

Rundskriv 29/2022

Til Byrådsavdelingene, etatene, bydelene og kommunale foretak
Fra: Byrådsavdeling for finans
Saksbeh.: Kristin Synneve Marki Solheim
Telefon: 938 81 833

Saksnr.: 22/4558- 12
Utsendt dato: 13.12.2022
Gjelder fra: 07.12.2022
Gjelder til: Inntil videre
Erstatter: 40/2022

Rundskriv nr. 29/2022: Utarbeidelse av årsberetning 2022 for kommunale foretak

Dette rundskrivet inneholder obligatorisk disposisjon for oppbyggingen av årsberetningen for kommunale foretak. Retningslinjer for årsberetning for etater og byomfattende tiltak fremgår av eget rundskriv. Retningslinjer for bydelenes årsberetninger (bydelsspesifikke tiltak) fremgår av eget fellesskriv. Alle virksomhetene skal fylle ut tabeller fordelt på arkfaner i Excel-filen som er vedlagt rundskrivet og sette disse inn i sine årsberetninger.

Det enkelte foretak skal utarbeide årsberetning som avgis av styret, jfr. kommuneloven § 9-8 og § 14-7. De kommunale foretakene har i all hovedsak bykassen som kunde, og defineres dermed ikke som foretak som driver næringsvirksomhet ut fra forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner av 07.06.2019. Det innebærer at alle foretakene skal følge budsjett- og regnskapsreglene etter kommunelovens bestemmelser, jfr. Oslo kommunes økonomireglement for 2022 (Dok. 3/2022).

Frist for å oversende årsberetningen til overordnet byrådsavdeling er **fredag 3. februar 2023**.

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, og årsak til avvik fra budsjettmålene skal forklares.

Det skal legges størst vekt på årsberetningens pkt. 3 «Mål, tiltak og resultater», pkt. 4 «Sammenligning av regnskap og budsjett» og pkt. 7 «Oppfølging av verbalvedtak og flertallsmerknader».

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 økonomiske avvik, avvik i tjenesteproduksjonen, avvik i investeringer/fremdrift på prosjekter og avvik i forhold til verbale målformuleringer. Årsaken til avvik skal forklares. 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.

Årsberetningens innhold

Årsberetningen skal skrives etter disposisjonen nedenfor, med Styrets beretning og for øvrig slik den fremgår av punktene 1-7. Det bes om at foretakene følger disposisjonen nøye.

Foretakets styre må behandle årsberetningen, og styreleder og alle styremedlemmene må undertegne årsberetningen. Styret må derfor ha møte så raskt som mulig etter at administrasjonen har forslag klart.

1. STYRELEDERS BERETNING

Styrets 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.

Styrets beretning skal inneholde:

- Styrets 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 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 foretaket som kan innvirke på foretakets evne til måloppnåelse på sikt.
- Styrets signatur

Det skal under dette punktet også gis en kort omtale av styrets arbeid, herunder omtale etter følgende disposisjon:

- Styrets sammensetting (styrets medlemmer og utskiftninger)
- Styrets arbeid; avholdte møter/behandlete saker

2. ANSVARSOMRÅDE

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

Organisasjonskart skal presenteres.

Det skal opplyses om antall årsverk i 2022, samt antall ansatte og antall årsverk pr. 01.01.2023. Videre skal organisasjons- eller bemanningsmessige endringer i løpet av 2022 kommenteres. *Foretakene skal fylle ut og sette inn tabell, arkfane «2 Bemanning».*

3. MÅLOPPNÅELSE, RESULTATER OG RISIKOVURDERINGER

3.1. Situasjonsbeskrivelse

Her skal foretaket gi en **kort** situasjonsbeskrivelse. Har foretaket i 2022 gjennomført større prosjekter og/eller større omstillings- og effektiviseringstiltak kan dette tas med her. Situasjonsbeskrivelsen skal ellers **særlig** omfatte forhold som har påvirket mål og resultater i 2022.

