



**Administrativa avdelningen**

Tjänsteutlåtande  
Dnr: 591-2014-1.2.1  
Sid 1 (18)  
2015-02-04

Handläggare  
Gunnela Börjes  
Telefon: 08-508 22 052

## **Verksamhetsberättelse 2014 för Administrativa avdelningen**

**Administrativa avdelningen**

Box 490  
129 04 Hägersten

08-508 22 000  
hagersten-liljeholmen@stockholm.se  
stockholm.se

## Sammanfattande analys

Administrativa avdelningen har ansvarat för stöd och service till enheterna, nämndadministrationen till stadsdelsnämnden och sociala delegationen, upphandlingar, informationsfrågor, har haft hand om förvaltningens diarium, arkiv och samordning av paraplysystemet samt uppföljning av nämndens medicinska ansvar och rehabilitering som sköts av medicinskt ansvariga sjuksköterskor (MAS). Förvaltningens medicinskt ansvariga sjuksköterskor har verkat inom hela region sydväst. Till avdelningens ansvar har även hört förvaltningens övergripande ekonomiarbete och samordning av uppföljningsarbete, administration av Paraplysystemet, Agresso och Infoview, förvaltningens aktivitetsplan för upphandling, kommunikation internt och externt samt övergripande personalfrågor. Avdelningen genomför utbildningar för chefer och andra nyckelpersoner. Avdelningen har arbetat med patientsäkerhetsfrågor i syfte att förhindra vårdskador inom de områden som stadsdelsnämnden har hälso- och sjukvårdsansvar för. Rekryteringen av feriearbetare samt de platser som erbjuds stadens praktikplatser har samordnats.

Åtaganden och indikatorer har i huvudsak uppnåtts. Alla aktiviteter som fastställts i verksamhetsplanen för 2014 har genomförts.

### Ekonomienheten

Ekonomienheten har ansvarat för förvaltningens övergripande ekonomiarbete och samordningen av budget och uppföljningsarbetet såväl för verksamheternas mål som för ekonomin samt för den interna kontrollen. Enheten har tagit fram bokslut och delårsbokslut samt bistått revisionen med underlag. Enheten har även arbetat med budget och uppföljning samt medverkat i internkontrollarbetet avseende ekonomihantering. Under året har enheten även genomfört utbildningar för chefer och andra nyckelpersoner.

### Kommunikationsenheten

Kommunikationsenheten har ansvarat för förvaltningens övergripande kommunikation internt och externt såsom webb, intranät, samarbetsytor, månadsannons och chefsforum. Enheten har även ansvarat för stöd och service samt utbildningsinsatser till chefer och andra nyckelpersoner. Enheten har bedrivit projekt och samordnat frågor som rört lokala näringslivet, EU frågor, Vision Söderort, Telefonplan, förvaltningens kvalitetsarbete, förvaltningens kris- och katastrofledning, risk- och sårbarhetsanalys, Anordnarwebb, Infoview, nationella minoriteter med inriktning på förvaltningsområdet för finska. Enheten har också handlagt folköl- och tobakstillsyn samt serveringstillstånd. Enheten har bedrivit utvecklingsarbete av medarbetarenkäten, bemötande och ökad användning av administrativ IT-stöd (jobba smart) inom förvaltningen.

## Enhetens uppföljning av Kommunfullmäktiges inriktningsmål

KF:s inriktningsmål:

### 1. Stockholm är en attraktiv, trygg, tillgänglig och växande stad för boende, företagande och besök

KF:s mål för verksamhetsområdet:

#### 1.1 Företag väljer att etablera sig i Stockholm framför andra städer i norra Europa

| Indikator                                                                                                                  | Periodens utfall | Periodens utfall VB 2013 | Årsmål | KF:s årsmål | Period |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------|--------|-------------|--------|
|  Andel upphandlad verksamhet i konkurrens | 33,02 %          | 31,07 %                  | 37 %   | 37 %        | 2014   |

Aktivitetsplanen för konkurrensutsättning har i stort sett följts. För två verksamheter, Fruängsgårdens vård- och omsorgsboende samt Sjövikens och Telefonplans servicebostäder enligt LSS har nämnden beslutat under 2014 att driften kommer att återgå i egen regi 2015.

