



DET KONGELEGE
KOMMUNAL- OG REGIONALDEPARTEMENT

Statsråden

Husleietvistutvalget
Postboks 5118 Majorstua

0302 OSLO

Dykkar ref

Vår ref
11/2764-1 ITO

Dato

9. JAN 2012

Tildelingsbrev for 2012

I dette tildelingsbrevet følger Kommunal- og regionaldepartementet opp dei vedtak og føresetnader som Stortinget har gjeve for 2012, jf. Innst. 2 S (2011–2012), Innst. 16 S (2011–2012) og Prop. 1 S (2011–2012) *Kommunal- og regionaldepartementet*.

I tildelingsbrevet stiller departementet til disposisjon løyvingar for Husleigetvistutvalet i 2012. Det blir òg gjort greie for kva inntekter Stortinget ventar i budsjetterminen, og kva satsingsområde og mål som skal gjelde for verksemda i 2012.

Husleigetvistutvalet har ansvar for å informere departementet i styringsdialogen eller i anna eigna form om det oppstår vesentlege avvik frå føringane for politikken, i planar som er avtalte med departementet eller i verksemda generelt. Dersom det oppstår avvik skal Husleigetvistutvalet gjere framlegg om korrigerande tiltak. Husleigetvistutvalet skal ta opp eventuelle uklare punkt i tildelingsbrevet med departementet.

Tildelingsbrevet har følgjande disposisjon:

- I Mål og resultat for 2012
- II Andre føringar frå departementet
- III Budsjettildeling for 2012
- IV Kalender for styringsdialogen og plan for rapportering
- V Relevante dokument

I MÅL OG RESULTAT FOR 2012

Det overordna målet innanfor bustad- og bygningspolitikken er at alle skal bu godt og trygt, jf. Prop. 1 S (2011–2012) *Kommunal- og regionaldepartementet*.

Husleigetvistutvalet skal sikre partane høve til å ivareta interessene sine ved å tilby rask og rimeleg handsaming av tvistar som gjeld leige av bustad innanfor sitt virkeområde. Husleigetvistutvalet gjev også informasjon, rettleiing og svarar på spørsmål frå utleigarar og leigarar i heile landet.

Husleigetvistutvalet skal prioritere følgjande satsingsområde i 2012:

- Iverksetting av geografisk utviding til Hordaland og Sør- og Nord-Trøndelag.
- Sikre ei rask handsaming av tvistar.

Systemet med mål- og resultatstyring blir vidareført i 2012. All rapporteringa må, så langt det er mogleg, vere knytt til same periode året før og til utviklinga frå førre rapportering. Ein føresetnad for mål- og resultatstyringa er at rapporteringa til departementet i samband med styringsmøta gjev ei vurdering av graden av måloppnåing. Vedlegg 1 gjev ei oversikt over styringsparametrane som Husleigetvistutvalet skal rapportere på i kvartalsrapportane og andre rapporteringskrav.

I den felles målstrukturen for bustad- og bygningspolitikken er følgjande mål relevante for Husleigetvistutvalet:

Hovudmål 1: Ein velfungerande bustadmarknad

Arbeidsmål 1.1: God informasjon om og balansert lovregulering av bustadsektoren

Husleigetvistutvalet har dei siste åra fått ei styrkt rolle som tvisteløysingsorgan i tvistar som gjeld leige av bustad. Husleigetvistutvalet skal vere eit lågterskeltilbod der leigarar og utleigarar kan bringe inn si sak for å finne ei løysing på ein rask og rimeleg måte.

Saker som er ferdig handsama skal gjerast tilgjengeleg for offentlegheita i anonym form, jf. forskrifta § 15 andre ledd.

Husleigetvistutvalet skal òg gje generell informasjon og rettleiing til utleigarar og leigarar som ber om det.

Effektiv og brukarorientert forvaltning

I tillegg til oppgåver under hovudmål 1 for bustad- og bygningspolitikken skal Husleigetvistutvalet ivareta mål om ei effektiv og brukarorientert forvaltning.

Open, brukarorientert og velfungerande forvaltning av verkemiddel

Husleigetvistutvalet skal syte for at det finst god og oppdatert informasjon til aktuelle brukarar på nettsidene til utvalet.

Departementet viser til at Husleigetvistutvalet frå og med 1. januar 2012 også omfattar Hordaland og Nord- og Sør-Trøndelag. I 2012 er det difor særleg viktig at informasjon om Husleigetvistutvalet når ut til aktuelle brukargrupper i dei nye geografiske områda. Departementet ber om at Husleigetvistutvalet informerar kommunane i dei tre nye fylka og andre relevante aktørar skriftleg. Departementet ber Husleigetvistutvalet sikre at kapasiteten på kontora i Bergen og Trondheim står i forhold til det utvida området og auka sakstilfang.

Effektiv løysing av forvaltnings- og driftsoppgåver

Det er eit krav at budsjetteringa skal vere realistisk. Innspel til departementet om avvik og endringar skal gje gode forklaringar om føresetnadene som ligg til grunn for berekningane og årsakene til avvik. Krava i reglementet for og føresegnene om økonomistyring i staten skal følgjast.

II ANDRE FØRINGAR FRÅ DEPARTEMENTET

Departementet viser til vedlegg 4 om felles retningslinjer for underliggjande verksemdar. Alle fellesføringane skal følgjast opp innanfor budsjetterammene for 2012.

Departementet viser òg til vedlegg 7 om oppdatert hovudinstruks for økonomi- og verksemdsstyring i Husleigetvistutvalet. Saker som er omtalt i hovudinstruksen er ikkje nærare omtalt i tildelingsbrevet. Departementet legg opp til å ha ei vurdering i 2012 av hovudinstruksen om økonomi- og verksemdsstyring. Dersom Husleigetvistutvalet har innspel er det fint om dei blir oversendte innan 1. oktober.

Departementet har oppdatert forskrifta for Husleigetvistutvalet i tråd med endra virkeområde frå og med 2012.

Kommunikasjon og informasjon

Alle verksemdar skal ha eit system for aktiv kommunikasjonsverksemd, både intern kommunikasjon, ekstern kommunikasjon til sine målgrupper og kommunikasjon med departementet.

