

PM 2006 RI (Dnr 123-4713/2005)

Förslag till budget/verksamhetsplan 2006 för Kommunfullmäktige m.m.

Borgarrådsberedningen föreslår kommunstyrelsen besluta följande

1. Förslag till budget/verksamhetsplan 2006 för KF m.m. godkänns.
2. Stadsdirektören medges rätt att under löpande budgetår omdisponera medel inom fastställd budget med beaktande av gällande delegationsregler.
3. Visningsenheten inom internationella avdelningen får utgöra en resultatenhet.
4. I den centrala beredningen får följande beaktas
 - 4.1 Omslutningsökning med 899,0 mnkr för kompetensfonden, 400,0 mnkr för miljömiljarden, 166,2 mnkr för LIP, 146,9 mnkr för miljöavgiftsprojektet, 29,6 mnkr för SLK och 10,6 mnkr för KLIMP.
 - 4.2 Överföring av 49,0 mnkr från central medelsreserv för det centrala projektet nytt ekonomisystem (Agresso). Överföring av 34,0 mnkr från central medelsreserv för projekten informationsteknisk plattform och sammanhållen e-förvaltning.

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.

Mina synpunkter

Under inledningen av 2005 omorganiserades stadsledningskontoret. Målen för omorganisationen var att stärka den analytiska kapaciteten, utveckla det stads- och sektorsövergripande perspektivet, att fördjupa samordningen av den ekonomiska och verksamhetsmässiga styrningen och att generellt stärka den verksamhetsmässiga kompetensen.

Omorganisationen under 2006 har gått väl och kontoret anger i verksamhetsplanen, ett antal angelägna projekt utöver ordinarie uppgifter, som igångsatts under 2005 och som förväntas pågå under 2006. Ett sådant är genomlysningen av stadens samtliga förvaltningar och bolag. Under 2005 har nio förvaltningar varit föremål för genomlysningar och under 2006 tillkommer ytterligare sex förvaltningar. Syftet med översynerna är att öka effektiviteten inom stadens verksamheter och skapa utrymme för att omfördela medel till prioriterade områden.

Översynen av stadens administration är ett annat exempel på ett projekt som kan leda till ökad effektivitet i nämnder och bolag.

Jag föreslår att kommunstyrelsen beslutar följande

1. Förslag till budget/verksamhetsplan 2006 för KF m.m. godkänns.

2. Stadsdirektören medges rätt att under löpande budgetår omdisponera medel inom fastställd budget med beaktande av gällande delegationsregler.
3. Visningsenheten inom internationella avdelningen får utgöra en resultatenhet.
4. I den centrala beredningen får följande beaktas
 - 4.1 Omslutningsökning med 899,0 mnkr för kompetensfonden, 400,0 mnkr för miljömiljarden, 166,2 mnkr för LIP, 146,9 mnkr för miljöavgiftsprojektet, 29,6 mnkr för SLK och 10,6 mnkr för KLIMP.
 - 4.2 Överföring av 49,0 mnkr från central medelsreserv för det centrala projektet nytt ekonomisystem (Agresso). Överföring av 34,0 mnkr från central medelsreserv för projekten informationsteknisk plattform och sammanhållen e-förvaltning.

Stockholm den 27 januari 2006

ANNIKA BILLSTRÖM

Borgarrådsberedningen tillstyrker föredragande borgarrådets förslag.

Reservation anfördes av borgarråden *Kristina Axén Olin*, *Sten Nordin* och *Mikael Söderlund* (alla m) enligt följande.

Vi föreslår borgarrådsberedningen föreslå kommunstyrelsen besluta att

1. i huvudsak godkänna förslag till budget/verksamhetsplan 2006 för KF m.m.
2. avslå omslutningsökningar med 146,9 miljoner kronor för miljöavgiftskansliet
3. avslå omslutningsökningar med 899 miljoner kronor för kompetensfonden
4. avslå omslutningsökningar med 400 miljoner kronor för miljömiljarden
5. därutöver anför följande:

Socialdemokraterna genomför nu ett försök med trängselskatt/biltullar - mot invånarna i Stockholms läns vilja. 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 maktpolitikens piruetter kostat stockholmarna så mycket.

Stadens personal är en av de absolut viktigaste resurserna i den kommunala verksamheten. Personalens möjlighet till kompetensutveckling är därför också viktig för Stockholms stad. Det är viktigt att de kompetensutvecklings- och kvalitetsprogram den tidigare majoriteten tog fram fullföljs och utvecklas.

Som vi tidigare påpekat är risken överhängande att ett inrättande av fonder för ändamålet slår fel. Stadens personalutveckling sker, liksom övriga kommunala satsningar, bäst genom väl definierade och avgränsade projekt. En fond av den nu aktuella storleken är kostnadsdrivande och riskerar sprida pengar över projekt som saknar förutsättningar att lyckas.

De resurser som majoriteten har för avsikt att använda för fonden emanerar från försäljningar av anläggningstillgångar. Intäkterna från sådana försäljningar bör användas till långsiktiga investeringar i exempelvis infrastruktur, snarare än till personalutveckling som är att betrakta som en naturlig del av stadens drift. Genom att välja den extraordinära finansieringslösning som majoriteten nu valt är risken att personalutveckling friställs från den ordinarie verksamheten och riskerar att försvinna när pengarna avsatta i kompetensfonden är slut.

Miljöinvesteringar för exempelvis sanering av mark och vatten är en angelägen uppgift för Stockholms stad. Den hittillsvarande hanteringen av Miljömiljarden är emellertid under all kritik. I den granskning av Miljömiljardens första etapp som genomförts av revisionskontoret framgår

stora och oacceptabla brister i hur projekten har behandlats. Resurserna har också använts till en mängd projekt vars miljöeffekter är mycket svårbedömda eller i vissa fall direkt obefintliga. Miljömiljarden bör därför avvecklas.

Särskilt uttalande gjordes av borgarrådet *Viviann Gunnarsson* (mp) enligt följande.

I en politiskt styrd organisation är gränsdragningen mellan politiker och tjänstemän en ständigt levande fråga. Miljöpartiet menar att tillsättning av höga tjänstemän på politiska meriter riskerar att bidra till att gränsdragningen mellan den politiska organisationen och tjänstemannaorganisationen blir diffus.

Stadens verksamheter ska vara så effektiva som möjligt för medborgarnas bästa. I detta ligger att kontinuerligt göra avvägningar av var tillgängliga resurser behövs bäst. Miljöpartiet anser inte att man i förväg kan sätta en prislapp på hur mycket av budgeten som ska omfördelas under hur lång tid.

Kommunstyrelsen

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

Särskilt uttalande gjordes av *Christopher Ödmann* (mp) med hänvisning till det särskilda uttalandet av (mp) i borgarrådsberedningen.

ÄRENDET

Stadsledningskontorets tjänsteutlåtande 8 december 2005 har följande lydelse.

Förslag till budget/verksamhetsplan 2006 för KF m.m.

Förslag till beslut

Stadsledningskontoret och kommunfullmäktige/kommunstyrelsens kansli föreslår att kommunstyrelsen beslutar följande

1. Förslag till budget/verksamhetsplan 2006 för KF m.m. godkänns.
2. Stadsdirektören medges rätt att under löpande budgetår omdisponera medel inom fastställd budget med beaktande av gällande delegationsregler.
3. Visningsenheten inom internationella avdelningen får utgöra en resultatenhet.
4. I den centrala beredningen får följande beaktas
 - 4.1 Omslutningsökning med 899,0 mnkr för kompetensfonden, 400,0 mnkr för miljömiljarden, 166,2 mnkr för LIP, 146,9 mnkr för miljöavgiftsprojektet, 29,6 mnkr för SLK och 10,6 mnkr för KLIMP.
 - 4.2 Överföring av 49,0 mnkr från central medelsreserv för det centrala projektet nytt ekonomisystem (Agresso). Överföring av 34,0 mnkr från central medelsreserv för projekten informationsteknisk plattform och sammanhållen e-förvaltning.

Stockholm 2005-12-08

Bosse Sundling
Stadsdirektör

Anette Otteborn
Stadssekreterare

Inger Båvner
Bitr stadsdirektör

Kerstin Sigurdson
Administrativ chef

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

FÖRSLAG TILL BESLUT	4
1. ALLMÄNNA FÖRUTSÄTTNINGAR.....	6
2. FÖRBÄTTRA VÄLFÄRDEN OCH DE KOMMUNALA VERKSAMHETERNA.....	7
2.1 VERKSAMHETSUTVECKLING	7
2.1.1 STADSÖVERGRIPANDE ARBETE	8
2.1.2 KONTORSINTERNT ARBETE	12
PLANERING FÖR PERSONER MED FUNKTIONSHINDER.....	13
2.2 KOMPETENSFÖRSÖRJNINGEN SKA SÄKRAS OCH GODA MÖJLIGHETER TILL KOMPETENSUTVECKLING ERBJUDAS MEDARBETARNA.	13
2.2.1 STADSÖVERGRIPANDE ARBETE	13
PROGNOS OCH ANALYS.....	13
STATISTIK.....	13
2.2.2 KONTORSINTERNT ARBETE	15
KOMPETENSFÖRSÖRJNINGEN SKA SÄKRAS OCH GODA MÖJLIGHETER TILL KOMPETENSUTVECKLING ERBJUDAS MEDARBETARNA	15
MEDIANLÖNER BLAND KVINNOR OCH MÄN INOM SLK	16
3. BYGGA BOSTÄDER OCH UTVECKLA STOCKHOLM.....	16
STADSÖVERGRIPANDE	16
KONTORSINTERNT ARBETE	18
4. GÖRA STOCKHOLM TILL EN EKOLOGISKT HÅLLBAR STORSTAD	18
4.1 STADSÖVERGRIPANDE ARBETE	18
AVFALLSHANTERINGEN SKA LEDA TILL MINSKADE AVFALLSMÄNGDER OCH ÖKAD ÅTERVINNING OCH ÅTERANVÄNDNING	19
MILJÖMILJARDEN	19
LIP – LOKALA INVESTERINGSPROGRAM	19
KLIMP – KLIMATINVESTERINGSPROGRAM.....	19
UPPFÖLJNING AV NÄMNDERNAS MILJÖARBETE	19
FRAMTAGANDE AV NYTT MILJÖPROGRAM	19
MILJÖREVISION	19
MILJÖKVALITETSNORMER FÖR PARTIKLAR	20
4.2 KONTORSINTERNT ARBETE	20
5. BRYTA SEGREGATIONEN OCH FÖRDJUPA DEMOKRATIN.....	20
5.1 STADSÖVERGRIPANDE ARBETE.....	20
5.2 KONTORSINTERNT ARBETE	21
6. TA ANSVAR FÖR EKONOMIN.....	21
6.1 STADSÖVERGRIPANDE ARBETE.....	21
6.2 KONTORSINTERNT ARBETE.....	22
6.2.1 BUDGET	23

