

A  
B  
C  
D  
E

Handläggare:  
Ingegerd Linde, 508 29 526  
Merja Axberg, 508 29 284  
Marianne Wallander, 508 29 267

Till  
Kommunstyrelsen

**Tertialrapport 1 år 2003 avseende Kommunfullmäktige mm**  
(3 bilagor)

**Förslag till beslut**

Stadsledningskontoret och kommunfullmäktige/kommunstyrelsens kansli föreslår att kommunstyrelsen beslutar följande

1. Tertialrapport 1 för år 2003 avseende kommunfullmäktige mm godkänns.
2. I ärendet redovisade omslutningsförändringar (ökade kostnader/ intäkter) om 5,6 mnkr beaktas i den centrala beredningen av

# ABCDE

sid 2 (18)

tertrialrapport 1.

Stockholm 2003-05-16

Bosse Sundling  
Stadsdirektör

Anette Otteborn  
Stadssekreterare

Maria Linde  
Administrativ direktör

Ingegerd Linde  
Ekonomichef

<b>1. SAMMANFATTNING.....</b>	<b>3</b>
<b>2. FÖRBÄTTRA VÄLFÄRDEN OCH DE KOMMUNALA VERKSAMHETERNA .....</b>	<b>4</b>
2.1 STRATEGISKT LEDA OCH SAMORDNA ARBETET SÅ ATT KF:S BESLUT GENOMFÖRS PÅ ETT KOSTNADSEFFEKTIVT SÄTT INOM GIVEN BUDGET MED FOKUS PÅ KVALITETSUTVECKLING OCH MILJÖHÄNSYN.....	4
2.1.1 STADSÖVERGRIPANDE ARBETE .....	4
Kvalitetsutveckling .....	4
Upphandling .....	4
IT.....	4
Information .....	5
Juridiskt stöd .....	6
Äldreomsorg .....	6
2.1.1 KONTORSINTERNT ARBETE .....	7
Kvalitets- och verksamhetsutveckling .....	7
Utvärdering av entreprenadavtalen .....	7
Service åt den politiska organisationen .....	8
Säkerhet .....	8
Fungerande arbetsmiljö för funktionshindrade .....	8
2.2 UTARBETA FÖRSLAG TILL INRIKTNING OCH RAMAR FÖR STADENS PERSONAL-POLITIK MED FOKUS PÅ MINSKAD SJUKFRÅNVARO, PERSONALFÖRSÖRJNING, KOMPETENSUTVECKLING, ANSTÄLLNINGS- OCH ARBETSVILLKOR.....	8
2.2.1 STADSÖVERGRIPANDE ARBETE .....	8
Minskad sjukfrånvaro.....	8
Kompetensförsörjningen inom stadens prioriterade områden .....	9
Rekrytera, behålla och utveckla för staden viktig kompetens .....	9
Arbets- och anställningsvillkor .....	10
2.2.2 KONTORSINTERNT ARBETE .....	10
Minskad sjukfrånvaro.....	10
Rekrytera, behålla och utveckla viktig kompetens .....	10
<b>3. BYGGA BOSTÄDER OCH UTVECKLA STOCKHOLM.....</b>	<b>11</b>
Internationellt arbete.....	11
Regional utveckling.....	11
Söderort .....	12
Bostäder .....	12

# ABCDE

sid 3 (18)

<b>GÖRA STOCKHOLM TILL EN EKOLOGISKT HÅLLBAR STORSTAD</b> .....	<b>12</b>
4.1.1 STADSÖVERGRIPANDE ARBETE.....	12
<b>Miljöavgifter</b> .....	12
<b>Upphandling</b> .....	12
<b>Information</b> .....	12
4.1.2 KONTORSINTERNT ARBETE .....	13
<b>5. BRYTA SEGREGATIONEN OCH FÖRDJUPA DEMOKRATIN</b> .....	<b>13</b>
<b>SPO-utredning</b> .....	13
<b>IT- och kommunikationsverksamhet</b> .....	13
<b>Skönhetsrådet</b> .....	14
<b>Introduktionsverksamhet för flyktingar</b> .....	14
<b>TA ANSVAR FÖR EKONOMIN</b> .....	<b>14</b>
6.1.1 STADSÖVERGRIPANDE ARBETE.....	14
<b>Integrerat ledningssystem</b> .....	14
<b>Stadens ekonomi på lång sikt</b> .....	15
<b>Regler för ekonomisk förvaltning</b> .....	15
<b>Entreprenadkontroll inom IT-området</b> .....	15
<b>Ekonomisystemsprojektet</b> .....	15
<b>Elektronisk handel och scanning</b> .....	15
<b>Finansverksamhet</b> .....	16
6.1.2 KONTORSINTERNT ARBETE .....	16
<b>Samordningsfunktion för upphandling</b> .....	16
<b>Elektroniska fakturor</b> .....	16
6.1.3 ANALYS AV UTFALL / PROGNOIS PÅ ÅRSUTFALL.....	16

Bilaga 1: Tertialrapportsbilagor förvaltning 110 och 111

Bilaga 2: Uppdrag från kommunstyrelsen - lägesrapport

Bilaga 3: Processkartläggning/intern kontroll -

lägesrapport

## 1. Sammanfattning

I nedanstående tabell redovisas budget, utfall, och prognos, för den totala verksamheten.

