



DISKRIMINERINGSNEMNDA



Årsrapport 2019

12.03.2020

Innhold

I. Leders beretning	2
II. Introduksjon til virksomheten og hovedtall	4
Omtale av virksomheten og samfunnsoppdraget	4
Omtale av organisasjon og ledelse	7
Presentasjon av utvalgte hovedtall.....	9
III. Årets aktiviteter og resultater.....	10
Samlet vurdering av prioriteringer, ressursbruk, resultater og måloppnåelse 2019.....	10
Resultater og måloppnåelse 2019	10
Rapporteringskrav 1: Antall saker klargjort for behandling i nemnda.....	11
Rapporteringskrav 2: Antall ferdigbehandlede saker	11
Rapporteringskrav 3: Gjennomsnittlig saksbehandlingstid	12
Nærmere om behandlede klagesaker	13
Andre oppgaver	15
Nye nettsider	15
Arkiv	15
Høringssvar	16
IV. Styring og kontroll i virksomheten	16
Virksomhetens oppfølging av likestillings- og diskrimineringsloven og IA- avtalen	16
Regjeringens inkluderingsdugnad og inkluderende arbeidsliv	17
Motvirke arbeidslivskriminalitet.....	18
ROS, samfunnssikkerhet og beredskap	18
Personvern og informasjonssikkerhet.....	19
V. Vurdering av framtidsutsikter	20
VI. Årsregnskap	21

I. Leders beretning

Diskrimineringsnemnda ble opprettet 1. januar 2018, som følge av den nye likestillings- og diskrimineringsombudsloven. Diskrimineringsnemnda har også i 2019 brukt mye tid og ressurser på oppgaver knyttet til virksomhetsetableringen. Dette er oppgaver som de juridiske saksbehandlerne og administrasjonen har utført i tillegg til klagesaksbehandling. Arbeidet har vært såpass tidkrevende at flere saksbehandlere i perioder ikke har hatt kapasitet til å jobbe med klagesaker.



Foto: Audun Nygaard

Til tross for dette har Diskrimineringsnemnda ferdigbehandlet 290 saker i 2019 (mot 157 i 2018). Dette har vært mulig fordi de ansatte og nemnda har vært positive og villige til å legge inn en enorm ekstrainsats. Ansettelsen av fire midlertidige jurister høsten 2019, som utelukkende jobbet konsentrert med klagesaksbehandling, bidro også til dette. Arbeidet har gitt resultater. Diskrimineringsnemnda kan endelig si seg ferdig med etableringen av virksomheten, og vi ferdigbehandlet nesten dobbelt så mange saker som i fjor. I tillegg har den gjennomsnittlige saksbehandlingstiden det siste året gått ned fra 1,1 år til 8,6 måneder. Da nemnda ble etablert i 2018, var saksbehandlingstiden på over 2 år. Totalt sett, overoppfyller vi godt på alle årets resultatmål, og vi må derfor kunne si oss godt fornøyde med den totale måloppnåelsen i 2019.

Ressursene i 2019 er brukt til å realisere målet om at Diskrimineringsnemnda skal være et godt og effektivt håndhevingsapparat, samt sørge for at virksomheten er godt organisert i samsvar med regelverket. En prioritering i 2019 var å oppdatere nettsidene våre med god informasjon til partene, tilgjengeliggjøre statistikk og gi brukerne av nettsiden en enkel måte å søke i klagesakene våre. Videre er det nå også mulig for partene å håndtere hele klageprosessen digitalt via vår nettside, sikkert og gratis. Når partene gjør dette, opplyses også normalt de forhold vi trenger informasjon om for å vurdere sakene. Dette har samlet sett effektivisert vår saksbehandling betraktelig, og gjort prosessen mye enklere for partene.

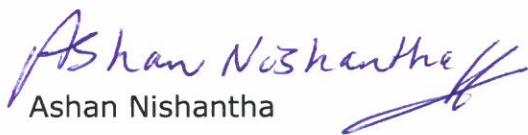
Et annet større prosjekt i 2019 har vært å få Diskrimineringsnemndas arkiv i henhold til regelverket, samt oppdatere arkivplan og rutiner. Diskrimineringsnemnda overtok i forbindelse med etableringen i 2018 ansvaret

for arkivet til den tidligere Likestillings- og diskrimineringsnemnda. Dette har vært et omfattende arbeid, men arbeidet knyttet til vår forgjenger er nå i boks.

I siste halvdel av 2019 begynte vi forberedelsene til året som kom, hvor Diskrimineringsnemnda fra og med 1. januar 2020 er gitt myndighet til å behandle saker om seksuell trakassering. I den forbindelse har sekretariatet og Likestillings- og diskrimineringsombudet utvekslet kompetanse og erfaringer på tvers av organene. Samarbeidet med LDO er nå veletablert, både på leder- og ansattnivå, og vi satser på å utvikle dette samarbeidet enda mer fremover.

Den samlede ressursbruken ble holdt innenfor godkjent bevilgning. For nærmere detaljer vises det til Del 6 Årsregnskap.

Bergen, 12.03.2020


Ashan Nishantha

direktør

II. Introduksjon til virksomheten og hovedtall

Omtale av virksomheten og samfunnsoppdraget

Diskrimineringsnemnda ble opprettet i 2018, og er et rent domstolslignende klagebehandlingsorgan som avgjør de konkrete diskriminerings- og trakasseringsklager som bringes inn for oss. Nemnda fører ikke tilsyn og kan ikke ta opp saker på eget initiativ. Nemnda skal være et godt lavterskelalternativ til ordinær domstolsbehandling i diskriminerings- og trakasserings saker, og spiller en viktig rolle i rettsutviklingen på likestillings- og antidiskrimineringsfeltet. Virksomheten er administrativt underlagt Kulturdepartementet, etter en overgang fra Barne- og likestillingsdepartementet i mai 2019.

Diskrimineringsnemnda håndhever følgende lover:

Likestillings- og diskrimineringsloven (lov nr. 51/2017)

Arbeidsmiljøloven kapittel 13, med unntak av § 13-1 tredje ledd (lov nr. 62/2005)

Eierseksjonsloven § 3a (lov nr. 65/2017)

Husleieloven § 1-8 (lov nr. 17/1999)

Bustadbyggjelagslova § 1-4 (lov nr. 38/2003)

Burettslagslova § 1-5 (lov nr. 39/2003)

Skipsarbeiderloven kapittel 10, med unntak av § 10-1 (lov nr. 102/2013)

Bestemmelser om nemndas oppgaver, myndighet, sammensetning mv. er regulert i lov om Likestillings- og diskrimineringsombudet og Diskrimineringsnemnda (diskrimineringsombudsloven nr. 50/2017) og i forskrift om organisasjon, oppgaver og saksbehandling for Diskrimineringsnemnda (FOR-2017-12-20-2260). 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. I tillegg gjelder visse av tvistelovens regler.

