SALA KOMMUN

SALA KOMMUN
Kommunstyrelsens förvaltning
Ink. 2019 -03- 13
Diarienr 2019/370
Aktbilaga 1

VERKSAMHETSPLAN 2019-2021

Kommunstyrelsen
Kommunchef

INNEHÅLL

KOMMUNSTYRELSEN/KOMMUNCHEF 4
Verksamhetsansvar 4
Uppdrag *4*
Organisation *4*
Verksamhet 2019-2021 ..... **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
Ekonomi *5*
Mål och indikatorer 5
Perspektiv Hållbart samhälle *5*
Perspektiv Medborgare *5*
Perspektiv Medarbetare *6*
Verksamhetsfakta/nyckeltal *6*
BILAGA – INDIKATORSAMMANSTÄLLNING KOMMUNCHEF 7

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, och EU-samordning. Till kommunchefen finns även knutet kommunsekreterare samt en utredartjänst.

Verksamhet 2019-2021

En av kommunchefens centrala uppgifter är att leda och utveckla kommunstyrelsens förvaltning och tillse att den är en väl fungerande organisation som verkställer fattade politiska beslut. Det kommunövergripande arbetet på tjänstemannanivå har utvecklats under senare år. En organisationsöversyn under 2019 skapar förutsättningar för att kommunstyrelsens förvaltning kan förbättras ytterligare i arbetet att vara en medborgarvänlig, enkel och effektiv organisation.

Under planperioden kommer redan pågående utvecklingsarbete som lokal överenskommelse med civilsamhället, Sala 400 år, Silverbiennalen och EU-samordning/EU-projekt att fortskrida.

<u>Krisberedskap och civilt totalförsvar</u>

Vi lever i en föränderlig och alltmer osäker värld, där cyberangrepp, terrorism och påverkansoperationer dessvärre blir allt vanligare. Kommunerna utgör en viktig del av totalförsvarets civila del och detta kommer att påverka oss under de kommande åren.

Sala kommun arbetar för att ha en förmåga att handla snabbt och effektivt vid en samhällsstörning oavsett slag. Funktionen tjänsteman i beredskap (TiB), kommer därför att fortsätta att utvecklas och stärkas kompetensmässigt under planperioden.

EKONOMI

Driftbudget

Tkr	Bokslut 2017	Budget 2018	Budget 2019	Plan 2020	Plan 2021
Kostnader	6 806	9 232	9 209	9 807	10 075
Intäkter	1 132	1 123	960	1 050	1 085
Nettokostnad	**5 674**	**8 109**	**8 249**	**8 757**	**8 990**

Verksamhetens nettokostnader

Tkr	Bokslut 2017	Budget 2018	Budget 2019	Plan 2020	Plan 2021
Kommunchef	5 448	7 914	7 884	8 188	8 406
Civilt försvar	226	195	365	569	584
Summa	**5 674**	**8 109**	**8 249**	**8 757**	**8 990**

Investeringar

Tkr	Bokslut 2017	Budget 2018	Budget 2019	Plan 2020	Plan 2021
Inkomster			-	-	-
Utgifter	33	2 386	280	-	-
Summa	**33**	**2 386**	**280**	**-**	**-**

Kommentar: Investeringsbudgeten för 2019 avser övriga behov inom krisberedskap.

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 2016	Utfall 2017	Utfall 2018	Budget 2019	Plan 2020	Plan 2021

BILAGA – INDIKATORSAMMANSTÄLLNING KOMMUNCHEF

Mål	Indikator	Hur tas indikatorn fram	Redovisas när

VERKSAMHETSPLAN 2019-2021
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

SALA KOMMUN
Kommunstyrelsens förvaltning
Ink. 2019 -03- 13
Diarienr 2019/370 Aktbilaga 2

VERKSAMHETSPLAN 2019-2021

Kommunstyrelsen
Medborgarkontoret

INNEHÅLL

KOMMUNSTYRELSEN/MEDBORGARKONTORET 4
Verksamhetsansvar 4
Uppdrag *4*
Organisation *4*
Verksamhet 2019-2021 4
Ekonomi *5*
Mål och indikatorer 5
Perspektiv Hållbart samhälle *5*
Perspektiv Medborgare *6*
Perspektiv Medarbetare *6*
Verksamhetsfakta/nyckeltal *7*
BILAGA – INDIKATORSAMMANSTÄLLNING MEDBORGARKONTOR 8

KOMMUNSTYRELSEN/MEDBORGARKONTORET

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

Medborgarkontoret består av enheterna för administration, IT, juridik och kommunikation, centrala verksamheter som ansvarar för både externa och interna funktioner. Resurser för kommunens politiska organisation återfinns inom kontoret.

Verksamhet 2019-2021

Den externa servicen till kommunens invånare innehåller många olika delar som offentligt medborgarkontor, kontaktcenter, turistinformation, kommunhusets reception, funktioner för kommunikation, samhällsvägledning, konsument- och skuldrådgivning, överförmyndarhandläggning, kommunarkiv, utlämning och svar på frågor gällande allmänna handlingar, publicering av kallelse, protokoll och handlingar samt publicering av postlista på hemsida.

Den interna servicen innehåller centrala funktioner inom administration, IT, kontorsservice och juridik. Inom IT har en ny funktion och gruppering startat upp under 2018 (Verksamhetsstöd). Den nya funktionen arbetar med de övergripande IT-strategiska frågorna för hela kommunen samt för att stödja kommunens verksamheter och bolag i IT-relaterade projekt, förändringsarbeten, upphandlingar och andra IT relaterade uppdrag.

Under planperioden arbetar medborgarkontoret med det val som genomförs 2019.

Därtill fokuserar medborgarkontoret på att genomföra ett antal andra utvecklingsaktiviteter under planperioden så som nytt intranät, kontinuerlig utveckling av webben och implementering av e-tjänstplattformen Open-ePlattform, arbete med dokumenthantering för digitalisering, förenkling och arbete mot e-arkiv. Kontoret inför även en digital plattform för att förenkla processen vid nyanställning och personalförändringar, eSumIT. Medborgarkontoret ser stor potential till effektiviseringar och synergier genom de möjligheter som en ökad digitalisering erbjuder

både inom medborgarservice och kommunikation såväl som inom det administrativa området. Infrastrukturen för IT-kommunikation ses över och kapaciteten förbättras samt fortsatt arbete med införande av den nya säkerhetslösningen.

