



DET KONGELIGE
LANDBRUKS- OG MATDEPARTEMENT

Instruks

Hovedinstruks for Landbruksdirektoratet

Fastsatt 22. januar 2024
Gjeldende fra 5. februar 2024



DET KONGELIGE
LANDBRUKS- OG MATDEPARTEMENT

Instruks

Hovedinstruks for Landbruksdirektoratet

Fastsatt 22. januar 2024
Gjeldende fra 5. februar 2024

Innholdsfortegnelse

1	Innledning	5
2	Landbruks- og matdepartementets overordnede styring	5
3	Landbruksdirektoratets myndighet og ansvar	5
3.1	Formål og oppgaver.....	5
3.2	Tilknytningsform.....	6
3.3	Krav til ledelsen av direktoratet.....	6
3.4	Regelverk av særskilt betydning.....	6
4	Samfunnssikkerhet og beredskap	7
4.1	Overordnede risiko- og sårbarhetsanalyser.....	7
4.2	Beredskaps- og kontinuitetsplanverk.....	7
4.3	Beredskapsøvelser.....	7
4.4	Varsling av hendelser.....	8
5	Styringsdialogen	8
5.1	Styringsdokumenter.....	8
5.2	Styringsmøter.....	9
5.3	Årsrapport.....	9
5.4	Årsregnskap.....	9
5.5	Øvrig rapportering.....	10
6	Direktoratets interne styring og kontroll	10
6.1	Virksomhetsledelsens myndighet og ansvar.....	10
6.2	Internkontroll.....	10
6.3	Risikostyring.....	11
6.4	Internrevisjon.....	11
6.5	Riksrevisjonen.....	11
6.6	Evalueringer.....	12
7	Økonomi og fullmakter	12
7.1	Budsjettering og regnskapsføring.....	12
7.2	Økonomioppgaver.....	13
7.3	Økonomisystem.....	13
7.4	Betalingsformidling.....	13
7.5	Utbetalinger til virksomhetsledelsen.....	13
7.6	Anskaffelser.....	13
7.7	Utrangering, kassasjon og avhending av materiell.....	13
7.8	Delegering av fullmakter.....	13

8	Personalforvaltning	14
9	Digitalisering	15
10	Sikkerhet i virksomheten	15
	10.1 Informasjonssikkerhet.....	16
	10.2 Objektsikkerhet.....	16
	10.3 Personellsikkerhet.....	17
11	Kommunikasjon	17
12	Særskilte forvaltningsoppgaver	18
	12.1 Forvaltning av tilskuddsordninger.....	18
	12.2 Oppfølging av midler utbetalt til fylkeskommunene.....	19
	12.3 Forvaltning av statlige fond.....	19
	12.4 Forvaltning av andre midler.....	19

1 Innledning

Instruksen er fastsatt av Landbruks- og matdepartementet (LMD) den 22.01.2024 jf. [reglement for økonomistyring](#) § 3, andre ledd, og trer i kraft fra 05.02.2024.

Dokumentets formål er å klargjøre sentrale rammebetingelser for virksomheten, og klargjøre hvilke krav departementet stiller til systemer, rutiner og styringsprosesser i direktoratet. Instruksen fastslår fordeling av ansvar og myndighet mellom departementet og direktoratet.

Landbruksdirektoratet skal følge Bevilgningsreglementet fastsatt av Stortinget og regelverket for økonomistyring i staten (økonomiregelverket). Utover å konkretisere økonomiregelverket, gir instruksen føringer innenfor en rekke fagområder.

2 Landbruks- og matdepartementets overordnede styring

LMD har det overordnede administrative og budsjettmessige ansvaret for Landbruksdirektoratet. Det følger av statsrådens konstitusjonelle og politiske ansvar at LMD skal føre en overordnet kontroll med direktoratet. Denne instruksen skal ses i sammenheng med tildelingsbrev til direktoratet.

3 Landbruksdirektoratets myndighet og ansvar

3.1 Formål og oppgaver

Landbruksdirektoratet er et utøvende forvaltningsorgan for de sentrale landbrukspolitiske virkemidlene og de handelspolitiske virkemidlene på landbruksområdet.

Landbruksdirektoratets primæroppgaver er:

- å utøve en samordnet, helhetlig og effektiv forvaltning av økonomiske og juridiske virkemidler rettet mot primærlandbruket, landbruksbasert næringsmiddelindustri og handel.
- å formidle fag- og forvaltningskompetanse med høy faglig kvalitet og relevans.
- å være et støtte- og utredningsorgan for LMD.

Landbruksdirektoratet skal forvalte de økonomiske og juridiske virkemidlene i samsvar med Stortingets forutsetninger og relevante lover og forskrifter. Direktoratet er også sekretariat for bl.a. Omsetningsrådet, Reindriftsstyret, Utviklingsfondet for skogbruket, Styret for fondet for forskningsavgift på landbruksprodukter og Styret for forskningsmidler over jordbruksavtalen.

Virkemidlene på området, som Landbruksdirektoratet skal forvalte i henhold til lov, forskrift og regelverk for ordningene, skal bidra til god måloppnåelse innenfor de overordnede målene for landbruks- og matpolitikken. Landbruksdirektoratet skal gjennom kontroll og oppfølging bidra til at virkemidlene blir forvaltet i samsvar med regelverket.

Landbruksdirektoratet er et støtte- og utredningsorgan for LMD. Direktoratet skal ha oversikt over utviklingstrekk i hele verdikjeden og ressursgrunnlaget for landbruket, bidra til erfaringsutveksling med næringen og samarbeid med øvrig offentlig forvaltning, ha god kunnskap om resultatoppnåelse med hensyn til gjeldende politiske mål og gi innspill til LMD om utvikling av virkemidler (virkemiddelvurdering). Landbruksdirektoratet skal formidle fag- og forvaltningskompetanse til regional og lokal landbruksforvaltning.