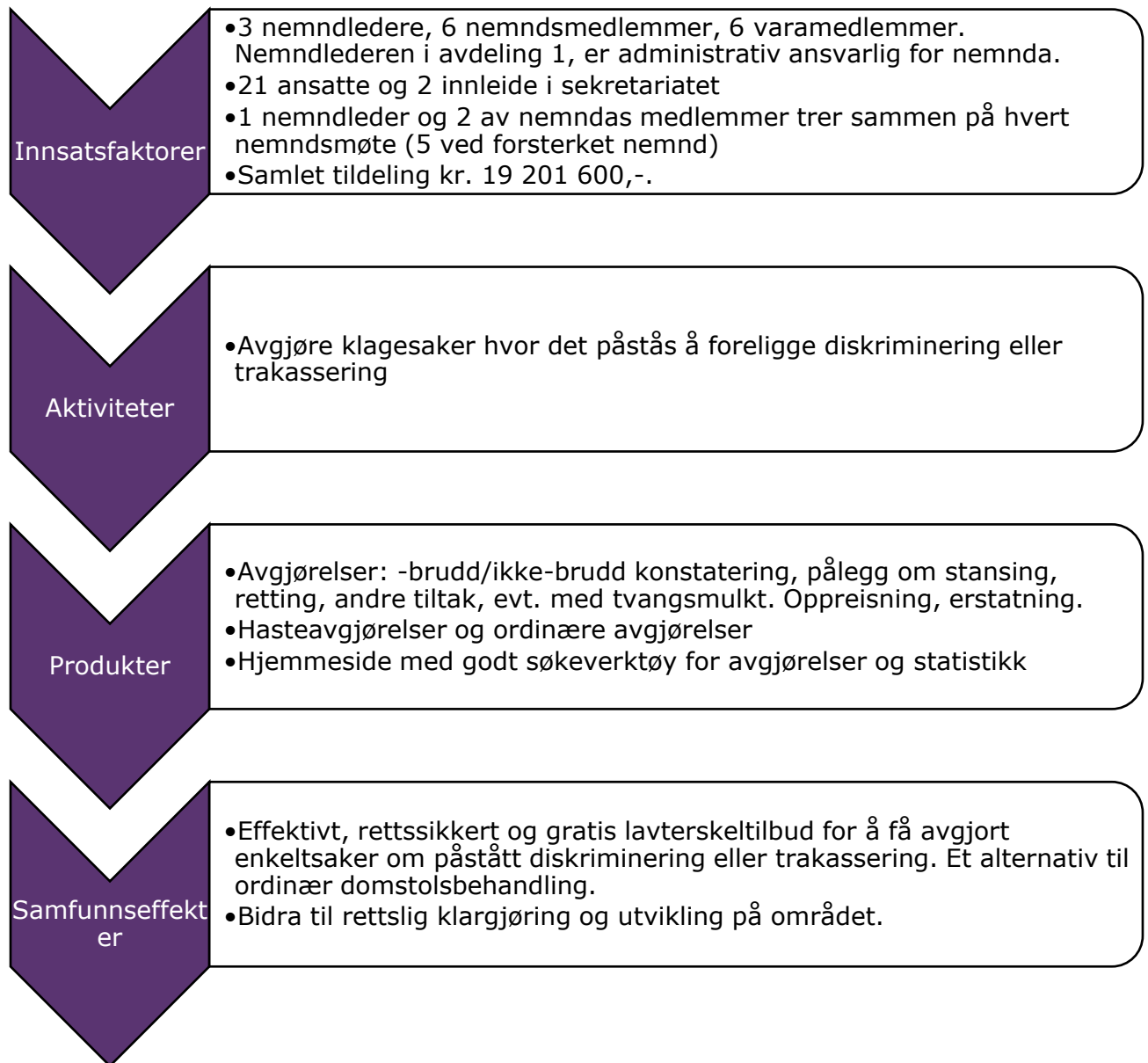
En part, ombudet eller andre med rettslig klageinteresse kan bringe en sak inn for nemnda. Det er gratis å få saken behandlet i nemnda, en part blir ikke ansvarlig for motpartens saksomkostninger og det skal ikke være nødvendig å bruke advokat. Nemnda kan treffe vedtak eller gi uttalelser om at det foreligger brudd på de lovene nemnda er satt til å håndheve. Nemnda kan videre pålegge stansing, retting og andre tiltak som er nødvendige for å sikre at diskriminering,

trakassering, instruks eller gjengjeldelse opphører, og for å hindre gjentakelse jf. diskrimineringsombudsloven § 11. Diskrimineringsnemnda kan sette en frist for oppfyllelse av et pålegg. Videre kan Diskrimineringsnemnda treffe vedtak om tvangsmulkt for å sikre gjennomføring av et pålegg, dersom fristen for å etterkomme pålegget er oversittet. Diskrimineringsnemnda kan tilkjenne oppreisning i arbeidsforhold og erstatning i enkle saksforhold, når en part har fremsatt krav om dette. Nemndleder kan utstede hastepålegg om retting, stansing eller andre tiltak når en sak ikke kan avvende ordinær nemndsbehandling.

Fra 1. januar 2018 behandler nemnda alle klagesaker i én instans. Nemndas vedtak er endelige forvaltningsvedtak som ikke kan overprøves gjennom forvaltningsklage. Vedtakene kan bringes inn for domstolene til full prøving av saken. Det samme gjelder beslutninger om ileggelse av tvangsmulkt. Nemndas ikke-bindende uttalelser, kan ikke bringes inn til domstolsprøving.

Den som forsettlig eller uaktsomt unnlater å etterkomme pålegg etter § 11 (pålegg om stansing, retting mv.) eller å oppfylle opplysningsplikten etter § 3, kan straffes med bøter. Overtredelse av § 18 påtales kun etter begjæring av nemnda, med mindre offentlig påtale kreves av allmenne hensyn. Påtalemyndigheten kan i forbindelse med straffesaken kreve dom for tiltak for å sikre at den lovstridige handlingen, unnlatsen eller gjengjeldelsen opphører, og for å hindre at den gjentas.

Diskrimineringsnemndas resultatkjede:



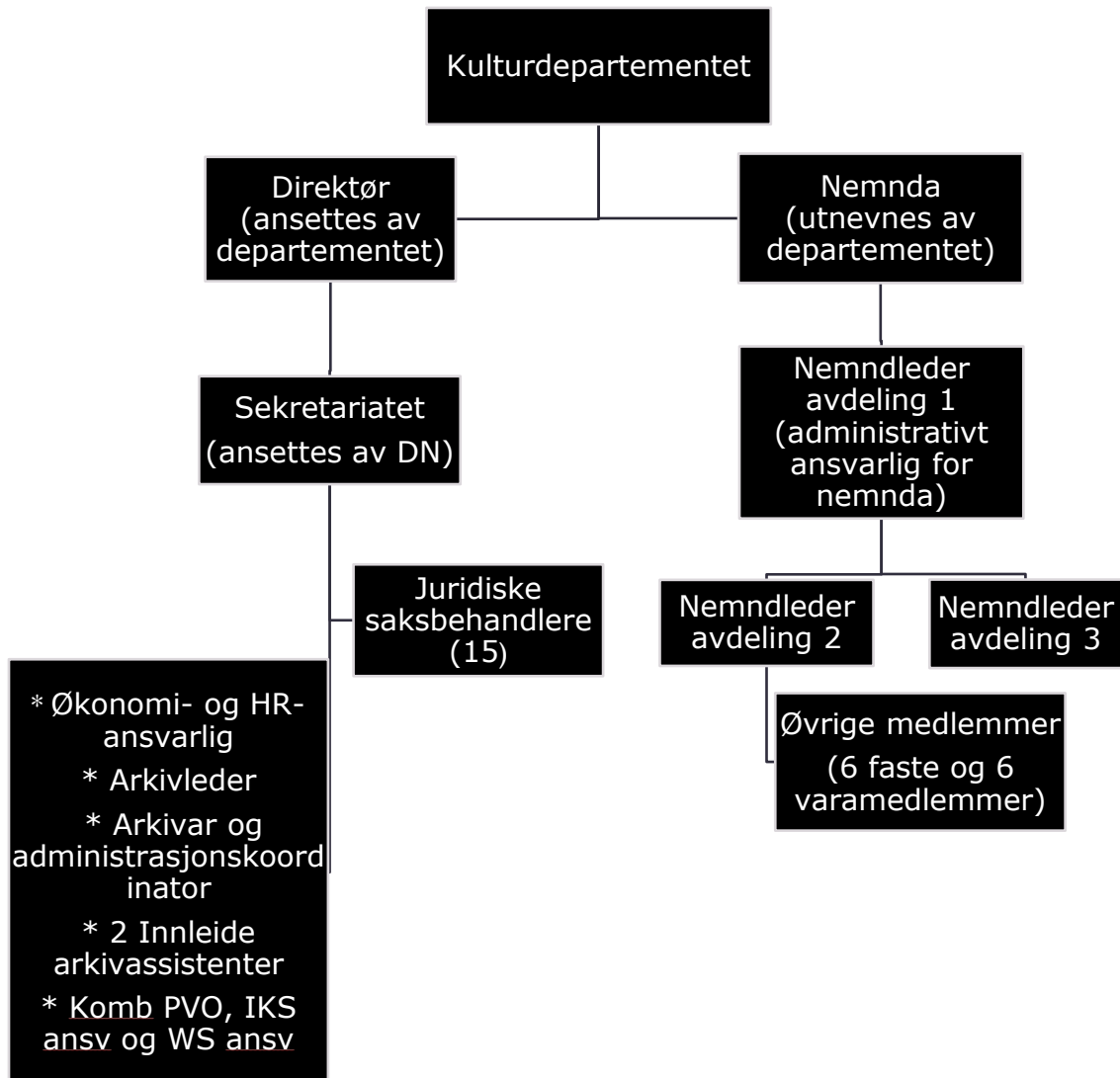
Diskrimineringsnemnda har inngått en god samarbeidsavtale med Digitaliseringsdirektoratet (tidligere Direktoratet for forvaltning og IKT). I klagesaker om universell utforming av IKT er det lovbestemt at Diskrimineringsnemnda i enkelte tilfeller *skal* be Digitaliseringsdirektoratet om uttalelse, og i noen saker *kan* be direktoratet om uttalelse. Nemnda er i behandlingen av klagesaker om universell utforming av IKT ofte helt avhengig av direktoratets kompetanse, også der nemnda ikke er pålagt å innhente en uttalelse.

