

JUSTIS- OG BEREDSKAPSDEPARTEMENTET

# Tildelingsbrev 2019

---

Sivil Klareringsmyndighet

17.12.2018

## Innhold

1.	Innledning .....	2
2.	Hovedutfordringer .....	2
3.	Mål, delmål, styringsparametere og oppgaver for 2019 .....	3
3.1.	Øvrig rapportering og informasjon .....	6
4.	Styring og kontroll i SKM.....	6
4.1.	Saker fra Riksrevisjonen, EOS-utvalget og eventuelt Sivilombudsmannen.....	6
4.2.	Fellesføringer og øvrige krav fra Regjeringen.....	7
4.3.	Særskilt om bygge- og leiekontrakter .....	7
4.4.	Ny sikkerhetslov .....	7
4.5.	Styringsdialog og rapportering i 2019 .....	8
5.	Aktivitet.....	8
5.1.	Budsjettrammen og fullmakter for 2019 .....	10

# TILDELINGSBREV

## 1. INNLEDNING

Det vises til Stortingets budsjettvedtak av 17. desember 2018, jf. Innst. 6 S (2018–2019) og Prop. 1 S (2018–2019) Justis- og beredskapsdepartementet. Med bakgrunn i dette har Justis- og beredskapsdepartementet utarbeidet tildelingsbrev til Sivil klareringsmyndighet (SKM). Tildelingsbrevet presenterer de økonomiske rammene for virksomheten i 2019, jf. Økonomireglementet § 7 og Bestemmelser om økonomistyring i staten punkt 1.4.

Det er utarbeidet mål for justis- og beredskapssektoren innenfor områdene straffesakskjeden, asylkjeden og samfunnssikkerhet- og beredskapskjeden. Målene er endringsmål som er fastsatt på bakgrunn av politiske ambisjoner og utfordringer og de skal gi gjenfinnbare effekter for samfunnet og brukerne. Målene videreføres i 2019.

SKM er den sentrale klareringsmyndigheten for sivil sektor. Tildelingsbrevet for SKM er gitt med utgangspunkt i de oppgaver SKM skal utføre etter sikkerhetsloven m/forskrifter, målene som er satt under samfunnssikkerhetskjeden i Prop. 1 S (2018-2019) og de hovedutfordringene som er særlig relevante for SKM. De mål, delmål, styringsparametere, resultatkrav og oppgaver som fremkommer i dette tildelingsbrevet vil være førende for departementets oppfølging av SKM i 2019.

Departementet understreker at tildelingsbrevet ikke er uttømmende for hvilke oppgaver SKM skal utføre. Utover de prioriteringer og krav som omtales i tildelingsbrevet, legger departementet til grunn at den løpende virksomheten til SKM videreføres innenfor de føringer som følger av Hovedinstruks for økonomiforvaltning og virksomhetsstyring av SKM, samt øvrig gjeldende regelverk og instruks. SKM har et selvstendig ansvar for å følge opp sentrale dokumenter fra Stortinget og regjeringen, handlingsplaner og andre dokumenter som gir føringer og oppdrag innenfor tjenestens ansvarsområde, særlig:

- Prop. 1 S (2018-2019) Justis- og beredskapsdepartementet
- Stortingets budsjettinnstilling 6 S (2018-2019)
- Stortingets endelige budsjettvedtak av 17.12.2018
- Rundskriv mv. fra Nasjonal sikkerhetsmyndighet innen fagområdet

Departementet gjør for øvrig oppmerksom på at SKM har et selvstendig ansvar for å informere departementet om vesentlige avvik i forhold til SKM sine oppgaver slik de fremkommer av tildelingsbrev, sikkerhetsloven m/forskrifter og instruks, jf. pkt. 2.3.2 i Bestemmelser om Økonomistyring i staten.

## 2. HOVEDUTFORDRINGER

SKM står ovenfor flere utfordringer i 2019. Virksomheten er relativt nyetablert, og etableringen i de nye lokalene i Moss må slutføres. Dette innebærer blant annet å få bygget en kompetent organisasjon, etablere gode interne rutiner, implementere saks- og arkivsystem og gode rutiner for internkontroll. Dette må utføres samtidig som full drift opprettholdes og hvor kompliserte saker behandles med en høy kvalitet som ivaretar samfunnets behov for sikkerhet, samtidig som rettssikkerhet og personvern ivaretas.

SKM må i 2019 slutføre avviklingen av respektive sivile klareringsmyndigheter. I dette arbeidet blir det både viktig og utfordrende å etablere god kommunikasjon med den enkelte anmodende myndighet.

