



Instruks  
for økonomi- og virksomhetsstyringen i  
**Likestillings- og diskrimineringsombudet**

Fastsatt av departementsråden  
med virkning fra og med 01.01.2018



Barne- og  
likestillingsdepartementet

## **INNHold**

1. Innledning.....	3
2. Departementets overordnede ansvar.....	3
3. Likestillings og diskrimineringsombudets myndighet og ansvar .....	3
4. Styringsdialogen.....	4
5. Krav til planlegging og risikostyring i LDO .....	5
6. Rapporteringer .....	5

## **1. Innledning**

Instruksen er fastsatt av Barne- og likestillingsdepartementet (BLD) i medhold av § 3 i Reglement for økonomistyring i staten.

Formålet med instruksen er å bidra til at Likestillings- og diskrimineringsombudet (LDO) har en forsvarlig økonomi- og virksomhetsstyring som gir god måloppnåelse og effektiv bruk av statens ressurser. Likeså skal den bidra til god kvalitet i den styrings- og planleggingsinformasjon som utgjør grunnlaget for beslutninger på ulike nivå.

Økonomistyringen hos LDO skal følge Økonomiregelverket i staten (Reglement for økonomistyring i staten og Bestemmelser om økonomistyring i staten) og rundskriv på økonomiområdet, med de tilføyelser og presiseringer som fremgår av denne instruks og LDOs interne instruks. Vi viser for øvrig til de årlige tildelingsbrevene til LDO.

Denne instruks benytter betegnelsen ”LDO” om virksomheten Likestillings- og diskrimineringsombudet, og betegnelsen ”ombudet” om øverste leder for virksomheten.

## **2. Departementets overordnede ansvar**

Departementets overordnede ansvar følger av Bestemmelsene om økonomistyring i staten punkt 1.2, med de presiseringer som er gitt i denne instruks.

BLD har det administrative ansvaret for LDO. BLD har også ansvar for å gjennomføre styringsdialogen med LDO.

LDO får ved Stortingets årlige budsjettvedtak tildelt en nettobevilgning over en 50-post i statsbudsjettet. Bevilgningen stilles til disposisjon ved tildelingsbrev fra BLD. Bevilgningen utbetales i kvartalsvise rater til LDOs konto.

Departementet skal holde LDO i nødvendig grad orientert om budsjettprosessen og kan be LDO om innspill i relevante budsjettsaker.

## **3. Likestillings og diskrimineringsombudets myndighet og ansvar**

### **3.1. Formål og oppgaver**

LDO er et forvaltningsorgan med særskilte fullmakter, administrativt underlagt BLD. Verken Storting eller departement har instruksjonsrett overfor LDO. LDOs virksomhet og myndighet er regulert i lov om Likestillings- og diskrimineringsombudet og Diskrimineringsnemnda (diskrimineringsombudsloven).

LDO skal arbeide for å fremme reell likestilling og hindre diskriminering på alle samfunnsområder på grunn av kjønn, graviditet, permisjon ved fødsel og adopsjon, omsorgsoppgaver, etnisitet, religion, livssyn, funksjonsnedsettelse, seksuell orientering, kjønnsidentitet, kjønnsuttrykk og alder. LDO skal også arbeide for å fremme likebehandling i arbeidslivet, uavhengig av politisk syn og medlemskap i arbeidstakerorganisasjon.

LDO skal gi veiledning om bestemmelsene nevnt i diskrimineringsombudsloven § 1 annet ledd. Enhver kan henvende seg til LDO for veiledning.

LDO skal føre tilsyn med at norsk rett og forvaltningspraksis samsvarer med forpliktelsene Norge har etter:

- a) De forente nasjoners internasjonale konvensjon 18. desember 1979 om avskaffelse av alle former for diskriminering av kvinner
- b) De forente nasjoners internasjonale konvensjon 21. desember 1965 om avskaffelse av alle former for rasediskriminering
- c) De forente nasjoners internasjonale konvensjon 13. desember 2006 om rettighetene til mennesker med nedsatt funksjonsevne

Økonomiregelverkets rekkevidde overfor statlige virksomheter som har fått unntak fra bruttobudsjetteringsprinsippet er nærmere beskrevet i bestemmelsene.

