

# Tildelingsbrev 2013

---

Den militære påtalemyndighet

22.01.2013

## Statsbudsjettet 2013 - kap. 446 Den militære påtalemyndighet - tildeling av bevilgning

1.	Innledning/hovedutfordringer .....	3
2.	Mål for 2013 .....	3
2.1	Hovedmål.....	3
2.2	Mål, resultatkrav og oppdrag for 2013.....	3
2.2.1	Mål og oppdrag for Den militære påtalemyndighet i 2013 .....	4
2.2.2	Økt trygghet og styrket samfunnssikkerhet .....	5
2.2.3	En mer effektiv justissektor .....	5
3.	Styringsdialog og rapportering i 2013.....	6
3.1	Etatsstyringsmøter og rapportering i 2013 .....	6
3.2	Tertialrapportering .....	6
4.	Budsjettrammen for 2013 .....	6
4.1	Budsjettrammen .....	6
4.2	Plan for tildelt bevilgning i 2013.....	7
5.	Budsjettekniske forutsetninger .....	7
5.1	Lønnsoppgjør .....	7
5.2	Årsverk.....	7
6.	Økonomiforvaltning .....	7
6.1	Økonomireglementet for staten og Bestemmelser om økonomistyring i staten – Etablering av helhetlig intern kontroll .....	7
6.2	Offentlige anskaffelser .....	8
7.	Budsjettfullmakter.....	8
	Vedlegg 1 Delegerte fullmakter og budsjettekniske forutsetninger m.v.....	9

## 1. INNLEDNING/HOVEDUTFORDRINGER

Det vises til Prop. 1 S (2012-2013) fra Justis- og beredskapsdepartementet og Innst. 6 S (2012-2013). Tildelingsbrevet er utarbeidet på bakgrunn av Stortingets endelige budsjettvedtak av 4. desember 2012, og presenterer de økonomiske rammene for Den militære påtalemyndighet i 2013, jf. Økonomireglementet § 7 og Bestemmelser om økonomistyring i staten pkt. 1.4. Justis- og beredskapsdepartementet konkretiserer de målsettinger for virksomheten som er lagt frem i Prop. 1 S (2011-2012), og delegerer de nødvendige fullmakter og budsjettmidler for virksomheten i det kommende budsjettåret.

Justis- og beredskapsdepartementet vil i 2013 legge økt vekt på at styring og oppfølging av virksomhetene i justissektoren gjennomføres på et strategisk og overordnet nivå. Administrativ styring og oppfølging av Den militære påtalemyndighet skjer i regi av Politiavdelingen i Justis- og beredskapsdepartementet

## 2. MÅL FOR 2013

### 2.1 Hovedmål

I Prop. 1 S (2012-2013) angis følgende hovedmål for politi og påtalemyndigheten i 2013:

- Redusert kriminalitet
- God rettssikkerhet for individer og grupper
- Økt trygghet og styrket samfunnssikkerhet
- En mer effektiv og publikumsvennlig justissektor
- Helhetlig og konsekvent innvandrings- og flyktningpolitikk

### 2.2 Mål, resultatkrav og oppdrag for 2013

Generaladvokatens egne planverk skal videreføre og bygge opp om hovedmålene i punkt 2.1. Det skal i planverket angis klare resultatindikatorer/styringsparameter til målene. Mål som gir uttrykk for bestemte prioriteringer, kvalitetsheving, utviklingsområder og lignende bør følges av konkrete tiltaksplaner. Videre må risikofaktorer identifiseres og følges opp.

Generaladvokaten er leder av den militære påtalemyndighet og rådgiver i disiplinærsaker. Generaladvokaten er overordnet krigsadvokatene. Gjennom uttalelser i klagesaker og kontroll saker, forhåndsuttalelser i alvorlige disiplinær- og straffesaker og ved øvrige tiltak, skal generaladvokaten bidra til at det militære disiplinærsystem holder høy standard. For 2013 må generaladvokaten fortsatt prioritere oppfylging av kravene for saksbehandlingstider.