3.2 Tilknytningsform

Landbruksdirektoratet er et statlig ordinært forvaltningsorgan (bruttobudsjettert).

3.3 Krav til ledelsen av direktoratet

Administrerende direktør i Landbruksdirektoratet er virksomhetens øverste leder. Administrerende direktør skal fastsette instruks for direktoratets interne økonomi- og virksomhetsstyring, og kan delegerer fullmakter innenfor rammen av denne instruks. Tilsettingens lengde er en åremålsperiode på 6 år med mulighet for én ny periode.

3.4 Regelverk av særskilt betydning

Bevilgningsreglementet og økonomiregelverket gjelder for virksomheten i sin helhet, også på områder hvor det ikke er gitt presiseringer gjennom instruks eller tildelingsbrev, med mindre det er innvilget unntak. Ved behov for unntak fra reglementet skal dette søkes om til Direktoratet for økonomistyring (DFØ) med en begrunnet søknad via departementet.

Virksomheten er omfattet av sikkerhetsloven med forskrifter, noe som legger føringer for øverste leders ansvar og virksomhetens arbeid med forebyggende sikkerhet.

Direktoratet skal ha oversikt over hvilke konsekvenser EØS-avtalen og annet relevant internasjonalt regelverk har for lover og forskrifter som direktoratet forvalter.

I lokaliseringsspørsmål skal direktoratet legge til grunn Retningslinjer for lokalisering av statlege arbeidsplassar og statleg tenesteproduksjon.

4 Samfunnssikkerhet og beredskap

Samfunnssikkerhet handler om å styrke samfunnets evne til å forebygge kriser og til å håndtere alvorlige hendelser gjennom et helhetlig, systematisk og koordinert arbeid. Direktoratets ansvar og rolle knyttet til samfunnssikkerhet og beredskap inngår i det overordnede ansvaret Landbruks – og matdepartementet har, jf. bl.a. samfunnssikkerhetsinstruksen kap. IV og V. Virksomhetenes ansvar og rolle knyttet til samfunnssikkerhet og beredskap må ses i lys av beskrivelsen av overordnede ansvarsområde beskrevet i kap. 3.1. Landbruksdirektoratet skal håndtere hendelser og kriser innenfor eget forvaltningsområde.

4.1 Overordnede risiko- og sårbarhetsanalyser

Virksomhetens ledelse er ansvarlig for å systematisk vurdere sårbarhet og risiko innenfor eget ansvarsområde og vedlikeholde overordnet risiko- og sårbarhetsanalyse både på samfunnssikkerhetsnivå og på virksomhetsnivå.

På samfunnssikkerhetsnivå skal virksomheten i sitt risiko- og sårbarhetsarbeid utarbeide og vedlikeholde en overordnet risiko- og sårbarhetsanalyse. Denne skal peke på hendelser innenfor eget ansvarsområde som utgjør de største/viktigste risikoene for samfunnet. Analysen skal også identifisere mulige tiltak for å redusere sannsynligheten for og/eller konsekvensene av slike hendelser. På virksomhetsnivå skal virksomheten utarbeide og vedlikeholde overordnet risiko- og sårbarhetsanalyse med grunnlag i vurderinger av tilsiktede og utilsiktede hendelser som kan true virksomhetens funksjonsevne og sette liv, helse og materielle verdier i fare.

4.2 Beredskaps- og kontinuitetsplanverk

Direktoratet skal være forberedt på å håndtere krisehendelser innen eget ansvarsområde, og skal i den forbindelse ha nødvendige krise- og beredskapsplaner. Krise- og beredskapsplaner skal også inkludere kontinuitetsplaner. I tillegg skal virksomheten ha underliggende plan til sivilt beredskapssystem (SBS).

Direktoratets beredskapsplanverk bør i størst mulig grad koordineres med tilgrensende etater og virksomheters beredskapsplaner.

4.3 Beredskapsøvelser

Direktoratet skal årlig arrangere minst 2 beredskapsøvelser, og en av øvelsene skal være knyttet til virksomhetens rolle innenfor samfunnssikkerhet. I tillegg skal virksomheten i løpet av en toårsperiode delta i minst én relevant nasjonal eller internasjonal øvelse.

4.4 Varsling av hendelser

Direktoratet skal uten ugrunnet opphold rapportere til departementet alvorlige hendelser/avvik, eller når det er fare for alvorlige hendelser/avvik, som knytter seg til virksomhetens beredskapsansvar. Direktoratet må selv vurdere å rapportere til/varsle andre relevante myndigheter og/eller samarbeidende aktører.

5 Styringsdialogen

Styringsdialogen mellom departementet og direktoratet skal kontinuerlig ha oppmerksomhet på virksomhetens resultater i forhold til fastsatte mål, og på at risikoer som kan redusere måloppnåelse identifiseres og håndteres av virksomheten.

Landbruksdirektoratet har et selvstendig ansvar for så raskt som mulig å informere departementet dersom det oppstår vesentlige avvik i gjennomføringen av prioriterte oppgaver med betydning for måloppnåelsen. Dersom Landbruksdirektoratet vurderer at det er uklarheter i de rammer, målsetninger og føringer som formidles, har direktoratet et selvstendig ansvar for å ta saken opp med departementet. Dersom Landbruksdirektoratet ser at gjeldende regelverk og ordninger kan ha eller har vesentlige utilsiktede konsekvenser, skal direktoratet snarlig informere departementet om dette.

