



KLIMA- OG MILJØDEPARTEMENTET

# Tildelingsbrev 2022

for

## Riksantikvaren



Kulturminner og  
kulturmiljø



Naturmangfold



Friluftsliv



Klima



Forurensning



Polarområdene

## Innholdsfortegnelse

1	Innledning.....	3
2	Overordnede prioriteringer for Riksantikvaren i 2022.....	3
3	Nasjonale mål, prioriteringer, styringsparametere og oppdrag for 2022.....	4
3.1	Kulturminne og kulturmiljø .....	4
3.1.1	Alle skal ha mulighet til å engasjere seg og ta ansvar for kulturmiljø .....	4
3.1.2	Kulturmiljø skal bidra til bærekraftig utvikling gjennom helhetlig samfunnsplanlegging .....	4
3.1.3	Et mangfold av kulturmiljø skal tas vare på som grunnlag for kunnskap, opplevelse og bruk .....	5
3.1.4	Oppdragsliste 2022 for resultatområde 2; Kulturminne og kulturmiljø .....	6
3.2	Polarområdene.....	7
3.2.1	De 100 viktigste kulturminnene og kulturmiljøene på Svalbard skal sikres gjennom forutsigbar og langsiktig forvaltning.....	7
3.2.2	Oppdragsliste 2022 for resultatområde 6; Polarområdene.....	7
4	Oppgaver på tvers av resultatområdene.....	7
5	Fellesføringer .....	10
6	Budsjett og fullmakter .....	10
6.1.1	Tildelinger og budsjettforutsetninger.....	10
6.1.2	Kap 1429/4429 Riksantikvaren.....	11
6.1.3	Tildelinger på andre kapitler på Klima- og miljødepartementets budsjett .....	12
6.1.4	Delegering av budsjettmessige fullmakter .....	12
7	Rapportering .....	13
7.1	Annen rapportering.....	13
7.2	Frister for rapportering i 2022 .....	15
8	Møteplan .....	15

## 1 Innledning

Klima- og miljødepartementet viser til Prop. 1 S (2021-2022) og budsjettinnstillingene (Innst. 9 S og Inst. 14 S), og stiller i dette tildelingsbrevet bevilgningene til disposisjon for Riksantikvaren. Tildelingsbrevet gir sammen med hovedinstruksen for virksomheten, Prop 1 S og budsjettinnstillingene, rammer, forutsetninger og krav for Riksantikvaren i 2022. Tildelingsbrevet og instruksen er utgangspunktet for Riksantikvaren sin rapportering gjennom året.

Departementet ønsker å understreke at de nasjonale målene som er presentert i Prop 1 S (2021-2022) er politisk fastsatte nasjonale mål, hvor god måloppnåelse avhenger av bruk av virkemidler og gjennomføring av tiltak i alle sektorer. Riksantikvarens egne bidrag til måloppnåelse vil derfor variere, utfra hvilke virkemidler og ansvar etaten innehar.

I tildelingsbrevet er de prioriterte nasjonale målene for 2022 gjengitt, men de øvrige nasjonale målene ligger fortsatt fast.

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

## 2 Overordnede prioriteringer for Riksantikvaren i 2022

Riksantikvaren skal bistå departementet med oppfølging av Meld. St. 16 (2019–2020) *Nye mål i kulturmiljøpolitikken – Engasjement, bærekraft og mangfold*. Som ledd i oppfølgingen skal Riksantikvaren vektlegge koblingen mellom natur og kulturmiljø. Riksantikvaren skal fortsette å bidra til gjennomføringen av regionreformen og at utviklingen følger intensjonene. Riksantikvaren skal samtidig videreutvikle og styrke sin rolle som fagdirektorat.

Riksantikvaren skal utvikle og styrke kulturmiljøforvaltningens arbeid med klimautfordringene.

Riksantikvaren skal være en pådriver for kunnskaps- og fagutvikling på kulturmiljøfeltet og skal etablere, videreføre og delta på arenaer for kunnskaps- og erfaringsutveksling.

Riksantikvaren skal være en pådriver for at kulturmiljøforvaltningen utvikler og tar i bruk gode digitale tjenester i forvaltningen og formidling av kunnskap om kulturmiljø. Riksantikvaren skal bidra til å nå delmål og prioriterte kunnskapsbehov mot 2030 i KLDs gjeldende kunnskapsstrategi.

Riksantikvaren skal utvikle digitale tjenester som gir publikum, planleggere, næringsliv, sektorinteresser og kulturmiljøforvaltningen enkel tilgang på kulturmiljødata av høy kvalitet.

### 3 Nasjonale mål, prioriteringer, styringsparametere og oppdrag for 2022

#### 3.1 Kulturminne og kulturmiljø

##### 3.1.1 Alle skal ha mulighet til å engasjere seg og ta ansvar for kulturmiljø

Nr	Prioriteringer	Styringsparametere
1	Riksantikvaren skal styrke samarbeidet med de frivillige organisasjonene.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Frivillighetsstrategien er ferdigstilt og iverksettes.</li></ul>
2	Riksantikvaren skal arbeide for et bærekraftig fartøyvern innenfor de juridiske og økonomiske rammer som er tilgjengelige.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Riksantikvarens virkemiddelbruk til fagutvikling i fartøyvernet er endret i tråd med kunnskapsgrunnlaget som ble etablert i 2021.</li></ul>
3	Riksantikvaren skal legge Faro-konvensjonen til grunn for demokratisk involvering og samarbeid om kulturmiljø.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Faro-konvensjonens føringer er nedfelt i Riksantikvarens strategier.</li><li>• Kommuner, eiere og brukere er involvert i beslutningsprosesser om vern av kulturmiljø.</li></ul>

