



TILDELINGSBREV
TIL
SEKRETARIATET FOR LIKESTILLINGS-
OG DISKRIMINERINGSNEMNDA

2017

Hege Nygård
(ekspedisjonssjef)

Siw Ellefsen
(avdelingsdirektør)



Barne- og
likestillingsdepartementet

INNHOLD

| | | |
|-----------|---|----------|
| 1. | INNLEDNING | 3 |
| 2. | OVERORDNEDE UTFORDRINGER OG PRIORITERINGER | 3 |
| 3. | MÅL- OG RESULTATKRAV FOR 2017 | 4 |
| 3.1. | DEPARTEMENTETS MÅLSTRUKTUR | 4 |
| 4. | BUDSJETTILDELING OG FULLMAKTER | 4 |
| 4.1. | BEVILGNINGSVEDTAK OG TILDELING | 4 |
| 4.2. | FULLMAKTER | 5 |
| 5. | ADMINISTRATIVE FORHOLD OG ANDRE SAKER | 6 |
| 5.1. | REGJERINGENS FELLESFØRINGER | 6 |
| 5.2. | SAMFUNNSSIKKERHET OG BEREDSKAP | 6 |
| 5.3. | INFORMASJONSSIKKERHET | 7 |
| 5.4. | OPPFØLGING AV SAKER FRA RIKSREVISJONEN | 7 |
| 6. | RAPPORTERING OG RESULTATOPPFØLGING | 7 |
| 6.1. | VIRKSOMHETS- OG REGNSKAPSRAPPORTERING | 7 |
| 6.2. | ØVRIGE RAPPORTERINGSKRAV | 8 |
| 7. | MØTER | 8 |

1. Innledning

Barne- og likestillingsdepartementet redegjør i dette brevet for bevilgningene som Sekretariatet for Likestillings- og diskrimineringsnemnda disponerer i 2017.

Tildelingsbrevet er basert på Prop. 1 S (2016-2017) for Barne- og likestillingsdepartementet.

I dette tildelingsbrevet utdyper og konkretiserer departementet målene for Likestillings- og diskrimineringsnemnda og nemndas sekretariat for 2017. Der ikke annet er sagt, legges det til grunn at den løpende virksomheten videreføres. I tilfeller hvor Likestillings- og diskrimineringsnemnda vurderer å avslutte eller nedprioritere oppgaver som er en del av den løpende virksomheten eller som er gitt som spesielle oppdrag, skal departementet orienteres.

Sekretariatet for Likestillings- og diskrimineringsnemnda skal planlegge ressursene slik at bestillinger fra BLD i løpet av året kan gjennomføres. Bestillinger gjennom året gis skriftlig.

Likestillings- og diskrimineringsnemnda og nemndas sekretariat 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).

Nemnda skal behandle klager på 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, skrive utkast til vedtak og uttalelser og administrere ordningen med tvangsmulkt. Sekretariatet er organisert som en egen statlig virksomhet, med de krav og forpliktelser som følger med dette.

2. Overordnede utfordringer og prioriteringer

Det er en overordnet utfordring å sikre et effektivt lavterskeltilbud og god saksbehandlingskapasitet. En overordnet prioritering for 2017 er å opprettholde fokus på en effektiv saksbehandling.

BLD har sendt forslag om endringer i håndhevingsapparatet på diskrimineringsområdet på høring. I høringsnotat foreslås følgende endringer:

- Lovhåndheveroppgavene skilles ut fra LDO og overføres til et nytt håndhevingsapparat
- Et nytt håndhevingsapparat bygges opp som en én-instansmodell
- Det innføres skjerpede kvalifikasjonskrav til nemndlederne
- Saksbehandlingsreglene effektiviseres

- Nemnda gis myndighet til å ilegge oppreisning i saker innenfor arbeidslivet og å tilkjenne erstatning i enkle saksforhold

Regjeringens arbeid for effektivisering og fjerning av tidstyver må prioriteres i 2017.

