



SALA KOMMUN Kommunstyrelsens förvaltning	
Ink. 2020 -12- 02	
Diagnos 2020/1581	Aktbilaga 1

VERKSAMHETSPLAN 2021-2023

Kommunstyrelsen
Kommunchef

INNEHÅLL

KOMMUNSTYRELSEN/KOMMUNCHEF	4
Verksamhetsansvar	4
<i>Uppdrag</i>	4
<i>Organisation</i>	4
Verksamhet 2021-2023	4
<i>Ekonomi</i>	7
<i>Perspektiv Hållbart samhälle</i>	8
<i>Perspektiv Medborgare</i>	8
<i>Perspektiv Medarbetare</i>	8
<i>Verksamhetsfakta/nyckeltal</i>	8
BILAGA – INDIKATORSAMMANSTÄLLNING KOMMUNCHEF	10

KOMMUNSTYRELSEN/KOMMUNCHEF

Verksamhetsansvar

UPPDRAG

Kommunstyrelsens uppgift är att förbereda och verkställa kommunfullmäktiges beslut samt ansvara för all verksamhet som inte faller under vård- och omsorgsnämnden, skolnämnden, kultur- och fritidsnämnden eller den myndighetsutövning som hör till bygg- och miljönämnden.

Kommunstyrelsen har uppsiktsplikt över ekonomi och finanser samt ansvarar för att den kommunala verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige bestämt, att lagar och förordningar följs och att medlen används på ett ändamålsenligt sätt så att god ekonomisk hushållning upprätthålls.

I kommunstyrelsens uppdrag ingår ansvar för hela förvaltningsorganisationen och att vara arbetsgivare för densamma. Kommunstyrelsen ska bevaka att verksamheten bedrivs i enlighet med gällande arbetsmiljölagstiftning.

Kommunstyrelsen fullgör kommunens förpliktelser som räddningsnämnd, krisledningsnämnd och arbetslöshetsnämnd.

Utöver det som föreskrivs om kommunstyrelsen i kommunallagen eller annan relevant lagstiftning gäller bestämmelserna i detta reglemente samt av kommunfullmäktige antagna policydokument.

ORGANISATION.

Verksamheten kommunchef består förutom kommunchef av krisberedskap och civilt försvar, säkerhetsfrågor, kommunstrateg/EU-samordning, IT, Kommunikation, näringsliv och Kommunjurist. Till kommunchefen finns även knutet kommusekreterare.

Verksamhet 2021-2023

Under året kommer kommunchefen och personlchefen i dialog med cheferna inom kommunen se över kvalitetsutvecklingsarbetet och hur den politiska viljeinriktningen får genomslagskraft. Detta område tillsammans med arbetet att arbeta i interna processer över kontor och enhetsgränser är ett område för utveckling efter genomförs genomlysning via kommunkompassen och anlita konsult under 2020. Under 2021 kommer kommunen att ta ett omtag på vilken förväntan vi kan ställa på våra chefer och ambitionen är även att fram ett chefsutvecklingsprogram utifrån detta arbete.

Under 2021 intensifieras arbetet gällande digitaliseringsarbetet för hela kommunen. Det är behoven ute i verksamheterna som styr utvecklingen i samråd med IT-enheten och kommunledningsgruppen. IT-enheten ansvarar för de tekniska lösningarna och har översynen kring vilka system som upphandlas och köps in.

IT-enheten, som direkt rapporterar till Kommunchefen, består av Drift och Support samt Verksamhetsstöd. Verksamhetsstöd arbetar med övergripande IT-strategiska frågorna för hela kommunen samt stödjer kommunens verksamheter i innovationsarbete och den digitala transformationen. IT tillhandahåller IT-projektledare för projekt, förändringsarbeten, förvaltning och andra IT relaterade uppdrag.

IT tillhandahåller licenser och IT-infrastruktur för kommunikation, lagring, utskrifter, säkerhet och den digitala arbetsplatsen samt ger samt stöd till användare i form av driftsnärasupport. IT bistår med teknisk kompetens vid IT-relaterade upphandlingar.

Kommunikationsenheten har centralt ansvar för funktionerna kommunikation och medborgarservice. Funktionen kommunikation har övergripande ansvar för kommunens kommunikation, webb, intranät, sociala medier, grafiska profil, e-tjänster, trycksaker, kommunikationsplanering och kriskommunikation. Funktionen medborgarservice ansvarar för kommunens kontaktcenter med växeltelefoni, offentligt medborgarkontor, kommunhusets reception och Salas auktoriserade turistinformation samt området budget- och skuldrådgivning.

Synergivinsten och styrkan med att samla medborgarservicemedarbetare och kommunikatörer i en organisation är att enheten arbetar med kommunikation och relationer på alla nivåer - från service och kundkommunikation till strategiskt stöd och kommunikationsplanering på ledningsnivå.

Kommunikationsenheten är kommunledningens signalförstärkare inåt och utåt. Enheten tydliggör och förmedlar uppfattade viktiga signaler och budskap utifrån en helhetssyn på organisationen och bidrar till utvecklingen av digitala tjänster och/eller processer som stärker organisationen. Kommunikationsenheten värderar, planerar, formulerar och publicerar det som ska lyftas och kommuniceras i alla kommunens kanaler. Till exempel: sala.se, intranät, sociala medier (huvudkonton), trycksaker mm.

Effektiviseringar av verksamheten inom kontoret utifrån en lägre budgetram fortgår inom olika verksamhetsområden för att skapa en budget i balans. Flera tjänster är vakanta och kommer inta att tillsättas under 2021.

Näringslivsenheten

*** Attraktionskraft-Varumärket Sala:**

Kommunens attraktivitet ligger i att ha en gemensam syn på vad som är kommunens styrkor och svagheter. Vi måste visa vilka attraktionsfaktorer kommunen har och hur man kan arbeta med dess. Platsens utveckling och marknadsföringen av den är en nyckelfaktor för tillväxt och utveckling.

Vi kommer att arbeta med att marknadsföra Sala som en attraktiv plats att bo, verka och besöka. Attraktiva besöksmål, verksamhetsmark och boendemiljöer ska synliggöras. Vår interna skyltning ska under perioden förbättras. Ambassadörer Sala är ytterligare ett koncept att öka attraktionskraften med.

* Nyetableringar; För att Sala ska växa behöver vi underlätta för nyetableringar vad gäller verksamheter och bostäder. Ett gott bemötande och service är avgörande. Sala kommun ska arbeta utifrån en effektiv etableringsprocess. Det har betydelse att aktivt arbeta för att attrahera investerare vad gäller Sala som etableringsort och därmed också marknadsföra områden för försäljning. Sala kommer att vara medlemmar i Stockholm Business Alliance (SBA) även under nästkommande period.

* Våra befintliga företag; Tillväxt i företag som redan finns i kommunen är ett stabilt sätt att öka antalet arbetstillfällen vid sidan av arbetet med att hitta nyetableringar. Som en långsiktig framgångsfaktor är det viktigt att företagen i Sala växer och nyanställer. Näringslivsenheten ska fånga upp näringslivets behov och synpunkter. Arbetet ska vara inriktat på att uppmärksamma alla företag och där det är möjligt undanröja hinder, eller tillvarata möjligheter, för företagens utveckling.

* Besöksnäring; Destination Sala arbetar för en gemensam, strukturerad utveckling av Salas besöksnäring. Styrgruppen genomför insatser, marknadsför och tar fram gemensamma erbjudanden i samverkan med näringslivsenheten.

Vikten av att flera aktörer gemensamt erbjuder sitt utbud stärker företagen och destinationen på ett hållbart sätt. Det skapar fler produkter och ökar flödet av besökare. För att nå ut med erbjudanden i samverkan behövs medel och kompetens som stöttar och bygger destinationsarbetet. Kommunikation av vår plats till omvärlden är a och o för att nå ut. Genom olika teman och ett intressant utbud attraherar besöksnäringens företag vissa målgrupper som stämmer överens med vad vår destination har att erbjuda. Vi tar tillvara Salas unika värden och stärker upp vår samverkan mellan alla parter.

* Handel; Handels- och parkeringsutredningen är redovisade för KSLU och näringslivsenheten kommer tillsammans med plan- och utveckling att ta arbetet vidare. En långsiktig strategisk plan är nödvändig för att stärka den lokala handeln. Samverkan mellan kommun och handel är av största vikt.

Projektet Handlingskraft löper på sitt sista år 2021. Därmed behöver utvärdering och analys ske för att hitta en mer långsiktig form av handelns frågor.

* Gröna näringen; De gröna näringarna flyttar inte utomlands, de finns här och utvecklas, skapar tillväxt och sysselsättning om möjligheter att verka ges. I vårt förhållningssätt ska finnas ett tillväxtperspektiv. Kommunen ska arbeta för att öka nöjdheten med den kommunala servicen bland företagare samt ha markberedskap för verksamhetsmiljöer. För en levande landsbygd är tillgången till infrastruktur en förutsättning. Livsmedelsstrategin Västmanlands fyra områden ska beaktas i arbetet. Likväl kommande landsbygdsprogram och den beslutade serviceplanen. Grönt kompetenscentrum GKC bygger vidare på samverkan och nätverk regionalt och nationellt. Ett antal kurser och event genomförs under perioden.

* Företagsklimat; Företagsklimat och attityder kommer att vara en fortsatt prioriterad fråga att jobba med. Företagslotsfunktionen ska stå för tydlighet, samverkan i de interna processerna vilka behöver stärkas upp. Fokus ska ligga på att ge god service, som präglas av ett respektfullt bemötande och rättssäker hantering till företagen. Företagsbesök, Näringslivsrådet, branschträffar och andra nätverksträffar och event kommer att ske löpande under året.

* Skola – Näringsliv; vår kommun är en företagsam kommun vilket vi ser som väsentligt att samverkan med organisationer som verkar för entreprenörskap i skolan är viktig. Därmed måste det säkerställas att möten mellan skola och näringsliv sker. Aktiv samverkan med skolan för att öka den entreprenöriella kunskapen och stimulera unga att prova sin företagsamhet (UF) ser vi som ett resultat av samverkan över gränserna.

Vi deltar också i Framtidens Företagare som är ett länsprojekt.

* Nyföretagande; Nyföretagsamheten ska öka och Sala ska ha en hög position i länet. Nyföretagarrådsgivningar fortsätter att genomföras av Nyföretagarcentrum Västmanland.

