

14.01.2014

TILDELINGSBREV  
FRA BARNE-, LIKESTILLINGS- OG  
INKLUDERINGSDEPARTEMENTET TIL  
LIKESTILLINGS- OG  
DISKRIMINERINGSOMBUDET  
2014

---

Helga Berit Fjell

---

Marte Kari Huse

## 1. Innledning

Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet (BLD) redegjør i dette brevet for bevilgningene Likestillings- og diskrimineringsombudet (LDO) kan disponere i 2014. Tildelingsbrevet er basert på Prop. 1 S (2013-2014) for BLD og Prop. 1 S Tillegg 1 (2013-2014) med tilhørende innstillinger fra Stortinget.

I dette tildelingsbrevet utdyper og konkretiserer departementet målene for LDO for 2014. Målene er omtalt i Prop. 1 S (2013-2014) og er basert på LDOs forslag til prioriteringer.

Likestillings- og diskrimineringsombudet skal utføre de oppgavene som er lagt til Ombudet 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 (diskrimineringsombudsforskriften).

Oppgaver knyttet til dokumentasjon av situasjonen for personer med nedsatt funksjonsevne ble flyttet fra LDO til Barne- ungdoms- og familiedirektoratet (Bufdir) fra og med 2013. Bevilgningen ble som følge av dette redusert med 2 mill. kroner for 2013, og for 2014 vil bevilgningen reduseres med ytterligere 2 mill. kroner. LDO vil fortsatt ha dokumentasjonsoppgaver knyttet til klager og veiledning ved diskriminering av personer med nedsatt funksjonsevne.

## 2. Mål, styringsparametere og oppdrag

### Hovedmål

LDO skal fremme likestilling og bekjempe diskriminering uavhengig av blant annet kjønn, etnisitet, religion og livssyn, funksjonsevne, språk, seksuell orientering og alder, jf. diskrimineringsombudsloven § 3.

### 2.1. Lovhåndheving

- ↯ Føre tilsyn med og håndheve diskrimineringsloven om seksuell orientering, likestillingsloven, diskrimineringsloven om etnisitet, diskriminerings- og tilgjengelighetsloven, arbeidsmiljølovens ikke- diskrimineringskapittel og diskrimineringsforbudene i boliglovene.
- ↯ Sikre høy kvalitet i lovhandhevingen / klagesaksbehandlingen.
- ↯ Kontroll av aktivitets- og redegjørelsesplikten.
- ↯ Være et reelt lavterskelalternativ til domstolene.
- ↯ Bidra til effektiv gjennomføring av diskrimineringslovverket.
- ↯ Påse at norsk rett og forvaltningspraksis samsvarer med de forpliktelser Norge har etter FNs kvinnediskrimineringskonvensjon, FNs rasediskrimineringskonvensjon og FNs konvensjon om rettighetene til mennesker med nedsatt funksjonsevne.

## 2.2. Pådriverarbeid

- ↯ Offensivt og synlig pådriverarbeid for likestilling og bekjempelse av diskriminering rettet mot relevante myndigheter, kompetansemiljø og interesseorganisasjoner.
- ↯ Føre tilsyn med at arbeidsgivere og offentlige myndigheter arbeider målrettet, planmessig og aktivt for likestilling mellom kjønnene.
- ↯ Bidra til bevisstgjøring om likestilling og likebehandling.
- ↯ Være en pådriver for endringer i holdninger og atferd.

## 2.3. Veiledningsarbeid

- ↯ Gi råd og veiledning om likestillingsfremmende arbeid.
- ↯ Gi råd og veiledning om rettigheter og plikter i diskrimineringslovverket.
- ↯ Være et lavterskeltilbud som er lett tilgjengelig for brukerne.

## 2.4. Nasjonal kunnskapsbase på likestilling og diskriminering

- ↯ Dokumentere diskriminering og avdekke og overvåke forhold i samfunnet som motvirker likestilling og likebehandling.
- ↯ Kunnskapsspredning om likestilling og diskriminering og analyser av tilstanden.

