



# KLIMA- OG MILJØDEPARTEMENTET

## Hovedinstruks for Norsk kulturminnefond

Hovedinstruksen er fastsatt av Klima- og miljødepartementet i medhold av § 3 i Reglement for økonomistyring i staten og trer i kraft 1. januar 2023.

Tom Rådahl  
departementsråd

## 1 Innledning

Hovedinstruksen er fastsatt av Klima- og miljødepartementet ved departementsråd og er gjeldende for Norsk kulturminnefond fra 1. januar 2023. Instruksen definerer rammebetingelsene og forutsetningene for økonomi- og virksomhetsstyringen.

Dette dokumentet erstatter tidligere instruks på området (Hovedinstruks for Norsk kulturminnefond, datert 1. januar 2022).

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 Kulturminnefondet.

Det er utarbeidet et egne vedtekter for Norsk kulturminnefond fastsatt ved kongelig resolusjon 27. juni 2003.

## 3 Kulturminnefondets myndighet og ansvar

Norsk kulturminnefond er et statlig forvaltningsorgan med særskilte fullmakter (nettobudsjettet), og består av et styre og en fagadministrasjon. Kulturminnefondet er

underlagt Klima- og miljødepartementet. Kulturminnefondet ledes av et styre som har det overordnede ansvaret for Kulturminnefondet, jf. forskrift om Norsk kulturminnefond.

Kulturminnefondet skal gi tilskudd til tiltak innenfor hele kulturmiljøfeltet og arbeide for å oppnå de nasjonale målene på kulturmiljøfeltet som årlig blir presentert i Prop. 1 S. Kulturminnefondet har et særlig ansvar for å nå målene på de områdene der Kulturminnefondet har myndighet og juridiske virkemidler.

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

### **3.1 Kulturminnefondets formål**

Kulturminnefondets formål er gitt i forskrift om vedtekter for Norsk Kulturminnefond.

Norsk kulturminnefond skal:

- a) bidra til å styrke arbeidet med å bevare verneverdige og fredete kulturminner
- b) bidra til at et mangfold av kulturminner og kulturmiljøer kan benyttes som grunnlag for framtidig opplevelse, kunnskap, utvikling og verdiskaping

### **3.2 Kulturminnefondets tilknytningsform**

Norsk kulturminnefond er et forvaltningsorgan med særskilte fullmakter til bruttoføring utenfor statsbudsjettet ("nettobudsjetterte virksomheter") underlagt Klima- og miljødepartementet.

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

Kulturminnefondets oppgaver fremgår av forskrift om vedtekter for Norsk kulturminnefond, Stortingets bevilgning til Kulturminnefondet stilles til disposisjon for fondets styre gjennom tildelingsbrev fra Klima- og miljødepartementet.

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

Norsk kulturminnefond skal samarbeide med andre virksomheter når det er nødvendig og hensiktsmessig.

Kulturminnefondet skal bidra til et effektivt samarbeid med øvrige etater som er underlagt Klima- og miljødepartementet.

### **3.5 Organisering og ledelse av Kulturminnefondet**

Norsk kulturminnefond skal ha et styre med fem medlemmer og tre varamedlemmer. Medlemmenes og varamedlemmenes tjenestetid er fire år. Et styremedlem kan gjenoppnevnes én gang. Styrets medlemmer med varamedlemmer, herunder styrets leder og nestleder, oppnevnes av Klima- og miljødepartementet. Departementet fastsetter godtgjørelsen til styrets medlemmer og varamedlemmer. Styrets oppgaver og arbeidsform fremgår av forskrift om vedtekter for Norsk kulturminnefond.

Direktør tilsettes på åremål av Klima- og miljødepartementet for en periode på seks år, som kan fornyes én gang. Direktør står for den daglige ledelsen av Kulturminnefondets virksomhet, deltar i styremøtene og skal følge de retningslinjer og pålegg som styret har gitt.

## **4 Kulturminnefondets interne styring**

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

Kulturminnefondet 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.

