

Handläggare
Thomas Lundberg

Till
Verksamhetsområde
Lokalplanering

Telefon:

Verksamhetsplan 2019 för Verksamhetsområde Lokalplanering

Innehållsförteckning

| | |
|---|-----------|
| Inledning | 3 |
| 1. En modern storstad med möjligheter och valfrihet för alla | 4 |
| 1.3. I Stockholm når barn sin fulla potential då Stockholms skolor och förskolor är de bästa i Sverige | 4 |
| 2. En hållbart växande och dynamisk storstad med hög tillväxt | 5 |
| 2.5. Stockholm är en hållbar stad med en god livsmiljö | 5 |
| 3. En ekonomiskt hållbar och innovativ storstad för framtiden | 6 |
| 3.1. Stockholm har en budget i balans och långsiktigt hållbara finanser | 6 |
| 3.2. Stockholm använder skattemedlen effektivt till största nytta för stockholmarna..... | 9 |
| Uppföljning av ekonomi..... | 10 |
| Resursanvändning | 10 |
| Budget 2019 | 11 |
| Övrigt..... | 12 |

Inledning

Verksamhetsbeskrivning

Verksamhetsområde lokalplanerings grundläggande arbetsätt och rutiner finns samlande i dokumentet ”Så arbetar vi på lokalplanering” som är långsiktigt och biläggs. Nedan framgår övergripande mål, vision, verksamhetsidé, verksamhetens mål med mera samt de frågor som kommer att prioriteras under 2019. Det går dock inte att läsa verksamhetsplanen utan dokumentet ”Så arbetar vi på lokalplanering” då dessa kompletterar varandra.

Vision, verksamhetsidé och värdegrund

Vision

Serviceförvaltningens vision är:

Tillsammans med stadens förvaltningar och bolag - för bästa service i en stad för alla!

Verksamhetsidé

Serviceförvaltningens verksamhetsområde lokalplanering är Stockholms stads beställarstöd i lokalfrågor. Lokalplanering utgår från beställarens behov och är en resurs för att effektivisera stadens arbete med lokaler.

Verksamhetsområde lokalplanerings verksamhetsidé utgår från serviceförvaltningens:

Vår verksamhetsidé är att effektivisera stadens administration. Det gör vi genom att utgöra en spetskompetens i lokalfrågor och erbjuda ett brett utbud av verksamhetsstödande tjänster och service till stadens förvaltningar och bolag.

Vi arbetar nära våra kunder och stadens ledning och utvecklar tjänsterna utifrån kundernas och medborgarnas behov. Våra tjänster ska vara enkla att använda, prisvärda och av hög kvalitet. Vi ska ha en hög tillgänglighet och ett mycket gott bemötande.

Värdegrund

På serviceförvaltningen är kompetens och serviceanda en viktig grund för arbetsglädje och goda resultat.

Vi är en transparent och kommunicerande organisation där människor kan, får och vågar.

På serviceförvaltningen bemöts alla med tillit och respekt.

Vi tar gemensamt och personligt ansvar för helheten och för vår egen del av arbetet.

Ansvarsområde och omfattning

Verksamhetsområde lokalplanering stärker staden som beställare av verksamhetslokaler och i rollen som hyresgäst. Medarbetarna har en spetskompetens i olika lokalfrågor och en god kunskap om stadens mål och organisation samt verksamheternas behov och kan därför ha helhetssyn i arbetet med lokaler. Lokalplanering är en resurs i lokalfrågor utöver den som finns inom förvaltningarnas och bolagens egna organisationer.

Efterfrågan möts med ett flexibelt och aktuellt tjänsteutbud. Bemanningen i verksamheten ska ge möjlighet att snabbt ta sig an ett uppdrag. En förutsättning för detta är bland annat en personal som trivs med sitt arbete.

Enligt kommunfullmäktiges Fastighets- och lokalpolicy för kommunkoncernen Stockholms stad framgår bland annat att verksamhetsområde lokalplanering:

- är stadens beställarstöd i lokalfrågor
- är på uppdrag av stadsledningskontoret systemförvaltare av stadens lokaladministrativa system LOIS
- att samarbetet med fastighetskontoret, vad avser samordningen av administrativa lokalärenden av större karaktär, är särskilt viktig.

Kommunfullmäktige har inrättat en stadsgemensam hyresförhandlingsfunktion på servicenämnden.

