



Til: Byrådsavdelingene, etatene, bydelene og kommunale foretak
Fra: Byrådsavdeling for finans
Saksbeh.: Kristin Marki Solheim
Telefon: 93881833

Saksnr.: 201906535-4
Arkivkode: 101
Utsendt dato: 29.11.2019
Gjelder fra: d.d.
Gjelder til: Inntil videre
Erstatter: 21/2018

UTARBEIDELSE AV ÅRSBERETNING 2019 FOR ETATER OG BYOMFATTENDE TILTAK

Dette rundskrivet inneholder obligatorisk disposisjon for oppbyggingen av årsberetningen for etater og byomfattende tiltak. Retningslinjer for bydelenes årsberetninger (bydelsspesifikke tiltak) fremgår av eget fellesskriv. Retningslinjer for årsberetning for kommunale foretak (KF'er) fremgår av eget rundskriv. *Tabeller til bruk i årsberetningene følger vedlagt i Excelformat.*

Frist for å oversende årsberetningen til overordnet byrådsavdeling er onsdag 5. februar 2020.

Formål/målgruppe

Årsberetningen er et viktig dokument i styringsdialogen med byrådsavdelingene og er en tilbakemelding til byrådet/bystyret om hvorvidt budsjettmålene for økonomi og tjenesteproduksjon er nådd. Årsberetningen skal derfor skrives direkte opp mot budsjettet. Det innebærer at alle budsjettmålene skal utkvitteres. Det skal redegjøres for oppnådde resultater. Årsak til avvik fra budsjettmålene skal forklares.

Det skal legges størst vekt på årsberetningens pkt. 2 "Måloppnåelse, resultater og risikovurdering", pkt. 3 "Sammenligning av budsjett og regnskap" og pkt. 6 "Oppfølging av verbalvedtak og flertallsmerknader". Det gjøres oppmerksom på at byrådet er opptatt av at virksomhetenes årsberetninger blir tydeligere når det gjelder å rapportere på mål og resultater, herunder et særlig fokus på effekt for brukerne.

Årsberetningen skal skrives på en oversiktlig, nøktern og objektiv måte med byrådet/bystyret som målgruppe.

Byrådet presiserer at det i årsberetningen skal legges stor vekt på rapportering av avvik. Dette gjelder så vel økonomiske avvik, som avvik i tjenesteproduksjonen, avvik i investeringer/fremdrift på prosjekter og avvik i forhold til verbale målformuleringer. Årsaken til avvik skal forklares, og det skal redegjøres for hvilke tiltak som har vært satt inn for å nå de fastsatte mål.

Som vanlig vil årsberetningene bli gjennomgått av byrådet og behandlet i bystyrets utvalg. Det forutsettes at ansvarlig byrådsavdeling gir tilbakemelding fra behandlingen til den enkelte virksomhet, enten som ledd i ledersamtale med virksomhetsleder eller på annen måte.

Årsberetningens innhold

Årsberetningen skal skrives etter disposisjonen nedenfor, med Lederens beretning og for øvrig slik den fremgår av punktene 1-6:

LEDERENS BERETNING

Lederens beretning skal være på overordnet nivå. Her skal det fremheves det etatslederen mener er av vesentlig betydning og dermed ønsker å fremheve i årsberetningen. Dette er en selvstendig introduksjon til årsberetningens mer detaljerte resultatdegjørelse. Dette er ikke et rent sammendrag av årsberetningen. Dette er en mulighet for etatslederen til å sette sitt preg på årsberetningen.

Leders beretning skal inneholde:

- Lederens overordnede vurdering av de samlede resultater, måloppnåelse og ressursbruk for året i lys av tilstand og utvikling pr hovedmål
- En overordnet framstilling av de viktigste prioriteringene for året
- Kort omtale av de sentrale forhold, interne og eksterne, som har hatt betydelig innvirkning på oppnådde resultater
- En overordnet vurdering av framtidsutsikter. Kort omtale av forhold i og utenfor virksomheten som kan innvirke på virksomhetens evne til måloppnåelse på sikt.
- Virksomhetsleders signatur

1. ANSVARSOMRÅDE (jfr. pkt. 1 i virksomhetens budsjett, Sak 1/2019)

Her beskrives **kortfattet** om ansvarsområde og hovedoppgaver, samt økonomiske og andre rammebetingelser for virksomheten (lover, forskrifter, osv.).