Nämndmål:

### Nämnden ska bidra till att Stockholm ska bli norra Europas mest företagsvänliga stad

#### Förväntat resultat

Att de planerade verksamhetsupphandlingarna i aktivitetsplanen genomförs, att förvaltningen arbetar för att stärka varumärket för Telefonplan samt att kunskaperna ökar om hur en stad kan utveckla ett stöd för kulturella och kreativa näringar bland annat genom EU-projektet Cross Innovation.

Åtagande:

Ekonomienheten åtar sig att arbeta för att tillhandahålla praktikplatser för de aspiranter som Jobbtorg Stockholm och Arbetsförmedlingen kan förmedla. Antalet praktikplatser ska beräknas utifrån antalet anställda.



Uppfylls helt

#### Förväntat resultat

Att antalet platser för praktik som förvaltningen kan erbjuda till Jobbtorg Stockholm och arbetsförmedlingen är i förhållande till KF:s årsmål.

**Analys**

Åtagandet har uppfyllts under året och årsmålet för antal praktikplatser som har tillhandahållits har uppfyllts.

**Åtagande:**

Vi åtar oss att följa upp aktivitetsplanen för konkurrensutsättning



Uppfylls helt

**Förväntat resultat**

Att aktivitetsplanen för konkurrensutsättning genomförs under året.

**Analys**

Aktivitetsplanen för konkurrensutsättning har följts upp. För två verksamheter, Fruängsgårdens vård- och omsorgsboende samt Sjövikens och Telefonplans servicebostäder enligt LSS har nämnden beslutat under 2014 att driften kommer att återgå i egen regi 2015.

**Åtagande:**

Vi åtar oss att hålla en hög tillgänglighet och ett snabbt utlämnande av allmänna handlingar



Uppfylls helt

**Förväntat resultat**

Vi ska vara tillgängliga via telefon, e-post och personligt möte. Efter mottagen förfrågan ska ett utlämnande efter menprövning ske utan dröjsmål.

**Analys**

Åtagandet har uppfyllts. Avdelningen har en god beredskap och hög prioritet för snabbt utlämnande av allmänna handlingar inom avdelningen och sårbarheten har minskat ytterligare genom att flera medarbetare kan lämna ut diarieförda handlingar.

**Åtagande:**

Vi åtar oss att stödja förvaltningens verksamheter att nå ut till Stockholmsmarna och lokala aktörer/företag via olika informationskanaler



Uppfylls helt

**Förväntat resultat**

Att förvaltningsövergripande information når ut till invånare och lokala aktörer.

**Analys**

Annonsering, webb och intranät har använts för att informera brett om aktuella händelser, att skapa en positiv attityd till den växande staden och att nå ut till allmänheten med information. Särskilda informationsinsatser för har genomförts som ökat implementeringen av den grafiska

profilen som stärker budskap och information om våra verksamheter. Aktuella händelser i press och media som rör stadsdelsområdet har analyserats och kommenterats på Chefsforum. Varje nämnsammanträde har inletts med ett öppet forum där medborgarna har kunnat ställa frågor och komma med synpunkter till politikerna. Nämndhandlingarna har publicerats på [www.insynsverige.se/stockholm](http://www.insynsverige.se/stockholm)

KF:s mål för verksamhetsområdet:

## 1.2 Invånare i Stockholm är självförsörjande

| Indikator                                                                                                                                                                                                                                                            | Periodens utfall | Periodens utfall VB 2013 | Årsmål | KF:s årsmål | Period  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------|--------|-------------|---------|
|   Antal praktikplatser som kan tillhandahållas för de aspiranter som Jobbtorg Stockholm kan matcha | 84 st            | 82 st                    | 56 st  | 1600 st     | VB 2014 |

Årsmålet har uppfyllts.

KF:s mål för verksamhetsområdet:

## 1.3 Stockholms livsmiljö är hållbar

| Indikator                                                                                                                                                                                                                      | Periodens utfall | Periodens utfall VB 2013 | Årsmål | KF:s årsmål                | Period  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------|--------|----------------------------|---------|
|   Andel miljöbränslen i stadens etanol- och biogasfordon | 60,84 %          | 54,32 %                  | 45 %   | tas fram av nämnd/styrelse | VB 2014 |

Nämndmål:

### Verksamheterna bedrivs med lägsta möjliga miljöbelastning

#### Förväntat resultat

Att nämndens verksamheter bedrivs med lägsta möjliga miljöbelastning.

Åtagande:

Vi åtar oss att bidra till att minska förvaltningens miljöbelastning

 Uppfylls helt

#### Förväntat resultat

Att avdelningen bidrar till att minska förvaltningens miljöbelastning.

