



Kommunal- og
moderniseringsdepartementet

Instruks

Økonomi- og virksomhetsinstruks for Statens kartverk

1. juli 2020



Innholdsfortegnelse

.....	1
1 Innledning	3
2 Kartverkets myndighet og ansvar	3
2.1 Kartverkets formål og tilknytningsform	3
2.2 Regelverk som regulerer Kartverkets aktiviteter eller tjenesteområder	4
2.3 Krav til organisering av Kartverket	4
2.4 Ansvarsavklaring og krav til samarbeid med andre virksomheter og sektorer	4
2.4.1 Oppgaver etter plan- og bygningsloven.....	4
2.4.2 Internasjonalt arbeid	5
2.4.3 Tilsyn med kommunene	5
3 Kommunal- og moderniseringsdepartementets styring av Kartverket.....	5
3.1 Departementets overordnede ansvar	5
3.2 Styringsdialogen	5
3.2.1 Tildelingsbrev.....	5
3.2.2 Etatsstyringsmøter	6
3.2.3 Lederlønnskontrakt og lederlønnssamtale	6
3.2.4 Rapportering gjennom året	6
3.2.5 Oppfølging av saker fra Riksrevisjonen.....	7
3.2.6 Årsrapport.....	7
3.3 Kommunikasjon, ansvar for avklaringer og informasjonsplikt mellom departement og virksomhet.....	9
3.4 Administrative fullmakter	9
3.4.1 Ansettelse, opprettelse av stillinger og lønnsfastsettelse	9
3.4.2 Erstatningskrav mot staten.....	10
3.4.3 Administrative bestemmelser om flytting fra utlandet	10
3.4.4 Utdanningspermisjon ved studiereiser til utlandet	10
3.4.5 Arbeidsgiverfinansierte elektroniske kommunikasjonstjenester	10
4 Kartverkets interne styring	10
4.1 Virksomhetsledelsens myndighet og ansvar	10
4.1.1 Godtgjørelser/andre utbetalinger til kartverkssjefen	10
4.2 Kartverkets interne styring	10
4.2.1 Risikostyring	11
4.2.2 Evalueringer	11
4.2.3 Arbeidsgiverrollen (HMS og likestilling).....	12
4.2.4 Regnskapsprinsipp og regnskapsføring	12
4.3 Krav til Kartverkets internkontroll og internrevisjon.....	12
4.4 Kartverkets arbeid med sikkerhet og beredskap	13
4.4.1 Generelt.....	13
4.4.2 Oppfølging av sikkerhetsloven	13
4.4.3 Samfunnssikkerhet	13
4.4.4 Informasjonssikkerhet	14
4.5 E-forvaltning og IKT	14

1 Innledning

Instruksen er fastsatt av Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) den 26. juni 2020, jf. reglement for økonomistyring i staten § 3, andre ledd, og trer i kraft fra 1. juli 2020. Kopi av instruksen er sendt til Riksrevisjonen.

Instruksen har som formål å sikre god og forsvarlig økonomi- og virksomhetsstyring i Statens kartverk (Kartverket).

Økonomi- og virksomhetsstyringen i Kartverket skal følge Finansdepartementets Reglement for økonomistyring i staten (heretter kalt Reglementet), Bestemmelser om økonomistyring i staten (heretter kalt Bestemmelsene) og rundskriv fra Finansdepartementet, med de tilføyelser og presiseringer som departementet har gitt i denne instruksen. Reglementet, Bestemmelsene og rundskriv fra Finansdepartementet gjelder således i sin helhet, også de punkt som ikke er omtalt i denne instruksen.

Reglementet, Bestemmelsene og rundskriv fra Finansdepartementet er ikke gjengitt i denne instruks.

2 Kartverkets myndighet og ansvar

2.1 Kartverkets formål og tilknytningsform

Kartverket er statens fagorgan for kart, geodata og eiendomsinformasjon. Kartverket skal dekke et felles databehov som mange brukere har for kart, stedfesting og annen geografisk informasjon. Kartverket skal bygge og vedlikeholde en nasjonal geografisk infrastruktur for sjø og land, og samarbeide med kommunene, statlige etater og andre som bidrar til det offentlige kartgrunnlaget. Kartverket skal etablere og forvalte nasjonale kart og registre, og gjøre disse tilgjengelig for offentlige og private brukere og allmennheten generelt. Kartverket skal sørge for en effektiv formidling av egne data og stimulere til økt bruk av geografisk informasjon, i tett dialog med brukerne.

Kartverket er sentral matrikkelmyndighet og tinglygingsmyndighet med ansvaret for tinglysing i fast eiendom og boretter. Kartverket skal påse at matrikkelen blir videreutviklet som landets offisielle eiendomsregister med fleksible muligheter for utveksling av data med andre systemer.