Medborgarkontoret arbetar kontinuerligt med att utveckla verksamheten och utbudet av service och tjänster utifrån att det ska bli enklare, effektivare och mer medborgarvänligt/medarbetarvänligt.

EKONOMI

Driftbudget

Tkr	Bokslut 2017	Budget 2018	Budget 2019	Plan 2020	Plan 2021
Kostnader	60 226	47 932	50 011	51 296	52 614
Intäkter	6 507	5 983	8 381	8 761	8 444
Nettokostnad	**53 719**	**41 949**	**41 630**	**42 535**	**44 170**

Verksamhetens nettokostnader

Tkr	Bokslut 2017	Budget 2018	Budget 2019	Plan 2020	Plan 2021
IT-enheten	7 836	9 570	9 674	9 884	10 348
Administrativa enheten	7 599	17 248	16 684	17 047	17 702
Kommunikationsenheten	20 262	13 681	13 788	14 088	14 564
Juridiska enheten	1 341	1 450	1 484	1 516	1 556
Mbk övergripande	12 726	-	-	-	-
Medborgarservice	3 955	-	-	-	-
Summa	**53 719**	**41 949**	**41 630**	**42 535**	**44 170**

Investeringar

Tkr	Bokslut 2017	Budget 2018	Budget 2019	Plan 2020	Plan 2021
Inkomster			-	-	-
Utgifter	1 106	2 953	3 755	3 175	-
Summa	**1 106**	**2 953**	**3 755**	**3 175**	**-**

Kommentar: Investeringsmedlen beräknas användas under planperioden. Under 2019 kommer IT-enheten investera för att möta högre krav på säkerhet (brandväggar, nätsäkerhet mm) och lagringskapacitet.

Mål och indikatorer

PERSPEKTIV HÅLLBART SAMHÄLLE

FM MÅL: VÄXANDE SALA

Nämnden bidrar till målsättningen genom att arbeta för en positiv befolkningsutveckling.

MÅL: ENLÅNGSIKTIG SOCIALT HÅLLBAR UTVECKLING

Nämnden bidrar till målsättningen genom att arbeta för att medborgarna upplever Sala som en bra plats att leva och bo på. Sala ska förbättra sin placering på "Fokus", ranking av kommunerna som en bra plats att bo på samt att Sala ska ha ett värde över 80 % för webben.

MÅL: EN LÅNGSIKTIG MILJÖMÄSSIGT HÅLLBAR UTVECKLING

KOMMENTAR:

Aktiviteter
Fortsatt arbete med att utveckla innehåll och funktionalitet för Sala kommuns webbsida.

Exponera Sala och genomförande av olika informations- och marknadsaktiviteter i media och även i sociala medier.

Arbete med digitalisering, e-tjänster och tillgänglighet.

Exponera Sala och genomföra olika kommunikationsaktiviteter så som deltagande vid mässor, genomförande av arrangemang för nya svenska medborgare och nya och befintliga invånare samt annonsering, sponsring mm.

Utveckling av lättillgänglig information och service via hemsida, kontaktcenter och offentligt medborgarkontor.

PERSPEKTIV MEDBORGARE

MÅL: NÖJDA MEDBORGARE OCH BRUKARE

Nämnden bidrar till målsättningen genom att arbeta för att Salas medborgare är nöjda med kvalitet och service.

MÅL: GOD SERVICE AV HÖG KVALITET

-

MÅL: PÅVERKAN OCH INFLYTANDE FÖR KOMMUNENS MEDBORGARE

Nämndens målsättning är att medborgarna upplever att de har möjlighet till inflytande och påverkan.

KOMMENTAR:

Aktiviteter
I samverkan med Demokratiberedningen arbeta med hur medborgardialogen kan utvecklas och förstärkas.

I samverkan med övriga verksamheter fortsätta att utveckla Medborgarkontorets funktion för medborgarservice till att bli huvudvägen in i kommunen med enklare handläggning och service eller hänvisning till rätt handläggare för de flesta medborgarärenden.

Utveckling och exponering av Medborgarkontorets service och tjänster samt fortsatt vidareutveckling av självservice och e-tjänster på den externa webbplatsen sala.se i samarbete med verksamheterna.

Fortsatt arbete med frågor, synpunkter och felanmälan via hemsidan, sociala medier, kontaktcenter eller besök på Medborgarkontoret.

Utveckla möjligheter för medborgarna att enkelt få tillgång till och följa ärendegången inom förvaltning och politik.

Utveckla det förebyggande arbetet kring budgetrådgivning.

PERSPEKTIV MEDARBETARE

MÅL: TRYGG, SÄKER OCH UTVECKLANDE ARBETSMILJÖ

-

MÅL: DELAKTIGHET OCH INFLYTANDE FÖR MEDARBETARNA

-

MÅL: TYDLIGT OCH BRA LEDARSKAP

-

KOMMENTAR:

Aktiviteter
Projekt för att etablera ett nytt intranät som kan bidra till medarbetarnas delaktighet och kunskap om organisationen samt underlätta genom tydliga informationsvägar – "koll på läget".

