



Borgarráð

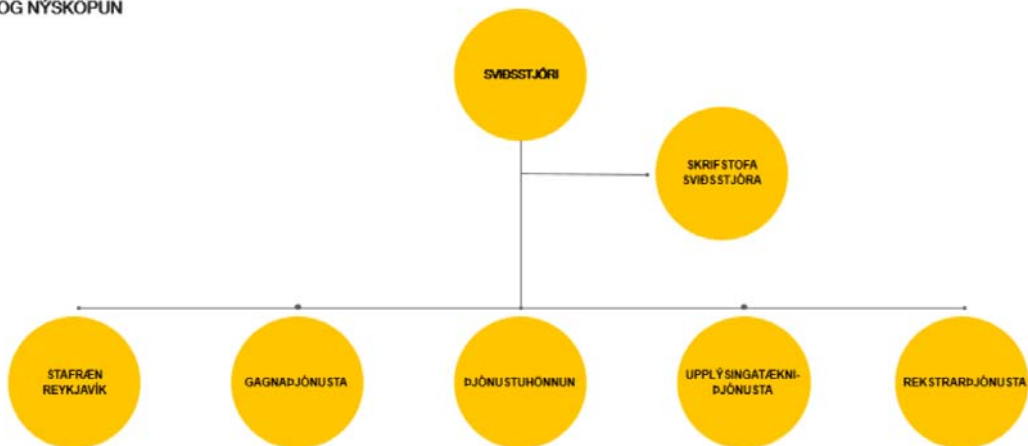
Tillögur að skipulagi þriggja nýrra kjarnasviða

Lagt er til að borgarráð samþykki eftirfarandi tillögur að skipulagi þriggja nýrra kjarnasviða, sem taka formlega til starfa 1. júní 2019.

1. Skipurit sviðs þjónustu og nýsköpunar:



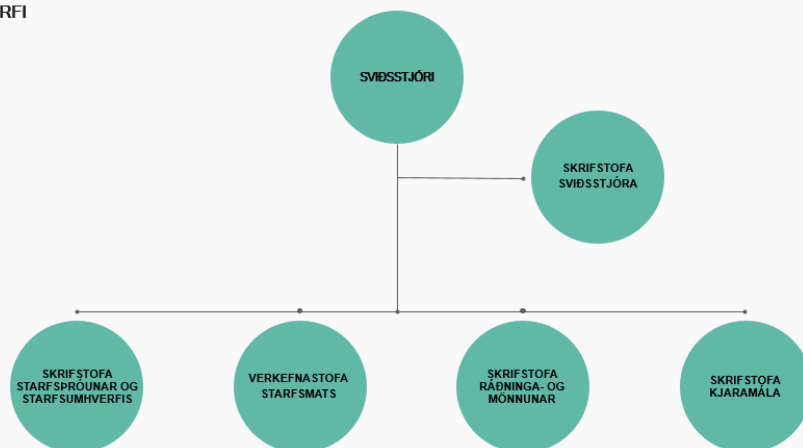
ÞJÓNUSTA
OG NÝSKÖPUN



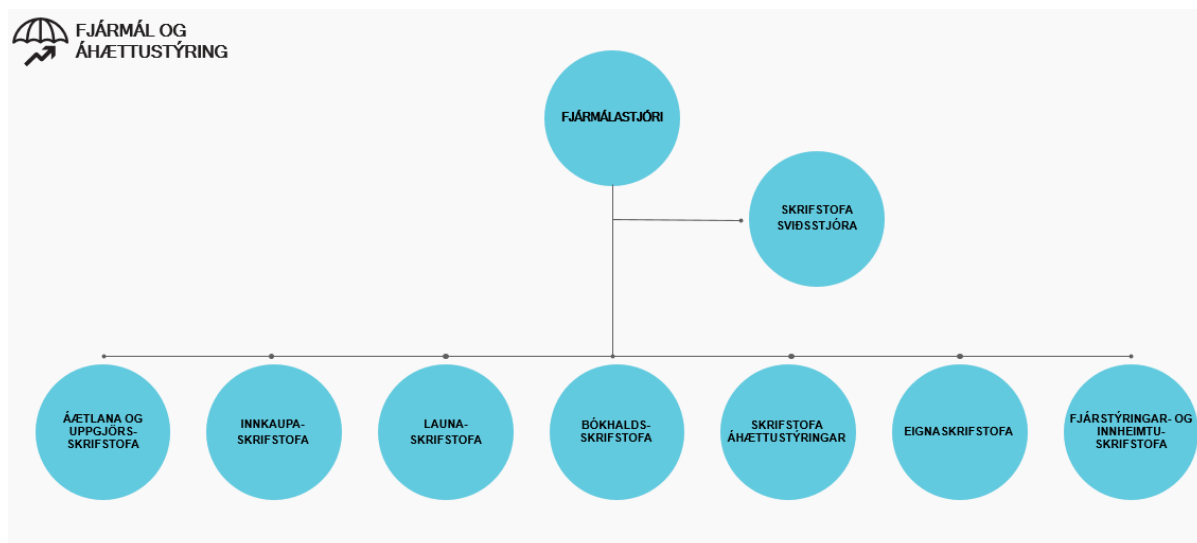
2. Skipurit sviðs mannauðs og starfsumhverfis:



