



Verksamhetsplan Planering Utveckling

Inledning

På enheten Planering och utveckling hanteras frågor inom ett brett spektrum. En stor del av arbetet är kopplat till den långsiktiga utformningen av avfallshanteringen i Stockholm, såsom initiering och ledning av olika utvecklingsprojekt, avfallshantering i olika skeden av planprocessen för nya och befintliga områden, framtagande av renhållningsordning inklusive avfallsplan samt omvärldsbevakning av utvecklingen inom avfallsområdet. Enheten arbetar även med utveckling av verksamhetssystemet samt fungerar som stöd för resten av avdelningen i frågor som rör t ex upphandling, statistikhantering och avfallslagstiftning. Miljömiljardsprojektet återställning av Lövsta-området drivs av enheten och kommer att fortgå en bit in på 2010. På enheten arbetar vid ingången av 2010 nio personer.

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

NÄMNDMÅL:

Det ska vara enkelt att ta del av trafikkontorets tjänster och arbetet ska präglas av ett gott bemötande

ÅTAGANDE:

Avdelningens kundkontakter ska effektiviseras.

Arbetsätt

I samarbete med övriga enheter arbeta med att utveckla och införa olika tjänster som effektiviserar handläggningen och underlättar för kunden.

Uppföljning

Kundnöjdhetsmätningar. Avstämning av hur stor andel av blanketter som kan hanteras via webben av kunden.

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
I samarbete med övriga enheter arbeta med att införa e-tjänster, t ex blanketter ifyllbara på webben.	2010-01-01	2010-12-31
SMS-tjänst för mobila miljöstationen vidareutvecklas.	2010-01-01	2010-12-31

ÅTAGANDE:

Information och kunskap om stadens avfallshantering ska vara aktuell och lättillgänglig.

Arbetsätt

I alla projekt och aktiviteter ska en bedömning göras av vilket behov som finns av att informera internt och externt, samt om befintlig information påverkas. Enheten bistår övriga enheter med t ex uppdatering av uppgifter på hemsidan.

Uppföljning

Mätning av besökarantal på websidorna. Kundnöjdhetsmätning.

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Anpassa hemsidan utifrån ett kundperspektiv och hålla den uppdaterad med relevant information från hela avdelningen.	2010-01-01	2010-12-31
Fortsätta arbetet med avfallswiki för i första hand internt bruk, i samarbete med ÅVC&FA.	2010-01-01	2010-12-31
Projekteringshandboken för avfallshantering arbetas in i TKs tekniska handbok och digitaliseras.	2010-01-01	2010-12-31
Ta fram populärversion av avfallsplanen, med tyngdpunkt på målen och individens roll.	2010-01-01	2010-12-31

KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:

1.3 En hållbar livsmiljö ska värnas och utvecklas

NÄMNDMÅL:

Arbeta med att minimera miljöpåverkan.

ÅTAGANDE:

Följa upp, analysera och redovisa stadens avfallshantering.

Arbetssätt

Kontinuerligt använda statistik och resultat från t ex plockanalyser och brukarundersökningar som underlag för olika bedömningar.

Uppföljning

2009 års statistik färdigställs under kvartal 1 2010.

Den stora återkommande plockanalysen förläggs till 2011 (avvikelse mot avdelningens VP) för att kunna synkroniseras med avdelningens brukarundersökning samt utvärderingen inom ramen för Återvinningsforum.

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Följa upp målpuppfyllelsen i avfallsplanen.	2010-01-01	2010-12-31
Plockanalyser inom ramen för enskilda projekt utförs under året.	2010-01-01	2010-12-31
Ta fram ett faktablad med aktuell avfallsrelaterad statistik, som kan användas av avdelningen t ex vid externa kontakter.	2010-01-01	2010-06-30
Utveckla miljökraven i avdelningens upphandlingar.	2010-01-01	2010-12-31

ÅTAGANDE:

Förhindra läckage genom att återställa nedlagd deponi.

Arbetssätt

Drivs enligt projektplan inom miljömiljarden.

Uppföljning

Slutrapport till miljömiljardskansliet under året.

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Slutföra miljömiljardsprojektet rivning, täckning och marksanering av Lövstatippen.	2010-01-01	2010-12-31

ÅTAGANDE:

Miljöhänsyn och avfallshierarkin ska genomsyra arbetet.

Arbetssätt

Värdering av eventuella miljökonsekvenser i olika projekt.

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Deltagande i Naturvårdsverkets referensgrupper i arbetet med förebyggande av avfall och nationell avfallsplan.	2010-01-01	2010-12-31

ÅTAGANDE:**Sammanställande i trafikkontorets miljögrupp.****Uppföljning**

Antal möten under året.