VERKSAMHETSFAKTA/NYCKELTAL

Antal	Utfall 2016	Utfall 2017	Utfall 2018	Budget 2019	Plan 2020	Plan 2021
Årsarbetare	37,3	38,5	42	42	46	46
Antal unika besök sala.se	259 634	269 875	279 029	289 000	300 000	310 000
Antal samtal till kontaktcenter 0224–747000 (ej Auto-Attendent)	46 000	50 219	54 381	58 000	54 000	50 000
Antal nybesök budget- o skuldrådg.	145	147	157	157	157	157

BILAGA – INDIKATORSAMMANSTÄLLNING MEDBORGARKONTOR

Mål	Indikator	Hur tas indikatorn fram	2019	2018	2017
Ett växande Sala	Befolkningsutvecklingen är positiv	SCB befolkningsstatistik	+200	+185	+176
En långsiktig social hållbar utveckling	Medborgarna ger Sala i SCB:s medborgarundersökning minst betyget 65 (skala 0– 100) som en bra plats att leva och bo på.	SCBs Medborgarundersökning	Ekonomi kontoret	Ekonomi kontoret	Ingen mätning
En långsiktig social hållbar utveckling	Sala förbättrar sin placering på "Fokus" ranking av kommunerna som en bra plats att bo på. (Salas placering av 290 kommuner)	Fokus ranking	75	85	94
En långsiktig social hållbar utveckling	Sala ska ha ett värde över 80 % för webben	SKL-KKIK Information för alla	Görs hösten 2019	Ingen mätning	82 %
Nöjda medborgare och brukare	Salas medborgare är nöjda med kvaliteten och service	SCBs Medborgarundersökning	Ekonomikontoret	Ekonomi kontoret	Ingen mätning

VERKSAMHETSPLAN 2019-2021
KOMMUNSTYRELSEN/MEDBORGARKONTORET

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

SALA KOMMUN
Kommunstyrelsens förvaltning
Ink. 2019 -03- 13
Diarienr 2019/370
Aktbilaga 3

VERKSAMHETSPLAN 2019-2021

Kommunstyrelsen
Personalkontoret

INNEHÅLL

KOMMUNSTYRELSEN/PERSONALKONTORET 4
Verksamhetsansvar 4
Uppdrag *4*
Organisation *4*
Verksamhet 2019-2021 4
Ekonomi *5*
Mål och indikatorer 5
Perspektiv Hållbart samhälle *5*
Perspektiv Medborgare *6*
Perspektiv Medarbetare *6*
Verksamhetsfakta/nyckeltal ..... ***Fel! Bokmärket är inte definierat.***
BILAGA – INDIKATORSAMMANSTÄLLNING PERSONALKONTORET ..... **FEL! BOKMÄRKET ÄR INTE DEFINIERAT.**

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.

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.

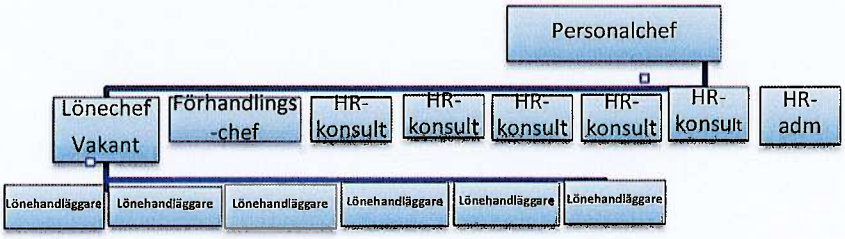
Kommunstyrelsen fullgör kommunens förpliktelser som räddningsnämnd, krisledningsnämnd och arbetslöshetsnämnd.

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

ORGANISATION

Personalkontoret ingår i den gemensamma förvaltningsorganisationen för Sala kommun. Personalchefen, som ingår i kommunledningsgruppen, leder verksamheten som innefattar 15 tjänster fördelade enligt skiss nedan.

.



Verksamhet 2019-2021

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

Kontoret sköter också all löneadministration samt drift och utveckling av kommunens lönesystem. I uppdraget ingår även drift och utveckling av systemet för Heby kommun.

Stora pensionsavgångar och en nationell brist på kompetens inom många yrkesgrupper gör kompetensförsörjning och rekrytering till prioriterade områden för hela kommunen. Att skapa och förbättra HR-processer och arbetsmetoder samt stärka stödet till verksamheterna inom dessa områden är stora utmaningar att arbeta med under perioden.

Kompetensbrist gör sig även påmind på personalkontoret som under 2019 har behov av ersättningsrekrytering av minst 3st medarbetare, två på HR och en på lön

Ytterligare en stor utmaning för hela kommunen, där HR stödet kommer att vara betydande, är införandet av heltid för alla medarbetare. projektet ska vara genomfört, senast 2021-05-31.

Översynen av styrdokument och HR-processer fortgår under perioden, för att stärka det strategiska arbetet och underlätta för verksamheterna. Några exempel är löneöversynsprocessen, rutiner och arbetsgång för systematiskt arbetsmiljöarbete och årsplanering för chefer.

HR, tillsammans med fackliga företrädare, kommer under våren 2019 att starta upp införande och implementering av ett nytt samverkansavtal, med gemensamt framtagna tillämpningsanvisningar.

EKONOMI

Driftbudget

Tkr	Bokslut 2017	Budget 2018	Budget 2019	Plan 2020	Plan 2021
Kostnader	12 621	13 731	13 739	13 980	14 220
Intäkter	756	659	675	632	516
Nettokostnad	**11 865**	**13 072**	**13 064**	**13 348**	**13 704**

Verksamhetens nettokostnader

Tkr	Bokslut 2017	Budget 2018	Budget 2019	Plan 2020	Plan 2021
Personalkontoret/HR	7 810	8 634	8 310	8 539	8 774
Löneenheten	4 055	4 438	4 754	4 809	4 930
Summa	**11 865**	**13 072**	**13 064**	**13 348**	**13 704**

Investeringar

Tkr	Bokslut 2017	Budget 2018	Budget 2019	Plan 2020	Plan 2021
Inkomster	-	-	-	-	-
Utgifter	-	-	-	-	-
Summa	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**

Kontoret har inga investeringar

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 indikatorn fram	2019	2018	2017
Trygg säker och utvecklande arbetsmiljö	Andelen skador/ olycksfall/brott minskar till 50 % av totalt antal registreringar	Egen statistik	59 %	60 %	56 %
Trygg säker och utvecklande arbetsmiljö	Sjukfrånvaron understiger 5 %	Statistik ur Lönesystemet	6,8 %	8,0 %	8,1 %
Delaktighet och inflytande för medarbetarna	Alla medarbetare anställda mer än ett år har minst ett medarbetarsamtal med sin chef.	Egen statistik	100 %	100 %	100 %
Tydligt och bra ledarskap	Antal tillsvidareanställningar som avslutats från arbetsgivarens sida (utöver hälsoorsak) är 5 eller mindre.	Egen statistik	9	4	5

VERKSAMHETSPLAN 2019-2021
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

SALA KOMMUN
Kommunstyrelsens förvaltning
Ink. 2019 -03- 13
Diarienr 2019/370 Aktbilaga 4

VERKSAMHETSPLAN 2019-2021

Kommunstyrelsen
Ekonomikontoret

INNEHÅLL

KOMMUNSTYRELSEN/EKONOMIKONTORET 4
Verksamhetsansvar 4
Uppdrag *4*
Organisation *4*
Verksamhet 2019-2021 5
Ekonomi *5*
Mål och indikatorer 5
Perspektiv Hållbart samhälle *5*
Perspektiv Medborgare *6*
Perspektiv Medarbetare *6*
Verksamhetsfakta/nyckeltal *6*
BILAGA – INDIKATORSAMMANSTÄLLNING EKONOMIKONTORET 7

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.

