



DET KONGELIGE
KULTURDEPARTEMENT

Diskrimineringsnemnda
Postmottak 208 Sentrum
5804 BERGEN

Deres ref

Vår ref

Dato

19/6495-2

19. desember 2019

Tildelingsbrev til Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda 2020

Vedlagt følger tildelingsbrev til Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda for 2020.

I henhold Bestemmelser om økonomistyring i staten punkt 2.3.2 skal tildelingsbrevet publiseres på virksomheten sine nettsider så snart de er mottatt.

Med hilsen

Hege Nygård (e.f.)
ekspedisjonssjef

Fredrik Skau Gundersen
seniorrådgiver

Dokumentet er elektronisk signert og har derfor ikke håndskrevne signaturer

Kopi: Riksrevisjonen

Postadresse
Postboks 8030 Dep
0030 Oslo
postmottak@kud.dep.no

Kontoradresse
Grubbegata 1
www.kud.dep.no

Telefon*
22 24 90 90
Org.nr.
972 417 866

Avdeling
Avdeling for
likestilling,
diskriminering og
internasjonale saker

Saksbehandler
Fredrik Skau
Gundersen
22 24 25 67

Statsbudsjettet 2020

Tildelingsbrev til Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda

I dette tildelingsbrevet meddeles Stortingets budsjettvedtak og Kulturdepartementets styringssignaler for Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda i 2020. Prop. 1 S (2019–2020) for Kulturdepartementet ble behandlet av Stortinget 11. desember 2019 på grunnlag av Innst. 14 S (2019–2020).

Hoveddokumenter og faste møter i styringsdialogen framgår av styringskalenderen, jf. vedlegg 2. Departementets styringssignaler gis alltid skriftlig. Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda skal følge målene, forutsetningene og kravene i dette tildelingsbrevet, i vedleggene til brevet og i departementets instruks til virksomheten samt reglement for og bestemmelser om økonomistyring i staten.

Kulturdepartementet viser i den forbindelse til vårt brev av 29. oktober 2019 vedrørende endringer i bestemmelser om økonomistyring i staten fra 1. januar 2020, jf. også Finansdepartementets brev av 2. oktober 2019. Endringene i bestemmelsene gjør det nødvendig å oppdatere og videreutvikle instruksene som departementet har fastsatt for underliggende virksomheter. Departementet tar sikte på å oppdatere instruksene i løpet av første halvår 2020.

Brevet er disponert i følgende deler:

1. Mål for 2020
2. Andre forutsetninger og krav
3. Budsjettildeling for 2020
4. Rapportering
5. Styringskalender

Sammen med brevet følger disse vedleggene:

- Vedlegg 1: Krav til årsrapport for 2020
- Vedlegg 2: Styringskalender 2020

1. Mål for 2020

Departementet legger til grunn at de mål, styringsparametere, og oppgaver som presenteres her ikke er uttømmende for hva Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda skal arbeide med i 2020.

Diskrimineringsnemnda er et uavhengig forvaltningsorgan administrativt underordnet Kulturdepartementet. Diskrimineringsnemndas myndighet, oppgaver, organisering og kompetanse er regulert i diskrimineringsombudsloven med tilhørende forskrift.

Fra og med 1. januar 2020 skal nemnda også håndheve likestillings- og diskrimineringslovens forbud mot seksuell trakassering. Dette kommer som en følge av at Stortinget i juni 2019 vedtok endringer i diskrimineringsombudsloven og likestillings- og diskrimineringsloven.

