DET KONGELIGE
NÆRINGS- OG FISKERIDEPARTEMENT

Klagenemndssekretariatet
Postboks 511 Sentrum
5805 BERGEN

Deres ref	Vår ref	Dato
	23/5177-10	21.12.2023

Klagenemndssekretariatet (KNSE) - tildelingsbrev for 2024

1. INNLEDNING 1
2. OVERORDNEDE FORVENTNINGER 2
3. OVERORDNEDE UTFORDRINGER OG PRIORITERINGER 2
4. MÅL OG INDIKATORER 2
5. PRIORITERTE TILTAK OG BESTILLINGER I 2024 5
6. ANDRE FORUTSETNINGER OG FØRINGER 5
7. BUDSJETTVEDTAK OG FULLMAKTER FOR 2024 8

VEDLEGG 1: KALENDER FOR STYRINGSDIALOGEN 11
VEDLEGG 2: SPESIFISERING AV FELLES BESTILLINGER I STYRINGSKALENDEREN FOR NFDs STATLIGE VIRKSOMHETER FOR BUDSJETTÅRET 2024 12
VEDLEGG 3: FULLMAKTER FOR 2024 17

1. INNLEDNING

Vi viser til Prop. 1 S (2023–2024) Nærings- og fiskeridepartementet og Innst. 8 S (2023–2024), og meddeler med dette Stortingets budsjettvedtak og departementets styringssignaler for Klagenemndssekretariatet i 2024.

Tildelingsbrevet fastsetter mål og prioriterte tiltak for Klagenemndssekretariatet i 2024. Brevet spesifiserer også enkelte konkrete oppgaver og bestillinger for 2024, men gir ikke en uttømmende oversikt over virksomhetens oppgaver. Virksomhetens myndighet, ansvar og faste oppgaver framgår av hovedinstruksen for styringen av Klagenemndssekretariatet, fastsatt 6. februar 2020.

Postadresse	Kontoradresse	Telefon*	Avdeling	Saksbehandler
Postboks 8090 Dep	Kongens gate 8	22 24 90 90	Avdeling for	Jens Petter Grini
0032 Oslo		Org.nr.	konkurransepolitikk og	Pedersen
postmottak@nfd.dep.no	www.nfd.dep.no	912 660 680	næringsøkonomi	22 24 67 57

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

2. OVERORDNEDE FORVENTNINGER

Målet for næringspolitikken er størst mulig samlet verdiskaping i norsk økonomi, noe som innebærer at all næringsvirksomhet må være sosialt, miljømessig og økonomisk bærekraftig, og ikke gå ut over jordens tåleevne. Regjeringen har høye ambisjoner og vil føre en aktiv næringspolitikk der private bedrifter og det offentlige spiller på lag for å akselerere det grønne skiftet. I næringspolitikken vil vi bidra til grønn omstilling i næringslivet for å nå målet om å redusere klimagassutslippene med 55 prosent innen 2030. Vi vil øke investeringene på fastlandet, inkludere flere i arbeidslivet, skape flere lønnsomme og innovative jobber over hele landet og øke eksporten utenom olje og gass med minst 50 prosent innen 2030.

3. OVERORDNEDE UTFORDRINGER OG PRIORITERINGER

Klagenemndssekretariatet er sekretariat for Klagenemnda for offentlige anskaffelser, Konkurranseklagenemnda, Medieklagenemnda, Stiftelsesklagenemnda, Lotterinemnda, Frivillighetsregisternemnda, Energiklagenemnda, Klagenemnda for tilskudd til kulturarrangementer og Markedsrådet.

I dialog med Klagenemndssekretariatet, og i samarbeid med Kultur- og likestillingsdepartementet, Olje- og energidepartementet og Barne- og familiedepartementet, vil Nærings- og fiskeridepartementet utforme mål og resultatkrav for sekretariatets arbeid. Etaten har ansvar for valg av 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. Etaten skal sørge for effektiv og profesjonell saksbehandling for nemndene det betjener, innenfor rammene av tildelte ressurser.

4. MÅL OG INDIKATORER

Samfunnsoppdrag
Klagenemndssekretariatet skal legge til rette for at tilknyttede nemnder kan gjennomføre sine oppgaver effektivt og med høy kvalitet, gjennom en profesjonell og uavhengig forberedelse av nemndenes klagebehandling.

Hovedmål
Klagenemndssekretariatet skal være et velfungerende og effektivt sekretariat for nemndene.

Delmål
1. **Saksbehandlingstiden i de ulike klagenemndene skal være så lav som mulig ut fra fastsatte mål.**
2. **Klagenemndssekretariatets virksomhet skal føre til at samfunnet har tillit til riktig klagebehandling.**

Hovedmål: Klagenemndssekretariatet skal være et velfungerende og effektivt sekretariat for nemndene
Klagenemndssekretariatet skal ha høy kvalitet i saksbehandlingen i alle nemndene det betjener. Organisasjonen skal ha en effektiv saksavvikling.

Synergier forbundet med at sekretariatsfunksjonen til tilknyttede klagenemnder er samlet i Klagenemndssekretariatet skal gi seg utslag i effektivisering og økt faglig kvalitet i klagebehandlingen, og flere gjennomførte saker til lavest mulig kostnad. Klagenemndssekretariatet skal sørge for at de faglige synergiene blir størst mulig. Ved innlemming av nye nemnder skal sekretariatet bidra til at nemndene blir innpasset inn i sekretariatet på en god og effektiv måte.