Bilaga 1: Rapportbilagor förvaltning 110 och 111

Bilaga 2: Modell för styrning, planering, uppföljning, utvärdering och utveckling av kontorets verksamhet

Bilaga 2:1: Systematiskt arbetsmiljöarbete

Bilaga 2:2: Jämförings- och mångfaldsplan

Bilaga 3: Lokalförsörjningsplan

Ärendets beredning

Ärendet är upprättat av administrativa avdelningen. Det har tagits fram enligt den modell för styrning, planering, utvärdering uppföljning och utveckling som beslutats i verksamhetsplanen

för det nya SLK. I texten används kontoret som samlingsnamn för stadsledningskontoret (SLK) och KF/KS kansli. Ärendet har behandlats i förvaltningsgruppen enligt samverkansavtalet.

1. Allmänna förutsättningar

KF beslutar *vad* nämnderna ska göra under budgetåret. Nämnderna ska i sina verksamhetsplaner redovisa *hur* de tänker uppfylla KF:s mål med verksamheten inom tilldelad budget.

KF:s inriktningsmål och mål för verksamhetsområdena

KF har fastställt fem inriktningsmål:

- Förbättra välfärden och de kommunala verksamheterna (avsnitt 2)
- Bygga bostäder och utveckla Stockholm (avsnitt 3)
- Göra Stockholm till en ekologiskt hållbar storstad (avsnitt 4)
- Bryta segregationen och fördjupa demokratin (avsnitt 5)
- Ta ansvar för ekonomin (avsnitt 6)

För respektive inriktningsmål har KF beslutat om mål för verksamhetsområdena i syfte att förtydliga och konkretisera inriktningsmålen.

SLK:s och KF/KS kanslis huvuduppdrag och ansvar

Kommunstyrelsens kommunövergripande och samordnande funktion ska stärkas. Stadsledningskontorets huvuduppdrag är att bistå KF och KS i arbetet med att leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över nämnders och bolagsstyrelsers verksamheter. SLK ska därför förse KF och KS med beslutsunderlag som ger djupa och långsiktiga ekonomiska och verksamhetsmässiga analyser. Beslutsunderlagen ska göra det möjligt att utöva en sammanhängande ekonomisk och verksamhetsmässig styrning, uppföljning och utveckling av stadens samtliga verksamheter. Arbetet ska vara koncernövergripande, stadsövergripande, långsiktigt och strategiskt. Principerna för stadens integrerade system för ledning och uppföljning ska tillämpas.

Stadsledningskontoret ska aktivt verka för att remisshanteringen inom staden sker så enkelt, effektivt och säkert som möjligt. I samband med omorganisationen av SLK våren 2005 har rutinerna för remisshantering ändrats. Det är fortfarande rotlarna som beslutar till vilka nämnder ärendet ska remitteras. SLK har övertagit rotlarnas roll när det gäller att skicka ut remisser, beakta att remissvar kommer in samt att sammanställa remissvaren. När sammanställningen av remissvaren är klar ska SLK yttra sig ur ett stads- och sektorsövergripande perspektiv. Ärendehanteringsprocessen ses för närvarande över inom kontoret av en särskild projektgrupp med representanter för kontorets avdelningar och rotlar. Utbildning och information i det nya arbetssättet ska genomföras snarast dock senast i början av 2006.

Begränsning av antalet uppdrag

Stadsdirektörerna ska vara en förmedlande länk mellan den politiska organisationen och tjänstemannaorganisationen. I detta ingår en ”grindvaks- och prioriteringsfunktion. Det vill säga att bevaka att förvaltningen inte får fler uppdrag än man är dimensionerad för och i dialog med den politiska organisationen prioritera bland uppdragen.

SLK ansvarar för stadens kommunövergripande

- ekonomi- och verksamhetsstyrning samt uppföljning
- personalförsörjningsstrategi, kommunikationsstrategi och IT-strategi
- samordning av infrastrukturella verksamheter
- samordning av verksamheter inom välfärd och utbildning
- samordning av äldreomsorg, integrations-, jämställdhets- och demokratiarbete samt för arbetsmarknadspolitiken
- internationella arbete, beredskaps- och säkerhetsarbete samt upphandlingsarbete
- arbetsgivarfrågor och personalstrategisk utveckling

- strategiska fastighets- och lokalfrågor samt bedömningar av förslag till större investeringar, inhyrningar och avvecklingar av lokaler
 - juridisk service inom juridik och skatteområdet till KS och stadens verksamheter
- KF/KS kansli ansvarar för sekretariatsuppgifter åt kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, beredningar, råd, utskott, valberedning m.m. Kansliet ansvarar också för att rotlar, partikanslier, SLK m fl får information, utbildning, stöd och service.

Kommunstyrelsens mål och arbetssätt

Med utgångspunkt från

- *KF:s inriktningsmål och mål för verksamhetsområdena*
- *nämndens huvuduppdrag*
- *nämndens viktiga frågor 2006-2008*
- *nämndens uppdrag givna av KF och KS*
- *uppföljning av 2005 års verksamhetsspecifika inriktningsmål, generella åtaganden och gemensamma arbetssätt*
- *kontorets värdegrundsarbete.*

För att på bästa sätt fullgöra skyldigheter och åtaganden har kontoret utarbetat nedanstående mål och gemensamma arbetssätt för år 2006.

KS:s **mål** för verksamhetsområdena föreslås vara följande:

- SLK ska vara en sammanhållen, professionell och effektiv förvaltning vilande på en gemensam värdegrund. SLK ska kännetecknas av hög kompetensnivå, god analytisk och kommunikativ förmåga med fokus på resultat.
- Vi ska genom att samordna, förstärka och utveckla systemen för styrning, uppföljning och utvärdering, skapa goda förutsättningar för att analysera och redovisa utfallet av politiskt fattade beslut.
- Vi ska genom att utveckla och effektivisera stadens administrativa system, skapa möjligheter att frigöra resurser till verksamheter som är politiskt prioriterade.
- Vi ska föra en aktiv personalpolitik vars mål är kompetenta och välinformerade medarbetare på alla nivåer. Hög tillgänglighet och tydlighet ska prägla ledarskapet inom SLK.
- Vi ser IT som en ledningsfråga. Kunskapen om vilka möjligheter IT-användning ger, ska öka väsentligt. Därför ska all verksamhet analyseras utifrån ett IT-perspektiv.
- Vi ska arbeta konsekvent för att så långt som möjligt tydliggöra gränsdragningen mellan den politiska organisationen och tjänstemannaorganisationen, vilket ska garanteras genom de politiskt tillsatta stadsdirektörerna.

De **gemensamma arbetssätten** föreslås vara följande:

- Verksamheten är tydligt strategiskt inriktad och tar sin utgångspunkt i ett stads- och sektorsövergripande perspektiv.
- Vi ska sträva mot att på bästa sätt ta tillvara stadens samlade kompetens, såväl inom SLK som i samarbete med övriga förvaltningar och bolag. Därför ska projekt som arbetsform prioriteras och drivas inom ramen för en fastställd projektstyrningsmetod.

Kontorets verksamhet redovisas under KF:s fem inriktningsmål. Huvudfokus läggs på en övergripande redovisning av stadsövergripande verksamheter. Det kontorsinterna arbetet redovisas också under respektive inriktningsmål i den omfattning som bedöms adekvat. Mer detaljerad information om kontorets verksamhet går att finna i intranätet.

2. Förbättra välfärden och de kommunala verksamheterna

2.1 Verksamhetsutveckling

2.1.1 Stadsövergripande arbete

Kontoret föreslår och främjar genomförandet av åtgärder som effektiviserar och systematiserar styrning, uppföljning och utvärdering enligt intentionerna i stadens integrerade lednings och styrsystem, ILS.

