



## DET KONGELIGE KOMMUNAL- OG MODERNISERINGSDEPARTEMENT

Husleietvistutvalget  
Postboks 5118 Majorstuen  
0302 OSLO

Deres ref

Vår ref

Dato

14/58-1

21.01.2014

### **Tildelingsbrev for 2014**

I dette tildelingsbrevet følger Kommunal- og moderniseringsdepartementet opp vedtakene og forutsetningene som Stortinget har gitt for 2014, jf. Innst. 16 S (2013–2014), Prop. 1 S (2013–2014) *Kommunal- og regionaldepartementet* og Prop. 1 S Tillegg 1 (2013–2014).

I tildelingsbrevet stiller departementet til disposisjon utgifts- og inntektsbevilgninger for Husleietvistutvalget i 2014. Det blir også gjort rede for hvilke satsingsområder og mål som gjelder for virksomheten i 2014. Husleietvistutvalget skal ta opp eventuelle uklare punkter i tildelingsbrevet med departementet så snart som mulig.

### **I MÅL OG PRIORITERINGER FOR 2014**

Husleietvistutvalget er et tvisteløsningsorgan som kan behandle alle typer tvister om leie av bolig etter husleielovene av 1939 og 1999 i Oslo, Akershus, Hordaland og Sør- og Nord-Trøndelag. Husleietvistutvalget bistår også med informasjon og veiledning, og besvarer spørsmål fra utleiere og leiere i hele landet.

Det overordnede målet i boligpolitikken er at alle skal bo godt og trygt. Botrygghet er viktig for en god bosituasjon. Mange leier bolig i kortere eller lengre perioder i livet. Hensynet til gode og stabile boforhold for leiere, må balanseres mot hensynet til å stimulere boligeiere til å leie ut. Husleieloven gir regler om partenes rettigheter og plikter i leieforholdet. Rask og kompetent løsning av tvister mellom de som leier og de som leier ut bolig er viktig for begge parter.

#### **1.1 Rask, rimelig og kompetent behandling**

Husleietvistutvalget skal være et lavterskeltilbud og tilby parter i boligleieforhold rask,

rimelig og kompetent behandling av husleietvister i sitt virkeområde. Husleietvistutvalget skal i tillegg gi generell informasjon og veiledning til utleiere og leiere som ber om det, samt ha kontakt med aktuelle brukerorganisasjoner.

Dersom Husleietvistutvalget gjennom sin virksomhet ser uheldige utslag av hvordan husleieloven og HTU-forskriften fungerer i praksis, eller ser uønskede sider ved leiemarkedet, ber vi om at dette blir formidlet skriftlig til departementet.

Departementet arbeider med å revidere forskriften for Husleietvistutvalget. Forslaget vil bli sendt på høring i løpet av våren 2014.

Vista Analyse har utarbeidet en samfunnsøkonomisk analyse av Husleietvistutvalget, jf. rapport 2013/41. I rapporten foreslås det noen endringer i Husleietvistutvalgets arbeidsmåte. Departementet vil vurdere tiltakene som foreslås og involvere Husleietvistutvalget i det videre arbeidet med å følge opp rapporten.

*Oppdrag:*

- Husleietvistutvalget skal sikre rask behandling av husleietvister, og holde saksbehandlingstiden på samme nivå som i 2013 eller bedre.

## **1.2 Effektiv og brukerorientert ressursforvaltning**

I tillegg til sine kjerneoppgaver skal Husleietvistutvalget ivareta mål om en effektiv og brukerorientert ressursforvaltning:

*1: Åpen, brukerorientert og velfungerende forvaltning av virkemidler*

*2: Kontroll med og effektiv løsning av forvaltnings- og driftsoppgaver*

Husleietvistutvalget skal sørge for å ha god og oppdatert informasjon til aktuelle brukere på sine nettsider. Husleietvistutvalgets avgjørelser skal gjøres tilgjengelig for offentligheten i anonymisert form, jf. forskriften § 15 andre ledd.

Husleietvistutvalget skal regelmessig gjennomføre brukerundersøkelser. Planer om og resultater fra brukerundersøkelser skal rapporteres i styringsdialogen.

Forenkling er ett av regjeringens satsingsområder. En viktig strategi i den forbindelse er å arbeide med å identifisere, redusere og fjerne tidstyver. Å redusere og fjerne tidstyver dreier seg dels om å gjøre møtet og samhandlingen med offentlig sektor enklere for innbyggere og næringsliv, og dels om å effektivisere offentlig sektor slik at ansatte i offentlig sektor kan få mer tid til kjerneoppgavene og øke kvaliteten i oppgaveløsningen. Tidstyver kan være forårsaket av forhold som virksomheten og virksomhetsledelsen selv kan gjøre noe med, slik som tungvinte arbeidsrutiner. Tidstyver kan også skyldes forhold som virksomheten ikke har kontroll med, slik som lov, regelverk, innrapporteringskrav og prosedyrer fastsatt av andre myndigheter.

