Viðtakandi: Bæjarráð Kópavogsbæjar

Efni: Tillaga að nýju skipuriti Kópavogsbæjar

Dags: 18. febrúar 2025

Málsnúmer: 24053362

Sendandi: Ásdís Kristjánsdóttir, bæjarstjóri

Skjal sótt af '0000000000' dags: 11.11 2026

Tillaga

Lagt er til við bæjarráð að eftirfarandi stjórnkerfisbreytingar og tillaga að nýju skipuriti Kópavogsbæjar verði samþykkt og vísað til afgreiðslu bæjarstjórnar. Breytingarnar byggja á niðurstöðum úttektar á skipulagi og stjórnarháttum Kópavogsbæjar, sem unnin var af Strategíu ehf. og skilað til bæjarstjóra/bæjarstjórnar þann 12. febrúar 2025. Einnig er við breytingar stuðst við skýrslu Strategíu – Rýni á þjónustuhlutverk stjórnsýslusviðs, skilað til Kópavogsbæjar þann 21. september 2023.

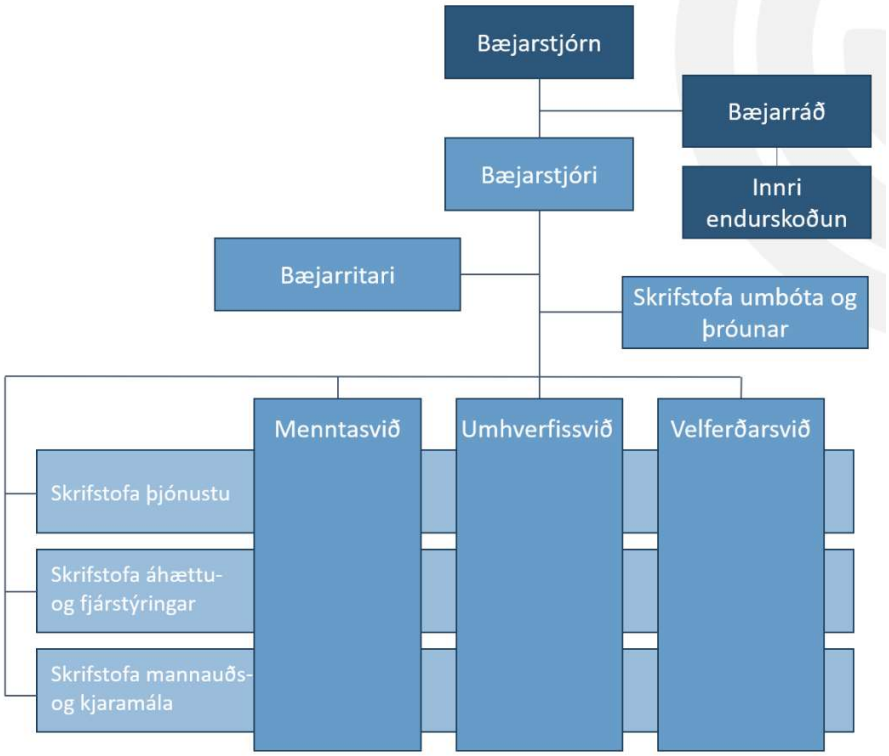
Meginmarkmiðið með nýju skipuriti Kópavogsbæjar er að skýra og skerpa á hlutverki, umboði og ábyrgð einstaka stjórnareininga miðlægrar stjórnsýslu, auka skilvirkni og bæta þjónustu en um leið að afmarka, einfalda og straumlínulaga þverlæg verkefni sem snúa m.a. að fagsviðum. Í úttekt Strategíu kemur fram að samspil stoðsviðanna við fagsviðin er ekki nægilega gott, skiptar skoðanir séu um hversu miðlæg stoðþjónustan eigi að vera og ýmsum sjónarmiðum hreyft um að starfsfólk stoðdeilda ættu fremur að vera beintengd ákveðnum fagsviðum og jafnvel staðsett þar. Ennfremur þykir oft óljóst hvaða verkefnum stjórnsýslusviðs sé miðstýrt og hverjum dreifstýrt, skortur hafi verið á samtali og sátt um forgangsröðun og samþættingu þeirra fjölmörgu verkefna sem falla undir sviðið. Þá er breytingum og nýjum áherslum í áhættu- og fjárstýringu ætlað að stýra áhættu með skipulegum hætti, þvert á rekstur sveitarfélagsins, með viðvarandi, reglulegum og samræmdum greiningum, upplýsingagjöf og eftirliti með innleiðingu á stefnum og áætlunum Kópavogsbæjar. Þannig náist fram bættur rekstur og afkoma og bestun efnahags Kópavogsbæjar.

1. Bæjarráð samþykkir að starfsemi Kópavogsbæjar skiptist í þrjú fagsvið og fjórar skrifstofur. Fagsviðin eru óbreytt frá því sem þau eru í dag: menntasvið, umhverfissvið og velferðarsvið. Skrifstofurnar verði skrifstofa þjónustu, skrifstofa áhættu- og fjárstýringar, skrifstofa mannauðs- og kjaramála og skrifstofa umbóta og þróunar. Bæjaritari verður í skipuriti næstráðandi bæjarstjóra. Skipuritið taki gildi 28. febrúar og bæjarstjóra verði falin nánari útfærsla og innleiðing þess.

   Ákall hefur verið um nokkurn tíma af hálfu bæjarfulltrúa að efla greiningar og áhættustýringu á sviði rekstrar og fjármála, enda hefur rekstur sveitarfélaga almennt verið krefjandi undanfarin ár, m.a. samhliða óhagstæðu verðbólgu- og vaxtaumhverfi. Þær væntingar sem voru til fjármálaþjónustu bæjarins með stofnun fjármálasviðs hafa ekki raungerst sem skyldi. Með þessum tillögum að breytingum er verið að svara ákalli bæjarstjórnar og stofna nýja skrifstofu áhættu- og fjárstýringar en leggja niður fjármálasvið. Meginþungi á starfi

skrifstofunnar mun í upphafi snúast um að marka nýjar stefnur sem m.a. snúa að áhættustýringu, s.s. um fjármagnsskipan, eignarhaldi í fyrirtækjum og fasteigna. Til grundvallar þeirri stefnumörkun þurfa að liggja faglegar greiningar og í kjölfarið samræmd og skipuleg áhættu- og fjárstýring þvert á stjórnun og rekstur sveitarfélagsins, með það að markmiði að besta fjárstýringu og fjármagnskipan, m.t.t. skuldsetningar þess og áhættu henni tengdri. Í samræmi við breyttar áherslur verður innkaupadeild sem þjónustar fagsvið færð undir skrifstofu þjónustu og launadeild á skrifstofu mannauðs- og kjaramála.

- Nýtt skipurit Kópavogsbæjar verður svofellt:



2. Starfsemi innri endurskoðunar, sem hefur verið í skipuriti Kópavogsbæjar um árabil, verði skilgreind að nýju og verkefnum hennar útvistað skv. ákvörðun bæjarráðs hverju sinni.

3. Stjórnsýslusvið verði lagt niður í núverandi mynd og ábyrgð á verkefnum verði skipt á milli bæjarritara, skrifstofu umbóta og þróunar, skrifstofu þjónustu, skrifstofu mannauðs- og kjaramála og menntasviðs eins og nánar er lýst hér á eftir.

4. Í gildandi skipuriti Kópavogsbæjar er starf bæjarritara ekki tilgreint. Í samþykktum um stjórn Kópavogsbæjar og fundarsköp bæjarstjórnar er starfsheiti bæjarritara hins vegar tilgreint sérstaklega og á liðnum árum hefur sviðsstjóri stjórnsýslusviðs gegnt starfsskyldum bæjarritara og starfað sem formlegur staðgengill bæjarstjóra. Við breytingar nú verður starf bæjarritara skilgreint í skipuriti og verða verkefni og skyldur um margt þær sömu og fylgdu starfi sviðsstjóra stjórnsýslusviðs. Bæjarritari verði yfirmaður lögfræðiþjónustu, skjalaþjónustu og þjónustu við bæjarstjóra og fastanefndir. Einnig munu persónuverndarmál og um leið persónuverndarfulltrúi heyra undir skrifstofu bæjarritara. Starf deildarstjóra

Skjal sótt af '0000000000' dags: 11.11 2026

lögfræðideildar (bæjarlögmanns) á stjórnsýslusviði verður lagt niður í núverandi mynd og stofnað verður til nýs starfs teymisstjóra lögfræðiþjónustu sem heyrir undir bæjarritara. Þá verður starf fulltrúa bæjarlögmanns, sem starfar við innheimtu fjárkrafna, einnig lagt niður. Fyrir liggur ný starfslýsing fyrir starf bæjarritara.