ÅTAGANDE:**Säkerställa god avfallshantering i stadens fysiska planering.****Arbetsätt**

Säkerställa att avfallshantering finns med i olika nivåer av planeringen genom att samverka med övriga aktörer inom staden.

Uppföljning

Dokumentation av antalet områdesprogram, detaljplaner och bygglov som hanteras på remiss.

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Bedriva ett aktivt samarbete med övriga aktörer vid planering och genomförande av nya områden såsom Norra Djurgårdsstaden, Norra Station m fl. Motsvarande vid utvecklingen av t ex Järva.	2010-01-01	2010-12-31

ÅTAGANDE:**Utreda och genomföra försök med nya insamlingsystem.****Arbetsätt**

I samarbete med berörda enheter och externa parter driva projekt som utvecklar insamlingsmetoderna.

Uppföljning

Utvärdering av resultat t ex genom mätning av insamlade mängder.

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Arbete med utveckling av nya insamlingsmetoder i miljöprofilområdena Norra Djurgårdsstaden och Järva.	2010-01-01	2011-12-31
I samarbete med ÅVC&FA driva batteriinsamlingsprojekt på Kungsholmen.	2010-01-01	2010-12-31
Utreda möjligheterna att hämta olika fraktioner från villor. Genomförande i testområde ev. hösten 2010 eller under 2011.	2010-01-01	2010-12-31

**KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:****1.7 Stockholm ska upplevas som en ren, vacker och trygg stad****NÄMNDMÅL:****Stockholm ska vara en ren, trygg och tillgänglig stad****ÅTAGANDE:****Avfallshanteringen ska i möjligaste mån planeras för maskinella hämtmetoder.****Arbetsätt**

Verka för maskinella system vid ny- och ombyggnationer, för att förbättra arbetsmiljön och minska transporter.

Uppföljning

Mätning av hur stor andel av avfallet som hämtas med maskinella metoder, såsom bottentömmande behållare och storbehållare.

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Ange mål och riktlinjer rörande maskinella system i den långsiktiga strategi som ska tas fram.	2010-01-01	2010-12-31

ÅTAGANDE:**Delaktighet i olika aktiviteter och projekt inom ramen för Green Capital.****ÅTAGANDE:****Tillgänglighet ska finnas med som en parameter vid all avfallsplanering.****Arbetsätt**

Medarbetarna ska ha kännedom om vilka mål och regler som finns rörande tillgänglighet.

Uppföljning

Alla medarbetare på enheten ska ha gått tillgänglighetsutbildning före årets slut.

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Deltagande i kontorets tillgänglighetsutbildning.	2010-01-01	2010-12-31
Tillgänglighet beaktas vid remisshantering och planering av nya områden.	2010-01-01	2010-12-31

**ÅTAGANDE:****Återvinningsstationerna ska fungera väl.****Arbetsätt**

Enheten är samordnande inom avdelningen för frågor som rör ÅVSerna. Driftsfrågor hanteras av ÅVC&FA.

Uppföljning

Rapportering av antal nyetableringar och flyttar.

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Genom dialog med övriga avdelningar och förvaltningar samt FTI, säkerställa att klagomålshantering och nyetableringsprocessen fungerar effektivt.	2010-01-01	2010-12-31

KF:s INRIKTNINGSMÅL 2:

2. Kvalitet och valfrihet ska utvecklas och förbättras

KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:

2.1 Stockholmarna ska erbjudas ökad valfrihet och mångfald

NÄMNDMÅL:

Utveckla beställarrollen

ÅTAGANDE:

Kvalitetssäkra upphandlingsprocessen.

Arbetsätt

Bistå övriga enheter med stöd i upphandlingsprocessen samt genomlysning och kvalitetssäkring av dokument.

Uppföljning

Antal upphandlingar som enheten gjort eller medverkat i.

Enhetsaktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Ajourhålla rutiner för arkivering av avtal och säkerställa att de följs.	2010-01-01	2010-12-31
Ajourhålla rutiner för arkivering av upphandlingar och säkerställa att de följs.	2010-01-01	2010-12-31

ÅTAGANDE:

Skapa verktyg för effektiv upphandling.

Arbetsätt

I samarbete med respektive ansvarig enhet se till att upphandlingarna tidsplaneras.

Uppföljning

Aktivitetsplan uppdateras och rapporteras vid tertialboksluten.

Enhetsaktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Ajourhålla aktivitetsplan för upphandling.	2010-01-01	2010-12-31
Arbeta med utveckling av verktyg och upphandlingsmodeller.	2010-01-01	2010-12-31

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Förvalta upphandlingskunskapen och tillvarata gjorda erfarenheter.	2010-01-01	2010-12-31

KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:**2.4 Staden ska vara en attraktiv arbetsgivare**

KF:s indikatorer	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Sjukfrånvaro (alla nämnder/bolag)	4,8 %	5,0 %	Halvår

NÄMNDMÅL:**Minska sjukfrånvaron****ÅTAGANDE:**

Enhetens medarbetare ska känna att de trivs på sin arbetsplats och kunna ha en god balans mellan arbete och fritid.

Arbetssätt

Främja ett bra och öppet klimat, med en sund arbetsbelastning.

Uppföljning

Regelbundna avstämningssamtal medarbetare - chef. Medarbetarenkät.

ÅTAGANDE:

Enhetens medarbetare ska vara måna om sin hälsa.

Arbetssätt

Verka för att friskvårdstimmen används.

Uppföljning

Mätning av sjukfrånvaro.

NÄMNDMÅL:

Stimulera till delaktighet och utveckling.

ÅTAGANDE:

Skapa en stimulerande arbetsmiljö.

Arbetssätt

Förutsättningar ska ges för att enhetens medarbetare ska känna engagemang och trygghet i sina roller.

Uppföljning

Var och en lägger in genomgångna kurser o dyl i enhetens register.

Enhets aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Skapa forum för informationsutbyte inom enheten, där idéer tillvaratas och vidareutvecklas.	2010-01-01	2010-12-31
Uppdatera lista med arbetsgrupper som avdelningen deltar i, inom och utom staden.	2010-01-01	2010-12-31

NÄMNDMÅL:

Systematiskt utveckla kompetens och omvärldsbevakning

ÅTAGANDE:

Omvärldsbevakning inom avfallsområdet.

Arbetsätt

Bevaka utveckling och t ex lagförändringar, via externa kontaktnät och skriftlig information, och vidareförmedla det till övriga avdelningen.

Enhets aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Alla medarbetare ska under året delta i minst en relevant utbildning/seminarium.	2010-01-01	2010-12-31
Deltagande i samverkansgrupper och seminarier externt och internt. Vidareförmedla informationen inom avdelningen.	2010-01-01	2010-12-31

ÅTAGANDE:

Sträva efter att bevara och utveckla medarbetarnas kompetens.

Uppföljning

Årlig avstämning av kompetensutvecklingsplan.

Enhets aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Kompetensutvecklingsplan för varje medarbetare.	2010-01-01	2010-12-31

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	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Nämndens prognossäkerhet T2 (alla nämnder)		+/- 1 %	År

NÄMNDMÅL:

Resurserna ska i ökad utsträckning styras till nämndens huvuduppdrag

ÅTAGANDE:

à-jourhålla avdelningens styrdokument.

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Konsekvensutredning och förberedelser inför ett eventuellt införande av "frivalssystem" för företag.	2010-01-01	2010-12-31
Revidering av renhållningsföreskrifterna och tillhörande tillämpningsanvisningar.	2010-01-01	2010-12-31

ÅTAGANDE:

Enheten ska vara en resurs för hela avdelningen

Arbetsätt

Vara en resurs för resten av avdelningen för ledning eller medverkan i projekt och aktiviteter.

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Ta fram ett långsiktigt strategidokument för avfallshanteringen i staden med avstamp i avfallsplanen och Vision 2030.	2010-01-01	2010-12-31

ÅTAGANDE:

Genom internkontroll säkerställa att avdelningens avtal följs och åtaganden uppfylls.

Arbetsätt

I dialog med övriga enheter stämma av hur avtalsuppföljningen fungerar.

Uppföljning

Årlig uppföljning av internkontrollplanen.

ÅTAGANDE:**Utveckla arbetsätt, rutiner och verktyg.****Arbetsätt**

I dialog med övriga avdelningen se över vad som kan utvecklas och driva på det.

Uppföljning

Uppföljning av respektive aktivitet.

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Anpassa och utveckla AdminNet utifrån behov hos avdelningen, entreprenörer och kunder.	2010-01-01	2010-12-31
Kommungemensamt inpasseringssystem ÅVC.	2010-01-01	2010-12-31
Morgondagens arbetsplatser ur IT-synpunkt.	2010-01-01	2010-12-31
Ordning&reda-projekt i samarbete med I&B omfattande nyckelregister, "städning" av databas m m.	2010-01-01	2010-12-31

ÅTAGANDE:**Öka effektiviteten genom förbättrad struktur.**

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Arbeta med projektplan och projektstyrning i alla projekt.	2010-01-01	2010-12-31
Stötta övriga enheter i arbetet med arkivering och digitalisering av pågående entreprenadavtal.	2010-01-01	2010-12-31