



DET KONGELIGE
ARBEIDS- OG INKLUDERINGSDEPARTEMENT

Trygderetten
Postboks 4724 Nydalen
0421 OSLO

Deres ref

Vår ref
23/3714-

Dato
2.1.2024

Tildelingsbrev 2024

Arbeids- og inkluderingsdepartementet viser til Prop. 1 S (2023-2024), og Stortingets budsjettvedtak, jf. Innst. 15 S (2023-2024). Departementet stiller i dette brevet midler til rådighet for Trygderetten og gir samtidig rammer og retningslinjer for Trygderettens virksomhet i 2024.

Trygderetten skal informere departementet dersom det er avvik eller stor risiko for vesentlige avvik fra planer, mål og prioriteringer som er avtalt med departementet, eller store utfordringer i driften av virksomheten. Dersom Trygderetten mener det er uklarheter i de rammene som formidles, skal virksomheten ta dette opp med departementet.

Instruks om virksomhets- og økonomistyring for Trygderetten er vedlagt tildelingsbrevet.

1. MÅL OG STYRINGSPARAMETERE FOR 2024

Trygderetten skal bidra til å ivareta rettssikkerheten på trygde- og pensjonsområdet og skape tillit til at vedtakene som fattes er i tråd med norsk lovverk og internasjonale konvensjoner. 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 fremgår av dette tildelingsbrevet, angir hva departementet spesielt vil rette oppmerksomheten mot i 2024.

Det vises til NOU 2023: 11 Raskt og riktig der utvalget som har gjort en helhetlig gjennomgang av klage- og ankesystemet i Arbeids- og velferdsetaten og Trygderetten foreslår en rekke tiltak for forbedring av systemet. Trygderetten har på bakgrunn av utredningen iverksatt tiltak for å bedre svakheter utredningen peker på. Departementet vil ha

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

Kontoradresse
Akersgata 64
www.aid.dep.no

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

Avdeling
Budsjett- og
styringsavdelingen

Saksbehandler
Sophie Melzer
22 24 87 82

videre dialog med Trygderetten om oppfølgingen, som vil være sentral i styringsdialogen i 2024.

1.1. MÅL: Saker skal avgjøres uten ugrunnet opphold

Over tid har det vært en negativ utvikling hva gjelder saksbehandlingstid og antall og alder på ubehandlede saker. Gjennomsnittlig saksbehandlingstid er over ett år. Samtidig har produksjonen i 2023 vist en positiv utvikling, og antallet saker til behandling er redusert.

Trygderettens driftsbevilgning er styrket i 2024 til å gjennomføre et restanseprosjekt. Det forventes derfor at Trygderetten i 2024 reduserer antallet ubehandlede ankesaker ytterligere og at alderen på gjenværende portefølje reduseres.

Trygderetten skal ha god dialog med Arbeids- og velferdsdirektoratet og NAV Klageinstans om både prognoser og prioriteringer av saksområder. Tiltak som kan redusere den totale saksbehandlingstiden fra ankeforberedelsene starter i NAV Klageinstans til avgjørelse er fattet i Trygderetten skal også være en del av denne dialogen, jf. også oppfølging av NOU 2023: 11 Raskt og riktig.

Styringsparametere:

- Redusert saksbehandlingstid
- Nedbygging av restanser

Rapporteringskrav:

- Antall mottatte ankesaker fra ankemotpartene.
- Antall behandlede ankesaker (saksproduksjon).
- Antall ubehandlede ankesaker.
- Gjennomsnittlig saksbehandlingstid i dager.
- Andelen saker som er avgjort innen henholdsvis 6, 9 og 12 måneder.
- Antall saker med behandlingstid på mer enn 12 måneder.
- Andelen forenklet grunngitte kjennelser (jf. trygderettsloven § 21 tredje ledd).
- Antall saker avgjort ved muntlig saksbehandling.
- Saker avgjort med hhv. fem medlemmer og tre medlemmer etter trygderettsloven § 7 andre ledd bokstav d i løpet av året.
- Utfallet av ankebehandlingen rapportert som gunstprosent. Det skal rapporteres særlig på utfallet av saker som gjelder uføreytelser og arbeidsavklaringspenger (AAP).
- Beskrivelse og vurdering av samarbeidet med andre virksomheter i klage- og ankesakskjeden, herunder oppnådde resultater og eventuelle utfordringer.
- Status for restanseprosjektet, herunder innretning av prosjektet og løpende resultater knyttet til produksjon.

