



LEITBILD STANDESKANZLEI

DAS DIENSTLEISTUNGSZENTRUM DES KANTONS

Die Standeskanzlei versteht sich als Dienstleisterin für die staatliche Verwaltung und die Öffentlichkeit. Sie ist die allgemeine Stabsstelle der Regierung und des Grossen Rates. Die Standeskanzlei ermöglicht der Regierung und dem Parlament, ihre Aufgaben zweckmässig, zielgerichtet und für die Öffentlichkeit transparent zu erfüllen. Den Bürgerinnen und Bürgern gewährleistet und erleichtert sie die Ausübung ihrer politischen Rechte. Für einen optimalen Dienst am Kunden stellt die Standeskanzlei der Verwaltung die erforderlichen zentralen Leistungen zur Verfügung.

WAS WOLLEN WIR ERREICHEN?

Die Standeskanzlei ist ein professionelles **Dienstleistungszentrum**. Sie **setzt sich folgende Ziele:**

Regierung und Parlament

Die Standeskanzlei ...

- unterstützt die Regierung und den Grossen Rat aktiv bei der Planung, Ausführung und Kontrolle ihrer Tätigkeiten.
- koordiniert die Tätigkeit von Regierung und Grosse Rat.
- unterstützt mit dem Sekretariat des Grossen Rates wirkungsvoll die Ratsleitung, die Kommissionspräsidien und die Ratsmitglieder bei der Parlamentsarbeit.
- sorgt dafür, dass die politischen Planungen der Regierung mit möglichst hoher Akzeptanz im Grossen Rat behandelt werden.
- vermittelt Transparenz und Nachvollziehbarkeit der Regierungsarbeit gegenüber dem Grossen Rat, der Öffentlichkeit und den Medien mit der Publikation der wichtigsten Planungsinstrumente wie etwa dem Regierungs- und Jahresprogramm.
- lotet im Umfeld der Staats- und Verwaltungstätigkeit Trends hinsichtlich ihrer Chancen und Risiken aus und dient der Regierung als Frühwarnstelle.
- führt im Auftrag der Regierung departementsübergreifende Projekte aus.
- ist die Kontaktstelle zu den zentralen Stabsdiensten von Bund und Kantonen sowie der benachbarten Regionen im Ausland und sorgt dafür, dass die Aussenbeziehungen gepflegt und ausgebaut werden.
- betreut im Rahmen der offiziellen Gepflogenheiten die Gäste der Regierung.



Verwaltung

Die Standeskanzlei ...

- übersetzt die offiziellen Texte des Kantons qualitativ einwandfrei und termingerecht in die drei kantonalen Amtssprachen.
- stellt die Drucksachen der Verwaltung wirtschaftlich, ökologisch und termingerecht her und versorgt die kantonale Verwaltung mit funktionellem Büromaterial und Bürogeräten.
- sorgt für eine einheitliche Gestaltung der Drucksachen und Druckschriften der Verwaltung.
- ist für den termingerechten und zuverlässigen Postservice für die Dienststellen besorgt.

Öffentlichkeit und Bevölkerung

Die Standeskanzlei ...

- ist eine Anlaufstelle für die breite Öffentlichkeit.
- kommuniziert Regierungsentscheide rasch und vollständig gegenüber der Öffentlichkeit und den Medien
- strebt über E-Government sowie einheitliche und attraktive Internet-Portale einen direkten und ungehinderten elektronischen Zugang zur Verwaltung für Bürgerinnen und Bürger sowie Unternehmen an.
- pflegt mit einer kundenfreundlichen und zugleich professionellen Haltung gegenüber der Allgemeinheit das Image des Kantons Graubünden.
- sichert im Rahmen ihrer Informationsaufgabe die konsequente und professionelle Verwendung der drei kantonalen Amtssprachen.
- sorgt dafür, dass Abstimmungen und Wahlen zeitgerecht und korrekt durchgeführt werden.
- ist für Publikationen wie das Kantonsamtsblatt, den Landesbericht, den Staatskalender oder das Abstimmungsbüchlein verantwortlich.
- betreut und aktualisiert die Rechtssammlung des Kantons.



WIE SETZEN WIR ES UM?

Team-Arbeit

Die Standeskanzlei verfügt über eine schlanke, zweckmässige und leistungsfähige Organisation. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Standeskanzlei verstehen sich als Dienstleistende eines modernen Servicezentrums für Politik, Verwaltung und Bevölkerung. Mit ihrer kunden-, lösungs- und teamorientierten Haltung stellen sie sich den Herausforderungen und sehen neue Entwicklungen als Chancen. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nehmen gemeinsam die Verantwortung wahr und arbeiten innovativ, offen und kommunikativ. Sie betreuen ihre Arbeitsbereiche mit Selbstständigkeit, hohem Leistungswillen und Engagement und orientieren sich dabei an den Zielvorgaben gemäss Leitbild.

Innovationen

Die Standeskanzlei informiert sich aktiv über Trends und neue Entwicklungen im Bereich der Staats- und Verwaltungsorganisation. Sinnvolle Innovationen und neue Technologien, welche die zweckmässige und leistungsfähige Organisation der Arbeitsabläufe verbessern, werden übernommen.

Autonomie

Die Standeskanzlei ist autonom. Sie erbringt die für die Stabsstellenfunktionen wichtigen Leistungen selbst, insbesondere die Führungsunterstützung der Regierung, die Betreuung des Grossen Rates, den zentralen Rechts-, Übersetzungs- und Mediendienst sowie die Sekretariatsaufgaben. Diese Dienstleistungen werden permanent sichergestellt.

Neutralität

Die Standeskanzlei hat eine Integrationsfunktion. Regierung, Parlament, kantonale Verwaltung und Öffentlichkeit sind Auftraggeber, die im Rahmen von Aufträgen und Projektarbeiten zusammengeführt werden.

Kompetenzen

Das bestehende Erfahrungspotenzial von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird optimal eingesetzt. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind offen für neue Fragestellungen und Anforderungen und erhöhen ihre Fachkompetenz durch stete Weiterbildung. Ein hoher Anteil von Mitarbeiterinnen in allen Arbeitsbereichen sichert Fach- und Sozialkompetenz.

Verantwortungsbewusstsein

Die Standeskanzlei will departementsübergreifende Projekte im Auftrag von Regierung und Parlament als Verantwortliche führen und deren Ergebnisse vollumfänglich verantworten, insbesondere auch für Projekte mit hoher politischer Dringlichkeit.

Professionelle Arbeitskultur

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter pflegen eine offene und konstruktive Gesprächskultur. Sie fördern die kritische Auseinandersetzung mit der Arbeit und respektieren unterschiedliche Standpunkte.

Imagepflege

Als Stabsstelle im öffentlichen Dienst kommuniziert die Standeskanzlei andauernd: Innerhalb der kantonalen Verwaltung aber auch mit der breiten Öffentlichkeit, oftmals gleichzeitig. Jeder Kontakt ist ein Kundenkontakt. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wollen jeden Kontakt dafür nutzen, sich als unverwechselbaren und unverzichtbaren Partner zu empfehlen.