Kravene i reglementet for- og bestemmelsene om økonomistyring i staten skal følges. Se vedlegg 3 for nærmere omtale av endringer i økonomiregelverket. Departementet viser

spesielt til regelverket om offentlige anskaffelser, og legger til grunn at Husleietvistutvalget har gode rutiner og praksis for anskaffelser. Departementet viser til hovedinstruksen om økonomi- og virksomhetsstyring i Husleietvistutvalget av 22. desember 2011, der føringer om blant annet økonomistyring, mislighold og intern kontroll er nærmere omtalt. Departementet vil i løpet av våren 2014 vurdere om det er behov for å justere hovedinstruksen som følge av endringene i økonomiregelverket, og orientere Husleietvistutvalget så raskt som mulig om det.

Departementet viser til fellesføringer til våre underliggende virksomheter i vedlegg 3.

#### *Oppdrag:*

- Husleietvistutvalget må oppdatere sine interne instruksjoner og rutiner, som følge av endringene i økonomiregelverket. Frist for dette er 30. juni 2014.
- Statlige virksomheter skal i forbindelse med årsrapporten for 2014 rapportere til eget departement om arbeidet med fjerning av "tidstyver". Det vil si effektivisering av egen drift, regelforenkling og andre gjennomførte forenklingstiltak i egen virksomhet og overfor innbyggere, næringsliv og offentlige virksomheter. I tillegg bes virksomhetene innen 1. september om å foreslå forenkling av regelverk eller prosedyrekrav fastsatt av andre som skaper "tidstyver" for virksomheten.
- Departementet vil i 2014 sette i gang et prosjekt om mål- og resultatstyring. Husleietvistutvalget må sette av ressurser til å delta i dette prosjektet.

## **II BUDSJETTILDELING OG FULLMAKTER FOR 2014**

Departementet viser til Innst. 16 S (2013–2014), Prop. 1 S (2013–2014) *Kommunal- og regionaldepartementet* og Prop. 1 S Tillegg 1 (2013–2014).

### **2.1 Budsjettildeling**

Husleietvistutvalget tildeles en utgiftsbevilgning på 23,3 mill. kroner over kap. 585, post 1 Driftsutgifter. Posten dekker lønn, husleie og andre faste utgifter for Husleietvistutvalget. Ressursene som er tildelt må brukes på en mest mulig effektiv måte. Saksbehandlingsgebyret på ett rettsgebyr skal videreføres. Husleietvistutvalget tildeles en inntektsbevilgning på 900 000 kroner over kap. 3585, post 1 Gebyrer.

### **2.2 Merinntektsfullmakt**

Husleietvistutvalget kan i 2014 overskride bevilgningen på kap. 585, post 1 Driftsutgifter mot en tilsvarende merinntekt på kap. 3585, post 1 Gebyrer, jf. romertallsvedtak V i Innst. 16 S (2013–2014).

Departementet viser til vedlegg 5 om budsjettfullmakter.

## **III STYRINGSDIALOG OG RAPPORTERING**

### **3.1 Styringsdialog**

Styringsdialogen mellom Husleietvistutvalget og departementet består hovedsakelig av styringsmøter, sentrale dokumenter (bl.a. tildelingsbrev) og rapportering. Dialogen skal være

basert på gjensidig tillit. Departementet vil kalle inn til to styringsmøter i 2014, jf. kalenderen for styringsdialogen i vedlegg 2.

Husleietvistutvalget har ansvar for å informere departementet i styringsdialogen eller i annen egnet form om det oppstår vesentlige avvik fra føringene i tildelingsbrev, i planer som er avtalte med departementet eller i virksomheten generelt. Dersom det oppstår avvik skal Husleietvistutvalget foreslå korrigerende tiltak.

### **3.2 Rapportering til styringsmøtene**

Husleietvistutvalget skal oversende rapportering før styringsmøtene. Kalenderen for styringsdialogen i vedlegg 2 gir en oversikt over fristene.

Departementet ønsker å gå over fra kvartalsvis til halvårlig rapportering på måloppnåelse. Vedlegg 1 har en oversikt over styringsparametre og andre rapporteringskrav. Departementet ber Husleietvistutvalget merke seg at dette ikke er en uttømmende liste over hva som vil være formålstjenlig å rapportere på. Departementet ber om at Husleietvistutvalget supplerer de kvantitative parametrene med sine vurderinger av utviklingen i perioden og hvorvidt resultatene bidrar til å nå målene for politikkområdet. Departementet ønsker at avviksrapportering tydeliggjøres i styringsdialogen og ber derfor om at Husleietvistutvalget i rapporteringen utkvitterer om det er avvik eller ikke. Dersom det er avvik ber vi om at Husleietvistutvalget beskriver hvilke konsekvenser avvikene har og forslag til videre oppfølging. Ved avvik på viktige politiske og forvaltningsmessige områder skal virksomheten rapportere til departementet umiddelbart.