* Samverkan; Dialog och samverkan på regional och nationell nivå är av betydelse och ska vara en del av näringslivsarbetet inom kommunen. Myndigheter och företagsfrämjande organisationer är våra självklara samverkanspartners. Utbildningar och aktiviteter för företag i samverkan med andra aktörer fortsätter inom olika regionala projekt.

Staben

Inom staben finns olika funktioner och roller av strategiska och mer operativa verksamheter. Ett arbete pågår med en översyn av den administrativa enheten som idag återfinns inom ekonomikontoret och om dessa verksamheters organisatoriska hemvist. Under 2021 kommer beslut fattas om var samt vilka delar inom den administrativa enheten som återfinns i densamma samt

dess organisatoriska tillhörighet. Detta kan komma att påverka vilka verksamheter som ingår i en stab eller ett kansli.

Det pågående arbetet med att se över centralförrådet och se på andra sätt att utföra uppdraget pågår och rapporteras under 2021 till KS. Inom det tekniska kontoret utreds även hur kontoret organiseras och om det finns möjligheter att organiseras på annat sätt.

EKONOMI

Driftbudget

Tkr	Bokslut 2019	Budget 2020	Budget 2021	Plan 2022	Plan 2023
Intäkter	-8 897	-9 177	-7 293	-7 364	-7 434
Kostnader	48 861	47 648	45 485	46 122	47 090
Nettokostnad	39 874	38 471	38 192	38 758	39 657

Verksamhetens nettokostnader

Tkr	Bokslut 2019	Budget 2020	Budget 2021	Plan 2022	Plan 2023
Kommunchef	9 085	6 574	3 994	4 101	5 272
Civilt försvar	217	367	380	385	393
IT	9 124	10 017	14 109	14 307	14 607
Näringsliv	5 701	5 014	4 235	4 294	4 384
Kommunikation	15 748	16 500	15 475	15 672	15 001
Summa	39 874	38 471	38 192	38 758	39 657

Investeringar

Tkr	Bokslut 2019	Budget 2020	Budget 2021	Plan 2022	Plan 2023
Inkomster					
Utgifter	0	3 455	4 000	1 000	5 000
Summa	0	3 455	4 000	1 000	5 000

Kommentar:

PERSPEKTIV HÅLLBART SAMHÄLLE

FM MÅL: VÄXANDE SALA

MÅL: ENLÅNGSIKTIG SOCIALT HÅLLBAR UTVECKLING

MÅL: EN LÅNGSIKTIG MILJÖMÄSSIGT HÅLLBAR UTVECKLING

PERSPEKTIV MEDBORGARE

MÅL: NÖJDA MEDBORGARE OCH BRUKARE

MÅL: GOD SERVICE AV HÖG KVALITET

MÅL: PÅVERKAN OCH INFLYTANDE FÖR KOMMUNENS MEDBORGARE

KOMMENTAR:

PERSPEKTIV MEDARBETARE

MÅL: TRYGG, SÄKER OCH UTVECKLANDE ARBETSMILJÖ

MÅL: DELAKTIGHET OCH INFLYTANDE FÖR MEDARBETARNA

MÅL: TYDLIGT OCH BRA LEDARSKAP

VERKSAMHETSFAKTA/NYCKELTAL

	Utfall 2018	Utfall 2019	Budget 2020	Budget 2021	Plan 2022	Plan 2023
Kommunikation						
Antal unika besök sala.se	279 029	334818	350000	365000	380000	400000
Antal samtal till kontaktcenter 0224– 747000 (ej Auto-Attendant)	54 381	59 345	62 300	64000	66000	69000
Antal nybesök budget- o skuldråd.	157	165	165	170	170	170

Näringsliv	Utfall	Utfall	Budget	Plan	Plan
	2018	2019	2020	2021	2022
Årsarbetare	5	4	4	4	
Antal företagsmöten	116	121	130	130	
Antal rådgivningar	32	33	40	50	
Antal företagsträffar	43	70	70	100	
Företags-, Mark- och exploate- ringslots etablerad	6	19	30	30	

BILAGA – INDIKATORSAMMANSTÄLLNING KOMMUNCHEF

Mål	Indikator	Hur tas indikatorn fram	Redovisas när
-----	-----------	-------------------------	---------------

VERKSAMHETSPLAN 2021-2023
KOMMUNSTYRELSEN/KOMMUNCHEF

ANTAGEN § X | XXXX-XX-XX | DIARIENUMMER 20XX/XXX
SALA KOMMUN

Växel: 0224-74 70 00 | E-post: kommun.info@sala.se | Postadress: Box 304, 733 25 Sala





SALA KOMMUN	
Kommunstyrelsens förvaltning	
Ink. 2020 -12- 02	
Diagnr	Aktbilaga
2020/1581	2

VERKSAMHETSPLAN 2021-2023

Kommunstyrelsen
Ekonomikontoret

INNEHÅLL

KOMMUNSTYRELSEN/EKONOMIKONTORET	4
Verksamhetsansvar	4
<i>Uppdrag</i>	4
<i>Organisation</i>	4
Verksamhet 2021-2023	5
<i>Ekonomienheten</i>	5
<i>Administrativa enheten</i>	5
<i>Upphandlingsenheten</i>	6
<i>Ekonomi</i>	6
Mål och indikatorer	7
<i>Perspektiv Hållbart samhälle</i>	7
<i>Perspektiv Medborgare</i>	8
<i>Perspektiv Medarbetare</i>	8
<i>Verksamhetsfakta/nyckeltal</i>	8

KOMMUNSTYRELSEN/EKONOMIKONTORET

Verksamhetsansvar

UPPDRAG

Kommunstyrelsens uppgift är att förbereda och verkställa kommunfullmäktiges beslut samt ansvara för all verksamhet som inte faller under vård- och omsorgsnämnden, skolnämnden, kultur- och fritidsnämnden eller den myndighetsutövning som hör till bygg- och miljönämnden.

Kommunstyrelsen har uppsiktsplikt över ekonomi och finanser samt ansvarar för att den kommunala verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige bestämt, att lagar och förordningar följs och att medlen används på ett ändamålsenligt sätt så att god ekonomisk hushållning upprätthålls.

I kommunstyrelsens uppdrag ingår ansvar för hela förvaltningsorganisationen och att vara arbetsgivare för densamma. Kommunstyrelsen ska bevaka att verksamheten bedrivs i enlighet med gällande arbetsmiljölagstiftning.

Kommunstyrelsen fullgör kommunens förpliktelser som räddningsnämnd, krisledningsnämnd och arbetslöshetsnämnd.

Utöver det som föreskrivs om kommunstyrelsen i kommunallagen eller annan relevant lagstiftning gäller bestämmelserna i detta reglemente samt av kommunfullmäktige antagna policydokument.

Ekonomienhetens uppdrag är dels att bistå kommunstyrelsen i dess ekonomistrategiska arbete och dels att stödja förvaltningarna i det ekonomiska arbetet. Dessutom ska ekonomifunktionen säkerställa att gällande lagar samt rekommendationer från Rådet för kommunal redovisning (RKR) efterlevs.

Upphandlingsenhetens uppdrag är att tillsammans med kommunens verksamheter planera, genomföra och utvärdera de upphandlingar som kommunen genomför. Syftet är att i enlighet med gällande lagar inom upphandlingsområdet säkerställa avtal som innebär en bra affär i enlighet med Lagen om Offentlig upphandling samt för Sala kommun.

Administrativa enhetens uppdrag är att ansvara för att ett av de viktigaste inslagen i vårt demokratiska samhälle efterlevs. I Sverige har alla rätt till insyn i och möjlighet att kontrollera hur företrädare och tjänstepersoner sköter kommunen genom offentlighetsprincipen.

Enheten ska arbeta för att samordna, samlade lösningar som standardiserar och digitaliserar processer för att uppnå effektivisering och minska sårbarhet inom ovan nämnda område, från post till arkiv.

Till det tillkommer ansvar för kommunens kontorsservice/repro och även till viss del stöd inom ekonomiadministration.

ORGANISATION

Ekonomikontoret består av tre verksamheter, kommunens ekonomienhet, administrativa enheten samt upphandlingsenheten.

Både ekonomi och upphandlingsverksamheten är centraliserade vilket innebär att kommunens ekonomer och upphandlare alla tillhör ekonomikontoret. Syftet är att få ett enhetligt synsätt och att kommunledningens budskap tydligare kan föras ut i organisationen. Den centraliserade organisationen bidrar till en gemensam utveckling av kompetens, enhetliga arbetsformer, utökad

controller- och analysfunktion samt högre kvalitet och kollegial samverkan. Med en central ekonomifunktion förstärks även den interna kontrollen.

Den administrativa verksamheten ansvarar för både externa och interna funktioner. Resurser för kommunens politiska organisation återfinns inom kontoret.

Arbetet syftar till att skapa förutsättningar för en god ekonomi med effektivt resursutnyttjande för hela kommunen. En god ekonomi och ett effektivt resursutnyttjande är en förutsättning för att kunna ge medborgare och externa intressenter bästa möjliga service.

Verksamhet 2021-2023

EKONOMIENHETEN

Ekonomiverksamheten består av tolv tjänster som har i uppdrag att samordna de övergripande ekonomiska styrprocesserna som budget, bokslut och uppföljningar, stödjande förvaltningarna i det ekonomiska arbetet samt bistå kommunstyrelsen i dess ekonomistrategiska arbete. Verksamheten ansvarar för den övergripande redovisningen, alla löpande in och utbetalningarna, systemförvaltning av ekonomisystemen, sammanställning, beräkningar och redovisning av bokslut, budget samt månadsuppföljningar till kommunstyrelsen.

Det svåra ekonomiska läget som kommunens befinner sig i innebär en hög arbetsbelastning på ekonomikontoret då mycket fokus är på budgetföljksamheten, fler och mer ingående uppföljningar samt stöd till cheferna för att uppnå budget i balans behövs.

För att minska sårbarheten kommer enheten att sträva mot att arbeta mer teambaserat. Enheten driver även fler kommungemensamma processer för att få en rättvisande redovisning och en övergripande styrning, exempelvis när det gäller exploateringsredovisningen och fastighetsekonomi. Med ambition att minska administrationen behöver även hanteringen av interna debiteringar ses över.

För att underlätta för verksamheter vid beställningar och inköp, öka avtalstroheten och förenkla avtalsuppföljning samt förenkla kommunens administration kopplat till fakturahantering kommer ekonomienheten i samarbete med upphandlingsenheten under perioden arbeta med att införa ett e-handelssystem.

