

1. INNLEDNING

Barne- og likestillingsdepartementet redegjør i dette brevet for bevilgningene Likestillings- og diskrimineringsnemnda kan disponere, og hvilke inntekter som forutsettes i 2009.

Delmål og resultatmål for Likestillings- og diskrimineringsnemnda framgår av St.prp. nr. 1 (2008-2009) for Barne- og likestillingsdepartementet. Budsjettproposisjonen inneholder mål og tildelingskriterier for budsjettposten og gir rammer for bruk av bevilgningen for 2009.

I dette tildelingsbrevet utdyper og konkretiserer departementet målene for Likestillings- og diskrimineringsnemnda for 2009.

2. MÅL- OG RESULTATKRAV

Likestillings- og diskrimineringsnemnda skal utføre de oppgavene som er lagt til nemnda i lov om Likestillings- og diskrimineringsombudet og Likestillings- og diskrimineringsnemnda (diskrimineringsombudsloven) og i forskrift om organisasjon og virksomhet for Likestillings- og diskrimineringsombudet og Likestillings- og diskrimineringsnemnda.

Nemnda skal behandle klager vedrørende ombudets uttalelser og hastevedtak etter likestillingsloven, diskrimineringsloven, diskriminerings- og tilgjengelighetsloven, arbeidsmiljølovens ikke-diskrimineringskapittel og boliglovenes diskrimineringsbestemmelser.

Nemnda har et eget sekretariat. Sekretariatet skal forberede møtene i nemnda, framlegge saker i nemnda, utforme nemndas vedtak og administrere ordningen med tvangsmulkt. Sekretariatet skal videre sørge for den administrative betjeningen av nemnda. Likestillings- og diskrimineringsnemnda skal i 2009 prioriterer de delmål og resultatmål for virksomheten som omtales nærmere under kap. 843 i St. prp. nr 1 (2008-2009) for Barne- og likestillingsdepartementet:

Delmål

God håndheving av diskrimineringslovgivningen

Resultatmål

Korrekt og effektiv saksbehandling.

Gjøre nemndas vedtak og uttalelser offentlig tilgjengelig

Resultatindikator

saksbehandlingstid

Antall saker behandlet

Likestillings- og diskrimineringsnemnda har ansvar for at bevilgningen blir brukt formålstjenlig og økonomisk i samsvar med Bevilgningsreglementet og forutsetningene i stortingsvedtaket, herunder ansvar for å føre kontroll med at bevilgningen ikke overskrides. Departementet forutsetter at særskilte forhold som reduserer muligheten til å holde fastsatt budsjett eller oppnå bestemte resultater tas opp med departementet snarest mulig, sammen med forslag til tiltak som gjør at rammen likevel kan holdes.

3. TILDELING AV BEVILGNING

I henhold til Stortingets vedtak er det vedtatt følgende bevilgning for 2009:

Kapittel 843 Likestillings- og diskrimineringsnemnda

(i 1 000 kroner)

Post	Betegnelse	Budsjett 2009
01	Driftsutgifter	2 247
Sum kap. 843		2 247

Barne- og likestillingsdepartementet stiller med dette ovennevnte bevilgning til disposisjon for Likestillings- og diskrimineringsnemnda jf. § 7 i Reglement for økonomistyring i staten.

4. FULLMAKTER

I vedlegg 1 omtales først budsjettfullmakter som må gis eller delegeres for hvert budsjettår, jf. pkt. A. Dernest listes fullmakter som er delegert Barne- og likestillingsdepartementet og som Likestillings- og diskrimineringsnemnda må søke departementet om samtykke til å benytte seg av i hvert enkelt tilfelle, jf. pkt. B.

5. RAPPORTERING I ÅRSRAPPORTEN

5.1 Regnskapsrapportering og årsrapport

Ved disponering av bevilgningen for 2009 må Likestillings- og diskrimineringsnemnda ta hensyn til de hovedmål og prioriteringer som framgår av St.prp. nr. 1 (2008-2009). Kravene om å oppnå bestemte resultater må imidlertid ikke medføre tvil om at bevilgningsrammen er overordnet. Sekretariatslederen har ansvar for at bevilgningen blir brukt formålstjenlig og økonomisk i samsvar med Bevilgningsreglementet og forutsetningene i Stortingsvedtaket, herunder ansvar for å føre kontroll med at bevilgningen ikke overskrides. Barne- og likestillingsdepartementet forutsetter at særskilte forhold som reduserer muligheten til å holde fastsatt budsjett tas opp med

departementet så snart som mulig, sammen med forslag til tiltak som gjør at rammen likevel kan holdes.

