

**INSTRUKS FOR  
VIRKSOMHETS- OG ØKONOMISTYRINGEN I  
NORSK  
POLARINSTITUTT**

Instruksen er fastsatt av Miljøverndepartementet i medhold av § 3 i Reglement for økonomistyring i staten og trer i kraft 4. februar 2013.

Oslo 4. februar 2013

  
Bård Vegar Solhjell  
statsråd

**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 Norsk Polarinstituttt 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 Norsk Polarinstituttt 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 Miljøverndepartementet og andre myndigheter på det aktuelle område, og som er relevante for virksomhets- og økonomistyring i direktoratet. Miljøverndepartementet 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 Norsk Polarinstituttt.

**3. Hovedtrekkene i Norsk Polarinstitutts myndighets- og ansvarsområde**

Norsk Polarinstituttt er et ordinært forvaltningsorgan underlagt Miljøverndepartementet.

**3.1. Oppfølging av nasjonale miljømål**

Norsk Polarinstituttt skal arbeide for å oppnå de miljøvernpolitiske målene som årlig blir presentert i Prop 1 S. Norsk Polarinstituttt har et særlig ansvar for å nå miljømålene på de områdene hvor etaten har myndighet og juridiske virkemidler. Norsk Polarinstituttt

skal gjennom forskning, analyser, utredninger, rådgivning, resultatoppfølging og kommunikasjon/formidling bidra til å nå miljømålene også på de øvrige områdene. De spesifikke mål, krav og oppdrag som Norsk Polarinstitutt skal arbeide for det enkelte år blir gitt i det årlige tildelingsbrevet.

### **3.2. Norsk Polarinstitutts rolle og hovedfunksjoner**

For å medvirke til å nå de nasjonale miljømålene og ivareta sitt samfunnsoppdrag skal Norsk Polarinstitutt utøve følgende funksjoner:

#### **Miljøkunnskap og formidling**

Dette omfatter arbeid knyttet til produksjon, systematisering og formidling av faktakunnskap til ulike målgrupper. Etatene skal ha oversikt over utvikling av miljøtilstanden på sine ansvarsområder, samt effekten av faktorer som påvirker miljøtilstanden. Oppdatering av tall og fakta skal foretas av den institusjonen som er ansvarlig for dataene. Staten må kontinuerlig vurdere behovet for økt eller revidert kunnskap om aktuelle problemstillinger innenfor sine ansvarsområder og sørge for nødvendig rapportering av fakta.

- a) **Forskning:** Staten 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 satsinger i miljøforvaltningen.
- b) **Overvåking:** Staten 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.
- c) **Kartlegging:** Staten skal bidra til nødvendig kartlegging, samt sikre distribusjon av miljø- og kartdata, god samordning av kartleggingsaktiviteter og kvalitetssikring av data.
- d) **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). Staten 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. Klima- og forurensningsdirektoratet har rollen som nasjonalt samordningsorgan for miljødata i miljøforvaltningen, og vil ta de nødvendige initiativ.
- e) **Informasjon og kommunikasjon:** Staten 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 Klif har rollen som hovedredaktør. Det skal i tillegg satses på etatens egne nettsider og aktiv mediekontakt.

Norsk Polarinstitutt skal styrke kunnskapsgrunnlaget på områder der miljøforvaltningen har et direkte forvaltningsansvar i nord – og polarområdene eller har en helt sentral pådriverrolle i internasjonale prosesser. Instituttet skal frembringe og tilrettelegge

miljøfaglig kunnskap som grunnlag for videreutvikling av virkemidler og tiltak i miljøvernforvaltningen på Svalbard, og for Direktoratet for naturforvaltning, Klima – og forurensningsdirektoratet og Sysselmannens løpende forvaltning og saksbehandling på miljøområdet på grunnlag av etatenes definerte kunnskapsbehov.