EU-projekt eller liknande

Kontoret har idag en person utsedd för att hantera den ekonomiska redovisningen av EU-projekten. EU-projekten innebär en intäkt till ekonomikontoret motsvarande ca 100 tkr.

ADMINISTRATIVA ENHETEN

I den administrativa verksamheten finns arton anställda som hanterar handlingar från post till arkiv vilket innebär ansvar för det centrala kommunarkivet, flertalet närarkiv, registratur för flertalet av kommunens handlingar, utlämning och svar på frågor gällande allmänna handlingar, sekreterare för Kommunfullmäktige, Demokratiberedningen, Bygg- o miljönamnden i både Sala och Heby, Kultur och fritidsnamnden samt till råden (pensionärs- o funktionsrättsråd), några kontorsam och ägarmöten. Det ingår distribution och publicering av kallelse, protokoll och handlingar samt av postlista på hemsida med fler ställen. Här har vi hand om förtroendemanna register och ansvarar för kommunens gemensamma mallar. Administrativa enheten är också valadministration. Ekonomiadministratörerna hanterar bland annat leverantörs- och kundfakturer. Här finns även kommunens centrala posthantering, rek/paket och reproavdelning samt vaktmästartjänst för två förvaltningshus.

UPPHANDLINGSENHETEN

Antalet uppdrag till upphandlingsenheten är fortsatt högt, både vad gäller upphandlingar samt andra uppgifter, exempelvis sekretessprövningar och utlämnande av handlingar. Antalet beställda upphandlingar i kö uppgår till ca 120 st. Leverantörstroheten i kommunens verksamheter uppgår till ca 32% enligt systemet Inyett. Avtalstroheten är svår att mäta, den uppskattas vara lägre då leverantörstroheten inte mäts på fakturarader utan på leverantörsbasis.

Stickprover visar på att många köp görs hos icke avtalade leverantörer. Ca 50% av kommunens upphandlingspliktiga varor och tjänster upphandlas och trenden att begära ut handlingar kopplade till upphandling ökar vilket gör att det är sannolikt att belastningen, trots utökad bemanning, kommer att vara fortsatt hög.

En mindre budget för konsulter behövs för att underlätta det ansträngda läget samt i vissa förekommande fall för att ta in specialistkunskap inom vissa områden.

Utöver detta måste upphandlingsenheten fortsatt verka för fördjupat samarbete med andra kommuner samt vissa inköpscentraler för att hantera den stora volymen uppdrag. Det bör dock noteras att verksamheterna uppger sig ha mycket specifika behov vilket försvårar möjligheterna till utnyttjande av Inköpscentralers avtal samt övriga samarbeten, vilket i sin tur driver upp volymen av upphandlingar som behöver utföras i egen regi.

E-handel

För att underlätta för verksamheter vid beställningar och inköp, öka avtalstroheten och förenkla avtalsuppföljning samt förenkla kommunens administration kopplat till fakturahantering är det av stor vikt att ekonomikontoret arbetar vidare på att ett e-handelssystem införs. Ett system beräknas öka avtalstroheten vilket minskar kommunens riskexponering, bättre kostnadskontroll och bättre inköpsstatistik. Kommuner som infört e-handelslösningar har gjort besparingar på ca 1-3% på sin totala inköpsvolym.

EKONOMI

Driftbudget

Tkr	Bokslut 2019	Budget 2020	Budget 2021	Plan 2022	Plan 2023
Kostnader	32 302	32 741	29 894	30 312	30 948
Intäkter	1 909	1 649	1 622	1 645	1 680
Nettokostnad	30 393	31 092	31 516	31 957	32 628

Ekonomikontorets budgeterade kostnader består till största delen av personalkostnader och arvoden till våra förtroendevalda 26 156 tkr motsvarande ca 83 % av budgeten. Några av de större andra kostnaderna är systemkostnader, licenskostnader och konsultkostnader för uppgraderingar av system och lokalkostnader.

Intäkterna avser intäkter för tryckeri/repro, deltagande i ett ESF-projekt som kommer att generera intäkter motsvarande 100 tkr för den tid som kommer att läggas ned på redovisning av projektet samt administrativa tjänster utförda åt VA-kollektivet.

Verksamhetens nettokostnader

Tkr	Bokslut 2019	Budget 2020	Budget 2021	Plan 2022	Plan 2023
Ekonomienhet	9 438	9 287	9 684	9 820	10 029

Tkr	Bokslut 2019	Budget 2020	Budget 2021	Plan 2022	Plan 2023
Upphandlingsenhet	4 721	4 787	4 883	4 951	5 052
Administration	16 234	17 018	16 949	17 186	17 547
Summa	30 393	31 092	31 516	31 957	32 628

Investeringar

Tkr	Bokslut 2019	Budget 2020	Budget 2021	Plan 2022	Plan 2023
Inkomster					
Utgifter			4 500	2 000	
Summa			4 500	2 000	

Den administrativa enheten inför 2021 centralt dokument- och ärendehanteringssystem som även innefattar digitalisering av de politiska sammanträdena, möjlighet till e-signering, gemensamma mallar och ärendeflöden. Systemet ger förutsättningar att förbereda för e-arkiv tillsammans med uppgradering av vårt centrala arkivsystem som planeras under 2021. Införande av e-arkiv planeras starta upp 2022/2023.

Ekonomi och upphandlingsenheterna har för avsikt att införa ett e-handelssystem för att effektivisera inköp och fakturaprocesserna, öka avtalstroheten och förenkla avtalsuppföljning. Införandet beräknas ta två år och investeringsutgiften har beräknats till 1 000 tkr per år.

Investeringsprojekt 2021

Dokument och ärendehanteringssystem 1 500 tkr

System för digitalisering av politiska sammanträden 1 000 tkr

Kommunarkiv 1 000 tkr

E-handelssystem 1 000 tkr

Mål och indikatorer

Ekonomikontoret är en stödfunktion och har inga egna mål och indikatorer.

PERSPEKTIV HÅLLBART SAMHÄLLE

FM MÅL: VÄXANDE SALA

MÅL: ENLÅNGSIKTIG SOCIALT HÅLLBAR UTVECKLING

MÅL: EN LÅNGSIKTIG MILJÖMÄSSIGT HÅLLBAR UTVECKLING

PERSPEKTIV MEDBORGARE

MÅL: NÖJDA MEDBORGARE OCH BRUKARE

MÅL: GOD SERVICE AV HÖG KVALITET

MÅL: PÅVERKAN OCH INFLYTANDE FÖR KOMMUNENS MEDBORGARE

KOMMENTAR:

PERSPEKTIV MEDARBETARE

MÅL: TRYGG, SÄKER OCH UTVECKLANDE ARBETSMILJÖ

MÅL: DELAKTIGHET OCH INFLYTANDE FÖR MEDARBETARNA

MÅL: TYDLIGT OCH BRA LEDARSKAP

VERKSAMHETSFAKTA/NYCKELTAL

Antal	Utfall	Utfall	Utfall	Budget	Plan	Plan
	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Årsarbetare ekonomi och administrativa kontoret	17,0	34,43	34,0	34,0	34,0	34,0
Varav årsarbetare ekonomienhet	12,0	12,0	12,0	12,0	12,0	12,0
Varav årsarbetare upphandlingsenhet	5,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0
Varav årsarbetare administrativa enhet		16,4	16,0	16	16	16

VERKSAMHETSPLAN 2021-2023
KOMMUNSTYRELSEN/EKONOMI OCH ADMINISTRATIVA KONTORET

ANTAGEN § X | XXXX-XX-XX | DIARIENUMMER 20XX/XXX
SALA KOMMUN

Växel: 0224-74 70 00 | E-post: kommun.info@sala.se | Postadress: Box 304, 733 25 Sala





SALA KOMMUN Kommunstyrelsens förvaltning	
Ink. 2020 -12- 0 2	
Diarienum 2020/1581	Aktbilaga 3

VERKSAMHETSPLAN 2021-2023

Kommunstyrelsen
Personalkontoret

INNEHÅLL

KOMMUNSTYRELSEN/PERSONALKONTORET	4
Verksamhetsansvar	4
<i>Uppdrag</i>	4
<i>Organisation</i>	4
Verksamhet 2021-2023	4
<i>Ekonomi</i>	5
Mål och indikatorer	6
<i>Perspektiv Hållbart samhälle</i>	6
<i>Perspektiv Medborgare</i>	6
<i>Perspektiv Medarbetare</i>	6
BILAGA – INDIKATORSAMMANSTÄLLNING PERSONALKONTORET	7

KOMMUNSTYRELSEN/PERSONALKONTORET

Verksamhetsansvar

UPPDRAG

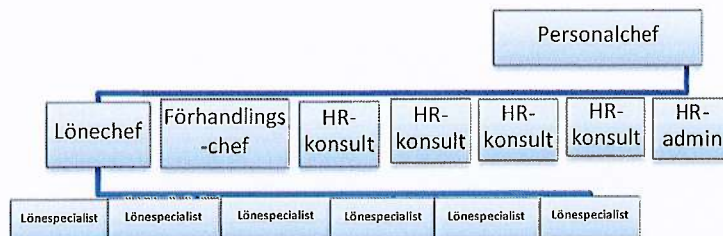
Kommunstyrelsens uppgift är att förbereda och verkställa kommunfullmäktiges beslut samt ansvara för all verksamhet som inte faller under vård- och omsorgsnämnden, skolnämnden, kultur- och fritidsnämnden eller den myndighetsutövning som hör till bygg- och miljönämnden.

Kommunstyrelsen har uppsiktsplikt över ekonomi och finanser samt ansvarar för att den kommunala verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige bestämt, att lagar och förordningar följs och att medlen används på ett ändamålsenligt sätt så att god ekonomisk hushållning upprätthålls. Kommunstyrelsen fullgör även kommunens förpliktelser som räddningsnämnd, krisledningsnämnd och arbetslöshetsnämnd.

I kommunstyrelsens uppdrag ingår också ansvar för hela förvaltningsorganisationen och att vara arbetsgivare för densamma. Kommunstyrelsen ska bevaka att verksamheten bedrivs i enlighet med gällande arbetsmiljölagstiftning.

ORGANISATION

Personalkontoret ingår i den gemensamma förvaltningsorganisationen för Sala kommun. Personalchefen, som ingår i kommunledningsgruppen, leder verksamheten som innefattar 14 tjänster fördelade enligt skiss nedan.