MANNAUÐUR OG
STARFSUMHVERFI



3. Skipurit sviðs fjármála og áhættustýringar:



Greinargerð

Á fundi borgarráðs 7. febrúar sl. og í kjölfarið á fundi borgarstjórnar 19. febrúar sl. voru samþykktar ellefu tillögur um breytingar á skipulagi stjórnsýslu Reykjavíkurborgar. Meginmarkmið með þessum breytingum er að einfalda og skýra boðleiðir, skýra umboð og ábyrgð og skerpa á hlutverki lykileininga í stjórnsýslu og skipulagi Reykjavíkurborgar.

Tillögurnar ellefu miða allar að þessum þremur meginmarkmiðum, þ.e. einfalda, skýra og skerpa. Sú tillaga sem hér er lögð fram felur í sér nánari útfærslu á niðurröðun helstu verkefna nýju kjarnasviðanna þriggja, svo unnt sé að huga að staðsetningu einstakra starfsmanna innan nýs skipulags. Áfram er unnið að öðrum tillögum sem samþykktar voru í borgarráði og borgarstjórn í febrúar sl. sem miða að sömu markmiðum, þar á meðal er vinna við endurskoðun og gerð viðeigandi samþykktar og við að skerpa á hlutverki bæði kjarna- og fagsviða og skýra nánar umboð þeirra og ábyrgð. Vinna við skilgreiningu á hlutverkum og umboðum kjarnasviða vegna þeirra verkefna sem þeim eru falin samkvæmt tillögu þessari er vel á veg komin og verða endanlegar tillögur þar að lútandi lagðar fyrir borgarráð til samþykktar samhliða tillögum til breytinga á samþykktum sem leiða af gildistöku nýs skipurits 1. júní 2019.

Ljóst er að einhverjar breytingar geta orðið á framangreindum skipuritum og verkefnum á hverju sviði eins og eðlilegt er eftir því sem verkefni þróast, færast milli eininga o.s.frv. Sviðstjórar hafa svigrúm til slíkra breytinga og halda hlutaðeigandi ráðum upplýstum um slíkar tilfærslur eftir atvikum hverju sinni, meðan breytingar sem teljast umfangsmiklar eru háðar umfjöllun og samþykki á viðeigandi vettvangi innan nefnda og ráða Reykjavíkurborgar. Því má búast við að skipulagi einstakra sviða taki einhverjum breytingum eins og eðlilegt er meðan nýtt skipulag og ný verkaskipting er í nánari mótun og þróun.

Nánari upplýsingar um skipulag kjarnasviðanna

Svið þjónustu og nýsköpunar:

Tillagan geri ráð fyrir því að svið þjónustu og nýsköpunar skiptist í fimm einingar auk skrifstofu sviðsstjóra. Þessar einingar eru: stafræn Reykjavík, gagnþjónusta, þjónustuhönnun, upplýsingatækniþjónusta og rekstrarþjónusta.

Helstu verkefni Stafrænnar Reykjavíkur sem er nýsköpunareining Reykjavíkurborgar eru

eftirfarandi:

- Snjallborg Reykjavíkur og verkefni tengd henni.
- Nýsköpun í innri og ytri starfsemi Reykjavíkurborgar.
- Rafvæðing þjónustuferla og stafræn umbreyting Reykjavíkurborgar.
- Umsjón og skipulag vefja og vefumhverfis Reykjavíkurborgar.
- Hönnunarstaðall og samræmdar aðferðir við miðlun þjónustu og upplýsinga, t.d. í gegnum samfélagsmiðla eða aðra þá miðla sem henta hverri tegund skilaboða.
- Tæknileg umbótastofa sem annast hugbúnaðarþróun, val á hugbúnaðar- og veflausnum og tæknilegra lausna.
- Innleiðing tækni- og hugbúnaðar.