En særlig viktig og krevende oppgave for SKM i 2019 vil være å tilpasse virksomheten til nytt regelverk. Det nye regelverket medfører nye oppgaver med blant annet adgangsklaring, økt bruk av stillingsklaring og vurdering av personkontroll-opplysninger som stammer fra andre kilder.

### 3. MÅL, DELMÅL, STYRINGSPARAMETERE OG OPPGAVER FOR 2019

Målene for samfunnssikkerhets- og beredskapskjeden i 2019 er:

1. Redusere sårbarhet i samfunnet
2. Kunnskapsbasert forebygging
3. Styrke samhandling i beredskap og krisehåndtering
4. Bedre ledelse og styrket ledelseskultur

SKM skal i sin rapportering til departementet gi en overordnet og samlet vurdering av den antatte effekten SKM sine aktiviteter og resultater har hatt på måloppnåelsen.

På bakgrunn av målene for samfunnssikkerhets- og beredskapskjeden, SKMs oppgaver gitt i sikkerhetsloven m/forskrifter og overordnede utfordringer innen personellsikkerhetsområdet, setter departementet følgende mål, delmål, styringsparameter og oppgaver for SKM i 2019:

<b>MÅL:</b>	<b>REDUSERE SÅRBARHET I SAMFUNNET</b>
Rapportering:	Årsrapport
Formål/hensikt:	
<p><i>SKM skal redusere sårbarhet i samfunnet gjennom å redusere risikoen for insidere ved at personell som får tilgang til skjermingsverdig informasjon og objekter er vurdert på en måte som ivaretar nasjonale sikkerhetshensyn.</i></p> <p><i>Rettidige avgjørelser bidrar også til å redusere sårbarheter i samfunnet blant annet gjennom at nøkkelpersonell får tilgang til informasjon og objekter som forutsatt ved ansettelse.</i></p>	

<b>STYRINGSPARAMETER 1:</b>	<b>Utvikling av fagområdet</b>
Rapportering:	Årsrapport
Formål/hensikt:	
<p><i>Trusselbildet er i endring og SKM må bidra til at fagområdet utvikles slik at det fortsatt reduserer sårbarhetene i samfunnet i samsvar med nasjonale sikkerhetsbehov. Dette fordrer både utvikling på kvalitet og metode, men også effektivitet i saksbehandlingen.</i></p>	

**Resultatkrav/ambisjonsnivå:**

*SKM skal gjøre en kvalitativ vurdering over virksomhetens bidrag til utvikling av fagområdet innen følgende akser:*

- *Kildegrunnlaget*
- *Saksbehandlingsverktøy og prosess*
- *Kvalitet, kompetanse og metode*

*Med bidrag forstås både det SKM gjør selv eller innspill, med forslag til utvikling og forbedring innen fagområdet, som SKM gir til andre relevante aktører.*

<b>DELMÅL 1:</b>	<b>Effektiv saksbehandling med rettidige avgjørelser</b>
<b>Rapportering:</b>	<i>Per tertial</i>
<b>Formål/hensikt:</b>	
<i>SKM skal vurdere klareringssaker på en måte som ivaretar nasjonale sikkerhetshensyn og reduserer feil i saksbehandlingen. Samtidig er det viktig at SKM behandler sakene så effektivt som mulig og bidrar til rettidige avgjørelser. Dette bidrar både til økt samfunnsikkerhet gjennom at personell kan settes i arbeid uten opphold, samt til den enkeltes rettssikkerhet.</i>	

<b>STYRINGSPARAMETER 2:</b>	<b>Saksbehandlingstid</b>
<b>Rapportering:</b>	Per tertial
<b>Formål/hensikt:</b>	
<i>Hensikten er å måle saksbehandlingstid.</i>	
<b>Resultatkrav/ambisjonsnivå:</b>	
<i>SKM gjør en kvalitativ vurdering av saksbehandlingstiden totalt og fordelt på den enkelte sakstype der det vurderes om saksbehandlingstiden er:</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>God</i></li> <li>- <i>Tilfredsstillende</i></li> <li>- <i>Ikke tilfredsstillende</i></li> </ul>	
<i>Det skal i tillegg gis en vurdering av forventet måloppnåelse for kommende tertial.</i>	
<i>I vurderingen bør SKM søke å måle seg mot øvrige klareringsmyndigheter. Enkelte saker tar av naturlige årsaker lang tid (f.eks. ved venting på utenlandskilder). SKM bør søke å håndtere såkalte rene saker innen 4 uker, og kun unntaksvis bruke mer enn 3 mnd. på en sak.</i>	