KF:s inriktningsmål:

1. En modern storstad med möjligheter och valfrihet för alla

KF:s mål för verksamhetsområdet:

1.3. I Stockholm når barn sin fulla potential då Stockholms skolor och förskolor är de bästa i Sverige

Nämndmål:

Beställarstödet inom lokalplanering stödjer uppdragsgivaren att utforma skol- och förskolelokaler att ge barn och elever goda förutsättningar och lika villkor.

Förväntat resultat

Nämnden ska vid efterfrågan ge stöd till uppdragsgivare så att förskolor, skolor och andra mötesplatser för barn och unga ska utformas och utvecklas så att de upplevs som trygga och inkluderande av alla barn.

| Indikator | Årsmål | KF:s årsmål | Periodicitet |
|---|--------|-------------|--------------|
| Andel medarbetare inom lokalplanering som har fått adekvat utbildning inom barnkonsekvensanalys | | | År |

| Aktivitet | Startdatum | Slutdatum |
|--|------------|------------|
| Utbildning för medarbetare inom lokalplanering om barnkonsekvensanalyser | 2019-01-01 | 2019-12-31 |

Enhetsmål:

Medarbetarna ska ha adekvat kompetens för att arbeta med skol- och förskolelokaler.

Arbetsätt

Lokalplanerings medarbetare ska ha en god kunskap om barnkonventionen och tar upp frågan om konventionen med uppdragsgivarna i aktuella uppdrag.

Arbetet med dessa lokaltyper utgår från olika befintliga funktionsprogram. Sådana har

utarbetats av utbildningsförvaltningen, SISAB, fastighetskontoret, flera stadsdelsförvaltningar samt kulturförvaltningen. Programmen ska därför samlas in och finns lättillgängliga. I arbetet ska lokalplanering bidra till att utveckla och uppdatera dessa program samt påpeka brister och motsättningar mellan dem. En förutsättning är att medarbetarna håller sig informerad om verksamhetsutvecklingen.

Uppföljning

I lokalplanerings avslutsrapport anges om det i uppdraget gjorts en adekvat barnkonsekvensanalys. Dock har inte lokalplanering rådighet över beställarens vilja att göra barnkonsekvensanalys utan kan endast informera.

| Aktivitet | Startdatum | Slutdatum |
|---|------------|------------|
| Justera mallen för avslutsrapporter och lägg till frågan om barnkonsekvensanalys gjorts och om ej, om det varit relevant för uppdraget. | 2019-01-01 | 2019-04-01 |
| Samla in relevanta program så de finns lättillgängliga | 2019-04-01 | 2019-04-30 |

KF:s inriktningsmål:

2. En hållbart växande och dynamisk storstad med hög tillväxt

KF:s mål för verksamhetsområdet:

2.5. Stockholm är en hållbar stad med en god livsmiljö

Nämndmål:

Med god planering skapas förutsättningar för resurseffektiva kretslopp som gynnar miljön.

Förväntat resultat

För att lyckas med en ökad resurshushållning måste det vara lätt att göra rätt för förvaltningens medarbetare. Systemen för avfallshantering och återbruk ska vara lättillgängliga och uppfattas som effektiva.

Enhetsmål:

Där lokalplanering kan påverka miljökrav ska sådan hänsyn tas så att det bidrar till att gynna såväl den yttre som inre miljön.

Förväntat resultat

Miljöhänsyn ska tas så långt som möjligt i alla uppdrag. Exempel på det är gröna avtal och återbruk av inventarier. Lokalplanerings arbete bidrar också till att förbättra inomhusmiljön i stadens verksamhetslokaler.

Arbetsätt

Genom att anlita Stocket kan andelen återanvända möbler ökas. Även Lundaverkstaden kan användas för reparationer av befintliga möbler. Lokalplanering rekommenderar uppdragsgivare att använda sig av Stocket och anlita Lundaverkstaden och liknade

verksamheter. Miljöhänsyn tas i vårt eget arbete genom exempelvis minskad användning av papper, källsortering och resor i tjänsten. Hyresförhandlingsfunktionen ska efterfråga att en grön bilaga finns i hyresavtalen.