Helstu verkefni Gagnþjónustu Reykjavíkurborgar eru eftirfarandi:

- Gagnastjórnun og skipuleg kortlagning og ut anumhald gagna borgarinnar.
- Hagnýting gagna í starfsemi borgarinnar.
- Aðgengi gagna og stöðlun þeirra til að auðvelda notkun þeirra í ákvarðanatöku.
- Þróun viðskiptagreiðsna í gegnum Qlik Sense eða annan þann búnað er kann að vera notaður til að taka saman, birta eða gera gögn aðgengilegri.
- Gerð mælaborða, rekstrarappa eða annarra birtingarmyndna gagna og styður svið við gerð sértækari appa og uppbyggingu þekkingar á viðskiptagreiðsnaþróun.
- Skjalastjórnun.
- Þróun upplýsingastjórnunarkerfis.
- Gæðastofa sem byggir upp þekkingu og styður við innleiðingu gæðakerfa þvert á borgina.
 - Innleiðing LEAN aðferðafræði
 - ISO27001 vottun helstu starfseininga þar sem þörf er á miklu öryggi við meðferð upplýsinga
 - Áhættumat og áhættustýring tengd upplýsingaöryggi í víðri merkingu
 - Stafræn persónuvernd
 - Mælingar á þjónustu borgarinnar og yfirsýn yfir slíkar mælingar hjá einstökum sviðum.

Helstu verkefni Þjónustuhönnunar Reykjavíkurborgar eru eftirfarandi:

- Innleiðing gildandi þjónustustefnu Reykjavíkurborgar.
- Ráðgjöf um svörun til þjónustuþega og notenda þjónustu borgarinnar.
- Þjálfun starfsmanna borgarinnar í þjónustuveitingu og fræðsla um þjónustuframsetningu og viðmót.
- Viðskiptamannakerfi Reykjavíkurborgar.
- Framlína, afgreiðsla, símaþjónusta og samskiptaþjónusta á þeim starfsstöðum sem einingunni er falið að sinna.
- Spjallkerfi og samskiptagáttir sem eru hluti af þjónustuframboði Reykjavíkurborgar.
- Fyrsta stigs upplýsingatækniþjónustuborðs og móttaka vegna upplýsingatækniverkstæðis.

Helstu verkefni Upplýsingatækniþjónusta Reykjavíkurborgar eru eftirfarandi:

- Kjarnarekstur upplýsingatækniþjónusta borgarinnar ásamt hýsingum og rekstrarlausnum.
- Stefnumörkun í upplýsingatæknimálum, s.s. tæknistefnu og upplýsingatæknistefnu.
- Notendaumsjón og aðgangsstýringar í upplýsingatækniþjónustu.
- Bestun á upplýsingatækniarkitektúr og rekstrarumhverfi og fyrirkomulag upplýsingatæknireksturs eins og hagkvæmast og öruggast er hverju sinni.
- Skýjalausnir.

- API stefnumörkun.
- Öryggismál upplýsingatæknirekstrar.
- Hugbúnaðarleyfi borgarinnar.
- Samstarf við íslenska ríkið um stefnumörkun og framkvæmd, s.s. innleiðingu X-Road.
- Tæknileg vettvangsþjónusta og önnur notendaþjónusta.
- Verkstæðisþjónusta og lagerhald UT búnaðar.
- Innkaup á upplýsingatæknibúnaði borgarinnar, skráning hans og aldursgreining.
- Tæknilegur stuðningur, ráðgjöf og innleiðing stafrænna umbreytinga Reykjavíkurborgar.

Helstu verkefni Rekstrarþjónustu Reykjavíkurborgar eru eftirfarandi:

- Rekstur stjórnsýslubygginga (Ráðhús, Tjarnargata, Höfðatorg og Höfði) og/eða annarra þeirra bygginga er einingunni er falið að sinna.
- Öryggismál og aðgangsstýringar bygginga er einingin hefur í rekstri.
- Mötuneyti stjórnsýslubygginga og/eða annarra staða er einingunni er falið að sinna.
- Flotastjórnun og rekstur bifreiða, reiðhjóla eða annarra samgöngutækja í stjórnsýslubyggingum og/eða þeim annarra samgöngutækja er einingunni er falið að sinna.