5. Ný skrifstofa umbóta og þróunar verði stofnuð og mun hún styðja við innleiðingu þeirra stefna sem markaðar hafa verið hjá Kópavogsbæ, auk þess að vinna að þverlægum verkefnum sem snúa að umbótum og þróun innan sveitarfélagsins, þróun stjórnendaupplýsinga og mælaborða, sem og markaðs- og samskiptamálum og heimasíðu, í nánu samstarfi við bæjarstjóra og framkvæmdastjórn sveitarfélagsins. Menningarmál eru ásýnd bæjarins út á við og mikilvægt talið að málaflokkurinn muni, auk þess tilheyra skrifstofunni, starfa í nánum tengslum við kynningar- og markaðsmál. Starfsemin verði að mestu óbreytt undir forystu forstöðumanns menningarmála utan þess að kynningar og markaðsmál flytjast beint undir umbóta- og þróunarstjóra. Störf stefnustjóra og gæðastjóra verða lögð niður og verkefnum sem þar falla undir verður dreift á fagsvið og miðlægar skrifstofur og eftirfylgni og innleiðing á ábyrgð skrifstofu umbóta og þróunar. Auglýst verði laust til umsóknar starf umbóta- og þróunarstjóra. Fyrir liggur starfslýsing fyrir starf umbóta- og þróunarstjóra.

6. Ný skrifstofa þjónustu verði stofnuð og ber hún ábyrgð á framkvæmd þjónustustefnu sem bæjarstjórn mótar og að veita íbúum og starfsfólki framúrskarandi þjónustu. Þau verkefni sem skrifstofan ber ábyrgð á eru þjónustuver, upplýsingatækni, mötuneyti, fasteignaumsjón og innkaupamál. Þjónustuver velferðarsviðs og stjórnsýslusviðs sameinast undir eitt þjónustuver á ábyrgð skrifstofunnar. Upplýsingatæknideild verði lögð niður og ný skrifstofa þjónustu annast síma og netmál, kerfis-, rekstrar- og notendaþjónustu og samskipti við ytri birgja varðandi upplýsingatæknimál, en áhersla verði lögð á útvistun upplýsingatæknimála eins og hagkvæmt þyki. Starf forstöðumanns UT deildar á stjórnsýslusviði verður lagt niður í núverandi mynd og stofnað verður til nýs starfs teymisstjóra upplýsingatækni sem heyrir undir þjónustustjóra. Auglýst verði laust til umsóknar starf þjónustustjóra. Fyrir liggur starfslýsing fyrir starf þjónustustjóra.

7. Mannauðsdeild verði breytt í skrifstofu mannauðs- og kjaramála. Auk núverandi verkefna muni skrifstofan annast launabókhald sem og launavinnslu sem flyst frá fjármálasviði við niðurlagningu þess. Auk þess færist lögfræðiþjónusta mannauðsdeildar yfir til bæjarritara, sem liður í því að veita alla lögfræðiþjónustu frá einum stað. Skrifstofa mannauðs- og kjaramála mun þó áfram veita lögfræðilega ráðgjöf hvað varðar vinnurétt í samstarfi við vinnuréttarlögfræðing Kópavogsbæjar. Umfang og ábyrgð mannauðsdeildar eykst þar með umtalsvert og staða mannauðsstjóra er færð til í skipuriti þannig að starfið heyri beint undir bæjarstjóra eins og aðrar nýjar skrifstofur sem verða stofnaðar. Á skrifstofu mannauðs- og kjaramála færist stöðugildi mannauðsráðgjafa velferðarsviðs af velferðarsviði til skrifstofunnar, mannauðstengd verkefni, sem nú eru á höndum verkefnastjóra á umhverfissviði og launafulltrúi menntasviðs flytjast á skrifstofu mannauðs- og kjaramála ásamt öðru starfsfólki launadeildar. Fyrir liggur starfslýsing fyrir starf mannauðsstjóra.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 11.11 2026

8. Fjármálasvið verði lagt niður og samhliða verður lagt niður starf sviðsstjóra fjármálasviðs. Stofnað verði til skrifstofu áhættu- og fjárstýringar. Innkaupamál færast frá fjármálasviði yfir á nýja skrifstofu þjónustu og launabókhald og launavinnsla færast yfir á skrifstofu mannauðs- og kjaramála. Skrifstofa áhættu- og fjárstýringar mun þannig geta einbeitt sér að stefnumótun og greiningu á áhættu og fjárfestingum, frekar en daglegri umsýslu rekstrarlegra þátta eins og launavinnslu og innkaupa. Sérstök áhersla verði lögð á mörkun áhættustefnu og virkrar áhættustýringar í starfsemi og rekstri Kópavogsbæjar, fasteignastefnu og stefnu vegna eignarhalds í félögum og skipulega greiningarvinnu þvert á svið, ásamt gerð fjárfestingaráætlana. Rekstrarstjóri menntasviðs, skrifstofustjóri rekstrar velferðarsviðs og rekstrarfulltrúi menntasviðs færast yfir á nýja skrifstofu áhættu- og fjárstýringar. Störf þeirra verða óbreytt að svo stöddu en endurskoðuð þegar starfsemi skrifstofunnar hefst. Þá verði skoðað sérstaklega hvaða önnur störf rekstrardeildar velferðarsviðs verði færð yfir til skrifstofu áhættu- og fjárstýringar.

   Breytingum og nýjum áherslum í áhættu- og fjárstýringu er ætlað að stýra áhættu með skipulegum hætti, þvert á rekstur sveitarfélagsins, með viðvarandi, reglulegum og samræmdum greiningum, upplýsingagjöf og eftirliti með innleiðingu á stefnum og áætlunum Kópavogsbæjar. Auglýst verði laust til umsóknar starf áhættu- og fjárstýringarstjóra. Fyrir liggur starfslýsing fyrir starf áhættu- og fjárstýringarstjóra.

9. Lýðheilsumál, sem voru á stjórnsýslusviði og unnin þvert á fagsvið, færast yfir á menntasvið en enginn starfsmaður gegnir því starfi í dag. Auk þess færist utanumhald um Barnasáttmálann frá stjórnsýslusviði yfir á menntasvið.

10. Samspil fagsviða og fyrrum stoðsviða, sem nú verða skrifstofur með aðkomu að framkvæmdastjórn, verði eflt og samræmt, með það að markmiði að efla samvinnu og auka skilvirkni þverlægra verkefna.

11. Lögð verði niður störf sviðsstjóra fjármálasviðs, sviðsstjóra stjórnsýslusviðs, deildarstjóra lögfræðideildar (bæjarlögmanns), deildarstjóra upplýsingatæknideildar (forstöðumanns), stefnustjóra, gæðastjóra, fulltrúa bæjarlögmanns og sérfræðings lýðheilsumála í samræmi við ofangreindar skipulagsbreytingar.

12. Starfsheiti stjórnenda nýju skrifstofanna verði þjónustustjóri, áhættu- og fjárstýringarstjóri, mannauðsstjóri og umbóta- og þróunarstjóri. Störfin heyra öll beint undir bæjarstjóra. Þá verður stöðuheitið sviðsstjóri stjórnsýslusviðs aflagt og eingöngu notast við stöðuheitið bæjarritari.

13. Lagt er til að bæjarstjóra verði falið að gera nauðsynlegar og viðeigandi ráðstafanir til að hrinda í framkvæmd breytingum á nýju skipuriti Kópavogsbæjar. Þar sem eftir er að ráða stjórnendur nýrra skrifstofa, þ.e. þjónustustjóra, umbóta- og þróunarstjóra og áhættu- og fjárstýringarstjóra, mun breytingin raungerast hvað þær skrifstofur varðar þegar nýir stjórnendur koma til starfa. Fram að þeim tíma tekur bæjarritari við skyldum stjórnenda þessara skrifstofa. Í framangreindu felst einkum eftirfarandi:
    a) Auglýsa laust til umsóknar og annast ráðningarferli fyrir starf þjónustustjóra.
    b) Auglýsa laust til umsóknar og annast ráðningarferli fyrir starf áhættu- og fjárstýringarstjóra.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 11.11 2026

c) Auglýsa laust til umsóknar og annast ráðningarferli fyrir starf umbóta- og þróunarstjóra.

d) Samkvæmt samþykktum Kópavogsbæjar ræður bæjarstjórn sviðsstjóra, þ.m.t. sviðsstjóra fjármálasviðs. Bæjarstjórn samþykkir að leggja starf sviðsstjóra fjármálasviðs niður og segja upp ráðningarsamningi við hlutaðeigandi. Bæjarstjóra er falið að tilkynna sviðsstjóra fjármálasviðs um niðurlagningu starfs og uppsögn ráðningarsamnings.