Mnkr	VP		Periodiserat		Avvikelse	
	tertiar 1	utfall	VP-utfall	VP 2003	Prognos	VP-prognos
Verksamhet						
SLK	191,3	142,9	48,4	573,8	558,8	15,0
Omstrukturering	38,7	12,1	26,6	116,0	116,0	0,0
Äldreomsorg	5,0	1,8	3,2	14,9	14,9	0,0
Bidrag	39,4	39,4	0,0	118,1	118,1	0,0
Politisk organisation	24,9	20,6	4,3	74,7	74,7	0,0
KF/KS kansli	3,0	2,8	0,2	9,0	9,0	0,0
<b>Summa netto</b>	<b>302,1</b>	<b>219,6</b>	<b>82,5</b>	<b>906,5</b>	<b>891,5</b>	<b>15,0</b>

Kontoret kommer att uppfylla de generella åtagandena och prognostiserar dessutom ett överskott på 15 mnkr. Nettoöverskottet består främst av lägre kostnader för förvaltningsövergripande anslag och konsultjänster.

### Ärendets beredning

Tertialrapporten är upprättad 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.

## 2. Förbättra välfärden och de kommunala verksamheterna

### **KF:s prioriterade inriktning**

- Ge alla barn och unga en bra start i livet
- Ökad livskvalitet för de äldre
- Förbättringar för funktionshindrade
- De mest utsatta
- 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:**

- ? Strategiskt leda och samordna arbetet så att KF:s beslut genomförs på ett kostnadseffektivt sätt inom given budget med fokus på kvalitetsutveckling och miljöhänsyn.
- ? Utarbeta förslag till inriktning och ramar för stadens personalpolitik med fokus på
  - minskad sjukfrånvaro
  - personalförsörjning
  - kompetensutveckling
  - anställnings- och arbetsvillkor

### **2.1 Strategiskt leda och samordna arbetet så att KF:s beslut genomförs på ett kostnadseffektivt sätt inom given budget med fokus på kvalitetsutveckling och miljöhänsyn**

#### **2.1.1 Stadsövergripande arbete**

##### ***Kvalitetsutveckling***

Kontoret bidrar till att förbättra för brukarna genom att i olika sammanhang (utbildning, kvalitetsutmärkelsen, uppföljning och dialog med nämnder/styrelser) lyfta och sprida goda exempel där verksamheternas kvalitet, medarbetarnas professionalism och en god resursanvändning synliggörs.

##### ***Upphandling***

Kontoret har gett konsultativt stöd vid flera strategiskt viktiga upphandlingar. Förslag till en tillfällig upphandlingspolicy har utarbetats för att effektivisera stadens upphandlingsverksamhet. En specialistutbildning för aktiva upphandlare har tagits fram. Utbildningsstart är planerad till hösten. Metodutveckling av olika delmoment i upphandlingsprocessen fortsätter.

##### ***IT***

- ? Upphandling av nytt system för barnomsorg och grundskola pågår
- ? Nytt ekonomisystem, se avsnitt 6.1.2 Strategiskt viktiga projekt

- ? Ett projekt som syftar till att sammanställa och överlämna resultatet av projektet IT i skolan till förvaltning i linjen, har slutförts
- ? Projekt för att underlätta webbpublicering, fjärråtkomst och distansarbete för elever och lärare pågår
- ? Uppgradering av ePostsystemet för administration och skola pågår
- ? En förstudie för nästa generation av klientplattform inom S:t Erik Net och skolan pågår
- ? En förstudie av interaktiva och mobila tjänster inom äldreomsorg och omsorg om funktionshindrade har inletts
- ? Införandet av ett stödsystem för utbetalning av enskilt bistånd och ny dokumenthanterare i Paraplysystemet håller på att avslutas
- ? Projekt för att ta fram en ny fjärr- och distansarbetsplats för åtkomst till administrativa nätet via Internet pågår
- ? Kartläggning av angelägna områden för verksamhetsutveckling pågår
- ? Uppgradering av GLAS-systemet (lokal-/fastighetssystem) pågår
- ? Projekt pågår för att underlätta dialog mellan förvaltningar, skolor, leverantörer, IT-avdelningen genom etablering av ett virtuellt diskussionsforum
- ? Inom området informationsarkitektur har kontoret bildat ett nätverk med representanter för systemägare och förvaltningar
- ? IT-säkerhetsarbetet har koncentrerats på fortsatt uppbyggnad av ID-portalen för säker identifiering av medborgare, näringsliv och anställda

## **Information**

Webbportalen är en viktig informationskanal för stadens serviceutbud. Genom webbredaktionsrådet har kontoret ett tätt samarbete med förvaltningarna. Rådets roll är att samordna informationsflödet till en effektiv kanal för information och dialog. Nya former för redaktionellt samarbete över förvaltningsgränserna har utarbetats, vilket effektiviserar verksamheten och ökar förvaltningarnas möjlighet till påverkan. Portalen har presenterats för "vidareinformatörerna"; administrativa assistenter, växel- och receptionspersonal. Kontoret har stöttat förvaltningarna som är på väg in i portalen. Ett nytt arbetssätt har introducerats som inneburit effektiviseringsvinster för förvaltningarna. Planering av höstens arbete att integrera fyra fackförvaltningars webbplatser i portalen pågår. Sökfunktionen har förbättrats och arbete pågår med att presentera EU-arbetet i staden med fokus på utveckling av verksamheterna.

