



DET KONGELIGE
ARBEIDS- OG SOSIALDEPARTEMENT

Trygderetten
Postboks 8022 Dep
0030 OSLO

Deres ref

Vår ref

Dato

17/3542-4

18.01 2018

Tildelingsbrev for 2018 - Trygderetten

Arbeids- og sosialdepartementet viser til Prop. 1 S (2017-2018) og Innst. 15 S (2017-2018). Departementet stiller i dette brevet midler til rådighet for Trygderetten.

Trygderetten har et selvstendig ansvar for å informere departementet dersom det er avvik eller stor risiko for vesentlige avvik i forhold til planer, mål og prioriteringer som er avtalt med departementet og store utfordringer i drift. Dersom Trygderetten mener det er uklarerheter i de rammene som formidles, har virksomheten et selvstendig ansvar for å ta dette opp med departementet.

1 MÅL OG STYRINGSPARAMETERE FOR 2018

Trygderetten skal behandle og avgjøre sakene på en slik måte at det gir tillit både hos den ankende part og ankemotparten.

Mål og styringsparametere som går frem av dette tildelingsbrevet opplyser hva departementet spesielt vil rette oppmerksomheten mot i 2018.

1.1 Produksjon og restanser

Det er et sentralt mål for Trygderetten i 2018 å avgjøre sakene innen rimelig tid, holde gjennomsnittlig saksbehandlingstid på et forsvarlig nivå og å bygge ned restanser. Departementet legger til grunn at tiltak for å oppnå klare forbedringer i måloppnåelse knyttet til styringsparametrene om saksbehandlingstid får særlig høy prioritet i 2018.

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

Kontoradresse
Akersgata 64
www.asd.dep.no

Telefon*
22 24 90 90
Org no.
983 887 457

Avdeling
Velferdspolitisk
avdeling

Saksbehandler
Astrid Nyhuus
22 24 87 11

Styringsparametere:

- 75 pst. av sakene skal være behandlet innen seks måneder
- Gjennomsnittlig saksbehandlingstid skal ikke overstige fem måneder

Rapporteringskrav:

Trygderetten skal rapportere til departementet om

- Antall mottatte ankesaker fra ankemotpartene
- Antall behandlede ankesaker (saksproduksjon)
- Antall saker som er avgjort senere enn 9 måneder
- Antall restanser
- Tiltak som iverksettes for å øke måloppnåelsen.

Oppdrag:

Trygderetten bes innen fredag 23. mars levere en redegjørelse over status for saksinnang og saksproduksjon og ressursituasjonen i Trygderetten per d.d og hvilken utvikling som er forventet de nærmeste fire år. I lys av dette ber vi Trygderetten gi en vurdering av endret ressursbehov som følge av økt saksinnang. Det må videre gjøres rede for ekstraordinære tiltak som enten er iverksatt eller vil bli iverksatt for at Trygderetten så raskt som mulig skal tilfredsstillende de angitte styringsparametrene.

1.2 Prinsipielle og grunngitte kjennelser

Trygderettens skal jobbe videre med å avsi prinsipielle kjennelser (kjennelser med fem rettsmedlemmer) som vil være retningsgivende for Arbeids- og velferdsetaten og for Trygderetten selv. Trygderetten skal i særskilt oversendelse orientere ankemotparten om saker og kjennelser som er satt med 5 medlemmer.

Trygderetten skal som hovedregel begrunne sine kjennelser, men kan også gi en forenklet kjennelse, jf. trygderettsloven § 21 tredje ledd. Hovedmålet i 2018 er å gi styringsparametrene om saksbehandlingstid høy prioritet, og Trygderetten bes i lys av dette vurdere tiltak som kan bidra til å redusere tidsbruken på dette området.

Rapporteringskrav:

- Antall saker som har vært avgjort med 5 medlemmer
- Andelen fullt grunngitte kjennelser

1.3 Muntlighet i saksbehandlingen

Etter lovens hovedregel behandler Trygderetten sakene på bakgrunn av skriftlig framstilling fra partene, men kan beslutte muntlig behandling med fremmøte av partene. Muntlig saksbehandling forutsettes videreført i 2018.