STATISTIKK/ TILLEGGSINFORMASJON

Rapporteringsfrekvens

S 1	<p><i>Fordelt på den enkelte sakstype og måned skal det tas ut statistikk på:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Restanseoversikt</i></li> <li>• <i>Antall mottatte saker vs. antall avsluttede saker</i></li> <li>• <i>Gjennomsnittlig saksbehandlingstid</i></li> <li>• <i>Gjennomsnittlig alder på saker til behandling</i></li> </ul>	<i>Per tertial</i>
-----	--	--------------------

<b>STYRINGSPARAMETER 3:</b>	<b>Pådriver for forbedring og effektivisering av verktøy og prosesser i personellsikkerhetsarbeidet</b>
Rapportering:	Per tertial
<p>Formål/hensikt:</p> <p><i>Hensikten er at SKM skal bidra til forbedring og effektivisering av klareringsprosessen gjennom å være en proaktiv pådriver for forbedring og effektivisering av verktøy og prosesser i personellsikkerhetsarbeidet.</i></p> <p><i>Mange prosesser innenfor SKMs ansvarsområde er styrt av NSM sin praksis og retningslinjer/rundskriv, og SKM må søke måloppnåelse gjennom NSM for de fleste forhold som SKM ønsker forbedret eller digitalisert.</i></p>	
<p>Resultatkrav/ambisjonsnivå:</p> <p><i>SKM gjør en kvalitativ vurdering av sitt bidrag til forbedring og effektivisering av personellsikkerhetsarbeidet gjennom:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>SKMs forbedring og effektivisering av prosesser innen eget ansvarsområde.</i></li> <li>- <i>Innspill til forbedring og digitalisering av prosesser i MIMIR mv. til NSM.</i></li> </ul>	

<b>MÅL:</b>	<b>KUNNSKAPSBASERT FOREBYGGING</b>
Rapportering:	Årsrapport
<p>Formål/hensikt:</p> <p><i>Kunnskap om trusselbildet, sårbarheter og hvordan personellsikkerhetsmessig risiko forebygges, avdekkes og håndteres i hele personellsikkerhetskjeden er viktig. SKM bidrar til en kunnskapsbasert forebygging gjennom at personellet i SKM gjennomfører relevante opplæringsprogram, videreutvikler kompetansen blant annet gjennom erfaring fra eget arbeid så vel som erfaringsdeling med andre relevante aktører.</i></p>	

<b>DELMÅL 2:</b>	<b>Økt kunnskapsdeling og utvikling innen personellsikkerhetsfaget</b>
Rapportering:	Per tertial
<p>Formål/hensikt:</p> <p><i>Hensikten er at SKM skal bidra til kunnskapsdeling og utvikling innenfor personellsikkerhetsfaget gjennom blant annet gjennom å delta aktivt i utviklingsarbeid innen fagområdet, samt å aktivt bidra til kunnskapsdeling med andre aktører i personellsikkerhetsarbeidet.</i></p>	

<b>MÅL:</b>	<b>STYRKE SAMHANDLING I BEREDSKAP OG KRISEHÅNDTERING</b>
Rapportering:	Årsrapport
<p>Formål/hensikt:  <i>Sikkerhetsklarering er ofte en forutsetning for personell som har en rolle i beredskap og krisehåndtering. For å kunne samhandle i beredskapsarbeid og krisehåndtering har virksomhetene behov for informasjon om klareringsstatus.</i></p> <p><i>Gode og avklarte prosesser mellom aktørene i personellsikkerhetskjeden er en forutsetning for god samhandling ved normaldrift så vel som i krisehåndtering innenfor hele krisespekteret.</i></p>	

### 3.1. Øvrig rapportering og informasjon

- SKM skal, etter nærmere føringer, arbeide aktivt for å slutføre overtakelsen av personellsikkerhetsarkiv fra de klareringsmyndighetene som har blitt avviklet i 2018.

