

Dato 20.12.2007

TILDELINGSBREV  
TIL  
LIKESTILLINGS- OG  
DISKRIMINERINGSNEMNDA 2008

Arni Hole (e.f.)

Magne Markhus

## 1. INNLEDNING

Barne- og likestillingsdepartementet redegjør i dette brevet for bevilgningene Likestillings- og diskrimineringsnemnda kan disponere, og hvilke inntekter som forutsettes i 2008.

---

Delmål og resultatmål for Likestillings- og diskrimineringsnemnda framgår av St.prp. nr. 1 (2007-2008) for Barne- og likestillingsdepartementet. Budsjettproposisjonen inneholder mål og tildelingskriterier for budsjettposten og gir føringer for bruk av bevilgningen for 2008.

I dette tildelingsbrevet utdyper og konkretiserer departementet målene for Likestillings- og diskrimineringsnemnda for 2008.

## 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, arbeidsmiljølovens ikke-diskrimineringskapittel og boliglovens diskrimineringsbestemmelser.

Nemnda har et eget sekretariat til sin bistand. 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 2007 prioriterer de delmål og resultatmål for virksomheten som omtales nærmere under kap. 843 i St. prp. nr 1 (2006-2007) for Barne- og likestillingsdepartementet:

### *Delmål*

Håndheve og utvikle diskrimineringsretten.

### *Resultatmål*

Korrekt og effektiv saksbehandling.

Gjøre nemndas vedtak og uttalelser offentlig tilgjengelig

### *Resultatindikator*

Saksbehandlingstid.

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 av 12. 12. 2007 er det vedtatt følgende bevilgning for 2008:

## Kapittel 843 Likestillings- og diskrimineringsnemnda

( i 1 000 kroner)

Post	Betegnelse	Budsjett 2008
01	Driftsutgifter	2 123
Sum kap. 843		2 123

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

#### 5.1 Regnskapsrapportering og årsrapport

Ved disponering av bevilgningen for 2008 må Likestillings- og diskrimineringsnemnda ta hensyn til de hovedmål og prioriteringer som framgår av St.prp. nr. 1 (2007-2008). 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 og vil 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 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 2009.

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 (2007-2008) og tildelingsbrevet.

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 (2007-2008).

## 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

Departementet forutsetter at Likestillings- og diskrimineringsnemnda, i samråd med departementet, følger opp etablerte rutiner og systemer for personalforvaltning, herunder personalreglementet og tilpasningsavtale i samsvar med de krav som settes i tjenestemannsloven og Hovedavtalen. Likeledes skal system og rutiner for internkontroll, i samsvar med forskrift av 6. 12. 1996 nr. 1127 om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften), følges opp.

Dokumentasjon knyttet til personalforvaltning og internkontroll kan bli etterspurt i dialogmøter eller som del av den øvrige rapporteringen til departementet.

### 5.2.2 Krisehåndtering og informasjonsberedskap

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

### 5.2.3 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.

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 kan bli etterspurt i dialogmøter eller som del av den øvrige rapporteringen til departementet.

#### 5.2.4 Grønn stat – miljøledelse

Det skal foretas en årlig revisjon av miljøledelsesarbeidet hvor det legges til rette for kontinuerlige forbedringer, jf. veilederen T-1426 *Miljøledelse i staten* fra Miljøverndepartementet. På [www.gronnstat.no](http://www.gronnstat.no) er det samlet veiledninger, verktøy og relevante eksempler i forbindelse med innføring av miljøledelse.

Det skal rapporteres om miljøarbeidet i årsrapporten til departementet for 2008.

### 6. ØVRIGE ADMINISTRATIVE KRAV

#### 6.1 Etliske retningslinjer

Staten som arbeidsgiver, ved Fornyings- og administrasjonsdepartementet, har utarbeidet overordnede etiske retningslinjer; *Etliske retningslinjer for statstjenesten* (P-0926), og har ansvaret for at disse blir fulgt. Tilknyttede virksomheter har et særlig ansvar for oppfølging.

#### 6.2 Informasjonspolitikk

Den statlige informasjonspolitikken har som hovedformål å sikre den enkelte innbygger informasjon om sine rettigheter, plikter og muligheter. Likestillings- og diskrimineringsnemnda skal aktivt informere om sin virksomhet i samsvar med hovedprinsippene for statlig informasjonspolitikk, jf. *Informasjonspolitikk for statsforvaltningen. Mål, prinsipper og konsekvenser* (P-0839B). Vi vil i denne sammenheng også vise til *Informasjons- og kommunikasjonsstrategi for Barne- og familiedepartementet* (Q-1005).

#### 6.3 Fornyng

Regjeringen la fram sin strategi for fornyng av offentlig sektor i oktober 2007. Økt bruk av informasjonsteknologi skal forenkle dialogen mellom innbyggere, næringsliv og offentlig sektor.

For at innbyggerne i større grad skal kunne påvirke kvaliteten og utformingen på statlige tjenester, skal alle publikumsrettede statlige etater regelmessig gjennomføre systematiske brukerundersøkelser. Det skal være åpenhet rundt undersøkelsene og resultatene av disse. Se ytterligere omtale i "Regjeringa sin strategi for fornyng av offentlig sektor" s.25-26<sup>1</sup>.

#### 6.4 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

---

<sup>1</sup> <http://www.regjeringen.no/upload/FAD/Vedlegg/Fornyng/fornyngsstrategien.pdf>

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 etterprøvnbarhet. 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 hjemmeside: [www.fad.dep.no](http://www.fad.dep.no)

## **7. ANDRE SAKER**

Barne- og likestillingsdepartementet ønsker lykke til med arbeidet, og ser fram til et godt samarbeid med Likestillings- og diskrimineringsnemnda i 2008.

## 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 Driftsutgifter 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 delebert 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 2008 avholde dialogmøter med Likestillings- og diskrimineringsnemnda. Departementet vil komme tilbake med tidspunkt og program for møtene.