Nøkkeltallstabellen oppdateres med resultat 2022, *jfr. tabell i arkfane «3.1 Nøkkeltall».*

3.2 Mål, tiltak og resultatindikatorer

Foretakene skal redegjøre for måloppnåelse og andre ikke-økonomiske forhold som er av vesentlig betydning for kommunen eller innbyggerne, jfr. kommuneloven §14-7, c.

Under dette punktet skal oppnådde resultater i 2022 beskrives og sammenholdes med målene som ble satt i budsjettet og eierstrategisaker mv., jfr. byrådssak 1237/05, vedtatt 06.10.2005.

Tabellen for mål, tiltak og resultatindikatorer i budsjettet legges inn og årsak til avvik skal forklares, *jfr. tabell, arkfane «3.2 Måltall».* Merk at tabellene skal referere til de opprinnelige måltallene som er vedtatt av bystyret.

Under tabellen skal det ved behov redegjøres kort om tiltak som er gjennomført for nå målene, jfr. tiltakene det er referert til i tabellene i budsjettet.

Resultatet av sentrale mål og målsettinger fastsatt i foretakets strategiplan/aktivitetsplan for 2022 skal også beskrives.

3.3 Styring og kontroll

Kommunelovens § 14-7 bokstav d, stiller krav om at det i årsberetningen skal redegjøres for iverksatte og planlagte tiltak for å sikre høy etisk standard i virksomheten. Risikostyring og internkontroll skal være integrert i virksomhetsstyringen. Det vises til Ny instruks for virksomhetsstyring (byrådssak 1036/22) og Ny instruks for internkontroll (byrådssak 1037/22).

Rapportering på internkontroll

I årsberetningen skal det etter bestemmelsene i kommuneloven kapittel 25 redegjøres for virksomhetens internkontroll og om resultater fra statlig tilsyn. Dette omfatter også tilsyn som er varslet, pågår på rapporteringstidspunktet og tilsyn som er avsluttet siden forrige tilsyn.

Følgende momenter om internkontroll skal inngå i rapporteringen på internkontroll:

- Generelt om hvordan internkontroll ivaretas
- Større kartlegginger, gjennomganger eller analyser
- Status på oppfølging av og gjennomføring av politiske vedtak
- Gjennomførte kontroller og eventuelle resultater og iverksatte tiltak
- Tjenesteområder med særskilt oppmerksomhet
- Forslag til nye tiltak eller kontroller på bakgrunn av erfaringer eller analyser
- Hvilke tilsyn har vært gjennomført
- Oppfølging og effekt av tilsyn
- Overordnet status i virksomhetens arbeid med informasjonssikkerhet og personvern

Virksomhetene skal fylle ut og sette inn tabell i arkfane 3.3 om internkontroll.

4. SAMMENLIGNING AV BUDSJETT OG REGNSKAP

I årsberetningene skal det i følge kommuneloven § 14-7 a og b redegjøres for:

- Forhold som er viktige for å bedømme den økonomiske utviklingen og stillingen, og om den økonomiske utviklingen og stillingen ivaretar den økonomiske handleevne over tid
- Vesentlige beløpsmessige avvik mellom årsbudsjettet og årsregnskapet, og vesentlige avvik fra bystyrets premisser for bruken av bevilgningene.

4.1 Driftregnskap

Alle foretakene skal utarbeide en oversikt over driftsregnskapet/resultatregnskapet, jf. vedlagte Excel-ark, arkfane «4.1 Driftsregnskap».

Årsak til avvik mellom regnskap og regulert budsjett for 2022 skal forklares. Det skal også redegjøres for budsjettreguleringer i løpet av året (forskjell mellom Dok. 3/2022 og endelig regulert budsjett 2022), samt årsak til større avvik mellom regnskap for 2022 vs. regnskap 2021.

