



DET KONGELIGE
LANDBRUKS- OG MATDEPARTEMENT

Instruks

Økonomi- og virksomhetsstyring i Veterinærinstituttet

Fastsatt 26. januar 2018

Gjeldende fra 1. februar 2018

1	Innledning	1
2	Landbruks- og matdepartementets overordnede styring og kontroll	1
2.1	Departementets overordnede ansvar	1
2.2	Virksomhetens myndighet og ansvar.....	2
2.3	Styringsdialogen.....	3
2.4	Saker fra Riksrevisjonen	7
3	Veterinærinstituttets interne styring og kontroll	7
3.1	Virksomhetsledelsens myndighet og ansvar.....	7
3.2	Planlegging, gjennomføring og oppfølging	8
3.3	Internkontroll og risikostyring.....	8
3.4	Økonomi og fullmaktstruktur.....	9
3.5	Personalforvaltning	10
3.6	Digitalisering og IKT	11
3.7	Sikkerhet i virksomheten	11
3.8	Kommunikasjon og informasjon	12

1 Innledning

Instruksen er fastsatt av Landbruks- og matdepartementet (LMD) den 26. januar 2018, jf. reglement for økonomistyring i staten § 3, andre ledd, og trer i kraft fra 1. februar 2018. Gjenpart av instruksen er sendt til Riksrevisjonen.

Instituttets vedtekter angir sammen med denne instruksen, hvilken myndighet og hvilket ansvar virksomhetsledelsen i Veterinærinstituttet har, og hvilke krav departementet stiller til systemene, rutinene, og styringsprosessene i instituttet, som omfatter alle prosesser, tiltak, rutiner og systemer som instituttet har etablert. Økonomi- og virksomhetsstyringen skal bidra til at statlige midler brukes og inntekter oppnås i samsvar med Stortingets vedtak og forutsetninger, at fastsatte mål og resultatkrav oppnås, at statlige midler brukes effektivt, at statens materielle verdier forvaltes på en forsvarlig måte, og at lover og regler blir fulgt.

Veterinærinstituttet skal følge Bevilgningsreglementet fastsatt av Stortinget og regelverket for økonomistyring i staten ("økonomiregelverket"). Denne instruksen utdyper følgende dokumenter, som utgjør økonomiregelverket:

1. Reglement for økonomistyring i staten ("reglementet"). Dette fastsettes ved kongelig resolusjon.
2. Bestemmelser om økonomistyring i staten ("bestemmelsene"). Disse fastsettes av Finansdepartementet i medhold av reglementets § 3.
3. Rundskriv til forvaltningen fra Finansdepartementet med presiseringer og utdypende bestemmelser til Bevilgningsreglementet og Reglement for økonomistyring i staten.
4. Tolkningssuttalelser til økonomiregelverket fra Direktoratet for økonomistyring (DFØ). DFØ forvalter økonomiregelverket, blant annet ved å klargjøre hvordan regelverket skal forstås.

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. Instruksen må sees i sammenheng med det årlige tildelingsbrevet til Veterinærinstituttet.

2 Landbruks- og matdepartementets overordnede styring og kontroll

2.1 Departementets overordnede ansvar

LMD har det overordnede administrative ansvaret for Veterinærinstituttet, og instituttet får tildelt midler både fra LMD og Nærings- og fiskeridepartementet (NFD). Det følger av statsrådets konstitusjonelle og politiske ansvar at LMD skal føre en overordnet kontroll med virksomheten.

I tråd med at mål- og resultatstyring er det overordnede styringsprinsippet i staten, skal departementet fastsette mål for virksomheten og følge opp resultatoppnåelse i forhold til målene, jf. bestemmelsene punkt 1.2.

LMD har fastsatt vedtekter for Veterinærinstituttet. Denne instruksen utdyper og supplerer vedtektene. Vedtektene følger denne instruksens som vedlegg.

2.2 Virksomhetens myndighet og ansvar

2.2.1 Formål og oppgaver

Veterinærinstituttets formål og oppgaver fremgår av vedtektene og det årlige tildelingsbrevet. Instituttet skal ha en fri og uavhengig stilling i alle faglige spørsmål.

2.2.2 Tilknytningsform

Veterinærinstituttet er et forvaltningsorgan med særskilte fullmakter. Stortinget har gjort særskilt vedtak om unntak fra bruttobudsjetteringsprinsippet, jf. bevilgningsreglementet § 3 fjerde ledd. I forbindelse med at Stortinget for det enkelte budsjettår gjør vedtak om nettobevilgning til virksomheten under en 50-post, anses unntaket fra bruttobudsjetteringsprinsippet som bekreftet.

2.2.3 Krav til virksomhetsledelsen

Virksomhetens ledelse består av styret, som er virksomhetens øverste ledelse, og administrerende direktør, som utøver den daglige ledelsen. Styrets ansvar og myndighet fremgår av Veterinærinstituttets vedtekter og denne instruksen. Alle beslutninger ved instituttet som tas av andre enn styret, treffes etter delegasjon fra styret og på styrets ansvar. Styret skal føre tilsyn med den daglige ledelse og instituttets virksomhet for øvrig. Styret har videre ansvar for å ivareta styringsdialogen med departementet.

Administrerende direktør utøver den daglige ledelsen. Instruks for administrerende direktør ved instituttet skal fastsettes av Veterinærinstituttets styre, og må inneholde bestemmelser om administrerende direktørs ansvar og myndighet, fullmakter og økonomiske rammer. LMD skal ha tilsendt kopi av styrets instruks til administrerende direktør.

