

Dato 21.01.2013

TILDELINGSBREV
TIL SEKRETARIATET
FOR MARKEDSRÅDET OG
FORBRUKERTVISTUTVALGET 2013


Bodhild Fisknes (e.f.)


Helge Agneberg

INNHALDSFORTEGNELSE

1. Innledning.....	2
2. Bevilgningsvedtak og tildeling.....	2
3. Mål og resultatkrav.....	2
4. Fullmakter	3
5. Administrative forhold	4
5.1 Sikkerhet og beredskap.....	4
5.2 Inkluderende arbeidsliv.....	4
5.3 Sosiale hensyn i offentlige anskaffelser	4
5.4 Universell utforming	5
5.5 Varslingsrutiner.....	5
6. Rapportering og resultatoppfølging	5
6.1 Regnskapsrapportering og årsrapport.....	5
7. Dialogmøter i 2013.....	6
Vedlegg 1 Fullmakter.....	7

1. Innledning

Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet redegjør i dette brevet for bevilgningen som Sekretariatet for Markedsrådet og Forbrukertvistutvalget kan disponere i 2013. I tillegg meddeles rapporteringskrav, tildelingskriterier og fullmakter som sekretariatet må forholde seg til.

Disponeringsbrevet er basert på Prop. 1 S (2012-2013) for Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet.

2. Bevilgningsvedtak og tildeling

Stortingets har 13. desember 2012 vedtatt følgende bevilgning for 2013:

Kapittel 867 Sekretariatet for Forbrukertvistutvalget og Markedsrådet

(i 1 000 kroner)

Post	Betegnelse	Budsjett 2013
01	Driftsutgifter	8 199
Sum kap. 867		8 199

Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet stiller bevilgningen til disposisjon for Sekretariatet for Markedsrådet og Forbrukertvistutvalget, jf. § 7 i Reglement for økonomistyring i staten.

3. Mål og resultatkrav

Det er et viktig forbrukerpolitisk mål at forbrukerne skal ha tilgang til rimelig og effektiv tvisteløsning. Sekretariatet for Markedsrådet og Forbrukertvistutvalget har en sentral rolle i arbeidet med å nå dette målet.

Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet har fastsatt følgende hovedmål for forbrukerpolitikken i 2013, jf. Prop. 1 S (2012-2013):

- En sterk stilling for forbrukerne.
- Et etisk og miljøforsvarlig forbruk.

Sekretariatet for Markedsrådet og Forbrukertvistutvalget 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.

I tråd med delmålet om god og effektiv saksbehandling av tvister på forbrukerområdet, jf. Prop. 1 S (2012-2013), gjelder følgende styringsparametre for sekretariatet i 2013:

- Gjennomsnittlig behandlingstid for sakene til Forbrukertvistutvalget.

Resultatkrav: Sakene som blir ført inn for Forbrukertvistutvalget har en gjennomsnittlig behandlingstid på under fem måneder.

- Gjennomsnittlig behandlingstid for sakene til Markedsrådet.

Resultatkrav: Sakene som blir ført inn for Markedsrådet og som gjelder klage på markedsføring etter markedsføringsloven, har en gjennomsnittlig behandlingstid på under tre og en halv måned.

Rapporteringen for parametrene (antall og andel saker) skal skje i årsrapporten til departementet.

Sekretariatet skal gjennom sin saksforberedelse medvirke til god kvalitet på avgjørelsene til både Forbrukertvistutvalget og Markedsrådet. Avgjørelsene skal framstå som forståelige og godt grunngitte.

Med bakgrunn i den sterke økningen i saksinngangen til Forbrukertvistutvalget i de senere år, er det viktig at sekretariatet viderefører satsingen på å skrive utkast til sakene som forelegges Forbrukertvistutvalget. God samhandling med Forbrukerrådet om saksforberedelsen er også viktig for å oppnå en effektiv saksbehandling.

