Dato 11.01.2010

DISPONERINGSSKRIV

TIL

SEKRETARIATET FOR FORBRUKERTVISTUTVALGET OG MARKEDSRÅDET 2010

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**INNHOLDSFORTEGNELSE**

[1. Innledning 3](#_Toc249244511)

[2. Mål- og resultatkrav 3](#_Toc249244512)

[3. Tildeling av bevilgning 3](#_Toc249244513)

[4. Fullmakter 4](#_Toc249244514)

[5. Rapportering i årsrapporten 4](#_Toc249244515)

[5.1 Regnskapsrapportering og årsrapport 4](#_Toc249244516)

[5.2 Øvrig rapportering 5](#_Toc249244517)

[5.2.1 Personalforvaltning og internkontroll 5](#_Toc249244518)

[5.2.2 Aktivitets- og redegjørelse/rapporteringsplikter 5](#_Toc249244519)

[5.2.3 Samfunnssikkerhet og beredskap 6](#_Toc249244520)

[5.2.4 Krav om risikostyring 6](#_Toc249244521)

[5.2.5 Handlingsplan for miljø- og samfunnsansvar i offentlige anskaffelser 7](#_Toc249244522)

[6. Dialogmøter i 2010 7](#_Toc249244523)

[Vedlegg 1 Fullmakter 8](#_Toc249244524)

# 1. Innledning

I disponeringsskrivet meddeles mål, resultatkrav og bevilgning for Sekretariatet for Forbrukertvistutvalget og Markedsrådet for 2010. I tillegg meddeles rapporteringskrav, tildelingskriterier og fullmakter som sekretariatet må forholde seg til.

# 2. Mål- og resultatkrav

Sekretariatet for Forbrukertvistutvalget og Markedsrådet skal arbeide for god og hurtig behandling av tvister om forbrukerkjøp, håndverkertjenester og angrerett. 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 2010 arbeider for å realisere delmålene og resultatmålene som omtales nærmere Prop. 1 S (2009-2010) 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 2009 er det vedtatt følgende bevilgning for 2010:

Kapittel 867 Sekretariatet for Forbrukertvistutvalget og Markedsrådet

( i 1 000 kroner)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Post** | **Betegnelse** | **Budsjett 2010** |
| 01 | Driftsutgifter | 7 536 |
| **Sum kap. 867** |  | **7 536** |

Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet 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. Dernest listes fullmakter som er delegert til Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet 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 2010 må Sekretariatet for Forbrukertvistutvalget og Markedsrådet ta hensyn til målene og prioriteringene som framgår av Prop.1 S (2009-2010). 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-, likestillings- og inkluderingsdepartementet 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 2010 utarbeides regnskapsrapporter til departementet med merknader til budsjettutviklingen per:

* 1. juni med rapporteringsfrist 15. juni.
* 1. september med rapporteringsfrist 15. september.
* 1. november med rapporteringsfrist 15. november.

Det skal rapporteres på en slik måte at både forbruk per dato og planlagt forbruk for resten av året framkommer på en detaljert 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 2011.

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. disponeringsskrivet.
* Rapportering av resultater i henhold til målene i Prop. 1 S (2009-2010) og disponeringsskrivet.
* Rapportering på områdene som framgår av punkt 5.2 nedenfor.

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 budsjettproposisjonen.

## 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.

Det skal 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 regler for sykefraværsoppfølging fra 1. mars 2007, og til Hovedavtalens § 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 til departementet.

### 5.2.2 Aktivitets- og redegjørelse/rapporteringsplikter

Likestillingsloven, diskrimineringsloven og diskriminerings- og tilgjengelighetsloven pålegger offentlige myndigheter å arbeide aktivt, målrettet og planmessig for å fremme likestilling og hindre diskriminering både som arbeidsgiver og offentlig myndighet. Det skal rapporteres om aktivitetene i årsrapporten. Lovene skal fremme likestilling og hindre diskriminering på grunn av kjønn, nedsatt funksjonsevne og etnisitet.

Diskriminerings- og tilgjengelighetsloven pålegger videre all offentlig virksomhet rettet mot allmennheten å arbeide aktivt og målrettet for å fremme universell utforming innenfor virksomheten.

I tråd med *Regjeringens handlingsplan for universell utforming og økt tilgjengelighet 2009-2013* skal statlige etater utarbeide handlingsplaner for universell utforming innen 2011. Handlingsplanene skal dekke aktivitetspliktene i diskriminerings- og tilgjengelighetslovens § 9 om universell utforming og omfatte både virksomheten og sektoransvaret.

Rapporteringen på aktivitetspliktene skal gi en beskrivelse av hvilke tiltak som er planlagt, iverksatt og gjennomført med tanke på kjønn, nedsatt funksjonsevne og etnisitet. Når det gjelder kjønn skal det også rapporteres på tilstand. Det skal rapporteres for status for etatens handlingsplan for universell utforming. Rapporteringen skal skje i årsrapporten.

