SALA KOMMUN

SALA KOMMUN
Kommunstyrelsens förvaltning
Ink. 2017 -01- 25
Diarienr 2017/147
Aktbilaga 1

VERKSAMHETSPLAN 2017-2019

Kommunstyrelsen
Kommunchef

INNEHÅLL

KOMMUNSTYRELSEN KOMMUNCHEF 4
Verksamhetsansvar 4
Uppdrag 4
Organisation 4
Verksamhet 2017-2019 4
Ekonomi 5
Mål och indikatorer 6
Perspektiv Hållbart samhälle 6
Perspektiv Medborgare 6
Perspektiv Medarbetare 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, näringsliv samt säkerhetsansvar. Till kommunchefen finns även knutet kommunsekreteraren, en utredartjänst samt projektledare för beslutsstödsystem. Kommunens krisberedskapsansvar är från och med 2016 flyttat till kommunchef för att betona den kommuncentrala betydelsen av arbetet. Detsamma gäller säkerhetsansvaret, i praktiken fullgörs säkerhetsfunktionen av en av cheferna inom räddningstjänsten. Näringslivsansvaret fördelas mellan den operativa nivån som fullgörs av Företagarcentrum samt den strategiska nivån som fullgörs av kommunchef. Under 2017 kommer ett kommunalt näringslivskontor att bildas och verksamheten på Företagarcentrum utifrån kommunens avtal kommer att avvecklas.

Verksamhet 2017-2019

Under planperioden kommer verksamheten till stora delar att bedrivas som tidigare. Förändringen från att bedriva det operativa näringslivsarbetet i Företagarcentrum till att istället ha ett kommunalt näringslivskontor kommer vara en central del av utvecklingsarbetet under planperiodens första år. Även uppdraget att forma projektorganisation och uppdrag med anledning av Salas 400 års-jubileum 2024 kommer att konkretiseras och realiseras under planperioden.

Vi lever i en föränderlig och osäker värld, där cyberangrepp, terrorism och påverkansoperationer dessvärre blir allt vanligare. Det är inte längre bara samhällsstörningar i form av skogsbränder, olyckor, elavbrott, oväder och liknande som vi har att hantera. Nu tillkommer även att Sverige åter börjar rusta sig mot krig. Kommunerna utgör en viktig del av totalförsvarets civila del och detta kommer att påverka oss under innevarande och kommande år.

Den statliga ersättning som kommunerna får för att förbereda sig inför extraordinära händelser, kommer inte att täcka de kostnader som nu tillkommer för civilt försvar. Detta har föranlett Sveriges Kommuner och Landsting att hemställa hos regeringen om ökad ersättning till kommunerna.

Sala kommun arbetar för att ha en förmåga att handla snabbt vid en samhällsstörning oavsett slag. Kommunens tjänsteman i beredskap, som inrättades sommaren 2016, kommer därför att fortsätta att utvecklas. Även det nyinrättade lokala krishanteringsrådet kommer att utvecklas. Där skapar kommunen en mötesplats för samverkan med näringsliv och föreningsliv redan i förberedelsearbetet. Syftet är att stå väl rustade om en kris eller samhällsstörning skulle inträffa, och kanske till och med att, med gemensamma krafter, förhindra att krisen faktiskt inträffar.

EKONOMI

Driftbudget

Tkr	Bokslut 2015	Budget 2016	Budget 2017	Plan 2018	Plan 2019
Kostnader	7 134	9 788	14 110	13 613	14 380
Intäkter	114	770	998	911	911
Nettokostnad	**7 020**	**9 018**	**13 112**	**12 702**	**13 469**

Verksamhetens nettokostnader

Tkr	Bokslut 2015	Budget 2016	Budget 2017	Plan 2018	Plan 2019
Kommunchef	7 020	9 018	12 922	12 433	13 189
Civilt försvar	-	0	190	269	280
Summa	**7 020**	**9 018**	**13 112**	**12 702**	**13 469**

Investeringar

Kontoret har inga investeringar.

Mål och indikatorer

PERSPEKTIV HÅLLBART SAMHÄLLE

MÅL: VÄXANDE SALA

-

MÅL: ENLÅNGSIKTIG SOCIALT HÅLLBAR UTVECKLING

-

MÅL: EN LÅNGSIKTIG MILJÖMÄSSIGT HÅLLBAR UTVECKLING

-

KOMMENTAR: Kontoret saknar mål och indikatorer för perspektivet.

PERSPEKTIV MEDBORGARE

MÅL: NÖJDA MEDBORGARE OCH BRUKARE

-

MÅL: GOD SERVICE AV HÖG KVALITET

Utveckla det nyinrättade lokala krishanteringsrådet.

MÅL: PÅVERKAN OCH INFLYTANDE FÖR KOMMUNENS MEDBORGARE

-

KOMMENTAR Ett lokalt krishanteringsråd ska vara sammansatt av kommunala representanter tillsammans med närings-livsrepresentanter och företrädare från den ideella sektorn. Ett krishanteringsråd bedöms vara en mycket viktig resurs oavsett karaktär på kris då olika delar av samhället snabbt kan samordnas och stödja varandra.

PERSPEKTIV MEDARBETARE

MÅL: TRYGG, SÄKER OCH UTVECKLANDE ARBETSMILJÖ

-

MÅL: DELAKTIGHET OCH INFLYTANDE FÖR MEDARBETARNA

-

MÅL: TYDLIGT OCH BRA LEDARSKAP

-

KOMMENTAR: Kontoret saknar mål och indikatorer för perspektivet.

BILAGA – INDIKATORSAMMANSTÄLLNING KOMMUNCHEF

Mål	Indikator	Hur tas indikatorn fram	Redovisas när
God service av hög kvalitet	Det finns ett lokalt fungerande Krishanteringsråd	Mätning av antalet organisationer	Årsredovisning

VERKSAMHETSPLAN 2017-2019
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. 2017 -01- 25
Diarienr 2017/147
Aktbilaga 2

VERKSAMHETSPLAN 2017-2019

Kommunstyrelsen
Medborgarkontor

INNEHÅLL

KOMMUNSTYRELSEN MEDBORGARKONTOR 4
Verksamhetsansvar 4
Uppdrag *4*
Organisation *4*
Verksamhet 2017-2019 5
Ekonomi *5*
Mål och indikatorer 6
Perspektiv Hållbart samhälle *6*
Perspektiv Medborgare *6*
Perspektiv Medarbetare *7*
Verksamhetsfakta/nyckeltal *8*
BILAGA – INDIKATORSAMMANSTÄLLNING MEDBORGARKONTOR 9

KOMMUNSTYRELSEN
MEDBORGARKONTOR

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 ingår i kommunstyrelsens förvaltning och består av enheterna för administration, juridik, IT, kommunikation och medborgarservice. Centrala verksamheter som ansvarar för både externa och interna funktioner.

Den externa servicen till kommunens invånare innehåller offentligt medborgarkontor, kontaktcenter, turistinformation och kommunhusets reception. Även funktioner för information och kommunikation, samhällsvägledning, konsument- och skuldrådgivning, överförmyndarhandläggning och kommunarkiv ingår i kontorets uppdrag.

Den interna servicen innehåller centrala funktioner för administration, it, juridik, kommunikation och kontorsservice.