Nemnda har også etablert en god og fortløpende kontakt med Ligestillings- og diskrimineringsombudet, både på leder- og ansattnivå. Det avholdes jevnlig møter for å ivareta god koordinering av våre roller og sikre en fortløpende

informasjons- og erfaringsutveksling mellom våre to organ. Dette for å sikre at vårt samlede tilbud utad er godt koordinert og at ingen faller mellom to stoler.

Omtale av organisasjon og ledelse

Figur 1: Organisasjonskart for Diskrimineringsnemnda



Diskrimineringsnemndas leder er direktør Ashan Nishantha.

Diskrimineringsnemnda er oppdelt i en nemnd og ett sekretariat.

Nemnda var i 2019 delt inn i tre avdelinger. Hver avdeling har en nemndleder. Samtlige nemndledere er dommere/har dommerkompetanse. Nemndlederen i avdeling 1, Ivar Danielsen, er administrativt ansvarlig for nemnda. Nemnda hadde i 2019 videre seks medlemmer og seks varamedlemmer. Medlemmene og varamedlemmene er som regel dommere, advokater eller juridiske professorer.

Medlemmene oppnevnes av departementet for, som hovedregel, fire år av gangen, og for maksimalt to perioder.

Sekretariatet har i 2019 hatt 20 ansatte fordelt på 13,58 årsverk. Tre av de ansatte jobber i administrasjonen/arkivet og resten er juridiske saksbehandlere. I tillegg har vi hatt 2 innleide arkivassistenter. Vi hadde i 2019 et kombinert personvernombud, ansvarlig for vårt internkontrollsystem og vårt elektroniske saks- og arkivssystem i 100 % stilling.

Nemnda avgjør sakene, mens sekretariatet forbereder dem. Sekretariatet forbereder sakene for behandling, herunder har den nødvendige kontakt med partene, arrangerer møtene i nemnda, utformer utkast til nemndas avgjørelser og sørger ellers for den daglige driften av Diskrimineringsnemnda. Sekretariatet har i tillegg stått for etableringen av virksomheten siden 2018. Diskrimineringsnemnda har kontor i Statens hus i Bergen.

Nemnda hadde i 2019 følgende faste medlemmer:

Nemndledere: Ivar Danielsen (leder av nemnda og avdeling 1), Susann Funderud Skogvang (leder av avdeling 2) og Jon Østensvig (leder av avdeling 3).

Nemndsmedlemmer: Gislaug Øygarden, Thorkil H. Aschehough, Ingvild Mestad, Jens Kristian Johansen, Kirsti Coward og Usman Ivar Shakar.

Varamedlemmer: Ingun Fornes, Anne Horn, Tine Eidsvaag, Birthe Eriksen, Torstein Frantzen og Thomas Eeg.

Diskrimineringsnemndas sekretariat hadde i 2019 følgende faste ansatte:

Birthe Lill Christiansen (juridisk seniorrådgiver), Ingelin Gammersvik (juridisk seniorrådgiver), Kari Egeland Hauge (arkivar og administrasjonskoordinator, deltid 65 %), Laila Pedersen Kaland (juridisk seniorrådgiver), Nina Odberg (juridisk seniorrådgiver, permisjon), Monique Charlotte Hox Pardo (juridisk rådgiver), Maria Verpe Sandve (økonomi- og HR-ansvarlig), Sunniva Schultze-Florey (juridisk seniorrådgiver og kombinert personvernombud, kvalitetsansvarlig for vårt internkontrollsystem og systemansvarlig for vårt elektroniske arkiv- og saksbehandlingssystem), Andrea Süßmann (juridisk seniorrådgiver), Tone Mollandsøy Sørensen (juridisk seniorrådgiver), Tonje Taranger (juridisk seniorrådgiver og fungerende direktør), Ingrid Teistung (juridisk rådgiver), Ruth Johanne Øijordsbakken (juridisk seniorrådgiver) og Mette Waldrop (juridisk seniorrådgiver, fratradte 11. oktober 2019).

I tillegg innleide Diskrimineringsnemnda en arkivleder, Gunhild Christine Lammi, fra 1. juni 2019, som senere fikk midlertidig stilling fra 1. desember 2019. Diskrimineringsnemnda innleide også to arkivassistenter høsten 2019, Ture Erik Ringereide og Hanne Helberg Svendsen.

De fleste av de juridiske saksbehandlerne har ved siden av saksporteføljen hatt omfattende oppgaver knyttet til virksomhetsetableringen. For å samtidig arbeide

ned saksbehandlingstiden og sørge for tilstrekkelig avvikling av sakene, engasjerte Diskrimineringsnemnda høsten 2019 fire midlertidige juridiske saksbehandlere. Disse er følgende: Mina Haugen (juridisk førstekonsulent), Elisabeth Ferenczy Sætersdal-Walle (juridisk førstekonsulent), Robert Haukeland (juridisk rådgiver) og Sigrun Valderhaug Larsen (juridisk rådgiver).

Presentasjon av utvalgte hovedtall

Tabell 1: Presentasjon av utvalgte volumtall for 2018-2019

Volumtall 2018-2019	2018	2019
Antall innkomne saker til behandling	318 ¹	278
Antall ferdigbehandlede saker	157	290
Antall saker henlagt og avvist	32	138
Antall saker hvor nemnda har kommet til at den innklagede har handlet i strid med loven	33	40
Antall saker hvor nemnda har gitt en uttalelse i saken	53	45
Antall avgjorte saker med pålegg	0	6
Antall avgjorte saker med tilkjent oppreisning og/eller erstatning	0	1
Antall hastevedtak	0	1
Gjennomsnittlig saksbehandlingstid	414 dager (1,1 år)	261 dager (8, 6 måneder)
Antall saker behandlet i forsterket nemnd	2	0
Antall søksmål	0	0

Tabell 2: Nøkkeltall fra årsregnskapet 2018-2019

Nøkkeltall fra årsregnskapet 2019	2018	2019
Antall ansatte	20	21
Antall avtalte årsverk	11,65	13,58
Samlet tildeling	18 598 000	19 201 600
Driftsutgifter	17 369 184	18 675 271

¹ 123 av disse sakene var saker nemnda overtok til ferdigbehandling fra LDO og LDN

III. Årets aktiviteter og resultater

Samlet vurdering av prioriteringer, ressursbruk, resultater og måloppnåelse 2019

Diskrimineringsnemndas overordnede samfunnsoppdrag er å være et effektivt håndhevingsapparat som avgjør de diskriminerings- og trakasseringssakene som bringes inn for organet med kvalitet på ekspertnivå. Diskrimineringsnemnda er et rent domstolslignende forvaltningsklageorgan. Organet tar ikke opp saker på eget initiativ, og fører heller ikke tilsyn.

Barne- og likestillingsdepartementet satt følgende sentrale hovedmål for Diskrimineringsnemnda i 2019:

«Et effektivt håndhevingsapparat på likestillings- og ikke-diskrimineringsområdet».