1.4 Effektivisering, kvalitetsutvikling og intern koordinering av praksis

Trygderetten skal ivareta hensynet til likebehandling. Trygderetten skal prioritere arbeid med å utvikle en ensartet praksis og tilstrebe best mulig koordinering av denne. Dette innebærer også å utvikle effektive saksbehandlingsprosesser, blant annet ved å satse mer på digitale løsninger. Vi viser til Regjeringens satsing på digitalt førstevalg (digitaliseringsrundskrivet) og avbyråkratiserings- og effektiviseringsreformen (ABE-reformen).

Rapporteringskrav:

- Tiltak for å utvikle effektive saksbehandlingsprosesser og satsing på digitale løsninger

1.5 Informasjon om kjennelser på Trygderettens nettsider

Trygderetten skal publisere utdrag av kjennelser av generell interesse - i anonymisert form - på sine hjemmesider.

2 ADMINISTRATIVE FØRINGER

2.1 Føringer som er felles for alle statlige virksomheter

Offentlige oppdragsgivere har som innkjøpere av varer og tjenester et særskilt ansvar for å motvirke arbeidslivskriminalitet. Det forventes at offentlige virksomheter går foran i arbeidet med å fremme et seriøst arbeidsliv. Trygderetten skal ved tildeling av oppdrag og i oppfølgingen av inngåtte kontrakter sikre at deres leverandører følger lover og regler. Trygderetten skal i årsrapporten redegjøre for resultater fra oppfølging av inngåtte kontrakter og hvordan virksomhetens anskaffelser er innrettet for å gjennomføre dette hensynet.

Det vises for øvrig til Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter og Difis "Lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter – veileder for beste praksis".

2.2 Risikostyring og internkontroll i virksomheten

Trygderetten skal gjennomføre årlige risikovurderinger av forhold som kan true måloppnåelsen i virksomheten. Vurderinger av høy risiko skal inkludere omtale av risikoreducerende tiltak.

I samsvar med bestemmelsene for økonomistyring i staten skal Trygderetten ha rutiner for intern kontroll. Trygderetten skal umiddelbart rapportere til departementet dersom den interne kontrollen avdekker vesentlige svakheter, feil eller mangler i kritiske prosesser/aktiviteter.

2.2.1 Særlig om risiko- og sårbarhetsutfordringer

Trygderetten skal ha en oversikt over relevante risiko- og sårbarhetsutfordringer og hvilke krisescenarier som kan inntreffe. Det bør i denne sammenhengen vurderes tiltak for å møte hendelser som gjør at Trygderetten ikke kan benytte sine vanlige lokaler.

2.3 Kommunikasjon

Trygderetten skal ha en helhetlig og målrettet kommunikasjon mot brukere, samarbeidspartnere og samfunnet for øvrig.

3 RAPPORTERING

Trygderetten bes om å varsle departementet utenom den periodiske rapporteringen hvis utviklingen gjør at det kan bli vanskelig å nå målene.

3.1 Halvårsrapporten for 2018

Halvårsrapport for 2018 må sendes departementet innen fredag 31. august. Trygderetten skal rapportere på resultatoppnåelse knyttet til de mål og styringsparametere som går fram av tildelingsbrevet med hovedvekt på avvik. Videre skal halvårsrapporten inneholde vurdering av risiko for manglende måloppnåelse og etterlevelse av intern kontroll i virksomheten.

3.2 Årsrapport for 2018

Trygderettens årsrapport til departementet skal være i henhold til kravene i bestemmelsene om økonomistyring i staten punkt 1.5.1 og 2.3.3. Departementet viser også til veiledningsmateriale fra DFØ som er lagt ut på deres nettsider.

Trygderetten må påse at det innenfor disse bestemmelsene avlegges en årsrapport som ivaretar tildelingsbrevets krav til rapportering. Årsrapporten for 2018 skal foreligge senest torsdag 15. mars 2018. Rapporten publiseres på virksomhetens nettsider etter at den er behandlet i etatsstyringsmøte.

Vi viser videre til Likestillings- og diskrimineringsloven som trådte i kraft 1. januar 2018, og ber om en rapportering på likestilling, jf. vedlagte brev fra Barne- og likestillingsdepartementet.