Skrifstofa sviðsstjóra – verkefni:

- Eftirlit með starfsemi skrifstofa sem undir sviðið heyra.
- Upplýsingagjöf og samskipti við viðeigandi ráð og nefndir.
- Utanumhald um stjórnsýsluerindi, skýrslu- og upplýsingagjöf.
- Stefnumótun og samræming á starfsemi sviðsins.
- Stuðningur og verkefnastjórnun við innleiðingu stefnu sviðsins
- Fjármál, áætlanir, uppgjör og skjalamál sviðsins
- Innkaupastuðningur við skrifstofur sviðsins.
- Mannauðsþjónusta við skrifstofur sviðsins.
- Lögfræðiþjónusta við skrifstofur sviðsins
- Rannsóknarþjónusta Reykjavíkurborgar
 - Evrópuverkefni og aðrar styrkjaumsóknir er snúa að nýsköpun í rekstri og starfsemi borga.
 - Mat á rannsóknarköllum eða auglýsingum hinna ýmsu rannsóknarsjóða og fræðsla til sviða um möguleika á þátttöku.
 - Stuðningur við svið varðandi umsóknir um Evrópustyrki.
 - Uppbygging sérfræðipækkingar á styrkjaumhverfi Evrópu.
- Borgarskjalasafn heyri sem sérstök deild beint undir sviðsstjóra sviðs þjónustu og nýsköpunar

Svið mannauðs og starfsumhverfis:

Tillagan geri ráð fyrir því að svið mannauðs og starfsumhverfis skiptist í fjórar einingar auk skrifstofu sviðsstjóra. Þessar einingar eru: skrifstofa starfsþróunar og starfsumhverfis, skrifstofa ráðninga- og mönnunar, skrifstofa kjaramála og verkefnastofa starfsmats. Verkefnastofa starfsmats fer með mat á störfum hjá Reykjavíkurborg og öðrum sveitarfélögum í samvinnu við Samband íslenskra sveitarfélaga. Innleiðing á jafnlaunastaðli sem nú er í fullum gangi kallar á yfirferð yfir þetta verkefni og frekari þróun þess og er það verkefni framundan.

Helstu verkefni á skrifstofu starfsþróunar og starfsumhverfis:

- Fræðsla og starfsþróunarmál starfsmanna Reykjavíkurborgar

- Stjórnendafræðsla, þar á meðal forystunáms Reykjavíkurborgar og stjórnendastuðnings
- Heilsueflingarverkefni á meðal starfsmanna
- Vinnuverndarstarf, svo sem varðandi einelti, áreitni og öryggi á vinnustað
- Fræðsla-, ráðgjöf- og samræming málefna skrifstofunnar þvert á borgarkerfið

Helstu verkefni á skrifstofu ráðninga og mönnunar:

- Ráðninga- og starfslokaferlar Reykjavíkurborgar
- Mönnunarmál, löðun umsækjenda og ímynd vinnustaðarins
- Ráðgjöf í ráðningum hjá öðrum sviðum, sérstaklega varðandi ráðningu stjórnenda
- Afleysingastofa Reykjavíkurborgar
- Atvinnumál, þ.m.t. fólk með fötlun, fólk af erlendum uppruna og sumarstörf
- Mannauðskerfi í nánú samstarfi við svið fjármála og áhættustýringar
- Fræðsla-, ráðgjöf- og samræming málefna skrifstofunnar þvert á borgarkerfið

Helstu verkefni á skrifstofu kjaramála:

- Gerð kjarasamninga
- Fyrirsvar Reykjavíkurborgar gagnvart stéttarfélögum og aðilum vinnumarkaðarins
- Túlkun kjarasamninga og vinnuréttarráðgjöf
- Launamyndunarkerfi og launaeftirlit
- Kostnaðarmat kjarasamninga
- Fræðsla-, ráðgjöf og samræming málefna skrifstofunnar þvert á borgarkerfið

Helstu verkefni hjá Verkefnastofa starfsmats:

- Vinnur fyrir framkvæmdanefnd starfsmats hjá Sambandi íslenskra sveitarfélaga og starfsmatsnefnd Reykjavíkurborgar
- Virðismat starfa út frá starfsmatskerfi og bráðabirgðaröðun starfa
- Fræðsla og ráðgjöf til stjórnenda, stéttarfélagsfulltrúa, starfsmanna og Sambands íslenskra sveitarfélaga.
- Skráning starfa og ístarf flokkun í launakerfi Reykjavíkurborgar

Verkefni skrifstofu sviðsstjóra:

- Eftirlit með starfsemi skrifstofa sem undir sviðið heyra
- Upplýsingagjöf og samskipti við viðeigandi ráð og nefndir
- Utanumhald um stjórnsýsluerindi, skýrslu- og upplýsingagjöf.
- Stefnumótun og samræming á starfsemi sviðsins.
- Stuðningur og verkefnastjórn við innleiðingu stefnu á sviði mannauðsmála.
- Fjármál, áætlanir, uppgjör og skjalamál sviðsins
- Innkaupastuðningur við skrifstofur sviðsins
- Mannauðsþjónusta við skrifstofur sviðsins
- Lögfræðiþjónusta við skrifstofur sviðsins
- Utanumhald og þróun tölfraeðiupplýsinga og gæðamála á sviði mannauðsmála

Svið fjármála og áhættustýringar:

Tillagan geri ráð fyrir því að svið fjármála og áhættustýringar skiptist í sjö einingar auk skrifstofu sviðsstjóra. Þessar einingar eru: áætlana- og uppgjörsskrifstofa, innkaupaskrifstofa, launaskrifstofa, bókhaldsskrifstofa, skrifstofa áhættustýringar, eignaskrifstofa og fjárstýringar- og innheimtuskrifstofa.

Helstu verkefni áætlana- og uppgjörsskrifstofu eru eftirfarandi:

- Gerð fjárhagsáætlunar, fimm ára áætlunar, þ.m.t. fjárfestingaráætlunar, og fjármálaáætlunar fyrir A-hluta og samstæðu Reykjavíkurborgar ásamt greinargerðum.
- Starfsáætlun Reykjavíkurborgar í samræmi við stefnumörkun fagraða og borgarstjórnar í málaflokkum, með hliðsjón af áherslum um kynjaða fjárhagsáætlun og árangursstjórnun.
- Áætlunarlíkön sviða vegna áætlunar helstu tekju-, útgjalda- og/eða efnahagsliða.
- Uppgjör A-hluta og samstæðu og ársreikningur Reykjavíkurborgar ásamt greinargerðum, þ.á.m. reglubundin mánaðar- og árshlutauppgjör.
- Fjárhagslegar greiningar á rekstri og fjárfestingum og upplýsingagjöf til borgarstjóra og borgarráðs.
- Fjárhagslíkan borgarinnar.
- Ráðgjöf á sviði fjármála og fjármálastjórnunar til borgarstjóra og borgarráði, einkum við undirbúning fjárhagsáætlunar.
- Reglubundnar fjárhagslegar greiningar þvert á borgina og þróun lykiltalna.
- Samskipti við endurskoðunarnefnd og ytri endurskoðendur.
- Rýni og stjórnsýsluleg meðhöndlun á tillögum sem hafa fjárhagsleg áhrif. Í því felst m.a. meðhöndlun á viðaukum og pottum.
- Samræming fjárhagsupplýsinga og skýrslugerðar til stjórnenda og ráða.
- Gerð og skil virðisaukaskattskýrslna og fjármagnstekjuskatts A-hluta og önnur skil til skattýfirvalda.
- Eftirlit með bókun virðisaukaskatts og fjármagnstekjuskatts hjá A-hluta.
- Fræðsla varðandi skattamál.

Helstu verkefni innkaupaskrifstofu Reykjavíkurborgar eru eftirfarandi:

- Þjónusta við innkauparáð
 - Innkauparáð hefur eftirlit með að innkaupastefnu og innkaupareglum sé fylgt.
 - Tillögugerð um hagkvæmustu leiðir í einstaka málaflokkum fyrir innkauparáð.
- Innkauparáðgjöf og innkaupaferli:
 - Framkvæmd formlegra innkaupaferla
 - Ráðgjöf um hvort einstakir þættir útboðsgagna séu í samræmi við innkaupareglur og sinnir því samhliða eftirliti.
 - Gerð rammamanna fyrir alla starfsstaði borgarinnar og samningsstjórnun þeirra.
 - Samræming og stöðlun almennra útboðslýsinga.
- Aukið eftirlit
 - Forsenda að skráning upplýsinga í bókhaldskerfi Reykjavíkurborgar verði bætt.