Klagenemndssekretariatet skal gjennomføre effektiviseringstiltak som kan gi besparelser på kort og lang sikt. Digitalisering av arbeidsprosesser vil være et viktig virkemiddel for å effektivisere etaten og for å nå oppsatte mål.

Indikatorer:
- *Oppnådde synergieffekter av sammenslåing av sekretariatsfunksjonen*
- *Gjennomførte effektivisering- og digitaliseringstiltak, og vurdering av deres virkning på etatens effektivitet*

Delmål 1: Saksbehandlingstiden i de ulike klagenemndene skal være så lav som mulig ut fra fastsatte mål
Lavest mulig saksbehandlingstid er viktig for brukerne og for en velfungerende nemndsbehandling. Høy saksbehandlingstid vil kunne svekke legitimiteten til nemndene. Målet er at nemndene skal ha en saksbehandlingstid på tre måneder.

Gebyrklagesaker i Klagenemnda for offentlige anskaffelser, Markedsrådet og Energiklagenemnda krever en mer omfattende saksbehandling etter forvaltningsloven for å få opplyst saken og sikre kontradiksjon. For slike saker er målet seks måneders saksbehandlingstid.

Noen klagesaker i Konkurranseklagenemnda vil ha andre saksbehandlingstider som er lovregulert, og målet er at Konkurranseklagenemnda skal avslutte disse sakene innenfor gjeldende frister. For de sakene i Konkurranseklagenemnda som ikke har lovregulerte frister, skal nemnda ha et mål om en saksbehandlingstid på tre måneder.

Klagenemndssekretariatet bes rapportere på saksbehandlingstid i nemndene, jf. omtale under punkt 5.

Indikatorer:
- *Saksbehandlingstid i hver av de tilknyttede nemndene*

Delmål 2: Klagenemndssekretariatets virksomhet skal føre til at samfunnet har tillit til riktig klagebehandling
Høy tillit og riktig klagebehandling er avgjørende for Klagenemndssekretariatets måloppnåelse. God dialog og tillit mellom nemndene, relevante departementer og etaten er avgjørende for et godt samarbeid. Klagenemndssekretariatet skal også bidra til synlighet om samfunnsoppdraget til organet og de nemndene sekretariatet betjener.

Klagenemndssekretariatet skal hvert år gjennomføre brukerundersøkelser i nemndene. Etaten skal ha en aktiv dialog med nemndene og relevante departementer. Klagenemndssekretariatet skal avholde årlige fellesmøter med deltakelse fra relevante departementer. Etaten skal avholde årlige møter med deltakelse fra nemndleder og det aktuelle departement hvor tilbakemeldinger om sekretariatet sine tjenester gis.

Indikatorer:
- *Tilbakemeldinger fra nemndsmedlemmer og relevante departementer*
- *Resultat av brukerundersøkelser blant nemndsmedlemmer hvor de tjenester som leveres fra etaten blir evaluert av nemndmedlemmene ut fra gitte kriterier*
- *Gjennomførte informasjonstiltak og fagarrangementer*

Effektiv drift
Klagenemndssekretariatet skal innrette sin virksomhet slik at målene satt i tildelingsbrevet oppnås på en effektiv måte.

Indikatorer:
- *Ha systemer, rutiner og internkontroll med sikte på å legge til rette for en effektiv drift*
- *Gjennomførte effektiviseringstiltak og vurdering av deres virkning på virksomhetens effektivitet*

Vurdering av måloppnåelse
Klagenemndssekretariatet skal i årsrapporten redegjøre for nevnte styringsindikatorer og knytte dette opp mot målene departementet har satt for Klagenemndssekretariatets virksomhet. Etaten skal med utgangspunkt i indikatorene gjøre en vurdering av egen måloppnåelse. Samtidig skal Klagenemndssekretariatet vurdere hva som har påvirket måloppnåelsen, hvorfor etaten eventuelt ikke har hatt god nok måloppnåelse, og hva som kan gjøres annerledes fremover.

Redegjørelsen for styringsindikatorene bør suppleres med noe mer utfyllende informasjon relevant for måloppnåelsen. Gjennom en støttende analyse kan Klagenemndssekretariatet gi

mer utfyllende informasjon eller statistikk som kan bidra til å belyse etatens måloppnåelse og gi en utdypende forståelse av resultater og effekter.

5. PRIORITERTE TILTAK OG BESTILLINGER I 2024

5.1 Registrering og rapportering av ressursbruk

Klagenemndssekretariatet skal registrere ressursbruken for hver enkelt sak og sakstype, herunder innsynssaker, som det behandler for den enkelte nemnd. Etaten må påse at ressursbruken for hver av nemndene står i forhold til tildelte og tilgjengelige ressurser. Klagenemndssekretariatet skal rapportere på tidspunktene angitt i vedlegg 1. Rapporteringen om ressursbruk og saksbehandlingstid for hver enkelt nemnd skal gjøres i separate vedlegg til rapporteringen.

