

Dato 19.12.2008

**TILDELINGSBREV
TIL
SEKRETARIATET FOR
FORBUKERTVISTUTVALGET OG
MARKEDSRÅDET 2009**

Bodil Fisknes

Helge Agneberg

INNHOLDSFORTEGNELSE

1. Innledning.....	3
2. Mål- og resultatkrav	3
3. Tildeling av bevilgning	3
4. Fullmakter	4
5. Rapportering i årsrapporten.....	4
5.1 Regnskapsrapportering og årsrapport.....	4
5.2 Øvrig rapportering	5
5.2.1 Personalforvaltning og internkontroll	5
5.2.2 Integrering og inkludering av personer med innvandrerbakgrunn.....	6
5.2.3 Aktivitets- og redegjørelse/rapporteringsplikter	6
5.2.4 Krisehåndtering og informasjonsberedskap	6
5.2.5 Krav om risikostyring	7
5.2.6 Handlingsplan for miljø- og samfunnsansvar i offentlige anskaffelser	7
5.2.7 Nasjonale retningslinjer for å styrke informasjonssikkerheten 2007-2010	8
6. Øvrige administrative krav.....	8
Offentlige anskaffelser	8
7. Andre saker	8
Vedlegg 1 Fullmakter.....	9

1. Innledning

Barne- og likestillingsdepartementet redegjør i dette brevet for bevilgningene Sekretariatet for Forbrukertvistutvalget og Markedsrådet kan disponere i 2009.

Delmål og resultatmål for Sekretariatet for Forbrukertvistutvalget og Markedsrådet framgår av St.prp. nr. 1 (2008-2009) for Barne- og likestillingsdepartementet. Budsjettproposisjonen inneholder mål og tildelingskriterier for budsjettposten, og gir føringer for bruk av bevilgningen for 2009.

I dette tildelingsbrevet utdyper og konkretiserer departementet tildelingskriteriene for Sekretariatet for Forbrukertvistutvalget og Markedsrådet for 2009.

2. Mål- og resultatkrav

Forbrukertvistutvalget er opprettet for å sikre forbrukerne tilgang til rimelig og hurtig tvisteløsning. Sekretariatet for Forbrukertvistutvalget og Markedsrådet skal arbeide for god og hurtig behandling av tvister om forbrukerkjøp, håndverkertjenester og angrenerett. Videre skal sekretariatet arbeide for effektiv behandling av saker etter markedsføringsloven og klagesaker tilknyttet merkebestemmelsene i tobakksskadeloven og reklameforbudet i alkoholloven og tobakksskadeloven. Vi legger til grunn at sekretariatet i 2009 arbeider for å realisere delmålene og resultatmålene som omtales nærmere i St.prp. nr. 1 (2007-2008) for Barne- og likestillingsdepartementet:

- Effektiv behandling av saker som blir ført inn for Forbrukertvistutvalget.
 - Sakene som blir ført inn for Forbrukertvistutvalget har en gjennomsnittlig behandlingstid på under seks måneder.
- Effektiv behandling av saker som blir ført inn for Markedsrådet..
 - Sakene som blir ført inn for Markedsrådet har en gjennomsnittlig behandlingstid på under tre og en halv måned.

For å effektivisere og forbedre behandlingen av tvistesakene for Forbrukertvistutvalget, er det viktig at sekretariatet viderefører arbeidet med å sikre god samhandling med Forbrukerrådet om saksforberedelsen.

3. Tildeling av bevilgning

I henhold til Stortingets vedtak av 15. desember er det vedtatt følgende bevilgning for 2009:

Kapittel 867 Sekretariatet for Forbrukertvistutvalget og Markedsrådet

(i 1 000 kroner)

Post	Betegnelse	Budsjett 2009
01	Driftsutgifter	7 449
Sum kap. 867		7 449

Barne- og likestillingsdepartementet stiller med dette ovennevnte bevilgning til disposisjon for Sekretariatet for Forbrukertvistutvalget og Markedsrådet, jf. § 7 i Reglement for økonomistyring i staten.

4. Fullmakter

I vedlegg 1 omtales først budsjettfullmakter som må gis eller delegeres for hvert budsjettår, jf. pkt. A. Derneft listes fullmakter som er delegert Barne- og likestillingsdepartementet og som Sekretariatet for Forbrukertvistutvalget og Markedsrådet må søke departementet om samtykke til å benytte seg av i hvert enkelt tilfelle, jf. pkt. B. I tillegg omtales administrative fullmakter som er delegert til Sekretariatet for Forbrukertvistutvalget og Markedsrådet, jf. pkt. C.

