

**TILDELINGSBREV 2015**

**FOR**

**RIKSANTIKVAREN**

## Innholdsfortegnelse

<b>1. INNLEDNING .....</b>	<b>3</b>
<b>2. PRIORITERINGER FOR RIKSANTIKVAREN I 2015 .....</b>	<b>3</b>
<b>3. RESULTATKRAV OG FØRINGER TIL RIKSANTIKVAREN FORDELT PÅ RESULTAT- OG VIRKEMIDDELOMRÅDE.....</b>	<b>4</b>
<b>4. BUDSJETT OG FULLMAKTER.....</b>	<b>12</b>
<b>4.1 TILDELING OG BUDSJETTFORUTSETNINGER .....</b>	<b>12</b>
<b>4.1.1 KAP. 1429 OG 4429 RIKSANTIKVAREN .....</b>	<b>13</b>
<b>4.1.2 KAP.1410 POST 21 MILJØOVERVÅKNING OG MILJØDATA .....</b>	<b>14</b>
<b>4.2 DELEGERING AV BUDSJETTMESSIGE FULLMAKTER.....</b>	<b>14</b>
<b>5. RAPPORTERING.....</b>	<b>15</b>
<b>5.1 FORELØPIG OVERSIKT OVER RAPPORTERING, INNLEVERING OG STYRINGSdokumenter ILA 2015:.....</b>	<b>15</b>
<b>6. MØTEPLAN .....</b>	<b>16</b>
<b>7. OVERSIKT OVER ETATENES KOORDINERINGSANSVAR .....</b>	<b>16</b>

## 1. INNLEDNING

Tildelingsbrevet utgjør sammen med Instruks for virksomhets- og økonomistyring og føringer i [Prop. 1 S \(2014-2015\)](#) og budsjettinnstillingene ([Innst. 9 S](#) og [Innst. 2 S](#) (inkl. [Tillegg 1](#))) en ettårig kontrakt mellom Klima- og miljødepartementet og Riksantikvaren. Instruksen gir oversikt over virksomhetens rolle, myndighet og ansvarsområder, samt angir langsiktige oppgaver på de ulike resultatområdene. Tildelingsbrevet gir de økonomiske rammene for 2015, og en nærmere beskrivelse av nasjonale mål, resultatkrav, føringer og oppdrag som departementet ønsker å framheve spesielt for 2015. Tildelingsbrevet og instruksen er utgangspunktet for etatens rapportering gjennom året.

Etatsstyringsheftet ”Prinsipper for etatsstyring i miljøforvaltningen” beskriver hvilke prinsipper som skal ligge til grunn for Klima- og miljødepartementets etatsstyring. Heftet redegjør for retningslinjene for styringsdialogen mellom departementet og etatene, herunder krav til aktørene. Reglementet for økonomistyring i staten og Bestemmelser om økonomistyring i staten ligger til grunn for styring av all statlig virksomhet.

Sammenlignet med 2014 er antall resultatområder redusert fra 11 til 6, og antall nasjonale mål er også kraftig redusert. De største endringene har skjedd på naturmangfoldområdet. Det vises til Prop. 1 S (2014 – 2015) for nærmere omtale av endringene

## 2. PRIORITERINGER FOR RIKSANTIKVAREN I 2015

### *Brannsikring*

Brannsikring er nødvendig for å unngå tap av uerstattelige kulturminneverdier. I budsjettet for 2015 prioriteres derfor brannsikring av stavkirker og tette trehusmiljø.

### *Meld. St. 35 (2012-2013) Framtid med fotfeste – Kulturminnepolitikken*

Riksantikvaren skal følge opp Meld. St. 35 (2012-2013) Framtid med fotfeste – Kulturminnepolitikken i henhold til oppfølgingsplanen. Det skal gis særlig prioritet til arbeidet knyttet til:

- Kunnskapsløftet for kulturminnforvaltningen
- oppfølging av de 10 bevaringsprogrammene
- tydeliggjøring av roller og ansvar innenfor kulturminneforvaltningen
- styrking av partnerskapet mellom eiere og det offentlige i fredningsarbeidet
- å bedre rammebetingelsene for private eiere av kulturminner
- implementeringen av verdensarvpolitikken

### *Overordnede klima- og energiføringer*

Riksantikvaren bør prioritere arbeidet med å relatere de overordnede klima- og energiføringene til arbeidet med å forvalte kulturminnene, slik at kulturminneforvaltningen også bidrar til miljøforsvarlig bærekraft.

### *Tilskuddsforvaltning og rapportering*

Riksantikvaren skal prioritere arbeidet med å forbedre tilskuddsforvaltning og rapportering, med særlig fokus på:

- forbedning av regnskapsrapportering på budsjettet for bruk på tilskuddsposter og driftsposter i Prop. 1 S.
- Forbedring av rapporteringsdata i eksisterende databaser.

- Styrking av oppfølgingen og kontrollen av tilskudd til fylkeskommunene og tilskuddsmottakere.
- Koordinering av rapportering på bevaringsprogrammene, årsrapport og indikatorer knyttet til nasjonale mål (miljostatus.no/Prop. 1 S).

### **Risikoanalyser**

I 2014 arbeidet Klima- og miljødepartementet og etatene med et felles system/opplegg for risikoanalyser. Departementet vil også i 2015 ha en tett oppfølging av etatenes risikoanalyser. Etatene skal ta utgangspunkt i sitt etablerte system for risikoanalyser og oppdatere og videreutvikle dette i samsvar med Direktoratet for økonomistyring sin veileder for risikostyring. I foreløpig og endelig årsrapport skal etaten rapportere status på de tiltakene som er iverksatt på bakgrunn av gjennomførte risikoanalyser. Det skal også gis en vurdering av om risikoen har inntruffet og påvirket resultatene.