1.1. Overordnede mål

Følgende sentrale mål for 2020 gjelder for Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda:

Mål: Effektivt håndhevingsapparat på likestillings- og ikke-diskrimineringsområdet

1.2. Mål for Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda

Styringsparameter	Resultatkrav for 2020	Rapportering
S1.1 Antall saker klargjort for behandling i nemnda	Økt antall klargjorte saker fra 2019	Regnskaps- og årsrapport
S1.2 Antall ferdigbehandlede saker	Økt antall ferdigbehandlede saker sammenlignet med 2019	Regnskaps- og årsrapport
S1.3 Gjennomsnittlig saksbehandlingstid	Redusert gjennomsnittlig saksbehandlingstid sammenlignet med 2019	Regnskaps- og årsrapport
S1.4 Det finnes et lavterskeltilbud for behandling av saker om seksuell trakassering	Etablert system for behandling av saker om seksuell trakassering	Regnskaps- og årsrapport

1.3. Særskilte oppdrag for 2020

Endringer i aktivitets- og redegjørelsesplikten etter likestillings- og diskrimineringsloven

Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda skal jobbe aktivt, målrettet og planmessig for å fremme likestilling og hindre diskriminering på grunn av blant annet kjønn, etnisitet, funksjonsnedsettelse og seksuell orientering, se likestillings- og diskrimineringsloven §§ 24, 26 og 26 a. Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda skal være i forkant når det gjelder å identifisere likestillingsutfordringene i virksomheten og iverksette korrigerende tiltak.

Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda må redegjøre for hvordan man arbeider for å operasjonalisere virksomhetens likestillingspolitikk til handling og hvordan virksomheten følger opp aktivitetspliktens fire trinn. Innen utgangen av 2021 må Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda kartlegge lønnsforhold fordelt etter kjønn og redegjøre for resultatene fra kartleggingen, i henhold til de føringer som fremgår av Prop. 63 L (2018-2019). Kulturdepartementet vil komme tilbake til hvordan virksomheten skal rapportere på dette i årsrapporten for 2020 i løpet av januar 2020.

Offentlige myndigheter – i rollen som myndighetsutøvere og tjenesteytere – må jobbe aktivt, målrettet og planmessig for å fremme likestillingssituasjonen på eget forvaltningsområde. Dette betyr at Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda må skaffe kunnskap om likestillingssituasjonen på alle diskrimineringsgrunnlag. Videre må virksomheten redegjøre for hva de gjør for å integrere hensynet til likestilling i myndighetsutøvelsen, plan- og strategiarbeidet, budsjetteringen og tjenesteytelsen.

2. Andre forutsetninger og krav

2.1. Fellesføringer som gjelder for alle statlige virksomheter i 2020 – regjeringens inkluderingsdugnad

Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda skal arbeide for å utvikle rutiner og arbeidsformer for å nå målene for regjeringens inkluderingsdugnad. Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda skal i årsrapporten rapportere på hvordan rekrutteringsarbeidet har vært innrettet for å nå målet om 5 pst, vurdere eget arbeid opp mot målene og omtale utfordringer og vellykkede tiltak. Har Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda hatt nytilsetninger i faste eller midlertidige stillinger i 2020, skal en i årsrapporten rapportere antallet med nedsatt funksjonsevne eller hull i CV-en, sammen med nytilsetninger i faste og midlertidige stillinger totalt. Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda skal rapportere i tråd med veiledningen som er publisert høsten 2019. For nærmere orientering om fellesføringen vises det til Rundskriv H-6/19 fra Kommunal- og moderniseringsdepartement.

2.2. Personalpolitikk

Departementet forutsetter at Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda til enhver tid har riktig bemanning og kompetanse slik at oppgavene blir utført på best mulig måte.

Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda skal sikre og ivareta et forsvarlig arbeidsmiljø og forebygge og redusere sykefravær, herunder hindre trakassering og annen utilbørlig oppførsel, i tråd med arbeidsmiljølovens krav. Virksomheten skal ha rutiner for intern varsling av kritikkverdige forhold, i samsvar med arbeidsmiljøloven § 2 A-3.