Webbportalen har blivit formellt godkänd som en WAI-anpassad (internationell standard för att skapa tillgängliga webbplatser) webbplats, vilket placerar staden i frontlinjen bland Europas offentliga webbplatser.

Under perioden har boendeparkeringstjänsten och jobbsökartjänsten "Jobba i stan" anpassats till WAI:s riktlinjer.

Kontoret har anordnat en träff för stadens informatörer med temat budget, där bl a finansborgarrådet deltog.

### ***Juridiskt stöd***

Kontoret fortsätter att erbjuda stadens centrala organisation, förvaltningar och bolag kvalificerad sakkunskap och service inom kommunens rättsområden, för att dessa ska kunna tillvarata sina rättigheter och fullgöra sina skyldigheter gentemot medborgarna på bästa sätt. Antalet diarieförda ärenden under januari–april har ökat markant jämfört med motsv period 2002. Kontoret fortsätter med skräddarsydda utbildningar för stadens olika verksamheter och anordnar ett basutbud av kurser på eget initiativ.

### ***Äldreomsorg***

En uppgradering av äldreboendeplanerna har gjorts, vilket under våren kommer att resultera i ett ärende om samlad äldreboendeplan inkl servicehusens framtid. Planering för upphandling av hemtjänst, ledsagning och avlösning för 2004 har påbörjats. Planering pågår för att införa SNAC-protokollet (Swedish National Study about Ageing and Care) som metod för vårdberoendemätning.

En utredning har påbörjats för att undersöka förutsättningarna att öka livskvaliteten hos äldre. En begränsad försöksverksamhet med 6-8 timmars hemhjälp i månaden utan biståndsbedömning införs för äldre över 80 år. Äldreomsorgsinspektörernas årsrapport för 2002 har publicerats och de har avslutat sin pilotstudie av beställarfunktionen inom äldreomsorgen. Stadens äldreombudsman har lämnat sin årsrapport för 2002.

### ***Övriga prioriterade uppgifter***

Arbetet med översyn av resursfördelningssystemen pågår.

Implementeringen och uppföljningen av överenskommelsen mellan staden och landstinget avseende hälso- och sjukvårdsansvar för äldre och funktionshindrade, har fortsatt. Tyngdpunkten i genomförandet ligger på lokal nivå. Koordinering och uppföljning har skett i en central samverkansgrupp med representanter för kontoret, socialtjänstförvaltningen, stadsdelsförvaltningarna och landstingets sjukvårdsledning. I samverkansgruppen har även frågor inom andra områden inom social- och omsorgssektorerna behandlats, bl a psykiatri och missbruksvård.

## **2.1.1 Kontorsinternt arbete**

### ***Kvalitets- och verksamhetsutveckling***

#### *Kvalitetsnätverket*

Kvalitetsnätverket, med representanter från alla avdelningar, fortsätter arbetet med att diskutera och samordna kvalitets- och verksamhetsutveckling och sprida goda exempel. Arbetet bedrivs enligt "Plan för uppföljning av kvaliteten i verksamheten", i syfte att integrera kvalitetsarbetet i den löpande verksamhetsutvecklingen och ekonomistyrningen. Miljöfrågorna har fått en mer framträdande roll i den praktiska tillämpningen av ILS (integrerad ledning och styrning). Arbetet med processkartläggning/intern kontroll redovisas i bilaga 3.

#### *Organisation*

- ? För att ytterligare effektivisera administrativa avdelningens verksamhet genomförs en översyn av avdelningens roll, uppgifter och gränssnitt till andra avdelningar. Även för- och nackdelar med outsourcingen av kontorsservice, kopiering/tryckeri, växel, kommunupplysning och reception kommer att belysas.
- ? En utredning i syfte att säkerställa och effektivisera KS:s ansvar för stadens donationsmedelshantering har genomförts. Ett beslutsunderlag planeras att lämnas till KS under första halvåret.
- ? En översyn av finansavdelningens organisation pågår.
- ? Beslut har fattats att den lokala IT-verksamheten ska tas tillbaka i egen regi fr o m 2003-07-01. Rekrytering har påbörjats.

#### *Verksamhetsutveckling*

- ? Bytet av datanätet har slutförts
- ? Uppföljning av att stadens betalningsvillkor efterlevs har genomförts
- ? Kvalitetsdialogen med regionens Europakommitté har fortsatt
- ? Utbildning i ekonomi- och personaladministrativa rutiner mm har genomförts
- ? Arbete pågår för att förenkla voucherhanteringen
- ? Ett miljöseminarium planeras för alla medarbetare
- ? Förberedelse för införandet av det nya ekonomisystemet pågår
- ? Planering av datautbildning pågår

#### ***Utvärdering av entreprenadavtalen***

Kontorsservice, tryckeri, telefonväxel, kommunupplysning och reception drivs på entreprenad. Entreprenaderna har löpande följts upp och vidareutvecklats genom månatliga ekonomirapporter, styrgrupps- och driftmöten, utveckling och uppföljning av utbildningsinsatser. Kontorsservicefunktionen har utvärderats utifrån avtalets kvalitetsåtaganden, bl a genom en enkät som visar att kunderna totalt sett är mycket nöjda med utförda

tjänster. Det finns en bra dialog mellan entreprenören och staden och den flexibilitet som avtalet stipulerar har fungerat mycket bra.