### **3.2. Virksomhetsledelse**

Ombudet har det overordnede ansvar for ledelsen av LDO. Ombudet skal påse at organisasjonen drives på en hensiktsmessig og effektiv måte i henhold til virksomhetens formål og oppgaver slik de fremkommer i aktuelt lovverk og innenfor de budsjetttrammer som er gitt fra departementet.

Ombudet åremålsbeskikkes av Kongen i statsråd for en periode på seks år uten adgang til gjenoppnevning.

### **3.3. Ombudets myndighet og ansvar**

Ombudet har ansvar for at tildelt bevilgning disponeres i samsvar med Bevilgningsreglementet og forutsetningene i stortingsvedtaket, herunder ansvar for å føre kontroll med at bevilgningen ikke overskrides. BLD 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.

Ombudet har, innenfor rammene som stilles til disposisjon i tildelingsbrev, andre vedtak og gjeldende regelverk, myndighet til å iverksette nødvendige tiltak innenfor sitt ansvarsområde.

Ombudet er ansvarlig for at virksomheten har etablert forsvarlig intern kontroll, jf. bestemmelsene i økonomiregelverket.

## **4. Styringsdialogen**

Rammene for styringsdialogen mellom departement og LDO fremkommer i det årlige tildelingsbrevet.

BLD har ansvar for at det gjennomføres dialogmøter med LDO. Møtene er en del av den formelle rutinemessige dialogen mellom departementet og LDO. BLD skal i god tid før møtene sende innkalling med dagsorden som LDO skal gis anledning til å komme

med innspill til. Det skal skrives referat fra møtene som skal forelegges LDO til uttalelse.

Ombudet har ansvaret for å videreformidle innholdet og oppfølgingssaker fra møtene til virksomheten for øvrig.

Utover de ordinære møtene kan det ved behov bli innkalt til særmøter etter initiativ av departementet eller LDO.

## **5. Krav til planlegging og risikostyring i LDO**

### **5.1. Virksomhetsplan**

LDO skal hvert år utarbeide en virksomhetsplan. Planleggingen skal gjøres med både ettårig og flerårig perspektiv tilpasset virksomhetens egenart. LDO skal påse at det i forbindelse med planleggingen foretas vurderinger av risiko.

LDO skal rapportere til departementet om de viktigste risikoer for ikke å nå målene i virksomheten sin og dette vil være tema i styringsdialogen.

### **5.2. Intern instruks**

LDO må, innenfor de rammer som er trukket opp av departementet, påse at det foreligger en oppdatert intern instruks for virksomheten. Instruksen skal blant annet gi regler om delegering av myndighet, presisering av hvordan de enkelte funksjoner i økonomistyringen skal utføres, og ansvarsforhold.

### **5.3. Samfunnssikkerhet og beredskap**

BLD 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 LDO har utarbeidet nødvendige beredskapsplaner.

LDO skal ha en oppdatert oversikt over kontaktpersoner som er tilgjengelige for departementet i en eventuell krisesituasjon, samt ha oversikt over hvilke institusjoner og personer som forøvrig skal kontaktes (varslingsliste).

## **6. Rapporteringer**

### **6.1. Regnskapsrapporter**

LDO skal utarbeide regnskapsrapporter til departementet. 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 LDO på departementets forespørsel kunne gi rask dokumentasjon på regnskaps- og resultatutviklingen. I tillegg vil status regnskap og økonomi være tema i styringsdialogmøtene. Nærmere informasjon om rapporteringsfrister og krav til rapportering formidles i tildelingsbrevet.

## **6.2. Årsrapport**

LDO skal levere årsrapport til BLD innen den fristen departementet har meddelt i tildelingsbrevet og i henhold til kravene i Økonomiregelverket. I årsrapporten skal LDO gi sin vurdering av oppnådde resultater og administrative og andre forhold som er omtalt i tildelingsbrevet.

LDO skal i årsrapporten til departementet hvert år kortfattet redegjøre for det konkrete arbeidet på sikkerhets- og beredskapsområdet i løpet av året, herunder øvelser som er gjennomført.

Ved behov eller etter sentrale pålegg, vil departementet be om annen aktuell rapportering i årsrapporten.