I NOU 2010: 11 om *Nemndsbehandling av forbrukertvister* vurderes saksforberedelsen og saksbehandlingen i FTU-sakene. Utvalgets saksområde foreslås utvidet til også å omfatte kjøp og salg av bolig. Det kan i 2013 bli behov for særlig bistand fra sekretariatet både i forbindelse med oppfølgingen av denne utredningen og departementets oppfølging av arbeidet med tvisteløsning i EU, hvor det etter planen kan bli vedtak i Rådet og Parlamentet første halvår 2013. Et av hovedelementene i EU-regelverket er at et utenrettslig tvisteløsningstilbud for forbruker skal dekke kjøp av alle varer og tjenester.

4. Fullmakter

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

5. Administrative forhold

5.1 Sikkerhet og beredskap

Regjeringen har besluttet at alle virksomheter i statsforvaltningen i løpet av 2013 skal vurdere egen sikkerhet og beredskap.

Departementet legger til grunn at Sekretariatet for Markedsrådet og Forbrukertvistutvalget har utarbeidet nødvendige planer og årlig gjennomfører øvelser for å minimere konsekvensene av hendelser som kan representere fare for liv og helse til sine ansatte. Øvelsene skal evalueres og følges opp, slik at nødvendige forbedringer i beredskapen for slike hendelser kan gjennomføres.

Departementet ber om at sekretariatet i årsrapporten for 2013 redegjør for arbeidet sitt på sikkerhets- og beredskapsområdet, medregnet øvelsene som er gjennomført i løpet av året. Rapporten skal følge disposisjonen under:

<http://www.regjeringen.no/nb/dep/jd/tema/samfunnssikkerhet-og-beredskap/sub/mal-sikkerhetstilstand.html?id=710299>.

I forbindelse med dialogmøtet våren 2013 vil departementet ta opp hva sekretariatet anser er særlige risiko- og sårbarhetsutfordringer for virksomheten.

5.2 Inkluderende arbeidsliv

Avtalen om inkluderende arbeidsliv (IA- avtalen) forutsetter at deltakende virksomheter skal forebygge og redusere sykefravær, styrke jobbnærvær og hindre utstøting og frafall fra arbeidslivet. Virksomhetene skal sette aktivitets- og resultatmål for å redusere sykefraværet, øke sysselsetting av personer med nedsatt funksjonsevne, og stimulere til at yrkesaktivitet etter fylte 50 år forlenges med seks måneder.

I årsrapporten skal sekretariatet beskrive sine aktivitets- og resultatmål knyttet til inkluderende arbeidsliv, ivaretagelse av seniorperspektivet og den øvrige personalforvaltningen, samt redegjøre for resultatoppnåelsen og aktivitetene som støtter opp under denne.

5.3 Sosiale hensyn i offentlige anskaffelser

Regjeringen har som mål at offentlige virksomheter skal gå foran og være ansvarlige innkjøpere som etterspør miljøvennlige varer og varer som er tilvirket etter høye etiske og sosiale standarder.

Sekretariatet oppfordres til, så langt regelverket tillater, å prioritere innkjøp av miljøvennlige varer som er tilvirket etter høye etiske og sosiale standarder. Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi) kan gi nærmere informasjon om hvordan dette kan gjøres. Se også nettsiden anskaffelser.no.

Vi ber om at sekretariatet i årsrapporten omtaler hvorvidt det er stilt sosiale krav i de anskaffelser som er gjennomført.

5.4 Universell utforming

BLDs virksomheter skal ha planer/strategier for universell utforming av sin virksomhet. Planene/strategiene skal omfatte virksomhetens arbeidsgiveransvar, publikumsrettede virksomhet og forvaltningsoppgaver.

5.5 Varslingsrutiner

Sekretariatet for Forbrukertvistutvalget fikk i 2010 på plass skriftlige varslingsrutiner for kritikkverdige forhold, jf. arbeidsmiljøloven § 3-6 og departementets brev av 24. september 2010. Departementet legger til grunn at disse til enhver tid er kjent for alle ansatte.

