DISKRIMINERINGSNEMNDA

Årsrapport 2025



Endelig versjon 22. april 2026

Innhold

I. Leders beretning 3
II. Introduksjon til virksomheten og hovedtall 5
Omtale av virksomheten og samfunnsoppdraget 5
Omtale av organisasjon og ledelse 7
Sekretariatet 7
Nemnda 8
Presentasjon av utvalgte hovedtall 9
III. Årets aktiviteter og resultater 10
Samlet vurdering av prioriteringer, ressursbruk, resultat og måloppnåelse 2025 10
Resultat og måloppnåelse i 2025 11
Samarbeid om veiledningen 12
Evaluering av veiledningen 12
Saksbehandlingstid 12
Tiltak for å redusere saksbehandlingstiden 13
Nærmere om nemndbehandlede klagesaker 15
Faglig kompetanseutvikling 18
Flytting til nye lokaler 19
Høringssvar 19
IV. Styring og kontroll i virksomheten 19
Overordnet om styring og kontroll av virksomheten i 2024 19
Sikkerhet og beredskap 20
Arkiv 20
Personvern 21
HMS og arbeidsmiljø 21
Redusere konsulentbruken 22
Systematisk og helhetlig arbeid for å redusere klimagassutslipp, naturfotavtrykk og energibruk 22
Positiv utvikling i antall ansettelser av personer med funksjonsnedsettelse og/eller fravær fra arbeid, utdanning eller opplæring 22
Språklov 22
Oppfyllelse av aktivitetsplikten i likestillings- og diskrimineringsloven §§ 24 og 26 23
Del 1: Tilstand for kjønnslikestilling 23
Del 2: Vårt arbeid for likestilling og mot diskriminering 25

Likestillingsarbeid for Diskrimineringsnemnda som myndighetsorgan.....29
V. Vurdering av framtidsutsikter.....32
VI. Årsregnskap.....33
Ledelseskommentar til årsregnskapet 2025.....33
Prinsippnote bevilgningsrapportering og artskontorapportering i årsregnskapet.....34
Bevilgningsrapporteringen.....34
Artskontorapporteringen.....35
Regnskapsprinsipper for bruttobudsjetterte virksomheter –.....35
Virksomhetsregnskap avlagt i henhold til de statlige regnskapsstandardene (SRS).
.....35
Åpningsbalanse.....35
Klassifisering og vurdering av anleggsmidler.....36
Investeringer i aksjer og andeler.....37
Klassifisering og vurdering av omløpsmidler og kortsiktig gjeld.....37
Innkrevingsvirksomhet og andre overføringer til staten.....38
Tilskuddsforvaltning og andre overføringer fra staten.....38
Statlige rammebetingelser.....38
Oppstilling av bevilgningsrapportering 31.12.2025.....38

I. Leders beretning

Diskrimineringsnemndas overordnete hovedmål i 2025 har vært å ha fullt fokus på restansenedbygging og avgjøre flest mulig klagesaker. Vi har de tre siste årene hatt både økende restanser og saksbehandlingstid, hvilket utgjør et rettssikkerhetsproblem for de som har klagesaker til avgjørelse hos oss. Selv om saksbehandlingstiden også så vidt har gått opp litt i 2025, med knappe to uker, ser vi nå endelig en positiv utvikling i hvor raskt vi klarer å starte opp realitetsbehandlingen av nyinnkomne klagesaker. Dette er startskuddet for en positiv endring i saksbehandlingstiden fremover.

I 2025 avgjorde Diskrimineringsnemnda totalt 661 klagesaker. Dette er det høyeste antallet noensinne, og utgjør en prosentmessig oppgang på 73,5% sammenlignet med 2024, hvor vi totalt avgjorde 381 klagesaker. Dette viser at summen av alle de tiltak vi iverksatte fra og med høsten 2024, for å øke effektiviteten og oppnå en bedre saksbehandlingstid, har begynt å vise effekter.

Samtidig fortsetter antall innkomne saker å stige. I 2025 mottok Diskrimineringsnemnda totalt 703 nye klagesaker, hvilket er en prosentmessig oppgang på 13,4 %, sammenlignet med antallet saker vi fikk inn i 2024. Dette resulterte i at vi ved årsskiftet hadde 800 saker under behandling, hvilket innebærer en økning i antall saker under behandling på 42, sammenlignet med situasjonen ved årsskiftet til 2025. Siden den gjennomsnittlige saksbehandlingstiden i 2025 var nesten 2 uker lenger enn i 2024, innebærer det at Diskrimineringsnemndas hovedmål om en redusert gjennomsnittlig saksbehandlingstid, ikke er oppfylt. Hovedårsaken til dette, er at sakene som ble behandlet i 2025, har hatt lang liggetid før realitetsbehandlingen av sakene ble igangsatt. Dette som følge av det store antallet saker under behandling og økningen i antall nye klagesaker inn.

Jeg, som direktør, er uansett stolt over den iherdige innsatsen alle våre ansatte og alle våre nemndmedlemmer nedlegger hver eneste dag for at situasjonen igjen skal bli bedre og vi kan tilby våre gode avgjørelser innen den ønskede saksbehandlingstiden.

Når det gjelder vårt felles veiledningstilbud for klagesaker med LDO, ble et nytt og forbedret Samarbeidsforum for dette formelt etablert i september 2025. Vi har tro på at dette forumet vil bidra til en enda bedre veiledning til våre felles målgrupper, noe som vil utgjøre en styrking av vårt felles lavterskeltilbud.

Ressursene i 2025 er brukt i arbeidet for at Diskrimineringsnemnda skal være et godt og effektivt håndhevingsapparat innenfor våre myndighetsområder, herunder i vårt pågående arbeid for å nedarbeide restansene og redusere den gjennomsnittlige saksbehandlingstiden. Den samlede ressursbruken ble holdt innenfor godkjent bevilgning. For nærmere detaljer vises det til Del 6 Årsregnskap.

Bergen, 22.04.2026



Ashan Nishantha
direktør

II. Introduksjon til virksomheten og hovedtall

Omtale av virksomheten og samfunnsoppdraget

Diskrimineringsnemnda er et nasjonalt, domstolslignende forvaltningsorgan som avgjør klager om diskriminering, trakassering og gjengjeldelse, herunder seksuell trakassering og gjengjeldelse etter varsling i arbeidsmiljøloven. Nemnda skal være et reelt lavterskelalternativ til vanlig domstolsbehandling i disse sakene og skal spille en viktig rolle i rettsutviklingen på feltet. Det gjelder samme beviskrav i nemnda som for de ordinære domstolene.

Diskrimineringsnemnda er administrativt underlagt Kultur- og likestillingsdepartementet og faglig uavhengig.

Nemnda fører ikke tilsyn og kan ikke ta opp saker på eget initiativ. En part, ombudet eller andre med rettslig klageinteresse kan sende en sak inn for nemnda. Det er gratis å få saken behandlet, og partene velger selv om de vil bruke advokat. En part blir heller ikke ansvarlig for motpartens saksomkostninger.

Hele prosessen kan gjennomføres digitalt gjennom skjemaer som er tilgjengelig på Diskrimineringsnemndas nettside. Det er derfor heller ikke behov for å møte motparten fysisk. Prosessen kan også gjennomføres via fysisk post for de som foretrekker det. Det er ikke mulig å klage anonymt til nemnda. Partene får som hovedregel se alt motparten sender inn av informasjon og dokumentasjon, og får anledning til å imøtegå dette.

Nemnda gir veiledning på vakttelefon hver dag mellom kl. 10 og 14, bortsett fra onsdager. Nemnda har også en skrivehjelpsordning for parter som har behov for det. I tillegg har nemnda en nettside hvor det gis veiledning og informasjon på ti ulike språk. Avgjørelsene publiseres i anonymisert versjon på nettsidene våre, sammen med statistikk på sakene og er også tilgjengelige på lovdata.no.

Nemnda har vitnestøtteordning gjennom Røde kors og tilbyr tolk i tråd med tolkeloven. Til forskjell fra domstolene, har nemnda en selvstendig undersøkelsesplikt for å få saken tilstrekkelig opplyst før den avgjøres. Hver sak avgjøres av en erfaren dommer, og i nemndsaker er ytterligere to jurister med spesialkompetanse innen rettsfeltene nemnda håndhever, med og avgjør saken. De som forbereder sakene i sekretariatet, er jurister.

Diskrimineringsnemnda sin virksomhet er regulert av lov om Likestillings- og diskrimineringsombudet og Diskrimineringsnemnda (diskrimineringsombudsloven nr. 50/2017) og forskrift om organisasjon, oppgaver og saksbehandling for Diskrimineringsnemnda (FOR-2017-12-20-2260). I tillegg gjelder enkelte av forvaltningslovens og tvistelovens regler for saksbehandlingen.

Nemnda kan treffe vedtak eller gi uttalelser om at det foreligger brudd på de lovene nemnda er satt til å håndheve, jf. diskrimineringsombudsloven § 1. Nemnda behandler også saker om gjengjeldelse etter arbeidsmiljøloven § 2 A-4 og oppreisning og erstatning etter § 2 A-5, med unntak av saker om oppsigelse eller avskjed.

Nemndas hovedoppgave er først og fremst å avgjøre om et påstått forhold er i strid med likestillings- og diskrimineringsregelverket, eventuelt forbudet mot gjengjeldelse etter varsling. Nemnda kan i tillegg pålegge stansing, retting og andre tiltak som er nødvendige for å sikre at diskriminering, trakassering, instruks eller gjengjeldelse opphører, og for å hindre gjentakelse jf. diskrimineringsombudsloven § 11. Videre kan Diskrimineringsnemnda treffe vedtak om tvangsmulkt for å sikre gjennomføring av et pålegg, dersom fristen for å etterkomme pålegget er brutt. Diskrimineringsnemnda kan tilkjenne oppreisning i arbeidsforhold og erstatning i enkle saksforhold, når en part krever det. Nemndleder kan utstede hastepålegg om retting, stansing eller andre tiltak når en sak ikke kan avvente ordinær nemndbehandling.

Siden nemnda verken er bundet av muntlighetsprinsippet eller umiddelbarhetsprinsippet, er saksgangen i all hovedsak skriftlig, med mulighet for en kort muntlig forhandling innledningsvis i nemndmøtet hvor saken skal avgjøres. Partene kan også kreve muntlige forhandlinger i saker hvor det er krevd oppreisning og i saker om seksuell trakassering.

Nemnda behandler alle klagesaker i én instans. Nemndas vedtak er endelige forvaltningsvedtak som ikke kan overprøves gjennom forvaltningsklage. Vedtakene kan bringes inn for domstolene til full prøving av saken. Det samme gjelder beslutninger om tvangsmulkt. Dersom et vedtak eller en beslutning om tvangsmulkt ikke bringes inn innen søksmålsfristen på 3 måneder, får det virkning som en rettskraftig dom. Nemnda sine ikke-bindende uttalelser kan derimot ikke bringes inn til domstolsprøving, men her kan begge parter ta saken inn for domstolene uavhengig av nemndas uttalelse.

Diskrimineringsnemnda samarbeider med Likestillings- og diskrimineringsombudet for å utfylle hverandre på en god måte. Dette gjelder særlig innenfor veiledning i klagesaker ovenfor våre felles målgrupper, og for å sikre informasjons- og erfaringsutveksling mellom organene. Vi samarbeider også med Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet, direktoratet for byggkvalitet, Digitaliseringsdirektoratet og Arbeidstilsynet på de feltene hvor dette er relevant.

Figur 1: Diskrimineringsnemndas resultatkjede



Omtale av organisasjon og ledelse

Diskrimineringsnemnda ledes av direktør Ashan Nishantha, som er ansatt av Kultur- og likestillingsdepartementet. Kristine F. Sandven er assisterende direktør og Ingelin Gammersvik er mellomleder. Arkivleder er Helene Reksten og Elena Wangsholm er økonomi-, innkjøps- og HR-ansvarlig.

Diskrimineringsnemnda er delt inn i en nemnd og et sekretariat. Nemnda avgjør sakene, mens sekretariatet forbereder dem. Sekretariatet sørger for at sakene er tilstrekkelig opplyst, har kontakt med partene, arrangerer møtene i nemnda, utformer utkast til nemnda sine avgjørelser og sørger ellers for den daglige driften av Diskrimineringsnemnda. Diskrimineringsnemnda har kontor i Dreggsallmenningen i Bergen sentrum.

Sekretariatet

Sekretariatet hadde i 2025 totalt 33 ansatte (27 planlagte) fordelt på 25,31 utførte årsverk. Én av disse var en studentpraktikant. Syv av de ansatte jobber i ledelsen/administrasjonen. Resten er juridiske saksbehandlere og juridiske kontormedarbeidere. Én av juristene fungerer også som fagansvarlig i virksomheten og en annen er personvernombud.

Våren 2025 ble det ansatt en ny arkivmedarbeider. Høsten 2025 ansatte vi fire nye juridiske saksbehandlere og tre juridiske kontormedarbeidere, alle i midlertidige stillinger. Vi hadde også en studentpraktikant hos oss fra august-september.

Én av de juridiske saksbehandlerne sluttet i 2026, mens sykefraværet var 5,69 %.

Nemnda

Nemndmedlemmene har vervet i tillegg til sine ordinære stillinger. I 2025 var nemnda inndelt i fem avdelinger. Hver avdeling består av en nemndleder, som er dommer eller har dommerkompetanse, og to ordinære medlemmer. Nemndlederen i avdeling 1, Reidun Wallevik, er administrativt ansvarlig for nemnda.

