



DET KONGELIGE
KULTUR- OG LIKESTILLINGSDEPARTEMENT

Diskrimineringsnemnda
Postmottak 208 Sentrum
5804 Bergen

Deres ref	Vår ref	Dato
	23/5710-1	10.01.2024

Statsbudsjettet 2024 - tildelingsbrev til Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda

Innhold

1. Innledning	3
2. Mål og hovedprioriteringer for 2024.....	3
2.1 Overordnede mål	3
Mål for sekretariatet for Diskrimineringsnemnda	3
2.2 Hovedprioriteringer i 2024.....	3
3. Styring og kontroll i virksomheten.....	4
3.1 Fellesføringer som gjelder for alle statlige virksomheter i 2024	4
3.2 Andre krav	6
4. Budsjettildeling og fullmakter.....	7
4.1 Utgifter.....	8
4.2 Inntekter (Tvangsmulkt)	8
4.3 Budsjettfullmakter.....	8
5. Rapportering	9
5.1 Regnskapsrapport per 31. august 2024.....	9

Postadresse
Postboks 8030 Dep
0030 Oslo
postmottak@kud.dep.no

Kontoradresse
Grubbegata 1
www.kud.dep.no

Telefon*
22 24 90 90
Org.nr.
972 417 866

Avdeling
Avdeling for
likestilling,
diskriminering og
internasjonale saker

Saksbehandler
Siri Høelseth
22 24 26 40

5.2 Årsrapport for 2024	9
6. Evalueringer	9
7. Budsjettinnspill for 2026	9

Vedlegg 1: Styringskalender 2024

Vedlegg 2: Krav til årsrapport for 2024

Vedlegg 3: Retningslinjer for arbeid med innspill til budsjett for 2026

1. Innledning

I dette tildelingsbrevet meddeles Stortingets budsjettvedtak og Kultur- og likestillingsdepartementets styringssignaler for Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda i 2024. Prop. 1 S (2023–2024) for Kultur- og likestillingsdepartementet ble behandlet av Stortinget 19. desember 2023 på grunnlag av Innst. 14 S (2023–2024).

Hoveddokumenter og faste møter i styringsdialogen framgår av styringskalenderen, jf. vedlegg 1. Departementets styringssignaler gis alltid skriftlig. Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda skal følge målene, forutsetningene og kravene i dette tildelingsbrevet, i vedleggene til brevet og i departementets instruks til virksomheten samt reglement for og bestemmelser om økonomistyring i staten.

2. Mål og hovedprioriteringer for 2024

Departementet legger til grunn at de mål, styringsparametere, og oppgaver som presenteres her ikke uttømmende regulerer hva sekretariatet skal arbeide med i 2024.

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

2.1 Overordnede mål

Mål: Effektivt håndhevingsapparat på likestillings- og diskrimineringsområdet

Mål for sekretariatet for Diskrimineringsnemnda

Styringsparameter	Resultatkrav for 2023	Rapportering
S1.1 Gjennomsnittlig saksbehandlingstid	Maks 7 måneders gjennomsnittlig saksbehandlingstid	Regnskaps- og årsrapport

2.2 Hovedprioriteringer i 2024

- Saksbehandlingstid
Jobbe for et sterkt og effektivt lavterskeltilbud med kortest mulig saksbehandlingstid.
- Gjennomgang av håndhevingsapparatet

Departementet har igangsatt en gjennomgang av håndhevingsapparatet, for et styrket diskrimineringsvern. Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda skal ved behov bidra inn i dette arbeidet.

- Saker om universell utforming av IKT

Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda skal videreføre dialogen med Digdir (UU tilsynet) om behandlingen av saker av universell utforming av IKT, med sikte på å finne en løsning som bidrar til å sikre en akseptabel saksbehandlingstid.

- Likestilling og deltakelse

Regjeringen har som mål å redusere forskjellene i samfunnet og å gi alle like muligheter for deltakelse. Regjeringen vil bygge videre på og styrke fellesskapsløsningene i det norske samfunnet.

Virksomhetene under Kultur- og likestillingsdepartementet skal delta aktivt i et langsiktig og strategisk arbeid for å fremme likestilling og senke tersklene for deltakelse. Virksomhetene skal innarbeide tiltak på sitt område med mål om å gi et bredere tilbud og et større mangfold av brukere, deltakere og utøvere.

Tiltakene vil bli fulgt opp i styringsdialogen med departementet i 2024.

