

Høringsnotat fra
Barne- og
likestillingsdepartementet

Forskrift om organisasjon,
oppgaver og
saksbehandling for
Diskrimineringsnemnda

1. Innledning

Barne- og likestillingsdepartementet sender med dette på høring utkast til forskrift om Organisasjon, oppgaver og saksbehandling for Diskrimineringsnemnda.

Forskriften er hjemlet i lov 16. juni 2017 nr. 50 om Likestillings- og diskrimineringsombudet og Diskrimineringsnemnda (diskrimineringsombudsloven) § 22.

2. Bakgrunn

Håndhevingsapparatet på diskrimineringsområdet består i dag av Likestillings- og diskrimineringsnemnda (LDN) og Likestillings- og diskrimineringsombudet (LDO).

Lov 10. juni 2005 nr. 40 om Likestillings- og diskrimineringsombudet og Likestillings- og diskrimineringsnemnda (diskrimineringsombudsloven) og forskrift om organisasjon og virksomhet for Likestillings- og diskrimineringsombudet og Likestillings- og diskrimineringsnemnda gir regler for organiseringen av og virksomheten til dagens håndhevingsapparat.

Ombudet gir skriftlige uttalelser i enkeltsaker, men uttalelsene er ikke rettslig bindende. Ombudet har i tillegg en pådriverrolle og en tilsynsrolle. Lovhåndheverrollen består i individuell klagesaksbehandling, og innebærer å gi uttalelse i klagesaker og å gi råd og veiledning om regelverket før og etter klagesaksbehandlingen.

De enkeltsakene som behandles av ombudet, kan bringes inn for LDN dersom partene ikke frivillig innretter seg i henhold til ombudets uttalelse. LDN fatter vedtak dersom et forhold er i strid med diskrimineringslovgivningen. LDNs vedtak er endelige, men kan bringes inn for domstolene til full prøving av saken.

Stortinget vedtok 16. juni 2017 Lov om Likestillings- og diskrimineringsombudet og Diskrimineringsnemnda (diskrimineringsombudsloven), se Prop. 80 L (2016-2017). Loven erstatter lov 10. juni 2005 nr. 40 om Likestillings- og diskrimineringsombudet og Likestillings- og diskrimineringsnemnda (diskrimineringsombudsloven) og trer i kraft 1. januar 2018.

Ny lov innebærer endringer i dagens håndhevingsapparat, blant annet slik at lovhåndheveroppgavene skilles ut fra LDOs oppgaveportefølje. Ombudet blir med dette et rent pådriver- og veilederorgan på linje med Barneombudet. Det skal opprettes en ny Diskrimineringsnemnd der alle saker skal behandles i én instans. Nemnda gis myndighet til å tilkjenne oppreisning i diskrimineringssaker innenfor arbeidslivet og erstatning i enkelte saksforhold. Ordningen med et faglig sekretariat for nemnda skal videreføres.

Forskriften som nå sendes på høring gir nærmere bestemmelser om nemndas (herunder sekretariatets) organisasjon, oppgaver og saksbehandling.

Departementet viderefører ikke en forskriftsfesting av ombudets organisasjon, oppgaver og saksbehandling. Det vises til at ombudets organisasjon og oppgaver er tilstrekkelig klargjort i ny diskrimineringsombudslov (se Prop. 80 L (2016-2017)) og at lovhåndheveroppgavene skal skilles ut fra ombudets oppgaveportefølje. Departementet har på denne bakgrunn

kommet til at det ikke er behov for en forskrift som gir nærmere bestemmelser om ombudets organisasjon og oppgaver.

3. Økonomiske og administrative konsekvenser av forslaget

Det legges til grunn at de her foreslåtte endringene gjennomføres innenfor gjeldende budsjettammer på Barne- og likestillingsdepartementets område.

Forslagene vil ikke medføre vesentlige kostnader for privatpersoner, næringslivet, fylkeskommuner eller kommuner.

4. Merknader til de enkelte bestemmelsene

Forskriften må leses sammen med lov 16. juni 2017 nr. 50 om Likestillings- og diskrimineringsombudet og Diskrimineringsnemnda (diskrimineringsombudsloven).

