



Oslo

Kommuneadvokaten

Årsberetning 2024



Foto: Niklas Lynau / Oslo kommune

Innhold

1	Ansvarsområde	4
2	Måloppnåelse, resultater og risikovurdering.....	5
2.1	Situasjonsbeskrivelse.....	6
2.2	Måloppnåelse.....	8
2.3	Styring og kontroll	9
3	Sammenligning av budsjett og regnskap	11
3.1	Driftsregnskap.....	11
3.2	Selvkostkapitlene	12
3.3	Investeringsregnskap	12
3.4	Investeringsregnskap på prosjektnivå.....	12
3.5	Noter i regnskapet.....	12
4	Særsilt rapportering	14
4.1	Tiltak for å forberede service overfor innbyggere og næringsliv	14
4.2	Saksbehandlingstid	14
4.3	En åpen og effektiv kommune	15
4.4	Handlingsplan for mennesker med funksjonsnedsettelse	16
4.5	Universell utforming.....	16
4.6	Likestillingstiltak rettet mot byens innbyggere.....	17
4.7	Rapportering innen HR-området og helse- miljø og sikkerhet (HMS).....	18
4.8	Folkehelsestrategi.....	22
5	Miljø- og klimarapportering 2024	22
5.1	Kortfattet omtale av miljø- og klimaarbeidet i egen virksomhet.....	22
5.2	Rapportering på miljø og klima i Osloskjema	23
6	Oppfølging av verbalvedtak og flertallsmerknader.....	23
6.1	Utkvittering av bystyrets verbalvedtak og merknader	23
6.2	Merknader fra kommunerevisjonen og kontrollutvalget	24

LEDERENS BERETNING

2024 har vært et stabilt år hos Kommuneadvokaten. Det har vært en viss utskifting av advokater i løpet av året, først og fremst pga. permisjoner. Vi har holdt advokatstillinger vakante i perioder, og antallet advokatårsverk i 2024 er således noe lavere enn i 2023. Vi får svært gode søkere til ledige stillinger, både faste og vikariater, slik at utskiftingene ikke har påvirket vår evne til å levere gode advokattjenester.

Det totale antallet innkomne rettssaker er som i 2023, mens antallet rådgivningssaker har gått litt ned. Antallet avholdte foredrag og kurs har imidlertid økt. Vi har i 2024 hatt flere store saker som har krevd mye kapasitet, herunder to saker for Høyesterett, så selv om antallet rådgivningssaker har gått litt ned, har vi i perioder opplevd at kapasiteten ved kontoret har vært svært presset.

Jeg mener vi jevnt over lykkes med å yte den bistanden til kommunens virksomheter som bør forventes av Kommuneadvokaten. Det er etter min vurdering gjennomgående meget høy kvalitet på det arbeidet som leveres. I hovedsak klarer vi å tilpasse prioritering av arbeidsoppgavene til hva som haster og hva som kan vente.

Kommuneadvokaten gjennomførte i 2024 for første gang en brukerundersøkelse. Resultatene viste at kommunens virksomheter jevnt over er meget godt fornøyd med det faglige nivået, samarbeidet og responstiden hos Kommuneadvokaten.

Det er fortsatt stor variasjon mellom kommunens virksomheters evne til å sikre god nok juridisk kvalitet på saksbehandling og kontraktshåndtering, herunder om det er tilstrekkelig kapasitet internt. Konsekvensen av dette er at det varierer hvor mye Kommuneadvokaten bistår og er involvert i løpende rådgivning. Selv om vi strekker oss for å bistå, kan Kommuneadvokatens rådgivning ikke erstatte tilstrekkelig kompetanse og kapasitet internt i virksomheten.

Den økonomiske situasjonen hos Kommuneadvokaten har vært krevende i 2024. Kommuneadvokatens inntekter er uforutsigbare og ikke noe vi kan påvirke. Utgiftene er først og fremst knyttet til lønn. Det er derfor vanskelig både å forutse avvik fra det som er normalsituasjonen med hensyn til inntekter, og å raskt tilpasse utgiftsnivået. Resultatet var i 2025 et merforbruk på 5,9 millioner kroner. Dette skyldes først og fremst at vi hadde mye lavere inntekter enn tidligere år, og mye lavere enn det som er nødvendig for å dekke våre kostnader.

Oslo, 05. februar 2025



Camilla Selman
kommuneadvokat

Årsberetning 2024

1 Ansvarsområde

Kommuneadvokatens oppgaver og organisering fremgår av Oslo kommunes rettsinstruks.

Kommuneadvokaten prosederer kommunes rettssaker og gir etter anmodning råd og betenkninger til bystyrets organer, byrådet og byrådsavdelingene, etater, bydeler og kommunale foretak.

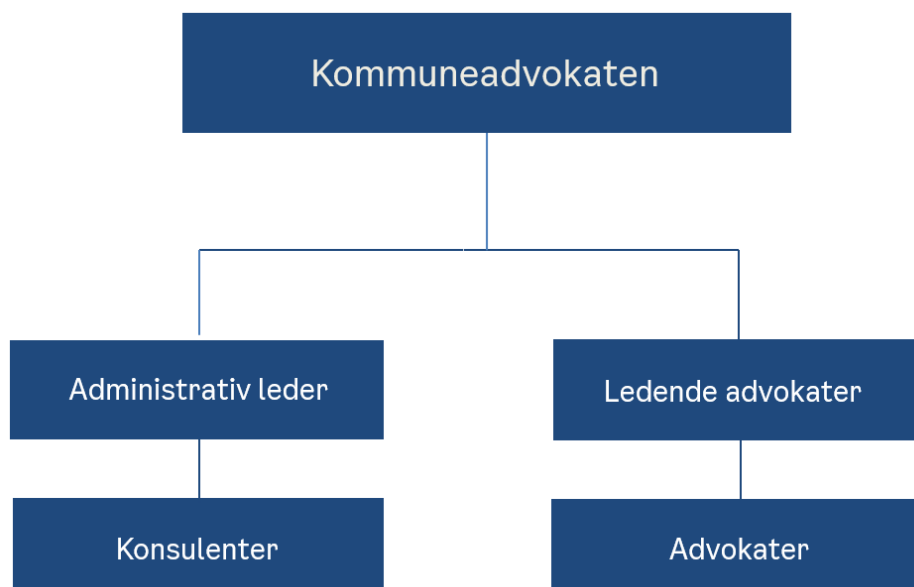
Kommuneadvokaten er faglig uavhengig og kan ikke instrueres i faglige spørsmål.