## 2.2.1 Mål og oppdrag for Den militære påtalemyndighet i 2013

Styringsparameter	Resultatkrav	Rapportering
Forhåndsuttalelser i disiplinærsaker	35 dager	Per tertial
Uttalelser i disiplinære klagesaker	14 dager	Per tertial
Uttalelser til kontrollutskrift som blir sendt embetet	28 dager	Per tertial
Påtaleavgjørelser	120 dager	Per tertial
Uttalelser til kommisjoner	60 dager	Per tertial

Generaladvokaten må fortsatt ha særskilt oppmerksomhet knyttet til saksbehandlingstidene og oppfylging av fristene for de ulike sakstypene. Ved siden av målsettingen om kort saksbehandlingstid, er det viktig å holde høy kvalitet på de uttalelser generaladvokaten og krigsadvokatene avgir i disiplinærsaker, herunder vurderinger om anmeldelse i slike saker. Det er nødvendig med fortsatt tett dialog om resultatkravene gjennom året.

I tillegg ber departementet generaladvokaten sende inn månedlige rapporter med:

- Statistikk på måloppnåelsen (antall saker pr. sakstype, gjennomsnittlig saksbehandlingstid pr. sakstype )
- Antall ubehandlede saker pr. sakstype samlet for embetet og oppdelt for enhetene KANORD, KASØR og generaladvokaten.

### Administrative mål

#### *Oppdrag*

Generaladvokaten skal i løpet av 2013 utarbeide en plan for besøk ved militære avdelinger for å orientere om saksgang og rutiner for refselskontroll. I tillegg skal generaladvokaten i løpet av 2013 framforhandle et personalreglement for ansatte i Den militære påtalemyndighet.

Det bes om tertialvis rapportering.

#### *Personalpolitikk, mangfold og likestilling*

Det er et overordnet mål å sikre at Justis- og beredskapsdepartementet og underliggende virksomheter til enhver tid har riktig bemanning og kompetanse slik at oppgavene blir utført på en best mulig måte. Videre er det et mål å ha et inkluderende arbeidsliv der medarbeiderne gjenspeiler mangfoldet i befolkningen, og har en variert erfaringsbakgrunn med hensyn til kjønn, alder, nedsatt funksjonsevne og etnisk bakgrunn. Det er også et mål for staten å redusere sykefraværet.

Det er et sentralt personalpolitisk mål at medarbeiderne skal ha en variert erfaringsbakgrunn, blant annet med hensyn til kjønn og minoritetsbakgrunn. Virksomhetene bes innarbeide spesifikke mål og tiltak på det personalpolitiske området. For staten samlet er målsettingen å oppnå en kvinneandel i lederstillinger på 40 %.

Når det gjelder rekruttering av personer med innvandrerbakgrunn til arbeid i staten, viser vi til PM 12/2004 hvor det fremgår at alle statlige virksomheter skal innkalle minst én kvalifisert søker med innvandrerbakgrunn til jobbintervju, jf. også PM 02/2010.

Det bes om rapportering i årsrapporten.

### 2.2.2 Økt trygghet og styrket samfunnsikkerhet

Justis- og beredskapsdepartementets ansvar for samfunnets sikkerhets- og beredskapsfunksjoner i fredstid skal styrkes og tydeliggjøres. Departementets rolle som pådriver for at andre departementer og offentlige virksomheter er bevisste på og følger opp sitt beredskapsansvar, vil også bli styrket.

#### Objektsikkerhet

Sikkerhetsloven setter krav til en grunnsikring for informasjon og objekter av spesiell verdi for samfunnet, gjennom blant annet å stille krav til defensive sikkerhetstiltak. Lovendring og forskrift om objektsikkerhet trådte i kraft 1. januar 2011. For å innfri forskriftens overgangsbestemmelser skal det gjennomføres førstegangs sikkerhetsklassifisering og vurdering av tiltak mot etterretningstrussel. Departementet har i samråd med virksomhetene utpekt skjermingsverdige objekter og fastsatt klassifiseringsgrad i 2012.

For de virksomhetene som har skjermingsverdige objekter, skal gjennomføringen av sikkerhetstiltak på bakgrunn av fastsatt sikkerhetsklassifisering mv., skje så raskt som mulig og senest innen utgangen av 2013. Innen utgangen av 2013 skal virksomhetene også opprette internkontrollsystem for de skjermingsverdige objektene. Sikkerhetsloven og objektsikkerhetsforskriften stiller funksjonelle krav til hvordan de skjermingsverdige objektene skal beskyttes. Etter at Nasjonal sikkerhetsmyndighet har gjort sin vurdering av materialet, vil departementet komme tilbake til saken – etter planen innen utgangen av første kvartal 2013.