*Departementet ber om at LDO rapporterer måloppnåelse etter følgende parametre:*

- ↯ Antall behandlede klagesaker
- ↯ Gjennomsnittlig saksbehandlingstid
- ↯ Antall saker behandlet etter hasteparagrafen
- ↯ Antall saker som er klaget inn for Likestillings- og diskrimineringsnemnda hhv. på initiativ fra klager/påklaget og på eget initiativ fra ombudet
- ↯ Antall saker der Likestillings- og diskrimineringsnemnda kommer til et annet resultat enn LDO
- ↯ Antall saker tatt opp på eget initiativ
- ↯ Antall foredrag, høringsuttalelser, rapporter, arrangementer
- ↯ Antall uttalelser fra LDO utenfor klageinstituttet
- ↯ Antall registrerte veiledningssaker
- ↯ Antall behandlede veiledningssaker
- ↯ Andel behandlede likeartede saker

*I tillegg ber departementet om at LDO kort redegjør for:*

- ↯ Spredning av informasjon om individets rettigheter og plikter via veiledningsmaterieell (brosjyrer etc.), internett etc.
- ↯ Utførte tilsyn med arbeidsgivere om likestillingsspørsmål

### 3. Budsjettildeling og fullmakter

#### 3.1. Bevilgningsvedtak og tildeling

I henhold til Stortingets vedtak av 10. desember 2013 er det vedtatt følgende bevilgning for 2014:

#### Kapittel 849, post 50

( i 1 000 kroner)

Post	Betegnelse	Budsjett 2014
50	Basisbevilgning	54 035
Sum kap. 849		54 035

BLD stiller med dette ovennevnte bevilgning til disposisjon for LDO, jf. § 7 i Reglement for økonomistyring i staten. Bevilgningen utbetales i kvartalsvise rater i 2014 til LDOs konto 6345.05.07603. Første utbetaling i januar utgjør kroner 13 508 750. Deretter foretas utbetalingene per 1. april, 1. juli og 1. oktober.

LDO må ta høyde for at bevilgningen skal dekke utgifter ved sentrale og lokale lønnsforhandlinger, samt utgifter som følge av sentralt justeringsoppgjør. LDO må derfor avsette midler til lokale forhandlinger, jf. pkt. 2.3.3.1 i Hovedtariffavtalen.

#### 3.2. Fullmakter

I henhold til Sttingsvedtak av 13. desember 2005 er LDO følgende fullmakter:

- ♦ Unntak fra bruttoprinsippet i statlig virksomhet (unntak fra § 3 fjerde ledd i Bevilgningsreglementet), det vil si at LDO selv disponerer sine inntekter.
- ♦ Adgang til å overføre resultatet av årets drift til påfølgende budsjettermin. LDO disponerer eventuelt positivt årsresultat og har selv ansvaret for å dekke eventuelt negativt årsresultat.
- ♦ Adgang til selv å opprette og inndra de stillinger som LDO finner nødvendig for å løse sine oppgaver, og under hensyn til antall tilsatte og organisering tilpasses de rammevilkår departementet fastsetter.

Jf. også Finansdepartementets rundskriv R-106 av 25.11.2010.

LDO er på gitte betingelser også gitt fullmakt til å inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret, jf. vedlegg 1, pkt. A.

### 4. Administrative forhold

Nedenfor gjengis administrative føringer som fordrer rapportering til departementet. Frist for rapportering fremgår i tabell under pkt. 5.2.

#### **4.1. Regjeringens fellesføring**

Statlige virksomheter skal i forbindelse med årsrapporten for 2014 rapportere til eget departement om arbeidet med fjerning av "tidstyver". Det vil si effektivisering av egen drift, regelforenkling og andre gjennomførte forenklingstiltak i egen virksomhet og overfor innbyggere, næringsliv og offentlige virksomheter

I tillegg bes virksomheten innen 1. september 2014 om å foreslå forenkling av regelverk eller prosedyrekrav fastsatt av andre som skaper "tidstyver" for virksomheten.