Verksamhet 2021-2023

I personalkontorets roll är att bistå kommunstyrelsen i det strategiska arbetet med personalpolitik och utveckling av HR-processer men också att stödja verksamheterna i det operativa- och strategiska HR-arbetet.

Personalkontoret ansvarar, i ett kommunövergripande perspektiv, för utveckling, samordning och planering av kommunens personal- och arbetsgivarfrågor. Här ingår även att utveckla styrdokument, rutiner och processer samt att fungera som ledningsstöd.

I arbetet har personalkontoret en tät dialog med kommunstyrelsen, via personaldelegationen, angående kommunens personalpolitik, som anger principer och riktlinjer för personalfrågor.

I personalkontorets uppgifter ingår även kommunövergripande arbetsrättsliga förhandlingar, lönekartläggning, löneadministration samt stöd och råd i lönefrågor, kompetensutveckling, arbetsmiljö och arbetsrätt.

Kontoret handhar också löneadministration samt drift och utveckling av kommunens lönesystem. I uppdraget ingår även administration, drift och utveckling av lönesystemet för Heby kommun.

Stora pensionsavgångar och en nationell brist på kompetens inom många yrkesgrupper gör kompetensförsörjning och rekrytering till prioriterade områden för hela kommunen. Arbetet med att förbättra processer och arbetsmetoder samt stärka stödet till verksamheterna inom dessa områden kommer att fortgå under perioden.

Svårigheten att hitta kompetens gör sig även påmind inom HR-området där personalkontoret under det gångna året har upplevt svårigheter med att ersättningsrekrytera. Under 2020 lyckades personalkontoret ersättningsrekrytera en medarbetare till HR och förhoppningen är att ytterligare en rekrytering görs under 2021.

En utmaning för hela kommunen, där stödet från personalkontoret blir betydande, är införandet av heltid för alla medarbetare. projektet ska vara genomfört, senast 2021-05-31.

Personalkontoret har under stora delar av det gångna året (2020) ägnat mycket av sin energi åt att lösa personalfrågor knutna till den pandemi vi befinner oss i, Covid-19.

Införandet av ett nytt intranät med information och vägledning till kommunens medarbetare, under rubriken min anställning, har påbörjats och kommer att slutföras under perioden. För kommunens chefer omarbetas personalhandboken till en chefshandbok med stöd, mallar och rutiner kring personalarbetet.

För att stärka arbetsmiljöarbetet och underlätta för verksamheterna kommer verktygen för den årliga uppföljningen av arbetsmiljöarbetet och medarbetarenkäten att digitaliseras.

EKONOMI

Driftbudget

Tkr	Bokslut 2019	Budget 2020	Budget 2021	Plan 2022	Plan 2023
Kostnader	10 979	11 994	12 560	12 165	12 406
Intäkter	-1 004	-675	-1 229	-675	-675
Nettokostnad	9 976	11 319	11 331	11 490	11 731

Verksamhetens nettokostnader

Tkr	Bokslut 2019	Budget 2020	Budget 2021	Plan 2022	Plan 2023
Personalkontoret/HR	6 079	7 286	7 257	7 359	7 513
Löneenheten	3 897	4 033	4 074	4 131	4 218
Summa	9 976	11 319	11 331	11 490	11 731

Investeringar

Tkr	Bokslut 2019	Budget 2020	Budget 2021	Plan 2022	Plan 2023
Inkomster	-	-	-	-	-
Utgifter	-	-	400	-	-
Summa	-	-	400	-	-

Kontoret har uppgradering av lönesystemet under 2021.

Mål och indikatorer

PERSPEKTIV HÅLLBART SAMHÄLLE

FM MÅL: VÄXANDE SALA

MÅL: ENLÅNGSIKTIG SOCIALT HÅLLBAR UTVECKLING

MÅL: EN LÅNGSIKTIG MILJÖMÄSSIGT HÅLLBAR UTVECKLING

Kontoret saknar indikatorer för mål och indikatorer för perspektivet.

PERSPEKTIV MEDBORGARE

MÅL: NÖJDA MEDBORGARE OCH BRUKARE

MÅL: GOD SERVICE AV HÖG KVALITET

MÅL: PÅVERKAN OCH INFLYTANDE FÖR KOMMUNENS MEDBORGARE

Kontoret saknar indikatorer för mål och indikatorer för perspektivet.

PERSPEKTIV MEDARBETARE

MÅL: TRYGG, SÄKER OCH UTVECKLANDE ARBETSMILJÖ

Nämndens målsättning är att andelen skador/olycksfall/ minskar samt att sjukfrånvaron understiger 5 %.

MÅL: DELAKTIGHET OCH INFLYTANDE FÖR MEDARBETARNA

Nämnden bidrar till målet genom att alla medarbetare anställda mer än ett år har minst ett medarbetarsamtal med sin chef.

MÅL: TYDLIGT OCH BRA LEDARSKAP

Sala har ett tydligt och bra ledarskap när antal tillsvidareanställningar som avslutats från arbetsgivarens sida (utöver hälsoorsak) är fem eller färre.

BILAGA – INDIKATORSAMMANSTÄLLNING PERSONALKONTORET

Mål	Indikator	Hur tas indika- torn fram	2021	2020	2019
Trygg säker och utvecklande arbetsmiljö	Andelen skador/olycksfall/brott minskar till 50 % av totalt antal registreringar	Egen statistik			590 %
Trygg säker och utvecklande arbetsmiljö	Sjukfrånvaron understiger 5 %	Statistik ur Lönesystemet			6,8 %
Delaktighet och inflytande för medarbetarna	Alla medarbetare anställda mer än ett år har minst ett medarbetarsamtal med sin chef.	Egen statistik			100 %
Tydligt och bra ledarskap	Antal tillsvidareanställningar som avslutats från arbetsgivarens sida (utöver hälsoorsak) är 5 eller mindre.	Egen statistik			9

VERKSAMHETSPLAN 2021-2023
KOMMUNSTYRELSEN/PERSONALKONTORET

ANTAGEN § X | XXXX-XX-XX | DIARIENUMMER 20XX/XXX
SALA KOMMUN

Växel: 0224-74 70 00 | E-post: kommun.info@sala.se | Postadress: Box 304, 733 25 Sala





SALA KOMMUN Kommunstyrelsens förvaltning	
Ink. 2020 -12- 02	
Diarienum 2020/1581	Aktbilaga 4

VERKSAMHETSPLAN 2021-2023
Kommunstyrelsen
Samhällsbyggnadskontoret

INNEHÅLL

KOMMUNSTYRELSEN/SAMHÄLLSBYGGNADSKONTORET	4
Verksamhetsansvar	4
<i>Uppdrag</i>	4
<i>Organisation</i>	4
Verksamhet 2021-2023	4
<i>Ekonomi</i>	5
Mål och indikatorer	6
<i>Perspektiv Hållbart samhälle</i>	6
<i>Perspektiv Medborgare</i>	7
<i>Perspektiv Medarbetare</i>	7
<i>Verksamhetsfakta/nyckeltal</i>	7

KOMMUNSTYRELSEN/SAMHÄLLSBYGGNADSKONTORET

Verksamhetsansvar

UPPDRAG

Sala kommun skall ge medborgarna service utifrån olika perspektiv och som skall gagna ett växande Sala. Vi knyter an till de sociala, ekonomiska och ekologiska mål som finns i FN:s Agenda 2030.

Kommunen ska sörja för att den kommunala basservicen fungerar och bidra till att utveckla Sala att bli en attraktiv kommun att både bo och verka inom. Organisationen ska vara tydlig och transparent och skall skapa förutsättningar för samarbete mellan verksamheter. Man skall ta ansvar för att politiska beslut och inriktningar blir genomförda.

Vi arbetar för öppenhet inom organisationen och våra medborgare och delaktighet och samarbete skall uppmuntras. Allt detta för att skapa tillväxt och utveckling.

ORGANISATION

Kontoret består av sammanlagt 3 olika enheter samt en nämnd som alla har med Utveckling och byggnation i Sala att göra.

Ett aktivt arbete kommer att bedrivas för god samverkan mellan kontorets samtliga enheter och övriga enheter inom kommunen samt olika myndigheter.

Genom att göra ett kontor för dessa enheter kommer frågorna tydliggöras i kommunen.

Verksamhet 2021-2023

Bygg- och miljö

Arbetet med att behålla hög nivå av nöjdhet med handläggning av ärenden, som kommunens företagare och medborgare upplever idag, gällande service och bemötande ska fortsätta. Samverkan med kommunens övriga enheter ska bibehållas och utvecklas i enlighet med kommunens näringslivstrategi.

Det sker löpande ändringar i lagstiftning, vilket gör att byggenheten och miljöenheten ständigt arbetar med att se över rutiner och arbetssätt. Hela 2021 kommer att fortsätta att präglas av den pågående pandemin. Tillsyn och handläggning behöver anpassas till de rådande omständigheterna i varje enskilt fall.

Omfattande förändringar kommer att genomföras inom livsmedelslagstiftningen 2021, det kommer att innebära ökad administrativ kostnad för genomförande och efterlevnad. Delegationsordning och taxa för detta behöver anpassas under året. Den tekniska och digitala utvecklingen går starkt framåt och anpassningar behöver göras till detta. I och med övertagandet av alkoholverksamheten från Heby kommer anpassning till att ha en enhetlig taxa med Sala kommer att arbetas med under 2021. En behovsutredning för resursbehovet på miljöenheten utifrån miljöbalkstillsynen ska arbetas fram i början av 2021. Miljöenheten har redan i dagsläget enligt den årliga resurskartläggningen en resursbrist. Resultatet kommer troligen visa på en större resursbrist än tidigare.

Den demografiska utvecklingen visar på att Sala kommun växer och antalet äldre och barn ökar. Det påverkar byggenheten och miljöenheten väsentligt. Det är idag en hög belastning på byggenheten och den förväntas öka med förväntad utökning av byggnationer av nya bostäder, äldreboenden, skolor och förskolor. Fler och större förhandsbesked är också en konsekvens av detta som kräver ett förändrat arbetssätt från enheten och om trenden håller i sig kan större personella resurser komma att krävas. För miljöenheten blir det en påtaglig ökad arbetsbelastning med anledning av ökat antal yttrande i samband med exploateringsärenden och framtagande av nya detaljplaner. Utöver detta tillkommer en utökning av antalet tillsynsobjekt och yttranden i byggärenden.

