

Instruks for Luftfartstilsynet

Fastsatt av Samferdselsdepartementet 11. februar 2021

med virkning fra 1. mars 2021

1. Innledning og instruksens formål

Instruksen er fastsatt av Samferdselsdepartementet i medhold av Reglement for økonomistyring i staten § 3, andre ledd.

Denne instruksen erstatter *Instruks for Luftfartstilsynet* fastsatt av Samferdselsdepartementet 12. juni 2009 og *Instruks om økonomistyring for Luftfartstilsynet* fastsatt av Samferdselsdepartementet 1. juli 2014, begge med endringer 26. januar 2016.

Reglement for økonomistyring i staten og Bestemmelser om økonomistyring i staten gjelder i sin helhet, med mindre Luftfartstilsynet har fått innvilget unntak. Denne instruksen inneholder tillegg og presiseringer til dette regelverket.

Formålet med instruksen er å klargjøre myndighet og ansvar mellom Samferdselsdepartementet og Luftfartstilsynet.

2. Organisering

Luftfartstilsynet er et forvaltningsorgan underlagt Samferdselsdepartementet.

Luftfartstilsynet ledes av luftfartsdirektøren som beskikkes av Kongen etter innstilling fra samferdselsministeren.

3. Roller, myndighets- og ansvarsavklaring

3.1. Samferdselsdepartementets overordnede ansvar

Samferdselsdepartementet har ansvar for etatsstyringen av Luftfartstilsynet. Dette innebærer å føre kontroll med at Luftfartstilsynet driver effektivt og i samsvar med Stortingets forutsetninger og vedtak og departementets fastsatte mål og prioriteringer.

3.2. Luftfartstilsynets ansvar og myndighet

Luftfartstilsynet har hovedansvaret for å føre tilsyn med norsk luftfart. Luftfartstilsynet skal bidra til sikker, samfunnsnyttig og bærekraftig luftfart i tråd med de overordnede mål for samferdselspolitikken.

Luftfartstilsynet utarbeider et nasjonalt regelverk innen luftfart, og gjennomfører og implementerer felleseuropeisk luftfartsregelverk i Norge. Sentrale oppgaver er godkjenning av organisasjoner, personer og fartøy, og at aktører oppfyller kravene i gjeldende regelverk.

Luftfartstilsynet har videre ansvar for tilsyn med arbeidsmiljøet for flygende besetningsmedlemmer.

Luftfartstilsynet er sivil og militær luftromsmyndighet.

3.3. Arbeidsoppgaver

Sikker luftfart

- Ha oversikt over sikkerhetstilstanden i norsk luftfart, og sammen med aktørene etablere barrierer som kan forebygge hendelser og ulykker.

- Kontinuerlig utvikle flysikkerhetsplanen under flysikkerhetsprogrammet, slik at luftfarten når flysikkerhetsmålene.
- Identifisere relevante risikoområder og gjennomføre målrettede tilsyn for økt sikkerhet.
- Ha effektive og hensiktsmessige godkjenningsprosesser.
- Formidle sikkerhetsinformasjon og gi aktørene i norsk luftfart en bredere kunnskap for å høyne egen sikkerhet.
- Sikre at luftfartaktørene har systemer for å forebygge og håndtere uønskede situasjoner, samt begrense konsekvensene av dette dersom de likevel oppstår.
- Videreutvikle og øve krisehåndtering, slik at prosedyrer, roller og ferdigheter holdes på et tilfredsstillende nivå.
- Følge opp sikkerhetstilrådingene og rapporter fra Statens havarikommisjon.

Samfunnsnyttig luftfart

- Følge med på utviklingen i markedet, omstillinger i flyselskapene, teknologisk utvikling og geopolitiske spenninger for å bidra til en sikker utvikling av norsk luftfart.
- Føre Norges Luftfartøyregister (NLR).
- Bidra i videreutvikling av totalforsvaret, samt delta i beredskapsplanlegging og øvelser hvor Luftfartstilsynet har en rolle.
- Ha god dialog med luftfartsaktører og tilby tjenester tilpasset deres behov.

