



Verksamhetsberättelse 2010

Administrativa avdelningen

Sammanfattande analys

Administrativa avdelningen redovisar ett överskott med 2,8 mnkr för 2010 jämfört med budget. Överskottet beror främst på minskade personalkostnader och sänkta kostnader för Lisa självservice. Avdelningen har haft ökade intäkter då flera stadsdelsnämnder köpt informationstjänster, medicinskt ansvarig sjukskötersketjänster samt att stadsledningskontoret köpt upphandlartjänster. Avdelningen har uppfyllt samtliga åtaganden och har genomfört alla aktiviteter som fastställts i verksamhetsplanen för 2010.

Avdelningen ansvarar för förvaltningens övergripande arbete med personal-, löne- och arbetsmiljöfrågor samt stöd och utbildning till chefer och arbetsledare i personal- och rehabiliteringsfrågor. Avdelningen administrerar stadsdelsnämndens verksamhet, genomför upphandlingar och ansvarar för förvaltningens diarium och arkiv. Förvaltningens informationsinsatser såväl internt som externt styrs från avdelningen. Nämndens medicinska ansvar i de särskilda boendeformerna leds av de medicinskt ansvariga sjuksköterskorna.

Personalen har med avdelningschef bestått av tre HR-konsulter, en personalkonsulent, två informatörer, en upphandlare, en nämndsekreterare, en registrator, en löne- och ekonomicontroller samt två medicinskt ansvariga sjuksköterskor.

Medarbetarnas behov av kompetensutveckling har inventerats vid utvecklingssamtal och tillgodosetts under året.

Under året har avdelningen haft nio arbetsplatsträffar samt en hel planeringsdag i december. I maj ordnades en aktivitets- och friskvårdsdag. Avdelningens årsredovisning behandlas på avdelningens arbetsplatsträff 15 februari 2011.

Uppföljning av Kommunfullmäktiges inriktningsmål

KF:s INRIKTNINGSMÅL 1:

1. Stockholm ska vara en attraktiv, trygg, tillgänglig och växande stad för boende, företagande och besök

KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:

1.1 Stockholm stad ska bli norra Europas mest företagsvänliga stad

KF:s indikatorer	Periodens utfall	Årsmål	KF:s årsmål	Period
Andel upphandlad verksamhet i konkurrens (alla nämnder)		33 %	33 %	2010

Kommentar:

Upphandlingar har genomförts enligt aktivitetsplanen för 2010 och årsmålet har uppfyllts.

NÄMNDMÅL:

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

ÅTAGANDE:

Vi åtar oss att nå ut till medborgarna via olika informationskanaler

● Uppfylls helt

För att nå ut till medborgare och allmänhet med information har förvaltningen kommunicerat genom webbplatsen och annonsering i lokaltidningen. Stadsdelsnämndens beslutsunderlag publiceras varje månad på webben i systemet Insyn. En gång i månaden har medborgarmöte hållits i stadsdelen. Medborgarna har haft möjlighet till dialog med stadsdelsnämndens politiker. En kommunikationsplan inklusive aktivitetskalender har tagits fram och antagits av förvaltningsledningen.

Verksamhetsberättelse Enhet

Box 490, 129 04 Hägersten. Besöksadress Telefonvägen 30, plan 9
Telefon 08-508 22 000. Fax 08-508 22 099
hagersten-liljeholmen@stockholm.se

www.stockholm.se

KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:
1.3 En hållbar livsmiljö ska värnas och utvecklas

KF:s indikatorer	Periodens utfall	Årsmål	KF:s årsmål	Period
Andel av stadens fordon som använder dubbade däck, exkl. utrycknings- och specialfordon (alla nämnder/bolag)		0 %	0%	2010
Kommentar: Förvaltningens tjänstebil som delas mellan intern service medarbetare och fältassistenter har varit utrustad med dubbfria däck.				
Andel av stadens verksamheter som sorterar ut förpackningar och papper (alla nämnder/bolag)		100 %	100 %	2010
Kommentar: Förvaltningens tjänstebil har varit en miljöbil som är energisnål och drar lite bränsle.				
Andel förnyelsebart drivmedel i stadens egna och leasade etanol- och fordonsgasfordon (alla nämnder/bolag)	4 %	85 %	85 %	Verksamhetsberättelse 2010
Kommentar: Förvaltningens tjänstebil har varit en miljöbil som är energisnål och drar lite bränsle.				
Andel inköpta ekologiska livsmedel i staden i kronor av totala värdet av inköpta livsmedel (alla nämnder)		15 %	15 %	Verksamhetsberättelse 2010