Den daglige ledelsen må holde styret informert om alle vesentlige forhold som er nødvendig for at styret skal kunne utøve sitt styringsansvar. Dette omfatter blant annet status på økonomi, ekstern revisjon og informasjon om hendelser som kan påvirke Veterinærinstituttets måloppnåelse eller omdømme.

Instituttets styre må også med bakgrunn i denne instruksen fastsette retningslinjer for økonomiforvaltningen ved instituttet.

2.2.4 Regelverk av særskilt betydning

Det vises til retningslinjer for statlig basisfinansiering av forskningsinstitutter fastsatt ved kongelig resolusjon av 19. desember 2008, samt reviderte retningslinjer fastsatt av Kunnskapsdepartementet 1. juli 2013.

For øvrig må instituttet selv ha oversikt over relevant regelverk og retningslinjer som regulerer sentrale aktiviteter og tjenesteområder i virksomheten. Veterinærinstituttet må tilpasse aktiviteter og tjenesteområder til denne typen regelverk og retningslinjer.

2.2.5 Samfunnssikkerhet og beredskap

Veterinærinstituttet er ansvarlig for å vurdere sårbarhet og risiko innenfor eget ansvarsområde. Virksomheten skal også utarbeide og vedlikeholde beredskapsplanverk utformet på grunnlag av risiko- og sårbarhetsvurderinger innenfor eget ansvarsområde.

Krisekommunikasjon bør vektlegges i planverket. Beredskapsplanverket til Veterinærinstituttet bør i størst mulig grad koordineres med tilgrensende etater og virksomheters beredskapsplaner med sikte på en mest mulig effektiv krisehåndtering.

Virksomheten skal årlig arrangere minst en beredskapsøvelse innenfor eget ansvarsområde. I tillegg skal virksomheten i løpet av en toårsperiode delta i minst en relevant nasjonal eller internasjonal øvelse.

Veterinærinstituttet skal uten ugrunnet opphold rapportere til departementet alvorlige hendelser/avvik, eller fare for alvorlige hendelser/avvik, som knytter seg til virksomhetens beredskapsansvar. Veterinærinstituttet må selv vurdere om de også skal rapportere/varsele andre relevante myndigheter og/eller samarbeidende virksomheter.

2.3 Styringsdialogen

Styringsdialogen er en samlebetegnelse på styringsdokumenter, styringsmøter og rapportering mellom NFD, LMD og Veterinærinstituttet. Styringsdialogen skal være dokumentert. Etatsstyringen skal hovedsakelig skje gjennom instruks og tildelingsbrev, og oppfølging via rapportering og styringsmøter. Instituttet mottar tildelingsbrev fra begge departementene. Styringsdialogen mellom LMD og NFD og Veterinærinstituttet skal kontinuerlig ha oppmerksomhet på virksomhetens resultater i forhold til fastsatte mål, og på at risikoer som kan hindre måloppnåelse identifiseres og håndteres av virksomheten.

Veterinærinstituttet har et selvstendig ansvar for snarlig å informere departementene dersom det oppstår vesentlige avvik i gjennomføringen av prioriterte oppgaver med betydning for måloppnåelsen. Dersom Veterinærinstituttet finner at det er uklarheter i de rammer, målsetninger og føringer som formidles, har instituttet ansvar for å ta saken opp med departementene. Vesentlige avklaringer foretas i brev til Veterinærinstituttet.

2.3.1 Tildelingsbrev

Tildelingsbrevene formidler og presiserer de mål og resultater departementene forventer som følge av Stortingets vedtak og forutsetninger, og stiller til disposisjon de midler Stortinget har vedtatt for det enkelte budsjettår. Begge departementene tar sikte på at separate utkast til tildelingsbrev gjennomgås på høstens styringsmøte. Tildelingsbrevet fra LMD inneholder en styringskalender hvor de viktigste elementene i styringsdialogen fremgår for det enkelte året.

Ved behov for å instruere eller gi styringssignaler til Veterinærinstituttet utover tildelingsbrev og supplerende tildelingsbrev, skal dette alltid gis i egne brev.

2.3.2 Styringsmøter

Departementene har som hovedregel to styringsmøter med Veterinærinstituttet i løpet av året. I møtene gjennomgås resultatkrav og måloppnåelse, utkast til tildelingsbrev (høst), risikovurderinger, budsjettstatus, eventuelle saker fra Riksrevisjonen og andre saker som er viktige for instituttet eller departementene. Tidspunkt for møtene skal angis i tildelingsbrevet, og dagsorden for det enkelte møte skal være avklart og sendt ut senest 1 uke før møtet finner sted. Departementet sender godkjent referat til Veterinærinstituttet og Riksrevisjonen innen en måned etter at styringsmøtet er avholdt.

Utover den ordinære styringen kan det gjennomføres møter om aktuelle saker mellom departementene og Veterinærinstituttet. Dersom det avdekkes behov for styringssignaler i møtene, skal disse gis i et eget brev i etterkant av møtet.