Husleietvistutvalget skal dokumentere årlige risikovurderinger på overordnet nivå, inkludert risikoreduserende tiltak. Husleietvistutvalget skal presentere risikovurderingene på det første styringsmøtet. Risikovurderingene skal relateres til virksomhetens målstruktur og integreres i mål- og resultatstyringen. Strategiplaner og større utviklingstiltak i virksomheten skal alltid bygge på risikovurderinger. Vurderinger som avslører høy risiko for at mål ikke nås skal inkludere omtale av risikoreduserende tiltak, eventuelt må det vises til at Husleietvistutvalget bevisst godtar den høye risikoen. Husleietvistutvalget skal oppdatere risikovurderingene i halvårsrapporteringen. Endringer i risikobildet skal være tema i styringsdialogen.

Departementet viser til at det fra og med regnskapsåret 2014 er nye krav til årsrapport og årsregnskap, se vedlegg 3 for detaljer om de nye kravene. Innholdet i årsrapporten for 2014 og hvordan de nye kravene i praksis skal innarbeides vil diskuteres i styringsdialogen i 2014. Husleietvistutvalget kan vurdere om de nye kravene også skal legges til grunn for årsrapporten for 2013. Departementet vil sørge for at en kopi av årsrapporten blir oversendt til Riksrevisjonen. Departementet ber om at all korrespondanse Husleietvistutvalget har med Riksrevisjonen blir sendt med kopi til departementet.

### **3.3 Annen rapportering**

Budsjettarbeidet går over hele året. Husleietvistutvalget skal gi innspill til departementet til de ulike budsjettundene gjennom året. Foreløpige frister er i vedlegg 2. Departementet kommer tilbake med endelige frister og opplegg for innspill i egne brev. Det er et krav at

budsjetteringen skal være realistisk. Innspill til departementet om avvik og endringer skal ha gode forklaringer om forutsetningene som ligger til grunn for beregningene og årsakene til avvik.

Husleietvistutvalget kan også bli bedt om bidrag og bistand utover det ordinære budsjettarbeidet og virksomhetsrapporteringen. Dette kan blant annet gjelde svar til Stortinget, i arbeid med meldinger og proposisjoner til Stortinget og ved enkeltsaker.

Med hilsen

Ann Ingeborg Hjetland (e.f.)  
ekspedisjonssjef

Sven Olav Gunnerud  
avdelingsdirektør

*Dette dokumentet er elektronisk godkjent og sendes uten signatur.*

Vedlegg:

1. Styringsparametre og rapporteringskrav for 2014
2. Kalender for styringsdialogen
3. Fellesføringer fra Kommunal- og regionaldepartementet
4. Registreringsskjema for tilstandsrapportering (kjønn)
5. Budsjettfullmakter
6. Personalfullmakter

Kopi til:

Direktoratet for byggkvalitet	Postboks 8742 Youngstorget	0028	OSLO
Finansdepartementet	Postboks 8008 Dep	0030	OSLO
Riksrevisjonen	Postboks 8130 Dep	0032	OSLO
Husbanken	Postboks 1404	8002	BODØ

## Vedlegg 1: Styringsparametre og rapporteringskrav i 2014

Styringsparametrene i tabellen nedenfor vil sammen med de andre rapporteringskravene være et viktig grunnlag for halvårsrapporteringen Husleietvistutvalget skal levere før styringsmøtene.

MÅL OG RESULTAT I 2014	FREKVENS/ TIDSPUNKT
<i>Styringsparametre</i>	
Antall besøk på HTUs nettsider.	Halvårlig
Antall innkomne saker, totalt og per kontor. Tallene per kontor skal fordeles på saker fra kontorbyene (Oslo, Bergen og Trondheim) og fra resten av det geografiske området.	Halvårlig
Andelen innkomne saker der det er kommet tilsvarende, totalt og per kontor.	Halvårlig
Antall gjennomførte meklinger, totalt og per kontor.	Halvårlig
Andelen gjennomførte meklinger av innkomne saker, totalt og per kontor.	Halvårlig
Andelen gjennomførte meklinger av saker der det er gitt tilsvarende, totalt og per kontor.	Halvårlig
Antall forlikte saker, totalt og per kontor.	Halvårlig
Andelen meklede saker som er forlikte, totalt og per kontor.	Halvårlig
Gjennomsnittlig saksbehandlingstid for alle saker.	Halvårlig
Saksbehandlingstid på saker som er forlikte (fra gebyret er innbetalt til forliket er inngått), totalt og per kontor.	Halvårlig
Saksbehandlingstid på saker som er avgjorte ved vedtak (fra gebyret er innbetalt til saken er avgjort), totalt og per kontor.	Halvårlig
Saksbehandlingstid på saker som er avgjorte ved vedtak (fra partenes siste prosesshandling til saken er avgjort), totalt og per kontor.	Halvårlig
Antall saker der det blir ilagt sakskostnader utover saksbehandlingsgebyret.	Halvårlig
Andelen saker der en eller begge parter har brukt advokat.	Halvårlig
Andelen saker der utleier har brukt inkassofirma.	Halvårlig
Antall saker som blir brakt videre til tingretten.	Halvårlig
Andelen saker som blir brakt videre til tingretten.	Halvårlig
Forholdet mellom forbruk og budsjett (lineært framskrevet).	Halvårlig
<i>Rapporteringskrav</i>	
Antall saker som er avgjorte ved vedtak, totalt og per kontor.	Halvårlig
Antall saker som er trukket eller avvist, totalt og per kontor.	Halvårlig
Antall saker som er ferdigbehandlet, totalt og per kontor.	Halvårlig
Antall saker fordelt på sakstype, totalt og per kontor. Sakene skal være fordelt på kategoriene oppsigelse, fastsetting av leie, erstatning, skyldig leie, heving, irregulært depositum og annet.	Halvårlig
Antall saker som blir fremmet av henholdsvis leiere og utleiere (fordelt på offentlige utleiere og firma som driver utleie), totalt og per kontor.	Halvårlig
Rapport om resultat fra brukerundersøkelse gjennomført i 2013.	15. januar