Nemnda hadde i 2025 fem nemndledere, ti ordinære nemndmedlemmer og seks varamedlemmer. Medlemmene og varamedlemmene er som regel dommere, advokater eller juridiske professorer, med spesialkompetanse innen rettsfeltene nemnda håndhever. Lederne og medlemmene oppnevnes av departementet for, som hovedregel, fire år av gangen, og for maksimalt to perioder.

Figur 2: Nemndas medlemmer i 2025

Nemndledere	Nemndmedlemmer	Varamedlemmer
• Reidun Wallevik • Elisabeth Deinboll • Torstein Frantzen • Bjørnar Borvik • Anniken Mellegaard Douglass	• Gislaug Øygarden • Kirsti Coward • Jens Kristian Johansen • May Britt Erstad • Tine Eidsvaag • Selma Ilyas • Lars Magnus Bergh • Maria Mirijanyan • Magne Strandberg • Imran Haider	• Lola Magnussen • Maria Torvund • Henriette Nazarian • Marte Strand Sinkerud • Erik Eldjarn • Marco Lilli

Presentasjon av utvalgte hovedtall

Tabell 1: Utvalgte volumtall for 2023-2025[1]

Volumtall 2023-2025	2023	2024	2025
Innkomne saker til behandling	529	621	703
Ferdigbehandlede saker	401	381	661
Saker henlagt og avvist	132	147	333
Saker der nemnda har gitt vedtak	78	53	61
Saker der nemnda har gitt uttalelse	76	82	115
Avgjorte saker med pålegg	7	7	3
Avgjorte saker med tilkjent oppreisning og/eller erstatning	19	15	16
Hastevedtak	3	0	1
Gjennomsnittlig saksbehandlingstid	275 dager (8,8 måneder)	388 dager (12,7 måneder)	400 dager (13,1 måneder)
Saker behandlet i forsterket nemnd	4	5	13
Søksmål	3	6	0

Tabell 2: Nøkkeltall fra årsregnskapet 2023-2025

Nøkkeltall fra årsregnskapet	2023	2024	2025
Ansatte	20	28	33
Avtalte årsverk	18	21,73	27
Utførte årsverk	16,78	19,92	25,31
Samlet tildeling post 01-99 inkludert overføring av mindreforbruk året før	28 354 000	34 546 000	38 138 482[2]
Utnyttingsgrad post 01-29, inkludert gitt budsjettfullmakt til Dig.dir.	88,61	98,35	96,29
Brukte midler post 01-29 eks offentleg refusjoner lønn, inkludert gitt budsjettfullmakt til Dig.dir.	25 920 854	33 977 125,39	37 935 460
Tilgjengelige midlar post 01-29 + offentlig refusjon lønn	29 252 851	35 742 968	39 394 331
Driftskostnader Sum utbetalinger til varekostnader, lønnskostnader og andre	26 279 046	31 580 157	*36 806 140*

[1] Tallene kan avvike noe fra tidligere rapporteringer. Dette skyldes at enkelte saker registreres etter rapporteringstidspunktet, eller at tidligere avsluttede saker åpnes igjen som følge av gjenåpningsbegjæring.

[2] Diskrimineringsnemnda hadde en tildeling til ordinær drift på 37,058 millioner i 2025 eksklusive overføringer fra året før.

driftskostnader. Summen av kontoklasse 4, 5, 6 og 7.			
Lønnsandel av driftskostnader i %	71,67265583	72,1133775	77,94771627
Utbetalinger til lønn	18 834 890	22 779 959	28 689 546
Lønnskostnader per utført årsverk	1 122 460,66	1 218 179,64	1 033 696,44 [3]

III. Årets aktiviteter og resultater

Samlet vurdering av prioriteringer, ressursbruk, resultat og måloppnåelse 2025

Diskrimineringsnemndas samfunnsoppdrag og overordnede mål er å være et effektivt og kvalitetsmessig godt håndhevingsapparat på likestillings- og ikke-diskrimineringsområdet. I tillegg skal Diskrimineringsnemnda i samarbeid med Likestillings- og diskrimineringsombudet sikre at enkeltpersoner får god og rettssikker veiledning i klagesaker.

Det meste av nemndas samlede ressursbruk er lønns- og honorarutgifter til ansatte og nemndmedlemmer, som igjen går til å oppfylle målene for nemnda i 2025, som er:

- Redusert gjennomsnittlig saksbehandlingstid
- Vurdere å innføre en tilbakemeldingsrutine for partene i en klagesak ved avslutning av saken
- Etablere et samarbeidsforum for veiledning med LDO

Den gjennomsnittlige saksbehandlingstiden i 2025 endte på 13,1 måned (400 dager). Dette er en økning på knappe 2 uker sammenlignet med 2024, hvor den gjennomsnittlige saksbehandlingstiden var på 12,7 måneder. Dette er tredje året på rad hvor vi ikke oppfyller dette resultatkravet. Samtidig vet vi at det tar tid før raskere saksbehandling gir seg utslag på den gjennomsnittlige saksbehandlingstiden. Siden vi nå påbegynner realitetsbehandlingen av nyinnkomne klagesaker raskere enn tidligere og har økt den årlige produksjonen drastisk, vet vi at dette etter hvert vil bety kortere gjennomsnittlig saksbehandlingstid.

I 2025 fikk vi en økt tilleggsbevilgning på 3,5 mnok gjennom revidert nasjonalbudsjett. RNB-midlene var øremerket restansenedbygging innenfor saker om gjengjeldelse etter varsling og saker om manglende universell utforming og individuell

[3] Nedgangen i lønnskostnader per utført årsverk, skyldes i hovedsak innføring av den nye stillingskategorien juridiske kontormedarbeidere og at en større andel av de ansatte juristene nå er nyutdannede.

tilrettelegging. Det ble derfor etablert egne prosjekt på begge disse to saksområdene, med en prosjektperiode som går fra august 2025 til august 2026. Dette var to områder med store restanser som det var viktig å prioritere, og vi ser tydelig resultater av arbeidet på statistikken. Beløpet som ble bevilget er konkret benyttet til lønnskostnader, overtidsaksjoner og økte nemndmøter.

Samlet sett er vi fornøyd med prioriteringene, innsatsen og ressursbruken vi har lagt ned i 2025. Det er naturligvis ikke tilfredsstillende at både saksbehandlingstiden og restansene også i 2025 har økt litt, noe som går ut over de som velger å benytte seg av Diskrimineringsnemndas nasjonale lavterskeltilbud, men på den annen side vet vi at det tar tid å bygge ned restanser og saksbehandlingstid. Dette særlig når antall innkomne saker stadig øker. Selv om restansene også økte noe i 2025, avgjorde vi flere saker i 2025 enn det vi mottok i 2024. Vi har troen på at vi er på riktig vei, men vi har fremdeles en omfattende restanse å arbeide ned.

Resultat og måloppnåelse i 2025

Tabell 3: Oppstilling av mål, styringsparameter og resultatkrav fastsatt av Kultur- og likestillingsdepartementet, og Diskrimineringsnemnda sine oppnådde resultat i 2025.

Hovedmål, styringsparameter og resultatkrav bestemt av Kultur- og likestillingsdepartementet			**Diskrimineringsnemndas resultat**
Overordnet mål 1: Et sterkt og effektivt håndhevingsapparat på likestillings- og diskrimineringsområdet			
#	Styringsparameter	Resultatkrav	Resultat
S1.	Gjennomsnittlig saksbehandlingstid	Redusert gjennomsnittlig saksbehandlingstid	Ikke oppfylt (400 dager, dvs. økning på knappe 2 uker sml. med 2024.)
Overordnet mål 2: Å sikre at enkeltpersoner får god og rettssikker veiledning i klagesaker			
#	Styringsparameter	Resultatkrav	Resultat
S2.	Evaluering av veiledningen	Vurdere å innføre tilbakemeldingsrutine for partene i en klagesak ved avslutning av saken.	Oppfylt
S3.	Samarbeid om veiledningen	Etablere et samarbeidsforum for veiledning med LDO	Oppfylt

Samarbeid om veiledningen

Ett av målene for Diskrimineringsnemnda i 2025 var å sikre at enkeltpersoner får god og rettssikker veiledning i klagesaker. Diskrimineringsnemnda ble derfor bedt om å utvikle gode veiledningsrutiner og et godt system for samarbeid om veiledningen sammen med Likestillings- og diskrimineringsombudet, herunder etablere et Samarbeidsforum for dette. Dette resultatkravet, er oppfylt.

Samarbeidsforumet som omtalt i tildelingskravet, ble formelt etablert på møte mellom organene den 2. september 2025. Vi besluttet da sammen at forumet skal bestå av ledergruppene i begge organ og en felles prosjektgruppe bestående av veiledningsansvarlig i begge organ og noen utvalgte medarbeidere som jobber med veiledning. Prosjektgruppens rolle er å sammen komme frem til tiltak som kan forbedre veiledningen i klagesaker i begge organ. Gruppen spiller sine forslag til tiltak opp til ledergruppen, som beslutter hvilke tiltak som skal iverksettes.

Det første møtet i prosjektgruppen ble avholdt 2. desember, via Teams. Fra LDO møtte representanter fra veiledningstjenesten. Fra nemnda møtte de juridiske kontormedarbeiderne, sammen med vår fagleder for veiledning. Faglederen har det praktiske ansvaret for mesteparten av nemndas veiledning. Det er planlagt et nytt møte første halvår 2026.

Diskrimineringsnemnda og LDO har for så vidt allerede fra og med 2018 hatt et aktivt samarbeidsforhold for å kunne utfylle hverandre på beste mulige måte. Vi har da hatt en ambisjon om å møtes to ganger årlig på ledernivå og en gang årlig på ansattnivå. Noen av ledermøtene har også hatt en utvidet deltagerliste, der relevante tilleggspersoner har deltatt ut fra møtets agenda. Dette var for eksempel tilfellet på nemndas Antirasistiske dag i 2024 og møte om vårt felles lavterskeltilbud samme år. For øvrig møtes ledergruppene også på det årlige nordiske ombudsmøtet. Formålet med å etablere Samarbeidsforumet, var derfor å forsterke og forbedre samarbeidet vårt om veiledning ovenfor våre felles målgrupper knyttet til klagesakene.

Evaluering av veiledningen

Diskrimineringsnemnda ble i tildelingsbrevet også bedt om å vurdere innføring av en tilbakemeldingsrutine for partene ved avslutning av saken. Vi har foretatt en slik vurdering. Fordeler og utfordringer med innføring av en slik tilbakemeldingsrutine ble presentert for departementet i etatsstyringsmøtet høsten 2025, og den skriftlige vurderingen ble ettersendt. Dette resultatkravet er derfor oppfylt.

Saksbehandlingstid

Den gjennomsnittlige saksbehandlingstiden i 2025 var 13,1 måneder, noe som innebærer en økning på knappe 2 uker sammenlignet med fjoråret. Det betyr at resultatkravet om å redusere saksbehandlingstiden, ikke er oppfylt.

I 2021 hadde Diskrimineringsnemnda en gjennomsnittlig saksbehandlingstid på vel 4 måneder. I 2024 endte gjennomsnittlig saksbehandlingstid på 12,7 måneder. Bakgrunnen for den store økningen er sammensatt, men hovedårsakene er kraftig, årlig vekst i antall klagesaker inn, uten tilstrekkelig fortløpende økning i antall årsverk, noe som har gjort at Diskrimineringsnemnda har opparbeidet seg en stor restanse og tilhørende lang saksbehandlingstid. At antall klagesaker inn øker skyldes nok dels at Diskrimineringsnemndas nasjonale klagetilbud fortløpende blir mer kjent, at nemndas myndighetsområder stadig utvides og kanskje også en generell trend i samfunnet om at folk er blitt flinkere til å si ifra når noe er ugreit.

Årsaken til at saksbehandlingstiden har økt selv om vi har avgjort veldig mange klagesaker i 2025, er knyttet til liggetiden på restansene. Innkomne saker har blitt liggende nesten ett år før de har blitt fordelt til en juridisk saksbehandler for realitetsbehandling. Dette fordi vi ikke har hatt kapasitet til å ta sakene før. Dette har gitt stort utslag på saksbehandlingstiden. Selv om vi ser at tiltakene vi har satt i gang fungerer godt og gir effekt, vil det ta tid før det vises på den gjennomsnittlige saksbehandlingstiden.

Sammenlignet med fjoråret har saksbehandlingstiden økt for nesten alle saker, bortsett fra saker som avvises. Den største økningen ser vi på saker som behandles i nemndmøter, der saksbehandlingstiden er nesten 21 måneder mot 18 måneder i fjor.

Tabell 3: Gjennomsnittlig saksbehandlingstid i dager for de ulike avgjørelsestypene

Saksbehandlingstid	2023	2024	2025
Nemndbehandlede saker	386	549	629 dager
Henlagte saker	235	321	339 dager
Avviste saker	267	338	321 dager
Avsluttet uten avgjørelse – klage trukket	214	250	265 dager
Avsluttet uten avgjørelse – manglende oppfølging fra klager	165	281	326 dager

Tiltak for å redusere saksbehandlingstiden

Hovedprioriteringen i 2025 har vært å jobbe aktivt for å redusere restansene og nemndas gjennomsnittlige saksbehandlingstid.

De viktigste tiltakene for å oppnå dette, har per utgangen av 2025, vært følgende:

- Økning i bemanningen med 7 faste juriststillinger fra og med høsten 2024 og en ytterligere styrking på 4 midlertidige jurister og 2,4 midlertidige juridiske kontormedarbeidere fra og med høsten 2025.

