



DET KONGELIGE  
NÆRINGS- OG FISKERIDEPARTEMENT

Dagligvaretilsynet  
Porselensveien 32  
3920 Porsgrunn

Deres ref

Vår ref

Dato

23/5176-4

21.12.2023

## Dagligvaretilsynet - tildelingsbrev for 2024

|  |    |
|--|----|
| 1. INNLEDNING .....  | 1  |
| 2. OVERORDNEDE FORVENTNINGER .....   | 2  |
| 3. OVERORDNEDE UTFORDRINGER OG PRIORITERINGER.....   | 2  |
| 4. MÅL .....   | 2  |
| 5. PRIORITERTE TILTAK OG BESTILLINGER I 2024.....  | 4  |
| 6. ANDRE FORUTSETNINGER OG FØRINGER .....  | 5  |
| 7. STYRINGSDIALOG GJENNOM ÅRET .....   | 8  |
| 8. BUDSJETTVEDTAK OG FULLMAKTER FOR 2024.....  | 8  |
| VEDLEGG 1: KALENDER FOR STYRINGSDIALOGEN .....   | 10 |
| VEDLEGG 2: SPESIFISERING AV FELLES BESTILLINGER I STYRINGSKALENDEREN<br>FOR NFDs STATLIGE VIRKSOMHETER FOR BUDSJETTÅRET 2024 ..... | 11 |
| VEDLEGG 3: FULLMAKTER FOR 2024 .....   | 16 |

### 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 Dagligvaretilsynet i 2024.

Tildelingsbrevet fastsetter mål og prioriterte tiltak for Dagligvaretilsynet 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 Dagligvaretilsynet fastsatt av Nærings- og fiskeridepartementet med virkning fra 1. januar 2021.

Departementet tar forbehold om at virksomhetens oppgaver kan endres innenfor gjeldende budsjetttrammer. I slike tilfeller sender departementet et tillegg til tildelingsbrevet.

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  
Avdeling for  
konkurransopolitikk og  
næringsøkonomi

Saksbehandler  
Jens Petter Grini  
Pedersen  
22 24 64 85

## **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. Departementets underliggende og tilknyttede virksomheter forventes å bidra aktivt for å nå disse målene.

## **3. OVERORDNEDE UTFORDRINGER OG PRIORITERINGER**

Dagligvaretilsynet skal håndheve lov om god handelsskikk i dagligvarekjeden, og føre tilsyn med forholdene i bransjen. Dagligvaretilsynet skal legge vekt på hensynet til forbrukerne ved håndheving av loven.

Hovedmålet til Dagligvaretilsynet er en dagligvarebransje som kjennetegnes av god handelsskikk, basert på redelighet, forutberegnelighet og lojalitet. Uredelig atferd og vilkårlighet i kontraktsforhold er egnet til å bidra til ineffektive løsninger i forholdet mellom kjeder og leverandører. Gjennom håndhevingen av lov om god handelsskikk skal tilsynet legge til rette for effektive forhandlinger og kontrakter mellom dagligvareleverandører og -kjeder, for å bidra til mer samfunnsøkonomisk effektive løsninger. Konkurransen mellom dagligvarekjedene skal bidra til at de økonomiske fordelene kjedene oppnår gjennom mer effektive kontrakter med sine leverandører, videreføres til forbrukerne.

Hovedprioriteringen for Dagligvaretilsynet er å drive et effektivt tilsyn for å håndheve loven på en god måte. Virksomheten skal ta utgangspunkt i tilsynets overordnede strategiske plan.

En forutsetning for at tilsynet skal være i stand til å utføre sine oppgaver er at det har nødvendig gjennomslagskraft, troverdighet og tillit. For at tilsynet skal oppfattes som nøytralt, er det viktig at dets aktiviteter setter partene i stand til selv å oppnå effektive forhandlingsløsninger, heller enn å diktere løsningene. Tilsynet skal etablere god kommunikasjon med aktørene i bransjen, og holde høy kvalitet i saksbehandlingen.

## **4. MÅL**

**Samfunnsoppdrag**

**Dagligvaretilsynet skal fremme redelighet, forutberegnelighet og lojalitet i kontraktsforhold mellom næringsdrivende i dagligvarebransjen. Dagligvaretilsynet skal i sitt virke ta særlig hensyn til forbrukernes interesser.**

#### **Hovedmål**

**En dagligvarebransje som kjennetegnes av god handelsskikk.**

#### **Delmål**

- 1. Håndheve lov om god handelsskikk i dagligvarekjeden gjennom veiledning og vedtak.**
- 2. Relevante aktører i dagligvarebransjen skal være kjent med lov om god handelsskikk og Dagligvaretilsynets virksomhet.**

#### **Delmål 1: Håndheve lov om god handelsskikk i dagligvarekjeden gjennom veiledning og vedtak**

Dagligvaretilsynet skal ha høy faglig kvalitet i sin saksbehandling. Hurtig respons på henvendelser og grundig saksbehandling er sentralt for å skape tillit blant aktørene i bransjen.

