



DET KONGELIGE
ARBEIDS- OG INKLUDERINGSDEPARTEMENT

Riksmekleren
Akersgaten 45
0158 OSLO

Deres ref

Vår ref
23/4068-

Dato
9. januar 2024

Tildelingsbrev for 2024 - Riksmekleren

1. Innledning

Arbeids- og inkluderingsdepartementet viser til Prop. 1 S (2023-2024) og Innst. 15 S (2023-2024). Arbeids- og inkluderingsdepartementet gir i dette tildelingsbrevet de økonomiske rammene for Riksmekleren og angir bevilgningsmessige forutsetninger, virksomhetens oppgaver samt rapporteringskrav for 2024.

2. Virksomhetens oppgaver

Riksmekleren er hjemlet i lov 27. januar 2012 nr. 9 om arbeidstvister. Riksmekleren skal mekle i interessetvister mellom partene i arbeidslivet, dvs. tvister om opprettelse eller revisjon av tariffavtaler. Hovedoppgaven er å hjelpe partene til å unngå konflikt og dermed bevare arbeidsfreden. Riksmekleren skal til enhver tid sørge for at partene kommer til meklings uten unødvendig ventetid.

Det er viktig at Riksmekleren viderefører sitt arbeid med modernisering og digitalisering av arbeidsflyten i virksomheten.

Postadresse
Postboks 8019 Dep
0030 Oslo
postmottak@aid.dep.no

Kontoradresse
Akersgata 64
www.aid.dep.no

Telefon*
22 24 90 90
Org.nr.
983 887 457

Avdeling
Arbeidsmiljø- og
sikkerhetsavdelingen

Saksbehandler
Ragnhild Nordaas
22 24 69 89

3. Bevilgning og tildelt beløp

3.1. Budsjetttrammer

Følgende midler stilles til disposisjon for Riksmekleren i 2024:

Under kap. 648 *Arbeidsretten, Riksmekleren m.m.*, post 01 Driftsutgifter, stilles 11,6 mill. kroner til disposisjon for Riksmekleren i 2024.

3.2. Bevilgningsmessige forutsetninger

Bevilgningen skal disponeres i samsvar med bevilgningsreglementets bestemmelser, de forutsetninger som er lagt til grunn i budsjettproposisjoner og Stortingets bevilgningsvedtak. Riksmekleren må planlegge virksomheten slik at bevilgningen ikke overskrides. Riksrevisjonen og departementet kan iverksette tiltak for å kontrollere at bevilgede statsmidler benyttes etter forutsetningene.

Dersom det oppstår behov for tilleggsbevilgninger i løpet av året, må Riksmekleren ta dette opp med departementet. Vi ber om at uforutsette utgifter som kan medføre overskridelse av driftsbevilgningen rapporteres til departementet så snart de er kjent, hvis mulig innen 1. mars 2024. Departementet ber om at Riksmekleren gjennom året regnskapsfører midlene på den posten de er tildelt.

Fullmakter

Vedlegg 1: Personal-, økonomiske og administrative fullmakter gir en oversikt over personal-, økonomiske og administrative fullmakter som delegeres til Riksmekleren.

4. Øvrige rammer og retningslinjer

4.1. Økonomiforvaltning

Departementet forutsetter at Riksmekleren har tilstrekkelig fokus på økonomistyring og prioriterer arbeidet med å etterleve kravene i økonomiregelverket. Det vises også til bevilgningsreglementets bestemmelser knyttet til realistisk budsjettering.

Etaten skal ha effektive og hensiktsmessige styringssystemer som har innebygget intern kontroll. Riksmekleren skal kunne dokumentere og fremlegge rutiner og retningslinjer for intern kontroll, slik at etatens oppgaver følges opp, ressursbruken er effektiv og virksomheten drives i samsvar med gjeldende lover og regler.

5. Rapportering

Årsrapport for 2024 skal sendes departementet og Riksrevisjonen innen 15. mars 2025. Rapporten skal publiseres på virksomhetens nettsider innen 1. mai 2025.

For utforming av årsrapporten vises til veiledningsmateriale utarbeidet av DFØ på deres hjemmeside.

For øvrige rapporteringskrav vises til *Vedlegg 2: Rapporteringsoversikt*.

6. Dialog og planlagte møter

Departementet ønsker at det i løpet av april som vanlig berammes et budsjettmøte. Tema for møtet er bl.a. gjennomgåelse av årsrapporten for 2023, arbeids- og budsjettsituasjonen for 2024, samt en første drøfting av de budsjettmessige forhold for 2025.

Med hilsen

Eli Telhaug (e.f.)
departementsråd

Ragnhild Nordaas
ekspedisjonssjef

Dokumentet er elektronisk signert og har derfor ikke håndskrevne signaturer

Kopi

Riksrevisjonen

Vedlegg 1: Personal-, økonomiske og administrative fullmakter
Vedlegg 2: Rapporteringsoversikt 2024

Vedlegg 1: Personal-, økonomiske og administrative fullmakter

1. Ansettelser, opprettelse av stillinger og lønnsfastsettelse

Ansettelser, fullmakt til å opprette nye stillinger og fastsette lønn ivaretas av departementet, herunder også alle saker knyttet til topplederens arbeidsforhold.