Omfanget av risikoanalysen og tiltakene skal tilpasses den enkelte etats egenart. Det er etatens ledelse som har ansvaret for at risikoanalysen blir utarbeidet og fulgt opp. Risikoanalysene skal innrapporteres i årsrapporten, og skal følges opp med nødvendige tiltak.

Risikostyring/analyser skal være et formelt punkt på etatsstyringsmøtene både vår og høst, og status for analysene skal dokumenteres og referatføres. Ved behov kan det bli aktuelt at avdelingene følger opp ytterligere utover dette.

### **3. RESULTATKRAV OG FØRINGER TIL RIKSANTIKVAREN FORDELTE PÅ RESULTAT- OG VIRKEMIDDELOMRÅDE**

## Kulturminner og kulturmiljø



Nasjonalt mål 2.1. Tapet av verneverdige kulturminner skal minimeres. Innen 2020 skal det foreligge oversikter over verneverdige kulturminner og kulturmiljø for hver kommune som grunnlag for å prioritere et utvalg som skal tas vare på.

#### **Resultatkrav:**

Riksantikvaren skal bidra til styrking av kommunal kulturminnefaglig kompetanse ved hjelp av tilgjengelige verktøy og virkemidler.

#### *Rapporter på:*

1. Prosentvis årlig tap av verneverdige kulturminner i utvalgte områder (det kan ikke rapporteres på indikatoren før i 2016, jf. tilbakemelding fra RA til FTB)
2. Prosentvis årlig tap av SEFRAK-registrerte bygninger i utvalgte områder
3. Størrelsen på areal med bevaringsstatus etter plan- og bygningsloven
4. Prosentvis årlig tap av kulturminner i jordbrukets kulturlandsskap
5. Antall kommuner med oppdatert oversikt over verneverdige kulturminner og kulturmiljø
6. Antall kommuner som har utarbeidet kulturminneplan etter PBL

7. Antall rivetillatelser og dispensasjoner etter PBL, som berører verneverdige kulturminner
8. Antall kommuner med tilgang til kulturminnekompetanse
9. Antall verneverdige kulturminner og kulturmiljø i Askeladden
10. Antall kommuner som har opprettet byantikvarstilling

#### **Føringer:**

11. Videreføre arbeidet med den nasjonale pilegrimssatsingen og følge opp arbeidet med drifting av Nasjonalt Pilegrimssenter når endelig driftsstruktur er definert.
12. Prioritere arbeidet med pilegrimsleden, særlig ved tiltak langs strekningen Dovre – Trondheim
13. Slutføre prosjektet kultur- og naturreise
14. Følge opp Dokument 3:1 (2013-2014) *Riksrevisjonens oppfølging av forvaltningsrevisjonen som er behandlet av Stortinget*, dersom Riksrevisjonen fortsatt har merknader i 2015.
15. Bistå Landbruksdirektoratet i det pågående arbeidet med utredningen om landbrukets miljøvirkemidler.
16. I samarbeid med regional kulturminneforvaltning gjennomføre et prosjekt om krigens kulturminner med særlig sikte på kommunene og deres arbeid med registreringer og vern av kulturminner.

Nasjonalt mål 2.2. Et prioritert utvalg automatisk fredete og andre arkeologiske kulturminner skal ha et ordinært vedlikeholds nivå innen 2020.
---

#### **Resultatkrav:**

Riksantikvaren skal bidra til sikring, istandsetting og tilrettelegging av et utvalg fredete og andre arkeologiske kulturminner gjennom bevaringsprogrammet for arkeologiske kulturminner og andre tilgjengelige verktøy og hjelpemidler.

#### *Rapporter på:*

17. Årlig tap og skade på automatisk fredete arkeologiske kulturminner i utvalgte områder og etter årsaksforhold
18. Antall dispensasjoner som gjelder automatisk fredete arkeologiske kulturminner, med og uten vilkår om arkeologisk gransking
19. Antall automatisk fredete kulturminner der det er utført arkeologiske undersøkelser for å sikre, dokumentere og ivareta vitenskapelig kildeverdi
20. Antall automatisk fredete kulturminner med et tilfredsstillende bevarings- og vedlikeholds nivå
21. Antall automatisk fredete kulturminner med et tilfredsstillende bevarings- og vedlikeholds nivå som er tilrettelagt for publikum
22. Antall automatisk fredete, samiske bygninger som er lagt inn i Askeladden, fordelt på bevaringstilstand

Nasjonalt mål 2.3. Et representativt utvalg kulturminner og kulturmiljø skal være vedtaksfredet innen 2020.

**Resultatkrav:**

Fredningsarbeidet skal følge en konkret og tiltaksorientert handlingsplan med grunnlag i fredningsstrategien.

*Rapporter på:*

23. Antall nye fredete bygninger og anlegg fordelt på geografisk, sosial, etnisk, nærings- og tidsmessig bredde.
24. Antall slutførte gamle fredningssaker hos fylkeskommunen og Riksantikvaren
25. Antall opphevelser av midlertidig fredningsvedtak hos fylkeskommunene og hos Riksantikvaren.

**Føringer:**

26. Prioritere slutføring av igangværende fredninger

Nasjonalt mål 2.4 Fredete bygninger, anlegg og fartøy skal ha et ordinært vedlikeholdsnivå innen 2020.

**Resultatkrav:**

Riksantikvaren skal bidra til arbeidet med istandsetting av fredete kulturminner ved effektiv og målrettet forvaltning av tilskuddsmidler innenfor gitte rammer og gjennom kunnskapsheving, herunder klima og energi.