5. Rapportering i årsrapporten

5.1 Regnskapsrapportering og årsrapport

Ved disponering av bevilgningen for 2009 må Sekretariatet for Forbrukertvistutvalget og Markedsrådet ta hensyn til målene og prioriteringene som framgår av St.prp. nr. 1 (2008-2009). Kravene om å oppnå bestemte resultater må imidlertid ikke medføre tvil om at bevilgningsrammen er overordnet. Sekretariatet har ansvar for at bevilgningen blir brukt formålstjenlig og i samsvar med Bevilgningsreglementet og forutsetningene i Stortingsvedtaket, herunder ansvar for å føre kontroll med at bevilgningen ikke overskrides. Barne- og likestillingsdepartementet forutsetter at særskilte forhold som reduserer muligheten til å holde fastsatt budsjett tas opp med departementet så snart som mulig, sammen med forslag til tiltak som gjør at rammen likevel kan holdes.

Departementet vil, i likhet med tidligere år, innhente opplysninger om regnskapsutviklingen i løpet av året. Vi ber om at det i 2009 utarbeides regnskapsrapporter til departementet med merknader til budsjettutviklingen per:

- 30. juni med rapporteringsfrist 15. august.
- 30. september med rapporteringsfrist 22. oktober.

Det skal rapporteres på en slik måte at både forbruk per dato og planlagt forbruk for resten av året framkommer på en detaljert, ryddig og oversiktlig måte. Om nødvendig må virksomheten på departementets forespørsel kunne gi rask dokumentasjon på regnskaps- og resultatutviklingen.

Årsrapport og regnskap skal sendes departementet både på papir og elektronisk innen 15. februar 2010.

Årsrapporten skal inneholde følgende punkter:

- Regnskapstall som er i samsvar med rapportering til det sentrale statsregnskapet.
- Forklaringer på eventuelle avvik i regnskapstallene i forhold til den gitte bevilgningen, jf. tildelingsbrevet.
- Rapportering av resultater i henhold til målene i St.prp. nr. 1 (2007-2008) og tildelingsbrevet.
- Rapportering om personalforvaltning og internkontroll iht. pkt. 5.2.1.
- Rapportering om integrering og inkludering av personer med innvandrerbakgrunn iht. pkt. 5.2.2.
- Rapportering om den faktiske tilstanden for likestilling iht. pkt. 5.2.3.
- Ev. rapportering om status, ev. hendelser og tiltak innenfor krisehåndtering og informasjonsberedskap iht. pkt. 5.2.4.
- Rapportering om de viktigste risikoområdene for virksomheten og hva som eventuelt blir gjort for å redusere risiko iht. pkt. 5.2.5.
- Rapportering om miljøpolitikk og miljøledelse iht. pkt. 5.2.6.
- Rapportering om informasjonssikkerhet iht. pkt. 5.2.7.

Det er viktig at årsakene til vesentlige avvik fra målene blir forklart på en utfyllende måte. Rapporteringen vil danne grunnlag for utarbeidelsen av resultatrapporten i St.prp. nr. 1 (2010-2011).

5.2 Øvrig rapportering

Nedenfor gjengis administrative føringer som fordrer rapportering til departementet. Frist for rapportering framgår under hvert enkelt avsnitt.

5.2.1 Personalforvaltning og internkontroll

Sekretariatet for Forbrukertvistutvalget og Markedsrådet skal arbeide for å utvikle og sikre en inkluderende og stimulerende personalpolitikk. Personalpolitikken må sikre bred rekruttering og stimulere til kulturelt og kompetansemessig mangfold. Det er viktig at personalpolitikken, herunder kompetansetiltak, virker motiverende og hindrer utstøting av eldre arbeidstakere.

Regjeringens handlingsplan for økt tilgjengelighet for personer med nedsatt funksjonsevne gjelder for perioden 2005-2009. Virksomheten skal integrere universell utforming som strategi på alle relevante områder.

Det må tilstrebes en jevn kjønnsfordeling i virksomheten.

Vi forutsetter at sekretariatet har hensiktsmessige og målbare tiltak for å ivareta de tre hovedmålene (I. Redusere sykefraværet, II. Rekruttere personer med redusert funksjonsevne og III. Øke gjennomsnittlig pensjoneringsalder) i avtalen om inkluderende arbeidsliv (IA -avtalen), og sørger for å revidere tiltakene ved endringer i avtalen.

For øvrig viser vi til nye regler for sykefraværsoppfølging fra 1. mars 2007, og også til Hovedavtalen § 19, pkt. 3 om utarbeiding av en livsfaseorientert personalpolitikk som bl.a. ivaretar seniorperspektivet.