Det bes om rapportering i årsrapporten.

### 2.2.3 En mer effektiv justissektor

#### Økt styring og samordning på IKT-området

IKT-utviklingen i justissektoren skal gjennomføres i tråd med vedtatt IKT-strategi for sektor. Det er en målsetning å oppnå bedre styring og samordning av IKT-investeringer i statlig sektor, og det er derfor innført overordnede fellesføringer for alle IKT relaterte investeringer i staten. Statlige virksomheter er pålagt generelle krav om god styring, samordning og gevinstrealisering gjennom økonomiregelverket og utredningsinstruksen. Fornyings, administrasjons- og kirkedepartementet har videre besluttet at det skal gjennomføres tiltak for å oppnå bedre styring og samordning av IKT-investeringer i statlig sektor, jf. rundskriv P 10/2012.

Det bes om rapportering i årsrapporten.

### 3. STYRINGSDIALOG OG RAPPORTERING I 2013

Justisdepartementet skal gi rapport til Stortinget om oppnådde resultater i budsjettproposisjonen for kommende år. Generaladvokatens resultatrapportering for 2012 og første tertialrapport for 2013 vil danne grunnlag for denne rapporteringen.

#### 3.1 Etatsstyringsmøter og rapportering i 2013

Den formelle rapporteringen fra generaladvokaten til Justisdepartementet gis i etatsstyringsmøtene og gjennom ordinære rapporteringer. Etatsstyringsmøtene gir anledning til å utdype resultatkrav, resultatindikatorer og rapporteringer. På enkelte områder vil det være hensiktsmessig å behandle saker/faglige spørsmål i andre fora, hvor man kan avklare spørsmål samt utveksle informasjon og synspunkter. Slike møter vil være et supplement til formelle styringsdokumenter og etatsstyringsmøter. Justis- og beredskapsdepartementet kommer tilbake med datoer for etatsstyringsmøtene i 2013.

#### 3.2 Tertialrapportering

##### Årsrapport

Det er fastsatt en egen mal for årsrapportering fra de ulike driftsenhetene i justissektoren. Malen følger som et vedlegg til tildelingsbrevet og skal benyttes ved innrapporteringen av årets regnskap og måloppnåelse. Årsrapporten for 2013 skal sendes departementet innen 21. februar 2014. Det gjøres særskilt oppmerksom på at årsrapporten skal sendes til departementet med kopi direkte til Riksrevisjonen.

##### Tertialrapporter

Justis- og beredskapsdepartementet har besluttet at virksomhetene i justissektoren skal rapportere hvert tertial. Tertialrapportene forutsettes å være mer kortfattet enn årsrapporten, og konsentreres om tildeling/regnskap og måloppnåelse. Første tertialrapport skal sendes departementet innen 31. mai 2013 og andre tertialrapport skal sendes innen 27. september 2013.

### 4. BUDSJETTRAMMEN FOR 2013

#### 4.1 Budsjettrammen

På bakgrunn av Stortingets budsjettvedtak av 4. desember 2012 stilles følgende midler til disposisjon for Den militære påtalemyndighet i 2013 (i 1 000 kr. ):

Kap. 446		(i 1000 kr. )
Post 01	Driftsutgifter	7 598

Rammen er økt som følge av lønns- og prisstigning.

## **4.2 Plan for tildelt bevilgning i 2013**

Den aktiviteten som Den militære påtalemyndighet driver i dag og nye tiltak som settes i gang i 2013, må helt ut dekkes innenfor den tildelte budsjettrammen. I internbudsjettet for 2013 må virksomheten derfor innarbeide dekning for alle utgifter som vil påløpe i budsjettåret i henhold til den aktivitet virksomheten har planlagt for 2013.

I tråd med intensjonene i Reglementet for økonomistyring i staten skal budsjettet fordeles på tidsperioder innenfor budsjettåret på en hensiktsmessig måte, avhengig av erfaringsmessig inntekts- og forbruksmønstre. Dette for å sikre løpende kontroll med at forbruket er i samsvar med tildelt bevilgning, samt at det ikke oppstår mer- eller mindreforbruk.