3.3 Etatsstyringsmøter 2018

For 2018 er det fastsatt etatsstyringsmøter mandag 9. april 2018 (årsrapport 2017) og onsdag 19. september 2018 (halvårsrapport 2018)

3.4 Økonomirapportering per 31. august

Trygderetten skal innen 16. september rapportere om status for bevilgningsregnskapet og prognoser for årsslutt på alle kapitler og poster, inkl. inntektskapitler. Følgende oppstilling skal benyttes i rapporteringen:

Kap./post	Totalt budsjett for året	Regnskap/utbetalt per 31.8.	Prognose for utbetalt beløp per 31.12.	Avvik mellom budsjett og prognose for utbetalt per 31.12.

Det må gis en oversikt over hvordan disponibel bevilgning (totalt budsjett) fremkommer (tildeling, overført bevilgning, utgiftsreduksjoner som følge av refusjoner, revidert budsjett, tilleggsbevilgninger og omdisponeringer, samt bruk av merinntektsfullmakter).

Det skal rapporteres om faktisk regnskapsført beløp per 31. august og gis en prognose per 31. desember 2018. Trygderetten må vurdere regnskapsførte utgifter per 31. august når de beregner prognose for 31.12. Vesentlige avvik skal omtales, og det skal redegjøres for hva som er årsakene til avvik og hvilke tiltak som iverksettes for å overholde budsjetttrammene.

Det skal også gis en tabellarisk fremstilling av hvordan forventet brutto mer-/mindreforbruk på kapittel og post og netto mer-/mindreforbruk justert for merinntektsfullmakter mv. fremkommer.

Avdekkes vesentlige budsjettavvik utenom de fastlagte rapporteringsrundene, plikter Trygderetten å informere departementet om disse straks virksomheten får kjennskap til slike avvik. Trygderetten kan eventuelt fremme forslag om mulige korrigerende tiltak.

4 BEVILGNING OG TILDELT BELØP

Departementet stiller følgende bevilgning til disposisjon for Trygderetten i 2018:
(Tall i 1000 kroner)

Kap. 606	Trygderetten	
Post 01	Driftsutgifter	71 771

Trygderetten skal tilpasse sin drift innenfor rammen av de midler som er stilt til disposisjon. Det vises for øvrig til vedlagte fullmakter på personal- og budsjettområdet.

Med hilsen

Eli Telhaug
departementsråd

Ulf Pedersen
ekspedisjonssjef

Dokumentet er godkjent elektronisk, og har derfor ikke håndskrevet signatur

Vedlegg:

Oversikt over styringsparametere og rapporteringskrav
Personalfullmakter
Budsjettfullmakter
Rapporterings- og styringskalender 2018

Kopi

Barne- og likestillingsdepartementet
Budsjett- og organisasjonsavdelingen
Helse- og omsorgsdepartementet
Riksrevisjonen

Trygderetten

Styringsparametere, rapporteringskrav og oppdrag 2018

Styringsparametere:

- 75 pst. av sakene skal være behandlet innen seks måneder
- Gjennomsnittlig saksbehandlingstid skal ikke overstige fem måneder

Rapporteringskrav:

Trygderetten skal rapportere til departementet om

- Antall mottatte ankesaker fra ankemotpartene
- Antall behandlede ankesaker (saksproduksjon)
- Antall saker som er avgjort senere enn 9 måneder
- Antall restanser
- Tiltak som iverksettes for å øke måloppnåelsen.
- Antall saker som har vært avgjort med 5 medlemmer
- Andelen fullt grunngitte kjennelser
- Tiltak for å utvikle effektive saksbehandlingsprosesser og satsing på digitale løsninger

Oppdrag:

Trygderetten bes innen fredag 23. mars levere en redegjørelse over status for saksinngang og saksproduksjon og ressursituasjonen i Trygderetten per d.d og hvilken utvikling som er forventet de nærmeste fire år. I lys av dette ber vi Trygderetten gi en vurdering av endret ressursbehov som følge av økt saksinngang. Det må videre gjøres rede for tiltak, både varige og ev. ekstraordinære, som enten er iverksatt eller vil bli iverksatt for at Trygderetten så raskt som mulig skal tilfredsstillende de angitte styringsparametrene.