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

Verksamhet 2017-2019

EKONOMI

Driftbudget

Tkr	Bokslut 2015	Budget 2016	Budget 2017	Plan 2018	Plan 2019
Kostnader	46 827	44 538	43 665	44 653	45 593
Intäkter	8 101	6 325	5 792	5 920	6 003
Nettokostnad	38 726	38 213	37 873	38 733	39 590

Verksamhetens nettokostnader

Tkr	Bokslut 2015	Budget 2016	Budget 2017	Plan 2018	Plan 2019
Mbk övergrip.	14 584	13 704	13 059	13 554	13 821
Adm enhet	8 553	9 295	7 882	8 097	8 336
Juridisk enhet	1 298	1 341	1 345	1 386	1 426
Medborgarservice	7 539	8 101	3 896	3 993	4 074
IT-enhet	6 751	5 772	5 861	6 012	6 165
Kommunikation	-	-	5 830	5 691	5 768
Summa	38 726	38 213	37 873	38 733	39 590

Investeringar

Tkr	Bokslut 2015	Budget 2016	Budget 2017	Plan 2018	Plan 2019
Inkomster	0	0	0	0	0
Utgifter	1 812	775	775	775	775
Summa	1 812	775	775	775	775

IT-investeringar
Under 2017 kommer nuvarande SAN (Storage Area Network) att bytas ut. Kommunens virtuella server kommer också förstärkas med två nya servrar.

Mål och indikatorer

PERSPEKTIV HÅLLBART SAMHÄLLE

MÅL: VÄXANDE SALA

Nämnden bidrar till målsättningen genom att arbeta för en positiv befolkningsutveckling, arbeta för att Sala förbättrar sin placering på svenskt Näringslivs ranking med 20 %.

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.

MÅL: EN LÅNGSIKTIG MILJÖMÄSSIGT HÅLLBAR UTVECKLING

Aktiviteter
Fortsatt arbete med e-strategiskt program och handlingsprogram för e-förvaltning.

Arbeta för att exponera Sala och genomföra olika informations- och marknadsaktiviteter samt arrangemang för nya svenska medborgare, nya och befintliga invånare.

Samverka kring målgruppsinriktad kommunikation till inflyttare och exploatörer för att bidra till ökad inflyttning till Sala.

Utveckling av lättillgänglig information och service via hemsida, kontaktcenter och offentligt medborgarkontor. Bidra till att stödja verksamheternas utveckling av e-tjänster. Arbeta för att utveckla grön och hållbar infrastruktur för tjänster inom Hållbar IT. Energirådgivning till företag och privatpersoner.

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.

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

I samverkan med övriga verksamheter fortsätta att utveckla Medborgarkontorets enhet för medborgarservice till att bli huvudvägen in i kommunen med direkt 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.

Utveckla arbetet med felanmälan, frågor och synpunkter via hemsidan, mobil applikation för smartphones, 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

-

Aktiviteter
Lansera ett nytt intranät som kan bidra till medarbetarnas delaktighet och kunskap om organisationen samt underlätta och skapa trygghet genom tydliga informationsvägar.

Uppmuntra och underlätta fysisk aktivitet för såväl hel- som deltidspersonal, samt till bra balans mellan arbetsliv och fritid.

Avstämningsmöten inom respektive enhet samt övriga formella möten som ingår i en förvaltningsorganisation. Ett öppet och tillåtande klimat som bygger på förtroende.

Chefsgruppen träffas varannan vecka för gemensamt processarbete och utveckling av verksamheten. På enheterna sker dels arbetsplatsträffar och dels arbetsgruppsmöten flera gånger per månad.

VERKSAMHETSFAKTA/NYCKELTAL

Antal	Utfall 2013	Utfall 2014	Utfall 2015	Utfall 2016	Budget 2017	Plan 2018	Plan 2019
Årsarbetare	37,58	38,68	38,37	37,3	40	42	45
Antal unika besök sala.se	203.702	336.413	264.409	259.634	300.000	320.000	350.000
Antal samtal till kontaktcenter 0224–747000 (ej Auto-Attendent)	59.113	48.372	45.379	46.000 [1)]	48.000	50.000	53.000
Antal samtal direkt hanterade av kontaktcenter (utan vidarebefordran)	66 %	72 %	73 %	75 % [1)]	77 %	80 %	85 %
Andel samtal till kontaktcenter som besvarats inom 10 sek.	49 %	50 %	54 %	55 % [1)]	58 %	62 %	65 %
Antal nybesök budget- o skuldrådg.	104	115	141	145	180	190	200

1) De slutliga värdena för 2016 är inte klara.

BILAGA – INDIKATORSAMMANSTÄLLNING MEDBORGARKONTOR

Mål	Indikator	Hur tas indikatorn fram	Redovisas när
Ett växande Sala	Befolkningsutvecklingen är positiv	SCB befolkningsstatistik	Årsredovisning
Ett växande Sala	Sala förbättrar sin placering på Svenskt Näringslivs ranking med 20 %	Svenskt Näringslivs ranking	Årsredovisning
En långsiktig social hållbar utveckling	Medborgarna ger Sala i SCB:s medborgarunder-sökning minst betyget 65 (skala 0– 100) som en bra plats att leva och bo på.	SCBs Medborgarundersökning	Årsredovisning
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	Årsredovisning
Nöjda medborgare och brukare	Salas medborgare är nöjda med kvaliteten och service	SCBs Medborgarundersökning	Årsredovisning
Påverkan och inflytande för kommunens medborgare	Salas medborgare är med och påverkar och har inflytande	SCBs Medborgarundersökning	Årsredovisning

VERKSAMHETSPLAN 2017-2019
KOMMUNSTYRELSEN/MEDBORGARKONTOR

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

SALA KOMMUN
Kommunstyrelsens förvaltning
Ink. 2017 -01- 25
Diarienr 2017/147
Aktbilaga 3

VERKSAMHETSPLAN 2017-2019

Kommunstyrelsen
Ekonomikontor

INNEHÅLL

KOMMUNSTYRELSEN EKONOMIKONTOR 4
Verksamhetsansvar 4
Uppdrag *4*
Organisation *4*
Verksamhet 2017-2019 5
Ekonomi *5*
Mål och indikatorer 6
Perspektiv Hållbart samhälle *6*
Perspektiv Medborgare *6*
Perspektiv Medarbetare *6*
Utveckling och trender *7*
Förändringar i verksamhet *7*
Verksamhetsfakta/nyckeltal *7*

KOMMUNSTYRELSEN
EKONOMIKONTOR

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

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, högre kvalitet och kollegial samverkan. Med en central ekonomifunktion förstärks även den interna kontrollen.

Ekonomifunktionens roll är dels att bistå kommunstyrelsen i dess ekonomistrategiska arbete och dels att stödja förvaltningarna i det ekonomiska arbetet. 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.

Upphandlingsfunktionens roll 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.

Verksamhet 2017-2019

EKONOMI

Driftbudget

Tkr	Bokslut 2015	Budget 2016	Budget 2017	Plan 2018	Plan 2019
Kostnader	8 996	9 829	10 735	11 054	11 309
Intäkter	148	13	13	13	13
Nettokostnad	**8 848**	**9 816**	**10 722**	**11 041**	**11 296**

Verksamheternas nettokostnader

Tkr	Bokslut 2015	Budget 2016	Budget 2017	Plan 2018	Plan 2019
Ekonomikontor	6 572	7 308	8 340	8 587	8 782
Upphandlingsverks.	2 276	2 508	2 382	2 454	2 514
Summa	**8 848**	**9 816**	**10 722**	**11 041**	**11 296**

Investeringar

Kontoret har inga investeringar.

Mål och indikatorer

PERSPEKTIV HÅLLBART SAMHÄLLE

MÅL: VÄXANDE SALA

-

MÅL: ENLÅNGSIKTIG SOCIALT HÅLLBAR UTVECKLING

-

MÅL: EN LÅNGSIKTIG MILJÖMÄSSIGT HÅLLBAR UTVECKLING

-

KOMMENTAR:. Kontoret saknar 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

-

KOMMENTAR: Kontoret saknar mål och indikatorer för perspektivet.