Helstu verkefni launaskrifstofu Reykjavíkurborgar eru eftirfarandi:

- Móttaka launagagna frá stofnunum og sviðum.
- Eftirlit og villuleit í launagögnum.
- Innskráning gagna; launatöflur
- Launavinnsla; afgreiðsla launa
- Útreikningur og skil á launatengdum gjöldum til lífeyrissjóða, o.fl.
- Skil á staðgreiðslu
- Launaframtal Reykjavíkurborgar
- Skýrslugjöf
- Samskipti og ráðgjöf til stjórnenda og mannauðsráðgjafa

Helstu verkefni bókhaldsskrifstofu Reykjavíkurborgar eru eftirfarandi:

- Móttaka og skráning reikninga
- Bókun og afstemming birgjarreikninga

- Stofnun innkaupakorta, bókun og afstemming vegna innkaupakorta
- Bókun tekjuskráninga. Sölureikningar
- Bókun reikninga vegna innkaupakorta
- Afstemming bankareikninga
- Sölureikningar
- Ferðaheimildir, útreikningur dagpeninga og ferðareikningar
- Verktakamiðar
- Fræðsla og ráðgjöf

Helstu verkefni skrifstofu áhættustýringar eru eftirfarandi:

Innleiðingarverkefni sem unnið verður að í kjölfar skýrslu starfshóps um áhættustýringu hjá Reykjavíkurborg:

- Miðlæg áhættustýring Reykjavíkurborgar
 - Mótun áhættustefnu, þar með talin markmið, afmörkun hlutverka og ábyrgðar, skilgreining áhættuvilja og framkvæmd áhættustýringar.
 - Áhættustýring hjá Reykjavíkurborg;
 - Kortlagning áhættu í starfsemi Reykjavíkurborgar
 - Stýring áhættu í takt við áhættustefnu og áhættuvilja
 - Ákvörðun um aðferðafræði við áhættustýringu, þar með talið upplýsingakerfi
 - Forgangsröðun við áhættustýringu
 - Gerð leiðbeininga um framkvæmd og þróun skýrslugerðar, árangur og miðlun upplýsinga
 - Áhættumening í starfsemi Reykjavíkurborgar
 - Stuðningur og ráðgjöf við áhættustýringu
- Regluleg verkefni
 - Fjárhagsleg áhættustýring og yfirsýn yfir þróun efnahagsmála;
 - Útgáfa og þróun ársfjórðungslegar áhættuskýrslu fyrir fjárhagsáhættur A-hluta borgarinnar;
 - Áhættugreiningar og sviðsmyndir;
 - Vöktun hagstærða og greining á stöðu og horfum í efnahagsmálum;
 - Áhættumat á forsendum fjárhagsáætlunar;
 - Greinargerðir til borgarstjóra og borgarráðs um áhættu í rekstrarumhverfi borgarinnar
 - Rýni efnahagsspár og forsendur fjárhagsáætlunar
 - Spálíkön vegna lýðfræðilegrar þróunar innan borgarinnar t.d. eftir hverfum og félagslegum forsendum
- Regluleg úttekt á áhættumeningu og áhættuþroska (e. risk maturity) hjá Reykjavíkurborg og gerð áætlunar um úrbætur
- Fræðsla og þekkingarmiðlun á sviði áhættustýringar

Helstu verkefni eignaskrifstofa Reykjavíkurborgar eru eftirfarandi:

- Eigandafyrirsvar og umsjón með eignasjóði Reykjavíkurborgar sem heldur utan um eignir borgarinnar: lönd, lóðir og aðrar fasteignir, samgöngumannvirkni og lausabúnað.
- Aukið aðhald í rekstri fasteigna og auðvelda eðlilegan samanburð á rekstri þeirra.
- Í eigandafyrirsvari felst m.a.:
 - Skráning eigna
 - Tryggingar
 - Eigandafyrirsvar við gerð fjárfestingaráætlunar
 - Eftirfylgni með stjórnsýslulegri meðhöndlun fjárfestingaverkefna
 - Eigandafyrirsvar við gerð leigusamninga vegna eigna, reikningagerð og samskipti við

