

KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING FÖR STOCKHOLM

Utgiven av stadsledningskontoret

2019:xx

Instruktion för stadsledningskontoret

Kommunstyrelsens beslut den xx xxx 2019
(Dnr KS 2019/597)
(Ersätter Kfs 2016:02)

Instruktion för stadsledningskontoret

Stadsledningskontoret är kommunstyrelsens förvaltning. Stadsledningskontoret biträder kommunstyrelsen och kommunfullmäktige i deras uppdrag att effektivt leda och samordna den samlade kommunala verksamheten. Stadsledningskontoret är även stödfunktion till kommunfullmäktige och kommunstyrelsen inför sammanträden och ska redovisa väl underbyggda och allsidigt belysta underlag för beslut. Stadsledningskontorets uppgift är vidare att styra och stödja stadens övriga verksamheter och att för egen del genomföra fattade beslut.

Chef för stadsledningskontoret

Stadsdirektören är chef för stadsledningskontoret och leder och fördelar arbetet inom stadsledningskontoret, svarar för övergripande frågor samt ansvarar för verksamheten inom sitt verksamhetsområde inför kommunstyrelsen, dess utskott och beredningar. Som stöd i ledningsfunktionen finns en eller flera biträdande stadsdirektörer.

Strategisk och samordnande roll

Stadsledningskontoret har en central, strategisk roll som stöd till kommunstyrelsen och har ett övergripande ansvar för styrning, uppföljning och utveckling av stadens ekonomi och verksamhet. Stadsledningskontoret ansvarar för strategiska välfärdsfrågor och andra stadsövergripande frågor såsom hållbarhet i enlighet med FN:s Agenda 2030, kvalitet och effektivitet, och ska vid behov också initiera utvecklingsarbete. Stadsledningskontoret har ansvar för att samordna stadens verksamheter för att säkerställa god måluppfyllelse och optimering av stadens resurser. Arbetet ska genomsyras av ett öppet klimat med stor tillit till de professioner som verkar inom staden.

Stadsledningskontoret har vidare en samordnande roll i förhandlingar med externa parter och i relationer med kommuner i regionen samt samordningsansvar för samverkan med exempelvis Region Stockholm, Polismyndigheten, Arbetsförmedlingen, Försäkringskassan och andra myndigheter.

Stadsutveckling, klimat, näringsliv samt trygghets- och säkerhetsarbete

Stadsledningskontorets uppdrag påverkas av att Stockholm fortsätter att växa med behov av bland annat fler bostäder, pedagogiska lokaler, omsorgsboenden, kultur- och idrottslokaler samt utveckling av ny infrastruktur. För detta krävs investeringar med styrning och kostnadskontroll samt samordning i både övergripande frågor och i enskilda projekt. Stadsledningskontoret har det övergripande ansvaret för styrning och utveckling i frågor som rör stadsutveckling, näringsliv och bostadsbyggande samt i klimatfrågor.

Stadsledningskontoret har vidare det övergripande samordningsansvaret för stadens brottsförebyggande och trygghetsskapande arbete samt krisledning, krisberedskap- och säkerhetsarbete inklusive informationssäkerhet samt stadens arbete med totalförsvar.

Ekonomi, finansstrategi och uppföljning

Stadsledningskontoret ansvarar för att upprätta och följa upp budgeten, controllerfunktionen med verksamhetsuppföljning, redovisning, stadens bokslut och årsredovisning, finansstrategi samt internbank. Stadsledningskontoret svarar även för ekonomistyrning, uppföljning av mål, kvalitet och effektivitet samt omvärldsbvakning för att säkerställa att staden ligger i framkant i utvecklingen av den offentliga sektorn.

Vidare ansvarar stadsledningskontoret för stadens resursfördelningssystem, nyckeltal och beslutsstöd liksom för integrerad ledning och styrning (ILS). Den övergripande analysen av den ekonomiska utvecklingen på medellång och lång sikt görs inom stadsledningskontoret liksom bevakning och utredning av frågor som är strategiska och av betydande ekonomisk vikt för staden. Stadsledningskontoret ansvarar även för stadens statistikenhet.

Stadsledningskontoret har det samlade ansvaret för att göra ekonomiska kommunkoncernanalyser och utvärderingar samt det övergripande och samordnande ansvaret för stadens ekonomisystem. Stadsledningskontoret tillhandahåller och verkställer finansiella tjänster åt kommunkoncernen och bevakar dess finansiella behov och intressen.

Stadsledningskontoret ansvarar även för strategiska inköps- och upphandlingsfrågor.

Innovationsarbete och kvalitetsutveckling

Stadsledningskontoret ansvarar för stadens övergripande innovationsarbete, kvalitetsutveckling och kvalitetsutmärkelsen samt uppföljningen genom brukarundersökningar.