#### Analys

Interna transporter mellan stadsdelens enheter har skett med avdelningens elbil. Vi har hållit nere pappersförbrukningen genom att kopiera och skriva ut dokument dubbelsidigt. Vi har källsorterat avfall. Information har lagts upp på intranätet eller skickats med e-post när det har

varit möjligt. Vi har släckt lampor när vi gått för dagen. Nämndhandlingar har lagts ut på Insyn.

KF:s inriktningsmål:

## **2. Kvalitet och valfrihet utvecklas och förbättras**

KF:s mål för verksamhetsområdet:

### **2.3 Stockholmarna upplever att de får god service och omsorg**

Nämndmål:

**Den enskilde ska erbjudas en god hälso- och sjukvård som är trygg, säker och förebyggande.**

#### **Förväntat resultat**

De äldre som bor på vård- och omsorgsboende eller servicehus samt de som bor i socialpsykiatrisk gruppboende får en trygg och säker hälso- och sjukvård.

Åtagande:

Vi bidrar till att de äldre ska få en god omvårdnad genom att göra verksamhetsuppföljningar inom äldreomsorgen.



Uppfylls helt

#### **Förväntat resultat**

Att få kunskap om de styrkor, svagheter och angelägna förbättringsområden som finns hos de olika verksamheterna inom äldreomsorgen.

#### **Analys**

Vi har bidragit till måluppfyllelse genom den granskning och den uppföljning som administrativ sekreterare och MAS har genomfört.

Verksamhetsuppföljningar har gjorts vid alla enheter. Verksamhetsuppföljningarna har bidragit till att enheternas styrkor lyfts fram. Förbättrings- och utvecklingsområden har uppmärksamats. Uppföljningsrapporterna har anmälts till nämnden.

Åtagande:

Vi åtar oss att bidra till att den enskilde får en god hälso- och sjukvård som är trygg, säker och förebyggande



Uppfylls helt

#### **Förväntat resultat**

1. Att det finns sådana rutiner att kontakt tas med läkare eller annan hälso- och sjukvårdspersonal när en patients tillstånd fordrar det.

2. Att beslut att delegera ansvar för vårduppgifter är förenliga med säkerheten för patienterna.
3. Att anmälan görs till nämnd, om en patient i samband med vård eller behandling drabbats eller utsätts för risk att drabbas av allvarlig skada eller sjukdom (lex Maria).
4. Att patienterna får en säker och ändamålsenlig vård av god kvalitet.
5. Att journaler förs enligt gällande lagar och föreskrifter.
6. Att patienten får den vård och behandling läkare förordnat om.
7. Att rutinerna för läkemedelshanteringen är ändamålsenliga och väl fungerande.

### Analys

Vi har bidragit till måluppfyllelse genom den granskning och den uppföljning som administrativ sekreterare och MAS har genomfört.

Den enskilde har fått en god hälso- och sjukvård som är trygg, säker och förebyggande genom att verksamheterna inom äldreomsorgen har arbetat utifrån ställda krav på hälso- och sjukvård.

KF:s mål för verksamhetsområdet:

## 2.4 Stockholms stad är en attraktiv arbetsgivare med spännande och utmanande arbeten

| Indikator                                                                                                                                      | Periodens utfall | Periodens utfall VB 2013 | Årsmål | KF:s årsmål | Period  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------|--------|-------------|---------|
|  Antal ungdomar som fått sommarjobb i stadens regi          | 268 st           | 249 st                   | 268 st | 5100        | 2014    |
| <b>Analys</b><br>Årsmålet uppfylls.                                                                                                            |                  |                          |        |             |         |
|  Aktivt Medskapandeindex                                    | 80               | 80                       | 80     | 80          | 2014    |
|  Andel medarbetare på deltid som erbjuds heltid             | 42,5 %           | 22,92 %                  | 100 %  | 100 %       | 2014    |
| <b>Analys</b><br>Avdelningen har inga ofrivilligt deltidsanställda.                                                                            |                  |                          |        |             |         |
|  Chefer och ledare ställer tydliga krav på sina medarbetare | 91 %             | 91 %                     | 90 %   | 80 %        | 2014    |
|  Medarbetare vet vad som förväntas av dem i deras arbete.   | 93 %             | 93 %                     | 93 %   | 92 %        | 2014    |
|  Sjukfrånvaro                                               | 1,8 %            | 1 %                      | 4,4 %  | 4,4 %       | VB 2014 |

| Indikator                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Periodens utfall | Periodens utfall VB 2013 | Årsmål | KF:s årsmål | Period |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------|--------|-------------|--------|
| <b>Analys</b><br>Medarbetarna har uppmuntrats att utnyttja möjligheten till en friskvårdstimme varje vecka samt till de friskvårdssubventioner som förvaltningen erbjuder. Under året har avdelningen genomfört särskilda friskvårdsaktiviteter som stegtävling och stadsvandring. Sjukfrånvaron låg på 1,8 % den senaste rullande 12-månadersperioden dvs. långt under både nämndens och stadens årsmål. |                  |                          |        |             |        |