Ekonomifunktionens 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.

Upphandlingsfunktionens 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 för Sala kommun.

ORGANISATION

Ekonomikontoret består av två verksamheter, kommunens ekonomifunktion samt upphandlingsfunktion.

Båda dessa funktioner 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.

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 2019-2021

Upphandlingsfunktionen består av tre upphandlare och två inköpare. Belastningen är fortsatt-mycket hög dels beroende på att upphandlingsbehoven ökar samtidigt som det finns en eftersläpning av upphandlingar och avtal som inte genomförts i tid. Det har varit stora problem med att rekrytera och behålla personal inom upphandling vilket lett till att förseningar uppstått.

Ekonomikontoret har tolv anställda, två ekonomihandläggare som bland annat sköter de löpande in och utbetalningarna, systemförvaltning och donationsfonderna, sex verksamhetscontrollers som jobbar som stöd mot våra olika verksamheter i de olika ekonomiprocesserna samt på övergripande nivå två ekonomer, en controller samt en chef.

EKONOMI

Driftbudget

Tkr	Bokslut 2017	Budget 2018	Budget 2019	Plan 2020	Plan 2021
Kostnader	13 110	13 355	**13 505**	**13 877**	**14 244**
Intäkter	16	198	**119**	**119**	**119**
Nettokostnad	**13 094**	**13 157**	**13 386**	**13 758**	**14 125**

Ekonomikontorets budgeterade kostnader består till största delen av personalkostnader, 10 687 tkr motsvarande ca 80 % av budgeten. Några av de större andra kostnaderna är licenskostnader och konsultkostnader för uppgraderingar av system som uppgår till 835 tkr och hyreskostnader som uppgår till 467 tkr. Intäkterna avser deltagande i ett ESF-projekt som kommer att generera intäkter motsvarande 119 tkr för den tid som kommer att läggas ned på redovisning av projektet.

Verksamhetens nettokostnader

Tkr	Bokslut 2017	Budget 2018	Budget 2019	Plan 2020	Plan 2021
Ekonomikontor	9 619	9 625	10 054	10 327	10 631
Upphandlingsenhet	3 475	3 532	3 331	3 431	3 494
Summa	**13 094**	**13 157**	**13 386**	**13 758**	**14 125**

Investeringar

Tkr	Bokslut 2017	Budget 2018	Budget 2019	Plan 2020	Plan 2021
Inkomster					
Utgifter					
Summa					

Ekonomikontoret har inga investeringar

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 2016	Utfall 2017	Utfall 2018	Budget 2019	Plan 2020	Plan 2021
Årsarbetare ekonomikontor	11,85	13,85	17,0	17,0	17,0	17,0
Varav årsarbetare ekonomifunktion	9,85	10,85	12,0	12,0	12,0	12,0
Varav årsarbetare upphandlings-funktion	2,0	3,0	5,0	5,0	5,0	5,0

BILAGA – INDIKATORSAMMANSTÄLLNING EKONOMIKONTORET

Mål	Indikator	Hur tas indikatorn fram	Redovisas när

VERKSAMHETSPLAN 2019-2021
KOMMUNSTYRELSEN/EKONOMIKONTORET

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

SALA KOMMUN
Kommunstyrelsens förvaltning
Ink. 2019 -03- 13
Diarienr 2019/370 Aktbilaga 5

VERKSAMHETSPLAN 2019-2021

Kommunstyrelsen
Samhällsbyggnadskontoret

INNEHÅLL

KOMMUNSTYRELSEN/SAMHÄLLSBYGGNADSKONTORET 4
Verksamhetsansvar 4
Uppdrag *4*
Organisation *4*
Verksamhet 2019-2021 4
Ekonomi *5*
Mål och indikatorer 7
Perspektiv Hållbart samhälle *7*
Perspektiv Medborgare *7*
Perspektiv Medarbetare *8*
Verksamhetsfakta/nyckeltal *8*
BILAGA – INDIKATORSAMMANSTÄLLNING SAMHÄLLSBYGGNADSKONTORET 10

KOMMUNSTYRELSEN/SAMHÄLLSBYGGNADSKONTORET

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

Samhällsbyggnadskontoret består av ledning och kontorsstab samt enheterna Gata/park, Kart/mät, Måltid, Fastighet, Samhällstekniska, Teknisk service och Plan/utveckling.

Kontoret ansvarar för kommunens gator, parker, grönområden, kommunens skogsinnehav och silvergruvans vattensystem. Kontoret ansvarar även för vatten- och avlopps-försörjning, kommunens fastigheter och anläggningar, förvalta och utveckla kommunens kart-verk och geografiska informationssystem, att ortnamn och adresser inom hela kommunen upp-rättas och fastställs, kommunens kostverksamhet, kollektivtrafik och särskild kollektivtrafik. Vidare ansvarar kontoret för kommuns roll som markägare genom köp, försäljning, byte, fastighetsreglering, expropriation, arrende, servitut, ledningsrätt med mera samt kommunen översiktliga planering och fysiska detaljplanering.

Verksamhet 2019-2021

På grund av den ekonomiska situationen i kommunen med besparingskrav och ekonomisk återhållsamhet så råder sedan den 18 oktober 2018 anställnings- och inköpsstopp. Avsteg från detta tas av kontorschef. Vidare arbetar kontoret med en översyn av dess verksamheter för att utreda vilka av dessa som kan effektiviseras genom konkurrensutsättning. Denna kommer presenteras för KSLU under mars 2019.

