



DET KONGELIGE
ARBEIDS- OG SOSIALDEPARTEMENT

Riksmekleren
Grensen 3
0159 OSLO

Deres ref

Vår ref
15/358

Dato
20.01.2016

Tildelingsbrev for 2016 - Riksmekleren

1. INNLEDNING

Det vises til Stortingets behandling av Prop. 1 S (2015-2016) fra Arbeids- og sosialdepartementet og Prop. 1 S Tillegg 1 (2015-2016) fra Finansdepartementet, jf. Innst. 15 S (2015-2016). På dette grunnlag har departementet utarbeidet tildelingsbrev som gir de økonomiske rammene for Riksmekleren i 2016 og en nærmere beskrivelse av bevilgningsmessige forutsetninger, virksomhetens oppgaver samt rapporteringskrav.

2. VIRKSOMHETENS OPPGAVER

Riksmekleren er hjemlet i lov 27. januar 2012 nr. 9 om arbeidstvister. Riksmekleren skal mekle i interessetvister mellom partene i arbeidslivet, dvs. tvister om opprettelse eller revisjon av tariffavtaler. Hovedoppgaven er å hjelpe partene til å unngå konflikt og dermed bevare arbeidsfreden. Virksomheten skal til enhver tid sørge for at partene kommer til mekling uten unødvendig ventetid.

Postadresse
Postboks 8019 Dep
0030 Oslo

Kontoradresse
Einar Gerhardsens plass 3

Telefon
22 24 90 90
Org no.
983 887 457

Arbeidsmiljø- og
sikkerhetsavdelingen
Telefaks
22 24 95 46

Saksbehandler
Inger Pettersen
22 24 69 43

3. BEVILGNING OG TILDELT BELØP

3.1. Budsjetttrammer

Følgende midler stilles til disposisjon for Riksmekleren i 2016:

Kap. 0648 Arbeidsretten, Riksmekleren m.m.

Post	Betegnelse	Kroner
1	Driftsutgifter.....	6 864 000
21	Spesielle driftsutgifter, <i>kan nyttes under post 01</i>	1 436 000
Sum Riksmekleren		8 300 000

3.2. Bevilgningsmessige forutsetninger

Bevilgningen skal disponeres i samsvar med bevilgningsreglementets bestemmelser, de forutsetninger som er lagt til grunn i budsjettproposisjoner og Stortingets bevilgningsvedtak. Riksmekleren må planlegge virksomheten slik at bevilgningen ikke overskrides. Riksrevisjonen og departementet kan iverksette tiltak for å kontrollere at bevilgede statsmidler nyttes etter forutsetningene.

Eventuelle behov for tilleggsbevilgninger i løpet av året tas opp med departementet.

3.3. Håndtering av uforutsette utgifter

Uforutsette utgifter skal normalt dekkes ved omdisponeringer innenfor tildelt ramme. Departementet skal orienteres så tidlig som mulig dersom dette ikke er mulig. Behov for tilleggsbevilgning tas opp enten i forbindelse med revidert budsjett eller i omgrupperingsproposisjonen. Forslagene til justeringer skal inneholde:

- Begrunnelse for forslaget.
- Informasjon om hvilke tiltak som er gjennomført for å begrense utgiftsøkningen.

Frist for innspill til revidert budsjett:

1. mars 2016

Frist for innspill til omgrupperingsproposisjonen:

20. september 2016

Tilsvarende skal departementet orienteres så tidlig som mulig dersom det fastslås at deler av tildelt bevilgning ikke vil bli benyttet i perioden.

3.4. Fullmakter

Vedlegg 1 gir en oversikt over personal-, økonomiske og administrative fullmakter som delegeres til Riksmekleren.

4. ØVRIGE RAMMER OG RETNINGSLINJER

4.1. Økonomiforvaltning

Departementet forutsetter at Riksmekleren har tilstrekkelig fokus på økonomistyring og prioriterer arbeidet med å etterleve kravene i økonomiregelverket. Etaten skal tilstrebe effektive og hensiktsmessige styringssystemer som har innebygd tilfredsstillende intern kontroll. Riksmekleren skal kunne dokumentere og fremlegge rutiner og retningslinjer for intern kontroll, slik at fastsatte mål og resultatkrav følges opp, ressursbruken er effektiv og virksomheten drives i samsvar med gjeldende lover og regler.

Videre viser vi til bevilgningsreglementets bestemmelser knyttet til realistisk budsjettering. Kravet til realistisk budsjettering omfatter også poster med stikkordet ”kan overføres”, overslagsbevilgning og poster med merinntektsfullmakt.