Sekretariatet for Forbrukertvistutvalget og Markedsrådet skal redegjøre for sin personalforvaltning og internkontroll i årsrapporten for 2009 til departementet.

5.2.2 Integrering og inkludering av personer med innvandrerbakgrunn¹

Alle statlige virksomheter skal fra og med 2007 sette mål og utarbeide planer for å øke rekrutteringen av personer med innvandrerbakgrunn. Slike mål og planer kan inngå i virksomhets- og eller personalplaner. I årsrapporten for 2009 skal det på denne bakgrunn rapporteres om:

- Virksomhetens egne mål for rekruttering av personer med innvandrerbakgrunn,
- Antall og andel ansatte med innvandrerbakgrunn per 1. januar 2009 og 1. januar 2010.

5.2.3 Aktivitets- og redegjørelse/rapporteringsplikter

Likestillingsloven, diskriminerings- og tilgjengelighetsloven og diskrimineringsloven pålegger offentlige myndigheter å arbeide aktivt, målrettet og planmessig for å fremme likestilling og hindre diskriminering, både som arbeidsgiver og utfører av de oppgaver eller tjenester som myndigheten har ansvar for i medhold av lov, instruks eller av eget tiltak. Plikten, og ansvaret, omfatter også all sosial og teknisk infrastruktur som nyttes i utførelsen. Likestilling og fravær av diskriminering skal integreres i all offentlig virksomhet. Regelverk og forvaltningsvedtak skal være i samsvar med formålene i likestillingsloven og i diskrimineringslovene. Alle offentlige myndigheter skal klargjøre egne utfordringer mht. likestilling og diskriminering ut fra kjønn, nedsatt funksjonsevne eller etnisk bakgrunn. De samme myndigheter har tilsvarende ansvar for å sikre seg nødvendig kompetanse som anses nødvendig for å nå målene om likestilling og fravær av diskriminering.

Departementet vil i eget brev utdype innholdet i aktivitets- og rapporteringspliktene, samt angi minstekrav til rapportering.

5.2.4 Krisehåndtering og informasjonsberedskap

Sekretariatet må sørge for at krisehåndterings- og informasjonsberedskapsplan(er) for sannsynlige hendelser finnes og blir oppdatert ved behov. Sekretariatet skal til enhver tid ha oppdatert oversikt over kontaktpersoner som er tilgjengelige for departementet i en eventuell krisesituasjon, samt ha oversikt over hvilke institusjoner og personer som forøvrig skal kontaktes (varslingsliste).

¹ Personer med innvandrerbakgrunn defineres som personer:

- født i utlandet, med to utenlandskfødte foreldre, som har innvandret til Norge
- som er født i Norge med to foreldre som er født i utlandet.

Sekretariatet vurderer selv om det er behov for en kortfattet rapportering av status/hendelser innenfor området krisehåndtering og informasjonsberedskap i årsrapporten til departementet.

5.2.5 Krav om risikostyring

I henhold til økonomiregelverket skal alle virksomheter sikre tilstrekkelig styringsinformasjon og forsvarlig beslutningsunderlag tilpasset virksomhetens egenart og risiko og vesentlighet, jf. Reglement for økonomistyring i staten §§ 4, 14 og 15 og Bestemmelser om økonomistyring i staten pkt. 2.2., 2.4 og 4.4.

God dokumentasjon vil normalt også være et viktig bidrag i en kontinuerlig forbedring av risikostyringen og dermed av mål- og resultatstyringen som helhet.

Senter for statlig økonomistyring (SSØ) har utarbeidet et metodedokument for risikostyring i statlige virksomheter. Dokumentet underbygger den vekt staten legger på at statlige institusjoner gjennomfører risikostyring som en del av mål- og virksomhetsstyringen. I tillegg arrangerer også SSØ jevnlig kurs i risikostyring. Ovennevnte dokument og kursinformasjon er tilgjengelig på SSØs hjemmeside: www.sfsso.no.

Barne- og likestillingsdepartementet ber Sekretariatet for Forbrukertvistutvalget og Markedsrådet følge opp den gode risikovurderingen som ble gjennomført i 2009, og vurdere om denne fungerer over tid. En god oppfølging av risikoer vil gi god styringsinformasjon og muligheten til å iverksette nødvendige tiltak på et tidlig tidspunkt. Sekretariatet skal rapportere til departementet om de viktigste risikoområdene for sin virksomhet og hva som eventuelt blir gjort for å redusere risikoen. Dokumentasjon knyttet til risikovurdering kan bli etterspurt i styringsdialogmøter eller som del av den øvrige rapporteringen til departementet.