Landbruksdirektoratet skal også uoppfordret informere departementet dersom direktoratet ser mulige forbedringstiltak som departementet kan iverksette (for eksempel endringer i lov, forskrift eller instruks), som i større grad kan bidra til å nå overordnede målsetninger.

Direktoratet skal delta i styringsdialogen med statsforvalterne og i oppfølgingen av fylkeskommunenes oppdrag på landbruks- og matområdet. Som del av dette skal Landbruksdirektoratet sammen med statsforvalterne og fylkeskommunene, legge til rette for en god lov- og tilskuddsforvaltning på regionalt og lokalt nivå.

5.1 Styringsdokumenter

I departementets styring av direktoratet står tre dokumenter sentralt: hovedinstruksen, tildelingsbrevet og årsrapporten. Dokumentene supplerer hverandre, og dekker ulike behov. *Hovedinstruksen* klargjør sentrale rammebetingelser for direktoratet, samt fastslår fordeling av ansvar og myndighet mellom departement og virksomheten. *Tildelingsbrevet* følger opp Stortingets vedtak og forutsetninger og operasjonaliserer politiske vedtak og føringer. Gjennom tildelingsbrevet formidles faglige prioriteringer for året og eventuelle operative styringsbehov. I tillegg får virksomheten årets tildeling stilt til disposisjon. Dersom det er behov for å gi styringssignaler til Landbruksdirektoratet utover tildelingsbrev og supplerende tildelingsbrev, skal dette alltid formidles skriftlig. *Årsrapporten* er omtalt nærmere i punkt 5.3.

5.2 Styringsmøter

Departementet har som hovedregel to styringsmøter med Landbruksdirektoratet i løpet av året. I møtene gjennomgås resultatkrav og måloppnåelse, utkast til tildelingsbrev (høst), årlige risikovurderinger (vår), rapportering av kontrollvirksomheten (vår), budsjettstatus (høst), sikkerhets- og beredskapsstatus (høst), og eventuelle saker fra Riksrevisjonen og andre saker som er viktige for virksomheten eller departementet. LMD sender godkjent referat til Landbruksdirektoratet og Riksrevisjonen innen 1 måned etter at styringsmøtet er avholdt.

Faglige kontaktmøter er et viktig supplement til styringsmøtene. Disse planlegges i samråd med direktoratet, og er en arena for utveksling av faglige synspunkter og gjensidig informasjon. Dersom det i møtene avdekkes behov for å gi styringssignaler, skal disse formidles skriftlig i brev til virksomheten.

5.3 Årsrapport

Direktoratet skal utarbeide årsrapport som sendes departementet innen 15. mars. Årsrapporten skal sendes Riksrevisjonen elektronisk innen samme dato. Den skal gi en helhetlig og dekkende beskrivelse av direktoratets virksomhet, ressursbruk og resultater det foregående år. Årsrapporten skal svare på departementets krav og forventninger i tildelingsbrev og hovedinstruks, og skal gi departementet grunnlag for å vurdere virksomhetens måloppnåelse, resultater og ressursbruk. Dokumentet skal også inneholde annen informasjon av betydning for departementets styring og oppfølging. Det skal utarbeides i henhold til krav til struktur og innhold i bestemmelser om økonomistyring i staten punkt 1.6.1 og 2.3.3, og etter føringer gitt i vedlegg til tildelingsbrev. Virksomheten bør legge DFØ sin veiledning til grunn for rapporteringen. Leders beretning og årsregnskapet i årsrapporten skal signeres av administrerende direktør.

Årsrapporten skal publiseres på nettsidene til direktoratet senest 30. april. Dersom styringsdialogen eller revisjonen avdekker behov for korrigeringer av eventuelle vesentlige feil, skal revidert og ledergodkjent versjon publiseres. Revisjonsberetningen skal publiseres sammen med årsrapporten på Landbruksdirektoratets nettsider innen 30. april. Dersom revisjonsberetningen ikke er mottatt innen fristen, skal beretningen publiseres så snart den foreligger, jf. bestemmelser om økonomistyring i staten punkt. 2.3.3.

5.4 Årsregnskap

Landbruksdirektoratet skal ved årets slutt utarbeide og avlegge et årsregnskap etter bestemmelser om økonomistyring i staten, punkt 3.4.1-3.4.3. Dette skal legges frem for revisjon innen den frist Riksrevisjonen fastsetter.

5.5 Øvrig rapportering

Landbruksdirektoratet skal avgi økonomirapporter/forbruksprognoser samt faglige vurderinger og analyser i forkant av jordbruksoppjøret og reindriftsavtaleforhandlingene, samt økonomirapporter i forbindelse med revidert nasjonalbudsjett og nysalderingen av statsbudsjettet. Eventuelle nærmere krav til rapporteringen framgår av vedlegg til det årlige tildelingsbrevet.

Videre skal Landbruksdirektoratet sende alle rundskriv utarbeidet av direktoratet til departementet. Direktoratet skal også orientere departementet om eventuell korrespondanse med Sivilombudet. Landbruksdirektoratet skal også orientere om alle større systemendringer, samt vesentlige endringer av rutiner i forbindelse med tilskuddsforvaltningen.

Landbruksdirektoratet skal sende S-rapport månedlig til statsregnskapet i henhold til rundskriv fra FIN. Virksomheten skal i tillegg rapportere i henhold til brev fra LMD om årsavslutning av statsregnskapet. Direktoratet skal også utarbeide rapporten «Intern økonomirapportering til LMD» med blant annet kommentarer til statsregnskapet foregående år, overføringer, tilskudd, rapportering på fond og andre midler.

