



DET KONGELIGE  
NÆRINGS- OG FISKERIDEPARTEMENT

Klagenemndssekretariatet  
Postboks 511 Sentrum  
5805 BERGEN

Deres ref

Vår ref

Dato

19/6865

14.01.2020

## Klagenemndssekretariatet - tildelingsbrev for 2020

1. INNLEDNING .....	1
2. OVERORDNEDE UTFORDRINGER OG PRIORITERINGER .....	2
3. MÅLBILDE OG INDIKATORER .....	2
4. PRIORITERTE TILTAK OG BESTILLINGER I 2020 .....	2
5. ANDRE FORUTSETNINGER OG KRAV .....	3
6. BUDSJETTVEDTAK OG FULLMAKTER FOR 2020 .....	3
VEDLEGG 1: STYRINGSKALENDER FOR 2020 .....	6
VEDLEGG 2: FULLMAKTER FOR 2020 .....	7

### 1. INNLEDNING

Vi viser til Innst. 8 S (2019–2020) og Prop. 1 S (2019–2020) for Nærings- og fiskeridepartementet, og meddeler med dette Stortingets budsjettvedtak og departementets styringssignaler for Klagenemndssekretariatet i 2020.

Tildelingsbrevet fastsetter mål og prioriterte tiltak for Klagenemndssekretariatet i 2020. Brevet spesifiserer også enkelte konkrete oppgaver og bestillinger for 2020, men gir ikke en uttømmende oversikt over virksomhetens oppgaver. Virksomhetens myndighet, ansvar og faste oppgaver framgår av hovedinstruksen for styringen av Klagenemndssekretariatet, fastsatt 22.08.2017.

Departementet tar forbehold om at virksomheten innenfor gjeldende budsjetttrammer kan bli pålagt enkelte oppgaver i tillegg til dem som er beskrevet i dette brevet. I slike tilfeller skal det sendes tillegg til tildelingsbrev.

Postadresse  
Postboks 8090 Dep  
0032 Oslo  
postmottak@nfd.dep.no

Kontoradresse  
Kongens gate 8  
www.nfd.dep.no

Telefon\*  
22 24 90 90  
Org.nr.  
912 660 680

Avdeling for  
konkurransopolitikk,  
selskapsrett og  
næringsøkonomi

Saksbehandler  
Magnus Rennemo  
22 24 64 85

## 2. OVERORDNEDE UTFORDRINGER OG PRIORITERINGER

Klagenemndssekretariatet er sekretariat for Klagenemnda for offentlige anskaffelser, Konkurransesklagenemnda, Medieklagenemnda, Stiftelsesklagenemnda, Lotterinemnda, Frivillighetsregisternemnda og Energiklagenemnda.

I dialog med Klagenemndssekretariatet og i samarbeid med Kulturdepartementet og Olje- og energidepartementet vil Nærings- og fiskeridepartementet utforme mål og resultatkrav for sekretariatets arbeid. Sekretariatet velger selv virkemidler for å nå målene som settes av departementene i fellesskap.

Hovedprioriteringen til Klagenemndssekretariatet er å drive et effektivt og velfungerende sekretariat for nemndene det betjener. Klagenemndssekretariatet skal bidra til å oppnå de mål som ansvarlig departement har satt for de ulike nemndene. Sekretariatet skal sørge for en rettsikker saksbehandling for nemndene det betjener innenfor rammene av tildelte ressurser.

## 3. MÅLBILDE OG INDIKATORER

### Samfunnsoppdrag

**Klagenemndssekretariatet skal sikre rettsikkerhet gjennom en profesjonell og uavhengig forberedelse av de tilknyttede nemndenes behandling av klager.**

### Hovedmål

**Klagenemndssekretariatet skal være et velfungerende og effektivt sekretariat for de nemndene det til enhver tid er satt til å betjene.**

Klagenemndssekretariatet skal opprettholde høy kvalitet i saksbehandlingen til alle nemndene det betjener. Det skal sikre en forsvarlig og god saksavvikling innenfor en enhetlig organisasjon. Synergier av sammenslåing av klagenemnder i Klagenemndssekretariatet skal gi seg utslag i flere gjennomførte saker til lavere kostnader totalt sett.

## 4. PRIORITERTE TILTAK OG BESTILLINGER I 2020

Klagenemndssekretariatet skal registrere ressursbruken for hver enkelt sak og sakstype, herunder innsynssaker, det behandler for den enkelte nemnd. Sekretariatet må påse at ressursbruken på hver av nemndene står i forhold til tildelte og tilgjengelige ressurser. Nærings- og fiskeridepartementet ber om en kvartalsvis rapportering, inkludert en analyse av ressursbruken for saksbehandlingen knyttet til hver av nemndene, fra Klagenemndssekretariatet.