PERSPEKTIV MEDARBETARE

MÅL: TRYGG, SÄKER OCH UTVECKLANDE ARBETSMILJÖ

-

MÅL: DELAKTIGHET OCH INFLYTANDE FÖR MEDARBETARNA

MÅL: TYDLIGT OCH BRA LEDARSKAP

KOMMENTAR: Kontoret saknar mål och indikatorer för perspektivet.

UTVECKLING OCH TRENDER

Det har blivit väldigt tydligt att händelser i omvärlden påverkar den Svenska ekonomin och därmed också Sala kommuns ekonomiska förutsättningar att bedriva verksamhet. Exempel på detta är flyktingsituationen i EU under 2015/2016, den låga tillväxten i många stora ekonomier i världen och det extrema ränteläge som detta orsakat. Snabba förändringar i uppdragets förutsättningar för de kommunala verksamheter som ekonomikontoret ska stötta, leder till behov av mer flexibilitet i ekonomikontorets organisation och för de enskilda medarbetarna.

Ett sätt att hantera det ökade behovet av flexibilitet är den pågående digitaliseringen. Både på upphandlings- och ekonomisidan finns långt gångna planer att införskaffa nya avancerade verksamhetssystem som kan hjälpa till att likrikta och förenkla våra processer. Detta frigör tid och möjliggör för medarbetarna att vara mer av stöttande specialister än administratörer men också en kraftig förbättring av kvalité och tillgänglighet på beslutsunderlag för verksamheter och politiken.

Ytterligare en tydlig trend är att antalet allmänna råd och rekommendationer ökar konstant och därmed även de krav som ställs på kommunens redovisning och ekonomikontorets uppföljning av denna. Exempelvis har LOU reviderats till 2017 och en ny kommunal redovisningslag beräknas till 2019.

En intern trend som i högsta grad på påverkar upphandlingsfunktionen är den kraftigt ökade efterfrågan på upphandlingar. Till tidplanen 2016 anmäldes 85 upphandlingar. Det antalet har ökat kraftigt till 148 anmälda upphandlingar 2017. Det är i grund och botten en mycket positiv trend som tyder på att upphandlingsriktlinjen som togs 2015 verkligen har fått genomslag ute i verksamheten. Den stora utmaningen för upphandlingsfunktionen är att klara av att möta den ökade efterfrågan.

När det gäller rekrytering är det svårigheterna att rekrytera kompetenta och erfarna upphandlare som sticker ut. Exempelvis har kommunen försökt att rekrytera en senior upphandlare i mer än ett halvår utan att lyckas.

FÖRÄNDRINGAR I VERKSAMHET

Till 2017 har ekonomikontoret förstärkts med ytterligare en ekonom som ska stötta Kultur- och fritidskontorets samt Medborgarkontorets verksamheter. Att alla kontor kan ges en likvärdig service är en förutsättning för att vi ska uppnå syftet med det centraliserade ekonomikontoret, det vill säga att likrikta våra arbetssätt och på så sätt säkerställa kvalitén på det beslutsunderlag som våra politiker och verksamheter får ta del av.

VERKSAMHETSFAKTA/NYCKELTAL

Antal	Utfall 2013	Utfall 2014	Utfall 2015	Utfall 2016	Plan 2017	Plan 2018	Plan 2019
Årsarbetare ekonomikontor	11,75	12,25	11,0	11,85	13,85	13,85	13,85
Varav årsarbetare ekonomifunktion	10,75	10,25	9,0	9,85	10,85	10,85	10,85
Varav årsarbetare upphandlingsfunktion	1,0	2,0	2,0	2,0	3,0	3,0	3,0

VERKSAMHETSPLAN 2017-2019
KOMMUNSTYRELSEN/EKONOMIKONTOR

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

SALA KOMMUN
Kommunstyrelsens förvaltning
Ink. 2017 -01- 25
Diarienr 2017/147
Aktbilaga 4

VERKSAMHETSPLAN 2017-2019

Kommunstyrelsen
Personalkontor

INNEHÅLL

KOMMUNSTYRELSEN PERSONALKONTOR 4
Verksamhetsansvar 4
Uppdrag *4*
Organisation *4*
Verksamhet 2017-2019 5
Ekonomi *5*
Mål och indikatorer 6
Perspektiv Hållbart samhälle *6*
Perspektiv Medborgare *6*
Perspektiv Medarbetare *6*
BILAGA – INDIKATORSAMMANSTÄLLNING PERSONALKONTOR 8

KOMMUNSTYRELSEN
PERSONALKONTOR

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.

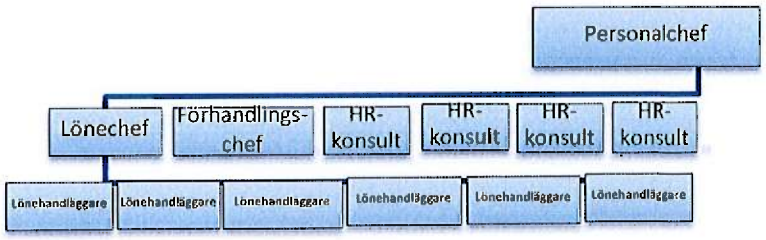
ORGANISATION

Personalkontoret ingår i den gemensamma förvaltningsorganisationen för Sala kommun. Personalchefen, som ingår i kommunledningsgruppen, leder verksamheten som består av 13 tjänster, fördelade enligt skiss nedan. Personalkontorets roll är dels att bistå kommunstyrelsen i dess strategiska arbete med utveckling av HR-processer och personalpolitik och dels att stödja förvaltningens verksamheter konsultativt. 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 även all löneadministration samt drift och utveckling av kommunens lönesystem, drift och utveckling av lönesystemet sker i samverkan med Heby kommun.

Pensionsavgångar och förändrade förhållanden då Sala kommun blev en förvaltning leder till att kompetensförsörjning och att skapa förbättrade processer och arbetsmetoder är stora utmaningarna för personalkontoret.



Verksamhet 2017-2019

EKONOMI

Driftbudget

Tkr	Bokslut 2015	Budget 2016	Budget 2017	Plan 2018	Plan 2019
Kostnader	10 507	11 746	12 128	12 492	12 780
Intäkter	609	570	637	656	672
Nettokostnad	**9 898**	**11 176**	**11 491**	**11 836**	**12 108**

Verksamhetens nettokostnader

Tkr	Bokslut 2015	Budget 2016	Budget 2017	Plan 2018	Plan 2019
Personalkontor /HR	9 898	11 176	7 473	7 712	7 886
Löneenhet	-	-	4 018	4 124	4 222
Summa	**9 898**	**11 176**	**11 491**	**11 836**	**12 108**

Investeringar

Kontoret har inga investeringar.

Mål och indikatorer

PERSPEKTIV HÅLLBART SAMHÄLLE

MÅL: VÄXANDE SALA

-

MÅL: ENLÅNGSIKTIG SOCIALT HÅLLBAR UTVECKLING

-

MÅL: EN LÅNGSIKTIG MILJÖMÄSSIGT HÅLLBAR UTVECKLING

-

KOMMENTAR: 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

-

KOMMENTAR: 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.

Kommunövergripande aktiviteter:
Medarbetare i alla led ska få en tydlig introduktion av anställande chef för att få förutsättningar att, i sin tur, utöva ett tydligt och bra medarbetar-/ledarskap.