e) Samkvæmt samþykktum Kópavogsbæjar ræður bæjarstjórn sviðsstjóra, þ.m.t. sviðsstjóra stjórnsýslusviðs. Bæjarstjórn felur bæjarstjóra að bjóða sviðsstjóra stjórnsýslusviðs að taka við starfi bæjarritara samkvæmt nýju skipuriti á grundvelli heimildar til breytinga á starfi og verksviði.

f) Að bjóða mannauðsstjóra að taka við starfi skrifstofustjóra skrifstofu mannauðs- og kjaramála samkvæmt nýju skipuriti á grundvelli heimildar til breytinga á starfi og verksviði. Mannauðsstjóri verður skrifstofustjóri skrifstofunnar en mun áfram bera starfsheitið mannauðsstjóri.

g) Að tilkynna deildarstjóra lögfræðideildar (bæjarlögmanni) um niðurlagningu starfs og uppsögn ráðningarsamnings. Samhliða að bjóða deildarstjóra lögfræðideildar (bæjarlögmanni), án auglýsingar, ráðningu í starf teymisstjóra lögfræðiþjónustu sem heyri undir bæjarritara.

h) Að tilkynna fulltrúa bæjarlögmanns um niðurlagningu starfs og uppsögn ráðningarsamnings. Samhliða að bjóða fulltrúa bæjarlögmanns, án auglýsingar, starf sérfræðings í greiningum á skrifstofu áhættu- og fjárstýringar.

i) Að tilkynna deildarstjóra upplýsingatæknideildar um niðurlagningu starfs og uppsögn ráðningarsamnings. Samhliða að bjóða deildarstjóra upplýsingatæknideildar, án auglýsingar, ráðningu í starf teymisstjóra upplýsingatækni á skrifstofu þjónustu.

j) Að tilkynna stefnustjóra um niðurlagningu starfs og uppsögn ráðningarsamnings.

k) Að tilkynna gæðastjóra um niðurlagningu starfs og uppsögn ráðningarsamnings.

l) Að tilkynna forstöðumanni menningarmála, kynningar- og markaðsstjóra menningarmála, viðburðarstjóra menningarmála og þremur starfsmönnum upplýsingatæknideildar um tilflutning á verkefnum og störfum sem þeir hafa með höndum yfir til skrifstofu umbóta og þróunar. Samhliða að tilkynna hlutaðeigandi starfsmönnum um breytingar á starfi og verksviði, eftir því sem við á.

m) Að tilkynna öðru starfsfólki stjórnsýslusviðs en að ofan greinir sérstaklega, um niðurlagningu sviðs og um tilflutning á verkefnum og störfum sem þeir hafa með höndum yfir á nýjar skrifstofur, þ.e. skrifstofu bæjarritara, skrifstofu umbóta og þróunar og skrifstofu þjónustu. Samhliða að tilkynna hlutaðeigandi starfsmönnum um breytingar á starfi og verksviði, eftir því sem við á.

n) Að tilkynna starfsmönnum fjármálasviðs, þ.e. launavinnslu og launabókhalds, um tilflutning verkefna og starfa sem þeir hafa með höndum yfir til skrifstofu mannauðs- og kjaramála. Að tilkynna starfsfólki innkaupa um tilflutning verkefna og starfa sem þeir hafa með höndum yfir til skrifstofu þjónustu. Samhliða að tilkynna öðru hlutaðeigandi starfsfólki um tilflutning á verkefnum og störfum á nýjar skrifstofur.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 11.11 2026

o) Að tilkynna rekstrarstjóra menntasviðs og rekstrarfulltrúa menntasviðs um tilflutning á verkefnum og störfum sem þeir hafa með höndum yfir til skrifstofu áhættu- og fjárstýringar. Einnig að tilkynna launafulltrúa á menntasviði tilflutning á verkefnum og starfi sem hann hefur með höndum yfir til skrifstofu mannauðs- og kjaramála. Samhliða að tilkynna hlutaðeigandi starfsmönnum um breytingar á starfi og verksviði, eftir því sem við á.

p) Að tilkynna rekstrarstjóra velferðarsviðs um tilflutning á verkefnum og starfi sem hann hefur með höndum yfir til skrifstofu áhættu- og fjárstýringar. Jafnframt að tilkynna mannauðsráðgjafa velferðarsviðs um tilflutning á verkefnum og starfi sem hann hefur með höndum til skrifstofu mannauðs- og kjaramála. Ennfremur að tilkynna starfsmönnum þjónustuvers velferðarsviðs um sameiningu þjónustuvers við þjónustuver nýrrar skrifstofu þjónustu. Samhliða að tilkynna hlutaðeigandi starfsmönnum um breytingar á starfi og verksviði, eftir því sem við á.

q) Að tilkynna verkefnastjóra umhverfissviðs um tilflutning á verkefnum sem hann hefur með höndum til skrifstofu mannauðs- og kjaramála. Samhliða að tilkynna hlutaðeigandi starfsmanni um breytingar á starfi og verksviði, eftir því sem við á.

r) Að annast nauðsynlegar breytingar á starfslýsingum í tengslum við gildistöku nýs skipurits og kynna þær fyrir hlutaðeigandi.

s) Að tilkynna stjórnendum um breytingar á starfsheitum og öðru starfsfólki um flutning starfa af sviðum á skrifstofur, eftir því sem við á, við gildistöku nýs skipurits.

t) Aðrar nauðsynlegar og viðeigandi ráðstafanir í tengslum við gildistöku nýs skipurits, s.s. ráðningar í störf sem heyra undir bæjarstjóra.

u) Skipurit og stjórnkerfisbreytingar öðlast gildi 28. febrúar 2025. Um tilkynningar á breytingum á störfum og verksviði er tekið mið af ákvæðum í hlutaðeigandi kjarasamningum um sama efni sem og um fyrirvara á breytingum og verður það tilkynnt því starfsfólki sem við á. Við gildistöku stjórnkerfisbreytinga og nýs skipurits fellur gildandi stjórnkerfi og skipurit úr gildi.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 11.11 2026

Greinargerð með tillögum um breytingar á skipuriti og stjórnkerfi

1. Stefna og markmið með nýju skipuriti og stjórnkerfisbreytingum.

Þann 4. júlí 2024 var samþykkt í bæjarráði Kópavogsbæjar að ganga til samstarfs við Strategíu vegna úttektar á heildarskipulagi og stjórnarháttum Kópavogsbæjar, sbr. verkefnistillögu dags. 1. júlí 2024. Verkefnistillagan samanstóð af lýsingu á nálgun Strategíu á verkefninu, tímaramma og tilboði. Voru það eigendur og ráðgjafar Strategíu sem unnu skýrslu sem liggur til grundvallar tillögu sem um ræðir.

Við undirbúning stjórnkerfisbreytinga og nýs skipurits Kópavogsbæjar hefur sem leiðarljós verið litið á verkefnin út frá megin áherslum sveitarfélagsins sem er að efla þjónustu við íbúa í takt við stækkandi sveitarfélag. Brýnt þykir að skilgreina og skerpa á áherslum varðandi stjórnarhætti, auka skilvirkni, efla greiningar, áhættu- og árangursmat, samhæfa verkefni á milli sviða og deilda, nýta þá tækniþróun sem hefur orðið í samfélaginu betur og bæta aðbúnað starfsfólks svo sem kostur er.

Með nýju skipuriti er dregið enn skýrar fram en áður að fagsvið Kópavogsbæjar stýra kjarnastarfsemi sveitarfélagsins og bera ábyrgð á að framkvæmd á þeirra vegum sé í samræmi við lög, reglur, samþykktir og góða stjórnarhætti. Skrifstofur og bæjarritari stýra hins vegar og veita ráðgjöf og hafa umboð gagnvart fagsviðum í þverlægum verkefnum, auk þess að styðja við fagsviðin í framkvæmd þeirra stefna og þess verklags sem skrifstofurnar leggja fram. Framangreindu til viðbótar skulu sömu aðilar hafa frumkvæði að því að skýra verklag innan stjórnkerfisins í heild, bæta skilvirkni, hagkvæmni og gagnsæi og hafa eftirlit með hlítni og góðum stjórnarháttum. Þá er lögð áhersla á að nýta sem best það fjármagn sem til ráðstöfunar er í starfsemi sveitarfélagsins.

Skemmst er frá því að segja að í októbermánuði 2024 skilaði Strategía fyrstu drögum að tillögum að nýju skipuriti og stjórnkerfisbreytingum og hefur frekari vinna farið fram í samstarfi aðila frá því tímamarki. Í úttekt Strategíu er að finna umfjöllun um fjölmörg umbótaverkefni sem ráðast þarf í á næstu mánuðum og árum til að uppfæra stjórnkerfi bæjarins, bæta eftirlit og auka skilvirkni gagnvart bæjarbúum. Tillaga, sem nú liggur fyrir um stjórnkerfisbreytingar og nýtt skipurit, er afrakstur þeirrar vinnu sem sveitarfélagið hefur lagt í samkvæmt því sem að framan greinir.