Kommuneadvokatens virksomhet reguleres for øvrig av den generelle advokatlovgivning, herunder de etiske regler for advokater.

Organisasjon/bemanning

Kommuneadvokaten er en egen etat. Etaten står i en særstilling i kommunen fordi den organisatorisk hører både under bystyret og under Byrådet/Byrådsleders kontor. Etaten rapporterer via Byrådsleders kontor i administrative spørsmål.

Kommuneadvokatens organisasjonskart:



Tabell 1 Bemanning

	01.01.2024	01.01.2025	Endring
Ansatte	44	42	-2
Årsverk	35,16	31,12	-4,04

Pr. 01.01.2025 var vi 42 ansatte og 31,12 årsverk. I begynnelsen av 2024 var vi registrert med 44 ansatte og 35,16 årsverk.

Nedgangen av ansatte og årsverk skyldes at vi har holdt stillinger vakante. I noen tilfeller har vi ikke hatt noen vikar for ansatte i permisjon, og i andre tilfeller har vikariatet vært kortere enn permisjonen. Nedgangen i årsverk gjelder i hovedsak advokatene. Av 42 ansatte pr 01.01.2025 er fem i lønnede og ulønnede permisjoner og tre er vikarer. I tillegg har vi en som er langtidssykemeldt.

Ordningen med kveldssekretærer, der jusstudenter rullerer på kveldsvakter mandag til fredag er videreført. Denne ordningen er et ledd i utvidet administrativ støtte for advokater og administrasjonen.

Vi har en hospiteringsordning hvor en jurist fra en annen virksomhet hospiterer hos Kommuneadvokaten i ca tre måneder.

Vi har også en ordning der jusstudenter får et fireukers traineeopphold. Dette gjøres i rekrutteringsøyemed. Vi har hatt fire jusstudenter som traineer hos oss i 2024.

2 Måloppnåelse, resultater og risikovurdering

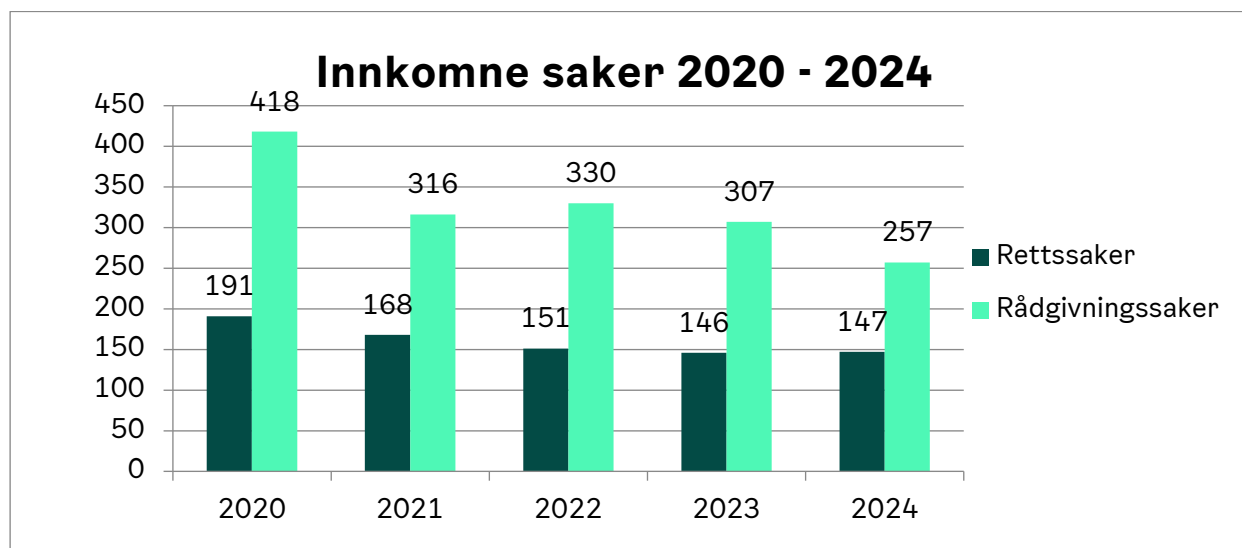
Kommuneadvokaten har i 2024 gjennomført en rekke rettssaker for kommunen, utført utstrakt rådgivning for kommunens virksomheter og sentraladministrasjon, og avholdt kurs og foredrag i kommunal regi. Arbeidet er i hovedsak utført i samsvar med de oppsatte mål, og virksomhetsledelsen anser oppnådde resultater som tilfredsstillende.

2.1 Situasjonsbeskrivelse

Kommuneadvokaten har hatt en liten nedgang i antall saker de siste årene, men størrelsen og kompleksiteten av sakene har økt. Dette skyldes blant annet et mer komplekst rettskildebilde ved at internasjonale rettskilder har fått større betydning. EMDs dommer på barnevernfeltet er et eksempel på dette. EU- og EØS-retten er et annet. Dette har medført at hver enkelt sak krever et større ressurspådrag. I flere saker enn tidligere har det vært nødvendig at to eller flere advokater jobber sammen. Dette har medført at kapasiteten i lang tid har vært presset.

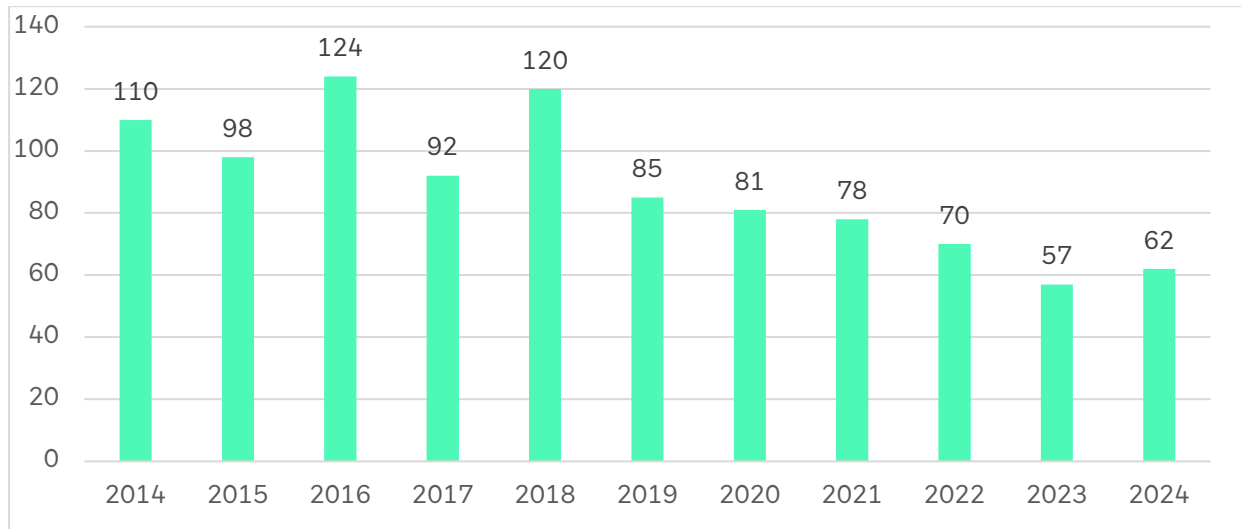
I 2024 kom det inn 147 saker til rettsbehandling. Dette er omtrent likt som i 2023 hvor vi hadde 146 rettssaker. I 2024 er antall innkomne rådgivningssaker 257. Sammenlignet med 2023 hvor det kom inn 307 saker er dette en nedgang på 16 %.

