



DET KONGELIGE
BARNE- OG LIKESTILLINGSDEPARTEMENT

Eksp. 22.12.06

MFI

Forbrukertvistutvalget
Postboks 4596 Nydalen
0404 OSLO

Deres ref

Vår ref
200605067-/HAGFOST

Dato
22. desember 2006

Statsbudsjettet 2007 – kapittel 867 Sekretariatet for Forbrukertvistutvalget og Markedsrådet – tildeling av bevilgning

1 Innledning

I henhold til Stortingets vedtak av 13. desember 2006 er det vedtatt følgende bevilgning for 2007:

Kap. 867 Sekretariatet for Forbrukertvistutvalget og Markedsrådet

(i 1 000 kroner)

Post	Betegnelse	Budsjett 2007
01	Driftsutgifter	6 695
Sum kap. 867		6 695

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

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 angrerett. Videre skal sekretariatet arbeide for effektiv behandling av saker etter markedsføringsloven og klagesaker tilknyttet merkebestemmelsene i

Postadresse
Postboks 8036 Dep
0030 Oslo

Kontoradresse
Akersgt. 59

Telefon
22 24 90 90
Org no.
972 417 793

Forbrukeravdelingen
Telefaks
22 24 27 17

Saksbehandler
Helge Agneberg
22 24 24 83

tobakkskadeloven og reklameforbudet i alkoholloven og tobakkskadeloven. Vi forutsetter at sekretariatet i 2007 arbeider for å realisere de resultatmål som omtales nærmere i St.prp. nr. 1 (2006-2007) for Barne- og likestillingsdepartementet:

- Et tilgjengelig tilbud om forenklet løsning av forbrukertvister.
 - Effektiv behandling av saker som bringes inn for Forbrukertvistutvalget.
- Et effektivt klageorgan i saker som gjelder markedsføring og avtalevilkår der inngrep tilsies av hensyn til forbrukerne.
 - Effektiv behandling av saker som bringes inn for Markedsrådet.

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

Departementet forutsetter at sekretariatet etablerer et nytt elektronisk saks- og dokumentbehandlingssystem som tilfredsstillende arkivlovens krav med forskrift, offentlighetsloven og forvaltningsloven. I tillegg må det elektroniske systemet ivareta virksomhetens behov for funksjonalitet.

3 Administrative og budsjettmessige fullmakter

Sekretariatet for Forbrukertvistutvalget og Markedsrådet er underlagt *Reglement for økonomistyring i staten* og *Bestemmelser om økonomistyring i staten*. 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*.

Vi viser videre til bevilgningsreglementet. Nedenfor følger en oversikt over de mest aktuelle unntaksbestemmelsene hvor det framgår hvilke budsjettfullmakter som delegeres til Sekretariatet for Forbrukertvistutvalget og Markedsrådet for budsjetterminen 2007.

- (1) Nettobudsjettering ved utskifting av utstyr, jf. bevilgningsreglementet § 3. Sekretariatet for Forbrukertvistutvalget og Markedsrådet gis fullmakt til å forvalte denne bestemmelsen i tråd med dagens regler.
- (2) Overføring av ubrukt driftsbevilgning fra et år til det 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 Sekretariatet for Forbrukertvistutvalget og Markedsrådet sender inn oversikt over eventuelle beløp som søkes overført.

- (3) Overskridelse av driftsbevilgninger mot tilsvarende merinntekter, jf. bevilgningsreglementet § 11.

Post 01 Driftsutgifter kan overskrides med inntil 2 prosent av bevilgningen mot tilsvarende merinntekter. Merinntekt oppstår i hovedsak i de tilfeller der FTU 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. Denne fullmakten ligger hos departementet. Eventuelle søknader om overskridelser utover denne prosentvis grensen, må BLD i så fall ta opp med Finansdepartementet.