## 4. STYRING OG KONTROLL I SKM

Som det fremgår av SKMs hovedinstruks legger departementet til grunn at direktoratet har en tilfredsstillende intern kontroll, jf. § 14 i Reglement for Økonomistyring, slik at driften er formåls- og kostnadseffektiv, utføres i samsvar med gjeldende lover og regler, og at rapporteringen er pålitelig og nøyaktig. God intern styring innebærer at eventuelle vesentlige avvik forebygges, avdekkes og korrigeres i nødvendig utstrekning. Det skal i årsrapportens kapittel IV redegjøres for styring og kontroll i virksomheten. Departementet ber om at kapittel IV inneholder informasjon om blant annet følgende:

RAPPORTERINGSKRAV		Frekvens
R 1	SKM skal gi følgende rapportering om styring og kontroll (kapittel IV i årsrapporten): <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Overordnet redegjørelse og vurdering av den interne kontrollen i virksomheten.</i></li> <li>- <i>SKM skal redegjør for arbeidet med etablering av internkontroll.</i></li> <li>- <i>Direktoratets vurdering av hvor det finnes utfordringer i internkontrollen som departementet bør være kjent med.</i></li> <li>- <i>Omtale av konkrete svakheter som er avdekket, hvilke tiltak som eventuelt er satt i verk og effekten av tiltakene.</i></li> </ul>	Årsrapport

### 4.1. Saker fra Riksrevisjonen, EOS-utvalget og eventuelt Sivilombudsmannen

Eventuelle merknader fra Riksrevisjonen og EOS-utvalget skal ha høy prioritet. SKM skal utvikle en konkret plan for oppfølging av eventuelle feil og mangler som er pekt på av Riksrevisjonen og EOS-utvalget.

## **4.2. Fellesføringer og øvrige krav fra Regjeringen**

### *4.2.1. Inkluderingsdugnad, og utvikle rutiner og arbeidsformer i personalarbeidet med sikte på å nå målene for dugnaden.*

SKM skal arbeide systematisk for å realisere regjeringens inkluderingsdugnad, og utvikle rutiner og arbeidsformer i personalarbeidet med sikte på å nå målene for dugnaden. SKM skal i årsrapporten redegjøre for hvordan SKMs rekrutteringsarbeid har vært innrettet for å nå 5 %- målet og de øvrige målene for inkluderingsdugnaden.

Har SKM hatt nyansettelser i rapporteringsperioden, skal andelen som har nedsatt funksjonsevne eller hull i CV'en rapporteres i årsrapporten. Har SKM færre enn fem nyansettelser i perioden, skal prosentandelen ikke rapporteres i årsrapporten, for å sikre personvernet til de nyansatte. I et slikt tilfelle avtales lengre måleperiode (enn ett år) med departementet før måltallet rapporteres. I årsrapportens kapittel 4 skal SKM vurdere arbeidet opp mot målene for dugnaden; hva som har vært vellykkede tiltak, hva som har vært utfordringer, og hvorfor SKM eventuelt ikke har lyktes med å nå målene for dugnaden, jf. Rundskriv H-3/18.

### *4.2.2. Motvirke arbeidslivskriminalitet*

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. SKM skal ved tildeling av oppdrag og i oppfølging av inngåtte kontrakter sikre at deres leverandører følger lover og regler. SKM skal i årsrapporten redegjøre for resultater fra oppfølging av inngåtte kontrakter og hvordan SKMs anskaffelser er innrettet for å gjennomføre dette hensynet, jf. Rundskriv H-8/17.

## **4.3. Særskilt om bygge- og leiekontrakter**

I Instruks om håndtering av bygge- og leiesaker i statlig sivil sektor, fastsatt i kongelig resolusjon den 20. januar 2012, med senere endringer, gis det en samlet oversikt over ansvarsforhold, fullmakter og krav til saksbehandling i virksomhet og i departementet ved anskaffelser av lokaler.

## **4.4. Ny sikkerhetslov**

Ny lov om nasjonal sikkerhet med tilhørende forskrifter trer i kraft 1.1.2019. SKM skal implementere det nye regelverket i eget ansvarsområde. Departementet vil sende ut nærmere informasjon om identifisering av virksomheter og skjermingsverdige verdier, og SKM må påregne aktiviteter som følge av dette.



#### 4.5. Styringsdialog og rapportering i 2019

##### Risikovurderinger

Styringsdialogen mellom SKM og JD skal være innrettet etter risiko- og vesentlighetsvurderinger. SKM skal i forkant av etatsstyringsmøtene levere oppdaterte risikovurderinger og identifisere risikofaktorer som kan true måloppnåelsen både for 2019 og på lengre sikt, samt andre vesentlige risikoer innenfor virksomhetens område. Risikoreduserende tiltak innenfor virksomhetens fullmakter skal synliggjøres og iverksettes, og det skal drøftes hvorvidt restrisikoen er akseptabel.