5.2 Saksbehandlingstid

Klagenemnda for offentlige anskaffelser (KOFA) har over tid hatt høyt nivå på restanser og lang saksbehandlingstid for saker som omhandler gebyr for ulovlige direkteanskaffelser. Lang saksbehandlingstid vil kunne svekke legitimiteten til nemnden. For rådgivende klagesaker er saksbehandlingstiden i samsvar med målene for 2023. Saksbehandlingstiden for gebyrsaker er imidlertid fremdeles høyere enn målet som er satt for saksbehandlingstid. Klagenemndssekretariatet skal fortsette arbeidet med å redusere restansene og saksbehandlingstiden for gebyrsakene i KOFA.

6. ANDRE FORUTSETNINGER OG FØRINGER

6.1 Grønn omstilling og bærekraft

Statlige virksomheter er viktige bidragsytere i innsatsen for å nå regjeringens mål med grønn omstilling og bærekraft.

Det forventes at Klagenemndssekretariatet:

- identifiserer og håndterer risiko og muligheter knyttet til klima og integrerer dette i virksomhetens strategier.
- setter mål og iverksetter tiltak for reduksjon i klimagassutslipp, på kort og lang sikt, i tråd med Parisavtalen og rapporterer om måloppnåelse. Målene er vitenskapsbaserte der dette er tilgjengelig.
- rapporterer på direkte og indirekte klimagassutslipp og klimarisiko, og benytter anerkjente standarder for rapportering på klimagassutslipp og klimarisiko.
- identifiserer og håndterer risiko og muligheter knyttet til natur og integrerer dette i virksomhetens strategier.
- setter mål og iverksetter tiltak for å redusere egen negativ påvirkning og øke positiv påvirkning på naturmangfold og økosystemer, og rapporterer om måloppnåelse.
- benytter anerkjente standarder for rapportering av naturrisiko og påvirkning på naturmangfold og økosystemer.

Klagenemndssekretariatet skal gjennom innkjøpspolitikken bidra til å fremme innovative anskaffelser og innkjøp som gir lavere miljømessig påvirkning.

Anskaffelsene skal også ivareta seriøsitetskrav som gjelder for statlige virksomheter. Klagenemndssekretariatet har som en statlig virksomhet et særskilt ansvar for å fremme seriøsitet i forbindelse med egne anskaffelser, på en måte som bidrar til å forebygge sosial dumping og arbeidslivskriminalitet.

Klagenemndssekretariatet skal rapportere gjennom etablerte rutiner hvordan hensyn til miljø, bærekraft og grønn omstilling ivaretas gjennom disse tiltakene i 2024.

6.2 Mangfold og likestilling

Klagenemndssekretariatet har plikt til å fremme likestilling og hindre diskriminering. Klagenemndssekretariatet skal tilby likeverdige tjenester til hele befolkningen. Ansatte i Klagenemndssekretariatet bør også gjenspeile mangfoldet i befolkningen, og dette skal påvirke alle nivåer i Klagenemndssekretariatet. Ledergruppen i Klagenemndssekretariatet skal prioritere mangfoldskompetanse, både internt i ledergruppen, Klagenemndssekretariatet og i forbindelse med rekruttering.

Klagenemndssekretariatet har strategier og tiltak som er egnet til å oppfylle regjeringens målsetninger om likestilling og mangfold. Arbeidet skal omtales i årsrapporten for 2024 og senere år, og vil bli fulgt opp i styringsdialogen.

6.3 Systematisk og helhetlig arbeid for å redusere klimagassutslipp, naturfotavtrykk og energibruk

Det er et mål med systematisk og helhetlig arbeid for å redusere klimagassutslipp, naturfotavtrykk og energibruk.

Klagenemndssekretariatet skal følge opp dette målet. I dette arbeidet skal det tas hensyn til ivaretakelse av virksomhetens kjerneoppgaver og kostnadseffektivitet.

Klagenemndssekretariatet skal også vurdere hvordan klimaendringene vil påvirke virksomheten.

Klagenemndssekretariatet skal gjøre systematiske vurderinger av egen energibruk og ta i bruk lønnsomme energieffektive løsninger, samt øke energifleksibiliteten der dette er relevant.

6.4 Positiv utvikling i antall ansettelser av personer med funksjonsnedsettelse

Regjeringen har høye ambisjoner når det gjelder mangfold. Statlige virksomheter skal ha en positiv utvikling i antall ansettelser av personer med funksjonsnedsettelse og/eller fravær fra arbeid, utdanning eller opplæring.

Arbeidsgiverne skal i samarbeid med de tillitsvalgte selv definere et hensiktsmessig ambisjonsnivå ut fra virksomhetens egenart og størrelse

Klagenemndssekretariatet skal i årsrapporten oppgi antallet ansettelser av personer med funksjonsnedsettelse og/eller fravær fra arbeid, utdanning eller opplæring i 2024 og omtale utviklingen sett opp mot virksomhetens gjennomsnitt for 2020 og 2021.

6.5 Redusere konsulentbruken

Det er et mål at staten samlet sett skal redusere konsulentbruken ved å utvikle egenkompetanse.

Klagenemndssekretariatet skal arbeide for å redusere konsulentbruken på områder der det ligger til rette for å benytte interne ressurser og kompetanse. Utover informasjons- og holdningskampanjer skal tjenester fra kommunikasjonsbransjen som hovedregel ikke benyttes.