Innkomne saker 2020 – 2024



Nye saker innkommet i 2024 viser følgende prosentfordeling:

	Rettssaker	Rådgivningssaker
Fra byrådsavdelingene/sentraladm.	1 %	18 %
Fra kommunale foretak	9 %	7 %
Andre kommunale virksomheter	90 %	75 %

Antall barnevernssaker 2014 – 2024

Barnevernssakene (62 stk) utgjør ca. 42 % av det totale antall innkomne rettssaker i 2024. Dette er en liten oppgang fra 2023. Av de registrerte sakene for 2024 er 12 saker overprøving av akuttvedtak som blir ført av Barne- og familieetaten etter avtale - dette er omtrent likt med 2023. Trenden siden 2019 har vært en nedgang i antall innkomne barnevernssaker. Barnevern- og helsenemnda opplever den samme nedgangen i antallet saker. En del av årsaken til nedgangen av antall saker som bringes videre til domstolen ligger i at barnevern- og helsenemnda har innført samtaleprosess som behandlingsform, noe som medfører at en større del av sakene løser seg før de kommer til domstolen. For øvrig er variasjonen i det totale antallet saker som bringes videre til domstolen for oss ukjent.

Saker om erstatningskrav begrunnet med påståtte forsømmelser i barnevernet har vi ikke rapportert på tidligere, men vi ser en økning i antall saker innen dette området. I 2024 har vi hatt 15 slike saker. Til sammenligning hadde vi 22 saker i 2023 og 6 i 2022. Vi har de siste årene satt inn parametere for å kunne hente ut saker om erstatningskrav innenfor barnevernfeltet.

Tabell 2.1 Nøkkeltall

Nøkkeltall for tjenesteproduksjon for kap. 140 Kommuneadvokaten

Nøkkeltall	Resultat 2020	Resultat 2021	Resultat 2022	Resultat 2023	Resultat 2024
Innkomne rettssaker	191	168	151	146	147
Avsluttede rettssaker	163	233	325	146	156
Samlet tvistesum innkomne saker	19 944 739 127	2 094 165 675	3 126 254 558	5 439 014 829	2 437 847 352
Innkomne rådgivningssaker	418	316	330	307	257
Avsluttede rådgivningssaker	435	411	540	274	247
Andel rådgivningssaker besvart innen 3 dager	20 %			15 %	12 %
Andel rådgivningssaker besvart innen 14 dager	26 %			31 %	26 %
Andel rådgivningssaker besvart innen 6 uker	21 %			26 %	29 %
Andel rådgivningssaker besvart etter 6 uker	10 %			15 %	19 %
Andel ubesvarte rådgivningssaker	12 %			2 %	1 %
Andel rådgivningssaker som venter på klient	1 %			0 %	0 %
Andel rådgivningssaker hvor besvart ikke er relevant	10 %			11 %	13 %

Vi hadde i 2021 og 2022 ikke mulighet til å rapportere på behandlingstid.

Av de 156 rettssakene som ble avsluttet i 2024 vant kommunen 53 (34%) av disse, 7 saker (5%) ble dels vunnet/dels tapt mens vi tapte 12 saker (8%). I tillegg ble 26 (17%) saker trukket og 34 (21%) saker forlikt. 24 (15%) saker er registrert som annet utfall. I de tilfeller hvor sakene er trukket, dreier det seg i stor grad om barnevernssaker. Det er den private parten som har trukket sakene i disse tilfellene.

Rådgivningssaker

Antall innkomne, skriftlige rådgivningssaker har en nedgang i 2024 på 16 % med totalt 257 saker mot 307 saker i 2023. Nedgangen i rådgivningssaker kan være påvirket av at vi i slutten av 2023 sendte ut meldinger til flere virksomheter i Oslo kommune om at kapasiteten hos oss var dårlig og at man derfor måtte være innforstått med lang behandlingstid.

Muntlig rådgivning

Kommuneadvokaten har en servicetelefon hvor kommunens virksomheter kan ringe inn for å få uformelle råd og veiledning direkte fra en advokat. Informasjon om dette finnes på vår intranettside. Omfanget av henvendelser varierer, og i 2024 har vi hatt 101 henvendelser. Dette er en liten nedgang fra 2023 hvor vi hadde 116 henvendelser.

Det er i løpet av 2024 utført 11 foredrag og kurs av etatens jurister etter henvendelser fra etater og andre kommunale virksomheter. Sammenlignet med 2023, hvor vi hadde 6 foredrag og kurs, er dette nesten en fordobling.

2.2 Måloppnåelse

Kommuneadvokaten er et viktig ledd i Oslo kommunes arbeid for å sikre kommunens innbyggere rask og effektiv myndighetsutøvelse, sikre at enkeltmenneskers rettigheter ikke krenkes og at kommunens økonomiske og juridiske posisjoner ivaretas. Kommuneadvokaten skal inneha høy kompetanse på å ivareta kommunens interesser på best mulig måte.

Rådgivning skal utføres raskt og godt, og nært samarbeid med kommunens virksomheter skal vektlegges.

Kommuneadvokaten skal tilby kommunale virksomheter undervisning i juridiske emner for ikke-jurister.

Det er ikke fastsatt måltall for Kommuneadvokaten. Det rapporteres imidlertid på noen nøkkeltall for 2024. (Se tabell i pkt. 2.1).

