



DET KONGELIGE
NÆRINGS- OG FISKERIDEPARTEMENT

Klagenemndssekretariatet
Postboks 511 Sentrum
5805 BERGEN

Deres ref	Vår ref	Dato
	24/4867-14	10.01.2025

Klagenemndssekretariatet (KNSE) - tildelingsbrev for 2025

1. INNLEDNING	1
2. OVERORDNEDE FORVENTNINGER	2
3. OVERORDNEDE UTFORDRINGER OG PRIORITERINGER	2
4. SAMFUNNSOPPDRAG, MÅL OG INDIKATORER	2
5. PRIORITERTE TILTAK OG BESTILLINGER I 2025	5
6. ANDRE FORUTSETNINGER OG FØRINGER	5
7. BUDSJETTVEDTAK OG FULLMAKTER FOR 2025	8
VEDLEGG 1: KALENDER FOR STYRINGSDIALOGEN	11
VEDLEGG 2: SPESIFISERING AV FELLES BESTILLINGER I STYRINGSKALENDEREN FOR NFDs STATLIGE VIRKSOMHETER FOR BUDSJETTÅRET 2025	12
VEDLEGG 3: FULLMAKTER FOR 2025	17

1. INNLEDNING

Vi viser til Prop. 1 S (2024–2025) Nærings- og fiskeridepartementet og Innst. 8 S (2024–2025), og meddeler med dette Stortingets budsjettvedtak og departementets styringssignaler for Klagenemndssekretariatet i 2025.

Tildelingsbrevet fastsetter mål og prioriterte tiltak for Klagenemndssekretariatet i 2025. Brevet spesifiserer også enkelte konkrete oppgaver og bestillinger for 2025, men gir ikke en uttømmende oversikt over virksomhetens oppgaver. Virksomhetens myndighet, ansvar og faste oppgaver framgår av hovedinstruksen for styringen av Klagenemndssekretariatet, fastsatt av Nærings- og fiskeridepartementet med virkning fra 6. februar 2020.

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 departementet sende tillegg til tildelingsbrev.

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 67 57

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. Vi skal få flere i jobb, skape aktivitet i hele landet, øke eksporten og kutte klimagassutslippene med 55 prosent. Disse målene skal vi nå i fellesskap, gjennom en aktiv og fremtidsrettet næringspolitikk.

3. OVERORDNEDE UTFORDRINGER OG PRIORITERINGER

Klagenemndssekretariatet er sekretariat for Klagenemnda for offentlige anskaffelser, Konkurranseskagenemnda, Medieklagenemnda, Stiftelsesklagenemnda, Lotterinemnda, Frivillighetsregisternemnda, Energiklagenemnda og Markedsrådet. Fra ny finanstilsynslov trer i kraft, skal Klagenemndssekretariatet også være sekretariat for ny Finanstilsynsklagenemnd. Det tas sikte på at loven vil tre i kraft fra 1. april 2025.

I dialog med Klagenemndssekretariatet, og i samarbeid med Finansdepartementet, Kultur- og likestillingsdepartementet, Energidepartementet og Barne- og familiedepartementet, vil Nærings- og fiskeridepartementet utforme mål og resultatkrav for sekretariatets arbeid. Staten har ansvar for valg av virkemidler for å nå målene som settes av departementene i fellesskap.

Hovedprioriteringen til Klagenemndssekretariatet er å drive et effektivt og velfungerende sekretariat for nemndene det betjener. Klagenemndssekretariatet skal bidra til å oppnå de mål som ansvarlig departement har satt for de ulike nemndene. Staten skal sørge for effektiv og profesjonell saksbehandling for nemndene det betjener, innenfor rammene av tildelte ressurser.

4. SAMFUNNSOPPDRAG, MÅL OG INDIKATORER

Samfunnsoppdrag

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

Hovedmål

Klagenemndssekretariatet skal være et velfungerende og effektivt sekretariat for nemndene.