Regjeringen etablerte nye Diskrimineringsnemnda i 2018 for å få tydeligere rollefordeling mellom Diskrimineringsnemnda og Likestillings- og diskrimineringsombudet. Dette ved at Likestillings- og diskrimineringsombudet ble organisert som et rent pådriver- og veiledningsorgan, mens håndhevingsmyndigheten ble lagt til den nye Diskrimineringsnemnda. Andre hovedmål med denne omorganiseringen var kortere saksbehandlingstid og at det skulle få konsekvenser å diskriminere.

Mye av sekretariatets samlede ressursbruk i 2019 har, i likhet med året 2018, gått med til å etablere Diskrimineringsnemnda som en helt ny virksomhet. Samtidig har vi hatt fokus og brukt ressurser på å oppfylle våre krav og mål i henhold til tildelingsbrevet, herunder å ferdigbehandle flere saker i år enn i fjor og redusere saksbehandlingstiden. Dette har vi fått til. Samlet sett er Diskrimineringsnemnda fornøyd med årets resultater, måloppnåelse og ressursbruk.

Resultater og måloppnåelse 2019

Tabell 3 viser en oppstilling av mål og styringsparametere fastsatt av Barne- og likestillingsdepartementet, og Diskrimineringsnemndas egne resultatkrav og resultater i 2019.

Tabell 3: Oversikt over mål, styringsparametere, resultatkrav og resultater i 2019.

Hovedmål og styringsparametere fastsatt av Barne- og likestillingsdepartementet	Diskrimineringsnemndas resultatkrav og resultater
---	---

Hovedmål: Effektivt håndhevingsapparat på likestillings- og ikke diskrimineringsområdet			
#	Styringsparameter	Resultatkrav	Resultat
S1.1	Antall saker klargjort for behandling i nemnda	Økt antall klargjorte saker fra 2018 (99)	102
S1.2	Antall ferdigbehandlede saker	Økt antall ferdigbehandlede saker sammenlignet med 2018 (157)	290
S1.3	Gjennomsnittlig saksbehandlingstid	Redusert gjennomsnittlig saksbehandlingstid sammenlignet med 2018 (414 dager/1,1 år)	261 dager (8,6 måneder)

Rapporteringskrav 1: Antall saker klargjort for behandling i nemnda

Hovedoppgaven til sekretariatet er å forberede saker til behandling i nemnda. Å forberede en sak for behandling i nemnda innebærer at sekretariatet sørger for at saken er tilstrekkelig opplyst, at partene har fått uttale seg (kontradiksjon) og at sakssammendrag og internt rettslig notat er utarbeidet.

Hoveddokumentene i en sak er normalt følgende:

Klage -> Tilsvar -> Avsluttende bemerkninger fra klager -> Avsluttende bemerkninger fra innklagede -> Utkast til sakssammendrag -> Sakssammendrag -> Nemndsavgjørelse

Sekretariatet har i 2019 klargjort 102 saker for behandling i nemnda. Dette er et høyere antall enn i 2018, og resultatkravet er derfor oppfylt.

Henleggelses-, avvsnings- og hastebehandlingssaker krever også forberedelse fra sekretariatet, men i mindre grad enn saker som forberedes til ordinær nemndsbehandling. Denne typen avgjørelser skal vurderes fortløpende fra sakens start, og avsies så raskt som mulig av hensyn til partene og at nemnda ikke bruker unødvendige ressurser på behandling av disse sakene. Totalt ble 138 saker henlagt eller avvist i 2019.

Rapporteringskrav 2: Antall ferdigbehandlede saker

Diskrimineringsnemnda ferdigbehandlet totalt 290 saker i 2019. Dette er et mye høyere antall enn i 2018, og resultatkravet er derfor oppfylt.

Av de sakene som ble behandlet i nemnd, ble det avsagt vedtak i 40 av sakene og uttalelse i 45 saker. Av de 40 sakene hvor det ble avsagt vedtak, ble det også avgitt uttalelse på deler av påstandene i saken i 16 tilfeller. Det gis vedtak når

det konstateres brudd på diskrimineringsregelverket, bortsett fra i saker som gjelder andre forvaltningsorgans vedtak eller der innklaget er et departement. Da gis det uttalelse selv om det konstateres brudd. Ellers gis det uttalelse når det konstateres at det ikke foreligger brudd.

Videre ble 55 saker avvist og 83 saker henlagt.

I tillegg har 67 saker blitt trukket fra behandling eller avsluttet som følge av manglende oppfølging fra klager.

Diskrimineringsnemnda hadde ved årsskiftet 2019/2020 en restanse på 147 saker. Ved årsskiftet 2018/2019 var restansen på 161 saker.

Rapporteringskrav 3: Gjennomsnittlig saksbehandlingstid

Gjennomsnittlig saksbehandlingstid i 2019 var 8,6 måneder (261 dager). Dette er lavere enn i 2018 og resultatkravet er derfor oppfylt.

Diskrimineringsnemnda har i sitt andre driftsår redusert den gjennomsnittlige saksbehandlingstiden fra 1,1 år til godt under ett år. Ved oppstarten i 2018 var saksbehandlingstiden på over 2 år. Dette er en veldig gledelig utvikling og noe både alle de ansatte i nemndas sekretariat og medlemmene i nemnda har arbeidet hardt for, særlig med tanke på at store deler av Diskrimineringsnemndas ressurser i 2019 har gått med til å etablere virksomheten.

For å få til dette har det vært helt nødvendig å effektivisere prosessen med strengere frister for partene og oppfølgingen fra nemnda. Vi har også digitalisert hele klageprosessen, slik at det nå er mulig for partene å håndtere hele klageprosessen gjennom tilrettelagte skjemaer som kan sendes gratis og sikkert gjennom ID-pålogging direkte fra nettsiden vår. Dette gjør at vi raskere får svar på det vi trenger å vite for å vurdere saken, og forsendelsen fra partene går mye raskere.

Det er svært viktig, både for nemnda, parter og andre involverte, at nemnda har en så kort saksbehandlingstid som mulig. Kort saksbehandlingstid er en viktig rettsikkerhetsfaktor, ved siden av at nemndas avgjørelser skal holde et høyt kvalitetsnivå.

Statistikken viser likevel at saker som ble behandlet på nemndsmøter i snitt hadde en saksbehandlingstid på 499 dager i 2019. Dette tallet viser likevel ikke den reelle saksbehandlingstiden for disse sakene. Grunnen til at tallet er så høyt, er at Diskrimineringsnemnda i 2019 fortsatt behandlet gamle saker overtatt fra Likestillings- og diskrimineringsombudet og Likestillings- og diskrimineringsnemnda, herunder 22 overtatte saker med en total behandlingstid på 898 dager. Disse sakene trekker opp den gjennomsnittlige saksbehandlingstiden.

Årsaken til at den gjennomsnittlige saksbehandlingstiden likevel holder seg godt under ett år, er nemndledernes mulighet til å henlegge og avvise saker i medhold av diskrimineringsombudsloven § 10. Disse sakene har en betraktelig kortere saksbehandlingstid, og utgjorde i 2019 totalt 138 saker.

Alle saker, totalt 123, som ble overtatt fra Likestillings- og diskrimineringsombudet og Likestillings- og diskrimineringsnemnda er nå ferdigbehandlet. Det blir derfor spennende å følge med på den gjennomsnittlige saksbehandlingstiden i 2020. Med tanke på årets tall har vi troen på at vi neste år kan nå vårt interne mål om en total gjennomsnittlig saksbehandlingstid på åtte måneder, herunder også å forkorte saksbehandlingstiden på saker som nemndsbehandles betraktelig.

Nærmere om behandlede klagesaker

Det ble avholdt 13 møter i nemnda i 2019, med et snitt på 8 saker per nemndsmøte. Sekretariatet forsøker som et minimum å beramme mellom seks til åtte saker til ordinære nemndsmøter. Det avholdes normalt minimum ett nemndsmøte i måneden. Av og til settes det opp et to-dagers møte. Det avholdes normalt ikke nemndsmøte i juli.