## Vedlegg 2: Kalender for styringsdialogen i 2014

Måned	Rapportering/møte	Tidspunkt
Januar	Rapportering til statsregnskapet for 2013*.	*13. januar
Februar	Foreløpig årsrapport for 2013 og overordnet risikovurdering for 2014.	12. februar
	Styringsmøte.	26. februar
Mars	Innspill til tilleggsbevilgninger og omprioriteringer (RNB)*.	*3. mars
	Endelig årsrapport for 2013.	15. mars
Mai	Førsteutkast av Prop. 1 S (2014–2015) oversendes etatene*.	*mai
August	Andreutkast av Prop. 1 S (2014–2015)* oversendes etatene.	*august
	Halvårsrapport for 2014, inkl. oppdatert risikovurdering.	13. august
	Styringsmøte.	27. august
September	Innspill til nysalderingen i høstsesjonen*.	*26. september
Oktober	Innspill til nye store satsinger (2016-budsjettet)*.	*31. oktober
	Innspill til innsparingstiltak (2016-budsjettet)*.	*31. oktober
Desember	Innspill til konsekvensjustering (2016-budsjettet)*.	*12. desember

\*Dette er en foreløpig frist. Endelig frist blir gitt i eget brev på et senere tidspunkt.

### Vedlegg 3: Fellesføringer fra Kommunal- og moderniseringsdepartementet

#### Økonomistyring

Finansdepartementet har fastsatt endringer i bestemmelser om økonomistyring i staten som trer i kraft fra 1. januar 2014. Endringene er detaljert beskrevet på nettsidene til Direktoratet for økonomistyring.

Endringene i økonomiregelverket vil innebære noe merarbeid for Husleietvistutvalget, spesielt knyttet til utarbeidelse av årsrapporter og regnskapsrapporter, men også til oppdatering av systemer og rutiner.

#### Ny standard kontoplan legges til grunn for bokføring og rapportering til statsregnskapet:

- Standard kontoplan for statlige virksomheter skal innføres med virkning fra 1.1.2014 (jf. Finansdepartementets rundskriv R-102) og skal brukes som bokføringskontoplan.
- Husleietvistutvalget skal rapportere til statsregnskapet etter obligatorisk nivå i standard kontoplan, se punkt 3.3 i bestemmelsene om økonomistyring i staten. Det betyr at Husleietvistutvalget fra 1.1.2014 skal sende inn en regnskapsrapport som inneholder informasjon etter standard kontoplan (på obligatorisk nivå), i tillegg til bevilgnings- og kapitalkontoer, for alle transaksjoner som rapporteres til statsregnskapet.
  - Husleietvistutvalget må gjøre tilpasninger i sine systemer for å tilpasse uttrekket av data. Tilpasningene vil innebære at alle transaksjoner som rapporteres til statsregnskapet, skal inneholde informasjonen om kapittel, post og artskontoer etter standard kontoplan. Artskontoer skal også være med ved rapportering av mellomværende og oppgjørskonti i Norges Bank.
  - Det legges opp til at rapportering av regnskapstall og artskontoer etter standard kontoplan vil bli en egen dimensjon i kontostrengen som rapporteres til statsregnskapet. Filformatet vil være XML. For å kunne overføre S-rapport til statsregnskapet må det gjøres noen endringer i informasjonsinnhold og format som sendes inn når den nye ordningen trer i kraft, se mer informasjon på DFØs nettsider [www.dfo.no](http://www.dfo.no).
  - Krav til rapportering på underpostnivå utgår med virkning fra 1.1.2014.