Organisasjonskart skal presenteres.

Det skal opplyses om antall utførte årsverk i 2019, samt antall ansatte og antall årsverk pr. 01.01.2020. Videre skal organisasjons- eller bemanningsmessige endringer i løpet av 2018 kommenteres.

Virksomhetene skal fylle ut og sette inn tabell i arkfane 1. Bemanning.

2. MÅLOPPNÅELSE, RESULTATER OG RISIKOVURDERING (jfr. pkt. 2 og 3 i virksomhetens budsjett, Sak 1/2019)

2.1 Situasjonsbeskrivelse (jf. virksomhetens budsjett pkt. 2, Sak 1/2019)

Her skal virksomhetene gi en **kort** situasjonsbeskrivelse. Dersom en virksomhet i 2019 har gjennomført større prosjekter og/eller større omstillings- og effektiviseringstiltak kan dette omtales her. Situasjonsbeskrivelsen skal ellers **særlig** omfatte forhold som har påvirket mål og resultater i 2019.

Nøkkeltallstabellen oppdateres med resultat 2019, *jfr. mal for nøkkeltallstabell (tabell i arkfane 2.1).*

2.2 Måloppnåelse (jf. virksomhetens budsjett pkt. 3, Sak 1/2019, eventuelt kap. 8 i Dok. 3)

Tabellen for mål, tiltak og resultatindikatorer i budsjettet legges inn og årsak til avvik i resultatindikatorene skal forklares, *jf. mal for tabellen (tabell i arkfane 2.2)* Merk at tabellene skal referere til de opprinnelige måltall, tiltak og resultatindikatorer som er vedtatt av bystyret. Virksomheter under byrådsavdeling for eldre, helse og arbeid og byrådsavdeling som har egne måltallstabeller og egne tabeller for tiltak må avklare med byrådsavdeling hvilke indikatorer og tiltak som det skal rapporteres på.

Under tabellen skal det redegjøres kort om tiltak som er gjennomført for å nå målene med en vurdering av oppnådde resultater/effekter for brukerne, jfr. tiltakene det er referert til i tabellene i budsjettet.

Det gjøres oppmerksom på at byrådet er opptatt av at virksomhetenes årsberetninger blir tydeligere når det gjelder å rapportere på mål og resultater, herunder et særlig fokus på effekt for brukerne.

2.3 Styring og kontroll

Kommunelovens § 48.5 stiller krav om at det i årsberetningen skal redegjøres for iverksatte og planlagte tiltak for å sikre betryggende kontroll og høy etisk standard i virksomheten. Risikostyring og internkontroll skal være integrert i virksomhetsstyringen. Det vises i denne forbindelse til Overordnet rammeverk for god internkontroll i Oslo kommune (byrådssak 1057/08), og Instruks for virksomhetsstyring (byrådssak 1070/15). Risikostyring skal bidra til mer målrettet og effektiv styring ved at ledelsen bruker tid på de viktigste styringsmessige utfordringene. Risikostyring er også et virkemiddel i internkontrollarbeidet ved at faktorer som kan medføre styringssvikt, feil og mangler blir identifisert og håndtert.

3. SAMMENLIGNING AV BUDSJETT OG REGNSKAP

Det fremgår av tabell 3.1. – 3.3. hvilke tabeller som skal brukes for å presentere budsjett- og regnskapsdata.

3.1 Driftsregnskap

Alle virksomheter skal fylle ut og sette inn oversikt over driftsregnskapet (tabell i arkfane 3.1). Dersom virksomheten har budsjettansvar for flere budsjettkapitler, skal det utarbeides en oversikt for hvert av kapitlene.