Á bls. 13 í skýrslu Strategíu, sem fylgir með þessari tillögu, er að finna samantekt á helstu niðurstöðum úttektar varðandi stefnumörkun, skipulag og stjórnarhætti. Að því er **stefnumörkun** varðar segir að samræma þurfi heildarsýn á ákveðin málefni sem birtast í ýmsum innri stefnum bæjarins og aðgreina betur innri og ytri stefnur, móta þurfi stefnur um fjármagnsskipan, áhættustýringu, fasteignastefnu og stefnu vegna eignarhalds í félögum. Þá þurfi að móta stefnu sveitarfélagsins í stafrænni þróun og sjálfvirknivæðingu, útbúa aðgerðaráætlun og skilgreina mælanleg markmið, móta heildstæða þjónustustefnu gagnvart íbúum o.fl. Að því er **skipulag** varðar segir að skerpa verði á hlutverki, umboði og ábyrgð einstakra sviða og stjórnareininga og stjórnenda. Þá þurfi að afmarka verkefni einstakra sviða, stjórnareininga og stjórnenda, bæta þurfi samspil fagsviða og stoðsviða, leggja niður fjármálasvið, leggja niður stjórnsýslusvið, stofna til skrifstofu bæjarritara, stofna til skrifstofu umbóta og þróunar, stofna til skrifstofu þjónustu, stofna til skrifstofu áhættu- og fjárstýringar o.fl. Að því er **stjórnarhætti** varðar segir að vanda þurfi innleiðingu bæjarmálasamþykktar, uppfæra og samræma erindisbréf fastanefnda, útfæra og innleiða

Skjal sótt af '0000000000' dags: 11.11.2026

samræmdar starfsáætlanir fastanefnda, endurskoða siðareglur og útfæra starfslýsingu bæjastjóra og verkaskiptingu gagnvart bæjarráði. Þá þurfi að uppfæra og samræma starfslýsingar stjórnenda, skilgreina lykilstjórnendur og staðgengla, setja formlega á yfirstjórn og formfesta gerð og innleiðingu fjárfestingaáætlunar. Koma þurfi á fót heildstæðri og samræmdri áhættu- og fjárstýringu og við mörkun áhættustefnu þurfi að rýna og uppfæra eftir atvikum, fyrirliggjandi stefnumörkun sveitarfélagsins. Byggja þurfi á faglegum greiningum á hvers konar áhættu og virk fjárstýring viðhöfð við innleiðingu þeirra og ná fram bestun í fjárstýringu og fjármagnskipan sveitarfélagsins, m.t.t. skuldsetningar þess og áhættu henni tengdri.

Nýtt skipurit samanstendur af þremur fagsviðum og fjórum skrifstofum. Fagsviðin eru óbreytt, þ.e. menntasvið, umhverfissvið og velferðarsvið. Skrifstofurnar fjórar verða skrifstofa þjónustu, skrifstofa áhættu- og fjárstýringar, skrifstofa mannauðs- og kjaramála og skrifstofa umbóta og þróunar. Stjórnsýslusvið verður lagt niður og verkefnum þess dreift á önnur svið og aðrar skrifstofur. Sviðsstjóri stjórnsýslusviðs hefur gegnt starfi undir því starfsheiti sem og starfsheiti bæjarritara og verður sú breyting nú á að starfsheitið sviðsstjóri stjórnsýslusviðs verður aflagt með niðurfellingu sviðsins. Starf bæjarritara breytist og færast hluti verkefna stjórnsýslusviðs yfir til bæjarritara en önnur á nýjar skrifstofur. Sviðsstjóri stjórnsýslusviðs/bæjarritari verður eftir sem áður staðgengill bæjarstjóra og næstráðandi. Bæjarritari hefur nú skýrara samhæfingarhlutverk í miðlægri stjórnsýslu sveitarfélagsins.

Framsetning skipuritsins stuðlar að því að skýra enn frekar annars vegar miðlæga þjónustu skrifstofanna og hins vegar fagþjónustu sviðanna. Þannig er t.a.m. lögð áhersla á að efla hæfni til greininga á skrifstofu áhættu- og fjárstýringar með því að flytja sérfræðinga af fagsviðum inn á sameiginlega skrifstofu. Sama má segja um mannauð, lögfræði, markaðs- og kynningarmál, verkefnastjórnun og þjónustuver. Með þessu verða til öflugar einingar á skrifstofum með breiða þekkingu á afmörkuðum þáttum þverlægrar þjónustu og ráðgjafar. Með sama hætti nýtist tími starfsfólks fagsviðanna betur við að veita þjónustu hvert á sínu fagsviði.

Á síðasta ári var unnið að endurskoðun bæjarmálasamþykktar Kópavogsbæjar og tók ný bæjarmálasamþykkt gildi þann 30.12.2024. Framangreindar breytingar eru gerðar í framhaldi af þeirri vinnu og styðja við innleiðingu á nýrri bæjarmálasamþykkt.

Nú stendur yfir vinna við að endurskoða erindisbréf fastanefnda og starfslýsingar þeirra stjórnenda sem breytingarnar ná til. Mikilvægt er að við þá endurskoðun myndist órofin umboðskeðja stjórnkerfisins - frá kjörnum fulltrúum og niður skipuritið - og um leið verði hagkvæmni, skilvirkni, gagnsæi og hlítni tryggð.

2. **Innri endurskoðun**

Starfsemi innri endurskoðunar er skilgreind í skipuriti Kópavogsbæjar, en skv. 8. gr. sveitarstjórnarlaga nr. 138/2011 ber sveitarstjórn ábyrgð á því að lögbundnar skyldur séu ræktar og ber að hafa eftirlit með því að fylgt sé viðeigandi reglum í störfum sveitarfélagsins. Verkefni innri endurskoðunar eru mikilvægur þáttur í innra eftirliti, til viðbótar við fjárhagslegt eftirlit ytri endurskoðanda. Þannig hefur ytri endurskoðandi, í tengslum við endurskoðun á ársreikningi sveitarfélagsins, gert endurskoðunarskýrslur, þar sem m.a. er framkvæmd „stjórnsýsluskoðun“ þar sem farið er yfir hvort fullnægjandi heimildir fyrir útgjöldum séu fyrir hendi og hvort einstakar

Skjal sótt af '0000000000' dags: 11.11.2026

ákvarðanir af hálfu sveitarfélagsins hafi verið í samræmi við reglur um fjármál þess, ábyrga fjármálastjórn og upplýsingaskyldu sveitarfélaga sbr. 72. gr. sveitarstjórnarlaga.

Verkefni innri endurskoðunar ná hins vegar út fyrir endurskoðun á lögmæti fjárhagslegra þátta eingöngu og snúa t.d. að lögmæti starfsemi sveitarfélagsins og skyldum þess í víðara samhengi, stjórnarháttum, hlítni og svo framvegis. Þannig er innri endurskoðun mikilvægur hlekkur í eftirliti kjörinna fulltrúa með fjármálum og starfsemi sveitarfélagsins og þar með áhættustýringu almennt. Útfæra þarf verkefni innri endurskoðunar hverju sinni samkvæmt nánari ákvörðun bæjarráðs/bæjarstjórnar.

Ástæða þykir til að skerpa verulega á þeirri vinnu sem snýr að því að útfæra og skýra hlutverk, umboð og ábyrgð kjörinna fulltrúa, stjórnenda og starfsfólks, s.s. í samþykktum og starfslýsingum. Þar er innri endurskoðun lykilaðili ásamt bæjarritara og stjórnendum. Þá þykir ennfremur ástæða til að benda á mikilvægi þess að fram fari reglulega úttektir á einstökum starfseiningum sveitarfélagsins t.d. varðandi innkaup, verksamninga o.fl. Kópavogsbær áformar að kaupa þjónustu utanaðkomandi aðila við innri endurskoðun og mikilvægt er að gera ráð fyrir kostnaði, sem hlýst af slíkri endurskoðun, í fjárhagsáætlunum sveitarfélagsins hverju sinni.

Stjórnkerfisbreytingar og breytingar á skipuriti nú hafa ekki áhrif á starfsmannahald sem tengist innri endurskoðun.