Departementet vil, i likhet med tidligere år, innhente opplysninger om regnskapsutviklingen i løpet av året. Rapportering til departementet er per dags dato 30. juni og 30. september 2009. Det skal rapporteres på en slik måte at både forbruk per dato og planlagt forbruk for resten av året framkommer på en detaljert, ryddig og oversiktlig måte. Om nødvendig må virksomheten på departementets forespørsel kunne gi rask dokumentasjon på regnskaps- og resultatutviklingen.

Årsrapport og regnskap skal sendes departementet både på papir og elektronisk innen 15. februar 2010.

Årsrapporten skal inneholde følgende punkter:

- regnskapstall som er i samsvar med rapportering til det sentrale statsregnskapet,
- forklaringer på eventuelle avvik i regnskapstallene i forhold til den gitte bevilgningen, jf. tildelingsbrevet,
- rapportering av resultater i henhold til målene i St.prp. nr. 1 (2008-2009) og tildelingsbrevet.
- Rapportering på områder som foregår av pkt 5.2 nedenfor

Det er viktig at årsakene til vesentlige avvik fra målene blir forklart på en utfyllende måte. Rapporteringen vil danne grunnlag for utarbeidelsen av resultatrapporten i budsjettproposisjonen.

Ved eventuelle forslag om bevilgningsendringer i løpet av året, ber vi om at det redegjøres for hvordan endringene vil innvirke på de mål som gjelder for virksomheten og som er gjengitt i St.prp. nr. 1 (2008-2009).

5.2 Øvrig rapportering

Nedenfor gjengis administrative føringer som fordrer rapportering til departementet. Frist for rapportering framgår under hvert enkelt avsnitt.

5.2.1 Personalforvaltning og internkontroll

Likestillings- og diskrimineringsnemnda skal arbeide for å utvikle og sikre en inkluderende og stimulerende personalpolitikk. Personalpolitikken må sikre bred rekruttering, stimulere til kulturelt og kompetansemessig mangfold og gjennom kompetansetiltak legge til rette for en personalpolitikk som virker motiverende og hindrer utstøting av eldre arbeidstakere. Regjeringens handlingsplan for økt tilgjengelighet for personer med nedsatt funksjonsevne gjelder for perioden 2005-2009. Likestillings- og diskrimineringsnemnda skal integrere universell utforming som strategi i sin virksomhet på alle relevante politikkområder.

Det er fortsatt et politisk ønske at samtlige virksomheter som er tilknyttet departementet skal inngå samarbeidsavtale med Arbeids- og velferdsdirektoratet om inkluderende arbeidsliv (IA). Departementet oppfordrer derfor virksomhetene til å inngå IA-avtale.

For øvrig henviser vi til nye regler for sykefraværsoppfølging fra 1. mars 2007, og også til Hovedavtalens § 19, pkt 3 om utarbeiding av en livsfaseorientert personalpolitikk som bl.a. ivaretar seniorperspektivet.

Likestillings- og diskrimineringsnemnda bes redegjøre for sin personalforvaltning og internkontroll i sin års-rapportering til departementet.

5.2.2 Integrering og inkludering av personer med innvandrerbakgrunn¹

Alle statlige virksomheter skal fra og med 2007 sette mål og utarbeide planer for å øke rekrutteringen av personer med innvandrerbakgrunn. Slike mål og planer kan inngå i virksomhets- og eller personalplaner. I årsrapporten for 2009 skal det på denne bakgrunn rapporteres på:

- Virksomhetens egne mål for rekruttering av personer med innvandrerbakgrunn,
- Antall og andel ansatte med innvandrerbakgrunn den 1.1.2009 og 1.1.2010.