Kulturminnefondets overordnede risikovurderinger skal være et formelt punkt på etatsstyringsmøtene.

### **4.1 Kulturminnefondets interne ledelsesstruktur og fullmakter**

Styrets og Kulturminnefondets direktørs ansvar og oppgaver er fastsatt i vedtektene. Styret skal fastsette hovedregler for økonomiforvaltningen ved virksomheten i henhold til gjeldende regelverk og etter anvisning fra Klima- og miljødepartementet. Økonomiforvaltningen skal inneholde regler om ansvarsforhold og delegering av myndighet.

Direktøren har ansvaret for virksomhetens daglige drift og sørger for at vedtak truffet av styret, Klima- og miljødepartementet og eventuelt andre bevilgende departementer blir iverksatt.

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.

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

Norsk kulturminnefond skal følge opp mål- og resultatkrav og øvrige styringssignaler som blir gitt av departementet gjennom helhetlig planlegging, gjennomføring og oppfølging internt i egen virksomhet. Kulturminnefondet skal planlegge i et langsiktig og strategisk perspektiv for å møte fremtidige utfordringer og oppnå langsiktige mål.

Norsk kulturminnefond skal benytte Statlig regnskapsstandard (SRS) i sitt virksomhetsregnskap og i økonomirapporteringen.

### **4.3 Kulturminnefondets internkontroll**

Norsk kulturminnefond skal ha en effektiv intern kontroll. Den interne kontrollen skal være tilpasset risiko, vesentlighet og egenart. Systemet skal dokumenteres. Den interne kontrollen skal utformes og gjennomføres slik at den gir rimelig grad av sikkerhet for at Kulturminnefondet når de mål som er fastsatt, har en effektiv drift, pålitelig rapportering og at lover og regler følges.

### **4.4 Andre varige føringer**

**Informasjonssikkerhet**

Kulturminnefondet skal følge nasjonale føringer og prinsipper for digital sikkerhet innenfor sitt ansvarsområde. Kulturminnefondet skal ha et styringssystem for informasjonssikkerhet, tilpasset virksomhetens størrelse og egenart, etter ISO 27001-standarden.

### **Samfunnssikkerhet**

Kulturminnefondet skal arbeide med egenberedskap i henhold til departementets føringer. Arbeidet skal gjennomføres på en systematisk og dokumenterbar måte, og dimensjoneres etter virksomhetens størrelse og omfang.

### **Digitalisering og samordning**

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

### **Anskaffelser**

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

Kulturminnefondet 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**

Kulturminnefondet 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**

Kulturminnefondet skal forholde seg til henvendelser fra Stortinget og andre departement i tråd med [Regjeringens forhold til Stortinget - regjeringen.no](https://www.regjeringen.no).

### **Riksrevisjonen**

Kulturminnefondet 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. Kulturminnefondet skal videre prioritere og følge opp merknader og anbefalinger fra Riksrevisjonen og utarbeide oppfølgingsplaner for dette.

### **Bærekraftsmålene**

Hvordan virksomhetens oppgaver bidrar til å nå aktuelle bærekraftsmål skal synliggjøres i virksomhetenes utadrettede kommunikasjon, i styringsdialogen og i årsrapporter.

## **5 Styringsdialog og fagdialog**

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

### **5.1 Styringsdokumenter**

Etatsstyringen av Norsk kulturminnefond utøves i en skriftlig dialog mellom Klima- og miljødepartementet og Kulturminnefondet gjennom:

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

### **5.2 Styringsmøter**

Departementet og Norsk kulturminnefond skal avholde minst ett etatsstyringsmøte årlig. Dagsordenen skal ta utgangspunkt i måloppnåelse, eventuelle avvik fra fastsatte styringskrav, risikovurderinger og strategisk viktige utviklingsspørsmål som påvirker Kulturminnefondet. Nye styringssignaler fra departementet til Kulturminnefondet skal dokumenteres skriftlig i referatet.

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

### **5.3 Fagmøter**

Departementet og Kulturminnefondet 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 Kulturminnefondets økonomi- og virksomhetsstyring.

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

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