5.2.6 Handlingsplan for miljø- og samfunnsansvar i offentlige anskaffelser

Regjeringen la sommeren 2007 fram en handlingsplan for miljø- og samfunnsansvar i offentlige anskaffelser. Planen inneholder en egen miljøpolitikk for statlige innkjøp hvor det stilles konkrete krav til innkjøp av prioriterte produktgrupper, jf. Handlingsplan 2007- 2010 *Miljø- og samfunnsansvar i offentlige anskaffelser* T-1467. Den enkelte statlige virksomhet må sørge for å følge opp miljøpolitikken og den skal inngå i det interne styringssystemet til den enkelte virksomhet.

Videreføring av miljøledelse (Grønn stat) i statlige virksomheter er en del av handlingsplanen. Det skal foretas en årlig revisjon av miljøledelsesarbeidet hvor det legges til rette for kontinuerlige forbedringer. På www.gronnstat.no er det samlet veiledninger, verktøy og relevante eksempler i forbindelse med innføring av miljøledelse. Virksomheter med betydelige miljøutfordringer oppfordres til å innføre tredjepartssertifiserte miljøledelsessystemer.

Virksomhetens årsrapport for 2009 til departementet skal inneholde følgende:

- Hvordan handlingsplanen er fulgt opp i virksomheten.
- En kort rapport om arbeidet med miljøledelse i virksomheten.

5.2.7 Nasjonale retningslinjer for å styrke informasjonssikkerheten 2007-2010

Fornyings- og administrasjonsdepartementet har utarbeidet retningslinjer for å styrke informasjonssikkerheten i samfunnet. Det enkelte departement har ansvar for å følge opp retningslinjenes innsatsområder innenfor sitt ansvarsområde. Aktuelle tiltak på innsatsområdene utarbeides i samarbeid med Sekretariat for Forbrukertvistutvalg og markedsrådet. Dette vil bli fulgt opp i eget brev.

Sekretariat for Forbrukertvistutvalg og markedsrådets årsrapport skal inneholde en overordnet rapport på status på informasjonssikkerhetsarbeidet innen virksomheten.

6. Øvrige administrative krav

Offentlige anskaffelser

Alle anskaffelser skal skje i tråd med de grunnleggende prinsippene om konkurranse, likebehandling og etterprøvnbarhet. Det er fra 1. januar 2007 innført krav om forenklet protokollføring for innkjøp med en verdi fra kr. 100 000 og opp til den nasjonale terskelverdien på kr. 500 000 (eks. mva.). I tillegg er det krav om innlevering av skatteattest fra alle leverandører ved kontrakter over kr. 100 000. I tillegg må den som får kontrakten levere egenerklæring om HMS ved kjøp over kr. 100 000.

Fornyings- og administrasjonsdepartementet (FAD) har laget en omfattende veileder hvor den primære målgruppen er innkjøpere i offentlig sektor. For å lette forståelsen av jussen er det laget eksempler på hva som er tillatt og hva som ikke er tillatt. Veilederen er lagt ut under "Offentlige anskaffelser" på FADs hjemmesider: www.fad.dep.no

7. Andre saker

Departementet vil i løpet av 2009 avholde styringsdialogmøter med Sekretariatet for Forbrukertvistutvalget og Markedsrådet. Vi vil i egne ekspedisjoner komme tilbake med nærmere informasjon om tidspunkt og program for møtene. Første dialogmøte er fastsatt til tirsdag 31. mars 2009 kl. 1300, jf. referat fra møte 6. oktober 2008.

Barne- og likestillingsdepartementet ønsker lykke til med arbeidet, og ser fram til et godt samarbeid i 2009.

Vedlegg 1 Fullmakter

De overordnede prinsippene for virksomhetsstyring framgår av *Overordnede retningslinjer for styringsdialog med tilknyttede virksomheter*, fastsatt 4. oktober 2005. Departementet har i tillegg fastsatt revidert *Hovedinstruks om økonomistyringen i Sekretariatet for Forbrukertvistutvalget og Markedsrådet*.

A. Budsjettfullmakter som må delegeres hvert år, og som med dette delegeres

- Fullmakt til nettobudsjettering ved utskifting av utstyr (post 01) jf. Bevilgningsreglementet § 3.

Sekretariatet for Forbrukertvistutvalget og Markedsrådet gis fullmakt til å forvalte denne bestemmelsen i tråd med dagens regler.