3. Styring og kontroll i virksomheten

3.1 Fellesføringer som gjelder for alle statlige virksomheter i 2024

- *Systematisk og helhetlig arbeid for å redusere klimagassutslipp, naturfotavtrykk og energibruk*

Norge har sluttet seg til FNs Agenda 2030 og de 17 bærekraftsmålene. Norges handlingsplan for å nå målene innen 2030 er nedfelt i Meld. St. 40 (2020-2021), som sier at bærekraftsmålene skal være det politiske hovedsporet for å ta tak i vår tids største utfordringer. Klima- og miljømessig bærekraft er et prioritert område, og skal vektlegges. Alle statlige virksomheter skal arbeide systematisk og helhetlig for å redusere sine klimagassutslipp og naturfotavtrykk i alle deler av virksomheten og vurdere hvordan klimaendringene vil påvirke virksomheten.

I 2024 skal virksomheten

- innlemme bærekraftsperspektivet i virksomhetens strategier og handlingsplaner
- følge opp målet om systematisk og helhetlig arbeid for å redusere klimagassutslipp, naturfotavtrykk og energibruk. I dette arbeidet skal det tas hensyn til ivaretagelse av virksomhetens kjerneoppgaver og kostnadseffektivitet.
- vurdere hvordan klimaendringene vil påvirke virksomheten
- gjøre systematiske vurderinger av egen energibruk og ta i bruk lønnsomme energieffektive løsninger, samt øke energifleksibiliteten der dette er relevant

- identifisere hvordan tiltak virksomheten iverksetter i kraft av sitt samfunnsoppdrag bidrar til å oppfylle sosial og økonomisk bærekraft
- rapportere om ovenstående i årsrapporten for 2024
- *Positiv utvikling i antall ansettelser av personer med nedsatt funksjonsevne og/eller fravær fra arbeid, utdanning eller opplæring*

Regjeringen har høye ambisjoner når det gjelder mangfold. Statlige virksomheter skal ha en positiv utvikling i antall ansettelser av personer med nedsatt funksjonsevne og/eller fravær fra arbeid, utdanning eller opplæring. Arbeidsgiverne skal i samarbeid med de tillitsvalgte selv definere et hensiktsmessig ambisjonsnivå ut fra virksomhetens egenart og størrelse. Virksomheten skal i årsrapporten oppgi antallet ansettelser av personer med nedsatt funksjonsevne og/eller fravær fra arbeid, utdanning eller opplæring i 2024 og omtale utviklingen sett opp mot virksomhetens gjennomsnitt for 2020 og 2021.
- *Redusere konsulentbruken*

Det er et mål at staten samlet sett skal redusere konsulentbruken ved å utvikle egenkompetanse.

Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda skal arbeide for å redusere konsulentbruken på områder der det ligger til rette for å benytte interne ressurser og kompetanse. Utover informasjons- og holdningskampanjer skal tjenester fra kommunikasjonsbransjen som hovedregel ikke benyttes.

Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda skal i årsrapporten for 2024 rapportere om konsulentbruken og oppfølgingen av fellesføringen, herunder om totalbeløp for kjøp av konsulent tjenester, hvilke tiltak som er iverksatt og konkrete resultater. Dersom det er fagområder og/eller kompetanseområder i virksomheten der konsulenter benyttes i særlig grad, skal bakgrunnen for dette omtales nærmere.

Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda skal som en del av rapporteringen også gi en overordnet omtale av eventuelle kjøp av konsulent tjenester fra kommunikasjonsbransjen (alle typer kommunikasjonstjenester) i 2024 og opplyse om totalbeløp for kjøp av slike tjenester. Dersom utgifter til kjøp av konsulent tjenester er vesentlige, bør virksomheten i note til årsregnskapet spesifisere dette nærmere. Dersom virksomheten har større kjøp av konsulent tjenester fra andre statlige leverandører, bør dette fremgå særskilt.

Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet vil tidlig i 2024 sende ut et rundskriv med utdypende forklaring på hvordan virksomhetene skal forstå fellesføringene og hvordan de skal framstille resultatene i årsrapporten.

3.2 Andre krav

- *Likestilling, mangfold og deltakelse*

Regjeringen har som mål å redusere forskjellene i samfunnet og å gi alle like muligheter for deltakelse. Regjeringen vil bygge videre på og styrke fellesskapsløsningene i det norske samfunnet.

Virksomhetene under Kultur- og likestillingsdepartementet skal arbeide langsiktig og strategisk for å fremme likestilling og senke tersklene for deltakelse. Virksomhetene skal iverksette tiltak på sitt område med mål om å gi et bredere tilbud og et større mangfold av brukere, deltakere og utøvere.

Tiltakene vil bli fulgt opp i styringsdialogen med departementet.