Til § 1 Nemndas organisering

Første ledd slår fast at administrativ leder har et overordnet ansvar for organiseringen av arbeidet i nemnda. Departementet tildeler ansvaret til en av de tre lederne, og rollen vil i hovedsak tilsvare den funksjonen som leder av dagens nemnd har.

Annet ledd slår fast at varamedlemmene ikke er knyttet til noen avdeling. Varamedlemmene trer inn i nemnda på omgang når de ordinære medlemmer har forfall, og er således ikke personlige stedfortredere.

Se for øvrig diskrimineringsombudsloven § 6 nemndas for nemndas organisering.

Til § 2. Sekretariat

Første ledd slår fast at sekretariatet skal forberede sakene for nemnda. Dette innebærer blant annet å innkalle til møter og legge til rette for gjennomføringen av nemndas møter. Sekretariatet skal også underrette de berørte om nemndas vedtak og uttalelser.

Sekretariatets rolle er begrenset til å bistå nemnda i saksforberedelsen. Sekretariatet skal ikke ha selvstendig vedtaksmyndighet, men skal bistå nemnda i selve saksforberedelsen. Avgjørelsesmyndighet kan ikke delegeres til sekretariatet.

Sekretariatet har også et ansvar for å følge med på om nemndas vedtak blir fulgt opp.

Sekretariatet har videre et ansvar for å følge opp fristen for oppfyllelse av pålegg. Nemnda kan treffe vedtak om tvangsmulkt for å sikre gjennomføringen av pålegg, jf. diskrimineringsombudsloven § 13 første ledd. Nemnda må i vedtak om tvangsmulkt fastsette en frist for gjennomføringen av pålegget. Dersom fristen oversittes, har nemnda adgang til å ilegge tvangsmulkt for å sikre at pålegg blir fulgt opp. Vedtaket om tvangsmulkt er tvangsgrunnlag for utlegg.

Annet ledd slår fast at sekretariatet også skal utføre andre oppgaver det blir pålagt av nemnda. Dette vil særlig kunne være aktuelt når det er behov for at det gjøres ytterligere undersøkelser eller utredninger.

Til § 3 Saksforberedelse

Første ledd slår fast at det er sekretariatet som skal fordele sakene til nemndas avdelinger. Avdelingene i nemnda er ikke spesialisert/inndelt etter type saker, og sakene skal derfor fordeles fortløpende og med sikte på en jevn fordeling mellom avdelingene.

Annet ledd slår fast at det er sekretariatets ansvar å sørge for at saken er tilstrekkelig opplyst, blant annet ved å innhente de opplysninger som anses nødvendig – det være seg fra sakens parter eller andre som antas å kunne bidra til sakens opplysning.

Nemnda har etter forvaltningsloven § 17 et selvstendig ansvar for å påse at saken er så godt opplyst som mulig før vedtak treffes. Nemnda skal prøve alle sider av saken. Dette innebærer også innhenting og vurdering av opplysninger som ikke nødvendigvis er tatt opp av partene. Hvor omfattende undersøkelser som kreves, avhenger av sakens art.

Nemndas sekretariat skal på vegne av nemnda gi veiledning til klager om hvilken dokumentasjon som må fremlegges i forbindelse med en klage. Nemndas veiledningsansvar går ut på å gi informasjon om den konkrete saksbehandlingen. Nemndas veiledningsansvar følger av forvaltningsloven § 11.

Tredje ledd slår fast at sekretariatet skal sette en frist for innsending av krav om oppreisning og/eller erstatning. Spørsmålet om oppreisning og erstatning utløser en rett for de involverte til å kreve muntlige forhandlinger, og det er derfor viktig av hensyn til sakens fremdrift å få avklart dette spørsmålet så tidlig som mulig.

Fjerde ledd slår fast at hvis en sak som nemnda får til behandling direkte eller indirekte berører en tariffavtale eller bestemmelser i en tariffavtale, skal tariffavtalens parter skriftlig varsles og gis mulighet til å uttale seg i saken. Sekretariatet kan sette en frist for slik uttalelse.