Departementet vurderer ellers behov for rapportering og kontroll ut fra direktoratets egenart, risiko og vesentlighet.

6 Direktoratets interne styring og kontroll

6.1 Virksomhetsledelsens myndighet og ansvar

Virksomhetens ledelse har ansvaret for intern styring og fastsettelse av myndighet og ansvar mellom virksomhetsledelsen og øvrig ledelse. Med utgangspunkt i departementets styringsdokumenter skal ledelsen fastsette mål og resultatkrav både i et ettårig og flerårig perspektiv. Landbruksdirektoratet skal følge opp føringer i tildelingsbrev og hovedinstruksen i planer, budsjetter og prognoser. Landbruksdirektoratet skal sørge for å utnytte tilgjengelige ressurser på en mest mulig formålstjenlig og kostnadseffektiv måte.

6.2 Internkontroll

Administrerende direktør har ansvar for at direktoratet har en effektiv internkontroll som forhindrer styringssvikt, feil og mangler, jf. reglement for økonomistyring i staten § 14, og bestemmelser om økonomistyring i staten punkt 2.4. Internkontrollen skal være tilpasset risiko, vesentlighet og direktoratets egenart. Virksomhetens ledelse har ansvar for at gjennomførte kontroller kan dokumenteres. Internkontrollen skal utformes og gjennomføres slik at den gir rimelig grad av sikkerhet for at Landbruksdirektoratet har en målrettet og effektiv drift, pålitelig rapportering og at lover og annet regelverk følges. I tillegg til transaksjonskon-

troller som anvist i økonomiregelverket, skal det foretas kontroller på aggregert nivå, herunder avstemminger og budsjettoppfølging.

Landbruksdirektoratet skal umiddelbart rapportere til departementet dersom det avdekkes vesentlige svakheter, feil eller mangler i kritiske prosesser eller aktiviteter i virksomheten. Ved mistanke om misligheter skal departementet og Riksrevisjonen varsles om forholdet. Ved mistanke om lovbrudd (etter straffeloven) i egen virksomhet, skal det dokumenteres at politianmeldelse er vurdert, som et ledd i effektiv sanksjonering.

6.3 Risikostyring

Der identifisert risiko ligger over ledelsens risikotoleranse, skal virksomhetens ledelse vurdere iverksetting av risikoreduserende tiltak. Direktoratets ledelse skal videre iverksette nødvendige kontrollaktiviteter for å sikre at risikohåndteringen blir utført på en effektiv måte. Direktoratet presenterer sine overordnede risikovurderinger med opplysninger om eventuelle risikoreduserende tiltak i vårens styringsmøte.

6.4 Internrevisjon

Direktoratet skal regelmessig, og minst hvert fjerde år, vurdere bruk av internrevisjon i henhold til krav i rundskriv R-117. Ved vesentlige endringer i risikobildet eller virksomheten for øvrig skal det gjøres en ny vurdering. Vurderingen skal dokumenteres og sendes departementet, med kopi til Riksrevisjonen og DFØ.

Administrerende direktør har myndighet til å bestemme om virksomheten skal bruke internrevisjon. En slik internrevisjon skal rapportere til administrerende direktør. Ved innføring av internrevisjon skal det foreligge mandat for internrevisjonen fastsatt i instruks fra administrerende direktør. Direktoratet skal sende årsplan og rapporter fra internrevisjonen til departementet og Riksrevisjonen. For øvrig skal en internrevisjon oppfylle alle krav i rundskriv R-117 om internrevisjon i statlige virksomheter.

6.5 Riksrevisjonen

Riksrevisjonen gjennomfører finansielle revisjoner, forvaltningsrevisjoner og etterlevelsesrevisjoner. Virksomhetens ledelse har et særlig og selvstendig ansvar for å følge opp eventuelle merknader fra Riksrevisjonen for disse revisjonstypene. Vesentlige regnskapsmessige feil skal korrigeres umiddelbart dersom dette er mulig. Vesentlige svakheter ved internkontrollen som får konsekvenser for regnskapsbekreftelsen, skal korrigeres så raskt som mulig for å hindre at neste regnskapsår påvirkes. Landbruksdirektoratet skal rapportere i styringsmøtene om hvordan eventuelle merknader fra Riksrevisjonen er fulgt opp, herunder hvilke tiltak som er iverksatt og effekten av disse. Departementet skal ha tilsendt kopi av korrespondanse mellom direktoratet og Riksrevisjonen av vesentlig betydning.

6.6 Evalueringer

Landbruksdirektoratet skal regelmessig vurdere behovet for evalueringer ut fra risiko, vesentlighet og egenart. Evalueringer bør prioriteres på områder hvor virksomheten identifiserer behov for et bedre kunnskapsgrunnlag.

7 Økonomi og fullmakter

7.1 Budsjettering og regnskapsføring

Direktoratet skal følge de til enhver tid gjeldende bestemmelser og eventuelle standarder som FIN har fastsatt for budsjettering og regnskapsføring. Med utgangspunkt i bevilgningsreglementet fastsatt av Stortinget, skal de grunnleggende prinsippene i bestemmelser om økonomistyring i staten, punkt 3.2.1 og punkt 3.4.2 legges til grunn for hhv. budsjettering og regnskapsføring i direktoratet.

Landbruksdirektoratet skal følge rundskriv R-101 Statens kontoplan for statsbudsjettet og statsregnskapet. Rapportering til statsregnskapet skal følge bestemmelsene i rundskrivet. Direktoratet skal innrette økonomisystemet slik at rapporteringen til statsregnskapet skjer i samsvar med rundskriv R-101, Bevilgningsreglementet og FINs årlige rundskriv vedrørende rapportering til statsregnskapet.