- *Aktivitets- og redegjørelsesplikten etter likestillings- og diskrimineringsloven*

Virksomheten skal jobbe aktivt, målrettet og planmessig for å fremme likestilling og hindre diskriminering på grunn av blant annet kjønn, etnisitet, funksjonsnedsettelse og seksuell orientering, se likestillings- og diskrimineringsloven §§ 24, 26 og 26 a.

Virksomheten skal være i forkant når det gjelder å identifisere likestillingsutfordringene i egen virksomhet og iverksette korrigerende tiltak. Også i 2024 skal virksomheten ha et særlig blikk på kravet til likelønn og iverksette nødvendige tiltak for å rette opp eventuelle skjevheter.

Virksomheten må redegjøre for hvordan den arbeider for å operasjonalisere sin likestillingspolitikk til handling og hvordan aktivitetspliktens fire trinn følges opp.

Offentlige myndigheter, skal i rollen som myndighetsutøvere og tjenesteytere, også jobbe aktivt, målrettet og planmessig for å fremme likestillingssituasjonen på eget forvaltningsområde. Dette betyr at virksomheten må skaffe kunnskap om likestillingssituasjonen på alle diskrimineringsgrunnlag. Videre må virksomheten redegjøre for hva de gjør for å integrere hensynet til likestilling i myndighetsutøvelsen, plan- og strategiarbeidet, budsjetteringen og tjenesteytelsen. Departementet viser til veiledningssiden til Bufdir.

- *Språklov*

I tildelingsbrevet for 2023 ba Kultur- og likestillingsdepartementet underliggende virksomheter om å arbeide med å forankre arbeidet med språk systematisk i virksomheten slik at virksomheten ivaretar sine plikter etter språkloven.

Virksomhetene under Kultur- og likestillingsdepartementet er sentrale i oppfølging av språkpolitikken, både gjennom å følge språkloven i egen virksomhet, og gjennom å forvalte fag- og tjenesteområder som er viktige for å bevare og styrke norsk språk, samiske språk, norsk tegnspråk og nasjonale minoritetsspråk. Vi ber om at

virksomhetene også i 2024 arbeider systematisk med å følge opp språkloven. Råd og veiledning fins på språklov.no.

- *Kompetansetiltak for journalføring og arkivering*

I tildelingsbrevet for 2023 ba Kultur- og likestillingsdepartementet virksomhetene om å forsterke innsatsen for å arkivere, journalføre og sikre dokumentoffentlighet. Bakgrunnen var blant annet funnene i Riksrevisjonens forvaltningsrevisjon om åpenhet, arkivering og innsyn i statlig forvaltning som ble gjennomført i 2016-17 og oppfølgingen i 2021.

I føringen for 2023 ble det vist til relevante kompetansetiltak for å bedre etterlevelse av regelverket for arkivering og journalføring. E-læringskurset [«Kurs i journalføring og arkivering»](#) om journalføringsplikten og krav til arkivering er tilgjengelig for alle statlige virksomheter på Læringsplattformen.

Kultur- og likestillingsdepartementet ber virksomheten å påse at kurset inngår i den obligatoriske opplæringen for alle nyansatte. I tillegg skal det legges til rette for at alle ansatte kan få gjennomført/gjennomfører kurset, og at det sikres en felles praktisering av regelverket i virksomheten.

- *Ledsagerbevis*

Det er en forutsetning at alle som har ledsagerbevis, og som kjøper billett til ordinær pris til et arrangement, får gratis billett for sin ledsager. Virksomheten kan eventuelt tilby rabattordninger som gjør at samlet billettpris for personen med ledsagerbevis og ledsager ikke overstiger prisen for en ordinær billett. Dette er også en forutsetning for departementets tilskudd til aktuelle tilskuddsmottakere, og skal viderefremidlers til disse.

- *Sikkerhet og beredskap*

Virksomheten skal ivareta sitt ansvar innenfor samfunnssikkerhet og beredskap. Virksomheten må dimensjonere sine planer, øvelser, kapasiteter og kompetanse, opp mot samfunnsoppdrag, ansvar og rolle innen samfunnssikkerhet og forebyggende sikkerhet. Dette inkluderer å holde seg oppdatert om de åpne risiko- og trusselvurderingene fra sikkerhetsmyndighetene samt om relevant regelverk

Det vises til nærmere omtale av krav til dette arbeidet i virksomhets- og økonomistyringsinstruksen.

Dokumentasjon av virksomhetens arbeid på dette området skal sendes departementet som eget vedlegg til årsrapporten, jf. vedlegg 2: Krav til årsrapporten.

4. Budsjettildeling og fullmakter

Kultur- og likestillingsdepartementet stiller følgende budsjettammer til disposisjon for Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda i 2024.

