

Utlåtande 2003:153 RI (Dnr 112-3521/2003)

Förslag till budget/verksamhetsplan 2004 för KF m.m.

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta följande
Omslutningsökning med 980,0 mnkr för miljöavgiftskansliet
godkänns.

Kommunstyrelsen beslutar för egen del följande

1. Förslag till budget/verksamhetsplan 2004 för Kommunfullmäktige m.m. godkänns med undantag för omslutningsökningen för miljöavgiftskansliet som hänskjuts till kommunfullmäktige för beslut.
2. Stadsdirektören medges rätt att under löpande budgetår omdisponera medel inom fastställd budget med beaktande av gällande delegationsregler.
3. Visningsenheten inom avdelningen för protokoll och internationella frågor får utgöra en resultatenhet i enlighet med tidigare fattat beslut.
4. Förhyrning av lokal av TietoEnator Resource Management AB för applikationsutbildning medges. Kostnaden om 0,6 mnkr per år får rymmas inom avsatta medel för nytt ekonomisystem.
5. I den centrala beredningen får följande beaktas:
 - 5.1 Omslutningsökning med 750,0 mnkr för Kompetensfonden godkänns
 - 5.2 Övriga omslutningsökningar med netto 5,6 mnkr
 - 5.3 Överföring av 0,4 mnkr från gatu- och fastighetsnämnden
 - 5.4 75,0 mnkr överförs från Central medelsreserv till nämndens projekt Nytt ekonomisystem.

Föredragande borgarrådet Annika Billström anför följande.

Ärendets beredning

Ärendet är upprättat av administrativa avdelningen. Berörda avdelningar och KF/KS kansli har medverkat genom att lämna underlag. Ärendet har behandlats i förvaltningsgruppen, enligt samverkansavtalet. I texten används kontoret som samlingsnamn för stadsledningskontoret (SLK) och KF/KS kansli. I *bilaga 2* redovisas uppdrag givna till kommunstyrelsen i kommunfullmäktiges budget.

Mina synpunkter

I kommunfullmäktiges budget 2003 fick kommunstyrelsen i uppdrag att tillsätta en utredning om stadens politiska organisation (SPO). Utredningen ska bl.a. se över organisatorisk placering av vissa frågor/verksamheter och kommer att presentera förslag under 2004. Kontorets organisation och verksamhet kan därför komma att förändras med anledning av utredningen.

Borgarrådsberedningen tillstyrker föredragande borgarrådets förslag.

Reservation anfördes av borgarråden *Kristina Axén Olin* och *Sten Nordin* (båda m) och *Jan Björklund* (fp) enligt följande.

Vi föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta att

1. i huvudsak godkänna förslag till budget / verksamhetsplan 2004 för KF m.m.
2. avslå omslutningsökningar med 980 miljoner kronor för miljöavgiftskansliet
3. därutöver anföra följande.

Oaktat de starka åsikter som vi har mot införande av trängselavgifter/biltullar mot stockholmarnas vilja och socialdemokraternas vallöftessvek kan man konstatera att det är mildt uttryckt anmärkningsvärt att kommunstyrelsen föreslås besluta godkänna omslutningsökningar om 980 miljoner utan att det finns något beslut taget i Stockholms stads fullmäktige om dessa pengar.

Det är oerhört ansvarslöst av socialdemokraterna att utan täckning föreslå dessa omslutningsökningar. Det saknas inte bara beslut om att under 2004 avsätta 980 miljoner för att finansiera införandet av trängselavgifter/biltullar, pengarna finns inte. Det finns till dags dato inga avtal om intäkter som motsvarar utgifterna för biltullar under 2004.

Enligt kommunfullmäktiges beslut angående trängselavgifter/biltullar per den 2 juni 2003 förutsätts staten svara för samtliga med försöket föranledda kostnader.

Riksdagen väntas fatta beslut om försöket med biltullar under våren 2004. Inget beslut är idag fattat, likväl vill socialdemokraterna teckna in 980 miljoner kronor för 2004.

En förutsättning för försöket är en utökning av kollektivtrafikens kapacitet. I de nämnda kostnaderna ingår därför även investeringar i tillskott till SL av bussar m.m. i syfte att åstadkomma den erforderliga kapacitetsökningen. Denna investeringskostnad har uppskattats till ca 600 miljoner kronor. Det är för närvarande osäkert om statens ersättning för dessa investeringar kommer att betalas ut direkt till landstinget eller om den kommer att betalas ut till projektets huvudman Stockholms stad för vidare befordran till landstinget. Detta bör rimligtvis påverka hur stor budgeten blir för miljöavgiftskansliet.

Kansliet själva räknar med en budget för projektet inklusive projektering, upphandling, utvärdering, primärkommunala investeringar samt driftskostnader för försöksperioden om totalt 800- 1 000 miljoner kronor. Totalkostnaden kan därför inklusive inköp av bussar mm redovisas till 1 600 miljoner kronor. Projektet är avsett att omfatta åren 2003- 2006, d v s fyra budgetår.

Vad gäller intäkterna så omfattar dessa enbart statsbidrag, vilket - i enlighet med KF-beslutet - väntas finansiera de totala kostnaderna. Huruvida att så blir fallet är däremot ytterst tveksamt. Statens kostnader väntas i sin tur täckas av inflytande trängselavgifter/biltullar. Under en 12- månadersperiod beräknas dessa inbringa 1 200 miljoner kronor. Blir försöksperioden 12 månader täcker således inte intäkterna från biltullsförsöket kostnaderna för detsamma. Blir försöksperioden 18 månader beräknas intäkterna bli 1 800 miljoner kronor i inflytande avgifter.

Socialdemokraterna inför nu ett försök med trängselavgifter/biltullar - mot invånarna i Stockholms läns vilja - finansierat genom upptagandet av vad som förre finansministern Kjell Olof Feldt betecknar som en skatt. Denna extra skattechock skall naturligtvis läggas ovanpå den massiva skattechock som socialdemokraterna drivit igenom i Stockholms stad, i Stockholms läns landsting och genom skatteutjämningssystemet tvingar fram i många länskommuner. Sällan har den socialdemokratiska politikens piruetter kostat Stockholmarna så mycket.

Kommunstyrelsen delar borgarrådsberedningens uppfattning och föreslår kommunfullmäktige besluta följande

Omslutningsökning med 980,0 mnkr för miljöavgiftskansliet godkänns.

Kommunstyrelsen beslutar för egen del följande

1. Förslag till budget/verksamhetsplan 2004 för Kommunfullmäktige m.m. godkänns med undantag för omslutningsökningen för miljöavgiftskansliet som hänskjuts till kommunfullmäktige för beslut.

2. Stadsdirektören medges rätt att under löpande budgetår omdisponera medel inom fastställd budget med beaktande av gällande delegationsregler.
3. Visningsenheten inom avdelningen för protokoll och internationella frågor får utgöra en resultatenhet i enlighet med tidigare fattat beslut.
4. Förhyrning av lokal av TietoEnator Resource Management AB för applikationsutbildning medges. Kostnaden om 0,6 mnkr per år får rymmas inom avsatta medel för nytt ekonomisystem.
5. I den centrala beredningen får följande beaktas:
 - 5.1 Omslutningsökning med 750,0 mnkr för Kompetensfonden godkänns
 - 5.2 Övriga omslutningsökningar med netto 5,6 mnkr
 - 5.3 Överföring av 0,4 mnkr från gatu- och fastighetsnämnden
 - 5.4 75,0 mnkr överförs från Central medelsreserv till nämndens projekt Nytt ekonomisystem.