3. Mål- og resultatkrav for 2017

3.1. Departementets målstruktur

Departementet har for 2017 vedtatt følgende hovedmål som er relevante for Likestillings- og diskrimineringsnemnda og nemndas sekretariat:

Hovedmål 3: Et samfunn med like muligheter og uten diskriminering

For dette hovedmålet gjelder følgende delmål:

Delmål 3.1: Et mer likestilt samfunn med like rettigheter

Delmål 3.2: Et godt og effektivt håndhevingsapparat

Følgende styringsparametere og resultatkrav er bestemt for dette målet:

| Styringsparameter | Resultatkrav for 2017 | Rapportering |
|---|---|--------------|
| S1 Antall saker klargjort for behandling i nemnda | R1 Antall klargjorte saker skal ligge på samme nivå som i 2016 | Årsrapport |
| S2 Antall ferdigbehandlede saker | R2 Antall ferdigbehandlede saker skal ligge på samme nivå som i 2016 | Årsrapport |
| S3 Gjennomsnittlig saksbehandlingstid | R3 Gjennomsnittlig saksbehandlingstid skal ligge på samme nivå som i 2016 | Årsrapport |

4. Budsjettildeling og fullmakter

4.1. Bevilgningsvedtak og tildeling

I henhold til Stortingets vedtak av 14. desember stilles følgende bevilgning til disposisjon for Sekretariatet for Likestillings- og diskrimineringsnemnda, jf. § 7 i Reglement for økonomistyring i staten:

Kapittel 870

(i 1 000 kroner)

| Post | Betegnelse | Budsjett 2017 |
|------|----------------|---------------|
| 01 | Driftsutgifter | 6 413 000 |

| | | |
|--------------|--|-----------|
| Sum kap. 870 | | 6 413 000 |
|--------------|--|-----------|

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

Departementet beslutter og fastsetter godtgjørelse til nemndas leder, nestleder, faste medlemmer og varamedlemmer.

Avbyråkratiserings- og effektiviseringsreform

Regjeringen forutsetter at alle statlige virksomheter gjennomfører årlige tiltak for å øke produktiviteten. For å gi insentiver til mer effektiv statlig drift og skape handlingsrom for prioriteringer ble det innført en avbyråkratiserings- og effektiviseringsreform fra og med 2015. For Sekretariatet for Likestillings- og diskrimineringsnemnda innebærer dette isolert sett at budsjetttrammen på kap. 870, post 01 blir redusert med 0,8 pst. sammenlignet med 2016.

Pensjonspremie til Statens pensjonskasse

Fra 2017 innfører Regjeringen en forenklet modell for premiebetaling til Statens pensjonskasse (SPK) for de virksomhetene som ikke betaler arbeidsgivers sin andel av pensjonspremie i dag. Endringen vil i større grad ansvarliggjøre virksomhetene for deres pensjonskostnader.

Virksomhetene som er berørt av endringen, er gjennom budsjettforslaget for 2017 kompensert for anslåtte økte utgifter. Endringen innebærer at kap. 870, post 01 er økt med 0,45 mill. kroner. SPK vil fakturere virksomheten for tilsvarende beløp.

Endringen betyr også at virksomheten fra 2017 må inkludere pensjonspremie i budsjetteringen, blant annet ved endringer i antall årsverk.

4.2. Fullmakter

De overordnede prinsippene for etatsstyring og fullmakter framgår av *"Instruks om økonomi- og virksomhetsstyringen i Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet"* og *"Instruks for økonomi- og virksomhetsstyringen i Likestillings- og diskrimineringsnemnda"*. Prinsipper og vilkår for delegering av fullmakter fremgår av Finansdepartementets rundskriv R-110/2013 *Fullmakter i henhold til bevilgningsreglementet*.

A. Budsjettfullmakter som må delegeres hvert år

Grunnet pågående arbeid med forslag til endringer i håndhevingsapparatet på diskrimineringsområdet, delegeres ikke fullmakt til nettobudsjettering ved utskifting av utstyr og fullmakt til å inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret for 2017. LDN søker departementet dersom fullmaktene ønskes benyttet.

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

- Overføring av ubrukt driftsbevilgning fra et år til neste, jf. Bevilgningsreglementet § 5.3 og R-110 pkt. 2.5.
- Overskridelse mot innsparing i løpet av de tre følgende budsjettår, jf. Bevilgningsreglementet § 11 og R-110 pkt. 2.6.
- Overskridelse av driftsbevilgninger mot tilsvarende merinntekter, jf. Bevilgningsreglementet § 11 og R-110 pkt. 2.4.
- Omdisponere fra driftsbevilgninger til investeringsbevilgninger, jf. Bevilgningsreglementet § 11

C. Administrative fullmakter

Departementet har ikke delegert videre til virksomheten fullmakt til å opprette eller inndra faste stillinger. Sekretariatet må derfor ta dette opp med departementet, primært i forbindelse med budsjettprosessen.

5. Administrative forhold og andre saker

Sekretariatet skal sikre sikker og stabil drift av Likestillings- og diskrimineringsnemnda.

Nedenfor gjengis administrative føringer som fordrer rapportering til departementet. Frist for rapportering fremgår av punkt 6.1.