Delmål

- 1. Saksbehandlingstiden i de ulike klagenemndene skal være så lav som mulig, og innenfor fastsatte mål.**
- 2. Klagenemndssekretariatets virksomhet skal føre til at samfunnet har tillit til at klagebehandlingen er riktig og av høy kvalitet.**

Klagenemndssekretariatet skal arbeide for best mulig måloppnåelse og være en pådriver for at målene nås, innenfor virksomhetens ansvarsområder og de til enhver tid gjeldende økonomiske rammer.

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

Klagenemndssekretariatet skal ha høy kvalitet i saksbehandlingen i alle nemndene det betjener. Organisasjonen skal ha en effektiv saksavvikling.

Synergier forbundet med at sekretariatsfunksjonen til tilknyttede klagenemnder er samlet i Klagenemndssekretariatet skal gi seg utslag i effektivisering og økt faglig kvalitet i klagebehandlingen, og flere gjennomførte saker til lavest mulig kostnad.

Klagenemndssekretariatet skal sørge for at de faglige synergiene blir størst mulig. Ved innlemming av nye nemnder skal sekretariatet bidra til at nemndene blir innpasset i sekretariatet på en god og effektiv måte.

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

Indikatorer:

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

Delmål 1: Saksbehandlingstiden i de ulike klagenemndene skal være så lav som mulig, og innenfor fastsatte mål

Lavest mulig saksbehandlingstid er viktig for brukerne og for en velfungerende nemndsbehandling. Høy saksbehandlingstid vil kunne svekke legitimiteten til nemndene. Målet er at nemndene skal ha en saksbehandlingstid på inntil tre måneder.

For enkelte typer klagesaker i Finanstilsynsklagenemnda og Konkurransklagenemnda vil det gjelde særskilte frister for saksbehandlingstid fastsatt i lov og forskrift. Når Finanstilsynsklagenemnda skal behandle klager etter verdipapirhandeloven kapittel 6 (saker om tilbudsplikt), er det nødvendig med raske avgjørelser, og Klagenemndssekretariatet må påse at fristene overholdes. For sakene i Finanstilsynsklagenemnda og Konkurransklagenemnda som ikke har særskilte lov- eller forskriftsregulerte frister, skal nemndene ha mål om saksbehandlingstid på inntil tre måneder.

Gebyrklagesaker krever en mer omfattende saksbehandling etter forvaltningsloven for å få opplyst saken og sikre kontradiksjon. For slike saker er målet inntil seks måneders saksbehandlingstid.

For prioriterte rådgivende saker i Klagenemnda for offentlige anskaffelser (KOFA) gjelder et mål om saksbehandlingstid på inntil to måneder.

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

Indikatorer:

- *Saksbehandlingstid for ulike sakstyper i hver av de tilknyttede nemndene*

Delmål 2: Klagenemndssekretariatets virksomhet skal føre til at samfunnet har tillit til at klagebehandlingen er riktig og av høy kvalitet.

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

Klagenemndssekretariatet skal hvert år gjennomføre brukerundersøkelser i nemndene, og ha aktiv dialog med nemndene slik at disse får utørt sine oppgaver knyttet til klagebehandling. Klagenemndssekretariatet skal også ha relevant dialog med, og rapportere korrekt til, departementene som har ansvar for Klagenemndssekretariatets tilknyttede nemnder. Det skal avholdes årlige fellesmøter med deltakelse fra departementene. Det skal også avholdes årlige møter med deltakelse fra nemndleder og det aktuelle departement hvor tilbakemeldinger om sekretariatet sine tjenester gis.