Uppföljning

Uppföljning sker genom avslutsrapporter och vid kvartingar. I avslutsrapporter ska anges om miljöhänsyn aktivt tagits i det aktuella uppdraget.

| Indikator | Årsmål | KF:s årsmål | Periodicitet |
|--|--------|-------------|--------------|
| Andel uppdrag där det anges i avslutsrapporter att där det anges att miljöhänsyn tagits. | 50 % | | År |

| Aktivitet | Startdatum | Slutdatum |
|---|------------|------------|
| Justera mallen för avslutsrapporter och lägg till frågan om miljöhänsyn tagits i uppdraget. Om ja, vad. Och om nej om det varit relevant för uppdraget. | 2019-01-01 | 2019-04-01 |
| Komplettera hyresförhandlingsfunktionen bedömningsblankett med notering om det finns en grön bilaga finns i hyresavtalen samt efterfråga sådan | 2019-01-01 | 2019-02-27 |
| Skaffa oss kunskap om hur man upphandlar begagnade möbler. | 2019-01-01 | 2019-04-30 |

KF:s inriktningsmål:

3. En ekonomiskt hållbar och innovativ storstad för framtiden

KF:s mål för verksamhetsområdet:

3.1. Stockholm har en budget i balans och långsiktigt hållbara finanser

Nämndmål:

Nämnden effektiviserar stadens administrativa funktioner genom att vara ett kompetenscentrum som erbjuder ett brett utbud av verksamhetsstödande tjänster och service till stadens förvaltningar och bolag.

Förväntat resultat

Kundundersökningarna visar att förvaltningens kunder har ett högt förtroende för verksamheternas förmåga att leverera stöd och service inom ramen för uppdraget som motsvarar behoven. Relationen med processägarna präglas av förtroende och samverkan.

Enhetsmål:

Ha ett aktuellt tjänsteutbud och ett flexibelt arbetssätt som överensstämmer med uppdragsgivarnas behov och efterfrågan.

Förväntat resultat

Genom att lokalplanering har ett heltäckande tjänsteutbud och erbjuder olika typer av utbildningar effektiviserar stadens arbete med lokalfrågor. Tjänsterna och utbildningarna ökar

kvaliteten på stadens arbete med lokaler. Utbudet är anpassat till efterfrågan och ger mer kostnadseffektiva och ändamålsenliga lokaler

Arbetsätt

I samband med lokalplanerings kundevent erhålls/inhämtas information om uppdragsgivarnas behov som ger ett underlag till vilket tjänsteutbud som ska erbjudas. Även vid andra kontakter kommer denna information att efterfrågas. Lokalnätverksträffarna och olika chefsforum är också viktiga mötesplatser. Vid verksamhetsrådet där lokalplanering och stadsledningskontoret träffas för att diskutera verksamhetsfrågor görs också en avstämning av tjänsteutbudet. Avslutsrapporter ger erfarenheter att utveckla både tjänsteutbudet och arbetsättet.

De utbildningar lokalplanering erbjuder ska göras kända så att stadens medarbetare blir medvetna om möjligheten att fortbilda sig. Genom att skapa en kurskatalog med fastställda datum enligt en långsiktig planering, ökar möjligheten till ett strukturerat arbetsätt för både den egna verksamheten och eventuella kursdeltagare.

Uppföljning

Uppföljning sker genom avslutsrapporter och brukarundersökningar. De personliga mötet med uppdragsgivarna är viktigt, liksom statistik från hyresförhandlingsfunktionen.

| Indikator | Årsmål | KF:s årsmål | Periodicitet |
|--|--------|-------------|--------------|
| Svar på frågan i brukarenkäten: Hur upplevde du representanten/representanterna från Lokalplanerings förmåga att vara flexibel och anpassningsbar utifrån uppdragsgivarens behov/önskemål? | 8,5 | | År |

| Aktivitet | Startdatum | Slutdatum |
|--|------------|------------|
| Enkät för uppföljning, av hur uppdrag/lokaler blev efter några år | 2019-01-01 | 2019-04-15 |
| Revidera rutin i syfte att få in fler kundenkäter | 2019-01-01 | 2019-03-12 |
| Utreda möjligheten att erbjuda tjänsten som Certifierad sakkunnig kontrollant av tillgänglighet. | 2019-01-01 | 2019-02-28 |
| Utreda och eventuellt marknadsföra tjänsten som att ge stöd i rollen att arbeta som chef för lokalintendenter/strateger. | 2019-01-01 | 2019-03-29 |
| Utreda och eventuellt marknadsföra tjänsten som att ge stöd i rollen att arbeta som lokalintendenter/strateger. | 2019-01-01 | 2019-03-29 |

Enhetsmål:

Personal som trivs

Förväntat resultat

Genom att personalen trivs och har roligt på jobbet kommer ett bra arbete att utföras. En arbetsplats där personalen trivs innebär också att den befintliga personalen stannar kvar på arbetsplatsen och rekommenderar den till andra.