Detta gör vi genom att:

- Utveckla metoder och administrativa system för styrning och uppföljning inom budgetprocessen.
- Inarbeta gemensamma nyckeltal i stadens styrnings och uppföljningssystem.
- Informera berörda inom kontoret, förvaltnings- och bolagschefer samt andra nyckelpersoner om ILS inklusive stadens kvalitetsstrategi.
- I samarbete med ILS-ansvariga i fackförvaltningarna stödja ledningsgrupperna i deras planering och verksamhetsuppföljning enligt ILS.
- Medverka i utbildningar av chefer och förtroendevalda för att öka kunskapen om stadens styr- och uppföljningssystem inklusive stadens kvalitetsstrategi.
- Analysera hur styrning och uppföljning inom olika områden följer ILS och lämna förslag på hur stadens styrning och uppföljning kan effektiviseras.
- Initiera och delta i stadsövergripande översyner för att effektivisera verksamheten.
- Samordna översynen av stadens styrdokument för att minska antalet och detaljstyrningen, koppla dem till budgeten och öka tillgängligheten.
- I samverkan med koncernledningen för Stadshus AB ta fram ett förslag till webbaserat stöd för uppföljning i syfte att effektivisera stadens verksamheter och underlätta prioriteringar.
- Ansvara för stadens kvalitetsutmärkelse och marknadsföra nyttan så att fler enheter deltar. Rekrytera och utbilda fler examinatorer och utveckla bedömningsgrunden i utvärderingsprocessen
- Jämföra stadens verksamheter med motsvarande verksamheter i andra kommuner.
- Göra månatliga personalkostnadsanalyser.
- Implementera personal- och arbetsmiljöpolicy, samt policy mot droger
- Utveckla stadens upphandlingsverksamhet

Kontoret svarar för utveckling och förvaltning av ledningsinformationssystemet LIS för att ge stadens ledning centralt och lokalt ändamålsenlig och lättillgänglig data som stöd till beslut.

Detta gör vi genom att:

- Ta fram förslag på hur lednings- och informationssystemet, LIS, kan utvecklas till att bli ett mer användarvänligt stöd för kontoret och stadens chefer.
- Upprätta och bevaka drift och systemförvaltningsavtal.
- Testa, utvärdera och implementera nya versioner och rättningar avseende de programvaror vi använder samt ha omvärldsbevakning inom beslutsstödsområdet.
- Ha formaliserad och kontinuerlig kontakt med brukarna av systemen samt representanter för de systemägare som lämnar information till LIS.
- Säkerställa att utbildning om LIS- systemets olika delar tillhandahålls.

Kontoret samordnar stadens beredskaps och säkerhetsarbete.

Detta gör vi genom att:

- Ta fram anvisningar för nämnder och bolags risk- och sårbarhetsanalyser.
- Genomföra en ledningsanalys i enlighet med krisberedskapsmyndighetens anvisningar.

Kontoret samordnar det övergripande strategiska arbetet för verksamhetsutveckling med hjälp av IT samt värderar IT kostnaderna i staden.

Detta gör vi genom att:

- Revidera e-strategin och realisera genomförandeplanen för ITP.
- Rekommendera en stadsgemensam lösning för kontaktcenter.
- Bereda och kommunicera strategiska frågor rörande Geografiskt Informationssystem (GIS).
- Realisera delar av KITT:s genomförandeprojekt.
- Ta fram utbildningar för gemensamma utvecklings- och styrmetoder.
- Ta fram en samordningsfunktion för stadens e-tjänsteutveckling.
- Etablera plattformen för sammanhållen e-förvaltning.
- Ta fram en stadsövergripande verksamhetsarkitektur.
- Göra IT-bokslut för staden och jämföra med andra kommuner.

Kontoret utformar riktlinjer för att nå och upprätthålla en tillfredsställande informationssäkerhet i staden.

Detta gör vi genom att:

- Utarbeta, förvalta, sprida och följa upp gemensamma regler och metoder avseende informationssäkerhet.

Kontoret förvaltar och vidareutvecklar stadens IT-infrastruktur

Detta gör vi genom att:

- Verka för en standardiserad gemensam klientmiljö (Citrix) och genomföra en lösning för extern åtkomst.
- Samråda med förvaltningsgrupper, referensgrupper och arbetsgrupper där funktionalitet och verksamhetskrav diskuteras.

Kontoret ser till att informationstekniken ger god service, tillgänglighet och utvecklingsmöjligheter som kan realiseras i en standardiserad, säker och kostnadseffektiv IT-miljö

Detta gör vi genom att:

- Ha bevakning, entreprenadkontroll av våra driftleverantörer så att driften upprätthålls på en hög nivå samt att leverans sker enligt avtal.

Kontoret samordnar flytt och säkerställer funktionaliteten i Stockholms stads verksamhetssystem när det nya avtalet för IT-tjänster och telefoni träder i kraft.

Detta gör vi genom att:

- Driva och avsätta resurser i ett överföringsprojekt för att hantera övergången mellan det gamla och det nya driftsavtalet.

Kontoret samordnar övergripande och strategiska frågor inom äldreomsorg, omsorg om funktionshindrade samt individ och familjeomsorg inklusive socialpsykiatri.

Detta gör vi genom att:

- Utarbeta beslutsunderlag i strategiska frågor inom äldreomsorg, omsorg om funktionshindrade samt individ och familjeomsorg inklusive socialpsykiatri.
- Utifrån äldreomsorgsplanen 2006-2010 utarbeta nya riktlinjer för prövning av bistånd inom äldreomsorgen.

- Leda arbetet med att implementera en ny modell för kvalitetsuppföljning av bland annat enstaka platser, hemtjänst, ledsagning och avlösning.
- Genomföra en ny upphandling inom kundvalsmodellen av hemtjänst, ledsagning och avlösning.
- Följa och samordna stadsdelsnämndernas gemensamma planering inom regionplanområdena av vård och omsorgsboenden.
- Samordna arbetet med att inrätta en enhet för korttidsvård för personer med demenssjukdomar. Enheten ska inrättas i en ytterstadsdelsnämnd med upptagningsområde från hela staden.
- Följa upp samverkansöverenskommelsen mellan Stockholms stad och Stockholms läns landsting.
- Följa hur det handikappolitiska programmet förankras och implementeras i stadens verksamheter.
- Följa vilka effekter den statliga satsningen till den psykiatriska vården haft för stadsdelsnämndernas socialpsykiatriska verksamheter.

Kontoret samordnar övergripande och strategiska frågor inom de pedagogiska verksamheterna.

Detta gör vi genom att:

- Rapportera resultaten av kvalitetsredovisningarna inom de pedagogiska verksamheterna.
- Utarbeta beslutsunderlag i strategiska frågor inom de pedagogiska verksamheterna.
- Analysera skillnader i måluppfyllelse inom grundskolan och gymnasieskolan med avseende på kön och bakgrund samt föreslå åtgärder för detsamma.
- Kartlägga stadens resurser för studie- och yrkesvägledning inom grundskola och gymnasieskola.
- Följa upp och utvärdera samarbetet mellan socialtjänsten och skolan samt den överenskommelse som finns för samarbetet mellan staden och landstinget.
- Kontoret ska förvalta, utveckla och sköta driften av IT-system och e-tjänster inom välfärd och utbildningsområdet.

Kontoret arbetar med att utveckla kommunikationen mellan lärare, elever och föräldrar inom skolområdet med hjälp av IT-stöd. Inom vård och omsorg pågår en liknande utveckling för att förbättra möjligheterna till dokumentation och uppföljning.

Kontoret ska bidra till långsiktig kompetensutveckling och kunskapsöverföring inom framförallt skolans och socialtjänstens områden. Forskning kommer att bedrivas inom områdena barn och unga, prevention, alkohol och narkotika, hemlöshet samt fattigdom och försörjningsstöd.

Detta gör vi genom att:

- I dialog med stadens förvaltningar och ledning ta fram vetenskapligt baserad och användbar kunskap.
- Fungera som stöd och rådgivare gentemot politiker, chefer och medarbetare.
- Genomföra forskningsprojekt, sprida och diskutera forskningsresultat, initiera och bedriva metodutveckling, skapa mötesplatser och forum för reflektion och diskussion.

Funktionshinderombudsmannen

Funktionshinderombudsmannen medverkar i seminarier/konferenser, utbildningsinsatser och informationsmöten inom stadens nämnder, styrelser och dess förvaltningar. Dessutom medverkar hon regelbundet i stadens handikappråd för att informera om aktuella frågor med handikappaspekter.

Funktionshinderombudsmannen ger råd och vägledning till enskilda och deras familjer och närstående per telefon, skriftligt och i anslutning till informations- och utbildningsinsatser som ordnas av handikappföreningar och olika myndigheter. Den rådgivande funktionen riktar sig

även till stadens anställda. Hur lagar, policy och riktlinjer efterlevs följs huvudsakligen utifrån samarbetskontakter med tillsynsmyndigheter, handikappföreningarna i Stockholms stad, stadens handikappråd samt kontakter med enskilda medborgare med funktionshinder. Förbättringsåtgärder föreslås huvudsakligen i anslutning till den årliga rapporten till kommunstyrelsen.

Äldreombudsmannen

Äldreombudsmannen ger råd och stöd till äldre och deras anhöriga samt informerar om stadens äldreomsorg, svarar på frågor som rör de äldres vardag, tar emot synpunkter och klagomål från äldre och deras närstående på stadens verksamheter. Äldreombudsmannen medverkar vid sammankomster som arrangeras av frivilligorganisationer, olika förvaltningar, lokala pensionärsråd, förtroenderåd samt kommunala och privata utförare av äldreomsorg. Frågor som är angelägna ur den äldres perspektiv förmedlas till stadsdelsförvaltningar, verksamheter och olika beslutsfattare, en dialog förs kring dessa frågor. Återredovisningen ska vidareutvecklas.

