



Fellesskriv til bydelene

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

Fellesskriv nr.: 06/2019
Saksnr.: 201906535-5
Arkivkode: 101
Utsendt dato: 29.11.2019
Gjelder fra: d.d.
Gjelder til: Inntil videre
Erstatter: 6/2018

UTARBEIDELSE AV ÅRSBERETNING 2019 FOR BYDELER

Dette fellesskrivet inneholder obligatorisk disposisjon for oppbyggingen av årsberetningen for bydelene. *Tabeller til bruk i årsberetningene følger vedlagt i Excel-format.*

Frist for å oversende til utkast til årsberetning som skal forelegges bydelsutvalg er 5. februar 2020.

Formål/målgruppe

Årsberetningen fra bydelsutvalget er bydelenes tilbakemelding til byrådet og bystyret om bydelenes aktivitet innenfor de ulike tjenesteområdene og skal spesielt redegjøre for hvordan bystyrets overordnede mål er fulgt opp i den enkelte bydel. Årsberetningen skal i tillegg være relevant for bydelsutvalgenes egen styring og planlegging av bydelenes virksomhet.

Årsberetningen skal skrives direkte opp mot budsjettet. Det innebærer at det skal legges vekt på oppnådde resultater sett i forhold til bydelenes vedtatte budsjett. Byrådet presiserer at det i årsberetningen skal legges vekt på rapportering av avvik. Dette gjelder økonomiske avvik, avvik i tjenesteproduksjonen, avvik i investeringer/prosjekters fremdrift 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. Årsberetningen skal også gi en beskrivelse av bydelens totale aktivitetsnivå i 2019.

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

Som vanlig vil årsberetningene bli gjennomgått av byrådet og behandlet i bystyrets komiteer. 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 Bydelsdirektørens beretning og for øvrig slik den fremgår av punktene 1-6.

Kriteriesystemet er tilpasset rapporteringssystemet KOSTRA, ved at de ulike KOSTRA-funksjonene entydig er knyttet opp mot følgende fem funksjonsområder:

- funksjonsområde 1: Administrasjon og fellestjenester
- funksjonsområde 2A: Barnehager
- funksjonsområde 2B: Oppvekst
- funksjonsområde 3: Helse og omsorg
- funksjonsområde 4: Sosiale tjenester og ytelser

Disposisjonen for bydelenes årsberetning er tilpasset dette. Det forutsettes at resultater vedrørende obligatoriske måltall knyttet til hvert av funksjonsområdene fylles ut og at avvik kommenteres.

Byrådet har i "Dokumentasjon av budsjettgrunnlaget for bydelene" (Grønt hefte) for 2019 spesifisert egne tabeller for mål- og nøkkeltall på funksjonsområdene. Disse må inntas i årsberetningen.

Byrådet presiserer at det legges stor vekt på rapporteringen av avvik, både med hensyn til økonomi, mål for tjenesteproduksjon, fremdrift på prosjekter og utkvittering av målformuleringer/vedtak.

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

Bydelene skal gi kommentarer og vurderinger under alle punktene som er tatt med i disposisjonen. Årsberetningen bør likevel holdes i en kortfattet og nøktern form. Øvrige kommentarer kan settes inn under punkt 2 "Situasjonsbeskrivelse og utfordringer i sektoren" hvis bydelen ønsker å få belyst andre viktige momenter om bydelens drift i 2019.

BYDELSDIREKTØRENS BERETNING

Bydelsdirektørens beretning skal skrives som en introduksjon til årsberetningens mer detaljerte redegjørelse. Det skal være en selvstendig del og ikke et rent sammendrag av årsberetningen, og bør ha et begrenset omfang.

Bydelsdirektørens beretning skal inneholde:

- Bydelsdirektørens 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. INNLEDNING

Bydelene skal her gi en kort innledning om årsberetningens innhold og oppbygging.

I innledningen bør det også være en kort beskrivelse av bydelens ansvarsområde, hovedoppgaver, samt økonomiske og andre rammebetingelser som danner grunnlag for virksomheten (lover, forskrifter, vedtak osv.).

2. SITUASJONSBESKRIVELSE OG UTFORDRINGER I SEKTOREN

Her skal bydelen gi en **kort** overordnet beskrivelse av situasjonen og utfordringene i sektoren. Dersom en bydel i 2019 har gjennomført større prosjekter og/eller større omstillings- og effektiviseringstiltak kan dette eventuelt også tas med her. Beskrivelsen skal ellers **særlig** omfatte forhold som har påvirket mål og resultater i 2019.