Arbetsätt

Medarbetarskapet är centralt där det tydliggör medarbetarnas ansvar för arbetsplatsen samt inflytandet över utvecklingen. Detta sker vid planeringsdagar, avdelningens olika möten och formellt vid APT. Även kvartingarna spelar en viktig roll. Det aktiva medarbetarskapet uppmuntra, liksom ett positivt samarbete med kunskapsöverföring inom arbetsgruppen. Det ska finnas ett prestigelöst samarbete inom arbetsgruppen med högt i tak.

Uppföljning

Uppföljningen sker genom medarbetarenkäten och Smiley-tabellen samt medarbetar- och avslutssamtal. Även personalomsättning och sjukfrånvaro är viktiga mått för på målet.

Enhetsmål:

Potentiella uppdragsgivare ska känna till lokalplanerings verksamhet.

Förväntat resultat

Verksamheten ska vara så känd att, när behov uppstår, hos potentiella uppdragsgivare är alltid lokalplanering ett alternativ att anlita. Detta kan i sin tur leda till fler uppdrag.

En lättillgänglig sammanställning över lokalplanerings tjänster och utbildningar underlättar marknadsföring.

Arbetsätt

Genom att årligen genomföra ett kundevent skapas kontaktytor och nätverk mellan förvaltningar och bolag för ökad kunskaps- och erfarenhetsöverföring. Kundeventet ger även möjlighet att marknadsföra lokalplanerings tjänster och sprida goda exempel. Lokalnätverket och stadsledningskontorets chefsnätverk är andra viktiga mötesplatser. Lokalplanering publicerar löpande nyheter på kundwebben och ger ut ett nyhetsbrev.

Uppföljning

Kundeventet följs upp genom en utvärdering som används för att utveckla nästa års event. Utvärderingen publiceras också på kundwebben. Fråga i brukarenkäten efter avslutat uppdrag, hur man fick kännedom om lokalplanering.

| Indikator | Årsmål | KF:s årsmål | Periodicitet |
|--|--------|-------------|--------------|
| Antal nyhetsbrev. | 4 | | År |
| Antal publicerade nyheter på kundwebben. | 30 | | År |

| Aktivitet | Startdatum | Slutdatum |
|--|------------|------------|
| Genomföra ett kundevent | 2019-01-01 | 2019-03-21 |
| Hur dokumenterar vi avslutade uppdrag i marknadsföringssyfte? | 2019-01-01 | 2019-08-31 |
| Komplettera kundenkäten med fråga om hur man fick kännedom om lokalplanering | 2019-01-01 | 2019-03-12 |
| Punkt om nyheter på tavelmötena och publicera nyheter på kundwebben. | 2019-01-01 | 2019-01-31 |
| Samlad kurskatalog för 2019. För alla kurser ska anges målgrupp, datum, pris etc. Detta publiceras på kundwebben. En ansvarig redaktör för | 2019-01-01 | 2019-04-15 |

| Aktivitet | Startdatum | Slutdatum |
|--|------------|------------|
| kurskatalogen utses. | | |
| Ta fram formatet (layout, typ av information, standardinformation etc) för produktblad för olika tjänster och kurser | 2019-01-01 | 2019-05-15 |
| Utvärdera upplägget med nyhetsbrevet och nyheter på kundwebben – använd nyheter från kundwebben. | 2019-10-31 | 2019-11-30 |

KF:s mål för verksamhetsområdet:

3.2. Stockholm använder skattemedlen effektivt till största nytta för stockholmarna

Nämndmål:

Nämnden är en attraktiv arbetsgivare som erbjuder en hälsofrämjande arbetsplats.

Förväntat resultat

Genom ett aktivt arbetsmiljöarbete med tydliga och gemensamma rutiner följs arbetsmiljö- och sjukfrånvaro upp för en minskad sjukfrånvaro. Gemensamma utbildningssatsningar skapar ökad kompetens och trivsel på arbetsplatsen.

| Aktivitet | Startdatum | Slutdatum |
|---|------------|------------|
| Förvaltningen ska ta fram och förtydliga förvaltningsgemensamma arbetsmiljörutiner med regelbundna undersökningar och uppföljning av arbetsmiljöarbetet | 2019-01-01 | 2019-06-30 |

Nämndmål:

Serviceförvaltningen är en innovativ organisation som utvecklar kvaliteten genom ett systematiskt förbättringsarbete.