#### Nye krav knyttet til årsrapport og årsregnskap:

- a) Årsrapporten 2014 inkludert årsregnskap skal avlegges og oversendes Kommunal- og moderniseringsdepartementet innen 15. mars 2015. Departementet og Husleietvistutvalget skal publisere rapportene på sine nettsider når de er behandlet i styringsdialogen (senest innen 1. mai 2015).
- b) Årsrapporten skal følge en fast struktur med seks deler. Følgende benevnelse og rekkefølge skal brukes:
  - I. Leders beretning
  - II. Introduksjon til virksomheten og hovedtall
  - III. Årets aktiviteter og resultater
  - IV. Styring og kontroll i virksomheten
  - V. Vurdering av framtidssikter
  - VI. Årsregnskap
- *Del I til V:* Finansdepartementet har i sitt høringsbrev om forslag om nye krav til årsrapport og årsregnskap av 19.12.2012 kommet med en rekke anbefalinger om innhold til disse punktene, som kan brukes for utarbeidelse av årsrapporten. Hovedkravet



er at årsrapporten skal gi et dekkende bilde av virksomhetens resultater, og at den skal gi departementet grunnlag for å vurdere måloppnåelse og ressursbruk. Virksomhetsleder skal signere årsrapportens del I Leders beretning.

- *Del VI:* Bestemmelsene om økonomistyring i staten, punkt 3.4 omhandler detaljert kravene til virksomhetens årsregnskap. Husleietvistutvalget bes om å tilpasse systemer og rutiner slik at årsregnskapet for 2014 kan avlegges i henhold til kravene. For detaljerte føringer for utarbeidelse av årsregnskapet se Finansdepartementets rundskriv R-115. Årsregnskapet skal inneholde tre deler
  - Ledelseskomentarer, signert av virksomhetslederen
  - Oppstilling av bevilgningsrapportering
  - Oppstilling av artskontorrapportering

Årsrapport for 2013 avlegges på vanlig måte. De nye kravene til årsrapporten og årsregnskapet gjelder fra og med regnskapsåret 2014.

#### Andre endringer:

- Virksomheten skal publisere tildelingsbrevet på sine nettsider så snart det er mottatt.
- En del endringer i bestemmelsene er gjort med bakgrunn i bokføringsloven eller som følge av innføring av standard kontoplan og føringer for årsregnskap. Det er også foretatt noen presiseringer og språklige endringer. Husleietvistutvalget må sette seg inn i endringene og foreta nødvendige systemtilpasninger. Dette vil samtidig være en anledning til også å sikre at ikke direkte berørte deler av økonomisystemet og -rutiner er i tråd med regelverkskravene.

Departementet vil vurdere om det er behov for å justere hovedinstruksen for økonomistyring for virksomheten etter endringene i økonomiregelverket, og orientere Husleietvistutvalget så raskt som mulig om det. Husleietvistutvalget må oppdatere sine interne instruksjoner og rutiner. Frist for dette er 30. juni 2014.

Eventuell søknad om tidsbegrenset unntak fra bestemmelsene med begrunnelse skal sendes departementet.

Arbeidet med oppfølging av endringene i økonomiregelverket vil bli tatt opp i styringsdialogen i 2014.

#### **Kommunikasjon og informasjon**

Alle virksomheter skal ha en aktiv holdning til kommunikasjon, både internt og eksternt. Kommunikasjonsarbeidet i Husleietvistutvalget skal være basert på statlig kommunikasjonspolitikk og gjeldende regelverk som offentlighetsloven og forvaltningsloven. Det er viktig at Husleietvistutvalget fanger signaler i samfunnet som berører Husleietvistutvalgets virksomhet, og bruker dette i et aktivt kommunikasjonsarbeid. Departementet forventer at Husleietvistutvalget gjør resultatene som er oppnådd innenfor sitt politikkområde synlige, og at Husleietvistutvalget har kontakt med departementet om saker som politisk ledelse kan bidra til å synliggjøre.

Husleietvistutvalget skal orientere departementet i god tid før offentliggjøring av viktige utredninger eller rapporter som Husleietvistutvalget har utført eller bestilt. Etablerte varslingsrutiner mellom Husleietvistutvalget og departementet må følges. Dette gjelder særlig i saker

som kan skape stor offentlig oppmerksomhet. Husleietvistutvalget skal ha planer for krisehåndtering og krisekommunikasjon.

### **Miljørapportering**

Husleietvistutvalget skal ha et enkelt miljøledelsessystem. Dette kan være et forenklet system som er en del av virksomhetens interne HMS-system.

Difi har utviklet et felles rapporteringskjema MiljøRapp<sup>1</sup> i Altinn. Departementet ber Husleietvistutvalget rapportere en gang i året (dette kan skje på hovedkontornivå). Frist for rapporteringen for 2013 er 1. juni 2014. Husleietvistutvalget fyller ut de indikatorene som er relevante og som de har data på.

Difi kan gi støtte og veiledning i forbindelse med miljøarbeidet og rapporteringen.

### **Likestilling og mangfold**

Likestillingsloven § 1a, diskrimineringsloven § 3a, diskriminerings- og tilgjengelighetsloven § 3 og arbeidsmiljøloven kap. 13 inneholder krav til offentlige myndigheter og offentlige virksomheter om å redegjøre for likestilling og mangfold i virksomhetene. Dette skal innarbeides i den enkelte virksomhets årsrapport. Departementet viser til vedlegg 4 om krav til rapportering i årsrapporten for 2013. Tabellene som Husleietvistutvalget skal bruke er hentet fra veilederen *Statlige virksomheters likestillingsredegjørelser etter aktivitets- og rapporteringsplikten*.