Bærekraftig luftfart

- Bidra til en mer miljøvennlig luftfart, herunder redusert støybelastning og fremme av null- og lavutslippsluftfart.
- Følge med på klima- og miljøutfordringer og de konsekvenser dette har for luftfarten, samt være en pådriver for tiltak som møter disse utfordringene.

Direktoratsoppgaver

- Bistå Samferdselsdepartementet i regelverksarbeid og fastsette forskrifter på områder hvor myndighet er delegert til Luftfartstilsynet, og sørge for at regelverket er oppdatert, oversiktlig og fullstendig.
- Påvirke utviklingen av internasjonalt og europeisk luftfartsregelverk, slik at regelverksutforming blir mest mulig i tråd med norske interesser.
- Bistå Samferdselsdepartementet ved utredningsarbeid og forberedelse av andre saker av viktighet knyttet til luftfart.
- Gi råd til Samferdselsdepartementet, på eget initiativ og på forespørsel, i saker vedrørende luftfartsvirksomhet.
- Forberede klagesaker for Samferdselsdepartementet, Justis- og beredskapsdepartementet (Norges Luftfartøyregister) og Nasjonalt klageorgan for helsetjenesten (medisinske saker).

4. Styringsdialogen

Forutsetninger og krav som Samferdselsdepartementet stiller til Luftfartstilsynet, skal gå frem av den formelle styringsdialogen. Styringsdialogen omfatter styringsdokumenter, rapporter og møter av styringskarakter mellom departementet og etaten. Styringsdialogen skal dokumenteres.

Følgende dokumenter er en del av styringsdialogen:

- instruks for Luftfartstilsynet
- tildelingsbrev og eventuelle supplerende tildelingsbrev
- referater fra etatsstyringsmøter
- årsrapport fra etaten, inkl. årsregnskap
- tertialrapporter
- rapportering til statsregnskapet.

Det holdes som hovedregel fire etatsstyringsmøter mellom Samferdselsdepartementet og Luftfartstilsynet i løpet av året. Tidspunktet for etatsstyringsmøtene vil fremgå av tildelingsbrevet.

I tillegg til dette vil det innenfor rammen av styringsdialogen holdes møter av faglig karakter mellom departementet og Luftfartstilsynet. Eventuelle styringssignaler i disse møtene skal gis skriftlig i etterkant av møtet, normalt i form av supplerende tildelingsbrev.

4.1. Rapportering

Årsrapport

Luftfartstilsynet skal utarbeide en årsrapport. Årsrapporten skal gi et dekkende bilde av etatens resultater og utarbeides etter fastsatt mal og i henhold til de krav som Samferdselsdepartementet har fastsatt i tildelingsbrevet med vedlegg, og i eventuelle supplerende tildelingsbrev. Rapporten sendes til Samferdselsdepartementet med kopi til Riksrevisjonen innen fristen gitt i tildelingsbrevet.

Årsrapporten og Riksrevisjonens revisjonsberetning skal publiseres på Luftfartstilsynets nettsider innen 1. mai. Før publisering skal den ha vært behandlet i etatsstyringsdialogen. Dersom revisjonsberetningen ikke foreligger innen 1. mai, skal beretningen publiseres så snart den foreligger.

Tertialrapporter

Krav til innholdet i tertialrapportene for budsjettåret går fram av tildelingsbrevet.

Årsregnskap

Luftfartstilsynet skal ved årets slutt utarbeide og avlegge et årsregnskap med noter i tråd med pkt. 3.4 i Bestemmelser om økonomistyring i staten, rundskriv R-115 fra Finansdepartementet og krav fra Samferdselsdepartementet.

Årsregnskapet skal gi et dekkende bilde av Luftfartstilsynets disponible bevilgninger og av regnskapsførte utgifter, inntekter, eiendeler og gjeld. Det inngår som en del av årsrapporten.