Bedriva systematiskt arbetsmiljöarbete inklusive organisatorisk och social arbetsmiljö samt öka graden av hälsofrämjande och förebyggande inslag.

Bidra till en god arbetsmiljö, motverka diskriminering, mobbing och kränkande särbehandling.

Kommunövergripande medarbetarundersökning genomförs vart tredje år (2016, 2019 osv). Utifrån undersökningen upprättas vägledningsmaterial för arbete med det resultat som sedan ingår i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Övergripande uppföljning utifrån årshjul för systematiskt arbetsmiljöarbete.

Öka graden av enhetliga personalprocesser/rutiner samt tolkning och tillämning av lag/avtal kommunövergripande personalpolitik.

Aktiviteter för personalkontoret:
För att minska antalet tillbud och inträffade skador och olycksfall ska arbetet i det kommunövergripande forum som bildats, där representanter från olika kontor deltar, fortgå och utvecklas. Uppdraget är att utveckla en effektiv och ändamålsenlig användning av uppföljningssystemet

Arbeta med förbättrad kvalitetssäkring av rekryteringsprocessen.

Partsgemensam arbetsmiljöutbildning för chefer och skyddsombud ska utvecklas och genomföras regelbundet.

Analys och arbete med ökade sjuktal intensifieras

BILAGA – INDIKATORSAMMANSTÄLLNING PERSONALKONTOR

Mål	Indikator	Hur tas indikatorn fram	Redovisas när
Trygg säker och utvecklande arbetsmiljö	Sjukfrånvaron understiger 5 %	Statistik ur Lönesystemet	Årsredovisning
Delaktighet och inflytande för medarbetarna	Resultatet i medarbetarundersökningen kring mening, lärande och motivation visar 3,5 eller högre	Medarbetarenkät	Årsredovisning
Delaktighet och inflytande för medarbetarna	Antal medarbetare som inte haft årligt medarbetarsamtal med sin chef understiger 5/år	Egen statistik	Årsredovisning
Tydligt och bra ledarskap	Resultatet i medarbetarundersökningen kring uppskattning, förtroende och ansvar visar 3,7 eller högre	Medarbetarenkät	Årsredovisning
Tydligt och bra ledarskap	Resultatet i medarbetarundersökningen kring mål, utvärdering och förväntan visar 3,7 eller högre	Medarbetarenkät	Årsredovisning
Tydligt och bra ledarskap	Antal tillsvidareanställningar som avslutats från arbetsgivarens sida (utöver hälsoorsak) är 5 eller mindre.	Egen statistik	Årsredovisning

VERKSAMHETSPLAN 2017-2019
KOMMUNSTYRELSEN/PERSONALKONTOR

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

Bilaga KS 2017/24/5

SALA KOMMUN
Kommunstyrelsens förvaltning
Ink. 2017 -01- 25
Diarienr 2017/147
Aktbilaga 5

SALA KOMMUN

VERKSAMHETSPLAN 2017-2019

Kommunstyrelsen
Samhällsbyggnadskontor

INNEHÅLL

KOMMUNSTYRELSEN SAMHÄLLSBYGGNADSKONTORET 4
Verksamhetsansvar 4
Uppdrag 4
Organisation 4
Verksamhet 2017-2019 5
Ekonomi 5
Mål och indikatorer 8
Perspektiv Hållbart samhälle 8
Perspektiv Medborgare 8
Perspektiv Medarbetare 8
Verksamhetsfakta/nyckeltal 9
Utveckling och trender 9
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 enheterna Gata/park, Kart/mät, Måltid, Fastighet, Samhälls-tekniska, Teknisk service och Plan/utveckling.

Samhällsbyggnadskontorets ansvarar för kommunens gator, parker, grönområden, kommunens skogsinnehav och silvergruvans vattensystem. Kontoret ansvarar även för vatten- och avloppsförsörjning, kommunens fastigheter och anläggningar, förvalta och utveckla kommunens kartverk och geografiska informationssystem, att ortnamn och adresser inom hela kommunen upprättas 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 planeringen och fysiska detaljplaneringen.

Verksamhet 2017-2019

EKONOMI

Driftbudget

Tkr	Bokslut 2015	Budget 2016	Budget 2017	Plan 2018	Plan 2019
Kostnader	424 019	475 422	377 950	391 230	401 767
Intäkter	-389 170	-390 682	-289 453	-299 977	-308 426
Nettokostnad	34 849	84 740	88 497	91 253	93 341

Verksamhetens nettokostnader

Tkr	Bokslut 2015	Budget 2016	Budget 2017	Plan 2018	Plan 2019
Kontorsledning	-462	-498	1 700	1 700	1 700
-varav kontorsledning	-390	261	0	0	0
-varav stab			1 700	1 700	1 700
-varav TK personal	-72	-759			
Plan- och utvecklingsenhet		49 160	50 122	51 778	52 997
-varav planverksamhet		5 727	5 168	5 491	5 650
-varav markverksamhet		224	712	818	865
-varav samhällsfinansierade transporter		43 209	44 242	45 469	46 482
Gataparkenheten	30 193	27 239	27 368	28 220	28 985
-varav skog	-2 392	-2 800	-2 800	-2 800	-2 800
-varav gator och vägar	20 864	18 029	18 394	18 892	19 379
-varav enskilda vägar	1 147	1 311	1 300	1 339	1 369
-varav parkverksamhet	10 575	10 699	10 474	10 789	11 037
VA-verksamhet	-549	0	0	0	0
Kartmät	3 327	3 875	3 900	4 017	4 017
Fastighetsenheten	-3 223	0	0	0	0
Teknisk service	2 125	247	290	297	302
-varav allmän- och publik mark	227	247	240	247	252
-varav omhändertagande av fordon			50	50	50
-varav centralförrådet	237	133	0	0	0
-varav fordon	600	-572	0	0	0
-varav maskiner	56	95	0	0	0
-varav verkstad	477	344	0	0	0
-varav slam (tidigare renhållning)	528	0	0	0	0
Samhällstekniska enheten	3 071	3 717	4 117	4 241	4 340
-varav miljö- och naturvård	323	526	534	550	563
-varav teknisk planering	1 256	1 382	1 547	1 594	1 632
-varav trafikadministration	672	800	812	836	856
-varav gruvans vattensystem	820	1 009	1 224	1 261	1 290

Tkr	Bokslut 2015	Budget 2016	Budget 2017	Plan 2018	Plan 2019
Måltidsenheten	366	1 000	1 000	1 000	1 000
Summa	**34 849**	**84 740**	**88 497**	**91 253**	**93 341**

Investeringar

Tkr	Bokslut 2015	Budget 2016	Budget 2017	Plan 2018	Plan 2019
Inkomster	-7 093	0	0	0	0
Utgifter	75 922	164 998	268 300	195 050	288 500
Summa	**68 829**	**164 998**	**268 300**	**195 050**	**288 500**
Nettokostnader per program					
Kontorsledningsprogram	0	150	0	0	0
Plan- och utvecklings program		29 539	10 800	600	1 300
Gatuprogram	10 234	18 563	31 400	25 250	27 950
Parkprogram	2 863	5 004	7 600	9 300	6 550
VA-program	9 142	32 615	20 850	15 600	26 150
Kart mätprogram	325	150	150	350	350
Lokalprogram	40 532	75 342	189 800	140 500	220 500
Teknisk serviceprogram	3 500	2 338	2 700	2 250	1 750
Gruvans vattensystem program	2 233	1 297	5 000	1 200	3 950
Summa	**68 829**	**164 998**	**268 300**	**195 050**	**288 500**

Kommentar:

Plan- och utvecklings program

Strategiska markförvärv på Norrmalm startas under perioden 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.