2.3 Styring og kontroll

Etaten har i 2024 arbeidet videre med informasjonssikkerhet. Vi har et godt samarbeid med BLK om videre arbeid med informasjonssikkerhet og personvern. Ledelsens gjennomgang ble i år levert høsten 2024. Vi jobber kontinuerlig med å ha gode rutiner for systematisk risikovurdering og hendelses- og avvikshåndtering.

Det er også lagt ned arbeid i samfunnssikkerhet og beredskap basert på de føringer som er lagt i tildelingsbrevet. Kommuneadvokaten gir fellesinformasjon til sine ansatte i plenumsmøter, og overordnet ROS revideres løpende og minst en gang i året dersom det ikke foreligger årsaker som krever tidligere revisjon. BLK har en koordinerende rolle for Kommuneadvokaten når det gjelder ekstern informasjonsflyt og tilgang til tekniske hjelpemidler. Etaten har ikke gjennomført noen øvelser, og har derfor ikke gjort endringer i beredskapsplaner som følge av evalueringer. Roller og ansvar er tydelige hos Kommuneadvokaten. Vi følger løpende opp risikobilder og tiltak for å redusere risiko. Risikostyring og internkontroll er integrert i virksomhetsstyringen jf. byrådssak 1036/22.

Kommuneadvokaten er helelektroniske. En elektronisk hverdag er en viktig faktor i arbeidet med risikostyring- og kontroll da man sikrer en høyere grad av sporbarhet og sikkerhet gjennom hele saksbehandlingsprosessen, og senere oppbevaring av dokumentasjon.

Kommuneadvokaten benytter seg av WinTid for registrering av arbeidstid. Systemet har gode løsninger for oppfølging av medgått arbeidstid og vi følger fortløpende opp eventuelle brudd på arbeidstidsbestemmelsene.

Ved anskaffelser forholder Kommuneadvokaten seg til det regelverket som gjelder for anskaffelser i Oslo kommune, og det brukes samkjøpsavtaler der de finnes. Den lokale tiltaksplanen for anskaffelser er gjennomgått og oppdateres årlig. Alle innkjøp foretas ut fra behov og en nøktern vurdering. Det er ikke avdekket avvik i anskaffelser i 2024.

Internkontroll

Kommuneadvokaten har ingen pågående eller varslede statlige tilsyn.

Tabell 2.3 Internkontroll

Spørsmål	Ja	Delvis	Nei	Hvis nei eller delvis, kommenter
Er det etablert et risikobasert helhetlig system for internkontroll i virksomheten?	x			
Er det etablert tiltak og kontrollaktiviteter som følge av risikovurderingen og er tiltakene fulgt opp?	x			
Er det utarbeidet nødvendige rutiner og prosedyrer på viktige områder/prosesser basert på en vurdering av risiko?	x			
Etterleves rutinene og prosedyrene i virksomheten?	x			
Er alle vesentlige avvik, spesielle hendelser og svakheter fulgt opp?	x			
Er alle anmerkninger fra tilsyn, eksternrevisor, internrevisor og lignende fulgt opp?	x			
Oppsummert: Internkontrollen er utformet slik at virksomheten har målrettet og effektiv drift, pålitelig rapportering og overholder lover og regler.	x			

3 Sammenligning av budsjett og regnskap

Kommuneadvokatens budsjett- og regnskapsdata for drift i 2024 er presentert i tabell nedenfor. Vi har ikke hatt investeringsbudsjett eller investeringsregnskap i 2024.

3.1 Driftsregnskap

Tabell 3.1 Driftsregnskap

Driftsregnskap for kap. 140 Kommuneadvokaten

	I	II	III	IV	V
Artsgrupper	Regnskap 2024	Dok. 3 2024*	Regulert bud. 2024	Regnskap 2023	Avvik 2024 (III-I)
000-099 Lønn og sosiale utgifter	52 992	52 000	52 000	52 366	-992
100-299 Kjøp av varer og tjenester som inngår i komm.tj.produksjon	8 991	3 016	3 393	7 880	-5 598
300-399 Kjøp av tjenester som erstatter komm.tj.produksjon	0	0	0	0	0
400-499 Overføringsutgifter	371	1 313	1 313	599	942
500-599 Finansutgifter og finanstransaksjoner	0	0	0		0
Sum driftsutgifter	62 354	56 329	56 706	60 845	-5 648
600-699 Salgsinntekter	-9 769	-6 317	-6 317	-3 456	3 452
700-799 Overføringsinntekter med krav til motytelse	-1 572	-5 313	-5 313	-11 349	-3 741
800-899 Overføringsinntekter uten krav til motytelse	0	0	0		0
900-999 Finansinntekter og finanstransaksjoner	0	0	0		0
Sum driftsinntekter	-11 341	-11 630	-11 630	-14 805	-289
Kapitlets nettoresultat	51 013	44 699	45 076	46 040	-5 937

* Bystyret vedtar kun sum driftsutgifter, sum driftsinntekter og nettoresultat pr. kapittel, jf. Dok 3.

Årsaksforklaring til avvik mellom regulert budsjett 2024 og regnskap 2024

Etatens netto driftsresultat for 2024 viser et merforbruk på kr 5 936 644 mot et mindreforbruk i 2023 på kr 377 000.

Avviket har sin forklaring i:

- Budsjett som baserer seg på at vi må ha ca kr 5 000 000 i høyere inntekter for å kunne betjene våre faste utgifter
- Uforutsigbare inntekter, og inntekter som er lavere enn budsjettet
- Høye lønnsutgifter grunnet liten turnover og mange ansatte med lang ansiennitet

- Lønnsoppgjør som ble noe høyere enn forventet

Kommuneadvokatens inntekter er uforutsigbare. Vi hadde i 2024 ingen store saker for fakturerbare klienter, som ga oss betydelige inntekter, slik vi har hatt tidligere år. Våre inntekter er vanskelig og delvis umulig å forutse, da vi er avhengig av enten å vinne rettssaker eller å få saker for fakturerbare klienter for å få inntekter.

Redegjørelse for budsjettreguleringer i løpet av 2024

Kommuneadvokatens mindreforbruk fra 2023 er lagt inn i Agresso i henhold til bystyrets vedtak og etter byrådets retningslinjer.

3.2 Selvkostkapitlene

Ikke aktuelt

3.3 Investeringsregnskap

Kommuneadvokaten har ikke hatt investeringsregnskap i 2024.