*Rapporter på:*

27. Antall fredete bygninger med registrert tilstandsgrad, og prosentvis fordeling mellom tilstandsgradene TG1-TG3.
28. Antall fredete bygninger og anlegg i privat eie som har fått offentlige tilskudd i 2014, summen på tilskuddene og den fylkesvise fordelingen
29. For tekniske og industrielle kulturminner skal det rapporteres på hvert enkelt anlegg og skilles mellom tilskudd til forvaltning, drift og vedlikehold (FDV) og istandsetting (det kan ikke rapporteres på indikatoren før i 2016, jf. oppdrag 36).
30. Antall vernede fartøy totalt (fredete fartøy og fartøy med status som vernet skip), antall som har mottatt tilskudd og antall som er ferdig istandsatt med fylkesvis fordeling.
31. Antall stavkirker som har fått tilskudd til brannsikring og antall anlegg som er forsvarlig brannsikret.
32. Antall tette trehusmiljø som har mottatt tilskudd til brannsikring, størrelsen/summen på tilskuddene, antall tette trehusmiljø som har forsvarlig brannsikring.

**Føringer:**

33. Ved tildeling av midler til fartøy skal mulige konsekvenser av bortfall av avgiftskompensasjon vektlegges.

## Oppdragsliste 2015

<b>Oppdrag – dokumenter som skal oversendes Klima- og miljødepartementet (KLD)</b>	<b>Tidsplan</b>
34. Utarbeide forslag til organisering og plassering av prosjektet Bygg og Bevar iht. mandatet for prosjektet.	1. april
35. Ferdigstille arbeidet med å definere mål og indikatorer for de bevaringsprogrammene hvor dette mangler, herunder for bruk av brannsikringsmidler til tette trehusmiljø og stavkirker.	15. mai
36. a) Definere omfanget av de 15 nasjonalt prioriterte teknisk-industrielle anleggene. b) Utarbeide indikatorer for de 15 nasjonalt prioriterte teknisk-industrielle anleggene.	a) 1. juni b) 1. oktober
37. a) Ferdigstille retningslinjer til budsjettering etter kulturminnelovens § 9, i samarbeid med KLD. b) Riksantikvarentararbeider en registreringsstandard	a) 1. april b) høsten
38. Gjennomgå behovsanalysen og status for de ti bevaringsprogrammene opp mot 2020-målene, og vurdere behovet for og eventuelt fremme forslag til, prioriteringer innen og mellom bevaringsprogrammene innenfor eksisterende ressursramme.	1. juni
39. Avslutte prosjektet Statens kulturhistoriske eiendommer og utarbeide en sluttrapport som sammenfatter de viktigste resultatene fra prosjektet og hvilke utfordringer som bør gis særlig prioritet i den videre oppfølgingen innenfor de ulike sektorene.	31. desember
40. Ferdigstille prosjekt fredningsgjennomgangen.	31. desember
41. Ferdigstille Riksantikvarens fredningsstrategi	1. februar
42. Som del av slutføringen av prosjektet Kultur- og naturreisen: Utarbeide en foreløpig rapport som konkretiserer overgangen fra prosjekt til drift av den digitale infrastrukturen som er utviklet under prosjektperioden og tydeliggjør hvordan framtidige koordineringsbehov skal innføres i ordinær drift.	1. mars

## Polarområdene



Nasjonalt mål 6.2: De 100 viktigste kulturminnene og kulturmiljøene på Svalbard skal sikres gjennom forutsigbar og langsiktig forvaltning.

## Oppdragsliste 2015

<b>Oppdrag – dokumenter som skal oversendes Klima- og miljødepartementet (KLD)</b>	<b>Tidsplan</b>
44. Utarbeide indikatorer for rapportering på status i arbeidet med oppfølging av Kulturminneplan for Svalbard 2013-2023.	31. desember

## Internasjonalt samarbeid

Internasjonalt samarbeid nasjonalt mål 1: Norge skal være en pådriver for at EUs politikk- og regelverksutvikling, internasjonale avtaler og samarbeidsorganer på miljøområdet, under dette FNs miljøprogram UNEP og Unesco, og rammevilkår for handel og investeringer medvirker til sterke miljøkrav og fremmer en bærekraftig utvikling.

### Føringer:

45. Bidra og legge til rette i utviklingsarbeidet av et eventuelt nytt kategori 2-senter, Unesco, verdenarv, slik at det kan gis en organisatorisk tilknytning til RA.
46. Riksantikvaren skal bidra inn til arrangementet Europa Nostra-konferansen i juni 2015.

### Oppdragsliste 2015

<b>Oppdrag – dokumenter som skal oversendes Klima- og miljødepartementet</b>	<b>Tidsplan</b>
47. Lede det nordiske prosjektet Kulturarv som økosystemtjeneste.	01. april
48. Avklare spørsmålet om eventuell oppføring av Varanger Siida – Et arktisk kulturlandskap/Verdensarv Ceavccageadgi/Mortensnes på Norges tentative liste for verdensarvnominaasjoner, og gi KLD en tilråding.	01. juni
49. Utarbeide en en framdriftsplan for oppfølging av prioriterte tiltak i veileder for implementering av Haag-konvensjonen og dens protokoller.	02. juni
50. Sammen med Miljødirektoratet fremme forslag til plan for fremtidige verdensarvsentre (RA hovedansvaret).	01. juli



# Kunnskap

## Oppdragsliste 2015

<b>Oppdrag – dokumenter som skal oversendes Klima- og miljødepartementet</b>	<b>Tidsplan</b>
51. Levere tekst til 2. utkast og til endelig versjon av oppdateringen av miljøforvaltningens forskningsbehov.	våren 2015
52. Levere forslag til nye forsknings- og overvåkingssatsinger på eget ansvarsområde.	15. desember
53. Levere en oversikt over hvilke utredninger/utviklingsprosjekter/rapporter som utføres hos RA og som antas å ha betydning for KLD.	01.07 og 31.12
54. RA skal delta i arbeidet med gjennomføringen av en pilot, som grunnlag for å vurdere etablering av en nasjonal digital høydemodell, i regi av Kartverket og Kommunal- og moderniseringsdepartementet.	31. desember
55. Riksantikvaren skal utarbeide forslag til til kartlegging av kulturminnekategorier (Type bygg/materiale, geografisk beliggenhet, risikoområder etc) som vil bli true av klimaendringene, og dessuten plan for utvikling av god forvaltning av disse i et endret klima. Arbeidet bør bygge på konklusjonene fra det nordiske prosjektet som RA ledet: «Klimaendringer og kulturarv i Norden.	1. september