Vi viser for øvrig til Barne- og likestillingsdepartementets rundbrev av 13. november 2009 hvor arbeidet for å fremme likestilling og motvirke diskriminering utdypes nærmere.

### 5.2.3 Samfunnssikkerhet og beredskap

Arbeidet med krisehåndtering og informasjonsberedskap i Sekretariatet for Forbrukertvistutvalget og Markedsrådet skal være forankret i ledelsen.

Sekretariatet for Forbrukertvistutvalget og Markedsrådet må sørge for at en hensiktsmessig krisehåndterings- og informasjonsberedskapsplan for mulige hendelser for virksomheten finnes og blir ajourført ved behov. Planverket skal være basert på en risikovurdering tilpasset virksomhetens egenart, risiko og vesentlighet.

Sekretariatet for Forbrukertvistutvalget og Markedsrådet må til enhver tid ha ajourført 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).

Sekretariatet for Forbrukertvistutvalget og Markedsrådet vurderer om det i årsrapporten til departementet er behov for en kortfattet rapportering om status og ev. hendelser innenfor området krisehåndtering og informasjonsberedskap.

### 5.2.4 Krav om risikostyring

I henhold til økonomiregelverket skal alle virksomheter sikre tilstrekkelig styringsinformasjon og forsvarlig beslutningsunderlag tilpasset virksomhetens egenart, 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.

Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet ber Sekretariatet for Forbrukertvistutvalget og Markedsrådet følge opp risikovurderingen som er gjennomført, og vurdere om denne fungerer over tid. En god oppfølging av risikoer gir god styringsinformasjon og mulighet til å iverksette nødvendige tiltak på et tidlig tidspunkt. Sekretariatet skal også fortsatt 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.

### 5.2.5 Handlingsplan for miljø- og samfunnsansvar i offentlige anskaffelser

Handlingsplan 2007- 2010 *Miljø- og samfunnsansvar i offentlige anskaffelser* T-1467 inneholder en egen miljøpolitikk for statlige innkjøp med konkrete krav til innkjøp av prioriterte produktgrupper. Den enkelte statlige virksomhet må sørge for å følge opp miljøpolitikken, som skal inngå i det interne styringssystemet til den enkelte virksomhet. For eksempel skal det sørges for at leverandører til det offentlige er medlem av en returordning for emballasje(for eksempel Grønt punkt Norge AS) eller oppfyller vilkårene ved egen håndtering av emballasje på en miljøvennlig måte.

Virksomhetens årsrapport skal inneholde informasjon om følgende:

• Hvordan handlingsplanen er fulgt opp i virksomheten.

• En kort rapport om arbeidet med miljøledelse i virksomheten.

Sekretariatet oppfordres også til å stille etiske krav i forbindelse med sine innkjøp. Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi) kan gi nærmere informasjon om hvordan dette skal gjøres.

# 6. Dialogmøter i 2010

Departementet vil i løpet av 2010 avholde styringsdialogmøter med Sekretariatet for Forbrukertvistutvalget og Markedsrådet. Vi vil i egne brev komme tilbake med nærmere informasjon om tidspunkt og program for møtene. Neste dialogmøte er fastsatt til tirsdag 23. mars 2010 hos sekretariatet, jf. referat fra dialogmøte den 6. oktober 2009.

Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet ønsker lykke til med arbeidet, og ser fram til et godt samarbeid i 2010.

# Vedlegg 1 Fullmakter

De overordnede prinsippene for virksomhetsstyring framgår av *Overordnede retningslinjer for styringsdialog med tilknyttede virksomheter,* fastsatt 4. oktober 2005.

1. **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 2010 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

1. **Budsjettfullmakter som Sekretariatet for Forbrukertvistutvalget og Markedsrådet 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 sekretariatet sende 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 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 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.

1. **Administrative fullmakter**
   * Oppretting, inndragning og omgjøring av stillinger.

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

Sekretariatet for Forbrukertvistutvalget og Markedsrådet gis fullmakt til å opprette nye stillinger mot inndragning av ledige stillinger innenfor kontorstillinger, saksbehandler- og rådgiverstillinger. Det er en forutsetning at det finnes budsjettmessig dekning for eventuelle merutgifter ved slike stillingsendringer. Endringen må således skje innenfor gitte budsjettrammer og ikke føre til press for økte bevilgninger i senere budsjetterminer. Oppgave over slike endringer sendes departementet en gang i året – per 31. desember.

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

Med utgangspunkt i den bemanning som er rapportert i budsjettproposisjonen for 2010 er departementet av den oppfatning at bemanningen i grove trekk kan opprettholdes i samme omfang som tidligere innenfor den vedtatte bevilgning.