Under tabellene gis det følgende informasjon:

- Årsaksforklaring til avvik mellom regulert budsjett 2019 og regnskap 2019
- Redegjørelse for budsjettreguleringer i løpet av 2019 (differanse mellom Dok 3 og regulert budsjett)
- Årsaksforklaring til større avvik mellom regnskap 2019 og regnskap 2018

3.2 Selvkostkapitlene

For selvkostkapitlene skal beregningsgrunnlag for gebyr inngå i årsberetningen. Det skal benyttes KOSTRA 23 skjema – selvkostrapportering, med kolonne for resultat 2018 og 2019. *Etater med selvkostkapitler skal derfor fylle ut og sette inn tabell i arkfane 3.2 vedrørende dette.*

3.3 Investeringsregnskap

Dersom virksomheten har investeringsutgifter/-inntekter skal også tabell i arkfane 3.3 fylles ut og tas inn i årsberetningen.

Dersom virksomheten har budsjettansvar for flere budsjettkapitler, skal det utarbeides en oversikt for hvert av kapitlene.

Under tabellene gis det følgende informasjon:

- Årsaksforklaring til avvik mellom regulert budsjett 2019 og regnskap 2019
- Redegjørelse for budsjettreguleringer i løpet av 2019 (differanse mellom Dok. 3 og regulert budsjett)
- Årsaksforklaring til større avvik mellom regnskap 2019 og regnskap 2018

3.4 Investeringsregnskap på prosjektnivå

Alle virksomheter som har ansvar for investeringsprosjekter skal fylle ut og ta inn i årsberetningen tabell i arkfane 3.4.1 som inneholder prosjektvis oversikt over investeringene.

Det skal kort redegjøres pr. prosjekt for årsak til avvik mellom årets regulerte budsjett og regnskap, samt angi tiltak for å håndtere kostnadsoverskridelser/forsinket fremdrift. I tillegg skal det opplyses om prosjektets ferdigstillelsesdato vedtatt av bystyret og antatt/faktisk ferdigstillelsesdato.

Etatene må kategorisere investeringsavvikene mellom regulert budsjett og årsregnskap på prosjektnivå. Avvikene skal på prosjektnivå grupperes i:

1. Periodiseringsavvik hvor utgiftene påløper senere enn forutsatt i budsjettet (ferdigstillestidspunktet for prosjektet er likevel som forutsatt i budsjettet).
2. Mindreforbruk som følge av at prosjektet er blitt billigere enn budsjettet.
3. Reelle forsinkelser som gjør at prosjektet forventes ferdigstilt senere enn forutsatt i budsjettet. Årsak til forsinkelsen må forklares.
4. Spesielle avsetninger hvor tidspunkt for utbetalinger er uforutsigbart (ref. avsetninger til eiendomskjøp)

Tabell i arkfane 3.4.2 om kategorisering av investeringsavvikene fylles ut og settes inn her.

3.4 Noter i regnskapet

Utover de krav til avviksforklaringer som er nevnt ovenfor, skal også de viktigste øvrige regnskapskommentarene (noteopplysninger) tas inn i virksomhetenes årsberetninger, jf. noteopplysningene som vedlegges virksomhetenes regnskaper ved regnskapsavslutningen. Spesielt gjelder dette noter som gjelder aktivitets-/måloppnåelse, tas inn i virksomhetenes årsberetninger.

4. SÆRSKILT RAPPORTERING

4.1 Tiltak for å forbedre service overfor innbyggere og næringsliv

Virksomhetene skal redegjøre for tiltak i 2019 for å bedre servicen overfor innbyggere og næringsliv og gjøre deres møte med kommunen enklere. Aktuelle eksempler er: Utvidede åpningstider, tiltak som er iverksatt/planlagt på bakgrunn av publikums-/brukerundersøkelser og andre former for brukermedvirkning/brukerinvolvering, utvikling av elektroniske tjenester, fjerning av tidstyver, bedre arbeidsprosesser, nye løsninger og annet forbedringsarbeid for å kunne tilby tjenester som møter behovene til en stadig økende og mer sammensatt befolkning.

