

24.01.2014

TILDELINGSBREV
FRA BARNE-, LIKESTILLINGS- OG
INKLUDERINGSDEPARTEMENT TIL
FORBRUKEROMBUDET
2014

Helga Berit Fjell

Marte Kari Huse

1. Innledning

Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet (BLD) redegjør i dette brevet for bevilgningene Forbrukerombudet kan disponere i 2014. Tildelingsbrevet er basert på Prop. 1 S (2013-2014) for BLD og Prop. 1 S Tillegg 1 (2013-2014) med tilhørende innstillinger fra Stortinget.

I dette tildelingsbrevet utdyper og konkretiserer departementet målene for Forbrukerombudet for 2014. Målene er omtalt i Prop. 1 S (2013-2014) og er basert på Forbrukerombudets forslag til prioriteringer.

2. Mål, styringsparametere og oppdrag

Forbrukerombudets arbeid består hovedsakelig i å føre tilsyn med at markedsføringen og avtalevilkårene til næringsdrivende er i samsvar med markedsføringsloven.

Hovedmål for 2014

- ↯ Redusere forekomsten av lovstridig markedsføring på prioriterte områder
- ↯ Bedre vernet for forbrukere i standardkontrakter på prioriterte områder
- ↯ Bedre vernet for utvalgte sårbare forbrukergrupper
- ↯ Arbeide internasjonalt for bedre forbrukervern

BLD ber om at ombudet rapporterer på måloppnåelse etter følgende parametere:

- ↯ Antall mottatte henvendelser
- ↯ Antall saker som er realitetsbehandlet i Markedsrådet
- ↯ Antall forbudsvedtak fra Forbrukerombudet
- ↯ Antallet formelle skriftlige bekreftelser fra næringsdrivende på at ulovlige forhold skal opphøre
- ↯ Hvilke forbedringer som er oppnådd i arbeidet med lovstridig markedsføring og på hvilke områder
- ↯ Hvilke forbedringer som er gjort i standardkontrakter på de prioriterte områdene
- ↯ Ytterligere informasjon som kan belyse måloppnåelsen i Forbrukerombudets arbeid

3. Budsjettdeling og fullmakter

3.1. Bevilgningsvedtak og tildeling

I henhold til Stortingets vedtak av 10. desember 2013 er det vedtatt følgende bevilgning for 2014:

Kapittel 868

(i 1 000 kroner)

Post	Betegnelse	Budsjett 2014
01	Driftsutgifter	23 037
Sum kap. 868		23 037

BLD stiller med dette ovennevnte bevilgning til disposisjon for Forbrukerombudet, jf. § 7 i Reglement for økonomistyring i staten.

3.2. Fullmakter

I vedlegg 1 omtales først budsjettfullmakter som må gis eller delegeres for hvert budsjettår, jf. pkt. A. Dernest listes fullmakter som er delegert BLD, og som Forbrukerombudet 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 Forbrukerombudet jf. pkt. C.

4. Administrative forhold

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

4.1. Regjeringens felleføring

Statlige virksomheter skal i forbindelse med årsrapporten for 2014 rapportere til eget departement om arbeidet med fjerning av "tidstyver". Det vil si effektivisering av egen drift, regelforenkling og andre gjennomførte forenklingstiltak i egen virksomhet og overfor innbyggere, næringsliv og offentlige virksomheter

I tillegg bes virksomheten innen 1. september 2014 om å foreslå forenkling av regelverk eller prosedyrekrav fastsatt av andre som skaper "tidstyver" for virksomheten.

Bakgrunn og nærmere om begrepet tidstyv

Forenkling er ett av regjeringens satsingsområder. En viktig strategi i den forbindelse er å arbeide med å identifisere, redusere og fjerne tidstyver. Å redusere og fjerne tidstyver dreier seg dels om å gjøre møtet og samhandling med offentlig sektor enklere for innbyggere og næringsliv, og dels om å effektivisere offentlig sektor slik at ansatte i offentlig sektor kan få mer tid til kjerneoppgavene og øke kvaliteten i oppgaveløsningen. Å redusere og fjerne tidstyver skal for eksempel bidra til at lærere kan få mer tid til å undervise og leger mer tid til pasientbehandling.

