



Hovedinstruks for Forsvarshistorisk museum

Fastsatt av Forsvarsdepartementet

Ikrafttredelse 1. januar 2025

Ugradert

Frede Hermansen
departementsråd

KORTTITTEL:	
SIKKERHETSGRADERING:	Ugradert
HJEMMEL:	Reglement for økonomistyring i staten og Bestemmelser om økonomistyring i staten
GJELDER FOR:	Forsvarshistorisk museum
UTGIVER:	Forsvarsdepartementet
SAKSBEHANDLENDE AVDELING:	
IKRAFTTREDELSE:	1. januar 2025
FORRIGE VERSJON:	

Innhold

1.	Innledning og formål	4
2.	Forsvarsdepartementets myndighet og ansvar	4
3.	Ansvarsdeling i Forsvarssektoren	5
4.	Forsvarshistorisk museums samfunnsoppdrag, myndighet og ansvar	6
4.1	Samfunnsoppdrag	6
4.2	Organisasjonsform	6
4.3	Forsvarshistorisk museums ansvar	6
4.4	Etatsleders myndighet og ansvar	7
5	Krav til virksomhetens interne styring	7
5.1	Risikostyring og internkontroll	7
5.2	Internrevisjon	7
5.3	Regnskapsprinsipp og revisjon	8
5.4	Tilskuddsforvaltning	8
5.5	Museumsfaglige prinsipper	8
5.6	Innlemmelse og avhending av gjenstander i museets samlinger	8
6	Styringsdialog	9
6.1	Etatsstyringsmøter	9
6.2	Rapportering	9
6.2.1	Årsrapport	9
6.2.2	Halvårsrapport	10
6.2.3	Virksomhetsregnskap	10
6.2.4	Kontantregnskap	10
6.2.5	Brev fra Forsvarshistorisk museum til Riksrevisjonen	10
7	Ikrafttredelse	10

1. Innledning og formål

Hovedinstruks for Forsvarshistorisk museum er fastsatt av Forsvarsdepartementet i henhold til Reglement for økonomistyring i staten og Bestemmelser om økonomistyring i staten, heretter kalt Økonomiregelverket. Instruksen trer i kraft 1. januar 2025.

Formålet med instruksen er å beskrive fordelingen av ansvar og myndighet mellom Forsvarsdepartementet og Forsvarshistorisk museum, og beskrive Forsvarshistorisk museums samfunnsoppdrag og faste oppgaver. Instruksen fastsetter også krav til virksomhetens interne styring og samordning med øvrige etater i sektoren.

Forsvarshistorisk museum skal følge Økonomireglementet med de tilføyelser og presiseringer som fremgår av denne instruks, Bevilgningsreglementet og Finansdepartementets faste og årlige rundskriv.

Forsvarshistorisk museum skal følge føringene i de årlige tildelingsbrevene og øvrige til enhver tid gjeldende retningslinjer og regelverk for sektoren. Forsvaret har ansvaret for å holde oversikt over alle regelverk som er relevante for sektoren og samle og tilgjengeliggjøre disse for sektoren.

Relevante retningslinjer og regelverk inkluderer: Instruks for personellforvaltningen i Forsvarsdepartementet og underliggende etater.

- Anskaffelsesregelverk for forsvarssektoren (ARF)
- Forsvarsdepartementets retningslinjer for materiellforvaltning i forsvarssektoren
- Forsvarsdepartementets retningslinjer for logistikkvirksomheten i forsvarssektoren
- Forsvarsdepartementets retningslinjer for materiellsikkerhet
- Forsvarsdepartementets retningslinjer for miljøstyring
- Forsvarsdepartementets retningslinjer for tjenestefeltet eiendom, bygg og anlegg
- Instruks om sikkerhetstjeneste i forsvarssektoren
- Forsvarsdepartementets retningslinjer for varsling i forsvarssektoren
- Etske grunnregler for forsvarssektoren
- Forsvarssektorens verdigrunnlag
- Etske retningslinjer for næringslivskontakt i forsvarssektoren
- Instruks for personellforvaltningen i Forsvarsdepartementet og underliggende etater.