Dagligvaretilsynet skal i saksbehandlingen fremme forslag til løsninger og gi veiledning som kan føre til at loven følges og konflikter løses. Dagligvaretilsynet skal så langt mulig utføre sitt oppdrag om å etterse at loven etterleves uten å ta i bruk sanksjonsmidlene loven gir hjemmel til.

Dersom Dagligvaretilsynet ikke oppnår løsninger gjennom dialog og veiledning, har det myndighet til å gi påbud og forbud innenfor lovens rammer som anses nødvendige for å overholde lovens bestemmelser eller bestemmelser gitt i medhold av denne. Vedtak etter bestemmelsen kan bl.a. omfatte pålegg om å utlevere informasjon og pålegge konkrete endringer i praksis for å øke etterlevelse av loven.

#### *Indikatorer:*

- *Antall behandlede henvendelser og saksbehandlingstid for henvendelsene*
- *Svar på spørsmål om tillit til Dagligvaretilsynet i etatens kvantitative undersøkelser av samarbeidsklimaet i dagligvarebransjen*
- *Svar på spørsmål om status for samarbeidsklimaet i dagligvarebransjen i årlige undersøkelser av samarbeidsklimaet i dagligvarebransjen*

#### **Delmål 2: Relevante aktører i dagligvarebransjen skal være kjent med lov om god handelsskikk og Dagligvaretilsynets virksomhet**

Dagligvaretilsynet skal aktivt formidle informasjon om tilsynets formål og virksomhet overfor aktørene i bransjen. For å skape synlighet skal tilsynet blant annet gjennomføre møter med aktørene i bransjen, delta på bransjearrangementer, og være synlig i relevante media.

Tilsynets informasjonsarbeid skal være målrettet og ressurseffektivt. Dagligvaretilsynet skal

styrke sin oppsøkende virksomhet ved å aktivt søke problemstillinger som ellers ikke kommer frem gjennom henvendelser til tilsynet.

Dagligvaretilsynets synlighet skal bidra til å redusere terskelen for å kontakte tilsynet om mulige brudd på lov om god handelsskikk. Tilsynets synlighet skal også bidra til å skape økt forståelse for lovens innhold, og fungere avskrekkende overfor mulige lovbrudd.

*Indikatorer:*

- *Gjennomførte informasjonstiltak overfor dagligvarebransjen*
- *Svar på spørsmål om kjennskap til lov om god handelsskikk og Dagligvaretilsynet i de årlige undersøkelsene av samarbeidsklimaet i dagligvarebransjen*

### **Effektiv drift**

Dagligvaretilsynet 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*
- *Redegjørelse for gjennomførte tiltak og vurdering av effekten på effektiviteten*

### **Vurdering av måloppnåelse**

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

Redegjørelsen for styringsindikatorerne bør suppleres med noe mer utfyllende informasjon relevant for måloppnåelsen. Gjennom en støttende analyse kan Dagligvaretilsynet 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**

Hovedprioriteringen for Dagligvaretilsynet i 2024 er å videreutvikle sin operative innsats overfor dagligvarebransjen på bakgrunn av de erfaringer og vurderinger som tilsynet har tilegnet seg.

For å innrette aktiviteten mot de markedene hvor det er størst behov for veiledning og informasjonsarbeid, skal tilsynet videreføre arbeidet med å hente inn informasjon. Informasjon kan hentes inn gjennom dialog med aktørene, tips og klager, eller ved bruk av lovens bestemmelser om opplysningsplikt. Tilsynet skal også ha dialog med aktørene for å etablere tillit og synlighet i markedet. Videre skal tilsynet samarbeide med andre etater i både Norge og utlandet, der det kan bidra til effektiv håndheving.

Dagligvaretilsynet skal gjennomføre kvantitative undersøkelser av samarbeidsklimaet i dagligvarebransjen med hensiktsmessig hyppighet. Undersøkelsene skal bidra til økt innsikt i om forhandlingene mellom næringsdrivende i dagligvarebransjen foregår på en måte som bidrar til redelighet, forutberegnelighet og lojalitet i kontraktsforhold. Undersøkelsene skal tilpasses tilsynets kapasitet og erfaringer fra tilsynets tidligere undersøkelser, og innrettes slik at resultatene kan benyttes inn i etatens strategi og konkrete prioriteringer.

Tilsynet skal formidle undersøkelsens resultater utad på en egnet måte, og bidra til at undersøkelsens resultater blir fulgt opp av relevante aktører, slik at en får identifisert konkrete tiltak for å forbedre det som undersøkelsen har avdekket. Tilsynet skal vurdere tiltak for å analysere relevante segmenter av dagligvarebransjen. På bakgrunn av undersøkelsens resultater og annen informasjonsinnhenting skal tilsynet vurdere tiltak for å bidra til at offentlige reguleringer støtter opp om formålet med lov om god handelsskikk.

Dagligvaretilsynet skal gjennom høringsuttalelser og gjennom samarbeid med departementet bidra til at offentlige reguleringer fremmer etatens mål om en dagligvarebransje som kjennetegnes av god handelsskikk.

## **6. ANDRE FORUTSETNINGER OG FØRINGER**

### **6.1 Grønn omstilling og bærekraft**

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

Det forventes at Dagligvaretilsynet:

- 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.

