



ÅRSRAPPORT

2017

Likestillings- og diskrimineringsnemnda

Innhold

Del I Leders beretning

Del II Introduksjon til virksomheten og hovedtall

Del III Årets aktiviteter og resultater

Resultater og måloppnåelse 2017

Oppdrag i tildelingsbrev 2017

Ressursbruk 2017

Nærmere om behandlede klagesaker

Andre oppgaver

Del IV Styring og kontroll i virksomheten

Likestillings- og diskrimineringsnemndas vurdering av styring og kontroll i virksomheten

Forhold departementet har bedt Likestillings- og diskrimineringsnemnda om særskilt rapportering på

Del V Vurdering av framtidsutsikter

Del VI Årsregnskap

Ledelseskommentar årsregnskapet 2017

Prinsippnote til årsregnskapet

Oppstilling av bevilgningsrapportering

Oppstilling av artskontorrapportering

Del I Leders beretning

Likestillings- og diskrimineringsnemndas viktigste samfunnsoppdrag er å behandle klager over brudd på likestillings- og diskrimineringslovgivningen.

Det har i 2017 skjedd store forandringer i Likestillings- og diskrimineringsnemnda. Stortinget besluttet i juni 2017, gjennom behandlingen av Prop 80 L (2016-2017) Lov om Likestillingsombudet og Diskrimineringsnemnda (diskrimineringsombudsloven), at Likestillings- og diskrimineringsnemnda avvikles 31. desember 2017, og at en ny Diskrimineringsnemnd etableres fra og med 1. januar 2018. Regjeringen besluttet i mars 2017 at sekretariatet for den nye Diskrimineringsnemnda skal ligge i Bergen.

Sekretariatet har på denne bakgrunn hatt et krevende år. I og med at den nye Diskrimineringsnemnda skal være etablert 1. januar 2018, har prosessene knyttet til flyttevedtaket nødvendigvis preget mye av arbeidet i sekretariatet. Til tross for en krevende arbeidssituasjon har sekretariatet forberedt, og Likestillings- og diskrimineringsnemnda har behandlet, omtrent like mange saker i 2017 som i 2016. Fastsatte mål i Barne- og likestillingsdepartementets tildelingsbrev til nemnda er i det vesentlige oppfylt. Nemnda er derfor i hovedsak fornøyd med samlet måloppnåelse i 2017.

Nemnda har i løpet av 2017 avholdt 10 dagsmøter og har behandlet 58 saker. I tillegg har 12 saker blitt trukket fra behandling i nemnda. Totalt er dermed 70 saker avviklet i løpet av 2017.

Antall innkomne saker i 2017 var 50. Dette er en markant nedgang sammenliknet med de to foregående år.

Saksbehandlingstiden i 2017 var på 43 uker. I 2016 var saksbehandlingstiden 47 uker. I 2015 var saksbehandlingstiden 31 uker.

Den samlede ressursbruken ble holdt innenfor godkjent bevilgning. Det var i 2017 et mindreforbruk på 575 583,95 kroner. For nærmere detaljer vises det til Del VI Årsregnskap.

Bergen 21. februar 2018


Direktør

Del II Introduksjon til virksomheten og hovedtall

Likestillings- og diskrimineringsnemnda har vært i virksomhet siden 1. januar 2006. Nemnda er klageinstans for Likestillings- og diskrimineringsombudets uttalelser og vedtak, og spiller en viktig rolle i rettsutviklingen på likestillings- og diskrimineringsfeltet. Ombudet og nemnda skal være et reelt alternativ til domstolsbehandling i diskrimineringssaker. Nemnda er et kollegialt forvaltningsorgan. Virksomheten er administrativt underordnet Barne- og likestillingsdepartementet.

Nemnda håndhever følgende lover:

- likestillingsloven (lov nr. 59/2013)
- diskrimineringsloven om etnisitet (lov nr. 60/2013)
- diskriminerings- og tilgjengelighetsloven (lov nr. 61/2013)
- diskrimineringsloven om seksuell orientering (lov nr. 58/2013)
- arbeidsmiljøloven kapittel 13 om vern mot diskriminering (lov nr. 62/2005)

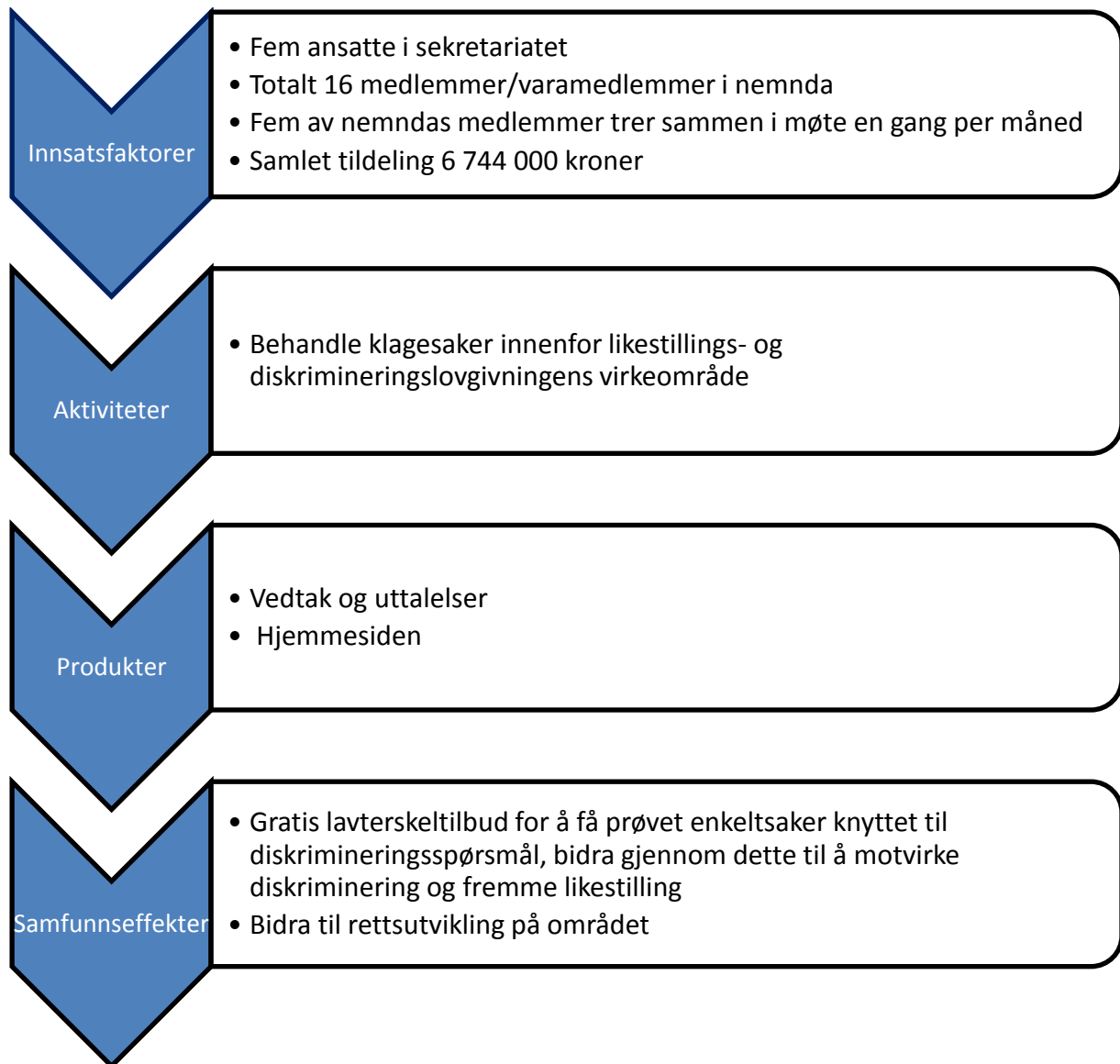
Bestemmelser om nemndas oppgaver, myndighet, sammensetning, funksjonstid mv. er regulert i lov om Likestillings- og diskrimineringsombudet og Likestillings- og diskrimineringsnemnda (diskrimineringsombudsloven nr. 40/2005) og i forskrift om organisasjon og virksomhet for Likestillings- og diskrimineringsombudet og Likestillings- og diskrimineringsnemnda (diskrimineringsombudsforskriften nr. 1613/2013). I tillegg gjelder forvaltningslovens regler for saksbehandlingen. Nemndas vedtak skal blant annet oppfylle forvaltningslovens krav om begrunnelse. Ved dissens skal også mindretallet begrunne sitt standpunkt.