2.3.3 Årsrapport

Veterinærinstituttet skal utarbeide årsrapport som sendes departementet (LMD) innen 15. mars. Instituttet må påse at årsrapporten sendes Riksrevisjonen elektronisk innen samme dato. Årsrapporten skal gi en helhetlig og dekkende beskrivelse av Veterinærinstituttets virksomhet, ressursbruk og resultater det foregående år. Årsrapporten skal svare på departementenes krav og forventninger i tildelingsbrev og virksomhetsinstruks, og skal gi departementene grunnlag for å vurdere virksomhetens måloppnåelse, resultater og ressursbruk. Årsrapporten skal også inneholde annen informasjon av betydning for departementenes styring og oppfølging. Årsrapporten skal utarbeides i henhold til krav til struktur og innhold i bestemmelsenes punkt 1.5.1, 2.3.3 og 3.4. Årsrapporten skal ha følgende inndeling, benevnelser og innholdselementer:

I. Leders beretning

- Overordnet vurdering av årets samlede resultater.
- Signatur av styreleder og administrerende direktør.

II. Introduksjon til virksomheten og hovedtall

- Presentasjon av instituttet.
- Utvalgte hovedtall (settes opp iht. vedlegg til denne instruks).

III. Årets aktiviteter og resultater

- Et helhetlig og dekkende bilde av virksomhetens resultater på alle viktige fagområder.

IV. Styring og kontroll i instituttet

- En tilstandsvurdering av styring og kontroll i virksomheten.
- Oppfølging av eventuelle merknader fra Riksrevisjonen.
- Faste rapporteringskrav om administrative forhold, blant annet:
 - Sikkerhet og beredskap, jf. punkt [2.2.5](#) og [3.7](#) i denne instruks:
 - Antall gjennomførte øvelser med en kort beskrivelse av type øvelse.
 - Antall gjennomførte risiko –og sårbarhetsanalyser, med en kort beskrivelse av området analysen dekker. (Dette rapporteringskravet følger blant annet av sikkerhetsloven, e-forvaltningsforskriften og instruks for departementets arbeid med samfunnssikkerhet mv.)
 - Personalforvaltning, jf. punkt [3.5](#):
 - Status og utvikling på årsverk, deltid, midlertidige ansatte og sykefravær fordelt på kjønn, samt likelønn (jf. likestillings- og diskrimineringsloven § 26, og tabell i vedlegg til denne instruks).
 - Det skal gjøres rede for instituttets arbeid for å hindre diskriminering (jf. likestillings- og diskrimineringsloven § 26).

- Antall lærlinger i instituttet.
- Virksomheten skal rapportere om mål, tiltak og konkrete resultater i arbeidet med HMS, jf. kravene i arbeidsmiljøloven om et systematisk HMS-arbeid.
- Digitalisering og IKT, jf. punkt [3.6](#):
 - Andel av virksomhetens tjenester som retter seg mot eksterne brukere (f. eks. næringsdrivende, innbyggere og forvaltning) som er digitalisert, og i hvilket omfang de digitaliserte tjenestene brukes (volum og brukergrupper).
 - En vurdering av effekter av nyere IKT-løsninger internt i virksomheten og hos brukere.

V. Vurdering av framtidsutsikter

- En vurdering av forhold virksomheten mener vil påvirke evnen til måloppnåelse på sikt.

VI. Årsregnskap

- Årsregnskapet med noter skal gi et dekkende bilde av virksomhetens disponible bevilgninger og av regnskapsførte utgifter, inntekter, eiendeler og gjeld.

Veterinærinstituttet har selv ansvar for rapportens innhold og form. Årsrapporten skal publiseres på nettsidene til instituttet senest 30. april. Dersom styringsdialogen eller revisjonen avdekker behov for korrigeringer av eventuelle vesentlige feil, skal revidert versjon publiseres.

2.3.4 Årsregnskap

Veterinærinstituttet skal ved årets slutt utarbeide og avlegge et årsregnskap etter bestemmelsenes punkt 3.4.4. Årsregnskapet skal legges frem for revisjon innen den frist Riksrevisjonen fastsetter. Årsregnskapet skal inneholde de tre delene i punkt a til c under:

a) Ledelseskomentarer

Ledelseskomentarene skal inneholde styreleders vurderinger av vesentlige forhold ved årsregnskapet og knyttes til innholdet i alle oppstillinger som inngår i årsregnskapet jf. bestemmelsene punkt 3.4.3.1. Kommentarene skal begrenses til forhold som er av vesentlig betydning for å kunne vurdere instituttets regnskapsavlegging og økonomiske stilling. Årsregnskapet avlegges ved styreleders signatur på ledelseskomentarene til årsregnskapet.

Styreleder skal bekrefte følgende:

- a) Regnskapet er avlagt i henhold til Bestemmelser om økonomistyring i staten med tilhørende rundskriv fra Finansdepartementet og eventuelle krav fra LMD. Ved behov for unntak fra reglementet må dette søkes DFØ med en begrunnet søknad via departementet.
- b) Årsregnskapet gir et dekkende bilde av virksomhetens disponible bevilgninger og av regnskapsførte utgifter, inntekter, eiendeler og gjeld.