2. Forsvarsdepartementets myndighet og ansvar

Forsvarsdepartementet har det overordnede administrative, budsjettmessige og faglige ansvaret for Forsvarshistorisk museum. Forsvarsdepartementet fastsetter mål og resultatkrav for Forsvarshistorisk museum og tildeler midler, i tråd med føringer fra Stortinget. Departementet styrer Forsvarshistorisk museum gjennom den formelle styringsdialogen og har ansvar for å påse at etaten når sine mål, rapporterer relevant og pålitelig, bruker sine ressurser effektivt og har forsvarlig internkontroll. Forsvarsdepartementet har også ansvar for å gjennomføre evaluering av Forsvarshistorisk museum. Forsvarsdepartementet setter de overordnede politiske målene og føringene for museet. Forsvarsministeren er politisk og konstitusjonelt ansvarlig for Forsvarshistorisk museums virksomhet, og etaten er underlagt forsvarsministerens instruksjonsmyndighet.

Forsvarshistorisk museum driftes i tråd med museumsfaglige prinsipper. Dette utdypes i pkt. 5.5.

Forsvarsdepartementet har ansvar for å ansette leder for Forsvarshistorisk museum. Stillingen er en åremålsstilling med varighet på seks år, med mulighet for forlengelse med én åremålsperiode.

3. Ansvarsdeling i Forsvarssektoren

Seks etater er underlagt Forsvarsdepartementet: Forsvaret, Forsvarsmateriell, Forsvarsbygg, Forsvarsarets forskningsinstitutt, Forsvarshistorisk museum og Statens graderte plattformtjenester. De sikkerhets- og forsvarspolitiske målene utgjør i sum forsvarssektorens samfunns mål.

Forsvarshistorisk museum spiller en rolle i å understøtte sektorens samfunns mål gjennom å formidle kunnskap om Forsvarets betydning for vern av frihet og demokratiske verdier, og gjennom å bygge møteplasser og arenaer for dialog mellom Forsvaret og sivilsamfunnet. Forsvarshistorisk museum er ikke underlagt Forsvarssjefens koordinerende myndighet, og understøtter ikke Forsvarets operative virksomhet.

Hver etat har ansvar for egen virksomhetsutvikling i tråd med etatens roller, ansvar og oppgaver på kort og lang sikt innenfor tildelte rammer og de skriftlige føringer som er gitt, herunder for å identifisere behovet for personell, IKT, materiell, eiendom, bygg og anlegg.

Investeringer

Forsvarsdepartementet har ansvaret for de budsjettmessige rammene for investeringer, etter vedtak i Stortinget.

Forsvaret har ansvaret for styring av investeringsporteføljen som omhandler Forsvarets struktur- og virksomhetsutvikling og for å balansere investeringsporteføljen, innenfor gjeldende budsjettammer, overordnede føringer og rammebetingelsene for de enkelte prosjektene. Forsvarsbygg og Forsvarsmateriell planlegger og gjennomfører investeringene, i tråd med oppdrag og gjeldende planer.

Fag- og metodeansvar for investeringer i forsvarssektoren (Prinsix) ligger til Forsvaret.

Materiell

Staten ved Forsvarsdepartementet er formell eier av materiellet i forsvarssektoren. Forsvarsmateriell har ansvar for å fremskaffe materiell, i tråd med oppdrag og innenfor gjeldende årlige budsjettammer. Hver etat har ansvar for forvaltning, drift og vedlikehold av eget materiell i materiellets driftsfase. Forsvarsmateriell kan, etter avtale med Forsvaret, støtte Forsvaret i driftsfasen. Forsvaret har ansvar for å utrangere materiell. Forsvarsmateriell har ansvar for å drifte og avhende utrangert materiell.