3. **Stjórnsýslusvið**

Stjórnsýslusvið hefur haft umfangsmikil verkefni með höndum samkvæmt gildandi stjórnkerfisskipulagi og skipuriti Kópavogsbæjar. Skipulag sviðsins hefur verið með þeim hætti að sviðsstjóri hefur leitt sviðið en undir starfsemi þess falla fjölmargir þættir í starfsemi sveitarfélagsins og eru deildir þess fimm talsins, þ.e. skrifstofa sviðsstjóra, lögfræðideild, mannauðsdeild, upplýsingatæknideild og menningarmál. Í úttekt Strategíu, sem að framan greinir, er að finna ábendingar hvað varðar stjórnskipulag og starfsemi sviðsins. Þar kemur m.a. fram að hlutverk og verkefni stjórnsýslusviðs hafi vaxið mikið undanfarin ár sem hafi kallað á ítarlegri greiningu umfram önnur svið sveitarfélagsins.

Í greiningu á stjórnsýslusviði komu fram ýmsar athugasemdir og margvísleg sjónarmið sem brýnt þykir að taka til sérstakrar skoðunar í tengslum við úttekt á stjórnkerfisbreytingum og nýju skipuriti Kópavogsbæjar. Þannig hefur komið fram að hlutverk og ábyrgð stjórnsýslusviðs þyki óljós og að þjónustuhlutverk stjórnsýslusviðs sé hvorki skýrt inn á við né út á við. Þá þyki samspil stoðsviðanna við fagsviðin ekki nægilega gott, skiptar skoðanir séu um hversu miðlæg stoðþjónustan á að vera og ýmsum sjónarmiðum hreyft um að starfsmenn stoðdeilda ættu fremur að vera beintengdir ákveðnum fagsviðum og jafnvel staðsettir þar. Ennfremur þykir oft óljóst hvaða verkefnum stjórnsýslusviðs sé miðstýrt og hverjum dreifstýrt, skortur hafi verið á samtali og sátt um forgangsröðun og samþættingu þeirra fjölmörgu verkefna sem falla undir sviðið.

Í fyrirliggjandi tillögu er lagt til að stjórnsýslusvið verði lagt niður í núverandi mynd. Verkefnum sviðsins verði dreift á fjórar einingar, þ.e. bæjarritara, skrifstofu þjónustu, skrifstofu umbóta og þróunar og skrifstofu mannauðs- og kjaramála. Þá færast lýðheilsumál frá stjórnsýslusviði yfir á menntasvið og tilheyri íþróttadeild, enda eru lýðheilsumál og íþróttamál nátengd. Verkefni sem snúa

Skjal sótt af '0000000000' dags: 11.11.2026

að Barnasáttmála færast einnig á menntasvið. Með breytingunum er stefnt að því að auka skilvirkni, bæta og efla þjónustu og styrkja stjórnsýslu sveitarfélagsins.

Stjórnkerfisbreytingar og breytingar á skipuriti nú hafa áhrif á starfsmannahald sem tengist stjórnsýslusviði. Í breytingum felst að starf sviðsstjóra stjórnsýslusviðs er aflagt, starf deildarstjóra lögfræðideildar (bæjarlögmanns) er lagt niður, starf deildarstjóra upplýsingatæknideildar (forstöðumanns) er lagt niður og starf sérfræðings lýðheilsumála er lagt niður en enginn starfsmaður gegnir því starfi í dag. Starf og verkefni mannauðsstjóra breytist en störf gæðastjóra og stefnustjóra eru lögð niður. Þá er starf fulltrúa bæjarlögmanns, sem starfar við löginnheimtu fjárkrafna, lagt niður.

4. Starf bæjarritara.

Bæjarritari er næstráðandi og formlegur staðgengill bæjarstjóra og er staða hans skilgreind skýrar í nýju skipuriti en eins og að framan greinir hefur starf bæjarritara um nokkurt skeið verið samofið starfi sviðsstjóra stjórnsýslusviðs. Áhersla verður lögð á að bæjarritari fari með samhæfingarhlutverk í miðlægri stjórnsýslu sveitarfélagsins. Bæjarritari hafi eftirlit með að stefnumörkun bæjarráðs og bæjarstjórnar sé fylgt eftir með upplýsingamiðlun og ráðgjöf við fagsvið og skrifstofur sveitarfélagsins. Bæjarritari hafi eftirlit og yfirumsjón með framkvæmd miðlægrar stjórnsýslu og að þjónusta sé í samræmi við markaða stefnu Kópavogsbæjar á hverjum tíma. Þá er bæjarritara ætlað að stuðla að lýðræðislegum stjórnunarháttum með því að auka gagnsæi og styrkja upplýsingaflæði milli stjórnenda, sviða, skrifstofa og stofnana sveitarfélagsins, íbúa og annarra samráðsaðila. Bæjarritari fari fyrir lögfræðiþjónustu og skjalaþjónustu sveitarfélagsins, auk persónuverndar. Bæjarritari hafi yfirumsjón með nefndarkerfi bæjarins, auk þess að hafa yfirumsjón með framkvæmd kosninga til forseta, Alþingis og sveitarstjórna. Með breyttum áherslum á hlutverki bæjarritara verður ekki lengur talin þörf fyrir embætti bæjarlögmanns, þar sem gert er ráð fyrir að stjórnun lögfræðiþjónustu muni eftirleiðis heyra beint undir bæjarritara. Staða deildarstjóra lögfræðideildar (bæjarlögmanns) verður því lögð niður og hlutaðeigandi starfsmanni boðið starf teymisstjóra lögfræðiþjónustu hjá bæjarritara. Fyrir liggur starfslýsing fyrir starf teymisstjóra lögfræðiþjónustu hjá bæjarritara og uppfyllir hlutaðeigandi starfsmaður áskildar kröfur til að gegna því starfi. Í samræmi við markmið um að einfalda og straumlínulaga hlutverk mun löginnheimtu verða útvistað og starf hlutaðeigandi starfsmanns, fulltrúa bæjarlögmanns, lagt niður. Verður starfsmanninum boðið starf við fjárhagsgreiningar á skrifstofu áhættu- og fjárstýringar. Fyrir liggur starfslýsing fyrir starf sérfræðings við fjárhagsgreiningar á skrifstofu áhættu- og fjárstýringar og uppfyllir hlutaðeigandi starfsmaður áskildar kröfur til að gegna því starfi.

Bæjarritari er yfirmaður starfseiningar bæjarritara og ber ábyrgð á lögfræðiþjónustu, skjalaþjónustu auk þjónustu við bæjarstjóra og nefndarkerfi bæjarins. Í nýrri bæjarmálasamþykkt Kópavogsbæjar er gert ráð fyrir því að bæjarritari annist ritun fundargerða bæjarstjórnar og bæjarráðs og sé eins og áður greinir staðgengill bæjarstjóra. Bæjarritari situr í framkvæmdastjórn sveitarfélagsins.

Það er mat bæjarstjóra að helstu verkefni og viðfangsefni, sem falla undir starfssvið bæjarritara í hinu nýja skipuriti, séu ýmist þau sömu eða sambærileg þeim verkefnum og viðfangsefnum sem hlutaðeigandi hafði með höndum í starfi sviðsstjóra stjórnsýslusviðs/bæjarritari. Breytingar á starfi og starfsskyldum séu því óverulegar ef nokkrar. Þá uppfyllir hlutaðeigandi allar áskildar kröfur samkvæmt starfslýsingu til að gegna starfinu. Samkvæmt því þykir rétt að bjóða hlutaðeigandi að gegna starfi bæjarritara á grundvelli heimildar til breytinga á starfi og verksviði.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 11.11 2026

5. **Skrifstofa umbóta og þróunar**

Sveitarfélög þurfa stöðugt að takast á við ný verkefni, hvort sem þau eru lögskyld, lögheimil eða eru til komin vegna aukinna krafna frá íbúum um bætta þjónustu eða innri þarfa skipulagsheildarinnar s.s. um skýrara verklag. Til að bregðast við þeim verkefnum er mikilvægt að forgangsraða vel þeim auðlindum sem sveitarfélagið hefur yfir að ráða. Skrifstofa umbóta og þróunar verður með þríþætt hlutverk:

1. Þróunarverkefni - stefnumótun og innleiðing á stefnu, stafrænni þróun og verkefnastýringu á þróunarverkefnum í samræmi við forgangsröðun sveitarfélagsins hverju sinni. Skrifstofan vinni með fagsviðum og öðrum miðlægum skrifstofum.
2. Umbætur og samskipti – almannatengsl, umsjón vefkerfa, straumlínulögun ferla og umbætur tengdar því, fylgja eftir starfsáætlunum nefnda og aðgerðaáætlunum sviða.
3. Menningarmál.