Styreleder skal gi vurderinger av

- a) vesentlige forhold ved det avlagte årsregnskapet
- b) trender og utvikling i sentrale utgifts- og inntektsarter, gjerne knyttet til beregnede nøkkeltall
- c) gjennomførte investeringer
- d) vesentlige endringer i regnskapsposter sammenlignet med tidligere perioder
- e) utvikling i avsatte midler (gjelder avregnet bevilgningsfinansiert virksomhet og ikke inntektsført bevilgning, tilskudd og overføringer)
- f) resultatet fra oppdragsvirksomheten og utviklingen i virksomhetskapitalen

Styreleder skal opplyse om

- a) revisjonsordningen, og hvor og når revisjonsberetningen blir publisert.

b) Oppstilling av bevilgningsrapportering

Oppstillingen av bevilgningsrapporteringen skal vise virksomhetens samlede tildeling i henhold til tildelingsbrev, med henvisning til kapittel og post i statsbudsjettet, beholdninger rapportert i likviditetsrapport og beholdninger rapportert til kapitalregnskapet, jf. R-115. I tillegg skal det utarbeides egen prinsippnote.

c) Oppstilling av virksomhetsregnskapet etter de statlige regnskapsstandardene (SRS)

Virksomheten skal utarbeide et periodisert virksomhetsregnskap i henhold til de statlige regnskapsstandardene (SRS). Presentasjon og innhold skal følge SRS og gi instituttets ledelse og departementet god styringsinformasjon. Ved behov for å avvike SRS må dette søkes DFØ via LMD. I tillegg skal det utarbeides egen prinsippnote.

2.3.5 Delårsrapportering

Veterinærinstituttet skal rapportere regnskap til departementet tertialvis i løpet av året. Frist for oversendelse av tertialregnskap til departementet er 1. juni (tilstanden pr. 30. april) og 1. oktober (tilstanden pr. 31. august) gjeldende år. Tertialregnskapene skal være i tråd med SRS, men forenklet i forhold til en fullstendig årsrapportering. Instituttet skal dermed rapportere følgende i tertialregnskapet:

- Ledelseskomentarer ved administrerende direktør i henhold til oppstilling over
- Resultatregnskap med budsjett for aktuelt tertial og for året totalt
- Balanse
- Notene 1, 2, 5, 7, 8, 14 og 17
- Gruppert saldobalanse som viser overgangen fra konti til regnskapslinjer

2.3.6 Øvrig rapportering, budsjettering og regnskapsføring

Veterinærinstituttet skal månedlig sende resultat- og balanserapport (P-rapport) til statsregnskapet. I tillegg skal Veterinærinstituttet rapportere månedlig likvidrapport (L-rapport) til statsregnskapet. Likvidrapporten skal avstemmes mot virksomhetsregnskapet. Instituttet skal i tillegg rapportere i henhold til brev fra LMD om årsavslutning av statsregnskapet.

Instituttet skal årlig innrapportere standardiserte nøkkeltall for nettobudsjetterte virksomheter som en del av grunnlagsmaterialet i forbindelse med regjeringens budsjettkonferanser i mars og august. Nøkkeltallene presenteres i de årlige budsjettproposisjonene.

Veterinærinstituttet skal for øvrig følge de til enhver tid gjeldende bestemmelser og eventuelle standarder som Finansdepartementet har fastsatt for budsjettering og regnskapsføring.

Instituttet skal videre 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 etter SRS 1 fra DFØ. Veterinærinstituttet må søke via departementet ved behov for unntak fra standard kontoplan.

Instituttet må ha regnskapsrutiner og systemer som er i samsvar med grunnleggende krav i økonomiregelverket. Det må sikres at internkontrollen på økonomiområdet fungerer effektivt og at regnskapet er fullstendig, pålitelig og gir et rettviseende bilde av instituttets økonomiske stilling.

Departementet vurderer behov for øvrig rapportering og kontroll ut fra virksomhetens egenart, samt risiko og vesentlighet.

2.3.7 Evalueringer

Instituttet skal jevnlig evaluere virksomheten på ulike områder. Ved større evalueringer skal opplegg og organisering mv. først drøftes med departementene, avhengig av tema. Behov for slike evalueringer tas opp i styringsdialogen, jf. også punkt [3.4.5](#) i denne instruks.

2.4 Saker fra Riksrevisjonen

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

3 Veterinærinstituttets interne styring og kontroll

3.1 Virksomhetsledelsens myndighet og ansvar

Ifølge punkt 2.2 i bestemmelsene har virksomhetens ledelse ansvaret for å

- a) gjennomføre aktiviteter i tråd med Stortingets vedtak og forutsetninger og fastsatte mål og prioriteringer fra departementene
- b) fastsette mål og resultatkrav og foreta prioriteringer med ettårig og flerårig perspektiv innenfor eget ansvarsområde

- c) sørge for planlegging, gjennomføring og oppfølging, herunder resultat- og regnskapsrapportering
- d) definere myndighet og ansvar og fastsette instruksjoner innenfor eget ansvarsområde for å sikre oppfyllelse av reglementet og bestemmelsene, herunder ansvarsforhold mellom virksomhetslederen og øvrig ledelse
- e) etablere intern kontroll

3.2 Planlegging, gjennomføring og oppfølging

Veterinærinstituttet skal utarbeide interne styringsdokumenter i form av strategier, planer, budsjetter og prognoser. Instituttet skal følge opp mål, resultater og regnskap i tråd med disse interne styringsdokumentene. Interne planer og strategier skal ha et flerårig perspektiv.

De mer overordnede og langsiktige mål og resultatkrav fastsettes i dialog mellom departementene og virksomheten.

Veterinærinstituttet skal sørge for å utnytte tilgjengelige ressurser på en mest mulig formålstjenlig og kostnadseffektiv måte.

3.3 Internkontroll og risikostyring

Virksomhetens ledelse har ansvar for at instituttet har en effektiv internkontroll som forhindrer styringssvikt, feil og mangler, jf. reglementets §14 og bestemmelsenes punkt 2.4. Internkontrollen skal være tilpasset risiko, vesentlighet og 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 instituttet når fastsatte mål, har en effektiv drift, pålitelig rapportering og at lover og annet regelverk følges. Det skal vurderes hvilke kostnader tiltakene medfører, målt opp mot den nytte og de fordeler som kan oppnås.