Kontorsservice- och transporttjänstavtalet löper ut 2003-12-31. Kontoret diskuterar f n idéer om vidareutveckling av verksamheten. Tryckeri/kopiering ingår i avtalet och sköts av en underentreprenör. Den maskinella standarden har förbättrats väsentligt och den professionella hanteringen av tryckeritjänsterna underlättar och ger ett mervärde till staden. Kontoret återkommer till KS i dessa frågor.

### ***Service åt den politiska organisationen***

Service har bl a skett genom tillhandahållande av beslutsunderlag som t ex uppföljningsrapporter, budgetunderlag och övriga ärenden till KS.

### ***Säkerhet***

En översyn av utrymningsvägar, skyltar, brandsläckare mm har genomförts och brister åtgärdas f n. Informationsinsatser om utrymning har startat. Korridoren mellan hisshallen och södra trapphuset på plan 1 i stadshuset har försetts med glaspartier. Ett utökat samarbete i säkerhetsfrågor har inletts med andra kommuner och riksdagen.

En säkerhetsrevision har genomförts av informationssäkerheten; regler, rutiner, teknisk och fysisk säkerhet. Revisionen resulterade i en kort- och en långsiktig åtgärdsplan. Ny revision görs när åtgärderna är genomförda, för att kvalitetssäkra IT-verksamheten. En utbildningsplan för IT-säkerheten har tagits fram. Utbildningar ska genomföras under året.

### ***Fungerande arbetsmiljö för funktionshindrade***

Entrén Ragnar Östbergsplan 1 har försetts med automatiska dörröppnare och två hissar har försetts med ljudangivelse för resp plan.

## **2.2 Utarbeta förslag till inriktning och ramar för stadens personalpolitik med fokus på minskad sjukfrånvaro, personalförsörjning, kompetensutveckling, anställnings- och arbetsvillkor**

### **2.2.1 Stadsövergripande arbete**

#### ***Minskad sjukfrånvaro***

Trenden med minskad ökningstakt för sjukfrånvaron fortsatte under första kvartalet. Jämfört med 2002 har sjukfrånvaron endast ökat med 0,1 %. Arbetet med att minska sjukfrånvaron har intensifierats, bl a genom att:

- Projektet Arbetsplats Stockholms stad nu övergått till ett långsiktigt utvecklingsarbete inom kontorets ordinarie verksamhet
- Förvaltningslokalt arbete har påbörjats utifrån samverkansöverenskommelsen mellan staden och försäkringskassan om rehabiliteringsarbete



- Modell med arbetsplatser för arbetsträning utvecklas
- Antalet pilotprojekt i förvaltningarna med målsättningen att förebygga och minska ohälsan ökar kontinuerligt
- Avtalet med Idrottsnämnden om rabatterat årskort vid stadens idrottsanläggningar har förlängts

### ***Kompetensförsörjningen inom stadens prioriterade områden***

- Kontoret genomför grund- och vidareutbildning för vårdbiträden och undersköterskor samt grundutbildning för vårdbiträden med utländsk bakgrund
- Det pågår både stadsgemensamma utvecklingsinsatser och lokala insatser i stadsdelsförvaltningarnas förskoleverksamhet

### ***Rekrytera, behålla och utveckla för staden viktig kompetens***

Kontoret har utarbetat en långsiktig prognos över rekryteringsläget fram till 2010. Analys av rekryteringsbehov och tillgång på utbildad personal inom kärnverksamheterna har gjorts. Långsiktiga strategier för kompetensförsörjning utvecklas utifrån prognoserna för resp verksamhetsområde.

Kontoret driver projekt med yrkesambassadörer inom omsorg om äldre och funktionshindrade och. Kontoret har ansvarat för stadens deltagande i en sjuksköterskemässa med 600 besökare. Projektet Traineeprogram för sjuksköterskor har avbrutits p g a för få sökande. Analys av orsakerna har gjorts i slutrapporten, som ska kommuniceras med berörda aktörer.

Kontoret ansvarar för att utveckla formerna för stadens mottagande av lärarstuderande under den verksamhetsförlagda utbildningsperioden. Projektledaren kommer även att arbeta med KF-uppdragen som gavs i budget 2003; personalförsörjningsstrategier för förskoleverksamhet, skolbarnsomsorg, grundskola och gymnasieskola. Inom ramen för arbetet hanteras även de långsiktiga strategierna för kompetensförsörjning till skolans olika verksamheter.

Tre stadsövergripande ledarutvecklingsprogram pågår. Chefsförsörjningsprogram 1 har slutförts. Förvaltnings- och bolagschefer erbjuds en rad insatser, bl a utvecklingsgrupp och coachning. Rekryteringsseminarium har genomförts. Planering pågår för tre ledardagar med vardera 500 deltagare med tema; Arbete och hälsa, Framtid, Jämställdhet och mångfald.