4.1 Utgifter

Utgiftene knyttet til det planlagte aktivitetsnivået, inkludert nye tiltak som man vil sette i gang i 2024, må dekkes innenfor den tildelte budsjettrammen. I disposisjonsplanen må det derfor innarbeides dekning for alle utgifter som vil påløpe i budsjettåret i henhold til de aktivitetene som virksomheten har planlagt for 2024.

Kap. 350, post 01: kr 31 393 000 kroner

Rammen under post 01 inkluderer midler til dekning av merutgifter som følge av lønnsoppgjøret 2023. Fra og med 1. januar 2023 ble det innført en ekstra arbeidsgiveravgift på 5 pst. for lønnsinntekter over 750 000 kroner. I 2024 er innslagspunktet hevet til 850 000 kroner.

For budsjettering og regnskapsføring av merverdiavgifter og pensjonsutgifter vises til hhv. til Finansdepartementets rundskriv [R-116](#) og [R-118](#).

4.2 Inntekter (Tvangsmulkt)

Kap. 3350, post 85: kr 1 000 000 kroner

I forbindelse med RNB 2023 ble det opprettet nytt inntektskapittel for Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda. Bakgrunnen for dette er at nemda har adgang til å ilegge tvangsmulkt, dersom pålegg om å rette opp forhold i strid med diskrimineringslovgivningen ikke følges opp.

Innkrevning av tvangsmulkt skal regnskapsføres på statbudsjettets kap. 3350, post 85. Det er for 2024 budsjettert med at disse inntektene vil utgjøre 1 mill. kroner. Vi gjør oppmerksom på inntektene ikke kan nyttes til dekning av sekretariatets utgifter.

4.3 Budsjettfullmakter

- *Fullmakter som det er nødvendig å søke om å benytte*

Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda må søke Kultur- og likestillingsdepartementet om samtykke til å benytte seg av følgende budsjettfullmakter i hvert enkelt tilfelle:

- Overføring av ubrukt bevilgning fra et år til neste, jf. Bevilgningsreglementet § 5 tredje ledd.
- Overskridelse av driftsbevilgninger til investeringsformål mot innsparing i løpet av de tre følgende budsjettår, jf. Bevilgningsreglementet § 11 og Finansdepartementets rundskriv R-110 pkt. 2.6.
- Omdisponering fra driftsbevilgninger til investeringsbevilgninger, jf. Bevilgningsreglementet § 11 og Finansdepartementets rundskriv R-110 pkt. 2.5.

- Det vises for øvrig til departementets instruks om økonomi- og virksomhetsstyring for utdypende omtale av fullmakter på økonomi- og personalområdet.

5. Rapportering

5.1 Regnskapsrapport per 31. august 2024

Departementet vil be om en særskilt regnskapsrapport per 31. august 2024, der det i tillegg til forbruket per 31. august også skal angis planlagt forbruk for resten av året. Departementet vil senere sende ut retningslinjer for utarbeiding av en slik rapport.

5.2 Årsrapport for 2024

Virksomheten skal ved utgangen av hvert budsjettår utarbeide en egen årsrapport. Årsrapport og årsregnskap skal utarbeides etter en felles struktur for alle statlige virksomheter, jf. pkt. 1.6.1 i Bestemmelser om økonomistyring i staten.

Årsrapporten for 2024 utarbeides som eget dokument og sendes til Kultur- og likestillingsdepartementet, med kopi til Riksrevisjonen, innen 15. mars 2024. For nærmere omtale av kravene til årsrapporten vises det til vedlegg 2.

6. Evalueringer

Kultur- og likestillingsdepartementet skal hente inn en juridisk utredning som skal gjennomgå håndhevingsapparatet på diskrimineringsområdet og vurdere EUs direktiv (COM (2022) 688 og 689). Utredningen skal gjennomgå håndhevingsapparatet på diskrimineringsområdet og vurdere om det fungerer etter intensjonene som lå til grunn for omorganiseringen i 2018.

7. Budsjettinnspill for 2026

Frist for innspill til statsbudsjettet for 2026 er 1. desember 2024. Det vises i denne forbindelse til vedlegg 3: Retningslinjer for arbeid med innspill til budsjett for 2026.