OPPGAVE 1	SKMs risikovurdering for det kommende året skal oversendes departementet før første styringsdialogmøte i 2019 og skal være tema i dette møtet. I forbindelse med senere styringsdialoger skal SKMs risikovurdering oppdateres.
Rapportering:	Før første styringsdialogmøte i 2019

##### Styringskalender for 2019

Rapporteringsperiodene for 2019 er:

- 1. januar – 30. april
- 1. mai – 31. august
- 1. september – 31. desember

##### **Møte- og budsjettkalender 2019**

Måned	Dato	5. AKTIVITET
<b>Februar</b>	15.2	Virksomheten oversender årsrapport og regnskapsrapport kontant 2018. Regnskapsrapport periodisert 2018 ettersendes.
	Ultimo	Bestilling til RNB 2019
<b>Mars</b>	19.-21.3	<b>Regjeringens første budsjettkonferanse</b> hvor bl.a. satsingsforslag og budsjetttiltak (kutt) for 2020 vurderes
	Ultimo	Virksomheten gir innspill til rammefordelingsforslaget for 2020
<b>April</b>	14.3 (kl. 12-13)	<b>Etatsstyringsmøte</b> - årsrapport og regnskapsrapport 2018 - rapportering på tildelingsbrev og budsjett 2019, samt risikovurdering - statsbudsjett 2019
	Ultimo	Virksomheten gir første tekstinns spill til førsteutkast til Prop. 1 S (2019-2020): - utfordringer

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- tilstandsvurdering og forslag til videre innretning</li> <li>- kapittel- og postomtale</li> </ul>
<b>Mai</b>	24.5	Frist for å sende virksomhets- og regnskapsrapport 1. tertial 2019
<b>Juni</b>	13.6 (kl. 09-11)	<b>Etatsstyringsmøte</b> Virksomhets- og regnskapsrapport for 1. tertial 2019, samt oppdatert risikovurdering
<b>Juli</b>	Medio	Innspill nysaldering fra virksomheten
<b>August</b>	Ultimo	<b>Regjeringens profilkonferanse</b> hvor det tas endelig beslutning om budsjettfordelingen Svalbardbudsjettet – Virksomheten spiller inn regnskapstall for 2019, saldert budsjett 2019 og forslag 2020, både inntekts- og utgiftssiden.
<b>September</b>	Primo	Oppfølging etter profilkonferansen. Dette kan innebære konkrete oppdrag til virksomheten
	Primo/medio	Prop. 1 S (2019-2020) i statsråd
	25.9	Innsending av virksomhets- og regnskapsrapport for 2. tertial 2019
<b>Oktober</b>	Primo	<b>Statsbudsjettet for 2020 legges frem</b> Virksomheten oversender budsjettforslag for 2021 til JD: <ul style="list-style-type: none"> <li>- evt. satsingsforslag</li> <li>- forslag til budsjettiltak</li> <li>- risikovurdering knyttet til driftskutt på kap. 453</li> <li>- konsekvensjusteringer</li> </ul>
	Medio	JD oversender foreløpig til tildelingsbrev for 2020
	Ultimo	Lønnsoppgjør 2019 Virksomheten gir tilbakemelding på foreløpig til tildelingsbrev 2020 og overordnet risikovurdering for måloppnåelse i foreløpig tildelingsbrev
<b>November</b>	17.10(kl. 09-11)	<b>Etatsstyringsmøte</b> Virksomhets- og regnskapsrapport for 2. tertial 2019 <ul style="list-style-type: none"> <li>- rapportering på tildelingsbrev 2019</li> <li>- budsjett og tildelingsbrev 2020</li> </ul>
	Ultimo	Foreløpig tildelingsbrev fra JD til virksomheten
<b>Desember</b>	Primo 31.12	Drøftingsmøte mellom JD og SKM om tildelingsbrev 2020 Endelig tildelingsbrev for 2020 fra JD til virksomheten
Februar 2020	15.2.	Årsrapport og regnskapsrapport (kontant) 2019

**Årsrapport:**

SKMs årsrapport for 2019 utgjør en del av grunnlaget for Justis- og beredskapsdepartementet rapportering til Stortinget om oppnådde resultater for budsjettåret 2019. Årsrapporten skal oversendes departementet innen 1. mars 2020 og skal følge kravene i Bestemmelser om økonomistyring i staten punkt 1.5.1. Det vises for øvrig til DFØs veileder for årsrapportering på DFØs nettsider.