Nemnda kan treffe vedtak¹ dersom det foreligger brudd på de lovene den er satt til å håndheve. 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. Dersom nemnda finner at det ikke foreligger brudd på likestillings- og diskrimineringslovgivningen, vil den gi en uttalelse.

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 et pålegg. Videre kan nemnda treffe vedtak om tvangsmulkt for å sikre gjennomføring av pålegg, dersom fristen for å etterkomme pålegget er oversittet.

¹ Nemnda kan ikke oppheve eller endre vedtak truffet av andre forvaltningsorganer.

Viktige sammenhenger i nemndas resultatkjede:



Nemnda hadde i 2017 følgende medlemmer:

Faste medlemmer:

Ivar Danielsen

(leder av nemnda og leder av nemndas avdeling 2)

Susann Funderud Skogvang

(nestleder i nemnda og leder av nemndas avdeling 1)

Johans Tveit Sandvin

Usman Ivar Shakar

Astrid Merethe Svele

Thorkil H. Aschehoug

Anne Lise Rønneberg

Gislaug Øygarden

Jon Østensvig

Jens Kristian Johansen

Varamedlemmer:

Anniken Sørli
Kirsti Coward
Anne-Lise H. Rolland
Åsne Julsrud
Arne K. Uggerud
Ingunn Ikdahl

Likestillings- og diskrimineringsnemndas sekretariat hadde i 2017 følgende ansatte:

Anne Brit Øverås (førstekonsulent)
Ingeborg Aas (seniorrådgiver, fratrådte 31. desember 2017)
Anette Klem Funderud (seniorrådgiver, fratrådte 1. oktober 2017)
Helena Jokila (seniorrådgiver, fratrådte 17. desember 2017)
Else Anette Grannes (sekretariatsleder, fratrådte 14. desember 2017)

I tillegg engasjerte Barne- og likestillingsdepartementet tre jurister i 6 måneders engasjement fra 10. oktober 2017, for å forberede saker til den nye Diskrimineringsnemnda i Bergen. Disse er følgende:

Julie Frydenlund O' Leary (førstekonsulent)
Dina Rojahn Berg (førstekonsulent)
Julie Bjerke (førstekonsulent)

Seniorrådgiver Wilhem Berg hos Barneombudet har bistått nemndas sekretariat en dag per uke, i perioden januar til november 2017. Bistanden har vært knyttet til området lønn, økonomi og regnskap. Berg har ikke vært tilsatt i nemnda i denne perioden.

Volumtall 2015-2017	2015	2016	2017
Antall innkomne saker til behandling av nemnda	98	71	50
Antall behandlede saker i nemndsmøte	54	60	58
Antall behandlede saker av nemndas leder/nestleder	4	0	1
Andel av de realitetsbehandlede saker hvor nemnda har kommet til at den innklagede har handlet i strid med loven	34 %	23 %	12 %
Andel saker hvor nemnda har kommet til det samme resultat som ombudet	50 %	70 %	83 %
Antall trukkede klager	5	14	12
Gjennomsnittlig saksbehandlingstid	31 uker	47 uker	43
Antall søksmål	0	0	0

Nøkkeltall fra årsregnskapet 2017	2017	2016
Antall årsverk		4,68
Samlet tildeling	6 744 000	6 107 000
Driftsutgifter		5 502 397

Del III Årets aktiviteter og resultater

Resultater og måloppnåelse 2017

Likestillings- og diskrimineringsnemnda er klageinstans for Likestillings- og diskrimineringsombudets uttalelser og vedtak.

Antallet saker registrert inn til nemnda i perioden 2013-2017 fordeler seg slik:

2013:	52 saker
2014:	75 saker
2015:	98 saker
2016:	71 saker
2017:	50 saker

Antallet saker fra og med 2014 økte kraftig, sammenliknet med tidligere år. I 2017 gikk antallet saker vesentlig ned, sammenliknet med 2016 og 2015.