Tidstyver kan være forårsaket av forhold som virksomheten og virksomhetsledelsen *selv* kan gjøre noe med, slik som tungvinte arbeidsrutiner. Tidstyver kan også skyldes forhold virksomheten *ikke har kontroll med*, slik som lov, regelverk, innrapporteringskrav og prosedyrer fastsatt av andre myndigheter. I felleføringen bes virksomhetene om å arbeide både med interne tidstyver som virksomheten selv har kontroll med, og eksterne tidstyver som virksomheten selv ikke har kontroll med.

Bistand

Virksomhetene kan henvende seg til Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi) for å få bistand til hvordan kartleggings- og identifiseringsarbeidet kan gjennomføres, hvordan virksomhetene kan arbeide med å redusere tidstyver i egen virksomhet, og for å lære av andres erfaringer.

4.2. Fellesføringer til BLDs underliggende virksomheter

4.2.1 Sosiale hensyn i offentlige anskaffelser

Det er et mål å sikre at varer og tjenester som kjøpes inn med norske offentlige midler, ikke produseres eller leveres under forhold som strider mot FNs universelle menneskerettigheter og relevante ILO konvensjoner for anstendig arbeid. Ved å stille sosiale krav i sine anskaffelser, kan offentlige virksomheter medvirke til ivaretagelse av anstendige arbeidsforhold i sine leverandørkjeder.

Forbrukerombudet skal vurdere å stille sosiale krav i anskaffelser hvor det antas å være høy risiko for brudd på grunnleggende menneske- og arbeidstakerrettigheter. Som en del av den årlige rapporteringen, skal virksomhetene oppgi om det er stilt krav i en eller flere av deres anskaffelser, og i tilfelle hvilke kontrakter.

Difi tilbyr veiledning og verktøy som skal lette arbeidet med å stille og følge opp sosiale krav.

4.2.2 Sikkerhet og beredskap

Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet har som hovedmål for sikkerhets- og beredskapsarbeidet å forebygge uønskede hendelser og minimere konsekvensene dersom slike hendelser skulle oppstå. Som en del av dette forventer departementet at Forbrukerombudet har utarbeidet nødvendige beredskapsplaner og hvert år har beredskapsøvelser. Øvelser skal evalueres og følges opp, slik at de kan gi forbedringer i beredskapen. Omfanget av øvelser må vurderes i forhold til ressursbruk.

Departementet er spesielt opptatt av at arbeidet med sikkerhet og beredskap har god lederforankring, samt at det arbeides for å ha god sikkerhetskultur i virksomheten. Departementet vil derfor be om en redgjørelse på dialogmøte i april 2013 for følgende punkter:

- organisering av sikkerhets og beredskapsarbeidet,
- risiko- og sårbarhetsutfordringer for virksomheten.

Departementet ber om at Forbrukerombudet i årsrapporten for 2014 redegjør for det konkrete arbeidet på sikkerhets og beredskapsområdet i løpet av året, herunder beredskapsøvelser som er gjennomført.

4.3. Oppfølging av saker fra Riksrevisjonen

I de tilfeller hvor det er tatt opp konkrete forhold fra Riksrevisjonen, skal Forbrukerombudet iverksette nødvendige tiltak slik at de forhold som påpekes blir rettet opp. Departementet ber om å bli orientert om hvordan eventuelle merknader fra Riksrevisjonen er eller vil bli fulgt opp i etatsstyringsmøtene. Ombudet skal oversende departementet kopi av svarbrev til Riksrevisjonen når korrespondansen går direkte mellom Riksrevisjonen og etaten.

5. Rapportering og resultatoppfølging

5.1. Virksomhets- og regnskapsrapportering

Departementet vil, i likhet med tidligere år, innhente opplysninger om regnskapsutviklingen i løpet av året og ber om at det i 2014 utarbeides regnskapsrapportert til departementet med merknader til budsjettutvikling per:

- ⌘ 30. juni med rapporteringsfrist 15. august
- ⌘ 30. september, med rapporteringsfrist 17. 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 Forbrukerombudet 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 2015.