Nämndmål:

### Sjukfrånvaron ska minska jämfört med 2013

#### Förväntat resultat

Sjukfrånvaron ska minska genom att samtliga chefer använder de verktyg som förvaltningen, staden och företagshälsovården tillhandahåller.

| Aktivitet                                                                                                                                                                                                                                 | Startdatum | Slutdatum  | Avvikelse |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-----------|
|  Chefer ska arbeta aktivt för att främja hälsan hos medarbetarna.                                                                                        | 2014-01-01 | 2015-12-31 |           |
|  Chefer ska löpande följa upp all sjukfrånvaro på enheten samt systematiskt arbeta enligt stadens rehabiliteringsprocess vid medarbetares sjukfrånvaro. | 2014-01-01 | 2015-12-31 |           |

Åtagande:

Vi åtar oss att arbeta för en fortsatt låg sjukfrånvaro.

 Uppfylls helt

#### Analys

Medarbetarna har uppmuntrats till friskvård bland annat genom en subvention samt möjlighet att ta en friskvårdstimme varje vecka när arbetet så medger. Avdelningen har haft en gemensam friskvårdsaktivitet under våren och under hösten.

Åtagande:

Vi åtar oss att stödja cheferna i deras arbete med att sänka sjukfrånvaron.

 Uppfylls helt

#### Förväntat resultat

Att sjukfrånvaron minskar.

#### Analys

Avdelningen har stött chefernas löpande uppföljning av all sjukfrånvaro på enheten samt att de systematiskt arbetar enligt stadens rehabiliteringsprocess vid medarbetares sjukfrånvaro. Avdelningen följer upp hur enheterna arbetar med det systematiska arbetsmiljöarbetet i samband med de enhetsbesök som görs i samband med uppföljningen av den interna kontrollen.

Nämndmål:

**Förvaltningen ska erbjuda en god arbetsmiljö där alla medarbetare behandlas likvärdigt. Medarbetares och chefers kompetens ska utvecklas genom riktade insatser (Se även aktiviteter under 2.2 och 2.3.)**

### Beskrivning

Inom ramen för samverkansavtalet sker en fortlöpande dialog i arbetsmiljöfrågor mellan chefer, medarbetare och fackliga företrädare. I samverkan med företagshälsovården genomförs årligen arbetsmiljöutbildning för chefer och skyddsombud.

### Förväntat resultat

Att individuella kompetensutvecklingsplaner utarbetas för samtliga månadsanställda medarbetare. En god arbetsmiljö och likvärdig behandling av alla medarbetare förväntas leda till större arbetstillfredsställelse, ökad motivation och effektivitet. Ett ökat antal medarbetare förväntas också uppleva att alla på arbetsplatsen behandlas med respekt samt att arbetssituationen är bra, vilket mäts i den årliga medarbetarenkäten.

| Aktivitet                                                                                                                                          | Startdatum | Slutdatum  | Avvikelse |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-----------|
| ✓ Förvaltningen ska erbjuda praktikplatser till personer med funktionsnedsättning. (Program för delaktighet för personer med funktionsnedsättning) | 2013-01-01 | 2014-12-31 |           |
| ✓ Chefer ska registrera deltidsanställdas önskemål om utökad tjänstgöringsgrad i systemet.                                                         | 2014-01-01 | 2014-04-30 |           |
| ✓ Förvaltningen ska ta fram en åtgärdsplan för att erbjuda alla ofrivilligt deltidsarbetande heltid.                                               | 2014-01-01 | 2014-06-30 |           |
| 🎯 Nyrekrytering av deltidsanställda ska övervägas noga.                                                                                            | 2014-01-01 | 2015-12-31 |           |

Åtagande:

Vi åtar oss att arbeta för att höja svarsfrekvensen för medarbetarenkäten.