##### 3.1.2 Kulturmiljø skal bidra til bærekraftig utvikling gjennom helhetlig samfunnsplanlegging

Nr	Prioriteringer	Styringsparametere
1	Riksantikvaren skal videreføre det strategiske arbeidet overfor kulturmiljøforvaltningen, kommunene og andre sentrale aktører i deres arbeid med å ivareta kulturmiljø ved helhetlig samfunnsplanlegging.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Andel kommuner med vedtatt eller oppdatert kulturmiljøplan siste år.</li><li>• Andel KIK-kommuner som har tatt inn føringer og bestemmelser fra kulturmiljøplan i kommuneplanen.</li></ul>
2	Riksantikvaren skal arbeide for å øke bevisstheten om, og styrke kulturarven som ressurs i by- og stedsutviklingen, og bidra til å utvikle levbare byer og steder.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Den reviderte bystrategien er fulgt opp.</li><li>• Et pilotprosjekt for vitalisering av historiske småbymiljøer er initiert.</li><li>• Andel som bruker Riksantikvarens bystrategi, kulturmiljøplaner og registre over kulturmiljøinteresser i planlegging og utredning.</li></ul>

3	Riksantikvaren skal arbeide for at kulturmiljøfeltet bidrar til klimatilpasning og reduksjon av klimagassutslipp.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prioriterte tiltak i handlingsplanen for Riksantikvarens klimastrategi er iverksatt.</li> <li>• Fylkeskommunene, Sametinget og Sysselmesteren på Svalbard har fått bistand i oppfølging og rådgivning.</li> <li>• Vurdere videre oppfølging fra arbeidet med risiko-analyser for et utvalg kulturmiljø.</li> </ul>
---	---	---

### 3.1.3 Et mangfold av kulturmiljø skal tas vare på som grunnlag for kunnskap, opplevelse og bruk

Nr	Prioriteringer	Styringsparametere
1	Riksantikvaren skal arbeide for at et mangfold av kulturmiljø tas vare på gjennom en helhetlig og effektiv forvaltning på alle nivåer (stat, fylke, kommune, eier).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utarbeidet overordnet bevaringsstrategi som utgangspunkt for utforming av tematiske bevaringsstrategier.</li> <li>• Nasjonal oversikt over kulturmiljøer og landskap av nasjonal interesse er etablert.</li> <li>• Kulturmiljø i skog er ivaretatt ved å gi innspill når det reviderte PEFC-skogsertifiseringssystemet sendes på høring.</li> </ul>
2	Riksantikvaren skal delta i arbeidet med å utvikle langsiktig og varig forvaltning av de kulturhistoriske verdifulle kirkene i samarbeid med KLD, BFD og de kirkelige organene.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bidra til utvikling av virkemidler for vern av de kulturhistorisk verdifulle kirkene.</li> </ul>
3	Riksantikvaren skal følge opp og veilede i Sametingets forvaltning av automatisk fredete, samiske bygninger.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Et antall automatisk fredete samiske bygninger er istandsatt.</li> </ul>
4	Kulturmiljøforvaltningens virkemiddelapparat skal være best mulig samordnet, enhetlig og tilpasset dagens samfunnsutfordringer og nasjonale mål.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluering av bevaringsprogrammernes effekter er startet.</li> <li>• Riksantikvaren har bistått i arbeidet med revisjon av kulturmiljøloven.</li> </ul>
5	Riksantikvaren skal følge opp Strategi for kultur- og reiseliv.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kulturmiljøhensyn er gjenspeilet i det pågående NOU-arbeidet med reisemålsutvikling og besøksforvaltning i norske kommuner.</li> </ul>

<b>6</b>	Riksantikvaren skal delta i arbeidsgruppe ledet av Forsvarsbygg for utredning av den fremtidige forvaltningen av forsvarssektorens kulturhistoriske eiendommer.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kunnskapsgrunnlaget er levert til Forsvarsdepartementet.</li> </ul>
----------	---	--

### 3.1.4 Oppdragsliste 2022 for resultatområde 2; Kulturminne og kulturmiljø

Nr	Oppdrag – dokumenter som skal oversendes Klima- og miljødepartementet	Frist
1	I samråd med berørte etater/departementer, starte opp arbeidet med å evaluere landsverneplanene for statlige kulturhistoriske eiendommer og forvaltningen av dem, jf tiltak i kulturmiljømeldingen. Oppdraget presiseres i eget brev.	31.12.2022
2	Bistå departementet i arbeidet med ny kulturmiljølov. I dette ligger også bistand til et eventuelt lovutvalg innenfor rammene av det mandat som blir gitt.	Løpende
3	Utarbeide et utkast til retningslinjer for særlige grunner, jf. kulturminneloven § 10. Oppdraget vil bli nærmere spesifisert i eget brev.	01.06.2022
4	Riksantikvaren skal levere en plan for oppfølging av de tiltak direktoratet etter stortingsmeldingen om miljøkriminalitet har helt eller delvis ansvar for.	01.04.2022
5	Bistå Miljødirektoratet om vurdering av funnene i evaluering av plan- og bygningsloven (EVAPLAN) som antas å ha størst betydning for ivaretagelsen av klima- og miljøhensyn i planleggingen, og foreslå prioriterte tiltak.	01.06.2022
6	Frivillighetsstrategien skal ferdigstilles (1. halvår 2022) og iverksettes fra 2022.	31.12.2022
7	Riksantikvaren skal administrere KLDs satsing knyttet til markeringen av Frivillighetens år 2022. Satsingen skal rettes mot regionale og lokale aktører for å bidra til å løfte fram det frivillige kulturmiljøarbeidet. "Lokalhistoriske vandreruter" vil inngå som del av satsingen.	31.12.2022
8	Riksantikvaren skal ferdigstille kartlegging av behov for regionale rådgivningstjenester/bygningsvernssentre og levere anbefalinger i en	31.06.2022

sluttrapport til KLD. Oppdraget er presisert i dialog med KLD og oppsummert i notat datert 12. mars 2021.	
---	--

