



Til:
Afrit:
Efni:
Upplýsingar:

Forsætisnefnd
Theodora.Sigurdardottir@reykjavik.is
starfslýsing UBB - undirrituð 01092017
Sent: 08.09.2017 13:34:02 af Sandra Dröfn Gylfadóttir, Málsnúmer: R17020227

Tilvísun í mál: R17020227

Góðan daginn

Meðfylgjandi er endurskoðuð starfslýsing umboðsmanns borgarbúa, dags. 01.09.2017, sbr. tillögu forsætisefndar frá 14. mars 2017. Sendist til kynningar.

Verklagsreglur um samskipti umboðsmanns borgarbúa við stjórnkerfis- og lýðræðisráð bíða samþykktar á næsta fundi ráðsins þann 18. sept. nk. Ég mun senda þær til ykkar þegar þær hafa verið samþykktar.

Bestu kveðjur,
Sandra Dröfn Gylfadóttir

Lögfræðingur/Legal advisor
Verkefnastjóri stjórnsýslumála
Skrifstofa borgarstjóra og borgarritara/
Office of the Mayor and Chief Executive Officer
Ráðhús Reykjavíkur/Reykjavík City Hall
Sími/Tel. + 354 411-4505
Netfang/e-mail: sandra.drofn.gylfadottir@reykjavik.is

Bréf

62. fundur - starfslýsing UBB - undirrituð 01092017

Málsnúmer: R17020227

Númer skjals:

Skráð: 7. september 2017

Eigandi skjals: Sandra Dröfn Gylfadóttir

Auðkenni

Efnisflokkur skjals: Almennt

Dagsetning skjals:

Staðsetning skjals:

Fyrirtæki: Stjórnkerfis- og lýðræðisráð

Nafn:

Vinnsla

Staða: Í vinnslu

Geymslustaður skjals:



Starfslýsing 2017-umboðsmaður borgarbúa-undirrituð.pdf



STARFSLÝSING

Svið – UB Miðlæg stjórnsýsla

Vinnustaður - Skrifstofa umboðsmanns borgarbúa

Staða –

Starf –

Stéttarfélag - Utan stéttarfélags - kjaranefnd

Fjöldi undirmanna:

Almennt um starfið

Markmið og tilgangur starfs

Umboðsmaður borgarbúa starfar á grundvelli samþykktar fyrir embættið sem eru hluti starfslýsingar þessarar. Tilgangurinn með stofnun embættis umboðsmanns borgarbúa er að styrkja tengslin á milli borgarbúa og borgarkerfis og stuðla að auknu réttaröryggi borgarbúa í tengslum við stjórnsýsluframkvæmd og þjónustu Reykjavíkurborgar.

Umboðsmaður borgarbúa er að öllu leyti óháður fyrirmælum frá öðrum, þ.m.t. borgarstjórn, og nýtur faglegs sjálfstæðis í störfum sínum gagnvart allri stjórnsýslu Reykjavíkurborgar, þ.m.t. borgarstjóra.

Hlutverk umboðsmanns borgarbúa er að hafa eftirlit með stjórnsýslu Reykjavíkurborgar á þann hátt sem nánar greinir í samþykktum fyrir embættið og tryggja rétt borgarbúa gagnvart Reykjavíkurborg. Skal hann gæta þess að jafnræði sé í heiðri haft í stjórnsýslunni og að hún fari að öðru leyti fram í samræmi við lög og vandaða stjórnsýsluhætti. Um markmið og tilgang starfsins vísast að öðru leyti til 1. gr. samþykktar fyrir umboðsmann borgarbúa.