I tillegg til transaksjonskontroller som anvist i økonomiregelverket, skal det foretas kontroller på aggregert nivå, herunder avstemming og budsjettoppfølging.

Veterinærinstituttet skal rapportere umiddelbart 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 i egen virksomhet, skal det dokumenteres at politianmeldelse er vurdert, som et ledd i effektiv sanksjonering.

3.3.1 Risikostyring

Veterinærinstituttet skal aktivt bruke risikostyring som verktøy i mål- og resultatstyringen. Risikovurderingene skal relateres til mål- og resultatkravene for virksomheten, og inngår således som en integrert del av styringen. På områder hvor Veterinærinstituttet vurderer risikoen som høy, skal risikoreduserende tiltak iverksettes. Instituttet skal videre vurdere resterende tiltak, og om gjenværende risiko er akseptabel. Veterinærinstituttet skal sende sine overordnede risikovurderinger med opplysninger om eventuelle risikoreduserende tiltak til departementene. Dette skal også presenteres på vårens styringsmøte.

3.3.2 Internrevisjon

Veterinærinstituttet må regelmessig, og minst hvert fjerde år, vurdere bruk av internrevisjon i henhold til krav i rundskriv R-117. Ved vesentlige endringer i risikobildet skal det gjøres en ny vurdering. Denne vurderingen skal sendes departementet, med kopi til Riksrevisjonen og DFØ.

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

3.4 Økonomi og fullmaktstruktur

3.4.1 Økonomioppgaver

Veterinærinstituttet har et selvstendig ansvar for økonomioppgavene uavhengig av om deler av oppgavene utføres av andre, jf. bestemmelsene punkt 4.5.2. Instituttet fastsetter innenfor rammen av reglementet, bestemmelsene og denne instruksen, hvordan økonomioppgavene skal organiseres. Departementet presiserer at oppgaver nevnt i bestemmelsene punkt 4.5.1 bokstav a-d, skal utføres av tilsatte i Veterinærinstituttet.

3.4.2 Økonomisystem

Virksomhetens ledelse er ansvarlig for at instituttet har et økonomisystem med en funksjonalitet som ivaretar de oppgavene instituttet er pålagt i henhold til økonomiregelverket og annet regelverk. Virksomhetens ledelse har ansvar for at systemet har funksjonalitet som sikrer forsvarlig økonomistyring og har et sikkerhetsnivå som er tilpasset risiko og vesentlighet.

3.4.3 Betalingsformidling

Veterinærinstituttet skal ha en betalingsformidling i henhold til bestemmelsene punkt 3.7 og rundskriv R-104 om retningslinjer for oppgjørskontoer i Norges bank og arbeidskontoer i banker innenfor statens konsernkontoordning.

3.4.4 Utbetalinger til virksomhetsledelsen

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

3.4.5 Anskaffelser

Veterinærinstituttet må gjennom en strategi for innkjøp sikre nødvendig kompetanse og gode rutiner slik at alle innkjøp gjøres mest mulig effektivt og i samsvar med regelverk for offentlige anskaffelser, jf. lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 nr. 73 med tilhørende forskrift. Veterinærinstituttet skal med jevne mellomrom evaluere sin innkjøpspraksis.

3.4.6 Kryssubsidiering

Departementet forutsetter at virksomheten har systemer og rutiner, samt en økonomimodell som forhindrer at statlige midler finansierer oppdragsvirksomhet i markedet. For oppdragsfinansiert aktivitet skal oppdragsgiver dekke alle direkte og indirekte kostnader som oppdraget fører med seg, og instituttet skal kunne dokumentere dette. Instituttene kan ikke bidra med egenfinansiering i oppdragsprosjekter, og oppdragsprosjekter skal i sin helhet være fullfinansiert av en eller flere oppdragsgivere. Priser som benyttes i et marked må være basert på kalkyler som inkluderer alle relevante kostnader. Oppdragsvirksomheten skal over tid generere et overskudd til virksomhetskapskapitalen. Dersom virksomheten disponerer statlige lokaler uten å betale markedsbasert husleie, må det estimeres en markedsmessig husleiekostnad som inngår i de indirekte kostnadene. Vi viser for øvrig til LMDs rundskriv om den eksterntfinansierte aktiviteten ved instituttene av 14. juni 2017, hvor nærmere retningslinjer er angitt.

3.4.7 Delegering av fullmakter

Styret gis budsjettmyndighet for Veterinærinstituttet i henhold til årlig tildelingsbrev. Styret delegerer budsjettmyndighet til administrerende direktør, og administrerende direktør kan delegerer denne videre. Delegeringen skal være skriftlig, og det skal foreligge en oversikt over hvem i instituttet som til enhver tid har budsjettmyndighet.

Styret må fastsette retningslinjer og rutiner for delegering av myndighet i Veterinærinstituttet, og avklare ansvarsforhold.

3.4.8 Disponering av tildeling

Tildelte midler som stilles til disposisjon til driftsenheter innenfor virksomheten, skal tildeles skriftlig. Det skal stilles krav til rapportering.

3.5 Personalføring

Veterinærinstituttet 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.