2.3. Oppfølging av saker fra Riksrevisjonen

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

3. Budsjettildeling og fullmakter

Kulturdepartementet stiller følgende budsjettammer til disposisjon for Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda i 2020: 22 260 000 kroner

3.1. Utgifter

Utgiftene knyttet til det planlagte aktivitetsnivået, inkludert nye tiltak som man vil sette i gang i 2020, må dekkes innenfor den tildelte budsjettammen. I disposisjonsplanen må det derfor innarbeides dekning for alle utgifter som vil påløpe i budsjettåret i henhold til de aktivitetene som virksomheten har planlagt for 2020.

Kap. 350, post 01: kr 22 260 000 kroner

Rammen under post 01 inkluderer midler til dekning av merutgifter som følge av lønnsoppgjøret 2019.

For budsjettering og regnskapsføring av merverdiavgifter og pensjonsutgifter vises til hhv. til Finansdepartementets rundskriv R-116 og R-118.

3.1.1. Fullmakter som det er nødvendig å søke om å benytte

Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda må søke Kulturdepartementet om samtykke til å benytte seg av følgende budsjettfullmakter i hvert enkelt tilfelle:

- Overføring av ubrukt driftsbevilgning fra et år til neste, jf. Bevilgningsreglementet § 5 tredje ledd og Finansdepartementets rundskriv R-110 pkt. 2.5.
- Overskridelse mot innsparing i løpet av de fem følgende budsjettår, jf. Bevilgningsreglementet § 11 og Finansdepartementets rundskriv R-110 pkt. 2.6.
- Omdisponering fra driftsbevilgninger til investeringsbevilgninger, jf. Bevilgningsreglementet § 11 og Finansdepartementets rundskriv R-110 pkt. 2.5.
- **Det vises for øvrig til departementets instruks om økonomi- og virksomhetsstyring for utdypende omtale av fullmakter på økonomi- og personalområdet.**

4. Rapportering

4.1. Regnskapsrapport per 31. august 2020

Departementet vil be om en særskilt regnskapsrapport per 31. august 2019, der det i tillegg til forbruket per 31. august også skal angis planlagt forbruk for resten av året. Departementet vil senere sende ut retningslinjer for utarbeiding av en slik rapport.

4.2. Årsrapport for 2020

Virksomheten skal ved utgangen av hvert budsjettår utarbeide en egen årsrapport. Årsrapport og årsregnskap skal utarbeides etter en felles struktur for alle statlige virksomheter, jf. pkt. 1.6.1 i Bestemmelser om økonomistyring i staten.

Årsrapporten for 2020 utarbeides som eget dokument og sendes til Kulturdepartementet, med kopi til Riksrevisjonen, innen 15. mars 2021.

For nærmere omtale av kravene til årsrapporten vises det til vedlegg 2. I henhold til pkt. 1.6.1 i Bestemmelser om økonomistyring i staten skal departementet i samråd med virksomheten avtale nærmere konkret omfang og innhold i årsrapportens del I–V. Departementet vil ta dette opp i styringsdialogen med virksomheten.

5. Styringskalender for 2020

Vedlagt følger styringskalender for 2020.

Med hilsen

Hege Nygård (e.f.)
ekspedisjonssjef

Fredrik Skau Gundersen
seniorrådgiver

Dokumentet er elektronisk signert og har derfor ikke håndskrevne signaturer

Kopi:
Riksrevisjonen

Årsrapport for 2020

Det vises til pkt. 1.5.1. i [Bestemmelser om økonomistyring i staten \(Bestemmelsene\)](#).

Årsrapporten skal inneholde seks deler med følgende benevnelse og rekkefølge:

- I. **Leders beretning**
- II. **Introduksjon til virksomheten og hovedtall**
- III. **Årets aktiviteter og resultater**
- IV. **Styring og kontroll i virksomheten**
- V. **Vurdering av framtidsutsikter**
- VI. **Årsregnskap**

Årsrapporten skal gi et dekkende bilde av virksomhetens resultater og gi departementet grunnlag for å vurdere måloppnåelse og ressursbruk.