Ingen saker ble behandlet i forsterket nemnd i 2019. Én sak ble hastebehandlet. Det ble tilkjent oppreisning i én sak. Diskrimineringsnemndas adgang til å tilkjenne oppreisning og erstatning er begrenset til de sakene hvor dette er krevd, og saksforholdet er fra 1. januar 2018 eller senere.

Diskrimineringsnemnda behandlet i 2019 fortsatt en god del saker der saksforholdet var før dette tidspunktet, noe som kan forklare hvorfor det er tilkjent oppreisning i bare én sak. Tendensen i 2019, særlig siste halvdel av året, viser at flere har begynt å kreve oppreisning og erstatning.

Tabell 4 nedenfor viser en oversikt over antall avgjorte saker og resultater i sakene for 2019.

Tabell 4: Oversikt over antall avgjorte saker i 2019.

Oversikt over antall avgjorte saker i 2019	
Kategori	Antall
Antall avgjorte klagesaker	290
Antall saker med regelbrudd	40
Antall saker uten regelbrudd	45
Antall saker henlagt	83
Antall saker avvist	55
Antall saker trukket eller avsluttet pga. manglende oppfølging fra klager	67
Antall hasteavgjørelser	1
Antall avgjorte saker med tilkjent oppreisning og/eller erstatning	1

Antall saker avgjort med muntlig forhandling	2
Antall saker avgjort av forsterket nemnd	0
Antall avgjorte saker med pålegg	6
Antall avgjorte saker med tvangsmulkt	0

Tabell 5 nedenfor viser statistikk over antall avgjorte klagesaker sortert etter grunnlag i 2019. Diskrimineringsnemnda behandlet i 2019 flest saker knyttet til diskrimineringsgrunnlagene funksjonsnedsettelse og kjønn.

Tabell 5: Statistikk over antall klagesaker sortert etter grunnlag i 2019.

Antall avgjorte klagesaker sortert etter grunnlag 2019	Antall
Funksjonsnedsettelse	103
Kjønn	70
Etnisitet	62
Alder	33
Permisjon ved fødsel eller adopsjon	13
Individuell tilrettelegging for funksjonsnedsatte	12
Religion	9
Graviditet	9
Universell utforming – IKT	8
Universell utforming – fysisk	7
Kjønnsidentitet	5
Medlem i arbeidstakerorganisasjon	5
Politisk syn	5
Omsorgsoppgaver	4
Livssyn	2
Seksuell trakassering	2
Seksuell orientering	1
Annet/ikke vernet	12

En stor andel av sakene som gjaldt kjønn i 2019, dreide seg i realiteten om graviditet eller permisjon ved fødsel eller adopsjon. Der saksforholdet fant sted før den nye likestillings- og diskrimineringsloven trådte i kraft (1. januar 2018), behandles saken etter den tidligere likestillingsloven. I den tidligere likestillingsloven ble diskriminering på grunn av graviditet og permisjon ved fødsel/adopsjon ansett som diskriminering på grunn av kjønn.

Ingen av Diskrimineringsnemndas vedtak eller beslutninger ble brakt inn for domstolene i 2019.

Alle avgjørelsene fra Diskrimineringsnemnda publiseres på vår hjemmeside, www.diskrimineringsnemnda.no og på Lovdata, med unntak av et fåtall avgjørelser som ikke kan publiseres av personvern hensyn eller fortrolighet pga.

gradering. Vi har også begynt å publisere [artikler](#) om våre viktigste avgjørelser og vi har opprettet en [abonnementsordning](#) for alle våre avgjørelser. Her får man tilsendt nye avgjørelser med ca. tre ukers intervall. Man kan melde seg på denne ordningen på hjemmesiden vår.

Andre oppgaver

Året 2019 har også gått med til å fullføre flere store og små etableringsoppgaver. Dette har eksempelvis vært å få på plass ny hjemmeside, opplæring i nytt internkontrollsystem, overgang til statlige fellesavtaler, registrering av alle ferdigbehandlede saker til vårt nye elektroniske saksbehandlingssystem og utarbeidelse av en intern ansettelsesrutine. Vi er veldig fornøyde med å nå kunne si oss ferdig med etableringsfasen, samtidig som vi også i år har opprettholdt full saksproduksjon.

Nye nettsider

I august 2019 lanserte Diskrimineringsnemnda sin nye nettside. Klageprosessen er nå heldigitalisert, dvs. at partene skal kunne håndtere hele klageprosessen fra A – Å via tilgjengelige nettskjema på hjemmesiden. Dette er både gratis og sikkert, med innlogging via ID-porten. De innsendte skjemaene (skjema for klage, tilsvar og andre innsendelser – med eventuelle vedlegg) kommer rett inn i vårt elektroniske saks- og arkivsystem. I skjemaene etterspør vi de opplysningene vi vanligvis trenger for å vurdere en sak. Dette har effektivisert klageprosessen betraktelig og er helt nødvendig for å kunne tilby en kort saksbehandlingstid.

En annen prioritering i forbindelse med arbeidet med nye nettsider, var å få på plass et godt statistikkverktøy og mulighet for enkelt å finne våre klagesaker sortert på de ulike kategoriseringsgrunnlag. Foreløpig er det bare mulig å hente ut statistikk på saker som er avgjort i 2019, men så snart sakene fra 2018 er arkivmessig klargjort, vil også disse vises i statistikken. Vi har fått mange gode tilbakemeldinger fra brukerne av nettsiden, spesielt fra media som sier at de finner det de vil ha.

Diskrimineringsnemnda er et lavterskeltilbud. Det er derfor viktig at flest mulig selv kan tilegne seg kunnskap om oss og vårt klagebehandlingstilbud. I forbindelse med lansering av den nye nettsiden, valgte vi derfor også å legge ut informasjon på ti forskjellige språk.

Arkiv

Diskrimineringsnemnda overtok i forbindelse med etableringen i 2018 ansvaret for å få tidligere Likestillings- og diskrimineringsnemndas arkiv i henhold til regelverket. Likestillings- og diskrimineringsnemndas arkiv strekker seg fra 2006 til 2017, og dette har vært et omfattende arbeid. I tillegg fikk Diskrimineringsnemnda også et etterslep på eget arkiv siden vi ikke fikk tatt i

bruk elektronisk arkiv- og saksbehandlingssystem før i november 2018. Den tidligere nemnda hadde ikke et slikt system så dette var en av de offentlige anskaffelsene Diskrimineringsnemnda måtte gjøre våren 2018. En annen årsak til at arkivarbeidet har vært omfattende, var at det ikke var på plass arkivpersonell fra og med etableringstidspunktet. Dette måtte derfor ansettes og innleies etter hvert. I 2019 har vi derfor hatt følgende arkivpersonell; midlertidig arkivleder fra og med juni 2019, kombinert arkivar og administrasjonskoordinator (i 65% stilling) hele året samt to innleide arkivassistenter fra og med høsten 2019.

Arkivet har i 2019 klargjort LDNs arkiv og overlevert dette til Stiftelsen Asta for ferdigrydding og overlevering til Riksarkivet. Diskrimineringsnemndas eget papirarkiv for perioden 1. januar 2018 til 16. november 2018 (før vi fikk elektronisk arkiv- og saksbehandlingssystem), er besluttet implementert i det elektroniske systemet. Dette arbeidet er godt i gang, men tidkrevende pga. store dokumentmengder, særlig i de sakene som ble overtatt fra LDO og LDN. Vi ser nå at vi har behov for en fast arkivleder i virksomheten, og lyste derfor ut en stilling på dette i desember 2019.

Høringssvar

I 2019 avga Diskrimineringsnemnda tre høringssvar. Dette gjaldt ny forskrift om pass og nasjonalt ID-kort – særlig kravet om synlige ører på bilde, EUs nye regler om universell utforming av IKT og ny forvaltningslov. Våre høringssvar kan leses på våre [nettsider](#).