Kartverket er nasjonal geodatakoordinator. Gjennom Geovekst-samarbeidet Nasjonalt program for omløpsfotografering, skal Kartverket derfor gjennomføre datafangst for periodisk vedlikehold av felles kartdatabase (FKB) for etablering av ortofoto med høy oppløsning og for etablering av digitale høydedata (DTM).

Kartverket skal koordinere den nasjonale oppfølgingen av arbeidet med regelverk og spesifikasjoner innenfor den europeiske geografiske infrastrukturen (INSPIRE) og sørge for samarbeid om deling av geodata mellom offentlige etater, både for land- og sjøområder. Kartverket skal sikre samordning og samspill mellom partene i *Norge digitalt* i fylker og kommuner. Kartverket skal drifte sekretariatet for *Norge digitalt* og bidra til *Norge digitalt*

organisasjonen i de enkelte fylkene. Kartverket skal også være sekretariat for Nasjonalt geodataråd.

Kartverket er offisiell sjøkartmyndighet, og har ansvaret for driften av den internasjonale tjenesten for offisielle elektroniske sjøkart, PRIMAR. Kartverket fører sentralt stedsnavnregister og har ansvaret for nasjonalt geodetisk grunnlag.

Kartverket skal drive forskning og utvikling på sine fagområder. Kartverket skal samordne standarder og regelverk innenfor kart og eiendomsinformasjon nasjonalt og med andre land. Kartverket skal delta i relevante internasjonale prosesser og organisasjoner både i Europa og globalt.

Kartverket skal bidra til det globale geodetiske grunnlaget i samsvar med relevant FN resolusjon.

Kartverket er et statlig bruttobudsjettert forvaltningsorgan underlagt Kommunal- og moderniseringsdepartementet.

2.2 Regelverk som regulerer Kartverkets aktiviteter eller tjenesteområder

Kartverkets aktiviteter og tjenesteområder reguleres blant annet av geodataloven, tinglysningsloven, matrikkellova, plan- og bygningsloven, lov om stadnamn, burettslagslova, eierseksjonsloven, havne- og farvannsloven og dokumentavgiftsloven, samt tilhørende forskrifter.

2.3 Krav til organisering av Kartverket

Kartverket har en organisasjon som består av hovedkontor på Hønefoss, ti distriktskontorer (fylkeskartkontor), sjødivisjon i Stavanger, geodetisk observatorium i Ny-Ålesund, samt kundesenter og kontor for tinglysing i Ullensvang. Eventuelle forslag til endringer av denne strukturen skal legges frem for departementet.

2.4 Ansvarsavklaring og krav til samarbeid med andre virksomheter og sektorer

2.4.1 Oppgaver etter plan- og bygningsloven

Kartverket har en rolle knyttet til å bistå departementet i arbeidet med oppfølging av plan- og kartforskriften, og de eksakte oppgavene her vil variere etter departementets behov. Kartverket skal bistå departementet i utarbeidelse av fagstandard PLAN og tilhørende produktspesifikasjoner. Kartverket skal i samråd med departementet bidra til heving av kvalitet på det offentlige kartgrunnlaget, samt en effektiv tilgang til DOK-data i arealplanleggingen gjennom utvikling av Geonorge. Dette vil bidra til bedre planprosesser og oppnåelse av målsettinger i geodatastrategien. Videre skal Kartverket organisere kurs og opplæring av kommunene i bruk og forvaltning av planregistre.

2.4.2 Internasjonalt arbeid

KMD kan ha møter med Kartverket om overordnende beslutninger knyttet til internasjonalt arbeid og bistand, men oppfølging av prosjekter skal ligge i Kartverket. KMD skal ha alle referat fra møter Kartverket har med andre departement om bistandsarbeid.

2.4.3 Tilsyn med kommunene

Kommuneloven §§ 30-6 og 30-7 gir regler om samordning av statlig tilsyn med kommunene. Kartverket skal innen 1. desember hvert år underrette fylkesmannen om planlagte tilsyn for kommende år. Kartverket skal benytte den nasjonale tilsynskalenderen som driftes av Fylkesmennenes fellesadministrasjon. Kartverket deltar videre i Arena for nasjonal samordning av tilsyn med kommunene i samsvar med mandat av 30. november 2017. Formålet med arenaen er å legge til rette for at statlige tilsynsmyndigheter kan opptre mer enhetlig overfor fylkesmannen, kommuner og fylkeskommuner.

3 Kommunal- og moderniseringsdepartementets styring av Kartverket

3.1 Departementets overordnede ansvar

Statsråden (kommunal- og moderniseringsministeren) har det konstitusjonelle og politiske ansvaret for Kartverket. KMD har det overordnede administrative og budsjettmessige ansvaret for Kartverket. Departementets styringsansvar bygger på prinsippene om mål- og resultatstyring og tar utgangspunkt i departementets overordnede kontrollansvar iht. Bestemmelsene pkt. 1.6.2.