4.2 Investeringsregnskap

For foretak som har investeringsutgifter/-inntekter skal det også tas inn i årsberetningen en oversikt over investeringsregnskapet, jf. tabell, arkfane «4.2.1. Invest.regnsk.». Foretak som har investeringsutgifter/-inntekter skal gi kommentarer om årsak til avvik mellom regulert årsbudsjett og årsregnskap pr. prosjektkategori/prosjektportefølje, jfr. Dok. 3/2022 kap. 7.2 og 7.3 s. 85-90. Det skal videre redegjøres for årsak til avvik og hva som gjøres i forhold til eventuelle kostnadsoverskridelser og forsinket fremdrift, jfr. også omtalen nedenfor om kategorisering av avvik. Større enkeltprosjekter bes omtalt særskilt. Oslobygg KF bes i tillegg redegjøre for fremdrift i forhold til bestillingsoversikten fra bykassen, jfr. tabell i Sak 1/2022 s. 46 under kap. 8.

Foretakene 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 fremdriftsplanen).
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 fremdriftsplanen. Årsak til forsinkelsen må forklares.
4. Spesielle avsetninger hvor tidspunkt for utbetalinger er uforutsigbart (ref. avsetninger til eiendomskjøp).

Tabell, arkfane «4.2.2 Kategorisering avvik» fylles ut og settes inn her.

4.3 Balanseregnskap

Alle kommunale foretak skal utarbeide egne fullstendige balanseregnskap, jfr. vedlagte Excel-ark, arkfane «4.3 Balanse kommunel». Foretakene må selv vurdere i hvilken grad det er behov for ytterligere spesifisering enn det som fremgår av tabellen i vedlegg nr. 1. Årsak til større endringer i balansen fra 2021 til 2022 skal forklares.

4.4 Forretningsmessige indikatorer

Det enkelte eiendomsforetak bes om å rapportere særskilt for henholdsvis effektivitet, brukertilfredshet og ledighet, samt for nivå og utvikling vedrørende FDV-kostnader pr. kvm. BTA, fordelt på de enkelte komponenter. Tallmessige oppstillinger suppleres med tekstlige kommentarer.

4.5 Noter i regnskapet

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

5. SÆRSKILT RAPPORTERING

5.1 Tiltak for å forbedre service overfor innbyggere og næringsliv

Foretakene skal redegjøre for tiltak i 2022 knyttet til forbedring av servicen overfor innbyggere og næringsliv for å gjøre møte med kommunen enklere. Aktuelle eksempler er:

- utvidede åpningstider
- tiltak som er iverksatt/planlagt på bakgrunn av publikums-/brukerundersøkelser og andre former for brukervedvirkning/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.

5.2 Saksbehandlingstid

Foretaket 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).

Foretaket 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.

- Foretaket 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.
- Foretaket skal angi om den har rutiner for foreløpig svar, og om denne rutinen følges.
- Foretaket skal angi om den har restanselister, og hva virksomheten gjør for å redusere eventuelle restanser.
- For foretak 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, e-post: karl-olav.hovland@byr.oslo.kommune.no eller tlf. 986 48 717.

5.3 Handlingsplan for mennesker med funksjonsnedsettelse

Virksomhetene rapporterer i sine årsmeldinger og årsberetninger om hvordan de har fulgt opp sine planer for mennesker med funksjonsnedsettelse. Viser til Byrådssak 73/17 Handlingsplan for mennesker med funksjonsnedsettelse 2017-2020. Virksomhetene skal rapportere på denne planen også for 2022.

Foretakene skal fylle ut og sette inn tabell, arkfane 5.3 om handlingsplan for mennesker med funksjonsnedsettelse.

Spørsmål vedrørende rapporteringen om handlingsplan for mennesker med funksjonsnedsettelse rettes til Byrådsavdeling for helse, eldre og innbyggertjenester v/spesialrådgiver Janne Melsom-Hansen, tlf. 932 67 039 eller e-post: janne.melsom@byr.oslo.kommune.no

5.4 Universell utforming

Bystyret vedtok i april 2022 Byrådssak 282/21 Strategi for universell utforming i Oslo kommune. Oslo kommune legger FN-konvensjonen om rettighetene til mennesker med funksjonsnedsettelse (CRPD) til grunn for kommunens arbeid med universell utforming. Universell utforming er derfor en forutsetning i flere av kommunes målområder innen folkehelse, aldersvennlig by, og digital utvikling. Oslo kommunes mål er å være universelt utformet og tilgjengelig slik at byens innbyggere har mulighet for samfunnsdeltakelse og livsutfoldelse. Oslo kommunes skal, innenfor bærekraftige perspektiver, arbeide kontinuerlig for universell utforming og tilgjengelighet innen 2030.