Á umliðnum árum hefur fyrirkomulag stefnumótunar verið tekið til gagngerrar endurskoðunar. Fyrirkomulag stefnumótunar hefur nú verið markað í fastmótað fyrirkomulag með reglubundinni endurskoðun á stefnum sveitarfélagsins. Í þeirri vinnu hefur verið horft til mikilvægis þess að aðgreina ytri og innri stefnur Kópavogsbæjar, en með breyttu skipuriti verða það fagsviðin sem bera ábyrgð á innleiðingu á ytri stefnum en skrifstofurnar bera ábyrgð á innleiðingu á innri stefnum. Það verður á ábyrgð skrifstofu umbóta og þróunar að halda utan um og fylgja eftir samræmdri stefnumótun Kópavogsbæjar, en mikilvægasti þáttur þess er að fylgja eftir innleiðingu þeirra stefna, ytri og innri, sem hafa verið markaðar í samræmi við skýra forgangsröðun verkefna bæjarstjórnar, bæjarráðs, fagráða og bæjarstjóra. Það verður enn frekar hlutverk skrifstofu umbóta og þróunar að fylgja eftir innleiðingu tillagna í skýrslu Strategíu. Með þessari breytingu verður starf stefnustjóra lagt niður þar sem ábyrgð á stefnumótun og innleiðingu mun dreifast annars vegar á fagsviðin þrjú og hins vegar skrifstofurnar fjórar. Með öðrum orðum er verið að færa ábyrgð á stefnumörkun og innleiðingu stefnu frá því að vera miðstýrð í dreifstýrða ábyrgð þeirra sem bera ábyrgð á einstökum málaflokkum.

Stafræn þróun í starfsemi sveitarfélagsins er stöðugt að aukast í takt við samfélagslega umbreytingu. Kópavogsbær leggur áherslu á að vera leiðandi í stafrænni þróun og því mun sérstök áhersla verða lögð á slíka þróun á skrifstofu umbóta og þróunar. Lagt verður upp með að skrifstofan verði leiðandi í stafrænni umbreytingu gagnvart sviðum og skrifstofum bæjarins. Mikil tækifæri liggja í sjálfvirknivæðingu til þess að bæta þjónustu, auka skilvirkni og nýta mannauðinn betur. Þáttur í þeirri vegferð er þróun mælaborða með stjórnendaupplýsingum af ýmsu tagi. Til þess að styrkja þennan þátt skrifstofunnar verða þrír starfsmenn, sem áður tilheyrðu UT deild, færðir yfir á skrifstofu umbóta og þróunar ásamt þeim verkefnum sem þeir hafa sinnt.

Af hálfu bæjarstjórnar hefur ákvörðun verið tekin um að hætta með vottun á gæðakerfi bæjarskrifstofu Kópavogsbæjar. Þá hefur á s.l. ári markvisst verið unnið að því að einfalda stjórnkerfi gæða með yfirferð og uppfærslu verkferla, vinnulýsinga og annarra gæðaskjala. Sú vinna hefur að mestu verið á höndum starfsfólks sviðanna. Mikil þekking hefur myndast á sviðunum við endurskoðun gæðaskjala og verður áhersla lögð áfram á að sviðin og nú skrifstofurnar, viðhaldi sínum gæðaskjölum. Breytt áhersla verður á gæðastjórnun þannig að hún verður nú meira dreifð á sviðin og skrifstofurnar í stað þess að vera miðstýrt frá einni starfseiningu. Í því ljósi er mikilvægt að einfalda og

Skjal sótt af '0000000000' dags: 11.11 2026

straumlínulaga gæðakerfið og samþætta það öðrum stjórnunarkerfum sveitarfélagsins. Með tilkomu stafrænna lausna eru ferlar orðnir í auknum mæli innbyggðir í tæknina og því takmörkuð þörf á að skjalfesta ferla með sama hætti og áður. Bættir stjórnarhættir, s.s. með samræmdum skilgreiningum á hlutverki, umboði og ábyrgð einstakra stjórnareininga, eru hins vegar lykilatriði og að unnið sé í samræmi við skilgreinda ferla og áætlanir og þeim sé fylgt eftir. Sá þáttur verður hluti af umbótastarfi skrifstofu umbóta og þróunar. Við þessar breytingar verður starf gæðastjóra lagt niður þar sem ábyrgð á gæðamálum mun dreifast annars vegar á fagsviðin þrjú og hins vegar skrifstofurnar fjórar.

Menningarmálin munu tilheyra skrifstofu umbóta og þróunar enda fer vel saman rekstur menningarmála, kynningar- og markaðsmál og viðburðastjórnun. Allt eru þetta verkefni sem munu tilheyra skrifstofu umbóta og þróunar. Ekki er gert ráð fyrir að það verði breyting á málaflokknum að öðru leyti en því að tveir starfsmenn, kynningar- og markaðsstjóri menningarmála og verkefna- og viðburðarstjóri menningarmála, fái miðlægari og víðtækari verkefni en menningarmál og færast beint undir umbóta- og þróunarstjóra. Forstöðumaður menningarmála mun áfram stýra menningarmálum bæjarins og heyra undir umbóta- og þróunarstjóra.

Umbóta- og þróunarstjóri er yfirmaður skrifstofu umbóta- og þróunar. Umbóta- og þróunarstjóri situr í framkvæmdastjórn sveitarfélagsins. Auglýst verður laust til umsóknar starf umbóta- og þróunarstjóra.

6. Skrifstofa áhættu- og fjárstýringar

Í skýrslu Strategíu koma fram fjölmargar ábendingar sem snúa að fjármálum, áhættustýringu, framkvæmdum og innkaupum. Í skýrslunni kemur fram að við ákvörðun bæjarstjórnar með stofnun fjármálasviðs voru væntingar að styrkja fjármálahluta bæjarins og efla greiningar, sú breyting hefur ekki raungerst sem skyldi.

Ábendingar snúa að því að nútímavæða þurfi bókhald, styrkja þurfi innkaupamál og skýra og skerpa á innkaupaferlum , straumlínulaga bókhald og innheimtu, skýra og skerpa á áætlunarferlum, koma á skilvirkum boðleiðum á milli fjármálasviðs og annarra sviða o.fl.

Í skýrslunni koma einnig fram margvíslegar tillögur að bættum stjórnarháttum, s.s. að skilgreina þurfi og skerpa hlutverki, umboð og ábyrgð nýrra stjórnareininga og nýrra stjórnenda, sem og að skilgreina og samræma grundvallar hlutverk, umboð og ábyrgð einstakra stjórnenda, burtséð frá tilteknum verkefnum sem heyra undir sérsvið þeirra, s.s. varðandi fjárhagslega ábyrgð, upplýsingagjöf, áhættustýringu, eftirlit og svo framvegis.

Í skýrslunni er bent á að formfesta þurfi ferli fjárfestingaáætlunar og tryggja faglegar þarfa- og arðsemisgreiningar áður en áætlun er útfærð, til að vanda ákvarðanatöku og skilgreina umfang og eðli aðkomu fastanefnda. Samhliða þurfi að úthluta ábyrgð á innleiðingu áherslna í stefnumörkun og markmiðasetningu við fjárfestingaráætlanagerð og eftirfylgni með innleiðingu, upplýsingagjöf og eftirliti, til tiltekinna stjórnareininga sér í lagi skrifstofu áhættu- og fjárstýringar og eignasjóðs. Einnig þurfi að huga að kostnaðarhlutdeild einstakra stjórnareininga.

Þá eru ítarlegar ábendingar sem snúa að því að komið sé upp heildstæðri og samræmdri áhættu- og fjárstýringu Kópavogsbæjar, með það að markmiði að ná fram bestun í fjárstýringu og fjármagnskipan sveitarfélagsins, m.t.t. skuldsetningar þess og áhættu henni tengdri.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 11.11 2026

Ábyrgð á mótun og skipulegri innleiðingu á áhættustefnu í upphafi verði hjá áhættu- og fjárstýringu og byggi á faglegri kortlagningu og greiningu á áhættu á sviði stjórnunar og stefnumótunar, fjármála og rekstrar í starfsemi Kópavogsbæjar. Marka þurfi áhættuvilja og önnur skýrt mælanleg markmið við áhættustýringu. Þá þurfi að koma á fót þriggja laga varnarlínum áhættustýringar og innleiða faglegt, samræmt og skilvirkt verklag við áhættustýringu, þvert á starfsemi Kópavogsbæjar, að teknu tilliti til breytileika í starfsemi sveitarfélagsins og stofnana þess.

Áhættu- og fjárstýring beri ábyrgð á eftirfylgni með viðvarandi innleiðingu áhættustefnu, áhættutengdum greiningum og mælingum, upplýsingagjöf og eftirliti til tiltekinna stjórnareininga ásamt fræðslu og skipulagðri innleiðingu á áhættustýringu meðal stjórnenda og starfsfólks.