2.1 Organisasjon/bemanning

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 2019 kommenteres.

Tabell i arkfane 2.1 vedrørende organisasjon og bemanning fylles ut og settes inn her.

2.2 Befolkningsgrunnlag

Her gis en oversikt over bydelens befolkningsgrunnlag pr. 01.01. i 2016, 2017, 2018 og 2019. *Tabell i arkfane 2.1. vedrørende dette fylles ut og settes inn her.* Tall for dette finnes i Statistikkbanken under Oslo kommunes intranettside. Benytt tall under «Folkemengder etter administrativ bydel og alder».

Tabellene skal danne bakgrunn og referanse til de øvrige tabellene og vurderinger under de respektive funksjonsområder. Det er ikke noe krav om å kommentere innholdet i befolkningstabellene isolert, men det er mulig å kommentere enkelte særtrekk ved befolkningsstrukturen og befolkningsutviklingen. Alternativt kan dette trekkes inn i vurderingen av måloppnåelse, tjenesteutvikling etc. i den grad dette er hensiktsmessig.

2.3 Omfang av politiske organers virksomhet

Her skal det beskrives møtehyppighet og antall saker i 2018 og 2019 for alle de ulike politiske utvalg bl.a. BU, AU, lokal klagenemnd, og andre utvalg/komiteer, samt brukerutvalg som bydelen har.

Tabell i arkfane 2.2. vedrørende politisk omfang fylles ut og settes inn her. Tabellen kan utvides/endres etter behov. Det er også anledning til å drøfte delegasjonsomfanget.

3. MÅLOPPNÅELSE OG RESULTATER

3.1.1 Bydelens totale ressursinnsats - driftsregnskapet

Fyll ut tabellene for brutto og netto driftsutgifter fordelt på alle funksjonsområder, samt sosialhjelp, jfr. tabellene i *arkfane 3.1*. Det vises til Fellesskriv 5/2018 "Budsjett 2019 – Krav til budsjettoppsett og budsjettbehandling i bydelene" punkt 6, s. 8-9 der fordelingen på KOSTRA-funksjoner innenfor de 4 funksjonsområder fremkommer. Påse at tall i hovedtabell 0.1 B samsvarer med de tall som er oppgitt i tabellene under 3.2.4, 3.3.4, 3.4.4, 3.5.4 samt 3.6.4.

Forklaring til tabellene:

Regnskap 2018:	Endelig vedtatt regnskap 2018, jfr. Dok. 9/2018.
Oppr. bud. 2019:	Opprinnelig budsjett 2019, jfr. bydelsutvalgets budsjettvedtak (fordelingen av bystyrets bevilgede ramme, jfr. Dok. 3/2019, vedlegg 3).
Reg. bud. 2019:	Regulert budsjett er lik opprinnelig budsjett vedtatt av bydelsutvalget, inklusiv overføringer fra 2018 og justeringer i løpet av året.
Regnskap 2019:	Bydelens regnskap for 2019.
Avvik reg. bud./ regnskap 2019:	Avvik mellom regulert budsjett 2019 og regnskap 2019.

Det skal redegjøres for følgende under økonomitabellene:

- Vesentlige avvik mellom regulert budsjett 2019 og regnskap 2019.
- Omdisponeringer på funksjonsområdets budsjett i forhold til sentralt kriteriefordelt budsjett, lokale tilpasninger foretatt i budsjetttrammene.
- Områder som har blitt vesentlig styrket/svekket i løpet av 2019 (budsjettjusteringer som er foretatt i løpet av året) og begrunnelser for dette. Her skal bl.a. omfanget av justeringer mellom drifts- og sosialhjelpsbudsjettet til aktive tiltak beskrives (jfr. budsjettfullmakter til bydelsutvalgene, punkt 3.2 (b)).
- Vesentlige endringer i utgiftsnivå fra 2018 til 2019, dvs. vesentlige endringer mellom regnskap 2018 og regnskap 2019. Beskriv hvilke tjenester som har blitt styrket/skjermet/reduert. Årsak til endringer skal forklares (f.eks. endringer i befolkningsstrukturen).

NB! De samme elementene skal kommenteres under økonomitabellene på hvert funksjonsområde.