Stockholm den 3 december 2003

På kommunstyrelsens vägnar:
ANNIKA BILLSTRÖM

Anette Otteborn

Reservation anfördes av *Kristina Axén Olin*, *Sten Nordin* och *Kristina Alvendal* (alla m), *Lotta Edholm* och *Ulf Fridebäck* (båda fp) och *Ewa Samuelsson* (kd) med hänvisning till reservationen av (m) och (fp) i borgarrådsberedningen.

ÄRENDET

Förslag till budget/verksamhetsplan 2004 för KF m.m.

Innehållsförteckning

| | |
|--|--|
| FÖRSLAG TILL BESLUT..... | |
| ÄRENDETS BEREDNING | |
| BUDGETFÖRUTSÄTTNINGAR | |
| <i>Kompetensfonden.....</i> | |
| INRIKTNINGSMÅL OCH GENERELLA ÅTAGANDEN | |
| 1. FÖRBÄTTRA VÄLFÄRDEN OCH DE KOMMUNALA VERKSAMHETERNA..... | |
| 1.1 UTVECKLA METODER FÖR ATT STYRA, SAMORDNA, FÖLJA UPP, UTVÄRDERA OCH STÖDJA UTVECKLINGEN AV STADENS VERKSAMHETER SÅ ATT KF:S BESLUT GENOMFÖRS PÅ ETT LÅNGSIKTIGT KOSTNADSEFFEKTIVT SÄTT MED FOKUS PÅ KVALITETSUTVECKLING OCH MILJÖHÄNSYN | |
| 1.1.1 Stadsövergripande..... | |
| 1.1.2 Kontorsinternt..... | |
| 1.2 PERSONALFÖRSÖRJNINGEN SKA SÄKRAS OCH GODA MÖJLIGHETER TILL KOMPETENSUTVECKLING SKA ERBJUDAS MEDARBETARNA | |
| 1.2.1 Stadsövergripande..... | |
| 1.2.2 Kontorsinternt..... | |
| 2. BYGGA BOSTÄDER OCH UTVECKLA STOCKHOLM | |
| 2.1 SKAPA GODA FÖRUTSÄTTNINGAR FÖR ETT FUNGERANDE NÄRINGSLIV OCH ARBETSMARKNAD, BOSTÄDER SOM ALLA KAN EFTERFRÅGA OCH ETT HÅLLBART TRAFIKSYSTEM | |
| 3. GÖRA STOCKHOLM TILL EN EKOLOGISKT HÅLLBAR STORSTAD | |
| 3.1 UTVECKLA METODER FÖR ATT STYRA, SAMORDNA, FÖLJA UPP, UTVÄRDERA OCH STÖDJA UTVECKLINGEN AV STADENS VERKSAMHETER SÅ ATT KF:S BESLUT GENOMFÖRS PÅ ETT LÅNGSIKTIGT RESURSEFFEKTIVT SÄTT MED FOKUS PÅ KVALITETSUTVECKLING OCH MILJÖHÄNSYN. | |
| 3.1.1 Stadsövergripande..... | |
| 3.1.2 Kontorsinternt..... | |
| 4. BRYTA SEGREGATIONEN OCH FÖRDJUPA DEMOKRATIN..... | |
| 4.1 UTVECKLA METODER FÖR ATT STYRA, SAMORDNA, FÖLJA UPP, UTVÄRDERA OCH STÖDJA UTVECKLINGEN AV STADENS VERKSAMHETER SÅ ATT KF:S BESLUT GENOMFÖRS PÅ ETT LÅNGSIKTIGT KOSTNADSEFFEKTIVT SÄTT MED FOKUS PÅ KVALITETSUTVECKLING OCH MILJÖHÄNSYN | |
| 4.1.1 Stadsövergripande..... | |
| 4.1.2 Kontorsinternt..... | |

5. TA ANSVAR FÖR EKONOMIN

5.1 UTVECKLA METODER FÖR ATT STYRA, SAMORDNA, FÖLJA UPP, UTVÄRDERA OCH STÖDJA UTVECKLINGEN AV STADENS VERKSAMHETER SÅ ATT KF:S BESLUT GENOMFÖRS PÅ ETT LÅNGSIKTIGT KOSTNADSEFFEKTIVT SÄTT MED FOKUS PÅ

KVALITETSUTVECKLING OCH MILJÖHÄNSYN

5.1.1 Stadsövergripande.....

5.1.2 Kontorsinternt.....

Bilaga 1: Rapportbilagor förvaltning 110 och 111

Bilaga 2: Uppdrag/utredningar givna till KS i KF-budgeten

Bilaga 3: Plan för 2004 års uppföljning och planering av KF m.m. verksamhet

Bilaga 4: Internkontrollsystem och internkontrollplan för 2004

Bilaga 5: Plan för systematiskt arbetsmiljöarbete

Bilaga 6: Jämförelse- och mångfaldsplan

Bilaga 7: Lokalförsörjningsplan

Bilaga 8: Avdelningarnas åtaganden 2004 (förvaltningsintern bilaga, här ej tryckt)

Ärendets beredning

Ärendet är upprättat av administrativa avdelningen. Berörda avdelningar och KF/KS kansli har medverkat genom att lämna underlag. Ärendet har behandlats i förvaltningsgruppen, enligt samverkansavtalet. I texten används kontoret som samlingsnamn för stadsledningskontoret (SLK) och KF/KS kansli. I bilaga 2 redovisas uppdrag givna till KS i KF-budgeten.

Budgetförutsättningar

I KF-budgeten 2003 fick KS i uppdrag att tillsätta en utredning om stadens politiska organisation (SPO). Utredningen ska bl.a. se över organisatorisk placering av vissa frågor/verksamheter. Kontorets organisation och verksamhet kan komma att förändras med anledning av utredningen. Denna verksamhetsplan utgår i huvudsak från nuvarande budgetförutsättningar och redovisas utifrån KF:s övergripande inriktningsmål.

Kompetensfonden

Kontoret ansvarar för kompetensfonden. Ett särskilt projektkansli har inrättats inom personalpolitiska avdelningen. Syftet med fonden är att skapa förutsättningar för kompetensutveckling inom stadens verksamheter för att höja kvaliteten och kunskapsnivån. Prioriterade områden är äldreomsorg, förskola och skola. Fonden ska ge möjlighet till utvecklingsprojekt för att ge de anställda större inflytande över sin arbetssituation vad gäller innehåll, arbetstider, upplägg och planering. Verksamhetsutveckling behövs även inom ledning och arbetsorganisation. Fonden utgör också en viktig resurs när det gäller insatser för att öka sysselsättningen bland dem som står långt ifrån arbetsmarknaden. Det handlar om att tillgodose såväl stadens framtida rekryteringsbehov som näringslivets behov av arbetskraft inom vissa bristyrken. Arbetet kommer att ske i nära samarbete med nämnder och bolag.

Alla insatser ska kännetecknas av nödvändiga åtgärder av engångskaraktär, som långsiktigt minskar eller motverkar ökade framtida kostnader för staden. Insatserna får därmed inte avse den ordinarie driftverksamheten, men ska innebära effektivisering av verksamheten. Prioriterade insatser kommer att särredovisas och handlingsplaner ska utvärderas i samband med ordinarie uppföljningsrapporter.

Inriktningsmål och generella åtaganden

Utifrån KF:s övergripande inriktningsmål och prioriterade inriktningar och för att på bästa sätt fullgöra stadens skyldigheter och åtaganden gentemot medborgarna fastställer KS inriktningsmål och uppföljningsbara generella åtaganden för kontorets verksamhet. Inriktningsmålen anger vad nämnden långsiktigt strävar mot och de generella åtagandena avser 2004. Utifrån inriktningsmål och generella åtaganden har alla avdelningar arbetat fram egna åtaganden för att visa prioriteringar i den egna verksamheten. Avdelningarnas åtaganden är bedömda av förvaltningsledningen.

