

LIKESTILLINGS- OG DISKRIMINERINGSNEMNDA

ÅRSRAPPORT

2010

Forord

Likestillings- og diskrimineringsnemnda legger frem sin femte årsrapport.

Som forventet har Nemnda hatt en vesentlig økning i antall saker fra 2009 til 2010. En del av økningen kan beskrives som en følge av at diskriminerings- og tilgjengelighetsloven trådte i kraft 1. januar 2009.

Det har vært et utfordrende og hektisk år da Nemnda har fått ny leder og noen nye medlemmer, samt at det har vært full utskiftning av sekretariatets to ansatte. Nemnda har likevel klart å behandle omtrent like mange saker som i 2009, selv om det har vært avholdt ett møte mindre dette året.

Majoriteten av sakene Nemnda har behandlet, fordeler seg forholdsmessig mellom diskriminerings- og tilgjengelighetsloven og diskrimineringsloven. De resterende sakene fordeler seg med halvparten etter likestillingsloven og halvparten etter andre typer diskrimineringsgrunnlag.

Oslo, 15. februar 2011

Trude Haugli
leder

Mariann Helen Olsen
sekretariatsleder

Innledning

Likestillings- og diskrimineringsnemnda ble opprettet 1. januar 2006.

Fra 1. januar 2010 har Nemnda hatt følgende medlemmer:

Trude Haugli, leder
Gudrun Holgersen, nestleder
Thom Arne Hellerslia
Abid Q. Raja
Britt Elin Strand
Jan Tøssebro
Johan Kr. Øydegard
Racha Maktabi

Varamedlemmer:

Kåre Lilleholt
Sissel Markhus
Lena Renate Bendiksen
Arve Martin Bjørnvik

Nemnda er delt i to avdelinger, med fem medlemmer i hver. Leder og nestleder deltar i begge avdelingene.

Til sammen ble det avholdt 9 ordinære nemndsmøter i 2010. I tillegg ble det avholdt et konstituerende møte i januar 2010.

Nemndas sekretariat består av to medarbeidere, en sekretariatsleder og en rådgiver.

Sekretariatet er lokalisert i egne kontorlokaler i Møllergata 24 i Oslo sentrum. Nemnda leier lokaler til nemndsmøtene for å sikre full tilgjengelighet for alle.

Nemndas myndighet og oppgave

Likestillings- og diskrimineringsnemnda er et uavhengig forvaltningsorgan administrativt underordnet Kongen og Barne-, likestillings- og integreringsdepartementet. Departementet kan ikke gi instruks om eller omgjøre Nemndas utøving av myndighet i enkeltsaker.

Nemndas myndighet og oppgaver er regulert i lov av 10. juni 2005 nr. 40 om Likestillings- og diskrimineringsombudet og Likestillings- og diskrimineringsnemnda med tilhørende forskrift av 16. desember 2005 om organisasjon og virksomhet for Likestillings- og diskrimineringsombudet og Likestillings- og diskrimineringsnemnda.

Nemnda håndhever følgende lover:

- lov 9. juni 1978 om likestilling mellom kjønnene (likestillingsloven)
- lov 3. juni 2005 om forbud mot diskriminering på grunn av etnisitet, religion mv. (diskrimineringsloven)
- lov 20. juni 2008 nr. 42 om forbud mot diskriminering på grunn av nedsatt funksjonsevne (diskriminerings- og tilgjengelighetsloven)
- arbeidsmiljøloven kapittel 13 om vern mot diskriminering

og diskrimineringsforbudene i følgende boliglover:

- husleieloven
- eierseksjonsloven
- burettslagslova
- bustadbyggjelagslova

Nemnda kan treffe vedtak eller gi uttalelser om det foreligger brudd på de lovene den er satt til å håndheve.

Nemnda kan pålegge stansing, retting og andre tiltak som er nødvendige for å sikre at diskriminering, trakassering, instruks eller gjengjeldelse opphører og for å hindre gjentakelse. Nemnda kan sette en frist for oppfyllelse av pålegget.

Nemnda kan treffe vedtak om tvangsmulkt for å sikre gjennomføring av pålegg dersom fristen for å etterkomme pålegget er oversittet.

Nemnda kan ikke treffe vedtak i saker som gjelder vedtak truffet av andre forvaltningsorganer eller i saker som gjelder beslutninger truffet av Kongen eller departementene. Nemnda kan gi en ikke-bindende uttalelse i slike typer saker.

Nemnda kan ikke treffe avgjørelser som etter arbeidstvistloven hører under Arbeidsretten.