Gjennomsnittlig saksbehandlingstid i 2017 var på 43 uker. Saksbehandlingstiden i perioden 2013-2017 har vært slik:

2013:	27 uker
2014:	24 uker
2015:	31 uker
2016:	47 uker
2017:	43 uker

Oppdrag i tildelingsbrev 2017

Departementet har fastsatt følgende mål for Likestillings- og diskrimineringsnemnda i 2017:

«Et samfunn med like muligheter og uten diskriminering»

For dette hovedmålet gjelder følgende delmål:

«Et mer likestilt samfunn med like rettigheter»

«Et godt og effektivt håndhevingsapparat»

Departementet har fastsatt følgende styringsparameter for 2017:

1. Antall saker klargjort for behandling i nemnda
2. Antall ferdigbehandlede saker
3. Gjennomsnittlig saksbehandlingstid

Departementet har fastsatt følgende resultatkrav for 2017:

1. Antall klargjorte saker skal ligge på samme nivå som i 2016
2. Antall ferdigbehandlede saker skal ligge på samme nivå som i 2016
3. Gjennomsnittlig saksbehandlingstid skal ligge på samme nivå som i 2016

Resultatkrav 1: Antall klargjorte saker skal ligge på samme nivå som i 2016

Sekretariatet arbeider kontinuerlig med å «klargjøre» saker til behandling i nemnda. Å «klargjøre» en sak innebærer at sekretariatet utreder sakene og utarbeider utkast til redegjørelse i saker som enda ikke er berammet til behandling av nemnda på et konkret tidspunkt. Ved å ha flere slik klargjorte saker til disposisjon, kan sekretariatet erstatte saker som er berammet til behandling av nemnda, men som trekkes av en part kort tid før det aktuelle nemndsmøtet. Dette skjer relativt ofte. Det er generelt viktig å ha et visst antall klargjorte saker til disposisjon for å sikre at nemndas kapasitet til å behandle seks saker i løpet av et møte kan utnyttes fullt ut. Antallet «klargjorte saker» er derfor ikke en permanent beholdning, i og med at disse settes inn til behandling som erstatning for andre saker som faller bort.

Generelt er det en utfordring med hensyn til effektiv saksavvikling at saker blir trukket kort tid før behandlingen av saken i nemndas møte. Det følger av diskrimineringsombudsforskriften § 12 at innkalling av partene til nemndas møte som hovedregel skal skje senest tre uker på forhånd. Dersom saken trekkes etter dette tidspunkt, er nemnda i hovedsak avskåret fra å ta en annen sak til behandling i stedet.

Nemndas møte i september 2017 kan illustrere dette poenget. Til sammen tre saker ble trukket noen uker før møtet. To av disse lot seg erstatte med en «klargjort sak», fordi disse ble trukket mer enn tre uker før nemndas møte. Den tredje saken lot seg ikke erstatte med en annen sak, fordi den ble trukket mindre enn tre uker før nemndas møte. Hovedregelen er at de partene som velger å trekke sin sak, gjør dette kort tid før behandling i nemndas møte, og etter at sekretariatet i hovedsak har ferdigbehandlet saken fra sin sin side.

Totalt 12 saker er trukket fra behandling i nemnda i 2017.

At saker trekkes fra behandling i nemnda har imidlertid også den konsekvens at nemndas totale restanser reduseres.

Barne- og likestillingsdepartementet engasjerte tre jurister høsten 2017. Disse medarbeidernes hovedoppgave er, i størst mulig grad, å «klargjøre» saker til behandling i den nye Diskrimineringsnemnda i Bergen.

Nemndas restanser hadde en kraftig nedgang ved årsskiftet 2017/2018, sammenliknet med året før. Antall ubehandlede saker ved de siste årsskifter har vært slik:

Årsskiftet 2017/2018: 51 saker
Årsskiftet 2016/2017: 69 saker
Årsskiftet 2015/2016: 73 saker
Årsskiftet 2014/2015: 34 saker
Årsskiftet 2013/2014: 20 saker

Resultatkrav 2: Antall ferdigbehandlede saker skal ligge på samme nivå som i 2016

Nemnda har behandlet 58 saker etter likestillings- og diskrimineringslovgivningen i 2017.

Antallet behandlede saker i 2017 ligger dermed omtrent på nivå med 2016, da nemnda behandlet 60 saker.

I tillegg har til sammen 12 saker blitt trukket fra behandling i nemnda. Totalt har dermed nemnda avvirket 70 saker.

Resultatkrav 3: Gjennomsnittlig saksbehandlingstid skal ligge på samme nivå som i 2016

Gjennomsnittlig saksbehandlingstid i 2017 var 43 uker. Dette er fire uker kortere enn i 2016, der gjennomsnittlig saksbehandlingstid var 47 uker.

Det ble avholdt 10 dagsmøter i Likestillings- og diskrimineringsnemnda i 2017.

Det settes i gjennomsnitt av 45-60 minutter til behandlingen av den enkelte sak under nemndas møter. Nemnda har i 2017 lagt opp til behandling av seks saker per møte.

Ressursbruk 2017

Nedenfor presenteres informasjon om Likestillings- og diskrimineringsnemndas ressursramme og ressursbruk i 2017, herunder kommentarer til nøkkeltallene fra årsregnskapet som ble presentert i del II.

Bevilgning i hht saldert budsjett for 2017	6 413 000
Overført forrige termin	297 000
Endring i bevilgning	
Lønnsregulering	34 000
Annen regulering i medhold av stortingsvedtak	
Sum bevilgning	6 744 000
Regnskap	
Merutgift/mindreutgift	

Nemnda har i 2017 hatt et mindreforbruk på 575 583,95 kroner.

Mindreforbruket skyldes først og fremst at flere av sekretariatets ansatte sluttet før årsskiftet, noe som reduserte lønnskostnadene. I tillegg måtte tre planlagte nemndsmøter høsten 2017 utgå, som følge av omstillingen.

Nærmere om behandlede klagesaker

Det ble avholdt 10 dagsmøter i nemnda i 2017. I utgangspunktet var det planlagt ytterligere tre dagsmøter i nemnda. Disse måtte utgå som følge av omstillingsarbeidet og flyttingen ut av nemndas nåværende lokaler.

Nemnda har totalt behandlet 58 klager over ombudets uttalelser, eller ombudets vedtak om henleggelse/avvisning.

I 12 % av de realitetsbehandlede sakene kom nemnda frem til at det påklagede forhold var i strid med diskrimineringslovgivningen.

I 17 % av sakene kom nemnda til en annen konklusjon enn ombudet. Tallet inkluderer saker der nemnda bare delvis er enig i ombudets konklusjon, og saker som nemnda har avvist selv om ombudet hadde realitetsbehandlet disse. Tallet inkluderer også saker der ombudet har

avvist eller henlagt saken uten realitetsbehandling, og nemnda har sagt seg uenig i ombudets beslutning om avvisning eller henleggelse.

Andre oppgaver

Avviklingen av nemndas sekretariat

Forsommeren og høsten 2017 har mye tid vært brukt på arbeidet med organisasjonsendringen. Sekretariatet har høsten 2017 vært i tett dialog med BLD om en rekke praktiske spørsmål knyttet til flytteprosessen. Alle nemndas kontrakter som innebærer økonomiske forpliktelser har blitt avviklet, i hovedsak med virkning fra januar 2018. Enkelte kontrakter blir likevel videreført for ny Diskrimineringsnemnd, der dette har vært hensiktsmessig. Husleiekontrakten for nemndas lokaler ble forlenget til og med januar 2018, for å sikre en forsvarlig avvikling av virksomheten.