I tillegg skal direktoratet følge rundskriv R-102 Standard kontoplan for statlige virksomheter. Rundskrivets bestemmelser skal følges når det gjelder inndeling og oppbygging av kontoplanen for obligatorisk nivå og bruk av kontoplan i økonomisystemet og eventuelle forsystemer. Kontiene i standard kontoplan skal også grupperes i henhold til grupperingsplan fra DFØ. Direktoratet skal søke DFØ via departementet ved behov for unntak fra standard kontoplan. Direktoratet fører virksomhetsregnskap etter kontantprinsippet slik det fremgår av økonomiregelverket.

Direktoratet skal ha regnskapsrutiner og systemer som er i samsvar med grunnleggende krav i økonomiregelverket. Internkontrollen på økonomiområdet skal gjennomføres løpende slik at regnskapet er fullstendig, pålitelig og gir et rettviseende bilde av direktoratets økonomiske stilling.

Landbruksdirektoratet skal disponere tildelte midler på en slik måte at det blir dekning for lønnsutbetalinger og andre utgifter gjennom hele budsjettåret, eventuelt ved omdisponeringer/innsparinger/utgiftsreducerende tiltak. LMD understreker at det ikke er adgang til å overskride bevilgningen på de enkelte poster, bortsett fra det som følger av unntaksbestemmelsene i budsjettfullmakten. Uforutsette utgifter skal dekkes innenfor rammen, og det forutsettes at det budsjetterte inntektskravet oppnås. Dersom det oppstår utforutsette omstendigheter med store budsjettmessige konsekvenser, skal dette snarest meddeles departementet, og budsjettmessig dekning skal foreslås.

7.2 Økonomioppgaver

Administrerende direktør har et selvstendig ansvar for økonomioppgavene, uavhengig av om deler av oppgavene utføres av andre, jf. bestemmelsene punkt 2.6. Virksomheten fastsetter innenfor rammen av reglementet, bestemmelsene og denne instruksen, hvordan økonomioppgavene skal organiseres.

7.3 Økonomisystem

Administrerende direktør er ansvarlig for at direktoratet har et økonomisystem med en funksjonalitet som ivaretar de oppgavene direktoratet er pålagt i henhold til økonomiregelverket og annet regelverk. Administrerende direktør har ansvar for at systemet har funksjonalitet som sikrer forsvarlig økonomistyring, gir hensiktsmessig styringsinformasjon og har et sikkerhetsnivå som er tilpasset risiko og vesentlighet.

7.4 Betalingsformidling

Landbruksdirektoratet skal ha en betalingsformidling i henhold til bestemmelsene og rundskriv R-104 om retningslinjer for oppgjørskontoer i Norges Bank og arbeidskontoer i banker innenfor statens konsernkontoordning.

7.5 Utbetalinger til virksomhetsledelsen

En tilsatt med budsjett disponeringsmyndighet kan ikke godkjenne godtgjørelser eller andre utbetalinger til seg selv. Utbetalinger til administrerende direktør skal budsjett disponeres og attesteres av andre ansatte.

7.6 Anskaffelser

Landbruksdirektoratet skal ha en anskaffelsesstrategi for virksomheten. Direktoratet skal videre sørge for å etablere systemer og rutiner slik at alle anskaffelser skjer på en effektiv måte og i samsvar med regelverk for offentlige anskaffelser, jf. lov om offentlige anskaffelser med tilhørende forskrift.

7.7 Utrangering, kassasjon og avhending av materiell

Ved utrangering, kassasjon og avhending av materiell, skal Landbruksdirektoratet følge [Instruks for utrangering, kassasjon og avhending av materiell og fast eiendom som tilhører staten](#). Landbruks- og matdepartementet har delegert myndighet til å fatte beslutninger innenfor instruksens virkeområde til administrerende direktør i Landbruksdirektoratet. Myndigheten kan delegeres videre. Delegert myndighet gjelder ikke fast eiendom (bygninger).

7.8 Delegering av fullmakter

Administrerende direktør har budsjett disponeringsmyndighet for Landbruksdirektoratet. Administrerende direktør kan delegere budsjett disponeringsmyndighet til ansatte på lavere nivåer, jf. bestemmelser om økonomistyring i staten punkt 2.5.2.1. Delegeringen skal være skriftlig, og det skal foreligge en oversikt over hvem i direktoratet som til enhver tid har budsjett disponeringsmyndighet.

Administrerende direktør skal fastsette retningslinjer og rutiner for delegering av myndighet i direktoratet, og avklare ansvarsforhold.

8 Personalforvaltning

Landbruksdirektoratet gis fullmakt til å opprette nye stillinger, ansette personell, og fastsette lønn. Det fremgår av Hovedtariffavtalen i staten hvilke virksomheter som har fullmakt til å føre lokale forhandlinger.

Administrerende direktør i Landbruksdirektoratet åremålsbeskikkes av Kongen i statsråd. Departementet saksbehandler og avgjør alle saker knyttet til administrerende direktørs arbeidsforhold.

Videre delegeres følgende fullmakter til Landbruksdirektoratet:

- Fullmakt til å fatte administrative bestemmelser om flytting til/fra utlandet, jf. Statens personalhåndbok kap. 10.6.4.
- Avgjørelsesmyndighet om innvilgelse av studiepermisjon med full eller delvis lønn av inntil 1 års varighet.
- Fullmakt til å bestemme hvem som tilstår elektroniske kommunikasjons-tjenester for statens regning, jf. Statens personalhåndbok kap. 10.2.
- Fullmakt til å ta stilling til hvilke godtgjørelser som skal gis innenfor rammen av Særavtale for reiser innenlands.
- Fullmakt om adgang for statsansatte til å påta seg ekstraervert.