Klagenemndssekretariatet skal i årsrapporten for 2024 rapportere om konsulentbruken og oppfølgingen av fellesføringen, herunder om totalbeløp for kjøp av konsulenttjenester, hvilke tiltak som er iverksatt og konkrete resultater. Dersom det er fagområder og/eller kompetanseområder i virksomheten der konsulenter benyttes i særlig grad, skal bakgrunnen for dette omtales nærmere.

Klagenemndssekretariatet skal som en del av rapporteringen også gi en overordnet omtale av eventuelle kjøp av konsulenttjenester fra kommunikasjonsbransjen (alle typer kommunikasjonstjenester) i 2024 og opplyse om totalbeløp for kjøp av slike tjenester. Dersom utgifter til kjøp av konsulenttjenester er vesentlige, bør virksomheten i note til årsregnskapet spesifisere dette nærmere. Dersom virksomheten har større kjøp av konsulenttjenester fra andre statlige leverandører bør dette fremgå særskilt.

6.6 Arbeid med sikkerhet og beredskap

Arbeidet med sikkerhet og beredskap skal tilpasses virksomhetens egenart, risiko og vesentlighet.

Klagenemndssekretariatet skal ha god styring og kontroll med informasjonssikkerheten i samsvar med relevante mål i nasjonal strategi for digital sikkerhet og tiltaksplan. Klagenemndssekretariatet har ansvar for å forebygge og håndtere digitale angrep i egen virksomhet, og for å dele informasjon om digitale angrep med departementet og relevante samarbeidspartnere.

Som følge av den sikkerhetspolitiske situasjonen i Europa og Russlands angrepskrig mot Ukraina, bes Klagenemndssekretariatet om å utvise årvåkenhet mot digitale angrep og andre mistenkelige eller uønskede hendelser, samt å ha lav terskel for å varsle departementet om hendelser.

Klagenemndssekretariatet skal redegjøre for arbeidet med sikkerhet og beredskap i årsrapporten.

6.7 Risikostyring

Risikostyring skal være en integrert del av den kontinuerlige virksomhetsstyringen.

Virksomheten skal 20. april levere en risikovurdering til departementet av målene satt i tildelingsbrevet for 2024. Vurderingen skal synliggjøre eventuelle avvik og hvilke tiltak virksomheten iverksetter for å rette avvikene, med sikte på økt måloppnåelse i inneværende år. Den skal også inneholde en vurdering og begrunnelse for hvilken restrisiko som aksepteres.

Virksomheten skal senest 20. september levere en oppdatert risikovurdering av målene for året, hvor det dokumenteres hvilken effekt tiltakene har hatt.

7. BUDSJETTVEDTAK OG FULLMAKTER FOR 2024

7.1 Budsjettvedtak

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

Utgifter

Kap. 912	***Klagenemndssekretariatet***	***Beløp (i 1000 kr)***
Post 01	Driftsutgifter	38 150
Post 21	Spesielle driftsutgifter	0
Sum kap. 912		**38 150**

Inntekter

Kap. 3912	***Klagenemndssekretariatet***	***Beløp (i 1000 kr)***
Post 01	Klagegebyr	689
Post 02	Refusjoner og andre inntekter	209
Post 87	Overtredelsesgebyrer	100
Sum kap. 3912		**998**

Klagenemndssekretariatet har ansvar for å planlegge virksomheten i 2024 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 7.2 under.

Bevilgningen på 38,15 mill. kroner skal dekke lønns- og pensjonsutgifter og andre driftsutgifter for Klagenemndssekretariatet. Bevilgningen dekker også honorarer og andre utgifter til nemndene.

7.2 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.

Utbetalinger under garantiordninger (trekkfullmakter)

Klagenemndssekretariatet gis fullmakt til å overskride bevilgningen under kap. 912 Klagenemndssekretariatet, post 21 Spesielle driftsutgifter for å dekke eventuelle saksomkostninger knyttet til endring av påklagde vedtak til fordel for en part i medhold av forvaltningsloven § 36, i saker som behandles av klagenemndene som Klagenemndssekretariatet betjener.

Post 21 Spesielle driftsutgifter ble opprettet ved Stortingets behandling av revidert nasjonalbudsjett 2023. Det foreslås ingen bevilgning i 2024. Dersom det blir aktuelt å benytte fullmakten, vil departementet foreslå bevilgning i forbindelse med endring av budsjettet i 2024.

7.3 Øvrig finansiering

Driften av Klagenemndssekretariatet og tilknyttede nemnder finansieres dels av overføringer fra øvrige departementer

- Barne- og familiedepartementet (BFD) gir Klagenemndssekretariatet fullmakt til å belaste kap. 0865 post 21 for å dekke utgifter knyttet til saksbehandling i Markedsrådet. Størrelsen på fullmakten fremgår av brev fra BFD til Klagenemndssekretariatet.
- Kultur- og likestillingsdepartementet (KUD) gir Klagenemndssekretariatet fullmakt til å belaste kap. 325 Allmenne kulturformål, post 01 Driftsutgifter for å dekke etatens utgifter med Klagenemnda for tilskudd til kulturarrangementer.