3.4 Investeringsregnskap på prosjektnivå

Ingen

3.5 Noter i regnskapet

Det vises til følgende noter fra driftsregnskapet i 2024

Vesentlige poster:

UTGIFTER:

Lønn - artsgruppe 0 – viser et merforbruk på kr 993 000. Merforbruket skyldes i all hovedsak liten turnover med det resultat at vi nå har mange advokater med lang ansiennitet. Årets lønnsoppgjør ble også høyere enn forventet.

For å få lønnskostnadene ned vil vi forsøke å få opp andelen unge, og dermed lavere lønnete, advokater. Dette vil imidlertid ta tid, da det forutsetter avgang i gruppen høytlønnede. I tillegg vil vi holde stillinger vakante i den grad det er forsvarlig ut ifra oppdragsmengden og arbeidsbelastningen ved kontoret.

Kjøp av varer og tjenester – artsgruppe 1 viser et merforbruk på ca kr 5 600 000 i fht det som er budsjettet. Budsjettet på denne posten inkluderer mindreforbruket fra 2023, kr 377 000. Sammenlignet med 2023 har vi i 2024 ca kr 1 100 000 i høyere forbruk. Dette skyldes i hovedsak høyere utgifter til rettsgebyr, samt økte kostnader til elektroniske oppslagsverk. Utgifter til rettsgebyr får vi igjen på inntektssiden.

Det skal nevnes at det ikke er unormalt at Kommuneadvokaten har et høyt merforbruk på denne arten. Merforbruket på artsgruppen skyldes at bevilgede midler fra kommunen er basert på at vi må ha ca kr 5 000 000 i høyere inntekter enn budsjettet for å kunne betjene våre faste utgifter. Denne skjevheten vil øke fremover grunnet rammekutt.

INNTEKTER:

Salgsinntektene – artsklasse 6 – viser en inntekt på kr 9 800 000 mot budsjettet inntekt på kr 9 317 000, altså ca kr 480 000 mer enn budsjettet. Dette er en nedgang i fht 2023 med kr 2 700 000, hvor vi hadde en salgsinntekt på kr 12 500 000. Det er også en stor nedgang i fht regnskapsåret 2022, hvor vi hadde en salgsinntekt på kr 15 600 000. Våre salgsinntekter kommer fra rettssaker hvor vi kan kreve sakskostnader. I tillegg har vi inntekter på saker hvor vi har fakturerbare klienter.

Refusjoner – artsklasse 7 – viser totalt en inntekt på ca kr 1 575 000. Dette fordeler seg slik: kr 1 207 000 er refusjoner knyttet til sykefravær og permisjoner med lønn og kr 368 000 er kompensasjon for merverdiavgift.

Kommuneadvokatens inntekter er uforutsigbare. Vi hadde i 2024 ingen store saker for fakturerbare klienter, som ga oss betydelige inntekter slik vi har hatt tidligere år. Våre inntekter er vanskelig og delvis umulig å forutse, da vi er avhengig av enten å vinne rettssaker eller å få saker for fakturerbare klienter for å få inntekter. Det er derfor vanskelig å beregne årsprognoser.

Vesentlige transaksjoner

Det er ikke foretatt noen vesentlige transaksjoner i 2024

Note 29 - Vesentlige leieforpliktelser

Type avtale	Årlig driftsutgift	Avtalen utløper
Leiekontrakt lokaler	kr. 3 198 000	31.03.2026

Andre vesentlige forpliktelser

Etatens største økonomiske forpliktelse er leieavtalen vi har med OBF for våre kontorlokaler.

Etatens andre store økonomiske forpliktelse er driftsavtaler med UKE for drift av IT og regnskap. I 2024 har disse kostet oss ca kr 700 000.

Vi har også vesentlige utgifter til elektroniske oppslagsverk som Juridika og Gyldendal Rettsdata. Vi betaler samlet ca kr 600 000 pr år for denne tjenesten og den vil øke ytterligere med ca kr 250 000 i 2025. Dette er tjenester vi er helt avhengige av. Det utredes i disse dager om kommunen skal inngå en kommuneovergripende avtale med Juridika og Gyldendal Rettsdata for om mulig å kunne presse ned prisen noe. Samlet sett vil det kunne spare kommunen for mye penger, og KAO for relativt sett betydelige beløp.

Grunnet flere år med store utfordringer knyttet til dataproblemer, i tillegg til mange store sentrale IT-prosjekter, har vi leid inn it-ressurs fra UKE. Dette har kostet oss kr 800 000 i 2024.

Kommuneadvokaten har ingen vesentlige forpliktelser utover ovennevnte.

4 Særskilt rapportering

4.1 Tiltak for å forberede service overfor innbyggere og næringsliv

Kommuneadvokaten er en virksomhet som retter seg internt i kommunen, ikke mot byens innbyggere og næringsliv. Vi velger derfor å si noe om tiltak for å forbedre service overfor våre brukere.

Kommuneadvokaten legger særskilt vekt på kvalitet og den service etaten kan yte kommunale brukere. Vi har i 2024 gjennomført en intern brukerundersøkelse. Resultatet av denne er at våre brukere stort sett er veldig fornøyde.

Etaten yter bistand til kvalitetsoppfølging av juridiske oppgaver som gis i kommunen for øvrig, også når det gjelder opplæring.

Servicetelefonen er opprettet for å bedre servicen og tilgjengeligheten overfor våre brukere.

4.2 Saksbehandlingstid

Kommuneadvokaten mottar kun henvendelser om innsynsbegjæringer fra publikum. Vi forholder oss til frister gitt i offentleglova § 29, 1. ledd *«eit organ som mottek eit innsynskrav, skal vurdere kravet konkret og sjølvstendig. Kravet skal avgjerast utan ugrunna opphald»*. Ugrunnet opphold forstås som tre virkedager. Kommuneadvokaten er underlagt taushetsplikt, og vil derfor aldri gi innsyn. Saksbehandlingstiden på tre dager er derfor ikke vanskelig å overholde.

Saksbehandlingstiden i rettssaker styres i det vesentlige av domstolene. Etter tvisteloven skal alle sivile saker behandles innen et halvt år for hver instans, men det er fortsatt en del saker som tar lenger tid. Særlig gjelder dette saker for Borgarting lagmannsrett, som har vesentlig lengre saksbehandlingstid.