3.1.2 Bydelens investeringer

Alle bydeler som har ansvar for investeringsprosjekter skal ta inn i årsmeldingen en *prosjektvis oversikt over investeringsprosjektene*, jfr. tabell i *arkfane 3.2.1*. Det skal kort redegjøres pr. prosjekt for årsak til avvik mellom årets regulerte budsjett og regnskap, samt angis tiltak for å håndtere overskridelser/forsinket fremdrift. I tillegg skal det opplyses om prosjektets siste bystyrevedtatte dato for ferdigstillelse og antatt/faktisk ferdigstillelse.

Bydelene 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 3.2.2 om kategorisering av investeringsavvikene fylles ut og settes inn her.

3.1.3 Noter i regnskapet

Utover de krav til avviksforklaringer som er nevnt ovenfor, skal også de viktigste øvrige regnskapskommentarene (noteopplysninger) tas inn i virksomhetenes årsberetninger, jfr. noteopplysningene som vedlegges virksomhetenes regnskaper ved regnskapsavslutningen. Dette gjelder spesielt noter som gjelder måloppnåelse.

BESKRIVELSE AV FUNKSJONSOMRÅDENE

Nedenfor følger omtale av hvilke elementer som forventes kommentert under underpunktene ansvarsområde, hovedmål, situasjonsbeskrivelse, funksjonsområdets hovedoversikt-økonomi, og under mål, tiltak og resultatindikatorer.

Ansvarsområde

Her skal det lages en kort beskrivelse av hva funksjonsområdet omfatter.

Situasjonsbeskrivelse

Her skal bydelen gi en **kort** situasjonsbeskrivelse for funksjonsområdet. Bydelen skal her gi kommentarer og vurderinger i forhold til problemstillinger og trender som er viktig å få belyst. Dette skal dog ikke omfatte vurderinger av de områder som er direkte målsatt da disse vurderingene skal gjøres under punktet ”Mål, tiltak og resultatindikatorer” nedenfor.

Nøkkeltallstabellen oppdateres med resultat 2019, *jfr. mal for nøkkeltallstabell (tabell i arkfane 3.3).*

Mål, tiltak og resultatindikatorer

Tabeller for mål, tiltak og resultatindikatorer i budsjettet legges inn og årsak til avvik i resultatindikatorene skal forklares, *jfr. tabellene i arkfane 3.4*. Under tabellene skal det ved behov redegjøres kort om tiltak som er gjennomført for å nå målene, jfr. tiltakene det er referert til i tabellene i budsjettet. Det presiseres at resultatene for 2019 skal sammenlignes med de opprinnelig fastsatte måltall. Bydelene må avklare med Byrådsavdeling for eldre, helse og arbeid hvilke mål, tiltak og indikatorer som det skal rapporteres på i årsberetningene.

I byrådets budsjettforslag (Sak 1) og i Fellesskriv 5/2018 ”Budsjett 2019 – Krav til budsjettoppsett og budsjettbehandling i bydelene” punkt 8, finnes obligatoriske måltall for bydelenes tjenesteproduksjon på funksjonsområdene 1-4. For hvert av disse funksjonsområdene er det i malen to tabeller som gjelder tjenesteproduksjon: Tabeller som gjelder obligatoriske sentrale måltall skal rapporteres. Obligatoriske lokale måltall skal ikke rapporteres.

Hovedoversikt økonomi

Det vises her til kommentarer under pkt. 3.1.1.

Følgende disposisjon brukes i årsberetningen knyttet til de enkelte funksjonsområder:

3.2 Funksjonsområde 1: ADMINISTRASJON OG FELLESUTGIFTER

3.2.1 Ansvarsområde

3.2.2 Hovedmål

3.2.3 Situasjonsbeskrivelse

3.2.4 Hovedoversikt økonomi FO1 - netto driftsutgifter

3.2.5 Mål, tiltak og resultatindikatorer, samt nøkkeltall for tjenesteproduksjon

3.3 Funksjonsområde 2 A: BARNEHAGER

3.3.1 Ansvarsområde

3.3.2 Hovedmål

3.3.3 Situasjonsbeskrivelse

3.3.4 Hovedoversikt økonomi FO2A - netto driftsutgifter

3.3.5 Mål, tiltak og resultatindikatorer, samt nøkkeltall for tjenesteproduksjon

3.4 Funksjonsområde 2 B: OPPVEKST

3.4.1 Ansvarsområde

3.4.2 Hovedmål

3.4.3 Situasjonsbeskrivelse

3.4.4 Hovedoversikt økonomi FO2B- netto driftsutgifter

3.4.5 Mål, tiltak og resultatindikatorer, samt nøkkeltall for tjenesteproduksjon

3.5 Funksjonsområde 3: HELSE OG OMSORG

3.5.1 Ansvarsområde

3.5.2 Hovedmål

3.5.3 Situasjonsbeskrivelse

3.5.4 Hovedoversikt økonomi FO3 – netto driftsutgifter

3.5.5 Mål, tiltak og resultatindikatorer, samt nøkkeltall for tjenesteproduksjon

Aldersvennlig by

Det vises til tildelingsbrevet for 2019.

Bydelene bes om å beskrive aldersvennlige tiltak opprettet i 2019 knyttet opp mot handlingsplanen. Det ønskes spesifikt tilbakemelding på nye tiltak som fremmer kontakt mellom generasjonene.

Demensplan 2020 – Et mer demensvennlig samfunn

Bydelene er oppfordret til å opprettholde og etablere flere varierte og interessebaserte dagaktivitetstilbud for hjemmeboende med demenssykdom, inkludert personer som er i en tidlig fase i sykdommen.

Bydelene bes om å beskrive hvilke nye tiltak som er utarbeidet. Videre om de nye tilbudene ivaretar økt vekt på ernæring, sosial kontakt og fysisk aktivitet. Bydelen må også beskrive i hvilken grad det er etablert nye rutiner for samarbeid med pårørende til hjemmeboende med demens.

3.6 Funksjonsområde 4: SOSIALE TJENESTER

3.6.1 Ansvarsområde

3.6.2 Hovedmål

3.6.3 Situasjonsbeskrivelse

3.6.4 Hovedoversikt økonomi FO4 – netto driftsutgifter

3.6.5 Mål, tiltak og resultatindikatorer, samt nøkkeltall for tjenesteproduksjon

Økonomisk og sosial trygghet

Det bes om rapportering på ytelser som skal fremme økonomisk og sosial trygghet samt deltakelse i tiltak som medvirker til at den enkelte i størst mulig grad blir selvhjulpent. *Det bes om at tabell i arkfane 3.5 vedrørende økonomisk og sosial trygghet fylles ut.*

Vurdering av barnas situasjon i forbindelse med vedtak om sosialhjelp

Det bes om rapportering på i hvilken grad det i vedtak om sosialhjelp er gjort konkrete vurderinger om barnas situasjon. Dette følges opp ved at bydelene legger slik informasjon inn under punkt 3.6.5.

Rusfeltet

Følgende forhold skal omtales i den enkelte bydels årsberetning under punkt 3.6.5:

- Antall personer med rusproblemer som bydelen jevnlig har kontakt med
- En oversikt over hvilke tilbud bydelen har for personer med rusproblemer, herunder arbeids- og aktivitetstiltak

3.7 Styring og kontroll

Kommunelovens § 48.5 stiller krav om at det i årsberetningen skal redegjøres for iverksatte og planlagte internkontrolltiltak. 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.

4. SÆRSKILT RAPPORTERING

4.1 Tiltak for å forbedre service overfor brukerne

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 brukarmedvirkning/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.

4.3.1 Handlingsplan for mennesker med funksjonsnedsettelse

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

Bydelene skal fylle ut og sette inn tabell 4.3.1 om handlingsplan for mennesker med funksjonsnedsettelser.

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](mailto:else-berit.momrak@byr.oslo.kommune.no).

4.3.2 Universell utforming

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

Bydelene skal fylle ut og sette inn tabell i arkfane 4.3.2 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.

4.4 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 bystyret 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 4.4 om folkehelsetiltak/prosjekter.

Spørsmål knyttet til 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.

4.5 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, jf. vedtak i bystyresak 129/13 "Mangfoldets muligheter – om OXLO, Oslo Extra Large" om prinsippene i det europeiske «Charteret for integrerende byer».

Bydelene skal rapportere om likestillingstiltak rettet mot byens innbyggere ved å fylle ut og sette inn tabell i arkfane 4.5 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.

4.6 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 virksomhetenes årsberetning.