Kontoret har dels på stadsövergripande nivå, dels för kontorets räkning, initierat och satt igång det länsgemensamma traineeprogrammet för unga akademiker, i samarbete med sju kranskommuner och KSL, (kommunförbundet Stockholms län). I staden deltar fem förvaltningar.

Kontoret har deltagit vid olika högskolors arbetsmarknadsmässor. Under läsåret 2002/03 har uppsatsgrupper vid företagsekonomiska institutionen arbetat med frågor inom staden, där kontoret bidragit med handledning. Bästa uppsats tilldelas ett stipendium.

### ***Arbets- och anställningsvillkor***

En kartläggningen av stadens olika arbetstider har startat.

Löneskillnader beroende på kön ska motverkas. Värdering av ett stort antal s k typbefattningar kommer att slutföras före sommaren. Kartläggning och analys pågår både centralt och förvaltningslokalt. De flesta medarbetarna i kvinnodominerade låglöneyrken återfinns inom Kommunals avtalsområde. Förslag till åtgärd senareläggs p g a att avtalsförhandlingar fortfarande pågår.

### **2.2.2 Kontorsinternt arbete**

#### ***Minskad sjukfrånvaro***

Vid SLK har sjukfrånvaron ökat något jämfört med 2002, från 4,2 % till 4,4 %. Ökningen beror bl a på tre längre sjukskrivningar vid rotlarna. Ingen av de sedan tidigare långtidssjukskrivna har kommit tillbaka i tjänst. Vid KF/KS kansli har sjukfrånvaron ökat markant, från 2,4 % till 8,4 %. Få personers sjukfrånvaro får stort genomslag eftersom totalt antal anställda är få. Se vidare blankett 3.6 bilaga 1.

Kontoret har en projektanställd arbetsmiljökonsulent som bl a har kartlagt arbetsmiljön som en del i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Den tekniska och psykosociala arbetsmiljön upplevs som god av de flesta som svarat på utskickad enkät. Resultatet av kartläggningen kommer att följas upp i nära samverkan med resp avdelning. Konsulenten har bistått avdelningarna med information/utbildning i stresshantering. Kontinuerligt arbete görs för att förbättra den fysiska arbetsmiljön. Bl a har en ombyggnation gjorts av arbetsbänkar, materialvårdsutrymmen mm och ett flertal höj- och sänkbara skrivbord har införskaffats. Sköterskemottagningen i stadshuset och det nära samarbete med S:t Erikshälsan fortsätter.

### ***Rekrytera, behålla och utveckla viktig kompetens***

Flera nyanställningar har gjorts beroende på ökad rörlighet och nya uppdrag för kontoret. Nettoökningen uppgår till 2 personer.

Kontoret arbetar med att behålla och utveckla viktig kompetens genom interna möten, utvecklingssamtal samt individuell- och grupputbildning inom ett flertal områden. Kontoret verkar också för att stadens mål, policies och strategier ska vara kända av medarbetarna. Introduktioner för

nyanställda har genomförts. Ett vidareutvecklat introduktionsprogram utarbetas och beräknas vara klart till sommaren.

### ***Övertalighet***

Arbetet med att avveckla övertaligheten pågår kontinuerligt. Genom bl a individuella handlingsplaner och regelbundna samtal, fortsätter arbetet för att hitta lösningar i samarbete med övriga förvaltningar. Övertaligheten ökade något med anledning av majoritetsskiftet 2002. Tre personer har sedan början av året fått nya anställningar i andra förvaltningar. Kostnader för övertalighet som uppstått genom lokala beslut beräknas uppgå till 3,5 mnkr 2003. Motsvarande kostnad 2002 var 6,1 mnkr.

## **3. Bygga bostäder och utveckla Stockholm**

### **KF:s prioriterade inriktning:**

- Fungerande näringsliv och arbetsmarknad
- Bostäder som alla kan efterfråga
- Ett hållbart trafiksystem

### **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:**

Strategiskt leda och samordna arbetet så att KF:s beslut genomförs på ett kostnadseffektivt sätt inom given budget med fokus på kvalitetsutveckling och miljöhänsyn.

### **3.1 Strategiskt leda och samordna arbetet så att KF:s beslut genomförs på ett kostnadseffektivt sätt inom given budget med fokus på kvalitetsutveckling och miljöhänsyn**

#### ***Internationellt arbete***

Ett arbete har startat för att genomföra ett omfattande studiebesöksprogram inom ramen för Technical Visit. Vid studiebesöken ska staden presentera ett hållbart samhälle, speciellt inom vattenvård och miljö.

#### ***Regional utveckling***

I syfte att bygga nätverk, marknadsföra och medverka till att skapa förutsättningar för utveckling av regionen tas kontakter genom kontinuerlig bevakning av de regionala organen KSL, Mälardalsrådet, RTA-kansliet (regionala tillväxtavtal/program) och RSG (regionala samrådsgruppen). Kontinuerlig dialog sker med länets kommuner och de större städerna i Mälardalen, om formerna för en utvidgad samverkan kring utvecklingen av regionen. Kontakter sker med kommunförbundet, övriga storstadsområden i Sverige inkl Öresundsregionen.

## ***Söderort***

Kontoret har inlett arbetet med genomförandet av Söderortsvisionen.

## ***Bostäder***

En projektledare från kontoret, med placering på stadsbyggnadskontoret, arbetar med att intensifiera bostadsbyggandet.

