



DET KONGELIGE  
ARBEIDS- OG SOSIALDEPARTEMENT

Arbeidsretten  
Postboks 8015 Dep  
0030 OSLO

Deres ref

Vår ref  
14/127

Dato  
04.02.2015

## Tildelingsbrev for 2015 – Arbeidsretten

### 1. INNLEDNING

Det vises til Stortingets behandling av Prop. 1 S (2014-2015) fra Arbeids- og sosialdepartementet, jf. Innst. 15 S (2014-2015). På dette grunnlag har departementet utarbeidet tildelingsbrev som gir de økonomiske rammene for Arbeidsretten i 2015 og en nærmere beskrivelse av bevilgningsmessige forutsetninger, virksomhetens oppgaver samt rapporteringskrav.

### 2. VIRKSOMHETENS OPPGAVER

Arbeidsretten er hjemlet i lov 27. januar 2012 nr. 9 om arbeidstvister. Arbeidsretten skal ivareta de konfliktløsende oppgaver domstolen er tillagt gjennom lovgivningen. Retten må være i stand til å behandle de tvister som bringes inn for den, hurtig og effektivt. Det stilles særlige krav til rask behandling av saker som kommer inn til Arbeidsretten, og til høy kompetanse i domstolen. Omfanget av rettens virksomhet beror på i hvilken utstrekning partene i arbeidslivet bringer rettsvister inn for Arbeidsretten.

Det er viktig at Arbeidsretten fortsetter arbeidet for å sikre institusjonens effektivitet, med støtte i ny arbeidstvistlov som trådte i kraft 1. mars 2012. Vi viser for øvrig til omtalen i Prop. 1 S (2014-2015).

### **3. BEVILGNING OG TILDELT BELØP**

#### **3.1. Budsjetttrammer**

Under kap. 648 Arbeidsretten, Riksmekleren m.m., post 01 Driftsutgifter, stilles **10,5 mill. kroner** til disposisjon for Arbeidsretten i 2015.

#### **3.2. Bevilgningsmessige forutsetninger**

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

#### **3.3. Håndtering av uforutsette utgifter**

Uforutsette utgifter skal normalt dekkes ved omdisponeringer innenfor tildelt ramme. Departementet skal orienteres så tidlig som mulig dersom dette ikke er mulig. Behov for tilleggsbevilgning tas opp enten i forbindelse med revidert budsjett eller i omgrupperingsproposisjonen. Forslagene til justeringer skal inneholde:

- Begrunnelse for forslaget.
- Informasjon om hvilke tiltak som er gjennomført for å begrense utgiftsøkningen.

Frist for innspill til revidert budsjett:

**2. mars 2015**

Frist for innspill til omgrupperingsproposisjonen:

**21. september 2015**

Tilsvarende skal departementet orienteres så tidlig som mulig dersom det fastslås at deler av tildelt bevilgning ikke vil bli benyttet i perioden.

#### **3.4. Fullmakter**

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

### **4. ØVRIGE RAMMER OG RETNINGSLINJER**

#### **4.1. Økonomiforvaltning**

Departementet forutsetter at Arbeidsretten har tilstrekkelig fokus på økonomistyring og prioriterer arbeidet med å etterleve kravene i økonomiregelverket. Etaten skal tilstrebe effektive og hensiktsmessige styringssystemer som har innebygd tilfredsstillende intern kontroll. Arbeidsretten skal kunne dokumentere og fremlegge rutiner

og retningslinjer for intern kontroll, slik at fastsatte mål og resultatkrav følges opp, ressursbruken er effektiv og virksomheten drives i samsvar med gjeldende lover og regler.

Videre viser vi til bevilgningsreglementets bestemmelser knyttet til realistisk budsjettering. Kravet til realistisk budsjettering omfatter også poster med stikkordet "kan overføres", overslagsbevilgning og poster med merinntektsfullmakt.

#### **4.2. Administrative forhold**

Regjeringen er opptatt av å forenkle og effektivisere offentlig sektor. Som ledd i dette er større statlige virksomheter pålagt å rapportere til overordnet departement om tiltak som vil forenkle brukernes kontakt med det offentlige på tvers av flere statlige virksomheter. Slike tiltak kan være tiltak til effektivisering av egen drift, regelforenkling eller andre forenklingstiltak. Arbeidsretten er ikke pålagt slik rapportering, men departementet ber om at Arbeidsretten i sitt arbeid for å sikre en mest mulig effektiv drift av virksomheten også har fokus på slike forhold.

### **5. RAPPORTERING**

#### **5.1. Årsrapport**

Årsrapport for 2014 skal utarbeides i henhold til krav i tildelingsbrev for 2014, og sendes departementet og Riksrevisjonen innen 15. mars 2015. Rapporten publiseres på virksomhetens nettsider innen 1. mai 2015.

Årsrapport for 2015 skal sendes departementet og Riksrevisjonen innen 5. mars 2016. Rapporten publiseres på virksomhetens nettsider innen 1. mai 2016.

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

Departementet ber om at årsrapporten blir sendt både per e-post til [postmottak@asd.dep.no](mailto:postmottak@asd.dep.no) og vanlig post.

#### **5.2. Halvårsrapport (økonomirapport pr. 31. august 2015)**

Departementet ber om å få tilsendt halvårsrapport innen **21. september 2015**. Rapporten skal omfatte status for virksomhetens budsjett frem til 31. august 2015, budsjett for okt. – des. 2015 og kommentarer på avvik i forhold til årsbudsjettet.