- leigutaka
- Aðhald og kostnaðareftirlit með framkvæmdum og rekstri eigna
- Framkvæmd kaupa og sölu eigna, þ.e.
 - Frágangur eignasamninga/kaupsamninga
 - Utanumhald um kröfur og innheimtu þeirra
 - Utanumhald um skuldabréf og afborganir

Helstu verkefni fjárstýringar- og innheimtuskrifstofu Reykjavíkurborgar eru eftirfarandi:

- Lausafjárstýring
- Lánastýring
 - Skuldabréfaútboð
 - Lánaumsýsla
 - Útgáfa grænna skuldabréfa
- Innkaupakort: samningar við greiðslukortafyrirtæki og reglur um notkun greiðslukorta
- Innheimtur
 - Innheimta fasteignagjalda
 - Innheimta krafna vegna þjónustugjalda
 - Samskipti við innheimtufyrirtæki vegna milli- og löginnheimtu
- Greiðslumiðlun/gjaldkerastörf
- Fasteignagjöld
 - Álagning fasteignagjalda
 - Afsláttur til elli- og örorkulífeyrisþega
- Fræðsla og ráðgjöf

Helstu verkefni skrifstofu sviðsstjóra eru eftirfarandi:

- Stjórnsýsla og innri málefni
 - Eftirlit með starfsemi skrifstofa sem undir sviðið heyra.
 - Upplýsingagjöf og samskipti við viðeigandi ráð og nefndir.
 - Utanumhald um stjórnsýsluerindi og lögfræðileg álitamál.
 - Umsagnir vegna þingmála, erinda frá borgarráði og fagsviðum.
 - Lögfræðiráðgjöf innan sviðs.
 - Fyrirsvar vegna laga um fjármál; s.s. sveitarstjórnarlaga og laga um opinber fjármál og reglugerða, og gagnvart Eftirlitsnefnd með fjármálum sveitarfélaga
 - Ráðgjöf um reikningsskil Reykjavíkurborgar og fyrirsvar út á við gagnvart ráðuneytum og eftirlitsaðilum
 - Samningamál sem sviðinu eru falin af borgarstjóra eða borgarráði
 - Mannauðsráðgjöf fyrir sviðið
- Upplýsinga- og gagnateymi
 - Tölfræði og stjórnendaupplýsingar
 - Stjórnendaupplýsingar (viðskiptagreiðing) og hagnýting gagna til daglegrar stýringar og greiningar á rekstri í samvinnu við svið þjónustu og nýsköpunar
 - Mælaborð og þróun lykiltalna. Samræming á framsetningu, notkun og birtingu gagna.
 - Aðgengi að skilgreindum gögnum.
 - Reykjavík í tölum og tölfræðivefur borgarinnar
 - Skýrslugerð
 - Þróun og framsetning gagna vegna greiningar og reglubundinnar skýrslugjafar til borgarstjóra, fagraða og opinberrar birtingar.
 - Árangursstjórnun
 - Þróun og framsetning lykilmælikvarða
 - Markmið og mælingar vegna árangursstjórnunar.

- Grænt hagkerfi
 - Grænt bókhald Reykjavíkurborgar.
- Þjónustuborð fjárhags- og mannauðsupplýsingakerfa
 - Dagleg þjónusta við notendur fjárhags- og mannauðsupplýsingakerfa
 - Reglubundnar vinnslur.
 - Námskeið, fræðsla og þekkingarmiðlun.

Staða annarra mála

Hvað varðar stöðu annarra mála þá hefur verið unnið skipulega að innleiðingu þeirra breytinga sem samþykktar voru í febrúar sl. og eiga að taka gildi 1. júní nk. Nú þegar hefur borgarráð sett í gang vinnu við ráðningu tveggja sviðsstjóra kjarnasviða og hér eru lagðar fram tillögur að skipulagi sviðanna þriggja. Stefnt er að því að leggja fram tillögur að breytingum á samþykktum í framhaldinu og afgreiða í kjölfar þess að breytingarnar taka gildi 1. júní nk. Það á einnig við um samþykkt fyrir framkvæmdastjórn Reykjavíkurborgar. Aðrir hlutar þessara umfangsmiklu breytinga eru sömuleiðis í vinnslu og gert ráð fyrir frekari framvindu þeirra eftir því sem líður á árið, eins og tillagan sem samþykkt var í febrúar sl. kveður á um.