Departementet legger til grunn at arbeidet med bemanning, personalforvaltning, kompetanse og organisasjonsutvikling inngår som en helhetlig og integrert del av den strategiske utviklingen av virksomheten. Direktoratet skal utvikle en målrettet og systematisk arbeidsgiverpolitikk som er i samsvar med kravene i den statlige arbeidsgiverpolitikken.

Direktoratet skal følge opp statlig arbeidsgiverpolitikk, herunder implementere føringer og følge opp krav til rapporteringer på personalområdet (f.eks. innenfor rekruttering, mangfold, likestilling, sykefravær, lederutvikling mv.).

Direktoratet skal videre arbeide aktivt, målrettet og planmessig for å fremme likestilling og hindre diskriminering, både som offentlig myndighet og som arbeidsgiver, jf. likestillings- og diskrimineringsloven § 24 og 26.

9 Digitalisering

Tjenesteutvikling og digitalisering skal bidra til en enkel og brukervennlig forvaltning. Virksomheten skal tilby tjenester som er trygge, helhetlige, brukervennlige og universelt utformet. Tjenestene skal bidra til å gjøre hverdagen enklere og mer effektiv for næringsdrivende, innbyggere og forvaltning. Tjenester som ikke krever brukernærhet, skal normalt være tilgjengelige digitalt. Virksomheten skal ha tilstrekkelig oversikt over hvilke data den håndterer. [Veileder for orden i eget hus](#) bør følges.

Brukernes møte med virksomheten og offentlig sektor skal oppleves sammenhengende og helhetlig. For å nå dette målet må virksomhetene i offentlig forvaltning i større grad samarbeide på tvers av forvaltningsnivåer og sektorer i digitaliseringsinitiativer. I planleggingsfasen av større digitaliseringsinitiativer skal virksomheten ha kontakt med Digitaliseringsrådet. Virksomheten skal benytte anerkjente prinsipper og metoder for styring av sitt digitaliseringsarbeid.

De til enhver tid gjeldende strategier og handlingsplaner fra regjeringen, samt dokumenter til Stortinget, som er relevante for digitaliseringsområdet, skal legges til grunn for virksomhetens digitaliseringsarbeid. Om det ikke foreligger særlig begrunnelse for noe annet, skal virksomheten også legge til grunn pålegg og anbefalinger i digitaliseringsrundskrivet.

10 Sikkerhet i virksomheten

Generelt om forebyggende sikkerhet

Forebyggende sikkerhetsarbeid skal være en del av den interne virksomhetsstyringen, og det er viktig at ansatte, leverandører og oppdragstakere har tilstrekkelig risiko- og sikkerhetsforståelse. Landbruksdirektoratet skal ha en helhetlig tilnærming til sikkerhet og egenberedskap slik at en reduserer sannsynligheten for at uønskede hendelser inntreffer, og at virksomheten kan opprettholde sine mest kritiske funksjoner når slike hendelser eventuelt skjer. Virksomheten skal arbeide systematisk med informasjonssikkerhet, objektsikkerhet og personellsikkerhet. Virksomheten skal ha en sikkerhetsorganisasjon med tilstrekkelig kapasitet og kompetanse. Videre bør det ses hen til Nasjonal sikkerhetsmyndighets veiledere for arbeidet med forebyggende sikkerhet.

Spesielt om sikkerhetsloven

Lov om nasjonal sikkerhet (sikkerhetsloven) med tilhørende forskrifter gjelder for Landbruksdirektoratet. Administrerende direktør er ansvarlig for å følge opp krav i sikkerhetsloven. Blant annet knytter dette seg til arbeid innenfor informasjons-, objekt- og personellsikkerhet, samt at virksomheten har en tilfredsstillende sikkerhetsorganisasjon. Minimum én gang per år skal virksomhetens ledelse gjennomføre en systematisk gjennomgang av sikkerheten.

Rapportering og varsling

På sikkerhets- og beredskapsområdet må virksomheten være forberedt på å rapportere særskilt til departementet ut over rapporteringskravene til årsrapporten.

Videre skal virksomheten uten ugrunnet opphold i tillegg varsle til departementet om alvorlige hendelser/avvik, eller fare for alvorlige hendelser/avvik, som knytter seg til virksomhetens sikkerhetssituasjon (informasjonssikkerhet, objektsikkerhet og personellsikkerhet). Dersom hendelser/avvik på sikkerhetsområdet kan få betydning for personvernet eller rikets sikkerhet, skal de rapporteres til henholdsvis Datatilsynet eller Nasjonal sikkerhetsmyndighet i henhold til regelverk, med kopi til departementet.

10.1 Informasjonssikkerhet

Landbruksdirektoratet skal sørge for at virksomhetens informasjon ikke blir kjent for uvedkommende (konfidensialitet), ikke blir endret utilsiktet eller av uvedkommende (integritet) og er tilgjengelig ved behov (tilgjengelighet).

