



Hovedinstruks til Sysselmesteren på Svalbard

Fastsatt av Justis- og beredskapsdepartementet med virkning fra 13. april 2023.

A. Innledning

Instruksen er fastsatt i medhold av reglement for økonomistyring i staten § 3. Denne instruksen erstatter instruks til Sysselmannen på Svalbard av 9. april 2019.

Formålet med instruksen er å beskrive virksomhetens samfunnsoppdrag, samt å klargjøre myndighet og ansvarsdeling mellom Justis- og beredskapsdepartementet (JD) og Sysselmesteren på Svalbard (Sysselmesteren). Instruksen fastsetter videre departementets krav til virksomhetens interne styring og kontroll.

Del B1: Departementets myndighet og ansvar

JD, sammen med Klima- og miljødepartementet (KLD), fastsetter overordnede mål og krav til virksomheten innenfor de rammer Stortinget fastsetter gjennom lov- og budsjettvedtak. JD stiller krav, og tildeler økonomisk ramme og fullmakter for Sysselmesteren på Svalbard gjennom et årlig tildelingsbrev og eventuelle supplerende tildelingsbrev. Virksomhetens resultater, styring og kontroll følges opp gjennom styringsdialogen, jf. nærmere omtale under del D nedenfor. Departementet har alminnelig instruksjonsmyndighet overfor Sysselmesteren.

Departementet har også et samordningsansvar for krav som stilles til Sysselmesteren fra andre departementer og virksomheter i staten.

Fagdepartementene har faglig myndighet over Sysselmesteren innen vedkommende departements saksområde. Den enkelte statsråd er konstitusjonelt ansvarlig overfor Stortinget på sine fagområder hvor oppgaver er lagt til Sysselmesteren.

KLD har det overordnede ansvaret for miljøforvaltningen på Svalbard med Sysselmesteren som regionalt apparat¹.

¹ Miljøforvaltninga på Svalbard - Instruks for arbeidsdelinga mellom Klima- og miljødepartementet sine ytre etatar, Sysselmannen og Longyearbyen lokalstyre. Delegering av myndigheit etter svalbardmiljølova med forskrifter, pkt. 3

Del B2: Sysselmesterens myndighet og ansvar

Sysselmesteren er regjeringens øverste representant på Svalbard og skal ivareta statens interesser på øygruppen med tilhørende territorialfarvann, herunder Norges rettigheter og forpliktelser etter Svalbardtraktaten. Sysselmesteren skal bidra til å samordne statens virksomhet på øygruppen og må holde seg orientert om den virksomhet som kan ha betydning for dette arbeidet. Sysselmesteren utfører for øvrig de oppgaver som pålegges i lov eller forskrift, eller ved særskilt bestemmelse av overordnet myndighet.

Sysselmesteren har samme myndighet som en statsforvalter². Sysselmesteren som virksomhetsleder er politimester og notarius publicus på Svalbard, så lenge det ikke er særskilte tjenestepersoner i disse stillingene³. Sysselmesteren skal arbeide for at Stortingets og sentrale myndigheters vedtak, mål og retningslinjer blir fulgt opp⁴.

Sysselmesteren er miljøvernmyndighet på Svalbard, sammen med Kongen, departementet og direktorater etter nærmere bestemmelser⁵. Sysselmesteren skal bidra til å oppfylle målene i svalbardmiljøloven om å opprettholde et tilnærmet uberørt miljø på Svalbard når det gjelder sammenhengende villmark, landskap, flora, fauna og kulturminner.

Sysselmesteren skal holde regjeringen og sentrale myndigheters orientert om viktige spørsmål på Svalbard, og fremme forslag til løsning av oppgaver i den utstrekning Sysselmesteren finner det nødvendig eller formålstjenlig.⁶ Sysselmesteren skal bidra til å samordne, forenkle og effektivisere den statlige virksomhet på Svalbard. Sysselmesteren må derfor holde seg orientert om viktige saker som kan ha betydning for dette arbeidet.⁷

Sysselmesteren skal gi råd til sentrale myndigheter om svalbardpolitikken. Sysselmesteren skal bidra med faglige råd, grunnlagsmateriale og annen støtte til departementene. Sysselmesteren kan fremme forslag om bruk av virkemidler for å nå de nasjonale målene. Sysselmesteren har myndighet til å treffe vedtak etter en rekke lover og forskrifter som er gjort gjeldene på Svalbard og hvor Sysselmesteren er tillagt vedtak og/eller tilsynsmyndighet.