5.1. Regjeringens fellesføringer

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

5.2. Samfunnssikkerhet og beredskap

Virksomhetene under BLD skal ha virksomhetstilpassede oversikter over risiko- og sårbarhet (ROS) som oppdateres minimum annet hvert år. Virksomhetene skal også ha oppdaterte krise- og beredskapsplaner og gjennomføre årlige kriseøvelser.

Sekretariatet skal gjennomføre en kriseøvelse med informasjonssikkerhet som tema i 2017. Eksempler på områder som kan inngå i en slik kriseøvelse er omtalt i

Handlingsplan for informasjonssikkerhet i statsforvaltningen – 2015-2017 fra KMD og trusselvurderinger fremkommer i Helhetlig IKT-risikobilde 2016 fra Nasjonal sikkerhetsmyndighet. Øvelser kan gjennomføres i samarbeid med andre virksomheter. Det skal skrives en evalueringsrapport som, sammen med en redegjørelse for oppfølgingstiltak, sendes departementet som vedlegg til årsrapporten for 2017.

Departementet ber Sekretariatet i årsrapporten for 2017 opplyse om når ROS og krise- og beredskapsplanene sist ble oppdatert. Dersom disse ble oppdatert i 2017 ber vi om at de legges ved årsrapporten.

5.3. Informasjonssikkerhet

I tildelingsbrevet for 2016 ble Sekretariatet bedt om å velge ut minst ett tiltak innenfor rammene til handlingsplanen for informasjonssikkerhet som skulle gjennomføres innen utløpet av 2017. Departementet ber om at det i andre tertialrapport 2017 informeres om hvilke(t) tiltak som er valgt og status for gjennomføringen.

5.4. Oppfølging av saker fra Riksrevisjonen

I de tilfeller hvor Riksrevisjonen har tatt opp konkrete forhold, skal Sekretariatet for 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 fulgt opp eller vil bli fulgt opp i styringsdialogmøtene. Sekretariatet for Likestillings- og diskrimineringsnemnda skal oversende departementet kopi av svarbrev til Riksrevisjonen når korrespondansen går direkte mellom Riksrevisjonen og etaten.

6. Rapportering og resultatoppfølging

6.1. Virksomhets- og regnskapsrapportering

Departementet ber om følgende rapportering:

| Type rapportering | Telletidspunkt | Rapporteringsfrist |
|--|-------------------|--------------------|
| Årsrapport og regnskap for budsjettåret 2016 | 31. desember 2016 | 1. mars 2017 |
| Regnskapsrapportering 2017 | 1. mai 2017 | 1. juni 2017 |
| Regnskapsrapportering 2017 | 1. september 2017 | 1. oktober 2017 |
| Årsrapport og regnskap for budsjettåret 2017 | 31. desember 2017 | 1. mars 2018 |

Årsrapport og regnskap for budsjettåret 2016 skal sendes departementet både på papir og elektronisk innen 1. mars 2017.

For øvrig vises til Instruks for økonomi- og virksomhetsstyringen i Sekretariatet for Likestillings- og diskrimineringsnemnda, revidert per 30. juni 2014 og nye krav til årsrapport og årsregnskap i Bestemmelsene.

Det er viktig at årsakene til vesentlige avvik fra målene blir forklart på en utfyllende måte. Rapporteringen vil danne grunnlag for utarbeidelsen av resultatrapporteringen i Prop. 1 S (2017-2018).

6.2. Øvrige rapporteringskrav

| Tema | Oppdrag | Rapportering |
|--|--|-----------------------------------|
| Virksomhetens aktivitet gjennom året | Antall oversendte saker fra Likestillings- og diskrimineringsombudet, utvikling i saksbehandlingstiden i løpet av 2017, antall restanser og antall omgjorte uttalelser fra Likestillings- og diskrimineringsombudet. | Årsrapport og styringsdialogmøter |
| Risikovurderinger | Redegjøre for de årlige risikovurderinger knyttet til mål- og resultatoppnåelse | Tema i første styringsdialogmøte. |
| Sosiale hensyn i offentlige anskaffelser | Oppgi hvorvidt det er stilt krav i de anskaffelser som er gjennomført. | Årsrapport |
| Miljøkrav i anskaffelser | Redegjøre kort om status for bruk av miljøkrav og innføring og oppfølging av miljøledelse | Årsrapport |

7. Møter

Departementet vil i løpet av 2017 avholde to styringsdialogmøter med Likestillings- og diskrimineringsnemnda. Departementet kommer tilbake til fastsetting av møtedatoer.