Dersom det oppstår uventede utgifter i løpet av året må virksomheten dekke utgiften ved omdisponeringer innenfor den tildelte rammen. Departementet vil peke på den frihet som virksomhetene har gjennom budsjettfullmaktene til omdisponering/ omprioritering innenfor den tildelte budsjettrammen. Disse mulighetene må utnyttes maksimalt. Dersom virksomheten ikke kan finne dekning for utgiftene ved å utnytte disse budsjettfullmaktene, må virksomheten vurdere reduksjoner i den planlagte aktiviteten. I den grad det oppstår vesentlige endringer i de forutsetningene og premisser som er lagt til grunn i tildelingsbrevet, og dette vil kreve større omprioriteringer, skal det være en dialog mellom Generaladvokaten og departementet før eventuelle tiltak og beslutninger fattes.

Det vises for øvrig til de budsjettekniske forutsetninger og budsjettfullmakter som fremgår av kapitlene 5 – 7 samt vedlegg 1.

## **5. BUDSJETTEKNISKE FORUTSETNINGER**

På bakgrunn av Stortingets budsjettvedtak gjelder følgende for den militære påtalemyndighet i 2013:

### **5.1 Lønnsoppgjør**

Kompensasjon for lønnsoppgjøret i 2012 er lagt inn i rammen. Eventuell kompensasjon for lønnsoppgjøret i 2013 vil bli meddelt i eget brev høsten 2013.

### **5.2 Årsverk**

Budsjettet for Den militære påtalemyndighet er fastsatt ut fra en bemanning på 8,5 årsverk. Generaladvokaten må planlegge og innrette arbeidet i tråd med gjeldende saksbehandlingskapasitet.

## **6. ØKONOMIFORVALTNING**

### **6.1 Økonomireglementet for staten og Bestemmelser om økonomistyring i staten – Etablering av helhetlig intern kontroll**

Reglement for økonomistyring i staten legger vekt på risiko og vesentlighet og virksomhetens ansvar for å etablere intern kontroll. Generaladvokaten har ansvar for å påse at den interne kontrollen er tilpasset risiko og vesentlighet, at den fungerer på en

tilfredsstillende måte og at den kan dokumenteres. Videre må generaladvokaten gjennomføre risikovurderinger på overordnet nivå.

Det bes om rapportering i andre tertialrapport og årsrapporten.

## **6.2 Offentlige anskaffelser**

Riksrevisjonen har i flere år tatt opp forhold vedrørende anskaffelser i justissektoren. Det er avdekket enkelte brudd på lov og forskrift om offentlige anskaffelser vedrørende enkelte virksomheter også i 2012. Generaladvokatembetet må ha etablert nødvendige rutiner og inneha tilstrekkelig kompetanse som sikrer etterlevelse av regelverket.

Det bes om rapportering i årsrapporten.

## **7. BUDSJETTFULLMAKTER**

Delegert myndighet skal alltid utøves i samsvar med gjeldende lover og regler, gitte retningslinjer og intensjoner for hvorledes fullmaktene brukes. Plikten til å vise lojalitet til generelle regler som gjelder statsforvaltningen, binder underliggende etater på samme måte som reglene binder departementet. Departementet er ansvarlig for hvorledes fullmaktene forvaltes, selv om løpende avgjørelser fattes lokalt i underliggende etater. Brudd på lojalitetsplikten kan medføre at Justis- og beredskapsdepartementet må trekke inn fullmakter.

Det vises til veilederen i statlig budsjettarbeid som finnes på Finansdepartementets internettsider, der bl.a. bruk av unntaksbestemmelser i bevilgningsreglementet (budsjettfullmakter) er omtalt.

Når det gjelder fullmakter innenfor områdene budsjett og økonomiforvaltning m.v. vises det til vedlegg 1.

Med hilsen

Thor Arne Aass  
ekspedisjonssjef

Catharina Svensson Schage  
avdelingsdirektør

Vedlegg

Kopi til Riksrevisjonen  
Forsvarsdepartementet



## **DELEGERTE FULLMAKTER OG BUDSJETTEKNISKE FORUTSETNINGER M.V.**

### **Fullmakter med hjemmel i Stortingets bevilgningsreglement**

Fullmakter som legges til fagdepartementene er forankret i Bevilgningsreglementet, vedtatt av Stortinget 25. mai 2005, jf St.prp. nr. 48 (2004-2005) og Innst. S. nr. 187 (2004-2005). Regjeringen fastsatte ved kgl.res. 2. desember 2005 revidert reglement for økonomistyring i staten. For gjennomføring av dette reglementet fastsatte Finansdepartementet reviderte Bestemmelser om økonomistyring i staten 21. desember 2005. Reglementet trådte i kraft 01.01.2006.