Personal- och arbetsgivarfrågor

Stadsledningskontoret leder, stödjer, utvecklar och följer upp övergripande och strategiska personalfrågor och företräder staden som arbetsgivare på central nivå. Stadsledningskontoret verkar för ett gemensamt förhållningssätt i staden i arbetsgivar- och personalfrågor, väl fungerande administrativa rutiner och en effektiv handläggning av centralt placerade personalfrågor.

Vidare stödjer stadsledningskontoret arbetet med att minska sjukfrånvaron och den stadsövergripande omställningen och rehabiliteringen.

Stadsledningskontoret utarbetar strategier och genomför insatser för att säkra chefs- och kompetensförsörjning samt stödjer arbetet med lika rättigheter och möjligheter. Det samordnade ansvaret för de personaladministrativa systemen ligger också på stadsledningskontoret.

Mänskliga rättigheter och demokratiutveckling

Stadsledningskontoret ansvarar för strategiskt arbete för att utveckla demokrati och delaktighet samt för att främja mänskliga rättigheter. Stadsledningskontoret ska stödja stadens arbete med jämställdhetsintegrering och mot diskriminering i verksamheterna.

Inom stadsledningskontoret finns även funktioner som barnombudsman, funktionshinderombudsman och äldreombudsman. Det övergripande samordningsansvaret för frågor om nationella minoriteter ligger också inom stadsledningskontoret.

Kommunikation och information

Stadsledningskontoret har ett samordnande ansvar för kommunikationen och informationsarbetet gentemot stadens medarbetare och invånare. Det innebär bland annat att kommunicera fattade beslut. Vidare är stadsledningskontoret pådrivande och stödjande mot kommunikatörer på övriga förvaltningar och bolag och samordnar den egna interna kommunikationen.

Internationella relationer och besök

Stadsledningskontoret bevakar EU-frågor, samordnar övergripande påverkansarbete gentemot EU och matchar stadens stora satsningar med EU-medel samt ger strategiskt stöd och följer upp det internationella arbetet i staden. Vidare samordnar stadsledningskontoret stadens internationella relationer, stödjer förtroendevalda och andra som representerar staden utomlands samt tar emot utländska besök. I ansvaret ingår vidare kommunledningens officiella representation och de utländska studiebesöken.

Stadsledningskontoret svarar också för visnings-, mottagnings- och uthyrningsverksamheten i Stadshuset samt har det strategiska ansvaret för evenemangsfrågor.

Juridisk service

Stadsledningskontoret svarar för service inom juridik- och skatteområdet till kommunstyrelsen och övriga nämnder samt bolagsstyrelser. Detta för att dessa ska kunna tillvarata sina rättigheter och fullgöra sina skyldigheter på bästa sätt gentemot stockholmarna och nå uppställda mål.

I uppgifterna ingår att biträda med juridisk kompetens i ärendens beredning, rådgivning samt att upprätta, granska och tolka avtal och deklARATIONER, biträda vid förhandlingar samt utföra rättsutredningar. Stadsledningskontoret biträder vidare staden och dess bolag vid rättstvister samt fullgör funktionen som skatteombudsman, dvs. är stadens ställföreträdare i skattefrågor.

Digital utveckling, it-strategier och it-säkerhet

Stadsledningskontoret ansvarar för de strategiska frågorna inom digitalisering och verksamhetsutveckling med hjälp av it. Stadsledningskontoret ska verka för att digitaliseringens möjligheter tas tillvara till fördel för såväl staden som organisation som för stockholmarna, besökare, anhängiga och företagare.

Vidare ingår att utveckla och förvalta en stabil, säker och behovsanpassad it-arkitektur och it-infrastruktur samt att förvalta och utveckla stadens gemensamma verksamhetssystem.

Stadsledningskontoret har ett samlat ansvar för stadens centrala it-leverans i förhållande till stadens verksamheter. Stadsledningskontoret ansvarar också för att löpande mäta och följa upp it-verksamheten.

Administrativ service

Stadsledningskontoret utvecklar och tillhandahåller internt administrativt stöd, det vill säga ansvarar för förvaltningsinterna ekonomifrågor, arbetsgivarfrågor, it-frågor, säkerhetssamordning inklusive frågor som rör Stadshuset som skyddsobjekt, lokal- och inventariefrågor, kontorsservice, vaktmästeri, reception och telefoni. Stadsledningskontoret ansvarar även för myndighetens diarium och arkiv samt administrerar de borgerliga vigslarna.

I uppdraget ingår även stadsledningskontorets interna process för planering, budget, uppföljning, resursanvändning och utveckling.

Stöd till förtroendevalda

Stadsledningskontoret ger service till kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, dess utskott och beredningar med flera. Det sker bland annat genom att ansvara för den formella granskningen av ärenden, protokollskrivning och expediering, kommunfullmäktiges handlingar och enklare utredningsarbete. Vidare ansvarar stadsledningskontoret för förtroendemannaregistret.