Äldreomsorgsinspektörerna

Äldreomsorgsinspektörernas uppgift är att tillförsäkra stadens äldre en god och jämn kvalitet i omvårdnaden. Stadens tre äldreomsorgsinspektörer granskar kvalitén och kartlägger stadsdelsnämndernas äldreomsorg på ett systematiskt sätt. Inspektörerna granskar såväl den verksamhet som drivs i egen regi som den som drivs av enskilda vårdgivare på uppdrag av stadsdelsnämnderna. Inspektörerna granskar hela äldreomsorgsorganisationen såväl beställare som utförare.

Genomlysning av samtliga förvaltningar och bolag fram till år 2010

Den 21 september beslutade kommunstyrelsen att tillsätta en projektgrupp för att hantera de övergripande frågor som innefattas i ”Stockholmsmodellen mot 2010”. I beslutet framhålls, att de kommunala verksamheterna till stora delar handlar om grundläggande välfärdsfrågor som skola, kultur, omsorg och insatser för de mest utsatta. För att även i framtiden kunna erbjuda en god service för stadens medborgare till en rimlig kostnad är det nödvändigt att stadens resurser används mer effektivt. Samtidigt måste resurser omprioriteras till välfärdssektorn, dvs. från centrala nämnder till stadsdelsnämnderna. I ekonomiska termer innebär detta, att målet fram till 2010 är att en till två miljarder ska kunna omfördelas mellan stadens verksamheter.

Hittills har gatu- och fastighetsförvaltningen, socialtjänstförvaltningen och utbildningsförvaltningen varit föremål för genomlysningar. Under resterande delen av 2005 ska idrottsförvaltningen, miljöförvaltningen, renhållningsförvaltningen, stadsbyggnadsförvaltningen, stadsmuseiförvaltningen och överförmyndarnämnden genomlysas. Under 2006 planeras för genomlysning av brand- och räddningsförvaltningen, konsumentförvaltningen, kulturförvaltningen, stadsarkivet, kyrkogårdsförvaltningen och utrednings- och statistikkontoret.

För arbetet med genomlysningen av bolagen ansvarar Stadshus AB.

Översyn av stadens administration

En översyn av stadens stöd- och serviceadministration har påbörjats inom områdena ekonomi, personal, IT, lokaler, upphandling/inköp samt kontorsadministration. Översynen omfattar stadsdelsförvaltningarna, fackförvaltningarna, bolagen, stadsledningskontoret samt koncernledningen. Syftet är att höja kvaliteten samt minska de administrativa kostnaderna genom effektiviseringar och därmed ge förutsättningar för omfördelning av resurser till stadens kärnverksamheter. Översynen ska kartlägga de berörda administrativa funktionerna, jämföra stadens administrativa organisation med andra organisationer samt göra jämförelser internt inom staden, analysera stadens samlade administration, lämna förslag till beslut gällande exempelvis val av framtida organisation samt lämna förslag till genomförande gällande åtgärder, tidplan etc.

För genomförande av översynen har en projektgrupp tillsatts vilken leds av en styrgrupp med stadsdirektören som ordförande. Översynen ska vara avslutad senast 2006-03-31.

Kontoret erbjuder stadens olika enheter expertkompetens inom kommunens rättsområden.

Detta gör vi genom att:

- Erbjuder skräddarsydda utbildningar för stadens olika verksamheter inom en mängd olika områden t.ex. offentlighet och sekretess, upphandling, avtalsrätt, entreprenadrätt, fastighetsrätt, skolrätt, socialrätt, familjerätt och skatterätt. Utbudet styrs av efterfrågan samt av tillgången till personella resurser.
- Arbeta för att ytterligare använda juridiska databaser inom verksamhetsområdet.

Övergripande kommunikation och information

Revideringen av styrdokumentet för stadens kommunikationsverksamhet (Grafisk profil för Stockholms stad och Bilden av Stockholms stad och hur vi kommunicerar den) fortsätter. Arbetet bedrivs i projektform med deltagare från stadens förvaltningar och bolag för att ge stadens organisation ökade förutsättningar för en planerad, samordnad, effektiv och målinriktad kommunikationsverksamhet. En viktig uppgift är att förankra, implementera och sprida kunskap om de nya styrdokumentet samt det stöd i form av mallar, verktyg med mera som tas fram.

Utvecklingen av ett nytt stadsgemensamt intranät och vidareutveckling av webbplatsen stockholm.se fortsätter inom projektet Sammanhållen e-förvaltning. Inom ramen för projektet drivs flera delprojekt för att förverkliga e-strategin: införande av ny mjukvaruplattform, utveckling av nytt intranät, migration och utbildning i nytt verktyg för stadens webbplats samt kommunikation och förankring kring plattform för sammanhållen e-förvaltning

Några andra insatser:

- Ta fram en stadsgemensam webbpolicy.
- Utveckla nätverket för webb- och intranätredaktörer
- Etablera en förankringsgrupp med informationsansvariga och IT-chefer. Gruppen ska hantera frågor på strategisk/taktisk nivå och fungerar som bollplank till projekten för Sammanhållen e-förvaltning.

2.1.2 Kontorsinternt arbete

En gemensam värdegrund

Under 2005 har samtliga medarbetare engagerats för att ta fram en gemensam värdegrund för kontoret. Värdegrunden ska innehålla värden; gemensamma och grundläggande föreställningar om vad vi som förvaltning och enskilda arbetstagare står för. Den ska också bidra till förvaltningens möjligheter att på ett framgångsrikt sätt utföra sitt uppdrag. Värdegrunden beräknas vara klar under inledningen av 2006 och ska då implementeras i förvaltningsorganisationen.

Väl fungerande forum för dialog

En ständig dialog måste präglade samarbetet mellan stadsledningskontoret, stadsdelsförvaltningar och fackförvaltningar. Det är fråga om att förvalta och utveckla strukturer för kommunikation mellan lokal och central nivå samt att samordna nätverk t.ex. mellan stadsdelsförvaltningar. De regelbundna förvaltningschefsmötena som leds av biträdande stadsdirektören är ett viktigt inslag i denna dialog. Ett annat exempel är projektarbetsformen för samarbete mellan stadsledningskontoret och andra förvaltningar vid genomförandet av kommunfullmäktiges och kommunstyrelsens uppdrag. Projektledare kan någon från stadsledningskontoret vara men också någon från en annan förvaltning som t.ex. en stadsdelsdirektör. Ett tredje exempel är den årliga konferens som stadsledningskontoret genomför med samtliga förvaltnings- och bolagschefer.

Stadsdirektören genomför i samarbete med personaldirektören, och när det gäller bolagssektorn tillsammans med vice vd på Stadshus AB, årligen utvecklingssamtal med förvaltnings- och bolagsdirektörer. Särskilda konferenser anordnas också av kontoret för exempelvis ekonomichefer och personalchefer i staden. Exempel på andra nätverk är informatörsnätverk, upphandlingsnätverk och kvalitetsnätverk. Dialog kan även ske via SLK Forum.

Den interna dialogen inom kontoret förs i förvaltningens ledningsgrupp, på arbetsplatsträffar, avdelningsmöten, enhetsmöten och genom personliga möten i det dagliga samarbetet. Inom

ramen för samverkansavtalet har kontoret arbetsplatsträffar och möten med förvaltningsgruppen. Förvaltningschefen samlar också all personal vid kontoret vid ett flertal tillfällen under året. Utvecklingssamtal genomförs årligen med alla medarbetare.

Se över och utveckla uppföljningen av kontorets ekonomi och verksamhet/kontorets interna kvalitetsarbete

Se bilagda modell för styrning, planering uppföljning och utveckling av SLK:s verksamhet. Kvalitetsarbetet inom kontoret integreras i kontorets ILS-arbete och drivs av förvaltningsledningen i samarbete med avdelningarna inom kontoret.

Internkontrollsystem och intern kontrollplan biläggs.

Kontoret föreslår att en granskning görs inom området ”Styrning och uppföljning av verksamhet ” gällande momentet ”Väl fungerande och ändamålsenliga redovisnings- och uppföljningssystem samt inom området IT-säkerhet under momentet ”driftsäkerhet” och här med betoning på den fysiska säkerheten.

Planering för personer med funktionshinder

Arbetet utifrån det handikappolitiska programmet handlar i första hand om tillgänglighetsfrågorna. I samarbete med fastighets- och saluhallskontoret tar vi med detta som en viktig del i utvecklingen av våra lokaler. För att öka kunskapen om funktionshinder och bredda frågeställningarna ska ett seminarium för kontorets medarbetare genomföras i samarbete med funktionshinderombudsmannen.

Kontoret fortsätter att tillgänglighetsanpassa webben med hänsyn till personer med funktionshinder. Det sker bland annat genom förbättrade lättlästa texter, möjlighet att få hela webbplatsen uppläst samt Surfa lätt, där primär målgrupp är förståndshandikappade personer.

Stockholms stads mål är att vara världens mest tillgängliga huvudstad år 2010. Kontoret åtar sig att samordna uppföljning och utvärdering av tillgänglighetsprojektet där det ska tas fram förslag till mätbara kriterier för målet om världens mest tillgängliga huvudstad. Detta sker i samarbete med trafikkontoret och andra berörda förvaltningar.

2.2 Kompetensförsörjningen ska säkras och goda möjligheter till kompetensutveckling erbjudas medarbetarna.

2.2.1 Stadsövergripande arbete

Prognos och analys

En prognosmodell ska utvecklas för att löpande kunna bedöma stadens rekryteringsbehov på kort och lång sikt. Arbetet kommer att ske i nära dialog med våra intressenter.