# Regelverk

## Fellesføring fra Kommunal- og moderniseringsdepartementet:

56. Statlige virksomheter har i 2014 rapportert inn aktiviteter, tiltak, prosedyrer, regelverk m.m. gitt av andre som oppleves som tidstyver i det daglige arbeidet. Regjeringen følger nå opp disse innspillene. Virksomhetene skal også rapportere i årsrapporten for 2014 om sitt arbeid med å forenkle regelverk, bruke klart språk, og forenkle rutiner og ordninger de kan gjøre noe med selv. Dette skal følges opp som et ledd i et kontinuerlig forbedringsarbeid.

I 2015 skal Riksantikvaren prioritere tiltak som gir konkrete effekter for brukerne. Riksantikvaren skal også vurdere - og eventuelt ta initiativ til - tiltak som vil forenkle brukernes kontakt med det offentlige på tvers av flere statlige virksomheter.

Innen 01.06.2015 skal Riksantikvaren melde inn i Difis rapporteringsløsning om brukerrettede tidstyver i egen virksomhet. Virksomhetene skal så i dialog med sitt eierdepartement velge ut brukerrettede tidstyver de selv kan gjøre noe med og igangsette tiltak for å redusere eller fjerne disse. Løsningen vil være tilgjengelig fra 1. april 2015.

I årsrapporten for 2015 skal det rapporteres på en felles mal om arbeidet med å avvikle brukerrettede tidstyver i egen virksomhet, og hvordan det skal arbeides videre med disse.

Følgende mal skal benyttes:

- Beskrivelse av *hvilke* tidstyver Riksantikvaren selv har prioritert å fjerne
- Beskrivelse av *tiltak* for å fjerne utvalgte tidstyver (planlagte, under arbeid og gjennomførte)
- *Resultatet av arbeidet*. Effekten for brukerne er spesielt interessante

## Føring:

57. Iverksette delegering for saker der Riksantikvaren har et rådgiveransvar for regionalforvaltningen

## Oppdragsliste 2015

Oppdrag – dokumenter som skal oversendes Klima- og miljødepartementet	Tidsplan
58. Sammen med Miljødirektoratet gi innspill til det igangsatte tverrdepartementale arbeidet mellom KLD, LMD og KMD for å øke kompetansen innen landbruk, miljø og plan i kommunene.	15. februar
59. Det vises til nasjonal strategi for informasjonssikkerhet, etaten skal rapportere på: <ul style="list-style-type: none"><li>• Kritisk infrastruktur og forebyggende tiltak i egen virksomhet</li><li>• Beredskapsplaner og behov for å sette i verk krisehåndtering i egen virksomhet, vedlikehold og revisjon</li></ul>	I forbindelse med årsrapport for 2015

60. På bakgrunn av informasjon sendt fra KLD ønskes det innspill til etablering av et responsmiljø for uønskede IKT-hendelser i miljøsektoren.	15. mars
61. Gi innspill etter oppdrag fra KLD i arbeidet med utarbeidelse av veiledningsmaterieell til den nye forskriften etter plan- og bygningslovens bestemmelser om konsekvensutredninger.	1. april
62. Etaten skal innføre et internkontrollsystem for informasjonssikkerhet (ISMS) med dokumenter basert på kravene i ISO 27001 standarden, i tråd med Forvaltningsforskriften §15 og Nasjonal strategi for informasjonssikkerhet med tilhørende handlingsplan. Systemet med tilhørende dokumentasjon skal være klart til å tas i bruk innen 1.1.2017. Etaten skal i løpet av første halvår 2015: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sørge for opplæring i ISMS internt i etaten, og ha på plass en Informasjonssikkerhetsorganisasjon, og rapportere dette.</li> <li>• Rapportere på fremdriften i prosjektet, revidere og vedlikeholde milepælsplanen for ISMS-arbeidet.</li> </ul>	1.juli
63. Sikkerhetsloven setter krav om egen dokumentasjon. Etaten skal oversende grunnlagsdokument for sikkerhet.	1. juli
64. Gi innspill etter oppdrag fra KLD i arbeidet med Regjeringens kommunereform, for eksempel innspill til stortingsmeldingen til KMD om overføring av oppgaver til kommunene.	31. desember
65. Gi innspill etter oppdrag fra KLDs i arbeidet med klargjøring av innsigelsespraksis etter plan – og bygningsloven.	31. desember

## 4. BUDSJETT OG FULLMAKTER

### 4.1 Tildeling og budsjettforutsetninger

Tildelte bevilgninger skal disponeres i samsvar med Prop. 1 S (2014–2015), Stortingets forutsetninger og vedtatt budsjett. Midlene skal for øvrig disponeres i samsvar med bevilgningsreglementet, Reglement og bestemmelser for økonomistyringen i staten, instruks for virksomhets- og økonomistyring, og andre regler som er fastsatt for disponeringen av statlige budsjettmidler.

Virksomheten skal sikre at strategisk fokus og prioriteringer av oppgavene er i tråd med politiske signaler og økonomiske rammebetingelser. Kravet til effektiv drift og ressursforvaltning omfatter også antall ansatte. Behovet for personalressurser forårsaket av nye og endrede oppgaver/tiltak skal løses innenfor tildelt ramme. Endringer og budsjettføringer på postene for 2015 som er beskrevet i Prop. 1 S (2014-2015) blir ikke gjentatt nedenfor.