Förväntat resultat

Genom att systematiskt arbeta med verksamhets- och processutveckling och tillvarata digitaliseringens möjligheter ökar effektiviteten i tjänster och service. Förvaltningens arbete med att utreda robotiseringens effekter synliggörs i en strategi och plan för framtida robotiseringsarbete.

Enhetsmål:

Lokalplanering är stadens spetskompetens i lokalfrågor och kunskapen används, fördjupas och breddas.

Förväntat resultat

Lokalplanering är stadens beställarstöd i lokalfrågor vilket förutsätter att verksamheten besitter en spetskompetens och är experter. Ny och utvecklad kunskap bidrar till målet. Genom intern kunskapsöverföring kvalitetssäkras medarbetares kompetens, vilket också minskar sårbarheten och leder till ett prestigelöst förhållningssätt medarbetare emellan.

Lokalplanerings ambition är att öka kompetensen bland stadens medarbetare som hanterar lokalfrågor.

Arbetsätt

Kunskapsmöten hålls där samtliga medarbetare deltar. Vid början av året fastställs på APT teman på årets kunskapsmöten. Kvartingar, kortare möten inom respektive tjänsteområde, hålls med berörda medarbetare. I samband med medarbetarsamtal och fastställande av individuell utbildningsplan tas relevanta kurser och/eller seminarier fram för respektive medarbetare. Varje medarbetare ansvarar för att sprida information om relevanta kurser, seminarier etc till övriga inom gruppen.

Uppföljning

Efter varje avslutat uppdrag skickas en kundenkät ut. Den återkopplingen från uppdragsgivarna visar på hur de ser på lokalplanerings kompetens. Även avslutsrapporterna ska spegla lokalplanerings kompetens. Respektive utbildning avslutas med en kursutvärdering. Utvärderingarna sammanställs och analyseras. Uppföljning sker även i samband med medarbetarsamtal och upprättande av individuella utvecklingsplaner för de enskilda medarbetarna.

| Indikator | Årsmål | KF:s årsmål | Periodicitet |
|--|--------|-------------|--------------|
| Antal interna eller externa seminarier och utbildningar varje medarbetare deltagit i. | 6 | | År |
| Svar på fråga i brukarenkäten: Hur upplevde du kompetensen hos representanten/ representanterna från Lokalplanering? | 8,5 | | År |

| Aktivitet | Startdatum | Slutdatum |
|---|------------|------------|
| Genomföra en studieresa. | 2019-01-01 | 2019-09-30 |
| Gå igenom och uppdatera och de rutiner och mallar vi har kända så att de används för att säkerställa vår verksamhet. Ta en mall/rutin/checklistor per möte. | 2019-01-01 | 2019-12-31 |
| HBTQ-certifiera verksamheten. | 2019-09-02 | 2019-12-31 |
| Mall för del(avsluts)rapporter för större uppdrag | 2019-01-01 | 2019-04-02 |
| Städa, se över katalogstrukturen (efter projektverktyget och samarbetsyta införts) | 2020-01-01 | 2020-06-30 |
| Ta fram ett projektverktyg | 2019-01-01 | 2019-06-30 |
| Utveckla en intern samarbetsyta (efter projektverktyget) | 2019-07-01 | 2019-12-31 |

Uppföljning av ekonomi

Resursanvändning

Organisation

Det finns ett fortsatt stort behov av de tjänster lokalplanering kan erbjuda. Därför bedöms verksamheten fortsätta att växa. Bemanningen kommer att anpassas efter efterfrågan. För 2019 bedöms finnas rekryteringbehova av en systemförvaltare och en till två projektledare.

Under året kommer en medarbetare tillbaka från föräldraledighet.

Vid årets ingång fanns 14 heltidsanställningar:

1 verksamhetsområdeschef

1 administratör

6 projektledare, varav en tjänstledig

4 inredningsarkitekter, vara en föräldraledig

1 hyresförhandlare

1 systemförvaltare

Därutöver är två timanställda medarbetare som uppbär ålderspension och arbetar som projektledare.