Kontoret kommer att arbeta aktivt för att i samverkan med andra bredda och fördjupa analysen inom medarbetarområdet.

Statistik

Kontoret presenterar regelbundet personal- och lönestatistik på intranätet. En sammanställning, Medarbetarna 2005 kommer att tas fram. Förutsättningarna för att skapa en tydligare IT-baserad struktur för redovisning av statistik inom medarbetarområdet ska utredas. Särskild vikt kommer att läggas vid redovisning av sjukfrånvaron.

Kompetensförsörjning

Implementering av kompetensförsörjningsstrategin ska påbörjas. För att säkra stadens kompetensförsörjning utökas samarbetet med universitet och högskolor. Det ger staden möjlighet att öka inflytandet över utbildningarna samt tillfälle att visa staden som en attraktiv arbetsgivare.

Kontoret implementerar en budskapsplattform och kommunikationsplan avseende staden som arbetsgivare.

Arbetet med att utveckla de verksamhetsförlagda studierna inom lärarutbildningarna (VFU) genom att stimulera stadens enheter att ge studenterna en god yrkesförberedande praktik fortsätter.

Det påbörjade samarbetet med stadens grund- och gymnasieskolor samt studie- och yrkesvägledare (praktik - prova på - yrkesambassadörer) kommer att utvecklas, liksom Jobbsiten – webben/tidningen Jobb i stan.

Arbetsmiljö, hälsa och rehabilitering

Det långsiktiga utvecklingsarbetet avseende arbetsmiljö, hälsa och rehabilitering fortsätter, liksom arbetet för att påverka och bevaka utvecklingen av sjukfrånvaron.

Det stadsövergripande arbetsträningsprojektet ”Staden i bild” och projektet ”På gång igen” avslutas under 2006. En kartläggning av rehabiliteringsprocessen och analys av genomförda projekt kommer att göras för att därefter utarbeta en för staden väl fungerande rehabiliteringsprocess.

Arbetet kommer att ske i nära samarbete med förvaltningarna och i nära kontakt med Försäkringskassan, företagshälsovården och flera externa aktörer.

Omställning

En ny enhet för omställning och omplacering inrättas och ska utifrån kollektivavtalet för övertalighet vid arbetsbrist inom Stockholms stad svara för att stadens åtaganden i avtalet fullgörs. En prioriterad uppgift är information och utbildning till ansvariga chefer, handläggare och till medarbetare i staden.

Chefsförsörjning och ledarutveckling

Det finns en fortsatt efterfrågan från förvaltnings- och bolagsdirektörer på olika utvecklingsinsatser. Följande utvecklingsinsatser kommer att erbjudas: utvecklingsgrupp, coachning, 360 graders chefsutvecklingsverktyg och massmedieträning förutom de utvecklingsbehov som framkommer vid uppföljningssamtalen. Varje förvaltning kommer själva att få stå för kostnaden.

Arbetet med att fullfölja implementeringen av ledarstrategin fortsätter.

För att trygga ledarförsörjningen på längre sikt föreslås att ett ledarutvecklingsprogram startas. En förutsättning är att deltagande förvaltningar själva är beredda att stå för programkostnad/deltagare

Arbetsgivar- och villkorsfrågor

Det lönepolitiska arbetet är prioriterat. Medvetenheten och kunskapen om innehåll och intentioner i löneavtalen och stadens lönepolicy måste öka. Implementering av den reviderade lönepolicyn kommer att ske under förutsättning av beslut i kommunfullmäktige.

Arbetet med den årliga lönekartläggningen kommer att intensifieras och en handlingsplan enligt Jämställdhetslagens intentioner kommer att upprättas.

Löne- och PA system

Arbetet med att utveckla löne- och PA systemet fortsätter. Inom ramen för tilldelade resurser ska avdelningen leverera och kvalitetssäkra en hög service mot stadens ledning och förvaltningar. Upphandling av drift och förvaltning av löne- och PA-system ska genomföras.

Pensionsfrågor

Arbetet med att nå ut med relevant information inom ramen för pensions- och placeringsfrågor fortsätter. En upphandling av en operatör som sköter stadens pensionsadministration ska göras.

Jämställdhet, mångfald, diskriminering

Strategiska insatser inom jämställdhetsområdet kommer att genomföras utifrån jämställdhetsrådets verksamhetsplan och instruktion.

Diskrimineringsfunktionärens förebyggande och rådgivande verksamhet fortgår. Råd och stöd till anställda och arbetssökande i frågor som rör förhållandet arbetsgivare- anställd/arbetssökande väntas få en omfattning motsvarande år 2005.

Stadens årliga jämställdhetspris utdelas under december månad.

Stadens jämställdhets- och mångfaldsplaner följs upp och granskas. Vidareutveckling av metoder och arbetssätt för ett resultatriktat jämställdhets- och mångfaldsarbete sker kontinuerligt bland annat via seminarier och i stadens nätverk för handläggare.

De internationella jämställdhetskontakterna kommer att utökas genom deltagande i World Association of Major Metropolises.

Kontoret implementerar stadens antidiskrimineringsklausul i upphandlingarna

2.2.2 Kontorsinternt arbete

Kompetensförsörjningen ska säkras och goda möjligheter till kompetensutveckling erbjudas medarbetarna

Kontorets attraktivitet som arbetsgivare

Genom flexitid och årsarbetstid ges medarbetarna god möjlighet att kombinera arbete och familjeliv. En medveten satsning sker på olika friskvårdsaktiviteter, t.ex. finns möjlighet till friskvårdstimme, massage, körsång och träningsmöjligheter. Dessutom finns en friskvårdssubvention för träningskort. Förvaltningen subventionerar vidare sim- och träningskort till stadens simhallar.

Kommande generationsskifte

Ålder	Antal personer
- 19 år	0
20-29 år	12
30-39 år	66
40-49 år	90
50 - 59 år	111
60 år -	42
S:a	321

Av tabellen framgår att den största åldersgruppen är 50-59 år. I det intervallet finns 111 personer. Den näst största gruppen, 90 personer, är i åldern 40-49 år. Inom en femårsperiod kommer 42 personer att gå i pension.

Antalet medarbetare i åldersgruppen 20-29 är relativt lågt. Vid kommande rekryteringar bör en bredare åldersfördelning eftersträvas.

Riskgrupper med hög sjukfrånvaro

Kontoret har en låg sjukfrånvaro i jämförelse med övriga staden.

Genomsnittlig sysselsättningsgrad

Totalt hade kontoret 321 månadsavlönade med tillsvidareanställning per den 31 oktober 2005. Hela 99 procent av dessa har en heltidsanställning.

Några åtgärder för att öka sysselsättningsgraden behövs därför inte.

Lönekartläggning

Medianlöner bland kvinnor och män inom SLK

Baspoäng	Män	Kvinnor
	Antal/Median	Antal/Median
250-299	3/ 22 475 kr	15/ 22 300 kr
300-349	7/ 23 500 kr	15/ 22 600 kr
350-399	1/ 23 500 kr	5/ 25 000 kr
400-449	18/ 31 300 kr	22/ 26 000 kr
450-499	6/ 27 425 kr	9/ 29 250 kr
500-549	19/ 34 850 kr	19/ 31 700 kr
550-599	12/ 35 900 kr	14/ 33 900 kr
600-649	13/ 36 100 kr	16/ 35 250 kr
650-699	7/ 41 500 kr	18/ 43 100 kr
700-749	2/ 60 700 kr	5/ 51 000 kr
750-799	2/ 52 500 kr	2/ 53 375 kr

Löneutvecklingen har procentuellt sett varit bättre för kvinnorna. Trots det kvarstår en skillnad på medellönen med 2 386 kr mellan könen under år 2004, en minskning med 300 kr sedan året innan.

Faktorer som påverkar löneutvecklingen

Kontorets lönepolicy ska vara styrande för vilka kriterier som värderas vid lönesättningen. Där framgår att lönen ska vara individuell och differentierad och avspegla uppnådda mål och resultat. Arbetets svårighetsgrad och medarbetarens förmåga att tillämpa utbildning, kunskap och erfarenhet är grundläggande. I jämställdhetslagen finns också skrivningar att män och kvinnors löner ska jämföras och analyseras för att inte få in osakliga skäl till löneskillnader.

En jämställdhets- och mångfaldsplan för kontoret biläggs.

En plan för det systematiska arbetsmiljöarbetet för kontoret biläggs.

3. Bygga bostäder och utveckla Stockholm

Stadsövergripande

20 000 nya bostäder

Kontoret åtar sig att samordna arbetet med att påbörja byggandet av 20 000 bostäder under mandatperioden. Arbetet sker i nära samverkan med berörda förvaltningar, kommunala bolag, länsstyrelsen, byggherrar m.fl. med att följa upp de ca 160 bostadsprojekt som tillsammans ska utgöra grunden för 20 000 bostäder. Då hinder/störningar för projekten identifieras tar kontoret rollen, som oberoende part, att medverka till att dessa blir lösta och att projekten fortsätter framåt. Intern och extern kommunikation är en central del i arbetet. Exempel på verktyg för kommunikation är www.stockholm.se/20000, frukostmöten och nyhetsbrev.

Framtida bostadsförsörjning

Kontoret åtar sig att medverka vid framtagandet av ett bostadsförsörjningsprogram för perioden 2007-2011. Vi kommer att bidra med ett stadsövergripande perspektiv och ha utgångspunkt i erfarenheterna från arbetet i projektet 20 000 nya bostäder och vision Stockholm 2030.

