



DET KONGELIGE
ARBEIDS- OG SOSIALDEPARTEMENT

Riksmekleren
Grensen 3
0159 OSLO

Deres ref

Vår ref

Dato

19/3152-2

17 . desember 2019

Tildelingsbrev for 2020 – Riksmekleren

1 Innledning

Arbeids- og sosialdepartementet viser til Prop. 1 S (2019-2020) og Innst. 15 S (2019-2020). Arbeids- og sosialdepartementet gir i dette tildelingsbrevet de økonomiske rammene for Riksmekleren og angir bevilgningsmessige forutsetninger, virksomhetens oppgaver samt rapporteringskrav for 2020.

2 Virksomhetens oppgaver

Riksmekleren er hjemlet i lov 27. januar 2012 nr. 9 om arbeidstvister. Riksmekleren skal mekle i interessedvister mellom partene i arbeidslivet, dvs. tvister om opprettelse eller revisjon av tariffavtaler. Hovedoppgaven er å hjelpe partene til å unngå konflikt og dermed bevare arbeidsfreden. Riksmekleren skal til enhver tid sørge for at partene kommer til meklings uten unødvendig ventetid.

Postadresse
Postboks 8019 Dep
0030 Oslo
postmottak@asd.dep.no

Kontoradresse
Akersgata 64
www.asd.dep.no

Telefon*
22 24 90 90
Org.nr.
983 887 457

Avdeling
Arbeidsmiljø- og
sikkerhetsavdelingen

Saksbehandler
Gunn-Tove
Grindahl
22 24 69 15

3 Bevilgning og tildelt beløp

3.1 Budsjetterammer

Følgende midler stilles til disposisjon for Riksmekleren i 2020:

Kap. 0648 Arbeidsretten, Riksmekleren m.m.

Post	Betegnelse	Kroner
1	Driftsutgifter	8 700 000
21	Spesielle driftsutgifter, <i>kan nyttes under post 01</i>	1 100 000
	Sum Riksmekleren	9 800 000

3.2 Bevilgningsmessige forutsetninger

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

Dersom det oppstår behov for tilleggsbevilgninger i løpet av året må Riksmekleren ta dette opp med departementet.

3.3 Fullmakter

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

4 Øvrige rammer og retningslinjer

4.1 Økonomiforvaltning

Departementet forutsetter at Riksmekleren har tilstrekkelig fokus på økonomistyring og prioriterer arbeidet med å etterleve kravene i økonomiregelverket. Det vises også til bevilgningsreglementets bestemmelser knyttet til realistisk budsjettering.

Etaten skal tilstrebe effektive og hensiktsmessige styringssystemer som har innebygd tilfredsstillende intern kontroll. Riksmekleren skal kunne dokumentere og fremlegge rutiner og retningslinjer for intern kontroll, slik at etatens oppgaver følges opp, ressursbruken er effektiv og virksomheten drives i samsvar med gjeldende lover og regler.

5 Rapportering

Årsrapport for 2019 skal sendes departementet og Riksrevisjonen innen 15. mars 2021. Rapporten skal publiseres på virksomhetens nettsider innen 1. mai 2020.

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

6 Dialog og planlagte møter

Departementet ønsker at det som vanlig berammes et budsjettmøte i mars/april 2020. Tema for møtet er bl.a. gjennomgåelse av arbeids- og budsjettsituasjonen for 2020, samt en første drøfting av de budsjettmessige forhold for 2021.

Med hilsen

Eli Telhaug (e.f.)
departementsråd

Ragnhild Nordaas

ekspedisjonssjef

Dokumentet er godkjent elektronisk, og har derfor ikke håndskrevet signatur

Kopi: Riksrevisjonen

Vedlegg:

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, herunder også alle saker knyttet til topplerens arbeidsforhold.

2. Delegering av fullmakter i henhold til bevilgningsreglementet, jf. Finansdepartementets rundskriv R-110

Finansdepartementet har i rundskriv R-110 *Fullmakter i henhold til bevilgningsreglementet* gitt departementene fullmakt til å gjøre unntak fra enkelte av bevilgningsreglementets hovedprinsipper. Gjeldende vilkår for bruk av unntaksbestemmelsene fremgår av dette rundskrivet. Oppdatert rundskriv finnes på Finansdepartementets nettsider [Rundskriv fra Finansdepartementet](#).

Arbeids- og sosialdepartementet delegerer følgende fullmakter til underliggende virksomheter i 2020, jf. rundskriv R-110:

- Fullmakt til nettobudsjettering ved utskifting av utstyr, jf. rundskrivets punkt 2.2
- Fullmakt til å inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret, jf. rundskrivets punkt 2.3

Departementet skal orienteres før ev. avtaler inngås.

Vedlegg 2: Rapporteringsoversikt 2020

Frister	Aktivitet
Januar/februar	⇒ Regnskapsrapport til statsregnskapet, se egne frister i brev fra ASD av 11.12.19 om Statsregnskapet for 2019 - årsavslutning og frister for innrapportering
15. mars	⇒ Årsrapport for 2019 til departementet og Riksrevisjonen, jf. pkt. 5 i tildelingsbrev for 2019, samt veiledning fra DFØ.
20. september	⇒ Halvårsrapport – avvik, oppgaver og budsjett (økonomirapport per 31. august 2020): Rapporten skal omfatte status for virksomhetens budsjett fram til 31. august 2020, prognose for budsjett per desember 2020 og kommentarer og forklaringer på avvik i forhold til budsjettet. Rapporten skal være basert på følgende: ⇒ Disponibel bevilgning (tildelte midler + ev. overføringer) ⇒ Regnskap pr. 31. august 2020 ⇒ Samlet forventet forbruk i 2020
15. november	⇒ Budsjettforslag for 2021
15. mars 2021	⇒ Årsrapport for 2020, jf. pkt. 5 i tildelingsbrev for 2020, samt veiledning fra DFØ.