En sektorovergripende handlingsplan for universell utforming er nå på høring i virksomhetene. Handlingsplanen forventes vedtatt av byrådet i 2. kvartal 2022. Viktige tiltak i handlingsplanen er kartlegging av status for universell utforming i virksomhetenes infrastruktur, som grunnlag for prioritering og gjennomføring av tiltak. Videre rettes fokus mot å sikre brukermedvirkning i

prosjektgjennomføringer, kompetansebygging og deltagelse i fagnettverk. Fra 2023 skal virksomhetene rapportere årlig om status for universell utforming med utgangspunkt i at kommunen skal være universelt utformet i 2030. I årsberetningen for 2022 bes virksomhetene bekrefte at byråds sak 282/21 Strategi for universell utforming legges til grunn for virksomhetens arbeid, samt en kort beskrivende tekst som beskriver status for universell utforming i virksomheten. I 2023 forventes det at virksomhetene følger opp aktuelle tiltak i sektorovergripende handlingsplan for universell utforming.

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

5.5 Tiltak/aktiviteter i tråd med Oslo kommunes folkehelseplan

Byråds sak 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». Virksomhetene skal rapportere på denne planen også for 2022.

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, arkfane «5.5 Folkehelsetilt» om folkehelsetiltak/prosjekter.

Spørsmål vedrørende rapporteringen rettes til Byrådsavdeling for helse, eldre og innbyggertjenester v/ spesialrådgiver Hildegunn Brattvåg tlf. 478 03 777 eller e-post: hildegunn.brattvag@byr.oslo.kommune.no.

5.6 Likestillingstiltak rettet mot byens innbyggere (*kommuneloven § 14-7, e og f*)

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 grunnlag av etnisitet og religion, språk, funksjonsnedsettelse, 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».

Foretakene skal rapportere om likestillingstiltak rettet mot byens innbyggere ved å fylle ut og sette inn tabell, arkfane «5.6 Diskriminering». Råd og forventninger til hva det kan rapporteres om, er beskrevet i OXLO-guiden for likeverdige tjenester <https://www.oslo.kommune.no/oxlo/>

Spørsmål om rapporteringen om diskriminering rettes til Byrådsavdeling for arbeid, integrering og sosiale tjenester v/spesialrådgiver Toralv Moe – epost toralv.moe@byr.oslo.kommune.no, mobil tlf. 922 61 962.

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

Likestilling og mangfold i arbeidsgiverrollen (kommuneloven § 14-7, e og f)

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

I henhold til lov om likestilling og forbud mot diskriminering § 26 skal 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, eller kombinasjoner av disse grunnlagene, og søke og hindre trakassering, seksuell trakassering og kjønnsbasert vold.

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

Virksomhetene skal i *tabell 5.7.1* svare på om de i 2022 har undersøkt om det finnes risiko for diskriminering eller andre hindre for likestilling, jf. likestillings- og diskrimineringsloven § 26 annet ledd, bokstav a).

Med utgangspunkt i aktivitets- og redegjørelsesplikten skal det redegjøres for den faktiske tilstanden når det gjelder kjønnslikestilling i virksomheten (*tabell 5.7.2*). Virksomhetene skal i tillegg redegjøre for tiltak som er iverksatt for å redusere deltidsarbeid og etablere en heltidskultur (*tabell 5.7.3*).