Klagenemnda for offentlige anskaffelser (KOFA) har over tid hatt høyt nivå på restanser og lang saksbehandlingstid. Som et tiltak for å få ned restansene for KOFA er det blitt gjennomført flere midlertidige ansettelser i 2019. For å kunne fortsette arbeidet med å få med

restansene i KOFA tildeles det ytterligere 4 mill. kroner til KNSE i 2020. Tiltaket skal bidra til å redusere restansene i KOFA, og få saksbehandlingstiden ned på et akseptabelt nivå.

## 5. ANDRE FORUTSETNINGER OG KRAV

### 5.1 Regjeringens inkluderingsdugnad

Klagenemndssekretariatet skal arbeide for å utvikle rutiner og arbeidsformer for å nå målene for regjeringens inkluderingsdugnad. Klagenemndssekretariatet skal i årsrapporten redegjøre for hvordan rekrutteringsarbeidet har vært innrettet for å nå målet om 5 pst., vurdere eget arbeid opp mot målene og omtale utfordringer og vellykkede tiltak. Har Klagenemndssekretariatet hatt nyansettelser i faste eller midlertidige stillinger i 2020, skal antallet med nedsatt funksjonsevne eller hull i CV-en samt nyansettelser i faste og midlertidige stillinger totalt rapporteres i årsrapporten. Virksomheten skal rapportere i tråd med veiledning publisert høsten 2019.

### 5.2 Lærlinger

Alle statlige virksomheter skal knytte til seg minst én lærling. Klagenemndssekretariatet skal hvert år vurdere om de kan øke antallet lærlinger og tilby opplæring i nye lærefag og skal knytte seg til et opplæringskontor. Klagenemndssekretariatet skal rapportere om status i årsrapporten.

### 5.3 Bruk av kommunikasjonstjenester

Opgaver knyttet til ekstern og intern kommunikasjon i og for Klagenemndssekretariatet skal som hovedregel utføres av virksomheten selv. Unntak fra dette er oppgaver knyttet til design av kommunikasjonsmateriell, f.eks. rapporter. Departementet legger et følg-eller-forklar-prinsipp til grunn for dette, som innebærer at dersom Klagenemndssekretariatet ser behov for å anskaffe kommunikasjonstjenester fra andre aktører, skal dette redegjøres for overfor departementet i styringsdialogen.

## 6. BUDSJETTVEDTAK OG FULLMAKTER FOR 2020

### 6.1 Forslag til budsjettvedtak

For Klagenemndssekretariatet er det fattet følgende budsjettvedtak på kap. 912 og 3912.

#### *Utgifter*

<b>Kap. 912</b>	<b>Klagenemndssekretariatet</b>	<b>Beløp (i 1000 kr)</b>
<b>Post 01</b>	Driftsutgifter	28 920
<b>Sum kap. 912</b>		<b>28 920</b>

## *Inntekter*

<b>Kap. 3912</b>	<b>Klagenemndssekretariatet</b>	<b>Beløp (i 1000 kr)</b>
<b>Post 01</b>	Klagegebyr	1 150
<b>Post 02</b>	Refusjoner og andre inntekter	200
<b>Post 87</b>	Overtredelsesgebyrer	100
<b>Sum kap. 3912</b>		<b>1 450</b>

Klagenemndssekretariatet har ansvar for å planlegge virksomheten i 2020 innenfor de bevilgningsrammer som er gitt i dette brevet, jf. Reglement for økonomistyring i staten § 9 og Bestemmelser om økonomistyring i staten, punkt 2.2.

Det følger av § 5 i Stortingets bevilgningsreglement at utgiftsbevilgninger ikke kan overskrides eller brukes til andre formål enn forutsatt av Stortinget, med mindre det er gitt eksplisitt fullmakt om noe annet, jf. punkt 6.2 under.

Bevilgningen på 28,92 mill. kroner for 2020 skal dekke lønns- og pensjonsutgifter og andre driftsutgifter for Klagenemndssekretariatet. Bevilgningen dekker også honorarer og andre utgifter til seks av nemndene. Olje- og energidepartementet vil i 2020 dekke sekretariatets utgifter knyttet til Energiklagenemnda og honorarer til nemnda over eget budsjett.

Nytt fra 2020 er at bevilgninger på kap. 912, post 22 flyttes til kap. 912, post 01. Kap. 912, post 01 skal derfor fra 2020 dekke honorarer og andre utgifter til Konkurranssekretariatet, slik som budsjettssystemet har vært for de andre fem nemndene. Dette gjøres for å skape større fleksibilitet gjennom året og for å gi et mer helhetlig budsjettssystem for nemndene som sekretariatet betjener.