Nemndas vedtak er endelige forvaltningsvedtak som ikke kan overprøves gjennom forvaltningsklage. Vedtakene kan bringes inn for domstolene til full prøving av saken. Søksmål må reises innen tre måneder etter at underretning om vedtaket er mottatt. Søksmål rettes mot staten ved Nemnda.

Saker

Alle sakene behandles først av Likestillings- og diskrimineringsombudet, som gir en uttalelse i saken. I hastesaker kan Ombudet fatte bindende vedtak etter diskrimineringsombudsloven § 4. Da blir Nemnda ordinær klageinstans.

I løpet av 2010 fikk Nemnda oversendt 62 saker til behandling fra Ombudet. Nemnda behandlet totalt 43 saker i løpet av 2010. Ni av sakene som ble behandlet var saker fra 2009. Det ble avholdt ni nemndsmøter.

Gjennomsnittlig saksbehandlingstid var i 2010 på 21 uker. Nemnda avholdt sitt første møte i mars måned, og har ikke hatt ekstra møter for å ta igjen for de sakene som normalt skulle vært behandlet på de månedlige møtene i januar og februar. Dette alene økte saksbehandlingstiden med minst åtte uker.

Flertallet av sakene som ble bragt inn for Nemnda i 2010 gjaldt forhold etter diskriminerings- og tilgjengelighetsloven og forhold etter diskrimineringsloven. Resten av sakene dreide seg i hovedsak om forhold etter likestillingsloven og saker om alderdiskriminering. Tre av sakene Nemnda behandlet var saker om henleggelse/avvisning fra Ombudet.

Seks av sakene som ble oversendt til Nemnda i 2010, var saker Ombudet bragte inn for Nemnda av eget initiativ. En av disse gjaldt spørsmålet om bruk av hodeplagg i politiet (sak 08/2010). Nemnda hadde i denne saken kun myndighet til å avgi en uttalelse i saken og Nemndas konklusjon var at politiets uniformsreglement, som innebærer et forbud mot bruk av religiøse hodeplagg i tilknytning til uniformen, er i strid med diskrimineringsloven § 4 og likestillingsloven § 3.

Ingen av Nemndas saker er i 2010 bragt inn for domstolen til overprøving.

Delmål: Effektiv håndheving av diskrimineringslovgivningen

Nemnda følger forvaltningslovens saksbehandlingsregler for enkeltvedtak, med de unntakene som er fastsatt i forskrift 16. desember 2005 om organisasjon og virksomhet for Likestillings- og diskrimineringsombudet og Likestillings- og diskrimineringsnemnda. I en del saker gir Nemnda en ikke-bindende uttalelse. Også i slike tilfeller følger saksbehandlingen reglene for enkeltvedtak i forvaltningsloven og forskriften.

Nemnda har lagt vekt på å gi god informasjon til partene gjennom hele saksgangen fram til endelig vedtak eller uttalelse foreligger. Etter at Nemnda har mottatt saken fra Ombudet, får partene og Ombudet tilsendt et sammendrag av saken til kommentar. Samtidig stiller sekretariatet partene de spørsmålene som er nødvendig for en tilfredsstillende opplysning av saken. Senest tre uker før Nemndas forhandlinger får partene og Ombudet tilsendt informasjon om sted og tidspunkt for møtet, samt informasjon om at det er anledning til å være til stede under forhandlingene, enten fysisk eller pr. telefon.

Minst én uke før møtet i Nemnda sender sekretariatet ut en redegjørelse med sakens faktum, partenes argumenter, lovgrunnlaget, forarbeider og rettspraksis og et oppsett av pro-/contra-argumenter vedrørende de rettslige spørsmålene. Redegjørelsen med vedlagt rettspraksis sendes deretter til Nemndas medlemmer, til partene og til Ombudet.

I Nemndas møte får partene anledning til å redegjøre for sine synspunkter og Nemndas medlemmer kan stille spørsmål til partene. Ombudets representant får anledning til å gi kommentarer. I enkelte saker har det også blitt gitt opplysninger fra vitner.

I de fleste sakene blir Nemndas konklusjon utformet i møtet og meddelt partene og Ombudet umiddelbart etter møtets slutt. Begrunnelsen blir utformet skriftlig i ettertid.