Poster i serien fra 01-49 er redusert i sammenheng med innføring av ordningen med nettoføring av budsjett og regnskap av merverdiavgift i statsforvaltningen. Midlene er flyttet til Finansdepartementets budsjett. Fra 1. januar 2015 har Riksantikvaren fullmakt til å utgiftsføre betalt merverdiavgift under kap. 1633 Nettoordning, statlig betalt merverdiavgift, post 01 Driftsutgifter. Midlene skal føres på artskonto 1987 Nettoføringsordning for mva. Nærmere detaljer framgår av rundskriv R-116 fra Finansdepartementet (tilgjengelig på nettet).

Innføringen med nøytral merverdiavgift i statlig sektorm skaper usikkerhet ved tildelinger over 21-posten da departementet ikke vet hvor stort beløp merverdiavgiften utgjør av det enkelte prosjekt sine midler. Klima- og miljødepartement har derfor besluttet å tildele prosjektmidler uten fratrukk av merverdiavgift, under forutsetning av at direktoratet må påse at belastningen av hvert enkelt prosjekt holder seg innenfor tildelt beløp når merverdiavgift er inkludert. Etaten bes bokføre alle merverdiavgifter under kap. 1633 Nettoordning, statlig betalt merverdiavgift, post 01 Driftsutgifter. Øvrige kostnader belastes kap. 1400 post 21. Fra 2016 tar departementet sikte på at tildelte prosjektmidler skal være nettobudsjettert (dvs etter fratrukk av eventuelle merverdiavgifter). Grunnet denne overgangsordningen må etaten ved rapporteringer til departementet (fastsatt under punkt 5) følge opp tildelte midler fra 21-posten og skille mellom utgifter som er belastet på kap. 1633 post 01 og kap. 1400 post, 21. Vi ber etatene også skille disse utgiftene ved innmelding av prognoser for helårsforbruk. I tillegg gjør vi oppmerksom på at etatene må forvente ytterligere bestillinger om status på prosjektene i andre halvår av 2015.

#### 4.1.1 Kap. 1429 og 4429 Riksantikvaren

##### 4.1.1.1 Utgifter kap. 1429

*Følgende midler stilles til disposisjon på på kap. 1429 (i 1000 kr.):*

<b>Kapittel/post</b>	<b>Betegnelse</b>	<b>Tildeling 2015 (i 1000 kr.)</b>
1429.01	Driftsutgifter	130 024
1429.21	Spesielle driftsutgifter	67 915
1429.50	Tilskudd til samisk kulturminnearbeid	3 396
1429.60	Kulturminnearbeid i kommunene	4 000
1429.70	Tilskudd til automatisk fredete og andre arkeologiske kulturminner, <i>kan overføres</i>	29 605
1429.71	Tilskudd til fredete kulturminner i privat eie, kulturmiljø og kulturlandskap, <i>kan overføres</i>	119 354
1429.72	Tilskudd til tekniske og industrielle kulturminner, <i>kan overføres</i>	50 432
1429.73	Tilskudd til bygninger og anlegg fra middelalder og brannsikring <i>kan overføres</i>	44 997
1429.74	Tilskudd til fartøyvern, <i>kan overføres</i>	60 479
1429.75	Tilskudd til fartøyvernsenterene, <i>kan overføres</i>	7 576
1429.77	Tilskudd til verdiskapingsarbeid på kulturminneområdet, <i>kan overføres,</i>	7 964
1429.79	Tilskudd til verdensarven, <i>kan overføres</i>	38 227
<b>Sum kapittel 1429</b>		<b>563 969</b>

Tilsagnsfullmakter under kap. 1429 (i 1000 kr.):

Tilsagnsfullmakt post 21	14 000
Tilsagnsfullmakt post 71	30 000
Tilsagnsfullmakt post 72	10 000
Tilsagnsfullmakt post 73	10 000
Tilsagnsfullmakt post 74	12 000
Tilsagnsfullmakt post 77	1 000
Tilsagnsfullmakt post 79	10 000

Merinntektsfullmakter under kap. 1429:

Riksantikvaren gis fullmakt til å overskride bevilgninger under kap. 1429 post 01 mot tilsvarende merinntekter under kap. 4429 post 02 og 09.

#### 4.1.1.2 Inntekter kap. 4429

Det forutsettes inntjent følgende under kap. 4429 (i 1 000 kroner):

Kapittel/post	Betegnelse	Tildeling 2015 (i 1 000 kr)
4429.02	Refusjoner og diverse inntekter	4 148
4429.09	Internasjonale oppdrag	1 175
<b>Sum kapittel 4429</b>		<b>5 323</b>

#### 4.1.2 Kap.1410 post 21 Miljøovervåkning og miljødata

Følgende midler stilles til disposisjon på kap. 1410 (i 1 000 kroner):

Kapittel/post	Betegnelse	Fullmakt for 2015 til å belaste med inntil
1410.21	Miljøovervåkning og miljødata	5 836

### 4.2 Delegering av budsjettmessige fullmakter

Riksantikvaren delegeres myndighet til:

1. å opprette og inndra stillinger
2. å benytte unntaksbestemmelsene i bevilgningsreglementet. Dette gjelder:
  - a. å foreta nettobudsjettering ved utskifting av utstyr,
  - b. overskridelse av driftsbevilgninger mot tilsvarende merinntekter,
  - c. overskridelse av investeringsbevilgninger mot tilsvarende innsparing under driftsbevilgninger under samme budsjettkapittel,
  - 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 1429 post 01 mot tilsvarende merinntekter under kapittel 4429 postene 02 og 09

## 5. RAPPORTERING

Finansdepartementet har fra 2014 fastsatt nye krav til årsrapport som skal gjelde for alle underliggende etater. Departementet har utarbeidet en egen veiledning om dette og vil i løpet av våren 2015 oversende en revidert utgave av veiledningen. Etatene bes rapportere etter veiledningen. Det vises til hjemmesidene til DFØ for ytterligere informasjon.