I oktober 2017 var det klart at ingen av de fast tilsatte medarbeiderne i nemndas sekretariat hadde anledning til å flytte med til Bergen. Nemndas sekretariat har også i den forbindelse vært i tett dialog med BLD, blant annet om personalpolitiske virkemidler ved omstilling.

Nettsider

Nemnda har en egen nettside med adresse www.diskrimineringsnemnda.no. Her publiseres alle nemndas avgjørelser i anonymisert form. I tillegg publiseres alle nemndas avgjørelser på www.lovdatab.no.

Domstolsbehandling av nemndas vedtak

Ingen av Likestillings- og diskrimineringsnemndas vedtak ble bragt inn for domstolene i 2017.

Del IV Styring og kontroll i virksomheten

Likestillings- og diskrimineringsnemndas vurdering av styring og kontroll i virksomheten

Det fremgår av tildelingsbrevet at sekretariatet «skal sikre sikker og stabil drift av Likestillings- og diskrimineringsnemnda.»

Selve saksbehandlingen i nemnda er regulert detaljert i forskrift til diskrimineringsombudsloven. Det er derfor bare i begrenset utstrekning mulig å foreta endringer i saksbehandlingsprosessen, uten å komme i konflikt med forskriftsfestede krav².

Sekretariatet har kontinuerlig oppmerksomhet rettet mot effektivisering av saksavviklingen og størst mulig grad av tilrettelegging overfor nemndas medlemmer, prioritering av arbeidsoppgaver, og god kvalitet på sekretariatets arbeid overfor nemnda, slik at nemndsmøtene blir tidsmessig riktig avviklet og med høy kvalitet.

Sekretariatet vurderer situasjonen slik at driften av nemnda er sikker og stabil, ut fra foreliggende rammer for virksomheten. Størrelsen på sekretariatet og den pågående omstillingen har imidlertid utgjort en sårbarhetsrisiko i 2017.

Forhold departementet har bedt Likestillings- og diskrimineringsnemnda om særskilt rapportering på

Virksomhets- og regnskapsrapportering

Nemndas sekretariat har rapportert om regnskapet i henhold til de krav som er nedfelt i tildelingsbrevet. Barne- og likestillingsdepartementet har avholdt tre dialogmøter med nemnda i 2017, mot ordinært to. I tillegg har det vært avholdt en rekke møter med departementet knyttet til praktiske og personalmessige konsekvenser av omstillingen.

Virksomhetens aktivitet gjennom året

Nemnda er bedt om å rapportere på antall oversendte saker (fra Likestillings- og diskrimineringsombudet), utvikling i saksbehandlingstiden i løpet av 2017, antall restanser og antall omgjorte uttalelser fra Likestillings- og diskrimineringsombudet. Det vises til omtalen i årsrapportens Del II og Del III.

Sosiale hensyn og miljøkrav i offentlige anskaffelser

Nemndas sekretariat er kjent med det særlige ansvaret som påhviler offentlige virksomheter når det gjelder blant annet å forebygge brudd på arbeidsmiljøloven, likestillings- og diskrimineringslovgivningen og sosial dumping.

² Sekretariatets hovedoppgave er å forberede saker til behandling i nemnda, sørge for kontradiksjon og vurdere prosessforutsetninger. Det følger av forskrift til diskrimineringsombudsloven at sekretariatet utarbeider et utkast til en redegjørelse i den enkelte sak, knyttet til sakens faktiske og rettslige sider. Utkastet sendes til sakens parter og ombudet for kommentarer eller korreksjoner. På bakgrunn av innkomne kommentarer ferdigstiller sekretariatet redegjørelsen. Denne sendes ut på nytt til sakens parter og ombudet, og til nemndas medlemmer sammen med alle saksdokumentene. Redegjørelsen danner grunnlaget for behandlingen av saken under nemndas møte, der partene gis anledning til å møte. Etter at saken er behandlet i nemndas møte, utarbeider sekretariatet utkast til vedtak eller uttalelse. Vedtaket eller uttalelsen ferdigstilles i samråd med de av nemndas medlemmer som har deltatt under behandlingen.

Det er i 2017 ikke gjort innkjøp der det foreligger høy risiko for brudd på grunnleggende menneske- og arbeidstakerrettigheter. Det er i 2017 ikke foretatt anskaffelser der det har vært aktuelt å stille konkrete miljøkrav.

Risikovurderinger

Nemndas sekretariat har en løpende risikovurdering av nemndas virksomhet. Sekretariatet gjennomførte i 2016 en virksomhetstilpasset risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS-analyse). Sekretariatet utarbeidet i denne forbindelse en handlingsplan. Handlingsplanen ble oversendt departementet i februar 2017. Det fremgår av handlingsplanen at det først og fremst er sekretariatets kapasitet i forbindelse med saksforberedelse som på det tidspunktet var ansett som det mest kritiske punkt i nemndas virksomhet.

Under omstillingen høsten 2017 ansatte Barne- og likestillingsdepartementet tre jurister i midlertidige stillinger i sekretariatet. Hensikten var å sikre produksjonen i overgangsfasen knyttet til avviklingen av dagens sekretariat i Oslo og etablering av nytt sekretariat for Diskrimineringsnemnda i Bergen.

Likestillings- og diskrimineringsnemndas sekretariat er en ren kontorvirksomhet med gode sikringsrutiner for adgangskontroll til lokalene. Under nemndas møter er sakens parter tilstede. Det er på forhånd avklart med partene hvem som møter, slik at adgangskontrollen også disse dagene er god. Ved behov sørger sekretariatet for profesjonelt vakthold i lokalene under nemndas møter.

Når det gjelder datasikring, er dette ivaretatt gjennom trygge avtaler med et eksternt firma, der maskinpark, systemer og data er lagret utenfor lokalene til nemndas sekretariat. Alle saker som nemnda har til behandling blir oversendt per post (fra Likestillings- og diskrimineringsombudet). Klagesaker vil dermed lett kunne rekonstrueres ved tap eller skade.

Regjeringens fellesføringer

Det fremgår følgende av tildelingsbrevet for 2017:

«Sekretariatet skal arbeide systematisk med å utnytte tildelte ressurser bedre og øke produktiviteten. Digitalisering av arbeidsprosesser og tjenester (digalt førstevalg) er et sentralt virkemiddel i dette arbeidet, sammen med f.eks. omorganisering, prosessforbedring og annen bruk av teknologi. I årsrapporten skal Sekretariatet gjøre rede for iverksatte og planlagte effektiviseringstiltak. Det skal fremgå at tiltak som inneholder digitalisering av arbeidsprosesser og tjenester er særlig vurdert. Det skal også gjøres rede for hvordan effektiviseringsgevinstene av tiltakene hentes ut, slik at de kan omdisponeres til prioriterte områder.»