For å sikre en effektiv håndheving av lovgivningen er det viktig at sakene behandles så raskt og effektivt som mulig etter at Nemnda får sakene oversendt fra Ombudet. En del av sakene har allerede vært i systemet i opptil to år før de oversendes Nemnda, og Nemndas sekretariat har for å sikre en effektiv håndheving prioritert å legge disse sakene frem for Nemnda foran nyere saker. Når hendelsene ligger noe tilbake i tid, kan det by på problemer dersom det er behov for å innhente ny informasjon for å få sakene tilstrekkelig belyst.

Nemnda har i sine møter i løpet av høsten 2010 behandlet 5 saker pr møte, mot tidligere 3-4 saker pr møte, for slik å sikre en raskere og mer effektiv håndheving.

For å sikre at nemndas vedtak etterleves, har Nemnda i flere saker gitt pålegg til den parten som har opptrådt i strid med loven, om å rette opp i det diskriminerende forholdet.

Nemnda behandlet i november 2010 en sak om manglende universell utforming ved en lufthavn. Nemnda vurderte forholdet etter diskriminerings- og tilgjengelighetsloven § 9, og konkluderte med at det forelå brudd på plikten til universell utforming. Nemnda påla virksomheten å etablere en tilfredsstillende løsning snarest mulig, og senest innen seks måneder (sak 29/2010).

Videre behandlet nemnda i juni 2010 en sak om adgangen for et privat boligselskap til å opprettholde en klausul i vedtektene om at det ikke er tillatt for menn å bo i en eiendom selskapet eier. Nemnda fattet vedtak om at boligselskapets vedtekter var i strid med likestillingsloven § 3. Boligselskapet ble pålagt å endre vedtektene.

En effektiv håndheving av diskrimineringslovverket forutsetter at Nemndas saker og avgjørelser gjøres tilgjengelige. På nemndas nettside publiseres alle vedtak og uttalelser fra Nemnda. Alle vedtak og uttalelser blir også sendt Lovdata for publisering.

I forkant av Nemndas møter legges det ut informasjon på Nemndas hjemmesider om sakene som skal behandles i møtet. Forut for hvert møte i Nemnda sendes det informasjon om sakene som skal behandles til utvalgte journalister. Etter at sakene er ferdigbehandlet sendes det ut informasjon til de samme journalistene og til en egen mailing-liste. I enkelte saker er det etter møtet blitt sendt ut pressemelding. Dette ble for eksempel gjort i nevnte sak 08/2010 om bruk av hodeplagg i politiet.

Nemndas inntrykk er at informasjon om sakene lykkes målt ut fra at både Nemndas leder og sekretariatet får en del henvendelser fra pressen. Det er også registrert en del mediaoppslag om Nemndas avgjørelser. To av sakene – saken om hijab og politiuniform og en likelønns sak - medførte en omfattende debatt i media.

Nettsiden gir ellers informasjon om Nemndas medlemmer, sekretariat og arbeid, samt saksbehandlingen og lovgrunnlaget.

Regnskapsrapportering

Driftsutgifter

Bevilgninger gitt i Prop. 1 S. (2009-2010)	2 272 000,-
Overført fra forrige termin	113 000,-
Reduksjon av tillatt overføring	0,-
Endring i bevilgning med angivelse av Prop. nr. S og Innst. nr. S.	0,-
Lønnsregulering	49 000,-
Annen regulering i medhold av stortingsvedtak	0,-
Sum bevilgning	2 434 000,-
Regnskap	2 282 773,-
Mindreutgift	151 227,-

Forbruket har i hovedsak vært knyttet til lønning av medarbeidere, drift av Nemndas kontor, utgifter til leie av møtelokaler og godtgjørelse og reiseutgifter til Nemndas medlemmer.

Likestillings- og diskrimineringsnemnda har hatt mindreforbruk i forhold til bevilgningen for 2010. Dette skyldes blant annet at det i deler av året ikke har vært full bemanning i sekretariatet. Videre har det på grunn av skifte av ledelse vært vanskelig å få tatt inn nødvendig ekstrahjelp.

Krav om rapportering: personalforvaltning, risikostyring, og internkontroll

Det har i løpet av 2010 vært full utskiftning av nemndas sekretariat. Sekretariatsleder hadde permisjon fram til desember 2010 før han sa opp sin stilling. Rådgiver og fungerende sekretariatsleder sluttet i januar. Det ble ansatt en rådgiver i fast stilling fra 01.04.2010. I løpet av året har det vært ansatt to vikarer i stillingen som sekretariatsleder, en vikar i perioden 01.01.-15.06.2010 og en vikar i perioden fra 01.06..2010 til 01.12.2010. Sistnevnte ble fast ansatt som sekretariatsleder fra 01.12.2010.