Antalet arbetsgrupper och mötesformer anordnade av andra enheter i kommunerna där medverkan från enheterna efterfrågas har ökat. För att kunna möta upp till de ändrade arbetssätten behövs en utökning av personella resurser.

Plan och mark

För att stödja Sala kommuns vision om att öka folkmängden pågår ett flertal inom Sala tätort och i Ransta. I Ransta planeras för nya bostäder i Norrängen och Bältarhagen samt en ny pendlarparkering till stationen. I Sala tätort planeras för nya bostadsområden på Norrmalm, Östaberg och fortsatt utbyggnad av Ängshagen. För verksamheter pågår planläggning på Ängshagen, Evelund och Salaborg.

Exploatering kommer under 2021 att genomföras för området Skuggan 4 där detaljplanen blivit antagen av kommunfullmäktige. Målsättningen är också att starta exploatering på Norrmalm. För båda dessa detaljplaner är målsättningen att bostadsbyggnationen ska kunna starta under 2021. Under året kommer kvarteret Råven att slutföras.

EKONOMI

Driftbudget

Tkr	Bokslut 2019	Budget 2020	Budget 2021	Plan 2022	Plan 2023
Kostnader	43 811	35 607	35 916	36 402	37 151
Intäkter	-21 714	-17 103	-17 024	-17 245	-17 607
Nettokostnad	22 097	18 504	18 892	19 157	19 544

Verksamhetens nettokostnader

Tkr	Bokslut 2019	Budget 2020	Budget 2021	Plan 2022	Plan 2023
Centralt	-	1 170	2 635	2 672	2 728
Bygg & miljöcentralt	431	330	405	411	420
Byggenheten	5 806	6 188	5 418	5 494	5610
Miljöenheten	4 714	4 186	4 481	4 544	4 639
Planenheten	11 146	6 630	5 953	6036	6 157
Summa	22 097	18 504	18 892	19 157	19 544

Investeringar

Tkr	Bokslut 2019	Budget 2020	Budget 2021	Plan 2022	Plan 2023
Inkomster	-2046	-20000	-20000	-20000	-20000
Utgifter	16990	23000	6000	11000	500
Summa	14944	3000	-14000	-9000	-19500

Kommentar: Exploateringsavtal tecknas på Silvervallen, Norrängen och Skuggan 4 för byggnation av bostäder. Markanvisningsavtal för etablering på Evelund tecknas. Strategiska förvärv av fastigheter på Norrmalm slutförs och ett planprogram för omvandling från industriområde till stadsdelsområde tas fram.

Detaljplaner för verksamheter på Evelund, Ängshagen samt detaljplaner för bostäder på bland annat Ängshagen, Ransta, Östaberget framarbetas och vinner lagakraft

Arbetet med översiktsplan för Sala kommun fortskrider, beräknas vara klart och vunnit lagakraft 2022.

Tät kontakt och diskussion med Trafikverket pågår gällande byggnation av planfrikorsning vid Strömsbacka samt bro eller tunnel vid resecentrum för att skapa förbindelse från Norrmalm vilket ökar attraktiviteten till pendlingsära boende och att tillskapa fler pendlarparkeringar på norra sidan av järnvägen.

Mål och indikatorer

PERSPEKTIV HÅLLBART SAMHÄLLE

FM MÅL: VÄXANDE SALA

MÅL: ENLÅNGSIKTIG SOCIALT HÅLLBAR UTVECKLING

MÅL: EN LÅNGSIKTIG MILJÖMÄSSIG HÅLLBAR UTVECKLING

KOMMENTAR:

PERSPEKTIV MEDBORGARE

MÅL: NÖJDA MEDBORGARE OCH BRUKARE

MÅL: GOD SERVICE AV HÖG KVALITET

MÅL: PÅVERKAN OCH INFLYTANDE FÖR KOMMUNENS MEDBORGARE

KOMMENTAR:

PERSPEKTIV MEDARBETARE

MÅL: TRYGG, SÄKER OCH UTVECKLANDE ARBETSMILJÖ

MÅL: DELAKTIGHET OCH INFLYTANDE FÖR MEDARBETARNA

MÅL: TYDLIGT OCH BRA LEDARSKAP

KOMMENTAR:

VERKSAMHETSFAKTA/NYCKELTAL

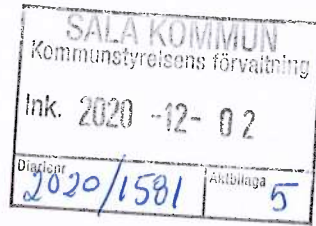
	Utfall 2018	Utfall 2019	Utfall 2020	Bud- get 2021	Plan 2022	Plan 2023
Bygg- och miljö						
Livsmedelskontrollen genomförs för att ge säkra livsmedel (Utfall/planerade kontroller)	310/310 (100%)	100%				
Miljöskydd planerade inspektioner-utfall	39/39	100%				
Hälsoskydd, ärendebalans	190					
I minst 90 % av de ärenden som initierats av allmänhet eller företagare ska en första kontakt ha tagits inom en vecka.	90%	97%				
Vid överprövning i samband med överklaganden ska minst 80 % av utskottens beslut visa sig vara riktiga.	91,5%	37,5%				

VERKSAMHETSPLAN 2021-2023
KOMMUNSTYRELSEN/ SAMHÄLLSBYGGNADSKONTORET

ANTAGEN § X | XXXX-XX-XX | DIARIENUMMER 20XX/XXX
SALA KOMMUN

Växel: 0224-74 70 00 | E-post: kommun.info@sala.se | Postadress: Box 304, 733 25 Sala





VERKSAMHETSPLAN 2021-2023

Kommunstyrelsen
Tekniska kontoret

INNEHÅLL

TEKNISKA KONTORET	4
Verksamhetsansvar	4
<i>Uppdrag</i>	4
<i>Organisation</i>	4
<i>Ekonomi</i>	5
Mål och indikatorer	7
<i>Perspektiv Hållbart samhälle</i>	7
<i>Perspektiv Medborgare</i>	7
<i>Perspektiv Medarbetare</i>	7
<i>Verksamhetsfakta/nyckeltal</i>	8
BILAGA – INDIKATORSAMMANSTÄLLNING SAMHÄLLSBYGGNADSKONTORET	9

TEKNISKA KONTORET

Verksamhetsansvar

UPPDRAG

Kommunstyrelsens uppgift är att förbereda och verkställa kommunfullmäktiges beslut samt ansvara för all verksamhet som inte faller under vård- och omsorgsnämnden, skolnämnden, kultur- och fritidsnämnden eller den myndighetsutövning som hör till bygg- och miljönämnden.

Kommunstyrelsen har uppsiktsplikt över ekonomi och finanser samt ansvarar för att den kommunala verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige bestämt, att lagar och förordningar följs och att medlen används på ett ändamålsenligt sätt så att god ekonomisk hushållning upprätthålls.

I kommunstyrelsens uppdrag ingår ansvar för hela förvaltningsorganisationen och att vara arbetsgivare för densamma. Kommunstyrelsen ska bevaka att verksamheten bedrivs i enlighet med gällande arbetsmiljölagstiftning.

Kommunstyrelsen fullgör kommunens förpliktelser som räddningsnämnd, krisledningsnämnd och arbetslöshetsnämnd.

Utöver det som föreskrivs om kommunstyrelsen i kommunallagen eller annan relevant lagstiftning gäller bestämmelserna i reglementet samt av kommunfullmäktige antagna policydokument.

ORGANISATION

Tekniska kontoret kommer bestå av ledning och kontorsstab samt enheterna Gata/park, Kart/mät, Måltid, Fastighet, Samhällstekniska och Teknisk service.

Kontoret ansvarar för kommunens gator, parker, grönområden, kommunens skogsinnehav och silvergruvans vattensystem. Kontoret ansvarar även för vatten- och avloppsförsörjning, kommunens fastigheter och anläggningar, att förvalta och utveckla kommunens kartverk och geografiska informationssystem, att ortnamn och adresser inom hela kommunen upprättas och fastställs, kommunens kostverksamhet samt kollektivtrafik och särskild kollektivtrafik.

Verksamhet 2021-2023

Under 2019 arbetade kontoret med ett uppdrag som gick ut på att presentera olika områden inom kontoret som kunde konkurrensutsättas. Efter flera beslut om förändrat uppdrag beslutades det i början av 2020 att Centraförrådet skulle avvecklas, att fordon och maskiner skulle övertas av brukande verksamheter samt att vinterväghållningen skulle konkurrensutsättas. Året 2020 har präglats av Corona-pandemin och enheten Teknisk service har ställt om för att tillgodose Vård och omsorgs behov av logistik tjänster. En effekt av detta har varit att det tidigare uppdraget har avbrutits och istället har ett nytt uppdrag formulerats som går ut på att beskriva en effektiv och ändamålsenlig organisation för enheterna Teknisk service och Gata/park.

Kontoret ser fortlöpande över prissättning av fordon och maskiner och inför 2021 pågår diskussioner om att Gata/park ska ta över sina egna maskiner och detta ser enheten ekonomiska fördelar med och de ställer sig positiva till förändringen. Diskussioner kommer nu att inledas med andra verksamheter som hyr maskiner från Teknisk service.

Under 2020 har den Nya Vallaskolan byggts klart, kök och matsal har blivit om- och tillbyggda samt D-huset har rivits. Rivningen av Åkraskolan har p.g.a. politiska beslut inte gjorts vilket medför att detta kommer att äga rum under 2021 med en kostnad av c:a 6 mnkr.

Det pågående arbetet med energioptimering av fastigheterna ger ett mycket gott resultat och kommer att fortsätta under kommande verksamhetsperiod. Under 2020 har det saknats vissa upphandlade årsentreprenörer vilket medfört att underhåll av fastigheterna inte kunnat göras på ett fullt tillfredställande sätt. Flera utredningar om kommunens behov av skolor, förskolor och vårdboenden pågår, och kommer att fortsätta under 2021. Kommunen har flera förskolor med skador, och då de även har uppnått sin tekniska livslängd behöver utredningar göras och beslut tas om renoveringar eller nybyggnationer ska utföras.

Internhyran för lokaler baseras endast på historiska driftkostnader, vilket medför att rivnings- och utraneringskostnader inte ryms i fastighetsenhetens driftbudget. Internhyran har inte höjts för att kompensera för externa entreprenörers indexhöjningar vilket medför omprioritering av driftbudgeten.