På bakgrunn av arbeidet med å avvikle nemndas sekretariat i Oslo, har ikke nemndas sekretariat iverksatt eller planlagt konkrete effektiviseringstiltak i 2017.

Informasjonssikkerhet

I Handlingsplan for informasjonssikkerhet i statsforvaltningen er det definert fem tiltaksområder som vurderes å ha lik viktighet: 1) styring og kontroll, 2) sikkerhet i digitale tjenester, 3) digital beredskap, 4) sikkerhet i nasjonale felleskomponenter, og 5) kunnskap, kompetanse og kultur.

Likestillings- og diskrimineringsnemndas sekretariat valgte i 2016 ut tiltaksområde 1 i handlingsplanen; styring og kontroll. Tiltaket skulle i utgangspunktet gjennomføres i 2017. På grunn av den pågående utviklingen av nemndas sekretariat, har arbeidet med dette ikke blitt prioritert.

Nemndas sekretariat har ikke et elektronisk saksbehandlingssystem. Saksdokumenter oversendes per post til nemndas medlemmer i forkant av det enkelte nemndsmøte.

Nemndas kontrakt med leverandør av IKT omfatter leveranse av nettskytjenester. Alle nemndas medlemmer er sammen med sekretariatet tilsluttet en egen Sharepoint-løsning, der skriftlig kommunikasjon mellom nemnda og sekretariatet finner sted. Formålet er å sikre trygg kommunikasjon mellom nemndas medlemmer og sekretariatet.

Det er inngått en egen avtale mellom nemnda og leverandør av IKT om sikkerhet knyttet til databehandling. Hensikten med avtalen var å regulere rettigheter og plikter etter personopplysningsloven (lov nr. 31/2000) og personopplysningsforskriften (forskrift av 15. desember 2000 nr. 1265). Avtalen sikrer at personopplysninger om de registrerte ikke brukes urettmessig eller kommer uberettigede i hende. Avtalen regulerer databehandlers bruk av personopplysninger på vegne av nemnda som behandlingsansvarlig.

Samfunnssikkerhet og beredskap

Det fremgår av tildelingsbrevet pkt. 5.2 at sekretariatet i utgangspunktet skulle gjennomføre en kriseøvelse med informasjonssikkerhet som tema, i løpet av 2017. I supplerende tildelingsbrev fra Barne- og likestillingsdepartementet, oversendt nemnda i juli 2017, orienterte departementet om at punktet skulle utgå, som følge av den forestående omorganiseringen.

Del V Vurdering av framtidsutsikter

Når det gjelder den kvalitative delen av Likestillings- og diskrimineringsnemndas virksomhet, er det grunn til å være tilfreds med måten den enkelte sak behandles på. Hver enkelt sak underkastes en grundig saksbehandling og kontradiksjon. Partenes rett til å delta i nemndas møter og selv legge frem sin sak der, i tillegg til nemndas arbeidsform som kollegialt organ, bidrar ikke minst til kvalitetsikring av saksbehandlingen.

Den betydelige økning i antallet saker i perioden 2014-2016 medførte en svært lang saksbehandlingstid, som sekretariatet har jobbet kontinuerlig med å få redusert. Det behandles fra 2016 i gjennomsnitt flere saker per møte enn tidligere (seks saker per møte). Ytterligere økning av saksantallet per møte har ikke være mulig på grunn av partenes rett til å forklare seg for nemnda. Det ble videre gjennomført et to-dagers møte i nemnda våren 2017 for å få ferdigbehandlet flere saker, noe som ble ansett som svært krevende arbeidsmessig for nemndas medlemmer.

Det innkom færre saker til nemnda i 2017 enn de to foregående år, noe som bidrar til å redusere risikoen for store restanser for Diskrimineringsnemnda i 2018.

Nemndas sekretariat vil fortsette arbeidet med å klargjøre flest mulig saker til behandling i Diskrimineringsnemnda i Bergen, noe som forhåpentligvis vil bidra til at den nye nemnda kan komme raskt i gang med sitt arbeid.

Del VI Årsregnskap

Ledelseskommmentar årsregnskapet 2017

Likestillings- og diskrimineringsnemnda ble opprettet i 2006 og er underlagt Barne- og likestillingsdepartementet. Nemnda er et kollegialt forvaltningsorgan. Nemndas viktigste samfunnsoppdrag er å behandle klager som den blir forelagt om hvorvidt et påklaget forhold er i strid med likestillings- og diskrimineringslovgivningen. Nemnda fatter i den forbindelse vedtak, eller avgir uttalelse.

Nemnda fører regnskap i henhold til kontantprinsippet.

Bekreftelse

Årsregnskapet er avlagt i henhold til bestemmelser om økonomistyring i staten, rundskriv R-115 fra Finansdepartementet og krav fra Barne- og likestillingsdepartementet i instruks om økonomistyring. Regnskapet gir et dekkende bilde av nemndas disponible bevilgninger, samt regnskapsførte utgifter og inntekter.


Vurderinger av vesentlige forhold

Artskontorrapporteringen viser at rapporterte utgifter til drift (eksklusiv lønn) utgjorde 1 404 858 kroner og har dermed blitt noe redusert sammenliknet med 2016, da utgiftene beløp seg til 1 541 273 kroner.

Utbetalinger til lønn og sosiale utgifter beløp seg til 2 876 605,52 kroner mot 3 961 123 i 2016. Differansen skyldes at flere av sekretariatets ansatte sluttet før årsskiftet, noe som reduserte lønnskostnadene.

Riksrevisjonen er ekstern revisor, og bekrefter regnskapet for Likestillings- og diskrimineringsnemnda. Årsregnskapet er per i dag ikke ferdig revidert, men vi forventer at revisjonsrapporten kommer i løpet av våren 2018, senest 1.mai. Rapporten vil bli publisert på hjemmesiden til Diskrimineringsnemnda så snart dokumentet er offentlig.

Bergen 25. april 2018


Ashan Nishantha
Direktør

Prinsippnote til årsregnskapet

Årsregnskap for Likestillings- og diskrimineringsnemnda er utarbeidet og avlagt etter nærmere retningslinjer fastsatt i bestemmelser om økonomistyring i staten («bestemmelsene»). Årsregnskapet er i henhold til krav i bestemmelsene punkt 3.4.1, Finansdepartementets rundskriv R-115 og eventuelle krav fastsatt av overordnet departement.