Dagligvaretilsynet 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. Dagligvaretilsynet 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.

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

## **6.2 Mangfold og likestilling**

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

Dagligvaretilsynet 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.

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

Dagligvaretilsynet skal også vurdere hvordan klimaendringene vil påvirke virksomheten. Dagligvaretilsynet 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

Dagligvaretilsynet 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.

Dagligvaretilsynet 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.

Dagligvaretilsynet 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.

Dagligvaretilsynet 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.

Dagligvaretilsynet skal ha god styring og kontroll med informasjonssikkerheten i samsvar med relevante mål i nasjonal strategi for digital sikkerhet og tiltaksplan. Dagligvaretilsynet 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 Dagligvaretilsynet om å utvise årvåkenhet mot digitale angrep og andre mistenkelige eller uønskede hendelser, samt å ha lav terskel for å varsle departementet om hendelser.

Dagligvaretilsynet 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 innværende

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. STYRINGSDIALOG GJENNOM ÅRET

Nærings- og fiskeridepartementet har det overordnede administrative ansvaret for Dagligvaretilsynet.

Den årlige styringsdialogen vil bestå av følgende faste møter og hoveddokumenter:

- Departementets tildelingsbrev
- Etatsstyringsmøter
- Risikovurdering og økonomirapport per 31.3. Leveres senest 20.4.
- Risikovurdering og økonomirapport per 31.8. leveres senest 20.9.
- Virksomhetens årsrapport
- Budsjettinnspill
- Departementets referater fra møter med virksomheten

Dagligvaretilsynet plikter å informere departementet umiddelbart ved vesentlige avvik. Med vesentlige avvik menes alvorlige forhold eller hendelser som hindrer etaten i å nå sine mål, indikasjoner på at forbruk eller inntekter vil avvike vesentlig fra tildelte budsjettammer, og brudd på sentrale lover og regler. Etaten skal orientere departementet umiddelbart om saker med mulig medie- eller politisk interesse. En styringskalender med tidspunkt for etatsstyringsmøter og frister, og krav til leveranser følger som vedlegg 1.

## 8. BUDSJETTVEDTAK OG FULLMAKTER FOR 2024

### 8.1 Budsjettvedtak

For Dagligvaretilsynet er det fattet følgende budsjettvedtak på kap. 913.

#### *Utgifter*

| <b>Kap. 913</b> | <b>Dagligvaretilsynet</b> | <b>Beløp (i 1000 kr)</b> |
|-----------------|---------------------------|--------------------------|
| <b>Post 01</b>  | Driftsutgifter            | 10 450                   |

Dagligvaretilsynet 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 8.2 under.



Bevilgningen på 10,45 mill. kroner skal dekke lønns- og pensjonsutgifter og andre driftsutgifter for Dagligvaretilsynet.

### **8.2 Finansielt rammeverk**

Det vises til Bestemmelsene om økonomistyring i staten pkt. 3.4.2. Dagligvaretilsynet skal føre regnskap etter periodiseringsprinsippet i henhold til de statlige regnskapsstandardene (SRS).

### **8.3 Tildeling**

I tråd med kravene i § 7 i Reglement for økonomistyring i staten og føringene gitt i dette tildelingsbrevet, blir bevilgningene på kapittel 913 stilt til disposisjon for Dagligvaretilsynet.

Med hilsen

Camilla Bretteville Froyn  
ekspedisjonssjef

Vibeke Andersen  
avdelingsdirektør

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

Kopi: Riksrevisjonen

## VEDLEGG 1: KALENDER FOR STYRINGSDIALOGEN

Dagligvaretilsynet 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<br>15. mars<br>15. mars | Ev. innspill til revidert budsjett 2024<br>Årsrapport 2023<br>Budsjettforslag 2025                                     |
| April     | 19. april<br>Ultimo april       | Risikovurdering og status økonomi per 31. mars 2024<br>Etatsstyringsmøte nr. 1 2024                                    |
| Mai       |                                 |  |
| Juni      | Medio juni                      | Kontraktssamtale med virksomhetsleder  |
| Juli      |                                 |  |
| August    |                                 |  |
| September | 20. september<br>20. september  | Risikovurdering og status økonomi per 31. august 2024<br>Eventuelle innspill til endringsproposisjonen høstsesjon 2024 |
| Oktober   | Okt. – nov                      | Dialog om tildelingsbrevet for 2025  |
| November  | 1. november<br>Primo november   | Ev. innspill til store satsinger 2026<br>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 læring 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 | Antall totalt | M           | K | M                 | K | M                    | K | M                 | K |
|   |                                   |        |   |               |             |   |                   |   |                      |   |                   |   |
| Totalt i virksomheten                   | t-1                               |        |   |               |             |   |                   |   |                      |   |                   |   |
|   | t-2                               |        |   |               |             |   |                   |   |                      |   |                   |   |
| Toppleddelse (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-/inntektsendring, 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 budsjetttramme. 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 digitaliseringsrundskrevet 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 Dagligvaretilsynet for 2023, 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.