## 3.2 Polarområdene

### 3.2.1 De 100 viktigste kulturminnene og kulturmiljøene på Svalbard skal sikres gjennom forutsigbar og langsiktig forvaltning

Nr	Prioriteringer	Styringsparametere
1	Riksantikvaren skal bidra til en forutsigbar og langsiktig forvaltning av prioriterte kulturminner og kulturmiljøer på Svalbard.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Riksantikvaren gir innspill til Sysselmesterens arbeid med revisjon av kulturminneplan for Svalbard.</li> <li>Prioriterte sårbare kulturmiljøer utsatt for påvirkninger av klimaendringene er sikret.</li> </ul>
2	Riksantikvaren skal bidra til at oppryddingen i Svea ivaretar kulturmiljøinteressene.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Veilede og beslutte i tråd med avslutningsplanen.</li> </ul>

### 3.2.2 Oppdragsliste 2022 for resultatområde 6; Polarområdene

Nr	Oppdrag – dokumenter som skal oversendes Klima- og miljødepartementet	Frist
1	Endre forskrift 3. mai 2000 nr. 526 om områdefredning og ferdselsregulering i Virgohamna på Svalbard, i samsvar med forslag om oppheving av forskriften § 2.	31.12.22

## 4 Oppgaver på tvers av resultatområdene

Nr	Prioriteringer	Styringsparametere
1	Helheten i klima- og miljøpolitikken blir ivare tatt gjennom effektivt kunnskapsarbeid og bruk av strategisk viktige virkemidler.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Et mer helhetlig kunnskapsgrunnlag basert på utvikling og økt bruk av uavhengige kunnskapssynteser er tatt i bruk.</li> <li>Miljødata blir forvaltet mer koordinert og effektivt, i tråd med prosjektet Fremtidens miljødata.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Økt integrering av ny teknologi, metoder og innovasjon i innhenting av data og kunnskap.</li> </ul>
2	Riksantikvaren skal gjennomføre nasjonal og internasjonal verdensarvpolitikk samt koordinere og ha det kulturmiljøfaglige ansvaret for oppfølgingen av de norske verdensarvområdene, i tråd med prioriteringene i Meld. St. 16 (2019 – 2020) <i>Nye mål i kulturmiljøpolitikken – Engasjement, bærekraft og mangfold.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verdensarvområdene har oppdaterte forvaltningsplaner.</li> <li>Konsekvensutredninger for planer og tiltak som berører norske verdensarvområder, er gjennomført og vurdert når vedtak fattes.</li> <li>Kapasitetsbygging for oppfølging av verdensarvkonvensjonen globalt er styrket.</li> </ul>

Nr	Oppdrag – dokumenter som skal oversendes Klima- og miljødepartementet	Frist
1	Virksomheten skal dokumentere hvordan den sørger for tilstrekkelig kompetanse om forebyggende sikkerhet i organisasjonen (kompetanse både for personell i sikkerhetsorganisasjonen og for organisasjonen generelt).	u.off som vedlegg ifm. 2. tertialsrapport (i forkant av høstens etatsstyringsmøte).
2	Virksomheten skal med bakgrunn i sitt ansvarsområde identifisere hvilke arbeidsområder som har betydning for samfunnssikkerheten. Virksomhetens samfunnssikkerhetsansvar skal dokumenteres i årsrapporten.	Endelig årsrapport.
3	Virksomheten skal gjøre rede for gjennomføring av tiltak for å forbedre bevisstheten knyttet til IKT-sikkerhetskulturen.	u.off som vedlegg ifm. 2. tertialsrapport.
4	Virksomheten skal gjøre rede for om det er informasjonssystemer som enda ikke er omfattet av virksomhetens styringssystem for informasjonssikkerhet (ISO27001).	u.off som vedlegg ifm. 2. tertialsrapport.
5	Virksomheten skal medvirke til oppfyllelse av målene i samordningsstrategien og digitaliseringsstrategien. Virksomheten skal som kunde av felles IKT-plattform medvirke til videre samordning av plattform for fagapplikasjoner og administrative støttesystemer.	Endelig årsrapport.



<b>6</b>	Ferdigstille prosessen med å føre Varjjat Siida – et arkitisk kulturlandskap/verdensarv Ceavccageadge/Mortensnes og Villreinfangsten på Dovrefjell på tentativ liste, ref. plan for arbeidet, (leveres 1. mars 2022) jf. brev av 04. oktober 2021.	Etter nærmere avtale.
<b>7</b>	Videreføre arbeidet med å vurdere det faglige grunnlaget for en eventuell nominasjon av kulturmiljøer fra vikingtiden til verdensarvlisten, ref. tidsplan for arbeidet, (leveres 1. desember 2021) jf. brev av 04. oktober 2021.	Etter nærmere avtale.
<b>8</b>	Sikre fremdriften i arbeidet med basisutstillingen for verdensarvsentrene og bidra til at prototypen for utstillingen ferdigstilles i tråd med avtalt prioritering/framdrift og avtalen med leverandøren. Arbeidet skal skje i samarbeid med Norges Verdensarv.	31.12.2022
<b>9</b>	Riksantikvaren skal bistå Miljødirektoratet i oppfølgingen av helhetlig tiltaksplan for Oslofjorden med særlig vekt på de tiltakspunktene der Riksantikvaren er ansvarlig, jf. brev fra Mdir. 5. oktober 2021.	10.06.2022
<b>10</b>	Bidra i arbeidet med vurdering av lovendringer til oppfølging av stortingsmeldingen om miljøkriminalitet, jf. brev av 24. juni 2021.	31.12.2022
<b>11</b>	Utarbeide et notat om status for utviklingsarbeidet i SSBs Nasjonalt program for offisiell statistikk på områder som er særlig viktig for kulturmiljø. Oppdraget spesifiseres nærmere i eget møte.	01.03.2022
<b>12</b>	Levere en vurdering av hovedverktøy og prosesser for å ta kunnskap i bruk i politikktutvikling. Oppdraget spesifiseres nærmere i eget møte.	01.09.2022
<b>13</b>	Evaluerer om ordningen med nasjonale oppgaver til institutter sikrer relevante råd og bistand for å løse komplekse og tverrsektorielle utfordringer. Oppdraget spesifiseres nærmere i eget møte.	30.06.2022