#### **Bakgrunn og nærmere om begrepet tidstyv**

Forenkling er ett av regjeringens satsingsområder. En viktig strategi i den forbindelse er å arbeide med å identifisere, redusere og fjerne tidstyver. Å redusere og fjerne tidstyver dreier seg dels om å gjøre møtet og samhandling med offentlig sektor enklere for innbyggere og næringsliv, og dels om å effektivisere offentlig sektor slik at ansatte i offentlig sektor kan få mer tid til kjerneoppgavene og øke kvaliteten i oppgaveløsningen.

Tidstyver kan være forårsaket av forhold som virksomheten og virksomhetsledelsen *selv* kan gjøre noe med, slik som tungvinte arbeidsrutiner. Tidstyver kan også skyldes forhold virksomheten *ikke har kontroll med*, slik som lov, regelverk, innrapporteringskrav og prosedyrer fastsatt av andre myndigheter. I fellesføringen bes virksomhetene om å arbeide både med interne tidstyver som virksomheten selv har kontroll med, og eksterne tidstyver som virksomheten selv ikke har kontroll med.

#### **Bistand**

Virksomhetene kan henvende seg til Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi) for å få bistand til hvordan kartleggings- og identifiseringsarbeidet kan gjennomføres, hvordan virksomhetene kan arbeide med å redusere tidstyver i egen virksomhet, og for å lære av andres erfaringer.

#### **4.2. Fellesføringer til BLDs underliggende virksomheter**

##### **4.2.1 Sosiale hensyn i offentlige anskaffelser**

Det er et mål å sikre at varer og tjenester som kjøpes inn med norske offentlige midler, ikke produseres eller leveres under forhold som strider mot FNs universelle menneskerettigheter og relevante ILO konvensjoner for anstendig arbeid. Ved å stille sosiale krav i sine anskaffelser, kan offentlige virksomheter medvirke til ivaretagelse av anstendige arbeidsforhold i sine leverandørkjeder.

Det er et betydelig handlingsrom for å stille sosiale krav i alle faser av en anskaffelsesprosess. Sosiale krav er særlig egnet som kontraktsvilkår. LDO skal derfor vurdere å stille sosiale krav i anskaffelser hvor det antas å være høy risiko for brudd på grunnleggende menneske- og arbeidstakerrettigheter. I vurderingen bør det legges vekt på muligheten for å følge opp kravene som stilles, og om kontrakten er av en slik varighet og størrelse at kontroll med kravene er mulig. Som en del av den årlige

rapporteringen, skal virksomhetene oppgi om det er stilt krav i en eller flere av deres anskaffelser, og i tilfelle hvilke kontrakter.

Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi) tilbyr veiledning og verktøy som skal lette arbeidet med å stille og følge opp sosiale krav.

#### **4.2.2 Sikkerhet 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 og hvert år har beredskapsøvelser. Øvelser skal evalueres og følges opp, slik at de kan gi forbedringer i beredskapen. Omfanget av øvelser må vurderes i forhold til ressursbruk.

Departementet er spesielt opptatt av at arbeidet med sikkerhet og beredskap har god lederforankring, samt at det arbeides for å ha god sikkerhetskultur i virksomheten.

Departementet vil be om en redegjørelse på dialogmøtet i april for følgende punkter:

- organisering av sikkerhets og beredskapsarbeidet,
- risiko- og sårbarhetsutfordringer for virksomheten.

Departementet ber om at LDO i årsrapporten for 2014 redegjør for det konkrete arbeidet på sikkerhets og beredskapsområdet i løpet av året, herunder beredskapsøvelser som er gjennomført.

#### **4.2.3 Oppfølging av saker fra Riksrevisjonen**

I de tilfeller hvor det er tatt opp konkrete forhold fra Riksrevisjonen, skal LDO 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. LDO skal oversende departementet kopi av svarbrev til Riksrevisjonen når korrespondansen går direkte mellom Riksrevisjonen og etaten.

