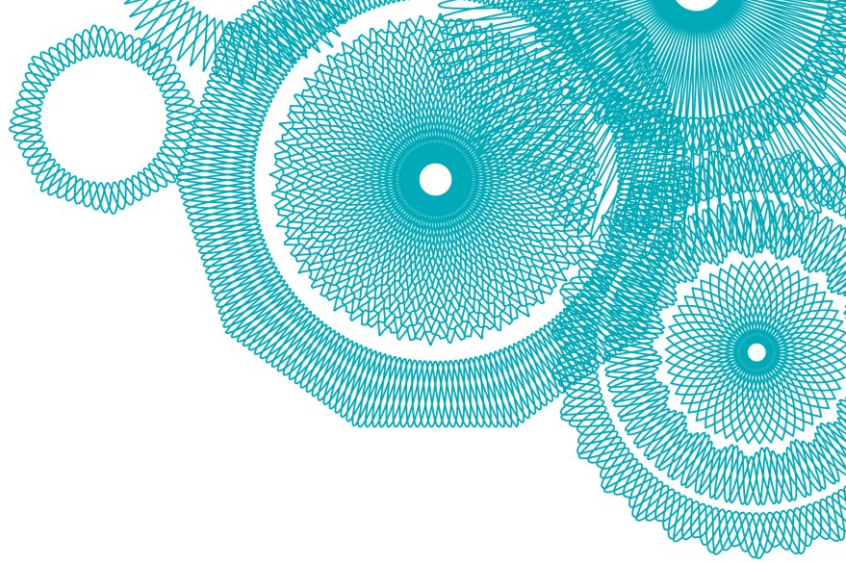




TILDELINGSBREV TIL SEKRETARIATET FOR DISKRIMINERINGSNEMNDA

2018

Hege Nygård (e.f.)
ekspedisjonssjef

Fredrik Skau Gundersen
seniorrådgiver



Barne- og
likestillingsdepartementet

INNHold

1.	INNLEDNING	3
2.	SEKRETARIATET FOR DISKRIMINERINGSNEMNDA OG NEMNDAS ARBEID I 2018	3
3.	MÅL FOR VIRKSOMHETEN 2018	3
4.	BUDSJETTILDELING OG FULLMAKTER	4
4.1.	BEVILGNINGSVEDTAK OG TILDELING	4
4.2.	FULLMAKTER	4
5.	ADMINISTRATIVE FORHOLD OG ANDRE SAKER	5
5.1.	REGJERINGENS FELLESFØRINGER	5
5.2.	SAMFUNNSSIKKERHET OG BEREDSKAP	6
5.3.	INFORMASJONSSIKKERHET	6
5.4.	IKT OG DIGITALT FØRSTEVALG	6
5.5.	OPPFØLGING AV SAKER FRA RIKSREVISJONEN	6
6.	RAPPORTERING OG RESULTATOPPFØLGING	7
6.1.	RAPPORTERING	7
6.2.	VIRKSOMHETS- OG REGNSKAPSRAPPORTERING	7
6.3.	ØVRIGE RAPPORTERINGSKRAV	8
7.	STYRINGSKALENDER	8

03 januar 2018

1. Innledning

Barne- og likestillingsdepartementet (BLD) viser til Stortingets behandling av Prop. 1 S (2017–2018) for BLD, jf. Innst. 14 S (2017–2018). I dette tildelingsbrevet stiller departementet til disposisjon utgiftsbevilgninger til Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda for 2018. Videre redegjør departementet for de rapporteringskrav som gjelder for Diskrimineringsnemnda og nemndas sekretariat i 2018.

2. Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda og nemndas arbeid i 2018

Diskrimineringsnemndas virksomhet er regulert i diskrimineringsombudsloven med tilhørende forskrift.