- Fullstendig revisjon av vår saksbehandlingsrutine for å effektivisere saksprosessen uten at dette går på bekostning av partenes rettssikkerhet.

- Tettere oppfølging og ansvarliggjøring av de juridiske saksbehandlerne. Det er innført porteføljesamtaler hver 3. måned, i tillegg til tett oppfølging i det daglige av nærmeste leder.

- Systematisk fokus på hvordan saker og påstander bør spisses fra start, for å få sakene inn et spor som treffer Diskrimineringsnemndas mandat og muliggjør en mest mulig effektiv behandling.

- Rask avgjørelse i saker som ikke skal til full nemndbehandling. Saker som skal avsluttes uten avgjørelse fordi klager ikke inngir nødvendige opplysninger til å etablere klagesak, avvises eller henlegges, plukkes fortløpende ut og ferdigbehandles så raskt som mulig.

- Jevnlige overtidsaksjoner ved behov, der hensikten har vært dels å gjennomgå siloen og få ut saker som ikke skal til full nemndbehandling, og dels å jobbe med prosjekt-saker og saker som skal nemndbehandles. Mht. prosjekt, er det etablert dette på GEV- og FUNK– saker, basert på RNB-tildelingen i 2025.

- Økt antall nemndmøter i måneden til 3,5 i 2025 sammenlignet med 3,1 i 2024 og 2,6 i 2023, og en stor økning i antall saker i månedsvakten til nemndlederne (fra ca. 15 til ca. 25).

- Spesialisering av juristene i sekretariatet, noe som øker kompetansen innenfor ulike saksområder, samtidig som det gir «stordriftsfordelen» og gjør at sakene kan behandles mer effektivt og med høy kvalitet.

Innføringen av den nye stillingskategorien juridisk kontormedarbeider, har vært en spesielt viktig komponent i nemndas samlede restansenedbygging og effektivisering. Formålet med stillingskategorien er at alle oppgavene juristene tidligere har utført, som det ikke er nødvendig å være ferdig utdannet jurist for å kunne utføre, nå er overført til kontormedarbeiderne. Dette for å gi juristene anledning til å fullt ut konsentrere seg om oppgavene de *må* gjøre. I tillegg vil det øke motivasjonen til det krafttaket aktuelle restansenedbygging er og gjøre et økt produksjonsmål per juristårsverk mulig. Oppgavene det gjelder er for eksempel påføring av nøkkeldata på klagesakene ved innkomst for publisering på nettsiden, purring og oppfølging av parter og andre ved fristutløp mv., anonymisering av ferdige avgjørelser for publisering på nettsiden og oversendelse til LDO og Lovdata. I tillegg behandler nå kontormedarbeiderne innsynskrav og ulike veiledningsforespørsler, vakttelefonen og gir mer skrivehjelp for å bedre vårt lavterskeltilbud. Kontormedarbeiderne avlaster også en sterkt presset administrasjon. Etter innføringen av stillingskategorien, er vi

fortløpende à jour med disse oppgavene vs. at vi tidligere hadde langt etterslep her. Fra og med høsten 2025 hadde vi 2,4 årsverk i denne stillingskategorien.

Summen av de iverksatte tiltakene har allerede vist en god effekt. Vi ser både at disse øker den gjennomsnittlige produksjonen per faktiske juristårsverk og at antall avgjorte saker totalt øker. I 2025 avgjorde vi totalt 661 klagesaker, hvilket er det høyeste noensinne. Til sammenligning avgjorde vi 381 klagesaker i 2024. Økningen fra 2024 til 2025, er altså på ca. 73,5 %. Siden mange av tiltakene er relativt nye, forventer vi at de vil gi ytterligere effekt når de får virke lenger. Vi har også iverksatt ytterligere tiltak i 2026, som vi forventer at vil gi et enda bedre resultat.

Nærmere om nemndbehandlede klagesaker

Fordi produksjonen i sekretariatet har økt betraktelig, har det også vært helt nødvendig å gjennomføre flere nemndmøter enn tidligere år. I 2025 ble det avholdt 39 nemndmøter. Tre av disse var med forsterket nemnd. Dette innebærer et gjennomsnitt på ca. 3,5 nemndmøter i måneden, ettersom det ikke avholdes nemndmøter i juli. Til sammenligning hadde vi 31 nemndmøter i 2024 og 29 møter i 2023. Av de 661 klagesakene som ble avgjort i 2025, ble 200 av disse avgjort gjennom full nemndbehandling. Dette er også rekordhøyt.

Tabell 4: Oversikt over antall avgjorte saker og resultat i sakene for 2025, 2024 og 2023.

Kategori[4]	2025	2024	2023
Avgjorte klagesaker	661	381	401
Saker med regelbrudd	61	53	78
Saker uten regelbrudd	115	82	76
Saker henlagt	262	112	85
Saker avvist	71	35	47
Saker trukket eller avsluttet pga. manglende oppfølging fra klager	152	99	115
Hasteavgjørelser	1	0	3
Avgjorte saker med tilkjent oppreisning og/eller erstatning	16	15	19
Avgjort med muntlig forhandling	33	39	34
Saker avgjort av forsterket nemnd	13	5	4
Avgjorte saker med pålegg	3	7	7
Avgjorte saker med tvangsmulkt	0	5	4

I 2025 har vi fortsatt med overtidsaksjoner med formål om å ferdigbehandle åpenbare avvisning- og henleggelsessaker. Dette synes godt på statistikken sammenlignet med fjoråret, hvor vi bare gjennomførte dette på høsten.

[4] Tallene avviker noe fra tidligere rapporteringer. Dette skyldes at enkelte saker registreres etter rapporteringstidspunktet.

Vi ser også at tallet på antall saker som avsluttes uten avgjørelse, har steget. Vi mistenker at dette har sammenheng med den lange liggetiden på sakene før vi starter opp realitetsbehandlingen av dem. Når vi endelig tar kontakt med klager, har det gjerne gått såpass lang tid at vedkommende ikke tar seg bryet med å inngi de opplysningene som er nødvendig for at vi skal kunne starte opp en realitetsbehandling av klagen. Dette er ikke positivt, og vi ønsker å gjøre noe med situasjonen. Vi håper derfor at det nye mottaket vi har etablert fra og med fra og med 2026, vil forbedre dette.

Diskrimineringsnemnda behandler fortsatt flest saker om funksjonsnedsettelse. I 2025 har vi prioritert å behandle saker om funksjonsnedsettelse, universell utforming av ikt, og individuell tilrettelegging i prosjekt basert på RNB-midler. Det samme gjelder saker om gjengjeldelse etter varsling. Dette synes på statistikken, der antall ferdigbehandlede saker har doblet seg på nesten alle disse grunnlagene.

Tabell 5: Statistikk over avgjorte klagesaker sortert etter grunnlag i 2025, 2024 og 2023.

Avgjorte klagesaker sortert etter grunnlag	2025	2024	2023
Funksjonsnedsettelse	240	113	142
Etnisitet	179	90	98
Gjengjeldelse etter varsling	87	38	30
Alder	79	59	83
Kjønn	76	50	53
Livssyn	59	17	17
Religion	51	18	15
Ikke oppgitt/ikke vernet	48	27	17
Individuell tilrettelegging for funksjonsnedsatte	47	26	34
Universell utforming – IKT	45	19	25
Omsorgsoppgaver	42	29	18
Seksuell trakassering	24	19	23
Universell utforming - fysisk	22	13	11
Graviditet	18	16	11
Permisjon ved fødsel eller adopsjon	16	14	13
Arbeidsgivers opplysningsplikt overfor arbeidssøker	15	11	12
Kjønnsidentitet	14	7	12
Medlem i arbeidstakerorganisasjon	12	7	9
Innhenting av opplysninger i ansettelsesprosesser	12	9	8
Seksuell orientering	11	8	10
Lik lønn for arbeid av lik verdi	11	8	10

Kjønnsuttrykk	9	5	5
Politisk syn	6	6	9
Positiv særbehandling	5	1	0
Innhold i læremiddel og undervisning	4	3	2
Arbeidsgivers opplysningsplikt overfor arbeidstaker	3	9	8
Arbeidstakers rettigheter ved foreldrepermisjon	3	3	1
Arbeidsgivers redegjørelsesplikt	2	8	3
Individuell tilrettelegging for gravide	2	2	2
Universell utforming – aktivitetsplikt	1	1	1
Universell utforming - tilgjengelighetserklæring	1	2	1

Som tidligere år, behandler Diskrimineringsnemnda flest saker innenfor samfunnsområdet «arbeidsliv». Tallene viser i tillegg at Diskrimineringsnemnda avgjorde nesten dobbelt så mange saker innenfor «offentlig forvaltning» i 2025 som i fjor. Vi antar økningen har sammenheng med at saker innfor dette samfunnsområdet ofte henlegges eller avvises, og at de derfor har blitt «fanget opp» på overtidsaksjoner.

Tabell 6: Avgjorte klagesaker sortert etter samfunnsområde i 2025, 2024, og 2023.

Avgjorte klagesaker sortert etter samfunnsområde	2025	2024	2023
Arbeidsliv	263	155	159
Offentlig forvaltning	116	61	43
Varer og tjenester	114	88	107
Utdanning	67	28	41
Samfunnsliv	39	18	11
Bolig	26	11	15
Politi, rettsvesen mv.	18	10	12
Frivillig arbeid	8	2	2
Annet	7	3	9
Kombinasjon	2	4	1

Ved årsskiftet 2025/2026 hadde Diskrimineringsnemnda totalt 800 saker under behandling. Til sammenligning var restansen ved årsskiftet 2024/2025 på 758 saker.

Ved årsskiftet 2023/2024 var det 602 saker under behandling.[5] Ved utgangen av året var det registrert 378 saker i siloen (saker som venter på å bli fordelt til en juridisk saksbehandler).

Ingen av Diskrimineringsnemndas vedtak ble brakt inn for domstolene i 2025, men de seks vedtakene som ble brakt inn for domstolene i 2024 ble avgjort i løpet av året. Staten v/Diskrimineringsnemnda ble frifunnet i alle sakene. Dette var sak 2022/1334 om gjengjeldelse etter varsling, sak 2022/1245 som gjaldt diskriminering på grunn av graviditet i arbeidslivet og et felles sakskompleks om seksuell trakassering i sakene 2022/1243, 2022/657, 2022/1244 og 2022/685.

Alle avgjørelsene fra Diskrimineringsnemnda publiseres på hjemmesiden vår, www.diskrimineringsnemnda.no og på Lovdata, med unntak av noen få avgjørelser som ikke kan publiseres av personvernhensyn eller fortrolighet (gradering). Vi publiserer artikler på nettsidene våre om de viktigste avgjørelsene og vi har en abonnementsordning på vårt månedlige nyhetsbrev. Her får man tilsendt avgjørelsene og nyhetsartikler fra den siste måneden. Vi sender også avgjørelsene våre til Likestillings- og diskrimineringsombudet.

Faglig kompetanseutvikling

Avgjørelsene til Diskrimineringsnemnda skal ha god kvalitet. I tillegg skal klagesaksprosessen være god for de involverte. Det er derfor viktig at både nemndmedlemmene og de ansatte i sekretariatet gis en fortløpende kompetanseutvikling.

Fagansvarlig hos oss, sammen med andre jurister, arrangerer faglige aktiviteter for å sikre kompetanseutvikling. Det avholdes i tillegg månedlige saksbehandlermøter for å holde hverandre oppdatert på relevante nemndavgjørelser og gjennomgå problemstillinger i saksforberedelsen som er nyttig for alle. Enkelte fagområder er også spesialisert, slik at noen sakstyper behandles av en egen gruppe med saksbehandlere. Per i dag gjelder dette hovedsakelig gjengjeldelse etter varsling, seksuell trakassering og universell utforming/individuell tilrettelegging.

Våren 2025 holdt Vibeke Blaker Strand et foredrag om seksuell trakassering for sekretariatet. I tillegg ble det arrangert en fagdag om universell utforming av fysiske forhold, hvor det overordnede temaet var forholdet mellom likestillings- og diskrimineringsloven og sektorlovgivningen. På våren ble det også holdt et internt foredrag om erstatning i saker om brudd på diskrimineringsregelverket.

[5] Tallene for årsskiftet 2023/2024 og 2024/2025 er oppdaterte. Disse avviker derfor noe fra tidligere rapporteringer. Dette skyldes at enkelte saker er registrert etter rapporteringstidspunktet, eller at tidligere avsluttede saker åpnes igjen som følge av gjenåpningsbegjæring.

I desember 2025 gjennomførte vi et fagseminar med temaet «back to basics», ettersom vi de siste årene har ansatt flere nye jurister. To av nemndlederne våre holdt et innlegg om hvordan skrive gode nemndavgjørelser, mens Blaker Strand igjen besøkte oss for å gå mer i dybden på skillet mellom direkte og indirekte diskriminering. I tillegg holdt Magne Strandberg et flott foredrag om kravet til årsakssammenheng.

Flytting til nye lokaler

Kontrakten vår på kontorlokaler i Statens hus utgikk i 2025. Dette medførte at vi allerede i 2024, startet en prosess for å finne nye kontorlokaler som kunne tilfredsstille våre nye behov, knyttet både til større arealer og blant annet en mer hensiktsmessig nemndsal.

Vi engasjerte Statsbygg som rådgiver gjennom hele prosessen, og vi hadde også en fortløpende, god dialog med overordnet departement. Etter en viktig og tidkrevende prosess, kunne vi endelig flytte inn i nye og flotte kontorlokaler i Dreggsallmenningen 10-12, i Bergen sentrum. Internt hos oss bestod flyttegruppen av ledergruppen, tillitsvalgt og verneombudet for å sikre at regelverkets krav til ansattmedvirkning og våre øvrige behov ble godt ivaretatt. Vi er svært fornøyde med de nye lokalene våre.