## **5. Rapportering og resultatoppfølging**

### **5.1. Virksomhets- og regnskapsrapportering**

Departementet vil, i likhet med tidligere år, innhente opplysninger om regnskapsutviklingen i løpet av året og ber om at det i 2014 utarbeides regnskapsrapporter til departementet med merknader til budsjettutviklingen per:

- ↻ 30. juni med rapporteringsfrist 15. august
- ↻ 30. september med rapporteringsfrist 17. oktober.

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.

Årsrapport og regnskap skal sendes departementet både på papir og elektronisk innen 1. mars 2015.

Det vises til nye krav til innhold i årsrapporten og oppstilling av årsregnskap i Bestemmelser om økonomistyring i staten. 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 framtidsutsikter
- VI. Årsregnskap

Rapporteringen vil danne grunnlag for utarbeidelsen av resultatrapporten i budsjettproposisjonen.

## 5.2. LDO skal avgi følgende rapportering

Nedenfor gjengis administrative forhold som fordrer rapportering til departementet:

<b>Tema</b>	<b>Oppdrag</b>	<b>Frist</b>
Risikovurderinger	Redegjøre for de årlige risikovurderinger	Årsrapport
Personalforvaltning og internkontroll	Redegjøre kort for inkluderende arbeidsliv, seniorperspektivet og øvrig personalforvaltning	Årsrapport
Aktivitets- og redegjørelsesplikter	Oppfølging av likestillingsloven, diskrimineringsloven om etnisitet, diskriminerings- og tilgjengelighetsloven, og diskrimineringsloven om seksuell orientering. Veileder fra FAD skal følges	Årsrapport
Sosiale hensyn i offentlige anskaffelser	Oppgi hvorvidt det er stilt krav i de anskaffelser som er gjennomført	Årsrapport
Sikkerhet og beredskap	Kortfattet redegjørelse for konkret arbeid med sikkerhet og beredskap, inkludert hvilke beredskapsøvelser som er gjennomført	Årsrapport

Varslingsrutiner	LDO skal ha egne varslingsrutiner	Årsrapport
Tidstyver - Regjeringens fellesføring	Foreslå forenkling av regelverk eller prosedyrekrav fastsatt av andre som skaper "tidstyver" for LDO	1. september 2014
Tidstyver - Regjeringens fellesføring	Rapportere om arbeidet med fjerning av "tidstyver"	Årsrapport

## **6. Andre saker**

Departementet vil i løpet av 2014 avholde to dialogmøter med LDO. Departementet foreslår at det første møte settes til tirsdag 8. april 2014.

BLD ønsker lykke til med arbeidet, og ser fram til et godt samarbeid med LDO i 2014.



## 7. Vedlegg 1 Fullmakter

De overordnede prinsippene for etatsstyring framgår av *Instruks om økonomiforvaltningen i Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet (08.12.2010)*, *Retningslinjer for styringsdialog med underliggende virksomheter på Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementets område (25.5.2013)*, og *Barne-, og likestillings- og inkluderingsdepartementets instruks for økonomi- og virksomhetsstyring i Likestillings- og diskrimineringsombudet (september 2011)*.

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

- Fullmakt til å inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret

Med hjemmel i kongelig resolusjon av 2. desember 2005 gis departementene fullmakt til å samtykke i at det inngås leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret på følgende vilkår:

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.

LDO gis på ovennevnte betingelser fullmakt for 2014 til å inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret.

### ↯ 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

## 8. Vedlegg 3 Styringskalender

Tidspunkt	Aktivitet	Innhold
8. april 2014	Dialogmøte	Foreløpig agenda: <ul style="list-style-type: none"><li>☒ Årsrapport, herunder risikovurdering</li><li>☒ Risikovurdering</li><li>☒ Sikkerhets- og beredskapsrutiner</li><li>☒ Orientering om LDOs sentrale oppgaver for 2014</li><li>☒ Ev. andre aktuelle saker</li></ul>
Oktober 2014	Dialogmøte	Foreløpig agenda: <ul style="list-style-type: none"><li>☒ Status økonomi</li><li>☒ Orientering om LDOs sentrale oppgaver for 2014</li><li>☒ Ev. andre aktuelle saker</li></ul>