



Handläggare: Stefano Prestinoni
Telefon: 076 122 87 29

Till: Trafik- och renhållningsnämnden

Verksamhetsplan Juridik

Inledning

Avdelningens enheter arbetar kontinuerligt för att förenkla och förtydliga informationen på hemsidan. Avdelningen ska verka för att utveckla och öka utbudet av antalet E-tjänster för allmänheten.

Enheten fortsätter att arbeta med omskrivningen av samtliga lokala trafikföreskrifter för att de ska anpassas

till den rikstäckande databasen för trafikföreskrifter ”RDT”. Enheten har tagit fram en plan för arbetet med

målet att slutföra omskrivningen 1/7/10.

Ett för kontoret gemensamt kontaktcenter har upprättats. Tillsammans med personalen som ingår i kontaktcenter kommer enheten att fortsätta arbeta för att på bästa sätt vara tillgängliga för allmänheten.

Enheten kommer att fortsätta verka för att öka antalet parkeringsplatser. I arbetet ingår att se över behovet av lastplatser, mc parkering, p-platser för rörelsehindrade samt besiktningssplatser.

Enheten kommer under året att fortsätta arbeta efter framtagna strategier för att på bästa möjliga sätt tillvarata

synpunkter och önskemål från allmänheten och parkeringsvakter med syfte att förbättra framkomligheten och trafiksäkerheten.

Budgeten för juridikenheten uppgår under 2010 till 16,6 mnkr. Intäktsbudgeten uppgår till 0,6 mnkr.



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:

Arbeta på ett serviceinriktat sätt.

Arbetsätt

Säkerställa att tillståndsavdelningens personal arbetar på ett serviceinriktat och rättssäkert sätt genom regelbunden information till medarbetarna om kontorets mål, åtagande och arbetsätt.

Kontinuerligt försöka förbättra stadens hemsida i syfte att göra den så enkel och informativ som möjlig.

Resursanvändning

Enhetens största resurs är personalen. Samtliga medarbetare informeras om enhetens mål och åtaganden för att på ett bra sätt kunna styra det vardagliga arbetet mot dem.

Uppföljning

Avdelningen kommer genomföra regelbundna uppföljningsmöten för tillståndsavdelningens ledningsgrupp samt informationsmöten för hela tillståndsavdelningen.

Utveckling

Att arbeta på ett serviceinriktat sätt är led i kommunfullmäktiges mål att Stockholm ska vara en attraktiv stad för boende och företagande och vidare också mot vision 2030. Tillståndsavdelningens arbete kommer att präglas utav denna målsättning de kommande åren.

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Avdelningen ska verka för att utveckla och öka utbudet av antalet E-tjänster för allmänheten.	2010-01-01	2010-12-31

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Informera medborgarna via hemsida. Enheten arbetar kontinuerligt för att förenkla och förtydliga informationen på hemsidan.	2010-01-01	2010-12-31

ÅTAGANDE:

Enheten ska arbeta för att förbättra servicen till medborgarna.

Arbetsätt

Enheten kommer under året att fortsätta utveckla och därefter införa ett datasystem för dispenshandläggning. Syftet är att förkorta handläggningstiderna för dispensärenden.

Genom ökad samordning inom avdelningen avser juridikenheten förbättra kontrollen av entreprenörernas sätt att följa TA-planer m.m. och därmed verka för minimerat skadeståndskrav från allmänheten.

Enheten fortsätter att arbeta med omskrivningen av samtliga lokala trafikföreskrifter för att de ska anpassas till den rikstäckande databasen för trafikföreskrifter "RDT". Enheten har tagit fram en plan för arbetet med målet att slutföra omskrivningen 1/7/10.

Tillsammans med kommunikationsavdelningen fortsätta att se över enhetens hemsida med syftet att förtydliga och förbättra servicen till våra medborgare.

Enheten har upprättat en balanslista och kommer regelbundet att följa upp den i syfte att förbättra effektiviteten samt säkerställa kvalitet i ärendehantering.

Enheten ska under året verka för att säkerställa likställighet i myndighetsutövning. Som ett led i arbetet ska enheten skriva ner de rutiner som man arbetar efter idag och möjliggöra en framtida översyn av dessa.