Hållbart trafiksystem

Kontoret åtar sig att samordna viktiga uppgifter i stora infrastrukturprojekt. I infrastrukturplaneringen följs Stockholmsberedningens prioriteringsordning. Kontoret samordnar stadens förhandlingar bland annat i projektet Citybanan. Ett genomförandeavtal avser man att underteckna senast i juni 2006.

Kontoret har under hösten 2005 på uppdrag remitterat ut och sammanställt remissen av ny hamnstrategi för Stockholm. Beslut i frågan kommer att tas under 2006. I samband med detta utreds Värtabanans framtid samt avvecklingen av Loudden som oljeterminal. Kontoret medverkar i dessa utredningar som skall färdigställas under 2006. I samband med en hamnutbyggnad krävs att infrastrukturen byggs ut i form av järnvägar och vägar, och dessa frågor bevakas hos Vägverket respektive Banverket.

Kontoret har tagit initiativ till att tillsammans Länsstyrelsen, Vägverket, Banverket, SL samt berörda förvaltningar inom Staden organisera upp en krisorganisation för oförutsedda händelser i transportsystemet. Detta arbete kommer att fortgå under hela 2006.

Parker och grönområden

Kontoret åtar sig att följa långsiktiga frågor kring stadens parker och grönområden. Det gör vi genom att följa hanteringen av förslag till parkprogram för staden och dess betydelse för stadsdelarnas stadsmiljöarbete.

Vision Stockholm 2030

Kontoret åtar sig att utarbeta ett förslag till "Vision Stockholm 2030" för politisk behandling våren 2007. Det gör vi genom att leda och samordna utarbetandet av förslag till Vision Stockholm 2030 enligt särskild projektplan. Arbetet kommer att bedrivas med en bred förankring i stadens nämnder och bolag.

Internationellt arbete

Kontoret fortsätter att informera och föra en dialog med förvaltningarnas och bolagens ledningsgrupper vad gäller stadens internationella strategi och dess implementering i verksamheternas VP. Vidare informerar vi regelbundet medborgarna om det internationella arbetet via stadens webbplats www.stockholm.se

Resurser kommer till ett arbete med att förnya den engelska delen av webbplatsen kommer att avsättas.

Arbetsmarknadspolitiken

Kontoret ska samordna stadens kommunövergripande arbete med arbetsmarknadspolitiken.

Detta gör vi genom att:

- Följa upp de lokala samverkansöverenskommelserna mellan stadsdelsnämnderna.
- Utveckla former för samverkan med arbetsförmedlingen, försäkringskassan och landstinget så att personer med ekonomiskt bistånd på grund av arbetslöshet, sociala eller medicinska skäl får långsiktig egen försörjning.
- Följa upp antalet praktikplatser och praktikanter samt redovisa resultat.
- Redovisa resultatet av satsningen på feriearbeten för skolungdomar.
- Utveckla ett uppföljningssystem som redovisar resultaten av stadens arbetsmarknadsinsatser både när det gäller de enskilda deltagarna och försörjningsstödet i relation till stadens kostnader.
- I samverkan med kompetensfonden följa utvecklingen av och resultaten i kompetensfundsprojekten genom deltagande i olika styrgrupper. Verka för spridning och implementering av framgångsrika arbetssätt och arbetsmetoder inom arbetsmarknadsområdet
- Genom deltagande i arbetsgruppen Employment bidra till att utveckla plattformen i Eurocities
- Delta i beredning av kommunövergripande frågor som rör ekonomiskt bistånd samt följa upp halveringsmålet inom ekonomiskt bistånd m.m.
- Redovisa vilka åtgärder som planeras för att SFI-studerande får heldagssysselsättning samt metoder och resultat av mottagandet av flyktingar och invandrare i introduktionsverksamhet

Arbetet med ett nytt stadsbibliotek

Stadsdirektören har av kommunfullmäktige ålagts samordningsansvaret för det fortsatta arbetet med ett nytt stadsbibliotek. Projektledare och styrgrupp har tillsatts. En fördjupad programstudie tas fram som skall redovisa vilket innehåll och vilka lokaler det nya stadsbiblioteket bör rymma. En kostnadsbedömning skall göras av de alternativa lägen som kan bli aktuella. Detta underlag skall redovisas till kommunstyrelsen under första kvartalet 2006. Därefter skall en arkitekttävling genomföras. Denna pågår under en stor del av året och inkluderar också en utställning av de många förslag som förväntas inkomma. Juryarbete pågår parallellt med utställningen. Samordningsansvaret berör de ekonomiska, verksamhets- och fastighetsmässiga frågorna liksom kulturminnesvård och arkitektur. Även samordning med den nya City-banan och tillkommande galleria vid Odenplan ingår. Syftet är att få till stånd ett realiserbart förslag till utbyggnad av stadsbiblioteket i en känslig miljö.

Kontorsinternt arbete

För närvarande (november 2005) är tre medarbetare på väg att anställas med anställningsstöd. Ett plusjobb är på gång inom kontoret.

4. Göra Stockholm till en ekologiskt hållbar storstad

4.1 Stadsövergripande arbete

Kontoret åtar sig att samordna stadens medverkan i Stockholmsförsöket.

Detta gör vi genom att:

- Förbättra stadens trafikanläggningar för att underlätta kollektivtrafikens framkomlighet.
- Utöka och förbättra infartsparkeringarna i syfte att stimulera till kollektiva färdsätt.
- Utvärdera effekterna av kollektivtrafiksatsningen och miljöavgiftsuttaget.
- Svara för den övergripande informationen om försöket och utvärderingen av de effekter som de olika åtgärderna medför.

Det görs genom att kontoret beställer åtgärder, utredningar och informationsinsatser av Trafikkontoret, USK, Miljöförvaltningen, Parkeringsbolaget och privata konsultföretag och entreprenörer.

Månadsvis rapporteras, i enlighet med avtalet med staten, genomförda åtgärder i trafikmiljön, genomförda utvärderingar samt informationsinsatser. Avstämning med staten sker ett par gånger per år och reglering av ekonomin ska enligt avtalet regleras i ett första steg den 15 januari 2006 och slutligen i januari 2007.

Stockholm - Rent och snyggt

Den politiska majoriteten har kommit överens om att redan hösten 2005 inleda en storstädning av staden som skall fortsätta under 2006. Projektet "Stockholm – Rent och snyggt" innebär bland annat ökat uppsamlande av skräp, tätare tömning av offentliga papperskorgar och åtgärder för att minska nedskräpningen vid återvinningsstationerna. Ett forum för samverkan mellan fastighetsägare företagare och affärsinnehavare skapas och en central informationskampanj genomförs i syfte att öka allmänhetens ansvar för den gemensamma miljön.

Ett särskilt projekt skapas tillsammans med stadens skolor, idrottsföreningar och andra ungdomsorganisationer med målet att göra alla ungdomar delaktiga i projektet "Stockholm – Rent och snyggt". Stadsledningskontoret och koncernen har i uppdrag att samordna insatserna med berörda nämnder och bolagsstyrelser.

Avfallshanteringen ska leda till minskade avfallsmängder och ökad återvinning och återanvändning

Kontoret åtar sig att i samverkan med Stockholms Stadshus AB och berörda bolagsstyrelser och nämnder leda arbetet med att utreda hur en egen anläggning kan säkerställa att Stockholms stad långsiktigt kan klara såväl målet till 2010 om att behandla 35 % av matavfall biologiskt som en ytterligare långsiktig kapacitetsökning. En styrgrupp har tillsatts med alla berörda parter. Styrgruppen leder och följer upp pågående projekt inom miljömiljarden som hanterar de utredningar som krävs för att belysa frågan. Arbetet kommer att delredovisas i februari 2006 och slutredovisas i maj 2006.

Miljömiljarden

Kontoret åtar sig att arbeta för att satsningen på miljömiljarden leder till en minskad miljöskuld och ökad kunskap och medvetenhet om miljöfrågor i staden. Vi kommer att ge projektstöd, kunskapsstöd, genomföra projektuppföljning och kontroll av miljömiljardsprojekten. Kontoret kommer också att arbeta med erfarenhetsspridning från miljömiljardsprojekt till övriga verksamheter inom staden. Samtliga projekts verksamhet och ekonomi kommer att följas upp. Miljömiljardens webbportal med information om projekten och en webbaserad projektplats för dokumenthantering och rapportering kommer att upprätthållas. Kontoret kommer att genomföra och aktivt delta i egna och externa seminarier och workshops kring aktiviteter inom Miljömiljarden. Vi kommer att utbyta kunskap i nätverk med andra aktörer, löpande delta i kompetensutveckling och dra lärdom av externt genomförda utvärderingar av verksamheten.

LIP – Lokala investeringsprogram

Kontoret åtar sig att slutföra arbetet med det lokala investeringsprogrammet – LIP. Vi kommer under året med hänsyn till slutligt godkännande av programmet kontrollera och slutreglera stöd till projektägarna samt påbörja arkivering. Därutöver påbörjas arbetet kring utvärdering och erfarenhetsspridning såväl internt som externt.

KLIMP – Klimatinvesteringsprogram

Kontoret åtar sig att ansvara för samordning och styrning av de för Stockholms stad beviljade projektmedel inom KLIMP för perioden 2005 - 2009. Vi åtar oss också att följa upp resultatet av den av staden inlämnade ansökan inför perioden 2006-2010.

Kontoret åtar sig att leda och samordna kompetensfondsprojektet www.klokainvesteringar.nu

Vi arbetar med samordning och uppföljning av pågående projekt inom KLIMP i tertialrapporter, årsrapporter samt i vissa slutrapporter från LIP.