For barnevernssaker som skal prioriteres i domstolene, foreslås tidspunkt for hovedforhandling av retten allerede før vi får saken. Det har så langt ikke medført problemer for oss å få saken utført til rett tid, og dette holder behandlingstiden for disse sakene nede. Det er en felles målsetting at barnevernssaker søkes avviklet innen tre-fire måneder, og dette ser ut til å lykkes.

Saksbehandlingstiden i rådgivningssaker avhenger i stor grad av sakens omfang og av hvor godt forberedt saken er når den blir oversendt til Kommuneadvokaten. Behandlingstiden i rådgivningssaker varierer fra en dag til et par måneder.

- Rutiner for foreløpig svar: Det gis melding pr e-post til aktuell etat om at en sak er mottatt og hvem som er ansvarlig advokat. Den enkelte advokat hos Kommuneadvokaten følger opp med tilbakemelding dersom saksbehandlingen vil ta tid utover det ordinære.
- En gang i måneden får advokatene utlevert en oversikt over restanser. En del av restansene er en påminnelse om å oppdatere saks- og arkivsystemet med de korrekte opplysninger underveis. Dette er for å få ut korrekte tall ved blant annet rapporteringer. En annen del handler om å fange opp restanser i form av ubehandlede inngående journalposter.
- Vi registrerer saksbehandlingstid på rådgivningssaker, og vi arbeider kontinuerlig med utvikling og kvalitetssikring av data og rapportering. I tillegg registrerer vi data for samlet tvistesum i innkomne saker.

4.3 En åpen og effektiv kommune

Kommuneadvokaten er en virksomhet som skal yte tjenester til kommunens egne virksomheter. Vi yter ingen tjenester til byens innbyggere. Vi har likevel gjennomført noen tiltak for å bli en mer åpen og effektiv virksomhet:

- Vi har i 2024 gjennomført en intern brukerundersøkelse
- Vi har oppfordret Oslo kommune til å inngå en felles storbrukeravtale om juridiske- og elektroniske oppslagsverk. Dette for å få ned kostnadene til dette for Oslo kommune som helhet, men også for oss
- Vi har holdt stillinger vakante og har dermed et lavere antall årsverk sammenlignet med 2023

4.4 Handlingsplan for mennesker med funksjonsnedsettelse

Kommuneadvokaten holder til i leide lokaler i 5. etasje i Olav Vs gate 4. Bygget har heis og tilrettelagt tilgang for funksjonshemmede. Vi har handicaptoalett i eget lokale.

Med kontorets sentrale beliggenhet er tilgjengeligheten til kollektivtrafikken god og tilbudet variert.

Vi følger Oslo kommunes policy og oppfordrer i våre stillingsannonser alle som er kvalifisert til å søke jobb hos oss, uavhengig av funksjonsevne. Siden vårt virke er basert på kontorarbeid vil mange fysiske funksjonsnedsettelse være uproblematisk å legge til rette for. Vi har for eksempel fra tidligere erfaring med en svaksynt/blind ansatt som vi til rette la for. Det er liten turnover hos oss og vi er få ansatte, så antallet nyrekrutteringer er lav. Vi har ikke hatt aktuelle søkere i 2024 som har hatt fysiske funksjonsnedsettelse.

Tabell 4.3 Handlingsplan for mennesker med funksjonsnedsettelse

Områder fra handlingsplanen	Ja/nei
Har virksomheten utarbeidet handlingsplan for mennesker med funksjonsnedsettelse?	Nei
Er det utarbeidet konkrete tiltak på handlingsplanens satsingsområder? 1)	Nei
Tiltak gjennomført i 2024	0

4.5 Universell utforming

Byrådssak 282/21 Strategi for universell utforming legges til grunn for vårt arbeid.

Kommuneadvokaten holder til i moderne lokaler midt i Oslo sentrum med god framkommelighet og god tilgang på offentlig kommunikasjon. Våre kontorlokaler er universelt utformet og lagt til rette slik at de er tilgjengelige for alle mennesker.

Etatens nettsider er universelt utformet, og våre nettsider er dekt av tilgjengelighetserklæringen som UKE lager for kommunens nettsted.

4.6 Likestillingstiltak rettet mot byens innbyggere

Kommuneadvokaten er en virksomhet som retter seg mot kommunens egne virksomheter, ikke mot byens innbyggere.

Det er likevel viktig at etaten er en inkluderende arbeidsplass for å kunne være en attraktiv arbeidsplass. Kommuneadvokaten jobber bevisst for å være en arbeidsplass med riktig kompetanse samt å ha et godt arbeidsmiljø med mangfolds- og inkluderingskultur.

Tabell 4.6 Om diskriminering

		Ja	Nei
Har virksomheten laget en plan for mangfold og likeverd - og mot diskriminering?			x
Hvis ja - er dette	I en egen plan		
	I overordnede planer		
Hvis ja - gjelder plan og mål tiltak for alle diskrimineringsgrunnlag?			
Hvis nei, gjelder planen (mulig å krysse av flere)?	Flerkulturelt mangfold		x
	Kjønns- og seksualitetsmangfold		x
	Funksjonsmangfold /universell utforming		x
Har virksomheten gjennomført opplæring for sine ansatte?		x	
Hvis ja - gjelder dette (mulig å krysse av flere)?	Likeverdige tjenester		x
	Representativ rekruttering		x
	Holdningsarbeid	x	
Har virksomheten oppnevnt en OXLO-kontakt?		x	
Er muligheten til å klage på diskriminering gjort kjent for ansatte og ledere i virksomheten?		x	
Beskriv kort ett (eller flere) eksempel på beste praksis?			

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

Kommuneadvokatens kontor er en arbeidsplass med relativt «flat» struktur hvor både kvinner og menn hører naturlig til på like vilkår. Arbeidet er lagt opp med fleksible arbeidstidsordninger slik at foreldre av begge kjønn skal kunne utføre sine omsorgsplikter. Permisjonsrettigheter for å ivareta omsorg for barn benyttes både av menn og kvinner.

Videreutviklings- og opplæringsmuligheter er åpne og brukes av begge kjønn.

Vi har laget en intervjuguide, til bruk ved rekruttering, som skal sikre at vi ikke ubevisst diskriminerer eller lar oss påvirke av fordommer.