## 5 Fellesføringer

Følgende fellesføringer gjelder for budsjettåret 2022:

### Fellesføring fra Kommunal- og moderniseringsdepartementet

1. Arbeidet med å effektivisere utgjør en integrert del av den ordinære styringsdialogen mellom departement og virksomhet, og følger de allmenne prinsipper for styring i staten. I 2022 skal Riksantikvaren arbeide for å redusere konsulentbruken på områder der det ligger til rette for å benytte interne ressurser og kompetanse. Utover informasjons- og holdningskampanjer skal tjenester fra kommunikasjonsbransjen som hovedregel ikke benyttes. Riksantikvaren skal rapportere om konsulentbruken i årsrapporten for 2022.
2. Statlige virksomheter skal ha lærlinger tilknyttet seg hvor tallet på lærlinger skal stå i et rimelig forhold til størrelsen på virksomheten. Virksomheter med mer en 75 ansatte skal til en hver tid ha minst én lærling, og større virksomheter bør ha ambisjon om flere enn en lærling. Riksantikvaren skal også hvert år vurdere om det er mulig å tilby opplæring i nye lærefag og om en kan øke antallet lærlinger. Alle statlige virksomheter skal knytte seg til opplæringskontoret OK stat eller et annet opplæringskontor.

I årsrapporten skal Riksantikvaren rapportere følgende:

Tallet på lærlinger, om det er vurdert å øke antallet lærlinger og eventuelt innenfor hvilke fag og hvilket opplæringskontor virksomheten er knyttet til. Virksomheter som ikke har oppfylt kravene, må gjøre rede for årsakene til dette og hva de har gjort for å oppfylle kravene.

Kommunal- og moderniseringsdepartementet vil sende ut et rundskriv med utdypende forklaring på hvordan virksomhetene skal forstå fellesføringene og hvordan de skal framstille resultatene i årsrapportene.

## 6 Budsjett og fullmakter

### 6.1.1 Tildelinger og budsjettforutsetninger

Tildelte bevilgninger skal disponeres i samsvar med Prop. 1 S (2021-2022), og Stortingets vedtak basert på Innst. 14 S (2021-2022). Midlene skal for øvrig disponeres i samsvar med Bevilgningsreglementet, Reglement og bestemmelser for økonomistyring i staten, instruks fra Klima- og miljødepartementet for virksomhets- og økonomistyring i Riksantikvaren samt andre rundskriv og krav fra Finansdepartementet som er fastsatt for disponering av statlige budsjettmidler.

Endringer og føringer som er beskrevet i postomtalen til Prop. 1 S (2021-2022), er ikke omtalt i tildelingsbrevet. Nedenfor presenteres derfor kun budsjettføringer ut over det som står i Prop. 1 S (2021-2022).

Det er viktig å fortsatt ha stor oppmerksomhet når det gjelder tilskuddsfovaltningen. Det skal ikke foretas utbetalinger av tilskudd uten utlysning annet enn der tilskuddsmottakerne er nevnt spesifikt i Prop. 1 S. Tilskudd skal bare utbetales fra tilskuddsposter, mens kjøp av varer og tjenester kun skal skje etter prosedyrene i anskaffelsesreglene.

## 6.1.2 Kap. 1429/4429 Riksantikvaren

### Utgifter kap. 1429 (i 1000 kr)

Kapittel/post	Betegnelse	Bevilgning	Tildeling
1429/01	Driftsutgifter	151 575	151 575
1429/21	Spesielle driftsutgifter	31 155	31 155
1429/22	Flerårige prosjekter kulturminneforvaltning, kan overføres	23 734	23 734
1429/60	Kulturminnearbeid i kommunene	8 824	8 824
1429/70	Tilskudd til automatisk fredede og andre arkeologiske kulturminner, kan overføres	39 026	39 026
1429/71	Tilskudd til fredede kulturminner i privat eie, kulturmiljø og kulturlandskap, kan overføres	142 759	142 759
1429/72	Tilskudd til tekniske og industrielle kulturminne, kan overføres	58 554	58 554
1429/73	Tilskudd til bygninger og anlegg fra mellomalderen og brannsikring, kan overføres	59 072	59 072
1429/74	Tilskudd til fartøyvern, kan overføres	72 605	72 605
1429/75	Tilskudd til fartøyvernssentrene, kan overføres	15 557	15 557
1429/77	Tilskudd til verdiskapningsarbeid på kulturminneområdet, kan overføres	8 446	8 446
1429/79	Tilskudd til verdensarven, kan overføres	59 372	59 372
	Sum kap 1429	670 679	670 679

Spesielle budsjettforutsetninger:

#### Post 01 Driftsutgifter

- Bevilgningen er redusert med 118 000 kroner ifm budsjettforliket, hvor alle statlige etater fikk en reduksjon på sine driftsposter på grunn av forventet lavere reiseutgifter grunnet endrete jobbreisevaner som følge av pandemien.

#### Post 60 Kulturminnearbeid i kommunene

- 2 mill. kroner skal benyttes til bygningsvernssenteret for Murbyen Oslo.

#### Post 74 Tilskudd til fartøyvern

- 2 mill. kroner skal øremerkes seilskipet Anna Rogde.