Elisabeth Lier Haugseth (e.f.)
ekspedisjonssjef

Siri Helseth
Seniorrådgiver

Kopi:

Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ) (*postmottak@dfo.no*)

Riksrevisjonen (*postmottak@riksrevisjonen.no*)

Dokumentet er elektronisk signert og har derfor ikke håndskrevne signaturer

Styringskalender 2024 for Kulturdepartementet (KUD) og Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda

Måned	Dato el. frist	Hva	Ansvarlig
Jan.	Medio januar		KUD
	Medio januar	Regnskapsrapport (kasserapport) per 31. desember 2023	Sekretariatet
	Medio januar	Forklaringer til statsregnskapet 2023	Sekretariatet
Februar			
Mars	Innen 1. mars	Innmelding av eventuelle saker til revidert nasjonalbudsjett 2024	Sekretariatet
	Innen 15. mars	Årsrapport for 2023	Sekretariatet
	Innen 31. mars	Ev. supplerende tildelingsbrev for 2024 som følge av overføring av ubrukke beløp	KUD
April	April/Mai	Etatsstyringsmøte	KUD
Mai			
Juni	Medio juni	Ev. supplerende tildelingsbrev for 2024 som følge av endringer i revidert nasjonalbudsjett	KUD
Juli	Innen 31. juli	Informasjon om regnskapsrapport pr. 31. august 2024	KUD
August			
Sept.	Medio september	Regnskapsrapport pr. 31. august 2024	Sekretariatet
Okt.	Innen 1. oktober	Eventuelle saker til nysaldering av budsjettet for 2024 (utover det som framgår av regnskapsrapport pr. 31. august)	Sekretariatet
	Medio oktober	Foreløpig tildelingsbrev for 2025	KUD
	Ultimo oktober	Ev. supplerende tildelingsbrev 2024 om justeringer som følge av lønns-kompensasjon	KUD
Nov.		Etatsstyringsmøte	KUD
Des.	Innen 1. desember	Innspill til arbeidet med statsbudsjettet for 2026	Sekretariatet

	Primo desember	Rundskriv om rapportering til statsregnskapet 2024	KUD
	Innen 31. desember	Endelig tildelingsbrev for 2024	KUD

Årsrapport for 2024

Vi viser til pkt. 1.6.1. og 2.3.3 i [Bestemmelser om økonomistyring i staten](#) (Bestemmelsene). Årsrapporten skal inneholde seks deler med følgende benevnelse og rekkefølge:

- I. Leders beretning
- II. Introduksjon til virksomheten og hovedtall
- III. Årets aktiviteter og resultater
- IV. Styring og kontroll i virksomheten
- V. Vurdering av framtidssutsikter
- VI. Årsregnskap

Årsrapporten skal gi et dekkende bilde av virksomhetens resultater og gi departementet grunnlag for å vurdere måloppnåelse og ressursbruk.

Årsrapporten (herunder årsregnskapet) skal sammen med revisjonsberetning publiseres på virksomhetens nettsider innen 1. mai. Dersom revisjonsberetningen ikke er mottatt innen fristen, skal beretningen publiseres så snart den foreligger.

DFØ har laget et [veiledningsnotat for årsrapporten](#). Her ligger det anbefalinger og råd til innhold og struktur av årsrapporten.

Krav til årsrapporten

Virksomhetens årsrapport skal som et minimum oppfylle følgende krav:

Del I Leders beretning

Leder skal gi en overordnet vurdering av virksomhetens måloppnåelse på bakgrunn av prioriteringer, resultater og ressursbruk. Beretningen skal signeres av virksomhetslederen, eller av virksomhetsleder og styreleder for virksomheter med styre.

Del II Introduksjon til virksomhetens og hovedtall

Det skal gis en kortfattet og oversiktlig introduksjon av virksomheten, herunder:

- Omtale av virksomheten og samfunnsoppdraget
- Omtale av organisasjon og ledelse
- Presentasjon av utvalgte hovedtall
- Det skal oppgis tall for de siste tre år. I tillegg til de tallene virksomheten selv ønsker å belyse er det et krav at følgende nøkkeltall inkluderes i tabellform:
 - Antall årsverk
 - Samlet tildeling post 01–99
 - Utnyttelsesgrad post 01–29¹
 - Driftsutgifter eller driftskostnader²
 - Lønnsandel av driftsutgifter eller lønnsandel av driftskostnader³

¹ Gjelder ikke nettobudsjetterte virksomheter.

² Driftsutgifter brukes av virksomheter som fører regnskap etter kontantprinsippet. Driftskostnader brukes av virksomheter som fører regnskap etter SRS.

³ Lønnsandel av driftsutgifter brukes av virksomheter som fører regnskap etter kontantprinsippet. Lønnsandel av driftskostnader brukes av virksomheter som fører regnskap etter SRS.