- f) utføre forvaltningsrettet, forskning av høy kvalitet i Arktis og Antarktis innenfor fagområdene klima, naturmangfold og miljøgifter, og opprettholde lange måleserier knyttet til en rekke sentrale miljøtemaer i polarområdene,
- g) utføre topografisk og geologisk kartlegging på Svalbard og i norsk biland og territorialkravs-områder i Antarktis, herunder oppmåling i felt samt produksjon av kartprodukter,
- h) utvikle, revidere og lede overvåkingsprogrammer, herunder MOSJ, og gjennomføre miljøovervåking, herunder prøvetaking, analyser og bearbeiding av data,
- i) være den sentrale databasen for miljøkunnskap om polarområdene.
- j) gjøre egnede og eksisterende miljødata og publiserte forskningsdata tilgjengelige for viderebruk i maskinlesbare formater.
- k) videreutvikle og drifte Svalbardkartet og TopoSvalbard,
- l) arbeide for å utvikle fjernmåling som kostnadseffektivt redskap for miljøkartlegging og miljøovervåking i nord,
- m) drifte forskningsstasjoner på Svalbard og i Antarktis, og delta i utviklinga av Ny-Ålesund som den sentrale polare forskings- og miljøovervåkingsplattformen i Europa.
- n) stimulere nasjonal og internasjonal forskning på Svalbard gjennom å yte forskningsservice/logistikkstøtte,
- o) forvalte et historisk polarmateriale i form av faglitteratur, fangstdagbøker, bildemateriale og gjenstander,

### **Myndighetsutøvelse**

- a) Behandle meldinger og søknader etter Antarktisforskriften.
- b) Kontrollere at norsk aktivitet i Antarktis skjer i tråd med Antarktisforskriften.

### **Rådgiver og iverksetter**

- a) faglig og strategisk rådgiving overfor den sentrale forvaltningen i polarspørsmål bl.a gjennom deltagelse i Polarutvalget, rådgivning til Utenriksdepartementet og Justisdepartementet, og deltakelse i den norske delegasjonen til ATCM.
- b) faglig rådgiver for direktoratene og sysselmannen i polarspørsmål
- c) ved forespørsel gi faglig bistand i form av innspill til overordnede føringer knyttet til kunnskapsbehov til sekretariatet ved behandling av søknader om støtte som kommer inn til Svalbard miljøfond.

### **Internasjonale miljøoppgaver**

- a) Bidra til og delta i relevante internasjonale prosesser knyttet til miljø i nord – og polarområdene.
- b) Delta aktivt i internasjonale fora som arbeider for å styrke kunnskapsgrunnlaget for

miljøforvaltningen i nord – og polarområdene.

### **3.3. Norsk Polarinstituttts ansvarsområder og langsiktige oppgaver på de enkelte resultat- og virkemiddelområdene**

I det følgende gis en overordnet oversikt over de faste oppgavene Norsk Polarinstitutt skal ivareta som ikke er dekket av punkt 2.2.

#### Levende hav og kyst

- a) bidra aktivt i arbeidet med kunnskapshenting og videreutvikling av helhetlige forvaltningsplaner for havområdene
- b) vurdere miljøtilstanden i Barentshavet og arktiske havområder
- c) vurdere behov for tiltak for å beskytte miljøet i arktiske havområder mot påvirkning fra nye aktiviteter
- d) bidra til at miljøhensyn ivaretas i konsekvensutredninger og konsesjonsrunder i petroleumsvirksomheten

#### Giftfritt miljø

- a) være faglig rådgiver for Kriseutvalget for atomberedskap og stille logistikkressurser til rådighet ved atomulykker i nordområdene.
- b) bidra i rådgivende utvalg for prioritering av innsats ved akuttutslipp.
- c) levere grunnlagsdata knyttet til kartlegging av nye miljøgifter i Arktis som grunnlag for innspill til Stockholm-konvensjonen.
- d) etter oppdrag fra Klif bidra med innsamling av Arktisk prøver til Miljøprøvebanken og delta i ekspertgruppen for Miljøprøvebanken.

#### Stabilt klima

- a) bidra til kartlegging av klimaeffekter i polarområdene, herunder øke kunnskapen om historisk-, nåtids- og framtidig klima.

#### Kunnskap og stedsdata

- a) Som Norges autoritet på kartlegging av norske områder i Arktis og Antarktis publiserer instituttet kart i både digitalt og trykket format, og er Norges hovedprodusent av topografiske og geologiske kart som dekker de norske polarområder.
- b) Være partnerinstitusjon i Barentswatch som er etablert i Tromsø, med Kystverket som ansvarlig.
- c) Følge opp delingsplikten etter geodataloven gjennom deltakelse i Norge digitalt samarbeidet.

#### Internasjonalt samarbeid

Delta aktivt i det norsk-russiske miljøvernsamarbeidet med særlig fokus på vern av havmiljøet og biodiversitet i Barentsregionen.