Eiendom, bygg og anlegg

Staten ved Forsvarsdepartementet er formell eier av eiendom, bygg og anlegg i forsvarssektoren. Forsvarsbygg forvalter eiendomsmassen og skal ivareta eiers interesser. Forsvarsbygg har ansvar for å fremskaffe eiendom, bygg og anlegg, i tråd med oppdrag og innenfor gjeldende budsjettammer. Forsvarsbygg har også ansvar for forvaltning, drift, vedlikehold og lovpålagt utvikling av eiendom, bygg og anlegg. Bruker har ansvar for å utrangere eiendom, bygg og anlegg. Forsvarsbygg har ansvar for å avhende eiendom, bygg og anlegg, i tråd med oppdrag.

IKT

Hver etat har ansvar for egen understøttende IKT. Forsvaret har ansvar for helhetlig strategisk styring av IKT for understøttelse av Forsvarets virksomhet. Forsvarsmateriell har ansvar for å levere

merkantile og juridiske oppgaver i forbindelse med anskaffelser av IKT, inkludert kategoristyring, på oppdrag fra Forsvaret.

Personell og kompetanse

Hver etat har ansvar for å beskrive behov for, og selv iverksette, tiltak for å rekruttere og allokere personell med riktig kompetanse tilpasset etatens behov på kort og lang sikt.

Forskning, utvikling og innovasjon

Hver etat har ansvar for å initiere forskning, utvikling og innovasjon innenfor sitt ansvar.

4. Forsvarshistorisk museums samfunnsoppdrag, myndighet og ansvar

4.1 Samfunnsoppdrag

Samfunnsoppdraget til etaten Forsvarshistorisk museum er å formidle Norges forsvars-, militær-, krigs- og etterkrigshistorie og den militære kulturarv og tradisjon. Museet skal, gjennom forskningsbasert kunnskap, bidra til en opplyst debatt omkring krig og konflikt, fred og demokrati.

På lengre sikt skal Forsvarshistorisk museum bli faglig leder av et nettverk av museer som formidler forsvars- og krigshistorie over hele landet.

Forsvarshistorisk museum skal være attraktivt og relevant for hele befolkningen. Museet skal bygge opp under forsvarsviljen i samfunnet og belyse norske forsvarsveteraners innsats.

Oppdraget skal utføres i tråd med museumsfaglige prinsipper, og på en bærekraftig og effektiv måte.

4.2 Organisasjonsform

Forsvarshistorisk museum er et ordinært, bruttobudsjettet statlig forvaltningsorgan underlagt Forsvarsdepartementet. Som forvaltningsorgan er Forsvarshistorisk museum en del av statens juridiske enhet.

4.3 Forsvarshistorisk museums ansvar

- 1 Forvalte og ivareta statens militær- og forsvarshistoriske samlinger til bevaringsverdig militært materiell og nasjonal kulturarv, og benytte samlingen til forskning og formidling.
- 2 Organisere den samlede museumsvirksomheten i sektoren. Det vil si Forsvarsmuseet, Norges Hjemmefrontmuseum, Akershus Slott, Besøksenteret Akershus festning, Oscarsborg festningsmuseum, Marinemuseet, Bergenhus festningsmuseum, Rustkammeret, Luftforsvarsmuseet og Forsvarets flysamling Gardermoen.
- 3 Formidle kunnskap om Forsvarets profesjonskultur og militær profesjonsidentitet.
- 4 Tilrettelegge for møteplasser for forsvarsveteraner på museet.
- 5 Samordne og lede historisk formidling med tilhørende museumsaktiviteter på de nasjonale festningsverkene.
- 6 Fatte vedtak etter lov om kulturminner i spørsmål som gjelder inn- og utførelse av kulturhistoriske gjenstander med militær proveniens, i samråd med Forsvarsmateriell.
- 7 Forvalte tilskuddsordninger delegert til etaten fra Forsvarsdepartementet.