Videre delegeres følgende fullmakter til Veterinærinstituttet:

- Fullmakt til å fatte administrative bestemmelser om flytting til/fra utlandet, jf. SPH 10.6.4.
- Avgjørelsesmyndighet om innvilgelse av studiepermisjon med full eller delvis lønn av inntil 1 års varighet.
- Fullmakt til å bestemme hvem som tilstås elektroniske kommunikasjonstjenester for statens regning, jf. SPH 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, personalføring, kompetanse og organisasjonsutvikling inngår som en helhetlig og integrert del av den strategiske

utviklingen av virksomheten. Veterinærinstituttet må utvikle en målrettet og systematisk arbeidsgiverpolitikk som er i samsvar med kravene i den statlige arbeidsgiverpolitikken.

Regjeringen har satt ambisiøse mål i regjeringsplattformen for inntak av lærlinger i offentlige virksomheter. Veterinærinstituttet skal ta inn minst en lærling hvert annet år.

Instituttet 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.).

Instituttet skal videre arbeide aktivt, målrettet og planmessig for å fremme likestilling og hindre diskriminering, både som offentlig myndighet og som arbeidsgiver.

3.6 Digitalisering og IKT

Forenkling og digitalisering skal bidra til en enkel og brukervennlig forvaltning med god kvalitet. Virksomheten skal tilby brukerrettede digitale tjenester som bidrar til å gjøre hverdagen enklere og mer effektiv for næringsdrivende, innbyggere og forvaltning. Tjenester som ikke krever brukernærhet skal normalt være tilgjengelige digitalt, og virksomheten skal vurdere om manuelle tjenester kan fases ut der digitale tjenester gir et tilstrekkelig godt tilbud til brukerne.

Om det ikke foreligger særlig begrunnelse for noe annet, skal Veterinærinstituttet legge til grunn pålegg og anbefalinger i digitaliseringsrundskrivet for sitt digitaliseringsarbeid. Instituttet skal ha god oversikt over sin IKT- og forretningsarkitektur, og bør etterleve de overordnede arkitekturprinsippene for offentlig sektor.

Virksomheten skal ha anerkjente prinsipper og metoder for styring av IKT-prosjekter.

3.7 Sikkerhet i virksomheten

Virksomhetens ledelse er ansvarlig for sikkerheten, her forstått som informasjons-, objekt og personellsikkerheten, og for sikkerhetsarbeidet i virksomheten, herunder at virksomheten har en tilfredsstillende sikkerhetsorganisasjon. Virksomhetens ledelse skal minimum en gang per år systematisk gjennomgå sikkerheten i egen virksomhet.

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

Veterinærinstituttet skal uten ugrunnet opphold rapportere til departementet 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.

3.7.1 Informasjonssikkerhet

Tap av informasjon og bortfall av IKT-tjenester kan få store konsekvenser for en virksomhet, en sektor eller for samfunnet som helhet. Informasjonssikkerhet omhandler primært beskyttelse mot brudd på konfidensialitet, integritet eller tilgjengelighet av den informasjonen som blir behandlet i et system, samt beskyttelse av informasjonssystemer og nett. Informasjonssikkerhet dreier seg om å håndtere risiko relatert til virksomhetens

informasjonsverdier, og handler både om tekniske løsninger, fordeling av ansvar, oppfølging av rutiner og planverk og bevisstgjøring av den enkelte interne bruker. Informasjonssikkerhet er sentralt når det gjelder elektronisk kommunikasjon med andre virksomheter og eksterne brukere.

Gjeldende nasjonale og statlige strategier for informasjonssikkerhet skal ligge til grunn for Veterinærinstituttets arbeid med informasjonssikkerhet. Veterinærinstituttet skal ha et styringssystem for sikkerhet og internkontroll tilpasset virksomhetens risiko og egenart, som også sikrer etterlevelse av relevant lov- og regelverk. Anerkjente prinsipper og standarder skal ligge til grunn for arbeidet med informasjonssikkerhet. Så langt det er hensiktsmessig, bør relevante deler av ISO/IEC 27000-serien ligge til grunn for virksomhetens informasjonssikkerhetsarbeid. Dersom virksomheten velger å legge andre standarder eller prinsipper til grunn for arbeidet med informasjonssikkerhet, skal valget begrunnes og departementet informeres.

3.7.2 Objektsikkerhet

Fysisk sikring skal bidra til å forhindre uautorisert tilgang til eller skade på virksomhetens verdier (lokaler, fysiske objekter, systemer, informasjon og mennesker). Uautorisert tilgang, eller forsøk på dette, kan bl.a. skyldes kriminelle handlinger, innsidevirksomhet, spionasje og terrorisme.

Sammen med gode rutiner er etablering av fysiske barrierer rundt, i skallet og inne i bygningobjekter viktige tiltaksområder for en tilfredsstillende fysisk sikkerhet.

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.

Veterinærinstituttet 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.

3.7.3 Personellsikkerhet

LMD er klareringsmyndighet for egen sektor og foretar sikkerhetsklareringer for virksomhetene i egen sektor, herunder for Veterinærinstituttet. Veterinærinstituttet skal vurdere behov for å sikkerhetsklarere personell, jf. lov om forebyggende sikkerhetstjeneste, med tilhørende forskrifter. Veterinærinstituttet er selv ansvarlig for autorisering av personell i egen virksomhet gjennom å følge opp de gjeldende bestemmelsene i forskrift om personellsikkerhet.

3.8 Kommunikasjon og informasjon

Veterinærinstituttet er ansvarlig for kommunikasjon og informasjon på sine fagområder. Kommunikasjonsarbeidet skal være målrettet og i samsvar med den statlige kommunikasjonspolitikken. Virksomheten må informere departementet om viktige saker.