## **4. Göra Stockholm till en ekologiskt hållbar storstad**

### **KF:s prioriterade inriktning:**

**Minska negativ miljöpåverkan och minska resursförbrukningen.**

### **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:**

Strategiskt leda och samordna arbetet så att KF:s beslut genomförs på ett kostnadseffektivt sätt inom given budget med fokus på kvalitetsutveckling och miljöhänsyn.

### **4.1 Strategiskt leda och samordna arbetet så att KF:s beslut genomförs på ett kostnadseffektivt sätt inom given budget med fokus på kvalitetsutveckling och miljöhänsyn**

#### **4.1.1 Stadsövergripande arbete**

##### ***Miljöavgifter***

Kontoret har utarbetat ett förslag till genomförandeplan för försöket med miljöavgifter. Förslaget innebär bl a att innerstaden utgör en avgiftszon och ingen avgift tas ut på Essingeleden. KF förväntas besluta om förslaget under juni. Upphandlingsprocessen har påbörjats bl a genom förberedelse av förfrågningsunderlag. Ett kansli för förberedelse och genomförande av försöksverksamheten kommer att inrättas inom kontoret.

##### ***Upphandling***

Den tillfälliga upphandlingspolicyn har anpassats efter målen i det nya miljöprogrammet. Arbetet med att utveckla kompetensen inom miljövänlig upphandling har påbörjats, bl a genom samarbete med andra kommuner inom det europeiska nätverket för grön upphandling.

##### ***Information***

- ? Kontoret har informerat om det nya miljöprogrammet och särskilt uppmärksammat miljösatserna som görs i budget 2003. Kontoret har svarat på frågor från allmänheten, främst gällande miljöavgifter.
- ? Genom webbportalen och utveckling av webbkommunikation med stockholmare, besökare och näringsliv bidrar kontoret till att minska trycksaksproduktionen och dokumentkopieringen.

#### 4.1.2 Kontorsinternt arbete

- ? En process att återvinna all uttjänt IT- och elutrustning har påbörjats. Utrustningen ska återanvändas, återvinnas eller hanteras på annat godtagbart sätt ur hälso- och miljösynpunkt. Två gånger om året kommer s k miljöstationer placeras på alla våningsplan i stadshuset med annex.
- ? Kopiatorerna används i större utsträckning som nätverksskrivare
- ? Pappersanvändningen minskar genom effektiv användning av programvaror, rationaliseringar av utskick/tryckning av handlingar och elektroniskt utskick av anvisningar, blanketter, underlag och ärenden.

### 5. Bryta segregationen och fördjupa demokratin

**KF:s prioriterade inriktning:**

- Ökad integration
- Medborgarnas delaktighet
- Konsumentupplysning
- Stadsdelsnämndernas betydelse ska förstärkas
- Insatser för ytterstaden

**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:**

Strategiskt leda och samordna arbetet så att KF:s beslut genomförs på ett kostnadseffektivt sätt inom given budget med fokus på kvalitetsutveckling och miljöhänsyn.

#### 5.1 Strategiskt leda och samordna arbetet så att KF:s beslut genomförs på ett kostnadseffektivt sätt inom given budget med fokus på kvalitetsutveckling och miljöhänsyn

***SPO-utredning***

KF beslutade i budget 2003 att en SPO-utredning ska genomföras. KS har i ett särskilt ärende fattat beslut om direktiv för utredningen. SPO-utredningen har bemannat ett kansli med två heltids- och två halvtidstjänster. Utredningen ska se över stadens styrsystem och utreda hur stadsdelsnämndernas position i stadens organisation kan stärkas.

***IT- och kommunikationsverksamhet***

Inom projektet E-demokrati har arbetet inriktats på att ge medborgarna bättre insyn i stadens verksamhet samt öka tillgängligheten till offentliga handlingar och till information och tjänster på webb-portalen. Införande av elektronisk ärende-/akthantering har påbörjats. Till halvårsskiftet kommer förutom föredragningslista och beslutprotokoll även handlingar publiceras på intranätet. Elektroniska tjänster inom förskoleverksamheten introduceras i två etapper i två stadsdelsförvaltningar.

Informationsmaterial om hur stadens styrs och hur den demokratiska processen går till har tagits fram och förtroendemannaregistret har uppdaterats. Kontoret har refererat KF- och KS-beslut i webbportalen, närradio och RådsalsEkot.

Extern information om stadens budget 2003 och 2004, har skett via webbportalen, affischkampanj och broschyr, för att ge en bild av hur skattepengarna används. Diskussion pågår om hur kontoret kan arbeta med tidig information i syfte att ge stockholmarna större förutsättningar till insyn och delaktighet i demokratiprocessen kring budgeten.

### ***Skönhetsrådet***

I rådets dagliga arbete spelar av allmänheten initierade ärenden en förhållandevis stor roll, som blir än mer väsentliga genom rådets befogenhet att väcka frågor gentemot andra förvaltningar.

### ***Introduktionsverksamhet för flyktingar***

En samlad översyn av introduktionsverksamheten för flyktingar och SFI-undervisningen för flyktingar och andra invandrare pågår. Utredningsförslag beräknas presenteras under juni.