Høringssvar

I 2025 ga Diskrimineringsnemnda høringssvar til forslaget om å etablere et meklingstilbud i diskrimineringssaker i Diskrimineringsnemnda, som ledd i Norges oppfyllelse av de nye EU-direktivene som skal tre i kraft i Norge i 2027. Overordnet sett er vi positive til at det etableres et slikt tilbud hos oss, og vi innga våre synspunkt på hvordan dette konkret bør gjøres i vårt høringssvar.

Vi ga også høringssvar på forslaget til ny forskrift om dokumentasjon og arkiv (arkivlova), samt den nye bevaringsforskriften.

Høringssvarene kan leses på våre nettsider.

IV. Styring og kontroll i virksomheten

Overordnet om styring og kontroll av virksomheten i 2024

Diskrimineringsnemndas overordnede vurdering er at virksomheten oppfyller de krav som blir stilt til styring og kontroll i ulike regelverk.

I begynnelsen av året utarbeider Diskrimineringsnemnda en virksomhetsplan, der det fastsettes årlige mål som gjelder for det enkelte virksomhetsområde, tiltak for å oppnå disse samt angis hvilke risikofaktorer som foreligger for manglende måloppnåelse. Målene tar utgangspunkt i resultatmålene fra tildelingsbrevet.

Virksomhetens lønns- og regnskapstjenester leveres av Direktoratet for økonomistyring (DFØ) og vi har også en egen ansatt controller i vår stilling som økonomi, - innkjøps- og HR-ansvarlig. Dette for å sikre at vi oppfyller de kravene som følger av økonomiregelverket og bestemmelser for økonomistyring i staten. Riksrevisjonen reviderer regnskapet vårt. Våre anskaffelser skal foretas i tråd med regelverket for offentlige anskaffelser og vår interne innkjøpsrutine. Det var ingen merknader fra Riksrevisjonen å følge opp i 2025.

Sikkerhet og beredskap

Diskrimineringsnemnda har et kontinuerlig og systematisk fokus på sikkerhet, beredskap og kontinuitet for å etterleve de til enhver tid gjeldende krav og føringer til digital sikkerhet, informasjonssikkerhet og personvern. Det vises til vedlagte rapport om det konkrete arbeidet på sikkerhets, - kontinuitets- og beredskapsområdet i løpet av året.

Arkiv

Arkivet i Diskrimineringsnemnda fungerer godt. Hovedprioriteringen i 2025 har vært å gi den nyansatte arkivaren opplæring slik at han kan utføre de daglige oppgavene i arkivet på en effektiv og god måte. De daglige oppgavene består i hovedsak i å registrere inngående post, journalføre dokumenter og gjøre innledende saksbehandling.

For å bidra til virksomhetens restansenedbygging, har arkivet jobbet med å være à jour med registreringsoppgavene. Ett av hovedmålene med å ansette en arkivar var å fristille arkivleder til å arbeide med arkivets overordnede oppgaver. Virksomheten har på bakgrunn av de ventede endringene som omtales i forslaget til ny forskrift om dokumentasjon og arkiv, samt bevaringsforskriften, startet prosessen med å etterleve de praktiske konsekvensene dette fører til i vårt arkivarbeid.

En av de forventede endringene i det nye lovverket gjelder skanning av eldre papirarkiv. Diskrimineringsnemnda mottok ved sin oppstart ca. 35 hyllemeter med arkiv etter sin forgjenger Likestillings- og diskrimineringsnemnda (LDN), som vi nå må digitalisere før avlevering. Vi la til rette for dette i juni 2022 da vi implementerte nytt sak- og arkivsystem. Dette ved at det ble opprettet en egen arkivdel for fullskanning av dette materialet. Nyansatt arkivar har fått opplæring i prosessen og har i stor grad tatt over denne digitaliseringsoppgaven, som vil være ferdig innen avslutning av nåværende sak- og arkivsystem.

Vi har også i løpet av 2025 i større grad enn tidligere jobbet med å ta igjen etterslepet på avslutning av saker i systemet. Det har hele tiden vært et mål at alle klagesaker skal avsluttes samme måned som de blir ferdigstilt, dette på grunn av internkontroll mot statistikk på hjemmeside. Grunnet den frigjorte kapasiteten har

arkivleder i større grad hatt mulighet til å utføre oppgaver som kvalitetssikring og avslutning av saker i saksarkivet vårt.

Personvern

Diskrimineringsnemnda har gode systemer for å ivareta personvernprinsippene og informasjonssikkerheten ved behandlingen av personopplysninger. Rutiner og emner på personvernfeltet er inntatt internkontrollsystemet. Dette gir oss en god oversikt og felles kunnskap for alle i virksomheten, og holdes jevnlig oppdatert.

Ordningen med personvernombud i Diskrimineringsnemnda organiseres ved at en av de ansatte utpekes til rollen. Personvernombud i 2025 var vår juridiske saksbehandler Kristian Skjeldal, som har hatt rollen de siste årene. Arbeidet er organisert som en tilleggsoppgave til ordinær klagesaksbehandling.

Personvernombudet har i 2025 bidratt til opplæring av flere nyansatte. Han gir også fortløpende råd til behandlingsansvarlig, særlig mht. behov for å inngå databehandleravtaler. I løpet av året har han også arrangert faste halvårlige møter og ad hoc møter med IT-leverandør Iteam Braathe AS for å følge opp databehandleravtalen og drøfte andre personvern-/informasjonssikkerhetsspørsmål. På det første mandagsmøtet i måneden, gir personvernombudet rutinemessig ut info til alle våre ansatte om det som er nytt på personvernfeltet, herunder gjennomgår eventuelle avvikssaker så vi alle fortløpende kan lære av disse.

Det har ikke forekommet noen store personvernbrudd i organet i 2025, men det ble meldt tre avvik til Datatilsynet i forbindelse med feil i publisering av avgjørelser på nettsiden. Sakene er gjennomgått i plenum med alle ansatte, og Datatilsynet avsluttet sakene uten videre oppfølging.

Dokumenter og rutiner på personvernfeltet ligger tilgjengelig for alle ansatte i virksomhetens internkontrollsystem. I 2025 ble behandlingsoversikten oppdatert og forbedret. Personvernombudet er også medlem av Sikkerhetsgruppen, og deltar i deres fortløpende arbeid. I 2025 var både personvernombudet og fungerende personvernombud på kompetansehevende kurs innen personvern i praksis.

HMS og arbeidsmiljø

Diskrimineringsnemndas arbeidsmiljø skal være godt og de ansatte skal ha en bærekraftig arbeidshverdag. Virksomheten arbeider forebyggende og systematisk med HMS gjennom virksomhetens arbeidsmiljøutvalg (AMU). Vi har også en avtale med bedriftshelsetjeneste.

I 2025 ga bedriftshelsetjenesten de ansatte veiledning i forebygging av muskel- og skjelettlidelser knyttet til kontorarbeid, samt gjennomførte en individuell runde med den enkelte. På høsten arrangerte vi i tillegg en HMS-samling over to dager, som oppfølging av medarbeiderundersøkelsen. Temaet for samlingen var arbeidsmiljø, kompetanseutvikling og økte jobbkrav.

Redusere konsulentbruken

Diskrimineringsnemnda skal arbeide for å redusere konsulentbruken på områder der det ligger til rette for å benytte interne ressurser og kompetanse. Vi benytter i svært liten grad konsulenter i driften.

Totalbeløpet for kjøp av konsulenttjenester var 71 134 kroner. Av dette ble ca. 60 000 kroner brukt på interiørdesign i forbindelse med flytting til nye lokaler. I tillegg brukte vi 11 000 kroner på medierådgivning. Dette var tjenester for å være synlig på søkemotorer som Google og Bing.

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

Diskrimineringsnemnda skal som statlig virksomhet arbeide systematisk og helhetlig for å redusere klimagassutslipp, naturfotavtrykk og energibruk, jf. tildelingsbrevet for 2025 og Rundskriv D-1/25. Virksomheten har innlemmet målet i HMS-håndboken for 2025.

Diskrimineringsnemnda er en kontorvirksomhet og arbeidet med bærekraft og miljø i virksomheten må ta utgangspunkt i det. Vi jobber for å ha klima- og miljøhensyn med i vurderingene av kontorhverdagen, og i forbindelse med flytting til nye lokaler i 2025 stilte vi krav og vektla både energibruk, gjenbruk, bærekraft og miljø.

Positiv utvikling i antall ansettelser av personer med funksjonsnedsettelse og/eller fravær fra arbeid, utdanning eller opplæring

Statlige virksomheter skal ha en positiv utvikling i antall ansettelser av personer med funksjonsnedsettelse og/eller fravær fra arbeid, utdanning eller opplæring. Ledelsen har i samarbeid med de tillitsvalgte diskutert hvilket ambisjonsnivå det er hensiktsmessig at Diskrimineringsnemnda legger seg på. Ut fra virksomhetens egenart og størrelse, har vi videreført målet fra Regjeringens tidligere inkluderingsdugnad om at minst 5 % av nyansettelser skal være personer i denne gruppen.

I 2025 ansatte Diskrimineringsnemnda totalt 7,4 årsverk. Av disse var 27 % personer med funksjonsnedsettelse og/eller fravær fra arbeid, utdanning eller opplæring. Dette er gledelig og en stor økning fra i fjor, der det til tross for totalt ti ansettelser, ikke ble ansatt noen innenfor denne gruppen.

Språklov

I tildelingsbrevet for 2025 ber departementet om at Diskrimineringsnemnda fortsetter å jobbe systematisk med å følge opp språkloven.

Språkarbeidet i Diskrimineringsnemnda er forankret i virksomhetsplanen. Ansvaret for å følge opp dette arbeidet er lagt til mellomleder i virksomheten. Vi arbeider

rutinemessig for å oppfylle språkloven med tanke på å ha minst 25 % av ny tekst på bokmål og nynorsk. Virksomheten har i tillegg som mål at det gjennomføres et språkkurs i året. I 2025 deltok derfor 17 ansatte på Juristforum sitt klarspråkkurs i Bergen den 4. desember, der temaet var kunsten å skrive klarspråk i juridiske tekster.

Oppfyllelse av aktivitetsplikten i likestillings- og diskrimineringsloven §§ 24 og 26

Diskrimineringsnemnda skal som arbeidsgiver arbeide aktivt, målrettet og planmessig for å fremme likestilling og hindre diskriminering innenfor virksomheten. Arbeidet skal dokumenteres og gjøres i samarbeid med de ansattes representanter.

Del 1: Tilstand for kjønnslikestilling

Tabellen nedenfor viser kartlegging av kjønnsbalansen i sekretariatet totalt, for midlertidig ansatte, personer i foreldrepermisjon og deltidsansatte. Studentengasjement er ikke medregnet.

Tabell 7: Kjønnsbalanse, midlertidige ansatte, personer i foreldrepermisjon og deltidsansatte per 31.12.2025

Årstall	Kjønnsbalanse *(oppgjs i antall)*		Midlertidig ansatte *Oppgis (antall)*		Foreldre-permisjon *(oppgis i gj.snitt. antall uker)*		Deltidsansatte *(oppgjs i antall)*	
	K	M	K	M	K	M	K	M
2025	20	12	2	5	0	0	1	0
2024	21	6	0	0	0	0	0	0

De midlertidige stillingene er fire juridiske saksbehandlere og 2,4 juridiske kontormedarbeidere. Alle ble ansatt høsten 2025, i tilknytning til vårt pågående restansenedbyggingsprosjekt.

En av de juridiske kontormedarbeiderne arbeider i en 40 % stilling. Stillingsprosenten er frivillig og selv ønsket av den ansatte, da en høyere stillingsprosent ikke er mulig da hun kombinerer stillingen hos oss med fulltidsstudium i juss. Ingen ansatte tok ut foreldrepermisjon i 2025.

Diskrimineringsnemnda kartlegger årlig lønnsforhold fordelt etter kjønn. Lønnskartleggingen gjøres i samarbeid mellom direktør og tillitsvalgt, hvor partene diskuterer og vurderer likt arbeid og arbeid av lik verdi. Enkelte ganger gjøres dette arbeidet i ARP-gruppen. Vi benytter kartleggingsskjemaet fra Bufdir som et

utgangspunkt for å få oversikt over lønnsopplysninger på de ulike lønnsområdene, og har tilpasset skjemaet til virksomheten.

I lønnskartleggingen har vi definert egne stillingsgrupper ut fra krav til kompetanse, ansvar, arbeidsforhold og anstrengelser. Gruppene avviker litt fra den tabellen som departementet i tildelingsbrevet ber oss om å benytte. I tillegg til å fylle ut denne tabellen, har vi derfor også tatt med vår egen tabell nedenfor.

Tabell 8: Kjønnsbalanse og lønn per 31.12.2025. Tallene i kolonnen viser kvinners gjennomsnittslønn i prosent av menns gjennomsnittslønn. Direktørens lønn er ikke inkludert ettersom hans lønn fastsettes av overordnet departement. Studentengasjement er heller ikke medregnet. Utover dette er alle inkludert, både fast ansatte og midlertidig ansatte.