Kommunikasjonsarbeidet i Husleigetvistutvalet skal støtte opp under dei strategiane som gjeld for verksemda, og vere basert på gjeldande regelverk som offentleglova, ny statleg kommunikasjonspolitikk og forvaltingslova.

Departementet oppfordrar til å praktisere meiroffentlegheit. Det er viktig at Husleigetvistutvalet er lydhør og fangar signal i samfunnet som rører ved Husleigetvistutvalet si verksemd, og brukar dette i eit aktivt kommunikasjonsarbeid.

Husleigetvistutvalet skal orientere departementet i god tid før offentleggjering av viktige utgreingar eller rapportar som utvalet har utført eller bestilt. Etablerte varslingsrutinar mellom Husleigetvistutvalet og departementet må følgjast. Dette gjeld

særleg i saker som kan skape stor merksemd i offentlegheita, både gode og vanskelege eller kontroversielle mediasaker. Husleigetvistutvalet skal ha tilfredsstillande planer for krisehandtering, medrekna krisekommunikasjon, der kontakten med departementet er ein viktig del. Departementet ventar at Husleigetvistutvalet gjer resultata som er oppnådde innanfor sitt politikkområde synlege, og at Husleigetvistutvalet tek kontakt med departementet for avklaring om politisk leiing kan vere ein del av synleggjeringa.

Informasjonstryggleik

Departementet er oppteken av informasjonstryggleik, og er i gang med å etablere eit styringssystem for IKT-tryggleik (ISMS) basert på ISO 27001/27002. Underliggjande verksemdar skal òg ha fokus på eigen IKT-tryggleik. Skaleringa av eit ISMS må baserast på ei balansert risikovurdering av verksemdas eigenart og risikobilete.

- IKT-system og informasjon skal klassifiserast og risikovurderast for å sikre omsynet til konfidensialitet, integritet og tilgjenge.
- Hendingar som truer eller kompromitterer IKT-tryggleiken skal rapporterast.

Informasjonstryggleik vil vere tema på eit styringsmøte i 2012.

Likestilling og mangfald

Likestillingslova § 1a, diskrimineringslova § 3a, diskriminerings- og tilgjengelova § 3 og arbeidsmiljølova kap. 13 inneheld krav til offentlege styresmakter og offentlege verksemdar om å gjere greie for likestilling og mangfald i verksemdene. Dette skal innarbeidast i den einskilde verksemda si årsmelding. Departementet viser til vedlegg 3 om krav til rapporteringa i årsmeldinga for 2011. Tabellane som Husleigetvistutvalet skal bruke i rapporteringa er henta frå rettleiaren *Statlige virksomheters likestillingsredegjørelser etter aktivitets- og rapporteringsplikten*. Rettleiaren finst på nettsidene til Fornyings-, administrasjons- og kyrkjedepartementet.

Aktivitetsplikta i lovene nemnde over oppmoder offentlig styresmakt om å arbeide aktivt, målretta og planmessig for å fremje likestilling og mangfald på alle samfunnsområde. Kjønn- og likestillings- og mangfaldsperspektivet bør ivaretakast ved utforminga av mål- og resultatindikatorar. Husleigetvistutvalet skal rapportere på korleis tiltak på relevante felt verkar for og blir fordelte mellom kvinner og menn. All rapportering skal fordelast på kvinner og menn der dette er relevant. Dette vil bli innarbeidd i Prop. 1 S. Husleigetvistutvalet skal rapportere til departementet innan 11. mai 2012.

Etiske retningslinjer

Departementet viser til etiske retningslinjer for statsforvaltninga som er fastsett og sendt ut til alle statlege verksemdar saman med PM 16/2005. Retningslinjene finst på Fornyings-, administrasjons- og kyrkjedepartementet sine nettsider. Husleigetvistutvalet må ha fokus på det etiske medvitet blant dei tilsette. Leiinga i

Husleigetvistutvalet har i samband med dette ei viktig rolle, både som initiativtakar og oppfølgjar.

Miljøleing

Alle statlege verksemdar er pålagt å ha eit system for miljøleing. Husleigetvistutvalet skal rapportere på status for innføring av miljøleing og rapporteringsverktøy i årsmeldinga. Meir informasjon finst på Difi sine nettsider.

Rapportering i samhøve med mållova

Departementet viser til § 8 i mållova om målbruk i offentleg teneste og § 6 i forskriftene til lova om krav om minimum 25 pst. bruk av den minst nytta målforma. Husleigetvistutvalet skal rapportere på dette i årsmeldinga.

III BUDSJETTILDELING FOR 2012

Departementet viser til Innst. 16 S (2011–2012) og Prop. 1 S (2011–2012) *Kommunal- og regionaldepartementet*.

Følgjande utgifter og inntekter blir stilte til disposisjon for Husleigetvistutvalet i 2012:

Utgifter

<i>Kap.</i>	<i>Post</i>		<i>Sum i 1 000 kr</i>
585		Husleigetvistutvalet	
	1	Driftsutgifter	21 400

Inntekter

<i>Kap.</i>	<i>Post</i>		<i>Sum i 1 000 kr</i>
3585		Husleigetvistutvalet	
	1	Gebyr	900

Husleigetvistutvalet er gjeve ei løyving på 21,4 mill. kr over kap. 585, post 1 Driftsutgifter. Ressursane som er tildelt må brukast på ein mest mogleg effektiv måte. Sakshandsamingsgebyret på eitt rettsgebyr skal vidareførast.

Meirinntektsfullmakt

Husleigetvistutvalet kan i 2012 overskride løyvinga på kap. 585, post 1 Driftsutgifter mot ei tilsvarende meirinntekt på kap. 3585, post 1 Gebyr, jf. romartalsvedtak V i Innst. 16 S (2011–2012).

IV KALENDER FOR STYRINGSDIALOGEN OG PLAN FOR RAPPORTERING

Styringsdialogen mellom Husleigetvistutvalet og departementet består hovudsakeleg av styringsmøte og rapportering for bestemte periodar. Departementet vil kalle inn til kvartalsvise styringsmøte i 2011, jf. kalender for styringsdialogen i vedlegg 2. Møta vil

bli haldne annankvar gong hjå departementet og Husleigetvistutvalet. Departementet ber om at Husleigetvistutvalet førebur og kallar inn departementet til eit fagseminar i løpet av 2012.