## **6. Ta ansvar för ekonomin**

### **KF:s prioriterade inriktning:**

Fortsatt krav på budgethållning.

### **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:**

Strategiskt leda och samordna arbetet så att KF:s beslut genomförs på ett kostnadseffektivt sätt inom given budget med fokus på kvalitetsutveckling och miljöhänsyn.

### **6.1.1 Stadsövergripande arbete**

#### ***Integrerat ledningssystem***

Tillämpningen av den integrerade ledningen och styrningen av stadens verksamheter (ILS) fortsätter. Uppföljnings- och analysarbetet fortsätter att utvecklas, bl a genom att tertialrapporter införs. Kvalitetsutmärkelsen där resursanvändning och kvalitet bedöms samlat är en metod för att styra utvecklingen mot kostnadseffektivitet och god kvalitet. Stadens nyckeltal ses över utifrån målen för verksamheterna de kommande åren.

Inom ramen för stadens lednings- och informationssystem (LIS) skapas ett stadsövergripande datalager. Information från ekonomi-, personal- och

system för individ- och familjeomsorg finns tillgänglig och kommer att testas under våren. Parallellt kommer information om äldreomsorg och omsorg om funktionshindrade att läggas in.

### ***Stadens ekonomi på lång sikt***

Stadens ekonomiska/finansiella utveckling på kort/lång sikt har bevakats och analyserats och prognoser på stadens långsiktiga ekonomiska/finansiella utveckling har utarbetats. En rapport över den ekonomiska utvecklingen på längre sikt, Framtidsutredningen, har överlämnats till KS. Ett fördjupat underlag har tagits fram för vissa delar i rapporten, främst skatteutjämningen. Underlag till budgetarbetet har utarbetats.

### ***Regler för ekonomisk förvaltning***

Förslag till finansiella redovisningsprinciper har utarbetats. Tillämpningsanvisningar kommer att tas fram under året.

### ***Entreprenadkontroll inom IT-området***

För att leva upp till åtagandet att upprätta avtal och aktivt genomföra entreprenadkontroll inom datakommunikation, telefoni, dator- och serverdrift och systemförvaltning, har kontoret:

- ? Utarbetat en servicegaranti gentemot brukarna på samtliga avtal
- ? Anordnat driftmöten en gång per månad med representanter från stadsdelsförvaltningarna och fackförvaltningarna. Driftmötena kommer att utvärderas efter sommaren
- ? Anordnat driftmöten en gång per månad med leverantörerna av upphandlade tjänster av kvaliteten i leveranserna
- ? Kontinuerlig kontakt med förvaltningarnas/bolagens IT-ansvariga
- ? Arbetat med att etablera nytt stadsnät

Serverdriftupphandlingen blir en centralupphandling enligt beslut i KF. Målet är att ha ett ramavtal med en driftleverantör klart till årsskiftet.

### ***Ekonomisystemsprojektet***

Se avsnitt 6.1.2 Strategiskt viktiga projekt.

### ***Elektronisk handel och scanning***

En utvärdering har genomförts av implementeringen av STELHA hos deltagande stadsdelsnämnderna Rinkeby, Katarina-Sofia och Maria-Gamla stan samt KF mm. Med utgångspunkt från utvärderingen prövas scanning av fakturor som en delprocess av elektronisk handel. Ett ärende kommer att föreläggas KS senare under året om hur projektet ska samordnas med implementeringen av det nya ekonomisystemet.

## **Finansverksamhet**

- ? Kontoret har, för stadens räkning, ingått ett nytt lånegarantiavtal om 400 mnEuro. Avtalet ersätter det tidigare lånelöftet om 300 mnUSD som förfaller i maj. Anvisning till Finanspolicy för Stockholms stad och dess bolag har omarbetats i samband med låneavtalet.
- ? Utvecklingsarbetet med stadens återgivande av finansiella risker fortsätter, liksom utredningsarbetet av stadens borgensåtaganden.
- ? En översyn och nulägesanalys av finansverksamheten inom koncernen genomförs i syfte att följa upp effekterna av den omorganisation av finansverksamheten som gjordes 2000.

### **6.1.2 Kontorsinternt arbete**

#### ***Samordningsfunktion för upphandling***

2002 inrättades en samordningsfunktion på administrativa avdelningen för kontorets upphandlingar. Omfattningen bedömdes till en halvtidstjänst. Övrig tid tjänstgör personen på finansavdelningens enhet för upphandling och konkurrens. Syftet med funktionen är att skapa strukturer och rutiner som säkerställer en effektiv och lagenlig upphandlingsverksamhet. Den samordningsansvarige har en konsultativ roll mot kontorets avdelningar. En fullständig utvärdering av funktionen kan inte göras ännu, men det kan konstateras att funktionen utnyttjas flitigt och är mycket uppskattad av avdelningarna. Förutom direkt stöd och vägledning i konkreta upphandlingsfrågor har funktionen utarbetat en komplett avtalsförteckning på intranätet med information om typ av tjänst, avtalspart, avtalstid och ansvarig person/avdelning. Samordningsfunktionen för upphandling kommer att bibehållas med nuvarande lösning.

#### ***Elektroniska fakturor***

Kontoret har studerat alternativa lösningar för elektroniska leverantörsfakturer och förbereder en övergång till modulen e-fakt i nuvarande ekonomisystem.