3.2 Styringsdialogen

Kartverkets risikovurderinger, mål og resultater skal vektlegges i styringsdialogen mellom KMD og Kartverket.

Styringsdialogen skal være dokumentert.

3.2.1 Tildelingsbrev

Etatsstyringen skjer hovedsakelig gjennom tildelingsbrev og etterfølgende oppfølging og rapportering. Tildelingsbrevet setter rammen for Kartverkets målsetning i budsjettåret. I tildelingsbrevet formidles og presiseres målene og resultatene som følger av Stortingets vedtak og forutsetninger. Tildelingsbrevet inneholder de bevilgninger som stilles til Kartverkets disposisjon, samt en oversikt over Kartverkets fullmakter i budsjettåret. Tildelingsbrevet inneholder en styringskalender hvor de viktigste elementene i styringsdialogen det enkelte året fremgår.

Ved behov for å instruere eller gi styringssignaler til Kartverket utover tildelingsbrevet, vil dette alltid nedfelles skriftlig og gis i egne brev (tillegg til tildelingsbrev eller referat fra etatsstyringsmøte).

3.2.2 Etatsstyringsmøter

Departementet har som hovedregel tre etatsstyringsmøter med Kartverket i løpet av året. Tidspunktet for etatsstyringsmøtene vil fremgå av styringskalenderen. Tema for møtene vil avklares i forkant. Tema som kan være aktuelle er bl.a. gjennomgang av overordnet risikovurdering, resultater og måloppnåelse, budsjettstatus, sikkerhet og eventuelle saker fra Riksrevisjonen. Departementet skriver referat fra etatsstyringsmøtene.

Utover den ordinære styringen vil det holdes både formelle og/eller planlagte informasjons- og kontaktmøter av faglig karakter mellom departementet og Kartverket, og møter på ad hoc basis. Disse møtene er ikke styringsmøter. Dersom det avdekkes behov for styringssignaler i møtene, skal disse gis skriftlig i etterkant av møtet.

3.2.3 Lederlønnskontrakt og lederlønnssamtale

Departementet utnevner kartverkssjefen og utarbeider lederlønnskontrakt.

Departementet innkaller kartverkssjefen til lederlønnssamtale én gang i året, som regel på nyåret. Lederlønnssamtalen tar utgangspunkt i lederlønnskontrakten. Gjennom lederlønnssamtalen vil departementet vurdere virksomhetslederens resultatoppnåelse, og virksomhetslederen gir en egenvurdering. I samtalen settes nye mål og resultatkrav for virksomhetslederen for det kommende året. Lederlønnskontrakten revideres i forbindelse med lederlønnssamtalene.

3.2.4 Rapportering gjennom året

Kartverket skal ha samlet oversikt over bevilgninger de forvalter. Kartverket skal sende departementet en kort rapport per 30.4 med status for årets aktiviteter og resultater, med vekt på forventede vesentlige avvik. Denne skal også inneholde en økonomisk resultatrapport iht. mal over alle utgifts- og inntektskapittel, inkl. prognose for årsslutt.

Kartverket skal levere en regnskapsrapport med status pr. 31.8., med estimert forbruk ut året, sortert på kapittel og post. Det skal rapporteres både på utgifts- og inntektskapittel, samt belastningsfullmakter og settes opp prognose for årsslutt. Vesentlige avvik i forhold til budsjettrammer og forutsetninger skal forklares. Rapporten skal i tillegg inneholde status og prognose for årets aktiviteter og resultater, inkludert analyse og vurdering i forhold til krav fastsatt i tildelingsbrev og eventuelle øvrige brev, inkludert:

- styringsparametre og oppdrag knyttet til målene i tildelingsbrevet
- oppdrag fra departementet og fellesføring fra regjeringen

Kartverket skal etterleve de rapporteringskrav som følger av rundskriv for rapportering knyttet til statsbudsjettet og statsregnskapet, herunder eventuelle bestillinger fra departementet.

Rapportering per tertial kan leveres i to forsendelser i henhold til fristene som gis i tildelingsbrevene. Ofte vil det vil være nødvendig å levere den økonomiske resultatrapporten tidligere enn den ordinære tekstdelen. Disse rapportene vil bli vedlagt referatene fra etatsstyringsmøtene, og dermed også sendt Riksrevisjonen.

Kartverket skal i henhold til frist i tildelingsbrevet, redegjøre for risikovurderinger og eventuelle risikoreduserende tiltak knyttet til vesentlige risikoer.

Krav til øvrig rapportering og kontroll vurderes av departementet, og vil bli tilpasset de styringsbehov departementet til enhver tid har. Så langt det er mulig vil denne type krav fremgå av tildelingsbrevene.