Kommunens fastighetsinnehav har under december 2018 och januari 2019 inventerats för att identifiera vilka objekt som inte är strategiskt viktiga och som därför kan säljas. Även kommunens externa avtal har inventerats för att identifiera vilka som kan sägas upp.

EKONOMI

Driftbudget

Tkr	Bokslut 2017	Budget 2018	Budget 2019	Plan 2020	Plan 2021
Kostnader	403 407	411 265	458 542	469 088	480 347
Intäkter	-321 228	-322 385	-368 882	-377 478	-385 785
Nettokostnad	**82 179**	**88 880**	**89 660**	**91 610**	**94 562**

Verksamhetens nettokostnader

Tkr	Bokslut 2017	Budget 2018	Budget 2019	Plan 2020	Plan 2021
Kontorsledning	3 017	2 643	0	0	0
Plan- och utvecklingsenhet	43 881	48 705	50 900	52 050	53 750
Gataparkenheten	28 200	27 301	28 000	28 550	29 442
Kartmät	3 569	3 658	3 460	3 540	3 650
Fastighetsenheten	867	0	0	0	0
Teknisk service	-504	290	300	310	320
Samhällstekniska enheten	4 261	5 283	6 000	6 140	6 350
Måltidsenheten	-1 112	1 000	1 000	1 020	1 050
Summa	**82 179**	**88 880**	**89 660**	**91 610**	**94 562**

Investeringar

Tkr	Bokslut 2017	Budget 2018	Budget 2019	Plan 2020	Plan 2021
Inkomster	-19 519	-1 200	0	0	0
Utgifter	94 604	338 622	264 050	231 700	249 350
Summa	**75 085**	**337 422**	**264 050**	**231 700**	**249 350**

Kommentar:

Drift

Samhällsbyggnadskontoret fick inför 2018 ett sparbeting på 3,0 miljoner kronor och för 2019 ett ytterligare sparbeting på 1,3 miljoner kronor. Besparingarna är fördelade mellan Gata/Park, Kart/Mät samt Plan och Utvecklingsenheten enligt följande:

- Inom Gata/Park kommer neddragningar att göras inom grönyteskötsel. Arbetet med riskträd finns ett stort behov av att genomföra varför annan trädvård nedprioriteras. Renhållningsarbetet i stadskärnan kommer att genomföras under 6 dagar per vecka men under färre timmar, totalt sett. I samband med framtida kvartersutbyggnad kommer enheten att få fler grönytor, gator samt gång- och cykelvägar att förvalta. Skogens avkastningskrav kommer under året att ses över och kommer förmodligen att behöva sänkas 2020-2021 p.g.a. den påverkan på slutavverkningsskog som branden 2018 hade.

- Plan och utvecklingsenheten har sedan övertagandet av samhällsfinansierade transporter aktivt arbetat med att effektivisera administrationen och optimerat kollektivtrafik och skolskjutsar. Stora rationaliseringsvinster har genererats löpande och ger utrymme för en något minskad budget. Inom verksamheten samhällsfinansierade transporter har Kommunfullmäktige fattat beslut om extra medel för att införa gratis kollektivtrafik från och med 1 april 2018, sedan införandet av kostnadsfri kollektivtrafik har resandet ökat med ca 30 %.

- Kart/Mät har under de senaste åren haft några pensionsavgångar och minskar under 2019 antalet anställda på enheten med 1 heltid. Enheten har också svåra problem att rekrytera kompetenta medarbetare både inom mät- och karta/GIS-arbete.

Fastighetsenheten finansieras av hyresintäkter, både externa och interna. Verksamheten bedrivs delvis med egen personal och till största delen med upphandlade årsentreprenörer. Av den totala omsättningen utgör kapitaltjänstkostnader ca 22 %, och inhyrning av lokaler ca 12 %. Uppräkning för löner och externa indexupphöjningar finansieras 2019 med en höjd bashyra med c:a 1,7 %.

Måltidsenheten finansieras av intäkter för måltider inom Vård och Omsorg samt Barn och Utbildning. Verksamhet bedrivs i 29 storkök (varav 25 är tillagningskök) runt om i kommunen med egen personal. Av den totala omsättningen, 67 mkr, utgör personalkostnader 42 %, livsmedelskostnader 32 %, hyreskostnader 17 % och 9 % övriga verksamhetskostnader. Uppräkning för löner och livsmedel finansieras med ett indexerat måltidspris med ca 2,3 % 2019.

VA-kollektivets verksamheter finansieras av en VA-taxa beslutad av kommunfullmäktige. Taxan ska täcka hela VA-kollektivets fasta och rörliga kostnader. Överskott eller underskott ska balanseras mot VA-kollektivets egna kapital. Under 2019 kommer en översyn av nuvarande VA-taxa genomföras för en trolig höjning 2020.

Investeringar

Gatuprogram

Under 2019 kommer trafiksäkerhetshöjande åtgärder att genomföras på Josefsdalsvägen.

Komplettering av cykelstråk som binder samman både befintlig och kommande bostadsområden kommer genomföras under året. Tillsammans med Trafikverket respektive Region Västmanland kommer kommunen fortsätta arbetet samverkan för byggnation av cykelvägar för sträckorna Sala-Kumla-Ransta och Sala-Heby.

Genomförandet av nya och kommande detaljplaner som t.ex. trafikplatsen vid Evelund, Norrmalm, Östaberg, Mamre, Skuggan, Bältarhagen, Västmanlands sjukhus Sala m.fl. kommer att ske inom de närmaste åren.

Parkprogram

Satsning på upprustning av parker och ett fortsatt arbete fokuserat på trygghet och säkerhet, likväl som att värna om folkhälsan, rekreation och öka stadens attraktivitet ska genomföras under 2019. Detta går i linje med att förstärka kommunens attraktivitet för boende och som turistmål.

Även för parkprogrammet kommer genomförandet av nya och kommande detaljplaner som t.ex. trafikplatsen vid Evelund, Norrmalm, Östaberg, Mamre, Skuggan, Bältarhagen, Västmanlands sjukhus Sala m.fl. att ske inom de närmaste åren.