Virksomhetene skal svare på om de i 2019 har gjort en tilstandsanalyse av likestillingssituasjonen (*tabell 4.6.1*)

Med utgangspunkt i aktivitets- og redegjørelsesplikten skal det redegjøres for den faktiske tilstanden når det gjelder kjønnslikestilling i virksomheten. Virksomheten skal i *tabell 4.6.2* 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 4.6.3 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 4.6.4 om HMS.*

Sykefravær

Virksomhetene skal fylle ut og sette inn tabell i arkfane 4.6.5 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.

4.7 Gjeldsofferassistanse

Bystyret har i forbindelse med behandlingen av budsjett for 2010 bedt Byrådet ha et særlig fokus på gjeldsofferassistanse for vanskeligstilte skatteyttere som pga. sin livssituasjon har pådratt seg skattegjeld de ikke makter å betjene. Bydelene bes redegjøre for sitt generelle gjeldsrådgivningsarbeid i forbindelse med årsberetningene.

Spørsmål om rapporteringen rettes til Byrådsavdeling for eldre, helse og arbeid, seksjon for arbeid, sosial og velferd.

4.8 Språkstimulerende tiltak for barn utenfor barnehage og rekruttering av barn til barnehage

Bydelene er i 2019 tildelt 10 mill. kroner til språkstimulerende tiltak for barn utenfor barnehage og til rekruttering av barn til barnehage. Bydelene skal rapportere på hvordan midlene er benyttet og effekten av tiltakene i bydelenes årsberetninger for 2019:

- Tiltak gjennomført dette året
- Andel barn utenfor barnehage som er omfattet av midlene og tiltakene
- Effekter av tiltakene (antall barn som er rekruttert til barnehage etc.)

Bydelene som har fått tildelt statlige øremerkede midler til åpen barnehage og rekrutteringstiltak for å øke barnehagedeltakelsen, skal i tillegg rapportere om hvordan disse midlene er benyttet.

4.9 Språkstimulerende tiltak for barn i barnehage

Bydelene er i 2019 tildelt 15 mill. kroner til språkstimulerende tiltak for barn i barnehage. Bydelene skal rapportere om hvordan midlene er benyttet:

- Tiltak gjennomført dette året
- Effekter av tiltakene (f.eks. hvordan tiltakene har påvirket barnas språkferdigheter)

4.10 Satsingen Oslohjelpa

Bydelene er i 2019 tildelt midler til å gjennomføre satsingen Oslohjelpa.. Bydelene skal rapportere om bruken av disse midlene.

4.11 Økt bemanning i utvalgte barnehager

Bydel Gamle Oslo og Bydel Grünerløkka har i 2019 fått tildelt midler til å ansette en ekstra fagpedagog i utvalgte barnehager. Disse bydelene bes om å gi en foreløpig vurdering av tiltaket i årsberetningen for 2019.

4.12 Rekruttering av barnehagelærere og barne- og ungdomsarbeidere

Ny grunnbemanningsavtale for kommunale barnehager ble innført i 2017. Avtalen inneholder mål om 50 % barnehagelærere og inntil 25 % barne- og ungdomsarbeidere i barnehagene. Bydelene skal rapportere om hvordan avtalen er fulgt opp, herunder hvilke tiltak som er satt i verk for å øke andelen barnehagelærere i barnehagene.

4.13 Vikarbruk i barnehager

Bystyret vedtok i behandling av sak 97 Bystyremelding nr.1/2012 *Oslobarnehagen – økt kvalitet og styrket læringsarena* at bydelene skal rapportere på vikarbruk i barnehagene i årsberetningene. Bydelene bes å rapportere på samlet vikarbruk, samt eventuelle felles rutiner for bruk av vikarer i bydelene.

4.14 Barn som kan være utsatt for omsorgssvikt, vold eller seksuelle overgrep

Bystyret vedtok ved behandlingen av sak 38 *Strategi for kompetanse og rekruttering i Oslobarnehagen 2016-2020* at byråden skulle sørge for at bydelenes årsberetninger gir en oversikt over hvilke tiltak som er i gang/eller utført for å nå målet om at alle ansatte i barnehagen skal vite hvordan de skal identifisere barn som kan være utsatt for omsorgssvikt, vold eller seksuelle overgrep. Bydelene bes om å rapportere på dette i årsberetningen.

4.15 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.

Bydelene skal fylle ut og sette inn tabell i arkfanene 4.15.1 og 4.15.2 om bruk av konsulenter.

Det bes om at det verbalt forklares årsak til eventuelle endringer fra 2018.