Indikatorer:

- *Resultat av brukerundersøkelser blant nemndsmedlemmer hvor de tjenester som leveres fra etaten blir evaluert av nemndmedlemmene ut fra gitte kriterier*
- *Tilbakemeldinger fra nemndsmedlemmer og relevante departementer*
- *Gjennomførte informasjonstiltak*
- *Besøk på etatens nettsider*

Effektiv drift

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

Indikatorer:

- *Ha systemer, rutiner og internkontroll som legger til rette for effektiv drift*
- *Gjennomførte effektiviseringstiltak og vurdering av deres virkning på virksomhetens effektivitet*

Vurdering av måloppnåelse

Klagenemndssekretariatet skal i årsrapporten redegjøre for nevnte styringsindikatorer og knytte dette opp mot målene departementet har satt for Klagenemndssekretariatets virksomhet. Med utgangspunkt i indikatorene skal det gjøres en vurdering av egen måloppnåelse. Samtidig skal Klagenemndssekretariatet vurdere hva som har påvirket

måloppnåelsen, hvorfor måloppnåelsen eventuelt ikke er god nok, 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 Klagenemndssekretariatet gi mer utfyllende informasjon eller statistikk som kan bidra til å belyse måloppnåelsen og gi en utdypende forståelse av resultater og effekter.

5. PRIORITERTE TILTAK OG BESTILLINGER I 2025

5.1 Registrering og rapportering av ressursbruk

Klagenemndssekretariatet skal registrere ressursbruken for hver enkelt sak og sakstype, herunder innsynssaker, som det behandler for den enkelte nemnd. Etaten må påse at ressursbruken for hver av nemndene står i forhold til tildelte og tilgjengelige ressurser.

Klagenemndssekretariatet skal rapportere om tidspunktene angitt i vedlegg 1.

Rapporteringen om ressursbruk og saksbehandlingstid for hver enkelt nemnd skal gjøres i separate vedlegg til rapporteringen. For Finanstilsynsklagenemnda skal det rapporteres særskilt om saksbehandlingstiden i tilbudspliksaker.

5.2 Saksbehandlingstid i Klagenemnda for offentlige anskaffelser

Klagenemnda for offentlige anskaffelser (KOFA) har over tid hatt høyt nivå på restanser og lang saksbehandlingstid i saker som omhandler ulovlige direkte anskaffelser.

Lang saksbehandlingstid vil kunne svekke legitimiteten til nemnda.

Klagenemndssekretariatet skal fortsette å arbeide for å holde saksbehandlingstiden for saker i KOFA, innenfor målene om saksbehandlingstid slik de framgår i punkt 4 over.

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 Klagenemndssekretariatet:

- identifiserer og håndterer risiko og muligheter knyttet til klima og integrerer dette i virksomhetenes 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 selskapets strategier.
- setter mål og iverksetter tiltak for å redusere egen negativ påvirkning og øke positiv påvirkning på naturmangfold og økosystemer, og rapporterer om måloppnåelse.
- benytter anerkjente standarder for rapportering av naturrisiko og påvirkning på naturmangfold og økosystemer.

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

Klagenemndssekretariatet skal rapportere i årsrapporten hvordan hensyn til miljø, bærekraft og grønn omstilling ivaretas gjennom disse tiltakene i 2025.

6.2 Mangfold og likestilling

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

Klagenemndssekretariatet skal utarbeide strategier og tiltak som er egnet til å oppfylle regjeringens målsetninger om likestilling og mangfold. Arbeidet skal omtales i årsrapporten for 2025 og senere år, og vil bli fulgt opp i styringsdialogen.

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

Det er et mål med systematisk og helhetlig arbeid for å redusere klimagassutslipp, naturfotavtrykk og energibruk. Klagenemndssekretariatet skal følge opp dette målet. I dette arbeidet skal det tas hensyn til ivaretagelse av virksomhetens kjerneoppgaver og kostnadseffektivitet.

Klagenemndssekretariatet skal også vurdere hvordan klimaendringene vil påvirke virksomheten.

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

6.4 Positiv utvikling i antall ansettelser av personer med funksjonsnedsettelse og eller fravær fra arbeid, utdanning eller opplæring

Regjeringen har høye ambisjoner når det gjelder inkludering og mangfold. Statlige virksomheter skal ha en positiv utvikling i antall ansettelser av personer med funksjonsnedsettelse og/eller fravær fra arbeid, utdanning eller opplæring. Arbeidsgiverne skal i samarbeid med de tillitsvalgte selv definere et hensiktsmessig ambisjonsnivå ut fra virksomhetens egenart og størrelse.