Femte ledd slår fast at nemnda kan, om nødvendig, anvende sakkyndig bistand. Dette innebærer at nemnda kan be om uttalelser fra sakkyndig hold – f eks juridiske eller medisinske utredninger.

Sjette ledd slår fast at sekretariatet skal utarbeider et skriftlig sammendrag av saken (redegjørelse) når den øvrige saksforberedelse er avsluttet. Denne redegjørelsen skal forelegges for sakens parter til uttalelse. Eventuelle innspill fra partene skal innarbeides i redegjørelsen. Sekretariatets redegjørelsen danner grunnlaget for nemndas behandling av saken i nemndsmøtet.

Sjuende ledd slår fast at sekretariatet kan anmode en part om å oppsummere sin argumentasjon i et kortfattet skriftlig sluttinnlegg. Dette vil særlig være aktuelt overfor profesjonelle parter i omfattende og kompliserte saker.

Til § 4 Avvisning og henleggelse

Bestemmelsen slår fast at sekretariatet ved mottak av en klage umiddelbart skal vurdere spørsmålet om avvisning og henleggelse. Dersom sekretariatet mener at saken bør avvises eller henlegges, skal de forberede saken i nødvendig utstrekning og forelegge den for nemndleder som fatter vedtak eller beslutning. Saksforhold og problemstillingene vil i de fleste avvisnings- og henleggelsessaker være oversiktlige og mindre kompliserte.

Nemndleder er gitt adgang til å avvise eller henlegge saker som en ren kontorforretning, det innebærer at saken ikke må behandles i full nemnd, se diskrimineringsombudsloven § 10, tredje ledd. Vedtak/beslutning om avvisning eller henleggelse kan ikke påklages.

Til § 5 Muntlig forhandling

Første ledd slår fast at sekretariatet fortløpende skal vurdere behovet for muntlige forhandlinger. Det er nemndleder som treffer avgjørelsen om muntlig forhandling. Saksbehandlingen i nemnda er som hovedregel skriftlig, men det skal åpnes for muntlig forhandling i saker der det er et reelt behov for dette av hensyn til sakens opplysning. Det presiseres at partene i saker der det er fremmet krav om oppreisning har en ubetinget rett til å kreve muntlige forhandlinger.

Annet ledd slår fast at nemndleder og nemnda, frem til saken er avgjort, kan omgjøre avgjørelsen om ikke å avholde muntlige forhandlinger når hensynet til sakens opplysning tilsier det. Dette sikrer en mulighet til å åpne muntlige forhandlinger dersom videre arbeid med saken viser at det er nødvendig med muntlighet for å få saken tilstrekkelig opplyst.

Til § 6 Møteinnkalling

Første ledd slår fast at det er nemndas sekretariat som skal kalle inn sakens parter til muntlige forhandlinger. Det presiseres videre at sekretariatet kan innkalle vitner eller sakkyndige dersom nemndleder mener at dette er nødvendig for å få saken tilstrekkelig opplyst.

Annet ledd slår fast at møteinnkalling som hovedregel skal sendes ut tre uker før nemndsmøtet. Nemndsmedlemmene skal samtidig få tilsendt dagsorden for møtet. Sakens dokumenter skal som hovedregel sendes nemndmedlemmene senest én uke før møtet.

Tredje ledd slår fast at nemndmedlemmer som må melde forfall til et nemndsmøte, skal melde fra om dette til sekretariatet så snart som mulig og uten ugrunnet opphold. Det er viktig at sekretariatet gis tilstrekkelig tid til å innkalle et varamedlem når et av de faste medlemmene melder forfall. For nemndas vedtaksførhet se forskriften § 8 sjette ledd.

Fjerde ledd slår fast at nemnda, ved behov, kan be sekretariatet om en muntlig saksfremstilling i nemndsmøtet. Dette vil være særlig relevant i saker med et komplisert og til dels uklart faktum.