7.4 Pyramidespill

1. januar 2023 overtok Forbrukertilsynet ansvaret for å føre tilsyn med forbudet mot pyramidespill fra Lotteri- og stiftelsestilsynet. Som en følge av dette skal ressursene som tidligere har blitt brukt til å betjene Lotterinemndas virksomhet vedrørende pyramidespill disponeres av Markedsrådet.

7.5 Finansielt rammeverk

Det vises til Bestemmelsene om økonomistyring i staten pkt. 3.4.2.
Klagenemndssekretariatet skal føre regnskap etter kontantprinsippet.
Klagenemndssekretariatet går over til å føre regnskap i henhold til de statlige regnskapsstandardene (SRS) fra 1. januar 2024. Etaten skal levere utkast til åpningsbalanse til Nærings- og fiskeridepartementet innen 15. januar 2024.

7.6 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 Bretteville Froyn
ekspedisjonssjef

Vibeke Andersen
avdelingsdirektør

Dokumentet er elektronisk signert og har derfor ikke håndskrevne signaturer

Kopi: Riksrevisjonen, Kultur- og likestillingsdepartementet, Olje- og energidepartementet og Barne- og familiedepartementet.

VEDLEGG 1: KALENDER FOR STYRINGSDIALOGEN

Klagenemndssekretariatet plikter å rapportere om de aktiviteter som kommer frem i styringskalenderen under. Nærmere informasjon om format og innhold i de ulike leveransene i styringskalenderen for virksomheter under Nærings- og fiskeridepartementet fremkommer av vedlegg 2.

Måned	Dato	Aktivitet
Januar	Medio januar – medio februar	Avslutning statsregnskap 2023 (jf. eget brev)
Februar	Medio februar	Avslutning statsregnskap 2023 (jf. eget brev)
Mars	1. mars 15. mars 15. mars	Eventuelle innspill til revidert budsjett 2024 Årsrapport 2023 Budsjettforslag 2025
April	15. april 20. april Ultimo april	Rapportering om ressursbruken til Klagenemndssekretariatet Rapport om risikovurdering av mål i tildelingsbrevet Etatsstyringsmøte nr. 1 2024
Mai		Fellesmøte med KNSE og relevante departementer
Juni		Kontraktssamtale med virksomhetsleder
Juli		
August		
September	20. september 20. september	Risikovurdering og status økonomi per 31. august 2024 Eventuelle innspill til endringsproposisjonen høstsesjon 2024
Oktober	15. oktober Okt. – nov	Rapportering om ressursbruken til Klagenemndssekretariatet Dialog om tildelingsbrevet for 2025
November	1. november Primo november	Ev. innspill til store satsinger 2026 Etatsstyringsmøte nr. 2 2024
Desember	Ultimo desember	Tildelingsbrev for 2025

VEDLEGG 2: SPESIFISERING AV FELLES BESTILLINGER I STYRINGSKALENDEREN FOR NFDs STATLIGE VIRKSOMHETER FOR BUDSJETTÅRET 2024

1. Årsrapportering og regnskap for 2023

1.1. Statsregnskapet for 2023

Frister og krav til leveranser ved avslutning av statsregnskapet for 2023 er meddelt i eget brev fra NFD av 23.11.2023 (ref. 22/8848-7) med henvisning til særskilt rundskriv fra Finansdepartementet.

1.2. Årsrapport for 2023

Årsrapporten med årsregnskap for 2023 oversendes departementet innen 15. mars med kopi til Riksrevisjonen.

Årsrapporten med årsregnskap for 2023 skal følge felles mal for statlige årsrapporter og anbefalingene fra Direktoratet for økonomistyring (DFØ) til innhold og utforming. Særskilte rapporteringskrav som kommer i tillegg til malen, er avtalt i styringsdialogen. Se https://dfo.no/fagomrader/arsrapport.

Vi ber om at oppsettet for rapportering om kjønn og mangfold benyttes i virksomhetens **rapportering om likestilling** for 2023, se punkt 1.3 og tabell nr.1.

Årsrapporten skal også inkludere:

- **rapportering om konsulentbruken,** herunder om tiltak som ble iverksatt og konkrete resultater i arbeidet med å følge opp fellesføringen kommunisert i tildelingsbrevet for 2023. Dersom det er fagområder og/eller kompetanseområder der virksomheten benytter konsulenter i særlig grad, skal bakgrunnen for dette omtales nærmere. Rapporten skal også inkludere en overordnet omtale av eventuelle kjøp av konsulenttjenester fra kommunikasjonsbransjen (alle typer kommunikasjonstjenester) i 2023 og opplyse om totalbeløp for kjøp av slike tjenester.
- **informasjon om antall lærlinger**, om virksomheten har vurdert å øke antall lærlinger og eventuelt innenfor hvilke fag, samt hvilket opplæringskontor virksomheten er knyttet til. Rapporten skal også omtale arbeidet som er gjennomført for å ta imot studenter i praksis. Dersom kravene om læringer og studenter i praksis ikke er oppfylt, skal årsakene til dette og hva virksomheten har gjort for å oppfylle kravene omtales i rapporten.
- **en redegjørelse for virksomhetens vurdering av mulighetene for desentralisert arbeid**, omfang og bruk av desentralisert arbeid i virksomheten og erfaringene med dette. Dersom virksomheten ikke har hatt økning i desentralisert arbeid, eller dersom bruken har gått ned, skal det særskilt redegjøres for årsakene til dette.
- **omtale av hvordan hensyn til miljø, bærekraft og grønn omstilling** ivaretas gjennom tiltakene som ble kommunisert i tildelingsbrevet.
- Tildelingsbrevet for 2023 inkluderte også en føring om å **utarbeide strategier og tiltak som er egnet til å oppfylle regjeringens målsettinger om likestilling og mangfold**. Dette arbeidet skal også omtales i årsrapporten for 2023.