BUDSJETTFULLMAKTER FOR ARBEIDS- OG SOSIALDEPARTEMENTETS UNDERLIGGENDE VIRKSOMHETER I 2018

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. Rundskrivet finnes på Finansdepartementets nettsider [Rundskriv fra Finansdepartementet](#).

Arbeids- og sosialdepartementet delegerer følgende fullmakter til underliggende virksomheter i 2018, 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
- Fullmakt til å overskride investeringsbevilgninger mot tilsvarende innsparing under driftsbevilgninger under samme budsjettkapittel, jf. rundskrivets punkt 2.5

I henhold til rundskrivets punkt 2.6 er departementet gitt fullmakt til å overskride driftsbevilgninger med inntil 5 prosent til investeringsformål.

Denne fullmakten delegeres ikke, men virksomhetene kan eventuelt søke departementet om samtykke til å overskride driftsbevilgninger til investeringsformål mot tilsvarende innsparing i kommende budsjetterminer.

Orientering om 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 R-2 fra Finansdepartementet om overføring av ubrukede 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.

RAPPORTERINGS- OG STYRINGSKALENDER 2018 FOR TRYGDERETTEN

AKTIVITET:	INNHOOLD:	MERKNADER	FRISTER
Årsrapport 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Årsrapport for 2017, jf. tildelingsbrev for 2017 	Årsrapport skal også sendes Riksrevisjonen	15. mars 2018.
Etatsstyringsmøte	<ul style="list-style-type: none"> • Årsrapport for 2017. 		Mandag 9. april 2018.
Halvårsrapport 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Halvårsrapport for 2018, jf. kap. 3.1 i tildelingsbrevet for 2018. 		Fredag 31. august 2018
Økonomirapport pr. 31. august	<ul style="list-style-type: none"> • For innholdet i rapporteringen vises det til kap. 3.4 i tildelingsbrevet for 2018. 		Fredag 14. september 2018
Etatsstyringsmøte	<ul style="list-style-type: none"> • Resultatoppnåelse etter 1. halvår 2018 jf. halvårsrapporten. • Budsjetstatus pr. 31. august 2018 jf. økonomirapport. 		Onsdag 19. september 2018
Årsrapport 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Årsrapport for 2018 jf. tildelingsbrevet for 2018. 	Årsrapport skal også sendes Riksrevisjonen.	15. mars 2019.



DET KONGELIGE KOMMUNAL-
OG MODERNISERINGSDEPARTEMENT

Rundskriv

Departementene

Nr.	Vår ref	Dato
H-8/17	17/2316	18.12.2017

Rundskriv til fellesføring i tildelingsbrevene for 2018

Formålet med dette rundskrivet er å orientere departementene om fellesføringen som skal legges inn i tildelingsbrevene til samtlige statlige virksomheter for 2018. Grunnlaget for fellesføringer som virkemiddel er beskrevet i rundskriv P 2/2009 av 14. mai 2009.

1. Fellesføringsteksten for 2018

Regjeringen har gitt sin tilslutning til at offentlige virksomheter skal få en fellesføring om at anskaffelser skal gjennomføres og følges opp på en slik måte at det motvirker arbeidslivskriminalitet. Følgende tekst skal innarbeides i tildelingsbrevene for 2018:

"Offentlige oppdragsgivere har som innkjøpere av varer og tjenester et særskilt ansvar for å motvirke arbeidslivskriminalitet. Det forventes at offentlige virksomheter går foran i arbeidet med å fremme et seriøst arbeidsliv. <Virksomheten> skal ved tildeling av oppdrag og i oppfølging av inngåtte kontrakter sikre at deres leverandører følger lover og regler. <Virksomheten> skal i årsrapporten redegjøre for resultater fra oppfølging av inngåtte kontrakter og hvordan virksomhetens anskaffelser er innrettet for å gjennomføre dette hensynet."

2. Regjeringens mål med fellesføringen

Fellesføringen er knyttet til virksomhetenes oppfølging av de pliktene de er pålagt som oppdragsgivere gjennom lov om offentlige anskaffelser. Dette gjelder blant annet krav

til attest for skatt- og avgift, krav til lønns- og arbeidsvilkår, kontroll med leverandørkjeden og bestemmelsen om begrensning i antall ledd i leverandørkjeden.