Etatene rapporterer resultater og årsregnskap i foreløpig og endelig årsrapport, som viser status for de nevnte områdene per 31. august og 31. desember 2015. Rapportene skal foreligge minst to uker før etatsstyringsmøtene.

Vi minner om at virksomheten må ha et system slik at budsjetteringen og regnskapsføringen internt kan fordeles på de ulike virkemiddel- og resultatområdene.

Frister rapportering for 2015 er:

**Avviksrapportering 15. mai 2015**

**Foreløpig årsrapport 16. september 2015**

**Endelig årsregnskap 3. februar 2016**

**Endelig årsrapport 27. februar 2016**

### 5.1 Foreløpig oversikt over rapportering, innlevering og styringsdokumenter 1. januar 2015:

Måned	Oppgaver og frister	Informasjon
Januar	- Store Nye Satsinger 2016 – kan være behov for innspill i løpet av måneden	- Satsinger 2016 sendes til FIN i slutten av måneden
Februar	- <b>4. februar</b> – <i>Endelig årsregnskap for 2014</i> - <b>27. februar</b> – <i>Endelig årsrapport for 2014</i> - Innspill til RnB 2015	- RA mottar endelig tildelingsbrev og instruks for 2015
Mars		- Budsjettkonferanse (Store Nye Satsingsforslag 2016) - Hovedbudsjettskriv sendes fra FIN
April	- <b>1. april</b> - <i>Rapport bevaringsprogrammene for 2014</i> - Eventuelle innspill til internpott og profilpott 2016	- Status pr. 31.12.2014 - Budsjettkonferanse (RnB)
Mai	- <b>15. mai</b> – <i>Avviksrapportering for 2015</i> - Inspill til fordeling av budsjetttrammer 2016 på kap og post - <b>1. mai</b> - <i>Innspill til Prop. 2016</i> - tekst og rapportering, inkludert regnskapsrapportering på budsjettet forbruk på tilskuddsposter og driftsposter i Prop. 1S og oppdatering av miljøstatus. - Eventuelle innspill til reserven etter bestilling fra KLD.	
August	- Eventuelle behov for tilleggsinnspill mht	- Budsjettkonferanse (profilmidler)

	Prop 2016 fram til og med august.	og rammefordeling)
September	- <b>16. september - Foreløpig årsrapport for 2015</b> - Innspill til nysaldering 2015 - Tilskuddsrundskrivnet oppdateres	
Oktober		- Prop 1S 2016 behandles i Stortinget.
November	- Innspill til Store Nye Satsinger 2017	- Budsjettkonferanse (nysaldering) - RA mottar Foreløpig Tildelingsbrev for 2016
Desember	- Levere tilbakemelding på Foreløpig Tildelingsbrev 2016.	

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

Vi minner om at all rapportering også skal sendes i elektronisk format til departementet [postmottak@md.dep.no](mailto:postmottak@md.dep.no)

## 6. MØTEPLAN

Møtedato	Etatsstyringsmøter:	Punkter til dagsorden	Frist for saker	Merknad
19. mars	Halvårsmøte			
mars	Etatslederkonferanse			
11. juni	Kontaktmøte			
15. oktober	Halvårsmøte			
oktober	Etatslederkonferanse			
26. november	Kontaktmøte			

## 7. OVERSIKT OVER ETATENES KOORDINERINGSANSVAR

Miljødirektoratet:

- Sammenstilling av etatenes innspill til Sysselmannen på Svalbard
- Miljøovervåking/miljødata/miljørapportering, herunder standardisering av miljødata, kvalitetssikring av miljødata, samarbeidsavtale med Statistisk sentralbyrå og samarbeidsavtale med EEA
- Miljøstatus

Riksantikvaren:

- Fotoarkiv

Norsk Polarinstitut:

- Miljøovervåkingen (MOSJ) på Svalbard og Jan Mayen



# INSTRUKS FOR VIRKSOMHETS- OG ØKONOMISTYRINGEN I RIKSANTIKVAREN

Instruksen er fastsatt av Klima- og miljødepartementet i medhold av § 3 i Reglement for økonomistyring i staten og trer i kraft 2. februar 2015.

Oslo

departementsråd

## 1. Innledning

Instruksen inneholder grunnleggende krav til etatens virksomhets- og økonomistyring. Dokumentet beskriver etatens myndighets- og ansvarsområde, herunder hovedfunksjoner, rolle, og langsiktige oppgaver på de enkelte resultat- og virkemiddelområdene. 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. Direktoratet skal kunne dokumentere interne rutiner og prosesser i instruks, retningslinjer og rutinebeskrivelser.

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

## 3. Hovedtrekkene i Riksantikvarens myndighets- og ansvarsområde

Riksantikvaren er et ordinært forvaltningsorgan underlagt Klima- og miljødepartementet.

### 3.1. Oppfølging av nasjonale miljømål

Riksantikvaren skal arbeide for å oppnå de miljøpolitiske målene som årlig blir presentert i Prop 1 S. Riksantikvaren har et særlig ansvar for å nå miljømålene innen de områdene der Riksantikvaren har myndighet og juridiske virkemidler. Riksantikvaren skal gjennom analyser, utredninger, rådgivning, resultatoppfølging og kommunikasjon/formidling bidra til å nå miljømålene også på de øvrige områdene. De spesifikke mål, krav og oppdrag som Riksantikvaren skal arbeide for det enkelte år blir gitt i årlige tildelingsbrev.