Virksomheten skal også redegjøre hva som er gjort for å oppfylle aktivitetsplikten etter § 26. *Tabell 5.7.4* kan benyttes til dette formålet og det skal redegjøres for inntil tre tiltak som er iverksatt eller planlegges iverksatt. Et av tiltakene skal omhandle etnisk mangfold på arbeidsplassen, jf. byrådssak 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 Knut Kvamsdahl, tlf. 977 59 441.

For nærmere informasjon og veiledning, se Oslo kommunes nye veileder i systematisk arbeid med likestilling og mangfold. Her finnes også praktiske eksempler til veilederen: <https://felles.intranett.oslo.kommune.no/hr-og-lonn/likestilling-og-mangfold/>

Se også statistikkbanken og statistikk på utvalgte områder pr. september 2022 som kan benyttes i rapporteringen. <http://statistikkbanken.oslo.kommune.no/webview/>

Det vil også være tilgjengelige rapporter i HR-systemet som kan benyttes i rapporteringen.

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 5.7.5 om HMS.*

NB: rapportering på antall AML-brudd i 2022 skal også inngå i byrådets årsberetning. Det bes om at sum antall brudd oversendes Byrådsavdeling for finans ved knut.kvamsdahl@byr.oslo.kommune.no så snart dette er klart i virksomheten.

Sykefravær

Virksomhetene skal fylle ut og sette inn tabell i arkfane 5.7.6 om sykefravær.

Virksomheter skal redegjøre for tiltak for å redusere sykefraværet.

Spørsmål vedrørende rapporteringen om HR og HMS-området rettes til Byrådsavdeling for finans v/spesialrådgiver Knut Kvamsdal, tlf. 977 59 441 eller v/fagsjef Bård Hogstad, tlf. 911 43 765.

5.8 God praksis på tillitsbasert styring og ledelse

Utvikling av tillitsbasert styring og ledelse skal være en del av daglig drift og utvikling i alle virksomheter i Oslo kommune. Synliggjøring av god praksis på tillitsbasert styring og ledelse er viktig for deling og erfaringsutveksling på tvers av virksomhetene. Virksomheten skal på et overordnet nivå redegjøre kort for status i arbeidet og for særskilte initiativ som er vektlagt i 2022.

5.9 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 foretakenes konsulentbruk både i årsregnskapet og årsberetningen, samt i kvartals- og tertialrapporteringen.

Foretaket skal fylle ut og sette inn tabell, arkfane «5.9.1 Konsulentbruk DRIFT» og «5.9.2 Konsulentbruk INVESTERING».

Spørremal «OKS203 Eksterne konsulenter» i UBW viser hva som er regnskapsført på de ulike kategorier av type konsulenttjeneste. Det er også denne spørremalen som blir benyttet for den samlede rapporteringen på bruk av eksterne konsulenter i Byrådets årsberetning 2022 for Oslo kommune.

Det bes om at foretakene verbalt forklarer årsak til eventuelle endringer fra 2021.

6. UTARBEIDELSE AV OSLO KOMMUNES MILJØ- OG KLIMARAPPORT 2022

Excel-filens arkfane 6.1, 6.2 og 6.3 skal sendes sammen med øvrig rapportering til respektiv byrådsavdeling med kopi til Klimaetaten: postmottak@kli.oslo.kommune.no innen **3. februar 2023**. Arkfane 6.3 sendes i tillegg i excel-format til astrid.landstad@kli.oslo.kommune.no

6.1 Kortfattet omtale av miljø- og klimaarbeidet i eget foretak

Foretakene bes gi en kortfattet og oppsummerende beskrivelse av miljø- og klimaarbeidet som er gjennomført i 2022. Tekstboksen i arkfane 6.1 skal fylles ut og kopieres inn i virksomhetens egen årsberetning.

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

6.2 Klimabudsjett

Tabellene i *arkfane 6.2* skal brukes til å rapportere på tiltak i klimabudsjett 2022. Denne rapporteringen vil bli sammenstilt og inngå i byrådets årsberetning.