Femte ledd slår fast at nemndleder kan beslutte at en sak skal behandles ved forsterket nemnd. I en forsterket nemnd skal samtlige nemndledere møte i tillegg til de ordinære medlemmene i vedkommende avdeling. Det er nemndleder i den avdeling der saken er til behandling som til enhver tid skal vurdere behovet for en forsterket nemndsbehandling.

Behandling i forsterket nemnd vil kunne være aktuelt i saker med særlig vanskelige faglige vurderinger eller i prinsipp saker der det må forventes at avgjørelsen kan skape presedens for senere avgjørelser.

Til § 7 Møteoffentlighet

Første ledd slår fast at de muntlige forhandlingene i nemndsmøter skal være offentlige. Dette gjelder imidlertid ikke dersom bestemmelser om taushetsplikt er til hinder for dette.

Annet ledd slår videre fast at nemndas leder kan bestemme at forhandlingene i en sak skal foregå for lukkede dører dersom bestemmelser om taushetsplikt tilsier dette.

Tredje ledd slår fast at når nemndas medlemmer tar saken tas opp til rådslagning og avstemning, så skal rådslagningen foregå i lukket møte.

Til § 8 Møter i nemnda

Første ledd slår fast at nemndsmøtene ledes av nemndleder.

Annet ledd slår fast at når de muntlige forhandlingene er avsluttet skal nemnda ta saken opp til rådslagning og avstemning. Rådslagning og avstemning skal som vanlig foregå i lukket møte.

Tredje ledd slår fast at dersom det i samme nemndsmøte er saker som er undergitt skriftlig behandling, skal disse også tas opp til rådslagning og avstemning i lukket møte.

Fjerde ledd slår fast at nemnda kan velge å utsette rådslagning og avstemning til et senere nemndsmøte dersom de mener at saken ikke er tilstrekkelig opplyst. Nemnda må i slike tilfeller presisere hvilke opplysninger som ansees påkrevd. I praksis vil man sette saken opp på nytt så snart avklaring er foretatt.

Femte ledd slår fast at nemndas medlemmer har en plikt til å ta standpunkt til sakene som skal avgjøres. Dette innebærer at de enkelte medlemmene (herunder nemndlederne) ikke kan avstå fra å avgi stemme under avstemningen og de kan heller ikke velge å stemme blankt.

Sjette ledd slår fast at både nemndleder og to medlemmer være til stede for at nemnda skal være vedtaksfør. Nemndas vedtak fattes ved alminnelig flertall. Hver avdeling i nemnda består av en leder og to medlemmer, så dette innebærer at nemnda ikke vil være vedtaksfør dersom et nemndsmedlem melder forfall. Nemnda kan imidlertid ved forfall hente inn nemndleder og nemndmedlemmer fra andre avdelinger eller kalle inn varamedlemmer. Det presiseres at varamedlemmer som møter ved forfall trer inn i medlemmets sted som fullverdig medlem.

Sjuende ledd slår fast at selve slutningen, det vil si den konklusjonen som medlemmene kommer frem til etter rådslagning i lukket møte, skal undertegnes av alle nemndsmedlemmene i nemndsmøtet. Sekretariatet utarbeider etter nemndsmøtet, og basert på rådslagningen, et utkast til vedtak eller uttalelse, som oversendes nemndsmedlemmene til

drøftelse i et lukket elektronisk kommunikasjonsforum. Det er sekretariatet som forestår datering, utsendelse og offentliggjøring av avgjørelsen.

Åttende ledd slår fast at det skal føres fortløpende møteprotokoll i nemndas møter og at avstemningsresultat skal føres i protokollen.

Til § 9 Innhold og begrunnelse

Første ledd slår fast at alle vedtak skal begrunnes og gir anvisning på hva vedtakene skal inneholde. Vedtaket må for det første inneholde opplysninger om hvem som var til stede under forhandlingene og om tid og sted for forhandlingene.

Dersom det gjennomføres muntlige forhandlinger skal både nye anførsler og nye faktiske opplysninger fra parter, sakkyndige eller andre som har vært til stede og deltatt i forhandlingene tas inn i vedtaket.