Gjeldende nasjonale og statlige strategier for informasjonssikkerhet skal ligge til grunn for virksomhetens arbeid med informasjonssikkerhet. Virksomhetens styringssystemer skal omfatte informasjonssikkerhet slik at det sikres at virksomheten etterlever relevant lov- og regelverk. Anerkjente prinsipper og standarder skal ligge til grunn for arbeidet med informasjonssikkerhet, og virksomhetene skal benytte seg av virkemidlene i ISO/IEC 27000-serien som gjør det mulig å arbeide systematisk med styring og kontroll av informasjonssikkerhet¹. Virksomheten kan imidlertid velge å legge andre standarder eller prinsipper til grunn for arbeidet med informasjonssikkerhet. Dette skal i så fall begrunnes og departementet informeres. Videre skal det ses hen til relevante veiledere og anbefalinger fra fagmyndigheter på informasjonssikkerhetsområdet, som blant annet fra Nasjonal sikkerhetsmyndighet² og Digitaliseringsdirektoratet.

Direktoratet skal være tilknyttet Nasjonalt Begrenset Nett (NBN), og ha etablerte prosedyrer for mottak og sending av lavgradert informasjon.

10.2 Objektsikkerhet

Direktoratet skal i sitt arbeid med fysisk sikring bidra til å forhindre uautorisert tilgang til eller skade på virksomhetens verdier (mennesker, lokaler, fysiske objekter, systemer og informasjon).

¹ eForvaltningsforskriften § 15 stiller krav om at internkontrollen på informasjonssikkerhetsområdet skal basere seg på anerkjente standarder for styringssystem for informasjonssikkerhet. Digitaliseringsdirektoratet anbefaler bl.a. at styringen av informasjonssikkerhet baseres på den gjeldende versjonen av den internasjonale standarden NS-ISO/IEC 27001. lenke: [Regelverkskrav og anbefalinger - Internkontroll informasjonssikkerhet | Digdir](#)

² Eksempelvis NSMs grunnprinsipper for IKT-sikkerhet

Virksomheten skal basere seg på anerkjente prinsipper og metoder som grunnlag for sitt arbeid med objektsikkerhet, og sørge for at sikkerheten er tilpasset virksomhetens risiko og egenart.

Tilfredsstillende fysisk sikkerhet krever gode rutiner og etablering av fysiske barrierer rundt, i skallet samt inne i bygninger. Inndeling i fysisk avgrensede områder er normalt hensiktsmessig for å kunne sikre de ulike verdiene på en tilfredsstillende måte. Det er viktig at inndelingen, som blant annet innebærer restriksjoner for den enkeltes adgangsrettigheter, er tilfredsstillende forankret i virksomheten, og at den er hensiktsmessig utformet slik at administrasjonen av tilgangsrettigheter blir så enkel som mulig. Virksomheter som oppbevarer eller tilvirker sikkerhetsgradert informasjon, plikter å dele inn sine lokaler i fysiske områder.

Virksomheter som råder over skjermingsverdige objekter og infrastruktur skal i henhold til sikkerhetsloven iverksette nødvendige sikkerhetstiltak mm. for å opprettholde et forsvarlig sikkerhetsnivå.

10.3 Personellsikkerhet

Det skal arbeides systematisk med kompetanse og bevissthet knyttet til sikkerhet hos alle medarbeidere (ansatte og innleide) i virksomheten.

I henhold til sikkerhetsloven med tilhørende forskrifter skal personer som skal ha tilgang til sikkerhetsgradert informasjon, autoriseres. Det samme gjelder personer som skal ha adgang til skjermingsverdige objekter og infrastruktur. Personer som skal autoriseres for tilgang til informasjon gradert KONFIDENSIELT eller høyere, skal ha gyldig sikkerhetsklarering.

Landbruksdirektoratet skal selv vurdere behovet for å sikkerhetsklarere personell, samt holde oversikt over personell med klarering/autorisasjon, og gyldigheten av disse. Virksomheten skal anmode Sivil klareringsmyndighet ved behov for sikkerhetsklarering, og har autorisasjonsmyndighet for eget og innleid personell. Administrerende direktør i direktoratet klareres etter anmodning fra LMD, og autoriseres av LMD.

11 Kommunikasjon

Landbruksdirektoratet er ansvarlig for kommunikasjon og informasjon på sine fagområder. Kommunikasjonsarbeidet skal være målrettet og i samsvar med den statlige kommunikasjonspolitikken. Kravene i språkloven skal etterleves på alle plattformer. Departementet skal informeres om viktige saker.

12 Særskilte forvaltningsoppgaver

12.1 Forvaltning av tilskuddsordninger

Tilskudds- og erstatningsordninger og enkeltstående tilskudd skal forvaltes i samsvar med hovedinstruksens føringer, og de presiseringer som følger av tildelingsbrev og kap. 6 i bestemmelser om økonomistyring i staten.

Direktoratet skal ha dokumenterte rutiner som sikrer en forsvarlig forvaltning, herunder kontroll, av tilskuddsordninger og for enkeltstående tilskudd i henhold til Bestemmelser for økonomistyring i staten, kap. 6. Dette omfatter både tilstrekkelige interne saksbehandlingsrutiner og rutiner for å følge opp andre som administrerer tilskuddsordninger som direktoratet er ansvarlig for.

Landbruksdirektoratet skal fastsette nærmere regler mv., som er nødvendig for forvaltningen av ordningene, innenfor det som departementet har fastsatt. Tilskuddsforvaltningen skal baseres på virksomhetens vurdering av risiko og vesentlighet, og skal være en integrert del av direktoratets arbeid med risikostyring.

Direktoratet skal til enhver tid ha oversikt over hvor stor del av tildelingene som er kommet til utbetaling, og hvor stor del som er bundet opp i bindende tilsagn som ikke er kommet til utbetaling. Direktoratet skal påse at samlet utbetaling og tilsagn ikke overskrider beløpene som her stilles til disposisjon for hver enkelt ordning, med tillegg av eventuelt overført beløp fra forrige budsjettår.