Stortinget vedtok 16. juni 2017 *lov om Likestillings- og diskrimineringsombudet og Diskrimineringsnemnda* (diskrimineringsombudsloven), jf. Prop. 80 L (2016–2017). Loven erstatter *lov nr. 40 av 10. juni 2005 om Likestillings- og diskrimineringsombudet og Likestillings- og diskrimineringsnemnda* og trer i kraft 1. januar 2018. Ny diskrimineringsombudslov innebærer at lovhandhevingsoppgavene blir skilt ut fra Likestillings- og diskrimineringsombudet fra 1. januar 2018. Lovhandhevingsoppgavene er overført til den nye nemnda, der alle sakene skal håndteres i en instans, Diskrimineringsnemnda. Den nye nemnda skal håndheve *Lov om likestilling og forbud mot diskriminering (likestillings- og diskrimineringsloven)*. Nemnda behandler de sakene som bringes inn for den. En part, ombudet eller andre med rettslig klageinteresse kan bringe en sak inn for nemnda.

Diskrimineringsnemnda består av 15 medlemmer, hvorav tre ledere, seks ordinære medlemmer og seks varamedlemmer. Medlemmene oppnevnes av departementet for fire år av gangen, og for maksimalt to perioder. Nemnda kan gjøre vedtak eller gi uttalelser om at det foreligger brudd på de lovene nemnda er satt til å håndheve. Nemnda kan gi pålegg om at det diskriminerende tilfellet skal stanses eller rettes.

Nemnda har et eget sekretariat som forbereder klagesakene, tilrettelegger for nemndas møtevirksomhet og utarbeider utkast til vedtak etter rådslagning i nemnda.

Det vises videre til departementets instruks for økonomi- og virksomhetsstyring i Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda, gjeldende fra 1. januar 2018.

3. Mål for virksomheten 2018

Diskrimineringsnemnda er et uavhengig forvaltningsorgan administrativt underordnet BLD. Diskrimineringsnemndas myndighet, oppgaver, organisering og kompetanse er regulert i diskrimineringsombudsloven med tilhørende forskrift. Dette innebærer at departementet ikke fastsetter mål for nemnda.

Departementet vil likevel informere om følgende sentrale mål for 2018 som er relevante for Diskrimineringsnemnda og nemndas sekretariat:

Hovedmål 3: Et samfunn med like muligheter og uten diskriminering

For dette hovedmålet gjelder følgende delmål:

Delmål 3.1: Et mer likestilt samfunn med like rettigheter

Delmål 3.2: Et godt og effektivt håndhevingsapparat

4. Budsjetttildeling og fullmakter

4.1. Bevilgningsvedtak og tildeling

Stortinget vedtok 12. desember 2017 følgende bevilgning for 2018.

Kapittel 870

		(i 1 000 kroner)
Post	Betegnelse	Budsjett 2017
01	Basisbevilgning	18 598
Sum kap. 870		18 598

BLD stiller med dette ovennevnte bevilgning til disposisjon for Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda, jf. § 7 i Reglement for økonomistyring i staten.

Ved disponeringen av bevilgningen må Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda ta hensyn til hovedmålet med tilhørende rapporteringskrav, samt prioriteringer som framgår i dette tildelingsbrevet og av budsjettproposisjonene. Departementet beslutter og fastsetter godtgjørelse til nemndas ledere, faste medlemmer og varamedlemmer.

Avbyråkratiserings- og effektiviseringsreform

Regjeringen forutsetter at alle statlige virksomheter gjennomfører årlige tiltak for å øke produktiviteten. For å gi insentiver til mer effektiv statlig drift og skape handlingsrom for prioriteringer ble det innført en avbyråkratiserings- og effektiviseringsreform fra og med 2015. For Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda innebærer dette isolert sett at budsjetttrammen på kap. 870, post 01 er redusert med 0,7 pst. sammenlignet med 2017.

4.2. Fullmakter

Prinsipper og vilkår for delegering av fullmakter fremgår av Finansdepartementets rundskriv R-110/2017 Fullmakter i henhold til bevilgningsreglementet.