KS verksamhetsspecifika inriktningsmål föreslås vara följande,

KS ska:

- ? Utveckla metoder för att styra, samordna, följa upp, utvärdera och stödja utvecklingen av stadens verksamheter så att KF:s beslut genomförs på ett långsiktigt kostnadseffektivt sätt med fokus på kvalitetsutveckling och miljöhänsyn
- ? Skapa goda förutsättningar för ett fungerande näringsliv och arbetsmarknad, bostäder som alla kan efterfråga och ett hållbart trafiksystem

De **generella åtaganden** föreslås vara följande:

- ? KS ska anse att kontoret är en effektiv och professionell förvaltning
- ? Kontorets verksamhet ska präglas av tydlighet, engagemang och servicekänsla
- ? Kontoret ska aktivt bidra till att alla förvaltningar och bolag ges möjlighet att effektivisera sina uppdrag i enlighet med fastställda politiska intentioner
- ? Kontorets medarbetare ska ges goda förutsättningar till påverkan på det egna arbetets uppläggning
- ? Alla medarbetare ska känna ett engagemang för att bidra till att utveckla en positiv samhörighetskänsla inom kontoret

1. Förbättra välfärden och de kommunala verksamheterna

KF:s prioriterade inriktning

- ? Barns och ungdomars villkor i Stockholm ska förbättras utifrån en helhetssyn på deras vardag och möjligheten att påverka denna
- ? Staden ska ha en bra omsorg, vård och service för äldre, funktionshindrade och de mest utsatta som bygger på delaktighet, inflytande och respekt för den enskilde individen oavsett var i staden man bor
- ? Personalförsörjningen ska säkras och goda möjligheter till kompetensutveckling erbjudas medarbetarna

KS:s verksamhetsspecifika inriktningsmål:

Utveckla metoder för att styra, samordna, följa upp, utvärdera och stödja utvecklingen av stadens verksamheter så att KF:s beslut genomförs på ett långsiktigt kostnadseffektivt sätt med fokus på kvalitetsutveckling och miljöhänsyn.

KS:s generella åtagande:

- ? KS ska anse att kontoret är en effektiv och professionell förvaltning
- ? Kontorets verksamhet ska präglas av tydlighet, engagemang och servicekänsla
- ? Kontoret ska aktivt bidra till att alla förvaltningar och bolag ges möjlighet att effektivt sina uppdrag i enlighet med fastställda politiska intentioner
- ? Kontorets medarbetare ska ges goda förutsättningar till påverkan på det egna arbetets uppläggning

1.1 Utveckla metoder för att styra, samordna, följa upp, utvärdera och stödja utvecklingen av stadens verksamheter så att KF:s beslut genomförs på ett långsiktigt kostnadseffektivt sätt med fokus på kvalitetsutveckling och miljöhänsyn

1.1.1 Stadsövergripande

Kvalitets-/ verksamhetsutveckling

Kontoret svarar för övergripande strategiska kvalitets- och utvecklingsfrågor samt för uppföljning och utvärdering av stadens verksamheter utifrån uppställda mål. Kontoret ska även stödja kvalitets- och utvecklingsarbetet. Arbetet fortsätter med att utveckla metoder för att bidra till att styra, samordna, följa upp, utvärdera och stödja utvecklingen av stadens verksamheter så att KF:s beslut genomförs på ett långsiktigt kostnadseffektivt sätt med fokus på kvalitetsutveckling och miljöhänsyn. Uppföljning av verksamhet och ekonomi kommer att utvecklas med fokus på resultat samt ökad tydlighet och lättillgänglighet. Arbetet med att utveckla dialogen inom staden, i olika nätverk och mellan medarbetarna och med medborgare/ brukare fortsätter.

Kvaliteten i stödet till KS, i dess ledning och styrning och i de strategiska beslutsunderlagen, ska förbättras genom att dialog om förväntningar och krav på kontoret förs med föredragande borgarråd samt gruppledare i KF.

Översynen av flertalet resursfördelningssystem för stadsdelsnämndernas verksamhetsområden och utvärderingen av konkurrensutsättningar, avknoppningar, upphandlingar och framtagande av ny policy fortsätter. Nyckeltalen kommer att ses över utifrån målen för verksamheterna de kommande åren. Utbyggnaden av förskolor kommer att stimuleras och kontoret följer utvecklingen av barngruppernas storlek och barnomsorgsgarantin. Se även avsnitt 5.1.1.

IT

Målet med IT-verksamheten är bl.a. att utveckla servicen till medborgarna och effektivisera verksamheterna. Kontoret åtar sig att ansvara för samordningen av det övergripande strategiska arbetet inom verksamhetsutveckling m.h.a. IT. Kontoret ska stödja nämnderna med effektivt IT-stöd inom verksamheterna, grundskola, barn-, individ-, familje-, och äldreomsorg samt omsorg om funktionshindrade och administration. Teknisk plattform för datorstödd undervisning (e-learning) utvecklas och förvaltas.

Servicen till medborgarna utvecklas genom att erbjuda interaktiva tjänster inom verksamheterna enligt intentionerna 24-timmarsförvaltningen. Det sker bl.a. genom att utveckla relevanta interaktiva tjänster och göra dem tillgängliga på ett användarvänligt sätt.

Information

Information och kommunikation är en viktig förutsättning för att stadens inriktningsmål ska bli kända, accepterade och kunna uppfyllas. Kontoret ska ge goda förutsättningar för en positiv utveckling av kommunikationsverksamheten i staden. Samordning och planering av information vid krissituationer ska ske. Kontoret bidrar till kompetensutveckling inom kommunikationsområdet för förvaltnings- och bolagschefer, utvecklar formerna för erfarenhetsutbyte och samordning inom informatörsnätverket samt bidrar till informationsspridning kring omvärldsfaktorer som påverkar stadens verksamheter.

Juridiskt stöd

Kontoret erbjuder stadens enheter expertkompetens och service inom kommunens rättsområden för att de ska kunna tillvarata sina rättigheter och fullgöra sina skyldigheter på bästa sätt gentemot medborgarna och uppnå uppställda mål. Skraddarsydda utbildningar erbjuds stadens verksamheter inom t.ex. offentlighet och sekretess, upphandling, avtals, entreprenad-, fastighets-, skol-, social-, familje- och skatterätt.

Äldreomsorg

Kontoret svarar för övergripande strategiska kvalitets- och utvecklingsfrågor samt för uppföljning och utvärdering av stadens äldreomsorg. Några prioriterade områden är

uppdatering av äldreomsorgens riktlinjer, följa upp avgifter och hemtjänstpeng. Upphandling ska göras av enstaka platser av särskilda boenden för äldre samt av utförare inom hemtjänsten. Omstrukturering av boende för äldre ska genomföras och uppföljning ske av ombyggnad/upprustning av sjukhemmen. En ny äldreplan för 2005 och framåt ska tas fram och anpassas till stadens mål och resurser. Arbetet med metodutveckling för vårdberoendemätning ska fortsätta i nära samverkan med stadsdelsnämnderna. Arbetet fortsätter med att utveckla samverkan mellan landstingets hälso- och sjukvård och kommunens äldreomsorg för en samlad, god vård och omsorg för de äldre. Äldreomsorgsinspektörerna fortsätter sin uppföljning av verksamheten i stadsdelsnämnderna. Äldre-ombudsmannen fortsätter att utveckla kontakterna utåt genom information och genom att vara tillgänglig för samtal med de äldre och deras anhöriga.