Arbeidslivskriminalitet representerer en betydelig samfunnsutfordring. Arbeidslivskriminalitet kjennetegnes av kriminelle aktører som opptrer organisert og systematisk, gjerne på tvers av ulike bransjer. Følgene av arbeidslivskriminalitet er at arbeidstakere utnyttes, konkurransen i markedene vrís og samfunnets inntektsgrunnlag undergraves. Regjeringen har utarbeidet en strategi for innsatsen mot arbeidslivskriminalitet for å samordne innsatsen. Et av hovedområdene i strategien er at det offentlige gjennom sine innkjøp skal bidra til å bekjempe arbeidslivskriminalitet. Riksrevisjonen pekte i en rapport (Dokument 3:14 (2015-2016)) på behovet for en styrket innsats for å forhindre arbeidslivskriminalitet ved anskaffelser i offentlig sektor. Dette arbeidet følges opp blant annet gjennom regjeringens strategi mot arbeidslivskriminalitet.

Det offentlige foretar betydelige anskaffelser av varer, tjenester og bygge- og anleggsarbeider fra eksterne leverandører. Offentlig sektor har et særlig ansvar for å sikre ryddige forhold i norsk arbeidsliv og hindre arbeidslivskriminalitet ved å medvirke til at ingen arbeidstakere utnyttes.

Virksomhetene skal i sin årsrapportering redegjøre for hvilke rutiner de har for å motvirke arbeidslivskriminalitet i sine anskaffelser og hvordan det følges opp. Denne rapporteringen vil utgjøre et viktig kunnskapsgrunnlag for alle offentlige virksomheter, og vil blant annet kunne bidra til å målrette det videre arbeidet med oppfølging og veiledning for å forhindre arbeidslivskriminalitet ved offentlige anskaffelser. Det tas sikte på en kunnskapsoppsummering i løpet av 2019.

3. Eksempler på framgangsmåte for å motvirke arbeidslivskriminalitet ved tildeling og oppfølging av kontrakter

Det er den enkelte arbeidsgiver som har det primære ansvaret for at virksomheten driver i samsvar med lov og regelverk. Samtidig har oppdragsgivere et ansvar for å følge opp de kontrakter som inngås. Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter stiller særskilte krav til lønns- og arbeidsvilkår for arbeidstakere i virksomheter som er leverandører til det offentlige. Oppdragsgiverne skal gjennomføre nødvendig kontroll av om leverandøren overholder disse kravene. Det er derfor viktig at virksomhetene har gode rutiner for å kontraktsfeste hvilke krav som stilles, hvilke sanksjoner som kan iverksettes ved brudd på kravene hos leverandør og underleverandører, samt rutiner for å følge opp de inngåtte kontraktene.

Kartlegginger som er gjort viser at mange offentlige virksomheter har for svak oppfølging av lønns- og arbeidsvilkår hos leverandører i inngåtte kontrakter. Oppfølgingen skal bygge på en risikovurdering. Krav til rutiner for oppfølging må stå i forhold til risikoen. Behov for oppfølging og kontroll skal tilpasses den enkelte anskaffelsen, og det er opp til oppdragsgiveren å vurdere i hvilken utstrekning det er nødvendig å følge opp den enkelte leverandøren ut ifra risikonivå. Det vil ofte være behov for å oppdatere risi-

kovurderingen med jevne mellomrom, for eksempel en gang i året i forbindelse med ordinær oppfølging av leverandør. Dersom risikoen vurderes å være høy, må oppfølgingen være tettere.

Noen veiledende eksempler

Et eksempel på betydningen av å kontraktsfeste krav, er Statnetts kontrakt med en utenlandsk underentreprenør i forbindelse med bygging av nye kraftlinjer i Vest-Agder og Rogaland. Kontrakten inneholdt bestemmelser om lønns- og arbeidsvilkår og krav til etiske retningslinjer. Det ble avdekket alvorlige avvik i lønns- og arbeidsvilkårene for arbeidstakere som var engasjert av underentreprenøren, blant annet ble det stilt krav om at halvparten av lønnen skulle betales tilbake til deres opprinnelige arbeidsgiver i hjemlandet. Dette var et alvorlig brudd på kontraktsvilkårene. Da forholdene ble avdekket kunne Statnett som oppdragsgiver med utgangspunkt i kontrakten kreve at underentreprenøren straks ordnet opp i forholdene.

