



Disponeringskriv 2016

Sekretariatet for Vitenskapskomiteen for mattrygghet

Versjon	Dato	Endringer
1	26/4/16	Første versjon
2	30/6/16	<ul style="list-style-type: none">• Oppdatert bevilgning kap 710

1. Tildelt bevilgning

Kap/post	Beskrivelse	2016
710.01.1	Tildeling 2015	-
	Overført fra kap 713 VKM	15 994
	Overført til sentral bedriftshelsetjeneste	-10
	Andel av generelt kutt (totalt 8.099')	-231
Sum 710.01.1 - Lønn og godtgjørelser		15 753
710.01.2	Tildeling 2015	-
	Overført fra kap 713 VKM	6 991
	Overførte driftskostnader for sentrale tjenester	-2 190
	Økt kutt knyttet til asylankomster (0,2%)	-52
	Overføring fra 2015, kap 713 VKM	469
Sum 710.01.2 - Varer og tjenester		5 218
Sum 710.01 - Driftsutgifter		20 971
3710.2	Inntektskrav 2015	-
	Overført fra kap 713 VKM	-220
	Økning inntektskrav ordinær	-5
Sum 3710.2 - Driftsinntekter		-225
Sum (3)710.01 - Netto driftsresultat		20 746
SUM TOTAL ALLE KAPITTEL OG POSTER		20 746

Overført bevilgning fra kap 713 til kap 710 er totalt 22,765 mill. Fra denne bevilgningen er det foretatt en rammeforskyvning på 2,190 mill. til kap 710 for utgifter til arealleie, forvaltning, drift, vedlikehold, bibliotek og arkivtjenester, internservice og IT-tjenester, etc., jmf. tidligere avtale om framleie av arealer til Vitenskapskomiteen for mattrygghet (VKM). I tillegg er 10' overført til Instituttstab for kostnader knyttet til bedriftshelsetjenesten. Total 2,2 mill.

Sekretariatet for VKM gis årlig en belastningsfullmakt over kap/post 1420.21 fra Miljødirektoratet som utelukkende benyttes til sekretariatets finansiering av utgifter til oppdrag på vegne av direktoratet. I 2016 er denne belastningsfullmakten vil denne være pålydende 6,2 mill.

2. Ansvar og myndighet

2.1 Generelle føringer

Folkehelseinstituttet er bundet av lov- og regelverk som regulerer instituttets rolle som rådgivende organ, forskingsinstitusjon, arbeidsgiver, offentlig myndighetsorgan og forretningsorgan. I tillegg er virksomheten regulert av økonomiregelverket i staten, Hovedinstruks for Folkehelseinstituttet og tildelingsbrevet.

Det er direktøren for sekretariatets selvstendige ansvar å sette seg inn gjeldende lover og regelverk, samt interne prinsipper, retningslinjer og rutiner, og sikre at disse overholdes i sekretariatet.

Direktøren i sekretariatet har videre ansvar for utøvelse og overholdelse av fullmaktsprinsippene, fullmaktsmatrisene og eventuell øvrige fullmakter som er delegert fra instituttets direktør, både til seg selv og til underliggende linje. Herunder også utøvelse av budsjettdisponeringsfullmakten.

Direktør for Sekretariatet for VKM er på ledernivå 2, områdedirektør, og er tilsvarende delegert fullmakt på nivå 2 jmf. Folkehelseinstituttets fullmaktsprinsipper.

Folkehelseinstituttets styrende dokumenter er tilgjengelige fra instituttets kvalitetsdokumenter, kvalitetssystemet, samt Instituttstab og administrasjon sine avdelingssider på intranettet (Agora). Ved tvilstilfeller har sekretariatet for VKM ansvar for å konsultere direktøren, eventuelt innhente informasjon fra de administrative støtteavdelingene i Instituttstab og administrasjon.

2.2 Budsjettdisponeringsmyndigheten

Direktøren for sekretariatet for VKM er gitt budsjettdisponeringsmyndighet over sekretariatets bevilgning beskrevet i pkt. 1. Bevilgede midler skal disponeres i overensstemmelse med føringene i dette disponeringsskrivet, Reglement for økonomistyring i staten, og Bestemmelser om økonomistyring i staten, fastsatt 12. desember 2003 med endringer senest 5. november 2015.

Budsjettdisponeringsmyndigheten medfører ansvar for sekretariatets økonomiske forpliktelser. Før en person med budsjettdisponeringsmyndighet gjennomfører disposisjoner, skal vedkommende påse at det er hjemmel for disposisjonen, at det er budsjettmessig dekning for disposisjonen, og at disposisjonen er økonomisk forsvarlig. Direktøren for sekretariatet for VKM har ansvar for utøvelse og overholdelse av budsjettdisponeringsmyndighet som er delegert til underliggende linje. Det vises her særlig til regler for offentlige anskaffelser.

