15.01. 2014

TILDELINGSBREV FRA BARNE-, LIKESTILLINGS- OG INKLUDERINGSDEPARTEMENTET TIL LIKESTILLINGS- OG DISKRIMINERINGSNEMNDA 2014

Arni Hole (e.f.)

Hege Nygård Wetland

1. Innledning

Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet redegjør i dette brevet for bevilgningen Likestillings- og diskrimineringsnemnda kan disponere i 2014. Tildelingsbrevet er basert på Prop. 1 S (2013-2014) for Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet og Prop. 1 S Tillegg 1 (2013-2014).

I dette tildelingsbrevet utdyper og konkretiserer departementet hovedmålet for Likestillings- og diskrimineringsnemnda i 2014.

Likestillings- og diskrimineringsnemnda skal utføre de oppgavene som er lagt til nemnda i lov om Likestillings- og diskrimineringsombudet og Likestillings- og diskrimineringsnemnda (diskrimineringsombudsloven), samt i forskrift om organisasjon og virksomhet for Likestillings- og diskrimineringsombudet og Likestillings- og diskrimineringsnemnda (diskrimineringsombudsforskriften). Diskrimineringsombudsforskriften er endret med virkning fra 1. januar 2014.

Stortinget vedtok 13. juni 2013 endringer i diskrimineringslovgivningen. Endringene er gjeldene fra 1. januar 2014. Nemnda skal behandle klager vedrørende ombudets uttalelser og hastevedtak etter likestillingsloven, diskrimineringsloven om etnisitet, diskrimineringsloven om seksuell orientering, diskriminerings- og tilgjengelighetsloven, arbeidsmiljølovens kapittel 13 og boliglovenes diskrimineringsbestemmelser, jf. diskrimineringsombudsloven.

Likestillings- og diskrimineringsnemnda har et eget sekretariat. Sekretariatet skal forberede møtene i nemnda, framlegge saker i nemnda, utforme nemndas vedtak og uttalelser og administrere ordningen med tvangsmulkt. Sekretariatet skal videre sørge for den administrative betjeningen av nemnda.

2. Mål, styringsparameter og oppdrag

Hovedmål
Et ikke-diskriminerende samfunn for alle uavhengig av blant annet kjønn, seksuell orientering, funksjonsevne og etnisitet.

Likestillings- og diskrimineringsnemnda skal gjennom effektiv håndheving av likestillings- og diskrimineringslovgivningen fremme likestilling og motvirke diskriminering på bakgrunn av blant annet kjønn, seksuell orientering, kjønnsidentitet og -uttrykk, funksjonsevne og etnisitet. Saksbehandlingen skal være korrekt og effektiv.

Sekretariatet må arbeide systematisk med informasjonsrettet arbeid, herunder egen nettside og offentliggjøring av vedtak og uttalelser.

Departementet har fastsatt følgende styringsparameter, resultatkrav og oppdrag for 2014:

Styringsparameter

- Antall behandlede saker
- Antall saker klargjort for behandling i nemnda
- Likestillings- og diskrimineringsnemndas nettsider

Resultatkrav

- Antall behandlede saker skal øke fra 2013
- Antall klargjorte saker skal øke fra 2013
- Nettsidene skal være oppdaterte og universelt utformet

3. Budsjettildeling og fullmakter

3.1 Bevilgningsvedtak og tildeling

I henhold til Stortingets vedtak av 10. desember 2013 er det vedtatt følgende bevilgning for 2014:

Kapittel 843 Likestillings- og diskrimineringsnemnda

(i 1 000 kroner)

Post	Betegnelse	Budsjett 2013
01	Driftsutgifter	4 807
Sum kap. 843		**4 807**

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

Posten er styrket med 0,22 mill. kroner utover lønns- og prisvekst. Budsjettstyrkingen er en følge av økte utgifter i forbindelse med økt antall møter i nemnda, jf Prop 88 L (2012-2013).

Ved disponering av bevilgningen må Likestillings- og diskrimineringsnemnda ta hensyn til hovedmålet med tilhørende styringsparameter, resultatkrav og oppdrag, samt prioriteringer som framgår i dette tildelingsbrevet og av budsjettproposisjonene.