1.1.2 Kontorsinternt

Kontorets verksamhet ska präglas av tydlighet, engagemang och servicekänsla samt drivas med fokus på fastställda mål. Roller och ansvar gentemot andra delar av stadens organisation förtydligas där engagemang och servicekänsla ska ingå som en naturlig del.

Kontoret arbetar systematiskt med verksamhetsutveckling som en del i ett integrerat ledningssystem (ILS), i enlighet med stadens övergripande kvalitetsstrategi. Kvalitetsnätverket med representanter från alla avdelningar fortsätter sin verksamhet för att skapa en samsyn och vidareutveckling av verksamheterna. Miljöfrågorna kommer att få en mer framträdande roll i den praktiska tillämpningen av ILS. Arbetet i kvalitetsnätverket bidrar även till att utveckla en positiv samhörighetskänsla inom kontoret och utveckla samarbetet inom kontoret. Se vidare bilaga 3 Plan för 2004 års uppföljning och planering av verksamheten i KF m.m. och avsnitt 5.1.2.

Intern kontroll/processkartläggning är viktigt för att säkerställa styrbarhet, effektivitet och säkerhet i verksamheten, samt en viktig del i uppföljning och utveckling. Samtliga avdelningar har valt minst en process som ska kartläggas. Se bilaga 4 Internkontrollsystem och internkontrollplan för 2004.

Internkommunikationen inom kontoret ska utvecklas genom att avdelning-arna i samråd utarbetar och implementerar en strategi för den interna kommunikationen. Strategiskt stöd erbjuds vid planering, genomförande och utvärdering av kontorets kommunikationsinsatser och projektledare ställs till förfogande för stadsövergripande kommunikationsaktiviteter. Referensgrupper, nätverk, nyhetsbrev, intranät m.m. ska skapas, underhållas och utvecklas för en effektiv intern kommunikation.

En samlad supportfunktion med en helpdesk som tar emot, förmedlar och följer upp supportärenden ska inrättas. Kontorets beställarroll gentemot gatu- och fastighetskontoret ska förtydligas. Entreprenaderna ska vidareutvecklas bl.a. genom att lära dem mer om staden så att servicen till användarna förbättras ytterligare. Arbetet med att utveckla och bidra till en ökad upphandlingskompetens inom kontoret fortsätter. Ett utbildnings-paket ska tas fram för att underlätta för medarbetarna att använda stadens standardapplikationer på ett optimalt sätt. Arbetet med att förenkla de administrativa rutinerna fortsätter i syfte att effektivisera verksamheten, bl.a. ska ett

rutinerna fortsätter i syfte att effektivisera verksamheten, bl.a. ska ett elektroniskt verktyg för personalrapportering (LISA självservice) införas. Se även avsnitt 5.1.2.

Ytterligare effektivisering av lokalytorna genomförs genom att koncentrera förhyrningen till så få adresser som möjligt. Detta kommer tillsammans med det nya inpasseringssystemet att effektivisera säkerhetsarbetet.

Kontoret ansvarar för att anställd personal får den hjälp, stöd och utveckling i arbetet som är nödvändig för arbetets utförande och för att funktionshindrade ska ha en väl fungerande arbetsmiljö. Gatu- och fastighetsnämndens tillgänglighetsprojekt har gjort en inventering av Stadshuset som redovisar hinder och brister vad gäller tillgänglighet och användbarhet för personer med funktionshinder. Vid genomförandet av Stadshusets underhållsplan kommer tillgänglighetsprojektet få tillfälle att yttra sig som remissorgan. Uppdraget att utarbeta en handikapplan anser kontoret inte är fullt ut tillämpligt på KF m.m. eftersom kontoret enbart bedriver administrativ verksamhet. I förekommande fall tillämpar kontoret det som beslutats i den för staden gällande planen.

1.2 Personalförsörjningen ska säkras och goda möjligheter till kompetensutveckling ska erbjudas medarbetarna

1.2.1 Stadsövergripande

Kontoret åtar sig att:

- ? leda och vidareutveckla stadens personalpolitiska arbete i dialog med våra intressenter
- ? utifrån ett helhetsperspektiv intensifiera arbetet med att vidareutveckla strategier och metoder för att öka hälsan bland stadens medarbetare
- ? identifiera behov och utarbeta strategier för att säkra kompetensförsörjningen inom staden
- ? initiera insatser i syfte att rekrytera, behålla och utveckla för staden viktig kompetens

Kontoret fördjupar sitt arbete med uppföljning och styrning. Arbetet tar utgångspunkt i den processkartläggning och de förslag som arbetats fram inom ramen för kontorets kvalitetsarbete. Det aktiva stödet till nämnderna kommer att utvecklas, t.ex. kommer fler och bättre kontaktytor mellan kontoret och nämndernas ledningar att prövas och utvärderas. Kontoret samarbetar med externa intressenter, bl a kommunförbundet.

Kompetensförsörjning och kompetensutveckling

Samarbetet med universitet/högskolor ska intensifieras, i syfte att förbättra stadens rekryteringsmöjligheter. Särskilda insatser kommer att göras i samarbete med de högskolor som anordnar sjuksköterskeutbildning. Kontoret deltar också i olika mässor som t.ex. ekonomdagarna vid Stockholms Universitet, som ett led i att skapa goda förutsättningar för att nyanställa kompetenta ekonomer.

Under förutsättning att KS fattar beslut, kommer kompetenskonto-utvidgningen innebära informations- och implementeringsinsatser i staden. Ett IT-baserat verktyg som individuellt stöd för spararna kommer att presenteras. En upphandling av leverantör av administration, kundstöd och kapitalförvaltning av kompetenskontot kommer att genomföras, eftersom nuvarande avtal upphör 2004-06-30.

En strategi för ledare och chefer på alla nivåer och inom alla verksamheter ska utarbetas. Strategin ska vila på en tydligt formulerad vision och en värdegrund för chefs- och ledarskap i staden. Den ska på ett tydligt sätt visa vad som krävs i form av kunskaper, förhållningssätt och personlig mognad samt vilka utvecklingsinsatser staden erbjuder för att träna och utveckla chefs- och ledarskapet. Strategin ska ligga till grund både för kompetensfondens arbete med chefs- och ledarutveckling och för nämndernas/bolagens rekryterings- och kompetensutvecklingsarbete.

Se även avsnitt Kompetensfonden sid 3.

Arbetsmiljö, hälsa och rehabilitering

Utvecklingsarbetet avs. arbetsmiljö, hälsa och rehabilitering fortsätter utifrån den plattform som lagts i det tidigare projektet Arbetsplats Stockholms stad.

Projekt, med syfte att skapa möjlighet till arbetsträning i reell miljö, inom stadens kärnverksamheter pågår. Ytterligare möjligheter till arbetsträning kommer att utvecklas i andra miljöer och för fler målgrupper.