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

- 15 Refusjon av arbeidsmarkedstiltak
- 16 Refusjon av foreldrepenger
- 17 Refusjon av lærlinger
- 18 Refusjon av sykepenges

- (4) Overskridelse mot innsparing i de tre følgende budsjetterminene, jf. bevilgningsreglementet § 11.

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

- (5) 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.

Etter departementets vurdering gir den vedtatte bevilgningen grunnlag for at bemanningen kan opprettholdes på minst samme nivå som i 2006.

Informasjon om statlig økonomistyring, nyheter, utviklingsprosjekter og regelverk, herunder alle relevante rundskriv, finnes på Finansdepartementets hjemmeside www.fin.dep.no under menypunktet Statlig økonomistyring og på hjemmesiden til Senter for statlig økonomistyring www.sfs.no.

4 Øvrige administrative føringer

4.1 *Personalforvaltning og internkontroll*

Sekretariatet for 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 på alle nivåer i virksomheten. Det er et mål for statlig sektor at minst 40 prosent av lederne skal være av hvert kjønn.

Fornyings- og administrasjonsdepartementet har lagt fram en egen tiltaksplan for å rekruttere og beholde flere personer med nedsatt funksjonsevne i statlig sektor. Regjeringen har som mål at 5 prosent av alle nytilsatte i staten de neste to årene skal være personer med nedsatt funksjonsevne.

Departementet forutsetter også at sekretariatet følger opp etablerte rutiner og systemer for personalforvaltning, herunder personalreglementet og tilpasningsavtale i samsvar med de krav som settes i Tjenestemannsloven og Hovedavtalen. Likeledes skal system og rutiner for internkontroll i samsvar med forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften) av 6.12.1996 følges opp.

Vi forutsetter videre at sekretariatet har hensiktsmessige og målbare tiltak for å nå hovedmålene i avtalen om inkluderende arbeidsliv (IA-avtalen) og sørger for å revidere tiltakene ved endringer i loven.

Sekretariatet skal redegjøre for sin personalforvaltning og internkontroll i årsrapporten for 2007 til departementet.

4.2 *Etiske retningslinjer*

Fornyings- og administrasjonsdepartementet har utarbeidet *Etiske retningslinjer for statstjenesten* (P-0926). Retningslinjene gjelder for alle statlige forvaltningsorganer. Topplederne i departementene og underliggende/tilknyttede virksomheter har et særlig ansvar for at retningslinjene blir fulgt opp.

Hver enkelt virksomhet må, med utgangspunkt i de nevnte overordnede retningslinjene, arbeide for å videreutvikle og styrke den etiske bevisstheten blant sine ansatte.

Den enkelte virksomhet må også vurdere behovet for å supplere med andre retningslinjer, tilpasset egne behov.

4.3 Aktivitets- og redegjørelsesplikt etter likestillingsloven

Aktivitetsplikt

Likestillingsloven pålegger offentlige myndigheter å arbeide aktivt, målrettet og planmessig for å fremme likestilling på alle samfunnsområder. Dette innebærer at det stilles direkte krav om aktiviteter som fremmer likestilling. Plikten omfatter ikke bare ansatte, men også i forhold til brukere, publikum og andre som blir berørte av myndighetens virksomhet.

Redegjørelsesplikt for likestilling internt i virksomheten

I årsrapporten for 2007 ber vi om at Sekretariatet for Forbrukertvistutvalget og Markedsrådet gir en beskrivelse av den faktiske tilstanden for likestilling internt i sekretariatet (personalpolitisk), herunder:

- Kjønnsfordelingen på ansatte i virksomheten.
- Kjønnsfordelingen på nyansatte og på internt avansement, ev. på ulike stillingskategorier.
- Arbeidstid: fordeling av heltid og deltid.
- Kjønnsfordelingen på ev. kompetansehevende aktiviteter.

Ev. gjennomførte og/eller planlagte tiltak for å sikre likestilling skal også omtales.