Verksamhetens främsta resurs är personalen, och personalens höga kompetens. Det är därför av yttersta vikt att vidmakthålla en hög kompetens och hålla sig ständigt uppdaterad om förändringar i omvärlden.

Som framgår nedan har verksamheten en fortsatt relativt hög debiteringsgrad vilket är en utmaning. Resterande tid ska användas till interna möten, kompetensutveckling, samverkan, teambuilding med mera.

Ovan anges *"Lokalplanering är en resurs i lokalfrågor utöver den som finns inom förvaltningarnas och bolagens egna organisationer. Bemanningen i verksamheten ska ge möjlighet att snabbt ta sig an ett uppdrag."* Det är vanligt att lokalfrågor måste lösas med kort varsel ofta utan uppdragsgivarens förskyllan. Ur ett planeringsperspektiv är det en utmaning då arbetsbelastningen kan variera mycket från vecka till vecka.

En annan utmaning är att arbetsbelastningen ska vara så jämn mellan medarbetarna som möjligt. Detta försvåras av att olika medarbetare har olika kompetens.

I syfte att försöka minska snedbelastning görs en uppskattning av arbetsbelastningen varje vecka. Varje medarbetare gör en självskattning och bedömer arbetssituationen de fem kommande veckorna utifrån tre färger:

Grön: jag har lagom mycket att göra

Gul: jag kan ta på mig flera uppdrag

Röd: jag har för mycket att göra

Denna självskattning ligger till grund för fördelning av nya uppdrag. Det kan även i vissa akuta lägen bli aktuellt att flytta uppdrag mellan medarbetare.

Ett mer långsiktigt sätt är att styra olika marknadsföringsåtgärder mot uppdrag som passar de kompetenser som det för tillfället finns kapacitet för.

Om arbetsbelastningen är för hög kommer nyrekrytering att ske. Detta kan till exempel göras genom att ta in ytterligare en timanställd som uppbär ålderspension.

Budget 2019

Timpris för 2019 är oförändrat 900 kronor per timme. Debiteringsgraden för 2019 är 68

procent vilket innebär att en medarbetare som arbetar heltid måste debitera minst 1 185 timmar under året för att budgeten ska vara i balans. Detta är en ökning jämfört med 2018.

Vid rekrytering görs en generell bedömning att det tar fem månader innan en nyanställd kan debitera fullt. Budgeten har brutits ned per månad där respektive månads intäktsmöjligheter har getts en egen viktning. Exempelvis ger mars högre intäkter än juli då de flesta medarbetare har semester under den sistnämnda månaden. Denna viktning gör att budgetuppföljningen blir bättre.

| Månad | Jan | Feb | Mar s | Apr | Maj | Jun i | Juli | Aug | Sep | Okt | Nov | Dec | TOTALT |
|-------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|--------|
| Månadens vikt | 7,9 % | 9,3 % | 9,3 % | 9,3 % | 9,3 % | 8,0 % | 5,7 % | 5,7 % | 8,7 % | 9,4 % | 9,4 % | 8,0 % | 100,0% |
| Timmar för heltid | 94 | 110 | 110 | 110 | 110 | 95 | 68 | 68 | 103 | 111 | 111 | 95 | 1 185 |

| Budget lokalplanering 2019 | | | |
|----------------------------|---------------|-------------|-------------|
| Tkr | budget 2019 | utfall 2018 | budget 2018 |
| Intäkter | 11 930 | 10 513 | 10 410 |
| Personalkostnader | 9 945 | 8 350 | 8 466 |
| Utbildning/övrigt | 180 | 219 | 160 |
| Overhead | 1 805 | 1 748 | 1 784 |
| SUMMA | 0 | 196 | 0 |

Övrigt

Oönskade händelser

Oönskad händelse

Verksamhetens kapacitet och efterfrågan är i obalans

Väsentlighet: 3 = kännbar

Sannolikhet: 3 = möjlig

Beskrivning

Detta kan i förlängningen leda till att målen och verksamhetsidén inte uppfylls på grund av att:

- Behovet inte kan mötas och uppdrag måste avvisas.
- Verksamheten tar på sig för många uppdrag vilket i sin tur skapar stress och riskerar leda till sämre resultat och ohälsa.
- Verksamheten växer för fort och hinner inte anpassa sig.
- Verksamhetens egna lokaler inte räcker till.