Övrigt personalpolitiskt arbete

- ? Under förutsättning att beslut fattats av KF och kollektivavtalsförhandlingar därmed kan slutföras, kommer implementering av Utvecklings-avtal för anställda i omställning förberedas.
- ? Det lönepolitiska arbetet ska intensifieras. Arbetet med individuell lönesättning ska utvecklas så att staden uppfattas som en attraktiv arbetsgivare. Kartläggningen av lönestruktur ska ske från jämställd-hetslagens krav och för att få fram underlag för långsiktig planering.
- ? En översyn av jämställdhets- och mångfaldsarbetet ska göras. Förslag på utveckling av metoder och verktyg ska tas fram.
- ? Försök med inrapportering av ledigheter direkt via nätet pågår vid två nämnder. En utvidgning planeras till fler nämnder och med tjänstgöringsrapporter och reseräkningar.
- ? Nämnderna kommer att få ökat stöd inom arbetsrättsområdet, bl.a. genom utbildningar, seminarier, informationer och analys av ärenden och tvister i syfte att vidta insatser som bidrar till ökad arbetsrättslig kompetens i staden.
- ? Kontoret ska initiera, medverka och stödja nämndernas utveckling av olika arbetstidslösningar. Erbjudande av anställning på heltid till de arbetstagare som tjänstgör på deltid kommer att följas upp.

1.2.2 Kontorsinternt

Kontorets verksamhet ska präglas av tydlighet, engagemang och servicekänsla och KS ska anse att kontoret är en effektiv och professionell förvaltning. Medarbetarna ska ges goda förutsättningar till påverkan på det egna arbetets uppläggning. Alla medarbetare ska känna ett engagemang för att bidra till att utveckla en positiv samhörighetskänsla inom kontoret. Det förutsätter att vi tar vara på och utvecklar våra medarbetare så att de har rätt kompetens och förutsättningar för att bidra till de gemensamma målen. Som ett led i detta arbete håller stadsdirektören regelbundet informationsträffar för samtliga medarbetare.

Förutom stadens och nämndens personalpolitiska mål finns lagar, avtal och förordningar som reglerar personal- och arbetsmiljöarbetet. Ansvaret för att vidareutveckla metoder för hur personalarbetet ska bedrivas ligger på den administrativa avdelningen. Avdelningen ska ta fram bra verktyg som avdelningarna kan använda i det dagliga arbetet för att nå nämndens och stadens medarbetarmål/åtaganden. Avdelningen initierar därför årligen en kartläggning av arbetsmiljön. Kartläggningen ska genomföras senast den 31 mars. Resultaten återskärnas avdelningsvis senast den 30 april. Avdelningarna ska därefter upprätta åtgärdsplaner som ska redovisas till tertiärrapport 2. På så sätt får vi en samlad bild av vilka förbättringsbehov som finns och vilka insatser som behövs inom arbetsorganisation, arbetsmiljö, medarbetarskap och ledarfrågor. I verksamhetsberättelsen ska resultatet av vidtagna åtgärder redovisas. Se vidare bilaga 5 Plan för systematiskt arbetsmiljöarbete med HälsoPolicy.

Prioriterade personalfrågor är att:

- ? Arbeta med arbetsmiljö- och hälsofrågor i syfte att få en samlad bild av vilka behov organisationen har och tillhandahålla relevant stöd samt ta fram statistik, nyckeltal m.m.
- ? Tillse att cheferna på alla nivåer får utbildning i personal- och arbetsmiljöfrågor
- ? All personal ska informeras om de krisstödsplaner som tagits fram
- ? Arbeta för att samverkansavtalet används som ett verktyg för vidareutveckling av dialogen, medinflytandet och arbetsmiljöarbetet
- ? Teckna och implementera nytt avtal för företagshälsovård
- ? Utvärdera och utveckla introduktionsprogrammet för nya medarbetare
- ? Arrangera olika typer av gemensamma aktiviteter för att stärka samhörighetskänslan inom kontoret
- ? Arbeta förebyggande för att medarbetarna ska må bra genom olika friskvårdssatsningar som t.ex. friskvårdstimmen, möjlighet att sjunga i kör och stretchprogram i datorn
- ? Följa upp de tidigare genomförda kandidat- och ledarutvecklingsprogrammen

Vi medverkar i stadens traineeprogram. I mån av tid tas praktikanter och traineer emot och kontoret handleder studenter som vill skriva uppsatser om staden.

Kostnaden för övertalig personal beräknas minska något jämfört med 2003. Arbetet med att hitta lösningar för de övertaliga fortsätter.

2. Bygga bostäder och utveckla Stockholm

KF:s prioriterade inriktning:

- ? Nya bostäder som alla kan efterfråga ska byggas
- ? Staden ska verka för en väl fungerande arbetsmarknad, goda förutsättningar för näringslivet, utveckling av trafiksystemen samt att regionens betydelse stärks

KS:s verksamhetsspecifika inriktningsmål:

Skapa goda förutsättningar för ett fungerande näringsliv och arbetsmarknad, bostäder som alla kan efterfråga och ett hållbart trafiksystem

KS:s generella åtagande:

- ? KS ska anse att kontoret är en effektiv och professionell förvaltning
- ? Kontorets verksamhet ska präglas av tydlighet, engagemang och servicekänsla
- ? Kontoret ska aktivt bidra till att alla förvaltningar och bolag ges möjlighet att effektivt sina uppdrag i enlighet med fastställda politiska intentioner
- ? Kontorets medarbetare ska ges goda förutsättningar till påverkan på det egna arbetets uppläggning
- ? Alla medarbetare ska känna ett engagemang för att bidra till att utveckla en positiv samhörighetskänsla inom kontoret

2.1 Skapa goda förutsättningar för ett fungerande näringsliv och arbetsmarknad, bostäder som alla kan efterfråga och ett hållbart trafiksystem

Kontoret ansvarar för att samordna arbetet med att bygga 20 000 nya bostäder under mandatperioden.

Kontoret ansvarar för att kommunövergripande riktlinjer och nyckeltal för stadens arbetsmarknadspolitik tas fram. Åtgärder kommer att föreslås för att öka förvärvsfrekvensen och bristyrkesrekryteringen i såväl offentlig som privat regi. Stadsdelsnämndernas arbetsmarknadsåtgärder kommer att stödjas, samordnas, följas upp och utvärderas. Kontoret ansvarar även för stadens kontakter med nationella och internationella organ inom arbetsmarknadsområdet. Även Stockholms stads arbetsmarknadsnämnd utgör ett viktigt forum när det gäller att stärka samarbetet mellan staden, statliga myndigheter, arbetsmarknadens parter och andra aktörer.

Det internationella arbetet genom stadens representation, professionella besök till staden och samarbete med andra städer och regioner i världen syftar till att främja tillväxt, näringsliv och arbetsmarknad. Kontoret samordnar stadens internationella arbete på ett konsultativt sätt och erbjuder verksamheterna internationella möjligheter som kan bidra till att de uppnår KF:s inriktningsmål. Skräddarsydda utbildningspaket med resor till EU i Bryssel planeras för den politiska ledningen. Handläggarsöd till förvaltningar och bolag i EU-projekt och koordinering av EU-arbetet med SEU-kommittén kommer att fortsätta. Arbetet med Technical Visits ska samordnas och utvecklas i samarbete med näringslivsnämnden och Stockholm Visitors Board.

Stadens IT-verksamheten ska vara ett stöd för näringslivets utveckling i regionen. Kontoret leder arbetet med att ta fram en strategisk inriktning för stadens infrastrukturella IT-investeringar. Även i övrigt bidrar kontoret på olika sätt till stadens olika näringslivssatsningar.

Ambitionen är att förmedla en enhetlig och positiv bild av staden. Mediakontakterna kommer att utvecklas och servicen till media förbättras. Syftet är att främja en mediarapportering som ger en fullständig och nyanserad bild av stadens arbete och de politiska prioriteringarna. En analys av mediabilden av staden kommer att genomföras.