4.2 Saksbehandlingstid

Virksomhetene er ifølge bystyrevedtak i sak 359/94 pålagt å rapportere på saksbehandlingstider, bruk av foreløpig svar og restanselister i årsberetningen (jfr. rundskriv nr. 19/94 hvor dette er nærmere omtalt).

Virksomhetene er gjennom bystyrevedtak i sak 43/02 (jfr. rundskriv nr. 20/02) pålagt å sende foreløpig svar etter 2 uker ved skriftlige henvendelser fra publikum.

- Virksomhetene skal rapportere på følgende når det gjelder saksbehandlingstider:
 - Følges de veiledende frister i forvaltningsloven?
 - Følges frister fastsatt i egne særlover? – hvilke lover og frister som gjelder skal angis.
 - Følges frister fastsatt i bystyrevedtak? – hvilke vedtak og frister som gjelder skal angis.
 - Avvik skal begrunnes for samtlige punkter.
- Virksomhetene skal angi om den har rutiner for foreløpig svar, og om denne rutinen følges.
- Virksomhetene skal angi om den har restanselister, og hva virksomheten gjør for å redusere eventuelle restanser.
- For virksomheter hvor Kommunerevisjonen i løpet av året har undersøkt saksbehandlingstider, skal det redegjøre for oppfølgingen av dette.

Spørsmål vedrørende rapportering om saksbehandlingstid rettes til Byrådslederens kontor v/spesialrådgiver Karl Olav Hovland, tlf. 986 48 717.

4.3 Handlingsplan for mennesker med funksjonsnedsettelse

Virksomhetene rapporterer i sine årsmeldinger og årsberetninger om hvordan de har fulgt opp sine planer for mennesker med funksjonsnedsettelse.

Virksomhetene skal fylle ut og sette inn tabell i arkfane 4.3 om handlingsplan for mennesker med funksjonsnedsettelse.

Spørsmål vedrørende rapporteringen om handlingsplan for mennesker med funksjonshemninger rettes til Byrådsavdeling for eldre, helse og arbeid v/spesialrådgiver Else-Berit Momrak, tlf. 906 86 434 eller e-post: else-berit.momrak@byr.oslo.kommune.no.

4.4 Universell utforming

Det er et mål at Oslo på lik linje med resten av Norge skal være universelt utformet innen 2025,

jf. Felles prinsipper for universell utforming, bystyresak 158/14 av 18.06.2014. Alle byrådsavdelinger er pålagt å se til at underliggende virksomheter i sitt daglige virke og saksbehandling, følger opp universell utforming på en aktiv måte. Virksomhetene i Oslo kommune skal ha implementert krav til universell utforming innen sine ansvarsområder innen utgangen av 2025.

Virksomhetene skal utarbeide sektorvise/virksomhetsspesifikke handlingsplaner for Universell utforming. Virksomhetene rapporterer i sine årsmeldinger og årsberetninger om hvordan de har fulgt opp sine handlingsplaner for arbeidet med universell utforming.

Virksomhetene skal fylle ut og sette inn tabell i arkfane 4.4 om universell utforming.

Spørsmål om rapportering på handlingsplan for universell utforming rettes til Byrådsavdeling for eldre, helse og arbeid v/spesialrådgiver Per Torgersen, tlf. 906 50 077 eller e-post: per.torgersen@byr.oslo.kommune.no.

4.5 Tiltak/aktiviteter i tråd med Oslo kommunes folkehelseplan

Byrådssak 10/17 – Folkehelseplan for Oslo 2017-2020, Helse og trivsel for alle – vårt felles ansvar, ble avgitt av byrådet 06.02.2017 og behandlet i bystyre den 10.05.2017, sak 98. Byrådets visjon er at Oslo skal være en grønn, varm og skapende by med plass til alle. Byrådet vil føre en aktiv politikk for sosial utjevning og for trygg og utviklende oppvekst for alle barn. Planen inneholder to strategier med tilhørende mål og tiltak: «Folkehelsearbeid der folk lever sine liv» og «Folkehelsearbeid – et felles ansvar».