Aktivitetsplikten i lovene nevnt over oppfordrer offentlige myndigheter til å arbeide aktivt, målrettet og planmessig for å fremme likestilling og mangfold på alle samfunnsområder. Departementet ber Husleietvistutvalget rapportere på hvordan tiltak på relevante felt virker for og blir fordelt mellom kvinner og menn der det er formålstjenlig. Dette vil ev. bli innarbeidet i Prop. 1 S. Husleietvistutvalget skal rapportere til departementet i første innspill til Prop. 1 S, jf. vedlegg 2.

### **Etiske retningslinjer**

Departementet viser til etiske retningslinjer for statsforvaltningen som er fastsatt og sendt ut til alle statlige virksomheter sammen med PM 16/2005. Husleietvistutvalget må ha oppmerksomhet på den etiske bevisstheten blant ansatte. Ledelsen i Husleietvistutvalget har i den sammenheng en viktig rolle, både som initiativtaker og oppfølger.

### **Rapportering i henhold til målloven**

Departementet viser til § 8 i målloven i offentlig tjeneste. Departementet ber Husleietvistutvalget om å rapportere på målbruken i årsrapporten.

---

<sup>1</sup> For mer informasjon om MiljøRapp se [www.difi.no/artikkel/2011/01/hvordan-rapportere-om-fremdriften-av-miljoarbeidet#](http://www.difi.no/artikkel/2011/01/hvordan-rapportere-om-fremdriften-av-miljoarbeidet#).

#### Vedlegg 4: Registreringsskjema for tilstandsrapportering (kjønn)

Rapporteringen skal innarbeides i årsrapporten til Husleietvistutvalget for 2013. Rapporteringen er grunnlagsdata for det departementet rapporterer i Prop. 1 S. Stillingskategorier skal følge lønnsplanene i staten og det skal rapporteres i kroner. Husleietvistutvalget velger selv hvilke stillingskategorier det ønsker å benytte og oppgir stillingene som inngår i disse kategoriene. Departementet har valgt å slå sammen stillingskategori 1-3 til en kategori for saksbehandlere (også inkludert kontortilsatte). Avvik og spesialstillinger bør forklares i fotnote. For rapporteringskriterier der det ikke er data, kan Husleietvistutvalget sette en strek. Rapporteringen skal ha en kort forklaring på eventuelle skjevheter, og det skal redegjøres for konkrete tiltak som er eller er planlagt satt i verk for å fremme likestilling og mangfold. Rapporteringen skal være slik at departementet kan hente ut informasjon til samletabellen i Prop. 1 S. Se tabell Tilstandsrapportering – kjønn under særlige tema i Prop. 1 S (2013–2014). Merk at det likevel skal rapporteres i kroner på lønn, ikke prosent slik tabellen i proposisjonen for 2014 viser. Dersom det er gjort personalpolitiske tiltak som for eksempel lederutvikling, kompetanseheving eller seniortiltak, er det viktig å rapportere hvordan menn og kvinner benytter tiltaket.

Tabell 1		Kjønnsbalanse			Lønn <sup>1</sup>	
		M %	K %	Totalt (N)	M (i kr)	K (i kr)
Totalt i virksomheten	2013					
	2012					
Toppledelse (f.eks. direktør)	2013					
	2012					
Mellomledelse (f.eks. avdelingsdirektører)	2013					
	2012					
Kategori 1 (f.eks. seniorrådgiver)	2013					
	2012					
Kategori 2 (f.eks. rådgiver)	2013					
	2012					
Kategori 3 (f.eks. førstekonsulent)	2013					
	2012					
Kategori 4 (f.eks. konsulent/sekretær)	2013					
	2012					
Ev. timelønnede i virksomheten	2013					
	2012					

<sup>1</sup> Årsfortjeneste per heltidsekvivalent (i kroner). Gjennomsnittet for menn og kvinner på ulike nivå gir mest informasjon.

Tabell 2		Deltid <sup>2</sup>		Midlertidig ansettelse <sup>3</sup>		Foreldre- permisjon <sup>4</sup>		Legemeldt sykefravær <sup>5</sup>	
		M %	K %	M %	K %	M %	K %	M %	K %
Totalt i virksomheten	2013								
	2012								

<sup>2</sup> Andel av hvert kjønn som arbeider deltid.

<sup>3</sup> Andel av hvert kjønn som har midlertidig ansettelse.

<sup>4</sup> Andel av totalt foreldrepermisjonsuttak som blir benyttet av hvert kjønn.

<sup>5</sup> Sykefraværspersent for hvert kjønn. Legemeldt fravær.

## Vedlegg 5: Budsjetfullmakter

### BUDSJETTFULLMAKTER FOR KOMMUNAL- OG MODERNISERINGS- DEPARTEMENTETS UNDERLIGGENDE VIRKSOMHETER I 2014

Budsjettfullmaktene er ajourført i henhold til endringer i bevilgningsreglementet vedtatt av Stortinget 26. mai 2005, og i henhold til bevilgningsreglementet vedtatt i kongelig resolusjon av 2. desember 2005.