3.2.5 Oppfølging av saker fra Riksrevisjonen

Departementet skal ha kopi av all korrespondanse mellom Kartverket og Riksrevisjonen. Kartverket skal rapportere i etatsstyringsmøtene og i årsrapporten om hvordan eventuelle merknader fra Riksrevisjonen er fulgt opp, herunder hvilke tiltak som er iverksatt og effekten av disse.

3.2.6 Årsrapport

Årsrapporten fra Kartverket utarbeides i overensstemmelse med de krav som stilles i årlige tildelingsbrev og i denne instruksen. Årsrapporten skal gi et dekkende bilde av Kartverkets resultater, og gi departementet grunnlag for å vurdere måloppnåelse og ressursbruk.

Kartverket skal sende årsrapporten elektronisk til departementet innen den fristen som fremgår av tildelingsbrevet. Årsrapporten behandles i første etatsstyringsmøte. Kartverket skal offentliggjøre årsrapporten sammen med revisjonsberetningen på sine nettsider så snart etatsstyringsmøtet er avholdt, og senest 1. mai. Dersom revisjonsberetningen ikke er mottatt innen fristen, skal beretningen publiseres så snart den foreligger.

Årsrapporten skal ha følgende titler og rekkefølge:

- I Leders beretning
 - overordnet vurdering av de samlede resultater, måloppnåelse og ressursbruk for året i lys av tilstand og utvikling per hovedmål
 - overordnet framstilling av de viktigste prioriteringene for året
 - kort omtale av sentrale forhold, interne og eksterne, som har hatt betydelig innvirkning på oppnådde resultater
 - kartverkssjefens signatur og dato

- II Introduksjon til Kartverket og hovedtall
 - kort omtale av Kartverket og samfunnsoppdraget
 - kort omtale av organisasjon og ledelse
 - presentasjon av utvalgte hovedtall, herunder:
 - antall ansatte samt avtalte og utførte årsverk for de tre siste år¹
 - samlet tildeling på post 01-99, inklusive eventuelle fullmakter som øker eller reduserer bevilgningen
 - utnyttelsesgrad av post 01-29, inklusive eventuelle fullmakter som øker eller reduserer bevilgningen
 - driftskostnader
 - lønnsandel av driftskostnader
 - lønnskostnader per årsverk
 - volumtall fastsatt i tildelingsbrev
 - oversikt over grunnlaget for selvkost for gebyrer

¹ Det skal oppgis tall for antall ansatte og antall avtalte årsverk som hentes fra SSBs statistikk. I tillegg skal det oppgis antall utførte årsverk beregnet i henhold til personalmelding PM-2019-13: Definisjon av utførte årsverk.

III Årets aktiviteter og resultater

- samlet vurdering av prioriteringer, ressursbruk, resultater, måloppnåelse
- oversikt over status på rapporteringspunkter fra tildelingsbrevet, og eventuelle øvrige brev

I tillegg skal Kartverket omtale vesentlige forhold i løpet av året som har betydning for departementets styring og oppfølging under de punktene der dette er relevant.

IV Styring og kontroll i Kartverket

- Kartverkets overordnede vurdering av opplegget for styring og kontroll
- redegjørelse for vesentlige forhold eller endringer ved Kartverkets planlegging, gjennomføring og oppfølging, herunder:
 - Kartverkets risikostyring
 - status internkontroll, herunder dokumentasjon og iverksatte tiltak
 - bemannings-, kapasitets- og kompetansesituasjonen i Kartverket
 - prosjekter og igangsatte tiltak knyttet til Kartverkets systemer
 - forvaltningen av egne eiendeler (materielle verdier), innkjøpsrutiner
 - oppfølging av ev. avdekket vesentlig styringssvikt/feil/mangler/utfordringer, herunder merknader fra Riksrevisjonen
 - oppfølging av evalueringer, tilsynsrapporter og pålegg fra tilsynsmyndigheter
- rapportering på vesentlige forhold knyttet til personalmessige forhold, likestilling og diskriminering, bruk av lærlinger, HMS/arbeidsmiljø, ytre miljø og lignende.

V Vurdering av framtidutsikter

- overordnet omtale av forhold i og utenfor Kartverket som kan påvirke Kartverkets evne til å løse samfunnsoppdraget på sikt og omtale av mulige konsekvenser for Kartverkets evne til å nå fastsatte mål og resultater på lengre sikt

VI Årsregnskap

- årsregnskapet skal inneholde følgende tre deler:
 - ledelseskommentarer med kartverkssjefs signatur
 - oppstilling av bevilgningsrapportering med noter
 - oppstilling av artskontorrapportering med noter
 - oppstilling av virksomhetsregnskap med noter

Notene til oppstilling av virksomhetsregnskapet skal blant annet beskrive Kartverkets regnskapsprinsipp for føring av regnskapet samt redegjøre for aksjeinteresser, driftsmidler, se pkt. 4.2.4. Notene skal også inneholde en forklarende oversikt som redegjør for den regnskapsmessige sammenhengen mellom årsresultatet iht. virksomhetsregnskap og statsregnskapet, inkludert oppstilling over endringer i leverandørgjeld og andre beholdningsendringer som har betydning for denne sammenhengen.