Husleigetvistutvalet skal oversende rapportering i framkant av styringsmøta. Fristar kjem fram av kalenderen for styringsdialogen i vedlegg 2. Husleigetvistutvalet skal i rapporteringa gje ei vurdering av måloppnåing, og forklare eventuelle avvik. Vedlegg 1 har ei oversikt over styringsparametrane og andre rapporteringskrav. Departementet ber Husleigetvistutvalet merke seg at dette ikkje er ei uttømmande liste over kva som vil vere føremåltenleg for Husleigetvistutvalet å rapportere på.

Husleigetvistutvalet skal dokumentere årlege risikovurderingar på eit overordna nivå, inkludert risikoreduserande tiltak. Husleigetvistutvalet skal presentere risikovurderingane på det første styringsmøtet. Med utgangspunkt i definerte mål og strategiar for verksemda skal Husleigetvistutvalet vurdere vesentlege risikoar for alle områder i verksemda. Risikovurderingane skal relaterast til målstrukturen i verksemda og integrerast i mål- og resultatstyringa. Vurderingar som avslørar høg risiko for at mål ikkje blir nådde skal inkludere omtale av risikoreduserande tiltak, eventuelt må det gå fram at verksemda bevisst godtek den høge risikoen. Husleigetvistutvalet skal oppdatere risikovurderingane i rapporteringa til styringsmøta. Ved avvik på viktige politiske og forvaltningsmessige område skal Husleigetvistutvalet rapportere til departementet umiddelbart.

Rapportering på mål og resultat, oppdaterte risikovurderingar og gjennomgang av referat og oppfølgingspunkt frå førre møte er faste punkter på dagsorden på styringsmøta. Andre saker som ein av partane ønskjer å ta opp på styringsmøta skal som hovudregel meldast inn til den andre parten minst to veker i framkant av møtet. Det skal i slike tilfelle følgje med eit notat som beskriv saka, inkludert eit forslag til konklusjon. Departementet ber om at Husleigetvistutvalet presenterar mål og resultat og risikovurderingar på styringsmøta.

Husleigetvistutvalet skal utarbeide ei årleg framstilling av arbeidet sitt. Departementet skal ha motteke den førebelse årsmeldinga for 2011 innan 10. februar 2012. Endeleg årsmelding skal oversendast departementet innan 31. mars 2012. Departementet vil syte for at ein kopi av årsmeldinga blir oversendt til Riksrevisjonen. Departementet ber om at all korrespondanse Husleigetvistutvalet har med Riksrevisjonen blir sendt med kopi til departementet.

Budsjettarbeidet går over heile året. Husleigetvistutvalet skal gje innspel til departementet til dei ulike budsjetttrundane gjennom året. Førebelse fristar kjem fram av vedlegg 2. Departementet vil kome tilbake til endelege fristar og opplegg for innspel i eigne brev.

Husleigetvistutvalet kan òg bli bedd om bidrag og bistand utover det ordinære budsjettarbeidet og verksemdsrapporteringa. Dette kan mellom anna gjelde svar til

Stortinget, i arbeid med meldingar og proposisjonar til Stortinget og ved einskildsaker. I 2012 vil det mellom anna blir utarbeidd ei melding til Stortinget om bustadpolitikken. Departementet vil eventuelt be om bistand til oppfølging av framlegg som gjeld Husleigetvistutvalet i NOU 2011: 15 *Rom for alle*.

V RELEVANTE DOKUMENT

- Prop. 1 S (2011–2012) *Kommunal- og regionaldepartementet*, jf. Innst. 16 S (2011–2012)
- Prop. 1 S (2011–2012) *Statsbudsjettet (Gul bok)*
- Meld. St. 1 (2011 – 2012) *Nasjonalbudsjettet 2012*, jf. Innst. 2 S (2011 – 2012)
- Forskrift om husleietvistutvalget
- Reglementet for og føresegnene om økonomistyring i staten
- Hovudinstruks om økonomi- og verksemdsstyring i Husleigetvistutvalet, jf. vedlegg 7
- Husleigelova med forskrifter

Med helsing


Liv Signe Navarsete

Vedlegg:

1. Styringsparametrar og rapporteringskrav i 2012
2. Kalender for styringsdialogen i 2012
3. Registreringsskjema for tilstandsrapportering (kjønn)
4. Felles retningslinjer for underliggjande verksemdar
5. Budsjettfullmakter
6. Personalfullmakter
7. Hovudinstruks om økonomi- og verksemdsstyring i Husleigetvistutvalet

Kopi til:

Direktoratet for byggkvalitet

Finansdepartementet

Husbanken

Riksrevisjonen

Vedlegg 1: Styringsparametrar og rapporteringskrav i 2012

Styringsparametrane i tabellen nedanfor vil saman med dei andre rapporteringskrava vere eit viktig grunnlag for kvartalsrapporteringa Husleigetvistutvalet skal levere i framkant av styringsmøta.

MÅL OG RESULTAT I 2012	HYPPIGHEIT/ TIDSPUNKT
Arbeidsmål 1.1: God informasjon om og balansert lovregulering av bustadsektoren	
<i>Styringsparametrar</i>	
Talet på besøk på nettsidene til HTU	Kvartalsvis
Talet på innkomne saker, totalt og per kontor	Kvartalsvis
Talet på gjennomførte meklingar, totalt og per kontor	Kvartalsvis
Delen av gjennomførte meklingar av talet på innkomne saker, totalt og per kontor	Kvartalsvis
Talet på forlikte saker, totalt og per kontor	Kvartalsvis
Delen av mekla saker som er forlikte, totalt og per kontor	Kvartalsvis
<i>Rapporteringskrav</i>	
Talet på saker som er avgjorde ved vedtak, totalt og per kontor	Kvartalsvis
Talet på saker som er avgjorde ved vedtak der det først har vore prøvd mekling, totalt og per kontor	Kvartalsvis
Talet på saker som er trekte eller avviste, totalt og per kontor	Kvartalsvis
Talet på saker som er ferdig handsama, totalt og per kontor	Kvartalsvis
Talet på saker etter sakstype, totalt og per kontor. Sakene skal vere fordelt på kategoriane oppseiing, fastsetting av leige, erstatning, skyldig leige, heving, irregulært depositum og anna.	Kvartalsvis
Talet på saker som blir fremma av høvesvis leigarar, kommunale utleigarar og private utleigarar, totalt og per kontor.	Kvartalsvis
Open, brukarorientert og velfungerande forvaltning av verkemiddel	
<i>Rapporteringskrav</i>	
Presentere brukarundersøking frå 2011 på første styringsmøte i 2012	28. februar
Effektiv løysing av forvaltnings- og driftsoppgåver	
<i>Styringsparametrar</i>	
Sakshandsamingstid på saker som er forlikte (frå mottak av klage til forliket er inngått), totalt og per kontor	Kvartalsvis
Sakshandsamingstid på saker som er avgjorde ved vedtak (frå mottak av klage til saka er avgjort), totalt og per kontor	Kvartalsvis
Sakshandsamingstida på saker som er avgjorde ved vedtak (frå siste prosesshandling til saka er avgjort), totalt og per kontor	Kvartalsvis
Gjennomsnittleg ilagte sakskostnader per sak	Kvartalsvis
Delen av saker der ein eller begge partar har brukt advokat	Kvartalsvis
Talet på saker som blir brakt vidare til tingretten	Kvartalsvis
Delen av saker som blir brakt vidare til tingretten	Kvartalsvis
Talet på saker som blir brakt vidare til tingretten der tingretten kjem til eit anna resultat	Kvartalsvis
Delen av saker som blir brakt vidare til tingretten der tingretten kjem til eit anna resultat	Kvartalsvis