Klagenemndssekretariatet skal i årsrapporten oppgi antallet ansettelser av personer med funksjonsnedsettelse og/eller fravær fra arbeid, utdanning eller opplæring i 2025 og det totale antallet ansettelser i virksomheten i 2025. Virksomheten skal også omtale utviklingen i 2025 sett opp mot det virksomheten har rapportert for 2024.

6.5 Redusere konsulentbruken

Det er et mål at staten samlet sett skal redusere konsulentbruken ved å utvikle egen kompetanse. Klagenemndssekretariatet skal arbeide for å redusere konsulentbruken på områder der det ligger til rette for å benytte interne ressurser og kompetanse. Utover informasjons- og holdningskampanjer skal tjenester fra kommunikasjonsbransjen som hovedregel ikke benyttes. Klagenemndssekretariatet skal i årsrapporten for 2025 rapportere om konsulentbruken og oppfølgingen av fellesføringen, herunder om totalbeløp for kjøp av konsulent tjenester, hvilke tiltak som er iverksatt og konkrete resultater. Dersom det er fagområder og/eller kompetanseområder i virksomheten der konsulenter benyttes i særlig grad, skal bakgrunnen for dette omtales nærmere.

Klagenemndssekretariatet skal som en del av rapporteringen også gi en overordnet omtale av eventuelle kjøp av konsulent tjenester fra kommunikasjonsbransjen (alle typer kommunikasjonstjenester) i 2025 og opplyse om totalbeløp for kjøp av slike tjenester.

Dersom utgifter til kjøp av konsulent tjenester er vesentlige, bør virksomheten i note til årsregnskapet spesifisere dette nærmere. Dersom virksomheten har større kjøp av konsulent tjenester fra andre statlige leverandører, bør dette fremgå særskilt.

6.6 Arbeid med sikkerhet og beredskap

Arbeidet med sikkerhet og beredskap skal tilpasses virksomhetens egenart, risiko og vesentlighet. Klagenemndssekretariatet skal ha god styring og kontroll med informasjonssikkerheten i samsvar med relevante mål i nasjonal strategi for digital sikkerhet og tiltaksplan.

Klagenemndssekretariatet har ansvar for å forebygge og håndtere digitale angrep i egen virksomhet, og for å dele informasjon om digitale angrep med departementet og relevante samarbeidspartnere. Som følge av den sikkerhetspolitiske situasjonen i Europa, bes Klagenemndssekretariatet om å utvise årvåkenhet mot digitale angrep og andre mistenkelige eller uønskede hendelser, samt å ha lav terskel for å varsle departementet om hendelser. Klagenemndssekretariatet skal redegjøre for arbeidet med sikkerhet og beredskap i årsrapporten

6.7 Risikostyring

Risikostyring skal være en integrert del av den kontinuerlige virksomhetsstyringen.

Virksomheten skal 20. april levere en risikovurdering til departementet av målene satt i tildelingsbrevet for 2025. 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. BUDSJETTVEDTAK OG FULLMAKTER FOR 2025

7.1 Budsjettedtak

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

Utgifter

Kap. 912	Klagenemndssekretariatet	Beløp (i 1000 kr)
Post 01	Driftsutgifter	39 150
Post 21	Spesielle driftsutgifter	0
Sum kap. 912		<u>39 150</u>

Inntekter

Kap. 3912	Klagenemndssekretariatet	Beløp (i 1000 kr)
Post 01	Klagegebyr	715
Post 02	Refusjoner og andre inntekter	217
Post 87	Overtredelsesgebyrer	100
Sum kap. 3912		<u>1032</u>

Klagenemndssekretariatet har ansvar for å planlegge virksomheten i 2025 innenfor de bevilgningsrammer som er gitt i dette brevet, jf. Reglement for økonomistyring i staten § 9 og Bestemmelser om økonomistyring i staten, punkt 2.2.

Det følger av § 5 i Stortingets bevilgningsreglement at utgiftsbevilgninger ikke kan overskrides eller brukes til andre formål enn forutsatt av Stortinget, med mindre det er gitt eksplisitt fullmakt om noe annet, jf. punkt 7.2 under.