2. STYRING OG KONTROLL I TRYGDERETTEN

2.1. Effektivisering, kvalitetsutvikling og intern koordinering av praksis

Trygderetten skal arbeide systematisk og kontinuerlig med å identifisere og iverksette tiltak og tilpasninger i organisasjonen som kan gi en bedre og mer effektiv oppgaveløsning og ressursutnyttelse og sikre kvalitet i saksbehandlingen.

God kompetanse er en kritisk faktor for Trygderettens virksomhet. For å oppnå dette skal Trygderetten sørge for at kompetansen i virksomheten til enhver tid er oppdatert og tilstrekkelig på nasjonalt lovverk og internasjonale forpliktelser. Trygderetten skal videre arbeide med å sikre intern kunnskapsdeling og ensartet praksis i virksomheten.

I NOU 2023: 11 Raskt og riktig er det foreslått flere tiltak som vil kunne bidra til å effektivisere saksbehandlingen i Trygderetten. Trygderetten må arbeide med oppfølging av de forbedringspunkter som påpekes i NOU 2023: 11 og også i 2024 påregne å bistå i oppfølgingen av tiltak foreslått i NOU'en.

Rapporteringskrav:

- Tiltak for å sikre nødvendig bemanning og kompetanse til enhver tid.
- Tiltak for å effektivisere saksbehandlingsprosesser og satsing på digitale løsninger, herunder implementering av nytt saks- og arkivsystem.
- Effekten av tidligere effektiviseringstiltak og omstillingsaktiviteter.
- Trygderettens oppfølging av NOU 2023: 11, herunder iverksatte tiltak for å øke produksjonen.

2.2. Risikostyring, internkontroll i virksomheten og digital sikkerhet

Krav til risikostyring og internkontroll følger av virksomhets- og økonomistyringsinstruksen. Krav til risikorapportering følger av vedlegg 3 til tildelingsbrevet.

Trygderetten skal ivareta sitt ansvar innenfor samfunnssikkerhet og beredskap. Det vises til nærmere omtale av krav til dette arbeidet i virksomhets- og økonomistyringsinstruksen.

3. Administrative føringer

3.1. Fellesføringer for 2024

1. Systematisk og helhetlig arbeid for å redusere klimagassutslipp, naturfotavtrykk og energibruk

Det er et mål med systematisk og helhetlig arbeid for å redusere klimagassutslipp, naturfotavtrykk og energibruk. Trygderetten skal følge opp dette målet. I dette arbeidet skal det tas hensyn til ivaretagelse av virksomhetens kjerneoppgaver og kostnadseffektivitet. Trygderetten skal også vurdere hvordan klimaendringene vil påvirke virksomheten. Trygderetten skal gjøre systematiske vurderinger av egen energibruk og ta i bruk lønnsomme energieffektive løsninger, samt øke energifleksibiliteten der dette er relevant.

2. *Positiv utvikling i antall ansettelser av personer med funksjonsnedsettelse*

Regjeringen har høye ambisjoner når det gjelder mangfold. Statlige virksomheter skal ha en positiv utvikling i antall ansettelser av personer med funksjonsnedsettelse og/eller fravær fra arbeid, utdanning eller opplæring. Arbeidsgiverne skal i samarbeid med de tillitsvalgte selv definere et hensiktsmessig ambisjonsnivå ut fra virksomhetens egenart og størrelse. Trygderetten skal i årsrapporten oppgi antall ansettelser av personer med funksjonsnedsettelse og/eller fravær fra arbeid, utdanning eller opplæring i 2024 og omtale utviklingen sett opp mot virksomhetens gjennomsnitt for 2020 og 2021.