Vedlegg 2: Kalender for styringsdialogen i 2012

Månad	Rapportering/møte	Tidspunkt
Januar	Innspel til statsrekneskapen for 2011*	*13. januar
Februar	Rapportering for 4. kvartal og førebels årsmelding 2011	10. februar
	Overordna risikovurdering for 2012	14. februar
	Styringsmøte om årsmelding og årsrekneskapen 2011	28. februar
Mars	Innspel til tilleggsløyvingar og omprioriteringar (RNB)*	*1. mars
	Endeleg årsmelding for 2011	31. mars
	Plan for verksemda 2012	31. mars
April	Rapportering for 1. kvartal 2012, inkludert oppdaterte risikovurderingar	24. april
Mai	Styringsmøte. Tema er m.a. rapporteringa for 1. kvartal	8. mai
	Innspel til førsteutkast av Prop. 1 S (2012–2013)*	*11. mai
Juni		
Juli	Rapportering for 2. kvartal 2012, inkludert oppdaterte risikovurderingar	31. juli
August	Innspel til andreutkast av Prop. 1 S (2012–2013)*	*7. august
	Styringsmøte. Tema er m.a. rapportering for 2. kvartal	14. august
September	Innspel til nysalderinga i haustsesjonen*	*24. september
Oktober	Rapportering for 3. kvartal 2012, inkludert oppdaterte risikovurderingar	23. oktober
November	Styringsmøte. Tema er m.a. rapporteringa for 3. kvartal	6. november
	Innspel til innsparingstiltak (2014-budsjettet)*	*1. november
	Innspel til nye store satsingar (2014-budsjettet)*	*1. november
Desember	Innspel til konsekvensjustering (2014-budsjettet)*	*17. desember

* Dette er ein førebels frist. Endeleg frist blir gjeve i eige brev på eit seinare tidspunkt.

Vedlegg 3: Registreringsskjema for tilstandsrapportering (kjønn)

Rapporteringa skal innarbeidast i årsmeldinga til Husleigetvistutvalet for 2011. Rapporteringa er grunnlagsdata for det departementet rapporterar i Prop. 1 S. Stillingskategoriar skal følgje lønsplanane til staten og det skal rapporterast i kroner. Husleigetvistutvalet vel sjølv kva stillingskategoriar det ynskjer å nytte og oppgjer stillingane som inngår i desse kategoriane. Departementet har valt å slå saman stillingskategori 1-3 til ein kategori for sakshandsamarar (også inkludert kontortilsette). Avvik og spesialstillingar bør forklarast i fotnote. For rapporteringskriterium der det ikkje er data, kan Husleigetvistutvalet setje ein strek. Rapporteringa skal ha ei kort forklaring på eventuelle skeivheit. Det skal òg gjerast greie for tiltak som er eller er planlagt sette i verk for å fremje likestilling og mangfald. Rapporteringa skal vere slik at departementet kan hente ut informasjon til samletabellen i Prop. 1 S. Sjå tabell 4.5 Tilstandsrapportering – kjønn på side 142 i Prop. 1 S (2011–2012) for dette. Merk at det likevel skal rapporterast i kroner på løn, ikkje prosent slik tabellen i proposisjonen for 2012 viser. Dersom det er gjort personalpolitiske tiltak som til dømes leiarutvikling, kompetanseheving eller seniortiltak, er det viktig å rapportere korleis menn og kvinner nyttar tiltaket.

Tabell 1		Kjønnsbalanse			Løn ¹	
		M %	K %	Totalt (N)	M (i kr)	K (i kr)
Totalt i verksemda	2011					
	2010					
Toppleiing (t.d. direktør)	2011					
	2010					
Mellomleiing (t.d. avdelingsdirektørar)	2011					
	2010					
Kategori 1 (t.d. seniorrådgjevar)	2011					
	2010					
Kategori 2 (t.d. rådgjevar)	2011					
	2010					
Kategori 3 (t.d. førstekonsulent)	2011					
	2010					
Kategori 4 (t.d. konsulent/sekretær)	2011					
	2010					
Evt. timelønnte i verksemda	2011					
	2010					

¹ Årsforteneste per heiltidsekivalent (i kroner). Gjennomsnittet for menn og kvinner på ulike nivå gjev mest informasjon.

Tabell 2		Deltid ²		Mellombels tilsetning ³		Foreldrepermisjon ⁴		Legemeldt sjukefråvær ⁵	
		M %	K %	M %	K %	M %	K %	M %	K %
Totalt i verksemda	2011								
	2010								

² Delen av kvart kjønn som arbeidar deltid ³ Delen av kvart kjønn som har mellombels tilsetning

⁴ Delen av totalt foreldrepermisjonsuttak som blir nytta av kvart kjønn

⁵ Sjukefråværsprosent for kvart kjønn. Legemeldt fråvær.

Vedlegg 4: Felles retningslinjer for underliggjande verksemder

Alle fellesføringane skal følgjast opp innanfor budsjetttrammene for 2012.