3. Sekretariatets arbeidsområde og ansvar

Sekretariatets arbeidsområde og ansvar er definert i «Vedtekter for Vitenskapskomiteen for mattrygghet» av 8.januar 2016. Sekretariatet for VKM har ansvar for driften av VKM og skal utføre administrative faglige og kommunikasjonsfaglige oppgaver for hovedkomiteen og faggruppene.

Sekretariatet for VKM er norsk kontaktpunkt for den europeiske myndighet for næringsmiddeltrygghet, European Food Safety Authority (EFSA), og deltar i EFSA Advisory Forum.

VKM har en oppgaveportefølje som omfatter flere departementers ansvarsområder, herunder Nærings- og fiskeridepartementet, Klima- og miljødepartementet og Landbruks- og matdepartementet. Sekretariatets leder ivaretar sekretariatet og komiteen utad, både i forhold til EFSA, og i dialogen med departementene og VKMs oppdragsgivere.

VKM har egen grafisk profil og egne kommunikasjonsplattformer (blant annet internett og intranett) som forvaltes av sekretariatet.

Det er sekretariatet for VKM som vurderer habilitet for medlemmer av VKM og forbereder oppnevning på vegne av Helse- og omsorgsdepartementet.

4. Styringsprinsipper

Sekretariatet for Vitenskapskomiteen for mattrygghet er en egen organisatorisk enhet i Folkehelseinstituttet, men er faglig styrt direkte fra Helse- og omsorgsdepartementet gjennom egne vedtekter fastsatt 1. januar 2016. Jmf. vedtektenes §8 har Folkehelseinstituttet ingen faglig instruksjonsrett over sekretariatet, som har en uavhengig faglig styringsdialog med Helse- og omsorgsdepartementet.

Jmf. vedtektene §8 har Folkehelseinstituttet administrativt ansvar for sekretariatet for VKM, herunder formelt budsjettmessig ansvar og arbeidsgiveransvar for de ansatte, som ansettes på ordinær måte i Folkehelseinstituttet.

Ettersom Sekretariatet for VKM er underlagt Folkehelseinstituttet administrativt, innebærer dette at FHI står ansvarlig for å føre intern kontroll med Sekretariatet for VKM som tilfredstiller de krav HOD har fastsatt gjennom «Instruks for Folkehelseinstituttet» av 17. desember 2015. Dette innebærer at Sekretariatet for VKM kan instrueres om å redegjøre for faglige forhold dersom det er relevant for å belyse forhold som er relevante for FHIs evne til å ivareta sitt internkontrollansvar med hensyn på regnskapsrapportering og økonomiforvaltning, etterlevelse av lover og bestemmelser m.v.

5. Styringsdialog

Direktør for Sekretariatet for VKM rapporterer direkte til Folkehelseinstituttets direktør for de ansvarsområder som tilligger Folkehelseinstituttet.

I likhet med øvrige områder ved Folkehelseinstituttet skal det gjennomføres halvårlige møter mellom direktøren for Folkehelseinstituttet og direktøren for Sekretariatet for VKM. Møtene gjennomføres i januar/februar og august/september. Direktørens stab kaller inn til møtene, der tema er generell styringsdialog, økonomirapportering, intern kontroll og andre aktuell administrative forhold.

Sekretariatet for VKM skal i tillegg rapportere og være tilgjengelige for dialog med økonomidirektør i forbindelse med instituttets tertialrapportering til HOD.

Ledermøtene er en sentral del av Folkehelseinstituttets interne styringsdialog. Direktøren for Sekretariatet for VKM inviteres til toppledermøtet på saker om budsjett og strategi. Direktøren har møterett i instituttledermøtet som avvikles hver 14. dag. I begge har direktøren for sekretariatet for VKM plikt til å møte dersom direktøren mener det er viktig at Sekretariatet for VKM er representert.

I prosessen med fastsettelse av årlige budsjettrammer, kan Sekretariatet be om eget budsjettmøte med Folkehelseinstituttets direktør i forbindelse med regjeringens fremleggelse av forslag til statsbudsjett i oktober.

For øvrig plikter direktøren for Sekretariatet for VKM å varsle Folkehelseinstituttets direktør dersom vesentlige avvik oppstår i den administrative driften.

Direktøren for sekretariatet for VKM inviteres til etatsstyringsmøtene mellom Helse- og omsorgsdepartementet og Folkehelseinstituttet. I tillegg har sekretariatet for VKM egne faglige kontaktmøter med departementet.