Rapportering til statsregnskapet

Luftfartstilsynet skal rapportere til statsregnskapet i henhold til pkt. 3.4 i Bestemmelser om økonomistyring i staten.

Informasjon ved viktige hendelser og avvik

I tillegg til den periodiske rapporteringen skal Luftfartstilsynet gjennom året på eget initiativ informere om vesentlige avvik fra vedtatte planer eller tildelingsbrev og supplerende tildelingsbrev og om viktige saker som berører virksomhetens ansvarsområde straks virksomheten får kjennskap til dette. Videre skal virksomheten foreslå mulige korrigerende tiltak.

5. Krav til den interne styringen av Luftfartstilsynet.

5.1. Luftfartsdirektørens myndighet og ansvar i den interne styringen

Luftfartsdirektøren har ansvaret for den interne styringen av virksomheten, herunder at økonomiforvaltningen i virksomheten blir ivaretatt på en tilfredsstillende måte og i samsvar med de krav som stilles av overordnet myndighet og i Bestemmelser om økonomistyring i staten. Luftfartsdirektøren skal påse at Luftfartstilsynet drives effektivt i samsvar med lover, regler og god forvaltningsskikk ellers, samt i henhold til de krav som fastsettes i styringsdialogen med Samferdselsdepartementet.

Luftfartsdirektøren har ansvaret for at etaten har dokumenterbare systemer for internkontroll og risikostyring og at det gjennomføres evalueringer om egen effektivitet, måloppnåelse og resultater. Videre har luftfartsdirektøren ansvar for at etatens organisasjon, arbeidsmiljø og personalpolitikk er tjenlig og at kapasitet og kompetanse er tilpasset oppgavene og utnyttet effektiv. For øvrig vises det til føringene for stillingen som luftfartsdirektør som er gjengitt i lederlønnskontrakten.

5.2. Styringssystem

Luftfartstilsynet skal ha et styringssystem som ivaretar krav som Samferdselsdepartementet setter for å kunne ha en overordnet kontroll og oppfølging av virksomheten og som ivaretar internasjonale myndigheters krav til Luftfartstilsynet. Videre må virksomheten innrette sine systemer slik at de tilfredsstiller egne styringsbehov.

5.3. Planlegging, gjennomføring og oppfølging

Luftfartstilsynet skal utarbeide en årlig virksomhetsplan og en strategi med et flerårig perspektiv tilpasset virksomhetens egenart, og dokumentere oppfølging av dette gjennom interne styringsdokumenter. Direktøren har ansvaret for at mål og resultatkrav fastsatt i tildelingsbrev og eventuelle supplerende tildelingsbrev følges opp og formaliseres, og at dette gjennomføres innenfor rammen av tildelte ressurser.

5.4. Internt disponeringskriv

På grunnlag av tildelingsbrev og eventuelt supplerende tildelingsbrev fra

Samferdselsdepartementet, stiller luftfartsdirektøren de tildelte midlene til disposisjon i etaten. Tildeling skal skje skriftlig.

5.5. Internkontroll

Luftfartstilsynet skal etablere internkontroll for å forhindre styringssvikt, herunder å forebygge og avdekke tilsiktede handlinger utført i strid med gjeldende lover og regler. Luftfartsdirektøren har ansvaret for å påse at internkontrollen er tilpasset risiko og vesentlighet, og at den fungerer på en tilfredsstillende måte og kan dokumenteres. For å kunne utøve nødvendig internkontroll, skal virksomhetens ledelse - som en del av styringssystemet - etablere systemer, rutiner, metoder og tiltak, for å forebygge, avdekke og korrigere feil og mangler i systemer og rutiner i henhold til pkt. 2.4 i Bestemmelsene om økonomistyring i staten.