1. Prioritering av auka rekruttering av personar med nedsett funksjonsevne i arbeidet med inkluderande arbeidsliv

IA-avtala krev at deltakande verksemder skal førebyggje og redusere sjukefråvær, styrke jobbnærvær og hindre utstøyting og fråfall frå arbeidslivet. Verksemdene skal setje aktivitets- og resultatmål for å redusere sjukefråværet, auke sysselsetjing av personar med nedsett funksjonsevne, og stimulere til at yrkesaktivitet etter fylte 50 år blir forlenga med seks månader.

Regjeringa vil frå 2012 setje i verk ein jobbstrategi for å få fleire unge arbeidssøkjjarar med nedsett funksjonsevne inn i arbeidslivet. Dei statlege verksemdene skal prioritere å auke rekrutteringa av personar med nedsett funksjonsevne og slik bidra til å realisere jobbstrategien.

Verksemdene skal i årsrapporten systematisk beskrive sine aktivitets- og resultatmål, og gjere greie for resultatoppnåinga og dei aktivitetane som støtter opp under denne. Overordna departement skal lage ei oppsummering av resultatoppnåinga til dei underliggjande etatane. Oppsummeringa skal sendast til Fornyings-, administrasjons- og kyrkjedepartementet innan 1. april 2013.

2. Auke av talet på lærlingar i statsforvaltninga

Kvar einskild verksemd skal vurdere kva for lærefag som kan vere aktuelle for verksemda. På bakgrunn av denne vurderinga bør det, innanfor verksemda sine rammer, leggjast til rette for inntak av lærlingar med mål om å auke talet på lærlingar samanlikna med 2011. Kvar verksemd skal i årsrapporten rapportere om kva for lærefag som blir vurdert som aktuelle, og talet på lærlingar fordelt på lærefag. Det blir vist til PM 2011-06 "Om oppfølging av arbeidet med å øke antallet læreplasser i statsforvaltningen og rapportering av lærlinger til Statens sentrale tjenestemannsregister (SST)".

Det blir òg vist til Statens personalhandbok, kap. 9.10 Særavtale om lønns- og arbeidsvilkår for lærlinger og lære kandidater i staten.

3. Vidarebruk av offentlege data

Etatane skal gjere eigna og eksisterande rådata tilgjengelege i maskinlesbare format. Dette gjeld informasjon som har samfunnsmessig verdi, som kan vidarebrukast, som ikkje er taushetsbelagte og der kostnadene ved tilgjengeleggjing blir rekna for å vere beskjedne (bortfall av inntekter ved sal av data blir rekna for ein kostnad). Format og bruksvilkår må vere i overinstemming med gjeldande retningslinjer ved

tilgjengeleggjering av offentlege data. Informasjon om kva for rådata som er tilgjengelege, skal publiserast på verksemda si nettside. Datasett som er fritt tilgjengelege i maskinlesbare format, skal normalt registrerast på nettstaden data.norge.no.

Etatar som vurderer å etablere nye eller å oppgradere eksisterande publikumstenester med utgangspunkt i rådata som ikkje er taushetsbelagte, skal normalt gjere desse rådata offentleg tilgjengelege i maskinlesbare format, dersom ingenting er til hinder for slik tilgjengeleggjering av rådata. Før verksemda eventuelt etablerer nye publikumsløysingar basert på rådata, må det vurderast om det er meir kostnadseffektivt å gjere rådata tilgjengeleg i maskinlesbare format som grunnlag for at andre kan utvikle tenester.

Det skal kome fram av årsrapporten kva for data som er gjort tilgjengelege. Dersom publikumstenester blir etablerte utan tilgjengeleggjering av rådata, skal det gjevast grunnar for det i årsrapporten.

4. Utvikling i geografisk fordeling av statlege arbeidsplassar

Underliggjande verksemdar skal i sine årsrapportar omtale statistikk over utviklinga i den geografiske fordelinga av arbeidsplassar i verksemda.

Styringsdialogen med underliggjande etatar skal inkludere ein gjennomgang av statistikken og eventuelle framtidige planar som kan påverke utviklinga i lys av måla for statens lokaliseringsspolitikk. Denne gjennomgangen skal, der det er mogleg, gjennomførast i løpet av første kvartal 2013 slik at relevant informasjon kan bli tatt omsyn til i Kommunal- og regionaldepartementets årlege informasjonsinnhenting frå fagdepartementa om endringar som kan ha betydning for lokalisering av arbeidsplassar og tenesteproduksjon.

Vedlegg 5: Budsjettfullmakter

BUDSJETTFULLMAKTER FOR KOMMUNAL- OG REGIONALDEPARTEMENTETS UNDERLIGGENDE VIRKSOMHETER I 2012

Budsjettfullmaktene er ajourført i henhold til endringer i bevilgningsreglementet vedtatt av Stortinget 26. mai 2005, og i henhold til bevilgningsreglementet vedtatt i kongelig resolusjon av 2. desember 2005.

Med hjemmel i denne resolusjonen har Finansdepartementet i Rundskriv R-110/2005 av 5. desember 2005 fastsatt departementenes fullmakter til å gjøre unntak fra enkelte av bevilgningsreglementets hovedprinsipper. I tillegg er det redegjort for fullmakter som ikke delegeres til departementene, men som åpner for at departementene kan søke om samtykke fra Finansdepartementet i enkeltsaker, jf. punkt 3 i rundskrivet.

Lenken til Finansdepartementets rundskriv er:

http://www.regjeringen.no/upload/kilde/fin/rus/2002/0013/nb_/pdfv/266362-r-110_2005.pdf

1. Nettobudsjettering ved utskifting av utstyr

Inntekter fra salg av brukt utstyr kan nettooverføres på post 1 Driftsutgifter med inntil 5 pst. av bevilgningen på den aktuelle posten.

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 av en slik art at det ved anskaffelsen skal dekkes under post 1 Driftsutgifter.

Salgsinntektene skal føres til kredit på underpost 1-21 og på underpost 21-21. Føringer må gjøres slik at det er mulig å kontrollere at grensen på 5 pst. ikke overskrides.

Husleietvistutvalget gis fullmakt for 2012 til nettobudsjettering ved utskifting av utstyr.