5.2.3 Aktivitets- og redegjørelse/rapporteringsplikter

Likestillingsloven, diskriminerings- og tilgjengelighetsloven og diskrimineringsloven pålegger offentlige myndigheter å arbeide aktivt, målrettet og planmessig for å fremme likestilling og hindre diskriminering, både som arbeidsgiver og utfører av de oppgaver eller tjenester som myndigheten har ansvar for i medhold av lov, instruks eller av eget tiltak. Plikten, og ansvaret, omfatter også all sosial og teknisk infrastruktur som nyttes i utførelsen. Likestilling og fravær av diskriminering skal integreres i all offentlig virksomhet. Regelverk og forvaltningsvedtak skal være i samsvar med formålene i likestillingsloven og i diskrimineringslovene. Alle offentlige myndigheter skal klargjøre egne utfordringer mht. likestilling og diskriminering ut fra kjønn, nedsatt funksjonsevne eller etnisk bakgrunn. De samme myndigheter har tilsvarende ansvar for å sikre seg nødvendig kompetanse som anses nødvendig for å nå målene om likestilling og fravær av diskriminering.

Departementet vil i eget brev utdype innholdet i aktivitets- og rapporteringspliktene, samt angi minstekrav til rapportering.

¹ Personer med innvandrerbakgrunn defineres som personer:

- født i utlandet, med to utenlandskfødte foreldre, som har innvandret til Norge
- som er født i Norge med to foreldre som er født i utlandet.

5.2.4 Krisehåndtering og informasjonsberedskap

Likestillings- og diskrimineringsnemnda må sørge for at krisehåndterings- og informasjonsberedskapsplan(er) for sannsynlige hendelser finnes og blir ajourført ved behov. Likestillings- og diskrimineringsnemnda må til enhver tid ha ajourført oversikt over kontaktpersoner som er tilgjengelige for departementet i en eventuell krisesituasjon, samt ha oversikt over hvilke institusjoner og personer som forøvrig skal kontaktes (varslingsliste). Likestillings- og diskrimineringsnemnda må vurdere behov for tiltak for å bedre krisehåndterings- og informasjonsberedskapskompetansen for eksempel ved skrivebordsøvelser for ledelsen/nøkkelpersoner og opplæringstiltak. Krise- og informasjonsansvaret følger fagansvaret til Likestillings- og diskrimineringsnemnda, men departementet kan påta seg en koordinerende rolle ved kriser der flere aktører er involvert.

Likestillings- og diskrimineringsnemnda vurderer i årsrapporten til departementet behov for kortfattet rapportering av status/hendelser innenfor området krisehåndtering og informasjonsberedskap.

5.2.5 Krav om risikostyring

I henhold til økonomiregelverket skal alle virksomheter sikre tilstrekkelig styringsinformasjon og forsvarlig beslutningsunderlag tilpasset virksomhetens egenart og risiko og vesentlighet, jf. Reglement for økonomistyring i staten §§ 4, 14 og 15 og Bestemmelser om økonomistyring i staten pkt. 2.2., 2.4 og 4.4.

God dokumentasjon vil normalt også være et viktig bidrag i en kontinuerlig forbedring av risikostyringen og dermed av mål- og resultatstyringen som helhet.

Senter for statlig økonomistyring (SSØ) har til hjelp for arbeidet utarbeidet et metodedokument for risikostyring i statlige virksomheter. Dokumentet underbygger den vekt staten legger på at statlige institusjoner gjennomfører risikostyring som en del av mål- og virksomhetsstyringen. I tillegg arrangerer også SSØ jevnlig kurs i risikostyring. Ovennevnte dokument og kursinformasjon er tilgjengelig på SSØs hjemmeside: www.sfs.no.

Barne- og likestillingsdepartementet ber Likestillings- og diskrimineringsnemnda om å følge opp risikostyringen, og vurdere om den fungerer over tid. Likestillings- og diskrimineringsnemnda bør fastsette og konkretisere hvordan den skal skaffe seg tilstrekkelig oversikt over hvordan risikostyringen praktiseres. Dette oppnås gjennom løpende oppfølgingsaktiviteter, evalueringer eller en kombinasjon av de to. En god oppfølging av risikoer vil gi Likestillings- og diskrimineringsnemnda god styringsinformasjon og muligheten til å iverksette nødvendige tiltak på et tidlig tidspunkt. Likestillings- og diskrimineringsnemnda skal rapportere til departementet om de viktigste risikoområdene for sin virksomhet og hva som eventuelt

blir gjort for å redusere risikoen. Dokumentasjon knyttet til risikovurdering vil bli etterspurt i styringsdialogmøter eller som del av den øvrige rapporteringen til departementet.

