

PM 2005 RI (Dnr 113-3263/2005)

Instruktion för stadsledningskontoret

Borgarrådsberedningen föreslår kommunstyrelsen besluta följande

1. Förslaget till reviderad instruktion för stadsledningskontoret godkänns.
2. Instruktionen för stadsledningskontoret som kommunstyrelsen beslutade om den 7 juni 2000 upphävs.

Föredragande borgarrådet Annika Billström anför följande.

Ärendet

I budget för 2005 fick kommunstyrelsen i uppdrag att snarast genomföra en omorganisation av stadsledningskontoret, redovisa ekonomiska konsekvenser och lämna förslag till administrativa effektiviseringar i samband med denna.

I samband med att kommunstyrelsen godkände stadsledningskontorets nya organisation i mars 2005 fick stadsdirektören i uppdrag att återkomma till kommunstyrelsen med förslag till reviderad instruktion för stadsledningskontoret.

Mina synpunkter

Omorganisationen av stadsledningskontoret är angelägen givet de utmaningar som staden ställs inför, och jag ser positivt på de organisatoriska förändringar som genomförts.

Jag har i ärendet om kontorets nya organisation pekat på några av de punkter som jag anser vara viktiga för att säkerställa en organisation som bidrar till att stärka kommunstyrelsens kommunövergripande och samordnande funktion.

Stadsledningskontoret har under våren genomfört ett förändringsarbete som möjliggör ett strategiskt och effektivt arbetssätt.

Den instruktion för stadsledningskontoret som här föreläggs kommunstyrelsen motsvarar väl de uppdrag och de ansvarsområden som tidigare fattats beslut om.

Jag föreslår att kommunstyrelsen beslutar följande

1. Förslaget till reviderad instruktion för stadsledningskontoret godkänns.
2. Instruktionen för stadsledningskontoret som kommunstyrelsen beslutade om den 7 juni 2000 upphävs.

Stockholm den 15 september 2005

ANNIKA BILLSTRÖM

Borgarrådsberedningen tillstyrker föredragande borgarrådets förslag.

ÄRENDET

Stadsledningskontorets tjänsteutlåtande av den 31 augusti 2005 är i huvudsak av följande lydelse.

Bakgrund

I samband med att kommunstyrelsen godkände stadsledningskontorets nya organisation i mars 2005 fick stadsdirektören i uppdrag att återkomma till kommunstyrelsen med förslag till reviderad instruktion för stadsledningskontoret.

Den nya organisationen innebär att miljöavgiftskansliet och kompetensfonden som är tidsbegränsade projekten kopplade till den politiska majoriteten ligger som staber direkt under stadsdirektören medan övrig verksamhet numera bedrivs i avdelningar som leds av opolitiska tjänstemän. De biträdande stadsdirektörerna är inte längre avdelningschefer utan ingår i stadsdirektörens stabskansli.

Tre nya avdelningar har bildats, infrastrukturavdelningen, utvecklingsavdelningen och välfärd och utbildningsavdelningen. Finansavdelningen och IT-avdelningen har upphört och verksamhet och personal har överförs till andra avdelningar.

Några avdelningar har bytt namn medan verksamheten i stort är oförändrad. Personalpolitiska avdelningen heter numera personalstrategiska avdelningen. Information Stadshuset har bytt namn till kommunikationsavdelningen och avdelningen för protokoll och internationella frågor heter numera internationella avdelningen.

Ekonomiavdelningen har tillförts uppgifter och personal från den tidigare finansavdelningen, medan den juridiska avdelningen har ett oförändrat uppdrag.

Stadsledningskontorets förslag

Instruktion för stadsledningskontoret

Stadsledningskontoret biträder kommunstyrelsen i dess ledning och samordning av den kommunala förvaltningen. Stadsledningskontoret är styrelsens verkställande, beredande och förvaltande organ.