Sysselmesteren har møte- og talerett i statlige styre og råd på Svalbard. Ved behov holder Sysselmesteren møter med statlige etater på Svalbard.⁸

Oppstår det i forbindelse med samordningsspørsmål tvil om hvordan de ulike statsoppgaver bør utføres eller prioriteres, kan Sysselmesteren forelegge saken for vedkommende sentrale fagmyndigheter.⁹

² Svalbardloven § 5

³ Svalbardloven § 5

⁴ Instruks for statsforvaltere § 1, a. ledd

⁵ Svalbardmiljøloven § 4

⁶ Jf. instruks for statsforvaltere § 2

⁷ Jf. instruks for statsforvaltere § 3, første ledd

⁸ Jf. instruks for statsforvaltere § 3, andre ledd

⁹ Jf. instruks for statsforvaltere § 5

Sysselmesteren skal formidle informasjon til sentrale myndigheter om forhold som antas å berøre deres virksomhet¹⁰.

Sysselmesteren skal delta i møter i Det interdepartementale polarutvalg (polarutvalget)¹¹. Sysselmesteren skal utføre oppdrag og gi uttalelser og råd etter anmodning fra regjeringen og sentrale myndigheter¹².

Sysselmesteren sin politimyndighet

Sysselmesterens politioppgaver utøves innenfor rammene av politiloven.

Den overordnede styringen av sysselmesteren som politimester, skjer direkte fra JD og inngår i JDs etatsstyring av Sysselmesteren. Politidirektoratet (POD) har ikke instruksjonsmyndighet over Sysselmesteren, verken politifaglig eller økonomisk. Samtidig skal Sysselmesterens politiarbeid utføres, så langt som mulig, i henhold til de direktiver og retningslinjer som til enhver tid er gitt av politiet.

Svalbard er ikke definert som et politidistrikt, jf. forskrift om fastsetting av inndeling i politistasjonsdistrikter og tjenestesteder i politi- og lensmannsetaten.

Utøvelsen av politimyndighet i havområdene utenfor Svalbards territorialfarvann tilligger Troms politidistrikt¹³.

Sysselmesteren som påtalemyndighet

Sysselmesteren har, i kraft av sin stilling, påtalemyndighet i straffesaker, på lik linje med politimestre på fastlandet. Påtalemyndigheten til Sysselmesteren utøves innenfor rammene av straffeprosessloven og påtaleinstruksen. Påtalearbeidet utføres i henhold til de direktiver og retningslinjer som til enhver tid er gitt av riksadvokaten.

Sysselmesterens ansvar for samfunnssikkerhet, redning og beredskap

Sysselmesteren er leder for den lokale redningssentralen (LRS) i egenskap av å være politimester. Etter politiloven skal Sysselmesteren bl.a. yte borgerne hjelp og tjenester i faresituasjoner, i lovbestemte tilfeller og ellers når forholdene tilsier at bistand er påkrevet og naturlig. Sysselmesteren har det koordinerende ansvaret for samfunnssikkerhet og beredskap på øygruppen, i kraft av sin myndighet som statsforvalter.

Sysselmesteren skal følge opp oppgaver etter instruks for statsforvalteren og Sysselmesterens på Svalbard sitt arbeid med samfunnssikkerhet, beredskap og krisehåndtering samt etter organisasjonsplan for redningstjenesten.