Bevilgningen på 39,15 mill. kroner skal dekke lønns- og pensjonsutgifter og andre driftsutgifter for Klagenemndssekretariatet. Bevilgningen dekker også honorarer og andre utgifter til nemndene.

7.2 Budsjetfullmakter

Merinntektsfullmakt

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

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

Utbetalinger under garantiordninger (trekkfullmakter)

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

Det foreslås ingen bevilgning på post 21 Spesielle driftsutgifter i 2025. Dersom det blir aktuelt å benytte fullmakten, vil departementet foreslå bevilgning i forbindelse med endring av budsjettet i 2025.

7.3 Øvrig finansiering

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

- Barne- og familiedepartementet (BFD) gir Klagenemndssekretariatet fullmakt til å belaste kap. 0865 post 21 for å dekke utgifter knyttet til saksbehandling i Markedsrådet. Størrelsen på fullmakten fremgår av brev fra BFD til Klagenemndssekretariatet.
- Finansdepartementet (FIN) gir Klagenemndssekretariatet adgang til å disponere Stortingets bevilgning på kap. 1602, post 23 for å dekke utgifter knyttet til saksbehandling i Finanstilsynsklagenemnda.

7.4 Pyramidespill

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

7.5 Finansielt rammeverk

Det vises til Bestemmelsene om økonomistyring i staten pkt. 3.4.2.

Klagenemndssekretariatet skal føre regnskap etter periodiseringsprinsippet i henhold til de statlige regnskapsstandardene (SRS).

7.6 Tildeling

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

Med hilsen

Camilla Bretteville
ekspedisjonssjef

Vibeke Andersen
avdelingsdirektør

Dokumentet er elektronisk signert og har derfor ikke håndskrevne signaturer

Kopi: Riksrevisjonen, Finansdepartementet, Kultur- og likestillingsdepartementet, Energidepartementet og Barne- og familiedepartementet.

VEDLEGG 1: KALENDER FOR STYRINGSDIALOGEN

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

Måned	Dato	Aktivitet
Januar	Medio januar – medio februar	Avslutning statsregnskap 2024 (jf. eget brev)
Februar	Medio februar	Avslutning statsregnskap 2024 (jf. eget brev)
Mars	1. mars 15. mars 15. mars	Eventuelle innspill til revidert budsjett 2025 Årsrapport 2024 Budsjettforslag 2026
April	15. april 20. april Ultimo april	Rapportering om ressursbruk og saksbehandlingstid Rapport om risikovurdering av mål i tildelingsbrevet Etatsstyringsmøte nr. 1 2025
Mai		Fellesmøte med KNSE og relevante departementer
Juni		Kontraktssamtale med virksomhetsleder
Juli		
August		
September	20. september 20. september	Risikovurdering og status økonomi per 31. august 2025 Eventuelle innspill til endringsproposisjonen høstsesjon 2025
Oktober	15. oktober Okt. – nov	Rapportering om ressursbruk og saksbehandlingstid Dialog om tildelingsbrevet for 2026
November	1. november Primo november	Ev. innspill til store satsinger 2027 Etatsstyringsmøte nr. 2 2025
Desember	Ultimo desember	Tildelingsbrev for 2026

VEDLEGG 2: SPESIFISERING AV FELLES BESTILLINGER I STYRINGSKALENDEREN FOR NFDs STATLIGE VIRKSOMHETER FOR BUDSJETTÅRET 2025

1. Årsrapportering og regnskap for 2024

1.1. Statsregnskapet for 2024

Frister og krav til leveranser ved avslutning av statsregnskapet for 2024 er meddelt i eget brev fra NFD av 15.11.2024 (ref. 23/7775-6) med henvisning til særskilt rundskriv fra Finansdepartementet.

1.2. Årsrapport for 2024

Årsrapporten med årsregnskap for 2024 oversendes departementet innen 15. mars med kopi til Riksrevisjonen.

Årsrapporten med årsregnskap for 2024 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>.