4.4 Etatsleders myndighet og ansvar

Forsvarshistorisk museum ledes av en etatsleder. Etatslederen har ansvar for:

- God strategisk og operasjonell styring av Forsvarshistorisk museum i et flerårig perspektiv, i samarbeid og koordinert med øvrige etater
- At Forsvarshistorisk museum har god måloppnåelse og ivaretar sine faglige ansvarsområder, i tråd med museumsfaglige prinsipper
- At Forsvarshistorisk museum bruker sine ressurser effektivt
- At virksomheten drives i tråd med lover og regler, herunder styringsdokumenter for Forsvarshistorisk museum og Stortingets vedtak og forutsetninger videreformidlet fra Forsvarsdepartementet
- At den interne styringen er effektiv og at det er god internkontroll
- Å ivareta budsjett, regnskap og økonomi
- Å ivareta rapportering til overordnede myndigheter
- Å fatte vedtak innenfor eget ansvarsområde og i tråd med rammer, føringer og fullmakter

5 Krav til virksomhetens interne styring

5.1 Risikostyring og internkontroll

Internkontrollen skal være tilpasset etatens egenart og være basert på risiko og vesentlighet. Forsvarshistorisk museum interne styring og kontroll skal utformes og gjennomføres slik at den gir rimelig og nødvendig grad av sikkerhet for at virksomheten når de mål som er fastsatt, har en effektiv drift, pålitelig rapportering og at lover og regler følges. Forsvarshistorisk museum skal evne å forebygge, avdekke og korrigere vesentlige avvik, og systemer, prosesser og rutiner for internkontroll skal etableres og kunne dokumenteres.

Risikovurderinger og oppfølging av risiko skal være en integrert del av etatens system for styring og kontroll og skal brukes i etatens mål- og resultatstyring. Forsvarshistorisk museum skal vurdere risiko for hele etatens ansvarsområde, analysere og vurdere hvordan påvist risiko skal håndteres for å nå de mål og krav som er satt på en best mulig måte.

5.2 Internrevisjon

Forsvarshistorisk museum skal ha en hensiktsmessig internrevisjonsfunksjon. Internrevisjonen skal reguleres av en instruks hvor det fremgår at internrevisjonen skal følge etiske regler og standarder utgitt av IIA Norge¹ for profesjonell utøvelse av internrevisjon. Internrevisjonen rapporterer direkte til etatsleder. Forsvarshistorisk museum skal sende kopi av internrevisjonsinstruksen til Forsvarsdepartementet til orientering.

Internrevisjonen skal utarbeide en årlig risikobasert revisjonsplan og en årlig rapport om internrevisjonens virksomhet. Den årlige rapporten skal inneholde en uttalelse om modenheten på styring og kontroll i virksomheten, basert på sektorens modenhetsmodell for styring og kontroll. Begge dokumentene skal sendes til Forsvarsdepartementet med kopi til Riksrevisjonen.

¹ The Institute of Internal Auditors Norge, Norges interne revisorers forening.

Rapportene som utarbeides av internrevisor etter hver revisjon skal sendes direkte til etatsleder. Forsvarshistorisk museum skal oversende bekreftelsesrapporter med oppfølgingsplan til Riksrevisjonen.

5.3 Regnskapsprinsipp og revisjon

Forsvarshistorisk museum skal avlegge periodisert virksomhetsregnskap iht. statlige regnskapsstandarder (SRS) og regnskap etter kontantprinsippet iht. Økonomiregelverket.

Riksrevisjonen reviderer Forsvarshistorisk museums virksomhet, herunder årsregnskap, og rapporterer resultatene av sin revisjon og kontroll til Stortinget.

5.4 Tilskuddsforvaltning

Alle tilskudd og tilskuddsordninger skal forvaltes i henhold til Bestemmelser om økonomistyring i staten, kapittel 6 og annet tilstøtende regelverk. Tilskudd skal kun tildeles på bakgrunn av Stortingets beslutning og delegert tilskuddsforvaltning fra Forsvarsdepartementet. Alle overføringer til andre utenfor staten som ikke faller inn under anskaffelsesregelverket, skal vurderes om faller inn under kapittel 6 i Bestemmelser om økonomistyring i staten. Eventuelle forslag til enkeltstående tilskudd, etablering av nye tilskuddsordninger eller endring av eksisterende tilskuddsordninger, skal spilles inn i forbindelse med etatens budsjettinnspill.