### Inntekter kap. 4429

Kapittel/post	Betegnelse	Bevilgning	Tildeling
4429/02	Refusjoner og diverse inntekter	2 721	2 721
4429/09	Internasjonale oppdrag	3 420	3 420
	Sum kapittel 4429	6 141	6 141

### 6.1.3 Tildelinger på andre kapitler på Klima- og miljødepartementets budsjett

Riksantikvaren kan i tillegg disponere midler over følgende kapitler:

(i 1000 kr)

Kapittel/post	Betegnelse	Bevilgning	Tildeling
1410.21	Miljødata	6 467	6 467
1400.21	Spesielle driftsutgifter	2 300	1 000 <sup>1</sup>
1400.76	Støtte til nasjonale og internasjonale miljøtiltak, kan overføres	5 800	5 800 <sup>2</sup>

### 6.1.4 Delegering av budsjettmessige fullmakter

Riksantikvaren delegeres myndighet iht utdypende krav i gjeldende rundskriv [R-110](#)<sup>3</sup> til å benytte unntaksbestemmelsene i Bevilgningsreglementet. Dette gjelder:

- Fullmakt til nettobudsjettering ved utskifting av utstyr
- Fullmakt til å inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret
- Fullmakt til å overskride driftsbevilgninger mot tilsvarende merinntekter

I tillegg til den generelle merinntektsfullmakten i henhold til unntaksbestemmelsene i Bevilgningsreglementet delegeres også virksomhetene myndighet til å overskride kapittel 1429 post 01 mot tilsvarende merinntekt under kapittel 4429 postene 02 og 09.

#### **Tilsagnsfullmakter under kap. 1429**

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

Kap.	Post	Betegnelse	Samlet ramme
1429	70	Tilskudd til automatisk fredete og andre arkeologiske kulturminner	61 mill. kroner
1429	71	Tilskudd til fredete kulturminner i privat eie, kulturmiljø og kulturlandskap	60 mill. kroner
1429	72	Tilskudd til tekniske og industrielle kulturminner	10 mill. kroner
1429	73	Tilskudd til bygninger og anlegg fra middelalderen og brannsikring	10 mill. kroner
1429	74	Tilskudd til fartøyvern	15 mill. kroner
1429	75	Tilskudd til fartøyvernssentrene	1,5 mill. kroner
1429	77	Tilskudd til verdiskapingsarbeid på kulturminneområdet	4 mill. kroner
1429	79	Tilskudd til verdensarven	21 mill. kroner

<sup>1</sup> Arbeid med tentativ liste/vurdering av mulige nye nominasjoner verdensarv.

<sup>2</sup> Engangsbevilgning. 2,5 mill. kroner til markering av Frivillighetens år og 3,3 mill. kroner til arbeid med Basisutstillingen for de norske autoriserte verdensarvssentrene.

<sup>3</sup> Datert 10.01.2020

## 7 Rapportering

Etatene rapporterer resultater og årsregnskap i foreløpig/2. tertials rapport og endelig årsrapport, som viser status pr 31. august og 31. desember. Rapportene skal foreligge minst to uker før etatsstyringsmøtene.

### 7.1 Annen rapportering

*Departementet viser særlig til følgende rundskriv:*

- Rundskriv 115: Utarbeidelse og avleggelse av statlige virksomheters årsregnskap. Rundskrivet gir nærmere bestemmelser om innhold og oppstilling av årsregnskapet, jf. bestemmelser om økonomistyring i staten pkt. 3.4.
- Fast årlig rundskriv R-8 fra FIN (til KLD) medio november avstedkommer egen bestilling fra fagavdelingene til etatene om leveranser i f.m. årsavslutningen av statsregnskapet.

### **Aktivitets- og redegjørelsesplikten i likestillings- og diskrimineringsloven**

Vi ber om at rapporteringen beskrevet i dette punktet legges ved årsrapporten i vedlegg.

Likestillings- og diskrimineringsloven § 24 pålegger offentlige myndigheter å arbeide aktivt, målrettet og planmessig for å fremme likestilling og hindre diskriminering i all sin virksomhet.

Arbeidsgivere i offentlige virksomheter (med flere enn 50 ansatte), herunder departementene og departementenes underliggende virksomheter, er forpliktet til å følge en obligatorisk arbeidsmetode i fire trinn:

- a) undersøke om det finnes risiko for diskriminering eller andre hindre for likestilling, herunder kartlegge lønnsforhold fordelt etter kjønn og bruken av ufrivillig deltidsarbeid,
- b) analysere årsakene til identifiserte risikoer,
- c) iverksette tiltak som er egnet til å motvirke diskriminering, og bidra til økt likestilling og mangfold i virksomheten, og
- d) vurdere resultater av arbeidet etter bokstav a til c.

Vi ber om at det i årsrapporten (vedlegg) rapporteres for:

Hvor mange prosent kvinner det er i virksomheten totalt, i toppledelsen, i mellomledelsen (seksjons-/enhetsledere), blant høyere lønnede rådgivere (seniorrådgivere, spesialrådgivere, fagdirektører o.l.), blant saksbehandlere (rådgivere, førstekonsulenter o.l.) og kontorstillinger (konsulent, sekretær o.l.).

Vi ber om at det i årsrapporten (vedlegg) rapporteres for:

Gjennomsnittlig månedslønn for menn og kvinner totalt i virksomheten, i toppledelsen, i mellomledelsen, blant høyere lønnede rådgivere, blant saksbehandlere og kontorstillinger. Hvis f.eks. kvinner har høyest gjennomsnittlig månedslønn i en stillingskategori føres dette opp som 100 % og menns gjennomsnittlige lønn i prosent av kvinnes lønn (eks: hvis kvinnelige rådgivere tjener 50.000 i gjennomsnitt og menn 40.000 føres det slik: Kvinner 100 % og menn 80 %).

Kartlegging av deltid skal rapporteres ved at prosenttallet for kvinner og prosenttallet for menn oppgis (eks: Hvis det er 100 menn i virksomheten og 2 av disse jobber deltid, rapporteres 2 % og tilsvarende for kvinner). Det samme gjøres for kartleggingen av midlertidig ansatte.

