

Arbeidsretten
Postboks 8015 Dep
0030 OSLO

Deres ref

Vår ref
12/1234 IP/

Dato
05.02.2013

Tildelingsbrev for 2013 - Arbeidsretten

1. INNLEDNING

Det vises til Stortingets behandling av Prop. 1 S (2012-2013) fra Arbeidsdepartementet, jf. Innst. 15 S (2012-2013). På dette grunnlag har departementet utarbeidet tildelingsbrev som gir de økonomiske rammene for Arbeidsretten i 2013 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.

Departementet understreker at det er viktig å videreføre arbeidet med å redusere saksbehandlingstiden. Vi viser for øvrig til omtalen i Prop. 1 S (2012-2013).

3. BEVILGNING OG TILDELT BELØP

3.1. Budsjetttrammer

Følgende midler stilles til disposisjon for Arbeidsretten i 2013:

Kap. 0648 Arbeidsretten meklingsinstitusjonen m.m.

Post	Betegnelse	Kroner
1	Driftsutgifter	9 200 000
21	Spesielle driftsutgifter, <i>kan nyttes under post 01</i>	550 000
	Sum Arbeidsretten	9 750 000

Beløpet skal i sin helhet regnskapsføres på post 01.

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:

1. mars 2013

Frist for innspill til omgrupperingsproposisjonen:

20. september 2013

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. ADMINISTRATIVE FORHOLD

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.

5. RAPPORTERING

5.1. Årsrapport/virksomhetsrapport

Årsrapporten for 2012 skal utarbeides som et eget dokument og oversendes Arbeidsdepartementet. I årsrapporten skal Arbeidsretten redegjøre for bruken av tildelte midler og oppnådde resultater knyttet til virksomhetens oppgaver, jfr. pkt 2.

Vi vil understreke at etaten skal sende endelig årsrapport samtidig til Riksrevisjonen og departementet. Departementet ber om at årsrapporten blir sendt både pr. e-post til postmottak@ad.dep.no og vanlig post.

Årsrapport for 2012 skal sendes Riksrevisjonen og departementet innen 1. mars 2013.

Årsrapport for 2013 skal sendes Riksrevisjonen og departementet innen 3. mars 2014.

5.2. Halvårsrapport (økonomirapport pr. 31. august 2013)

Departementet ber om å få tilsendt halvårsrapport innen **20. september 2013**. Rapporten skal omfatte status for virksomhetens budsjett frem til 31. august 2013, budsjett for okt. – des. 2013 og kommentarer på avvik i forhold til årsbudsjettet. Rapporten skal baseres på følgende:

- Disponibel bevilgning (tildelte midler + ev. overføringer)
- Regnskap pr. 31. august 2013
- Samlet forventet forbruk i 2013

5.3. Innspill til budsjett for 2014

I forbindelse med utforming av tildelingsbrev for 2014 skal det sendes inn innspill til budsjett for 2014 innen 15. november 2013. Vi ber om at det lages et tabelloppsett som inneholder følgende kolonner:

- Regnskap 2012
- Budsjett 2013
- Prognose 2013
- Budsjett 2014
- Kort begrunnelse for endringsforslag til budsjettet

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

6. DIALOG OG PLANLAGTE MØTER

Departementet vil beramme et budsjettmøte i mars/april 2013. Hensikten med møtet er bl.a. gjennomgåelse av arbeids- og budsjettsituasjonen for 2013, samt en første drøfting av de budsjettmessige forhold for 2014.

Med hilsen

Ragnhild Nordaas (e.f.)
ekspedisjonssjef

Tone Kjeldsberg
avdelingsdirektør

Kopi:

Riksrevisjonen via BØA (her)

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.

2. Toppledere

Departementet foretar ansettelser i topplederstillinger og utnevnelser i embeter.

Departementet saksbehandler og avgjør også alle saker knyttet til topplederens arbeidsforhold, for eksempel

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

3. Fullmakt til å tilstå arbeidsgiverfinansierte elektroniske kommunikasjonstjenester

Fullmakten gjelder myndighet til å avgjøre hvem i virksomheten som tilstås arbeidsgiverfinansierte elektroniske kommunikasjonstjenester dekket innenfor virksomhetens eget budsjett. Tildeling av elektroniske kommunikasjonstjenester må gis i samsvar med retningslinjene i Statens Personallhåndbok, pkt. 10.2 Elektroniske kommunikasjonstjenester (telefon mv.).