Tabell 4.7.1 Likestilling og mangfold

Tilstandsanalyse	Ja	Nei	Hvis nei, hvorfor ikke?
Har virksomheten i løpet av 2024 undersøkt om det finnes risiko for diskriminering eller andre hindre for likestilling?*		x	Virksomheten har en jevn kjønnsfordeling blant sine ansatte og det praktiseres like muligheter for alle uavhengig av kjønn eller bakgrunn. Med hensyn til trakassering/diskriminering har virksomheten en varslingsordning

Ved nyansettelser legges det vekt på å få et balansert forhold mellom kjønnene, og vi har en større andel kvinner i ledelsen og blant de erfarne advokatene, enn det som er vanlig i advokatfirmaer. Kjønnsbalansen i administrasjonen er ikke like god, med overvekt av kvinner. Grunnen til dette er at det er få menn og kvalifiserte menn som søker på de administrative stillingene.

Kommuneadvokaten har ikke lønnsforskjeller som kan tilskrives forskjell i kjønn.

Tabell 4.7.2 Kjønn og lønn

Kategori		Kjønnsbalanse			Lønnsbalanse		
		Menn %	Kvinner %	Total (N)	Menn (kr)	Kvinner (kr)	Kvinner andel av menn %
Totalt i virksomheten	2024	36	64	100	1 143 438	1 102 952	96
	2023	36	64	100	1 103 815	1 029 098	93
Toppleders ledergruppe inkl. toppleder	2024	25	75	100	1 498 000	1 396 900	93
	2023	25	75	100	1 426 000	1 280 000	90
Advokater	2024	47	53	100	1 219 667	1 366 294	112
	2023	47	53	100	1 146 720	1 263 176	110
Administrasjon	2024	0	100	100	0	717 720	0
	2023	0	100	100	0	627 275	0
Kveldssekretær (timelønn)	2024	0	100	100	0	0 *	
	2023	20	80	100	0	0	

*Kveldssekretærene har samme ltr på stilling, men arbeider ulikt antall timer. Det blir derfor upresist å rapportere på lønnsbalanse her. Vi velger likevel å synliggjøre kjønnsbalansen.

Kommuneadvokaten har en heltidskultur, og har kun heltidsstillinger. De eneste unntakene er der ansatte, av personlige årsaker, ønsker å jobbe deltid. I tillegg har vi i 2024 hatt fem kveldssekretærer som er ansatt på timebasis, med faste ukentlige vakter på tre timer hver. Vi velger derfor å ikke rapportere på tabell 4.7.3 Heltid, deltid.

Vi følger Oslo kommunes policy i våre stillingsannonser hvor vi oppfordrer alle som er kvalifisert til å søke jobb hos oss uansett alder, funksjonsevne, kjønn, kjønnsidentitet, seksuell orientering, religion eller etnisk bakgrunn. Som tidligere nevnt har vi også laget en intervjuguide, til bruk ved rekruttering, som skal sikre at vi ikke ubevisst diskriminerer eller lar oss påvirke av fordommer.

Utover det ovenstående og et vellykket rekrutteringsarbeid, har det ikke så langt vært behov for å utarbeide spesielle likestillingstiltak. Vi velger derfor å ikke rapportere på tabell 4.7.4 Likestillingsredegjørelse.

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

Tabell 4.7.5 HMS

	Ja	Nei	Hvis nei, kommentarer
Er det fastsatt oppdaterte mål på HMS-området for 2024?	x		
Med utgangspunkt i målformuleringene, er det utarbeidet tiltaksplaner/handlingsplaner?		x	Den lå i tidligere IA-avtale. Vi har ikke laget ny
Er handlingsplaner/tiltaksplaner innpasset i de årlige budsjetter og økonomiplaner?		x	Det har så langt ikke vært behov for det
ARBEIDSTID			
Har virksomheten etablert rutiner og internkontroll for å sikre etterlevelse av arbeidsmiljølovens arbeidstidsbestemmelser og som fanger opp og retter eventuelle avvik som fremkommer, jf. rundskriv 31/2020?	x		
Har virksomheten løpende kontroll med arbeidstiden, både for å sikre at rammene for arbeidstid blir fulgt og for å sikre en vurdering av at arbeidstidsordningene er forsvarlig?	x		
Virksomheten bes oppgi antall brudd på arbeidsmiljølovens arbeidstidsbestemmelser i 2024.	Antall:2		Kommentar: Bruddene oppstår ved nødvendig administrativ støtte ifm forberedelse til rettssaker
Hvordan har virksomheten behandlet bruddene i AMU?	Kommentar: Man oppfordres til å ta ferie/fri etter rettssak		
Har virksomheten involvert vernetjenesten i arbeidet med oppfølging av brudd på arbeidstidsbestemmelsene?	x		
TRAKASSERING			
Hva gjør virksomheten for å hindre trakassering, seksuell trakassering og kjønnsbasert vold?	Varslingskontakt, årlig etikkurs for ansatte		
VOLD OG TRUSLER			
Har virksomheten gjennomført risikovurdering som omhandler vold og trusler ved utførelse av arbeidet?	x		Det er ikke risikovurdert, men behandlet i vår beredskapsplan
Har virksomheten etablert rutiner som sikrer opplæring og øvelse i forebygging og håndtering av vold- og trusselsituasjoner?	x		
Har virksomheten iverksatt tiltak for å redusere risiko for vold og trusler?	x		
Har virksomheten rutiner for å sikre registrering av vold og trusler i HMS-modulen i HR-systemet?		x	Er under arbeid
Har virksomheten etablert rutiner som sikrer nødvendig oppfølging av arbeidstaker som har vært utsatt for vold og trussel om vold?	x		
Har virksomheten rutiner for å sikre varsling av dødsulykker og alvorlige ulykker til Arbeidstilsynet og nærmeste politimyndighet?	x		

Det er registrert 2 brudd på arbeidstidsbestemmelsene i 2024.

Bruddene knytter seg i all hovedsak til administrativ støtte ifm forberedelse og gjennomføring av rettssaker. Det knytter seg særlige utfordringer til å overholde arbeidstidsbestemmelsene ifm rettssaker. Det er flere grunner til dette. En av grunnene er at fristen for avsluttet saksforberedelse/fremleggelse av dokumenter normalt er 14 dager før hovedforhandling, slik at en vesentlig del av det forberedte arbeidet må skje tett opp mot hovedforhandling. Videre vil det alltid skje ting opp til og under hovedforhandlingen som fører til nødvendig merarbeid for prosessfullmektigen og de administrative ansatte.

Brudd forekommer også ved oppgraderinger og problemer med IT-systemer. En årsak til dette er at oppgraderinger gjerne legges til kveld og helg for at saksbehandlere skal ha minst mulig nedetid i systemene. Kommuneadvokaten har en liten administrasjon, og det er derfor sårbart med hensyn til AML-brudd i testperioder og oppgraderingsperioder.