Gatuprogram

Projekt såsom trafiksäkerhetshöjande åtgärder, tillgänglighetsanpassningar och kompletterande av cykelstråk som bättre binder samman både befintlig och kommande bostadsområden är prioriterade.

Under 2016-2017 ska kommunen utreda och samverka med Trafikverket för byggnation av cykelvägar till SORF samt södra Sala där sträckan Ransta-Kumla är prioriterad. Kommunen verkar också för att Trafikverket ska tänka på möjligheter av cykelväg i anslutning till projekt som arbetas med i åtgärdsvalsstudier.

Åtgärdsvalsstudier omfattar flera järnvägskorsningar och plankorsningar för fordonstrafik samt plankorsning och planfri korsning för gående och cyklister. Förverkligandet av nya och fler tänkta detaljplaner som ex. kvarteret Räven, Stampers, Östra kvarteren och Ekebyäng finns inom verksamhetsplanperioden.

Parkprogram

Satsning på upprustning av parkrum och ett fortsatt arbete fokuserat på trygghet och säkerhet, likväl som att värna om folkhälsan, rekreation och öka stadens attraktivitet exempelvis genom ett bättre välkomnande till staden vid stadens entréer. Detta går i linje med att förstärka kommunen och staden som attraktiv boendemiljö, som turistmål och för att jobba mot den gemensamma visionen att kommunen år 2024 ska ha passerat 25 000 invånare.

Förverkligandet av detaljplaner som Östra kvarteren och omvandlingsprojektet för Måns Ols är i fokus under verksamhetsplanens period, lika som för Gatuprogrammet.

VA-kollektivet

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 dagvattenpolicy och en dagvattenhandlingsplan att tas fram.

Arbetet med att säkerställa dricksvattenförsörjningen kommer fortsätta med utredningar för de mindre vattenverkens vara eller icke vara, samt genom att utredning av reservvattentäkt till Knipkällan påbörjas.

Det befintliga ledningsnätets reinvesteringsbehov kommer för lång tid framöver att vara mycket högt. I Sala kommun finns idag totalt ca 54 mil VA-ledningar, från år 1904 och fram till idag, som ska underhållas.

En utredning av Hedåkers reningsverk kommer att ske under perioden.

Kart/mätprogrammet

Behovet av investeringar i GIS ökar i takt med att flera användare ansluts till kommunens GIS-databaser. Flera användare kräver flera licenser till programvarorna.

Lokalprogrammet

Lokalprogrammet innefattar investeringar i fastigheter som ägs av kommunen. Behovet av anpassning av lokaler inom skolan är stort för att kunna bereda plats för det växande elevantalet. Lokalnyttjandet behöver effektiviseras genom ny- och ombyggnader i befintligt bestånd för att klara behoven. Lokalerna ska också kunna möta en modern pedagogik. Först ut i detta arbete är byggnationen av Ransta skola.

Behovet av vård- och omsorgsboende med 60 till 80 platser finns inom verksamhetsperioden, med uppstart under 2018. Tillskapande av LSS-boende finns planerat 2017 och 2019. Ombyggnad och renovering av kök är planerad under 2017.

Gruvans vattensystem program

Fortsatt arbete sker för att säkerställa att gruvans vattensystem och kommunens dammar uppfyller gällande krav på säkerhet. Verksamheten arbetar med konsekvensklassificering och MKB som ska ligga till grund för en vattendomsansökan, för att legalisera anläggningarna. Utredningarna kommer ur dammsäkerhetssynpunkt visa lämpligheten för ny bebyggelse i anslutning till kommunens klass 1 dammar.

Mål och indikatorer

PERSPEKTIV HÅLLBART SAMHÄLLE

MÅL: VÄXANDE SALA

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

MÅL: ENLÅNGSIKTIG SOCIALT HÅLLBAR UTVECKLING

-

MÅL: EN LÅNGSIKTIG MILJÖMÄSSIGT HÅLLBAR UTVECKLING

Nämnden bidrar till genom att arbeta för en långsiktig miljömässigt utveckling.

Aktiviteter:

Se över befintlig VA-plan under 2017.

GPS-utmärkning av slambrunnar i kommunen för att på sikt införa tömningsregistrering på brunnarna för att höja kvaliteten på vår kundtjänst.

Under 2017 utbildas berörd personal i Eco-drive.

PERSPEKTIV MEDBORGARE

MÅL: NÖJDA MEDBORGARE OCH BRUKARE

-

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.

Aktiviteter
Samhällsbyggnadskontoret anordnar en omröstning eller förslagstävling för utformning av offentliga miljöer under 2017, detta för att öka medborgarnas delaktighet och intresse för pågående projekt i kommunen.

PERSPEKTIV MEDARBETARE

MÅL: TRYGG, SÄKER OCH UTVECKLANDE ARBETSMILJÖ

-

MÅL: DELAKTIGHET OCH INFLYTANDE FÖR MEDARBETARNA

-

MÅL: TYDLIGT OCH BRA LEDARSKAP

-

Aktiviteter

VERKSAMHETSFAKTA/NYCKELTAL

Antal	Utfall 2013	Utfall 2014	Utfall 2015	Utfall 2016	Budget 2017	Plan 2018	Plan 2019
Vinterväghållning							
Kostnader totalt, tkr	4 404	2 736	5 014	4 475	5 014	5 014	5 014
Kostnader/invånare, kr	203	125	228	201	222	220	218
Måltidsenheten							
Kostnader totalt tkr	52 214	54 930	56 080	59 939	62 971	64 027	65 680
Kostnader hyra, tkr	11 258	11 596	12 576	12 468	13 000	13 500	14 000
VA-verksamhet							
Kostnader totalt, tkr	24 463	26 454	28 755	31 432	31 261	32 718	34 047
- varav kapitalkostnad, tkr	6 984	7 077	7 317	6 863	7 772	8 444	9 242
Intäkter från taxa, tkr	28 660	28 390	29 304	29 526	31 261	32 718	34 047
Planverksamhet							
Antal detaljplaner som vunnit laga kraft			4	0	5	5	5

1) De slutliga värdena för 2016 är inte klara.

UTVECKLING OCH TRENDER

Fastighetsenhetens åtagande gentemot verksamheterna har växt kraftigt de senaste åren. Behovet av långsiktighet i lokalplaneringen, är ett måste för att kunna ta tillvara de lokalresurser kommunen har på ett effektivt sätt. En sammanhållande resurs som har till uppgift att samla in verksamheternas lokalbehov och prioritera i dessa är en nödvändighet. Lokalplaneringen ska inte, som i dag, vara en del i fastighetsenhetens uppdrag utan den bör ligga centralt i kommunen. Lokalnyttjandet skulle också kunna bli effektivare med en lokalbank där tomställda lokaler, både interna och externa, kan ingå. Hur lokalbanken ska finansieras bör utredas.

Måltidsenheten har anpassat sin verksamhet efter de rådande förändringarna i samhället med utökat antal barn och elever samt äldre som har behov av plats på äldreboende. Det kräver både nya lokaler med tillräckligt utrustade storkök samt maximalt utnyttjande av lokaler och utrustning i befintliga kök, vilket även leder till högre slitage och kortare livslängd för äldre utrustning. För att klara de utökade uppdragen krävs högre bemanning i belastade verksamheter samtidigt som en generell generationsväxling sker i Måltidsenheten.