Stadsdirektören är chef för stadsledningskontoret och de biträdande stadsdirektörerna ingår i stadsdirektörens stabskansli. Stadsdirektörernas uppgift är att leda och fördela arbetet inom stadsledningskontoret. De ska vara en förmedlande länk mellan den politiska organisationen och tjänstemannaorganisationen och bevaka att förvaltningen inte får fler uppdrag än man är dimensionerad för. Stadsdirektören är föredragande i kommunstyrelsens utskott, beredningar och råd.

Till stadsdirektörernas förfogande står hela stadsledningskontoret i arbetet med att implementera majoritetens politiska program.

I det följande redovisas ansvarsområden för avdelningarna.

Ekonomiavdelningen

Ekonomiavdelningen har det övergripande ansvaret för budget-, uppföljnings- och bokslutsprocesserna samt controllerfunktionen. Det innefattar även ansvar för resursfördelningssystem och fördelningsnycklar. Vidare har ekonomiavdelningen det övergripande och samordnande ansvaret för stadens ekonomisystem. Ekonomiavdelningen samordnar arbetet med att bevaka, utreda och analysera frågor av strategisk och av betydande ekonomisk vikt för staden på medellång och lång sikt. Dessutom har ekonomiavdelningen ett samlat ansvar för att göra ekonomiska kommunkoncernanalyser och utvärderingar.

Avdelningens finansenhet tillhandahåller och verkställer finansiella tjänster åt kommunkoncernen och bevakar dess finansiella behov och intressen.

Infrastrukturavdelningen

Infrastrukturavdelningen samordnar frågor som rör bostäder, vägar, mark, miljö, el, vatten, avlopp, renhållning, hamnar, brand och räddning samt forskning och utveckling inom området. Inom dessa ansvarsområden svarar avdelningen för verksamhetsstyrning, verksamhetsuppföljning och verksamhetsanalys samt övergripande och strategiska frågor.

Avdelningen ska samordna stadens arbete för att åstadkomma ett väl fungerande trafiksystem. Avdelningen ska också utveckla metoder för att göra sammanvägda, långsiktiga analyser inom infrastrukturuområdet som ska utgöra underlag till nödvändiga prioriteringar. Avdelningen svarar för uppföljningen av miljöledningssystemet inom ramen för det integrerade lednings- och styrsystemet. I uppdraget ingår att samordna stadens översiktsplan med olika styrdokument på miljöområdet.

Välfärd och utbildningsavdelningen

Välfärd och utbildningsavdelningen samordnar frågor som rör förskola, grundskola, skolbarnsomsorg, gymnasieskola, KomVux, SFI, flyktingmottagande, arbetsmarknad, integration, demokrati, jämställdhet, näringsliv, socialtjänst, omsorg om funktionshindrade, äldreomsorg, kultur och föreningsverksamhet, fritid, konsumentverksamhet samt forskning och utveckling inom dessa områden. Inom dessa ansvarsområden svarar avdelningen för verksamhetsstyrning, verksamhetsuppföljning och verksamhetsanalys samt övergripande och strategiska frågor.

Avdelningen svarar för övergripande strategiska fastighets- och lokalfrågor samt bedömningar av förslag till större investeringar, inhyrningar och avveckling av lokaler. Vidare ansvarar avdelningen för förvaltning, utveckling och drift av IT-baserade verksamhetssystem inom välfärds- och utbildningsområdet.

Inom avdelningen finns även äldreombudsmannen och funktionshinderombudsmannen.

Utvecklingsavdelningen

Utvecklingsavdelningen svarar för utveckling av stadens styr- och uppföljningssystem samt kvalitetsarbete. Vidare ansvarar avdelningen för utveckling av stadsövergripande IT-arbete. Utvecklingsavdelningen svarar för stadsövergripande organisatoriskt och administrativt utvecklingsarbete, nationell och regional omvärldsbevakning samt utveckling av stadens beredskaps och säkerhetsarbete. Upphandlingsfrågor är ytterligare ett ansvarsområde för utvecklingsavdelningen. Avdelningen ska utveckla stadens upphandlingsarbete och samordna upphandlingar där förvaltningar och bolag har likartade behov och där gemensam agerande bedöms ge positiva effekter.