Uppfylls helt

### Förväntat resultat

Att svarsfrekvensen på medarbetarenkäten ökar på förvaltningsnivå.

### Analys

Svarsfrekvensen på medarbetarenkäten har ökat till 81 % från förra årets resultat 72 % på förvaltningsnivå. Genomsnittet är 80 % för staden som helhet. Arbetet med att stötta enheter med låg svarsfrekvens tillsammans med ett aktivt arbete med respondentlistorna gav ett positivt resultat.

Åtagande:

Vi åtar oss att bidra till ett stärkt ledarskap genom den årliga medarbetarenkäten



Uppfylls helt

**Förväntat resultat**

Att förvaltningen har ett väl fungerande ledarskap.

**Analys**

Cheferna ska följa upp resultatet från medarbetarenkäten. HR-funktionen har varit behjälplig om chefer har velat diskutera resultaten från enkäten.

Administrativa avdelningens resultat från medarbetarenkäten 2013 har gått igenom på APT under året liksom viktiga styrdokument. Medarbetarenkäten för 2014 har ännu ej gått igenom på APT. Avdelningens chefer har deltagit i arbetsmiljöutbildning, deltagit på stadens ledardag och vid förvaltningens chefsforum.

Avdelningen har ansvarat för chefsforum som syftar till att stärka stadsdelsförvaltningens chefsroll.

**Åtagande:**

Vi åtar oss att bidra till ett stärkt medarbetarskap och möjliggöra för avdelningens medarbetare att öka sin kompetens och delaktighet.



Uppfylls helt

**Förväntat resultat**

Att medarbetarna stärker sitt medarbetarskap och har möjlighet att öka sin kompetens och delaktighet.

**Analys**

Medarbetarnas kompetens har utvecklats genom olika insatser utifrån individuella behov, t.ex. olika utbildningsinsatser och deltagande på nätverksmöten som staden har hållit. Avdelningen verkar för större delaktighet och initiativtagande för olika arbetsområden. Samtliga medarbetare har varit delaktiga i framtagandet av verksamhetsplan och uppföljning. Samtliga medarbetare har uppmuntrats att delta i Goda Exempelmässan för ett verksamhetsöverskridande lärande.

**Åtagande:**

Vi åtar oss att kontinuerligt ge stöd till chefer i personalfrågor



Uppfylls helt

**Förväntat resultat**

Att samtliga chefer har god kunskap i personalfrågor och får information, utbildning och stöd vid behov.

**Analys**

Avdelningens HR-funktion har utgjort ett kontinuerligt stöd till cheferna i personalfrågor. Under våren har en omfattande arbetsmiljöutbildning för chefer och skyddsombud genomförts.

#### Åtagande:

Vi åtar oss att stödja förvaltningens arbete i att ta fram en åtgärdsplan för att erbjuda ofrivilligt deltidsarbetande heltid.

 Uppfylls helt

#### Förväntat resultat

Antalet ofrivilligt deltidsarbetande minskar.

#### Analys

Avdelningen har tagit fram en åtgärdsplan för att minska antalet ofrivilligt deltsarbetande.

### 3. Stadens verksamheter är kostnadseffektiva

#### 3.1 Budgeten är i balans

| Indikator                                                                                                                                                                                                                    | Periodens utfall | Periodens utfall VB 2013 | Årsmål | KF:s årsmål | Period  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------|--------|-------------|---------|
|   Nämndens budgetföljsamhet efter resultatöverföringar | 99,99 %          | 99,96 %                  | 100 %  | 100 %       | VB 2014 |
|   Nämndens andel indikatorer med hög måluppfyllelse    | 83,33 %          | 83,33 %                  | 80 %   |             | 2014    |

#### Nämndmål:

**Nämndens verksamheter ska bedrivas på ett kostnadseffektivt sätt och inom beslutad budget**

#### Förväntat resultat

Förvaltningen beräknar att verksamheterna kan bedrivas på ett kostnadseffektivt sätt och inom beslutad budget.

#### Åtagande:

Vi åtar oss att bedriva verksamheten på ett kostnadseffektivt sätt

 Uppfylls helt

#### Förväntat resultat

Att administrationens andel av de totala kostnaderna ska minska jämfört med föregående år och att nämndens nettokostnader inte ska överstiga beslutad budget genom att förvaltningen arbetar på ett kostnadseffektivt sätt.