I verksamhetsplanen anges att ”bemanningen i verksamheten ska ge möjlighet att snabbt ta sig an ett uppdrag”. Det är en av grundförutsättning för verksamhetens existens. Uppdrag vid

lokalförändringar kommer ofta med kort varsel vilket i många fall uppdragsgivarna inte kan påverka.

Om beställningar av uppdrag, behovet, kommer ojämnt kan det vara svårt att ha en jämn arbetsbelastning. Detta förvärras av att uppdrag ofta ska påbörjas snabbt. Det finns en risk vid en snabb expansion av verksamheten att utbud och efterfrågan inte hinner anpassa sig till varandra.

Skulle efterfrågan minska kan det leda till ekonomiskt underskott då budgeten är helt beroende av intäkter från uppdrag. Det kan i sin tur leda till behov av att personal måste sägas upp på grund av arbetsbrist.

Aktiviteter för att hantera den önskade händelsen

- Ha en rimlig bemanning och en lägre debiteringsgrad.
- Flexibilitet inom personalgruppen så uppdrag kan flyttas om någon får för mycket att göra. Flexibiliteten ökar med personalstyrkans storlek.
- En gemensam och tydlig struktur för hur vi arbetar med uppdragen. Rutiner, checklistor, mallar och styrdokumentet ”Så jobbar vi på lokalplanering”.
- Kvartingarna där uppdrag fördelas kollegialt.
- Ta in timanställda, som uppbär ålderspension, som kan kapa arbetstoppar.
- Föra dialog med uppdragsgivarna för att säkerställa hur bråttom det verkligen är med uppdraget.
- Försöka få uppdrag som är mer oberoende av tid, exempelvis inventeringar.
- God balans mellan marknadsföring och efterfrågan.
- Om det befaras att uppdraget inte kan utföras med god kvalitet ska en diskussion tas med uppdragsgivaren om uppdraget kan förskjutas i tiden.

Kontroll

- Tidsplanering i samband med tavelmöten.
- Fördelning av uppdrag på tavelmöten och vid kvartingar.
- Statistik och uppföljning av uppdrag.
- Brukarenkät efter avslutat uppdrag.
- Medarbetarenkät och Smileytebellen.

Oönskad händelse

Brister uppstår i verksamheten på grund av sårbarhet

Väsentlighet: 4 = allvarlig

Sannolikhet: 2 = mindre sannolik

Beskrivning

Denna risk kan uppstå på grund av att verksamheten är mycket personbunden. Varje medarbetare har en unik kompetens som är svår att ersätta. En person är ofta ensam om ett uppdrag eller en roll i ett uppdrag vilket skapar en risk för brist på tillgänglig kompetens om denna person slutar eller blir sjuk.

Aktiviteter för att hantera den önskade händelsen

- Flera som arbetar med samma projekt, även om det är i olika roller,

projektledare/arkitekt etc.

- Intern information så fler känner till uppdragen kollegorna arbetar med.
- Kvartingarna för kunskapsöverföring.
- Kunskapsmöten.
- Tillgänglighet bland kollegor och chef för att kunna diskutera frågor.
- En gemensam och tydlig struktur för hur vi arbetar med uppdragen. Rutiner, checklistor, mallar, dokumentation, mappstruktur och styrdokumentet ”Så jobbar vi på lokalplanering”.
- Använda/utveckla ett lämpligt projektverktyg.
- Ta in timanställda projektledare, som uppbär ålderspension, som kan komplettera.

Kontroll

- APT, avdelningsmöten och kunskapsmöten.
- Kvartingarna.
- Brukarenkäter.
- Planering vid tavelmöten.
- Medarbetarsamtal

Oönskad händelse

Lokalplanerings sakkunskap når inte upp till att vara stadens spetskompetens

Väsentlighet: 4 = allvarlig

Sannolikhet: 2 = mindre sannolik

Beskrivning

Lokalplanering är Stockholms stads beställarstöd i lokalfrågor. Om verksamheten inte längre utgör stadens spetskompetens i lokalfrågor har den därmed tappat sitt existensberättigande.

Om inte verksamheten har en god omvärldsbevakning, regelbunden kunskapspåfyllnad och en intern utveckling finns en stor risk att kompetensen minskar. Då finns också risker för att fel råd ges till uppdragsgivarna eller att gamla lösningar upprepas, att man inte ser de bästa möjliga lösningarna utifrån senaste rön.