### **6.2 Budsjettfullmakter**

#### Merinntektsfullmakt

Klagenemndssekretariatet gis fullmakt til å overskride bevilgningen under kap. 912, post 01 mot tilsvarende merinntekt under kap. 3912, post 01.

Merinntekter som gir grunnlag for overskridelse, skal også dekke merverdiavgift knyttet til overskridelse som utgiftsføres på kap. 1633, post 01. Merinntekter og eventuelle mindreinntekter tas med i beregningen av overføring av ubrukt bevilgning til etterfølgende år. Se Finansdepartementets rundskriv R-110 for mer informasjon.

### **6.3 Finansielt rammeverk**

Det vises til Bestemmelsene om økonomistyring i staten pkt. 3.4.2. Klagenemndssekretariatet skal føre regnskap etter kontantprinsippet.

### **6.4 Tildeling**

I tråd med kravene i § 7 i Reglement for økonomistyring i staten og føringene gitt i dette tildelingsbrevet, blir bevilgningene på kapitlene 912 og 3912 stilt til disposisjon for Klagenemndssekretariatet.

Med hilsen

Camilla B. Froyn (e.f.)  
ekspedisjonssjef

Gunnar Birkelund  
fagdirektør

*Dokumentet er elektronisk signert og har derfor ikke håndskrevne signaturer*

Kopi: Riksrevisjonen, Kulturdepartementet og Olje- og energidepartementet.

## VEDLEGG 1: STYRINGSKALENDER FOR 2020

Måned	Dato	Aktivitet
Januar	Medio januar – medio februar 10. januar	Avslutning statsregnskap 2019 (jf. eget brev)  Rapportering på ressursbruken til Klagenemndssekretariatet
Februar		Avslutning statsregnskap 2019 (jf. eget brev)
Mars	1. mars 1. mars 15. mars	Årsrapport 2019 Eventuelle innspill til revidert budsjett 2020 Budsjettforslag 2021
April	17. april	Rapportering på ressursbruken til Klagenemndssekretariatet  Etatsstyringsmøte vår
Mai		
Juni		Kontraktssamtale med virksomhetsleder
Juli		
August	19. august	Rapportering på ressursbruken til Klagenemndssekretariatet
September	20. september	Risikovurdering og status økonomi per 31. august 2020 Eventuelle innspill til endringsproposisjonen høstsesjon 2020
Oktober	1. Oktober 15. oktober	Innspill til store satsinger 2022 Rapportering på ressursbruken til Klagenemndssekretariatet  Dialog om tildelingsbrevet for 2021 Etatsstyringsmøte høst
November		
Desember	10. desember	Tildelingsbrev for 2021

Nærmere informasjon om format og innhold i de ulike leveransene i styringskalenderen for virksomheter under Nærings- og fiskeridepartementet finnes på <https://www.regjeringen.no/no/dokument/dep/nfd/tildelingsbrev-ogarsrapporter/tildelingsbrev-/id2571433/>

## **VEDLEGG 2: FULLMAKTER FOR 2020**

### **Fullmakter i henhold til bevilgningsreglementet**

Bevilgningsreglementet har bestemmelser om unntak fra de hovedprinsipper som reglementet ellers er basert på. Vilkår for bruk av unntaksbestemmelsene er redegjort for i Finansdepartementets (FIN) rundskriv R-110, sist oppdatert 13.01.2017. Det vises også til veileder for statlig budsjettarbeid utgitt av FIN (R-0634 B), som forklarer budsjettfullmaktene nærmere.

NFD delegerer med dette følgende fullmakter til Klagenemndssekretariatet for 2020, med de utdypende vilkår som er fastsatt i FINs rundskriv R-110, jf. punktene 2.2 – 2.6:

- Fullmakt til nettobudsjettering ved utskifting av utstyr med inntil 5 prosent av bevilgningen på den aktuelle posten.
- Fullmakt til å inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester ut over budsjettåret, forutsatt at eventuelle avtaler inngås innenfor rammen av *Instruks om håndtering av bygge- og leiesaker i statlig sivil sektor*, fastsatt 20. januar 2012 og sist endret 29. mai 2015.
- Fullmakt til å overskride driftsbevilgninger til investeringsformål med inntil 5 prosent av bevilgningen på den aktuelle posten mot tilsvarende innsparing i de neste fem budsjettårene.