5. MILJØ- OG KLIMARAPPORTERING 2019

Bydelene skal gi en kortfattet og oppsummerende beskrivelse av miljø- og klimaarbeidet som er gjennomført i 2019 til egen årsberetning. Dersom bydelen har mottatt midler fra potten «klimatiltak i kommunale bygg», skal status for gjennomføring av tiltaket omtales kort

I tillegg skal bydelene rapportere på eget miljø- og klimaarbeid i 2019 gjennom rapporteringsplattformen til Stiftelsen Miljøfyrtårn. Det skal tas ut rapport fra Miljøfyrtårn og legges ved egen årsberetning. Rapporten skal også sendes inn på e-post til Byrådsavdeling for helse, eldre og innbyggertjenester med kopi til Klimaetaten: postmottak@kli.oslo.kommune.no. Rapporteringen skal være for bydelen som helhet, ikke for det enkelte tjenestested.

Det vil sendes ut påloggingsinformasjon og praktisk informasjon om rapporteringen til hver enkelt bydel.

Informasjonen som legges inn i Miljøfyrtårnportalen vil blant annet brukes 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 engangspplast, reduksjon av matsvinn, forbruk og anskaffelser og kildesortering av avfall.

Dersom det er spørsmål knyttet til innhenting av data eller rapportering i miljøfyrtårnportalen, ta kontakt med Klimaetaten ved 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/bystyrekomiteene avgitt under behandlingen av virksomhetens regnskap og årsberetning for 2018 og flertallsmerknader avgitt i forbindelse med behandlingen av virksomhetens budsjett for 2019 samt verbalvedtak i Dok. 3/2019 skal kommenteres med hensyn til hva som er gjort for å følge opp merknader/vedtak. Det er merknader og verbalvedtak som medfører en bestilling, og som samtidig angår bydelene, det her ønskes utkvittering av. Bydelene bes å avklare med respektiv byrådsavdeling hvilke merknader/vedtak som de skal utkvittere i sine årsberetninger. Det vises i denne forbindelse til bystyrets/bystyrekomiteenes verbalvedtak og flertallsmerknader fra budsjettbehandlingen 2019.

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 fellesskrivet 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.

Spørsmål rettes først og fremst til hovedkontakter på funksjonsområdene i henhold til følgende oversikt:

Navn	Funksjonsområde	Telefon
Marit Helene Hestad (EHA)	FO-4	901 61 425
Øyvind Kaspersen (OVK)	FO-2A (barnehager)	977 15 707
Jan Motzfeldt Dahle (OVK)	FO-2B (barnevern)	902 58 503
Torun Jonsdatter Sundland (EHA)	Generelt	905 04 283

Layout på årsberetningen: Oslo kommunes byvåpen (St. Hallvard) skal stå øverst til venstre på forsiden sammen med Oslo kommune og bydelens navn. På forsiden skal det stå "Årsberetning for 2019 fra Bydel..."

Innen **05.02.2020, kl. 14.00** må bydelsdirektøren levere det utkastet til årsberetning som skal forelegges bydelsutvalget til Byrådsavdeling for eldre, helse og arbeid. Utkastet sendes som elektronisk fil til postmottak@byr.oslo.kommune.no med kopi til torun.jonsdatter.sundland@byr.oslo.kommune.no

I tillegg leveres 5 papireksemplarer til Byrådsavdeling for eldre, helse og arbeid v/Torun Jonsdatter Sundland.

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

Rapporten fra Miljøfyrtårn skal legges ved årsberetningen. Rapporten skal også sendes på e-post til Byrådsavdeling for helse, eldre og innbyggertjenester, med kopi til Klimaetaten, postmottak@kli.oslo.kommune.no innen **5. februar 2020**.

Etter at bydelsutvalget har behandlet årsoppgjøret skal årsberetningen undertegnet av bydelsdirektør oversendes, sammen med protokoll fra bydelsutvalgets behandling av årsberetningen, til Byrådsavdeling for eldre, helse og arbeid v/Torun Jonsdatter Sundland. Frist for dette er **mandag 02.03.2020**.

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

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

Bydelene skal innen fristen **02.03.2020** også oversende en elektronisk versjon (PDF-fil) av årsberetningen til Webforvaltningen (web@uke.oslo.kommune.no) for publisering på virksomhetens nettside. Det anbefales at det legges 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 05.03.2020**.

Lykke til med arbeidet!

Arild Sundberg
kommunaldirektør

Arne Kiil

Godkjent elektronisk

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