Þá er bent á að marka þurfi stefnu um fjármagnsskipan, stefnu um eignarhald í fyrirtækjum og fasteignir. Slík stefnumörkun og önnur stefnumörkun og áætlanagerð sveitarfélagsins, þurfi að taka mið af þeirri áhættustefnu sem mörkuð verður og stefnumörkun og innleiðing að byggja á faglegum greiningum á áhættu og virk fjárstýring viðhöfð við innleiðingu á stefnum og áætlunum.

Þannig verði komið á ferli vandaðrar ákvarðanatöku við innleiðingu á áhættustefnu, annarri stefnumörkun og áætlunum, m.a. með viðvarandi greiningum og mælingum á áhættu, áhættustýringu og árangri hennar.

Á það skal bent að um nokkurn tíma hefur komið fram ákall af hálfu bæjarfulltrúa um að efla greiningar og áhættustýringu á sviði rekstrar og fjármála. Með þessum breytingum er verið að svara ákalli bæjarstjórnar og stofna nýja skrifstofu áhættu- og fjárstýringar en leggja niður fjármálasvið. Meginþungi í starfi hinnar nýju skrifstofu mun fara í greiningar á sviði áhættustýringar í því skyni að stýra áhættu, bæta fjárstýringu og bestun efnahags.

Í tillögunni felast umtalsverðar breytingar á starfsemi fjármálasviðs og verður sviðið lagt niður og verkefnum þess dreift á skrifstofu þjónustu, skrifstofu mannauðs- og kjaramála og skrifstofu áhættu- og fjárstýringar. Í breytingum nú felst að innkaupamál verða færð yfir á skrifstofu þjónustu sem hluti af innri þjónustu við fagsvið og skrifstofur. Markmið með breytingum er m.a. að halda betur utan um innkaup og samningagerð og ná þannig fram hagræðingu og skilvirkni í innkaupum. Þá verður launabókhald og launavinnsla færð frá fjármálasviði yfir til skrifstofu mannauðs- og kjaramála til að samræma og styðja betur við framkvæmd kjarasamninga m.a. hvað varðar meðferð og afgreiðslu launamála.

Skrifstofa áhættu- og fjárstýringar er leiðandi í framkvæmd og innleiðingu stefna hvað varðar áhættu- og fjárstýringu, gerð fjárhagsáætlunar og ársreiknings, tölfræðilegar- og fjárhagslegar greiningar, innheimtu og bókhalds. Fyrir hendi er þörf á að styrkja áhættu- og fjárstýringar sveitarfélagsins, ekki síst þegar horft er fram á mikinn vöxt sveitarfélagsins samhliða erfiðum ytri aðstæðum og óhagstæðu vaxtaumhverfi þegar kemur að fjármagnsskipan, fjárfestingum og framkvæmdum. Aukin áhersla verður lögð á skipulegar greiningar og mælaborð við innleiðingu fjárhags- og fjárfestingaáætlunar, áhættustýringar, stefnu um fjármagnsskipan, fasteignastefnu og stefnu um eignarhald í félögum og fyrirtækjum og annarri stefnumörkun. Unnið verður að því að skýra og skerpa á áætlunarferlum, þ.m.t. fjárfestingaáætlun og eftirliti með framkvæmd hennar, sem og að efla greiningar i tengslum við fasteignasafn. Bókhald og innheimta verður sameinað á einn stað og straumlínulagað, m.a. með aukinni sjálfvirknivæðingu.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 11.11.2026

Það er mat bæjarstjóra að til að ná markmiðum, sem að framan greinir, sem og að mæta þeim breyttu áherslum sem felast í starfsemi skrifstofa áhættu- og fjárstýringar, sé brýnt að yfirmaður skrifstofu áhættu- og fjárstýringar hafi menntun, þekkingu og reynslu af hliðstæðum verkefnum. Í starfslýsingu starfs er því lögð áhersla á góða greiningarhæfni, færni í tölulegri gagnavinnslu, góða þekkingu á íslenskum fjármálamarkaði, fjármögnun og skuldastýringu, reynslu af stýringu lausafjár, yfirgripsmikla þekkingu á þróun efnahagsstærða og áhrifa þeirra á skuldir sveitarfélaga, reynslu af útgáfu skuldabréfa og gerð útgáfulýsinga og greiningu á vaxta- og verðbólguáhættu skuldabréfa, viðamikla reynslu af áhættustýringu o.fl.

Í tengslum við stjórnkerfisbreytingar og breytingar á skipuriti er lagt til að starf sviðsstjóra fjármálasviðs verði lagt niður og stofnað verði til nýs starfs yfirmanns skrifstofu áhættu- og fjárstýringar. Áhættu- og fjárstýringarstjóri er yfirmaður skrifstofu og situr í framkvæmdastjórn sveitarfélagsins. Auglýst verður laust til umsóknar starf áhættu- og fjárstýringarstjóra.

7. Skrifstofa þjónustu

Ný skrifstofa þjónustu Kópavogsbæjar mun annars vegar vera anddyri íbúa inn í sveitarfélagið og hins vegar miðlæg þjónusta fyrir starfsfólk sveitarfélagsins.

Skrifstofa þjónustu Kópavogsbæjar leiðir mótun og framfylgir þjónustustefnu sveitarfélagsins, bæði í innri og ytri starfsemi. Þjónustustjóri er yfirmaður skrifstofu þjónustu og ber meginábyrgð á því að tryggja skilvirka framkvæmd verkefna á sviði þjónustunnar. Það er á ábyrgð þjónustustjóra að stuðla að skilvirkri og góðri þjónustu gagnvart íbúum og öðrum hagaðilum sem og miðlæga þjónustu þvert á svið, skrifstofur og starfsstaði bæjarins.

Skrifstofa þjónustu ber ábyrgð á þjónustu bæjarins út á við og miðlægri þjónustu inn á við sem felst m.a. í innkaupum bæjarins, starfsemi þjónustuvers, upplýsingatækni og notendaþjónustu fyrir starfsfólk. Húsnæði bæjarskrifstofanna, fasteignaumsjón, mun jafnframt heyra hér undir. Áform eru uppi um að efla þjónustuverið enn frekar með því að færa og sameina þjónustuver velferðarsviðs yfir á nýja skrifstofu. Ennfremur verður lögð áhersla á að þjálfa starfsfólk þjónustuversins sem sviðstengla, þannig að það geti svarað sem flestum fyrirspurnum íbúa vegna einstakra málaflokka og þar með létt á fagsviðunum. Mikilvægt er að fylgja vel eftir innleiðingu á nýrri þjónustugátt og straumlínulaga alla ferla þannig að íbúar Kópavogsbæjar upplifi skjóta og góða þjónustu.

Skrifstofa þjónustu ber ábyrgð á síma og netmálum, rekstrar- og notendaþjónustu, mötuneyti, fasteignaumsjón bæjarskrifstofa, innkaupamálum, samskiptum við birgja s.s. vegna kerfisumsjónar og búnaðar, gagnaflutnings, hugbúnaðarþróunar og netöryggismála.

Stefnt er að því að úthýsa sem flestum þjónustuþáttum en yfirsýn, eftirfylgni og stýring verði á ábyrgð skrifstofu þjónustu. Sérstök áhersla verður lögð á að skoða hvaða þáttum í starfsemi sveitarfélagsins þyki hagkvæmt að úthýsa fremur en að sveitarfélagið sinni sjálft slíkri starfsemi. Nú þegar er komin góð reynsla á að úthýsa notendaþjónustu við starfsfólk Kópavogsbæjar og þegar horft er til annarra sveitarfélaga eru þau flest að úthýsa mun fleiri þáttum upplýsingatækninnar en Kópavogsbær gerir og það með góðum árangri. Á sama tíma sem unnið verður að úthýsingu einstakra verkefna er mikilvægt að stýring á þeim innkaupum verði miðlæg ásamt samskiptum við birgja.

Eins og fyrr segir flytjast innkaupamál á skrifstofu þjónustu en samkvæmt nýrri bæjarmálasamþykkt verður stofnað til innkaupanefndar. Á skrifstofu þjónustu verður lögð áhersla á að skilgreina og koma

Skjal sótt af '0000000000' dags: 11.11 2026

á skilvirku verklagi vegna samningastjórnunar og skilgreiningu á hlutverki, umboði og ábyrgð vegna samningagerðar, undirritunar, innleiðingar og eftirlits með samningum í víðum skilningi, samhliða endurskoðun erindisbréfs innkaupanefndar og starfslýsinga stjórnenda sem breytingar eiga við.