Årlig legemeldt sykefravær skal rapporteres i prosent for kvinner og menn.

Årlig kjønnsfordeling i andel foreldrepermisjon skal oppgis i prosent av totalt antall foreldrepermisjoner (eks: Hvis det i løpet av året var 10 foreldrepermisjoner og 4 av disse ble tatt ut av menn, rapporteres 40 % menn og 60 % kvinner).

Vesentligheter og funn i kartleggingstallene skal vurderes i en tekstlig fremstilling. Det skal samtidig også rapporteres hva virksomheten gjør for å oppfylle aktivitetsplikten. Hva gjør virksomheten for å redusere diskriminering og fremme likestilling (handlingsplaner, tema i ledermøter, seminarer o.l.).

### **Likestillingsmessige konsekvenser av Covid-19-pandemien**

Vi ber om at rapporteringen beskrevet i dette punktet legges ved årsrapporten i vedlegg.

Regjeringen har besluttet at departementene og underliggende etater skal redegjøre spesifikt for hvordan Covid-19 og iverksatte tiltak har påvirket likestillingssituasjonen innenfor egen sektor. Vi ber om at virksomheten redegjør for dette i årsrapporten.

### **Andre nøkkeltall**

*Det skal i årsrapporten i tillegg rapporteres for følgende nøkkeltall<sup>4</sup>. Nøkkeltallene kan inngå i årsrapportens kapitel II.*

#### Bruttobudsjetterte virksomheter

1. Antall ansatte
2. Antall avtalte årsverk
3. Antall utførte årsverk
4. Samlet tildeling post 01-99
5. Utnyttelsesgrad post 01-99
6. Driftsutgifter/driftskostnader
7. Lønnsandel av driftsutgifter/lønnsandel av driftskostnader
8. Lønnsutgifter eller lønnskostnader pr årsverk

---

<sup>4</sup> For definisjon av nøkkeltallene, se <https://dfo.no/filer/Fagomr%C3%A5der/%C3%85rsrapport/Veiledningsnotat-til-arsrapporten.pdf>

## 7.2 Frister for rapportering i 2022

- Endelig årsregnskap for 2021: 4. februar 2022
- Endelig årsrapport for 2021: 15. mars 2022
- Avviksrapportering pr 30. april: 13. mai 2022
- Antall ansatte og avtalte årsverk pr 1. mai: 15. mai 2022
- Foreløpig årsrapport/2. tertials rapport pr 31. august: 13. september 2022
- Rapportering om tildelinger og belastningsfullmakter pr 15. november: 21. november 2022
- Endelig årsregnskap for 2022: 6. februar 2023
- Endelig årsrapport for 2022: 15. mars 2023

Årsrapporten og tildelingsbrevet skal publiseres på virksomhetens nettside (jf. Bestemmelser om økonomistyring i staten pkt. 2.3.2 og 2.3.3).

Revisjonsberetningen fra Riksrevisjon skal også publiseres på virksomhetens nettside innen 1. mai 2020 eller så snart den foreligger etter den dato.

## 8 Møteplan

<b>Møtedato</b>	<b>Møtetype</b>
<b>21. april 2022, kl 10.30-13.00</b>	Etatsstyringsmøte 1/2022
<b>13. oktober 2022, kl 10.30-13.00</b>	Etatsstyringsmøte 2/2022



# KLIMA- OG MILJØDEPARTEMENTET

## Hovedinstruks for Riksantikvaren

Hovedinstruksen er fastsatt av Klima- og miljødepartementet i medhold av § 3 i Reglement for økonomistyring i staten og trer i kraft 1. januar 2022.

Tom Rådahl  
departementsråd

## 1 Innledning

Hovedinstruksen er fastsatt av Klima- og miljødepartementet ved departementsråd og er gjeldende for Riksantikvaren fra 1. januar 2022. Instruksen definerer rammebetingelsene og forutsetningene for økonomi- og virksomhetsstyringen.

Dette dokumentet erstatter tidligere instruks på området (Instruks for virksomhets- og økonomistyringen i Riksantikvaren), datert 18. desember 2020.

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

Hovedinstruksen publiseres på departementets nettsider og sendes Riksrevisjonen.

## 2 Departementets myndighet og ansvar

Klima- og miljødepartementet har det overordnede administrative og budsjettmessige ansvaret for etatsstyringen av Riksantikvaren, herunder faglig instruksjonsmyndighet overfor direktoratet. Klima- og miljødepartementet fastsetter overordnede mål og krav til Riksantikvaren innenfor rammene Stortinget fastsetter gjennom lov- og budsjettvedtak.

Departementet har ansvar for å følge opp at Riksantikvaren innretter sin virksomhet i tråd med fastsatte mål og prioriteringer.



## **3 Riksantikvarens myndighet og ansvar**

### **3.1 Riksantikvarens formål**

Riksantikvaren er Klima- og miljødepartementets sentrale rådgivende og utøvende fagorgan innenfor kulturmiljø.

Riksantikvaren har et særlig ansvar på de områdene hvor etaten har myndighet og disponerer juridiske, økonomiske og administrative virkemidler.

### **3.2 Riksantikvarens tilknytningsform**

Riksantikvaren er et ordinært forvaltningsorgan underlagt Klima- og miljødepartementet.

### **3.3 Riksantikvarens hovedoppgaver/hovedfunksjoner og oppgaver**

Riksantikvaren skal arbeide for å oppnå de klima- og miljøpolitiske målene som årlig blir presentert i Prop. 1 S. Riksantikvaren har et særlig ansvar for å nå kulturmiljømålene på de områdene Riksantikvaren har myndighet og juridiske virkemidler. De aktuelle resultatområdene er kulturminner og kulturmiljø og polarområdene.

De spesifikke mål, prioriteringer, styringsparametere og oppdrag som Riksantikvaren skal gjennomføre det enkelte år blir gitt i de årlige tildelingsbrev.