- Lønnsutgifter eller lønnskostnader pr årsverk.⁴

Del III Årets aktiviteter og resultater

Del III skal være den mest omfangs- og innholdsrike delen av årsrapporten. Virksomhetens rapport for 2024 skal inneholde:

- Redegjørelse og vurdering per overordnet mål, tjenesteområde *eller* strategisk satsing:
 - om prioriteringer og ressursbruk
 - om resultater (produkter/tjenester og effekter)
 - om måloppnåelse.
- Rapporten må inneholde både tekstomtale og tabelloversikter som dokumenterer de resultater som virksomheten har oppnådd med sammenlignbare tall for de tre siste årene.
- Del III skal også inneholde rapport om særskilte oppdrag og forutsetninger som framgår av tildelingsbrevet for 2024 og som ikke er nevnt under kravene til rapportens Del IV.
- Virksomheter som forvalter tilskuddsmidler (både midler under ordninger og enkelttilskudd) må redegjøre for forvaltningen av tilskuddsmidler.

Del IV Styring og kontroll i virksomheten

Jf. her også [veiledningsnotatet fra DFØ](#).

Det skal gis en overordnet vurdering av hovedelementene i virksomhetens opplegg for intern styring og kontroll.

Virksomheten skal også gi en nærmere omtale av vesentlige forhold ved styring og kontroll.

Del IV skal også inneholde rapport om følgende punkter i tildelingsbrevet for 2024:

Rapportering på fellesføringer i 2024 (jf. punkt 3.1 i tildelingsbrevet)

- **Bærekraft**

Virksomheten skal rapportere på følgende:

- Hvordan er bærekraftperspektivet innlemmet i virksomhetens strategier og handlingsplaner
- Hvordan er lønnsomme energieffektive løsninger i egen drift og i innkjøp og øke energifleksibiliteten tatt i bruk der dette er relevant.
- identifisere hvordan tiltak virksomheten iverksetter, i kraft av sitt samfunnsoppdrag, bidrar til å oppfylle sosial og økonomisk bærekraft
- Hvilke relevante tiltak er iverksatt for å stimulere til at egen sektor/samarbeidspartnere/tilskuddsmottakere holder oversikt over hvordan de påvirker miljøet og har en plan for forbedring, fortrinnsvis gjennom en anerkjent standard for miljøsertifisering

⁴ Lønnsutgifter brukes av virksomheter som fører regnskap etter kontantprinsippet. Lønnskostnader brukes av virksomheter som fører regnskap etter SRS.

- **Positiv utvikling i antall ansettelser av personer med nedsatt funksjonsevne og/eller fravær fra arbeid, utdanning eller opplæring**

Virksomheten skal i årsrapporten oppgi antallet ansettelser av personer med nedsatt funksjonsevne og/eller fravær fra arbeid, utdanning eller opplæring i 2024 og omtale utviklingen sett opp mot virksomhetens gjennomsnitt for 2020 og 2021.

Andre krav (jf. punkt 3.2 i tildelingsbrevet)

- **Likestilling, mangfold og deltakelse**

I årsrapporten skal Sekretariatet for Diskrimineringsnemda rapportere om hvilke tiltak som er iverksatt på virksomhetens område for å oppnå målet om å gi et bredere tilbud og et større mangfold av brukere, deltakere og utøvere.

- **Aktivitets- og redegjøringsplikt**

Det vises til veiledning om dette på Barne- ungdoms- og familiedirektoratets nettsider:

- [Aktivitets- og redegjøringsplikt \(ARP\) for arbeidsgivere](#)
- [Aktivitets- og redegjøringsplikt \(ARP\) for offentlige myndigheter](#)

I årsrapportene for 2024 må virksomhetene rapportere om:

A. Som arbeidsgiver

Det vises til [veiledning om dette på Barne- ungdoms- og familiedirektoratets nettsider](#).

- I årsrapportene for 2024 må virksomhetene som arbeidsgivere rapportere om:
 - Den faktiske tilstanden for kjønnslikestilling
 - Hva som er gjort for å oppfylle aktivitetsplikten etter likestillings- og diskrimineringsloven § 26

Følgende tabeller skal fylles ut:

Virksomhet	Kjønnsbalanse (oppgis i antall)		Midlertidig ansatte (oppgis i antall)		Foreldre- permisjon (oppgis i gj.sn. antall uker)		Deltidsansatte (oppgis i antall)	
	K	M	K	M	K	M	K	M
Sekretariatet for Diskriminerings- nemda								

Virksomhet		Alle stillinger ¹			Lederstillinger ¹			Lønn ²
		Antall (N)	M	K	Antall (N)	M	K	Kvinner/ Menn
Sekretariatet for Diskrimineringsnemda	2024							
	2023							

