



DET KONGELIGE  
NÆRINGS- OG FISKERIDEPARTEMENT

Klagenemndssekretariatet  
Postboks 511 Sentrum  
5805 Bergen

Deres ref

Vår ref

Dato

18/7025-3

16. januar 2019

## Klagenemndssekretariatet - tildelingsbrev for 2019 - oppdatert versjon

### Innhold

Klagenemndssekretariatet - tildelingsbrev for 2019 - oppdatert versjon .....	1
1. Innledning .....	2
2. Overordnede utfordringer og prioriteringer .....	2
3. Målbilde og indikatorer .....	2
4. Prioriterte tiltak og bestillinger i 2019 .....	3
5. Andre forutsetninger og krav .....	3
5.1. Inkluderingsdugnad, og utvikle rutiner og arbeidsformer i personalarbeidet med sikte på å nå målene for dugnaden .....	3
5.2. Motvirke arbeidslivskriminalitet .....	4
6. Budsjettedtak og fullmakter for 2019 .....	4
6.1. Budsjettedtak .....	4
6.2. Budsjetfullmakter .....	4
6.3. Finansielt rammeverk .....	5
6.4. Tildeling .....	5
Vedlegg 1: Styringskalender for 2019 .....	6
Vedlegg 2: Fullmakter for 2019 .....	7
Vedlegg 3: Rapporteringskrav for 2019 .....	8

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

Kontoradresse  
Kongens gate 8  
www.nfd.dep.no

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

Avdeling  
Konkurransopolitisk  
avdeling

Saksbehandler  
Nora Svarstad  
Ytreberg  
22 24 67 94

## 1. Innledning

Vi viser til Innst. 8 S (2018–2019) og Prop. 1 S (2018–2019) for Nærings- og fiskeridepartementet, og meddeler med dette Stortingets budsjettvedtak og departementets styringssignaler for Klagenemndssekretariatet i 2019.

Tildelingsbrevet fastsetter mål og prioriterte tiltak for Klagenemndssekretariatet i 2019. Brevet spesifiserer også enkelte konkrete oppgaver og bestillinger for 2019, men gir ikke en uttømmende oversikt over virksomhetens oppgaver. Virksomhetens myndighet, ansvar og faste oppgaver framgår av hovedinstruksen for styringen av Klagenemndssekretariatet, fastsatt 22. august 2017.

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

## 2. Overordnede utfordringer og prioriteringer

Klagenemndssekretariatet er sekretariat for Klagenemnda for offentlige anskaffelser, Konkurransklagenemnda, Medieklagenemnda, Stiftelsesklagenemnda, Lotterinemnda og Frivillighetsregisternemnda. Det er besluttet at den kommende Energiklagenemnda, under Olje- og energidepartementet, skal innlemmes i Klagenemndssekretariatet i løpet av 2019.

Hovedprioriteringen til Klagenemndssekretariatet i 2019 er å drive et effektivt og velfungerende sekretariat for de seks nemndene det allerede betjener. Sekretariatet skal samtidig tilrettelegge for innlemmelsen av Energiklagenemnda i organisasjonen.

## 3. Målbilde og indikatorer

### Samfunnsoppdrag

**Klagenemndssekretariatet skal forberede behandlingen av klager over brudd på anskaffelsesregelverket samt klager på vedtak fattet av henholdsvis Konkurransetilsynet, Lotteri- og stiftelsestilsynet, Frivillighetsregisteret, Medietilsynet og for den kommende Energiklagenemnda.**

### Hovedmål

**Klagenemndssekretariatet skal være et velfungerende og effektivt sekretariat for Klagenemnda for offentlige anskaffelser, Konkurransklagenemnda, Lotterinemnda, Stiftelsesklagenemnda, Frivillighetsregisternemnda, Medieklagenemnda og den kommende Energiklagenemnda.**

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

## **4. Prioriterte tiltak og bestillinger i 2019**

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

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

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

Det er særlig viktig at saksbehandlingen for sakene til Klagenemnda for offentlige anskaffelser prioriteres i løpet av 2019, slik at saksbehandlingstiden reduseres til et akseptabelt nivå. Nærings- og fiskeridepartementet ber om en kvartalsvis rapportering, inkludert en analyse i utviklingen av saksbehandlingstiden for disse sakene, fra Klagenemndssekretariatet.

## **5. Andre forutsetninger og krav**

### **5.1. Inkluderingsdugnad, og utvikle rutiner og arbeidsformer i personalarbeidet med sikte på å nå målene for dugnaden**

Klagenemndssekretariatet skal arbeide systematisk for å realisere regjeringens inkluderingsdugnad, og utvikle rutiner og arbeidsformer i personalarbeidet med sikte på å nå målene for dugnaden.

Klagenemndssekretariatet skal i årsrapporten redegjøre for hvordan Klagenemndssekretariatets rekrutteringsarbeid har vært innrettet for å nå 5 %- målet og de øvrige målene for inkluderingsdugnaden. Har Klagenemndssekretariatet hatt nyansettelser i rapporteringsperioden, skal andelen som har nedsatt funksjonsevne eller hull i CV'en rapporteres i årsrapporten. Har Klagenemndssekretariatet færre enn fem nyansettelser i perioden, skal prosentandelen ikke rapporteres i årsrapporten, for å sikre personvernet til de nyansatte. For disse virksomhetene kan det være aktuelt å ha en lengre måleperiode (enn ett år) før måltallet rapporteres. I årsrapportens kapittel 4 skal alle virksomheter vurdere arbeidet opp mot målene for dugnaden; hva som har vært vellykkede tiltak, hva som har vært utfordringer, og hvorfor virksomheten eventuelt ikke har lyktes med å nå målene for dugnaden.