IV. Styring og kontroll i virksomheten

Diskrimineringsnemnda ble etablert 1. januar 2018 og har brukt sine to første driftsår til å få virksomheten etablert i samsvar med alle de ulike krav som stilles til statlige virksomheter. Dette ved siden av høy klagesaksproduksjon fra dag én. Dette har vært et omfattende og ressurskrevende arbeid.

Diskrimineringsnemndas generelle vurdering er at virksomheten nå tilfredsstillende de krav som blir stilt til styring og kontroll i ulike regelverk. Det gjenstår imidlertid fortsatt en del etterslepsarbeid for å få nemndas papirarkiv fra oppstarten elektronisk, samt tilknyttet à jour ført journalføring.

Virksomhetens oppfølging av likestillings- og diskrimineringsloven og IA-avtalen

Aktivitetsplikten etter likestillings- og diskrimineringsloven er viktig for Diskrimineringsnemnda. Diskrimineringsnemnda har i sin rolle som arbeidsgiver, undersøkt risikoen for diskriminering og andre hindre for likestilling på arbeidsplassen. Konklusjonen er at risikoen for dette fortsatt vurderes som lav.

Diskrimineringsnemnda er oppdelt i en nemnd og et sekretariat. Nemndsmedlemmene er utpekt i statsråd og er ikke ansatt i Diskrimineringsnemnda. Det var i 2019 totalt 15 nemndmedlemmer, 9 faste og 6 varamedlemmer. Blant disse var 7 menn og 8 kvinner.

Det var totalt 21 personer som var ansatt i sekretariatet i 2019. Av de juridiske saksbehandlerne og administrasjonsmedarbeiderne var 19 kvinner og 1 mann. Vår direktør er også mann. Totalt arbeidet det altså 2 menn i sekretariatet, og 19 kvinner, fordelt på 13,58 årsverk. I tillegg har vi hatt to innleide arkivassistenter, en mann og en kvinne.

Diskrimineringsnemnda har hatt to stillingsutlysninger i 2019, og ansatte totalt fem personer. Ved ansettelser gjelder kvalifikasjonsprinsippet, samt regjeringens inkluderingsdugnad. Diskrimineringsnemnda ønsker en jevnere kjønnsfordeling og at arbeidsstyrken i størst mulig grad skal gjenspeile mangfoldet i befolkningen. For å oppnå ytterligere mangfold, signaliserer vi tydelig at vi ønsker et bredest mulig mangfold når vi utlyser stillinger. Dette blir også gjort i forbindelse med promotering av våre ordninger for studenter. Ved nye ansettelser fremheves det videre at vi oppfordrer alle kvalifiserte kandidater til å søke uavhengig av hull i CV-en eller funksjonsnedsettelse. Av de vi rekrutterte i 2019 var fire kvinner og én mann.

Sykefravær og avgangsalder

Det samlede sykefraværet gjennom året, både egenmeldt og legemeldt, var på 8,6 prosent. Det egenmeldte fraværet utgjorde 15 prosent av dette. Det resterende er legemeldt, hvorav dette i all hovedsak er langtidssykefravær hos et fåtall av våre ansatte. Det er ikke noe av fraværet som er oppgitt til å skyldes forhold på arbeidsplassen.

Når det gjelder oppfølging ved sykefravær, følger vi de ordinære reglene for dette, herunder utarbeidelse av elektronisk oppfølgingsplan ved sykefravær utover fire uker. Oppfølging av sykefravær utføres i tett samarbeid mellom direktøren og økonomi- og HR-ansvarlig på den ene siden, og den som har sykefravær på den andre siden.

Vi har ikke så langt opplevd noen utfordringer knyttet til avgangsalder eller funksjonsnedsettelse. Alle ansatte gis samme tilbud uavhengig av blant annet alder.

Regjeringens inkluderingsdugnad og inkluderende arbeidsliv

I henhold til beslutning fra overordnet departement, skal vi kun rapportere på vår oppfyllelse av inkluderingsdugnaden annethvert år. Dette iht. personvern hensyn og arbeidsgivers taushetsplikt om ansattes opplysninger. Vi rapporterer derfor ikke på dette nå.

For å oppfylle dugnaden oppfordrer vi alltid alle kvalifiserte kandidater til å søke på våre stillinger uavhengig av hull i CV-en, kjønn, alder, graviditet, etnisitet, religion, seksuell orientering, permisjon ved fødsel eller adopsjon, omsorgsoppgaver, livssyn, funksjonsnedsettelse, politisk syn, kjønnsidentitet, kjønnsuttrykk, medlemskap i arbeidstakerorganisasjon eller kombinasjoner av disse. Vi ønsker at vår arbeidsstab i størst mulig grad skal gjenspeile det faktiske mangfoldet i befolkningen og vi tilrettelegger arbeidsplassen ved behov for det. Alle ansatte har så langt fått de hjelpemidler og tilretteleggingstiltak som den enkelte har ønsket. Dette gjelder alt fra forskjellige typer kontorløsninger, herunder behov for hjemmekontorordninger, fleksitidstilpasninger, stå-matter, ergonomiske stoler, tilpasset tastatur og mus, øretelefoner osv.

Motvirke arbeidslivskriminalitet

Diskrimineringsnemnda benytter anerkjente og seriøse aktører. Ved anskaffelser følger Diskrimineringsnemnda lov om offentlige anskaffelser og tilhørende forskrift. Vi har i tillegg også utarbeidet en egen intern innkjøpsrutine som gjelder fra første krone. Denne regulerer de anskaffelsesrettslige sidene ved innkjøp, de personvernrettslige sidene (ROS og databehandleravtale) og de arkivregelverksrettslige sidene. Vi har videre utnevnt en egen innkjøpsansvarlig blant juristene, for å sikre et høyt fokus på etterlevelse av anskaffelsesregelverket. Denne arbeider i tett samarbeid med vår arkivleder, vårt personvernombud, vår sikkerhetsansvarlig og den som har prosjektlederansvaret for den aktuelle anskaffelse hos oss. Innkjøpsansvarlig deltok høsten 2019 på kurs om offentlige anskaffelser.

I vår innkjøpsrutine fastslås det at Diskrimineringsnemnda aktivt skal sikre kontrakter med leverandører som har et bevisst forhold til etterlevelse av menneskerettigheter, universell utforming, arbeidstakeres rettigheter og arbeidsforhold, og som tar vare på miljøet og har nulltoleranse for korrupsjon, bestikkelser eller bidrar til illojal konkurranse. Det fastslås også at Diskrimineringsnemndas leverandører skal etterleve grunnleggende sosiale og etiske krav.

Kontraktsforhold som Diskrimineringsnemnda er en del av i dag er alle såpass ferske at det ikke har vært aktuelt med videre oppfølging enda. Vi har ved kontakt med våre leverandører ikke avdekket noen forhold som tilsier ytterligere oppfølging eller kontroll.

I 2019 har Diskrimineringsnemnda gått over til flere felles innkjøpsavtaler fremforhandlet av Statens innkjøpscenter, herunder felles innkjøpsavtaler for PC-utstyr og telefon. I disse forhandlingene ivaretar Digitaliseringsdirektoratet de aktuelle hensynene.

ROS, samfunnssikkerhet og beredskap

Diskrimineringsnemnda skal i henhold til departementets tildelingsbrev ha

virksomhetstilpassede oversikter over risiko- og sårbarhet (ROS), og oppdaterte krise- og beredskapsplaner.

Vår virksomhetstilpassede ROS-analyse for HMS ble oppdatert i mars 2019, og senere presentert for Barne- og likestillingsdepartementet på etatsstyringsmøtet i april 2019. Det ble også gjennomført en ROS-analyse høsten 2019 i forbindelse med Diskrimineringsnemndas nye myndighet til å behandle saker om seksuell trakassering fra og med 1. januar 2020. Sikkerhetsansvarlig, personvernombudet, arkivleder, arkivar og administrasjonskoordinator samt tre juridiske saksbehandlere deltok i denne risikovurderingen.