	Antall (N)	**Menn**	**Kvinner**	**Lønn**
Totalt i Diskrimineringsnemnda, eks. direktør	30	10	20	114,1
Toppledere[6]	1	1	0	
Avdelingsdirektører	2	0	2	
Fagdirektører	2	0	2	
Seniorrådgivere	14	4	10	102,4
Rådgivere	7	3	4	96,4
Seniorkonsulenter	0	0	0	
Ev. andre stillingskategorier	5	3	2	103,7
Ufrivillig deltid	0	0	0	

Tabell 9: Kjønnsbalanse og lønn per 31.12.2025 etter Diskrimineringsnemndas tabell. Her ligger alle som har samme poengsum basert på en samlet vurdering av kompetanse, ansvar, arbeidsforhold og anstrengelse, på samme linje. Tallene i kolonnen viser kvinners gjennomsnittslønn i prosent av menns gjennomsnittslønn. Direktøren er ikke inkludert ettersom hans lønn fastsettes av overordnet departement. Studentengasjement er heller ikke medregnet. Utover dette er alle inkludert, både fast ansatte og midlertidig ansatte.

Gruppe	**Stilling**	**Menn**	**Kvinner**	**Lønn**
Totalt	Alle, eks. direktør	10	20	114,1
Gruppe 1	Assisterende direktør	0	1	
Gruppe 2	Mellomleder	0	1	
Gruppe 3	Arkivleder, økonomi-, innkjøps- og HR-ansvarlig, juridiske seniorrådgivere	4	12	103,8
Gruppe 4	Juridisk rådgiver	3	4	96,4

[6] Her ligger direktørstillingen

Gruppe 5	Arkivar	1		
Gruppe 6	Administrasjonskoordinator		1	
Gruppe 7	Juridisk kontormedarbeider	2	1	84,2

Diskrimineringsnemnda har siden oppstarten i 2018 hatt en overvekt av kvinnelige ansatte. Det er derfor gledelig at vi i 2025 har fått en noe jevnere kjønnsbalanse, hvorav 33,3 % av de ansatte nå er juridiske menn. Hvis vi regner med både direktøren og den ene studentpraktikanten vi har hatt i 2025, blir andelen juridiske menn på 34,3%.

Lønnsforskjellene mellom kvinner og menn i virksomheten er lave. Årsaken til at kvinner tjener 114,1 % av menns lønn totalt i virksomheten, har sammenheng med at de to avdelingsdirektørene (assisterende direktør og mellomleder), er kvinner. At kvinners gjennomsnittslønn i prosent er lavere enn menns for stillingsgruppen «juridisk kontormedarbeiden», skyldes forskjellen på arbeidserfaring, der den kvinnelige ansatte fremdeles er student.

De øvrige relevante komponentene under lønn hos oss, er overtid og EKOM-tjeneste. Ut fra vår lønnskartlegging er det ingenting som tyder på at det er noen forskjeller her som skyldes kjønn.

Del 2: Vårt arbeid for likestilling og mot diskriminering

Diskrimineringsnemnda har som mål å være et forbilde for likestilling og-ikke diskriminering i all vår virksomhet. Vår arbeidsplass skal være et tilgjengelig og godt sted å arbeide for alle, som fremmer likestilling og mangfold.

Prinsipper, prosedyrer og standarder for likestilling og mot diskriminering

Vårt likestillingsarbeid er forankret i en egen strategi for likestilling og mangfold, personalpolitikken, samt øvrige retningslinjer og rutiner i virksomheten. I strategien beskrives langsiktige og overordnede mål som Diskrimineringsnemnda har som arbeidsgiver, fordelt på de ulike diskrimineringsgrunnlagene. Det presiseres også hva Diskrimineringsnemnda skal gjøre for å oppnå disse målene. Hvert år utarbeides det handlingsplaner som legges ved strategien, som aktivt følges opp og evalueres på slutten av året.

Slik jobber vi for å sikre likestilling og ikke-diskriminering i praksis

Arbeidet vårt er organisert i en egen ARP-gruppe. I 2025 bestod gruppen av direktøren, assisterende direktør, tillitsvalgt og verneombud.

For å følge opp arbeidsgivers aktivitetsplikt gjennomfører Diskrimineringsnemnda en risikokartlegging av alle de ulike diskrimineringsgrunnlagene på ulike personalområder. I 2025 gjennomførte ARP-gruppen risikovurderingen i en workshop i første halvdel av året. Under workshopen ble risikoer for diskriminering og hindre for

likestilling for alle grunnlag og områder som skissert i likestillings- og diskrimineringsloven § 26, undersøkt, diskutert og vurdert. Veiledningene og malene fra Barne- ungdoms- og familiedirektoratets benyttes som et utgangspunkt for kartleggingen, i tillegg til risikokartleggingen som er gjennomført årene før og evalueringen av fjorårets arbeid.

Statistikk, medarbeidersamtaler, medarbeiderundersøkelser og erfaringer benyttes som grunnlag for risikovurderingen. Basert på risikovurderingen blir det fastsatt nye mål og tiltak i handlingsplaner som virksomheten jobber videre med gjennom året. Endringer som innføres i virksomhetens personalpolitikk og andre skriftlige rutiner og retningslinjer som følge av ARP-arbeidet, presenteres for de ansatte i fellesmøter eller blir formildet skriftlig til alle dersom det egner seg.

I desember 2025 evaluerte og oppdaterte vi den overordnete strategien, og vi fikk på plass en ny strategi for 2026-2028. ARP-gruppen evaluerte også årets arbeid med arbeidsgivers aktivitetsplikt. Her undersøkte vi om vi hadde gjennomført de planlagte tiltakene for året og om tiltakene hadde den effekten vi ønsket.

ARP-gruppen deltok i 2025 også på et seminar om seniorpolitikk i statlige virksomheter, og et seminar om hvordan skape inkluderende arbeidsplasser – også for transpersoner og personer med kjønnsinkongruens.

Vi oppdaget følgende risikoer for diskriminering og hindre for likestilling i 2025:

Under risikokartleggingen vurderes alle de ulike grunnlagene på de ulike områdene som nevnt i likestillings- og diskrimineringsloven. Etter å ha jobbet aktivt med ARP i flere år, er vår erfaring at det er hensiktsmessig å bruke mest tid på om det er noen endringer som kan gi risiko for diskriminering eller hindre for likestilling. Nedenfor vil vi gjennomgå enkelte funn som ble gjort på ulike personalområder, og de viktigste tiltakene som ble planlagt og iverksatt i 2025.

Rekruttering

Vi oppdaget ingen nye risikoer for diskriminering på noen av diskrimineringsgrunnlagene i selve rekrutteringsfasen, under intervju eller ved ansettelse. Diskrimineringsnemnda har en målsetting om at våre ansatte skal speile det faktiske mangfoldet i befolkningen. Dette er et felt vi har jobbet kontinuerlig med. Det har særlig blitt lagt ned et arbeid med utlysningstekstene våre.

Vi ser at kjønnsbalansen i virksomheten nå har blitt bedre, fra 23 % menn i 2024 til 33,3/34,3 % i 2025. Av ansettelsene våre i 2025 var i tillegg 27 % personer med funksjonsnedsettelse og/eller fravær fra arbeid, utdanning eller opplæring. I tillegg har vi blitt en mer flerkulturell arbeidsplass. Inntrykket vårt er derfor at tiltakene vi har gjort i de siste ansettelsesprosessene virker, og at dette er noe vi må fortsette med. Samtidig ser vi dessverre at en større prosentandel menn slutter sammenlignet med kvinner. Vi har derfor begynt å jobbe enda mer med hvordan vi kan beholde et godt

mangfold, noe som er et arbeid som henger tett sammen med det å skape et arbeidsmiljø hvor hele mangfoldet trives.

Forfremmelse og utviklingsmuligheter

Personalpolitikken vår har tydelige kriterier for å sikre at stillingsopprykk gis på grunn av kompetanse, prestasjoner, arbeidsoppgaver, kvalifikasjoner, erfaringer mv., samtidig som det tas individuelle hensyn. Vi utlyser også sideoppgaver internt med jevne mellomrom (vanligvis hvert annet år), med hensyn til at flere skal få vise interesse og prøve seg i disse rollene. I 2025 ble personalpolitikken gjennomgått og oppdatert av direktøren og tillitsvalgt, med særlig fokus på om det var noen hindre for likestilling. Det ble også satt i gang et arbeid med en kompetanseutviklingsplan for virksomheten, som skal ferdigstilles i 2026. Det ble ikke avdekket noen nye risikoer eller hindre for likestilling på noen av diskrimineringsgrunnlagene på dette området i 2025.

Tilrettelegging for mangfold og mulighet for å kombinere arbeid og familieliv

Diskrimineringsnemnda har en tydelig ambisjon om å tilrettelegge for ansatte som trenger det, herunder som følge av funksjonsnedsettelse, omsorgsoppgaver eller etnisitet. Fleksibel arbeidstid er med på å løse noen av de praktiske utfordringene det er å kombinere arbeid og familieliv. Høsten 2025 gjennomførte vi en evaluering av hjemmekontorordningen vår, der alle ansatte deltok i gruppeoppgaver og plenumsdiskusjon. I ettertid valgte vi å videreføre den eksisterende hjemmekontorordningen, med to valgfrie dager i uken på hjemmekontor.

I 2025 utarbeidet vi i samarbeid med bedriftshelsetjenesten en tilleggsundersøkelse til medarbeiderundersøkelsen. Dette ga oss mulighet til å stille spørsmål direkte knyttet til ARP-arbeidet vårt. Et av disse spørsmålene knyttet seg til muligheten for å kombinere arbeid og familieliv. Mottatte tilbakemeldinger viser at systemene og ordningene vi har for å sikre at gravide, ansatte i permisjon og ansatte med omsorgsoppgaver har like muligheter til lønnsutvikling, ansvarsroller og kompetanseutvikling, fungerer godt. Fleksibilitet, hjemmekontor og imøtekommende ledelse ble trukket frem som positivt. Samtidig kom det frem i undersøkelsen at dette ikke alltid er helt reelt, ettersom stor arbeidsmengde og interne frister gjør at det til tider er et behov for å jobbe utover normal arbeidstid. Vi vil fortsette å arbeide for at arbeidsbelastningen skal oppleves overkommelig og være på et passende nivå, og følge opp gjennom relevante tiltak og undersøke dette videre i medarbeiderundersøkelser, vernerunden og medarbeidersamtaler.

I 2024 innførte vi flere velferdsgrunner, blant annet for religiøse høytidsdager som ikke er offentlige fridager. Vi ser at dette har blitt brukt av ansatte i 2025. Vi har i tillegg fått på plass et eget hvile/bønnerom, som også blir benyttet av de ansatte.

Lønns- og arbeidsvilkår

Personalpolitikken inneholder tydelige kriterier for fastsettelse av lønn på ulike stillingsnivåer, lønnsutvikling og individuelle lønnsforhandlinger. Politikken skal medvirke til like lønns- og utviklingsmuligheter for alle uavhengig av bakgrunn. Diskrimineringsnemnda har som mål at ansatte skal ha lik lønn for arbeid av lik verdi, og arbeidsgiver vektlegger likelønn mellom kjønn ved lokale forhandlinger og lønnsfastsettelse ved rekruttering. Det ble ikke avdekket noen nye risikoer for diskriminering eller hindre for likestilling på dette området i 2025.

Universell utforming av nye lokaler

I forberedelsen av at virksomheten i mai 2025 flyttet inn i nye lokaler, arbeidet vi en del med at arbeidsplassen skal være universelt utformet. En intern arbeidsgruppe hos oss har foretatt en gjennomgang i ettertid. Gruppen vil levere en rapport på dette i 2026.

Hindre trakassering, seksuell trakassering og kjønnsbasert vold

Diskrimineringsnemnda har nulltoleranse for mobbing, diskriminering, trakassering og vold. Virksomheten har tydelige rutiner for varsling og håndtering av saker om trakassering, og disse er gjort kjent og er lett tilgjengelig for de ansatte i virksomheten

Diskrimineringsnemnda har en målsetting om et trygt og inkluderende arbeidsmiljø, uansett seksuell orientering, kjønnsidentitet og kjønnsuttrykk, I 2025 stilte vi de ansatte spørsmål i en anonym undersøkelse om arbeidsmiljøet oppleves som trygt og inkluderende med tanke på seksuell orientering, kjønnsidentitet og kjønnsuttrykk. De aller fleste svarte ja, mens noen svarte delvis. Av tilbakemeldingene vi fikk var det et forbedringspunkt at ansatte er enda mer bevisste på egen og andres språkbruk.

Som følge av funn i medarbeiderundersøkelsen, ARP-undersøkelsen og at arbeidsplassen nå er blitt mer mangfoldig enn før, besluttet vi at oppførsel og språkbruk skulle være ett av temaene på HMS-samlingen i november. Samlingen gikk over to dager. Den første dagen ble varslingsrutinene i Diskrimineringsnemnda gjennomgått og vi holdt et internt foredrag om diskriminering og trakassering. Etter det hadde vi ulike caseoppgaver med formål om å skape diskusjoner og refleksjoner i ansattgruppen

For eksempel hadde vi diskusjoner rundt grensen mellom hyggelige komplimenter og seksuell oppmerksomhet og hvordan man bør håndtere ulike situasjoner som kan oppstå på jobb. En annen oppgave gikk på grensen mellom vennlig berøring til uakseptabel atferd, og grensen mellom ubetenksomme kommentarer, humor og uakseptable ytringer. Det var også et tema hvordan man kan skape en kultur hvor det er greit å si ifra.

Å sette av tid til å diskutere dette i fellesskap, opplevdes som veldig verdifullt. Vi erfarer at dette skaper en høy bevissthet og en større forståelse for at mennesker og kollegaer er forskjellige, noe som igjen er med på å bidra til et godt arbeidsmiljø.