3. Göra Stockholm till en ekologiskt hållbar storstad

KF:s prioriterade inriktning:

- ? Stadens mark- och vattenområden ska användas så att natur- och rekreationsvärden långsiktigt tryggas genom minimering och rening av utsläpp samt sanering av förorenade områden
- ? Miljöarbetet ska stärkas på lokal och central nivå genom att miljöprogrammets sex mål är vägledande vid alla beslut i nämnder och bolagsstyrelser

KS:s verksamhetsspecifika inriktningsmål:

Utveckla metoder för att styra, samordna, följa upp, utvärdera och stödja utvecklingen av stadens verksamheter så att KF:s beslut genomförs på ett långsiktigt resurseffektivt sätt med fokus på kvalitetsutveckling och miljöhänsyn.

KS:s generella åtagande:

- ? KS ska anse att kontoret är en effektiv och professionell förvaltning
- ? Kontorets verksamhet ska präglas av tydlighet, engagemang och servicekänsla
- ? Kontoret ska aktivt bidra till att alla förvaltningar och bolag ges möjlighet att effektuera sina uppdrag i enlighet med fastställda politiska intentioner
- ? Kontorets medarbetare ska ges goda förutsättningar till påverkan på det egna arbetets uppläggning
- ? Alla medarbetare ska känna ett engagemang för att bidra till att utveckla en positiv samhörighetskänsla inom kontoret

3.1 Utveckla metoder för att styra, samordna, följa upp, utvärdera och stödja utvecklingen av stadens verksamheter så att KF:s beslut genomförs på ett långsiktigt resurseffektivt sätt med fokus på kvalitetsutveckling och miljöhänsyn.

3.1.1 Stadsövergripande

Kontoret samordnar uppföljningen av Miljömiljarden, arbetet med miljökvalitetsnormen och uppföljning av miljöprogrammet.

Ett ärende behandlas f. n. om ev. överföring av LIP-kansliet till SLK Beroende på beslut kan SLK få ansvar för detta och även de s k KLIMP-projekten.

Kontoret ska aktivt verka för att stadens upphandlingar bidrar till en ekologiskt hållbar utveckling. En vägledning i ekologisk hållbar upphandling ska utarbetas och en

separat utbildning i ekologisk hållbar upphandling tas fram för stadens beställarfunktioner.

Rutinen för miljöskrotning av IT- och elutrustning samordnas av kontoret. Information om rutinen ges fortlöpande till nämnder och bolag. Arbetet med att rekommendera energisnål tekniskt utrustning är prioriterat.

Miljöavgifter

KF har fattat beslut om att genomföra ett försök med miljöavgifter i Stockholm under förutsättning av att riksdagen stiftar lagar som möjliggör detta. Försöket ska starta i början av 2005 och en folkomröstning om avgiftssystemets framtid ska hållas hösten 2006. Regeringen som förbereder lagstiftningen har tillsatt en förhandlingsman med uppgift att i samråd med staden och andra berörda ta fram ett förslag till hur försöket ska hanteras. En politisk referensgrupp inom staden kommer att följa projektet.

Ett genomförandekansli med uppgift att planera, genomföra, utvärdera och kommunicera försöket har inrättats. Kansliet har stöd av de resurser och den kompetens som finns hos stadens nämnder. Arbetet är också i högsta grad beroende av nära samarbete med andra myndigheter och organisationer. Kansliet är ansvarigt för förhandlingarna med staten om försökets arbetsfördelning.

Effekterna av förslaget ska analyseras och behovet av infrastrukturåtgärder och åtgärder inom kollektivtrafiken bedömas för att möta den nya efterfrågan, som försöket kan ge upphov till. Förstudier kan påbörjas i början av 2004. Arbetet med att förbereda upphandling av avgiftssystem har påbörjats för att spara tid i avvaktan på att förhandlingarna mellan staten och staden ska klargöra ansvarsfördelningen. En kommunikationsstrategi och grundläggande informationsmaterial ska tas fram. En mängd informationsinsatser kommer att genomföras före och under försöket.

3.1.2 Kontorsinternt

En rådighetsanalys (vad har vi rådighet över/vad kan vi påverka) har gjorts och arbetet för att nå målen i stadens miljöprogram kommer att fokusera på nedanstående områden. Utvecklings- och informationsinsatser kommer att genomföras för att öka resurseffektiviteten inom dessa områden.

? **Transporter**

Tjänsteresor ska ske enligt kontorets Riktlinjer för resor i tjänsten. Riktlinjerna ska uppdateras i syfte att öka användningen av miljöeffektiva transporter. Vid kortare sträckor ska i första hand tjänstecyklar och kollektivtrafik användas. För varustransporter finns ett avtal med SLL Transport som stipulerar att varuflöden ska optimeras med avseende på ekonomi, kvalitet och miljö.

? **Upphandling**

Kraven på miljömedvetenhet i upphandlingar följer stadens direktiv

? **Miljöeffektiv avfallshantering**

- Fortsatt användning av miljöskrotningsrutinen för IT- och elutrustning

- Källsortering av avfall ska öka
- Återvinning av papper, toner, batterier m.m. ska öka

? **Hållbar energianvändning**

- Inköp av energisnål teknisk utrustning kommer att prioriteras
- Arbetet med en hållbar energianvändning intensifieras, bl a genom samarbete med gatu- och fastighetsnämnden

? **Övrigt**

- I samband med genomförandet av underhållsplanen bevakar vi att erforderlig hänsyn tas till miljöaspekterna
- Förbrukningen av papper ska minskas genom att i ökad utsträckning sprida information via e-post eller genom publicering på intranätet och fortsatt rationalisering av utskick och tryckning av handlingar
- Kopiering sker i möjligaste mån dubbelsidigt. Antalet skrivare ska minskas. Utskrifter ska istället i huvudsak ske via kopieringsmaskiner eftersom det är både billigare och mer miljöeffektivt.
- Hanteringen av kolsyrat vatten på flaskor är dyrt, arbets- och transportkrävande. Prov kommer att genomföras med en ny kaffemaskin som innehåller funktionen ”kylt och kolsyrat vatten”.

4. Bryta segregationen och fördjupa demokratin

KF:s prioriterade inriktning:

- ? *Metoder ska utvecklas inom stadens alla verksamheter i syfte att synliggöra, motverka och bryta fördomar, rasism och diskriminerande strukturer*
- ? Ökad möjlighet till reell påverkan ska skapas genom fördjupad lokal demokrati, delaktighet och inflytande

KS:s verksamhetsspecifika inriktningsmål:

Utveckla metoder för att styra, samordna, följa upp, utvärdera och stödja utvecklingen av stadens verksamheter så att KF:s beslut genomförs på ett långsiktigt kostnadseffektivt sätt med fokus på kvalitetsutveckling och miljöhänsyn.

KS:s generella åtagande:

- ? KS ska anse att kontoret är en effektiv och professionell förvaltning
- ? Kontorets verksamhet ska präglas av tydlighet, engagemang och servicekänsla
- ? Kontoret ska aktivt bidra till att alla förvaltningar och bolag ges möjlighet att effektuera sina uppdrag i enlighet med fastställda politiska intentioner
- ? Kontorets medarbetare ska ges goda förutsättningar till påverkan på det egna arbetets uppläggning
- ? Alla medarbetare ska känna ett engagemang för att bidra till att utveckla en positiv samhörighetskänsla inom kontoret

4.1 Utveckla metoder för att styra, samordna, följa upp, utvärdera och stödja utvecklingen av stadens verksamheter så att KF:s beslut genomförs på ett långsiktigt kostnadseffektivt sätt med fokus på kvalitetsutveckling och miljöhänsyn

4.1.1 Stadsövergripande

Kontoret ansvarar för att kommunövergripande riktlinjer och nyckeltal för stadens insatser för ökad integration tas fram. Nämnders och bolagsstyrelser integrationsarbete kommer att stödjas, samordnas, följas upp och utvärderas. Kommunövergripande åtgärder vidtas för att minska diskriminering, fördomar och rasism och öka mångfalden i vid bemärkelse. Diskrimineringsfunktionärens roll och uppgifter ses över och en utvidgning av detta arbete till fler områden än diskriminering i arbetslivet kommer att övervägas. Stadens riktlinjer för mångfaldsplaner moderniseras så att de omfattar stadens roll både som arbetsgivare och som hyresvärd samt tillhandahållare av kommunal service av olika slag.