Verksamhetsberättelse Enhet

KF:s indikatorer	Periodens utfall	Årsmål	KF:s årsmål	Period
<ul style="list-style-type: none"> ● Andel medarbetare som under arbetstid använder miljövänliga transportmedel när de reser i tjänsten 	83 %	83 %	65%	2010
<ul style="list-style-type: none"> ● Andel miljöbilar i stadens fordonspark inkl. leasade fordon exkl. utrycknings- och specialfordon (alla nämnder/bolag) 	100 %	100 %	100 %	Verksamhetsberättelse 2010
<ul style="list-style-type: none"> □ Andel upphandlingar av datorer och övrig elektronikutrustning, kontorsmöbler, textilier, däck, städkemikalier och städtjänster där krav ställts på att prioriterade miljöskadliga ämnen inte ingår (alla nämnder) 		100 %	tas fram av nämnden	2010
<ul style="list-style-type: none"> ● Elförbrukning (alla nämnder/bolag) 	8 400 725 kWh	9 800 000 kWh	minska	2010
Kommentarer: Medarbetarna har släckt lampor och stängt av datorerna vid arbetsdagens slut.				

Verksamhetsberättelse Enhet



NÄMNDMÅL:

Verksamheterna ska bedrivas med lägsta möjliga miljöbelastning

ÅTAGANDE:

Vi åtar oss att bidra till att minska förvaltningens miljöbelastning

● Uppfylls helt

Interna transporter mellan stadsdelens enheter har skett med förvaltningens bränslesnåla bil ett par gånger i veckan. Administrativa avdelningens medarbetare har bidragit till att hålla nere energi- och materialförbrukningen genom att återvinna papper, skriva ut och kopiera dubbelt. handlingar har skickats med e-post där det varit möjligt. Lampor och datorer har släckts vid arbetsdagens slut.

KF:s INRIKTNINGSMÅL 2:
2. Kvalitet och valfrihet ska utvecklas och förbättras
KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:
2.4 Staden ska vara en attraktiv arbetsgivare

KF:s indikatorer	Periodens utfall	Årsmål	KF:s årsmål	Period
<input checked="" type="checkbox"/> NöjdMedarbetarIndex (alla nämnder/bolag)	64	62	62	2010

Kommentar:

Avdelningens Nöjd-Medarbetarindex (NMI) låg på 75, vilket är en ökning från föregående år.

<input type="checkbox"/> Sjukfrånvaro (alla nämnder/bolag)		5 %	5,0 %	2010
--	--	-----	-------	------

Kommentar:

Den totala sjukfrånvaron inom administrativa avdelningen uppgick till 3,1 % och uppfyller såväl nämndens som stadens mål. Medarbetarna har uppmuntrats att utnyttja möjligheten till friskvård. En gemensam aktivitetsdag anordnades i maj 2010.

NÄMNDMÅL:
Medarbetares och chefers kompetens ska utvecklas genom riktade insatser. (Se även aktiviteter under 1.7, 2.2 och 2.3.)
ÅTAGANDE:
Vi åtar oss att möjliggöra för avdelningens medarbetare att öka sin kompetens och delaktighet
 Uppfylls helt

Medarbetarnas kompetens har utvecklats genom olika insatser efter individuella behov. Vid medarbetarsamtalen har behov och önskemål avseende kompetensutveckling diskuterats och planeras. En lista över genomgångna utbildningar/seminarium under 2010 finns upprättad och förvaras inom avdelningen.

Verksamhetsberättelse Enhet

Box 490, 129 04 Hägersten. Besöksadress Telefonvägen 30, plan 9
 Telefon 08-508 22 000. Fax 08-508 22 099
 hagersten-liljeholmen@stockholm.se

www.stockholm.se



ÅTAGANDE:

Vi åtar oss att ta fram en policy för hantering av allmänna handlingar och arkiv

● Uppfylls helt

En policy om hantering av allmänna handlingar och arkiv har tagits fram under året. Nämnden fattade beslut om policyn den 26 augusti 2010.

NÄMNDMÅL:

Sjukfrånvaron ska minska jämfört med 2009

ÅTAGANDE:

Sjukfrånvaron ska minska

● Uppfylls helt

Den totala sjukfrånvaron inom administrativa avdelningen uppgick 2010 till 3,1 % vilket är en minskning från förra året då den var 4,3 %. Målet är uppfyllt.