Vedlegg

Rapporteringskrav del II hovedtall i årsrapport

Volumtall

- Viktige volumtall over virksomhetens produksjon

Nøkkeltall

- Antall årsverk
- Samlet tildeling
 - I tillegg: Fordeling av bevilgning på fagområder
 - I tillegg: Fordeling av inntekter etter kategori, gjerne i en grafisk fremstilling
- Driftskostnader og varekostnader
 - I tillegg: Fordeling av kostnader, gjerne i en grafisk fremstilling

Beregnete nøkkeltall fra regnskapet:

- Samlet bevilgning av totale inntekter
- Endring i ikke inntektsført bevilgning av total bevilgning for året
- Total ikke inntektsført bevilgning av total bevilgning for året
- Husleiekostnader av totale driftskostnader
- Lønnskostnader av totale driftskostnader
- Lønnskostnader pr. årsverk
- Årets resultat på oppdragsvirksomheten mot totale oppdragsinntekter
- Faktureringsgrad totalt for alle finansieringskilder og faktureringsgrad for oppdrag
- Fakturerte timer per forskerårsverk totalt for alle finansieringskilder og fakturerte timer per forskerårsverk for oppdrag

Rapporteringskrav del IV status og utvikling på årsverk, deltid, midlertidig ansatte og sykefravær fordelt på kjønn, samt likelønn

Tabell 1.1 Registreringsskjema for tilstandsrapportering (kjønn) per 1. januar

		Kjønn				Lønn			
		Antall menn	Andel menn (%)	Antall kvinner	Andel kvinner (%)	Antall totalt	Menn (gjennomsnitt)	Kvinner (gjennomsnitt)	Kvinnerns lønn som andel av menns lønn (%)
Totalt i virksomheten	I år								
	I fjor								
Toppleidelse (eks. direktører)	I år								
	I fjor								
Mellomledelse (eks. avdelingsledere)	I år								
	I fjor								
Kategori 1 (eks. seniorrådgivere)	I år								
	I fjor								
Kategori 2 (eks. rådgivere)	I år								
	I fjor								
Kategori 3 (eks. førstekonsulenter)	I år								
	I fjor								
Kategori 4 (eks. sekretærer)	I år								
	I fjor								
Evt. timelønnte i virksomheten	I år								
	I fjor								

Tabell 1.2 Registreringsskjema for tilstandsrapportering (kjønn) per 1. januar

Deltid		Midlertidig ansettelse		Foreldrepermisjon		Legemeldt sykefravær		Tiltak	
Menn %	Kvinner %	Menn %	Kvinner %	Menn %	Kvinner %	Menn %	Kvinner %	Menn %	Kvinner %

Boks 1.1 Veiledning til tabellene

Stillingsnivåer: Når det gjelder kjønnsbalanse og lønn, er det viktig å se hvordan dette kan variere på ulike nivåer i virksomheten. Akkurat hvilke kategorier av stillinger som benyttes er opp til hver enkelt virksomhet. Kategorier av "likeverdig arbeid" skal benyttes. Som en tommelfingerregel bør oversikten skille mellom ledelse og mellomledelse, høyere og lavere saksbehandlere/fagarbeidere, samt en kategori for administrativt personale. Det bør spesifiseres hvem som inngår i kategoriene dersom det er uklart (for eksempel mellomledelse).

Kjønnsbalanse: For å få en nyttig oversikt, er det viktig å se på andelen av hvert kjønn på hvert nivå. Samtidig er det viktig at antallet totalt på hvert nivå oppgis for å kunne se hvor store grupper det er snakk om. Det er plass til å fylle ut tall både for det året det rapporteres for ("i år") og forrige år ("i fjor") for å se på utviklingen.

Lønn: Månedsfortjeneste per heltidsekvivalent. Gjennomsnittet for menn og kvinner på ulike nivåer gir mest informasjon. Eventuelt kan kvinners andel av menns lønn på hvert nivå oppgis (eks. menn 100%, kvinner 85%).

Deltid: Andelen av hvert kjønn som arbeider deltid.

Midlertidig ansettelse: Andelen av hvert kjønn som har midlertidig ansettelse.

Foreldrepermisjon: Andelen av totalt foreldrepermisjonsuttak som benyttes av hvert kjønn.

Sykefravær: Sykefraværspersent for hvert kjønn. Legemeldt fravær.

Tiltak: Dersom det er gjort personalpolitiske tiltak som for eksempel lederutvikling, kompetanseheving eller seniortiltak, er det viktig å rapportere hvordan menn og kvinner benytter seg av tiltaket. Det viktigste tiltaket bør rapporteres.

VEDTEKTER
for VETERINÆRINSTITUTTET
Fastsatt av Landbruks- og matdepartementet 7.03.2008

§ 1 Formål

Veterinærinstituttet er et nasjonalt forskningsinstitutt som gjennom forskning og utviklingsarbeid skal produsere kunnskap, tjenester og løsninger innen dyrehelse, fiskehelse, dyrevelferd og fôr- og mattrygghet.

Veterinærinstituttet skal ha en fri og uavhengig stilling i alle faglige spørsmål.

§ 2 Oppgaver

Veterinærinstituttet skal være en sentral kunnskapsleverandør til Mattilsynet, men også til departementene, samt tilrettelegger for Vitenskapskomiteen for mattrygghet og ivareta de oppgaver som pålegges i tildelingsbrev og andre styringsdokumenter fra departementene.