Med hjemmel i denne resolusjonen har Finansdepartementet i rundskriv R-110 av 25. november 2013 fastsatt departementenes fullmakter til å gjøre unntak fra enkelte av bevilgningsreglementets hovedprinsipper. I tillegg er det i R-110 redegjort for fullmakter som ikke delegeres til departementene, men som åpner for at departementene kan søke om samtykke fra Finansdepartementet i enkeltsaker, jf. punkt 3 i rundskrivet.

Lenken til Finansdepartementets rundskriv er:

[http://www.regjeringen.no/Upload/FIN/Vedlegg/okstyring/rundskriv/faste/R\\_110\\_2013.pdf](http://www.regjeringen.no/Upload/FIN/Vedlegg/okstyring/rundskriv/faste/R_110_2013.pdf)

#### 1. Fullmakt til nettobudsjettering ved utskifting av utstyr

Inntekter fra salg av brukt utstyr kan nettoføres på post 1 Driftsutgifter med inntil 5 pst. av bevilgningen på den aktuelle posten.

Salgsinntektene må skrive seg fra utskiftninger som er ledd i en rutinemessig fornyelse av utstyr. I praksis vil dette gjelde inntekter fra salg av utstyr som er av en slik art at det ved anskaffelsen skal dekkes under post 1 Driftsutgifter. Inntekter fra salg av utstyr som etter sin art skal dekkes under post 45 Større utstyrsanskaffelser og vedlikehold, må bruttoføres på vanlig måte, se omtale av grensegangen mellom post 01 og 45 i Finansdepartementets rundskriv R-101.

Salgsinntektene skal bokføres som en inntekt i kontoklasse 3 i standard kontoplan (jf. Finansdepartementets rundskriv R-102) og rapporteres til bevilgningsregnskapet på post 1 Driftsutgifter eller post 21 Spesielle driftsutgifter (jf. Finansdepartementets rundskriv R-101). Føringen må gjøres slik at det er mulig å kontrollere at grensen på 5 pst. ikke overskrides.

Husleietvistutvalget gis fullmakt for 2014 til nettobudsjettering ved utskifting av utstyr.

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

Hovedregelen i § 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:

- 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 framtidige handlingsfriheten skal veie tungt ved vurderingen. Særlig gjelder dette ved langsiktige avtaler.

Det vises for øvrig til bevilgningsreglementet § 10 første ledd, der det blant annet 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 om å vurdere mulige alternativer til leie og kjøp av tjenester, og til utformingen av vilkårene i eventuelle avtaler om leie og kjøp av tjenester.

Husleietvistutvalget gis fullmakt for 2014 til å inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret.

### 3. Overskridelse av driftsbevilgning mot tilsvarende merinntekter

Hovedregelen i bevilgningsreglementet § 5 annet ledd første setning er at det ikke er adgang til å overskride et bevilget utgiftsbeløp.

#### *3.1 Generelt – Merinntektsfullmakt 2014*

Det vises til Prop. 1 S Tillegg 1 (2013–2014), romertallsvedtak II Merinntektsfullmakter.

Samtykket gis på postnivå, slik at det er samlet merinntekt på inntektsposten som kan begrunne overskridelse av korresponderende utgiftspost. Dette må påvises i forklaringene som sendes inn til statsregnskapet.

De aktuelle merinntekter må ligge innenfor virksomhetens mål og oppgaver, og må ellers tilfredsstillende de krav som er fastsatt.

Husleietvistutvalget gis fullmakt for 2014 til å overskride driftsbevilgning mot tilsvarende merinntekter.

#### *3.2 Merinntekter i form av refusjoner o.l.*

Merinntekter som gjelder refusjoner (f.eks. fødsels-/adopsjonspenger, sykepenger og arbeidsmarkedstiltak) vil gi grunnlag for overskridelse uten særskilt samtykke.

### 4. Fullmakt til å overskride driftsbevilgninger til investeringsformål mot tilsvarende innsparing i de tre følgende budsjetterminer

Som hovedregel er det ikke adgang til å overskride et bevilget utgiftsbeløp, jf. bevilgningsreglementet § 5 annet ledd første setning.

Etter bevilgningsreglementet § 11 fjerde ledd nr. 3 kan imidlertid Kongen gi bestemmelser om overskridelse av driftsbevilgninger med inntil 5 pst. til investeringsformål mot tilsvarende innsparing i løpet av de tre følgende budsjettår.

Med hjemmel i kongelig resolusjon av 2. desember 2005 er departementet gitt fullmakt til å overskride driftsbevilgninger (post 1 Driftsutgifter) med inntil 5 pst. til investeringsformål på følgende vilkår:

- a) Post 1 Driftsutgifter kan overskrides med inntil 5 pst. til investeringsformål mot tilsvarende innsparing i løpet av de tre følgende budsjetterminer.
- b) Innsparingen må utgjøre minst en tredjedel av overskridelsen i første påfølgende budsjettår og minst to tredjedeler av samlet overskridelse ved utløpet av andre budsjettår. Innsparingen må skje under driftsposten som ble overskredet.
- c) Overskridelsen må gå til dekning av utstyrsanskaffelser eller bygningsmessige arbeider.