- 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 pådras 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:

1. Leieavtalene og avtalene om kjøp av tjenester må gjelde den ordinære driften av virksomheten.
2. Utgiftene i forbindelse med avtalene må kunne dekkes innenfor et uendret bevilgningsnivå på vedkommende budsjettpost i hele avtaleperioden.
3. For alle avtaler utover ett år, må behovet for oppsigelsesklausuler nøye vurderes. Hensynet til den framtidige handlefriheten skal veie tungt ved vurderingen.

Det vises for øvrig til Bevilgningsreglementet § 10 første ledd der det blant annet kreves at utgiftsbevilgninger skal disponeres på en slik måte at ressursbruk og virkemidler er effektive, samt til et liknende krav i Reglement for økonomistyring i staten § 4. Disse bestemmelsene innebærer på foreliggende område 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.

Sekretariatet for Forbrukertvistutvalget og Markedsrådet gis på ovennevnte betingelser fullmakt for 2009 til å inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret.

- Generelle refusjonsordninger

Det er godkjent fire generelle refusjonsordninger der merinntekt gir grunnlag for overskridelse uten særskilt samtykke fra departementet. Ordningene omfatter følgende standard inntektsposter:

Post 15 Refusjon av arbeidsmarkedstiltak

Post 16 Refusjon av foreldrepenger

Post 17 Refusjon av lærlinger

Post 18 Refusjon av sykepenger

B. Budsjettfullmakter som er delegert Finansdepartementet og som virksomheten må søke departementet om samtykke til å benytte seg av i hvert enkelt tilfelle

- Overføring av ubrukt driftsbevilgning fra et år til neste, jf. Bevilgningsreglementet § 5.3.

Det er anledning til å overføre inntil 5 prosent av ubrukt driftsbevilgning til neste budsjettermin. Når endelig statsregnskap foreligger, vil departementet i eget brev be om at "virksomheten" sender inn oversikt over eventuelle beløp som søkes overført.

- Overskridelse mot innsparing i løpet av de tre følgende budsjettår, jf. Bevilgningsreglementet § 11.

Departementet har myndighet til å samtykke i overskridelse av tildelt driftsbevilgning til lønnsomme investeringer med maksimum 5 prosent, mot tilsvarende innsparing i de tre påfølgende budsjettårene. Eventuelle saker av denne typen må sendes departementet for avgjørelse.

- Overskridelse av driftsbevilgninger mot tilsvarende merinntekter, jf. Bevilgningsreglementet § 11.

Det er anledning til å overskride driftsbevilgninger over post 01 Driftutgifter og 21 Spesielle driftsutgifter mot tilsvarende merinntekter. De aktuelle utgifts- og inntektspostene må høre under utgifts- og inntektskapitler som har gjensidig henvisning til hverandre. Merinntekt oppstår i hovedsak i de tilfeller der sekretariatet får overført midler i form av betaling/tilskudd fra andre virksomheter enn departementet, salgsinntekter og lignende. Bruk av betaling medfører at det disponible beløp tas inn over en inntektspost og det kreves merinntektsfullmakt dersom den

samlede brutto inntekt og utgift blir større enn bevilget. Eventuelle saker av denne typen må sendes departementet for avgjørelse.

- Omdisponere fra driftsbevilgninger til investeringsbevilgninger, jf. Bevilgningsreglementet § 11

Det er anledning til å omdisponere inntil 5 prosent av bevilgningen under post 01 Driftsutgifter til post 45 Større utstyrsanskaffelser og vedlikehold, under samme kapittel. Omdisponeringen må ikke føre til økte utgifter ved at den binder opp framtidige drifts- og investeringsutgifter. Eventuelle saker av denne typen må sendes departementet for avgjørelse. Det er viktig at slike søknader oversendes departementet i god tid før regnskapsårets slutt.

C. Administrative fullmakter

- Oppretting, inndragning og omgjøring av stillinger.

Departementet har delegert videre til virksomhetene fullmakt til å opprette eller inndra stillinger. Sekretariatet for Forbrukertvistutvalget og Markedsrådet må derfor primært ta dette opp i forbindelse med budsjettprosessen.

Omgjøring av besatte stillinger skal forhandles i henhold til Hovedtariffavtalen, med departementet som forhandlingssted. I likhet med endring av ledige stillinger forutsetter også omgjøring av besatte stillinger budsjettmessig dekning.

Med utgangspunkt i den bemanning som er rapportert i budsjettproposisjonen for 2009 er departementet av den oppfatning at bemanningen minst kan opprettholdes på samme nivå som tidligere.