Vedtaket skal videre inneholde en beskrivelse av faktum i saken, avgjørelsesgrunnene, hvilke bestemmelser vedtaket bygger på og en slutning (konklusjon).

Det skal også synliggjøres hvorvidt vedtaket er enstemmig eller ikke. Dersom vedtaket ikke er enstemmig, skal også mindretallets syn og begrunnelse fremgå.

Annet ledd slår fast at de samme formkravene gjør seg gjeldende for uttalelser, jf. diskrimineringsombudsloven § 14 annet ledd.

Til § 10 Underretning om nemndas vedtak og uttalelser

Første ledd slår fast at partene skal orienteres om nemndas vedtak og uttalelser.

Annet ledd slår fast at nemnda kan bestemme at vedtak skal forkynnes etter reglene i domstolloven kapittel 9 så langt de passer. Dette vil være særlig relevant i saker der det kan være tvil om meddelelse er kommet frem eller vil komme frem. "Tidspunktet partene ble underrettet om vedtak" er i diskrimineringsloven § 16 første ledd utgangspunkt for fristberegning i forhold til rettskraft.

Tredje ledd slår fast at det samtidig med orienteringen om vedtaket/uttalelsen skal opplyses om at vedtaket er endelig, og hvilke rettslige følger det kan få om vedtaket ikke etterleveres. Det må for eksempel orienteres om at dersom fristen for å etterkomme pålegg oversittes kan nemnda treffe vedtak om tvangsmulkt for å sikre gjennomføring av pålegg.

Fjerde ledd slår fast at det også må opplyses om at nemndas vedtak ikke kan overprøves av Kongen eller departementet, og at saken kan bringes inn for domstolene. Avgjørelser som konkluderer med at det ikke er begått brudd på diskrimineringslovgivningen, kan ikke bringes inn for domstolene, jf. Rt. 2015-1313.

Det skal videre fremgå at søksmål om nemndas vedtak eller beslutning om illeggelse av tvangsmulkt må reises innen tre måneder fra det tidspunkt partene ble underrettet om vedtaket eller beslutningen. Jf. diskrimineringsombudsloven § 16 første ledd.

Femte ledd slår fast at dersom det er satt en frist for gjennomføring av et pålegg etter diskrimineringsombudsloven § 11, må det samtidig opplyses om at nemnda kan treffe vedtak om tvangsmulkt ved manglende gjennomføring av pålegget. Det skal også opplyses om at et vedtak om tvangsmulkt er tvangsgrunnlag for utlegg, jf. tvangsfullbyrdelsesloven § 7-2 bokstav d.

Sjette ledd slår fast at når nemnda har tilkjent oppreisning eller erstatning, så skal det opplyses om at dersom søksmål ikke reises innen utgangen av en tremånedersfrist, så blir vedtaket rettskraftig, jf. diskrimineringsombudsloven § 16 første ledd, tredje punktum. Med rettskraft menes at vedtaket er endelig, det vil si at man ikke kan få avgjørelsen overprøvet. Når vedtaket er rettskraftig gis det tvangskraft, og kan inndrives med namsmyndighetenes hjelp uten å gå veien om domstolene for å skaffe tvangsgrunnlag.

Sjuende ledd slår fast at dersom nemnda ikke har truffet vedtak om oppreisning eller erstatning etter diskrimineringslovens § 12, så skal den krenkede part orienteres om at et eventuelt krav om oppreisning og/eller erstatning må reises via sivil søksmål for domstolene.

Åttende ledd slår fast at det skal orienteres om strafferettslige konsekvenser av at vedtaket ikke etterleves jf. diskrimineringsombudsloven § 18. Bestemmelsen hjemler straff for overtredelse av nemndas pålegg etter § 11 og brudd på opplysningsplikten etter § 3.

Til § 11 Ikrafttredelse

Bestemmelsen slår fast at forskriften trer i kraft 1. januar 2018.

Det slås videre fast at fra samme tidspunkt oppheves forskrift 18. desember 2013 nr. 1613 om organisasjon og virksomhet for Likestillings- og diskrimineringsombudet og Likestillings- og diskrimineringsnemnda