5.6. Risikostyring

I styringsdialogen med Samferdselsdepartementet skal Luftfartstilsynet synliggjøre hvilken usikkerhet som er knyttet til de mål og resultater som etaten har ansvaret for, og redegjøre for hvordan usikkerheten blir håndtert og styrt. Etaten skal anbefale og sette i verk tiltak for å håndtere risiko knyttet til mål- og resultatoppnåelsen.

Nærmere krav til risikostyring går fram av tildelingsbrevet.

5.7. Evaluering

Luftfartstilsynet skal sørge for at det gjennomføres evalueringer for å få informasjon om effektivitet, måloppnåelse og resultater innenfor hele eller deler av virksomhetens ansvarsområde og aktiviteter, jf. pkt. 2.6 i Bestemmelser om økonomistyring i staten. Departementet kan også be virksomheten gjennomføre evalueringer. Slike oppdrag skal som hovedregel gis i tildelingsbrevet og på forhånd være drøftet mellom Luftfartstilsynet og Samferdselsdepartementet.

6. Økonomisystem og regnskapsføring

6.1. Økonomisystem og behandling av inntekter og utgifter

Luftfartstilsynet skal innrette regnskapsføringen og økonomistyringen slik at den er i samsvar med kravene i Reglement for økonomistyring i staten og Bestemmelsene i økonomistyring i staten. Avgjørelser, fullmakter og organisering av arbeidet skal være dokumentert.

Virksomheten skal ha systemer og rutiner som sikrer at inntekter, utgifter, anskaffelser, tilskudd, lønn og lønnsopplysningspliktige ytelser blir håndtert i samsvar med gjeldende lover, regler og avtaler, og at inntekter og utgifter følges opp i forhold til budsjett og fastsatte planer.

Før utbetaling skal finne sted, skal utgifter være attestert. Videre skal alle disposisjoner som medfører økonomiske forpliktelser for virksomheten, bekreftes av en tilsatt som har budsjettdisponeringsmyndighet.

Luftfartsdirektøren kan delegere sin budsjettdisponeringsmyndighet helt eller delvis til tilsatte på lavere nivåer. Delegert budsjettdisponeringsmyndighet kan delegeres videre. Slik

delegering skal være skriftlig. Virksomheten skal ha rutiner for oppfølging av delegert budsjettdisponeringsmyndighet. Den som har budsjettdisponeringsmyndighet, kan ikke godkjenne godtgjørelser eller andre utbetalinger til seg selv.

Luftfartstilsynet skal ha systemer og rutiner som sikrer at inntektskrav blir juridisk bindende, og at krav blir fastsatt, utstedt og innbetalt med riktig beløp innen tidsfrist, samt følge opp krav som ikke er betalt ved forfall.

Alle saker om ettergivelse av krav der det ikke foreligger hjemmel i lov eller plenarvedtak, jf. skal forelegges Samferdselsdepartementet som legger saken frem for Finansdepartementet.

6.2. Lønn og lønnsopplysningspliktige ytelser

Virksomheten skal etablere systemer og rutiner som sikrer at lønn og andre lønnsopplysningspliktige ytelser blir korrekt registrert, beregnet, bokført, utbetalt og rapportert.

6.3. Kjøp av varer og tjenester

Anskaffelser skal skje i henhold til gjeldende anskaffelsesregelverk. Luftfartstilsynet skal etablere systemer og rutiner som sikrer at anskaffelse av varer og tjenester skjer på en effektiv og forsvarlig måte.

6.4. Regnskapsføring

Regnskapsføringen omfatter bokføring og pliktig regnskapsrapportering. Virksomhetens ledelse skal sikre at den pliktige regnskapsrapporteringen er i samsvar med de krav som er satt i pkt. 3.3.2 i Bestemmelser om økonomistyring i staten.

Luftfartstilsynet skal føre regnskapet etter kontantprinsippet.

6.5. Kontoplan

Luftfartstilsynet skal bokføre på artskonto i standard kontoplan fastsatt av Finansdepartementet i R-102, og slik det fremgår av Bestemmelser om økonomistyring i staten pkt. 3.3.3.