Kap 595, post 21 skal dekke utgifter til tidsavgrensede prosjekter og brukes som hovedregel til kjøp av tjenester. En del av utgiftene på posten er finansiert med midler rapportert på kap. 3595, post 02 og 03 det er derfor en gjensidig avhengighet mellom utgiftene og inntektene. Kartverket skal i egen note i årsrapporten synliggjøre hvilken andel av utgiftene på post 01 og 21 som er finansiert ved inntekter fra kap. 3595, post 02 og 03.

Kartverket har fullmakt til å føre inntekter fra samfinansiering på mellomværende med statskassen. Kartverket må ha et system for å sikre kontroll over disse inntektene, basert på prosjekt og kundereskontro. Det skal i egen note i årsrapporten rapporteres hvilke prosjekter knyttet til samfinansiering som er ført på mellomværende med statskassen.

Kartverket vurderer om det er hensiktsmessig at enkelte elementer legges ved som vedlegg. De vedlegg som skal følge årsrapporten er:

- Likestilling, jf. pkt. 4.2.3 i denne instruks
- Rapport om sikkerhetstilstanden, jf. pkt. 4.4.2 i denne instruks
- ROS- rapport knyttet til skjermingsverdige objekter, jf. pkt. 4.4.2 i denne instruks.
- ROS-rapport knyttet til samfunnssikkerhet, jf. pkt. 4.4.3 i denne instruks

3.3 Kommunikasjon, ansvar for avklaringer og informasjonsplikt mellom departement og virksomhet

Dersom det er uklarheter i de rammer, målsetninger og føringer som formidles, skal Kartverket ta dette opp med departementet. Kartverket skal også informere departementet snarlig dersom det oppstår vesentlige avvik med betydning for måloppnåelsen, herunder budsjett. Kartverket skal uoppfordret gi departementet beskjed dersom Kartverket ser mulige forbedringstiltak som departementet kan iverksette (endringer i lov, forskrift, instruks), og snarlig varsle om gjeldende regelverk og ordninger som har vesentlige utilsiktede konsekvenser.

Kartverket skal orientere departementet i god tid før offentliggjøring av viktige utredninger, evalueringer eller rapporter som Kartverket har utført eller bestilt.

Kartverket skal ha en aktiv holdning til kommunikasjon, både internt og eksternt. Kartverket skal i all korrespondanse med KMD direkte involvere etatsstyrerne i fagavdelingen. Unntak fra dette må eksplisitt avklares på forhånd. Det er viktig at Kartverket fanger opp signaler i samfunnet som angår Kartverket og bruker dette i kommunikasjonsarbeidet. Departementet forventer at Kartverket synliggjør sine resultater innenfor sitt politikkområde og at Kartverket har kontakt med departementet om saker som politisk ledelse kan være med å synliggjøre. Kartverket skal også følge opp klarspråkarbeidet og arbeide systematisk for at dokumenter, brev, nettsider og skjema er brukertilpasset og har klart språk (veiledning og tips finnes på nettsiden klarspråk.no).

3.4 Administrative fullmakter

Departementet gir Kartverket følgende administrative fullmakter:

3.4.1 Ansettelser, opprettelse av stillinger og lønnsfastsettelse

Fullmakten gjelder adgang til å ansette, opprette nye stillinger og fastsette lønn, i den grad ikke annet er bestemt ved lov eller framgår av unntakene nedenfor.

1. Departementet har ansvar for ansettelse av kartverkssjefen.

2. Departementet saksbehandler og avgjør også saker om kartverkssjefens arbeidsforhold, for eksempel:

- alle typer permisjoner (utdanningspermisjon, velferdspermisjon mv.)
- alle typer lønnsjusteringer (både midlertidige og permanente)

3.4.2 Erstatningskrav mot staten

Fullmakten gjelder behandling av saker om erstatningskrav mot staten, der utbetalingen ikke overstiger kr 200 000. Med statens erstatningsansvar menes her erstatning på grunnlag av alminnelige erstatningsregler, med unntak av ansvar i kontraktsforhold og ansvar i forbindelse med statens forretningsdrift. Saker skal behandles i tråd med retningslinjene i Justisdepartementets rundskriv G-01/2017, hvor det blant annet forutsettes at det foretas en juridisk vurdering av sakens erstatningsrettslige side før avgjørelsen treffes.