2. Delegering av fullmakter i henhold til bevilgningsreglementet, jf. Finansdepartementets rundskriv R-110

Finansdepartementet har i rundskriv [R-110 Fullmakter i henhold til bevilgningsreglementet](#) gitt departementet fullmakt til å gjøre unntak fra enkelte av bevilgningsreglementets hovedprinsipper. Departementet delegerer følgende fullmakter til Riksmekleren for 2024:

- **Fullmakt til nettobudsjettering ved utskifting av utstyr**

Virksomheten gis fullmakt til nettoføring ved utskifting av utstyr på følgende vilkår:

- a) Inntekter fra salg av brukt utstyr kan nettoføres på post 01 Driftsutgifter og post 21 Spesielle driftsutgifter, med inntil 5 pst. av bevilgningen på den aktuelle posten.
- b) Salgsinntektene må skrive seg fra utskiftninger som er ledd i en rutinemessig fornyelsesprosess. I praksis vil dette gjelde inntekter fra salg av utstyr som er en slik art at det ved anskaffelsen skal dekkes under post 01 Driftsutgifter. Inntekter fra salg av utstyr som etter sin art skal dekkes under post 45 Større anskaffelser og vedlikehold, må bruttoføres på vanlig måte.
- c) Salgsinntektene skal bokføres som en inntekt i kontoklasse 3 i standard kontoplan (jf. Finansdepartementets rundskriv R-102) og rapporteres til bevilgningsregnskapet på post 01 Driftsutgifter eller post 21 Spesielle driftsutgifter (jf. Finansdepartementets rundskriv R-101). Føringeren må gjøres slik at det er mulig å kontrollere at grensen på 5 prosent ikke overskrides.

- **Fullmakt til å inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret**

Virksomheten gis fullmakt til å inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret på følgende vilkår:

- a) Leieavtalene og avtalene om kjøp av tjenester må gjelde anskaffelser til den ordinære driften av statlige virksomheter. Hvilke typer anskaffelser det her dreier seg om, vil kunne variere etter virksomhetens oppgaver, men alminnelige eksempler vil være leie av lokaler og kontorutstyr, samt kjøp av renholds- og vaktmestertjenester.
- b) Utgiftene i forbindelse med avtalene må kunne dekkes innenfor et uendret bevilgningsnivå på vedkommende budsjettpost i hele avtaleperioden.
- c) For alle avtaler utover budsjettåret, må behovet for oppsigelsesklausuler nøye vurderes. Hensynet til den framtidige handlefriheten skal veie tungt ved vurderingen. Særlig gjelder dette ved langsiktige avtaler.

Det vises for øvrig til bevilgningsreglementet § 10 første ledd der det bl.a. kreves at utgiftsbevilgninger skal disponeres på en slik måte at ressursbruk og virkemidler er effektive i forhold til de forutsatte resultater, samt til et lignende krav i økonomireglementet § 4. På dette området innebærer disse bestemmelsene 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.

Det understrekes at fullmakten bare gjelder adgangen til å pådra forpliktelser utover budsjettåret. Virksomhetene må derfor være oppmerksomme på det på enkelte områder kan være fastsatt bestemmelser som også regulerer adgangen til å inngå driftsavtaler av den art det her er tale om¹. Slike bestemmelser kommer selvsagt i tillegg.

Departementet skal orienteres før eventuelle avtaler inngås.

¹ I *Instruks om håndtering av bygge- og leiesaker i statlig sivil sektor* reguleres inngåelse av avtaler om leie av lokaler, anskaffelser av lokaler. Instruksen er fastsatt ved kongelig resolusjon 20. januar 2012, sist endret ved kgl. res. 13. januar 2017. Saksområdet forvaltes av Kommunal- og distriktsdepartementet.

Vedlegg 2: Rapporteringsoversikt 2024

Frister	Aktivitet
Januar/februar	⇒ Regnskapsrapport til statsregnskapet, se egne frister i brev fra AID av <u>12. desember 2023</u> : «Statsregnskapet 2023 – Videreformidling av informasjon om årsavslutning og frister for innrapportering»
1. mars	⇒ Uforutsette utgifter som skal behandles i Revidert nasjonalbudsjett
15. mars	⇒ Årsrapport for 2023 sendes til departementet og Riksrevisjonen, jf. pkt. 5 i tildelingsbrev for 2023 og veiledning fra DFØ
20. september	⇒ Halvårsrapport – avvik, oppgaver og budsjett (økonomirapport per 31. august 2024) Rapporten skal omfatte status for virksomhetens budsjett fram til 31. august 2024, prognose for budsjett per desember 2024 og kommentarer og forklaringer på avvik i forhold til budsjettet. Rapporten skal være basert på følgende: ⇒ Disponibel bevilgning (tildelte midler) ⇒ Regnskap pr. 31. august 2024 ⇒ Samlet forventet forbruk i 2024
15. november	⇒ Budsjettforslag for 2025 sendes til departementet
15. mars 2025	⇒ Årsrapport for 2024 sendes til departementet og Riksrevisjonen, jf. pkt. 5 i tildelingsbrev for 2024 og veiledning fra DFØ