3. *Redusere konsulentbruken*

Det er et mål at staten samlet sett skal redusere konsulentbruken ved å utvikle egenkompetanse. Trygderetten skal arbeide for å redusere konsulentbruken på områder der det ligger til rette for å benytte interne ressurser og kompetanse. Utover informasjons- og holdningskampanjer skal tjenester fra kommunikasjonsbransjen som hovedregel ikke benyttes. Trygderetten skal i årsrapporten for 2024 rapportere om konsulentbruken og oppfølgingen av fellesføringen, herunder om totalbeløp for kjøp av konsulenttjenester, hvilke tiltak som er iverksatt og konkrete resultater. Dersom det er fagområder og/eller kompetanseområder i virksomheten der konsulenter benyttes i særlig grad, skal bakgrunnen for dette omtales nærmere.

Trygderetten skal som en del av rapporteringen også gi en overordnet omtale av eventuelle kjøp av konsulenttjenester fra kommunikasjonsbransjen (alle typer kommunikasjonstjenester) i 2024 og opplyse om totalbeløp for kjøp av slike tjenester. Dersom utgifter til kjøp av konsulenttjenester er vesentlige, bør virksomheten i note til årsregnskapet spesifisere dette nærmere. Dersom virksomheten har større kjøp av konsulenttjenester fra andre statlige leverandører bør dette fremgå særskilt.

Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet vil tidlig i 2024 sende ut et rundskriv med utdypende forklaring på hvordan virksomhetene skal forstå fellesføringene og hvordan de skal framstille resultatene i årsrapportene.

3.2. **Øvrige føringer**

Videre arbeid med virksomhetsregnskapet etter de statlige regnskapsstandardene

I forbindelse med innføring av periodisert virksomhetsregnskap med statlige regnskapsstandarter (SRS) fra 1. januar 2024, se også instruks om økonomi- og virksomhetsstyring, skal åpningsbalansen godkjennes av departementet. Trygderetten skal senest innen utgangen av første tertial 2024 forelegge et forslag til åpningsbalanse for departementet. Åpningsbalansen skal være godkjent innen 15. juni 2024. Trygderetten bes om å rapportere om status i styringsdialogen.

Bidrag til utvikling av en rettshjelpapplikasjon

Justis- og beredskapsdepartementet har gitt Statens sivilrettsforvaltning i oppdrag å utvikle en felles rettshjelpsapplikasjon, jf. Prop. 1 S (2023-2024), Innst. 6 S (2023-2024) og Prop.

124 L (2022-2023) Endringer i rettshjelploven (ny modell for økonomisk behovsprøving). Statens sivilrettsforvaltning skal lede arbeidet med å legge til rette for å etablere en rettshjelpsapplikasjon, og gjøre dette i samarbeid med relevante virksomheter; statsforvalterne, Domstoladministrasjonen, Skatteetaten/Statens innkrevingssentral, Trygderetten og Statsforvalterens fellestjenester. Trygderetten skal bidra inn i arbeidet i 2024.

4. RAPPORTERING

4.1. Halvårsrapporten for 2024

Halvårsrapport for 2024 skal sendes departementet innen mandag 2. september. Trygderetten skal rapportere på resultatoppnåelse knyttet til mål og styringsparametere som går fram av tildelingsbrevet med hovedvekt på avvik.

4.2. Årsrapport for 2024

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 skal påse at det innenfor disse bestemmelsene avlegges en årsrapport som ivaretar tildelingsbrevets krav til rapportering.

Årsrapporten for 2024 skal foreligge senest 14. mars 2025. Rapporten skal publiseres på virksomhetens nettsider etter at den er behandlet i etatsstyringsmøtet.

Årsrapporten og halvårsrapporten sendes i kopi til Riksrevisjonen samtidig med oversendelsen til departementet.

4.3. Etatsstyringsmøter 2024

Det skal gjennomføres halvårlige etatsstyringsmøter. For 2024 avholdes etatsstyringsmøter onsdag 10. april 2024 (årsrapport 2023) og onsdag 25. september 2024 (halvårsrapport 2024).

4.4. Økonomirapportering per 31. august

Trygderetten vil motta egen bestilling for økonomirapporteringen 2024, jf. styringskalenderen.