### **6.1.3 Analys av utfall / Prognos på årsutfall**

I nedanstående tabell redovisas utfall, budget och prognos, för den totala verksamheten.

Mnkr	VP	Periodiserat	Avvikelse		Avvikelse	
	Tertial 1	utfall	VP-utfall	VP 2003	Prognos	VP-prognos
<b>SLK</b>						
Kostnader	199,9	149,6	50,3	599,8	590,4	9,4
Intäkter	-8,7	-6,7	-2,0	-26,0	-31,6	-5,6
<b>Netto</b>	<b>191,3</b>	<b>142,9</b>	<b>48,4</b>	<b>573,8</b>	<b>558,8</b>	<b>15,0</b>

**Omstrukturering**



# ABCDE

sid 17 (18)

Kostnader	38,7	12,1	26,6	116,0	116,0	0,0
Intäkter	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>Netto</b>	<b>38,7</b>	<b>12,1</b>	<b>26,6</b>	<b>116,0</b>	<b>116,0</b>	<b>0,0</b>
<b>Äldreomsorg</b>						
Kostnader	5,0	4,2	0,8	14,9	14,9	0,0
Intäkter	0,0	-2,4	2,4	0,0	0,0	0,0
<b>Netto</b>	<b>5,0</b>	<b>1,8</b>	<b>3,2</b>	<b>14,9</b>	<b>14,9</b>	<b>0,0</b>
<b>Bidrag</b>						
Kostnader	39,4	39,4	0,0	118,1	118,1	0,0
Intäkter	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>Netto</b>	<b>39,4</b>	<b>39,4</b>	<b>0,0</b>	<b>118,1</b>	<b>118,1</b>	<b>0,0</b>
<b>Politisk organisation</b>						
Kostnader	24,9	20,6	4,3	74,7	74,7	0,0
Intäkter	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>Netto</b>	<b>24,9</b>	<b>20,6</b>	<b>4,3</b>	<b>74,7</b>	<b>74,7</b>	<b>0,0</b>
<b>KF/KS kansli</b>						
Kostnader	3,3	3,2	0,1	9,9	9,9	0,0
Intäkter	-0,3	-0,4	0,1	-0,9	-0,9	0,0
<b>Netto</b>	<b>3,0</b>	<b>2,8</b>	<b>0,2</b>	<b>9,0</b>	<b>9,0</b>	<b>0,0</b>
Summa kostnader	311,1	229,1	82,0	933,4	924,0	9,4
Summa intäkter	-9,0	-9,5	0,5	-26,9	-32,5	-5,6
<b>Summa netto</b>	<b>302,1</b>	<b>219,6</b>	<b>82,5</b>	<b>906,5</b>	<b>891,5</b>	<b>15,0</b>

Kontoret kommer att uppfylla de generella åtagandena, se vidare övriga textavsnitt, och prognostiserar dessutom ett överskott på 15 mnkr.

## *SLK, exkl omstrukturering, äldreomsorg, bidrag, politisk organisation*

Det överskott jämfört med budget som nu kan bedömas är 15 mnkr. Nettoöverskottet består främst av lägre kostnader för förvaltningsövergripande anslag och konsulttjänster. Differensen mellan redovisat resultat per 030430 och helårsprognos förklaras av att kostnader för ekonomisystemsprojektet och övriga utvecklingsinsatser kommer att ha sin tyngdpunkt under andra halvåret. Kontoret föreslår en omslutningsförändring med totalt 5,6 mnkr. Förändringen avser ökade intäkter/kostnader för stadshusshopen och en nyanställning på protokollsenheten, samt minskade intäkter/kostnader av utbildning för juridiska avdelningen. Se vidare blankett 3.3 bilaga 1.

## *Omstrukturering, personal/lokaler*

Ingen avvikelse mot budget redovisas för centralt budgeterade medel för omstrukturering av personal/lokaler. Medlen fördelas i huvudsak till övriga nämnder i samband med den centrala beredningen av tertialrapporterna.

#### *Äldreomsorg*

Ingen avvikelse mot budget. Medel för utbyggnad av fler egna rum samt för tomgångshyror i samband med ombyggnation, fördelas till övriga nämnder i samband med den centrala beredningen av tertialrapporterna.

#### *Bidrag*

Ingen avvikelse mot budget redovisas för avsatta medlen för ersättningar till utomstående organisationer och föreningar.

#### *Politisk organisation*

Ingen avvikelse mot budget.

#### *KF/KS kansli*

Ingen avvikelse mot budget.

#### ***Driftkostnadskonsekvenser av investeringsverksamhet***

Hyreskostnader p g a genomförd ombyggnation t o m 2002 uppgår till 0,5 mnkr per år. De planerade ombyggnationerna 2003 finansieras av gatu- och fastighetsnämnden.

#### ***Strategiskt viktiga projekt***

- KS har beslutat godkänna tecknandet av avtal för nytt ekonomisystem med AGRESSO AB. Implementeringsfasen beräknas pågå till årsskiftet 2005/2006. Kostnader för upphandling och implementering beräknas rymmas inom beslutad budget. Se vidare blankett 3.5 bil 1.
- I bilaga 2 redovisas av KS givna uppdrag och hur arbetet med dessa fortskrider.