3.4.3 Administrative bestemmelser om flytting fra utlandet

Fullmakten gjelder beslutninger om dekning av utgifter som påløper i forbindelse med flytting fra utlandet i samsvar med retningslinjene i Statens personalhåndbok pkt. 10.6.4 del 2 om Flytting fra utlandet.

3.4.4 Utdanningspermisjon ved studiereiser til utlandet

Fullmakten gjelder innvilgelse av utdanningspermisjon med lønn inntil ett år til studiereiser til utlandet, jf. Statens personalhåndbok pkt. 10.8.3.2.

3.4.5 Arbeidsgiverfinansierte elektroniske kommunikasjonstjenester

Fullmakten gjelder beslutninger om hvem i virksomheten som tilstås arbeidsgiverfinansierte elektroniske kommunikasjonstjenester dekket innenfor virksomhetens eget budsjett. Tildeling av elektroniske kommunikasjonstjenester må gis i samsvar med retningslinjene i Statens personalhåndbok, pkt. 10.2 elektroniske kommunikasjonstjenester (telefon mv.).

4 Kartverkets interne styring

4.1 Virksomhetsledelsens myndighet og ansvar

Kartverkssjefen er Kartverkets øverste leder, og leder Kartverket innenfor gjeldende lover, forskrifter, reglementer, retningslinjer, instruks og budsjetter.

Kartverkssjefen skal fastsette instruks for Kartverkets interne økonomi- og virksomhetsstyring innenfor rammen av denne instruks.

4.1.1 Godtgjørelser/andre utbetalinger til kartverkssjefen

Det skal foreligge rutiner for kontroll og godkjennelse av utleggsrefusjoner og oppgavepliktige tilleggssytelser til kartverkssjefen.

4.2 Kartverkets interne styring

Kartverkssjefen skal utarbeide strategi for Kartverket, samt interne styringsdokumenter i form av virksomhetsplan, årsplan eller tilsvarende. Det skal også utarbeides budsjett og prognoser

for å sikre avviksrapportering og mulighet for oppfølging av regnskap, resultater og måloppnåelse. Se krav til rapportering til departementet under punkt 3.2.4.

Strategier og interne styringsdokumenter skal ha både ettårig og flerårig perspektiv. De mer overordnede og langsiktige mål og resultatkrav fastsettes i en dialog mellom departement og virksomhet, slik at Kartverkets planer og strategier er i tråd med departementets mål og prioriteringer.

Kartverket skal i sine interne styringsprosesser sørge for å utnytte tildelte ressurser effektivt og se på muligheter for å øke produktiviteten. Digitalisering av arbeidsprosesser og tjenester (digitalt førstevalg) er et sentralt virkemiddel, sammen med f.eks. omorganisering, prosessforbedring og annen bruk av teknologi. Det vises til det til enhver tid gjeldende digitaliseringsrundskriv med krav og pålegg om digitalisering i offentlig sektor.

Kartverkets systemer og rutiner skal sikre etterfølgelse av regelverket for offentlige anskaffelser. Kartverkets strategi for innkjøp, og oppfølging av denne, skal bidra til at det foretas gode anskaffelser mest mulig effektivt, samt fremme innovasjon og nytenkning i anskaffelsesprosessen. Innkjøpsarbeidet bør inngå i ledelsens internkontroll, slik at uheldig praksis kan korrigeres så snart som mulig. Kartverket skal med jevne mellomrom evaluere sin innkjøpspraksis.

Kartverket skal følge etiske retningslinjer i staten og videreutvikle den etiske bevisstheten blant de ansatte.

4.2.1 Risikostyring

Risikostyring skal skje innenfor et samlet rammeverk for styring og kontroll. Kartverket skal bruke risikostyring som verktøy i sin mål- og resultatstyring. Risikovurderingene skal relateres til mål- og resultatkravene for Kartverket og inngår som en integrert del av styringen. Der hvor det vurderes å være høy risiko skal risikoreduserende tiltak iverksettes. Det skal gjøres vurderinger av gjenværende risiko, og om denne er akseptabel.

Kartverkets overordnede risikovurderinger tas opp som fast tema på etatsstyringsmøte, fortrinnsvis etatsstyringsmøte 1.

4.2.2 Evalueringer

Det vises til krav i Reglement for økonomistyring i staten § 16 om evalueringer av virksomhetens oppgaveløsning og virkemiddelbruk.

Kartverket skal bruke evalueringer systematisk som del av virksomhetsstyringen. Kartverket skal sørge for at det gjennomføres evalueringer for å få informasjon om effektivitet, måloppnåelse og resultater innenfor hele eller deler av Kartverkets ansvarsområde og aktiviteter. Frekvens og omfang av evalueringene skal bestemmes ut fra risiko og vesentlighet samt kvalitet og omfang av Kartverkets øvrige rapportering. Departementet vil kunne be Kartverket gjennomføre evalueringer i forbindelse med praksis- og regelverksendringer. Organisering og innretning av de planlagte evalueringene skal inngå som en del av styringsdialogen. Se også punkt 3.3 i denne instruks.