Gruvans vattensystem program

Det arbete som påbörjades under 2018 med att säkerställa att Gruvans vattensystem och kommunens dammar uppfyller gällande krav på säkerhet fortsätter under 2019. Verksamheten måste fortsatt arbeta med konsekvensklassificering, miljökonsekvensbeskrivning och teknisk beskrivning av anläggning. Under året kommer även fortsatt utbyggnad av övervakningssystemet ske.

Lokalprogrammet

Lokalprogrammet innefattar investeringar i fastigheter som ägs av kommunen. Till följd av det växande barn och elevantalet och för att kunna möta en modern pedagogik och ett yteffektivt nyttjande av lokalerna, finns behov av dels nybyggnation av skolor och förskolor men även ombyggnationer av befintliga lokaler. Nybyggnationen av Vallaskolan pågår och utredning om Åkraskolans framtid pågår.

Utredningar av lokalbehoven för Ösby Naturbruksgymnasium, Varmsätra skola, Ängshagensskolan samt Möklinta skola påbörjas under 2019.

Nybyggnation av ny idrottshall på Lärkans sportfält pågår.

Projektering av nytt LSS-boende påbörjas under 2019.

VA-programmet

Behovet av att genomföra åtgärder inom ramen för Vattendirektivet till december 2019 kvarstår.

I och med det nederbördsfattiga året 2018 och trenden för sjunkande grundvattennivåer kommer arbete ske under perioden för att höja säkerheten för Sala kommuns dricksvattenförsörjning. Exempelvis skulle detta kunna genomföras genom att införa vattenskyddsområden med tillhörande skyddsföreskrifter och att revidera befintliga skyddsområden eller att genomföra kostnadskrävande investeringar i överföringsledningar. Oavsett alternativ finns behov av utredning och riskanalys för en långsiktig, hållbar, klimatanpassad och säker dricksvattenförsörjning i Sala kommun.

Skalskyddsarbetet för vattenverk och tillhörande anläggningar kommer fortgå enligt framtagen handlingsplan och kommer innebära stora investeringar för 2019 och framåt. Samtidigt kommer en översyn ske över vilka anläggningar som har behov av att vara skyddsobjekt.

Under 2019 kommer sista etappen av överföringsledningen från Knipkällan till Sala att slutföras. I samband med att Västmanlands sjukhus Sala byggs kommer omläggning av omkringliggande VA-ledningar genomföras. Omläggning och klimatanpassning av ledningar i anslutning till nya vårdboendet kvarter Löparen genomförs under 2019.

VA-kollektivet har behov av ny- och reinvesteringar på ledningsnätet och dessa kommer att öka kommande år framförallt beroende på genomförande av aktuella och kommande detaljplaner.

För att underlätta arbetet och för att en tydlighet ska finnas i detaljplaneprocesser när det gäller dagvatten och utbyggnad av VA-ledningar i kommunen kommer en dagvattenhandlingsplan att tas fram samt en reviderad VA-planen.

En utredning av Hedåkers reningsverk kommer att ske under de närmaste åren.

Kart/mätprogrammet

Under de närmaste åren kommer investeringar i Geografiskt informationsdatasystem (GIS) att göras i takt med att flera användare ansluts till kommunens GIS-databaser.

Plan- och utvecklingsprogram

Strategiska markförvärv på Norrmalm har inletts och beräknas vara genomförda i sin helhet under 2020 för att ha beredskap att uppfylla behovet för framtida bostadsförsörjning. Planeringen för Norrmalm har i sin tur stor strategisk betydelse för motiven till Trafikverkets genomförande av planskild korsning och bangårdsombyggnad i Sala.

Även annan mark och fastigheter som är av strategiskt värde för kommunens långsiktiga utveckling för bostads och verksamhets områden ses över och förvärvas om möjlighet samt behov föreligger.

Mål och indikatorer

PERSPEKTIV HÅLLBART SAMHÄLLE

FM MÅL: VÄXANDE SALA

MÅL: ENLÅNGSIKTIG SOCIALT HÅLLBAR UTVECKLING

MÅL: EN LÅNGSIKTIG MILJÖMÄSSIGT HÅLLBAR UTVECKLING

KOMMENTAR:

Aktiviteter

Arbetet med uppdatering av befintlig VA-plan parallellt med ÖP arbetet under 2019 påbörjas.

Arbetet med nya översiktsplanen som blickar framemot 2050 har inletts.

Matsvinn kommer mätas 2 ggr/år enligt en ny nationell mätmetod och punktinsatser kommer att göras för att undersöka vilka förändringsåtgärder som ger mest effekt.

PERSPEKTIV MEDBORGARE

MÅL: NÖJDA MEDBORGARE OCH BRUKARE

MÅL: GOD SERVICE AV HÖG KVALITET

MÅL: PÅVERKAN OCH INFLYTANDE FÖR KOMMUNENS MEDBORGARE

KOMMENTAR:

Aktiviteter:

Informationskampanj till fastighetsägare gällande problemhäckar, sandupptagning och vinterväghållning kommer genomföras.

Under året kommer en belysningsvandring för att öka tryggheten i tätorten genomföras.

Måltidsobservationer i förskola, skola och skolor äldreomsorg 1 ggr/år kommer påbörjas under året.

Matråd/matmöten ska genomföras på samtliga enheter med verksamhetsrepresentanter/brukare.

PERSPEKTIV MEDARBETARE

MÅL: TRYGG, SÄKER OCH UTVECKLANDE ARBETSMILJÖ

MÅL: DELAKTIGHET OCH INFLYTANDE FÖR MEDARBETARNA

MÅL: TYDLIGT OCH BRA LEDARSKAP

KOMMENTAR:

Aktiviteter:

Arbete för ökat inflytande och delaktighet genom att införa mötesstruktur och arbetsplatsbyte mellan olika kök införs under åren.

Ett arbete med att förbättra tillbuds- och händelserapportering inom kontorets verksamheter ska göras under året.