5.5 Museumsfaglige prinsipper

Forsvarshistorisk museum skal driftes i tråd med museumsfaglige prinsipper. Dette innebærer at Forsvarshistorisk museum har en faglig fri stilling i spørsmål om museumsfaglig innhold, kritiske perspektiver og kulturfaglige beslutninger, jf. kulturpolitikkenes prinsipp om «armlengdes avstand». Statlige myndigheter skal ikke legge føringer på kulturaktører, i dette tilfellet etatsleders, faglige virksomhet og uttrykk. Myndighetene styrer gjennom å definere samfunnsoppdraget, fastsette overordnede politiske mål, gjøre overordnede prioriteringer, sørge for infrastrukturen og fastsette årlig tildeling.

Forsvarshistorisk museum er tilsluttet International Council of Museums² (ICOM). ICOMs museumsetiske regelverk avspeiler nasjonalt og internasjonalt anerkjente standarder for museumsdrift, der et sentralt prinsipp er at museer - uavhengig av inntektskilde – har faglig autonomi og kontroll over innholdet i sine programmer.

5.6 Innlemmelse og avhending av gjenstander i museets samlinger

Leder for Forsvarshistorisk museum skal etablere retningslinjer for innlemmelse (aksisjon) og avhending (deaksisjon) av museale gjenstander. Retningslinjene skal følge Forsvarsdepartementets Retningslinjer for materiellforvaltning, og skal være koordinert med Forsvarsmateriells materielldirektiv før forslag til retningslinjer fremsendes Forsvarsdepartementet for godkjenning.

² ICOM er en internasjonal interesseorganisasjon for museer med medlemmer i 136 land. Den norske nasjonalkomiteen har 76 museer som medlemmer. ICOMs internasjonale museumsdefinisjon: «Et museum er en ikke-kommersiell, permanent institusjon i samfunnets tjeneste, som forsker på, samler, konserverer, fortolker og formidler materiell og immateriell kulturarv. Museene er åpne for publikum, tilgjengelige og inkluderende, og fremmer mangfold og bærekraft. De opererer og kommuniserer etisk og profesjonelt, legger til rette for bred deltakelse fra samfunnet og tilbyr varierte opplevelser for utdanning, underholdning, refleksjon og kunnskapsdeling.» (norskicom.no/museumsdefinisjon/)

Avhending av materiell fra museets samlinger skal også følge bestemmelsene i ICOMs museumsetiske regelverk.

6 Styringsdialog

Den formelle styringsdialogen mellom departementet og Forsvarshistorisk museum består av følgende hoveddokumenter:

- Hovedinstruks for Forsvarshistorisk museum
- Forsvarsdepartementets tildelingsbrev til Forsvarshistorisk museum, inkludert supplerende tildelingsbrev
- Forsvarshistorisk museums årsrapport og øvrig fast rapportering, og Forsvarsdepartementets tilbakemelding på denne
- Etatsstyringsmøter med tilhørende referater

Styringsdialogen skal være basert på vurderinger av risiko og vesentlighet. Forsvarsdepartementets styring skjer skriftlig.

Som en del av styringsdialogen plikter Forsvarshistorisk museum å informere Forsvarsdepartementet ved vesentlige avvik, f.eks. om frister eller forventet kvalitet ikke kan overholdes eller om vesentlige endringer i risikobildet. Ved behov skal etaten fremme forslag om nødvendige tiltak.

I tillegg til styringsdialogen vil det kunne være behov for å avholde møter mellom Forsvarsdepartementet og Forsvarshistorisk museum av faglig art. Hvis det som følge av fagmøter blir behov for styringssignaler, skal dette gjøres skriftlig. [6.1 Etatsstyringsmøter](#)
Antall og tidspunkt for etatsstyringsmøter fastsettes i tildelingsbrevet. Etatens måloppnåelse og risikovurderinger skal være tema i disse møtene. Det kan også avholdes ekstraordinære etatsstyringsmøter ved behov. Forsvarsdepartementet skal sende referat fra etatsstyringsmøter til etaten, med kopi til Riksrevisjonen.