På [DFØs nettsider](#) ligger det anbefalinger og råd til innhold og struktur av årsrapporten. Se spesielt DFØs Veiledningsnotat – Årsrapport for statlige virksomheter.

1. Årsrapportens del I–V

I henhold til pkt. 1.5.1 i Bestemmelsene skal departementet i samråd med virksomheten avtale omfang og innhold i årsrapportens del I–V. Departementet vil ta dette opp i styringsdialogen med virksomheten. Som bakgrunn for en slik drøfting, har departementet utarbeidet følgende skisse til innhold i årsrapportens del I–V:

1.1 Del I Leders beretning

Det gis en overordnet vurdering av virksomhetens samlede resultater, kort omtale av hva ledelsen har lagt vekt på i rapporten og en overordnet fremstilling av virksomhetens viktigste prioriteringer. Beretningen skal signeres av virksomhetslederen.

1.2 Del II Introduksjon til virksomhetens og hovedtall

Det gis en kort omtale av virksomhetens formål og organisering, og hvilket regnskapsprinsipp som benyttes. Det skal videre oppgis nøkkeltall for 2019 og 2020 (antall årsverk, samlet budsjett- og regnskap mv.) og endringer fra 2019–2020.

1.3 Del III Årets aktiviteter og resultater

Kulturdepartementet skal rapportere til Stortinget om oppnådde resultater i 2020 gjennom budsjettproposisjonen for 2022. Virksomhetens resultatrapportering for 2020 vil danne grunnlag for denne rapporteringen. Resultatrapporteringen er også et viktig grunnlag for departementets formulering av mål- og resultatkrav for kommende år. Virksomheten må derfor legge vekt på å framskaffe og presentere data for oppnådde resultater for de mål som er trukket opp i tildelingsbrevet for 2020. Virksomhetens rapport for 2020 skal inneholde:

- Kortfattet omtale av virksomhetens samlede aktivitet i 2020.

- Omtale av virksomhetens oppnådde resultater i 2020 for de resultatmål som er trukket opp i tildelingsbrevet for 2020. Omtalen skal begrenses til tiltak som er sentrale for mål- og resultatoppnåelsen.
- Omtale av planer og aktiviteter i 2020 knyttet til eventuelle spesielle forutsetninger som er trukket opp i tildelingsbrevet for 2020.

Rapporten må inneholde både tekstomtale og tabelloversikter som dokumenterer de resultater som virksomheten har oppnådd med sammenlignbare tall for 2019 og 2020 og tilhørende plantall for 2021. Det skal benyttes tallmateriale som i størst mulig grad sier noe om virksomhetens ressursutnyttelse.

Virksomheter som forvalter tilskuddsmidler (både midler under ordninger og enkelttilskudd) må redegjøre for forvaltningen av tilskuddsmidler.

1.4 Del IV Styring og kontroll av virksomheten

Det gis en kort omtale av hovedelementene i virksomhetens opplegg for intern styring og kontroll, inkludert en vurdering av egnethet i forhold til måloppnåelse på kort og lang sikt.

Særskilt om likestillingsrapportering

Veiledningsheftet *”Statlige virksomheters likestillingsredegjørelse etter aktivitets- og rapporteringsplikten”* er et godt verktøy for å sørge for at likestillingsrapporteringen er i tråd med lovpålagte krav. Virksomheten må selv vurdere omfanget av rapporteringen i årsrapporten. Kulturdepartementet ber om at alle virksomheter innarbeider følgende oversikt i sin redegjørelse i årsrapporten:

	Alle stillinger ¹			Lederstillinger			Lønn ²
	Menn	Kvinner	Antall	Menn	Kvinner	Antall	Kvinner / Menn
2019							
2020							

1.5 Del V Vurdering av framtidsutsikter

Det gis en kort omtale av forhold i og utenfor virksomheten som belyser hvordan disse forholdene vil kunne påvirke virksomhetens evne til i oppfylle virksomhetens mål på lengre sikt.