Nedenfor følger delegerte fullmakter og budsjettekniske forutsetninger. Paragrafene i parentes refererer til paragrafene i bevilgningsreglementet.

### **1. Budsjettfullmakter**

#### **Nettobudsjettering (§ 3, 4. ledd, 2. setning)**

##### Ved utskifting av utstyr

Som hovedregel skal alle utgifter og inntekter skal føres opp med bruttobeløp. Det er imidlertid gitt et unntak som tillater nettobudsjettering ved utskifting av utstyr. Inntektene ved slikt salg skal føres til kredit på post 01.21.9.

Utskiftingen må være av en slik karakter at den er et ledd i den mer rutinemessige anskaffelses- eller fornyelsesprosess. Salgsinntekter i forbindelse med utskifting kan for ett år ikke overstige 5 % av utgiftene til den aktuelle posten.

Det vises til kgl. res. av 2. desember 2005, jf. Finansdepartementets rundskriv R-110/2005, pkt. 2.2.

#### **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 innsparinger, slik at en kan overføre inntil 5 % av driftsbevilgningen under post 01 til neste budsjettår. Det forutsettes at det foreligger en samlet innsparing på posten som helhet. Samtykker til overskridelse av tildelt budsjetttramme overføres ikke, med unntak av lønnsoppgjør.

Søknad om slik overføring skal godkjennes av Finansdepartementet. Generaladvokaten sender søknad til Justisdepartementet i regnskapsrapporten pr. 31. desember. Eventuelt overført beløp kan ikke disponeres av generaladvokaten før departementet gir beskjed om det. Dette skjer når regnskapet for generaladvokaten er avsluttet.

## **Overskridelse av driftsbevilgningen mot refusjon eller merinntekt (§ 11, 4. ledd, nr. 1)**

### Refusjon

Det er gitt anledning til å overskride driftsbevilgningen mot en tilsvarende refusjon i forbindelse med arbeidsmarkedstiltak, fødselspermisjon, bruk av lærlinger eller sykefravær, jf. rundskriv R-101 fra Finansdepartementet. Inntektene skal føres på kap. 3446, jf. kontoplanen. Fullmakten er delegert til generaladvokaten.

Finansdepartementet har fastsatt retningslinjer og forutsetninger for adgangen til å overskride mot merinntekt. Det vises til kgl. res. av 2. desember 2005, jf. Finansdepartementets rundskriv R-110/ 2005, pkt. 2.4.

## **Overskridelse mot innsparing i neste budsjettermin (§11, 4. ledd, nr. 3)**

Generaladvokaten kan gis adgang til å overskride driftsbevilgningen til investeringsformål med inntil 5 % mot tilsvarende innsparing i neste budsjettermin. Det vises til kgl. res. av 2. desember 2005, jf. Finansdepartementets jf. rundskriv R-110/2005 pkt. 2.6.

Generaladvokaten må i hvert enkelt tilfelle sende søknad til Justisdepartementet om slikt samtykke før bevilgningen kan overskrides.

## **Overføring av budsjettmidler mellom statsinstitusjoner**

Det følger forutsetningsvis av rundskriv R-10/01 fra Finansdepartementet at et departement kun kan stille en bevilgning til disposisjon for en virksomhet som hører administrativt under et annet departement etter avtale med vedkommende overordnede departement. Justisdepartementet understreker derfor at all tildeling av tilskudd fra andre departement enn Justisdepartementet til virksomheten først skal godkjennes av Justisdepartementet.

Overføring av budsjettmidler fra en statsinstitusjon til en annen statsinstitusjon skal normalt skje ved at mottakende institusjon får en belastningsfullmakt. Slik fullmakt skal alltid gis til en institusjon og ikke til en eller flere personer, jf. Stortingets bevilgningsreglement § 4, rundskriv R-10/01 fra Finansdepartementet og pkt. 12. 2 i [veilederen i statlig budsjettarbeid](#).