Riksantikvaren skal utøve følgende hovedfunksjoner:

- 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 kulturmiljøområdet.
- Bistå regionalforvaltningen, Sametinget og Sysselmasteren på Svalbard med veiledning og oppfølging innen kulturmiljøområdet.
- Utvikle digitale tjenester som sikrer en enhetlig kulturmiljøforvaltning som forvalter sentrale data om kulturmiljø.
- Legge til rette for verdiskaping og bærekraftig bruk av kulturminner, kulturmiljø og landskap.
- Være pådriver og rådgiver for bruk av kulturminner og kulturmiljø som ressurs i by- og stedsutvikling for å skape levende bymiljøer og kvalitet i omgivelsene.

#### **3.3.1 Riksantikvarens myndighetsutøvelse**

Riksantikvaren skal utøve og iverksette myndighet etter følgende lover med forskrifter:

- Riksantikvaren skal utøve myndighet innenfor regelverket som er delegert etter kulturminneloven med forskrift (ansvarsforskriften).
- Riksantikvaren skal utøve sin rolle som sektormyndighet i henhold til plan- og bygningsloven, naturmangfoldloven, svalbardmiljøloven, energiloven og andre relevante særlover.

### **3.3.2 Faglig rådgiver**

Riksantikvaren har veilednings- og informasjonsplikt, og et overordnet kulturmiljøfaglig ansvar overfor kommunene, fylkeskommunene, Sametinget, Sysselmasteren på Svalbard og de arkeologiske forvaltningsmuseene.

Riksantikvaren skal bidra til kompetanseoppbygging gjennom informasjons- og opplysningsarbeid til kommunene, fylkeskommunene, og statlige myndigheter. Riksantikvaren skal også være pådriver for kommunenes arbeid med ivaretagelse av kulturmiljø.

### **3.3.3 Kunnskapsutvikling og formidling**

Riksantikvaren skal følge med på og bidra til utvikling, oppfølging og formidling av relevant forskning, være en pådriver for forvaltningsrelevant forskning på kulturmiljøfeltet og støtte oppunder regjeringens målsetting i Langtidsplanen for forskning og utdanning.

Riksantikvaren skal legge vekt på kompetanse- og kunnskapsheving innen tradisjonshåndverk. Viktige elementer i dette er å støtte opp om etter- og videreutdanning i håndverksfag som er viktige for kulturmiljøforvaltningen. Riksantikvaren skal følge opp samarbeidet med de tre nasjonale fartøyvernssentrene med tanke på dokumentasjon og ivaretagelse av kunnskap knyttet til antikvarisk istandsetting og vedlikehold. Samarbeid med Bygg og Bevar er viktig for kobling mot byggenæringen og for formidling av håndverkstradisjoner og god praksis for istandsetting og vedlikehold.

Riksantikvaren skal videreføre arbeidet med kunnskapsheving innenfor klima og energi, herunder klimatilpasning. Direktoratet skal også bidra til å utvikle kunnskap om hvordan riktig arealbruk, bevaring, transformasjon og gjenbruk kan bidra til å nå klimamålene.

Riksantikvaren skal ivareta ansvaret for, og utvikle miljøforvaltningens fotoarkiv (Fotoarkivet/Fotoweb).

### **3.3.4 Internasjonalt samarbeid**

Riksantikvaren skal delta og fremme norske interesser i internasjonalt kulturmiljøsamarbeid.

Der Riksantikvaren representerer Norge i forhandlinger eller i forbindelse med andre beslutninger som kan få politiske implikasjoner, skal mandater avklares med departementet. Direktoratet har på enkelte områder ansvaret for å ivareta Norges rapporteringsforpliktelser eller å bidra til rapporteringer departementet har ansvaret for.

Riksantikvaren skal følge opp Unescos verdensarvkonvensjon og Haag-konvensjon i tråd med ansvarsforholdene mellom KLD og RA. Direktoratet skal blant annet bidra i relevante deler av det etablerte programsamarbeidet mellom KLD, IUCN og Iccrom – "World Heritage Leadership", samt opprettholde det internasjonale kurset i konservering av tre (ICWCT).

Riksantikvaren skal også følge opp Europarådets konvensjoner på kulturmiljøområdet.

Direktoratet skal videre bidra til at norske klima- og miljøinteresser blir ivaretatt ved regelverk- og politikktutvikling i EU, og bidra til effektiv nasjonal gjennomføring av EØS-

rettsakter på klima- og miljøområdet. Direktoratet skal følge med på utvikling innen kulturmiljøområdet i EU, og bidra til oppfølging og formidling fra relevante utviklingsprosesser. Riksantikvaren deltar i aktuelle prosesser etter nærmere avtale med departementet.

Riksantikvaren skal som program- og prosjektpartner under EØS-midlenes kulturarvprogram, bidra til å nå målene med midlene om sosial og økonomisk utjevning i Europa og styrke det bilaterale samarbeidet mellom Norge og mottakerlandene.

Riksantikvaren skal lede og bidra til gjennomføring av kulturmiljøprosjektene i gjeldende arbeidsprogram for det norsk-russiske miljøsamarbeidet, samt bidra i samarbeidet med Nordisk Ministerråd

### **3.4 Samarbeid med andre virksomheter og aktører**

Riksantikvaren skal sikre et effektivt samarbeid med andre sektorer. Direktoratet skal i samarbeid med andre statlige etater bidra til samhandling og koordinering av kunnskap og innsats på tvers av sektorer og virkemidler.

Riksantikvaren skal bidra til et effektivt samarbeid med øvrige etater som er underlagt Klima- og miljødepartementet. Direktoratet skal gi faglig bistand knyttet til Svalbards miljøvernfonds behandling av søknader om støtte. Miljødirektoratet har ansvar for å bidra med naturfaglig kunnskap i felles prosesser med Riksantikvaren.