¹ I kolonnene skal virksomhetene oppgi andelen menn (M) og kvinner (K) og antall stillinger totalt for henholdsvis alle stillinger og lederstillinger i virksomheten i 2019 og 2020.

² I kolonnene skal virksomhetene oppgi kvinners gjennomsnittlige årslønn i prosent av gjennomsnittlig årslønn for menn i virksomheten i 2019 og 2020

2. Del VI Årsregnskap

Krav til statlige virksomheters årsregnskap er fastsatt i Bestemmelsene punkt 3.4. Finansdepartementets rundskriv [R-115 av 24. november 2016](#) gir nærmere krav om både innhold og oppstilling av regnskapet. Veiledningsmateriell og maler for oppstillinger og noter som virksomheten kan benytte ved utarbeidelse av årsregnskapet ligger på [nettsidene til DFØ](#).

Vedlegg 2:**Styringskalender – Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda for 2020**

Måned	Dato	Hva	Hvor	Ansvarlig
Januar	Januar	Endelig tildelingsbrev for 2020	Til nemndas sekretariat	KUD
	Medio januar	Budsjettsskriv for 2020	Til statlige virksomheter	KUD
	Medio januar	Regnskapsrapport (kasserapport) per 31. desember 2019	Til DFØ (kopi til KUD)	nemndas sekretariat
	Medio januar	Forklaringer til statsregnskapet 2019	Til KUD	nemndas sekretariat
Februar				
Mars	Mars	Ev. supplerende tildelingsbrev for 2020 som følge av overføring av ubrukte beløp	Til nemndas sekretariat	KUD
	1. mars	Frist for innmelding av eventuelle saker til revidert nasjonalbudsjett 2020	Til KUD ved fagavdelingen	nemndas sekretariat
	Innen 1. mars	Budsjettforslag for 2021	Til KUD	nemndas sekretariat
	Innen 15. mars	Årsrapport for 2019	Til KUD	nemndas sekretariat
April	April/mai	Etatsstyringsmøte	Hos nemndas sekretariat eller KUD (avtales nærmere)	KUD etter drøfting av dagsorden med virksomheten
	Avtales direkte	Medarbeidersamtale for virksomhetens direktør	Hos nemndas sekretariat eller KUD (avtales nærmere)	Ekspedisjonssjef KUD

Mai				
Juni	Medio juni	Ev. supplerende tildelingsbrev for 2020 som følge av endringer i revidert nasjonalbudsjett	Til nemndas sekretariat	KUD
Juli	Innen 31. juli	Informasjon om regnskapsrapport pr. 31. august 2020	Til statlige virksomheter	KUD
August				
September	Medio september	Regnskapsrapport pr. 31. august 2020	Til KUD	nemndas sekretariat
Oktober	Innen 1. oktober	Eventuelle saker til nysaldering av budsjettet for 2020 (<u>utover</u> det som framgår av regnskapsrapport pr. 31. august)	Til KUD	nemndas sekretariat
	Medio oktober	Foreløpig tildelingsbrev for 2021	Til nemndas sekretariat	KUD
	Ultimo oktober	Ev. supplerende tildelingsbrev 2020 om justeringer som følge av regnskapsrapporter pr. 31. august og lønnskompensasjon	Til nemndas sekretariat	KUD
November	November	Etatsstyringsmøte	Hos nemndas sekretariat eller KUD	KUD etter drøfting av dagsorden med virksomheten
Desember	Primo desember	Innspill til arbeidet med statsbudsjettet for 2022 (langsiktige strategier, konsekvensjusteringer, innsparingsmuligheter, satsingsforslag)	Til KUD	nemndas sekretariat

	Primo desember	Rundskriv om rapportering til statsregnskapet 2020	Til statlige virksomheter	KUD
--	-------------------	--	------------------------------	-----