4. 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:

Inntekter fra salg av brukt utstyr kan nettoføres på post 01 Driftsutgifter med inntil 5 pst. av bevilgningen på den aktuelle posten.

Salgsinntektene må skrive 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 derimot bruttoføres på vanlig måte.

Salgsinntektene skal føres til kredit på underpost 01-21. Føringsen må gjøres slik at det er mulig å kontrollere at grensen på 5 pst. ikke overskrides.

Virksomheten gis fullmakt for 2013 til nettobudsjettering ved utskifting av utstyr.

5. Fullmakt til å inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret

Hovedregelen i det nye 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:

Vedlegg 1: Personal, økonomiske og administrative fullmakter

- a. Leieavtalene og avtalene om kjøp av tjenester må gjelde den ordinære driften av statlige virksomheter
- b. Utgiftene i forbindelse med avtalene må kunne dekkes innenfor et uendret bevilgningsnivå på vedkommende budsjettpost i hele avtaleperioden
- c. For alle avtaler utover ett år, må behovet for oppsigelsesklausuler nøye vurderes. Hensynet til den fremtidige handlefriheten skal veie tungt ved vurderingen.

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. Disse bestemmelsene innebærer på foreliggende område 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.

Virksomheten gis fullmakt for 2013 til å inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret. Departementet skal orienteres før avtale inngås.

ANDRE BESTEMMELSER

Postene 15-18 Refusjoner av enkelte lønnsutgifter som gir grunnlag for overskridelse av post 01 Driftsutgifter og post 21 Spesielle driftsutgifter

I Finansdepartementets rundskriv av 16. november 2012 om Statens kontoplan for statsbudsjettet og bevilgningsregnskapet med inndeling i poster og underspesifikasjoner (R-101) angir fire standardposter som skal benyttes ved bokføring av refusjoner av arbeidsmarkedstiltak, foreldrepenger, lærlinger, sykepenger og tilretteleggingstilskudd fra NAV.

- Virksomhetene er gitt en generell fullmakt der postene kan tas med i tilhørende inntektskapitel for virksomheten, og benytte refusjonene til å overskride utgifter på post 01 og 21 med motsvarende beløp, for eksempel til vikarutgifter.

Overføring av ubrukt driftsbevilgning fra ett år til neste

I henhold til Bevilgningsreglementet § 5 tredje ledd nr. 1 kan ubrukt utgiftsbevilgning overføres til etterfølgende budsjettår med inntil fem prosent av bevilgningen.

Videre gir bevilgningsvedtak som inneholder stikkordet "kan overføres" hjemmel til å overføre ubrukt bevilgning til de to etterfølgende budsjettårene.

Det vises til Finansdepartementets veileder om statlig budsjettarbeid punkt 2.4.2.3 for nærmere beskrivelse av overføringsbestemmelsene, samt årlig rundskriv fra Finansdepartementet om overføring av ubrukne midler.

Det er også Finansdepartementet som treffer endelig vedtak om overføring på grunnlag av innsendte opplysninger fra departementet i forbindelse med årsavslutning av regnskapet.

Departementet vil etter at Finansdepartementet har godkjent overføring av ubrukt bevilgning til etterfølgende budsjettår, stille til disposisjon det beløp den underliggende virksomheten skal ha rådighet over i eget brev.

Vedlegg 2: Rapporteringsoversikt 2013

Frister	Aktivitet
15. januar	⇒ Regnskapsrapport til statsregnskapet
28. januar	⇒ Foreløpig regnskap/ompostering ⇒ Oppgaver til statsregnskapet 2012
1. februar	⇒ Rapportering av anvendt kontoplan og regnskapsprinsipp
1. mars	⇒ Årsrapport for 2012, ferdig utkast sendes departementet innen 20. februar , jf. pkt. 5,1 ⇒ Behov for bevilgningsendring – 1. halvår 2008 (RnB), jf. pkt. 3.2
20. september	⇒ Halvårsrapport, økonomirapportering pr. 31. august 2013, jf. pkt. 5.2 ⇒ Ev. innspill til omgrupperingsproposisjonen, jf. pkt. 3.2
15. november	⇒ Budsjettforslag 2014, jf. pkt. 5.3
3. mars 2014	⇒ Årsrapport for 2013, ferdig utkast sendes departementet innen 20. februar, jf. pkt. 5.1