¹ Andel av hvert kjønn som var tilsatt i deltid

² Andel av hvert kjønn som var midlertidig tilsatt

- ii. Plikten til å kartlegge lønnsforhold fordelt etter kjønn og bruken av ufrivillig deltidsarbeid (se likestillings- og diskrimineringsloven § 26 andre ledd bokstav a) skal skje annet hvert år. Neste rapportering på dette blir da i årsrapporten for 2025.
- iii. Når det gjelder rapportering om den faktiske tilstanden for kjønnslikestilling, skal årsrapporten omtale hvordan de ansatte er involvert i planleggingen av lønnskartleggingen. Når det gjelder rapportering om hva arbeidsgiver gjorde for å oppfylle aktivitetsplikten, bør det opplyses om følgende om alle diskrimineringsgrunnlag (med unntak av alder):
 - Planlagte og iverksatte tiltak i 2024
 - Hva arbeidsgiver gjorde for å ivareta hensynet til likestilling og ikke-diskriminering i sin personalpolitikk (bl.a. rekruttering, lønns- og arbeidsvilkår, tilrettelegging mv.)
 - Hvilke retningslinjer, rutiner, standarder og prosedyrer for likestillingsarbeid som er utarbeidet, og hvordan disse ble omsatt til handling i virksomheten
 - Hvordan den obligatoriske arbeidsmetoden i fire trinn, som gjelder for arbeidsgivere, ble praktisert
 - Hvilke resultater som ble oppnådd
 - Hvilke forventninger virksomheten som arbeidsgiver har til dette arbeidet fremover

Omfanget av redegjørelsen må tilpasses virksomhetens størrelse og karakter.

B. Som myndighetsorgan

Det vises til [veiledning om dette på Barne- ungdoms- og familiedirektoratets nettsider](#).

I årsrapporten må virksomhetene – som myndighetsorganer – gi en redegjørelse for likestillingsarbeid, se likestillings- og diskrimineringsloven § 24 annet ledd. Det skal redegjøres for:

- Hva virksomheten gjorde i 2024 for å integrere hensynet til likestilling og ikke-diskriminering i sitt arbeid med blant annet regelverksutforming, budsjettering, utforming og tildeling av tjenester og samfunnsplanlegging.
- Hvordan virksomheten arbeidet med å omsette prinsipper, prosedyrer og standarder for likestilling og ikke-diskriminering til handling.
- Resultatene som ble oppnådd.
- Hvilke forventninger virksomheten har til dette arbeidet fremover.

- **Språklov**

I årsrapporten skal sekretariatet for Diskrimineringsnemda rapportere om arbeidet med å forankre språkarbeidet systematisk i virksomheten for å sikre at virksomheten ivaretar sine plikter etter språkloven.

- **Kompetansetiltak for journalføring og arkivering**

Sekretariatet for Diskrimineringsnemda skal gi en beskrivelse av tiltak for å forsterke innsatsen for å arkivere, journalføre og sikre dokumentoffentlighet.

- **Ledsagerbevis**

Sekretariatet for Diskrimineringsnemda skal beskrive hvordan forutsetningen om ledsagerbevis er implementert.

- **Sikkerhet og beredskap**

Dokumentasjon av virksomhetens risikovurderinger på sikkerhets- og beredskapsområdet, skal sendes departementet som eget vedlegg til årsrapporten. Vedlegget skal ikke være offentlig. Vedlegget skal inneholde dokumentasjon om informasjonssikkerhet, samt en kortfattet redegjørelse for det konkrete arbeidet på sikkerhets- og beredskapsområdet i løpet av året, herunder øvelser som er gjennomført.

- **Oppfølging av revisjonsmerknader fra Riksrevisjonen (der det er aktuelt)**

Virksomheten må i årsrapporten redegjøre for hvilke tiltak som er gjennomført for å følge opp Riksrevisjonens merknader.

Del V Vurdering av framtidsutsikter

Det skal gis en kortfattet omtale av forhold i og utenfor virksomheten som kan påvirke virksomhetens evne til å løse samfunnsoppdraget og oppnå fastsatte mål og resultater på lengre sikt.

Del VI Årsregnskap

Krav til statlige virksomheters årsregnskap er fastsatt i Bestemmelsene punkt 3.4.

Finansdepartementets rundskriv [R-115 Utarbeidelse og avleggelse av statlige virksomheters årsregnskap](#) gir nærmere krav om både innhold og oppstilling av regnskapet. Vi vil presisere at kommentarer til årsregnskapet skal signeres av virksomhetslederen. I virksomheter med styre skal kommentarene signeres av direktøren og styrelederen. Veiledningsmateriell og maler for oppstillinger og noter som virksomheten kan benytte ved utarbeidelse av årsregnskapet ligger på [nettsidene til DFØ](#).

Budsjettskriv for 2026

Virksomhetene under Kultur- og likestillingsdepartementet bes med dette om å levere innspill og forslag til endringer på departementets budsjettområde til statsbudsjettet 2026. Det bes om innspill på hele sektorområdet som virksomheten har ansvar for, dvs. både forslag som omhandler virksomhetens driftsbevilgninger og tilskudd mv. som virksomheten forvalter.