Det finns en koppling mellan denna oönskade händelse och ”Verksamhets kapacitet och efterfrågan är i obalans då denna kan leda till att färre uppdrag och ekonomiskt underskott. Budgeten är helt beroende av intäkter från uppdrag. Det kan på sikt leda till behov av att personal måste sägas upp på grund av arbetsbrist.

Kompetensbrist kan även uppstå om inte personal kan rekryteras eller att den som rekryteras inte är rätt för verksamheten.

Aktiviteter för att hantera den oönskade händelsen

- Skapa tid för omvärldsbevakning (seminarier, studieresor, konferenser och liknande) planering.
- Kvartingar.
- Kunskapsmöten.
- Stöd i prioritering från chef.
- Fler personer/roller i projektet som kan täcka upp.

- Tydliga med rollen och avgränsningar gentemot uppdragsgivare. Uppdragsbekräftelsen är ett viktigt verktyg.
- Avslutsrapporter
- Enkät efter avslutat uppdrag.
- Dokumentation av viktig kommunikation och beslut som fattas inom uppdraget.
- Vara mycket noga att inte ta på sig uppdrag som ligger utanför vår kompetens.
- Vara en attraktiv arbetsplats.
- Alltid anlita HR-service vid rekryteringar.
- Använda egna nätverk för att hitta kandidater.

Kontroll

- Brukarenkäter.
- Individuella utvecklingsplaner.
- Kvartingar.
- Genomföra rekryteringar.

Oönskad händelse

4. Otydlighet från och okunskap hos beställare

Väsentlighet: 3 = kännbar

Sannolikhet: 4 = sannolik

Beskrivning

Kompetensen i lokalfrågor inom staden är varierande. Det har flera orsaker. Den viktigaste är personalomsättning på förvaltningarna. Även stadens organisation i lokalfrågor kan vara en orsak. Det finns en risk för otydliga beställningar som i sin tur leder till planeringsproblem och orealistiska förväntningar avseende tid och kostnader.

En okunskap hos beställare om sakfrågan eller om beställaren inte känner till lokalplanering kan också få till följd att inte stöd inhämtas. Detta kan leda till att stadens mål inte uppnås med bland annat ökade kostnader och sämre verksamhetslokaler som följd.

Aktiviteter för att hantera den oönskade händelsen

- Alltid skriva en tydlig uppdragsbekräftelse om innehållet och avgränsning för uppdraget.
- Gå igenom uppdraget vid möte och stäm av uppdragsbekräftelsen och dess bilaga. Ett minimum är att det sker per telefon.
- Granska uppdragsbekräftelsen löpande och lyft tidigt frågan om förändrat uppdrag vid behov.
- Bekräfta alltid muntliga önskemål via e-post.
- Tydlig och löpande dokumentation under uppdraget
- Lokalnätverksmöten.
- Erbjuder olika utbildningsinsatser.
- Kundmöten.
- Nyhetsbrev och information om lokalplanerings verksamhet och kompetens.
- Verksamhetsråd med stadsledningskontoret.

Kontroll

- Avstämning med stadsledningskontoret.
- Brukarenkät.
- Rapporter efter avslutade uppdrag.

*Oönskad händelse***5.Förtroendeskadliga händelser sker**

Väsentlighet: 4 = allvarlig

Sannolikhet: 1 = Osannolikt

Beskrivning

Denna händelse kan till exempel uppstå i kontakter med leverantörer, enskilda bolag och andra externa intressenter. Till exempel kan en leverantör, ett bolag eller annan extern intressent erbjuda mat och dryck, pengar, resor, tjänster, rabatter och liknande i samband med olika projekt som i dess värsta form kan utgöra en muta. Jävsituationer kan till exempel uppstå i samband med myndighetsutövning inför beslut inom Stockholms stad där man kan ha en privat relation som påverkar beslutet.

Då lokalplanering exempelvis arbetar med underlag till upphandlingar får inte minsta misstanke om otillbörligt gynnande finnas.

Aktiviteter för att hantera den oönskade händelsen

- Stadens riktlinjer om Mutor och representation ska vara kända för alla medarbetare. Denna ska ajourhållas och diskuteras löpande.
- Vid osäkerhet i samband med ett erbjudande ska chefen rådfrågas.
- Påtala privata relationer som kan påverka myndighetsutövning eller beslut, vid tveksamhet rådgör med chefen.
- Redogöra för bisysslor.

Kontroll

- Frågan tar regelbundet upp på avdelningsmöte eller APT.
- Ansöka om eventuella bisysslor.