4.4 Informasjonspolitik

Sekretariatet skal aktivt informere om Forbrukertvistutvalget og Markedsrådet, i samsvar med hovedprinsippene for statlig informasjonspolitik, jf. *Informasjonspolitik for statsforvaltningen. Mål, prinsipper og konsekvenser* (P-0839B). Vi viser også til *Informasjons- og kommunikasjonsstrategi for Barne- og familiedepartementet* (Q-1005).

Departementet legger til grunn at sekretariatet løpende sørger for at nettsidene til Forbrukertvistutvalget og Markedsrådet inneholder oppdatert informasjon om bl.a. fattede vedtak.

4.5 Krisehåndtering og informasjonsberedskap

Sekretariatet må sørge for at krisehåndterings- og informasjonsberedskapsplaner for sannsynlige hendelser forefinnes og oppdateres 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).

4.6 Offentlige anskaffelser

Det er vedtatt en rekke endringer i regelverket for offentlige anskaffelser som trer i kraft fra 1. januar 2007. Sentralt står en mer pedagogisk oppbygning av forskriften og generell forenkling av reglene, innføring av overtredelsesgebyr mot ulovlige direkte anskaffelser og tilrettelegging for mer moderne innkjøpsprosesser.

Riksrevisjonen peker i sin rapport om den årlige revisjon og kontroll for budsjetterminen 2005 på at det fremdeles er en rekke alvorlige brudd på regelverket for offentlige innkjøp. Statlige virksomheter må derfor ha større oppmerksomhet rettet mot etterlevelse av regelverket.

Departementet minner om at alle anskaffelser skal skje i tråd med de "grunnleggende prinsippene" om konkurranse, likebehandling og etterprøvbarehet. I denne sammenheng vises det til at det nå innføres 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.). For å støtte opp under seriøse leverandører stiller den nye forskriften i tillegg 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.

Hensynet bak universell utforming er gjort synlig i det reviderte regelverket. I dette ligger det en ambisjon om at alle produkter, tjenester og bygninger skal planlegges slik at de kan bli brukt av så mange som mulig, uavhengig av eventuell funksjonshemming.

Loven krever allerede i dag at offentlige innkjøpere skal ta hensyn til konsekvenser for miljøet. For å styrke dette arbeidet ytterligere, er det nye regelverket enda bedre tilrettelagt for å gjøre grønne innkjøp. Blant annet åpner forskriften for bruk av merking for å dokumentere miljøkvalitetene, som f. eks. "Svanen". Også produksjonsforholdene bør være etisk akseptable.

Den nye forskriften åpner også for at innkjøperne kan avgrense en konkurranse til bedrifter der flertallet av de ansatte som skal lage produktet eller utføre tjenesten, har nedsatt funksjonsevne. Innkjøperne kan dessuten stille sosiale betingelser til leverandørene, som for eksempel krav om integrering av langtidsledige.

Fornyings- og administrasjonsdepartementet (FAD) har laget et omfattende veileder hvor den primære målgruppen er innkjøpere i offentlig sektor. Som ansvarlig for regelverket for offentlige anskaffelser, har FAD i denne veilederen lagt vekt på å forklare hvordan reglene skal forstås. For å lette forståelsen av jussen er det også laget eksempler på hva som er tillatt og hva som ikke er tillatt. Veilederen er lagt ut under "Offentlige anskaffelser" på FADs hjemmesider: www.odin.dep.no/fad.

4.7 Føringer på IT-området

Sekretariatet for Forbrukertvistutvalget og Markedsrådet bør:

- vurdere om relevante elektroniske tjenester kan gjøres tilgjengelige i næringslivsportalen Altinn (jf. altinn.no), og i innbyggerportalen Minside (norge.no), etter at disse er lansert;
- følge anbefalinger fra regjeringen om bruk av IKT-standarder i offentlig forvaltning. Retningslinjer om dette arbeidet vil bli samlet i en referansekatalog, som blir bygget opp på nettsiden til Fornyings- og administrasjonsdepartementet (odin.dep.no/fad);
- vurdere bruk og utredning av konsekvenser av de internasjonale WAI-kriteriene for tilgjengelighet til nettsteder, slik at de framkommer i norge.no sine kvalitetskriterier for offentlige nettsteder;
- vurdere bruk av programvare basert på åpen kildekode. Fornyings- og administrasjonsdepartementet har som siktemål å opprette et kompetansemiljø for åpen kildekode som skal fungere som en nøkkelressurs for offentlige virksomheter.