Kontoret har det övergripande ansvaret för Stadsdelsförnyelsen och stadens medverkan i den nationella Storstadssatsningen samt ansvarar även för att dessa båda satsningar samordnas med andra insatser som syftar till att stärka och utveckla yttre ~~stadens~~ ^{stadens} förutsättning är att underlätta för medborgarna och andra intressenter att få information om stadens service och omsorg och vilka rättigheter och skyldigheter som gäller. Innehållet i stadens webbportal ska målgruppsanpassas ytterligare och sökfunktionen vidareutvecklas. En samordning sker av informationen om stadens totala tjänsteutbud.

Kontoret arbetar vidare med införande av e-demokrati och åtar sig att underlätta medborgarengagemang och inflytande genom att tillhandahålla information om den politiska agendan och de vägar till påverkan som finns. Genom ett aktuellt politikerregister och verktyg för dialog mellan politiker och medborgare, t ex nätbaserade diskussionsforum, chat och e-postformulär skapas förutsättningar för medborgarengagemang. Platt-formen för streaming (direktsändning) via Internet bör få ökad användning. Arbetet med en utökad användning av det datorbaserade diariesystemet Diabas för att öka servicegraden mot allmänheten, massmedierna och tjänstemännen i den kommunala organisationen fortsätter. Utökningen innebär bl.a. att handlingar i ökad omfattning kommer att finnas elektroniskt.

Kontoret ska utveckla mediakontakterna och följa upp mediernas rapportering av stadens frågor samt ta fram en analys av vilken bild av staden som förmedlas av media.

Kontoret kommer att utarbeta förslag till utveckling av stadens antidiskrimineringsklausul i enlighet med skrivningar i budget 2004.

Integration, arbetsmarknad, demokrati

KF beslutade under 2003 att inrätta dels en arbetsmarknads- och integrationsberedning, dels en demokratiberedning under KS. Under 2003 har de personalresurser som finns inom integrationsförvaltningen fått utgöra

finns inom integrationsförvaltningen fått utgöra förvaltningsorganisation för hantering av dessa beredningars ansvarsuppgifter. Fr. o m 2004-01-01 bildas en ny enhet inom finans-avdelningen. Enheten ska bl a bereda ärenden och handlägga frågor som ingår i de ansvarsområden som följer av KS:s arbetsmarknads- och integrationsberednings resp. demokratiberednings instruktioner.

4.1.2 Kontorsinternt

En jämställdhets- och mångfaldsplan har utarbetats, se bilaga 6.

5. Ta ansvar för ekonomin

KF:s prioriterade inriktning:

Staden ska ta ett aktivt ansvar för ekonomin genom höga krav på budgethållning, en effektiv användning av resurserna samt en i övrigt god ekonomisk hushållning

KS:s verksamhetsspecifika inriktningsmål:

Utveckla metoder för att styra, samordna, följa upp, utvärdera och stödja utvecklingen av stadens verksamheter så att KF:s beslut genomförs på ett långsiktigt kostnadseffektivt sätt med fokus på kvalitetsutveckling och miljöhänsyn.

KS:s generella åtagande:

- ? KS ska anse att kontoret är en effektiv och professionell förvaltning
- ? Kontorets verksamhet ska präglas av tydlighet, engagemang och servicekänsla
- ? Kontoret ska aktivt bidra till att alla förvaltningar och bolag ges möjlighet att effektivt sina uppdrag i enlighet med fastställda politiska intentioner
- ? Kontorets medarbetare ska ges goda förutsättningar till påverkan på det egna arbetets uppläggning
- ? Alla medarbetare ska känna ett engagemang för att bidra till att utveckla en positiv samhörighetskänsla inom kontoret

5.1 Utveckla metoder för att styra, samordna, följa upp, utvärdera och stödja utvecklingen av stadens verksamheter så att KF:s beslut genomförs på ett långsiktigt kostnadseffektivt sätt med fokus på kvalitetsutveckling och miljöhänsyn

5.1.1 Stadsövergripande

Kontoret har ett övergripande ansvar för kommuncentral ekonomisk styrning, uppföljning och utvärdering av stadens nämnder, strategiska upphandlingsfrågor, strategiska fastighets- och lokalfrågor, uppföljning och utvecklingsarbete av stadens stora investeringar, utveckling och implementering av budget- och redovisningsprinciper samt utarbetande av finansiell strategi. Vi ska bidra till en långsiktigt hållbar utveckling i staden. Ärenden som är av ekonomisk vikt för staden ska analyseras. Kontoret ska vara pådrivande samt följa upp att KF:s inriktningsmål med prioriterade

vara pådrivande samt följa upp att KF:s inriktningsmål med prioriterade inriktningar genomförs.

Arbetet med uppföljning och styrning kommer att fördjupas. Arbetet utgår från den processkartläggning av uppföljningsprocessen som har gjorts. Analysen av budgetprocessen kommer att fortsätta i syfte att KF:s beslut ska genomföras på ett långsiktigt resurseffektivt sätt med fokus på kvalitetsutveckling och miljöhänsyn. Se även avsnitt 1.1.1 och 1.2.1.

Inom upphandlingsområdet ska kontoret:

- ? utveckla upphandlingsprocessen och upphandlingsteknikerna
- ? bidra till att utveckla stödet till stadens upphandlare
- ? verka för att utveckla samordningen av upphandling av varor/tjänster
- ? ta fram ett system för avtalsspridning och avtalsadministration
- ? tillhandahålla specialistutbildning för beställarfunktionerna

Prioriteringar 2004

- ? Delta i utvecklingen av stadens styrsystem och anpassa budget- och uppföljningsdokumenten bl.a. genom översyn av budgetprocessen
- ? Ta fram metoder och modeller för en övergripande bevakning och analys av stadens ekonomi på lång sikt samt följa utjämningsutredningen
- ? Fortsatt uppbyggnad av data till ett ledningsinformationssystem (LIS)
- ? Uppdatera stadens låneprogram samt övriga kreditfaciliteter
- ? Fortsätta arbetet med att komplettera Regler för ekonomisk förvaltning med ett avsnitt om finansiell redovisning

Ekonomisystemsprojektet

Arbetet med att implementera det nya ekonomisystemet fortsätter. De fyra pilotförvaltningarna beräknas gå i drift från den 1 maj och en utvärdering ska göras. Därefter beräknas ytterligare förvaltningar komma i drift under året. Se bilaga 1 blankett 3.3. Under implementeringsfasen kommer en omfattande utbildningsinsats att vara nödvändigt. Därför föreslår kontoret att en utbildningslokal, som är särskilt anpassad för det nya systemet hyrs fr o m 2004-01-01. Kostnaden för lokalen beräknas till 0,6 mnkr per år. Lokalen förhyrs av TietoEnator Resource Management AB.