Når Veterinærinstituttet utfører eksterne oppdrag, må det skje på en slik måte at tilliten til instituttet som kunnskapsleverandør ikke blir svekket, og slik at statlige midler ikke virker konkurransevridende i forhold til andre aktører i markedet.

Veterinærinstituttet skal formidle kunnskap innen sitt ansvarsområde til aktuelle brukergrupper og arbeide for at ny kunnskap blir tatt i bruk.

Veterinærinstituttet skal samarbeide med andre FoU-virksomheter og fagmiljøer i Norge og i utlandet, der dette er nødvendig eller rasjonelt for å nå instituttets eller oppdragsgivers mål.

Veterinærinstituttet skal ha nær kontakt med aktuelt næringsliv, og brukerhensyn skal ivaretas i den anvendte forskningen.

§ 3 Organisasjonsform

Veterinærinstituttet er et forvaltningsorgan med særskilt fullmakt under Landbruks- og matdepartementet, jf § 6. Faglig og økonomisk sorterer Veterinærinstituttet både under Landbruks- og matdepartementet og Fiskeri- og kystdepartementet.

§ 4 Styret

Styret er virksomhetens øverste organ.

Departementet kan gi nærmere veiledning om styrets arbeid og rolle.

Styringsdialogen mellom styret og departementet ivaretas ved tildelingsbrev og styringsmøter.

§ 4.1 Styrets oppnevning, sammensetning og funksjonstid

Landbruks- og matdepartementet oppnevner styret og styrets leder. Styret velger sin nestleder blant de eksterne medlemmene.

Styret skal ha 7 medlemmer.

To av medlemmene med personlige varamedlemmer oppnevnes etter forslag fra og blant de ansatte ved instituttet. De ansatte skal foreslå en av hvert kjønn. Valget av disse representantene skal foregå iht fastsatt reglement, jf. tjenestemannsloven §§ 5 nr 2 og 23.

For de øvrige 5 styremedlemmene oppnevnes 2 numeriske varamedlemmer.

Styrets medlemmer og varamedlemmer oppnevnes for en periode på fire år og kan gjenoppnevnes. Dersom et styremedlem slutter i løpet av styreperioden, skal det foretas suppleringsoppnevning for resten av den aktuelle 4-årsperioden.

I styret skal begge kjønn være representert med minst 40%.

Ved oppnevning av styret skal det blant annet legges vekt på god økonomisk og administrativ kompetanse, samt forskningsfaglig innsikt. Fiskeri- og kystdepartementet kan foreslå kandidater til oppnevning.

Landbruks- og matdepartementet fastsetter styremedlemmenes godtgjørelse.

§ 4.2 Styrets oppgaver

Styret skal påse at Veterinærinstituttet organiseres og drives på en måte som fremmer instituttets formål.

Styret har følgende hovedoppgaver:

- fastsette strategiske planer og budsjetter,
- påse at instituttet drives i henhold til overordnede bestemmelser, herunder Reglement for økonomistyring i Staten og instruks fastsatt av Landbruks- og matdepartementet samt vilkår knyttet til bevilgninger og kontrakter,
- tilsette direktør og utføre andre oppgaver som følger av instituttets personalreglement,
- fastsette direktørs lønn innenfor de rammer departementet setter,
- fastsette instruks for direktør, herunder retningslinjer for delegering,
- avgi årlig rapport og regnskap for virksomheten,
- arbeide for at instituttet bevarer sin faglige integritet og har kvalitet, effektivitet og relevans som premisser for sin virksomhet,
- behandle andre saker av viktighet for instituttets virksomhet.

Prinsipielle spørsmål som krever politisk avklaring, skal legges fram for Landbruks- og matdepartementet.

§ 4.3 Styrets forretningsorden

Styrets leder bestemmer når det skal innkalles til styremøte. Det skal også innkalles til styremøte når det forlanges av minst 4 av medlemmene i styret.

For å være vedtaksført må minst 4 styrerepresentanter være til stede, deriblant leder eller nestleder. Ved stemmelikhet har leder utslagsgivende stemme.

Direktør deltar i styremøtene uten stemmerett.

Det skal føres protokoll fra styremøtene.

§ 5 Direktør

Daglig ledelse av instituttet ivaretas av direktøren, etter fullmakter fastsatt av styret.

Direktøren tilsettes på åremål for 6 år, med adgang til fornyet tilsetting – etter offentlig utlysning - for 1 åremålsperiode.

§ 6 Status og fullmakter

Veterinærinstituttet er et statlig forvaltningsorgan, som ved stortingsvedtak er gitt unntak fra bevilgningsreglementet § 3, 4. ledd. Dette innebærer at virksomheten fører utgifter og inntekter utenfor statsbudsjettet (nettobudsjettet) og får tildeling fra departementene bevilget over 50-poster. De ansatte er statstjenestemenn og omfattes bl.a. av tjenestemannsloven, tjenestetvistloven, arbeidsmiljøloven, Hovedavtalen og Hovedtariffavtalen i staten.

Tilsetting skjer i henhold til stadfestet personalreglement.

§ 7 Fastsetting og endring av vedtekter

Vedtekter for Veterinærinstituttet fastsettes av Landbruks- og matdepartementet. Forslag til endringer skal legges fram for styret til uttalelse. Styret kan fremme forslag til endringer av vedtektene overfor Landbruks- og matdepartementet.

§ 8 Ikrafttredelse

Disse vedtektene trer i kraft 10. april 2008.