4.8 Krav om risikostyring

Risikostyring innebærer bl.a. vurdering av faktorer som er viktige for å nå målene som er satt for virksomheten.

I henhold til økonomiregelverket skal alle statlige virksomheter sikre at de har 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. Økonomireglementet inneholder i tillegg flere krav til dokumentasjon av risikostyring og intern kontroll som en integrert del av mål- og resultatstyringen.

Senter for statlig økonomistyring (SSØ) har til hjelp for arbeidet 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 om at det gjennomføres en dokumentert risiko- og vesentlighetsgjennomgang i Sekretariatet for Forbrukertvistutvalget og Markedsrådet. Sekretariatet skal vurdere risiko knyttet til målene slik de framgår av tildelingsbrevet og av St.prp. nr. 1, og det må utarbeides konkrete tiltaksplaner for å redusere risiko dersom denne er høyere enn det som vurderes som akseptabelt. Departementet ber om at sekretariatet redegjør for konklusjonene i gjennomgangen og

omtaler ev. tiltak som er igangsatt for å redusere risikoen innen 15. august 2007. Vi vil legge vekt på sekretariatets risikovurderinger i styringsdialogen.

BLD vil komme tilbake til forslag til metodebeskrivelse og rapporteringsmal innen 15. februar 2007.

4.9 Grønn stat – miljøledelse

Alle statlige virksomheter skal ha etablert miljøledelse som en integrert del av organisasjonens styringssystem. Miljøledelse er et verktøy for å øke bevisstheten om miljøkonsekvensene av en virksomhet og sette i gang et systematisk arbeid for å endre virksomheten i en miljøvennlig retning. Det skal foretas en årlig revisjon av miljøledelsesarbeidet hvor det legges til rette for kontinuerlige forbedringer, jf. veilederen T-1426 *Miljøledelse i staten* fra Miljøverndepartementet. På www.gronnstat.no er det samlet veiledninger, verktøy og relevante eksempler i forbindelse med innføring av miljøledelse.

5 Resultatoppfølging og rapportering

Ved disponering av bevilgningen for 2007 må Sekretariatet for Forbrukertvistutvalget og Markedsrådet ta hensyn til målene og prioriteringer som framgår av St.prp. nr. 1 (2006-2007). 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 økonomisk 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 2007 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 2008.

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 (2006-2007) og tildelingsbrevet.
- Rapportering om personalforvaltning og internkontroll i.h.t. pkt. 4.1.
- Rapportering om likestillingssituasjonen i.h.t. pkt. 4.3.

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 for 2008.

Ved eventuelle forslag om bevilgningsendringer i løpet av året, ber vi om at det redegjøres for hvordan endringene vil innvirke på de mål som gjelder for virksomheten og som er gjengitt i St.prp. nr. 1 (2006-2007).

Departementet vil i løpet av 2007 avholde styringsdialogmøter med Sekretariatet for Forbrukertvistutvalget og Markedsrådet.

Vi vil i egne ekspedisjoner komme nærmere tilbake til tidspunkt og program for møtene. Første dialogmøte er fastsatt til 27. mars 2007 kl 13.00 , jf. referat fra dialogmøte 10. oktober 2006.

Barne- og likestillingsdepartementet ønsker lykke til med arbeidet, og ser fram til et godt samarbeid i 2007.

Med hilsen


Bodhild Fisknes (e.f.)


Helge Agneberg

Kopi i elektronisk format: Riksrevisjonen