A. Budsjettfullmakter som må delegeres hvert år, og som med dette delegeres:

- Fullmakt til nettobudsjettering ved utskifting av utstyr (post 01) jf. Bevilgningsreglementet § 3. Diskrimineringsnemnda gis fullmakt til å forvalte denne bestemmelsen i tråd med dagens regler.
- Fullmakt til å inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret på følgende betingelser, jf. R- 110 pkt. 2.3:

- Leieavtalene og avtalene om kjøp av tjenester må gjelde den ordinære driften av virksomheten.
- Utgiftene i forbindelse med avtalene må kunne dekkes innenfor et uendret bevilgningsnivå på vedkommende budsjettpost i hele avtaleperioden.
- For alle avtaler utover ett år, må behovet for oppsigelsesklausuler nøye vurderes. Hensynet til den framtidige handlefriheten skal veie tungt ved vurderingen.

B. Budsjettfullmakter som er delegert Finansdepartementet og som Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda må søke Barne- og likestillingsdepartementet om samtykke til å benytte seg av i hvert enkelt tilfelle

- Overføring av ubrukt driftsbevilgning fra et år til neste, jf. Bevilgningsreglementet § 5.3 og R-110 pkt. 2.5.
- Overskridelse mot innsparing i løpet av de fem følgende budsjettår, jf. Bevilgningsreglementet § 11 og R-110 pkt. 2.6.
- Overskridelse av driftsbevilgninger mot tilsvarende merinntekter, jf. Bevilgningsreglementet § 11 og R-110 pkt. 2.4.
- Omdisponere fra driftsbevilgninger til investeringsbevilgninger, jf. Bevilgningsreglementet § 11 og R-110 pkt. 2.5.

C. Administrative fullmakter

Departementet delegerer videre til virksomheten fullmakt til å opprette eller inndra faste stillinger forutsatt budsjettmessig dekning.

5. Administrative forhold og andre saker

5.1. Regjeringens fellesføringer

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. Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda skal ved tildeling av oppdrag og i oppfølging av inngåtte kontrakter sikre at deres leverandører følger lover og regler. Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda skal i årsrapporten redegjøre for resultater fra oppfølging av inngåtte kontrakter og hvordan virksomhetens anskaffelser er innrettet for å gjennomføre dette hensynet.

Det vises til Rundskriv H-8/17 fra Kommunal- og moderniseringsdepartementet med utdypende forklaring på hvordan fellesføringen skal forstås og hvordan virksomhetenes resultater skal gjengis i årsrapportene.

5.2. Samfunnssikkerhet og beredskap

Virksomhetene under BLD skal ha virksomhetstilpassede oversikter over risiko- og sårbarhet (ROS) som oppdateres minimum annet hvert år. Virksomhetene skal også ha oppdaterte krise- og beredskapsplaner og gjennomføre årlige kriseøvelser.

Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda skal gjennomføre en øvelse i 2018. Scenario for øvelsen skal ta utgangspunkt i virksomhetens oversikt over risiko og sårbarhet. Øvelsen kan gjennomføres i samarbeid med andre virksomheter. Det skal skrives en evalueringsrapport som, sammen med en redegjørelse for oppfølgingstiltak, sendes departementet som vedlegg til årsrapporten for 2018.

Departementet ber Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda etablere ROS og krise- og beredskapsplaner. Planene skal legges ved årsrapporten for 2018.

5.3. Informasjonssikkerhet

Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda skal påse at virksomheten har et styringssystem for informasjonssikkerhet i henhold til anerkjente standarder, kravene i eForvaltningsforskriftens § 15 og personopplysningsloven.

5.4. IKT og digitalt førstevalg

Departementet legger til grunn at Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda så snart det lar seg gjøre, og fortrinnsvis i løpet av første halvår, etablerer og tar i bruk elektronisk saksbehandlings- og arkivsystem. Det må dessuten opprettes en egen nettside, som informerer om virksomhetens oppgaver, arbeidsform, klageadgang i diskrimineringssaker, og kontakthinformatjon.