Riksantikvaren har koordineringsansvar for oppfølgingen av verdensarvkonvensjonen på direktoratsnivå.

### **3.5 Riksantikvarens forvaltning av tilskuddsordninger og fond**

Riksantikvaren har ansvar for å forvalte tilskuddsordninger som fremgår av Klima- og miljødepartementets årlige budsjettproposisjon under kap. 1429. Klima- og miljødepartementet har ansvar for å fastsette regelverk for ordningene. Riksantikvarens forvaltning av tilskuddsordninger skal være i henhold til regelverk for den enkelte ordningen og eventuelle føringer gitt av departementet gjennom Prop. 1 S, forskrift eller tildelingsbrev.

### **3.6 Organisering og ledelse av Riksantikvaren**

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 Riksantikvarens virksomhet. Direktøren har ansvar for at Riksantikvarens økonomi- og virksomhetsstyring er i samsvar med tildelingsbrevet, denne instruksjonen og økonomiregelverket.

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

Direktøren ansettes av departementet på åremål i en periode på seks år, med mulighet for forlengelse i én periode.

## **4 Riksantikvarens interne styring**

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

Riksantikvaren skal identifisere, vurdere, håndtere og følge opp risiko som kan påvirke måloppnåelsen negativt. Risikostyring skal skje innenfor et samlet rammeverk for styring og kontroll og inkluderes i virksomhetens planer, gjennomføring og oppfølging, og inngå som en integrert del av styringen.

Riksantikvarens overordnede risikovurderinger skal være et formelt punkt på etatsstyringsmøtene.

### **4.1 Riksantikvarens interne ledelsesstruktur og fullmakter**

Riksantikvaren skal fastsette intern instruks for egne aktiviteter innenfor rammen av hovedinstruksen fra departementet. Direktoratet skal utarbeide disponeringsskriv som fastsetter oppgaver, aktiviteter og fullmakter, ansvar og tildelte bevilgninger internt i virksomheten.

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.

### **4.2 Riksantikvarens planlegging, gjennomføring og oppfølging**

Riksantikvaren skal følge opp mål- og resultatkrav og øvrige styringssignaler som blir gitt av departementet gjennom helhetlig planlegging, gjennomføring og oppfølging internt i egen virksomhet.

Riksantikvaren skal planlegge i et langsiktig og strategisk perspektiv for å møte fremtidige utfordringer og oppnå langsiktige mål.

Direktoratets resultatrapportering skal basere seg på analyser og vurderinger av effekter som følge av direktoratets egen virksomhet og interne prioriteringer opp mot relevante målsettinger.

Riksantikvaren skal føre regnskapet etter kontantprinsippet.

### **4.3 Riksantikvarens internkontroll**

Den interne driften hos Riksantikvaren skal gjennomføres på en effektiv og hensiktsmessig måte. Direktøren har ansvar for at etaten har effektiv intern styring og kontroll.

Riksantikvarens internkontroll skal utformes og gjennomføres slik at den gir rimelig grad av sikkerhet for at direktoratet når fastsatte mål, har en effektiv drift, pålitelig rapportering og at lover og regler følges.

## **4.4 Andre varige føringer**

### **Informasjonssikkerhet**

Riksantikvaren skal følge nasjonale føringer og prinsipper for digital sikkerhet innenfor sitt ansvarsområde. Riksantikvaren skal være sertifisert etter ISO 27001-standarden (informasjonssikkerhet).

### **Forebyggende sikkerhet**

Riksantikvaren er underlagt sikkerhetsloven og skal arbeide med forebyggende sikkerhet i henhold til lovens bestemmelser, forskrifter og gjeldende veiledninger.

### **Samfunnssikkerhet**

Riksantikvaren skal arbeide med samfunnssikkerhet og beredskap i henhold til samfunnssikkerhetsprinsippene. Arbeidet skal gjennomføres på en systematisk, dokumenterbar metode der samfunnssikkerhet skal være en integrert del av virksomhetens ulike fagområder. Direktoratet skal jevnlig gjennomføre ROS-analyser, utarbeide beredskapsplanverk og gjennomføre øvelser iht. departementets føringer.

### **Digitalisering og samordning**

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

Riksantikvaren skal delta i faglige nettverk, prosesser og fora og skal slutte opp om arbeidet med fellesløsninger for miljødata. Riksantikvaren skal legge dette til grunn for egne fagsystemer der det er relevant.

### **Anskaffelser**

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

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

### **Miljøledelsessystem**

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

### **Kontakt med Stortinget mm**

Riksantikvaren skal forholde seg til henvendelser fra Stortinget og andre departement i tråd med Regjeringens forhold til Stortinget - regjeringen.no.

## **Riksrevisjonen**

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

## **5 Styringsdialog og fagdialog**

Klima- og miljødepartementet har ansvar for å tilrettelegge for en hensiktsmessig styringsdialog mellom departementet og Riksantikvaren.

### **5.1 Styringsdokumenter**

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

- Tildelingsbrev (inkl. supplerende tildelingsbrev)
- Hovedinstruksen (dette dokumentet)
- Årsrapport og tertialrapporter fra Riksantikvaren
- Referater fra etatsstyringsmøter

### **5.2 Styringsmøter**

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

Departementet og direktoratet kan i tillegg til etatsstyringsmøtene avholde møter om utvalgte temaer. Eventuelle nye styringssignaler fra departementet til direktoratet i disse møtene skal dokumenteres skriftlig i et referat.

### **5.3 Fagmøter**

Departementet og direktoratet kan ved behov avholde fagmøter, utover møter som nevnt i 5.2, for å diskutere aktuelle fagsaker eller andre aktuelle spørsmål. Slike fagmøter er ikke en arena for å diskutere prioriteringer eller å gi styringssignaler som endrer forutsetningene for direktoratets økonomi- og virksomhetsstyring.

### **5.4 Annen dialog, involvering og informasjonsutveksling**

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