Departementet beslutter og fastsetter godtgjørelse til nemndas leder og medlemmer.

3.2 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-, likestillings- og inkluderingsdepartementet og som Likestillings- og diskrimineringsnemnda må søke departementet om samtykke til å benytte seg av i hvert enkelt tilfelle, jf. pkt. B.

4. Administrative forhold

Sekretariatet skal sikre sikker og stabil drift av Likestillings- og diskrimineringsnemnda. Det påbegynte utviklingsarbeidet knyttet til det administrative området må videreføres til sikker og stabil drift er oppnådd. De skriftlige driftsrutinene må omfatte hele det administrative feltet, og skal til enhver tid etterleves og være oppdatert.

4.1 Regjeringens fellesføring

Statlige virksomheter skal i forbindelse med årsrapporten for 2014 rapportere til eget departement om arbeidet med fjerning av "tidstyver". Det vil si effektivisering av egen drift, regelforenkling og andre gjennomførte forenklingstiltak i egen virksomhet og overfor innbyggere, næringsliv og offentlige virksomheter.

I tillegg bes virksomhetene innen 1. september 2014 om å foreslå forenkling av regelverk eller prosedyrekrav fastsatt av andre som skaper "tidstyver" for virksomheten.

Forenkling er ett av regjeringens satsingsområder. En viktig strategi i den forbindelse er å arbeide med å identifisere, redusere og fjerne tidstyver. Å redusere og fjerne tidstyver dreier seg dels om å gjøre møtet og samhandlingen med offentlig sektor enklere for innbyggere og næringsliv, og dels om å effektivisere offentlig sektor slik at ansatte i offentlig sektor kan få mer tid til kjerneoppgavene og øke kvaliteten i oppgaveløsningen.

Tidstyver kan være forårsaket av forhold som virksomheten og virksomhetsledelsen selv kan gjøre noe med, slik som tungvinte arbeidsrutiner. Tidstyver kan også skyldes forhold virksomheten ikke har kontroll med, slik som lov, regelverk, innrapporteringskrav og prosedyrer fastsatt av andre myndigheter. I fellesføringen bes virksomhetene om å arbeide både med interne tidstyver som virksomheten selv har kontroll med, og eksterne tidstyver som virksomheten selv ikke har kontroll med.

Virksomhetene kan henvende seg til Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi) for å få bistand til hvordan kartleggings- og identifiseringsarbeidet kan gjennomføres, hvordan virksomhetene kan arbeide med å redusere tidstyver i egen virksomhet, og for å lære av andres erfaringer.

4.2 Fellesføringer til BLDs underliggende virksomheter

4.2.1 Sikkerhet og beredskap

Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet har som hovedmål for sikkerhets- og beredskapsarbeidet å forebygge uønskede hendelser og minimere konsekvensene dersom slike hendelser skulle oppstå. Som en del av dette forventer departementet at Likestillings- og diskrimineringsnemnda har utarbeidet nødvendige beredskapsplaner, samt vurderer behovet for beredskapsøvelser.

Departementet ber om at Likestillings- og diskrimineringsnemnda i årsrapporten for 2014 redegjør for det konkrete arbeidet på sikkerhets og beredskapsområdet i løpet av året, herunder evt. beredskapsøvelser som er gjennomført.

4.2.2 Oppfølging av saker fra Riksrevisjonen

I de tilfeller hvor det er tatt opp konkrete forhold fra Riksrevisjonen, skal Likestillings- og 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 etatsstyringsmøtene. Likestillings- og diskrimineringsnemnda skal oversende departementet kopi av svarbrev til Riksrevisjonen når korrespondansen går direkte mellom Riksrevisjonen og Likestillings- og diskrimineringsnemnda.

5. Rapportering og resultatoppfølging

Bestemmelser om økonomistyring i staten er endret med virkning fra 1. januar 2014. Endringene knytter seg bl.a. til nye krav til innhold i årsrapporten og oppstilling av årsregnskap, samt nye krav til bokføring, dokumentasjon og oppbevaring av regnskapsmateriale. Rundskriv R-115 fra Finansdepartementet gir nærmere bestemmelser om innhold og oppstilling av årsregnskapet.