Personalstrategiska avdelningen

Personalstrategiska avdelningen svarar för arbetsgivarfrågorna och den övergripande personalstrategiska utvecklingen i staden. Det innebär dels ett strategiskt ledningsansvar för policy-, utvecklings- och uppföljningsfrågor, dels fullgörande av uppgiften som kommuncentral arbetsgivarpart i staden.

Avdelningen ska analysera behov och lämna förslag till lösningar och åtgärder, bl.a. beträffande personalrörlighet, kompetensutveckling, rekrytering och omstrukturering samt svara för övergripande chefsförsörjning och ledarutveckling. Vidare svarar avdelningen för det stadsövergripande arbetet med friskvård och arbetsmiljöfrågor samt jämställdhet och mångfald.

Inom avdelningen finns även diskrimineringsfunktionären.

Kommunikationsavdelningen

Kommunikationsavdelningen svarar för strategisk stadsövergripande styrning, samordning och utveckling av stadens samlade informationsverksamhet. Vidare ansvarar avdelningen för chefs- och interninformation samt övergripande medborgarinformation.

Kommunikationsavdelningen svarar också för stadens övergripande kommunikationspolicy samt samordning och utveckling av stadens webbportal och intranät. Den interna informationen inom stadsledningskontoret och framställning av Stockholms kommunalkalender ligger också inom avdelningens ansvarsområde.

Juridiska avdelningen

Juridiska avdelningen svarar för service inom juridik- och skatteområdet till kommunstyrelsen och övriga nämnder samt till stadens centrala organisation, förvaltningar och bolag för att dessa ska kunna tillvarata sina rättigheter och fullgöra sina skyldigheter på bästa sätt gentemot medborgarna och uppnå uppställda mål.

I uppgifterna ingår att biträda med juridisk kompetens i ärendens beredning, lämna råd, upprätta, granska och tolka avtal och deklarationer, biträda vid förhandlingar, utföra rättsutredningar samt att anordna juridiska utbildningar och informationsinsatser. Juridiska avdelningen biträder vidare staden och dess bolag vid rättstvister.

Avdelningen fullgör även funktionen som skatteombudsman, d.v.s. är stadens ställföreträdare i skattefrågor.

Internationella avdelningen

Internationella avdelningen ska svara för övergripande samordning av stadens EU-arbete, övrigt internationellt arbete och deltagande i stadsövergripande, internationella organisationer. Avdelningen har en strategisk funktion som rådgivare i internationella frågor, dels för ledningsfunktionerna i stadens verksamheter, dels för stadens centrala politiska och administrativa organisation. Avdelningen ska också svara för visningsverksamheten i Stadshuset inklusive internationella studiebesök, kommunledningens officiella besök och representation, stadsledningskontorets externa evenemang samt mottagnings- och uthyrningsverksamheten i Stadshuset.

Administrativa avdelningen

Administrativa avdelningen ska utveckla och tillhandahålla administrativt stöd och service till övriga avdelningar inom stadsledningskontoret för att underlätta för dessa att leva upp till kommunstyrelsens åtaganden.

I uppdraget ingår att utveckla och samordna kontorets budget- och uppföljningsarbete, leda verksamhetsutvecklingen och kvalitetsarbetet samt svara för upphandling inom kontoret. Administrativa avdelningen ska utveckla och effektivisera förvaltningens interna processer och driva ett administrativt effektiviseringsarbete. Avdelningen ska driva och utveckla kontorets personalpolitik, samordna kompetensförsörjning och friskvårdsarbete.

Avdelningen svarar vidare för den lokala driftmiljön samt support-, fastighets- och säkerhetsfrågor inom stadsledningskontoret.