Resultater av arbeidet og forventninger til arbeidet fremover

Vi er fornøyde med arbeidet vi har fått til i 2025 ved siden av klagesaksbehandlingen. Vi opplever at medarbeiderundersøkelsen og oppfølging av denne er en god måte å involvere de ansatte på og måle effekten av tiltakene vi iverksetter.

Likestillingsarbeid for Diskrimineringsnemnda som myndighetsorgan

Diskrimineringsnemndas samfunnsoppdrag er å arbeide for et Norge med mindre diskriminering, trakassering og gjengjeldelse, herunder seksuell trakassering og gjengjeldelse etter varsling. Diskrimineringsnemnda har som mål å medvirke til økt likestilling, mindre diskriminering og motarbeiding av stereotypisering gjennom utøvelsen av samfunnsoppdraget.

Diskrimineringsnemnda benytter det tildelte budsjettet til å medvirke til redusert diskriminering, trakassering og gjengjeldelse i Norge. Den aller viktigste måten å gjøre dette på, er gjennom raske og kvalitetsmessig gode avgjørelser i klagesakene våre. Videre bidrar vi også til dette gjennom den prosessuelle veiledning vi gir i klagesakene, herunder skrivehjelp, og via å ha en tilgjengelig og brukervennlig nettside med godt søkeverktøy for avgjørelser og statistikk.

Videre mener vi også at det for vårt bidrag, er viktig at vårt samfunnsoppdrag, tjenestetilbud og våre avgjørelser blir gjort godt kjent blant folk flest. Dette gjør vi gjennom promoteringskampanjer, nettsiden, deltagelse og møter med ulike aktører på området, månedlige nyhetsbrev og gjennom informasjon om avgjørelsene til media og relevante interesseorganisasjoner. I 2025 publiserte vi 32 nyhetsartikler og sendte ut 11 nyhetsbrev. Vi er ukentlig i kontakt med ulike medier i tilknytning til våre avgjørelser og vårt samfunnsoppdrag mer generelt.

Offentlige myndigheters aktivitetsplikt innebærer i tillegg en plikt til å ivareta hensynet til likestilling og mangfold ved virksomhetens offentlige tjenestetilbud. Tjenestetilbudet vårt, både klagesaksbehandlingen og nettsiden, skal være et tilgjengelig og likeverdig tilbud for alle. Dette sikrer vi gjennom en årlig kontroll av universell utforming og et kontinuerlig blikk på klarspråk og at vårt samlede tjenestetilbud er så brukervennlig som mulig innenfor rammene av vårt mandat og rolle.

Hvordan arbeidet vi med å omsette prinsipper, prosedyrer og standarder for likestilling og ikke-diskriminering til handling i 2025?

Vår strategi for likestilling- og mangfold beskriver langsiktige og overordnede mål og strategier for Diskrimineringsnemnda som offentlig myndighetsorgan. Strategien skal være et styringsverktøy i arbeidet, og blir konkretisert i årshjulet og årlige handlingsplaner.

Diskrimineringsnemnda prøver å ha jevnlig kontakt med aktører på likestillings- og diskrimineringsfeltet. Både for å holde oss oppdaterte på feltet, men også for å sikre en sømløs opplevelse mellom organene slik at brukerne våre blir godt ivaretatt. Vi erfarer at dette også er en god måte for informasjonsutveksling og kunnskapsdeling.

Diskrimineringsnemnda deltar også på det årlige ombudsmøtet, som samler de statlige likestillingsorganene i Norden til erfaringsutveksling og diskusjoner om likestillingssituasjonen i de ulike landene.

Vi deltar også på Pride, og i 2025 var vi til stede både i Bergen og i Oslo, delvis sammen med LDO. Dette er viktig for å bekjentgjøre vår eksistens og vårt samfunnsoppdrag ovenfor disse målgruppene. Dette særlig hensett at dette er de diskrimineringsgrunnlagene det kommer minst klagesaker på.

Det er viktig at alle deler av befolkningen, uavhengig av diskrimineringsgrunnlag, skal ha tillitt til prosessen i Diskrimineringsnemnda og kunne benytte seg av oss på en likeverdig måte. I 2025 har vi lagt ned et arbeid med å forbedre både veiledningstjenesten og skrivehjelpsordningen vår. Ansettelsen av de juridiske kontormedarbeiderne høsten 2025 har gjort det mulig å ta flere skrivehjelpsoppdrag, noe som er tenkt å gi et bedre lavterskeltilbud. Høsten 2025 gjennomførte vi en intern evaluering av skrivehjelpsordningen, med punkter vi skal jobbe videre med i 2026.

Vi ønsker i tillegg å være et forbilde innenfor universell utforming. Nettsideleverandøren gjennomgår derfor årlig nettsidene for å sikre at de er i tråd med kravene. På slutten av 2024 reviderte vi alle de elektroniske skjemaene våre, og i begynnelsen av 2025 lanserte vi engelske versjoner av disse. Samtidig innførte vi en ny side brukerne må igjennom på nettsiden, før de kan sende en klage til oss. Formålet med dette var å gi brukerne bedre veiledning. På denne siden får man informasjon om klagesaksprosessen og Likestillings- og diskrimineringsombudet før man sender inn klageskjemaet.

Det er også et mål for oss at partene blir møtt med respekt og riktig begrepsbruk, uavhengig av seksuell orientering, kjønnsidentitet og kjønnsuttrykk. I 2025 sendte vi derfor ut diverse veiledere for språk- og begrepsbruk til de ansatte.

Våren 2025 flyttet Diskrimineringsnemnda inn i nye lokaler. I den forbindelse ble det installert teleslynger i nemndsalen. Før innflytting gikk vi på befaring for å undersøke

at alt var på plass. Etter innflytting foretok vi en gjennomgang for å sørge for at lokalene våre er universelt utformet.

Resultater av arbeidet og forventninger til arbeidet framover

Siden vår hovedprioritet i 2025 har vært å nedbygge restansene og avgjøre flest mulig klagesaker, har vi hatt mindre kapasitet til å delta på arrangement og møte ulike målgrupper. Vi er likevel fornøyde med arbeidet vi har klart å gjennomføre. Vi ønsker også å få gjennomført en brukerundersøkelse så snart saksbehandlingstiden er på et tilfredsstillende nivå, og vi skal uansett fortsette vårt kontinuerlige arbeid med å sikre at enkeltpersoner får en god, likeverdig og rettssikker behandling i klagesakene våre.

V. Vurdering av framtidsutsikter

Diskrimineringsnemndas altoverskyggende hovedprioritet i 2025, har vært effektivisering og restansenedbygging for å legge forholdene til rette for en maksimal gjennomsnittlig saksbehandlingstid på 6 måneder for nye innkomne klagesaker. Vi er godt i gang, og vi ser heldigvis at summen av de tiltakene vi har iverksatt fra og med høsten 2024, gir gode effekter. Siden mange av tiltakene ennå er nye, tror vi også at tiltakene vil gi enda større effekt jo lenger de får virke. Vi har også iverksatt ytterligere tiltak fra og med 2026. Samtidig vet vi at det tar tid å bygge ned igjen restanser og saksbehandlingstid. Dette særlig når antall klagesaker inn øker hvert år.

Vi har uansett tro på at vi skal klare å komme i mål så lenge vi følger planen vi har lagt for effektivisering og restansenedbygging i 2026 og 2027. I henhold til denne planen, skal vi i løpet av 2027 igjen kunne tilby en gjennomsnittlig saksbehandlingstid på seks måneder for de klagesakene som kommer inn fra og med dette tidspunktet.

Diskrimineringsfeltet er nå inne i en spennende og utviklende tid, der det nå i henhold til nye regler fra EU/EØS pågår en implementering av mekling som et ekstra verktøy for løsning av saker om diskriminering, trakassering og gjengjeldelse. Diskrimineringsnemnda er positive til dette, herunder at en slik nasjonal meklingsordning, legges til oss.

Videre ser vi også frem til et fortsatt godt samarbeid med Likestillings- og diskrimineringsombudet i vårt nylig etablerte Samarbeidsforum. Vi har her stor tro på at vi sammen skal komme frem til tiltak som gjør veiledningen til de som har klagesaker hos oss, enda bedre.

Avslutningsvis ser vi også frem til Regjeringens nå igangsatte gjennomgang av virkemiddelapparatet på likestillingsfeltet, og har tro på at det her vil finnes løsninger som fører til enda bedre og mer effektiv oppgaveløsning blant de ulike aktørene som i dag, gjennom utførelsen av sine samfunnsoppdrag, arbeider for stadig mindre diskriminering, trakassering og gjengjeldelse i Norge.

VI. Årsregnskap

Ledelseskommentar til årsregnskapet 2025

Diskrimineringsnemnda utarbeider et periodisert virksomhetsregnskap etter SRS. Bevilgningsrapportering følger kontantprinsippet.

Bekreftelse
Årsregnskapet er avlagt i henhold til bestemmelser om økonomistyring i staten, rundskriv R-115 fra Finansdepartementet og krav fra Kultur- og likestillingsdepartementet i instruks om økonomistyring. Regnskapet gir et dekkende bilde av nemndas disponible bevilgninger, samt regnskapsførte utgifter og inntekter.

Vurderinger av vesentlige forhold
Diskrimineringsnemnda hadde en samlet tildeling på kr. 38 138 000 i 2025. Artskontorapporteringen viser at rapporterte utgifter til drift (eksklusiv lønn) utgjorde kr 7 666 922,96. Utbetalinger til lønn og sosiale utgifter var på kr 28 146 208. Mindreforbruket i 2025 var på kr 1 505 388, som er innenfor taket på 5 % som kan overføres til 2026. Dette skyldes hovedsakelig en ekstra tildeling på 3,5 mnok i RNB juni 2025. Disse midlene er benyttet til prosjektbasert klagesaksavvikling innen saksområdene GEV og FUNK, og er konkret benyttet til lønnskostnader, økt antall nemndmøter og overtidsaksjoner.

Riksrevisjonen er ekstern revisor, og bekrefter regnskapet for Diskrimineringsnemnda. Årsregnskapet er per i dag ikke ferdig revidert, men vi forventer at revisjonsrapporten kommer i løpet av våren 2025, senest 1. mai. Rapporten vil bli publisert på hjemmesiden til Diskrimineringsnemnda.

Bergen, 22.04.2026

Ashan Nishantha
direktør

Prinsippnote bevilgningsrapportering og artskontorapportering i årsregnskapet

Årsregnskap for Diskrimineringsnemnda er utarbeidet og avlagt etter nærmere retningslinjer fastsatt i bestemmelser om økonomistyring i staten ("bestemmelsene"). Årsregnskapet er i henhold til krav i bestemmelsene punkt 3.4.1, nærmere bestemmelser i Finansdepartementets rundskriv R-115 av desember 2024 og eventuelle tilleggskrav fastsatt av overordnet departement.

Oppstillingen av bevilgningsrapporteringen og artskontorapporteringen er utarbeidet med utgangspunkt i bestemmelsene punkt 3.4.2 – de grunnleggende prinsippene for årsregnskapet:

a) Regnskapet følger kalenderåret.
b) Regnskapet inneholder alle rapporterte utgifter og inntekter for regnskapsåret.
c) Regnskapet er utarbeidet i tråd med kontantprinsippet.
d) Utgifter og inntekter er ført i regnskapet med brutto beløp.

Oppstillingene av bevilgnings- og artskontorapportering er utarbeidet etter de samme prinsippene, men gruppert etter ulike kontoplaner. Prinsippene samsvarer med krav i bestemmelsene punkt 3.5 til hvordan virksomhetene skal rapportere til statsregnskapet. Sumlinjen "Netto rapportert til bevilgningsregnskapet" er lik i begge oppstillingene.

Virksomheten er tilknyttet statens konsernkontoordning i Norges Bank i henhold til krav i bestemmelsene pkt. 3.7.1. Bruttobudsjetterte virksomheter tilføres ikke likviditet gjennom året, men har en trekkrettighet på sin konsernkonto. Ved årets slutt nullstilles saldoen på den enkelte oppgjørskonto ved overgang til nytt år.

Bevilgningsrapporteringen

Oppstillingen av bevilgningsrapporteringen omfatter en øvre del med bevilgningsrapporteringen og en nedre del som viser beholdninger virksomheten står oppført med i kapitalregnskapet. Bevilgningsrapporteringen viser regnskapstall som virksomheten har rapportert til statsregnskapet. Det stilles opp etter de kapitler og poster i bevilgningsregnskapet virksomheten har fullmakt til å disponere. Kolonnen samlet tildeling viser hva virksomheten har fått stilt til disposisjon i tildelingsbrev for hver statskonto (kapittel/post). Oppstillingen viser i tillegg alle finansielle eiendeler og forpliktelser virksomheten står oppført med i statens kapitalregnskap.

Mottatte fullmakter til å belaste en annen virksomhets kapittel/post (belastningsfullmakter) vises ikke i kolonnen for samlet tildeling, men er omtalt i note B til bevilgningsoppstillingen. Utgiftene knyttet til mottatte belastningsfullmakter er bokført og rapportert til statsregnskapet, og vises i kolonnen for regnskap.

Avgitte belastningsfullmakter er inkludert i kolonnen for samlet tildeling, men bokføres og rapporteres ikke til statsregnskapet fra virksomheten selv. Avgitte belastningsfullmakter bokføres og rapporteres av virksomheten som har mottatt belastningsfullmakten og vises derfor ikke i kolonnen for regnskap. De avgitte fullmaktene framkommer i note B til bevilgningsoppstillingen.