**5.1. Budsjettrammen og fullmakter for 2019**

På bakgrunn av Stortingets budsjettvedtak 17.12.2018 stilles følgende midler til disposisjon for SKM i 2019:

<b>Kap. 453</b>	(i 1000 kroner)
Post 01 Driftsutgifter	31 927

*Følgende midler er holdt tilbake i departementet/øremerket:*

*Følgende endringer/nye tiltak er innarbeidet i budsjettrammen for 2019:*

- Bevilgningen er redusert med 0,16 mill. kroner som følge av avbyråkratiserings- og effektiviseringsreformen i staten.
- I forbindelse med etableringen av justisCert er bevilgningen redusert med 11 000 kroner.
- Som følge av at DFØ overtar håndteringen av lønns- og regnskapstjenestene for SKM er bevilgningen redusert med 0,5 mill. kroner.

**Delegering av fullmakter i henhold til bevilgningsreglementet**

Det vises til rundskriv 110 fra Finansdepartementet.

**Fullmakt til nettobudsjettering ved utskifting av utstyr (§ 3, 4. ledd, 2. setning)**

Hovedregelen i bevilgningsreglementet er at alle utgifter og inntekter føres brutto i budsjett og bevilgningsregnskap. Det er imidlertid gitt et unntak som tillater nettoføring i forbindelse med utskifting av utstyr. Med dette gis imidlertid SKM fullmakt til nettoføring ved utskifting av utstyr på følgende vilkår:

- a) Inntekter fra salg av brukt utstyr kan nettoføres på post 01 Driftsutgifter og post 21 Spesielle driftsutgifter, med inntil 5 prosent av bevilgningen på den aktuelle posten.
- b) Salgsinntektene må skrive seg fra utskiftinger 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 01 Driftsutgifter. Inntekter fra salg av utstyr som etter sin art skal dekkes under post 45 Større utstyrsanskaffelser og vedlikehold, må bruttoføres på vanlig måte.
- c) Salgsinntektene skal bokføres som en inntekt i kontoklasse 3 i standard kontoplan (jf. Finansdepartementets rundskriv R-102) og rapporteres til

bevilgningsregnskapet på post 01 Driftsutgifter eller post 21 Spesielle driftsutgifter (jf. Finansdepartementets rundskriv R-101). Føringeren må gjøres slik at det er mulig å kontrollere at grensen på 5 prosent ikke overskrides.

### **Fullmakt til å inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret (§6, 2. ledd)**

Hovedregelen i bevilgningsreglementet er at staten bare kan pådra forpliktelser som først skal dekkes etter utløpet av budsjettåret når Stortinget har gitt særlig samtykke til dette. Med dette gis imidlertid SKM fullmakt til å inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret på følgende vilkår, og med de begrensninger som følger i teksten under:

- a) Leieavtalene og avtalene om kjøp av tjenester må gjelde anskaffelser til den ordinære driften av statlige virksomheter. Hvilke typer anskaffelser det her dreier seg om, vil kunne variere etter virksomhetens oppgaver, men alminnelige eksempler vil være leie av lokaler og kontorutstyr, samt kjøp av renholds- og vaktmestertjenester.
- b) Utgiftene i forbindelse med avtalene må kunne dekkes innenfor et uendret bevilgningsnivå på vedkommende budsjettpost i hele avtaleperioden.
- c) For alle avtaler utover budsjettåret, må behovet for oppsigelsesklausuler nøye vurderes. Hensynet til den framtidige handlefriheten skal veie tungt ved vurderingen. Særlig gjelder dette ved langsiktige avtaler.

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 tilsvarende krav i økonomireglementet § 4. På dette området innebærer disse bestemmelsene 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.

Det understrekes at bestemmelsene bare gjelder adgangen til å pådra forpliktelser utover budsjettåret.

### **Overføring av ubrukt driftsbevilgning fra ett år til neste (§ 5)**

Det er som regel ikke adgang til å overskride et tildelt beløp eller til å overføre det til en annen budsjettermin eller til en annen budsjettpost i samme termin.

Det er imidlertid gitt et unntak ved at inntil 5 pst. av ubrukt driftsbevilgningen under post 01 og post 21 kan overføres til neste budsjettår.

Søknad om slik overføring skal godkjennes av Finansdepartementet. SKM sender søknad til JD i forbindelse med regnskapsrapporten per 31. desember. Eventuelt overført beløp kan ikke disponeres av SKM før departementet gir beskjed om det gjennom tillegg til tildelingsbrev.