Planen gjelder samtlige virksomheter i Oslo kommune. Planen finnes i sin helhet på følgende nettsider: <https://www.oslo.kommune.no/politikk-og-administrasjon/folkehelse/folkehelseplanen/>

I samsvar med folkehelseplanens krav til rapportering skal alle virksomheter fylle ut og sette inn tabell i arkfane 4.5 om folkehelse tiltak/prosjekter.

Spørsmål vedrørende rapporteringen rettes til Byrådsavdeling for eldre, helse og arbeid v/fagsjef Johan Torper, tlf. 416 81 670 eller e-post: johan.torper@byr.oslo.kommune.no.

4.6 Likestillingstiltak rettet mot byens innbyggere

Likestillingstiltak er tilrettelegging og tilpassing av tjenester som gjør at alle som bor i Oslo er likestilt når det gjelder kommunens tjenester. Tjenestene skal være like tilgjengelig for alle, til like stor nytte, og de skal være av like høy kvalitet. Lovene mot diskriminering forbyr diskriminering på grunn lag av etnisitet og religion, språk, funksjonshemming, kjønn og seksuell orientering.

Systematisk dokumentasjon om kommunens innsats og resultater i integrerings- og mangfoldsarbeidet skal inngå i den årlige rapporteringen til bystyret, jfr. vedtak i bystyresak 129/13 "Mangfoldets muligheter – om OXLO, Oslo Extra Large" om prinsippene i det europeiske «Charteret for integrerende byer».

Etater og byomfattende tiltak skal rapportere om likestillingstiltak rettet mot byens innbyggere ved å fylle ut og sette inn tabell i arkfane 4.6 om diskriminering.

Råd og forventninger til hva det kan rapporteres om, er beskrevet i OXLO-guiden for likeverdige tjenester (intranett: oxloguide.oslo.kommune.no).

Spørsmål om rapporteringen om diskriminering rettes til byrådsavdeling for eldre, helse og arbeid v/spesialrådgiver Toralv Moe, tlf. 922 61 962 eller e-post toralv.moe@byr.oslo.kommune.no.

4.7 Rapportering innen HR-området og helse- miljø og sikkerhet (HMS)

Likestilling og mangfold i arbeidsgiverrollen

Oslo kommune skal være en attraktiv, inkluderende og fremtidsrettet arbeidsgiver. HR-arbeidet i virksomhetene skal bidra til at kommunen leverer tjenester av god kvalitet ved systematisk å arbeide for å videreutvikle en mangfolds- og inkluderingskultur med like muligheter for alle.

Rapporteringen på likestilling og mangfold i arbeidsgiverrollen er en oppfølging av kommunens planer på området, og aktivitetsplikten i likestillings- og diskrimineringsloven.

I henhold til Lov om likestilling og forbud mot diskriminering §§ 24 og 26 skal offentlige myndigheter og alle arbeidsgivere innenfor sin virksomhet arbeide aktivt, målrettet og planmessig for å fremme likestilling og hindre diskriminering på grunn av kjønn, graviditet, permisjon ved fødsel og adopsjon, omsorgsoppgaver, etnisitet, religion, livssyn, funksjonsnedsettelse, seksuell orientering, kjønnsidentitet og kjønnsuttrykk.

Arbeidet skal blant annet omfatte rekruttering, lønns- og arbeidsvilkår, karriere- og utviklingsmuligheter, tilrettelegging, muligheter for å kombinere arbeid og familieliv og forebygging av trakassering. Det skal iht. likestillings- og diskrimineringslovens § 26a redegjøres for arbeidet i virksomhetens årsberetning.

Virksomhetene skal svare på om de i 2019 har gjort en tilstandsanalyse av likestillingssituasjonen (*tabell i arkfane 4.7.1.*)

Med utgangspunkt i aktivitets- og redegjørelsesplikten skal det redegjøres for den faktiske tilstanden når det gjelder kjønnslikestilling i virksomheten. Virksomheten skal i *tabell i arkfane 4.7.2* også redegjøre for inntil tre tiltak som er iverksatt eller planlegges iverksatt. Et av tiltakene skal omhandle etnisk mangfold på arbeidsplassen, jf. byrådsak 152/12 Mangfoldets muligheter – om OXLO, Oslo Extra Large. Dersom det ikke er iverksatt eller planlagt tiltak, skal det redegjøres for dette.