Husleietvistutvalget kan søke Kommunal- og moderniseringsdepartementet om fullmakt til å overskride driftsbevilgninger til investeringsformål mot tilsvarende innsparing i de tre følgende budsjetterminer.

#### 5. Overføring av ubrukt utgiftsbevilgning fra et år til neste

I henhold til bevilgningsreglementet § 5 tredje ledd kan ubrukt driftsbevilgning overføres til etterfølgende budsjettår med inntil 5 pst. av bevilgningen.

#### 6. Rapportering

Husleietvistutvalget skal innen 9. februar 2015 sende inn informasjon om bruken av budsjettfullmakter og beregning av ubrukt bevilgning som kan overføres til etterfølgende budsjettår til departementet. For å minske rapporteringsbyrden ber departementet om at Husleietvistutvalget bruker DFØs mal for note B til årsregnskapet til denne rapporteringen.

Departementet vil, etter at Finansdepartementet har godkjent overføring av ubrukt bevilgning til etterfølgende budsjettår, stille til disposisjon det beløp Husleietvistutvalget får rådighet over i eget brev.

#### 7. Kontroll

Departementet skal føre kontroll med at fullmaktene benyttes etter forutsetningene og det tas skriftlig forbehold om at samtykket ellers kan trekkes tilbake.

I denne forbindelse skal Husleietvistutvalget i forklaringene til statsregnskapet dokumentere at foretatte disposisjoner er innenfor gitte fullmakter.

## **Vedlegg 6: Personalfullmakter**

### PERSONALFULLMAKTER FOR KOMMUNAL- OG MODERNISERINGS- DEPARTEMENTETS UNDERLIGGENDE VIRKSOMHETER I 2014

#### 1. Ansettelser, opprettelse av stillinger og lønnsfastsettelse

1.1 Ansettelser, fullmakt til å opprette nye stillinger og fastsette lønn, delegeres til den enkelte virksomhet, i den grad annet ikke er bestemt ved lov eller fremgår av unntakene nedenfor.

1.2 Beslutning om å opprette stillinger fastsettes av virksomhetsleder.

#### 2. Toppledere

2.1 Departementet foretar ansettelser i topplederstillinger.

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

- alle typer permisjoner (utdanningspermisjon, velferdspermisjon mv.)
- alle typer lønnsjusteringer (både midlertidige og permanente)

#### 3. Fullmakt til å føre lokale lønnsforhandlinger

Departementet har forhandlingsfullmakt for Husleietvistutvalget.

#### 4. Utdanningspermisjon med lønn

Samtlige av departementets underliggende virksomheter som selv ivaretar sin personaladministrasjon, delegeres fullmakt til å innvilge utdanningspermisjon med lønn inntil ett år i samsvar med statens sentrale retningslinjer.

#### 5. Fullmakter ved erstatning til statsansatte for skade eller tap av private eiendeler i forbindelse med tjenesten

Departementet gir Husleietvistutvalget fullmakt til å fatte vedtak om erstatning på inntil kr 30 000 til statsansatte for skade eller tap av private eiendeler i forbindelse med tjenesten.

For øvrig skal erstatningskrav utover kr 30 000 sendes til Kommunal- og moderniseringsdepartementet.

#### 6. Fullmakter ved erstatningskrav mot staten

Dette gjelder krav mot staten om erstatning på grunnlag av alminnelige erstatningsregler. Unntatt fra reglene er ansvar i kontraktsforhold og ansvar i forbindelse med statens forretningsdrift.

Eventuelle krav om erstatning skal sendes til Kommunal- og moderniseringsdepartementet.

#### 7. Fullmakt til å godkjenne søknader vedrørende regulativet for reiser innenlands for statens regning

Fullmakten gjelder myndighet til å godkjenne søknader vedrørende regulativet for reiser innenlands dekket innenfor Husleietvistutvalgets eget budsjett. Innvilgningen må gis i samsvar med retningslinjene i Statens personalhåndbok.

#### 8. Fullmakt til å godkjenne søknader vedrørende regulativet for reiser utenlands for statens regning

Fullmakten gjelder myndighet til å godkjenne søknader vedrørende regulativet for reiser utenlands dekket innenfor Husleietvistutvalgets eget budsjett. Innvilgningen må gis i samsvar med retningslinjene i Statens personall håndbok.

#### 9. Fullmakt til å godkjenne søknader vedrørende flyttegodtgjørelse

Fullmakten gjelder myndighet til å godkjenne søknader vedrørende flyttegodtgjørelse dekket innenfor Husleietvistutvalgets eget budsjett. Innvilgningen må gis i samsvar med retningslinjene i Statens personall håndbok.

#### 10. Fullmakt til å tilstå arbeidsgiverfinansierte elektroniske kommunikasjonstjenester

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