5.1 Virksomhets- og regnskapsrapportering

Vi ber om at det i 2014 utarbeides regnskapsrapporter til departementet med merknader til budsjettutviklingen per:

- 30. juni med rapporteringsfrist 25. august
- 30. september med rapporteringsfrist 20. oktober

Det skal rapporteres på en slik måte at både forbruk per dato og prognoser for resten av året framkommer på en detaljert, ryddig og oversiktlig måte. Rapporteringen skal være på underpostnivå. Om nødvendig må Likestillings- og diskrimineringsnemnda på departementets forespørsel raskt kunne gi dokumentasjon på regnskaps- og resultatutviklingen.

Årsrapport og regnskap skal sendes departementet både på papir og elektronisk innen 1. mars 2015.

Det vises til nye krav til innhold i årsrapporten og oppstilling av årsregnskap i Bestemmelser om økonomistyring i staten.

Årsrapporten skal inneholde seks deler, med følgende benevnelse og rekkefølge:

- Leders beretning
- Introduksjon til virksomheten og hovedtall
- Årets aktiviteter og resultater
- Styring og kontroll i virksomheten
- Vurdering av framtidsutsikter
- Årsregnskap

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.

I 2014 skal det rapporteres på:

- virksomhetens aktivitet gjennom året, bl. a. . oversendte saker fra Likestillings- og diskrimineringsombudet, antall behandlede saker, gjennomsnittelig saksbehandlingstid, utvikling i saksbehandlingstiden i løpet av 2014, antall restanser og antall omgjorte uttalelser fra Likestillings- og diskrimineringsombudet.
- hvordan det arbeides for å gjøre nemndas vedtak og uttalelser offentlig kjent
- hvordan sikker og stabil drift av nemnda ivaretas

I rapporteringen skal det legges vekt på en analytisk og drøftende tilnærming.

5.2 Øvrig rapportering

Nedenfor gjengis administrative forhold som fordrer rapportering til departementet:

Tema	Oppdrag	Frist
Risikovurderinger	Kortfattet redegjørelse for de årlige risikovurderinger	Årsrapport
Sikkerhet og beredskap	Kortfattet redegjørelse for konkret arbeid med sikkerhet og beredskap	Årsrapport
Varslingsrutiner	Likestillings- og diskrimineringsnemnda skal ha egne varslingsrutiner	Årsrapport
Universell utforming	Kortfattet redegjørelse for konkret arbeid med universell utforming	Årsrapport
Aktivitets- og redegjørelsesplikter	Oppfølging av likestillingsloven, diskrimineringsloven om etnisitet, diskrimineringsloven om seksuell orientering og diskriminerings- og tilgjengelighetsloven. FADs *Veileder til statlige virksomheters likestillingsredegjørelser etter aktivitets- og rapporteringsplikten*[1] skal følges.	Årsrapport

6 Styringskalender

Departementet vil i løpet av 2014 avholde 2 dialogmøter med Likestillings- og diskrimineringsnemnda. Departementet kommer tilbake til fastsetting av møtedatoer.

[1] http://www.regjeringen.no/nb/dep/fad/dok/veiledninger_og_brosjyrer/2010/likestillingsredegjorelser.html?id=625220

Vedlegg - Fullmakter

De overordnede prinsippene for virksomhetsstyring framgår av *Instruks om økonomiforvaltning i Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet, Retningslinjer for styringsdialog med underliggende virksomheter på Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementets område og Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementets instruks for økonomi- og virksomhetsstyring 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.

- Fullmakt til å inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret

Med hjemmel i kongelig resolusjon av 2. desember 2005 gis departementene fullmakt til å samtykke i at det inngås leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret på følgende vilkår:

1. Leieavtalene og avtalene om kjøp av tjenester må gjelde den ordinære driften av virksomheten.
2. Utgiftene i forbindelse med avtalene må kunne dekkes innenfor et uendret bevilgningsnivå på vedkommende budsjettpost i hele avtaleperioden.
3. For alle avtaler utover ett år, må behovet for oppsigelsesklausuler nøye vurderes. Hensynet til den framtidige handlefriheten skal veie tungt ved vurderingen.

Likestillings- og diskrimineringsnemnda gis på ovennevnte betingelser fullmakt for 2014 til å inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret.

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.

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

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

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