Spørsmål vedrørende rapporteringen om likestilling rettes til Byrådsavdeling for finans v/spesialrådgiver Martin Kristoffer Johansen, tlf. 954 54 440.

Se også Oslo kommunes veileder i systematisk arbeid med likestilling og mangfold som kan lastes ned her: <https://felles.intranett.oslo.kommune.no/hr-lonn-og-personal/likestilling-og-mangfold/>

Heltidskultur

Virksomhetene skal bidra til å etablere en heltidskultur i Oslo kommune, og tilby flest mulig hele og faste stillinger. En heltidskultur er avgjørende for å sikre kvalitet, effektivitet, bedre arbeidsmiljø og tilstrekkelig kompetanse i tjenestene.

Virksomhetene skal fylle ut og sette inn tabell i arkfane 4.7.3 om heltid og deltid og redegjøre for hvilke tiltak som er iverksatt for å redusere deltidsarbeid og etablere en heltidskultur.

Helse, miljø og sikkerhet (HMS), herunder sykefravær og arbeidstid

I følge HMS-instruksen skal den enkelte virksomhet rapportere om HMS-forhold i tilknytning til årsberetningen. *Virksomhetene skal fylle ut og sette inn tabell i arkfane 4.7.4 om HMS.*

Sykefravær

Virksomhetene skal fylle ut og sette inn tabell i arkfane 4.7.5 om sykefravær.

Virksomheter som ikke har nådd eget mål på sykefravær skal redegjøre for planlagte tiltak

Spørsmål vedrørende rapporteringen om HR og HMS-området rettes til Byrådsavdeling for finans v/spesialrådgiver Martin Kristoffer Johansen, tlf. 954 54 440.

4.8 Bruk av konsulenter

Det vises til byrådssak 263/15 om bruk av konsulenttjenester i Oslo kommune, med tiltak for å få en klar nedgang i konsulentbruken i kommunen. I henhold til saken skal det innarbeides en særskilt rapportering på virksomhetenes konsulentbruk både i årsregnskapet og årsberetningen, samt i kvartals- og tertialrapporteringen.

Virksomhetene skal fylle ut og sette inn tabellene i arkfane 4.8.1 og 4.8.2 om bruk av konsulenter.

Det bes om at virksomhetene verbalt forklarer årsak til eventuelle endringer fra 2018.

5. MILJØ- OG KLIMARAPPORTERING 2019

5.1 Kortfattet omtale av miljø- og klimaarbeidet i egen virksomhet.

Virksomhetene bes gi en kortfattet og oppsummerende beskrivelse av miljø- og klimaarbeidet som er gjennomført i 2019. Tekstboksen i arkfane 5.1 skal fylles ut og kopieres inn i virksomhetens egen årsberetning.

Dersom virksomheten har mottatt midler til klimatiltak i kommunale bygg, skal status for gjennomføring av tiltaket omtales kort.

5.2 Klimabudsjett

Tabellene i arkfane 5.2 skal brukes til å rapportere på tiltak i klimabudsjett 2019. Dette er en videreføring av rapporteringen fra 1. kvartal og 2. tertial. Denne rapporteringen vil bli sammenstilt og inngå i byrådets årsberetning.

Spørsmål til rapporteringen kan rettes til Klimaetaten v/Reidun Malvik,
reidun.malvik@kli.oslo.kommune.no

5.3 Status for miljø- og klimaarbeidet i Oslo kommune

Alle etater skal rapportere på eget miljø- og klimaarbeid i 2019 i arkfane 5.3.

Informasjonen brukes blant annet til å beregne klimagassutslippene fra Oslo kommunes egne virksomheter i 2019, og til å følge utviklingen i kommunens energibruk. Informasjonen vil bli sammenstilt og legges ut på kommunens nettsider. Det skal rapporteres på energibruk i egne bygg og fossil fyringsolje, annen energibruk, utslipp fra transportkjøretøy og anleggsmaskiner, miljøsertifisering, utfasing av unødvendig engangsplast, reduksjon av matsvinn, forbruk og anskaffelser og kildesortering av avfall.