#### Analys

Avdelningen har analyserat noggrant och följt upp kostnader och intäkter varje månad och arbetat vidare med att vidta åtgärder för att minska kostnaderna ytterligare. Arbetet med att

effektivisera processer och att erbjuda stöd för införandet av Lean i verksamheterna har fortsatt. Förvaltningen är även piloter för projektet SUNE (Stadens Upphandling för Nytt Ekonomisystem) och ekonomienheten ingår i den lokala projektgruppen. Ekonomisystemet kommer att uppgraderas och arbetet har påbörjats inför uppgraderingen. Resultatet förväntas leda till en effektivisering av systemet och därmed även för användaren samt kompetensutveckling inom ekonomienheten.

### Uppföljning av driftbudget

Enhet : Administration

Enhetschef: Lars Wennberg

Beloppen  
anges i TKr !

|                                     | Utfall i<br>bokslut<br>2014 | Budget | Avvikelse |
|-------------------------------------|-----------------------------|--------|-----------|
| <i>Intäkter</i>                     |                             |        |           |
| Förvaltningsinterna intäkter        | 5                           |        | 5         |
| Bidrag                              | 538                         |        | 538       |
| Försäljning av verksamhet           | 937                         | 1 900  | -963      |
| Övriga externa intäkter             | 630                         |        | 630       |
| <i>Summa intäkter</i>               | 2 110                       | 1 900  | 210       |
| <i>Kostnader</i>                    |                             |        |           |
| Förvaltningsinterna kostnader       | 36                          |        | -36       |
| Personalkostnader                   | 21 699                      | 20 971 | -728      |
| Övriga personalkostnader            | 1 481                       | 860    | -621      |
| Lokalkostnader                      | 73                          | 63     | -10       |
| Entreprenader och köp av verksamhet | 7 029                       | 6 219  | -810      |
| Övriga kostnader                    | 5 991                       | 8 287  | 2 296     |
| <i>Summa kostnader</i>              | 36 309                      | 36 400 | 91        |
| <i>Summa netto</i>                  | 34 199                      | 34 500 | 301       |

Överskottet beror huvudsakligen på ökade intäkter. Avdelningen har haft ökade intäkter då Älvsjö och Skärholmens stadsdelsnämnd köper medicinskt ansvarig sjukskötersketjänster samt ränteintäkter från kundfordringar och återvunna tidigare avskrivna kundfordringar. Förvaltningen har inte tillsatt lediga tjänster som var planerat under 2014 vilket innebär att personalkostnaderna varit lägre än väntat, rekrytering sker istället 2015.

## Investeringar

### Medel för lokaländamål

### Övrigt

KF:s mål för verksamhetsområdet:

### 3.2 Alla verksamheter staden finansierar ska vara effektiva

| Indikator                                                                                                                          | Periodens utfall | Periodens utfall VB 2013 | Årsmål | KF:s årsmål | Period |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------|--------|-------------|--------|
|  Administrationens andel av de totala kostnaderna | 3,19 %           | 3,2 %                    | 3,19 % | minska      | 2014   |

Nämndmål:

**Administrationens andel av de totala kostnaderna ska minska jämfört med år 2013**

#### Förväntat resultat

Fortsatt effektivisering av administrationen beräknas minska dess andel av de totala kostnaderna.

Åtagande:

Lönecontroller informerar, ger stöd och service i lönerelaterade frågor och i Lisa självservice till förvaltningens chefer, andra nyckelpersoner och övriga medarbetare. Enheten ansvarar för samordning av lönehanteringen mellan förvaltningen och serviceförvaltningen samt till myndigheter. Bistår revisorerna med underlag för granskning av lönehanteringen.

 Uppfylls helt

#### Förväntat resultat

Ekonomienheten arbetar för att lönehanteringen ska bedrivas på ett kostnadseffektivt sätt.

#### Analys

Vägledning och informationsinsatser har getts till cheferna för att lönehanteringen ska bedrivas på ett kostnadseffektivt sätt. Riktlinjer, checklistor och rutinbeskrivningar har utarbetats och utvecklats.

Revisorer från PwC har under året granskat lönehanteringen i förvaltningen som en uppföljning av den interna kontrollen för lönehantering. Bedömningen är att den interna kontrollen har varit tillräcklig. Regelbunden granskning har genomförts och dokumenterats. Uppdateringar av rutiner har gjorts i samband med upptäckta brister i den interna kontrollen. Genom dialog med serviceförvaltningen och förvaltningen har lönecontroller samarbetet om

lönehantering mellan förvaltningarna utvecklats för ökad kvalitet och kostnadseffektivitet samt förbättrade kunskaper om varandras arbetssätt och enklare vägar att nå ut med information.