Årsrapporten skal også inneholde en overordnet redegjørelse for resultatene fra arbeidet med sikkerhet og beredskap.

1.3. Særskilt om rapportering av tilstandsrapport, likestilling

Alle statlige arbeidsgivere er pålagt å arbeide aktivt, målrettet og planmessig for å fremme likestilling og hindre diskriminering på grunn av kjønn, graviditet, permisjon ved fødsel eller adopsjon, omsorgsoppgaver, etnisitet, religion, livssyn, funksjonsnedsettelse, seksuell orientering, kjønnsidentitet, kjønnsuttrykk, eller kombinasjoner av disse grunnlagene, og søke å hindre trakassering, seksuell trakassering og kjønnsbasert vold. Dette omtales som aktivitetsplikten. Arbeidet skal blant annet omfatte områdene rekruttering, lønns- og arbeidsvilkår, forfremmelse, utviklingsmuligheter, tilrettelegging og mulighet for å kombinere arbeid og familieliv. Dette følger av likestillings- og diskrimineringsloven § 26.

Nærings- og fiskeridepartementet skal i Prop. 1 S gjøre rede for tilstanden jf. likestillings- og diskrimineringsloven § 26 a. I tillegg skal virksomhetene redegjøre i årsrapportene for iverksatte og planlagt tiltak.

Tabell 1 – mal for rapportering av tilstandsrapport, likestilling

	Kjønnsbalanse i antall og prosent					Deltid pst.		Midl ansatte pst.		Foreldre-perm. pst.		Syke-fravær pst.	
	År	M pst.	K pst.	Antall totalt	Kvinners lønn av menns	M	K	M	K	M	K	M	K
Totalt i virksomheten	t-1												
	t-2												
Toppledelse (eks. direktør, ass. dir.)	t-1												
	t-2												
Mellomledelse (eks. avdelingsdirektør)	t-1												
	t-2												
(eks. seniorrådgiver)	t-1												
	t-2												

2. Budsjettinnspill og rapportering for 2024

2.1. Budsjettjusteringer, innspill til tilleggsbevilgninger i vår- og høstsesjonen

Frist:

- 1. mars 2024 for endring våren 2024
- 20. september 2024 for endringer høsten 2024

Medio mai og i slutten av november legger regjeringen fram proposisjoner om omprioriteringer og tilleggsbevilgninger på statsbudsjettet for inneværende år, RNB i mai og (nysaldering) i november. Det skal i hovedsak bare fremmes forslag om tillegg som er begrunnet i uforutsette forhold. Innspillet skal inneha:

- En kort beskrivelse av hva forslaget gjelder og begrunnelse. Det må fremgå om forslaget gjelder parallell-, anslags- eller valutajustering, omdisponering eller utgifts-/inntekts-endring, eller endringer i risikobilde.
- Beløp per kap./post som forslaget vedrører. Forslagene skal baseres på kontantprinsippet i § 3 i Stortingets bevilgningsreglement som sier at utgifter og inntekter skal tas med i budsjettet for det året de antas å bli kontant betalt. Forslag til ev. utgiftsøkning eller inntektsreduksjon skal normalt følges av forslag til tilsvarende inndekning.
- en beskrivelse for hvilke tiltak som er gjennomført for å begrense utgiftene, og eventuell konsekvens av ikke å øke bevilgningen.

2.2. Rapportering – status om økonomi

Frist: 20. september 2024

Departementet ber virksomheten legge fram en statusrapport om budsjettsituasjonen per 31. august 2024. Rapportene skal være basert på innrapportert beløp til statsregnskapet. I rapporten skal det for hver kap./post gå fram:

- Disponibelt beløp (saldert budsjett inkl. ev. overførte midler og ev. endringer i bevilgning gjennom året).
- Regnskapsført beløp per 31. august 2024.
- Prognose for hele 2024.
- Forklaring på vesentlige avvik mellom disponibelt og regnskapsført beløp.

Eventuelle innspill til bevilgningsendringer, jf. punkt 2.1, sendes sammen med rapporten.

Dersom departementet ser behov for særskilt rapportering, skal dette innarbeides i tildelingsbrev.

3. Budsjettforslag for 2025

3.1. Ordinært budsjettforslag for 2025

Frist: 15. mars 2024

Budsjettforslaget skal vise hvordan virksomheten vil prioritere sine ressurser det kommende året gitt at bevilgningen videreføres på nivå med inneværende år. Innspillet vil danne grunnlag for diskusjon om virksomhetens strategiske planer i styringsdialogen og for departementets arbeid med Prop. 1 S. Proposisjonen skal, i tillegg til å fremme forslag til bevilgning på kapittel og post, tydelig formidle hovedprioriteringene for den enkelte virksomhet.