Et eksempel på hvilke rutiner en oppdragsgiver kan ha for å følge opp inngåtte kontrakter, er Høgskolen i Oslo og Akershus sine rutiner for å sikre at det benyttes godkjente renholdsleverandører og at regelverket mht. lønns- og arbeidsvilkår følges. Rutinen innebærer blant annet at Høgskolen tar stikkprøver hver 6. måned hvor det bes om kopi av arbeidsavtaler, timelister og lønsslipper for å sikre at leverandør følger regelverket. I følge rutinen bes det om innsyn i 5 arbeidsforhold per leverandør, og det settes i gang sanksjoner i henhold til gjeldende kontrakt der det avdekkes brudd på regelverket. Arbeidstilsynet varsles også.

Flere store offentlige virksomheter har egne samarbeidsavtaler med offentlige kontrollmyndigheter. Gjennom dette samarbeidet kan det gis veiledning om hvilke forhold virksomhetene må være særskilt oppmerksomme på. Bl.a. har noen store offentlige utbyggere samarbeidsavtaler med Skatteetaten. Avtalen går ut på at Skatteetaten bistår med opplysninger i sanntid til innkjøperne hos de offentlige utbyggerne slik at de kan forbedre sin internkontroll i forbindelse med inngåelse av kontrakter. Alle statlige virksomheter bør foreta en vurdering av om det kan være aktuelt å inngå et samarbeid med en eller flere kontrollmyndigheter i forbindelse med sine anskaffelser.

4. Hva forventes av departementene?

Departementene skal ta fellesføringen inn i sine tildelingsbrev, henwise til rundskrivet og følge opp virksomhetenes gjennomføring av fellesføringen. Etter KMDs vurdering skjer oppfølging best gjennom den ordinære styringsdialogen.

Departementene bør også legge til rette for veiledning til etatene, og for erfaringsutveksling mellom etatene, blant annet ved å videreformidle gode eksempler.

5. Hva forventes av virksomhetene?

Jf. omtale under punkt 3.

For å sikre at offentlige virksomheter motvirker arbeidslivskriminalitet i egne anskaffelser på en best mulig måte, er det sterkt å anbefale at arbeid mot arbeidslivskriminalitet inngår i virksomhetenes systemer og rutiner for anskaffelser. De virksomhetene som ikke har etablert slike systemer og rutiner bør etablere disse og sikre en praksis for at de blir fulgt opp.

I årsrapporten skal virksomheten redegjøre for hvilke systemer og rutiner de har for kontraktsinngåelse og for oppfølging av inngåtte kontrakter for å motvirke arbeidslivskriminalitet.

6. Ytterligere informasjon og veiledning

Direktorat for forvaltning og IKT (Difi) er, blant annet, et kompetansesenter for det offentlige arbeid med anskaffelser. På oppdrag fra Arbeids- og sosialdepartementet har Difi utviklet veiledningsmateriale om hvordan offentlige virksomheter kan forhindre arbeidslivskriminalitet ved inngåelse og oppfølging av kontrakter. Difi kan kontaktes for nærmere veiledning. På www.anskaffelser.no er det generell informasjon og veiledning om ulike verktøy og metoder som virksomhetene kan benytte, blant annet Difis veileder om "Lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter – veileder for beste praksis".

Arbeidstilsynet fører tilsyn med oppfølgingen av forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter. Arbeidstilsynet kan også kontaktes for å få råd og veiledning om oppfølgingen.

For nærmere informasjon om gjeldende rett vises det til Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter og Forskrift om informasjons- og påseplikt og innsynsrett.

Med hilsen

Jan Hjelle (e.f.)
ekspedisjonssjef

Asgeir Fløtre
avdelingsdirektør

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og sendes uten signatur.

Kopi:
Statsministerens kontor
Riksrevisjonen