¹⁰ Instruks for statsforvaltere § 7, 3. ledd

¹¹ Polarutvalgsinstruksen kap.2 pkt. 1 bokstav j)

¹² Jf. instruks for statsforvaltere § 2

¹³ Forskrift om politidistrikt, namsmannsdistrikt, lagdømme og domssogn for utøvelse av politimyndighet, namsmannsmyndighet og domsmyndighet på kontinentalsokkelen og i norsk økonomisk sone, samt politimyndighet i havområdet utenfor Svalbards territorialfarvann § 2

Sysselmasteren skal ha nødvendige krise- og beredskapsplaner. Krise- og beredskapsplaner skal inkludere kontinuitetsplaner. Sysselmasteren skal til enhver tid ha operasjonalisert relevante deler av sivilt beredskapssystem (SBS), og sørge for at dette er oppdatert.

Sysselmasteren skal årlig oversende en risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS-analyse) for eget ansvarsområde med samme frist som årsrapporten. Den årlige ROS-analysen skal ta utgangspunkt i tilsiktede og utilsiktede hendelser som kan true kritisk funksjonsevne og sette grunnleggende samfunnsverdier i fare. ROS-analysen skal inkludere en vurdering av behov for risiko- og sårbarhetsreduserende tiltak. Under utarbeidelsen av analysen skal Sysselmasteren sørge for god medvirkning fra alle viktige interessenter.

Sysselmasteren skal varsle departementet umiddelbart ved alvorlige sikkerhetshendelser.

Sysselmasterens transporttjeneste

JD har et overordnet ansvar for endelig inngåelse av kontrakter for helikoptertjenester og Sysselmasterens største tjenestefartøy. Sysselmasteren kan tildeles ansvar for forhandling av kontrakt. Sysselmasteren har ansvar for den løpende kontraktsoppfølgingen for de avtaler som er inngått for levering av helikoptertjenester og for Sysselmasterens største tjenestefartøy. Personalansvar for de som arbeider på skip og helikopterfølger følger av kontrakter med operatør.

Sysselmasteren har ansvar for inngåelse av kontrakter og for kjøp av Sysselmasterens øvrige transportutstyr.

Sysselmasteren som miljømyndighet

Sysselmasteren har ansvaret for det stedlige løpende forvaltnings- og tilsynsarbeidet innen hele miljøvernsektoren på Svalbard, dvs. innen områdevern, artsforvaltning, kulturminner, naturinngrep, forurensning og ferdsel og arealplanlegging der ansvaret ikke tilligger Longyearbyen lokalstyre. Sysselmasteren ivaretar oppsyn og kontroll med at bestemmelser og andre regler følges.

Sysselmasteren er sekretariat for Svalbards miljøvernfond, jf. hovedinstruks for Svalbard miljøvernfond.

Avgrensning av ansvar på miljøfeltet opp mot andre virksomheter i miljøsektoren er definert gjennom instruks «Miljøforvaltninga på Svalbard - Instruks for arbeidsdelinga mellom Klima- og miljødepartementet sine ytre etatar, Sysselmasteren og Longyearbyen lokalstyre. Delegering av myndighet etter svalbardmiljølova med forskrifter».

Tilknytningsform

Sysselmasteren er et ordinært bruttobudsjettert forvaltningsorgan administrativt underlagt JD.

Lover og forskrifter som gir rammer for virksomheten

Sysselmasteren på Svalbards virksomhet er regulert i en rekke lover, samt Stortingets vedtak. De mest sentrale lovene og instruksene er:

- Svalbardloven
- Svalbardmiljøloven
- Politiloven
- Instruks for behandling av polarsaker og for Det interdepartementale polarutvalg (polarutvalgsinstruksen).
- Instruks for statsforvalteren
- Instruks for statsforvalteren og Sysselmesteren arbeid med samfunnssikkerhet, beredskap og krisehåndtering
- Alminnelig tjenesteinstruks for politiet (politiinstruksen)
- Forskrift om ordningen av påtalemyndigheten (påtaleinstruksen)
- Organisasjonsplan for redningstjenesten

Organisering og ledelse av virksomheten

Sysselmesteren må som virksomhetsleder løpende vurdere tilpasninger i organisasjonen for å sikre god og effektiv oppgaveløsning. Departementet skal varsles tidlig dersom Sysselmesteren utreder organisatoriske endringer av større omfang.