4.2. Administrative forhold

Regjeringen er opptatt av å forenkle og effektivisere offentlig sektor. Som ledd i dette er større statlige virksomheter pålagt å rapportere til overordnet departement om tiltak som vil forenkle brukernes kontakt med det offentlige på tvers av flere statlige virksomheter. Slike tiltak kan være tiltak til effektivisering av egen drift, regelforenkling eller andre forenklingstiltak. Riksmekleren er ikke pålagt slik rapportering, men departementet ber om at Riksmekleren i sitt arbeid for å sikre en mest mulig effektiv drift av virksomheten også har fokus på de forhold som omtales nevnte rundskriv.

5. RAPPORTERING

5.1. Årsrapport

Årsrapport for 2015 skal sendes departementet og Riksrevisjonen innen 5. mars 2016. Rapporten publiseres på virksomhetens nettsider etter at den er behandlet i etatsstyringsmøtet, og senest innen 1. mai 2016.

Årsrapport for 2016 skal sendes departementet og Riksrevisjonen innen 15. mars 2017. Rapporten publiseres på virksomhetens nettsider etter at den er behandlet i etatsstyringsmøtet, og senest innen 1. mai 2017.

For utforming av årsrapporten vises til veiledningsmateriale utarbeidet av DFØ på deres hjemmeside.

Departementet ber om at årsrapporten blir sendt både per e-post til postmottak@asd.dep.no og vanlig post.

5.2. Halvårsrapport (økonomirapport pr. 31. august 2016)

Departementet ber om å få tilsendt halvårsrapport innen **20. september 2016**. Rapporten skal omfatte status for virksomhetens budsjett frem til 31. august 2016, budsjett for okt. – des. 2016 og kommentarer på avvik i forhold til årsbudsjettet. Rapporten skal baseres på følgende:

- Disponibel bevilgning (tildelte midler + ev. overføringer)
- Regnskap pr. 31. august 2016
- Samlet forventet forbruk i 2016

5.3. Innspill til budsjett for 2017

I forbindelse med utforming av tildelingsbrev for 2017 skal det sendes inn innspill til budsjett for 2016 innen 15. november 2016. Vi ber om at det lages et tabelloppsett som inneholder følgende kolonner:

- Regnskap 2015
- Budsjett 2016
- Prognose 2016
- Budsjett 2017
- Kort begrunnelse for endringsforslag til budsjettet

Vi ber om at tallene oppgis på firesiffer-nivå.

6. DIALOG OG PLANLAGTE MØTER

Departementet ønsker at det som vanlig berammes et budsjettmøte i mars/april 2016. Hensikten med møtet er bl.a. gjennomgåelse av arbeids- og budsjettsituasjonen for 2016, samt en første drøfting av de budsjettmessige forhold for 2017.

Med hilsen

Ellen Seip (e.f.)
departementsråd

Ragnhild Nordaas
ekspedisjonssjef

Dokumentet er godkjent elektronisk, og har derfor ikke håndskrevet signatur

Kopi: Riksrevisjonen via BØA (her)

Vedlegg:

Vedlegg 1: Personal, økonomiske og administrative fullmakter

Vedlegg 2: Rapporteringsoversikt

Vedlegg 1: Personal-, økonomiske og administrative fullmakter

Ansettelse, opprettelse av stillinger og lønnsfastsettelse

Ansettelse, fullmakt til å opprette nye stillinger og fastsette lønn ivaretas av departementet.

1. Toppledere

Departementet foretar ansettelse i topplederstillinger og utnevnelser i embeter.

Departementet saksbehandler og avgjør også alle saker knyttet til topplederens arbeidsforhold, for eksempel angående:

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

2. Fullmakt til nettobudsjettering ved utskifting av utstyr

Hovedregelen i bevilgningsreglementet § 3 fjerde ledd første setning er at utgifter skal føre brutto i budsjett og bevilgningsregnskap. Samme ledd annen setning gir imidlertid Kongen fullmakt til å gi bestemmelser om nettoføring i forbindelse med utskifting av utstyr. Med hjemmel i kgl.res. av 2. desember 2005 er departementet gitt fullmakt til å samtykke i nettoføring ved utskifting av utstyr på følgende vilkår:

- a) Inntekter fra salg av brukt utstyr kan nettoføres på post 01 Driftsutgifter og post 21 Spesielle driftsutgifter, med inntil 5 pst. av bevilgningen på den aktuelle posten.
- b) Salgsinntektene må skrives seg fra utskiftninger som er ledd i en rutinemessig fornyelsesprosess. I praksis vil dette gjelde inntekter fra salg av utstyr som er en slik art at det ved anskaffelsen skal dekkes under post 01 Driftsutgifter. Inntekter fra salg av utstyr som etter sin art skal dekkes under post 45 Større anskaffelser og vedlikehold, må bruttoføres på vanlig måte.
- c) Salgsinntektene skal bokføres som en inntekt i kontoklasse 3 i standard kontoplan (jf. Finansdepartementets rundskriv R-102) og rapporteres til bevilgningsregnskapet på post 01 Driftsutgifter (jf. Finansdepartementets rundskriv R-101). Føringen må gjøres slik at det er mulig å kontrollere at grensen på 5 pst. ikke overskrides.

Fullmakten videre delegeres til virksomheten for 2016.

3. Fullmakt til å inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret

Hovedregelen i bevilgningsreglementet § 6 første ledd første setning er at staten bare kan pådra forpliktelser som først skal dekkes etter utløpet av budsjettåret når Stortinget har gitt særlig samtykke til dette. Etter samme paragraf, annet ledd, kan Kongen likevel på visse vilkår gi bestemmelser om adgang til å inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret.

Med hjemmel i kongelig resolusjon av 2. desember 2005 gis departementene fullmakt til å samtykke i at det inngås leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret på følgende vilkår:

- a. Leieavtalene og avtalene om kjøp av tjenester må gjelde anskaffelser til den ordinære driften av statlige virksomheter. Hvilke typer anskaffelser det her dreier seg om, vil kunne variere etter virksomhetens oppgaver, men alminnelige eksempler vil være leie av lokaler og kontorutstyr, samt kjøp av renholds- og vaktmestertjenester.
- b. Utgiftene i forbindelse med avtalene må kunne dekkes innenfor et uendret bevilgningsnivå på vedkommende budsjettpost i hele avtaleperioden.

Vedlegg 1: Personal-, økonomiske og administrative fullmakter

- c. For alle avtaler utover budsjettåret, må behovet for oppsigelsesklausuler nøye vurderes. Hensynet til den fremtidige handlefriheten skal veie tungt ved vurderingen. Særlig gjelder dette ved langsiktige avtaler.

Det vises for øvrig til bevilgningsreglementet § 10 første ledd der det bl.a. kreves at utgiftsbevilgninger skal disponeres på en slik måte at ressursbruk og virkemidler er effektive i forhold til de forutsatte resultater, samt til et lignende krav i økonomireglementet § 4. På dette området innebærer disse bestemmelsene både et krav til å vurdere mulige alternativer til leie og kjøp av tjenester, og til utformingen av vilkårene i eventuelle avtaler om leie og kjøp av tjenester.

Fullmakten videre delegeres til virksomheten for 2016.

Departementet skal orienteres før avtale inngås.

Det understrekes at fullmakten bare gjelder adgangen til å pådra forpliktelser utover budsjettåret. Virksomhetene må derfor være oppmerksomme på at det på enkelte områder kan være fastsatt bestemmelser som regulerer adgangen til å inngå driftsavtaler av den art det her er tale om¹. Slike bestemmelse kommer selvsagt i tillegg.

¹ I *Instruks om håndtering av bygge- og leiesaker i statlig sivil sektor* reguleres anskaffelser av lokaler. Instruksen er fastsatt ved kongelig resolusjon 20. januar 2012, med senere endringer. Fra januar 2014 forvaltes saksområdet av Kommunal- og moderniseringsdepartementet.

Vedlegg 2: Rapporteringsoversikt 2016

Frister	Aktivitet
27. januar	⇒ Foreløpig regnskap/ompostering ⇒ Oppgaver/forklaringer til statsregnskapet 2015 ⇒ Rapportering av anvendt regnskapsprinsipp
1. mars	⇒ Behov for bevilgningsendring – 1. halvår 2016 (RnB), jf. pkt. 3.3
5. mars	⇒ Årsrapport for 2015, jf. pkt. 5.1 samt veiledning fra DFØ, ferdig utkast sendes departementet innen 20. februar 2016 .
20. september	⇒ Halvårsrapport, økonomirapportering pr. 31. august 2016, jf. pkt. 5.2 ⇒ Ev. innspill til omgrupperingsproposisjonen, jf. pkt. 3.3
15. november	⇒ Budsjettforslag 2017, jf. pkt. 5.3
15. mars 2017	⇒ Årsrapport for 2015, jf. pkt. 5.1 samt veileder fra DFØ