Resultatinformasjonen fra gjennomførte evalueringer skal benyttes i Kartverkets planlegging for de påfølgende årene.

Evalueringer som er gjort tilgjengelig for allmenheten, skal registreres i Evalueringsportalen.

4.2.3 Arbeidsgiverrollen (HMS og likestilling)

Kartverket skal følge opp statlig arbeidsgiverpolitikk, herunder implementere føringer og følge opp rapporteringer på personalområdet.

Kartverket skal ha et system for å kartlegge og følge opp risiko- og problemområder innen helse, miljø og sikkerhet, jf. Lov av 17. juni 2005 nr 62: Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv.

Videre skal Kartverket arbeide målrettet og planmessig for å fremme likestilling og hindre diskriminering på grunn av kjønn, graviditet, permisjon ved fødsel og adopsjon, omsorgsoppgaver, etnisitet, religion, livssyn, funksjonsnedsettelse, seksuell orientering, kjønnsidentitet og kjønnsuttrykk. Dette fremgår av § 26 i likestillings- og diskrimineringsloven. Kartverket har en aktivitets- og redegjøringsplikt og arbeidet skal skje fortløpende og i samarbeid med de ansattes representanter.

Kartverket skal avgi en likestillingsredegjørelse for foregående år. Rapporteringen skal følge gjeldende veiledning på området.

Kartverket skal knytte til seg minst én lærling i sin virksomhet og hvert år vurdere om det er mulig å øke antall lærlinger og tilby opplæring i nye lærefag.

For å styrke en felles innsats for å rekruttere lærlinger og bidra til et yrkesfaglig løft, skal Kartverket knytte seg til opplæringskontoret OK stat eller et annet opplæringskontor.

Det skal rapporteres om bruk av lærlinger i årsrapportens del IV.

4.2.4 Regnskapsprinsipp og regnskapsføring

Kartverket skal utarbeide et virksomhetsregnskap i samsvar med kontantprinsippet, bruttoprinsippet, ettårsprinsippet og fullstendighetsprinsippet, jf. Bestemmelsene pkt. 3.4.2, og i tråd med årlige og varige rundskriv fra Finansdepartementet.

Kartverket avgjør i samråd med departementet eventuelle endringer i regnskapsprinsipp for virksomhetsregnskapet, jf. Bestemmelsene pkt. 3.3.2.

Kartverket skal bruke standard kontoplan som føringskontoplan, og skal rapportere til statsregnskapet etter statens kontoplan.

4.3 Krav til Kartverkets internkontroll og internrevisjon

Kartverkets ledelse har ansvar for å innrette Kartverkets systemer og rutiner for internkontroll, og påse at nødvendige kontrolloppgaver blir utført. Risiko- og vesentlighetsvurderinger skal ligge til grunn. Kartverket skal rapportere umiddelbart til departementet dersom det avdekkes vesentlige svakheter, feil eller mangler i kritiske prosesser eller aktiviteter i Kartverket.

Risikovurdering og styring på bakgrunn av dette skal skje innenfor et samlet rammeverk for styring og kontroll, se punkt 4.2.1.

Kartverket skal ha internrevisjon. Kartverksjefen har innenfor rammene i rundskriv R-117 fra Finansdepartementet myndighet til å bestemme hvordan internrevisjonen skal organiseres.

4.4 Kartverkets arbeid med sikkerhet og beredskap

4.4.1 Generelt

Kartverket har en viktig rolle for ivaretagelsen både av samfunnssikkerheten, beredskap og nasjonal sikkerhet.

Det legges til grunn at arbeidet med sikkerhet er systematisk og inngår som en integrert del av Kartverkets virksomhet. Departementet vil i den forbindelse minne om kravene til risikostyring og internkontroll jf. 4.2.1 og 4.3, og at vurdering av sikkerhetskapasitet og -kompetanse skal inngå i den øvrige bemannings-, kapasitets- og kompetansevurderingen, jf. 3.2.6 IV

4.4.2 Oppfølging av sikkerhetsloven

Kartverket skal etablere et styringssystem for sikkerhet, som skal sikre at Kartverket oppfyller kravene gitt i sikkerhetsloven og tilhørende forskrifter. Kartverket skal sende en egen rapport om sikkerhetstilstanden til departementet, i tråd med mal og bestilling fra NSM. Kartverket må vurdere nivå på sikkerhetsgradering av rapporten.