Vår krise- og beredskapsplan, som følger som vedlegg til denne årsrapporten, ble oppdatert i februar 2019. Det ble i henhold til tildelingsbrevet gjennomført en kriseøvelse 5. mars 2019. Vår evalueringsrapport og redegjørelse for oppfølgingstiltak ligger vedlagt. Den avholdte kriseøvelsen omhandlet et tenkt scenario hvor Diskrimineringsnemndas ansatte ved en feil hadde utgitt opplysninger underlagt lovbestemt taushetsplikt, (særlige kategorier av personopplysninger), til en journalist.

Personvern og informasjonssikkerhet

Statusen for personvernet i Diskrimineringsnemnda er god, og virksomheten har i 2019 brukt store ressurser på dette. GDPR etterlevs og det er innført et system for å ivareta kravene i regelverket. Vårt internkontrollsystem fungerer som et styringssystem for informasjonssikkerhet i henhold til anerkjente standarder, kravene i eForvaltningsforskriften § 15 og personopplysningsloven. Det ble gjennomført opplæring for de ansatte i internkontrollsystemet i juni 2019.

Stillingen som personvernombud ble utvidet i 2019, og med virkning fra 1. februar 2019 ble rollen som personvernombud lagt til en stilling uten saksbehandlingsansvar. Diskrimineringsnemnda har derfor i 2019 hatt en person i 100 % stilling som kombinert personvernombud, systemansvarlig for saksbehandlingssystemet og kvalitetsansvarlig for internkontrollsystemet.

Diskrimineringsnemndas behandlingsoversikt ble revidert våren 2019, og de ansatte har fått jevnlig opplæring i personvern. I løpet av våren ble det gjennomført opplæring for samtlige ansatte om temaer som kravene til en behandlingsoversikt, avviksmelding- og håndtering og personvernombudets rolle. Personvern var også en del av den generelle opplæringen de nyansatte fikk høsten 2019.

I oktober 2019 deltok de ansatte i Diskrimineringsnemnda i kampanjen nasjonal sikkerhetsmåned. Vår sikkerhetsansvarlig og vårt personvernombud holdt i den forbindelse et foredrag og kurs om årets temaer, som var ny teknologi og nettvett. De ansatte gjennomførte også de seks modulene som kurskampanjen inneholdt.

V. Vurdering av framtidsutsikter

Året 2019 har vært preget av at Diskrimineringsnemnda bare har eksistert i to år. Det har fortsatt vært mange ulike oppgaver for de ansatte, både administrasjonen og juristene, knyttet til etableringen. Vi er veldig fornøyde og stolte over samtidig å ha overoppfylt på departementets resultatkrav til oss, herunder å ha nedarbeidet vår gjennomsnittlige saksbehandlingstid betraktelig (fra over to år ved etableringen i 2018 til nå under ni måneder ved årsskiftet 2019/2020). De ansatte og nemnda har lagt ned en solid innsats, og vist stor gjennomføringsevne også dette året.

Hovedsatsingen for Diskrimineringsnemnda i 2020 vil være å forbli et effektivt håndhevingsapparat på likestillings- og diskrimineringsfeltet, som leverer avgjørelser med høy kvalitet. Når det gjelder saksbehandlingstid, ønsker vi å komme oss ned i en gjennomsnittlig tid på åtte måneder. Videre ønsker vi å få ferdig etablert et godt og effektivt lavterskeltilbud for saker med påstand om seksuell trakassering. For å få dette til, er det viktig å fortløpende videreutvikle en solid fagkompetanse hos våre ansatte, og fortløpende ha fokus på tiltak som kan forbedre og effektivisere saksbehandlingen fra A-Å. Vi skal også fortløpende ta i bruk nye digitaliserte måter å saksbehandle på.

Videre har vi nylig begynt med spesialisering på noen begrensede sakstyper fordi vi ser at disse sakstypene har avvikende saksbehandlingskrav slik at det ikke er hensiktsmessig at alle setter seg inn i disse. Økt fagkompetanse gjennom erfaringsutveksling internt i sekretariatet, mellom sekretariatet og nemnda, spesialisering og kursing for de ansatte, og ytterligere samarbeid med LDO, er noe av det Diskrimineringsnemnda ønsker å arbeide videre med i 2020.

I tillegg til at Diskrimineringsnemndas avgjørelser skal være av høy kvalitet, innebærer målsetningen om et effektivt håndhevingsapparat at saksbehandlingstiden må være kortest mulig. Nå som vi er ferdig med etableringsfasen, og nemnda fra 2020 er utvidet fra tre til fire avdelinger, ser vi det som realistisk å nå målet om en gjennomsnittlig behandlingstid på åtte måneder i 2020. Dette selv om antall innkomne saker er økende (hvis vi ser bort fra de overtatte sakene fra LDO og LDN, mottok vi 83 flere nye klager i 2019 enn i 2018) og vårt myndighetsområde (saker med påstand om seksuell trakassering) er utvidet. Mht. forkortet saksbehandlingstid, er det viktigste tiltaket her å få ned saksbehandlingstiden på sakene som nemndsbehandles.

VI. Årsregnskap

Ledelseskommmentar årsregnskapet 2019

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 Kulturdepartementet i instruks om økonomistyring. Regnskapet gir et dekkende bilde av nemndas disponible bevilgninger, samt regnskapsførte utgifter og inntekter.

Vurderinger av vesentlige forhold

Diskrimineringsnemnda hadde en samlet tildeling på 19 201 600 i 2019. Artskontorrapporteringen viser at rapporterte utgifter til drift (eksklusiv lønn) utgjorde 5 303 572 kroner. Utbetalinger til lønn og sosiale utgifter beløp seg til 13 094 139.

Riksrevisjonen er ekstern revisor, og bekrefter regnskapet for Diskrimineringsnemnda. Årsregnskapet er per i dag ikke ferdig revidert, men vi forventer at revisjonsrapporten kommer i løpet av våren 2020, senest 1.mai. Rapporten vil bli publisert på hjemmesiden til Diskrimineringsnemnda.

Ashan Nishantha

Ashan Nishantha

direktør

Prinsippnote til årsregnskapet

Årsregnskapet til 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.

Oppstilling av bevilgningsrapportering 31.12.2019

Utgiftskapittel	Kapittelnavn	Post	Posttekst	Note	Samlet tildeling	Regnskap 2019	Merutgift (-) og mindreutgift
0350	Driftsutgifter	01		A,B	19 201 600	18 675 271	526 329
1633	Nettoordning for mva i staten	01				800 891	
<i>Sum utgiftsført</i>					19 201 600	19 476 163	

Inntektskapittel	Kapittelnavn	Post	Posttekst	Note	Samlet tildeling	Regnskap 2019	Merutgift (-) og mindreutgift
5309	Tilfeldige inntekter	29			0	18 900	
5700	Arbeidsgiveravgift - Folketrygden	72	Arbeidsgi veravgift		0	1 622 653	
<i>Sum inntektsført</i>					0	1 641 553	
Netto rapportert til bevilgningsregnskapet						17 834 610	
Kapitalkontoer							
60089201	Norges Bank KK/innbetalinger					307 033	
60089202	Norges Bank KK/utbetalinger					-18 146 213	
708049	Endring i mellomværende med statskassen					4 570	
<i>Sum rapportert</i>						0	

Beholdninger rapportert til kapitalregnskapet (31.12)							
					31.12.2019	31.12.2018	Endring
708049	Mellomværende med statskassen				-681 206	-685 776	4570

Note A Forklaring av samlet tildeling utgifter

Kapittel og post	Overført fra i fjor	Årets tildelinger	Samlet tildeling
35 001	945 000	19 201 600	20 146 600

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

Kapittel og post	Merutgift(-)/ mindre utgift	Merutgift(-)/ mindreutgift etter avgitte belastningsfullmakter	Sum grunnlag for overføring	Maks. overførbart beløp	Mulig overførbart beløp beregnet av virksomheten
35 001	1 470 729	1 470 729	1 470 729	1 007 300	1 007 300

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 artskontorrapporteringen 31.12.2019