2. Fullmakt til å inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret

Hovedregelen i § 6 første ledd første setning er at staten bare kan pådras forpliktelser som først skal dekkes etter utløpet av budsjettåret når Stortinget har gitt særlig samtykke til dette. Etter samme paragraf, annet ledd, kan Kongen likevel på visse vilkår gi bestemmelser om adgang 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:

- a) Leieavtalene og avtalene om kjøp av tjenester må gjelde den ordinære driften av statlige virksomheter.

- b) Utgiftene i forbindelse med avtalene må kunne dekkes innenfor et uendret bevilgningsnivå på vedkommende budsjettpost i hele avtaleperioden.
- c) For alle avtaler utover ett år må behovet for oppsigelsesklausuler *nøye* vurderes.

Hensynet til den framtidige handlingsfriheten skal veie tungt ved vurderingen. Det vises for øvrig til bevilgningsreglementet § 10 første ledd, der det blant annet 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. Disse bestemmelsene innebærer på foreliggende område både et krav om å vurdere mulige alternativer til leie og kjøp av tjenester, og til utformingen av vilkårene i eventuelle avtaler om leie og kjøp av tjenester.

Husleietvistutvalget gis fullmakt for 2012 til å inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret.

3. Overskridelse av driftsbevilgning mot tilsvarende merinntekter

Hovedregelen i bevilgningsreglementet § 5 annet ledd første setning er at det ikke er adgang til å overskride et bevilget utgiftsbeløp.

3.1 Generelt – Merinntektsfullmakt 2012

Det vises til Prop. 1 S (2011–2012) *Kommunal- og regionaldepartementet*, romertallsvedtak II Merinntektsfullmakter.

Samtykket gis på postnivå, slik at det er samlet merinntekt på inntektsposten som kan begrunne overskridelse av korresponderende utgiftspost. Dette må påvises i forklaringene som sendes inn til statsregnskapet.

De aktuelle merinntekter må ligge innenfor virksomhetens mål og oppgaver, og må ellers tilfredsstillende de krav som er fastsatt.

3.2 Merinntekter i form av refusjoner o.l.

Merinntekter som gjelder refusjoner (f.eks. fødsels-/adopsjonspenger, sykepenger og arbeidsmarkedstiltak) vil gi grunnlag for overskridelse uten særskilt samtykke.

Husleietvistutvalget gis fullmakt for 2012 til å overskride driftsbevilgning mot tilsvarende merinntekter.

4. Fullmakt til å overskride driftsbevilgninger til investeringsformål mot tilsvarende innsparing i de tre følgende budsjetterminer

Som hovedregel er det ikke adgang til å overskride et bevilget utgiftsbeløp, jf. bevilgningsreglementet § 5.

I henhold til § 11 fjerde ledd nr. 3 kan imidlertid Kongen gi bestemmelser om overskridelse av driftsbevilgninger med inntil 5 pst. til investeringsformål mot tilsvarende innsparing i løpet av de tre følgende budsjettår.

Med hjemmel i kongelig resolusjon av 2. desember 2005 er departementet gitt fullmakt til å overskride driftsbevilgninger (post 1 Driftsutgifter) med inntil 5 pst. til investeringsformål på følgende vilkår:

- a) Post 1 Driftsutgifter kan overskrides med inntil 5 pst. til investeringsformål mot tilsvarende innsparing i løpet av de tre følgende budsjetterminer.
- b) Innsparingen må utgjøre minst en tredjedel av overskridelsen i første påfølgende budsjettår og minst to tredjedeler av samlet overskridelse ved utløpet av andre budsjettår. Innsparingen må skje under driftsposten som ble overskredet.
- c) Overskridelsen må gå til dekning av utstyrsanskaffelser eller bygningsmessige arbeider.

Husleietvistutvalget kan eventuelt søke Kommunal- og regionaldepartementet om fullmakt til å overskride driftsbevilgninger til investeringsformål mot tilsvarende innsparing i de tre følgende budsjetterminer.

5. Overføring av ubrukt driftsbevilgning fra et år til neste

I henhold til bevilgningsreglementet § 5 tredje ledd kan ubrukt utgiftsbevilgning overføres til etterfølgende budsjettår med inntil 5 pst. av bevilgningen.

Departementet vil, etter at Finansdepartementet har godkjent overføring av ubrukt bevilgning til etterfølgende budsjettår, stille til disposisjon det beløp den underliggende virksomheten skal ha rådighet over i eget brev.

6. Kontroll

Departementet skal føre kontroll med at fullmaktene benyttes etter forutsetningene og det tas skriftlig forbehold om at samtykket ellers kan trekkes tilbake.

I denne forbindelse skal underliggende etater i forklaringene til statsregnskapet dokumentere at foretatte disposisjoner er innenfor gitte fullmakter.

Vedlegg 6: Personalfullmakter

PERSONALFULLMAKTER FOR KOMMUNAL- OG REGIONALDEPARTEMENTETS UNDERLIGGENDE VIRKSOMHETER I 2012

1. Ansettelser, opprettelse av stillinger og lønnsfastsettelse

1.1 Ansettelser, fullmakt til å opprette nye stillinger og fastsette lønn, delegeres til den enkelte virksomhet, i den grad annet ikke er bestemt ved lov eller fremgår av unntakene nedenfor.

1.2 Beslutning om å opprette stillinger fastsettes av virksomhetsleder.

2. Toppledere

2.1 Departementet foretar ansettelser i topplederstillinger.

2.2 Departementet saksbehandler og avgjør også alle saker knyttet til topplederens arbeidsforhold, for eksempel angående:

- alle typer permisjoner (utdanningspermisjon, velferdspermisjon mv.)
- alle typer lønnsjusteringer (både midlertidige og permanente)

3. Fullmakt til å føre lokale lønnsforhandlinger

Departementet har forhandlingsfullmakten for Husleietvistutvalget. Forhandling føres etter at det er gjennomført forberedende forhandlinger i virksomheten.

4. Utdanningspermisjon med lønn

Samtlige av departementets underliggende virksomheter som selv ivaretar sin personaladministrasjon, delegeres fullmakt til å innvilge utdanningspermisjon med lønn inntil ett år i samsvar med statens sentrale retningslinjer.