Riksantikvaren skal arbeide strategisk, langsiktig og effektivt med tilgjengelige midler for å sikre at mangfoldet av kulturminner, kulturmiljø og landskap 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. I hovedsak omfatter dette følgende verktøy og virkemiddel:

a) 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. Viktige punkter herifra er beskrevet i instruksens kapittel 4-8.

b) Tilskuddsforvaltning

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.

c) Kunnskapsløftet

Riksantikvaren skal prioritere arbeidet med kunnskapsløftet som er kulturminneforvaltningens hovedsatsing for å sikre et solid kunnskapsgrunnlag for forvaltningen og en effektiv forvaltning basert på et modernisert og digitalisert forvaltnings- og saksbehandlingssystem. Kunnskapsløftet er vesentlig for en effektiv oppfølging av statlige forpliktelse, for likebehandling, måloppnåelse, politikktutvikling og en målrettet bruk av ressursene på kulturminneområdet. Dette innebærer blant annet:

- Rådgivning for kompetanseoppbygging til fylkeskommunene, kommunene og statlige myndigheter.
- 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.

d) 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.

e) Strategier

Riksantikvaren skal 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.

f) 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.

g) 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 prosjektet Bygg og Bevar.

Videreføre det gode 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.

h) Verdiskaping

Riksantikvaren skal legge til rette for verdiskaping og bærekraftig bruk av kulturminner, kulturmiljøer og landskap. Slike hensyn skal også 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 2006-2010 skal videreføres gjennom Riksantikvarens generelle forvaltnings- og utviklingsarbeid. Verdiskapingsperspektivet skal tillegges særlig vekt i arbeidet med oppfølgingen av den nasjonale pilegrimssatsingen.

### 3.2. Riksantikvarens rolle og hovedfunksjoner

For å medvirke til å nå de nasjonale miljømålene og ivareta sitt samfunnsoppdrag skal Riksantikvaren ha følgende funksjoner:

**a) Myndighetsutøvelse**

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

**b) Rådgiver og iverksetter**

- 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

### c) Samarbeid

- 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), LMD/SLF, Landbruksdirektoratet, næringssektoren (innovasjon Norge), og museumssektoren.
- Samarbeidet mellom Miljødirektoratet og Riksantikvaren i krysningpunktene kulturarv og naturmangfold, landskap og friluftsliv skal videreutvikles og styrkes, både for å utveksle erfaringer, for å nytte seg av hverandres kompetanse og ikke minst se natur og kultur i sammenheng og som grunnlag for en helhetlig miljø- og ressursforvaltning.
- Riksantikvaren skal ha tett samarbeid med Norsk kulturminnefond og NIKU.

### d) 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 fellesløsninger 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. Riksantikvarens ansvarsområder og langsiktige oppgaver på de enkelte resultat- og virkemiddelområdene**

I det følgende gis en overordnet oversikt over de faste oppgavene Riksantikvaren skal ivareta som ikke er dekket av punkt 3.1.

#### 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)
- d) Følge utviklingen når det gjelder kulturmiljø og landskap av nasjonal kulturhistorisk interesse, og starte 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.

## Internasjonalt samarbeid

- a) Følge opp Unescos verdensarvkonvensjon nasjonalt og internasjonalt, herunder følge tidsplanene for de enkelte norske nominasjonene til Unescos verdensarvliste og følge opp forvaltningen av de norske verdensarvområdene. Forberede nye verdensarvområder innenfor natur- og kulturlandskapskriteriene.
- b) Følge opp Haagkonvensjonen nasjonalt og internasjonalt, herunder følge opp arbeidet med implementering av konvensjonen mot andre sektorer.
- c) Delta i internasjonalt samarbeid på globalt, europeisk og nordisk nivå, herunder Unesco, Europarådet, EU/EØS og Nordisk Ministerråd.
- d) Bidra til forhandlingene om neste periode med EØS-midler og vareta rollen som program- og prosjektpartner under EØS-midlene.
- e) Forberede nødvendig planlegging for gjennomføring av det internasjonale kurset i konservering av tre (ICWCT) i 2016. Kurset er brukt som eksempel på type internasjonal samarbeid som KLD vil etterstrebe ved etableringen av et eventuelt nytt kategori 2 senter, Unesco.

## Regelverk

- a) Alle budsjettinnspill skal være fullstendige, levert til fastsatt frist og i henhold til fastsatt mal.
- b) 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.
- c) Ved tildeling av tilskudd til fartøy, prioritere fartøy som har en tilstandsvurdering, og stille vilkår om kvalifisert håndverkskompetanse.
- d) Legge til grunn gjeldende lov- og avtaleverk for statsforvaltningen og følge opp sentrale retningslinjer og tiltak forankret i statens overordnede personalpolitikk.
- e) 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.
- f) Staten har et selvstendig ansvar for å følge opp Miljøetatens ikt-strategi. Staten skal ut fra ikt-strategien, gi tilbakemelding på de viktigste resultatene og utfordringene sett fra etatens ansvarsområder ved årets slutt. Materialet vil være grunnlag for departements- og etatsledernes felles gjennomgang av ikt-utviklingen i sektoren.
- g) Legge til grunn gjeldende lovverk og nasjonale retningslinjer for arbeidet med informasjonssikkerhet og dokumentere organisering og tiltak knyttet til informasjonssikkerhet.
- h) Følge opp beredskaps- og samfunnssikkerhetsarbeid og sikre miljøforvaltningens evne til å håndtere kriser. Staten skal rapportere sikkerhetstruende hendelser til departementet. Det skal også rapporteres direkte til Nasjonal Sikkerhetsmyndighet jf. forskrift om sikkerhetsadministrasjon § 5-6 første ledd nr. 1.

- i) I tråd med samvirkeprinsippet skal det være særlig oppmerksomhet rettet mot områder hvor virksomheten kan bidra overfor andre sektorer i beredskaps- og samfunnssikkerhetsspørsmål.
- j) Etaten er gitt autorisasjon til å håndtere informasjon gradert t.o.m. hemmelig etter sikkerhetsloven. Etaten er ansvarlig for at dette skjer etter de krav som sikkerhetsloven og tilhørende forskrifter setter.
- k) Det skal legges til rette for varslede inspeksjoner fra KLD av forebyggende sikkerhetstjeneste.
- l) Delta i, eller gjennomføre minst 2 beredskapsøvelser i året knyttet til gjeldende risiko- og sårbarhetsbilde. Etaten skal rapportere til departementet om deltagelse i og funn på øvelser.
- m) 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.
- n) Planlegge for videreføring av etatens virksomhet ved bortfall av etatens egne lokaler.
- o) Oppdatere Grunnlagsdokument for sikkerhet.
- p) Ivareta rollen som sektormyndighet for kulturminner på direktoratsnivå etter plan- og bygningsloven.
- q) Gi veiledning til regionalt nivå og kommuner om kulturminner i planleggingen og følge opp fylkeskommunenes ansvar for håndtering av kulturminner i plansaker.