Budsjettforslaget skal ta utgangspunkt i virksomhetens fastsatte mål og strategier innenfor gjeldende budsjettramme. Videre skal forslaget inneholde:

- En vurdering av risikoer/ev. endringer i rammebetingelsene som kan få betydning for budsjettet i 2025. Det kan eventuelt vises til tidligere innsendte risikovurderinger og eventuelle endringer i risikobildet i forhold til forrige risikorapportering.
- En omtale av hovedprioriteringer for 2025. Hovedprioriteringer skal angi hva som er de 1-3 viktigste områdene som virksomheten vil prioritere i 2025.
- En omtale av oppgaver som foreslås prioritert ned på kort eller lang sikt for å frigjøre ressurser til høyere prioriterte oppgaver, og konsekvensene av dette.
- En oversikt over utgifter per virksomhetsområde/hovedområde for årene 2023 (regnskapstall), 2024 (gjeldende budsjett) og 2025 (forslag gitt dagens ramme). I tillegg skal virksomheten spesifisere driftsutgiftene (01-posten) på underpost 01.1 Lønn, pensjon og godtgjørelser og 01.2 Varer og tjenester.

3.2. Særskilt om investeringer

Departementet ber virksomheten redegjøre for investeringer som virksomheten planlegger å gjennomføre innenfor gjeldende budsjett, med inndekning over flere år. Redegjørelsen skal inneholde en vurdering av tiltakets nytte, opplysninger om samlet investeringsbehov og fordeling av utgifter over år. Dette kan for eksempel gjelde mindre byggeprosjekter uten husleiekompensasjon eller IKT-investeringer. Departementet minner om at IKT-investeringer skal være i henhold til det til enhver tid gjeldende digitaliseringsrundskrivet fra Kommunal- og distriktsdepartementet.

4. Budsjettinnspill 2026

4.1. Budsjettinnspill til store satsinger for 2026

Frist: 1. november 2024

Som et ledd i departementets arbeid med innspill til regjeringens første budsjettkonferanse om 2026-budsjettet, ber departementet om eventuelle innspill til større satsinger.

Det vises til nærmere omtale for utforming av satsingsforslag i FINs rundskriv R-9/2023 som er publisert her.

Oppsummering

Kort oppsummering av satsingsforslaget, 2-5 linjer og maks 1/2 side som inneholder informasjon om:

- Tiltakets formål og varighet.
- Utgifter i 2026 og hvert av de påfølgende tre år, med en oversiktlig framstilling av de økonomiske og administrative konsekvensene av tiltaket.
- Kapittel og post på NFDs område
- Eventuell merverdiavgift som påløper (posteres på FINs felleskap./post)
- Andre kapitler og poster som ev. blir påvirket.

Tilleggsopplysninger

Alle satsingsforslag skal inneholde kortfattede svar på de seks spørsmålene i kapittel 2-1 i utredningsinstruksen:

1. Hva er problemet inkl. ev. risiko, utvikling framover dersom det ikke blir gitt tilleggsmidler og hva slags merverdi som vil oppnås gjennom forslaget?
2. Hvilke alternative tiltak er vurdert?
3. Hvilke prinsipielle spørsmål reiser tiltakene?
4. Hva er de positive og negative virkningene av tiltakene, hvor varige er de, og hvem blir berørt?
5. Hvilke tiltak anbefales, og hvorfor?
6. Hva er forutsetningene for en vellykket gjennomføring?

DFØ har utarbeidet en veileder om hvordan disse spørsmålene kan besvares.
For forslag som ventes å ha vesentlige nytte- eller kostnadsvirkninger, skal det også utarbeides en samfunnsøkonomisk analyse.

Det skal utarbeides en overordnet gevinstrealiseringsplan der det er relevant for forslaget. Formålet med gevinstrealiseringsplanen er å gi departementet og regjeringen et bedre grunnlag for systematisk utredning og rapportering om gevinster fra arbeid med tiltak som kan gi bedre ressursbruk og økt handlingsrom. Gevinstrealiseringsplanen skal derfor inneholde en oversikt over nettogevinster for offentlig sektor med budsjetteffekt, en kortfattet redegjørelse for andre gevinster og viktige forutsetninger for gevinstrealisering av det enkelte satsingsforslag. Planen kan bygge videre på svarene på spørsmål 4 og 6.

Ved behov skal tilleggsopplysningene også omfatte gjennomført/planlagt utredningsprosess bak forslaget, inkl. kontakt med berørte parter.

VEDLEGG 3: FULLMAKTER FOR 2024

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 (FINs) rundskriv R-110, sist oppdatert 20.06.2023. 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 2024, 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 13. januar 2017.
- Fullmakt til å overskride investeringsbevilgninger mot tilsvarende innsparing under driftsbevilgninger under samme budsjettkapittel, begrenset til 5 prosent av bevilgningen under post 01.
- Fullmakt til å overskride driftsbevilgninger til investeringsformål med inntil 5 prosent av bevilgningen på den aktuelle posten mot tilsvarende innsparing i de neste tre budsjettårene.

Departementet tar forbehold om at fullmaktene kan inndras dersom de ikke benyttes i overensstemmelse med kravene i rundskrivet. Det bes om 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.