Under de kommande åren ska kommunen bygga ut ett antal nya områden och det innebär intensivt arbete med projektering och anläggande av infrastruktur såsom VA, gator, gång- och cykelvägar och parker.

Kommunen har blivit beviljad statliga medel för saneringsåtgärder kring Silvergruvan och Pråmån. Under 2020 har täckningsarbeten påbörjats uppe på gruvområdet med den nedre parkeringen. Under 2021 planeras täckningsarbetet starta för området runt vandrarhemmet och centrala gruvområdet. Projektet beräknas kosta 150 mnkr och finansieras helt och hållet av staten.

EKONOMI

Driftbudget

Tkr	Bokslut 2019	Budget 2020	Budget 2021	Plan 2022	Plan 2023
Kostnader	483 144	470 268	474 072	480 709	490 804
Intäkter	-386 396	-375 684	-387 931	-393 362	-401 623
Nettokostnad	96 748	94 584	86 141	87 347	89 181

Verksamhetens nettokostnader

Tkr	Bokslut 2019	Budget 2020	Budget 2021	Plan 2022	Plan 2023
KONTORSLEDNING	-164	1 300	1 350	1 369	1 398
Samhällsfinansierade transporter (inkl. plan & mark 2019-2020)	(54 585)	(52 130)	45 794	46 435	47 410
GATA OCH PARK	27 988	27 860	28 000	28 392	28 988
VA-KOLLEKTIV	0	0	0	0	0
KART OCH MÄT	3 225	3 524	3 570	3 620	3 696
FASTIGHET	3 480	2 350	0	0	0
TEKNISK SERVICE	1 995	300	307	311	318
SAMHÄLLSSTEKNISKA	5 204	6 120	6 120	6 206	6 336
MÅLTID	435	1 000	1 000	1 014	1 035
Summa	96 748	94 584	86 141	87 347	89 181

Investeringar

Tkr	Bokslut 2019	Budget 2020	Budget 2021	Plan 2022	Plan 2023
Inkomster	-5 918	-20 000	0	0	0
Utgifter	236 300	174 993	88 671	96 022	94 073
Summa	230 382	154 993	88 671	96 022	94 073

Kommentar:

Drift

Fastighetsenheten finansieras av hyresintäkter både interna och externa. Verksamheten bedrivs delvis med egen personal och till största delen med upphandlade årsentreprenörer. Av den totala omsättningen utgör kapitaltjänstkostnader c:a 22 %.

Måltidsenheten finansieras av intäkter för måltider inom Vård och Omsorg och Barn och Utbildning. Verksamhet bedrivs runt om i kommunen av 24 tillagningskök och 2 mottagningskök inom förskola, skola och särskilt boende.

Måltidsenheten har en hög andel deltidsanställda medarbetare. I mars 2016 beslutade kommunstyrelsen att införa rätten till heltid för deltids-anställda medarbetare fr.o.m. 31 maj 2021. Under 2020 har 14 av de 28 deltidsanställda medarbetarna kunnat erbjudas heltid inom ram. Inför budget 2021 så återstår 14 deltidsanställda personer, motsvarande 3,2 heltidsanställningar.

Under 2020 har en organisationsförändring beslutats som innebär att Plan- och utvecklingsenheten ska byta kontor till det nyinrättade Samhällsbyggnadskontoret men verksamheten Samhällsfinansierade transporter flyttar inte över. Organisationsförändringen träder i kraft 1 januari 2021 vilket gör att kontoret särredovisar verksamhetens ekonomi för 2021.

Investeringar:

Kommunen växer

För att stödja Sala kommuns vision om att öka folkmängden pågår ett flertal projekt. I Ransta planeras för nya bostäder samt en ny pendelparkering till stationen. I Sala tätort planeras för nya bostadsområden på Norrmalm, Östaberget och fortsatt utbyggnad av Ängshagen. För verksamheter pågår planläggning på Ängshagen, Evelund och Salaborg.

Exploatering kommer under 2021 att genomföras för området Skuggan 4 där detaljplanen blivit antagen av kommunfullmäktige. Målsättningen är att påbörja bostadsbyggande för denna plan samt för Norrmalm under 2021.

Gata

Tillsammans med Trafikverket pågår projektering för att knyta ihop Sala tätort med både Ransta och Heby via cykelvägar. För dessa cykelvägar planeras byggandet påbörjas 2022. Parallellt drar Sala kommun igång projektering för att knyta ihop cykelvägen mellan Kumla och in till Ransta via Kärrbäcksvägen.

Park

Under 2021 kommer omgivande ytor kring skateparken att färdigställas till ett aktivitetsområde.

Gruvans vattensystem

I år har en fördjupad dammsäkerhetsutredning genomförts och nästa år fortsätter åtgärder i enlighet med framtagna förslag. Detta kommer bland annat innebära fortsatt utbyggnad av övervakningssystemet och säkerhetshöjande åtgärder på dammvallarna. Målsättningen med arbetet inom Gruvans vattensystem är att nå god säkerhetsnivå i enlighet med gällande normer senast år 2025.

Lokaler

Kyrskolan i Möklinta ska en ny förskola byggas och befintlig skolbyggnad ska byggas om och till. Projektet planeras att genomföras 2021-2023, till hösten 2022 ska den nya förskolan kunna tas i bruk. Ny skola i Varmsätra ska byggas och detta projekt planeras starta under 2022. Det finns även beslut om att bygga LSS-boenden under 2021 och framåt.

VA

Utöver planerad expansion i Sala tätort och Ransta behöver också, i enlighet med föreslagen VA-plan, flera befintliga områden tas in i verksamhetsområdet och därmed behöver VA-nätet byggas ut. Inom närmsta åren är högsta prioritet Gravhagen och Tvärhandsbäcken.

För att möjliggöra en utbyggnation av Ransta tätort kommer under 2021 en förbindelseledning för dricksvatten mellan Sala stad och Kumla att projekteras vilket möjliggör matning från huvudvattentäkten i Knipkällan.

Under 2021 kommer ett flertal investeringar genomföras för att öka säkerheten i kommunens vattenförsörjning framförallt gällande skalskydd på vattenverk och grundvattenbrunnar. För att säkra vattenledningsnätet behöver brandposter låsas och vattenkiosker byggas dit medborgare och entreprenörer kan hänvisas.

Den sjöledning som förbinder Broddbo och Möklinta med Sala reningsverk ska bytas ut då den passerat sin tekniska livslängd, projektering ska genomföras under 2021.

Mål och indikatorer

PERSPEKTIV HÅLLBART SAMHÄLLE

MÅL: VÄXANDE SALA

Aktiviteter: Ta fram strategi och handlingsplan för rening av spillvatten. Ta fram checklistor och rutiner för Samhällsbyggnadsprocessen – projektledarrollen.

MÅL: EN LÅNGSIKTIG SOCIALT HÅLLBAR UTVECKLING

Aktiviteter: Ta fram riktlinje för hantering av randfastigheter. Måltidsenheten kommer fortsättningsvis vid förfrågan från Arbetsmarknadsenheten se över möjligheten att sysselsätta personer med riktade behov i kommunens kök.

MÅL: EN LÅNGSIKTIG MILJÖMÄSSIGT HÅLLBAR UTVECKLING

Aktiviteter: Revidera föreskrifterna för vattenskyddsområdet i Härsved. Ta fram rutin för revidering av VA-verksamhetsområden. Ta fram riktlinjer för hantering av gemensamhetsanläggningar samt eventuella enskilda ledningar inom och utom verksamhetsområdet.

Kommentar:

PERSPEKTIV MEDBORGARE

MÅL: NÖJDA MEDBORGARE OCH BRUKARE

Aktiviteter: En underhållsplan kommer att tas fram för stadens lekpark, parker och trädalléer.

MÅL: GOD SERVICE AV HÖG KVALITET

Aktiviteter: Måltidsenheten kommer ingå i ett nätverk i syfte att följa upp verksamheten genom jämförelser med andra kommuner.

MÅL: PÅVERKAN OCH INFLYTANDE FÖR KOMMUNENS MEDBORGARE

Aktiviteter: Medborgarenkät kring nya GC-vägar till satellitorter. Medborgardialog kring upprustning av Stora torget inför Sala stad 400 år.

KOMMENTAR:

PERSPEKTIV MEDARBETARE

MÅL: TRYGG, SÄKER OCH UTVECKLANDE ARBETSMILJÖ

Aktivitet: Kontoret kommer aktivt att arbeta med resultaten från medarbetarundersökningen som genomfördes under hösten 2020 med avseende på kompetens och utveckling.

MÅL: DELAKTIGHET OCH INFLYTANDE FÖR MEDARBETARNA

Aktivitet: Kontoret kommer aktivt att arbeta med resultaten från medarbetarundersökningen som genomfördes under hösten 2020 med avseende på handlingsutrymme.

MÅL: TYDLIGT OCH BRA LEDARSKAP

Aktivitet: Kontoret kommer aktivt att arbeta med resultaten från medarbetarundersökningen som genomfördes under hösten 2020 med avseende på ledarskap.