Det vises til nye krav i innhold i årsrapport og oppstilling av årsregnskap i Bestemmelser om økonomistyring i staten. Årsrapporten skal inneholde seks deler, med følgende benevnelse og rekkefølge:

- I. Leders beretning
- II. Introduksjon til virksomheten og hovedtall
- III. Årets aktiviteter og resultater
- IV. Styring og kontroll i virksomheten
- V. Vurdering av framtidsutsikter
- VI. Årsregnskap

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. Forbrukerombudet skal avgi følgende rapportering

Nedenfor gjengis administrative forhold som fordrer rapportering til departementet:

Tema	Oppdrag	Frist
Risikovurderinger	Redegjøre for de årlige risikovurderinger	Årsrapporten
Personalforvaltning og internkontroll	Redegjøre kort for inkluderende arbeidsliv, seniorperspektivet og øvrig personalforvaltning	Årsrapport
Aktivitets- og redegjøringsplikter	Oppfølging av likestillingsloven, diskrimineringsloven om etnisitet, diskriminerings- og tilgjengelighetsloven og diskrimineringsloven om seksuell orientering. Veileder fra KMD skal følges	Årsrapport
Sosiale hensyn i offentlige anskaffelser	Oppgi hvorvidt det er stilt krav i de anskaffelser som er gjennomført	Årsrapport
Sikkerhet og beredskap	Kortfattet redegjørelse for konkret arbeid med sikkerhet og beredskap, inkludert hvilke beredskapsøvelser som er gjennomført.	Årsrapport
Varslingsrutiner	Forbrukerombudet skal ha egne varslingsrutiner	Årsrapport
Tidstyver – Regjeringens fellesføring	Foreslå forenkling av regelverk eller prosedyrekrav fastsatt av andre som skaper "tidstyver" for Forbrukerombudet	1. september 2014
Tidstyver – Regjeringens fellesføring	Rapportere om arbeidet med fjerning av "tidstyver".	Årsrapport

6. Andre saker

Departementet vil i løpet av 2014 avholde dialogmøter med Forbrukerombudet. Departementet foreslår at første møte settes til tirsdag 1. april 2014.

BLD ønsker lykke til med arbeidet og ser fram til et godt samarbeid med Forbrukerombudet i 2014.

7. Vedlegg 1 Fullmakter

De overordnede prinsippene for etatsstyring framgår av *Instruks om økonomiforvaltningen i Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet (08.12.2010)*, *Retningslinjer for styringsdialog med underliggende virksomheter på Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementets område (25.5.2013)*, og *instruks for økonomi- og virksomhetsstyring i Forbrukerombudet (juli 2011)*.

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

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

Forbrukerombudet 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

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.

Forbrukerombudet gis på ovennevnte betingelser fullmakt for 2014 til å inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret.

B. Budsjettfullmakter som er delegert Finansdepartementet og som Forbrukerombudet 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.
- Omdisponere fra driftsbevilgninger til investeringsbevilgninger, jf. Bevilgningsreglementet § 11

Det er viktig at alle 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. Forbrukerombudet må derfor primært ta dette opp i forbindelse med budsjettprosessen.

Det er en forutsetning at det finnes budsjettmessig dekning for eventuelle merutgifter ved slike stillingsendringer. Endringene 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 besatte stillinger skal forhandles i henhold til Hovedtariffavtalen. I likhet med endring av ledige stillinger forutsettes også omgjøring av besatte stillinger budsjettmessig dekning.

8. Vedlegg 2 Styringskalender

Tidspunkt	Aktivitet	Innhold
1. april 2014	Dialogmøte	Foreløpig agenda: <ul style="list-style-type: none">☒ Årsrapport 2013, herunder risikovurdering☒ Sikkerhets- og beredskap<ul style="list-style-type: none">- organisering av sikkerhet og beredskap- risiko – og sårbarhetsutfordringer for virksomheten☒ Orientering om Forbrukerombudets sentrale oppgaver for 2014☒ Ev. andre saker
Oktober 2014	Dialogmøte	Foreløpig agenda: <ul style="list-style-type: none">☒ Status økonomi☒ Orientering om Forbrukerombudets sentrale oppgaver for 2014☒ Ev. andre saker