Som objekteier skal Kartverket sørge for et dokumentert og forsvarlig sikkerhetsnivå for skjermingsverdige objekter. Kartverket skal utarbeide skadevurderinger ved behov eller etter bestilling fra departementet, og bistå departementet i arbeid med å vurdere klassifiseringsnivå for nye og gjeldende objekter og infrastruktur. Interne risiko- og sårbarhetsanalyser knyttet til de gjeldende skjermingsverdige objektene sendes departementet, fortrinnsvis sammen med den årlige rapporten om sikkerhetstilstanden.

Kartverket skal vurdere behov for å sikkerhetsklarere personell jf. sikkerhetsloven med tilhørende forskrifter. Kartverkssjefen skal være sikkerhetsklarert og autoriseres av KMD. Kartverket kan anmode Sivil klareringsmyndighet om sikkerhetsklarering og har autorisasjonsmyndighet for eget og innleid personell.

I hovedsak skal all kommunikasjon om sikkerhet og beredskap gå i styringsdialogen mellom Kartverket og KMD (ved Planavdelingen) og KMD skal informeres om kontakt Kartverket har med NSM og PST.

4.4.3 Samfunnssikkerhet

Kartverket skal ha nødvendige krise- og beredskapsplaner, og minimum arrangere eller delta i minst én krisehåndteringsøvelse hvert år.

Relevante deler av Sivilt beredskapssystem skal være operasjonalisert og Kartverket skal ha et hensiktsmessig nivå på beredskap for både interne og eksterne kriser i samarbeid med departementet og samvirkende etater.

Hvert år skal Kartverket oversende en risiko- og sårbarhetsanalyse (RoS-analyse) for sitt ansvarsområde innen samme frist som årsrapporten. RoS-analysen skal ta utgangspunkt i tilsiktede og utilsiktede hendelser som kan true kritisk funksjonsevne og sette grunnleggende samfunnsverdier i fare. RoS-analysen må også vurdere behov for risiko- og sårbarhetsreduserende tiltak. Analysen bør bygge på medvirkning fra viktige brukere.

4.4.4 Informasjonssikkerhet

Kartverket skal ha beskrevet mål og strategi for informasjonssikkerhet i Kartverket (sikkerhetsmål og sikkerhetsstrategi). Disse skal danne grunnlaget for Kartverkets internkontroll (styring og kontroll) på informasjonssikkerhetsområdet. Sikkerhetsstrategien og internkontrollen skal inkludere relevante krav som er fastsatt i annen lov, forskrift eller instruks.

Kartverket skal ha en internkontroll (styring og kontroll) på informasjonssikkerhetsområdet som baserer seg på anerkjente standarder (ISO27001) for styringssystem for informasjonssikkerhet.

Internkontrollen skal være en integrert del av Kartverkets helhetlige styringssystem. IKT-systemer og informasjonsaktiva skal klassifiseres og risikovurderes for å sikre hensynet til informasjonens konfidensialitet, integritet og tilgjengelighet. Klassifiseringen og risikovurdering er særlig viktig i forbindelse med anskaffelser av IKT-utstyr og -systemer. Omfang og innretning på internkontrollen skal være tilpasset risiko.

Hendelser som truer eller kompromitterer informasjonssikkerheten skal rapporteres. Om gradert informasjon er truet skal NSM og KMD ha beskjed så fort som mulig. Informasjonssikkerhet vil være et tema i styringsdialogen. En overordnet statusrapport for arbeidet skal fremkomme av årsrapporten.

Kartverket har overordnet ansvar for veiledning om informasjonssikkerhet til partene i *Norge digitalt* og for at krav til informasjonssikkerhet blir ivaretatt i fellesløsninger som nasjonal geoportal med tilhørende kommunikasjon og nedlastningsløsninger.

4.5 E-forvaltning og IKT

Kartverket skal tilby brukerrettede digitale tjenester som bidrar til å gjøre hverdagen enklere og mer effektiv for næringsdrivende, innbyggere og forvaltning. Brukeren skal ikke behøve å rapportere inn opplysninger forvaltningen allerede kjenner til, tjenester som ikke krever brukernærhet skal være tilgjengelige digitalt, og det skal vurderes om manuelle tjenester kan fases ut der digitale tjenester gir et tilstrekkelig godt tilbud til brukerne. Det skal legges til rette for at virksomhetens IKT-systemer bruker nasjonale/sektorspesifikke felleskomponenter og registre, og utveksler informasjon digitalt med forvaltningen for øvrig.

Videre skal Kartverket som forvalter av felleskomponenten matrikkelen, arbeide for at denne enklest mulig kan brukes av andre offentlige virksomheter.

Kartverket skal ha god oversikt over egen IKT- og forretningsarkitektur (prosesser, tjenester, systemer etc.), og benytte anerkjente prinsipper og metoder for å beskrive IKT- og forretningsarkitekturen. Videre skal Kartverket ha gode prinsipper og metoder for styring av enkeltprosjekter og for styring og prioritering av summen av IKT-prosjektene (porteføljestyling).