Regjeringens fellesføringer i tildelingsbrevene 2024

Virksomhetene skal i årsrapporten for 2024 redegjøre for hvordan de har fulgt opp de ulike delene av regjeringens fellesføringer

- «*Systematisk og helhetlig arbeid for å redusere klimagassutslipp, naturfotavtrykk og energibruk*».
- «*Positiv utvikling i antall ansettelser av personer med funksjonsnedsettelse*»
- «*Redusere konsulentbruken*»

Resultatrapporteringen følges opp av overordnet departement. Rapportering på fellesføringene fra regjeringen er beskrevet i [Rundskriv D-2/24](#).

Departementets interne føringer 2024

Virksomhetene skal i årsrapporten rapportere på departementets interne føringer

- «*grønn omstilling og bærekraft*»: Den interne føringen om grønn omstilling og bærekraft overlapper regjeringens fellesføring på området. Det bes om at virksomhetene rapporterer samlet om grønn omstilling i årsrapporten. Det innebærer hvordan hensyn til miljø, bærekraft og grønn omstilling ivaretas gjennom tiltakene beskrevet i tildelingsbrev for 2024.
- «*sikkerhet og beredskap*»: Virksomhetene skal i årsrapporten redegjøre overordnet for resultatene fra arbeidet med sikkerhet og beredskap. Ytterligere rapportering følges opp i styringsdialogen.
- «*mangfold og likestilling*»: Arbeidet skal omtales i årsrapporten, og vil bli fulgt opp i styringsdialogen.

1.3. Særskilt om rapportering av tilstandsrapport, likestilling

Alle statlige arbeidsgivere skal arbeide aktivt, målrettet og planmessig for å fremme likestilling og hindre diskriminering (aktivitets- og redegjørelsesplikten), jf. likestillings- og diskrimineringsloven § 26. Videre skal statlige virksomheter redegjøre for sektorspesifikke likestillingstiltak (aktivitets- og redegjørelsesplikten for offentlige myndigheter) jf. likestillings- og diskrimineringsloven § 24.

Målet er at alle skal ha like muligheter uavhengig av kjønn, seksuell orientering, funksjonsevne, etnisk bakgrunn og religion. Nærings- og fiskeridepartementet gjør rede for tilstanden i departementet i Prop. 1 S. Virksomhetene redegjør i årsrapportene.

Tabell 1 – mal for rapportering av tilstandsrapport, likestilling

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

2. Budsjettinnspill og rapportering for 2025

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

Frist:

- 1. mars 2025 for endring våren 2025
- 20. september 2025 for endringer høsten 2025

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 2025

Departementet ber virksomheten legge fram en statusrapport om budsjettsituasjonen per 31. august 2025. 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 2025.
- Prognose for hele 2025.
- Forklaring på vesentlige avvik mellom disponibelt og regnskapsført beløp.

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

3. Budsjettforslag for 2026

3.1. Ordinært budsjettforslag for 2026

Frist: 15. mars 2025

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 budsjettamme. Videre skal forslaget inneholde:

- En vurdering av risikoer/ev. endringer i rammebetingelsene som kan få betydning for budsjettet i 2026. Det kan eventuelt vises til tidligere innsendte risikovurderinger og eventuelle endringer i risikobildet i forhold til forrige risikorapportering.
- En omtale av hovedprioriteringer for 2026. Hovedprioriteringer skal angi hva som er de 1-3 viktigste områdene som virksomheten vil prioritere i 2026.
- 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 2024 (regnskapstall), 2025 (gjeldende budsjett) og 2026 (forslag gitt dagens ramme).

- I tillegg skal virksomheten spesifisere driftsutgiftene (01-posten) på underpost 01.1 Lønn, pensjon og godtgjørelser og 01.2 Varer og tjenester.

3.2. Særskilt om investeringer

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

4. Budsjettinnspill 2027

4.1. Budsjettinnspill til store satsinger for 2027

Frist: 1. november 2025

Som et ledd i departementets arbeid med innspill til regjeringens første budsjettkonferanse om 2027-budsjettet, ber departementet om eventuelle innspill til større satsinger.