VA-kollektivet har, under hösten 2015, haft revision utifrån "Vatten- och avloppsledningsnätets underhåll och förnyelse". I rapportens rekommendation föreslås att realistiska planer för underhåll och investeringar fastslås inom ramen för den VA-taxa som fullmäktige fastställer och att en klar plan ska finnas för att nyttja det överskott som har uppkommit. Målet är att en reviderad VA-taxa ska börja gälla under år 2017. I revideringen skall hänsyn tas till det uppkomna överskottet, samt ska organisationen ses över så att verksamheten kan säkerställa drift och ny- och reinvesteringar i VA-anläggningarna.

BILAGA – INDIKATORSAMMANSTÄLLNING SAMHÄLLSBYGGNADSKONTORET

Mål	Indikator	Hur tas indikatorn fram	Redovisas när
Ett växande Sala	Översyn av VA-plan färdig, %	Egen statistik	Årsredovisning
Ett växande Sala	GPS-utmärkning av slam-brunnar, %	Egen statistik	Årsredovisning
En långsiktig miljö-mässigt hållbar ut-veckling	All berörd personal inom Tekniska kontoret skall vara utbildad i Eco-drive, andel i %	Egen statistik	Årsredovisning
En långsiktig social hållbar utveckling	Sala förbättrar sin placering på "Fokus" ranking av kom-munerna som en bra plats att bo på. (Salas placering av 290 kommuner)	Egen statistik	Årsredovisning
Påverkan och infly-tande för kommunens medborgare	Omröstning eller förslags-tävling för utformning av offentliga miljöer, 1 st.	Egen statistik	Årsredovisning

VERKSAMHETSPLAN 2017-2019
KOMMUNSTYRELSEN/SAMHÄLLSBYGGNADSKONTOR

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

Bilaga KS 2017/24/6

SALA KOMMUN
Kommunstyrelsens förvaltning
Ink. 2017 -01- 25
Diarienr 2017/147
Aktbilaga 6

SALA KOMMUN

VERKSAMHETSPLAN 2017-2019

Kommunstyrelsen
Bygg- och Miljökontor

INNEHÅLL

KOMMUNSTYRELSEN BYGG- OCH MILJÖKONTOR 4
Verksamhetsansvar 4
Uppdrag 4
Organisation 4
Verksamhet 2017-2019 5
Ekonomi 5
Mål och indikatorer 6
Perspektiv Hållbart samhälle 6
Perspektiv Medborgare 6
Perspektiv Medarbetare 7
Verksamhetsfakta/nyckeltal 7
BILAGA – INDIKATORSAMMANSTÄLLNING BYGG- OCH MILJÖKONTOR 8

KOMMUNSTYRELSEN
BYGG- OCH MILJÖKONTOR

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.

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

Inom Bygg- och Miljökontoret finns två enheter:

- Byggenhet
- Miljöenhet

Byggenheten har tolv personer anställda. På byggenheten hanteras ärenden om bygglov, förhandsbesked och anmälningsärenden samt ansökningar om bostadsanpassningsbidrag. Rådgivning till medborgare och företagare är en viktig uppgift.

Miljöenheten har 16 personer anställda inom områdena miljö- och hälsoskydd, livsmedel, enskilda avlopp, naturvård samt alkoholtillsyn. Enheten bedriver tillsyn och kontroll av miljöfarliga verksamheter samt kontroll av livsmedelshantering inom kommunen.

Verksamhet 2017-2019

EKONOMI

Driftbudget

Tkr	Bokslut 2015	Budget 2016	Budget 2017	Plan 2018	Plan 2019
Kostnader	23 833	23 555	22 841	23 332	23 786
Intäkter	11 760	11 883	12 358	12 667	12 894
Nettokostnad	**12 073**	**11 672**	**10 483**	**10 665**	**10 892**

Verksamhetens nettokostnader

Tkr	Bokslut 2015	Budget 2016	Budget 2017	Plan 2018	Plan 2019
Sbk övergripande	2 536	2 362	1 273	1 242	1 223
Byggenhet	6 916	6 076	5 751	5 845	5 918
Miljöenhet	2 621	3 234	3 459	3 578	3 751
Summa	**12 073**	**11 672**	**10 483**	**10 665**	**10 892**

Investeringar

Kontoret har inga investeringar.

Mål och indikatorer

PERSPEKTIV HÅLLBART SAMHÄLLE

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 kontroller/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

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

Aktiviteter:
Deltagande i Salas monter på Bygga Bo- mässan som samordnas av medborgarkontoret.

Fortsatt nuvarande bygglovsrådgivningstelefon (tid 13.00--15.30) och möjlighet till spontanbesök hela dagarna. Möjlighet att boka bygglovsrådgivning via Internet.

Bibehålla hög kvalitet och samsyn genom bygglovgruppens ärendehantering (jämn arbetsbelastning och att ärendena går till lämplig handläggare) och därefter handläggning av utsedd handläggare/kontaktperson.

Bekräftelsebrev med kontaktpersonuppgifter skickas ut inom fem dagar efter inkommet ärende.

Bygglovinformationsträffar i Heby och Sala inklusive väginformationsskyltar 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.

Kontakt med allmänheten och lokalpressen i möten, telefon och mail ska skötas med god tillgänglighet samt professionellt och vänligt bemötande.

Följa förändringar i rättstillämpningen och fortsätta arbetet med 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

-

Aktiviteter
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.

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

Studiebesök, gemensamt deltagande i konferens och nätverksarbete med kommuner som har liknande arbetsuppgifter ingår som stimulans till fortbildning inom stadsbyggnadsområdet och planeringsområdet.

VERKSAMHETSFAKTA/NYCKELTAL

Antal	Utfall 2013	Utfall 2014	Utfall 2015	Utfall 2016	Plan 2017	Plan 2018	Plan 2019
Livsmedelskontrollen genomförs för att ge säkra livsmedel (Utfall/planerade kontroller)	320/325 (82%)	301/315 (96%)	255/310 (82%)	341/310 (110%)	310/310 (100%)	310/310 (100%)	310/310 (100%)
Miljöskydd planerade inspektioner-utfall	38/38	32/38	38/38	39/39	39/39	39/39	39/39
Hälsoskydd, ärendebalans	215	190	179	215	190	190	190

BILAGA – INDIKATORSAMMANSTÄLLNING BYGG- OCH MILJÖKONTOR

Mål	Indikator	Hur tas indikatorn fram	Redovisas när
God service av hög kvalitet	Livsmedelskontrollen genomförs för att ge säkra livsmedel (planerade kontroller/utfall)	Egen statistik	Årsredovisning
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	Årsredovisning
God service av hög kvalitet	Vid överprövning i samband med överklaganden ska minst 80 % av nämndens beslut visa sig vara riktiga.	Egen statistik	Årsredovisning
God service av hög kvalitet	Miljöskydd planerade inspektion-utfall	Egen statistik	Årsredovisning
God service av hög kvalitet	Hälsoskydd, ärendestatistik	Egen statistik	Årsredovisning

VERKSAMHETSPLAN 2017-2019
KOMMUNSTYRELSEN/BYGG- OCH MILJÖKONTOR

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

Bilaga KS 2017/24/7

SALA KOMMUN
Kommunstyrelsens förvaltning
Ink. 2017 -01- 25
Diarienr 2017/147 | Aktbilaga 7

SALA KOMMUN

VERKSAMHETSPLAN 2017-2019

Kommunstyrelsen
Räddningstjänst

INNEHÅLL

KOMMUNSTYRELSEN RÄDDNINGSTJÄNST 4
Verksamhetsansvar 4
Uppdrag 4
Organisation 4
Verksamhet 2017-2019 5
Ekonomi 5
Mål och indikatorer 6
Perspektiv Hållbart samhälle 6
Perspektiv Medborgare 6
Perspektiv Medarbetare 7
Utveckling och trender 7
Förändringar i verksamheten 7
Verksamhetsfakta/nyckeltal 7
BILAGA – INDIKATORSAMMANSTÄLLNING RÄDDNINGSTJÄNST 8

KOMMUNSTYRELSEN
RÄDDNINGSTJÄNST

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 dvs. 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 ca 100 personer, varav 24 i utryckande heltidstjänst och tre i dagtidstjänst i Sala. Övriga är deltidsbrandmän.