6. Rapportering og resultatoppfølging

6.1 Regnskapsrapportering og årsrapport

Sekretariatet for Markedsrådet og Forbrukertvistutvalget må ved disponeringen av bevilgningen for 2013 ta hensyn til målene og prioriteringene som framgår av Prop. 1 S (2012-2013). Kravene om å oppnå bestemte resultater er underordnet hensynet til å overholde bevilgningsrammen. 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. Særskilte forhold som reduserer muligheten til å holde fastsatt budsjett skal tas opp med departementet så snart som mulig.

Departementet vil, i likhet med tidligere år, innhente opplysninger om regnskapsutviklingen i løpet av året. Vi ber om at det i 2013 utarbeides regnskapsrapporter til departementet med merknader til budsjettutviklingen per:

- 1. juni med rapporteringsfrist 30. juni.
- 1. september med rapporteringsfrist 30. september.

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 oversiktelig måte. Om nødvendig må sekretariatet på departementets forespørsel kunne gi rask dokumentasjon på regnskaps- og resultatutviklingen.

Årsrapport og regnskap skal sendes departementet både på papir og elektronisk innen 1. mars 2014.

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 styringsparametrene, jf. pkt. 3.
- Rapportering på områdene som framgår av punkt 5 ovenfor.
- Rapportering på områdene (samfunnssikkerhet og beredskap, risikostyring og aktivitets- og redegjørelse/rapporteringsplikt) som framgår av Hovedinstruks om økonomi- og virksomhetsstyringen i Sekretariatet for Markedsrådet og Forbrukertvistutvalget.

Det er viktig at årsakene til vesentlige avvik fra målene blir forklart på en utfyllende måte. Rapporteringen vil danne grunnlag for resultatrapporten i budsjettproposisjonen.

7. Dialogmøter i 2013

Departementet vil i 2013 avholde styringsdialogmøter med Sekretariatet for Markedsrådet og Forbrukertvistutvalget. Vi vil i egne brev komme tilbake med informasjon om tidspunkt og program for møtene. Neste dialogmøte er fastsatt til tirsdag 19. mars 2013 kl. 13 i sekretariatets lokaler i Nydalen, jf. referat fra dialogmøte 30. oktober 2012.

Gjennom året kan det også bli avholdt møter om aktuelle tema.

Vedlegg: 1

Vedlegg 1 Fullmakter

De overordnede prinsippene for virksomhetsstyring framgår av *Overordnede retningslinjer for styringsdialog med tilknyttede virksomheter på BLDs område*, fastsatt 8. desember 2010.

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 Markedsrådet og Forbrukertvistutvalget gis fullmakt til å forvalte denne bestemmelsen i tråd med dagens regler, jf. Rundskriv R-110/2005 pkt. 2.2.

- Fullmakt 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.

Sekretariatet for Markedsrådet og Forbrukertvistutvalget gis på ovennevnte betingelser fullmakt for 2013 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 sykepenges

B. Budsjettfullmakter som er delegert Finansdepartementet og som Sekretariatet for Markedsrådet og Forbrukertvistutvalget må søke Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet om samtykke til å benytte seg av i hvert enkelt tilfelle

- Overføring av ubrukt driftsbevilgning fra et år til neste, jf. Bevilgningsreglementet § 5.3.
- Overskridelse mot innsparing i løpet av de tre følgende budsjettår, jf. Bevilgningsreglementet § 11.
- Overskridelse av driftsbevilgninger mot tilsvarende merinntekter, jf. Bevilgningsreglementet § 11.

C. Administrative fullmakter

- Oppretting, inndragning og omgjøring av stillinger.

Departementet har ikke delegert videre til virksomhetene fullmakt til å opprette eller inndra faste stillinger. Sekretariatet må derfor ta dette opp med departementet, primært i forbindelse med budsjettprosessen.

Forutsatt budsjettmessig dekning har sekretariatet fullmakt til å ansette ekstrahjelpere og vikarer av inntil seks måneders varighet.

Sekretariatet for Markedsrådet og Forbrukertvistutvalget 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 budsjetttrammer 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 og lønnsendringer i 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 bemanningen som er rapportert i budsjettproposisjonen for 2013 er departementet av den oppfatning at bemanningen i grove trekk kan opprettholdes i samme omfang som tidligere innenfor den vedtatte bevilgning.