Departementet tar forbehold om at fullmaktene kan inndras dersom de ikke benyttes i overensstemmelse med kravene i rundskriv R-110. Det bes om særskilt rapportering om utnyttelsen av hver enkelt fullmakt i forklaringene til statsregnskapet.

### **Administrative fullmakter**

Det vises til følgende:

- Fullmakt til å yte erstatning for skade/tap av private eiendeler i forbindelse med tjenesten. Erstatningen må gis i samsvar med retningslinjene i Statens Personalhåndbok, punkt 10.22.
- Nærings- og fiskeridepartementet delegerer fullmakten til å avgjøre dekning av flytteutgifter til/fra utlandet i henhold til Statens personalhåndbok punkt 10.6.4.

# **HOVEDINSTRUKS FOR STYRINGEN AV KLAGENEMNDSSEKRETARIATET**

**Fastsatt av Nærings- og fiskeridepartementet, med ikrafttredelse 06.02.2020**



## **1 Innledning**

Hovedinstruksen er fastsatt av Nærings- og fiskeridepartementet, med ikrafttredelse 1.1.2020 i medhold av gjeldende *Reglement for økonomistyring i staten* og *Bestemmelser om økonomistyring i staten*, heretter kalt økonomiregelverket. Styringen av Klagenemndssekretariatet generelt og økonomiforvaltningen spesielt skal følge økonomiregelverket med de tilføyelser og presiseringer som framgår av denne instruks. Økonomiregelverket er overordnet denne instruks. Ved bruk av instruksen må man derfor også forholde seg til alle punktene i økonomiregelverket.

Hovedinstruksen erstatter tidligere *Hovedinstruks for styringen av Klagenemndssekretariatet* fastsatt av Nærings- og fiskeridepartementet 22.8.2017.

## **2 Instruksens formål, virkeområde og forhold til økonomiregelverket**

Formålet med økonomiregelverket er å sikre at:

- statlige midler brukes og inntekter oppnås i samsvar med Stortingets vedtak og forutsetninger
- fastsatte mål og resultatkrav oppnås
- midlene brukes effektivt
- statens materielle verdier forvaltes på en forsvarlig måte

Formålet med hovedinstruksen er å angi myndighet og ansvar til virksomheten og departementets overordnede og langsiktige forutsetninger for og krav til systemer, rutiner og styringsprosesser. Dette skal sikre at formålet med økonomiregelverket oppnås. Mer spesifikke og kortsiktige krav gis i de årlige tildelingsbrevene fra departementet.

## **3 Departementets overordnede ansvar og styring av virksomheten**

Næringsministeren har det konstitusjonelle ansvaret for Klagenemndssekretariatet. Klagenemndssekretariatet er et ordinært forvaltningsorgan, underlagt Nærings- og fiskeridepartementet.

I samarbeid med andre berørte departementer fastsetter Nærings- og fiskeridepartementet overordnede mål og styringsparametere for Klagenemndssekretariatet på bakgrunn av dialog med virksomheten. Målene og parameterne skal inngå i styringsdialogen mellom Klagenemndssekretariatet og Nærings- og fiskeridepartementet. Departementets oppfølging av Klagenemndssekretariatets virksomhet inkl. mål, parametere og resultater blir normalt ivare tatt gjennom den ordinære styringsdialogen mellom virksomheten og departementet, jf. pkt. 4 nedenfor.

Videre har Nærings- og fiskeridepartementet et overordnet ansvar for at:

- Klagenemndssekretariatet bruker tildelte ressurser effektivt og innenfor de rammer som er fastsatt
- styringsdialogen mellom departementene og Klagenemndssekretariatet fungerer på en hensiktsmessig måte
- Klagenemndssekretariatet rapporterer relevant og pålitelig resultat- og regnskapsinformasjon
- det gjennomføres kontroll med virksomheten, og at Klagenemndssekretariatet har forsvarlig intern kontroll

- evalueringer gjennomføres ved behov

Klagenemndssekretariatet er underlagt instruksjonsmyndighet fra de nemndene som sekretariatet til enhver tid er satt til å betjene, innenfor de respektive nemndenes faglige ansvarsområder. Nemndene har ikke instruksjonsrett overfor Klagenemndssekretariatet vedrørende sekretariatets mål og prioriteringer overfor øvrige nemnder. Nemndslederne skal drøfte ressursbehov, mål og prioriteringer for Klagenemndssekretariatet med overordnet departement.

## **4 Styringsdialogen**

Nærings- og fiskeridepartementet har etatsstyringsansvaret for Klagenemndssekretariatet, og samordner styringssignalene fra Nærings- og fiskeridepartementet og andre berørte departementer.