Verksamhet 2017-2019

EKONOMI

Driftbudget

Tkr	Bokslut 2015	Budget 2016	Budget 2017	Plan 2018	Plan 2019
Kostnader	35 509	32 766	34 286	34 774	35 256
Intäkter	14 187	12 055	12 636	12 474	12 443
Nettokostnad	**21 321**	**20 711**	**21 650**	**22 300**	**22 813**

Verksamhetens nettokostnader

Tkr	Bokslut 2015	Budget 2016	Budget 2017	Plan 2018	Plan 2019
Räddningstjänst	21 152	20 711	21 650	22 300	22 813
Civilt försvar	169	-	-	-	-
Summa	**21 321**	**20 711**	**21 650**	**22 300**	**22 813**

Investeringar

Tkr	Bokslut 2015	Budget 2016	Budget 2017	Plan 2018	Plan 2019
Inkomster	-14	0	0	0	0
Utgifter	835	4 600	300	4 800	230
Summa	**821**	**4 600**	**300**	**4 800**	**230**

Kommentar:
Investeringen avser inköp av en ny tankbil till stationen i Sala. En skrivelse om utökad investeringsram kommer att inlämnas, eftersom den beslutade nivån inte överensstämmer med den fleråriga investeringsplanen.

Mål och indikatorer

PERSPEKTIV HÅLLBART SAMHÄLLE

MÅL: VÄXANDE SALA

-

MÅL: ENLÅNGSIKTIG 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 minskar.
Andelen som aldrig, eller mycket sällan är orolig för brand i offentlig miljö minskar.

MÅL: GOD SERVICE AV HÖG KVALITET

Nämnden bidrar till målsättningen genom att:

De planerade tillsynerna enligt LSO och LBE genomförs till 100 %
Minst 2.500 av kommunbefolkningen (inklusive elever i årskurs 6 och 8) årligen genomgår utbildning i brandkunskap eller sjukvård. I denna summa ingår även elever i årskurs 6 och 8 i samt kommunanställda i Heby kommun.

MÅL: PÅVERKAN OCH INFLYTANDE FÖR KOMMUNENS MEDBORGARE

-

MÅL: TRYGG OCH SÄKER KOMMUN

Nämnden bidrar till målsättningen genom att:

Risker för oskyddade trafikanter skall minska till år 2018 jämfört med 2015.
Räddningstjänstens förmåga att hantera bränder och trafikolyckor skall förbättras till år 2018 jämfört med 2015.
Den enskildes medvetenhet om brandrisker och agerande vid bränder skall öka till år 2018 jämfört med 2015.

Aktiviteter
Se Räddningstjänstens verksamhetsplan för 2017 på Sala kommuns hemsida.

PERSPEKTIV MEDARBETARE

MÅL: TRYGG, SÄKER OCH UTVECKLANDE ARBETSMILJÖ

Nämndens målsättning är att räddningsarbetet utförs utan att personalen skadas samt att sjukfrånvaron understiger 4 % på räddningstjänsten.

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.

Uppmuntra och underlätta fysisk aktivitet för såväl hel- som deltidspersonal.

UTVECKLING OCH TRENDER

Det framtida klimatet kommer sannolikt att erbjuda fler mycket torra perioder, vilket då kommer att skapa risker för omfattande skogsbränder. Andra tider på året kan i stället komma att erbjuda stora nederbördsmängder, vilket normalt inte skall innebära större problem kopplat till de vattendrag som finns inom Sala och Heby kommuner. Däremot kan plötsliga skyfall generera problem i tätorter, där dagvattensystemen inte är dimensionerade för så stora momentana flöden, vilket leder till behov av länspumpningar.

När det gäller rekrytering av deltidsbrandmän bedöms det nuvarande problemet att kvarstå. Det fanns en förhoppning om att det nya centrala avtalet RiB 15 skulle kunna bidra på ett positivt sätt till rekryteringsarbetet, men dessvärre har det snarare försvårat att både behålla befintlig personal som att rekrytera ny. Det är inte nivåerna i sig som är problemet, utan snarare avtalets konstruktion.

En räddningstjänst med deltidsbrandmän är en kvarleva från den tiden det fanns arbetstillfällen i de mindre orterna, vilket gör att det i en framtid förmodligen kommer att kräva en ändring av Lag om skydd mot olyckor så att man öppnar upp för privatisering av räddningstjänstens deltidsorganisation.

Den statliga räddningstjänstutredning som kommer att starta under 2017 kan komma att påverka räddningstjänsten på olika sätt, och det beroende på hur utredningsdirektiven utformas. Tänkbar påverkan på den operativa verksamheten är ändrade körkortsregler och krav på inrättande av större räddningsregioner. Det som kan påverka möjligheten till rekrytering av deltidsbrandmän är eventuella förändringar av a-kassa, sjukskrivningsregler och "dubbla" anställningar i kommunen.

FÖRÄNDRINGAR I VERKSAMHETEN

Stf räddningschefs nya uppdrag som säkerhetschef i Sala kommun, och eventuellt även i Heby kommun, gör att organisationen belastas ytterligare med utåtriktad verksamhet, vilket försvårar att med nuvarande organisation lösa alla avtalade åtaganden såväl till volym som till kvalité.

2017 kommer de fyra pool-tjänster som funnits placerade i skiften att istället anställas i en "dagstyrka", vilket kommer att skapa en redundans som bättre säkerställer möjligheten till externa arbeten. Beroende på svårigheter att rekrytera, såväl externt som internt, en brandinspektörstjänst med inriktning på tillsyner och säkerhetsarbete, kommer istället tillsynsförrättare att anställas på timme. Det innebär ändå att såväl stf räddningschef som de yttre befälen avlastas en stor del av tillsynsuppdraget.

VERKSAMHETSFAKTA/NYCKELTAL

Antal	Utfall 2013	Utfall 2014	Utfall 2015	Utfall 2016	Plan 2017	Plan 2018	Plan 2019
- årsarbetare	29	28	28	25	27	27	27

BILAGA – INDIKATORSAMMANSTÄLLNING RÄDDNINGSTJÄNST

Mål	Indikator	Hur tas indikatorn fram	Redovisas när
En långsiktig miljömässigt hållbar utveckling	Utsläpp från Räddningstjänstens fordon minskar	Miljöpåverkan relaterat till bränsleförbrukning	Årsredovisning
Nöjda medborgare och brukare	Andelen som aldrig eller mycket sällan är orolig för brand i hemmet	Egen statistik	Årsredovisning
Nöjda medborgare och brukare	Andelen som aldrig, eller mycket sällan är orolig för brand i offentlig miljö	Egen statistik	Årsredovisning
God service av hög kvalitet	De planerade tillsynerna enligt LSO och LBE är utförda.	Egen statistik	Årsredovisning
God service av hög kvalitet	Minst 2500 personer av kommunbefolkningen årligen genomgår utbildning i brandkunskap eller sjukvård. . I denna summa ingår även elever i årskurs 6 och 8 samt kommunanställda i Heby kommun.	Egen statistik	Årsredovisning
God service av hög kvalitet	Den enskilde har agerat innan Räddningstjänstens ankomst	Egen statistik	Årsredovisning
Trygg och säker kommun	Risker för oskyddade trafikanter skall minska till 2018	Uppföljning av separat verksamhetsplan för 2017	Årsredovisning
Trygg och säker kommun	Räddningstjänstens förmåga skall öka till 2018	Uppföljning av separat verksamhetsplan för 2017	Årsredovisning
Trygg och säker kommun	Den enskildes medvetenhet om brandrisker och agerande vid bränder skall öka till 2018	Uppföljning av separat verksamhetsplan för 2017	Årsredovisning
Trygg säker och utvecklande arbetsmiljö	Räddningsarbetet 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 2017-2019
KOMMUNSTYRELSEN/RÄDDNINGSTJÄNST