5. BEVILGNING OG TILDELT BELØP

Departementet stiller følgende bevilgning til disposisjon for Trygderetten i 2024:

(Tall i 1000 kroner)

Kap. 606	Trygderetten	
Post 01	Driftsutgifter	120 530

Driftsposten styrkes midlertidig med 9,35 mill. kroner til et restanseprosjekt som del av oppfølgingen av NOU 2023: 11 Raskt og riktig. Videre skal midlene brukes til anskaffelse av et nytt saks- og arkivsystem, jf. Prop. 1 S (2023-2024).

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

Med hilsen

Eli Telhaug (e.f.)
departementsråd

Tom Gulliksen
ekspedisjonssjef

Dokumentet er elektronisk signert og har derfor ikke håndskrevne signaturer

Vedlegg

Kopi

Barne- og familiedepartementet
Helse- og omsorgsdepartementet
Riksrevisjonen

RAPPORTERINGS-, STYRINGS- OG BUDSJETTKALENDER 2024 FOR TRYGDERETTEN

AKTIVITET:	INNHold:	MERKNADER	FRISTER
Årsrapport 2023	Jf. tildelingsbrev for 2023	Årsrapport skal også sendes Riksrevisjonen.	Fredag 15. mars 2024
Etatsstyringsmøte	Måloppnåelse og resultater i 2023, jf. årsrapport for 2023		Onsdag 3. april 2024
Halvårsrapport 2024	Jf. kap. 3.1 i tildelingsbrevet for 2024		Mandag 2. september 2024
Etatsstyringsmøte	- Status for måloppnåelse og resultater etter 1. halvår 2024, jf. halvårsrapporten - Budsjettstatus pr. 31. august 2024, jf. økonomirapport		Onsdag 25. september 2024
Årsrapport 2024	Årsrapport for 2024, jf. tildelingsbrevet for 2024	Årsrapport skal også sendes Riksrevisjonen.	Fredag 14. mars 2025
RNB 2024	Innspill til tilleggsbevilgninger og omprioriteringer i vårsesjonen	Fristen er tentativ. Det vil bli sendt ut egen bestilling med endelig frist.	Fredag 16. februar 2024
Rammefordelingen 2025	Innspill til rammefordelingen.	Fristen er tentativ. Det vil bli sendt ut egen bestilling med endelig frist.	Fredag 3. mai 2024
Tilleggsbevilgning/ omgruppering og økonomirapportering	- Innspill til tilleggsbevilgninger og omgrupperinger i høstsesjonen - Økonomirapportering	Fristen er tentativ. Det vil bli sendt ut egen bestilling med endelig frist.	Fredag 20. september 2024
Konsekvensjustering og satsingsforslag 2026	Innspill til konsekvensjustering og satsningsforslag mv.	Fristen er tentativ. Det vil bli sendt ut egen bestilling med endelig frist.	Fredag 15. november 2024

BUDSJETTFULLMAKTER

Finansdepartementets rundskriv [R-110 Fullmakter i henhold til bevilgningsreglementet](#) datert 20.06.2023 gir departementene enkelte fullmakter til å gjøre unntak fra bevilgningsreglementets hovedprinsipper. Følgende fullmakter delegeres til virksomheten i henhold til dette rundskrivet punkt 2.2-2.5. Det vises til rundskrivet for nærmere beskrivelse av fullmaktene. Fullmaktene delegeres for budsjettåret 2024.

Fullmakt til nettobudsjettering ved utskifting av utstyr

Virksomheten gis 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 pst. av bevilgningen på den aktuelle posten.
- b) 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 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). Føringen 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

Virksomheten gis fullmakt til å inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret på følgende vilkår:

- 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 et lignende 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 fullmakten bare gjelder adgangen til å pådra forpliktelser utover budsjettåret. Virksomhetene må derfor være oppmerksomme på det på enkelte områder kan

være fastsatt bestemmelser som også regulerer adgangen til å inngå driftsavtaler av den art det her er tale om¹. Slike bestemmelser kommer selvsagt i tillegg.