Landbruksdirektoratets ansvar for å forvalte delegerte tilskuddsordninger omfatter også ansvaret for å bidra til at pengekrav ikke foreldes gjennom avtaler om utsatt foreldelsesfrist eller gjennom å ta ut forliksklage. Dette omfatter også saker som er under endelig behandling i departementet.

Direktoratet skal utarbeide utkast til regelverk/forskrift for alle tilskuddsordninger de forvalter og administrerer, med mindre det foreligger en unntakshjemmel fra dette kravet, jf. punkt 6.4 i Bestemmelser om økonomistyring i staten. Utkastene sendes departementet for videre oppfølging og fastsettelse, der direktoratet ikke er delegert forskriftsmyndighet.

Der det benyttes elektroniske systemer i tilskuddsforvaltningen og disse fungerer som et hjelpesystem for regnskapsføring og betalingsformidling, skal systemene tilfredsstillende de krav som fremkommer i kap. 4 i Bestemmelser om økonomistyring i staten.

Direktoratet skal sørge for at det gjennomføres evalueringer for å få informasjon om tilskuddsordningene de forvalter er effektive når det gjelder ressursbruk, organisering og fastsatte mål. Frekvens og omfang skal ta utgangspunkt i risiko og vesentlighetsvurderinger av den enkelte tilskuddsordning.

12.2 Oppfølging av midler utbetalt til fylkeskommunene

For oppfølging av midler utbetalt til fylkeskommunene skal Landbruksdirektoratet:

- følge opp ordningene iht. forskrifter og oppdragsbrev.
- ha god dialog med fylkeskommunene for å bidra til god forvaltning av virkemidlene.
- bidra til god rapportering på virkemiddelbruken og vurdering av virkemidlene.

12.3 Forvaltning av statlige fond

Det skal føres fullstendig regnskap for hvert fond som direktoratet forvalter, jf. Bestemmelser om økonomistyring i staten punkt 3.6.4. Alle fondsregnskap skal føres etter kontantprinsippet med mindre departementet har godkjent føring etter annet prinsipp. Utbetaling fra fondene skal skje gjennom statens konsernkontoordning. Oversikt over tilsagn skal holdes à jour i forbindelse med de årlige rapporteringer, slik at statens ansvar er kjent. Tilsagn om tilskudd gitt av departementet forutsettes også utbetalt og regnskapsført av Landbruksdirektoratet. Direktoratet skal overføre midlene fra statsbudsjettet til de enkelte fond, slik at fondene til enhver tid har en positiv saldo i forhold til statskassa. Overføringene bes foretatt i halvårlige terminer, i januar og juli. Dersom direktoratet oppdager problemer med kapitalsituasjonen til et fond, skal departementet varsles snarest mulig.

Administrative kostnader dekkes over fondet, der vedtektene gir grunnlag for det. Der fondsmidlene finansierer tilskuddsordninger, gjelder det som er omtalt i punkt 12.1 om forvaltning av tilskuddsordninger.

Årsregnskapet for fondsregnskapene for Landbrukets utviklingsfond (LUF) og Reindriftens utviklingsfond (RUF) inngår i fondenes årsrapporter og avlegges med ledelseskommmentarer, oppstilling av bevilgningsrapportering, og oppstilling av fondsregnskapene, jf. bestemmelsene punkt 3.4.6 og R-115.

Landbruksdirektoratet er sekretariat og regnskapsfører for Fondet for forskningsavgift på landbruksprodukter og Utviklingsfondet for skogbruket. Begge fondene har eget styre som skal avlegge årsrapport inkludert årsregnskap. Årsregnskapet skal avlegges med ledelseskommmentarer, oppstilling av bevilgningsrapportering, og oppstilling av fondsregnskapene, jf. bestemmelser om økonomistyring i staten punkt 3.4.6 og R-115.

12.4 Forvaltning av andre midler

Landbruksdirektoratet har forvaltningsoppgaver i tilknytning til ikke-statlige midler. Slike midler er ikke bevilget over statsbudsjettet og er ikke klassifisert som statlige fond. Departementet skal fastsette regelverk om budsjett, regnskapsføring og kontrollordning for midlene, dersom det ikke følger av annet regelverk. Dette gjelder sentralt inntrukne rentemidler fra skogfundsordningen, jf. delegasjonsbrev

av 2. april 2013, prisutjevningsordningen for melk, kvoteordningen for melk og fond under Omsetningsrådet, jf. omsetningsloven.

De ikke-statlige midler som Landbruksdirektoratet forvalter, skal holdes adskilt fra midler bevilget over statsbudsjettet, og være plassert på rentebærende konto til best mulig rente i bank.

Administrative kostnader dekkes av de ikke-statlige midlene der lov eller forskrift gir grunnlag for det.

Der midlene finansierer tilskuddsordninger, gjelder det som er omtalt i punkt 12.1 i denne instruksen.

Utdypende bestemmelser for den enkelte ikke-statlige fond eller ordning fremgår av:

- Brev med Retningslinjer for budsjettering, føring av regnskap og kontroll for Omsetningsrådet (og kvoteordningen for melk) av 7. juni 2021.
- Brev om Forvaltning av rentemidler fra skogfond – delegasjon til Statens landbruksforvaltning av 2. april 2013 og Regler for forvaltning av skogfondsmidlene og rentene av innestående skogfond av 2. april 2013.

Utgitt av:
Landbruks- og matdepartementet

Bestilling av publikasjoner:
Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon
www.publikasjoner.dep.no
Telefon: 22 24 00 00

Publikasjoner er også tilgjengelige på:
www.regjeringen.no

Trykk: Departementenes sikkerhets- og
serviceorganisasjon 02/2024