Utbildnings- och informationsinsatser kommer att genomföras liksom viss utveckling av webbplatsen www.klokainvesteringar.nu. Projektet avslutas sista oktober 2006. Projektet samordnas med Miljöcentrum för företag och Energicentrum.

Uppföljning av nämndernas miljöarbete

Kontoret åtar sig att följa resultatet av nämndernas interna miljöarbete genom uppföljning av budget 2006. Uppföljning av nämndernas interna miljöarbete utifrån stadens budget 2006 och målen i miljöprogrammet sker genom framtagande av anvisningar samt löpande uppföljning av nämndernas VP och budget i samband med tertialrapporter och verksamhetsberättelser och ska resultera i en tydlig återkoppling till nämnderna.

Framtagande av nytt miljöprogram

Kontoret åtar sig att slutföra arbetet med ett reviderat miljöprogram som ska gälla från 2007. Arbetet förankras väl i stadens förvaltningar och bolag genom möten och seminarier. Ett förslag till ett reviderat miljöprogram väntas kunna antas i kommunfullmäktige i juni 2006.

Miljörevision

Kontoret åtar sig att leda och samordna arbetet med en extern miljörevision av stadens miljöar-

bete. Det gör vi genom att i samverkan med Oslo planera och genomföra ett ömsesidigt utbyte där de båda städerna granskar varandras miljöarbete.

Miljö kvalitetsnormer för partiklar

Kontoret åtar sig att samordna stadens arbete med att förebygga och minska risken för överskridanden av miljö kvalitetsnormen för partiklar. Det gör vi genom att samordna berörda förvaltningsåtgärder i arbetet med att förebygga och minska risken för överskridanden av miljö kvalitetsnormen för partiklar. Arbetet utgår från det av regeringen fastställda åtgärdsprogrammet för miljö kvalitetsnormer för partiklar PM10.

Kontoret deltar också i ledningen av "Miljöanpassad upphandling".

4.2 Kontorsinternt arbete

Kontoret har ett nära samarbete med fastighetsägaren för att minska miljöbelastningen. Källsortering finns. Vid upphandling ställer vi krav på leverantörer och entreprenörer. Återvinning av papper, datorskrot, hushållsavfall och toner till skrivare och kopiatorer är exempel på miljöarbete. Vi kommer att fortsätta arbetet i den samrådsgrupp med representanter från kontoret, rotlar och partikanslier samt våra entreprenörer som har till uppgift att vidareutveckla och effektivisera vaktmästeri, växel inklusive kommunupplysning och receptionen. En särskilt viktig uppgift för gruppen är att ta fram konkreta åtgärder i syfte att minska kontorets miljöbelastning. Av bl.a. miljöhänsyn kommer vi att i anslutning till stadens e-strategi fortsätta tillvarata möjligheterna till minskad resursförbrukning genom rationaliseringar av utskick och tryckning av handlingar till bl.a. kommunfullmäktige. Vi kommer också att arbeta vidare med en utökad användning av det datorbaserade diariesystemet Diabas för att handlingar i ärenden ska finnas elektroniskt.

All uttjänt IT- och elutrustning återvinns. Utrustningen ska återanvändas, återvinnas eller hanteras på annat godtagbart sätt ur hälso- och miljösynpunkt. Tjänstecyklar finns att låna och vid resor i tjänsten åker vi i första hand åker kollektivt.

Kontoret har en miljöbil för sin representation och har därmed uppnått målet för miljöbilar.

Kontorets kostnader för det interna miljöarbetet ryms inom ramen för den ordinarie verksamheten.

5. Bryta segregationen och fördjupa demokratin

5.1 Stadsövergripande arbete

Kontoret ska samordna stadens integrations- och demokratiarbete.

Detta gör vi genom att:

- Kommunifiera och implementera integrationsplanen.
- Administrera arbetsmarknads- och integrationsberedningens forskningsråd samt arrangera utbildningsinsatser.
- Kommunifiera kommunövergripande riktlinjer och policydokument och diskutera verksamheternas insatser vid förvaltningsbesök.
- Implementera och följa arbetet med den europeiska handlingsplanen mot rasism och diskriminering i verksamheterna.
- Följa upp arbetet med att införa antidiskrimineringsvillkor vid serveringstillstånd samt följa upp villkoren i tillståndsgivning när det gäller krogdiskriminering.
- Planera och initiera insatser kring mångfald utifrån planen för jämlikhet, integration och mångfald samt med utgångspunkt från Mångkulturåret.
- Samordna utvecklandet av insatser för att öka inslaget av deltagardemokrati samt samordna en särskild satsning för att öka valdeltagandet.
- Stödja stadsdelsförvaltningarnas lokala demokratiarbete.
- Tillsammans med kulturnämnden se över stadens ansvar för de nationella minoriteterna i förhållande till gällande lagstiftning och olika kommande lagförslag inom området.

- Samordna implementering och kommunikation avseende den nationella minoritetspolitiken och stadens uppdrag kopplat till densamma samt etablera ett nätverk med lokala nationella minoritetsorganisationerna i samarbete med kulturförvaltningen

Kontoret ska samordna satsningen på stadsdelsförnyelsen och storstadssatsningen.

Detta gör vi genom att:

- Förbereda förslag och ställningstagande för ett eventuellt nytt lokalt utvecklingsavtal mellan staden och staten för de mest eftersatta stadsdelarna i staden, den s.k. storstadssatsningens andra fas.
- I samverkan med Stadshus AB samt berörda nämnder och bolag föreslå direktiv för en utredning med syfte att utöka de allmännyttiga bostadsbolagens ansvar för att åstadkomma social och ekonomisk utveckling i eftersatta delar av ytterstaden, samt ta fram förslag på hur bostadsbolagen kan intensifiera sitt arbete med socialt ansvar.
- Följa upp och vid behov stödja lokala utvecklings- och demokratiprocesser samt följa upp fackförvaltningarnas och bolagens uppdrag att förstärka sin medverkan i dessa processer samt löpande lämna lägesrapporter och årsrapporter avseende Stadsdelsförnyelsen.
- Bidra till samordningen av stadens översiktliga planering, Söderortsvisionen och "Vision Stockholm 2030".

5.2 Kontorsinternt arbete

I enlighet med stadens reviderade handlingsprogram för barnkonventionen skall förbättringar av barns villkor prioriteras i stadens alla verksamheter. KF/KS kansli granskar de ärenden som via stadsledningskontoret och rotlarna går fram för beslut i kommunstyrelsen och kommunfullmäktige. Kansliet kommer inom ramen för denna granskning att bedöma om beslutssatserna bör kompletteras eller förtydligas med anledning av stadens intentioner för barnens bästa. Om ett särskilt centralt ungdomsfullmäktige eller ungdomsråd inrättas i Stockholm blir det kansliets uppgift att kommunicera beslut eller synpunkter till de berörda verksamheterna.

6. Ta ansvar för ekonomin

6.1 Stadsövergripande arbete

En ny funktion har inrättats inom kontoret med uppgift att bevaka stadens ekonomiska och finansiella utveckling på kort, medellång och lång sikt genom analyser och prognoser av den samhällsekonomiska utvecklingen.

Detta gör vi bl. a. genom att:

- Följa det makroekonomiska läget för att utveckla finansieringsprognoser samt samhällsekonomiska analyser och utredningar som är av betydelse för staden.
- Utarbeta regelbundna (2-4 ggr per år) konjunkturrapporter om Stockholms ekonomiska läge till ekonomiutskottet.
- Lämna mera kortfattad, regelbunden information om stadens ekonomi till stadens ledning om det ekonomiska läget (Finansieringsbarometer).
- Arbeta med Modellutveckling avseende prognos för känsligheten i stadens ekonomi vid förändringar i arbetslösheten/sysselsättningen.
- Två gånger per år göra uppdatering av stadens långsiktiga ekonomiska utveckling (10 år). En analys sammanfattas i internt PM.

Härutöver kommer ett antal projekt som har bäring på stadens ekonomiska utveckling att genomföras. Följande områden är inledningsvis prioriterade:

- Fortsatt bevakning och uppföljning av de kommunala utjämningssystemen. Av särskilt intresse är att utreda skillnader i lönekostnader samt följa översynen av LSS-utjämningen.

- Effekterna av en storstadspolitik för tillväxt kommer att studeras, bl.a. i samband med en större studie tillsammans med övriga storstadsregioner och NUTEK. Dessutom planeras en studie tillsammans med USK om statsbudgetens regionala fördelning.
- Vad påverkar den kommunala produktiviteten och effektiviteten? Kan t.ex. striktare budgetregler vara ett verktyg för detta?

Kontoret kommer att beräkna de ekonomiska effekterna för boende och staden av att hyressätta gemensamma ytor i LSS-boende. Efter bedömning av konsekvenser tas nya riktlinjer fram för genomförande.

Kontoret arbetar med upphandlingar som leder till besparingar för stadens verksamheter.

Kontoret kommer att följa och bistå i arbetet med att utreda förutsättningarna att föra över ytterligare kommersiella fastigheter från berörda bolag till CentrumKompaniet.

I samband med ärenden som gäller investeringar, inhyrningar och avvecklingar av lokaler kommer vi att göra stadsövergripande och strategiska bedömningar främst avseende ekonomiska förutsättningar.

Beslutsgång och arbetsformer för lokalärenden ska ses över i syfte att stärka kommunstyrelsens inflytande över strategiskt viktiga lokalärenden i tidiga skeden. Utformning och regler för stimulansbidrag och särskilda medel för olika lokaländamål kommer att ses över.

