nye datasett til det økologiske grunnkartet og utvikling av datasystemer for praktisk naturtypekartlegging i felt, gis lavere prioritet i 2019.

Arbeid med veiledning og nødvendig videreutvikling av Artsdatabankens *Natur i Norge* skal gis høy prioritet, herunder arbeid med å ferdigstille metode og veiledning for ferskvann og marine økosystemer.

Stortinget har gitt føringer om at oppdatering av rødlistene for arter og naturtyper og fremmedartslista skal skje slik at alle artsgrupper og naturtyper blir gjennomgått hvert femte år. I 2019 er det derfor viktig at arbeidet med revidering av rødlisten for arter gis høy prioritet.

## 3. OPPDRAG OG FELLESFØRINGER

### Tilskudsregelverk

<b>Oppdrag – dokumenter som skal oversendes Klima- og miljødepartementet</b>	<b>Frist</b>
Utarbeide konkret forslag til tilskudsregelverk for kap. 1411 post 70 med utgangspunkt i utkast sendt fra KLD 18.10.17 slik at dette kan forskriftsfestes forut for iverksetting av 2020-budsjettet.	1. mai

Artsdatabanken sendte 10.11.17 kommentarer til KLD på overfor nevnte utkast av 18.10.17. KLD ønsker at Artsdatabanken konkretiserer sin tilbakemelding ved å sende oss et konkret utkast til regelverk slik Artsdatabanken anbefaler det utformet, det vil si ikke bare i form av kommentarer. Regelverket kan ikke omfatte anskaffelser (tjenestekjøp o.l.). Dette skal belastes 01- eller 21-posten. Departementet vil deretter behandle saken med tanke på å forskriftsfeste regelverket.

## Sikkerhet og kontroll

### Oppdragsliste 2019 – Sikkerhet og kontroll

<b>Oppdrag – dokumenter som skal oversendes Klima- og miljødepartementet</b>	<b>Frist</b>
1. Det skal utarbeides dokumentasjon som ligger opp mot kravene i ISO 27001 standardene for fagsystem og systemutviklingsprosesser. Det skal videre etableres et styringssystem for informasjonssikkerhet som ivaretar disse områdene.	3. kvartal
2. Nye nettløsninger og automater som retter seg mot allmennheten skal utvikles med tanke på universell utforming. Eksisterende IT-løsninger skal være universelt utformet innen 1.1.2021. Rapportert på status i arbeidet.	Innen 3. kvartal
3. Rapportert på oppfyllelsen av KMDs retningslinjer for tilgjengeliggjøring av data, jf. Kunnskapsstrategien.	1. juni
4. Gå over til felles IKT-driftsplattform i sektoren og etablere IKT-driftsavtaler med Miljødirektoratet.	3. kvartal
5. Påse at det utarbeides en sikkerhetsinstruks med krav og retningslinjer som er tilpasset intern bruk. Instruksen bør blant annet ta for seg adgangsbestemmelser, behandling av informasjon og bruk av IKT-systemer.	Årsrapport
6. Påse at det er utarbeidet en plan for egenberedskap som er hensiktsmessig utformet med tanke på størrelse og virke.	Årsrapport
7. Leverer øvingsplan for 2019, og evaluering og oppfølgingsplan med funn og læringspunkter fra øvelse.	Øvingsplan for 2019 leveres innen 1. mars. Evaluering av øvelse med oppfølgingsplan leveres innen 1. juni.

## Samordning av de administrative funksjonene i miljøforvaltningen

KLD viser til strategi for effektivisering og samordning av de administrative funksjonene i miljøforvaltningen.

KLD forutsetter at alle etatene i miljøsektoren bidrar aktivt til å gjennomføre strategien ved å delta i samarbeidsfora og ved å gjennomføre egne tiltak i tråd med strategien.

## Miljøvennlig produkter

Etaten skal så langt som mulig bruke miljøvennlige produkter i egen organisasjon, som for eksempel minimal bruk av plast. Matsvinnet skal minimeres.

**Fellesføring 2019 til alle statlige virksomheter fra Kommunal- og moderniseringsdepartementet**

1. Fellesføringen "Realisering av regjeringens inkluderingsdugnad" fra rundskriv H-3/18 videreføres i 2019.
2. Anskaffelser skal gjennomføres og følges opp på en slik måte at det motvirker arbeidslivskriminalitet.

## 4. BUDSJETT OG FULLMAKTER

### 4.1 Tildeling og budsjettforutsetninger

Tildelte bevilgninger skal disponeres i samsvar med [Prop. 1 S \(2018–2019\)](#) og endelig budsjettvedtak i Stortinget, jf. [Innst. 2 S \(2018-2019\)](#) og [Innst. 9 S \(2018-2019\)](#). Midlene skal for øvrig disponeres i samsvar med [bevilgningsreglementet fra Stortinget, reglement og bestemmelser for økonomistyring i staten](#) og [andre rundskriv](#) og krav fra Finansdepartementet som er fastsatt for disponeringen av statlige budsjettmidler, samt instruks fra KLD for virksomhets- og økonomistyring i Artsdatabanken.