5.2.6 Handlingsplan for miljø- og samfunnsansvar i offentlige anskaffelser

Regjeringen la sommeren 2007 fram en handlingsplan for miljø- og samfunnsansvar i offentlige anskaffelser. Planen inneholder en egen miljøpolitikk for statlige innkjøp hvor det stilles konkrete krav til innkjøp av prioriterte produktgrupper, jf. Handlingsplan 2007- 2010 *Miljø- og samfunnsansvar i offentlige anskaffelser* T-1467. Den enkelte statlige virksomhet må sørge for å følge opp miljøpolitikken og den skal inngå i det interne styringssystemet til den enkelte virksomhet.

Videreføring av miljøledelse (Grønn stat) i statlige virksomheter er en del av handlingsplanen. Det skal foretas en årlig revisjon av miljøledelsesarbeidet hvor det legges til rette for kontinuerlige forbedringer. På www.gronnstat.no er det samlet veiledninger, verktøy og relevante eksempler i forbindelse med innføring av miljøledelse. Virksomheter med betydelige miljøutfordringer oppfordres til å innføre tredjepartssertifiserte miljøledelsessystemer.

Virksomhetens årsrapport til oppdragsgiver skal inneholde følgende:

- Hvordan handlingsplanen er fulgt opp i virksomheten
- En kort rapport om arbeidet med miljøledelse i virksomheten

5.2.7 Nasjonale retningslinjer for å styrke informasjonssikkerheten 2007-2010

Fornyings- og administrasjonsdepartementet har utarbeidet retningslinjer for å styrke informasjonssikkerheten i samfunnet. Det enkelte departement har ansvar for å følge opp retningslinjenes innsatsområder innenfor sitt ansvarsområde. Aktuelle tiltak på innsatsområdene utarbeides i samarbeid med Likestillings- og diskrimineringsnemnda. Dette vil bli fulgt opp i eget brev.

Likestillings- og diskrimineringsnemndas årsrapport skal inneholde en overordnet rapport på status på informasjonssikkerhetsarbeidet innen virksomheten.

6. ØVRIGE ADMINISTRATIVE KRAV

Offentlige anskaffelser

Det er vedtatt en rekke endringer i regelverket for offentlige anskaffelser som trådte i kraft fra 1. januar 2007. Sentralt står en mer pedagogisk oppbygning av forskriften og generell forenkling av reglene, innføring av overtredelsesgebyr mot ulovlige direkte anskaffelser og tilrettelegging for mer moderne innkjøpsprosesser.

Alle anskaffelser skal skje i tråd med de grunnleggende prinsippene om konkurranse, likebehandling og etterprøvbarhet. Det er fra 1. januar 2007 innført krav om forenklet protokollføring for innkjøp med en verdi fra kr. 100 000 og opp til den nasjonale terskelverdien på kr. 500 000 (eks. mva.). For å støtte opp under seriøse leverandører stiller den nye forskriften i tillegg krav om innlevering av skatteattest fra alle leverandører ved kontrakter over kr. 100 000. I tillegg må den som får kontrakten levere egenerklæring om HMS ved kjøp over kr. 100 000.

Fornyings- og administrasjonsdepartementet (FAD) har laget en omfattende veileder hvor den primære målgruppen er innkjøpere i offentlig sektor. For å lette forståelsen av jussen er det laget eksempler på hva som er tillatt og hva som ikke er tillatt. Veilederen er lagt ut under "Offentlige anskaffelser" på FADs hjemmesider: www.fad.dep.no

Barne- og likestillingsdepartementet ønsker lykke til med arbeidet, og ser fram til et godt samarbeid med Likestillings- og diskrimineringsnemnda i 2009.