Risikostyring for Likestillings- og diskrimineringsnemnda er knyttet opp til sårbarheten i form av at Nemndas sekretariat kun har to ansatte. Sekretariatet er dermed svært sårbart når det gjelder vakanse både i form av sykefravær eller dersom noen slutter. Dette fordrer gode saksbehandlingsrutiner og rutiner for overlapping og overføring av kunnskap.

Det er påbegynt et arbeid i sekretariatet for å skriftliggjøre og videreutvikle gode arbeids- og saksbehandlingsrutiner.

Et såpass lite sekretariat er avhengig av en god og hensiktsmessig arbeidsfordeling sekretariatets medarbeidere imellom. For å unngå at dette skaper problemer, bør det skriftlig nedfelles en nærmere beskrivelse av arbeidsfordelingen mellom sekretariatsleder og saksbehandler. Sekretariatsleder og departementet bør gå i dialog om dette.

Nemnda hadde i 2010 to innbrudd, der sekretariatets to mobiltelefoner ble stjålet. Det er installert en mer innbruddsikker lås på døren.

Nemnda har løpende serviceavtale om vedlikehold av datasystemet. Sekretariatet foretar backup av datasystemet i tråd med løsning foreslått av it-konsulent.

Aktivitets- og redegjørelsesplikter

I løpet av 2010 avsluttet både sekretariatsleder Geir Helgeland og seniorrådgiver Christel Kirkøen sitt arbeidsforhold.

Stillingene ble lyst ut og i utlysningsteksten til begge stillingene ble det fremhevet at den statlege arbeidsstyrken skal gjenspeile mangfoldet i samfunnet når det gjelder kjønn, alder, seksuell orientering, funksjonsevne, etnisitet og religion. Det ble presisert at arbeidsforholdene ville bli tilrettelagt for personer med nedsatt funksjonsevne.

Ved rekruttering til stillinger i sekretariatet arbeides det for å ivareta kjønnsperspektivet.

Det er tilrettelagt for at sekretariats medarbeidere kan delta på kompetansehevende kurs, både i form av at det er budsjettmessig dekning til dette og at den enkelte oppfordres til å utvikle egen kompetanse.

Det har ikke vært sykefravær i sekretariatet i 2010.

Ingen av sekretariatets medarbeidere har hatt foreldrepermisjon i 2010.

Det arbeides med å skriftliggjøre og videreutvikle gode arbeids- og saksbehandlingsrutiner.

Det arbeides med rutiner for varsling av kritikkverdige forhold.

I Nemnda er det lik fordeling mellom kvinner og menn.

Nemndas møter avholdes i lokaler som er tilgjengelige for alle, og i tråd med kravene om universell utforming.

Nemndas sekretariats lokaler er også tilrettelagt for alle.

Handlingsplan for miljø- og samfunnsansvar i offentlige anskaffelser

Sekretariatet leier lokaler av Storebrand som er vurdert ut fra miljøstandarder der følgende parametre inngår:

- energiforbruk
- vannforbruk
- kildesortering
- asbest
- inneklima med luftmengdemåling /partikkel telling m.m
- utfasing av halon som slukkemiddel
- miljøvennlig renhold
- materialvalg ved rehabilitering /ombygging

Tilknyttet sekretariatets lokaler er det kildesortering for papp/papir og spesialavfall.

Sekretariatet tilstreber innkjøp av miljøvennlig papir og rekvisita. Det vil også legges vekt på universelt utviklet programvare for datautstyr.

Nettstedet er gjort lettere tilgjengelig for synshemmede, blant annet ved mulighet for stor skrift og kontrastfarger. Nettsidene er også i samsvar med de standarder Direktoratet for forvaltning og IKT har satt for publisering av dokumenter på offentlige nettsider.

Brukerundersøkelser

Nemnda har vurdert behovet for å gjennomføre brukerundersøkelser, men har i 2010 på grunn av stort arbeidspress ikke sett seg i stand til å prioritere dette. Nemnda vil i løpet av 2011 forsøke å prioritere en slik undersøkelse.

Oppsummering:

Året 2010 har vært et utfordrende og hektisk år da Nemnda har fått ny leder og noen nye medlemmer, samt at det har vært full utskiftning av sekretariatets to ansatte. Nemnda har likevel klart å behandle omtrent like mange saker som i 2009, selv om det har vært avholdt ett møte mindre dette året. Nemnda har prioritert behandlingen av enkeltsaker, til dels på bekostning av et mer generelt informasjonsarbeid.