Sysselmesteren, som virksomhetsleder, beskikkes av Kongen i statsråd i åremålsstilling på tre år, med mulighet for å søke om tre års forlengelse. Sysselmesteren skal ha juridisk embetseksamen/mastergrad i rettsvitenskap.

Sysselmesteren skal ha en assisterende sysselmester, som er sysselmesterens stedfortreder og nærmeste underordnede. Assisterende sysselmester skal ha juridisk embetseksamen/mastergrad i rettsvitenskap. JD ansetter assisterende sysselmester.

Åremål

Alle stillingene hos Sysselmesteren er åremålsstillinger. Ordinær åremålsperiode er tre år, med adgang til å søke om tre års forlengelse. Samlet ansettelsestid (total åremålsperiode) skal ikke gå utover seks år.

En tidligere ansatt i åremålsstilling hos Sysselmesteren har karenstid på to år for å motta ny åremålsstilling. Karenstiden beregnes fra siste ansettelsesdag og er uavhengig av varigheten på det tidligere ansettelsesforholdet. Tidligere ansatte i åremål kan først søke på nytt åremål når karenstiden er ute, dvs. to år etter siste ansettelsesdag i forrige åremål.

En ansatt i en åremålsstilling eller midlertidig stilling kan ansettes i annen åremålsstilling eller midlertidig stilling hos Sysselmesteren. For slike ansettelser gjelder ikke reglene om karenstid. Samlet ansettelsestid (total åremålsperiode) kan ikke overskride seks år. Midlertidige ansettelser av kortere varighet og vikariat etter oppsigelse i åremålsstillingen regnes inn i samlet ansettelsestid (total åremålsperiode).

JD kan gjøre unntak fra reglene om karenstid, etter anbefaling fra sysselmesteren. Unntaksbestemmelsen kan benyttes ved akutte og uforutsette behov, men skal brukes restriktivt.

Kontakt og samarbeid med andre virksomheter og aktører

For at Sysselmesteren på Svalbard skal nå sine mål og løse sitt samfunnsoppdrag er samarbeid med andre aktører og virksomheter en forutsetning. Dette gjelder både i og utenfor sektor.

Sysselmesteren på Svalbard skal ikke ha direkte kontakt med andre folkevalgte organer enn Longyearbyen lokalstyre (LL) uten at det er i forståelse med JD. Sysselmesteren på Svalbard skal informere JD dersom det er kontakt med andre departementer enn JD og KLD.

Longyearbyen lokalstyre (LL)

Sysselmesteren skal arbeide for at det skjer et best mulig samarbeid mellom LL og statlig virksomhet på Svalbard, og skal i nødvendig utstrekning bistå statlige etater med behandling av spørsmål som tas opp med LL.¹⁴ Sysselmesteren skal, etter oppdrag fra regjeringen, departementene eller etter eget initiativ, gi veiledning til LL.¹⁵ Sysselmesteren kan delta på kontaktmøtene mellom departementene og LL.

Sysselmesteren skal medvirke til at den øvrige statsforvaltningen på Svalbard gir Longyearbyen lokalstyre (LL) nødvendig veiledning og bistand med de samfunnsoppgaver de er pålagt.¹⁶

Andre departementer

I saker der Sysselmesteren utøver myndighet etter delegasjon fra andre departementer, er Sysselmesteren på disse fagområdene underlagt vedkommende departement.

B. Del C: Virksomhetens interne styring

Virksomhetens interne ledelsesstruktur og fullmakter internt

Sysselmesteren er virksomhetsleder for Sysselmesteren på Svalbard og har ansvaret for resultatene innenfor samfunnsoppdraget og de fastsatte rammene for virksomheten, og innenfor de budsjettfullmakter, mål og resultatkrav som er gitt i tildelingsbrevet.

Sysselmesteren skal styre virksomheten iht. *Bestemmelsene* pkt. 2.2, og har ansvaret for at virksomheten har god intern styring og kontroll (jf. nærmere omtale nedenfor).