Den årlige styringsdialogen består av følgende hoveddokumenter:

- departementets årlige tildelingsbrev
- virksomhetens årsrapport
- virksomhetens øvrige rapporter i løpet av året, herunder risikovurderinger
- departementenes tilbakemelding om rapporteringen
- departementets referater fra møter med virksomheten

Etatsstyringsmøtene er en del av den formelle styringsdialogen. Antall planlagte etatsstyringsmøter og alle rapporteringskrav skal framgå av tildelingsbrevet.

## **5 Virksomhetens myndighet og ansvar**

Klagenemndssekretariatet skal være et velfungerende og effektivt sekretariat for de nemndene det til enhver tid er satt til å betjene.

Klagenemndssekretariatet er et ordinært forvaltningsorgan. Det som kjennetegner denne organisasjonsformen, er at virksomheten er en del av staten som juridisk person, styres ved instruksjon, er bevilgningsfinansiert, kontrolleres av Riksrevisjonen og er underlagt det statlige bevilgningsreglementet og Reglement for økonomistyring i staten. De ansatte er statstjenestemenn. Nemndenes medlemmer, som honoreres for sitt arbeid, er derimot ikke å anse som statstjenestemenn.

## **6 Leder av virksomheten**

Virksomheten ledes av en direktør som beskikkes av Kongen i statsråd, som tjenestemann i fast stilling.

## **7 Krav til den interne styringen**

Lederen har ansvaret for å:

- gjennomføre aktiviteter i tråd med Stortingets vedtak og forutsetninger og fastsatte mål og prioriteringer fra departementet
- fastsette mål og resultatkrav og foreta prioriteringer med ettårig og flerårig perspektiv innenfor eget ansvarsområde
- sørge for planlegging, gjennomføring og oppfølging av oppgavene, inklusiv resultat- og regnskapsrapportering

- definere myndighet og ansvar og fastsette instruksjoner innenfor eget ansvarsområde for å sikre oppfyllelse av økonomiregelverket, inklusiv ansvarsforhold mellom lederen og Klagenemndssekretariatets eventuelle øvrige ledelse
- ha helhetlig intern kontroll

Lederen har ansvaret for at Klagenemndssekretariatets interne kontrollsystem sikrer mål-oppnåelse gjennom målrettet og effektiv drift, pålitelig økonomiforvaltning og overholdelse av lover og regler. Den interne styringen skal være basert på:

- risikovurderinger: for å avdekke risikoer som kan ha konsekvenser for måloppnåelsen og analysere hvordan påvist risiko skal håndteres
- aktiviteter og systemer: for å sikre kontroll gjennom hensiktsmessige retningslinjer, rutiner, fullmakter og arbeidsfordeling
- oppfølging: systemer som sikrer at nødvendige tiltak følges opp, bl.a. gjennom oppfølgingsaktiviteter og ved at evalueringer gjennomføres ved behov
- informasjon og kommunikasjon: at virksomheten har tilgjengelige og tilfredsstillende informasjons- og kommunikasjonssystemer på alle nivåer for å styre virksomheten mot måloppnåelse
- organisasjonskultur: bl.a. ansattes holdninger, styringsfilosofi, etiske verdier, organisering og utviklingsmuligheter

## **8 Ansvarsavklaringer med andre statlige virksomheter**

Nærings- og fiskeridepartementet vil samarbeide med andre berørte departementer i styringen av Klagenemndssekretariatet. Avtaler om tjenestekjøp fra Konkurransetilsynet inngås etter behov.

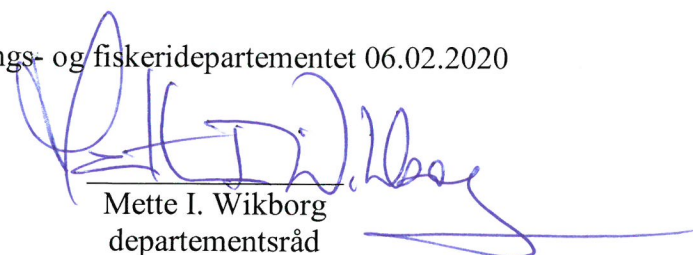
## **9 Flerårige faglige føringer**

Klagenemndssekretariatet skal bygge opp og videreutvikle gode systemer for effektiv og pålitelig behandling av klagesaker og skal kontinuerlig arbeide for at nemndenes vedtak holder høyt faglig nivå.

## **10 Administrative standarder og systemer**

Det henvises til de til enhver tid gjeldende krav i statsforvaltningen.

Nærings- og fiskeridepartementet 06.02.2020



Mette I. Wikborg  
departementsråd