Artskontorapporteringen

Oppstillingen av artskontorapporteringen har en øvre del som viser hva som er rapportert til statsregnskapet etter standard kontoplan for statlige virksomheter og en nedre del som viser eiendeler og gjeld som inngår i mellomværende med statskassen. Artskontorapporteringen viser regnskapstall virksomheten har rapportert til statsregnskapet etter standard kontoplan for statlige virksomheter. Virksomheten har en trekkrettighet på konsernkonto i Norges Bank. Tildelingene er ikke rapportert som en inntekt til statsregnskapet og derfor ikke vist som inntekt i artskontorapporteringen.

Regnskapsprinsipper for bruttobudsjetterte virksomheter – Virksomhetsregnskap avlagt i henhold til de statlige regnskapsstandardene (SRS).

Virksomhetsregnskapet er satt opp i samsvar med de statlige regnskapsstandardene (SRS).

Åpningsbalanse

Ved utarbeidelse av åpningsbalansen er immaterielle eiendeler og varige driftsmidler verdsatt til gjenanskaffelsesverdi eller virkelig verdi. Finansielle anleggsmidler er verdsatt til virkelig verdi.

Gjenanskaffelsesverdi for en eiendel er det beløp det vil koste dersom eiendelen skulle anskaffes i dag, vurdert til samme kvalitet, standard og funksjonalitet som eksisterende eiendel.

Omløpsmidler er verdsatt til gjenanskaffelsesverdi eller virkelig verdi. Kortsiktig gjeld er verdsatt til pålydende.

Diskrimineringsnemnda har ingen immaterielle eiendeler på dette tidspunktet.

Inntekter fra bevilging
Inntekt fra bevilgninger resultatføres etter prinsippet om motsatt sammenstilling. Dette innebærer at inntekt fra bevilgninger resultatføres i takt med at aktivitetene som finansieres av disse inntektene utføres, det vil si i samme periode som kostnadene påløper (motsatt sammenstilling).

Bruttobudsjetterte virksomheter har en forenklet praktisering av prinsippet om motsatt sammenstilling ved at inntekt fra bevilgninger beregnes som differansen mellom periodens kostnader og opptjente transaksjonsbaserte inntekter og eventuelle inntekter fra tilskudd og overføringer til virksomheten. En konsekvens av dette er at resultat av periodens aktiviteter blir null.

Diskrimineringsnemnda har kun inntekter fra bevilgning.

Kostnader
Utgifter som gjelder transaksjonsbaserte inntekter kostnadsføres i samme periode som tilhørende inntekt.

Utgifter som finansieres med inntekt fra bevilgning, kostnadsføres i samme periode som aktivitetene er gjennomført og ressursene er forbrukt.

Pensjoner
SRS 25 Ytelser til ansatte legger til grunn en forenklet regnskapsmessig tilnærming til pensjoner. Statlige virksomheter skal ikke balanseføre netto pensjonsforpliktelser for ordninger til Statens pensjonskasse (SPK).

Virksomheten resultatfører arbeidsgiverandel av pensjonspremien som pensjonskostnad. Pensjon kostnadsføres som om pensjonsordningen i SPK var basert på en innskuddsplan.

Fra 2022 har SPK lagt om pensjonspremiemodellen for statlige virksomheter. Fra 1. januar 2022 betaler virksomheten en virksomhetsspesifikk hendelsesbasert arbeidsgiverandel som del av pensjonspremien. At premien er virksomhetsspesifikk, betyr at den beregnes ut fra den enkelte virksomhets forhold, ikke for grupper av virksomheter samlet. At den er hendelsesbasert, betyr at den tar hensyn til de faktiske hendelser i medlemsbestanden i virksomheten, slik at premiereserven er ajour i forhold til medlemmets opptjening. Medlemsandelen på to prosent av lønnsgrunnlaget er uendret.

Leieavtaler
Virksomheten har valgt å benytte forenklet metode i SRS 13 om leieavtaler og klassifiserer alle leieavtaler som operasjonelle leieavtaler.

Klassifisering og vurdering av anleggsmidler

Anleggsmidler er varige og betydelige eiendeler som disponeres av virksomheten. Med varige eiendeler menes eiendeler med utnyttbar levetid på 3 år eller mer. Med betydelige eiendeler forstås eiendeler med anskaffelseskost på 50 000 kroner eller mer. Anleggsmidler er balanseført til anskaffelseskost fratrukket avskrivninger.

Kontorinventar og PCer med tilhørende skjerm med utnyttbar levetid på 3 år eller mer er balanseført som egne grupper.

Varige driftsmidler nedskrives til virkelig verdi ved endret anvendelse eller utnyttelse, dersom virkelig verdi er lavere enn balanseført verdi.

Programvarelisenser og egenutviklet programvare
Diskrimineringsnemnda har ikke balanseført immaterielle eiendeler.
Diskrimineringsnemnda har ikke eiendomsrett over programvarelisenser, og datasystemer som brukes i virksomheten. Diskrimineringsnemnda har heler ikke kjøpt bistand til egenutvikling av programvare.

Investeringer i aksjer og andeler

Diskrimineringsnemnda har ikke investeringer i aksjer og andeler.

Klassifisering og vurdering av omløpsmidler og kortsiktig gjeld

Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen ett år etter anskaffelsestidspunktet. Øvrige poster er klassifisert som anleggsmidler/langsiktig gjeld.

Omløpsmidler vurderes til det laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi. Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på opptakstidspunktet.

Virksomhetens kortsiktige eiendeler består av betalingsmidler. Forventet levetid er på under ett år.
Diskrimineringsnemnda har ikke beholdning av varer.

Fordringer
Kundefordringer og andre fordringer er oppført i balansen til pålydende etter fradrag for avsetning til forventet tap. Avsetning til tap gjøres på grunnlag av individuelle vurderinger av de enkelte fordringene.

Valuta
Diskrimineringsnemnda har ikke pengeposter i utenlandsk valuta.

Statens kapital
Statens kapital utgjør nettobeløpet av virksomhetens eiendeler og gjeld, og fremgår i regnskapslinjen for avregninger i balanseoppstillingen. Bruttobudsjetterte virksomheter presenterer ikke konsernkontoene i Norges Bank som bankinnskudd. Konsernkontoene inngår i regnskapslinjen avregnet med statskassen.

Innkrevingsvirksomhet og andre overføringer til staten

Innkrevingsvirksomhet og andre overføringer til staten presenteres etter kontantprinsippet.

Tilskuddsforvaltning og andre overføringer fra staten

Diskrimineringsnemnda har ikke tilskudd og andre overføringer utenom ordinær tildeling.

Statlige rammebetingelser

Selvassurandørprinsippet
Staten opererer som selvassurandør. Det er følgelig ikke inkludert poster i balanse eller resultatregnskap som reflekterer forsikringskostnader eller forpliktelser.

Statens konsernkontoordning
Statlige virksomheter omfattes av statens konsernkontoordning. Konsernkontoordningen innebærer at alle innbetalinger og utbetalinger daglig gjøres opp mot virksomhetens oppgjørskontoer i Norges Bank.

Virksomheten tilføres ikke likvider gjennom året, men har en trekkrettighet på sin konsernkonto. For bruttobudsjetterte virksomheter nullstilles saldoen på den enkelte oppgjørskonto i Norges Bank ved overgang til nytt regnskapsår.

Oppstilling av bevilgningsrapportering 31.12.2025

Utgiftskap.	Kapittelnavn	Post	Posttekst	Note	Samlet tildeling*	Regnskap 2025	Merutgift (-) og mindreutgift
0350	Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda	01	Driftsutgifter	A,B,C	38 138 000	36 632 612	1 505 388
1633	Nettoordning, statlig betalt merverdiavgift	01	Driftsutgifter		0	1 230 846	
Sum utgiftsført					*38 138 000*	*37 863 458*	1 505 388

Inntektskap.	Kapittelnavn	Post	Posttekst	Note	Samlet tildeling *	Regnskap	Merutgift (-) og mindreutgift
3350	Sekretariatet for Diskrimineringsnemnda	85	Tvangsmulkt		1 000 000	342 000	-658 000
5309	Tilfeldige inntekter	29	Tilfeldige inntekter		0	46 999	
5700	Folketrygdens inntekter	72	Arbeidsgiveravgift - Folketrygden		0	3 457 318	
Sum inntektsført					*1 000 000*	*3 846 317*	
	Netto rapportert til bevilgningsregnskapet					**34 017 141**	
	Kapitalkontoer						
60089201		Norges Bank KK /innbetalinger				1 304 605	
60089202		Norges Bank KK/utbetalinger				-34 773 887	
708049		Endring i mellomværende med statskassen				-547 859	
Sum rapportert						0	

Beholdninger rapportert til kapitalregnskapet (31.12)				
Konto	**Tekst**	**31.12.2024**	**31.12.2025**	**Endring**
708049	Mellomværende med statskassen	-1 440 564	-1 988 423	-547 859

Note A Forklaring av samlet tildeling utgifter

Kapittel og post	Overført fra i fjor	Årets tildelinger	Samlet tildeling
0350-01	1 658 000	36 480 000	38 138 000
350-01	1 658 000	36 480 000	38 138 000

Note B		Note B Forklaring til brukte fullmakter og beregning av mulig overførbart beløp til neste år								
Kapittel og post	Stikkord	Merutgift (-)/ mindre utgift	Utgiftsført av andre iht. avgitte belastnings-fullmakter(-)	Merutgift(-)/ mindreutgift etter avgitte belastningsfullmakter	Merinntekter / mindreinntekter(-) iht. merinntektsfullmakt	Omdisponering fra post 01 til 45 eller til post 01/21 fra neste års bevilgning	Innsparinger (-)	Sum grunnlag for overføring	Maks. overførbart beløp *	Mulig overførbart beløp beregnet av virksomheten **
35 001-01	Dritsutgifter	1 505 388		1 505 388				1 505 388	1 824 000	1 505 388

*Maksimalt beløp som kan overføres er lønnskompensasjon pluss 5% av årets bevilgning på driftspostene 01-29, unntatt post 24 eller sum av de siste to års bevilgning for poster med stikkordet "kan overføres". Se årlig rundskriv R-2 for mer detaljert informasjon om overføring av ubrukte bevilgninger.

****** Se årlig rundskriv R-2 for mer informasjon om mulig overførbart beløp.

******* Mulig overførbart beløp beregnet av virksomheten er 1 505 388. Mindreforbruket søkes overført til 2026.

Note C Oversikt over binding på framtidige års bevilgninger					
Avtaler om leie av kontorlokaler					
Gjenværende varighet per 31.12.2025		Årlig leiebeløp	Av neste års bevilgning	Av senere års bevilgning	Samlet binding på framtidige års bevilgninger
Varighet inntil 1 år					0
Varighet 1-5 år					0
Varighet over 5 år		2 496 750	2 496 750	19 147 650	21 644 400
Totalt		2 496 750	2 496 750	19 147 650	21 644 400
Vesentlige avtaler om kjøp av tjenester					
Gjenværende varighet per 31.12.2025		Årlig beløp	Av neste års bevilgning	Av senere års bevilgning	Samlet binding på framtidige års bevilgninger
Varighet inntil 1 år		2 158 900	2 158 900	2 158 900	4 317 800
Varighet 1-5 år		146248	146248	193248	193 248
Varighet over 5 år					0
Totalt		**2 305 148**	**2 305 148**	**2 305 148**	**4 657 296**

*Andre vesentlige leieavtaler gjelder abonnement og lisenser for å tilgang til - oppdatert juridisk litteratur, tilgang til gjeldende og historiske lover og forskrifter, forarbeider, rundskriv, nemder, avgjørelser; kommentarer til lover, forskrifter, m.m samt it drift og drift av nettside

Oppstilling av artskontorapporteringen 31.12.2025			
		2024	**2025**
Driftsutgifter rapportert til bevilgningsregnskapet			
Utbetalinger til lønn		21 880 565	28 146 208
Andre utbetalinger til drift		9 070 521	7 666 923
Sum utbetalinger til drift		*30 951 086*	*35 813 131*
Netto rapporterte driftsutgifter		**30 951 086**	*35 813 131*
Investerings- og finansinntekter rapportert til bevilgningsregnskapet			
Utbetaling til investeringer/ datamaskiner		736 432	819 480
Sum investerings- og finansutgifter		736 432	819 480
Netto rapporterte investerings- og finansutgifter		736 432	819 480
Innkrevingsvirksomhet og andre overføringer til staten*			
Innbetaling av skattar, avgifter, gebyr m.m.		117	342 000
Sum innkrevingsvirksomhet og andre overføringer til staten		117	342 000
**Inntekter og utgifter rapportert på felleskapitler ** **			
Gruppelivsforsikring		36 630	46 999
Arbeidsgiveravgift		2 727 006	3 457 318
Netto rapporterte utgifter på felleskapitler		1 268 627	1 230 846
Netto rapporterte utgifter på felleskapittel		-1 495 009	*-2 273 471*
Netto rapportert til bevilgningsregnskapet		**30 192 393**	**34 017 141**

Oversikt over mellomværende med statskassen	**Note**	**2024**	**2025**
Fordringer på ansatte		0	0
Kontanter		0	0
Bankkontoer med statlige midler utenfor Noregs Bank		0	0
Skyldig skattetrekk og andre trekk		-1 018 399	-1 364 849
Skyldige offentlige avgifter		0	0
Avsatt pensjonspremie til Statens pensjonskasse		-422 165	-623 574
Sum mellomværende med statskassen		**-1 440 564**	**-1 988 423**