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

Bilaga KS 2017/24/8

SALA KOMMUN

SALA KOMMUN
Kommunstyrelsens förvaltning
Ink. 2017 -01- 25
Diarienr 2017/147
Aktbilaga 8

VERKSAMHETSPLAN 2017-2019

Överförmyndaren

INNEHÅLL

ÖVERFÖRMYNDAREN 4
Verksamhetsansvar 4
Uppdrag *4*
Organisation *4*
Verksamhet 2017-2019 4
Ekonomi *4*
Mål och indikatorer 5
Perspektiv Hållbart samhälle *5*
Perspektiv Medborgare *5*
Perspektiv Medarbetare *6*
Utveckling och trender *6*
Verksamhetsfakta/nyckeltal *6*
BILAGA – INDIKATORSAMMANSTÄLLNING ÖVERFÖRMYNDARE 7

ÖVERFÖRMYNDAREN

Verksamhetsansvar

UPPDRAG

Överförmyndaren utövar tillsyn över förvaltarskap och godmanskap inom Sala kommun 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, regelreformering och regelförenkling inom det egna verksamhetsområdet.

ORGANISATION

Enheten består av två heltidsanställda handläggare. Överförmyndaren är beslutande myndighet. De flesta ärendena är delegerade till handläggarna.

Enheten handlägger ärenden om godmanskap, förvaltare och förmynderskap samt hanterar alla frågeställningar som uppkommer p g a detta. Alla årsräkningar granskas.

Verksamhet 2017-2019

EKONOMI

Driftbudget

Tkr	Bokslut 2015	Budget 2016	Budget 2017	Plan 2018	Plan 2019
Kostnader	4 041	3 803	7 843	4 944	5 024
Intäkter	1 065	500	4 500	1 500	1 500
Nettokostnad	**2 976**	**3 303**	**3 343**	**3 444**	**3 524**

Verksamhetens nettokostnader

Tkr	Bokslut 2015	Budget 2016	Budget 2017	Plan 2018	Plan 2019
Överförmyndare	2 976	3 303	3 343	3 444	3 524
Summa	**2 976**	**3 303**	**3 343**	**3 444**	**3 524**

Investeringar

Kommentar: Verksamheten har inga investeringar.

Mål och indikatorer

PERSPEKTIV HÅLLBART SAMHÄLLE

MÅL: VÄXANDE SALA

-

MÅL: ENLÅNGSIKTIG SOCIALT HÅLLBAR UTVECKLING

-

MÅL: EN LÅNGSIKTIG MILJÖMÄSSIGT HÅLLBAR UTVECKLING

-

KOMMENTAR:. Verksamheten saknar mål och indikatorer för perspektivet.

PERSPEKTIV MEDBORGARE

MÅL: NÖJDA MEDBORGARE OCH BRUKARE

Överförmyndarverksamheten har 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. Från och med den 1 januari 2015 ansvarar överförmyndarverksamheten för att gode män och förvaltare erbjuds den utbildning som behövs. För att uppnå detta ska överförmyndarverksamheten årligen inbjuda till informationsträffar med gode män, förvaltare och förmyndare angående årsredovisningen.

MÅL: GOD SERVICE AV HÖG KVALITET

Arbetet med att utveckla hemsidan ska fortsätta för att man på ett enkelt sätt ska hitta kontaktinformation och baskunskaper om vad överförmyndarens och ställföreträdarnas uppdrag är.

Genom utveckling av den information som ställföreträdarna får när de börjar sina uppdrag och även löpande, ska ställföreträdarnas kompetens höjas. Vidare skall delegationsordningen årligen uppdateras i enlighet med gällande lagstiftning.

MÅL: PÅVERKAN OCH INFLYTANDE FÖR KOMMUNENS MEDBORGARE

-

Aktiviteter:

Utbildning för ställföreträdarna ska genomföras i januari/ februari, för att ge ställföreträdarna ett bra underlag i arbetet med att färdigställa årsräkningarna.

Nya gode män ska kallas till en särskild utbildningsdag för att informeras om vad uppdraget omfattar. Detta ska göras varje halvår.

Gode män för ensamkommande flyktingbarn ska inbjudas till särskilt anpassade utbildningar.

Blanketter på hemsidan ska regelbundet revideras och informationen ska uppdateras.

Registervård ska regelbundet utföras och avslutade akter ska rensas bort från systemet.

KOMMENTAR:

En av överförmyndarens viktigaste uppgifter är att genomföra snabba och korrekta granskningar av ställföreträdarnas hantering av den ekonomiska förvaltning de utövar över huvudmannens ekonomi. Överförmyndaren granskar även de redogörelser som ställföreträdarna lämnar in och utifrån denna information fastställer överförmyndaren ett så skäligt och korrekt arvode som möjligt.

PERSPEKTIV MEDARBETARE

MÅL: TRYGG, SÄKER OCH UTVECKLANDE ARBETSMILJÖ

-

MÅL: DELAKTIGHET OCH INFLYTANDE FÖR MEDARBETARNA

-

MÅL: TYDLIGT OCH BRA LEDARSKAP

-

KOMMENTAR: Verksamheten saknar mål och indikatorer för perspektivet.

UTVECKLING OCH TRENDER

Överförmyndarens uppdrag är att motverka rättsförluster för underåriga och vuxna som inte själva kan ta tillvara sin rätt och som har god man, förvaltare eller förmyndare. Detta ställer krav på att verksamheten har erforderliga resurser och kompetenta handläggare som kontinuerligt vidareutbildas.

Det föreligger en stor osäkerhet vad gäller antalet ensamkommande barn.

VERKSAMHETSFAKTA/NYCKELTAL

Antal	Utfall 2013	Utfall 2014	Utfall 2015	Utfall 2016	Budget 2017	Plan 2018	Plan 2019
- årsarbetare	2	2	2,25	2,25	2	2	2
Antal aktiva ärenden	359	342	586	550	500	450	450
Redovisningsskyldiga ärenden	239	233	328	386	400	400	400

BILAGA – INDIKATORSAMMANSTÄLLNING ÖVERFÖRMYNDARE

Mål	Indikator	Hur tas indikatorn fram	Redovisas när
Nöjda medborgare och brukare	Erbjuda gode män och förvaltare den utbildning som behövs. samt inbjuda till informationsträffar med gode män, förvaltare och förmyndare angående årsredovisningen.	Egen statistik	Årsredovisning
God service av hög kvalitet	Arbetet med att utveckla hemsidan ska fortsätta. Genom utveckling av den information som ställföreträdarna får när de börjar sina uppdrag och även löpande, ska ställföreträdarnas kompetens höjas. Vidare skall delegationsordningen årligen uppdateras i enlighet med gällande lagstiftning.	Egen statistik	Årsredovisning

VERKSAMHETSPLAN 2017-2019
ÖVERFÖRMYNDARE

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