Spørsmål om rapporteringen kan rettes til Klimaetaten v/Astrid Landstad,
astrid.landstad@kli.oslo.kommune.no.

Frist for rapportering: **05.02.2020**

6. OPPFØLGING AV VERBALVEDTAK OG FLERTALLSMERKNADER

6.1 Utkvittering av bystyrets verbalvedtak og merknader

Flertallsmerknader fra bystyret/bystyreutvalgene avgitt under behandlingen av virksomhetens regnskap/årsberetning for 2018, samt verbalvedtak og flertallsmerknader avgitt i forbindelse med behandlingen av virksomhetens budsjett for 2019 skal kommenteres med hensyn til hva som er gjort for å følge opp merknader og vedtak. Virksomhetene bes å avklare med respektiv byrådsavdeling hvilke merknader/vedtak som de skal utkvittere i sine årsberetninger.

6.2 Merknader fra kommunerevisjonen og kontrollutvalget

Det skal redegjøres for eventuelle merknader fra Kommunerevisjonen og kontrollutvalget som virksomhetene har mottatt i løpet av 2019 og hvordan virksomheten har fulgt opp disse.

Generelle retningslinjer og tidsfrister for årsberetningen 2019

Årsberetningen skal gi en **nøktern og objektiv tilbakemelding** til byrådet/bystyret om oppnådde resultater i forhold til budsjettmålene. Årsberetningen skal være **kortfattet, poengtert, oversiktlig og lett tilgjengelig**.

Det oppfordres til bruk av illustrasjoner, grafer, tabeller m.m. Årsberetningen skal inneholde punktene som er omtalt i disposisjonen ovenfor.

Alle virksomhetene skal fylle ut tabeller fordelt på arkfaner i Excel-filen som er vedlagt rundskrivet og sette disse inn i sine årsberetninger.

Det er viktig at opplysninger i årsberetningene underbygges med konkrete tall og at prosentendringer benevnes som endring i prosentpoeng og ikke som endring i prosent.

Lay-out: Oslo kommunes byvåpen (St. Hallvard) skal stå øverst til venstre på forsiden sammen med Oslo kommune og virksomhetens navn. På forsiden skal det videre stå "Årsberetning 2019".

Årsberetningen, underskrevet av virksomhetsleder, i elektronisk format skal være overordnet byrådsavdeling i hende senest onsdag 5. februar 2020 kl. 14.00.

I tillegg bes det om at årsberetningen sendes som elektronisk fil til postmottak@byr.oslo.kommune.no med angivelse av respektiv byrådsavdeling i oversendelsesskriv, jfr. avsnittet over.

For å lette det videre arbeidet med rapporteringene bes det i tillegg om at den utfylte Excel-filen sendes elektronisk sammen med årsberetningene til postmottak@byr.oslo.kommune.no.

Excel-filens arkfane 5.1, 5.2 og 5.3 skal i tillegg sendes elektronisk til Klimaetaten: postmottak@kli.oslo.kommune.no innen **5. februar 2020**.

Virksomheten skal dessuten, innen samme tidsfrist, sende årsberetningen som elektronisk fil til Kommunerevisjonen, postmottak@krv.oslo.kommune.no.

Virksomheten skal innen fristen også oversende en elektronisk versjon (pdf-fil) av årsberetningen til webforvaltningen (webforvaltning@uke.oslo.kommune.no) for publisering på virksomhetens nettside. Det anbefales at man legger inn bokmerker på kapitelnivå, eventuelt undernivå, alternativt at det legges inn lenker i innholdsfortegnelsen på disse nivåer.

Fristen for levere/legge ut web-versjon av årsberetningen er **onsdag 5. februar 2020**.

Lykke til med arbeidet!

Arild Sundberg
kommunaldirektør

Arne Kiil
konsernbudsjettsjef

Godkjent elektronisk

Vedlegg: 1. Tabeller i Excel til etatenes årsberetninger.xlsx