En förstudie kommer att göras för att hitta ett ändamålsenligt datasystem som stöd för hantering av stadens lokalbestånd.

Kompetensfonden avser redovisa sitt arbete i personal- och kvalitetsutskottet.

Kontoret tar ansvar för ekonomin i staden genom den löpande verksamheten med ekonomisk styrning och uppföljning, genom utveckling och implementering av budget- och redovisningsprinciper samt genom utarbetande av en medveten finansiell strategi.

Utöver detta ska kontoret:

- Följa upp och analysera kostnads och intäktsutvecklingen under 2006. Arbetet kommer att ske genom tydliga anvisningar för arbetet till stadens nämnder.
- Vidareutveckla det nya ekonomisystemet. Arbetet kommer bl. a. att ske genom att nyttja det nya ekonomisystemet som ger kraftfulla möjligheter till ekonomiskt informationsuttag.
- Se över pensionsskuld och pensionsförvaltning
- Se över principerna för stadskassan

6.2 Kontorsinternt arbete

Kontoret tar ansvar för ekonomin genom att:

- Nyttja personalresurserna optimalt. Kontoret är väl rustat inom den ekonomiska kompetensen.
- Genom att effektivisera lokalytorna.
- Genom en systematisk översyn och utvärdering av arbetsformer och rutiner. Resultatet analyseras i förhållande till kostnader.

Interprissättningen för kontoret följer stadens regler. Internprissättningen för juridiska avdelningen beslutades i kommunstyrelsen den 26 januari år 2000. Fr.o.m. år 2003 upphörde avdelningen att debitera utbildning och fick då kompensation för detta med 1 miljon kronor i avdelningens budget. Principerna i övrigt för kontoret innebär att man debiterar ut lönekostnader i relation till utfört uppdrag och kostnader för vissa system. Ersättning för hyror utgår efter beräkning av nyttjade ytor, lokalservice och index.

6.2.1 Budget

	KF budget 2006	Förslag till VP 2006
SLK		
Kostnader	567,4	681,8
Intäkter	-143,0	-172,6
Netto	424,4	509,2
Omstrukturering		
Kostnader	108,0	108,0
Intäkter	0,0	0,0
Netto	108,0	108,0
Äldreomsorg		
Kostnader	15,6	15,6
Intäkter	0,0	0,0
Netto	15,6	15,6
Bidrag		
Kostnader	185,2	185,2
Intäkter	0,0	0,0
Netto	185,2	185,2
Politisk organisation		
Kostnader	73,1	71,3
Intäkter	0,0	0,0
Netto	73,1	71,3
Miljöavgiftsprojektet		
Kostnader	0,0	146,9
Intäkter	0,0	-146,9
Netto	0,0	0,0
Kompetensfonden		
Kostnader	0,0	899,0
Intäkter	0,0	-899,0
Netto	0,0	0,0
	KF budget 2006	Förslag till VP 2006
Miljömiljarden		
Kostnader	0,0	400,0
Intäkter	0,0	-400,0
Netto	0,0	0,0
KLIMP		
Kostnader	0,0	10,6
Intäkter	0,0	-10,6

Netto	0,0	0,0
LIP		
Kostnader	0,0	166,2
Intäkter	0,0	-166,2
Netto	0,0	0,0
KF/KS kansli		
Kostnader	11,3	11,3
Intäkter	-0,9	-0,9
Netto	10,4	10,4
Summa kostnader	960,6	2 695,9
Summa intäkter	-143,9	-1 796,2
Summa netto	816,7	899,7

Nettoavvikelsen mellan KF-budgeten och kontorets förslag till VP är 83,0 mnkr och består av två poster som föreslås överföras från central medelsreserv; 49,0 mnkr för det centrala projektet nytt ekonomisystem och 34,0 mnkr för projekten informationsteknisk plattform och sammanhål-
len e-förvaltning. Se beslutspunkt 4.2 på sid 1.

SLK

Kostnaderna uppgår till 681,8 mnkr och intäkterna till 172,6 mnkr och fördelas enligt nedan (mnkr).

Avdelning	Kostnader	Intäkter	Netto
Förvaltningsledning	21,0	0,0	21,0
Förvaltningsövergripande	46,1	0,0	46,1
Juridiska avd	18,0	-7,7	10,3
Internationella avd	39,9	-32,9	7,0
Personalstrategiska avd 1)	41,5	0,0	41,5
Kommunikations avd	16,8	0,0	16,8
Administrativa avd	96,8	-8,5	88,3
Infrastrukturavd	13,2	0,0	13,2
Ekonomiavd 2)	99,0	-123,5	-24,5
Utvecklingsavd 3)	189,7	0,0	189,7
Välfärds- och utbildningsavd 4)	98,0	0,0	98,0
Skönhetsrådet	1,8	0,0	1,8
Summa	681,8	-172,6	509,2

1) exkl omstruktureringsmedel personal 58,0 mnkr som redovisas under avsnittet Omstrukture-
ring

2) inkl kostnader avseende Agresso 49,0 mnkr och intäkter avseende flyktingmottagande 117,0
mnkr

3) Inkl 34,0 mnkr avs. projekt som finansieras via central medelsreserv

4) Inkl kostnader för äldreomsorgsberedningens kansli 7,0 mnkr, funktionshindersombudsman
1,0 mnkr, socialmedicinska förturer 11,0 mnkr, beställarstöd skolor 7,0 mnkr, feriearbete
ungdom 20,0 mnkr, fritidsklubbar 6,0 mnkr, exkl centralt avsatta medel för äldreomsorg 15,6
mnkr som redovisas under avsnittet Äldreomsorg samt centralt avsatta medel för omstrukture-
ring lokaler 50,0 mnkr som redovisas under avsnittet Omstrukturering.

Kontoret föreslår att följande beaktas i den centrala beredningen

- Överföring av 49,0 mnkr från central medelsreserv för det centrala projektet nytt ekonomi-
system (Agresso).

- Överföring av 34,0 mnkr från central medelsreserv för projekten informationsteknisk plattform och sammanhållen e-förvaltning.
- Omslutningsförändringar och justering enligt specifikation i bilaga 1 blankett 3.2.

Resultatenheter

Visningsenheten får enligt KS-beslut föra över 50 % av resultatet till resultatfonden. Planering av hur stor del av tidigare års överskott som kommer att ianspråkta 2006 pågår och kommer att redovisas i kontorets verksamhetsberättelse för 2005. Kontoret avser återkomma senast i tertialrapport 1 med en redovisning av under vilka förutsättningar den enskilda resultatenheten har att verka efter under året.

Omstrukturering

De särskilda medel (58 mnkr) som har avsatts i KF-budgeten för omstrukturering av personal kommer bl.a. att användas genom att inrätta en enhet för omställning och omplacering. Enheten ska utifrån kollektivavtal för övertalighet vid arbetsbrist inom Stockholms stad svara för att stadens åtaganden i avtalet fullgörs. En prioriterad uppgift under året är information och utbildning till ansvariga chefer, handläggare och medarbetare i staden.

I KF-budgeten har medel (50 mnkr) avsatts för omstrukturering av lokaler, dels för avveckling av sådana verksamhetslokaler som nämnderna på längre sikt inte har behov av i sin verksamhet, dels för omstrukturering av lokaler till i första hand särskilda boendeformer och förskola. Vidare ska medlen användas för grundskoleinventarier samt stöd till både kommunal och enskild förskoleverksamhet med höga hyreskostnader.

Äldreomsorg

De särskilda medel för äldreomsorg uppgår till 15,6 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 185,2 mnkr och är specificerade i KF-budgeten.

Politisk organisation

Kostnader för KF och KS uppgår till 71,3 mnkr och avser bl.a. arvoden till förtroendevalda. Budget för rotlar och partikanslier samt partistödet specificeras i KF-budgeten. Kostnaderna är 1,8 mnkr lägre än KF-budgeten beroende på omföring av lokalkostnad m.m. till SLK (KS-beslut i budget/ verksamhetsplan för KF mm 2004).

Miljöavgiftsprojektet

Kostnaderna beräknas till 146,9 mnkr och intäkterna uppgår till 146,9 mnkr och utgörs av statsbidragsfordringar motsvarande kostnaderna. Enligt avtalet med staten ska en första reglering omfattande 150,0 mnkr göras 2006-01-15 och resterande reglering ska göras efter 2006 års utgång. Kontoret föreslår en omslutningsförändring med 146,9 mnkr.

Kompetensfonden

Kostnaderna och intäkterna beräknas uppgå till 899,0 mnkr. Medel för kompetensfonden har reserverats av stadens eget kapital. Kontoret föreslår en omslutningsförändring med 899,0 mnkr.

Miljömiljarden

Kostnaderna och intäkterna beräknas uppgå till 400,0 mnkr. Finansiering sker via centralt avsatta medel. Kontoret föreslår omslutningsförändring med 400,0 mnkr.

Lokala investeringsprogram LIP/ Klimatinvesteringsprogrammet KLIMP

Avser projekt där kostnaden finansieras av statsbidrag. Kostnaderna och intäkterna beräknas uppgå till 166,2 mnkr för LIP och 10,6 mnkr för KLIMP. Kontoret föreslår omslutningsförändring med 166,2 mnkr för LIP och 10,6 mnkr för KLIMP.

KF/KS kansli

Kostnaderna uppgår till 11,3 mnkr och intäkterna uppgår till 0,9 mnkr.