VERKSAMHETSFAKTA/NYCKELTAL

Antal	Utfall 2016	Utfall 2017	Utfall 2018	Budget 2019	Plan 2020	Plan 2021
Kostnad parker, kr/inv	596	540	-	530	515	500
Antal resor med kollektivtrafik (buss), tusental	371	365	443	450	450	440
Standardkostnad kollektivtrafik, kr/inv	904	951	1 026	1 050	1 050	1 000
Kostnad för måltider i kommunal grundskola åk 1-9, kr/elev	9 030	8 945	-	9 000	8 900	8 800
Kostnad för måltider i kommunal gymnasieskola, kr/elev	3 994	4 871	-	4 900	4 800	4 700
Tillgång till bredband om minst 100 Mbit/s, %	48,7	50,3	-	60	100	100
Kommunägda lokalytor, kvadrat m	-	-	166 400	166 400	166 400	166 400
Inhyrd lokalyta, kvadrat m	-	-	22 500	22 500	22 500	22 500
Kostnad för lokaler i kommunal grundskola åk 1-9, kr/elev	21 528	20 370	-	21 000	21 000	21 000

Antal	Utfall 2016	Utfall 2017	Utfall 2018	Budget 2019	Plan 2020	Plan 2021
Kostnad lokaler kommunal förskoleklass, kr/elev	11 970	11 280	-	11 500	11 500	11500
Kostnader för lokaler i kommunal gymnasieskola, kr/elev	25 372	25 444	-	25 000	25 000	25 000

BILAGA – INDIKATORSAMMANSTÄLLNING SAMHÄLLSBYGGNADSKONTORET

Mål	Indikator	Hur tas indikatorn fram	Redovisas när
VÄXANDE SALA	**Invånare totalt, antal**	Kolada	v. 8
VÄXANDE SALA	**Bostäder som har planlagts under två senaste åren, antal/ 1000 inv**	Egen statistik/Kolada	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 Ekomatcentrum, %**	Egen statistik/Kolada	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
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

VERKSAMHETSPLAN 2019-2021
KOMMUNSTYRELSEN/XXXX

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

SALA KOMMUN
Kommunstyrelsens förvaltning
Ink. 2019 -03- 13
Diarienr 2019/370
Aktbilaga 6

VERKSAMHETSPLAN 2019-2021

Kommunstyrelsen

Bygg- och miljökontoret

INNEHÅLL

KOMMUNSTYRELSEN/BYGG- OCH MILJÖKONTORET 4
Verksamhetsansvar 4
Uppdrag *4*
Organisation *4*
Verksamhet 2019-2021 4
Ekonomi *5*
Mål och indikatorer 5
Perspektiv Hållbart samhälle *5*
Perspektiv Medborgare *5*
Perspektiv Medarbetare *6*
Verksamhetsfakta/nyckeltal *6*
BILAGA – INDIKATORSAMMANSTÄLLNING BYGG- OCH MILJÖKONTORET 8

KOMMUNSTYRELSEN/BYGG- OCH MILJÖKONTORET

Verksamhetsansvar

UPPDRAG

Bygg- och miljönämnden är en myndighetsnämnd. Arbetet styrs främst av plan- och bygglagen, miljöbalken och livsmedelslagen.

Nämnden ansvarar huvudsakligen för byggnadsväsendet, miljö- och hälsoskyddsområdet samt övriga uppgifter som enligt lag ska fullgöras av den kommunala nämnden inom byggväsendet samt miljö- och hälsoskyddsområdet.

Nämnden har informations- och rådgivningsansvar samt ansvarar för ärenden rörande bostadsanpassning.

Nämnden fullgör kommunens myndighetsuppgifter inom ovan verksamheter som bland annat föreskrivs och regleras i följande lagstiftningar:

- Plan- och bygglagen
- Miljöbalken
- Livsmedelslagstiftning
- Lagen om bostadsanpassningsbidrag m.m.
- Alkohollagen
- Tobakslagen

ORGANISATION

Bygg- och miljökontoret består av byggenheten samt miljöenheten. Byggenheten har tolv handläggare som handlägger bygglovsärenden samt bostadsanpassningsbidrag. Miljöenheten har 16 handläggare som handlägger ärenden inom områdena miljöskydd, livsmedel, hälsoskydd, avloppstillstånd, naturvård samt alkoholtillstånd. Bemanning och resurser ska även räcka för att handlägga ärenden i Heby kommun.

Verksamhet 2019-2021

Bygg- och miljökontorets verksamhet styrs i hög utsträckning av de lagkrav som ställs inom kontorets verksamhet. I lagstiftningen finns krav på vilken nivå tillsynsverksamheten skall hålla samt vilka resurser och vilken kompetens myndigheten är skyldig att upprätthålla. Utöver lagkraven finns de mål som fullmäktige antar för kommunens verksamhet. Det handlar för bygg- och miljökontorets del främst om att arbeta effektivt och medborgarvänligt med fokus på handläggningstider, transparens samt tillgänglighet. De resurser som bygg- och miljökontoret tilldelas av fullmäktige skall svara för att tillgodose dessa kriterier.

För att bedriva verksamheten effektivt krävs en årlig planering av de insatser som bygg- och miljökontoret utför. Tillsynsplaner och verksamhetsplaner tillsammans med en resursbehovsutredning utgör grunden för prioriteringar och inriktningar i verksamheten. Vissa verksamhets- och tillsynsområden har givits mindre resurser för att klara och prioritera andra utpekade områden. Planerna med prioriteringar och inriktningar antas av bygg- och miljönämnden.

Kontoret har fått investeringsmedel 2019 för införande av digitala processverktyg.

EKONOMI

Driftbudget

Tkr	Bokslut 2017	Budget 2018	Budget 2019	Plan 2020	Plan 2021
Kostnader	22 926	23 917	24 279	24 802	25 297
Intäkter	13 357	13 152	13 462	13 750	13 950
Nettokostnad	**9 569**	**10 765**	**10 817**	**11 052**	**11 347**

Verksamhetens nettokostnader

Tkr	Bokslut 2017	Budget 2018	Budget 2019	Plan 2020	Plan 2021
Övergripande	1 200	973	528	539	553
Byggenheten	4 898	5 845	6 770	6 917	7 102
Miljöenheten	3 471	3 947	3 519	3 596	3 692
Summa	**9 569**	**10 765**	**10 817**	**11 052**	**11 347**

Investeringar

Tkr	Bokslut 2017	Budget 2018	Budget 2019	Plan 2020	Plan 2021
Inkomster	-	-		-	-
Utgifter	-	-	400	-	-
Summa	-	-	400	-	-

Kommentar: Investeringsmedel för införande av digitala processverktyg.