## 5.2. Motvirke arbeidslivskriminalitet

Offentlige oppdragsgivere har som innkjøpere av varer og tjenester et særskilt ansvar for å motvirke arbeidslivskriminalitet. Det forventes at offentlige virksomheter går foran i arbeidet med å fremme et seriøst arbeidsliv. Klagenemndssekretariatet skal ved tildeling av oppdrag og i oppfølging av inngåtte kontrakter sikre at deres leverandører følger lover og regler. Klagenemndssekretariatet skal i årsrapporten redegjøre for resultater fra oppfølging av inngåtte kontrakter og hvordan virksomhetens anskaffelser er innrettet for å gjennomføre dette hensynet.

## 6. Budsjettvedtak og fullmakter for 2019

### 6.1. Budsjettvedtak

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

#### *Utgifter*

<b>Kap. 912</b>	<b>Klagenemndssekretariatet</b>	<b>Beløp (i 1000 kr)</b>
<b>Post 01</b>	Driftsutgifter	19 550
<b>Post 22</b>	Konkurranssekretariatet	2 457
<b>Sum kap. 912</b>		<b>22 007</b>

#### *Inntekter*

<b>Kap. 3912</b>	<b>Klagenemndssekretariatet</b>	<b>Beløp (i 1000 kr)</b>
<b>Post 01</b>	Klagegebyr	1 124
<b>Post 02</b>	Refusjoner og andre inntekter	206
<b>Post 87</b>	Overtredelsesgebyrer	100
<b>Sum kap. 3912</b>		<b>1 430</b>

Klagenemndssekretariatet har ansvar for å planlegge virksomheten i 2019 innenfor de bevilgningsrammer som er gitt i dette brevet, jf. Reglement for økonomistyring i staten § 9 og Bestemmelser om økonomistyring i staten, punkt 2.2.

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

Bevilgningen på 19,55 mill. kroner for 2019 skal dekke lønns- og pensjonsutgifter og andre driftsutgifter for Klagenemndssekretariatet. Bevilgningen dekker også honorarer og andre utgifter til seks av nemndene. Olje- og energidepartementet vil i 2019 dekke sekretariatets utgifter knyttet til Energiklagenemnda og honorarer til nemnda over eget budsjett.

### 6.2. Budsjettfullmakter

#### Merinntektsfullmakt

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

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

### **6.3. Finansielt rammeverk**

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

### **6.4. Tildeling**

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

Med hilsen

Camilla B. Froyn (e.f.)  
ekspedisjonssjef

Vibeke Andersen  
avdelingsdirektør

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

Kopi: Riksrevisjonen, Kulturdepartementet og Olje- og energidepartementet.

## Vedlegg 1: Styringskalender for 2019

Måned	Dato	Aktivitet
<b>Januar</b>	Medio januar – medio februar	Avslutning statsregnskap 2018 (jf. eget brev)
	10. januar	Rapportering på ressursbruken til Klagenemndssekretariatet
	10. januar	Rapportering på saksbehandlingstid for sakene til Klagenemnda for offentlige anskaffelser
<b>Februar</b>		Avslutning statsregnskap 2018 (jf. eget brev)
<b>Mars</b>	1. mars	Årsrapport 2018
	1. mars	Eventuelle innspill til revidert budsjett 2019
	15. mars	Budsjettforslag 2020
<b>April</b>	10. april	Rapportering på ressursbruken til Klagenemndssekretariatet
	10. april	Rapportering på saksbehandlingstid for sakene til Klagenemnda for offentlige anskaffelser Etatsstyringsmøte vår
<b>Mai</b>		
<b>Juni</b>		Kontraktssamtale med virksomhetsleder
<b>Juli</b>		
<b>August</b>	19. august	Rapportering på ressursbruken til Klagenemndssekretariatet
	19. august	Rapportering på saksbehandlingstid for sakene til Klagenemnda for offentlige anskaffelser
<b>September</b>	20. september	Risikovurdering og status økonomi per 31. august 2019
	20. september	Eventuelle innspill til endringsproposisjonen høstsesjon 2019
<b>Oktober</b>	10. oktober	Dialog om tildelingsbrevet for 2020 Etatsstyringsmøte høst
<b>November</b>	1. november	Innspill til store satsinger 2021
<b>Desember</b>	10. desember	Rapportering på ressursbruken til Klagenemndssekretariatet
	10. desember	Rapportering på saksbehandlingstid for sakene til Klagenemnda for offentlige anskaffelser
	31. desember	Tildelingsbrev for 2020

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

## **Vedlegg 2: Fullmakter for 2019**

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

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

NFD delegerer med dette følgende fullmakter til Klagenemndssekretariatet for 2019, med de utdypende vilkår som er fastsatt i FINs rundskriv R-110, jf. punktene 2.2 – 2.6:

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

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

### **Administrative fullmakter**

Det vises til følgende:

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

### **Vedlegg 3: Rapporteringskrav for 2019**

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

Det er særlig viktig at saksbehandlingen for sakene til Klagenemnda for offentlige anskaffelser prioriteres i løpet av 2019, slik at saksbehandlingstiden reduseres til et akseptabelt nivå. Nærings- og fiskeridepartementet ber om en kvartalsvis rapportering, inkludert en analyse i utviklingen av saksbehandlingstiden for disse sakene, fra Klagenemndssekretariatet. Øvrige rapporteringskrav fremgår av styringskalenderen i vedlegg 1.