KOMMENTAR:

VERKSAMHETSFAKTA/NYCKELTAL

Antal	Utfall 2018	Utfall 2019	Utfall 2020	Budget 2021	Plan 2022	Plan 2023
Kostnad parker, kr/inv	557	544	544	530	520	510
Antal resor med kollektivtrafik (buss), tusental	270	305	300	300	310	320
Standardkostnad kollektivtrafik, kr/inv	1 026	1 056	1 050	1 000	1 000	1 000
Kostnad för måltider i kommunal grundskola åk 1-9, kr/elev	9 560	8 481	8 500	8 400	8 300	8 200
Kostnad för måltider i kommunal gymnasieskola, kr/elev	5 012	5 439	5 500	5 400	5 300	5 200
Tillgång till bredband om minst 100 Mbit/s, %	60,4	64,2	70	75	80	85
Kommunägda lokalytor, kvadrat m	-	151 400	155 400	150 000	147 500	145 000
Inhyrd lokalyta, kvadrat m	-	20 500	20 500	20 000	19 500	19 000
Kostnad för lokaler i kommunal grundskola F-9, kr/elev	20 376	23 538	24 000	24 000	24 000	25 000
Kostnad lokaler kommunal förskoleklass, kr/elev	9 568	12 834	13 000	13 000	13 000	13 500
Kostnader för lokaler i kommunal gymnasieskola, kr/elev	23 187	23 247	23 200	23 500	23 500	23 500
Anslutningsavgift VA typhus A (kr)	90 000	90 000	96 419	100 000	100 000	100 000
Brukningsavgift, typhus A (kr/år)	4 258	4 258	5 083	5 100	5 200	5 300

BILAGA – INDIKATORSAMMANSTÄLLNING SAMHÄLLSBYGGNADSKONTORET

Mål	Indikator	Hur tas indikatorn fram	Redovisas när
VÄXANDE SALA	Tid från att detaljplan antas till bostadsproduktion påbörjas	Egen statistik	Vid årets slut
EN LÅNGSIKTIG MILJÖMÄSSIGT HÅLLBAR UTVECKLING	Miljöbilar av personbilar och lätta lastbilar, %	Egen statistik/Kolada	Vid årets slut
EN LÅNGSIKTIG MILJÖMÄSSIGT HÅLLBAR UTVECKLING	Matsvinn	Egen statistik	Vid årets slut
EN LÅNGSIKTIG MILJÖMÄSSIGT HÅLLBAR UTVECKLING	Andelen inköpta svenska livsmedel	Egen statistik	Vid årets slut
EN LÅNGSIKTIG MILJÖMÄSSIGT HÅLLBAR UTVECKLING	Koldioxidekvivalenter per kg inköpta livsmedel	Egen statistik	Vid årets slut
EN LÅNGSIKTIG MILJÖMÄSSIGT HÅLLBAR UTVECKLING	Ekologiska livsmedel i kommunens verksamhet under hela året enligt Eko-matcentrum, %	Egen statistik/Kolada	Vid årets slut
EN LÅNGSIKTIG MILJÖMÄSSIGT HÅLLBAR UTVECKLING	Andelen vattentäcker som har ett fullgott vattenskydd	Egen statistik	Vid årets slut
NÖJDA MEDBORGARE OCH BRUKARE	Nöjd Medborgar-index – Gator och vägar	Kolada	Vid årets slut
NÖJDA MEDBORGARE OCH BRUKARE	Nöjd Medborgar-index – Vatten och avlopp	Kolada	Vid årets slut
NÖJDA MEDBORGARE OCH BRUKARE	Nöjd Medborgar-index – Grönområden, parker och natur	Kolada	Vid årets slut
NÖJDA MEDBORGARE OCH BRUKARE	Medborgarundersökningen - Trafiksäkerheten på gator och bilvägar, andel nöjda (%)	Kolada	v. 51.
NÖJDA MEDBORGARE OCH BRUKARE	Medborgarundersökningen - Trafiksäkerheten på gång- och cykelvägar, andel nöjda (%)	Kolada	
NÖJDA MEDBORGARE OCH BRUKARE	Inställning till dricksvatten	Kritik på teknik	Var tredje år
NÖJDA MEDBORGARE OCH BRUKARE	Inställning till skötsel och lekredskap för barnen	Kritik på teknik	Var tredje år
GOD SERVICE AV HÖG KVALITET	Andelen inköpta råvaror	Egen statistik	Vid årets slut
GOD SERVICE AV HÖG KVALITET	Informationsindex för kommunens webbplats - Gator, vägar och miljö	Egen statistik/Kolada	Vid årets slut
TRYGG, SÄKER OCH UTVECKLANDE ARBETSMILJÖ	Sjukstatistik	Egen statistik	Vid årets slut

BILAGA – INDIKATORSAMMANSTÄLLNING SAMHÄLLSBYGGNADSKONTORET

TRYGG, SÄKER OCH UTVECKLANDE AR- BETSMILJÖ	Resultat för området Kom- petens och utveckling i Medarbetarundersökning ska öka för kontoret	Medarbetarundersökning
DELAKTIGHET OCH INFLYTANDE FÖR MEDARBETARNA	Resultat för området Handlingsutrymme i Med- arbetarundersökning ska öka för kontoret	Medarbetarundersökning
TYDLIGT OCH BRA LE- DARSKAP	Resultat för området Le- darskap i Medarbetarun- dersökning ska öka för kontoret	Medarbetarundersökning

VERKSAMHETSPLAN 2021-2023
TEKNISKA KONTORET

ANTAGEN § X | XXXX-XX-XX | DIARIENUMMER 20XX/XXX
SALA KOMMUN

Växel: 0224-74 70 00 | E-post: kommun.info@sala.se | Postadress: Box 304, 733 25 Sala





SALA KOMMUN Kommunstyrelsens förvaltning	
Ink. 2020 -12- 02	
Disposition 2020/1581	Aktbilaga 6

VERKSAMHETSPLAN 2021-2023

Kommunstyrelsen
Räddningstjänsten

INNEHÅLL

KOMMUNSTYRELSEN/RÄDDNINGSTJÄNSTEN	4
Verksamhetsansvar	4
Uppdrag	4
Organisation	4
Verksamhet 2021-2023	4
Mål och indikatorer	5
Perspektiv Hållbart samhälle	5
Perspektiv Medborgare	6
Perspektiv Medarbetare	6
Verksamhetsfakta/nyckeltal	7
BILAGA – INDIKATORSAMMANSTÄLLNING RÄDDNINGSTJÄNSTEN	8

KOMMUNSTYRELSEN/RÄDDNINGSTJÄNSTEN

Verksamhetsansvar

UPPDRAG

Kommunstyrelsens uppgift är att förbereda och verkställa kommunfullmäktiges beslut samt ansvara för all verksamhet som inte faller under vård- och omsorgsnämnden, skolnämnden, kultur- och fritidsnämnden eller den myndighetsutövning som hör till bygg- och miljönämnden.

Kommunstyrelsen har uppsiktsplikt över ekonomi och finanser samt ansvarar för att den kommunala verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige bestämt, att lagar och förordningar följs och att medlen används på ett ändamålsenligt sätt så att god ekonomisk hushållning upprätthålls.

I kommunstyrelsens uppdrag ingår ansvar för hela förvaltningsorganisationen och att vara arbetsgivare för densamma. Kommunstyrelsen ska bevaka att verksamheten bedrivs i enlighet med gällande arbetsmiljölagstiftning.

Kommunstyrelsen fullgör kommunens förpliktelser som räddningsnämnd, krisledningsnämnd och arbetslöshetsnämnd.

Utöver det som föreskrivs om kommunstyrelsen i kommunallagen eller annan relevant lagstiftning gäller bestämmelserna i detta reglemente samt av kommunfullmäktige antagna policydokument.

Räddningstjänsten har att utföra det uppdrag som enligt lag åvilar kommunen, det vill säga vidta åtgärder för att förebygga bränder och skador till följd av bränder samt verka för att åstadkomma skydd mot andra olyckor än bränder och därigenom skydda människors liv och hälsa samt egendom och miljön.

De förebyggande åtgärderna sker såväl genom tillsynsverksamhet, som information och rådgivning till både företag och enskilda.

De operativa åtgärderna utgörs av att säkerställa en väl övad och förberedd utryckningsorganisation med ändamålsenlig materiel och utrustning.

ORGANISATION

Räddningstjänsten Sala-Heby bildades 1973 och utgör brandkår i Sala och Heby kommuner och består av sju utryckningsstyrkor runt om i de båda kommunerna. Antalet anställda är cirka 100 personer, varav 24 i utryckande heltidstjänst och fyra i dagtjänst i Sala. Övriga är deltidsbrandmän (räddningstjänstpersonal i beredskap RIB).

Verksamhet 2021-2023

Inga politiska beslut är fattade om ny huvudbrandstation i Sala. Den gamla uppfyller fortfarande sin funktion med en del brister, placeringen är olämplig med tanke på platsens olika risker. Räddningstjänsten avvaktar beslut och direktiv.

Organisationsförändringen för yttre befäl är pausad och ledningen har tillfälligt gjort om en brandmästartjänst till ställföreträdande räddningschef för att skapa arbetstid med kontorstid.

Ambitionen att öka kompetensnivån för styrkeledarna, nivå L1, (tidigare Brandförman) fortgår. 2020 har två av fyra erhållit utbildning "Räddning B" och en av dem har då även genomgått utbildning "Tillsyn A". Den tredje befattningshavaren är ej aktuell för motsvarande utbildning och har från och med 2019 tillförordnats som Brandmästare, då man motsvarar krav för tjänsten

tack vare stor yrkesskicklighet och lång erfarenhet som brandbefäl. Den fjärde befattningen är vakant.

Målsättning att öka antalet deltidbrandmän för station Sala kvarstår.

Problem att rekrytera deltidbrandmän finns på flera brandstationer. 5 nya deltidbrandmän blev färdiga med Gributbildning under hösten 2020. Detta lindrar problemen tillsvdare.

Noterbart är att detta driver kostnader, fler anställningar, kostnader för läkarundersökningar, utbildning, brandkläder, personsökare, C-kort och dyl. Kostnader som bara delvis finns i kommande budget.

Brandvärnet som upprättades 2019 består av ca 60 personer och har under året inte haft någon utbildning på grund av Covid-19.

Ekonomi

Driftbudget

Tkr	Bokslut 2019	Budget 2020	Budget 2021	Plan 2022	Plan 2023
Kostnader	-14 235	-14 481	-14 682	-14 888	-15 199
Intäkter	37 432	38 532	39 508	40 060	40 901
Nettokostnad	23 197	24 051	24 826	25 173	25 702

Verksamhetens nettokostnader

Tkr	Bokslut 2019	Budget 2020	Budget 2021	Plan 2022	Plan 2023
Räddningstjänsten	23 197	24 051	24 826	25 173	25 702
Summa	23 197	24 051	24 826	25 173	25 702

Investeringar

Tkr	Bokslut 2019	Budget 2020	Budget 2021	Plan 2022	Plan 2023
Inkomster	-35				
Utgifter	2 575	8 958	5 000	4 000	2 050
Summa	2 540	8 958	5 000	4 000	2 050

Kommentar: 2021 avser inköp av släckbil Hedåker (3,3 Mkr) och ledningsfordon (700 tkr).
2022 avser inköp av släckbil Östervåla (3,3 Mkr) och kurs/servicebil Sala (350 tkr).
2023 avser inköp av kurs/servicebil (350 tkr) och Rökskydd (1,2 Mkr).