Verksvið eða megin verkefni starfsins

Umboðsmaður borgarbúa leiðbeinir einstaklingum, lögaðilum, hagsmunasamtökum og öðrum þeim er til hans leita og telja á sér brotið við meðferð mála hjá Reykjavíkurborg. Hann veitir ráðgjöf um endurupptökuheimildir og kæruleiðir. Umboðsmaður skal vera til aðstoðar fyrir íbúa sem eru ósáttir við meðferð mála hjá Reykjavíkurborg og veita aðstoð við að leggja mál að nýju fyrir stjórnkerfið ef skilyrði eru til þess. Umboðsmaður sinnir einnig almennum kvörtunum og ábendingum og rannsakar einstök mál með það að markmiði að tryggja rétt aðila gagnvart Reykjavíkurborg og innleiða umbætur í stjórnsýslu og þjónustu Reykjavíkurborgar. Umboðsmaður býður og stýrir sáttamiðlun í einstökum málum. Umboðsmaður tekur mál til rannsóknar að eigin frumkvæði og tekur á móti, rannsakar og kemur á framfæri upplýsingum frá starfsmönnum, viðsemjendum Reykjavíkurborgar og öðrum um réttarbrott, vanrækslu eða mistök eða óeðlileg afskipti kjörinna fulltrúa af málum í stjórnsýslu og/eða þjónustu Reykjavíkurborgar. Þá stundar umboðsmaður fræðslu og almenna ráðgjöf innan borgarkerfisins og utan. Að öðru leyti vísast um verkefni umboðsmanns til samþykktar fyrir embættið.

Ábyrgð í starfi

Ábyrgð á afgreiðslu erinda sem berast umboðsmanni. Ábyrgð á eftirliti með stjórnsýslu og þjónustu Reykjavíkurborgar í umboði stjórnkerfis- og lýðræðisráðs. Ábyrgð á fjárhag og rekstri embættisins og starfsmannahaldi þess. Ábyrgð á sjálfstæðu skjalaveri embættisins sem inniheldur trúnaðargögn, fjárhagsleg gögn og viðkvæmar persónuupplýsingar.

Grunnkröfur

Menntun og/eða réttindi sem krafist er:

Embættispróf eða meistaragráða í lögfræði.

Reynsla og hæfni sem krafist er:

Leiðtogahæfileikar, farsæl reynsla af stjórnun ásamt reynslu af því að leiða breytingar. Þekking og reynsla af opinberri stjórnsýslu, stefnumótunarvinnu og áætlunargerð. Reynsla úr opinberri stjórnsýslu. Haldbær þekking á stjórnsýslurétti, upplýsingarétti og sveitarstjórnarrétti er nauðsynleg.

Þekking og reynsla af rekstri og mannaforráðum.
Lipurð og afburðarhæfni í mannlegum samskiptum.
Framsýni, metnaður, frumkvæði og skipulagshæfileikar.
Hæfni til að tjá sig í ræðu og riti á íslensku og ensku

Vinnuaðstæður:

Skrifstofuvinna.

Samskiptafærni og samstarfsaðilar í starfinu

Í starfinu er gert ráð fyrir miklum samskiptum við yfirmenn og aðra starfsmenn Reykjavíkurborgar og kjörna fulltrúa í nefndum og ráðum, einkum stjórnkerfis- og lýðræðisráði. Jafnframt samskipti við ráðuneyti, ríkisstofnanir og önnur sveitarfélög. Samtök sveitarfélaga. Fyrirtæki í eigu Reykjavíkurborgar að hluta eða öllu leyti. Erlend sveitarfélög og stofnanir. Innlendir og erlendir eftirlitsaðilar og umboðsmenn, svo sem umboðsmaður Alþingis og umboðsmaður barna. Erlendir umboðsmenn og samtök umboðsmanna. Aðrir aðilar eftir atvikum hverju sinni, þar á meðal fyrirtæki, landssamtök, góðgerðafélög og önnur félög sem starfa ekki í hagnaðarskyni. Formleg og óformleg samskipti í tengslum við einstök mál eða málaflökka, samstarfsverkefni, á grunni samninga eða vegna annarra tengsla. Samskipti við fjölmiðla.

Annað:

Meðfylgjandi starfslýsingu þessari, og órjúfanlegur hluti hennar, er samþykkt fyrir umboðsmann borgarbúa.

Reykjavík, 1. september 2017


Undirskrift yfirmanns