Mål och indikatorer

PERSPEKTIV HÅLLBART SAMHÄLLE

FM MÅL: VÄXANDE SALA

MÅL: ENLÅNGSIKTIG SOCIALT HÅLLBAR UTVECKLING

MÅL: EN LÅNGSIKTIG MILJÖMÄSSIGT HÅLLBAR UTVECKLING

Aktiviteter:
Verksamhetsplanen för miljöenheten ska utformas med miljömålen och folkhälsomålen som grund.

Arbetet med avloppsprojektet inom kommunen ska fortsätta.

PERSPEKTIV MEDBORGARE

MÅL: NÖJDA MEDBORGARE OCH BRUKARE

Nämnden bidrar till målsättningen genom att arbeta för att Salas medborgare är nöjda med kvalitet och service.

MÅL: GOD SERVICE AV HÖG KVALITET

Nämnden bidrar till målsättningen genom att arbeta för att medborgarna ska uppleva att Sala har en bra kvalitet och service i verksamheten ex vis när livsmedelskontroll genomförs för att ge säkra livsmedel (planerade kon-

troller/utfall), när en första kontakt har tagits inom en vecka i minst 90 % av de ärenden som initierats av allmänhet eller företagare, när minst 80 % av nämndens beslut visat sig vara riktiga vid överprövning i samband med överklaganden samt när planerade inspektioner för miljöskydd och hälsoskydd utförs.

MÅL: PÅVERKAN OCH INFLYTANDE FÖR KOMMUNENS MEDBORGARE

KOMMENTAR: Då nämnden arbetar med myndighetsutövning är medborgarnas möjlighet till inflytande och påverkan begränsad. Däremot ska nämnden alltid arbeta med att möta upp medborgarna och ge bra rådgivning.

Kontakt med allmänheten och lokalpressen i möten, telefon och mail ska skötas med god tillgänglighet samt professionellt och vänligt bemötande. Möjlighet till spontanbesök hela dagarna. Bekräftelsebrev med kontaktpersonuppgifter ska skickas ut inom fem dagar efter att ansökningar har inkommit.

Tillgänglighet via Bygglovsrådgivningstelefon måndag till torsdag 13.00–15.30 och möjlighet att boka bygglovsrådgivning via Internet. Bygglovinformationsträffar i Heby och Sala under våren.

Livsmedelsgruppen lämnar ett särskilt informationskort efter besök, samt har ett upplägg med innegrupp/utegrupp för effektiv ärendehantering och att handläggare är tillgängliga för allmänheten.

Kontoret ska följa förändringar i rättstillämpningen att utveckla rutiner och bemötande för att garantera god service och likabehandling.

PERSPEKTIV MEDARBETARE

MÅL: TRYGG, SÄKER OCH UTVECKLANDE ARBETSMILJÖ

MÅL: DELAKTIGHET OCH INFLYTANDE FÖR MEDARBETARNA

MÅL: TYDLIGT OCH BRA LEDARSKAP

KOMMENTAR:

Kontorets enheter arbetar fram årliga planer för genomförande och utveckling av verksamheterna vilket även inkluderar förbättringsaktiviteter utifrån medarbetarenkät, skyddsrond och statistik från arbetsskador, tillbud och sjukfrånvaro.

Möjlighet till inflytande över arbetets planering sker regelbundet via individuella samtal, på enhetsmöten och arbetsplatsträffar. Medarbetarenkät i samband med skyddsrond.

Tydlighet i ansvarsfördelning och rutiner genom kvalitetsledningsarbete i det vardagliga arbetet ger förutsättningar för god och rättssäker verksamhet.

VERKSAMHETSFAKTA/NYCKELTAL

Antal	Utfall 2016	Utfall 2017	Utfall 2018	Budget 2019	Plan 2020	Plan 2021
Livsmedelskontrollen genomförs för att ge säkra livsmedel (Utfall/planerade kontroller)	341/310 (110%)	310/310 (100%)	310/310 (100%)	310	312	318
Miljöskydd planerade inspektioner-utfall	39/39	39/39	39/39	39	42	45
Hälsoskydd, ärendebalans	215	190	190	200	200	200
I minst 90 % av de ärenden som initierats av allmänhet eller företagare ska en första kontakt ha tagits inom en vecka.	96,5%	93,2%	89,7%	90%	90%	90%
Vid överprövning i samband med överklaganden ska minst 80 % av utskottens beslut visa sig vara riktiga.	88,5%	93%	87%	80%	80%	80%

BILAGA – INDIKATORSAMMANSTÄLLNING BYGG- OCH MILJÖKONTORET

Mål	Indikator	Hur tas indikatorn fram	Redovisas när
Nöjda medborgare och brukare	Salas medborgare är nöjda med kvaliteten och service	Medborgarundersökning	NKI April/maj
God service av hög kvalitet	Livsmedelskontrollen genomförs för att ge säkra livsmedel (planerade kontroller/utfall)	Egen statistik	Vid helårsbokslut
God service av hög kvalitet	I minst 90 % av de ärenden som initierats av allmänhet eller företagare ska en första kontakt ha tagits inom en vecka.	Egen statistik	Vid delårs- och helårsbokslut
God service av hög kvalitet	Vid överprövning i samband med överklaganden ska minst 80 % av nämndens beslut visa sig vara riktiga.	Egen statistik	Vid delårs- och helårsbokslut
God service av hög kvalitet	Miljöskydd planerade inspektioner-utfall	Egen statistik	Vid helårsbokslut
God service av hög kvalitet	Hälsoskydd, ärendestatistik		Vid helårsbokslut
Påverkan och inflytande för kommunens medborgare	Nämndens målsättning är att medborgarna upplever att de har möjlighet till inflytande och påverkan	Medborgarundersökning	KKIK april/maj

VERKSAMHETSPLAN 2019-2021
KOMMUNSTYRELSEN/BYGG- OCH MILJÖKONTORET

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