Oppstillingen av bevilgningsrapporteringen og artskontorrapporteringen er utarbeidet med utgangspunkt i bestemmelsene punkt 3.4.2 – de grunnleggende prinsippene for årsregnskapet:

- a) Regnskapet følger kalenderåret
- b) Regnskapet inneholder alle rapporterte utgifter og inntekter for regnskapsåret
- c) Utgifter og inntekter er ført i regnskapet med brutto beløp
- d) Regnskapet er utarbeidet i tråd med kontantprinsippet

Oppstillingene av bevilgnings- og artskontorrapportering er utarbeidet etter de samme prinsippene, men gruppert etter ulike kontoplaner. Prinsippene samsvarer med krav i bestemmelsene punkt 3.5 til hvordan virksomhetene skal rapportere til statsregnskapet. Sumlinjen «*Netto rapportert til bevilgningsregnskapet*» er lik i begge oppstillingene.

Virksomheten er tilknyttet statens konsernkontoordning i Norges Bank i henhold til krav i bestemmelsene pkt. 3.7.1. Bruttobudsjetterte virksomheter tilføres ikke likviditet gjennom året men har en trekkrettighet på sin konsernkonto. Ved årets slutt nullstilles saldoen på den enkelte oppgjørskonto ved overgang til nytt år.

Oppstilling av bevilgningsrapportering

Oppstillingen av bevilgningsrapporteringen omfatter en øvre del med bevilgningsrapporteringen, og en nedre del som viser beholdninger virksomheten står oppført med i kapitalregnskapet. Bevilgningsrapporteringen viser regnskapstall som virksomheten har rapportert til statsregnskapet. Det stilles opp etter de kapitler og poster i bevilgningsregnskapet virksomheten har fullmakt til å disponere. Kolonnen «*samlet tildeling*» viser hva virksomheten har fått stilt til disposisjon i tildelingsbrev for hver statskonto (kapittel/post). Oppstillingen viser i tillegg alle finansielle eiendeler og forpliktelser virksomheten står oppført med i statens kapitalregnskap.

Mottatte fullmakter til å belaste en annen virksomhets kapittel/post (belastningsfullmakter) vises ikke i kolonnen for samlet tildeling, men er omtalt i note B til bevilgningsoppstillingen. Utgiftene knyttet til mottatte belastningsfullmakter er bokført og rapportert til statsregnskapet, og vises i kolonnen for regnskap.

Avgitte belastningsfullmakter er inkludert i kolonnen for «*samlet tildeling*», men bokføres og rapporteres ikke til statsregnskapet fra virksomheten selv. Avgitte belastningsfullmakter bokføres og rapporteres av virksomheten som har mottatt belastningsfullmakten og vises derfor ikke i kolonnen for regnskap. De avgitte fullmaktene framkommer i note B til bevilgningsoppstillingen.

Oppstilling av artskontorrapportering

Oppstillingen av artskontorrapporteringen har en øvre del som viser hva som er rapportert til statsregnskapet etter standard kontoplan for statlige virksomheter og en nedre del som viser eiendeler og gjeld som inngår i mellomværende med statskassen. Artskontorrapporteringen viser regnskapstall virksomheten har rapportert til statsregnskapet etter standard kontoplan for statlige virksomheter. Virksomheten har en trekkrettighet på konsernkonto i Norges Bank. Tildelingene er ikke inntektsført og derfor ikke vist som inntekt i oppstillingen.

Oppstilling av bevilgningsrapportering 31.12.2017

Utgiftskapittel	Kapittelnavn	Post	Posttekst	Note	Samlet tildeling*	Regnskap 2017	Merutgift (-) og mindreutgift
0870	Driftsutgifter ny 2016	01		A,B	6 744 000	6 057 720	686 280
1633	Nettoordning for mva i staten	01			0	119 581	
<i>Sum utgiftsført</i>					6 744 000	6 177 301	

Inntektskapittel	Kapittelnavn	Post	Posttekst	Samlet tildeling*	Regnskap 2017	Merinntekt og mindreinntekt(-)	
5309	Tilfeldige inntekter	29		0	5 938		
5700	Arbeidsgiveravgift - Folketrygden	72		0	573 107		
<i>Sum inntektsført</i>					0	579 045	
<i>Netto rapportert til bevilgningsregnskapet</i>						5 598 256	
Kapitalkontoer							
60089201	Norges Bank KK /innbetalinger				1 581		
60089202	Norges Bank KK/utbetalinger				-5 645 461		
708049	Endring i mellomværende med statskassen				45 624		
<i>Sum rapportert</i>						0	

Beholdninger rapportert til kapitalregnskapet (31.12)				
		31.12.2017	31.12.2016	Endring
708049	Mellomværende med statskassen	-147 887	-193 511	45 624

Note A Forklaring av samlet tildeling utgifter

Kapittel og post	Overført fra i fjor	Årets tildelinger	Samlet tildeling
870 01	297 000	6 447 000	6 744 000
			0
			0
			0

Note B Forklaring til brukte fullmakter og beregning av mulig overførbart beløp til neste år

Kapittel og post	Stikkord	Merutgift(-)/ mindre utgift	Utgiftsført av andre iht. avgitte belastnings- fullmakter(-)	Merutgift(-)/ mindreutgift etter avgitte belastnings-fullmakter	Merinntekter / mindreinntekter(-) iht. merinntektsfullmakt	Omdisponering fra post 01 til 45 eller til post 01/21 fra neste års bevilgning	Innsparinger(-)	Sum grunnlag for overføring	Maks. overførbart beløp *	Mulig overførbart beløp beregnet av virksomheten
0870 01		686 280	-110 696	575 584				575 584	322 000	

Forklaring til bruk av budsjettfullmakter

Barneombudet er gitt belastningsfullmekt for statregnskapet 2017 på Likestillings- og diskrimineringsnemndas kapittel 870 som vederlag for bistand knyttet til løpende oppgaver innen lønn, økonomi og regnskap, en dag per uke i 2017.

Mulig overførbart beløp er kroner 322 000.