Fullmakt til å overskride driftsbevilgninger mot tilsvarende merinntekter

Virksomheten gis fullmakt til å overskride driftsbevilgningene mot tilsvarende merinntekter på følgende vilkår:

- a) Postene 01 Driftsutgifter og 21 Spesielle driftsutgifter kan overskrides med inntil 2 prosent av bevilgningen mot tilsvarende merinntekter. De aktuelle utgifts- og inntektspostene må høre under utgifts- og inntektskapitler som gjelder samme virksomhet.
- b) Merinntekt og merutgift må beregnes i forhold til den samlede bevilgningen på hver av postene. Overskridelsen må minimum dekkes av merinntekter som rapporteres til bevilgningsregnskapet i samme budsjettår.
- c) Merinntekten må være et resultat av økt aktivitet i forhold til budsjettforutsetningene for vedkommende år.
- d) Den inntektsbringende aktiviteten må ligge innenfor det som er virksomhetens mål, oppgaver og rammevilkår.
- e) Den inntektsfinansierte aktiviteten må ikke binde opp et høyere aktivitetsnivå enn det som dekkes av utgiftsbevilgningen dersom merinntektene faller bort.

Fullmakt til å overskride investeringsbevilgninger mot tilsvarende innsparing under driftsbevilgninger under samme budsjettkapittel

Departementets fullmakt til å overskride driftsbevilgninger til investeringsformål mot tilsvarende innsparing i etterfølgende budsjettår jf. rundskrivets punkt 2.6 delegeres ikke, men virksomheten kan eventuelt be om slik fullmakt dersom det er behov. Vi gjør oppmerksom på at prøveordningen med utvidet innsparingsperiode fra tre til fem etterfølgende budsjettår er avviklet.

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 nærmere beskrivelse av overføringsbestemmelsene i årlig rundskriv R-2 fra Finansdepartementet om overføring av ubrukte 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.

¹ I Instruks om håndtering av bygge- og leiesaker i statlig sivil sektor reguleres inngåelse av avtaler om leie av lokaler, anskaffelser av lokaler. Instruksen er fastsatt ved kongelig resolusjon 20. januar 2012, sist endret ved kgl.res. 13. januar 2017. Saksområdet forvaltes av Kommunal- og distriktsdepartementet.

KRAV TIL RISIKORAPPORTERING

Departementet viser til at det i instruks om virksomhets- og økonomistyring stilles krav om at virksomheten skal gjennomføre risikovurderinger som skal inngå i styringsdialogen med departementet. Hensikten er at departementet skal få en tilstrekkelig og forståelig rapportering om hva som er de vesentlige risikoene for virksomheten og hvordan de håndteres.

Virksomhetens rapportering om overordnede risikoer skal omfatte følgende:

- En samlet oversikt over overordnede risikoer som virksomheten har identifisert, i form av en risikomatrise/risikokart
- For hver enkelt risiko skal det gis en nærmere beskrivelse som omfatter
 - Hva risikoen handler om, årsaker til risikoen og forventede konsekvenser dersom risikoen inntreffer.
 - En vurdering av sannsynlighet og konsekvenser av risikoen. Skalaene som benyttes for vurdering av sannsynlighet og konsekvens skal defineres med hensyn til hva de ulike verdiene betyr. Dersom det ikke er laget slike skalaer, skal sannsynlighet og konsekvens beskrives kvalitativt, jf. punktet over. Vurderingen skal ta hensyn til risikoreduserende tiltak som er iverksatt (gjenværende risiko) på rapporteringstidspunktet.
 - En kort beskrivelse av planlagte og iverksatte tiltak for å redusere risikoen.
 - Endringer i risikoene fra forrige rapportering.
- Virksomhetens metodikk og prosesser for risikovurdering skal beskrives ved første gangs rapportering. Dersom det tidligere er gitt en slik redegjørelse, er det tilstrekkelig å vise til denne og kun omtale eventuelle endringer.

Rapporteringen om risiko skal sendes departementet som eget dokument i forkant av etatsstyringsmøtene. Dette er ikke til hinder for at risikoer kan omtales på et overordnet nivå i virksomhetsrapportene, dersom det er hensiktsmessig for å skape en god sammenheng mellom risiko- og øvrig rapportering.

Virksomhetens risikokart vil som tidligere være tema i etatsstyringsmøtene. Endringene i rapportering om risiko til departementet innebærer ingen endringer i virksomhetens ansvar for å identifisere, prioritere og håndtere egne risikoer.