	Note	2019	2018
Driftsinntekter rapportert til bevilgningsregnskapet			
Innbetalinger fra gebyrer	1	0	0
Innbetalinger fra tilskudd og overføringer	1	0	0
Salgs- og leieinntekter	1	0	0
Andre innbetalinger	1	0	0
<i>Sum innbetalinger fra drift</i>		0	0
Driftsutgifter rapportert til bevilgningsregnskapet			
Utbetalinger til lønn	2	13 094 139	10 853 762
Andre utbetalinger til drift	3	5 303 572	6 368 950
<i>Sum utbetalinger til drift</i>		18 397 711	17 222 712
Netto rapporterte driftsutgifter		18 397 711	17 222 712
Innvesterings- og finansinntekter rapportert til bevilgningsregnskapet			
Innbetaling av finansinntekter	4	0	0
<i>Sum investerings- og finansinntekter</i>		0	0
Investerings- og finansutgifter rapportert til bevilgningsregnskapet			
Utbetaling til investeringer	5	277 561	146 109
Utbetaling til kjøp av aksjer	5,8B	0	0
Utbetaling av finansutgifter	4	0	363
<i>Sum investerings- og finansutgifter</i>		277 561	146 472
Netto rapporterte investerings- og finansutgifter		277 561	146 472
Innkrevingsvirksomhet og andre overføringer til staten			
Innbetalinger av skatter, avgifter, gebyrer m.m.	6	0	0
<i>Sum innkrevingsvirksomhet og andre overføringer til staten</i>		0	0
Tilskuddsforvaltning og andre overføringer fra staten			
Utbetalinger av tilskudd og stønader	7	0	0
<i>Sum tilskuddsforvaltning og andre overføringer fra staten</i>		0	0
Inntekter og utgifter rapportert på felleskapitler			
Gruppelivsforsikring konto 1985 (ref. kap. 5309, inntekt)		18 900	16 624
Arbeidsgiveravgift konto 1986 (ref. kap. 5700, inntekt)		1 622 653	1 344 342
Nettoføringsordning for merverdiavgift konto 1987 (ref. kap 1633, utgift)		800 891	813 390
<i>Netto rapporterte utgifter på felleskapitler</i>		-840 662	-547 579
Netto rapportert til bevilgningsregnskapet		17 834 610	16 821 608

Oversikt over mellomværende med statskassen			
Eiendeler og gjeld		2019	2018
Fordringer		0	0
Kontanter		0	0
Bankkontoer med statlige midler utenfor Norges Bank		0	0
Skyldig skattetrekk og andre trekk		- 681 206	-689 354
Skyldige offentlige avgifter		0	0
Annen gjeld		0	3 578
<i>Sum mellomværende med statskassen</i>	8	-681 206	-685 776

Note 2 utbetalinger til lønn

	31.12.2019	31.12.2018
Lønn	9 738 081	7 596 485
Arbeidsgiveravgift	1 622 653	1 344 342
Pensjonsutgifter	1 074 061	862 786
Sykepenger og andre refusjoner (-)	-305 845	-44 080
Andre ytelser	965 189	1 094 229
Sum utbetalinger til lønn	13 094 139	10 853 762
Antall utførte årsverk:	13,58	11,46

Note 3 andre driftsutgifter

	31.12.2019	31.12.2018
Husleie	1 417 064	1 519 811
Vedlikehold egne bygg og anlegg	0	0
Vedlikehold og ombygging av leide lokaler	197 804	9 562
Andre utgifter til drift av eiendom og lokaler	546 740	394 832
Reparasjon og vedlikehold av maskiner, utstyr mv.	0	0
Mindre utstyrsanskaffelser	27 204	171 914
Leie av maskiner, inventar og lignende	131 494	480 313
Kjøp av konsulenttjenester	289 635	1 242 263
Kjøp av fremmede tjenester	1 782 303	1 265 549
Reiser og diett	388 652	545 443
Øvrige driftsutgifter	522 678	739 262
Sum utbetalinger til drift	5 303 572	6 368 950

Note 4 Finansinntekter og finansutgifter

	31.12.2019	31.12.2018
<i>Innbetaling av finansinntekter</i>		
Renteinntekter	0	0
Valutagevinst	0	0
Annen finansinntekt	0	0
Sum innbetaling av finansinntekt	0	0
<i>Utbetaling av finansutgifter</i>		
Renteutgifter	0	363
Valutatap	0	0
Annen finansutgift	0	0
Sum utbetaling av finansutgifter	0	363

Note 5 Utbetaling til investeringer og kjøp av aksjer

	31.12.2019	31.12.2018
<i>Utbetaling til investeringer</i>		
Immaterielle eiendeler og lignende	0	0
Tomter, bygninger og annen fast eiendom	0	0
Infrastruktureiendeler	0	0
Maskiner og transportmidler	0	0
Driftsløsøre, inventar, verktøy eller lignende	277 561	146 109
Sum utbetaling til investeringer	277 561	146 109
<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 8, Del A Forskjellen mellom avregning med statskassen og mellomværende med statskassen

	31.12.2019	31.12.2018	Forskjell
	Spesifisering av bokført avregning med statskassen	Spesifisering av rapportert mellomværende med statskassen	
Finansielle anleggsmidler			
Investeringer i aksjer og andeler	0	0	0
Obligasjoner	0	0	0
Sum	0	0	0
Omløpsmidler			
Kundefordringer	0	0	0
Andre fordringer	0	0	0
Bankinnskudd, kontanter og lignende	0	0	0
Sum	0	0	0
Langsiktig gjeld			
Annen langsiktig gjeld	0	0	
Sum	0	0	0
Kortsiktig gjeld			
Leverandørgjeld	-559 302	0	-559 302
Skyldig skattetrekk	-681 206	-681 206	0
Skyldig offentlige avgifter	0	0	0
Annen kortsiktig gjeld	0	0	0
Sum	-1 240 508	-681 206	-559 302
Sum	-1 240 508	-681 206	-559 302

Vedlegg:

Diskrimineringsnemndas krise- og beredskapsplan

Diskrimineringsnemndas evalueringsrapport og redegjørelse for oppfølgingstiltak etter gjennomført kriseøvelse



DISKRIMINERINGSNEMNDA
Org. nr.: 988681954

Riksrevisjonens beretning

Uttalelse om revisjonen av årsregnskapet

Konklusjon

Riksrevisjonen har revidert Diskrimineringsnemndas årsregnskap for 2019. Årsregnskapet består av ledelseskomentarer og oppstilling av bevilgnings- og artskontorrapportering, inklusiv noter til årsregnskapet for regnskapsåret avsluttet per 31. desember 2019.

Bevilgnings- og artskontorrapporteringen viser at 17 834 610 kroner er rapportert netto til bevilgningsregnskapet.

Etter Riksrevisjonens mening gir Diskrimineringsnemndas årsregnskap et dekkende bilde av virksomhetens disponible bevilgninger, inntekter og utgifter for 2019 og kapitalposter pr 31. desember 2019, i samsvar med regelverket for økonomistyring i staten.

Grunnlag for konklusjonen

Vi har gjennomført revisjonen i samsvar med *lov om Riksrevisjonen, instruks om Riksrevisjonens virksomhet* og internasjonale standarder for offentlig finansiell revisjon (ISSAI 2000–2899). 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 130 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 regelverket 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 ved revisjonen av årsregnskapet

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 finansiell revisjon, 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 internasjonale standarder for offentlig finansiell revisjon.

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 i samsvar med regelverket for økonomistyring i staten

Vi kommuniserer med ledelsen, 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, og informerer det overordnede departementet om dette.

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 med betydning for økonomistyring i staten, gjennomfører vi utvalgte revisjonshandlinger for å kunne uttale oss om hvorvidt det er vesentlige brudd på slike regelverk.

Uttalelse om øvrige forhold

Konklusjon knyttet til administrative regelverk for økonomistyring

Vi uttaler oss 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 med betydning for økonomistyring i staten. Uttalelsen gis med moderat sikkerhet og 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 er vi ikke kjent med forhold som tilsier at virksomheten har disponert bevilgningene i strid med administrative regelverk med betydning for økonomistyring i staten.

Oslo; 20.04.2020

Etter fullmakt

Åse Kristin Berglihn Hemsén
ekspedisjonssjef

Harald Haugen
avdelingsdirektør

Brevet er ekspedert digitalt og har derfor ingen håndskreven signatur