Oppstilling av artskontorapporteringen 31.12.2017

	Note	2017	2016
Driftsinntekter rapportert til bevilgningsregnskapet			
Innbetalinger fra gebyrer		0	0
Innbetalinger fra tilskudd og overføringer		0	0
Salgs- og leieinntekter		0	0
Andre inntekter		0	0
<i>Sum inntekter fra drift</i>		0	0
Driftsutgifter rapportert til bevilgningsregnskapet			
Utbetalinger til lønn	1	4 647 762	3 961 123
Andre utbetalinger til drift	2	1 404 858	1 541 273
<i>Sum utbetalinger til drift</i>		6 052 620	5 502 397
Netto rapporterte driftsutgifter		6 052 620	5 502 397
Investerings- og finansinntekter rapportert til bevilgningsregnskapet			
Innbetaling av finansinntekter		0	0
<i>Sum investerings- og finansinntekter</i>		0	0
Investerings- og finansutgifter rapportert til bevilgningsregnskapet			
Utbetaling til investeringer	3	5 100	77 074
Utbetaling til kjøp av aksjer	3	0	0
Utbetaling av finansutgifter		0	0
<i>Sum investerings- og finansutgifter</i>		5 100	77 074
Netto rapporterte investerings- og finansutgifter		5 100	77 074
Innkrevningsvirksomhet og andre overføringer til staten			
Innbetaling av skatter, avgifter, gebyrer m.m.		0	0
<i>Sum innkrevningsvirksomhet og andre overføringer til staten</i>		0	0
Tilskuddsforvaltning og andre overføringer fra staten			
Utbetalinger av tilskudd og stønader		0	0
<i>Sum tilskuddsforvaltning og andre overføringer fra staten</i>		0	0
Inntekter og utgifter rapportert på felleskapitler *			
Grupplivsforsikring konto 1985 (ref. kap. 5309, inntekt)		5 938	6 138
Arbeidsgiveravgift konto 1986 (ref. kap. 5700, inntekt)		573 107	487 484
Nettoføringsordning for merverdiavgift konto 1987 (ref. kap. 1633, utgift)		119 581	131 675
<i>Netto rapporterte utgifter på felleskapitler</i>		-459 464	-361 948
Netto rapportert til bevilgningsregnskapet		5 598 256	5 217 523

Oversikt over mellomværende med statskassen **

		2017	2016
Eiendeler og gjeld			
Fordringer		0	0
Kasse		0	0
Bankkontoer med statlige midler utenfor Norges Bank		0	0
Skyldig skattetrekk		-147 887	-193 511
Skyldige offentlige avgifter		0	0
Annen gjeld		0	0
Sum mellomværende med statskassen	4	-147 887	-193 511

Note 1 Utbetalinger til lønn

	31.12.2017	31.12.2016
Lønn	2 923 726	2 763 169
Arbeidsgiveravgift	573 107	487 484
Pensjonsutgifter*	351 444	0
Sykepenger og andre refusjoner (-)	0	0
Andre ytelser	799 484	710 470
Sum utbetalinger til lønn	4 647 762	3 961 123
Antall årsverk:	5,025	4,86

Note 2 Andre utbetalinger til drift

	31.12.2017	31.12.2016
Husleie	666 679	644 664
Vedlikehold egne bygg og anlegg	0	0
Vedlikehold og ombygging av leide lokaler	50 320	6 935
Andre utgifter til drift av eiendom og lokaler	62 800	49 911
Reparasjon og vedlikehold av maskiner, utstyr mv.	0	0
Mindre utstyrskaffelser	0	2 979
Leie av maskiner, inventar og lignende	135 900	84 076
Kjøp av fremmede tjenester	155 191	195 794
Reiser og diett	114 660	175 604
Øvrige driftsutgifter	219 308	381 310
Sum andre utbetalinger til drift	1 404 858	1 541 273

Note 3 Utbetaling til investeringer og kjøp av aksjer

	31.12.2017	31.12.2016
<i>Utbetaling til investeringer</i>		
Immaterielle eiendeler og lignende	0	0
Tomter, bygninger og annen fast eiendom	0	0
Beredskapsanskaffelser	0	0
Infrastruktureiendeler	0	0
Maskiner og transportmidler	0	0
Driftsløsøre, inventar, verktøy og lignende	5 100	77 074
Sum utbetaling til investeringer	5 100	77 074

	31.12.2017	31.12.2016
<i>Utbetaling til kjøp av aksjer</i>		
Kapitalinnskudd	0	0
Obligasjoner	0	0
Investeringer i aksjer og andeler	0	0
Sum utbetaling til kjøp av aksjer	0	0

Note 4 Sammenheng mellom avregning med statskassen og mellomværende med statskassen.

Del A Forskjellen mellom avregning med statskassen og mellomværende med statskassen

	31.12.2017 Spesifisering av <u>bokført</u> avregning med statskassen	31.12.2017 Spesifisering av <u>rapportert</u> mellomværende med statskassen	Forskjell
Finansielle anleggsmidler			
Investeringer i aksjer og andeler*	0	0	0
Obligasjoner	0	0	0
<i>Sum</i>	0	0	0
Omløpsmidler			
Kundefordringer	0	0	0
Andre fordringer	0	0	0
Bankinnskudd, kontanter og lignende	0	0	0
<i>Sum</i>	0	0	0
Langsiktig gjeld			
Annen langsiktig gjeld	0	0	0
<i>Sum</i>	0	0	0
Kortsiktig gjeld			
Leverandørgjeld	-144 617	0	-144 617
Skyldig skattetrekk	-147 887	-147 887	0
Skyldige offentlige avgifter	0	0	0
Annen kortsiktig gjeld	0	0	0
<i>Sum</i>	-292 504	-147 887	-144 617
Sum	-292 504	-147 887	-144 617



DISKRIMINERINGSNEMNDA

Org. nr.: 988681954

Riksrevisjonens beretning

Uttalelse om revisjonen av årsregnskapet

Konklusjon

Riksrevisjonen har revidert Likestillings- og diskrimineringsnemnda sitt årsregnskap for 2017. Årsregnskapet består av ledelseskomentarer og oppstilling av bevilgnings- og artskontorrapportering, inklusiv noter til årsregnskapet for regnskapsåret avsluttet per 31. desember 2017.

Bevilgnings- og artskontorrapporteringen viser at kr 5 598 256,- er rapportert netto til bevilgningsregnskapet.

Etter Riksrevisjonens mening gir Likestillings- og diskrimineringsnemnda sitt årsregnskap et dekkende bilde av virksomhetens disponible bevilgninger, inntekter og utgifter i 2017 og av mellomværende med statskassen per 31. desember 2017, i samsvar med regelverk for statlig økonomistyring.

Grunnlag for konklusjonen

Vi har gjennomført revisjonen i samsvar med *lov om Riksrevisjonen, instruks om Riksrevisjonens virksomhet* og internasjonale standarder for offentlig revisjon (ISSAI 1000–2999). Våre oppgaver og plikter i henhold til disse standardene er beskrevet under «Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet». Vi er uavhengige av virksomheten slik det kreves i lov og instruks om Riksrevisjonen og de etiske kravene i ISSAI 30 fra International Organization of Supreme Audit Institutions (INTOSAI's etikkregler), og vi har overholdt de øvrige etiske forpliktelsene våre i samsvar med disse kravene og INTOSAI's etikkregler. Etter vår oppfatning er revisjonsbevisene vi har innhentet tilstrekkelige og hensiktsmessige som grunnlag for vår konklusjon.