VEDLEGG 1 FULLMAKTER

De overordnede prinsippene for virksomhetsstyring framgår av *Overordnede retningslinjer for styringsdialog med tilknyttede virksomheter*, fastsatt 4. oktober 2005. Departementet har i tillegg 22. desember 2005 fastsatt revidert *Hovedinstruks om økonomistyringen i Likestillings- og diskrimineringsnemnda*.

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

- Fullmakt til nettobudsjettering ved utskifting av utstyr (post 01) jf. Bevilgningsreglementet § 3.

Likestillings- og diskrimineringsnemnda gis fullmakt til å forvalte denne bestemmelsen i tråd med dagens regler.

- Generelle refusjonsordninger

Det er godkjent fire generelle refusjonsordninger der merinntekt gir grunnlag for overskridelse uten særskilt samtykke fra departementet. Ordningene omfatter følgende standard inntektsposter:

- Post 15 Refusjon av arbeidsmarkedstiltak
- Post 16 Refusjon av foreldrepenger
- Post 17 Refusjon av lærlinger
- Post 18 Refusjon av sykepenger

B. Budsjettfullmakter som er delegert Finansdepartementet og som Likestillings- og diskrimineringsnemnda må søke departementet om samtykke til å benytte seg av i hvert enkelt tilfelle

- Overføring av ubrukt driftsbevilgning fra et år til neste, jf. Bevilgningsreglementet § 5.3.

Det er anledning til å overføre inntil 5 prosent av ubrukt driftsbevilgning til neste budsjettermin. Når endelig statsregnskap foreligger, vil departementet i eget brev be om at Likestillings- og diskrimineringsnemnda sender inn oversikt over eventuelle beløp som søkes overført.

- Overskridelse mot innsparing i løpet av de tre følgende budsjettår, jf. Bevilgningsreglementet § 11.

Departementet har myndighet til å samtykke i overskridelse av tildelt driftsbevilgning til lønnsomme investeringer med maksimum 5 prosent, mot tilsvarende innsparing i de tre påfølgende budsjettårene. Eventuelle saker av denne typen må sendes departementet for avgjørelse.

- Overskridelse av driftsbevilgninger mot tilsvarende merinntekter, jf. Bevilgningsreglementet § 11.

Det er anledning til å overskride driftsbevilgninger over post 01 Driftutgifter og 21 Spesielle driftsutgifter mot tilsvarende merinntekter. De aktuelle utgifts- og inntektspostene må høre under utgifts- og inntektskapitler som har gjensidig henvisning til hverandre. Merinntekt oppstår i hovedsak i de tilfeller der Likestillings- og diskrimineringsnemnda får overført midler i form av betaling/tilskudd fra andre virksomheter enn departementet, salgsinntekter og lignende. Bruk av betaling medfører at det disponible beløp tas inn over en inntektspost og det kreves merinntektsfullmakt dersom den samlede brutto inntekt og utgift blir større enn bevilget. Eventuelle saker av denne typen må sendes departementet for avgjørelse.

- Omdisponere fra driftsbevilgninger til investeringsbevilgninger, jf. Bevilgningsreglementet § 11

Det er anledning til å omdisponere inntil 5 prosent av bevilgningen under post 01 Driftsutgifter til post 45 Større utstyrsanskaffelser og vedlikehold, under samme kapittel. Omdisponeringen må ikke føre til økte utgifter ved at den binder opp framtidige drifts- og investeringsutgifter. Eventuelle saker av denne typen må sendes departementet for avgjørelse. Det er viktig at slike søknader oversendes departementet i god tid før regnskapsårets slutt.

C. Administrative fullmakter

- Oppretting, inndragning og omgjøring av stillinger.

Departementet har ikke delegert videre til virksomheten fullmakt til å opprette eller inndra stillinger. Likestillings- og diskrimineringsnemnda må derfor primært ta dette opp i forbindelse med budsjettprosessen.

Departementet beslutter og fastsetter godtgjørelse til nemndas leder og medlemmer.

VEDLEGG 2 STYRINGSKALENDER

Departementet vil i løpet av 2009 avholde dialogmøter med Likestillings- og diskrimineringsnemnda. Departementet vil komme tilbake med tidspunkt og program for møtene.