Sysselmesteren skal fastsette retningslinjer for videre delegering av budsjettdisponeringsmyndighet og utføring av attestasjon, jf. *Bestemmelsene* punkt 2.5.2.

¹⁴ Jf. instruks for statsforvaltere § 4

¹⁵ Jf. instruks for statsforvaltere § 7

¹⁶ Jf. instruks for statsforvaltere § 7, tredje ledd

Utgifter for sysselmesteren selv skal godkjennes av administrasjonssjefen eller assisterende sysselmester.

Virksomhetens planlegging, gjennomføring og oppfølging

Sysselmesteren skal planlegge slik at virksomheten når de mål og krav som er satt, og foreta prioriteringer iht. vurderinger av risiko og vesentlighet. Planene skal ha både ettårig og flerårig perspektiv, dokumenteres i interne styringsdokumenter, og følges opp og revideres jevnlig.

Sysselmesteren på Svalbard skal gjennomføre løpende resultatmålinger og evalueringer for å følge opp måloppnåelse, ressursbruk, samt omfang og kvalitet i virksomhetens leveranser. Resultatoppnåelsen på alle sentrale ansvarsområder skal dokumenteres. Sysselmesteren på Svalbard skal videre utarbeide informasjon som muliggjør vurderinger av kostnads- og formålseffektivitet.

Virksomhetens interne styring og kontroll

Sysselmesterens interne styring og kontroll skal være tilpasset virksomhetens egenart, risiko og vesentlighet. Internkontrollen skal gi rimelig grad av sikkerhet for at Sysselmesteren har målrettet og effektiv drift, pålitelig rapportering og at lover og regler overholdes, jf. *Bestemmelsene* pkt. 2.4. Internkontrollen skal videre legge til rette for læring og forbedring, og sikre at virksomheten utvikles.

Dette forutsetter at sysselmesteren etablerer et godt styrings- og kontrollmiljø med tydelig fordeling av ansvar og myndighet, hensiktsmessig organisasjonsstruktur, riktig kompetansesammensetning og gode systemer for informasjon og kommunikasjon. Videre skal sysselmesteren, med utgangspunkt i de etiske retningslinjene for statstjenesten, stille krav til og sørge for en høy etisk standard blant Sysselmesterens medarbeidere, og således forebygge misligheter og økonomisk kriminalitet. Sysselmesteren som virksomhetsleder må vurdere behovet for egne etiske retningslinjer tilpasset virksomhetens behov og samfunnsoppdrag.

Sysselmesterens interne styring og kontroll skal videre sikre tilstrekkelig styringsinformasjon og forsvarlige beslutningsgrunnlag. Sysselmesteren som virksomhetsleder skal etablere interne systemer og rutiner for planlegging, budsjettering, oppfølging og rapportering. Etablert internkontroll skal dokumenteres. Sysselmesteren som virksomhetsleder skal fastsette en intern hovedinstruks, samt retningslinjer og rutiner. Utforming og omfang på styringsdokumenter og dokumentasjon av at internkontrollen etterleves skal baseres på en vurdering av risiko og vesentlighet.

Sysselmesteren som virksomhetsleder må vurdere risiko og sårbarhet for hele virksomhetens ansvarsområde, analysere og vurdere hvordan påvist risiko skal håndteres for å sikre måloppnåelsen. Risikovurderinger og oppfølging av risiko skal være en integrert del

av systemet for styring og kontroll. Risikovurderinger og utviklingen i risiko vil være tema i styringsdialogen med departementet.

Sysselmasteren skal ha god sikkerhet, beredskap og evne til krisehåndtering, med nødvendige beredskapsplaner og årlige øvelser.

Merknader fra Riksrevisjonen skal ha høy prioritet. Sysselmasteren skal utvikle en konkret plan for oppfølging av eventuelle feil og mangler som er pekt på av Riksrevisjonen. Oppfølgingsplanen skal være tema i styringsdialogen og omtales i årsrapporten.