Med bakgrunn i Digitaliseringsrundskriv H-7/17 skal Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda i forbindelse med første tertialrapport 2018 gi en vurdering av hvilke tjenester som bør ses i sammenheng med andre virksomheters tjenester og om disse tjenestene egner seg for utvikling av tjenestekjeder. Til andre tertialrapport 2018 skal Sekretariatet utarbeide utkast til plan/strategi for utvikling av eventuelt relevante tjenester.

5.5. Oppfølging av saker fra Riksrevisjonen

I de tilfeller hvor Riksrevisjonen har tatt opp konkrete forhold, skal Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda iverksette nødvendige tiltak slik at de forhold som påpekes blir rettet opp. Departementet ber om å bli orientert om hvordan eventuelle merknader fra Riksrevisjonen er eller vil bli fulgt opp i styringsdialogen. Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda skal oversende departementet kopi av svarbrev til Riksrevisjonen når korrespondansen går direkte mellom Riksrevisjonen og etaten.

6. Rapportering og resultatoppfølging

6.1. Rapportering

Departementet ber Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda om følgende rapportering i 2018:

Rapporteringskrav	Rapportering
RK1 Antall saker klargjort for behandling i nemnda	Tertial- og årsrapport
RK2 Antall ferdigbehandlede saker	Tertial- og årsrapport
RK3 Gjennomsnittlig saksbehandlingstid	Tertial- og årsrapport

6.2. Virksomhets- og regnskapsrapportering

Årsrapport og regnskap for budsjettåret 2018 skal synliggjøre resultatene som er oppnådd, effekten av gjennomførte tiltak og omtale av virksomhetens virkemiddelbruk. Det er viktig at årsakene til vesentlige avvik fra målene blir forklart på en utfyllende måte. Rapporteringen vil danne grunnlag for utarbeidelsen av resultatrapporteringen i Prop. 1 S.

Tertialrapportene er i hovedsak avviksrapporter som skal orientere departementet om framdriften i gitte mål- og rapporteringskrav og forklare eventuelle avvik. Det skal rapporteres på økonomi på en slik måte at både forbruk per dato og planlagt forbruk for resten av året framkommer på en detaljert, ryddig og oversiktlig måte. Om nødvendig må sekretariatet på departementets forespørsel kunne gi rask dokumentasjon på regnskaps- og resultatutviklingen.

For øvrig vises til Instruks for økonomi- og virksomhetsstyring i Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda.

Type rapportering	Telletidspunkt	Rapporteringsfrist
Årsrapport og regnskap for budsjettåret 2017	31. desember 2017	1. mars 2018
Rapport per 1. tertial 2018	1. mai 2018	1. juni 2018
Rapport per 2. tertial 2018	1. september 2018	1. oktober 2018
Årsrapport og regnskap for budsjettåret 2018	31. desember 2018	15. mars 2019

6.3. Øvrige rapporteringskrav

Tema	Oppdrag	Rapportering
Risikovurderinger	Redegjøre for risikovurderinger (ev. risikoanalyse) og presentasjon av risikoreduserende tiltak knyttet til mål- og resultatkrav i tildelingsbrevet	Rapportering i forkant av, og tema i første dialogmøte 2018
Personalforvaltning	Redegjøre kort for virksomhetens oppfølging av IA-avtalen	Årsrapport
Aktivitets- og redegjørelsesplikter	Redegjøre kort for virksomhetens oppfølging av likestillings- og diskrimineringsloven.	Årsrapport
Sosiale hensyn i offentlige anskaffelser	Oppgi hvorvidt det er stilt krav i de anskaffelser som er gjennomført.	Årsrapport
Miljøkrav i anskaffelser	Redegjøre kort om status for bruk av miljøkrav og innføring og oppfølging av miljøledelse	Årsrapport
Varslingsrutiner	Redegjøre kort for virksomhetens egne varslingsrutiner.	Årsrapport

7. Styringskalender

Departementet vil i løpet av 2018 avholde minst to styringsdialogmøter med Diskrimineringsnemnda. Departementet kommer tilbake til fastsetting av møtedatoer.