KF:s INRIKTNINGSMÅL 3:**3. Stadens verksamheter ska vara kostnadseffektiva****KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:****3.1 Budgeten ska vara i balans**

KF:s indikatorer	Periodens utfall	Årsmål	KF:s årsmål	Period
Nämndens andel <input type="checkbox"/> indikatorer med hög måluppfyllelse				2010

NÄMNDMÅL:**Nämndens verksamheter ska bedrivas på ett kostnadseffektivt sätt och inom beslutad budget****ÅTAGANDE:****Vi åtar oss att bedriva verksamheten på ett kostnadseffektivt sätt**

- Uppfylls helt

Avdelningen har bidragit till kostnadseffektiviseringar bland annat genom att minskade personalkostnaderna, sänkta kostnader för LISA självservice samt ökade intäkter genom försäljning av tjänster till andra stadsdelsförvaltningar och till stadsledningskontoret.



Analys av resultaträkning – Uppföljning av driftbudget

Hägersten-Liljeholmens stadsdelsförvaltning

Blankett till Årsredovisning 2010 - anslagsfinansierade verksamheter

Enhet : Administrativa
avdelningen
Enhetschef: Yvonne Goldberg

Beloppen anges i TKr

	Utfall i bokslut 2010	Helårs- prognos	Budget	Avvikelse
<i>Intäkter</i>		(1+2)		
Förvaltningsinterna intäkter				0
Bidrag				0
Försäljning av verksamhet	1 574		800	774
Övriga externa intäkter				0
<i>Summa intäkter</i>	1 574		800	774
<i>Kostnader</i>				
Förvaltningsinterna kostnader	16			-16
Personalkostnader	14 211		12 085	-2 126
Övriga personalkostnader	367		660	293
Lokalkostnader	26			-26
Övriga kostnader	5 877		9 827	3 950
<i>Summa kostnader</i>	20 497		22 572	2 075
<i>Summa netto</i>	18 923		21 772	2 849

Administrativa avdelningen redovisar ett överskott med 2,8 mnkr jämfört med budget. Överskottet beror främst på minskade personalkostnader och sänkta kostnader för LISA självservice. Avdelningen har fått ökade intäkter då flera stadsdelsnämnder köpt informationstjänster, medicinskt ansvarig sjukskötersketjänst samt att stadsledningskontoret köpt upphandlartjänst. Avdelningen har uppfyllt samtliga åtaganden och har genomfört alla aktiviteter som fastställts i verksamhetsplanen för 2010.

Verksamhetsberättelse Enhet

Box 490, 129 04 Hägersten. Besöksadress Telefonvägen 30, plan 9
Telefon 08-508 22 000. Fax 08-508 22 099
hagersten-liljeholmen@stockholm.se

www.stockholm.se

KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:**3.2 Effektivitet och fokus på kärnverksamheterna****NÄMNDMÅL:****Administrationens andel av de totala kostnaderna ska minska jämfört med år 2009****ÅTAGANDE:****Vi åtar oss att bidra till att minska kostnaderna för administrationen**

- Uppfylls helt

Avdelningen redovisar ett överskott mot budget. Administrationens kostnader har minskat jämfört med 2009 och varje år sedan 2007. Avdelningen har sålt MAS-tjänster till Älvsjö stadsdelsförvaltning och informatörstjänster till Enskede-Årsta-Vantörs stadsdelsförvaltning samt till Kyrkogårdsförvaltningen. Upphandlaren har arbetat åt stadsledningskontoret med den centrala upphandlingen av vård- och omsorgsboenden mot ersättning till avdelningen. Nämndsekretariatet har bidragit med utveckling och anpassning av mallar vad gäller föredragningslistor och protokoll, i stadens nya gemensamma IT-system.

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

Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum	Avvikelse
● Internkontroll ska genomföras och dokumenteras inom samtliga enheter.	2010-01-01	2011-12-31	
Kommentar: Arbetet med internkontroll har genomförts i enlighet med nämndens internkontrollplan. Månatliga kontroller har genomförts i lönesystemet.			
● Risk- och väsentlighetsanalys (ROV) ska genomföras av samtliga enheter.	2010-01-01	2011-12-31	

Synpunkter och klagomål

Övrigt

Administrativa avdelningen ska stödja medarbetare och chefer så att de ska kunna koncentrera sig på sina åtaganden gentemot brukare och medborgare. Önskemål från enhetscheferna om utbildning inom arkivfrågor och rehabilitering har genomförts.

Verksamhetsberättelse Enhet



Verksamhetsberättelse Enhet

Box 490, 129 04 Hägersten. Besöksadress Telefonvägen 30, plan 9
Telefon 08-508 22 000. Fax 08-508 22 099
hagersten-liljeholmen@stockholm.se

www.stockholm.se