Virksomhetsleder skal identifisere kunnskapsbehov, og gjennom systematisk bruk av FoU, bidra til å bygge opp et solid kunnskapsgrunnlag for å forvalte og utvikle sine ansvarsområder.

Sysselmasteren på Svalbard skal bruke evalueringer systematisk som en del av virksomhetsstyringen.

Andre føringer

Sysselmasteren på Svalbard skal både på eget initiativ og etter bestilling fra departementene levere innspill til departementenes faglige arbeid og politikkutvikling. Dette omfatter også innspill til arbeidet med statsbudsjettet, iht. de frister som er fastsatt.

Sysselmasteren som virksomhetsleder skal varsle JD umiddelbart dersom det oppstår kritisk risiko eller alvorlig svikt i resultatoppnåelsen, eller ved hendelser som kan medføre politisk og/eller større mediemessig oppmerksomhet.

C. Del D: Styringsdialog

Den årlige styringsdialogen mellom departementene og Sysselmasteren på Svalbard er forankret i Prop.1S og Stortingets behandling av denne. Styringsdialogen består av styringsdokumenter, rapporter, møter og annen dialog av styringskarakter mellom departementet og virksomheten.

Følgende dokumenter er de mest sentrale i styringsdialogen:

- Departementets hovedinstruks til virksomheten
- Departementets årlige tildelingsbrev til virksomheten
- Supplerende tildelingsbrev i løpet av året
- Periodiske rapporteringer
- Årsrapport og årsregnskap
- Referater fra etatsstyringsmøter og særmøter i styringsdialogen

Det skal være tre faste etatsstyringsmøter i året.

Oversikt over faste etatsstyringsmøter vil framgå av styringskalenderen i det årlige tildelingsbrevet. Når saker krever oppfølging utover det som kan tas opp i forbindelse med de faste etatsstyringsmøtene, kan det etter behov avholdes særmøter i styringsdialogen. Departementet fører referat fra alle møter som inngår i styringsdialogen.

Sysselmasteren som virksomhetsleder skal delta på de faste møtene i styringsdialogen. Unntak skal være avklart med departementet på forhånd.

Alle styringsdokumenter, herunder instruks til virksomheten og tildelingsbrev, vil utformes i dialog med virksomheten. Beslutninger og føringer vil formaliseres skriftlig i styringsdialogen.

Sysselmasteren på Svalbard skal orientere departementet om saker som kan være av interesse for departementene fra Riksrevisjonen, Sivilombudsmannen og eventuelle andre tilsynsorgan.

Det vil årlig avholdes en medarbeidersamtale mellom JD og sysselmasteren.

Rapportering til departementet

Periodevis rapportering (tertial-/kvartalsrapporter)

Periodevis rapportering skal, i tillegg til utvikling på styringsparametere og oppdrag med fastsatt rapporteringsfrist, ha fokus på eventuelle avvik og risiko for manglende måloppnåelse.

Dersom virksomheten avviker fra kravene departementet har stilt i hovedinstruksen, skal dette også redegjøres for.

Årsrapport

Årsrapporten skal utformes iht. kravene i *Bestemmelsen*es punkt 1.5.1, 2.3.3 og 3.4, samt rundskriv R-115 fra Finansdepartementet om statlige virksomheters avleggelse av årsregnskap.

Sysselmasteren skal i årsrapporten gi sin vurdering av måloppnåelse, resultater og administrative og andre forhold som er omtalt i tildelingsbrevet. Dersom fastsatte mål ikke nås, skal Sysselmasteren drøfte årsakene til dette i årsrapporten.

Årsrapporten skal suppleres med informasjon om Sysselmasterens interne mål eller indikatorer fra virksomhetens interne styringssystemer som ikke er omtalt i tildelingsbrevet, dersom dette er nødvendig for å gi et dekkende bilde av virksomhetens resultater og gi departementet grunnlag for å vurdere måloppnåelse og ressursbruk.

Øvrige rapporteringskrav for det enkelte budsjettår formidles i de årlige tildelingsbrevene. Års- og tertialrapporter skal sendes til JD med kopi til Riksrevisjonen.