## **Bygge- og leiekontrakter**

Rundskriv R-110/2005 gir departementene fullmakt til å inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester som pådrar staten forpliktelser utover budsjettåret. Generaladvokaten må forelegge avtaler som medfører merutgifter på mer enn 2 mill. kr for Justisdepartementet til godkjenning før avtale inngås.

Inngåelse av bygge- og leiekontrakter skal skje i tråd med krav i Bevilgningsreglementet § 6 om at anskaffelsene må gjelde virksomhetenes ordinære drift og at utgiftene må kunne dekkes innenfor et uendret bevilgningsnivå på vedkommende budsjettpost i hele avtaleperioden samt § 10 om at utgiftsbevilgninger skal disponeres på en slik måte at ressursbruk og virkemidler er effektive i forhold til de forutsatte resultater. Dette innebærer både krav til å vurdere mulige alternativer til leie og til å

utforme vilkår i ev. leieavtale som sikrer staten best mulig betingelser i et livsløpsperspektiv. For alle avtaler utover budsjettåret må behovet for oppsigelsesklausuler og fremtidig handlefrihet nøye vurderes, særlig ved langsiktige avtaler. Det vises til nærmere omtale i Finansdepartementets rundskriv R-110/2005, pkt. 2.3.

I Instruks om håndtering av bygge- og leiesaker i statlig sivil sektor, fastsatt i kongelig resolusjon den 20. januar 2012, gis det en samlet oversikt over ansvarsforhold, fullmakter og kravene til saksbehandling ved lokalanskaffelser.

### **Kassasjon av materiell og utstyr**

Virksomheten gis fullmakt til å kassere/selge materiell og utstyr. Inntekter fra salget skal føres til kredit på kap. 3446 post 01.21.9, jf. pkt. om nettobudsjettering ved utskifting av utstyr. Det vises til Normalinstruks for utrangering og kassasjon av materiell m.v. (K 0502).

## **2. Øvrige fullmakter**

### **Tilsetting**

Tilsettingen må ligge innenfor rammene av tjenestemannsloven. Midlertidige tilsettinger må skje i samsvar med tjml. § 3 og lovens forskrift. Tilsetting og utlysning av nye stillinger må foretas i samsvar med bestemmelsene i Hovedtariffavtalen, personalreglementet og tjenestemannsloven.

Følgende forutsetninger må være oppfylt for å kunne foreta en tilsetting:

1. Virksomheten må ha budsjettmessig dekning for de lønnskostnader m.v. som tilsettingen medfører.
2. Tilsettingen må være i tråd med de føringer som legges i tildelingsbrevet.
3. Tilsettingen må ligge innenfor rammene av tjenestemannsloven. Det er spesielt viktig at midlertidige tilsettinger skjer i samsvar med tjml. § 3 og lovens forskrift. Opphevelse av bevilgningsreglementets § 10 innebærer derfor ingen utvidelse i adgangen til midlertidig tilsetting.

Generaladvokaten er embetsmann, og utnevnes/konstitueres av Kongen i statsråd.

Justisdepartementet har fullmakt til å konstituere stedfortreder for generaladvokaten for et tidsrom av inntil 6 måneder. Generaladvokaten har fullmakt til å konstituere sin stedfortreder ved fravær av inntil 4 ukers varighet i forbindelse med kurs, tjenestereiser og lignende, samt ved ferie. Krigsadvokatene og øvrige stillinger tilsettes av Justisdepartementet.

### **Lønnsfastsetting av stillinger**

Ved tilsetting i embetet som generaladvokat avgjør Justisdepartementet lønn innenfor det lønnsalternativ som framgår av utlysingen. Ved øvrige tilsettinger avgjør generaladvokaten, eller den han bemyndiger, lønn innenfor de lønnsalternativ som går fram av utlysingen. Ved fastsetting av lønn må det tas hensyn både til årets og

påfølgende års budsjett, slik at samlede lønnsutgifter er innenfor en realistisk forventning om kommende budsjetter.

### **Omgjøring av stillinger**

Det vises til PM nr. 20/97 fra Planleggings- og samordningsdepartementet samt til del II kap. 9 i [veilederen i statlig budsjettarbeid](#).