### **3.4. Kulturminnefaglig ansvarsområde**

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.

### **4. Krav til saksbehandling**

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.

### **5. Styringsdialog og rapportering, jf. Reglementet § 9 og 12 og Bestemmelsene kap. 1.3 og 1.5.1**

Styringsdialogen mellom departementet og Riksantikvaren skal foregå i samsvar med Etatsstyringsheftet "Prinsipper for etatsstyring i miljøforvaltningen". Hovedelementet i styringsdialogen er tildelingsbrevet. Styringsdialogen skal dokumenteres.

### **6. Virksomhetsledelse, jf. Reglementet § 4, 9, 12, 14, 16, 17 og 18**

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 direktoratets virksomhet. Direktøren har ansvar for at direktoratets økonomi- og virksomhetsstyring er i samsvar med tildelingsbrevet og denne instruksen.

Direktøren må påse at:

- a) det etableres rutiner for oppfølging av føringer og krav som er gitt i tildelingsbrevet, og at det rapporteres om resultatene i perioderapport og årsrapport.
- b) det er oppretter en sentral økonomistyringsenhet med ansvar for å samordne økonomisaker internt i direktoratet og for kommunikasjonen med departementet og Riksrevisjonen i økonomisaker.
- c) det er foretatt risikoanalyser av alle vesentlige sider ved virksomheten i Riksantikvaren, og at analysene i nødvendig grad følges opp med risikoreducerende tiltak.
- d) direktoratet har et effektivt og hensiktsmessig økonomi- og lønssystem som har innebygd tilfredsstillende økonomikontroll.
- e) det utarbeides langsiktige planer for intern organisasjons- og kompetanseutvikling, for kommunikasjonsbehov med omverden og for ressursbehov, med utgangspunkt i omtalen av direktoratets rolle, og av strategiske utfordringer og mål i tildelingsbrevene.
- f) at det hvert år utarbeides en års-/virksomhetsplan for det gjeldende året for å sikre gjennomføringen av resultatkrav, føringer og oppdrag som er gitt i det årlige tildelingsbrevet.
- g) at det, med utgangspunkt i tildelte midler og års-/virksomhetsplan, utarbeides et virksomhetsbudsjett, samt at det føres et virksomhetsregnskap for oppfølging av forbruket av tildelte midler.
- h) at det med utgangspunkt i års-/virksomhetsplanen og virksomhetsbudsjettet utarbeides internt budsjett disponeringsskriv med fullmakter til å disponere budsjettmidler.
- i) at Riksantikvaren har et miljøledelsessystem og det oppfordres til å bruke rapporteringssystemet MiljøRapp. Miljøpolitikken for statlige innkjøp av prioriterte produktgrupper er en obligatorisk del av miljøledelsessystemet i virksomheten. Se for øvrig punkt om anskaffelser.

Dersom direktøren oppretter en særskilt intern revisjonsenhet, eller ønsker å kjøpe en slik tjeneste fra konsulenter, skal oppgavene presiseres i en særskilt instruks. I tilfelle skal instruksene skal foreligge samtidig med opprettelsen /kjøpet. Departementet skal ha kopi av instruksene.

## **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 en hver 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 en hver 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.

## **5. Andre bestemmelser**

### **5.1. Budsjettsdisponeringsmyndighet, jf. Bestemmelsene kap. 2.5.2.1, 5.2.3 og 5.3.3**

I alminnelighet skal delegering ikke gå til andre enn ledere av formelle organisatoriske enheter i Riksantikvaren. Direktøren kan likevel delegerer eller gi samtykke til å videredelegere budsjettsdisponeringsmyndighet til ledere av prosjekter og lignende, som blir tildelt betydelige midler. Den som mottar delegert budsjettsdisponeringsmyndighet, må avgi signaturprøve som oppbevares i den sentrale økonomienheten.

### **5.2. Virksomhetens årsregnskap, jf. Bestemmelsene kap. 3.4**

Virksomheten skal utarbeide og avlegge et årsregnskap med noter i tråd med Bestemmelsene, rundskriv fra Finansdepartementet og krav fra overordnet departement.

### **5.3. Anskaffelser, jf. Bestemmelsene kap. 5.3**

Ved alle anskaffelser som protokollføres skal det så vidt mulig inngås skriftlig kontrakt med leverandøren. Bestillinger av varer og tjenester for lavere beløp enn det som medfører krav til protokollføring, skal så vidt mulig bekreftes skriftlig. Dersom Riksantikvaren får tildelt bestillingsfullmakter skal disse behandles som omtalt i punkt 7.2.

Direktoratet skal vurdere miljøkonsekvensene og livsløpskostnader i tråd med lov om offentlige anskaffelser.

### **5.4. Forvaltning av tilskuddsordninger kap. 6**

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

### **5.5. Forvaltning av verdipapirer, jf. Bestemmelsene kap. 5.4.7**

Saker vedrørende erverv eller salg av verdipapirer fremmes av Klima- og miljødepartementet gjennom budsjettprosessene. Etter Stortingets beslutning om erverv eller salg bestemmer Klima- og miljødepartementet videre behandling av saken. Dersom ikke annet bestemmes i den enkelte sak, skal verdipapirer oppbevares i Verdipapirsentralen.

### **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).

### **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.