Mål och indikatorer

PERSPEKTIV HÅLLBART SAMHÄLLE

FM MÅL: VÄXANDE SALA

-

MÅL: EN LÅNGSIKTIG SOCIALT HÅLLBAR UTVECKLING

-

MÅL: EN LÅNGSIKTIG MILJÖMÄSSIGT HÅLLBAR UTVECKLING

Nämnden bidrar till målsättningen genom att utsläpp från räddningstjänstens fordon minskar.

Aktiviteter

Vid nyanskaffning av mindre fordon skall möjligheten till inköp av "miljöbilar" beaktas.
Fordonskörning skall minimeras.

PERSPEKTIV MEDBORGARE

MÅL: NÖJDA MEDBORGARE OCH BRUKARE

Nämnden bidrar till målsättningen genom att:

Andelen som aldrig, eller mycket sällan är orolig för brand i hemmet ökar.
Andelen som aldrig, eller mycket sällan är orolig för brand i offentlig miljö ökar.

MÅL: GOD SERVICE AV HÖG KVALITET

Nämnden bidrar till målsättningen genom att:

De planerade tillsynerna enligt LSO och LBE genomförs till 100 %.
30 % av de kommunanställda i Sala och Heby kommuner genomgår årligen utbildningen i brandkunskap och/eller sjukvård.
Årskurs 2 och 8 i Sala och Heby kommuner genomgår utbildning i brandkunskap.

Aktiviteter

Respektive brandstation genomför regelbundna aktiviteter typ "öppet hus".

MÅL: PÅVERKAN OCH INFLYTANDE FÖR KOMMUNENS MEDBORGARE

-

MÅL: TRYGG OCH SÄKER KOMMUN

Nämnden bidrar till målsättningen genom att:

Räddningstjänstens förmåga att hantera bränder och trafikolyckor skall förbättras till år 2021 jämfört med 2018.
Den enskildes medvetenhet om brandrisker och agerande vid bränder skall öka till år 2021 jämfört med 2018.

Aktiviteter

Se Räddningstjänstens verksamhetsplan för 2019 på Sala kommuns hemsida.

PERSPEKTIV MEDARBETARE

MÅL: TRYGG, SÄKER OCH UTVECKLANDE ARBETSMILJÖ

Nämndens målsättning är att räddningsarbetet utförs utan att personalen skadas, samt att räddningstjänstens sjukfrånvaro understiger 4 %.

MÅL: DELAKTIGHET OCH INFLYTANDE FÖR MEDARBETARNA

-

MÅL: TYDLIGT OCH BRA LEDARSKAP

-

Aktiviteter

Inom ramen för den ordinarie övningsverksamheten, fortsätta att poängtera de reella och potentiella risker som är förknippade med olika räddningssituationer. Extra vikt läggs på nya risker som uppstår när ny teknik tillämpas, ex. litiumbatterier i solcellsanläggningar och elfordon.
Uppmuntra och underlätta fysisk aktivitet för såväl hel- som deltidspersonal.

VERKSAMHETSFAKTA/NYCKELTAL

Antal	Utfall 2018	Utfall 2019	Utfall 2020	Budget 2021	Plan 2022	Plan 2023
Årsarbetare	28	28	29	29	29	29

BILAGA – INDIKATORSAMMANSTÄLLNING RÄDDNINGSTJÄNSTEN

Mål	Indikator	Hur tas indikatorn fram	Redovisas när
En långsiktig miljömässigt hållbar utveckling	Utsläpp från räddningstjänstens fordon minskar	Miljöpåverkan relaterat till typ av bränsle och förbrukning	Årsredovisning
Nöjda medborgare och brukare	Andelen som aldrig, eller mycket sällan är orolig för brand i hemmet ökar	Egen statistik	Årsredovisning
Nöjda medborgare och brukare	Andelen som aldrig, eller mycket sällan är orolig för brand i offentlig miljö ökar	Egen statistik	Årsredovisning
God service av hög kvalitet	De planerade tillsynerna enligt LSO och LBE är utförda	Egen statistik	Årsredovisning
God service och hög kvalitet	Minst 2.500 personer av kommunbefolkningen genomgår årligen utbildning i brandkunskap och/eller sjukvård. I denna summa ingår även elever i årskurs 2 och 8 samt kommunanställda i Heby kommun.	Egen statistik	Årsredovisning
God service och hög kvalitet	Den enskilde har agerat innan räddningstjänstens ankomst	Egen statistik	Årsredovisning
Trygg och säker kommun	Räddningstjänstens förmåga skall öka till 2020	Uppföljning av separat verksamhetsplan för 2019	Årsredovisning
Trygg och säker kommun	Den enskildes medvetenhet om brandrisker och agerande vid bränder skall öka till 2020	Uppföljning av separat verksamhetsplan 2019	Årsredovisning
Trygg, säker och utvecklande arbetsmiljö	Räddningsarbete utförs utan att personalen skadas	Statistik ur system för tillbudsrapportering	Årsredovisning
Trygg säker och utvecklande arbetsmiljö	Sjukfrånvaron understiger 4 % (Rtj)	Statistik ur lönesystemet	Årsredovisning

VERKSAMHETSPLAN 2021-2023
KOMMUNSTYRELSEN/RÄDDNINGSTJÄNSTEN

ANTAGEN § X | XXXX-XX-XX | DIARIENUMMER 20XX/XXX
SALA KOMMUN

Växel: 0224-74 70 00 | E-post: kommun.info@sala.se | Postadress: Box 304, 733 25 Sala





VERKSAMHETSPLAN 2021-2023

Överförmyndare

INNEHÅLL

ÖVERFÖRMYNDARE	4
Verksamhetsansvar	4
<i>Uppdrag</i>	4
<i>Organisation</i>	4
Verksamhet 2021-2023	4
<i>Ekonomi</i>	4
Mål och indikatorer	5
<i>Perspektiv Hållbart samhälle</i>	5
<i>Perspektiv Medborgare</i>	5
<i>Perspektiv Medarbetare</i>	5
BILAGA – INDIKATORSAMMANSTÄLLNING ÖVERFÖRMYNDARE	7

ÖVERFÖRMYNDARE

Verksamhetsansvar

UPPDRAG

Den 1 september 2019 övertogs överförmyndarverksamheten av Västerås stad i syfte att säkerställa rättssäkerheten, kontinuiteten och i förlängningen kostnadseffektivisera de uppgifter som enligt lag ankommer på förtroendevald överförmyndare i Sala Kommun.

Västerås stad ansvarar för beredning och verkställighet av beslut som fattas av Överförmyndaren i Sala kommun. Överförmyndaren utövar tillsyn över förvaltarskap och godmanskap samt fullgör de övriga uppgifter som enligt lag eller författning åligger överförmyndaren.

Överförmyndaren skall själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden som faller inom överförmyndarens förvaltningsområde, med rätt att på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal, om inte fullmäktige bestämt annat.

Uppgifter enligt speciallagstiftning.

Överförmyndaren är registeransvarig för de personregister som överförmyndaren för i sin verksamhet och förfogar över.

Överförmyndaren ansvarar vidare för information till allmänheten om den egna verksamheten, regelreformer och regelförenkling inom det egna verksamhetsområdet.

ORGANISATION

Enheten bestod tidigare av en handläggare på halvtid samt en timanställd konsult som granskar inkomna årsräkningar.

Sedan den 1 september 2019 återstår inga anställda på överförmyndarverksamheten i Sala kommun.

Verksamhet 2021-2023

EKONOMI

Driftbudget

Tkr	Bokslut 2019	Budget 2020	Budget 2021	Plan 2022	Plan 2023
Kostnader	2 924	3 036	3 068	3 111	3 178
Intäkter	-	-	-	-	-
Nettokostnad	2 924	3 036	3 068	3 111	3 178

Verksamhetens nettokostnader

Tkr	Bokslut 2019	Budget 2020	Budget 2021	Plan 2022	Plan 2023
Överförmyndare	2 924	3 036	3 068	3 111	3 178
Summa	2 924	3 036	3 068	3 111	3 178

Investeringar

Tkr	Bokslut 2019	Budget 2020	Budget 2021	Plan 2022	Plan 2023
Inkomster	-	-	-	-	-
Utgifter	-	-	-	-	-
Summa	-	-	-	-	-

Verksamheten har inga investeringar.

Mål och indikatorer

PERSPEKTIV HÅLLBART SAMHÄLLE

FM MÅL: VÄXANDE SALA

MÅL: ENLÅNGSIKTIG SOCIALT HÅLLBAR UTVECKLING

MÅL: EN LÅNGSIKTIG MILJÖMÄSSIGT HÅLLBAR UTVECKLING

Kommentar: Verksamheten har inga mål och indikatorer för perspektivet.

PERSPEKTIV MEDBORGARE

MÅL: NÖJDA MEDBORGARE OCH BRUKARE

I samband med överflytten av överförmyndarverksamheten till Överförmyndarförvaltningen i Västerås stad har Sala kommun som mål att höja kunskapsnivån hos ställföreträdarna både vad det gäller redovisning och i deras övriga uppdrag som de utför, för att på så sätt underlätta granskningen av årsräkningarna och kvalitetssäkra att ställföreträdarna utför de uppdrag de är ålagda till enligt lag.

MÅL: GOD SERVICE AV HÖG KVALITET

MÅL: PÅVERKAN OCH INFLYTANDE FÖR KOMMUNENS MEDBORGARE

KOMMENTAR:

Aktiviteter:

Västerås stad ansvarar och utför kontinuerligtrekrytering och utbildning av gode män och förvaltare, som krävs för att utföra överförmyndarverksamheten åt Sala kommun.

PERSPEKTIV MEDARBETARE

MÅL: TRYGG, SÄKER OCH UTVECKLANDE ARBETSMILJÖ

MÅL: DELAKTIGHET OCH INFLYTANDE FÖR MEDARBETARNA

MÅL: TYDLIGT OCH BRA LEDARSKAP

KOMMENTAR: Verksamheten har inga mål och indikatorer för perspektivet.

BILAGA – INDIKATORSAMMANSTÄLLNING ÖVERFÖRMYNDARE

Mål	Indikator	Hur tas indikatorn fram	Redovisas när

VERKSAMHETSPLAN 2021-2023
ÖVERFÖRMYNDARE

ANTAGEN 5 X | XXXX-XX-XX | DIARIENUMMER 20XX/XXX
SALA KOMMUN

Växel: 0224-74 70 00 | E-post: kommun.info@sala.se | Postadress: Box 304, 733 25 Sala