- a) være et internasjonalt kontaktpunkt i polarsaker og formidle kontakt mellom norske

- og internasjonale fagmiljøer,
- b) Delta aktivt i samarbeidet under Antarktistraktaten og Miljøprotokollen, herunder delta på de årlige konsultative møtene (ATCM).
- c) Delta i den internasjonale vitenskapelige komiteen for Antarktisforskning (SCAR)
- d) Være vertskap for det internasjonale sekretariatet for klima og kryosfære (CliC).
- f) Delta aktivt i forskningssamarbeid og kunnskapsoverføring med Kina, Sør-Korea, Japan og India.
- g) Bidra til det norske arbeidet under Arktisk råd, med særlig fokus på klimaendringer, tilpasning til endringer i Arktis og økosystembasert forvaltning.

#### Regelverk og samfunnsplanlegging

- a) Legge til grunn gjeldende lov- og avtaleverk på arbeidsrettsfeltet som gjelder for statsforvaltningen og følge opp sentrale retningslinjer og tiltak forankret i statens overordnede personalpolitikk.
- b) Systemer og rutiner skal tilpasses risiko og vesentlighet ved at risikovurderinger inkluderes i planlegging av egne prosesser, prosjekt og tiltak, og legges til grunn ved gjennomføring, intern kontroll og oppfølging.
- c) Etaten har et selvstendig ansvar for å følge opp ikt-strategien utover fellestilltakene i sektoren.
- d) Legge til grunn gjeldende lovverk og nasjonale retningslinjer for arbeidet med informasjonssikkerhet og kunne dokumentere organisering og tiltak knyttet til informasjonssikkerhet.
- e) Utveksle media- og kommunikasjonsplaner med departementet og varsle om store mediasaker.
- f) Følge opp beredskaps- og samfunnssikkerhetsarbeid og sikre miljøforvaltningens evne til å håndtere kriser.
- g) I tråd med samvirkeprinsippet skal det være særlig oppmerksomhet rettet mot grenseområder mellom miljøforvaltningens ansvarsområde og andre sektorer i beredskaps- og samfunnssikkerhetsspørsmål. Det skal planlegges for støtte til andre sektorer under kriser.
- h) 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. Det skal legges til rette for eventuelle varslede inspeksjoner fra MD av forebyggende sikkerhetstjeneste.
- i) Delta i eller gjennomføre minst 2 beredskapsøvelser i året
- j) Revidere og oppdatere etatens ROS-analyser ved signifikante endringer i rammevilkår, eller minimum hvert tredje år.
- k) Løpende revidere beredskapsplanverk på bakgrunn av erfaringer fra hendelser, øvelser og oppdaterte ROS-analyser.
- l) Legge til rette for eventuelle inspeksjoner fra MD av forebyggende sikkerhetstjeneste.
- m) Planlegge for videreføring av etatens virksomhet ved bortfall av etatens egne lokaler.
- n) Oppdatere Grunnlagsdokument for sikkerhet.

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

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 lover, forskrifter eller andre regler som gjelder på området, slik at framstillingen er tilstrekkelig for at den som skal ta avgjørelsen, kan foreta en selvstendig etterkontroll.

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

Styringsdialogen mellom departementet og Norsk Polarinstituttt skal foregå i samsvar med Etatsstyringsheftet. Hovedelementet i styringsdialogen er tildelingsbrevet.

Det skal holdes minst to etatsstyringsmøter i året som behandler direktoratets oppfølging av tildelingsbrevet og andre aktuelle saker. Departementet har ansvaret for at dagsorden til møtene er avtalt på forhånd og bestemmer hvem som skriver referat. Dersom det i styringsmøter eller i annen form for styringsdialog, bestemmes at vesentlige forhold som er tatt opp i tildelingsbrevet skal endres, skal dette komme tydelig fram i referatene eller i annet dokument fra departementet til Norsk Polarinstituttt.

Rapporter fra Norsk Polarinstituttt som skal behandles på etatsmøtene, må oversendes departementet senest to uker før møtetidspunktet. Rapportene skal bl. a. omfatte risikovurderinger som direktoratet har gjennomført i den aktuelle rapporteringsperioden med vekt på risikoreducerende tiltak.