Lönecontroller har granskat och hanterat förvaltningens löneskulder, och genom informationsinsatser arbetat för att minska dessa.

**Åtagande:**

Vi åtar oss att bidra till att information som är viktig för verksamheterna ska finnas tillgänglig för anställda inom förvaltningen.

 Uppfylls helt

### **Förväntat resultat**

Förvaltningens anställda ska ha tillgång till information som är viktig för att kunna bedriva en effektiv verksamhet.

### **Analys**

Dialog med chefer och anställda om förbättringsområden kring funktioner och sökning på Intranätet och utveckling av samarbetsytor har fortsatt. Information som är viktig för verksamheterna publiceras löpande på Intranätet. I dialog med cheferna och anställda uppfattar de en försiktig förbättring av tillgången på information. Tillgång till information mäts i medarbetarenkäten. Frågan är ny vilket gör att årets mätning blir ett utgångsvärde. 72 % upplever att de har hög tillgång till den information de behöver, 21 % har mellan och 6 % har låg tillgång.

**Åtagande:**

Vi åtar oss att bidra till att minska kostnaderna för administrationen

 Uppfylls helt

### **Förväntat resultat**

Att administrationens andel av de totala kostnaderna ska minska jämfört med 2013.

### **Analys**

Utbildning för ökad användning av Office-funktioner och digitala tjänster som riktar sig till chefer och administrativ personal, har genomförts under året. En gemensam samarbetsyta har tagits fram för förvaltningen. Chefer och administrativ personal använder Outlooks kalendrar.

**Nämndmål:**

**Styrningen och uppföljningen av verksamhet och ekonomi ska vara tydlig**

### **Förväntat resultat**

Genom hög delaktighet i framtagandet av verksamhetsplan, anvisningar och uppföljningsrapporter säkerställs en tydlig styrning och uppföljning av verksamhet och ekonomi.

| Aktivitet                                                                                            | Startdatum | Slutdatum  | Avvikelse |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-----------|
| ✓ Internkontroll ska genomföras och dokumenteras i ILS-webben inom samtliga avdelningar och enheter. | 2014-01-01 | 2014-12-31 |           |

#### Åtagande:

Ekonomienheten åtar sig att arbeta för att hålla redovisningen aktuell och att ta fram rättvisande tertial- och årsbokslut

● Uppfylls helt

#### Förväntat resultat

Att revisionen bedömer att tertial- och årsbokslut, samt räkenskaper är rättvisande och följer gällande regler och god redovisningssed.

#### Analys

Alla inkomna transaktioner till avdelningen har inregistrerats i ekonomisystemet vid månadens slut och bokföringen är aktuell.

Inför tertialrapport 1, tertialrapport 2 och bokslut har tidsplaner och anvisningar lagts ut på intranätet och information har gått ut till samtliga enhetschefer samt andra berörda i god tid.

Konteringsfel som har upptäckts, till exempel vid granskning av den interna kontrollen, har rättats. Berörd attestant har informerats för att förebygga framtida felaktigheter. Berörda har också informerats löpande om vikten av att transaktioner görs i tid. Kontoplanen uppdateras kontinuerligt i enlighet med stadens krav och verksamheternas behov.

#### Åtagande:

Ekonomienheten åtar sig att arbeta för att utveckla enhetliga rutiner för prognosarbetet.

● Uppfylls helt

#### Förväntat resultat

Att rutiner för prognosarbetet blir mer enhetliga vilket leder till närmare samarbeten mellan verksamhetsområdena och effektivare arbetssätt.

#### Analys

Införandet av månadsperiodiseringar har ändrat en del moment i arbetssättet vid prognosarbete. Det har lett till ett mer enhetligt arbetssätt och förhoppningen är att det även ska leda till ökad prognossäkerhet. Arbetet pågår med att lära av varandra inom de olika verksamhetsområdena.

**Åtagande:**

Ekonomienheten åtar sig att samordna och utveckla förvaltningens och avdelningens arbete med internkontrollfrågor samt genomföra uppföljning av den interna kontrollen.

● Uppfylls helt

**Förväntat resultat**

Att arbetet med den interna kontrollen fungerar väl i hela förvaltningen.  
Den interna kontrollen bidrar till att rutiner och riktlinjer utvecklas för att ge en effektivare organisation.  
Inga revisionsanmärkningar.