5.1.2 Kontorsinternt

Dialog om effektiv användning av befintliga resurser förs kontinuerligt. Resultaten från uppföljningen används för att säkerställa en effektiv resursanvändning, budgethållning och verksamhetsutveckling. Se vidare bilaga 3 Plan för 2004 års uppföljning och planering av verksamheten i KF m.m. samt avsnitt 1.1.2 och 1.2.2.

För att effektivisera administrationen har SLK börjat införa scanning av fakturor. Scanning innebär att fakturan distribueras elektroniskt till berörda användare som ska kontera, godkänna eller attestera fakturan i systemet. Projektet har startats med en avdelning och kommer att utökas med en avdelning i taget.

Kontoret kommer att använda LIS för att effektivisera administrationen, få lättillgängliga ekonomiska rapporter inkl. detaljinformation samt för att förbereda införandet av det nya ekonomisystemet. Projektet startar november 2003. Implementering av det nya ekonomisystemet kommer att förberedas.

Administrativa avdelningen kommer att genomföra intern kontroll på några avdelningar för att säkerställa att regler, rutiner och policies efterlevs.

För att skapa bättre förutsättningar att planera kostnader för teknisk utrustning kommer standardiserade datorer, skrivare och mobiltelefoner att erbjudas.

Budget

| | KF budget 2004 | Förslag till VP 2004 |
|------------------------------|-------------------|-------------------------|
| SLK | | |
| Kostnader | 548,0 | 555,4 |
| Intäkter | -26,0 | -31,6 |
| Netto | 523,8 | 523,8 |
| Omstrukturering | | |
| Kostnader | 98,0 | 98,0 |
| Intäkter | 0,0 | 0,0 |
| Netto | 98,0 | 98,0 |
| Äldreomsorg | | |
| Kostnader | 18,2 | 18,2 |
| Intäkter | 0,0 | 0,0 |
| Netto | 18,2 | 18,2 |
| Bidrag | | |
| Kostnader | 130,8 | 130,8 |
| Intäkter | 0,0 | 0,0 |
| Netto | 130,8 | 130,8 |
| Politisk organisation | | |
| Kostnader | 73,4 | 71,6 |
| Intäkter | 0,0 | 0,0 |
| Netto | 71,6 | 71,6 |
| Miljöavgiftskansliet | | |
| Kostnader | 0,0 | 980,0 |
| Intäkter | 0,0 | -980,0 |
| Netto | 0,0 | 0,0 |

Kompetensfonden

| | | |
|--------------|------------|------------|
| Kostnader | 0,0 | 750,0 |
| Intäkter | 0,0 | -750,0 |
| Netto | 0,0 | 0,0 |

KF/KS kansli

| | | |
|--------------|------------|------------|
| Kostnader | 9,9 | 10,3 |
| Intäkter | -0,9 | -0,9 |
| Netto | 9,0 | 9,4 |

| | | |
|--------------------|--------------|--------------|
| Summa kostnader | 878,3 | 2 614,3 |
| Summa intäkter | -26,9 | -1 762,5 |
| Summa netto | 851,4 | 851,8 |

SLK

Kostnaderna uppgår till 555,4 mnkr och intäkterna till 31,6 mnkr. Kostnaderna och intäkterna är 7,4 mnkr högre än KF-budgeten vilket förklaras av:

- 6,5 mnkr i omslutningsökning för stadshusshopen (KS-beslut i tertial-rapport 1 2003)
- 0,3 mnkr i omslutningsökning för nyanställning vid protokollsenheten (KS-beslut i tertialrapport 1 2003)
- 1,2 mnkr i omslutningsminskning avs. utbildningsverksamheten vid juridiska avdelningen
- 1,8 mnkr omföring från politisk organisation avs. lokalkostnad (KS-beslut i budget/verksamhetsplan för KF mm 2003)

| Förslag till VP 2004 | | | |
|-------------------------------|------------------|-----------------|--------------|
| mnkr | Kostnader | Intäkter | Netto |
| Ledning | 29,2 | 0,0 | 29,2 |
| Ekonomiavdelning | 43,4*) | -1,2 | 42,2 |
| Internationella avdelningen | 27,3 | -20,2 | 7,1 |
| Administrativa avdelningen | 142,9 | -2,5 | 140,4 |
| Personalpolitiska avdelningen | 44,9 | 0,0 | 44,9 |
| Juridiska avdelningen | 17,7 | -7,7 | 10,0 |
| IT-avdelningen | 153,3 | 0,0 | 153,3 |
| Information stadshuset | 18,4 | 0,0 | 18,4 |
| Finansavdelningen | 76,7**) | 0,0 | 76,7 |
| Skönhetsrådet | 1,6 | 0,0 | 1,6 |
| Summa SLK | 555,4 | -31,6 | 523,8 |

*) Exkl föreslagen överföring av 75,0 mnkr från central medelsreserv till projektet Nytt ekonomisystem

**) Inkl. 10,0 mnkr feriearbeten för skolor, 7,0 mnkr beställarstöd skolor, 11,0 mnkr socialmedicinska förturer, 15,0 mnkr för arbetsmarknads- och integrationsberedning inkl. demokratiberedning

Omstrukturering

Kostnader för omstrukturering uppgår till 98,0 mnkr. Av dessa avser 58 mnkr centrala omstrukturingsåtgärder för att minska övertaligheten i staden. 40 mnkr avser omstrukturering av lokaler och ska användas för avveckling av verksamhetslokaler som nämnderna inte har nytta av på längre sikt, omstrukturering av lokaler för särskilda boendeformer och förskoleverksamhet.

Äldreomsorg

Kostnader för äldreomsorg uppgår till 18,2 mnkr och är specificerade i KF-budgeten. Dessutom har medel avsatts i stadens bokslut för kostnader vid om- och tillbyggnad av boenden inom äldreomsorg.

Bidrag

Ersättning till utomstående organisationer och föreningar uppgår till 130,8 mnkr och är specificerade i KF-budgeten.

Politisk organisation

Kostnader för KF och KS uppgår till 71,6 mnkr och avser bl.a. arvoden till förtröendevalda. Kostnaderna är 1,8 mnkr lägre än KF-budgeten beroende på omföring av lokalkostnad till SLK. (KS-beslut i budget/ verksamhetsplan för KF mm 2003). Budget för rotlar och partikanslier samt partistödet specificeras i KF-budgeten.

Miljöavgiftskansliet

Kostnaderna beräknas till 980 mnkr för bl.a. trafikåtgärder som avser inrättande av betalsystem, trafikanläggningar inkl. infartsparkeringar och kollektivtrafikåtgärder samt resurser för konsultinsatser avs. upphandling och utvärdering. Intäkterna uppgår till 980 mnkr och utgörs av statsbidragsfordringar motsv. kostnaderna. Medel för kansliet finns inte med i KF-budgeten, varför kontoret föreslår en omslutningsförändring som regleras i samband med tertialrapporter och bokslut.

Kompetensfonden

Den bedömning som kan göras nu är att kostnader och intäkter kommer att uppgå till 750 mnkr. Medel för kompetensfonden har reserverats av stadens eget kapital och kontoret föreslår därför en omslutningsförändring som regleras i samband med tertialrapporter och bokslut.

KF/KS kansli

Kostnaderna uppgår till 10,3 mnkr och intäkterna uppgår till 0,9 mnkr. Kontoret föreslår att överföringen av 0,4 mnkr från gatu- och fastighetsnämnden (beslutad i KF-budgeten 2002) görs till KF/KS kansli, för att täcka deras ökade kostnader avs. tryckning av gamla KF-handlingar och ökade kostnader för biblioteket.

Resultatenheter

Visningsenheten får enligt KS beslut föra över 50 % av resultatet till resultatfonden.