Øvrig informasjon i årsrapporten

Ledelsen er ansvarlig for årsrapporten, som består av årsregnskapet (del VI) og øvrig informasjon (del I–V). Riksrevisjonens uttalelse omfatter revisjon av årsregnskapet og virksomhetens etterlevelse av administrative regelverk for økonomistyring, ikke øvrig informasjon i årsrapporten (del I–V). Vi attesterer ikke den øvrige informasjonen.

I forbindelse med revisjonen av årsregnskapet er det vår oppgave å lese den øvrige informasjonen i årsrapporten. Formålet er å vurdere om det foreligger vesentlig inkonsistens mellom den øvrige informasjonen, årsregnskapet og kunnskapen vi har opparbeidet oss under revisjonen. Vi vurderer også om den øvrige informasjonen ser ut til å inneholde vesentlig feilinformasjon. Dersom vi konkluderer med at den øvrige informasjonen inneholder vesentlig feilinformasjon, er vi pålagt å rapportere dette i revisjonsberetningen. Det er ingenting å rapportere i så måte.

Ledelsens og det overordnede departementets ansvar for årsregnskapet

Ledelsen er ansvarlig for å utarbeide et årsregnskap som gir et dekkende bilde i samsvar med regelverk for økonomistyring i staten. Ledelsen er også ansvarlig for å etablere den interne kontrollen som den mener er nødvendig for å kunne utarbeide et årsregnskap som ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil.

Det overordnede departementet har det overordnede ansvaret for at virksomheten rapporterer relevant og pålitelig resultat- og regnskapsinformasjon og har forsvarlig internkontroll.

Riksrevisjonens oppgaver og plikter

Målet med revisjonen er å oppnå betryggende sikkerhet for at årsregnskapet som helhet ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil, og å avgi en revisjonsberetning som gir uttrykk for Riksrevisjonens konklusjon. Betryggende sikkerhet er et høyt sikkerhetsnivå, men det er ingen garanti for at en revisjon som er utført i samsvar med *lov om Riksrevisjonen, instruks om Riksrevisjonens virksomhet* og internasjonale standarder for offentlig revisjon (ISSAI 1000–2999), alltid vil avdekke vesentlig feilinformasjon som eksisterer. Feilinformasjon kan oppstå som følge av misligheter eller utilsiktede feil. Feilinformasjon blir ansett som vesentlig dersom den, enkeltvis eller samlet, med rimelighet kan forventes å påvirke de beslutningene brukere treffer på grunnlag av årsregnskapet.

Vi utøver profesjonelt skjønn og utviser profesjonell skepsis gjennom hele revisjonen, i samsvar med *lov om Riksrevisjonen, instruks om Riksrevisjonens virksomhet* og ISSAI 1000–2999.

Vi identifiserer og anslår risikoene for vesentlig feilinformasjon i årsregnskapet, enten den skyldes misligheter eller utilsiktede feil. Videre utformer og gjennomfører vi revisjonshandlinger for å håndtere slike risikoer og innhenter tilstrekkelig og hensiktsmessig revisjonsbevis som grunnlag for vår konklusjon. Risikoen for at vesentlig feilinformasjon ikke blir avdekket, er høyere for feilinformasjon som skyldes misligheter, enn for feilinformasjon som skyldes utilsiktede feil. Grunnen til det er at misligheter kan innebære samarbeid, forfalskning, bevisste utelatelser, feilpresentasjoner eller overstyring av intern kontroll.

Vi gjør også følgende:

- opparbeider oss en forståelse av den interne kontrollen som er relevant for revisjonen, for å utforme revisjonshandlinger som er hensiktsmessige ut fra omstendighetene, men ikke for å gi uttrykk for en mening om hvor effektiv virksomhetens interne kontroll er
- evaluerer om regnskapsprinsippene som er brukt, er hensiktsmessige, og om tilhørende opplysninger som er utarbeidet av ledelsen, er rimelige
- evaluerer den totale presentasjonen, strukturen og innholdet i årsregnskapet, inkludert tilleggsopplysningene
- evaluerer om årsregnskapet representerer de underliggende transaksjonene og hendelsene på en måte som gir et dekkende bilde

Vi kommuniserer med ledelsen og informerer det overordnede departementet, blant annet om det planlagte omfanget av revisjonen og når revisjonsarbeidet skal utføres. Vi vil også ta opp forhold av betydning som er avdekket i løpet av revisjonen, for eksempel svakheter av betydning i den interne kontrollen.

Når det gjelder forholdene som vi tar opp med ledelsen og informerer det overordnede departementet om, tar vi standpunkt til hvilke som er av størst betydning ved revisjonen av årsregnskapet, og avgjør om disse skal regnes som sentrale forhold ved revisjonen. De beskrives i så fall i et eget avsnitt i revisjonsberetningen, med mindre lov eller forskrift hindrer offentliggjøring. Forholdene omtales ikke i beretningen hvis Riksrevisjonen beslutter at det er rimelig å forvente at de negative konsekvensene av en slik offentliggjøring vil være større enn offentlighetens interesse av at saken blir omtalt. Dette vil bare være aktuelt i ytterst sjeldne tilfeller.

Dersom vi gjennom revisjonen av årsregnskapet får indikasjoner på vesentlige brudd på administrative regelverk for økonomistyring, gjennomfører vi utvalgte revisjonshandlinger for å kunne uttale oss om hvorvidt det er vesentlige brudd på slike regelverk.

Konklusjon knyttet til administrative regelverk for økonomistyring

Vi uttaler oss med moderat sikkerhet om hvorvidt vi er kjent med forhold som tilsier at virksomheten har disponert bevilgningene på en måte som i vesentlig grad strider mot administrative regelverk for økonomistyring. Uttalelsen bygger på ISSAI 4000-serien for etterlevelserevisjon. Moderat sikkerhet for uttalelsen oppnår vi gjennom revisjon av årsregnskapet som beskrevet ovenfor, og kontrollhandlinger vi finner nødvendige.

Basert på revisjonen av årsregnskapet og kontrollhandlinger vi har funnet nødvendige i henhold til ISSAI 4000-serien, er vi ikke kjent med forhold som tilsier at virksomheten har disponert bevilgningene i strid med administrative regelverk for økonomistyring.

Oslo; 27.04.2018

Etter fullmakt

Erna Jørgensen Lea
ekspedisjonssjef

Kari Kay
avdelingsdirektør

Brevet er ekspedert digitalt og har derfor ingen håndskreven signatur