Det vises til nærmere omtale for utforming av satsingsforslag i FINs rundskriv R-9/2024 som er publisert her [Finansdepartementets rundskriv - regjeringen.no](https://www.finansdepartementet.no/finansdepartementets-rundskriv-regjeringen-no).

Oppsummering

Kort oppsummering av satsingsforslaget, 1-3 setninger og maks 1/2 side som inneholder informasjon om:

- Tiltakets formål og varighet.
- Utgifter i 2027 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, og hva vil vi oppnå med satsingsforslaget? Det må (a) gjøres rede for risiko, og utvikling fremover, ved uendret bevilgning, (b) fremgå tydelig hvilken merverdi, som forventes oppnådd, hvis forslaget gjennomføres, og (c) opplyses om hvorfor de ressurser som i dag brukes på formålet, ikke kan brukes mer effektivt eller omprioriteres.
2. Hvilke tiltak er relevante og vurdert? Det skal klart fremgå hvilke alternative tiltak som 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? Dette svaret vil blant annet kunne utdype den kortfattede redegjørelsen under spørsmål 1 ovenfor.
5. Hvilke tiltak anbefales, og hvorfor? Blant de alternative tiltak som er vurdert (ref. spørsmål 2), må det forklares hvorfor det anbefalte tiltaket bør velges fremfor de andre.
6. Hva er forutsetningene for en vellykket gjennomføring?

DFØ har utarbeidet [Veileder til utredningsinstruksen](#), som gir detaljerte retningslinjer 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](#) for forslag der det er relevant. Formålet med gevinstrealiseringsplanen er å gi departementet og regjeringen et bedre grunnlag for systematisk utredning, synliggjøring, oppfølging og rapportering av gevinster fra arbeid med tiltak som kan gi bedre ressursbruk og økt handlingsrom.

Gevinstrealiseringsplanen skal inneholde en oversikt over nettogevinstene for offentlig sektor ved tiltaket. Et tiltak kan også ha nytteeffekter og gevinster uten at det gir netto budsjettgevinster for staten. Gevinster, eksempelvis i form av høyere kvalitet i tjenestene og økt produksjon for samme ressursinnsats, skal beskrives, og det skal redegjøres for hvordan disse skal følges opp. Planen kan bygge videre på svarene på utredningsinstruksens spørsmål 4 og 6.

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

VEDLEGG 3: FULLMAKTER FOR 2025

Fullmakter i henhold til bevilgningsreglementet

Bevilgningsreglementet har bestemmelser om unntak fra de hovedprinsipper som reglementet ellers er basert på. Vilkår for bruk av unntaksbestemmelsene er redegjort for i Finansdepartementets (FINs) rundskriv R-110, sist oppdatert 20.06.2023. Det vises også til veileder for statlig budsjettarbeid utgitt av FIN (R-0634 B), som forklarer budsjettfullmaktene nærmere.

NFD delegerer med dette følgende fullmakter til Klagenemndssekretariatet for 2024, med de utdypende vilkår som er fastsatt i FINs rundskriv R-110, jf. punktene 2.2–2.6:

- Fullmakt til nettobudsjettering ved utskifting av utstyr med inntil 5 prosent av bevilgningen på den aktuelle posten.
- Fullmakt til å inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester ut over budsjettåret, forutsatt at eventuelle avtaler inngås innenfor rammen av Instruks om håndtering av bygge- og leiesaker i statlig sivil sektor, fastsatt 20. januar 2012 og sist endret 13. januar 2017.
- Fullmakt til å overskride investeringsbevilgninger mot tilsvarende innsparing under driftsbevilgninger under samme budsjettkapittel, begrenset til 5 prosent av bevilgningen under post 01.
- Fullmakt til å overskride driftsbevilgninger til investeringsformål med inntil 5 prosent av bevilgningen på den aktuelle posten mot tilsvarende innsparing i de neste tre budsjettårene.

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

Administrative fullmakter

Det vises til følgende:

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