Rapporten skal baseres på følgende:

- Disponibel bevilgning (tildelte midler + ev. overføringer)
- Regnskap pr. 31. august 2015

- Samlet forventet forbruk i 2015

### **5.3. Innspill til budsjett for 2016**

I forbindelse med utforming av tildelingsbrev for 2016 skal det sendes inn innspill til budsjett for 2016 innen 16. november 2015. Vi ber om at det lages et tabelloppsett som inneholder følgende kolonner:

- Regnskap 2014
- Budsjett 2015
- Prognose 2015
- Budsjett 2016
- Kort begrunnelse for endringsforslag til budsjettet

Vi ber om at tallene oppgis på under-underpost nivå.

## **6. DIALOG OG PLANLAGTE MØTER**

Departementet ønsker at det som vanlig berammes et budsjettmøte i mars/april 2015. Hensikten med møtet er bl.a. gjennomgåelse av arbeids- og budsjettsituasjonen for 2015, samt en første drøfting av de budsjettmessige forhold for 2016.

Med hilsen

Ellen Seip (e.f.)  
departementsråd

Ragnhild Nordaas  
ekspedisjonssjef

Kopi: Riksrevisjonen via BØA (her)

Vedlegg 1: Personal, økonomiske og administrative fullmakter

Vedlegg 2: Rapporteringsoversikt

## **Vedlegg 1: Personal-, økonomiske og administrative fullmakter**

### **1. Ansettelser, opprettelse av stillinger og lønnsfastsettelse**

Ansettelser, fullmakt til å opprette nye stillinger og fastsette lønn ivaretas av departementet.

### **2. Toppledere**

Departementet foretar ansettelser i topplerstillinger og utnevnelser i embeter.

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

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

### **3. Fullmakt til nettobudsjettering ved utskifting av utstyr**

Hovedregelen i bevilgningsreglementet § 3 fjerde ledd første setning er at utgifter skal føre brutto i budsjett og bevilgningsregnskap. Samme ledd annen setning gir imidlertid Kongen fullmakt til å gi bestemmelser om nettoføring i forbindelse med utskifting av utstyr. Med hjemmel i kgl.res. av 2. desember 2005 er departementet gitt fullmakt til å samtykke i nettoføring ved utskifting av utstyr på følgende vilkår:

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

*Fullmakten videre delegeres til virksomheten for 2015.*

### **4. Fullmakt til å inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret**

Hovedregelen i bevilgningsreglementet § 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 anskaffelser til den ordinære driften av statlige virksomheter. Hvilke typer anskaffelser det her dreier seg om, vil kunne variere etter virksomhetens oppgaver, men alminnelige eksempler vil være leie av lokaler og kontorutstyr, samt kjøp av renholds- og vaktmestertjenester.
- b. Utgiftene i forbindelse med avtalene må kunne dekkes innenfor et uendret bevilgningsnivå på vedkommende budsjettpost i hele avtaleperioden.

## **Vedlegg 1: Personal-, økonomiske og administrative fullmakter**

- c. For alle avtaler utover budsjettåret, må behovet for oppsigelsesklausuler nøye vurderes. Hensynet til den fremtidige handlefriheten skal veie tungt ved vurderingen. Særlig gjelder dette ved langsiktige avtaler.

Det vises for øvrig til bevilgningsreglementet § 10 første ledd der det bl.a. kreves at utgiftsbevilgninger skal disponeres på en slik måte at ressursbruk og virkemidler er effektive i forhold til de forutsatte resultater, samt til et lignende krav i økonomireglementet § 4. På dette området innebærer disse bestemmelsene både et krav til å vurdere mulige alternativer til leie og kjøp av tjenester, og til utformingen av vilkårene i eventuelle avtaler om leie og kjøp av tjenester.

*Fullmakten videre delegeres til virksomheten for 2015.*

Departementet skal orienteres før avtale inngås.

Det understrekes at fullmakten bare gjelder adgangen til å pådra forpliktelser utover budsjettåret. Virksomhetene må derfor være oppmerksomme på at det på enkelte områder kan være fastsatt bestemmelser som regulerer adgangen til å inngå driftsavtaler av den art det her er tale om<sup>1</sup>. Slike bestemmelse kommer selvsagt i tillegg.

---

<sup>1</sup> I *Instruks om håndtering av bygge- og leiesaker i statlig sivil sektor* reguleres anskaffelser av lokaler. Instruksen er fastsatt ved kongelig resolusjon 20. januar 2012, med senere endringer. Fra januar 2014 forvaltes saksområdet av Kommunal- og moderniseringsdepartementet.

## **Vedlegg 2: Rapporteringsoversikt 2015**

---

<b>Frister</b>	<b>Aktivitet</b>
<b>15. januar</b>	⇒ Regnskapsrapport til statsregnskapet
<b>28. januar</b>	⇒ Foreløpig regnskap/ompostering ⇒ Oppgaver/forklaringer til statsregnskapet 2014 ⇒ Rapportering av anvendt kontoplan og regnskapsprinsipp
<b>2. mars</b>	⇒ Behov for bevilgningsendring – 1. halvår 2015 (RnB), jf. pkt. 3.2
<b>15. mars</b>	⇒ Årsrapport for 2014, jf. pkt. 5.1, ferdig utkast sendes departementet innen <b>20. februar 2015.</b>
<b>21. september</b>	⇒ Halvårsrapport, økonomirapportering pr. 31. august 2015, jf. pkt. 5.2 ⇒ Ev. innspill til omgrupperingsproposisjonen, jf. pkt. 3.2
<b>16. november</b>	⇒ Budsjettforslag 2016, jf. pkt. 5.3
<b>5. mars 2016</b>	⇒ Årsrapport for 2015, jf. pkt. 5.1 samt veileder fra DFØ