Samhliða vinnu við skipulag nýju kjarnasviðanna þriggja hefur verið unnið að breyttu skipulagi innan miðlægrar stjórnsýslu og þar á meðal verkaskiptingu innan hennar, einkum vegna málefna eignasjóðs í tengslum við niðurlagningu skrifstofu eigna og atvinnuþróunar. Þeim verkefnum sem í dag tilheyra þeirri skrifstofu verður í nýju skipulagi sinnt á sviði fjármála og áhættustýringar, umhverfis- og skipulagssviði og skrifstofu borgarstjóra og borgarritara eins og fram kemur í þeirri tillögu sem samþykkt var í borgarráði og borgarstjórn í febrúar sl. Þá er gert ráð fyrir að rekstur stjórnsýslubýgginga Reykjavíkurborgar verði í höndum sviðs þjónustu og nýsköpunar sem og rekstur og flotastjórnun bifreiða Reykjavíkurborgar.

Eins og þessi tillaga ber með sér er gert ráð fyrir að eignaskrifstofa Reykjavíkurborgar verði hluti af nýju sviði fjármála og áhættustýringar. Þar verður sinnt eigandafyrirsvari og umsjón með eignasjóði Reykjavíkurborgar sem heldur utan um eignir borgarinnar; lönd, lóðir og aðrar fasteignir, samgöngumannvirki og lausabúnað. Gerð fjárfestingaráætlunar verður sömuleiðis á hendi sviðs fjármála og áhættustýringar og er gert ráð fyrir því að því verkefni verði sinnt á áætlana- og uppgjörsskrifstofu sviðsins, en tengist að sjálfsögðu einnig náð starfsemi eignaskrifstofunnar.

Á skrifstofu borgarstjóra og borgarritara verða í nýju skipulagi staðsett ýmis eignaþróunarverkefni sem og verkefni á sviði atvinnuþróunar, og einnig tillögu- og samningagerð vegna lóðamála. Undir þetta fellur t.d. þróun nýrra íbúða- og atvinnulóða og tillögugerð vegna úthlutunar þeirra, vinna með samstarfsaðilum að eflingu ákveðinna svæða, greining aðferða sem best eiga við hverju sinni varðandi þróunar- og uppbyggingarverkefni, þátttaka í ramma- og deiliskipulagsvinnu þróunarsvæða, þróun og sala á ýmsum fasteignum borgarinnar, þróunarvinna með þeim aðilum sem hafa áhuga á að byggja upp eða stækka athafnasvæði sitt í Reykjavík, samningagerð við uppbyggingaraðila á þéttingarreitum og fleiri sambærileg þróunarverkefni. Stefnumótun og markaðssetning á tækifærum í Reykjavík til fyrirtækja, fjárfesta, stofnanna o.fl. bæði innan lands og utan verður einnig staðsett á skrifstofu borgarstjóra og borgarritara, þar á meðal gerð kynningarefnis, skipulagning kynningarfunda og ýmis samstarfsverkefni um þróun atvinnuvega og frumkvöðlasetra í Reykjavík og fleira sambærilegt.

Á umhverfis- og skipulagssviði verður haldið utan um allar verklegar framkvæmdir á vegum Reykjavíkurborgar, bæði nýjar framkvæmdir og viðhaldsverkefni. Gerð viðhaldsáætlana verður einnig í höndum sviðsins í samvinnu við svið fjármála og áhættustýringar. Þá er einnig horft til þess að gerð, breytingar og endurnýjun lóðarleigusamninga verði í nýju skipulagi alfarið í höndum umhverfis- og skipulagssviðs. Til þess að afmarka með skýrum hætti verkskil innan stjórnsýslu Reykjavíkurborgar er rétt að undirstrika að þróun eigna fyrir stofnanir borgarinnar, s.s. leikskóla og grunnskóla, verður í höndum umhverfis- og skipulagssviðs í samvinnu við eignaskrifstofu fjármála-

og áhættustýringarsviðs. Sama á við um mótun stefnu og tillögugerð vegna þróunar og þéttingar byggðar í samræmi við aðalskipulag. Þó svo að hér séu dregnar meginlínur þá er fyrirsjáanlegt að skörun verður á milli einhverra verkefna og þegar kemur að stórum þróunarverkefnum kalla þau á aðkomu allra þeirra aðila sem hafa með þessi mál að gera af hálfu Reykjavíkurborgar, eðli slíkra mála samkvæmt.

Þórdís Lóa Þórhallsdóttir, formaður borgarráðs