Af breytingum leiðir að starfsmenn innkaupadeildar, þjónustuvers, upplýsingatækni- og notendaþjónustu fyrir starfsfólk færast yfir til hinnar nýju skrifstofu þjónustu. Deildarstjóra upplýsingatæknideildar (forstöðumanni) verður boðið starf teymisstjóra upplýsingatækni á skrifstofu þjónustu. Fyrir liggur starfslýsing fyrir starf teymisstjóra upplýsingatækni á skrifstofu þjónustu og uppfyllir hlutaðeigandi starfsmaður áskildar kröfur til að gegna því starfi.

Þjónustustjóri er yfirmaður skrifstofu þjónustu. Þjónustustjóri situr í framkvæmdastjórn sveitarfélagsins. Auglýst verður laust til umsóknar starf þjónustustjóra.

8. **Skrifstofa mannauðs- og kjaramála**

Skrifstofa mannauðs- og kjaramála tekur við öllum þeim verkefnum sem mannauðsdeild sinnir í dag auk þess sem launabókhald og launavinnsla færist til deildarinnar frá fjármálasviði.

Skrifstofa mannauðs- og kjaramála hefur faglega forystu hvað varðar mannauðs- og kjaramál þvert á öll svið sveitarfélagsins. Undir skrifstofu mannauðs- og kjaramála falla mannauðs- og starfsumhverfismál, launamyndunarkerfi, túlkun kjarasamninga, vinnuréttur og framkvæmd starfsmats, launavinnsla og launabókhald. Einnig stefnumarkandi yfirumsjón með ráðningum, uppbyggingu Kópavogsbæjar sem eftirsóknarverðs vinnustaðar, starfsþróun starfsfólks og jafnréttismál sem snúa að mannauði.

Undir verksvið skrifstofunnar fellur m.a. vinnuvernd sbr. lög nr. 46/1980 um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum, reglugerð 1009/2015 um aðgerðir gegn einelti, kynferðislegri áreitni, kynbundinni áreitni og ofbeldi á vinnustöðum og lög nr. 150/2020 um jafna stöðu og jafnan rétt kynjanna. Skrifstofan sinnir innri upplýsingamiðlun, þróun tölfræði á sviði mannauðs-, launa- og kjaramála í samvinnu við skrifstofu áhættu- og fjárstýringar og skrifstofu umbóta- og þróunar og aðra stjórnendur.

Mannauðsstjóri er yfirmaður skrifstofu mannauðs- og kjaramála og ber að tryggja skilvirka framkvæmd verkefna á sviði mannauðs- og kjaramála, framkvæmd kjarasamninga, mótun og viðhalds launamyndunarkerfis, stuðla markvisst að auknum gæðum í mannauðsmálum og vinna að uppbyggingu jákvæðs starfsanda og starfsumhverfis sem styður við þróun sveitarfélagsins. Skipulag og umboð skrifstofu mannauðs- og kjaramála styður við mannauðsstefnu sveitarfélagsins sem og aðrar stefnur og verklag sem snúa að mannauði.

Með tilkomu skrifstofu mannauðs- og kjaramála er stefnumarkandi hlutverk mannauðsmála eflt til muna og dregin fram ábyrgð skrifstofunnar á mannauðs- og kjaramál þvert á sveitarfélagið. Skrifstofa mannauðs- og kjaramála vinnur i þéttu samstarfi við fagsvið og skrifstofur sveitarfélagsins. Til að tryggja enn frekar skilvirka framkvæmd í mannauðs- og kjaramálum flytjast verkefni og störf mannauðsráðgjafa velferðarsviðs og launafulltrúa menntasviðs yfir á skrifstofu mannauðs- og kjaramála. Einnig flytjast mannauðsverkefni sem hafa verið á höndum verkefnastjóra á umhverfissviði.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 11.11.2026

Mannauðsstjóri er yfirmaður skrifstofu mannauðs- og kjaramála. Mannauðsstjóri situr í framkvæmdastjórn sveitarfélagsins.

Það er mat bæjarstjóra að helstu verkefni og viðfangsefni, sem falla undir starfssvið skrifstofu mannauðs- og kjaramála, séu ýmist þau sömu eða sambærileg þeim verkefnum og viðfangsefnum sem hlutaðeigandi hafði með höndum í starfi mannauðsstjóra áður. Breytingar á starfi og starfsskyldum séu því óverulegar. Þá uppfyllir hlutaðeigandi allar áskildar kröfur samkvæmt starfslýsingu til að gegna starfinu. Samkvæmt því þykir rétt að bjóða hlutaðeigandi að gegna starfi mannauðsstjóra á grundvelli heimildar til breytinga á starfi og verksviði.

9. **Um fjárveitingar o.fl.**

Ofangreindur breytingar fela ekki í sér kostnaðarauka fyrir bæinn og leiða til hagræðingar til lengri tíma litið. Kostnaður vegna launagreiðslna á uppsagnarfresti starfsfólks, sem lætur af störfum, er ráðgerður inni fjárhagsáætlun sem launakostnaður.

10. **Um framkvæmd breytinga.**

Við undirbúning að framkvæmd stjórnkerfisbreytinga og tillögu að nýju skipuriti fyrir Kópavogsbæ hefur farið fram ítarleg skoðun á stjórnkerfi Kópavogsbæjar. Meginmarkmiðið með nýju skipuriti Kópavogsbæjar er að skýra og skerpa á hlutverki, umboði og ábyrgð einstaka stjórnareininga miðlægrar stjórnsýslu, auka skilvirkni og bæta þjónustu en um leið að afmarka, einfalda og straumlínulaga þverlæg verkefni sem snúa m.a. að fagsviðum.

Á það skal bent að stjórnkerfisbreytingar og tillaga að nýju skipuriti fyrir Kópavogsbæ hefur áhrif á starfsmannahald sveitarfélagsins en tillaga gerir ráð fyrir því að átta störf verði lögð niður. Í því sambandi skal þess sérstaklega getið að ítarleg skoðun hefur farið fram á tilgangi og markmiðum breytinga, nauðsyn þess að leggja niður umrædd störf, hvort unnt væri að beita vægari úrræðum og um leið hvort unnt væri að bjóða hlutaðeigandi starfsmönnum önnur störf í hinu breytta stjórnkerfi og skipuriti sveitarfélagsins. Við meðferð máls voru framkvæmd hæfnismöt þar sem kannað var hvort og þá hvernig hlutaðeigandi starfsmenn uppfylltu skilyrði til að gegna störfum sem um ræðir.

Fyrirliggjandi tillaga gerir ráð fyrir að eftirtalin störf verði lögð niður, þ.e. sviðsstjóri fjármálasviðs, sviðsstjóri stjórnsýslusviðs, deildarstjóri lögfræðideildar (bæjarlögmaður), deildarstjóri upplýsingatæknideildar (forstöðumaður), stefnustjóri, gæðastjóri, fulltrúi bæjarlögmanns og sérfræðingur lýðheilsumála en í dag gegnir enginn síðastnefnda starfinu. Af framangreindu leiðir að sveitarfélagið mun bjóða fjórum framangreindra starfsmanna störf hjá sveitarfélaginu, þ.e. sviðsstjóra stjórnsýslusviðs sem tekur við starfi bæjarritara, deildarstjóra lögfræðideildar (bæjarlögmaður) verður boðið starf teymisstjóra lögfræðiþjónustu hjá bæjarritara, deildarstjóra upplýsingatæknideildar (forstöðumanni) verður boðið starf teymisstjóra upplýsingatækni á skrifstofu þjónustu og fulltrúa bæjarlögmanns verður boðið starf sérfræðings í greiningum á skrifstofu áhættu- og fjárstýringar. Þá verða auglýst laus til umsóknar þrjú störf, þ.e. störf þjónustustjóra, áhættu og fjárstýringarstjóra og umbóta- og þróunarstjóra.

Um laun og önnur starfskjör í þeim störfum sem núverandi starfsmönnum sveitarfélagsins verður boðið, ásamt umsækjendum um þau þrjú störf sem auglýst verða laus til umsóknar, mun fara

Skjal sótt af '0000000000' dags: 11.11.2026

samkvæmt kjarasamningum sveitarfélagsins við hlutaðeigandi stéttarfélög og launamyndunarkerfi sveitarfélagsins.

Ráðgert er að nýtt stjórnkerfi og skipurit öðlist gildi við samþykkt þess og komi til framkvæmda þann 28. febrúar 2025. Um tilkynningar á breytingum á störfum og verksviði er tekið mið af ákvæðum í hlutaðeigandi kjarasamningum um sama efni sem og um fyrirvara á breytingum og verður það tilkynnt því starfsfólki sem við á.

Meðfylgjandi er:

Skýrsla Strategíu um úttekt á skipulagi og stjórnarháttum Kópavogsbæjar, dags. 12. febrúar 2025.

Skýrsla Strategíu – Rýni á þjónustuhlutverk stjórnsýslusviðs, dags. 21. september 2023.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 11.11 2026