Virksomhetenes budsjettinnspill vil inngå i departementets arbeid med å forberede statsbudsjettet for 2026 på Kultur- og likestillingsdepartementets område. I den forbindelse er det behov for innspill som kan danne grunnlag for budsjettprioriteringene. Det betyr at det både kan fremmes forslag til nye satsinger (budsjettøkninger) og til mulige innsparingstiltak som kan nyttes som inndekning for ev. nye satsinger.

Dette vedlegget gir retningslinjer for innhold og utforming av virksomhetenes budsjettinnspill for 2025.

Fristen for innsending av budsjettinnspill for 2026 er 1. desember 2024.

Virksomheten skal sende innspillet til Kultur- og likestillingsdepartementet, postmottak@kud.dep.no. Det skriftlige innspillet sendes i Word format og utfylt regneark i Excel format, slik at materialet er enkelt tilgjengelig for videre bruk.

Nærmere om budsjettinnspill for 2026

I utarbeidelsen av budsjettinnspillet for 2026 skal virksomheten ta utgangspunkt i foreløpig tildelt budsjetttramme for 2025, jf. foreløpig tildelingsbrev for 2025.

a) Eventuelle satsingsforslag

Omtale av satsingsforslaget skal skrives ut fra minimumskravene i [utredningsinstruksen, og besvare følgende spørsmål](#):

- Problembeskrivelse: Hva er problemet? Hva skal oppnås?
- Beskrivelse av tiltaket: Hvordan skal midlene benyttes? Konkret beskrivelse.
- Forventede virkninger av tiltaket: Hvilke konkrete resultater forventes? Hva er merverdien av forslaget til bevilgningsøkning sammenlignet med en videreføring av eksisterende ressursbruk?
- Samfunnsøkonomisk lønnsomhet. En vurdering av tiltakets samlede positive virkninger opp mot tiltakets samlede negative virkninger for samfunnet.

Omtalen bør være knapp, og på et overordnet nivå. Beskrivelsen skal gi en oversiktlig fremstilling av de budsjettmessige konsekvensene av tiltaket. Det må redegjøres for relevante forutsetninger og beregninger. Flerårige budsjettkonsekvenser for årene 2026–2027 må omtales i beskrivelsen av hvert enkelt satsingsforslag.

b) Innsparingstiltak

Virksomhetene skal også an vise forslag til minimum 2-3 mulige innsparingstiltak på sitt område. Det bør en viss forholdsmessig og beløpsmessig sammenheng mellom satsingsforslag og anviste innsparingstiltak, da det ikke kan legges til grunn at nye satsinger utelukkende kan finansieres av «friske» budsjettmidler.

Utfyllende omtale av innsparingstiltak skal skrives i tråd med følgende:

- Gi en kort beskrivelse av innsparingstiltaket.
- Beskrivelse av konsekvenser av innsparingstiltaket – argumenter for og imot reduserte utgifter til formålet
- Gjennomføring av forslaget – hvordan innsparingen kan realiseres
- Flerårige budsjettkonsekvenser.

Innsparingstiltakene må være realistiske og praktisk gjennomførbare. Det må redegjøres for hvordan den anslåtte innsparingseffekten i 2025 skal kunne oppnås og for konsekvenser av tiltaket. Det skal også vurderes tiltak som kan gi en mer langsiktig effektiviseringsgevinst og innsparingsgevinst på budsjettet, uten at de nødvendigvis gir store effekter allerede i 2025. Det vil si budsjett tiltak som kan igangsettes i 2025, og hvor innsparingen påløper og/eller øker i senere budsjettår.

c) Eventuelle forslag til endringer i inntektsbevilgninger, herunder for gebyrer og sektoravgifter

Eventuelle forslag om å endre gebyrer og sektoravgifter skal fremmes som satsingsforslag, jf. [R-112/2015](#). Virksomhetene skal også fremme eventuelle forslag til andre endringer i inntektsbevilgningene.

d) Eventuelle andre aktuelle saker

Dersom det er andre saker som har betydning for virksomhetens arbeid i 2025 bør disse omtales. Dette kan være innspill til langsiktige strategier, målformuleringer etc. Omtalen skal være kort og overordnet.

e) Tilsagnsfullmakter (dette punktet settes bare inn i brevet til de virksomhetene som det er aktuelt for)

Gi en kort redegjørelse for behovet for tilsagnsfullmakt i budsjettet for 2025, herunder gammelt ansvar og forslag til ny ramme.

f) Regneark (Excel fil) for utfylling

Vedlagt er regneark for utfylling.