Spørsmål til rapporteringen kan rettes til Klimaetaten v/ Kaja Killingland, kaja.killingland@kli.oslo.kommune.no

6.3 Status for miljø- og klimaarbeidet i Oslo kommune

Foretakene skal rapportere på eget miljø- og klimaarbeid i 2022 i *arkfane 6.3*.

Informasjonen brukes blant annet til å beregne klimagassutslippene fra Oslo kommunes egne virksomheter i 2022, 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, energibruk knyttet til tjenesteproduksjon, transportkjøretøy og anleggsmaskiner, miljøsertifisering, utfasing av unødvendig engangsplass, reduksjon av matsvinn, forbruk og anskaffelser og kildesortering av avfall.

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

7. OPPFØLGING AV VERBALVEDTAK OG FLERTALLSMERKNADER

7.1 Utkvittering av bystyrets merknader og verbalvedtak

Flertallsmerknader fra bystyret/bystyreutvalgene avgitt under behandlingen av foretakets regnskap/årsberetning for 2021, samt verbalvedtak og flertallsmerknader avgitt i forbindelse med behandlingen av foretakets budsjett for 2022 skal kommenteres med hensyn til hva som er gjort for å følge opp merknader/vedtak. Foretakene bes om å avklare med overordnet byrådsavdeling hvilke merknader/vedtak de skal kvittere ut i sine årsberetninger. Det vises i den forbindelse også til bystyrets/bystyreutvalgets verbalvedtak og flertallsmerknader fra budsjettbehandlingen.

7.2 Merknader fra kommunerevisjonen og kontrollutvalget

Det skal redegjøres for eventuelle merknader fra Kommunerevisjonen og kontrollutvalget som foretaket har mottatt i løpet av 2022 og hvordan virksomheten har fulgt opp disse.

Generelle retningslinjer og tidsfrister for årsberetningen 2022

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: Alle skal benytte Ny visuell identitet for Oslo kommune som ble vedtatt av bystyret 27. mars 2019, for sine årsberetninger. Mal for rapporter finner man her:

<https://designmanual.oslo.kommune.no/kontormaler>

Oslo kommunes byvåpen skal stå øverst til venstre på forsiden sammen med Oslo. Virksomhetens navn skal stå øverst til høyre. På forsiden skal det videre stå "Årsberetning 2022". Mal for design av forside finner man her: <https://designmanual.oslo.kommune.no/maler-grafisk-design>

Innen 03.02.2023 må foretakene levere det utkastet til årsberetning som skal forelegges styret til respektiv byrådsavdeling. Foretakene kan avtale noe senere innlevering med respektiv byrådsavdeling. Utkastet sendes som elektronisk fil til postmottak@byr.oslo.kommune.no med angivelse av respektiv byrådsavdeling i oversendelsesskriv. Utkastet er unntatt offentlighet og skal kun benyttes for bidrag til byrådets årsberetning.

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 6.1, 6.2 og 6.3 skal i tillegg sendes elektronisk til Klimaetaten: postmottak@kli.oslo.kommune.no innen **3. februar 2023**.

Endelig årsberetningen, underskrevet av foretakets styre, skal være respektiv byrådsavdeling, jfr. avsnittet over, i hende senest onsdag 08.03.2023.

Endelig årsberetning sendes til postmottak@byr.oslo.kommune.no med angivelse av respektiv byrådsavdeling i oversendelsesskriv.

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

Foretakene skal innen fristen **08.03.2023** også oversende en elektronisk versjon (PDF-fil) av årsberetningen til Webforvaltningen (web@uke.oslo.kommune.no) for publisering på foretakets nettside. Det anbefales at det legges inn bokmerker på kapittelnivå, eventuelt undernivå, alternativt at det legges inn lenker i innholdsfortegnelsen på disse nivåer.

Frist for å levere/legge ut **Web-versjon** av styrets vedtatte årsberetning er fredag 10.03.2023.

Lykke til med arbeidet!

Sølve Monica Steffensen
kommunaldirektør

Ståle Søybye
seksjonssjef

Vedlegg:

Tabeller i Excel til foretakenes årsberetning 2022