Kontrollsum netto rapportert til løyvingsrekneskapen			
Artskontorapportering		30 192 393	34 017 141
Bevilningsrapportering		30 192 393	34 017 141
Kontrollsum mellomværende med statskassen			
Artskontorapportering		-1 440 564	-1 988 423
Bevilningsrapportering		-1 440 564	-1 988 423

Resultatregnskap	Note	31.12.2024	31.12.2025
Driftsinntekter			
Inntekt fra bevilgninger	1	31 580 157	36 806 140
Sum driftsinntekter		31 580 157	36 806 140
Driftskostnader			
Lønnskostnader	2	22 779 959	28 689 546
Avskrivninger på varige driftsmidler og immaterielle eiendeler	3	469 153	478 907
Andre driftskostnader	4	8 331 044	7 637 688
Sum driftskostnader		31 580 157	36 806 140
Driftsresultat		0	0
Finansinntekter og finanskostnader		0	0
Sum finansinntekter og finanskostnader		0	0
Resultat av periodens aktiviteter		0	0
Avregninger og disponeringer		0	0
Innkrevingsvirksomhet og andre overføringer til staten			
Avgifter og gebyr direkte til statskassen	6	117	342 000
Avregning med statskassen innkrevingsvirksomhet		117	342 000

Balanse	Note	31.12.2024	31.12.2025
EIENDELER			
A. Anleggsmiddel		0	0
I Immaterielle eiendeler		0	0
Sum immaterielle eiendeler		0	0
II Varige driftsmidler			
Driftsløsøre, inventar, verktøy og lignende	3	1 502 764	1 655 581
Sum varige driftsmidler		1 502 764	1 655 581
III Finansielle anleggsmidler			
Sum finansielle anleggsmidler		0	0
Sum anleggsmidler		1 502 764	1 655 581
B. Omløpsmidler			
I Beholdning av varer og driftsmateriell			
Sum beholdning av varer og driftsmateriell		0	0
II Fordringer			
Andre fordringer	7	737 463	885 179
Sum fordringer		737 463	885 179
III Bankinnskudd, kontanter og lignende			
Sum bankinnskudd, kontanter og lignende		0	0
Sum omløpsmidler		737 463	885 179
Sum eiendeler drift		**2 240 227**	**2 540 760**
IV Fordringer vedrørende innkrevingsvirksomhet og andre overføringer			
Sum fordringer vedr. innkrevingsvirksomhet og andre overføringer		0	0
Sum eiendeler		2 240 227	**2 540 760**

Balanse - Statens kapital og gjeld	Note	31.12.2024	31.12.2025
C. Statens kapital		0	0
I Virksomhetskapital *Sum virksomhetskapital*		0	0
II Avregninger			
Avregnet med statskassen (bruttobudsjetterte)		-2 787 473	-3 498 859
Sum avregninger	5A	-2 787 473	-3 498 859
Sum statens kapital		-2 787 473	-3 498 859
D. Gjeld			
I Avsetning for langsiktige forpliktelser *Sum avsetninger for langsiktige forpliktelser*		0	0
II Annen langsiktig gjeld *Sum annen langsiktig gjeld*		0	0
III Kortsiktig gjeld			
Leverandørgjeld		741 494	891 145
Skyldig skattetrekk		1 018 399	1 364 849
Skyldige offentlige avgifter		393 531	459 717
Avsatte feriepenger		1 865 921	2 422 116
Annen kortsiktig gjeld	8	1 008 355	901 792
Sum kortsiktig gjeld		5 027 700	*6 039 619*
Sum gjeld		5 027 700	*6 039 619*
Sum statens kapital og gjeld drift		2 240 227	**2 540 760**
IV Gjeld vedrørende tilskuddsforvaltning og andre overføringer			
Sum gjeld vedrørende tilskuddsforvaltning og andre overføringer		0	0
Sum statens kapital og gjeld		2 240 227	**2 540 760**

Note 1 Driftsinntekter

	31.12.2024	31.12.2025
Inntekt fra bevilgninger*	31 580 157	36 806 140
Sum inntekt fra bevilgninger	31 580 157	36 806 140

*Etter de statlige regnskapsstandardene beregnes inntekt fra bevilgninger for bruttobudsjetterte virksomheter som differansen mellom periodens kostnader og opptjente transaksjonsbaserte inntekter og eventuelle inntekter fra tilskudd og overføringer til virksomheten. En konsekvens av dette er at resultat av periodens aktiviteter blir null. For informasjon om mottatte bevilginger se oppstilling av bevilgningsrapportering

		31.12.2024	31.12.2025
Inntekt fra tilskudd og overføringer			
Sum inntekt fra tilskudd og overføringer		0	0
Inntekt fra gebyrer			
Sum inntekt fra gebyrer		0	0
Salgs- og leieinntekter			
Sum salgs- og leieinntekter		0	0
Andre driftsinntekter			
Sum andre driftsinntekter		0	0
Sum driftsinntekter		**31 580 157**	**36 806 140**

Note 2 Lønnskostnader, årsverk og andre ytelser

	31.12.2024	31.12.2025
Lønn	15 856 326	20 133 900
Feriepenger	1 861 849	2 437 198
Arbeidsgiveravgift	2 843 943	3 523 504
Pensjonskostnader*	1 106 073	1 492 191
Sykepenger og andre refusjoner (-)	-1 196 968	-1 255 849
Andre ytelser	2 308 736	2 358 603
Sum lønnskostnader	**22 779 959**	**28 689 546**

Antall utførte årsverk hittil i år: 25,79

Lønn og andre ytelser til virksomhetsleder Ashan Nishantha 1 273 650 1 504 395

Det er ikke gitt virksomhetsleder andre ytelser, og det foreligger heller ikke andre fremtidige vesentlige forpliktelser og andre særskilte avtaler for regnskapsåret

* Premiesatsen for arbeidsgiverandelen utgjorde i 2025 0,07411prosent (arbeidsgiverandel av pensjonspremie på artskonto 542/pensjonsgrunnlaget i 2025 rapportert til SPK). For regnskapsåret 2024 utgjorde premiesatsen 0,0697 prosent.

Note 3 Varige driftsmidler

	Driftsløsøre, inventar, verktøy o.l.	**Sum**
Anskaffelseskost 01.01.	3 180 524	3 180 524
Tilgang i året	819 480	819 480
Avgang anskaffelseskost i året (-)	-567 565	-567 565
Fra anlegg under utførelse til annen gruppe i året	0	0
Anskaffelseskost	3 432 440	3 432 440
Akkumulerte nedskrivninger 01.01	0	0
Nedskrivninger i året	0	0
Akkumulerte avskrivninger 01.01.	1 677 760	1 677 760
Ordinære avskrivninger i året	478 907	478 907
Akkumulerte avskrivninger avgang i året (-)	-379 807	-379 807
Balanseført verdi 31.12.2025	**1 655 581**	**1 655 581**
Avskrivningssatser (levetider)	3-15 år lineært	
Avhendelse av varige driftsmidler i 2025:		
Salgssum ved avgang anleggsmidler	0	0
- Bokført verdi avhendede anleggsmidler	-187 757	-187 757
= Regnskapsmessig gevinst/tap	-187 757	-187 757

Note 4 Andre driftskostnader

	31.12.2024	**31.12.2025**
Husleie	2 256 203	2 366 988
Vedlikehold og ombygging av leide lokaler	0	0
Vedlikehold og ombygging av leide lokaler	80 838	106 176
Andre utgifter til drift av eiendom og lokaler	864 651	746 190
Reparasjon og vedlikehold av maskiner, utstyr mv.	5 393	3 915
Mindre utstyrsanskaffelser	-44 319	31 394

Leie av maskiner, inventar og lignende	30 574	118 774
Reparasjon og vedlikehold av maskiner, utstyr mv.		
Kjøp av konsulenttjenester	375 449	61 868
Kjøp av andre fremmede tjenester	2 540 317	2 659 245
Reiser og diett	803 192	377 047
Tap og lignende	0	187 757
Øvrige driftskostnader	1 418 747	978 333
Sum andre driftskostnader	**8 331 044**	**7 637 688**

Tilleggsinformasjon om operasjonelle leieavtaler						
Gjenværende varighet			**Type eiendel**			
	Immaterielle eiendeler	Tomter, bygninger og annen fast eiendom	Maskiner og transportmidler	Driftsløsøre, inventar, verktøy og lignende	Infrastruktur eiendeler	**Sum**
Varighet inntil 1 år						
Varighet 1-5 år				71520		71 520
Varighet over 5 år		2 496 750				2 496 750
Kostnadsført leiebetaling for perioden		2 496 750				2 568 270

Virksomheten har husleieavtale med varighet på 9 år på rapporteringstidspunktet. Årlig husleiekostnad er kroner 2 914 350. Leietaker gis leierabatt stor NOK 417 600 per år de første 6 årene av Leieperioden. Hensyntatt leierabatt utgjør første års leie NOK 2 496 750 inkludert Merverdiavgiftskompensasjonen.

Virksomheten har leieavtale på kaffemaskiner x 2, med varighet på 54 leieperioder på rapporteringstidspunktet. Årlig leiekostnad er kroner 35760

Note 5 Sammenheng mellom avregnet med statskassen og mellomværende med statskassen

	31.12.2024	**31.12.2025**	**Endring**
Avregnet med statskassen i balansen	**-2 787 473**	**-3 498 859,129**	**-711 386**

Bakgrunnen for at periodens resultat ikke er lik endring i avregnet med statskassen i balansen for bruttobudsjetterte virksomheter, er at konsernkontoene i Norges Bank inngår som en del av avregnet med statskassen i balansen. I tillegg hensyntas enkelte transaksjoner som ikke er knyttet til virksomhetens drift og transaksjoner som ikke medfører ut - eller innbetaling. Nedenfor vises de ulike postene som er grunnen til at endring i avregnet med statskassen i balansen ikke er lik periodens resultat.

Endringer i avregnet med statskassen	
Konsernkontoer i Norges bank	
- Konsernkonto utbetaling	-34 773 887
+ Konsernkonto innbetaling	1 304 605
Netto trekk konsernkonto	-33 469 282
Innbetalinger og utbetalinger som ikke inngår i virksomheten drift (er gjennomstrømningsposter)	
- Innbetaling innkrevingsvirksomhet og andre overføringer	-342 000
+ Utbetaling tilskuddsforvaltning og andre overføringer	0
Bokføringer som ikke går over bankkonto, men direkte mot avregning med statskassen	
+ Inntektsført fra bevilgning (underkonto 1991)	36 806 140
- Gruppeliv/arbeidsgiveravgift (underkonto 1985 og 1986)	-3 504 317
+ Nettoordning, statlig betalt merverdiavgift (underkonto 1987)	1 220 844
Andre avstemmingsposter	
Spesifikasjon av andre avstemmingsposter	0
Forskjell mellom resultatført og netto trekk på konsernkonto	711 386
Resultat av periodens aktiviteter før avregning mot statskassen	0
Sum endring i avregnet med statskassen *	**711 386**

**Sum endring i avregning med statskassen* skal stemme med endringen i perioden over.

Note 5 Sammenheng mellom avregnet med statskassen og mellomværende med statskassen

	31.12.2025	**31.12.2025**	Forskjell

B) Forskjellen mellom avregnet med statskassen og mellomværende med statskassen	Spesifisering av Spesifisering av bokført avregning med statskassen	Spesifisering av rapportert mellomværende med statskassen	
Immaterielle eiendeler og varige driftsmidler			
Varige driftsmidler	1 655 581	0	1 655 581
Sum	1 655 581	0	1 655 581
Finansielle anleggsmidler	0	0	0
Sum	0	0	0
Omløpsmidler			
Andre fordringer	885 179		885 179
Sum	885 179		885 179
Langsiktige forpliktelser og gjeld			
Sum	**0**	**0**	**0**
Kortsiktig gjeld			
Leverandørgjeld	-891 145	0	-891 145
Skyldig skattetrekk og andre trekk	-1 364 849	-1 447 186	82 337
Skyldige offentlige avgifter	-459 717	0	-459 717
Avsatte feriepenger	-2 422 116	0	-2 422 116
Annen gjeld til ansatte	-884 689	0	-884 689
Avsatt pensjonspremie til SPK, arbeidsgiverandel	0	-541 237	541 237
Annen kortsiktig gjeld	-17 103	0	-17 103
Gjeld knytt til tilskotsforvaltning og andre overføringar frå staten	0	0	0
Sum	-6 039 619	-1 988 423	-4 051 196
Sum	**-3 498 859**	-1 988 423	**-1 510 436**

Mellomværende med statskassen består av kortsiktige fordringer og gjeld som etter økonomiregelverket er rapportert til statsregnskapet (S-rapport). Avregnet med statskassen viser finansieringen av virksomhetens netto eiendeler og gjeld.

Note 6 Innkrevingsvirksomhet og andre overføringer til staten

	31.12.2024	31.12.2025
Skatter og avgifter, renteinntekter og utbytte m.m*	117	342 000
Sum innkrevingsvirksomhet og andre overføringer til staten	**117**	**342 000**

Note 7 Andre kortsiktige fordringer

	31.12.2024	31.12.2025
Forskuddsbetalte leie	37 239	109 846
Andre forskuddsbetalte kostnader	604 413	708 260
Andre fordringer	95 811	67 074
Sum andre kortsiktige fordringer	**737 463**	**885 179**

Note 8 Annen kortsiktig gjeld

	31.12.2024	31.12.2025
Annen gjeld til ansatte	699 857	884 689
Avsetning for lønnsoppgjøret 2024*	308 497	
Påløpte kostnader	0	17 103
Sum annen kortsiktig gjeld	**1 008 355**	**901 792**