5. Fullmakter ved erstatning til statsansatte for skade på eller tap av private eiendeler i forbindelse med tjenesten

Departementet gir Husleietvistutvalget fullmakt til å fatte vedtak om erstatning på inntil kr 20 000 til statsansatte for skade eller tap av private eiendeler i forbindelse med tjenesten.

For øvrig skal erstatningskrav utover kr 20 000 sendes Kommunal- og regionaldepartementet, som vil forelegge kravet for Fornyings-, administrasjons- og kirke departementet.

6. Fullmakter ved erstatningskrav mot staten

Dette gjelder krav mot staten om erstatning på grunnlag av alminnelige erstatningsregler. Unntatt fra reglene er ansvar i kontraktsforhold og ansvar i forbindelse med statens forretningsdrift.

Eventuelle krav om erstatning skal sendes Kommunal- og regionaldepartementet.

7. Fullmakt til å godkjenne søknader vedrørende regulativet for reiser innenlands for statens regning

Fullmakten gjelder myndighet til å godkjenne søknader vedrørende regulativet for reiser innenlands dekket innenfor Husleietvistutvalgets eget budsjett. Innvilgningen må gis i samsvar med retningslinjene i Statens personalhåndbok.

8. Fullmakt til å godkjenne søknader vedrørende regulativet for reiser utenlands for statens regning

Fullmakten gjelder myndighet til å godkjenne søknader vedrørende regulativet for reiser utenlands dekket innenfor Husleietvistutvalgets eget budsjett. Innvilgningen må gis i samsvar med retningslinjene i Statens personalhåndbok.

9. Fullmakt til å godkjenne søknader vedrørende flyttegodtgjørelse

Fullmakten gjelder myndighet til å godkjenne søknader vedrørende flyttegodtgjørelse dekket innenfor Husleietvistutvalgets eget budsjett. Innvilgningen må gis i samsvar med retningslinjene i Statens personalhåndbok.

10. Fullmakt til å tilstå arbeidsgiverfinansierte elektroniske kommunikasjonstjenester

Fullmakten gjelder myndighet til å avgjøre hvem i Husleietvistutvalget som tilstås arbeidsgiverfinansierte elektroniske kommunikasjonstjenester dekket innenfor virksomhetens eget budsjett. Tildeling av elektroniske kommunikasjonstjenester må gis i samsvar med retningslinjene i Statens personalhåndbok, pkt. 10.2 elektroniske kommunikasjonstjenester (telefon mv.).

**Vedlegg 7: Hovudinstruks om verksemd- og økonomistyring i
Husleigetvistutvalet**

(jf. eige dokument)

HOVEDINSTRUKS OM ØKONOMI- OG VIRKSOMHETSSTYRING I HUSLEIETVISTUTVALGET

Instruksen er fastsatt av Kommunal- og regionaldepartementet 22. desember 2011 i medhold av Reglement for økonomistyring i staten § 3 og Bestemmelser om økonomistyring i staten kapittel 1. Instruksen trer i kraft fra 1. januar 2012.

1 Instruksens forhold til det generelle økonomiregelverk

Økonomiforvaltningen i Husleietvistutvalget skal følge Reglement for økonomistyring i staten (forkortet Reglementet) og Bestemmelser om økonomistyring i staten (forkortet Bestemmelsene), med de tilføyelser og presiseringer som fremgår av bestemmelsene i denne instruks.

Det vises for øvrig til forskrift om Husleietvistutvalget.

2 Hovedtrekk i myndighets-, oppgave- og ansvarsfordeling

2.1 Virksomhetsledelse (§ 2 i Reglementet og kap. 2.2 i Bestemmelsene)

Direktøren i Husleietvistutvalget leder virksomheten innenfor de lover, forskrifter, reglementer, retningslinjer, instruksjer og budsjetter som blir vedtatt av Stortinget, Kongen og departementet.

Direktøren skal påse at kravene i denne instruksjonen etterleves, herunder at de nødvendige kontrolloppgaver blir utført.

2.2 Økonomiforvaltning

Husleietvistutvalgets direktør har ansvaret for økonomiforvaltningen. Viktige oppgaver i denne sammenheng er å:

1. Holde samlet oversikt over bevilgninger som forvaltes av virksomheten (jf. tildelingsbrev).
2. Samordne kommunikasjonen mellom Husleietvistutvalget og Kommunal- og regionaldepartementet i saker som berører statsbudsjett og statsregnskap.
3. Påse at vesentlige avvik i forhold til bevilgninger, vedtatte planer eller tildelingsbrev blir rapportert til Kommunal- og regionaldepartementet.
4. Utarbeide årsrapport og andre rapporter til Kommunal- og regionaldepartementet.
5. Samordne Husleietvistutvalgets kommunikasjon med Riksrevisjonen og sørge for at Kommunal- og regionaldepartementet er oppdatert på aktuelle riksrevisjonssaker.
6. Utarbeide intern instruks for økonomiforvaltningen i egen virksomhet. Instruksjonen skal inneholde en beskrivelse av oppgave- og ansvarsfordeling, den interne styringen i Husleietvistutvalget – med fokus på intern kontroll, rutiner for forvaltning av eiendeler, rutiner for bokføring, oppbevaring og dokumentasjon av regnskapsmateriale og rutiner for behandling av lønn, anskaffelser og inntekter.
7. Vurdere behovet for endringer i egen økonomiinstruks.
8. Påse at Husleietvistutvalget har et tilfredsstillende økonomisystem.

Noen av punktene er utdypet nedenfor

2.3 Styringsdialog (kap. 1.3 i Bestemmelsene)

Det avholdes regelmessige styringsmøter mellom departementet og Husleietvistutvalget i henhold til styringskalenderen vedlagt det årlige tildelingsbrevet. Departementet innkaller og leder styringsmøtet, og

utarbeider referat fra hvert møte. Kopi av møterefelatene skal sendes Riksrevisjonen. Husleietvistutvalget skal sende inn skriftlig grunnlagsmateriale for saker som skal behandles på styringsmøtene.

De viktigste dokumenter i styringsdialogen mellom departementer og Husleietvistutvalget er; tildelingsbrev, budsjettforslag, strategiplan, risikoanalyse og oppdatering av denne, rapportering til styringsmøtene og årsmelding. Årsmeldingen behandles på ett av styringsmøtene.

Husleietvistutvalget skal redegjøre for måloppnåelse og oppdatert risikobilde på styringsmøtene.