6.2 Rapportering

6.2.1 Årsrapport

Kravene til årsrapporten er fastlagt i Økonomireglementet. Årsrapporten skal gi en helhetlig, balansert og overordnet beskrivelse av etatens virksomhet, ressursbruk og resultater det foregående år, og i et planperiodeperspektiv. Årsrapporten skal følge DFØs mal. Etatens bærekraftsrapport skal utgis sammen med årsrapporten.

I årsrapportens del IV skal Forsvarshistorisk museum gi en vurdering av om etatens styring og kontroll er tilpasset egenart, risiko og vesentlighet, med vekt på måloppnåelse, effektiv drift, etterlevelse av lover og regler og pålitelig rapportering. Det skal redegjøres for hva som er grunnlaget for vurderingen, herunder med konkret referanse til gjennomførte egevalueringer kombinert med internrevisjonens vurderinger. Både egevalueringer og internrevisjonens vurdering skal gjennomføres etter sektorens modenhetsmodell for styring og kontroll. Forsvarshistorisk museum skal også redegjøre for status for arbeid med å følge opp evn. merknader fra Riksrevisjonen, herunder når Riksrevisjonens merknader antas å være utkvittert. Forsvarshistorisk museum skal kort omtale aktiviteten i varslingskanalen.

Øvrige rapporteringskrav for det enkelte budsjettår formidles i tildelingsbrevet.

6.2.2 Halvårsrapport

Forsvarshistorisk museum skal i halvårsrapporten redegjøre for om de når sine mål, om driften er effektiv, om status på prioriterte områder, om risiko for manglende måloppnåelse i et årlig og flerårig perspektiv og om ev. andre vesentlige risikoer. Rapporteringen skal være basert på analyser og data. Risikoreduserende tiltak skal synliggjøres og iverksettes. Nærmere føringer gis i tildelingsbrev.

6.2.3 Virksomhetsregnskap

Virksomhetsregnskapet skal rapporteres i halvårsrapport og i årsrapport i henhold til standard rapporteringspakke utarbeidet av Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ). Det skal også sendes foreløpig regnskap.

I tillegg ber FD om følgende:

- Note nr. 2 Lønn i del VI av årsrapporten og halvårsrapporten splittes opp i lønn, overtid, variable tillegg inkl. fleksitid, annen lønn og avgangsstimulerende tiltak.
- Antall årsverk skal være i henhold til Statens personalhåndbok (PM 2019-13) som gjelder for alle statlige foretak fra 2020.
- Egen note for konsulenttjenester i henhold til kontoplan fra DFØ
- Økonomiske nøkkeltall etaten/virksomheten selv bruker i sin styring.
- Analyse av virksomhetsregnskapet, både resultat og balanse, inklusive vesentlige endringer i resultat- og balanseposter sammenliknet med tidligere perioder.
- Kommentarer til virksomhetsregnskapet skal begrenses til forhold som er av vesentlig betydning for å kunne vurdere etatens regnskapsavleggelse og økonomiske stilling. Dersom det forekommer andre forhold som er vesentlige for virksomhetsregnskapet, skal også disse kommenteres.

6.2.4 Kontantregnskap

Kontantregnskapet skal rapporteres halvårlig og årlig med økonomistatus, inkludert prognose (kun halvårsrapport), samt endringsforklaringer for årsresultat, rapportert pr. kapittel og post, herunder risiko samt eventuelle risikoreduserende tiltak.

6.2.5 Brev fra Forsvarshistorisk museum til Riksrevisjonen

Alle brev fra Forsvarshistorisk museum til Riksrevisjonen skal sendes med kopi til Forsvarsdepartementet.

7 Ikrafttredelse

Instruks for Forsvarshistorisk museum trer i kraft med virkning fra 1. januar 2025.