Endringer og føringer som er beskrevet i postomtalen i Prop. 1 S (2018–2019), er ikke omtalt i tildelingsbrevet. Nedenfor presenteres derfor kun budsjettføringer ut over det som står i Prop. 1 S (2018–2019).

#### Tildelinger på kap. 1411 Artsdatabanken

			(i 1000 kr)
Kapittel/post	Betegnelse	Vedtatt bevilgning	Tildeling
1411/01	Driftsutgifter	32 020	32 020
1411/21	Spesielle driftsutgifter, kan nyttes under post 70	8 883	8 883
1411/70	Tilskudd til arter og naturtyper, kan overføres, kan nyttes under post 21	28 890	28 890
<b>Sum kapittel 1411</b>		<b>69 793</b>	<b>69 793</b>

#### *Spesielle budsjettforutsetninger:*

##### *Post 70:*

Det er nødvendig med stor oppmerksomhet når det gjelder riktig tilskuddsforvaltning. Det skal ikke foretas tilskuddsutbetalinger uten utlysning (annet enn der mottakerne er nevnt spesifikt i budsjettvedtaket (dvs. i postomtalen i Prop. 1 S eller i Stortingets budsjettinnstillinger)). Fra 70-posten skal det kun utbetales tilskudd. Kjøp av varer og tjenester skal ikke skje fra 70-posten, men fra driftspostene 01 eller 21 etter prosedyrene i anskaffelsesreglene. Dersom Artsdatabanken ønsker å bruke budsjettmidler fra post 70 til anskaffelser, må midlene søkes omdisponert til post 01 eller 21 i forbindelse med RNB 2019, alternativt i form av en søknad om overskridelsessamtykke via Klima- og miljødepartementet til Finansdepartementet.

### **Tilsagnsfullmakter under kap. 1411**

Artsdatabanken gis fullmakt til å gi tilsagn om tilskudd utover gitt bevilgning, men slik at samlet ramme for nye tilsagn og gammelt ansvar ikke overstiger følgende beløp:

Kap.	Post	Betegnelse	Samlet ramme
1411		Artsdatabanken	
	70	Tilskudd til arter og naturtyper	27 mill. kroner

### **Tildelinger på kap. 4411 Artsdatabanken**

Kapittel/post	Betegnelse	Vedtatt bevilgning	Tildeling
4411/02	Ymse inntekter	417	417
<b>Sum kapittel 4411</b>		<b>417</b>	<b>417</b>

### **Tildelinger på kap. 1410 Kunnskap om miljø**

(i 1000 kr)

Kapittel/post	Betegnelse	Tildeling
1410/22	Miljøkartlegging	16 805
<b>Sum kapittel 1410</b>		<b>16 805</b>

*Spesielle budsjettforutsetninger kap. 1410 post 22:*

- Beløpet er tildelt til arbeid med økologisk grunnkart.
- Beløpet tar utgangspunkt i midlene som er tildelt Artsdatabanken til økologisk grunnkart i 2018, og er oppjustert med priskompensasjon.
- 5 mill. kroner tildeles til arbeid med økologisk grunnkart hvor nærmere detaljer om vilkår for tildelingen og krav til rapportering vil bli spesifisert i brev fra Miljødirektoratet til Artsdatabanken.
- 11,805 millioner kroner tildeles til arbeid med Natur i Norge, Artskart og drift av datainfrastruktur som understøtter arbeidet med etablering av økologisk grunnkart.

### **4.2 Delegering av budsjettmessige fullmakter**

Artsdatabanken delegeres myndighet til:

1. å benytte unntaksbestemmelsene i bevilgningsreglementet. Dette gjelder:
  - a. å foreta nettobudsjettering ved utskifting av utstyr,
  - b. overskridelse av driftsbevilgninger mot tilsvarende merinntekter,
  - d. overskridelse av driftsbevilgninger til investeringsformål mot tilsvarende innsparing i de tre påfølgende budsjetterminer, og
  - e. inngåelse av leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret.
2. I tillegg til den generelle merinntektsfullmakten i henhold til unntaksbestemmelsene i Bevilgningsreglementet delegeres også etaten myndighet til å overskride bevilgningene under:
  - a. kapittel 1411 post 21 mot tilsvarende merinntekter under kapittel 4411 post 02.

## 5. RAPPORTERING

Etaten rapporterer resultater på prioriteringer, målområder og årsregnskap i foreløpig og endelig årsrapport, som viser status per 31. august og 31. desember 2019. Rapportene skal foreligge minst to uker før etatsstyringsmøtene. Klima- og miljødepartementet vil oversende dokumentet "Retningslinjer for rapportering", i begynnelsen av januar 2019.

### Frister for rapporteringer for 2019 er:

Avviksrapportering: 15. mai 2019  
Foreløpig årsrapport: 14. september 2019  
Endelig årsregnskap: 4. februar 2020  
Endelig årsrapport: 15. mars 2020

Årsrapporten skal publiseres på departementets og virksomhetens hjemmesider innen 1. mai.

## 6. MØTEPLAN

Møtedato	Møtetype
19. april	Halvårsmøte
10. oktober	Halvårsmåte



# 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 tilføyeser 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 instruksen, 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".