Advokatene hos Kommuneadvokaten har særlig uavhengig stilling. De er derfor ikke omfattet av arbeidstidsbestemmelsene.

Sykefravær

Tabell 4.7.6 Sykefravær

Sykefravær i %	Resultat 2023	Mål 2024	Resultat 2024
Korttid (0-16 dager)	2,43 %		2,13 %
Langtid (17 - > dager)	4,45 %		2,50 %
Totalt	5,44 %	4,00 %	4,12 %

Det totale sykefraværet i 2024 ligger rett over årsmålet på 4%. Det er en nedgang fra 2023. Vi har hatt langtidssykemeldte i 2024, men færre enn i 2023. Sykefraværene har i hovedsak ikke vært relatert til interne forhold hos Kommuneadvokaten.

Det er i 2024 utført følgende HMS aktiviteter i etaten:

- Alle nyansatte og vikarer har hatt gjennomgang av brann- og rømningsrutiner
- Alle har hatt medarbeidersamtale
- Vi har gjennomført internkontroll og vernerunde
- Vi har hatt førstehjelpskurs for alle ansatte
- Alle har fått tilbud om arbeidsplassvurdering med hjelp fra fysioterapeut
- Tilpasset behov for utstyr på kontoret og på hjemmekontor
- I samarbeid med tillitsvalgte er det fastsatt obligatoriske dager med tilstedeværelse på kontoret som arbeidsmiljøtiltak

4.8 Folkehelsestrategi

Folkehelsestrategiens hovedmål er å redusere forskjeller i helse og livskvalitet mellom innbyggere og å søre for en mer likeverdig fordeling av forhold som påvirker helse og livskvalitet i befolkningen, og mellom ulike deler av byen.

Kommuneadvokaten er en virksomhet som retter seg mot kommunens egne virksomheter og vi yter derfor ingen tjenester til byens innbyggere. Vi anser det derfor ikke som relevant for oss å starte arbeidet med å realisere Folkehelsestrategien for Oslo 2023-2030.

5 Miljø- og klimarapportering 2024

5.1 Kortfattet omtale av miljø- og klimaarbeidet i egen virksomhet

Kommuneadvokaten driver ren kontorvirksomhet i innleide lokaler fra OBF. Vårt fokus på miljøarbeid ligger på vår lokalisering, transport, energiforbruk, anskaffelser, forbruk og håndtering av utrangert kontorutstyr og avfall.

Våre kontorlokaler har en sentral geografisk plassering i fht etatens oppgaver og tjenesteyting til kommunale klienter. Lokalene er i umiddelbar nærhet til Rådhuset og flere andre kommunale virksomheter ligger i gangavstand eller i samme bygg som vårt kontor. De fleste rettssakene Kommuneadvokaten prosederer går ved domstoler som ligger i gangavstand i Oslo sentrum. Kontorets ansatte benytter i stor grad kollektivtransport så langt dette er hensiktsmessig. Vi har en el-sykkel for utlån. Ved behov kan sykkelen også disponeres til og fra jobb. Kontorets plassering og generelle arbeidsoppgaver medfører i alminnelighet beskjeden bruk av bil.

Kommuneadvokaten er helelektroniske og har nettbrett som erstatning for papirdokumenter.

Etaten tilbyr sine ansatte sykkelparkering i kjeller. Kommunen har tilbud om service på private sykler til ansatte, dette har vi benyttet oss av.

Etatens energiforbruk er først og fremst knyttet til våre lokaler med oppvarming av fjernvarme og strøm til belysning og bruk av elektronisk utstyr til daglig kontordrift.

Ved anskaffelser forholder Kommuneadvokaten seg til det regelverk som gjelder i Oslo kommune, og det gjøres bruk av samkjøpsavtaler. Kontoret har en nøktern innkjøpspolicy for utstyr og nødvendig forbruksmateriell.

Ved servering av mat har vi rutiner for å redusere matsvinn og minske forbruket av kjøtt.

Utrangert IKT-utstyr blir håndtert gjennom resirkuleringsordningen i kommunen. Noe av avfallet må håndteres i samarbeid med gårdeier. Dette gjelder sortering av restavfall, matavfall, plast,

papir, glass og metall. Vi har fjernet restavfallsbøtter på kontorene, og har kildesorteringsstasjoner i fellesområdene.

Kommuneadvokaten ble resertifisert for Miljøfyrtårn i 2024.

5.2 Rapportering på miljø og klima i Osloskjema

Rapportering på miljø og klima i Osloskjema er gjennomført.

6 Oppfølging av verbalvedtak og flertallsmerknader

6.1 Utkvittering av bystyrets verbalvedtak og merknader

Kommuneadvokaten har ikke merknader å behandle for 2024.

Følgende verbal ble vedtatt i 2024 jf vårt tildelingsbrev pkt 3:

“Bystyret ber byrådet indentifisere kostnadsreducerende tiltak og prosjekter i kommunen som kan redusere kommunens driftskostnader på sikt, og styrke kvaliteten i tjenestetilbudet til innbyggerne, i løpet av 2024”

Punktet om å styrke kvaliteten i tjenestetilbudet til innbyggerne er ikke relevant for oss i og med at vi kun yter tjenester internt i Oslo kommune. For å forbedre våre tjenester til de kommunale virksomhetene har vi, etter oppdrag, gjennomført en brukerundersøkelse.

Når det gjelder kostnadsreducerende tiltak for å redusere kommunens driftskostnader på sikt, har vi identifisert at det å holde stillinger vakante vil være det kostnadsreducerende tiltaket som er av betydning, og som det er mulig å gjennomføre hos oss. Antall årsverk i 2024 er lavere enn tidligere år (se *tabell 1 bemanning*). Vi viser til pkt 3.5 Noter i regnskapet for en mer utfyllende beskrivelse av dette tiltaket.

Vi har også oppfordret kommunen til å inngå en felles storbrukeravtale på juridiske elektroniske oppslagsverk. Vi mener det er mye å spare for kommunen som helhet og for oss. Se ytterligere beskrivelse av dette i pkt 3.5 Noter i regnskapet, under Note 29.

6.2 Merknader fra kommunerevisjonen og kontrollutvalget

Kommuneadvokaten har ikke mottatt merknader fra Kommunerevisjonen eller kontrollutvalget for 2024.

Oslo, 5. februar 2025



Camilla Selman
kommuneadvokat