DET KONGELIGE
NÆRINGS- OG FISKERIDEPARTEMENT

Klagenemndssekretariatet
Postboks 511 Sentrum
5805 BERGEN

Deres ref	Vår ref	Dato
	23/5177-51	28. juni 2024

Klagenemndssekretariatet - supplerende tildelingsbrev nr. 1/2024

Vi viser til tildelingsbrev for 2024 av 21. desember 2023, Prop. 104 S (2023–2024), Innst. 447 S (2023–2024) og Stortingets vedtak av 21. juni 2024.

Kap. 912 Klagenemndssekretariatet

Kap. 912, post 21 (Ny) Spesielle driftsutgifter

Klagenemndssekretariatet er gitt fullmakt til å overskride bevilgningen for å dekke eventuelle saksomkostningskrav knyttet til omgjøring av vedtak etter forvaltningsloven § 36 i saker som behandles av klagenemndene som Klagenemndssekretariatet betjener. Etter forvaltningsloven § 36, tredje ledd, er det organet som treffer avgjørelse om omgjøring som står ansvarlig for dekning av kostnadene. Det er vedtatt å bevilge 200 000 kroner.

Kap. 3912 Klagenemndssekretariatet

Det er vedtatt følgende endringer:

- Kap. 3912, post 01 Klagegebyr økes med 111 000 kr., fra 689 000 kr. til 800 000 kr.
- Kap. 3912, post 02 Refusjoner og andre inntekter økes med 291 000 kr., fra 209 000 kr. til 500 000 kr.
- Kap. 3912, post 87 økes med 12 300 000 kr., fra 100 000 kr. til 12 400 000 kr.

Mål for saksbehandlingstid for gebyrklagesaker i Lotterinemnda

Ifølge Klagenemndssekretariatets tildelingsbrev for 2024, gjelder det et mål om saksbehandlingstid på tre måneder for alle saker som behandles i Lotterinemnda. Gebyrklagesaker i Lotterinemnda krever en mer omfattende saksbehandling etter forvaltningsloven for å få opplyst saken og sikre kontradiksjon.

Postadresse	Kontoradresse	Telefon*	Avdeling	Saksbehandler
Postboks 8090 Dep	Kongens gate 8	22 24 90 90	Avdeling for	Jens Petter Grini
0032 Oslo		Org.nr.	konkurransepolitikk og	Pedersen
postmottak@nfd.dep.no	www.nfd.dep.no	912 660 680	næringsøkonomi	22 24 67 57

På bakgrunn av ovennevnte endres mål for saksbehandlingstid for gebyrklagesaker i Lotterinemnda til seks måneder.

Med hilsen

Vibeke Andersen (e.f.)
fung. ekspedisjonssjef

Helge M. Ree
fung. avdelingsdirektør

Dokumentet er elektronisk signert og har derfor ikke håndskrevne signaturer

Kopi

Riksrevisjonen

DET KONGELIGE
NÆRINGS- OG FISKERIDEPARTEMENT

Klagenemndssekretariatet
Postboks 511 Sentrum
5805 BERGEN

Deres ref	Vår ref	Dato
	23/5177-110	19. desember 2023

Klagenemndssekretariatet - Supplerende tildelingsbrev nr. 2/2024

Nærings- og fiskeridepartementet viser til tildelingsbrev til Klagenemndssekretariatet (KNSE) for 2024 av 21. desember 2023, Prop. 27 S (2024-2025) Endringar i statsbudsjettet 2024 under Nærings- og fiskeridepartementet, Innst. 102 S (2024-2025), samt Stortingets vedtak 18. desember 2024.

I statsbudsjettet for 2024 har Stortinget vedtatt følgende:

- Kap. 912, post 1 Driftsutgifter, økes med kr. 739 000, fra kr. 38 150 000 til kr. 38 889 000.
- Kap. 912, post 21 Særskilte driftsutgifter, økes med kr. 24 200 000, fra kr. 200 000 til kr. 24 400 000.
- Kap. 3912, post 1 Klagegebyr, økes med kr. 200 000, fra kr. 800 000 til kr. 1 000 000.
- Kap. 3912, post 87 Overtredelsesgebyr, økes med kr. 300 000, fra kr. 12 400 000 til kr. 12 700 000.

Økningen i kap. 912, post 1 Driftsutgifter, er knyttet til fordeling av kompensasjon for lønnsoppgjøret i staten. Mer informasjon om denne bevilgningsøkningen fremgår av brev med emne «Statsbudsjett 2024 – fordeling av kompensasjon for lønnsoppgjøret i staten», sendt KNSE 27. november 2024.

Med hilsen

Vibeke Andersen (e.f.)
avdelingsdirektør

Jens Petter Grini Pedersen
rådgiver

Dokumentet er elektronisk signert og har derfor ikke håndskrevne signaturer

Postadresse	Kontoradresse	Telefon*	Avdeling	Saksbehandler
Postboks 8090 Dep 0032 Oslo postmottak@nfd.dep.no	Kongens gate 8 www.nfd.dep.no	22 24 90 90 Org.nr. 912 660 680	Avdeling for konkurransepolitikk og næringsøkonomi	Jens Petter Grini Pedersen 22 24 67 57

Kopi: Riksrevisjonen