3 Intern styring i Husleietvistutvalget

3.1 Planlegging (§ 9 i Reglementet og kap. 2.2 og 2.3 i Bestemmelsene)

Den årlige styringen skal baseres på de krav som stilles i tildelingsbrev, eventuelt med henvisning til andre dokumenter. Direktøren er ansvarlig for at nødvendige interne plandokumenter foreligger (strategiplan og årsplan/virksomhetsplan). Plandokumentene skal fastsette strategiske mål og hovedprioriteringer, samt mål- og resultatkrav i henhold til prioriteringer i tildelingsbrevet.

3.2 Budsjettering og internt disponeringsskriv

I tilknytning til de plandokumenter som er nevnt i punkt 3.1, skal det utarbeides internbudsjett for de bevilgninger som er stilt til disposisjon for Husleietvistutvalget (jf. tildelingsbrev).

På grunnlag av tildelingsbrev fra Kommunal- og regionaldepartementet skal direktøren utstede disponeringsskriv til de organisatoriske enheter, som får delegert budsjett-disponeringsmyndighet fra direktøren.

3.3 Intern kontroll (§ 14 i Reglementet, kap. 2.4 i Bestemmelsene)

Direktøren skal sørge for at det innarbeides rutiner for intern kontroll. Den interne kontrollen skal være tilpasset risiko og vesentlighet, fungere tilfredsstillende og være dokumenterbar. Det skal gjennomføres årlige risikoanalyser som viser hvordan Husleietvistutvalget vurderer og håndterer risiko som påvirker Husleietvistutvalgets evne til måloppnåelse. Risikovurderingene skal oppdateres gjennom året og behandles i styringsdialogen, jf. punkt 2.3.

Direktøren må bl.a. påse:

1. At det eksisterer gode rutiner for kontroll av utgifts- og inntektstransaksjoner.
2. At det eksisterer rutiner som sikrer at forbruket på de enkelte poster er i samsvar med forutsetningene i tildelingsbrevet.
3. At det eksisterer rutiner som sikrer god forvaltning, samt forebygger og avdekker vesentlige avvik i oppnådde mål og resultater i forhold til fastsatte mål og resultatkrav.
4. At regnskaps- og økonomiske rapporter om resultater er pålitelige og nøyaktige.
5. At ressursbruken er effektiv.
6. At det etableres rutiner for intern kontroll som forebygger og avdekker misligheter og økonomisk kriminalitet.
7. At avgjørelser som innebærer økonomisk binding for staten er godt dokumentert.
8. At bestillinger, tilsagn og andre forpliktelser har dekning i gjenstående bevilgninger på den enkelte konto/post.
9. At det foretas realistisk budsjettering hvor det tas hensyn til usikkerhet og risiko.
10. At det er etablert en klar og dokumenterbar fullmaktsstruktur i organisasjonen.

3.4 Resultatoppfølging

Direktøren har ansvar for å oppfylle de mål og resultatkrav som er fastsatt i tildelingsbrevet, og at det rapporteres om oppnådde mål og resultater i perioderapporter og årsrapport. Husleietvistutvalget skal rapportere til Kommunal- og regionaldepartementet umiddelbart ved avvik på viktige politiske og forvaltningsmessige områder.

4 Om økonomisystem, regnskapsføring, betalingsformidling, oppbevaring og dokumentasjon av regnskapsmateriale og rutiner for behandling av lønn, anskaffelser og inntekter

4.1 Økonomisystem og regnskapsføring (§ 12 i Reglementet, kap. 3 og 4 i Bestemmelsene)

Husleietvistutvalget skal ha et økonomisystem som tilfredsstillter statens krav. Det er direktørens ansvar å sørge for at rutiner og systemer fungerer som forutsatt og at bestemmelsene om kontroll, herunder avstemminger, følges. Regnskapet skal holdes å jour og alle bankkonti og beholdningskonti skal avstemmes løpende. Ut over det som følger av krav i Bestemmelsene er det opp til Husleietvistutvalget å avgjøre hvordan den interne organiseringen av økonomioppgavene skal legges opp.

4.2 Betalingsformidling (§ 17 i Reglementet og kap. 3.4 i Bestemmelsene)

Husleietvistutvalget velger kontofører innenfor gjeldende rammeavtaler om betalingsformidlings- og kontoholdstjenester. Anmodning om opprettelse og/eller avvikling av oppgjørskonti under statens konsernkontoordning skal oversendes Kommunal- og regionaldepartementet for videre behandling.

SSØ autoriserer betalingsoppdrag på vegne av Husleietvistutvalget i henhold til fullservicemodellen. Direktøren må skriftlig fastsette hvem i SSØ som har myndighet til å autorisere betalingsoppdrag og påse at det til enhver tid foreligger en ajourført oversikt over hvem som har slik myndighet.

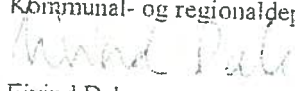
4.3 Rutiner for lønn, anskaffelser og inntekter (kap. 5 i Bestemmelsene)

Husleietvistutvalget skal fastsette retningslinjer og rutiner som sikrer at lønn, anskaffelser og inntekter blir håndtert i samsvar med gjeldende lover, regler og avtaler og at inntekter og utgifter blir fulgt opp. Det skal videre sørges for at inntekter blir korrekt fastsatt og innbetalt, og at utestående krav blir fulgt opp.

Behandlingen av lønns- og oppgavepliktige ytelser skal følge kravene i kap 5.2 i Bestemmelsene. Fullmakter og organisering av arbeidet skal være dokumentert og det skal eksistere maskinelle systemer som har funksjonalitet og soliditet til å gjennomføre oppgavene.

Husleietvistutvalget skal sikre at anskaffelser skjer på en effektiv og forsvarlig måte, og i henhold til kap. 5.3 i Bestemmelsene og regelverket for offentlig anskaffelser. Husleietvistutvalget skal følge regelverket for offentlige anskaffelser. Det vises særlig til lov 16. juli 1999 nr. 69 om offentlige anskaffelser, med tilhørende forskrifter fastsatt av Nærings- og handelsdepartementet.

Kommunal- og regionaldepartementet, 22. desember 2011


Eivind Dale
departementsråd

Kopi: Riksrevisjonen