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

Direktøren er virksomhetsleder for Norsk Polarinstituttt 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 blir etablert rutiner for å følge opp de føringer og oppfylle de krav som er gitt i tildelingsbrevet, og rapporterer om resultatene i perioderapport og årsrapport.
- b) det er opprettet en sentral økonomistyringsenhet med ansvar for å samordne økonomisaker internt i direktoratet og stå for kommunikasjonen med departementet og Riksrevisjonen i økonomisaker.
- c) det er foretatt risikoanalyser av alle vesentlige sider ved virksomheten i Norsk Polarinstituttt, og at analysene i nødvendig grad følges opp med risikoreducerende tiltak.
- d) direktoratet har et effektivt og hensiktsmessig økonomi- og lønnsystem som har innebygd tilfredsstillende økonomikontroll.
- e) det med utgangspunkt i omtalen av de strategiske utfordringer og mål i tildelingsbrevene og direktoratets rolle, utarbeides langsiktige planer for den interne organisasjons- og kompetanseutvikling, kommunikasjonsbehovet med omverden og ressursbehov.
- f) at det hvert år utarbeides en års-/virksomhetsplan for det gjeldende året for å sikre gjennomføringen av de resultatkrav, føringer og oppdrag som er gitt i det årlige tildelingsbrevet.
- g) at det utarbeides et internbudsjett med utgangspunkt i de tildelte midler og års-/virksomhetsplan og at det føres et internregnskap for oppfølging av forbruket av tildelte midler.
- h) at det med utgangspunkt i års-/virksomhetsplanen og internbudsjettet utarbeides internt budsjett disponeringsskriv med fullmakter til å disponere budsjettmidler.

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 instruksene.

## **7. Fullmakter**

### **7.1. 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 Norsk Polarinstitutt 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 Miljøverndepartementet.

### **7.2. Fullmakt til å pådra staten forpliktelser om utbetaling i fremtidige budsjettår.**

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

Utbetalinger som forutsettes foretatt i framtidige budsjettår, må dekkes innenfor den til enhver tid gjeldende tildeling på den aktuelle posten. Tilsagn om tilskudd skal normalt ikke gis for lengre tid enn tre år, dvs. bevilgningsåret pluss to år til. Den sentrale økonomienheten skal ha en samlet oversikt som til enhver tid viser alle utestående bestillinger og tilsagn.

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

## **8. Andre bestemmelser**

### **8.1. 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 Norsk Polarinstitutt. 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.

### **8.2. Betalingsformidling, jf. Bestemmelsene kap. 3.4**

Miljøverndepartementet sørger for at det blir opprettet oppgjørskonto i Norges Bank i samsvar med retningslinjer for statens konsernkontoordning.

Miljøverndepartementet eller den departementet bestemmer, velger kontofører i henhold til Finansdepartementets rammeavtale og avtaleverk og sørger for å opprette arbeidskonti hos kontofører.

Miljøverndepartementet oversender kontokoblingsskjema mellom arbeidskonti og

oppgjørskonti til Norges Bank.

### **8.3. 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 Klima- og forurensningsdirektoratet får tildelt bestillingsfullmakter skal disse behandles som omtalt i punkt 7.2.

### **8.4. Behandling av tilskuddsordninger**

Forvaltning av tilskuddsordninger skal følge regler som er fastsatt for den enkelte ordning og for øvrig kap. 6 i bestemmelsene. Dersom Norsk Polarinstituttt får tildelt tilsagnsfullmakter, skal disse behandles som omtalt i punkt 7.2.

### **8.5. Forvaltning av verdipapirer og statens eierinteresser, jf. Bestemmelsene kap. 2.4 og 5.4.7**

Saker vedrørende erverv eller salg av verdipapirer fremmes Miljøverndepartementet gjennom budsjettprosessene. Etter Stortingets beslutning om erverv eller salg bestemmer Miljøverndepartementet videre behandling av saken. Dersom ikke annet bestemmes i den enkelte sak, skal verdipapirer oppbevares i Verdipapirsentralen. Dersom Norsk Polarinstituttt får forvaltningsansvar for statens eierinteresser, vil departementet fastsette særskilte bestemmelser om Norsk Polarinstitutts oppgaver og ansvar i forbindelse med dette i samsvar med Reglementets § 10.

### **8.6. Forvaltning av eiendeler, jf. Bestemmelsene kap. 5.3.7**

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