**Analys**

Ekonomienheten har samordnat arbetet med att utveckla den interna kontrollen och hålla utbildningar och informationsinsatser för chefer och andra som arbetar med intern kontroll. Förvaltningens interna kontroll har samordnats och granskats av ekonomienheten och andra berörda. Uppföljningsbesök har gjorts på enheter. Resultaten har redovisats i nämndens verksamhetsberättelse.

**Åtagande:**

Vi åtar oss att ge god service till nämnden

● Uppfylls helt

**Förväntat resultat**

Nämnden ska ha tillgång till beslutsunderlag i god tid. Föredragningslista och handlingar skickas till nämnden samt publiceras på Insyn två veckor före sammanträdet.  
Stadsdelsnämndens protokoll publiceras på Insyn efter justering.

**Analys**

Nämndhandlingarna har varit tillgängliga på Insyn två veckor före nämndsammanträden. Stadsdelsnämndens protokoll har publicerats på Insyn efter justering. Nämnden har fått en särskild genomgång av budgeten. Handlingar till den sociala delegationen har budats ut en vecka före sammanträdet.

**Åtagande:**

Vi åtar oss att ge god service till verksamheterna i administrativa frågor

● Uppfylls helt

**Förväntat resultat**

Att verksamheterna ska få en god service i administrativa frågor.

**Analys**

Avdelningen har upprätthållit goda kontakter och har haft en kontinuerlig bra dialog med

berörda inom avdelningarna och enheterna, bl.a. genom att controllers och HR-konsulter har deltagit i ledningsgruppsmöten med mera inom respektive verksamhet.

Avdelningen har uppdaterat intranätet och informerar om förändringar. Avdelningens medarbetares roller och funktioner framgår av hemsidan.

Råd, stöd och utbildning i administrativa frågor ges till chefer samt andra medarbetare.

| Aktivitet                                                                                                                                                     | Startdatum | Slutdatum  | Avvikelse |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-----------|
| ✓ Enkätundersökning ska genomföras under året.                                                                                                                | 2013-01-01 | 2014-12-31 |           |
| <b>Analys</b><br>En enkätundersökning har genomförts under maj och juni som uppföljning av avdelningens service till enheterna avseende verksamhetsåret 2013. |            |            |           |

Åtagande:

Vi åtar oss att stödja och utbilda/informera verksamheterna.

● Uppfylls helt

### Förväntat resultat

Att enheterna får den information, utbildning och stöd som behövs.

### Analys

Åtagandet uppfylls genom att administrativa avdelningen arbetar i enlighet med fastställda arbetssätt som till exempel att genomföra utbildningar med enhetschefer och nyckelpersoner samt genom dagliga kontakter med verksamheterna.

Avdelningen har bjudit in till seminarier och arrangerat monterutställning vid Goda exempelmässan för att sprida kunskaper om välfungerande verksamheter.

En omfattande arbetsmiljöutbildning har genomförts för enhetschefer och skyddsombud.

## Synpunkter och klagomål

Under året har två synpunkter inkommit. Den ena var ett förslag om att utveckla den lokala demokratin. Ärendet har anmälts i nämnden och förslagsställaren har fått svar om att för att ett medborgarförslag ska behandlas av nämnden måste förslagställaren vara bosatt i stadsdelen. Den andra var synpunkter på planeringsdagar och konferenser för förvaltningens medarbetare. Avdelningschefen har informerat berörd enhetschef om förvaltningens policy och att den bör tas upp på arbetsplatsträff. Båda ärendena har avslutats.

## Övrigt

### Avgångsersättningar

Tio avgångsersättningar har utbetalats under år 2014. Fördelningen per yrkeskategori är enligt följande: barnskötare (1), förskolechef (1), vårdare (3), arbetsledare (1), fritidsledare (1), administrativ assistent (1), kock/kokerska (1) och personlig assistent (1). Sju av dessa medarbetare har haft ohälsoproblematik och fått karriärväxling via Arbetslivsresurs.

Kostnaden för avgångsersättningarna uppgick sammanlagt till ca 1,8 mnkr (exkl. pf).

**Beviljade avtalspensioner**

Stadsledningskontoret/personalstrategiska avdelningen beviljade åtta personer avtalspensioner utifrån särskilda skäl. Fördelningen per yrkeskategori: socialsekreterare (1), sjuksköterska (2), barnskötare (2), undersköterska (1), personlig assistent (1) och bitr. enhetschef (1).