



TILDELINGSBREV  
TIL  
SEKRETARIATET FOR  
DISKRIMINERINGSNEMNDA

2019

  
/cc Hege Nygård (e.f.)  
ekspedisjonssjef

  
Fredrik Skau Gundersen  
seniorrådgiver



Barne- og  
likestillingsdepartementet

# INNHold

<b>1. INNLEDNING</b> .....	<b>3</b>
<b>2. MÅL- OG RESULTATKRAV FOR 2019</b> .....	<b>3</b>
<b>3. BUDSJETTILDELING OG FULLMAKTER</b> .....	<b>4</b>
3.1. BEVILGNINGSVEDTAK OG TILDELING .....	4
3.2. FULLMAKTER.....	4
<b>4. ADMINISTRATIVE FORHOLD</b> .....	<b>5</b>
4.1. REGJERINGENS FELLESFØRINGER .....	5
4.2. SAMFUNNSSIKKERHET OG BEREDSKAP .....	6
4.3. INFORMASJONSSIKKERHET .....	6
4.4. DIGITALISERING .....	6
4.5. OPPFØLGING AV SAKER FRA RIKSREVISJONEN.....	7
<b>5. RAPPORTERING OG RESULTATOPPFØLGING</b> .....	<b>7</b>
5.1. VIRKSOMHETS- OG REGNSKAPSRAPPORTERING .....	7
5.2. SEKRETARIATET FOR DISKRIMINERINGSNEMNDA SKAL AVGI FØLGENDE ØVRIG RAPPORTERING .....	8
5.3. STYRINGSKALENDER.....	8

18. desember 2018

## 1. Innledning

Barne- og likestillingsdepartementet (BLD) viser til Stortingets behandling av Prop. 1 S (2018–2019) for BLD, jf. Innst. 14 S (2018-2019). I dette tildelingsbrevet stiller departementet til disposisjon utgiftsbevilgninger til Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda for 2019. Videre redegjør departementet for mål, styringsparametre, rapporteringskrav og oppdrag som gjelder for Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda i 2019.

Diskrimineringsnemndas virksomhet er regulert i diskrimineringsombudsloven med tilhørende forskrift. Det vises videre til departementets instruks for økonomi- og virksomhetsstyring i Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda, gjeldende fra 1. januar 2018.

## 2. Mål- og resultatkrav for 2019

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 2019.

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

Følgende sentrale mål for 2019 gjelder for Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda:

### **Mål: Effektivt håndhevingsapparat på likestillings- og ikke-diskrimineringsområdet**

Regjeringen etablerte med virkning fra 2018 et nytt håndhevingsapparat på likestillings- og ikke-diskrimineringsområdet, for å få tydeligere roller, kortere saksbehandlingstid og at det skal få konsekvenser å diskriminere.

Følgende styringsparametere og resultatkrav er bestemt for dette målet:

<b>Styringsparameter</b>	<b>Resultatkrav for 2019</b>	<b>Rapportering</b>
S1.1 Antall saker klargjort for behandling i nemnda	Økt antall klargjorte saker fra 2018	Tertial- og årsrapport
S1.2 Antall ferdigbehandlede saker	Økt antall ferdigbehandlede saker sammenlignet med 2018	Tertial- og årsrapport
S1.3 Gjennomsnittlig saksbehandlingstid	Redusert gjennomsnittlig saksbehandlingstid sammenlignet med 2018	Tertial- og årsrapport

### 3. Budsjettildeling og fullmakter

#### 3.1. Bevilgningsvedtak og tildeling

Med utgangspunkt i Stortingets vedtak av 10. desember 2018, tildeles følgende midler for 2019:

##### Kapittel 870

		( i 1 000 kroner)
Post	Betegnelse	Budsjett 2019
01	Driftsutgifter	19 006
Sum kap. 870		19 006

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

Som følge av regjeringens avbyråkratiserings- og effektiviseringsreform, er kap. 870, post 01 redusert med 0,5 pst. i forhold til saldert budsjett 2018. Regjeringen forutsetter at alle statlige virksomheter gjennomfører årlige tiltak for å øke produktiviteten.

#### 3.2. Fullmakter

Prinsipper og vilkår for delegering av fullmakter fremgår av Finansdepartementets rundskriv R-110/2017 Fullmakter i henhold til bevilgningsreglementet.

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

- Fullmakt til nettobudsjettering ved utskifting av utstyr (post 01) jf. Bevilgningsreglementet § 3. Sekretariatet for 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, jf. R-110 pkt. 2.3:
  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.

##### *B. Budsjettfullmakter som er delegert Finansdepartementet og som Sekretariatet for 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.

- 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

### *C. Administrative fullmakter*

Med utgangspunkt i den bemanning som er rapportert i budsjettproposisjonen for 2019 er departementet av den oppfatning at bemanningen i grove trekk kan opprettholdes i samme omfang som tidligere innenfor den vedtatte bevilgning.

Departementet delegerer videre til virksomheten fullmakt til å opprette eller inndra faste stillinger forutsatt budsjettmessig dekning.

## **4. Administrative forhold**

### **4.1. Regjeringens fellesføringer**

#### Regjeringens inkluderingsdugnad

Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda skal arbeide systematisk for å realisere regjeringens inkluderingsdugnad, og utvikle rutiner og tiltak i personalarbeidet med sikte på å nå målene for dugnaden.

Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda skal i årsrapportens kap. 4 redegjøre for hvordan rekrutteringsarbeidet har vært innrettet for å nå 5-prosentmålet og de øvrige målene for inkluderingsdugnaden. Samme sted skal virksomheten vurdere arbeidet opp mot målene for dugnaden; hva som har vært vellykkede tiltak, hva som har vært utfordringer, og hvorfor virksomheten eventuelt ikke har lyktes med å nå målene for dugnaden, jf. [rundskriv H-3/18](#). Det vises også til supplerende tildelingsbrev av 3. september 2018 om dette arbeidet.

Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda skal også rapportere i årsrapporten om andelen av nyansatte (gjelder kun faste stillinger) som har nedsatt funksjonsevne eller "hull" i CV-en. For å sikre personvernet til de nyansatte, skal det ikke rapporteres inn før Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda har gjennomført minst fem nyansettelser.

#### Motvirke arbeidslivskriminalitet

Offentlige oppdragsgivere har som innkjøpere av varer og tjenester et særskilt ansvar for å motvirke arbeidslivskriminalitet. Det forventes at offentlige virksomheter går foran i arbeidet med å fremme et seriøst arbeidsliv. Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda skal ved tildeling av oppdrag og i oppfølging av inngåtte kontrakter sikre at deres leverandører følger lover og regler. Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda skal i årsrapporten redegjøre for resultater fra oppfølging av inngåtte kontrakter og hvordan

virksomhetens anskaffelser er innrettet for å gjennomføre dette hensynet, jf. [rundskriv H-8/17](#).

Kommunal- og moderniseringsdepartementet vil i samarbeid med berørte departement sende ut et rundskriv med utdypende forklaring på hvordan fellesføringene skal forstås og hvordan virksomhetenes resultater skal gjengis i årsrapportene.

#### **4.2. Samfunnssikkerhet og beredskap**

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

BLD ber Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda i årsrapporten for 2019 opplyse om når ROS og krise- og beredskapsplanene sist ble oppdatert. Dersom disse ble oppdatert i 2019 ber vi om at de legges ved årsrapporten.

Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda skal gjennomføre en øvelse i 2019. Scenario for øvelsen skal ta utgangspunkt i Sekretariatet for Diskrimineringsnemndas oversikt over risiko og sårbarhet. Øvelsen 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 2019.

#### **4.3. Informasjonssikkerhet**

Arbeidet med informasjonssikkerhet må ses i sammenheng med arbeidet med samfunnssikkerhet og beredskap og personvern. Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda skal påse at de har et styringssystem for informasjonssikkerhet i henhold til anerkjente standarder, kravene i eForvaltningsforskriftens § 15 og personopplysningsloven.

Digitalisering innebærer forenkling og effektivisering, men øker også risikoen for å bli rammet av sikkerhetstruende hendelser. Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda skal derfor påse at de har etablert og forankret gode rutiner for bruk av mobile, elektroniske enheter og arbeidsplattformer når disse brukes utenfor kontoret og på reise.

#### **4.4. Digitalisering**

Som en videreføring av arbeidet med oppfølgingen av Digitaliseringsrundskriv H-7/17 skal Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda i forbindelse med første tertialrapport gi en oversikt over:

- Hvordan arbeidet med digitalisering er organisert i virksomheten.
- Planer/strategier for virksomhetens fremtidige samarbeid med andre virksomheter om gjenbruk/viderebruk av informasjon.
- Planer/strategier for virksomhetens fremtidige bruk av nasjonale felleskomponenter.

#### 4.5. 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 etatsstyringsmøtene. Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda skal oversende departementet kopi av svarbrev til Riksrevisjonen når korrespondansen går direkte mellom Riksrevisjonen og etaten.

### 5. Rapportering og resultatoppfølging

Departementet ber Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda om følgende rapportering i 2019:

#### 5.1. Virksomhets- og regnskapsrapportering

Type rapportering	Telletidspunkt	Rapporteringsfrist
Årsrapport og regnskap for budsjettåret 2018	31. desember 2018	14. mars 2019
Rapport per 1. tertial 2019	1. mai 2019	1. juni 2019
Rapport per 2. tertial 2019	1. september 2019	1. oktober 2019
Årsrapport og regnskap for budsjettåret 2019	31. desember 2019	14. mars 2020

Departementet vil innhente opplysninger om regnskapsutviklingen i løpet av året og komme tilbake med nærmere angivelse av tidsfrister for denne rapporteringen. 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 Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda på departementets forespørsel kunne gi rask dokumentasjon på regnskaps- og resultatutviklingen.

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.

Årsrapport og regnskap for budsjettåret 2018 skal sendes departementet både på papir og elektronisk innen 14. mars 2019.

For øvrig vises til Instruks for økonomi- og virksomhetsstyringen i Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda, per 1. januar 2018.

## 5.2. Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda skal avgi følgende øvrig rapportering

Tema	Oppdrag	Rapportering
Risikovurderinger	Redegjøre for risikovurderinger og presentasjon av risikoreduserende tiltak knyttet til mål- og resultatkrav i tildelingsbrevet.	1. tertialrapport (Tema i første styringsdialog-møte.)
IA-avtalen	Redegjøre kort for hvilke utfordringer virksomheten har hatt siste år i IA-arbeidet mht. de tre målene sykefravær, nedsatt funksjonsevne og avgangsalder og kort beskrive hva som er gjort.	Årsrapport
Aktivitets- og redegjørelsesplikter	Redegjøre kort for virksomhetens oppfølging av likestillings- og diskrimineringsloven.	Årsrapport

## 5.3. Styringskalender

BLD vil i løpet av 2019 avholde minst to etatsstyringsmøter med Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda. Departementet kommer tilbake til fastsetting av møtedatoer.