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Enheten fortsätter att arbeta med omskrivningen av samtliga lokala trafikföreskrifter för att de ska anpassas till den rikstäckande databasen för trafikföreskrifter "RDT". Enheten har tagit fram en plan för arbetet med målet att slutföra omskrivningen 1/7/10.	2010-01-01	2010-12-31
Enheten har upprättat en balanslista och kommer regelbundet att följa upp den i syfte att förbättra effektiviteten samt säkerställa kvalitet i ärendehantering.	2010-01-01	2010-12-31

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Enheten ska under året verka för att säkerställa likställighet i myndighetsutövning. Som ett led i arbetet ska enheten fortsätta med att se över gällande rutiner för ärendehantering.	2010-01-01	2010-12-31
Ett för kontoret gemensamt kontaktcenter har upprättats. Tillsammans med personalen som ingår i kontaktcenter kommer enheten att fortsätta arbeta för att på bästa sätt vara tillgängliga för allmänheten.	2010-01-01	2010-12-31
Genom ökad samordning inom avdelningen avser juridikenheten förbättra kontrollen av entreprenörernas sätt att följa TA-planer m.m. och därmed verka för minimerat skadeståndskrav från allmänheten.	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:****Avdelningen ska arbeta för att minska miljöpåverkan.****Arbetsätt**

Avdelningens medarbetare kommer att uppmanas att välja miljövänliga färdssätt. Utöver detta kommer avdelningen att följa upp ett antal aktiviteter som man gemensamt har tagit fram för att minska miljöpåverkan.

Alla medarbetare ska följa stadens miljöpolicy.

Resursanvändning

Samtliga medarbetare på avdelningen kommer att informeras om vikten att arbeta för att minska miljöpåverkan.

Medarbetarna kommer att informeras om kontorets miljöplan.

Samverkan inom avdelningen sker för att dra nytta av varandras tips och erfarenheter för att minska miljöpåverkan i det vardagliga arbetet.

Uppföljning

Information och uppföljning till medarbetarna via tillståndsavdelningens lednings- och enhetsmöten.

Utveckling

Att arbeta på ett miljövänligt sätt för att uppnå stadens miljömål kommer även att prägla avdelningens arbete i framtiden.

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Avdelningens medarbetare ska när så är möjligt använda sig av kollektivtrafik.	2010-01-01	2010-12-31
Avdelningens medarbetare ska när så är möjligt använda sig av låncyklarna i det vardagliga arbetet.	2010-01-01	2010-12-31
Avdelningens medarbetare ska när så är möjligt samåka till möten och inspektioner.	2010-01-01	2010-12-31
Avdelningens medarbetare ska när så är möjligt åka tåg istället för flyg vid tjänsteresor.	2010-01-01	2010-12-31
En översyn av vardagsrutinerna kommer att göras. Enhetens medarbetare ska släcka lampor, använda dubbelsidiga utskrifter och liknande åtgärder. Regelbunden uppföljning sker på enhetsmöten.	2010-01-01	2010-12-31

ÅTAGANDE:

Säkerställa stadens miljömål och krav vid upphandling av entreprenörer.

Arbetsätt

Säkerställa att samtliga entreprenörer som avdelningen upphandlar uppfyller stadens miljökrav såsom exempelvis val av miljövänliga fordon.

Uppföljning

Enheten kommer att genomföra täta och regelbundna uppföljningar av sina entreprenader för att säkerställa att de följer avtalen och kraven rörande miljön som är avtalade.

Utveckling

Att arbeta på ett miljövänligt sätt och säkerställa att de entreprenörer som staden anlitar uppnår stadens miljökrav är ett långsiktigt mål som kommer att prägla avdelningens arbete även i framtiden.

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Avdelningen kommer att regelbundet följa upp entreprenörerna för att säkerställa att de krav som ställts vid upphandling uppfylls.	2010-01-01	2010-12-31

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Informera alla anställda om tillämpning av kontorets miljöplan samt energiplan.	2010-01-01	2010-12-31

KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:**1.5 Framkomligheten i regionen ska öka****NÄMNDMÅL:****Planera och arbeta för framkomligheten i regionen****ÅTAGANDE:****Enhetens medarbetare ska vara väl insatta i vision 2030.****Arbetsätt**

Medarbetarna ska i det vardagliga arbete kontinuerligt arbeta i enlighet med vision 2030.

Resursanvändning

Avdelningschef och enhetschef verkar kontinuerligt för att säkerställa att samtliga medarbetare tar del utav informationen kring vision 2030.

Uppföljning

På enhetsmöten som sker varje vecka ges medarbetarna möjligheten att utbyta idéer och erfarenheter för att gemensamt och på ett effektivt sätt arbeta mot visionen.

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Kontinuerligt säkerställa att medarbetarna på avdelningen ges möjlighet att ta del av det utgivna materialet för vision 2030.	2010-01-01	2010-12-31

NÄMNDMÅL:**Öka trafiksäkerheten****ÅTAGANDE:****Enheten åtar sig att förbättra trafiksäkerheten.****Arbetsätt**

Enheten arbetar kontinuerligt med att förbättra trafiksäkerheten. I arbetet ingår bl a behandla synpunkter från allmänheten och utifrån dessa arbeta för att förbättra trafiksäkerhet och framkomlighet.

Enheten kommer under året att arbeta enligt framtagna strategier för att på bästa möjliga sätt tillvarata synpunkter från allmänheten.

Resursanvändning

Enheten samtliga medarbetare samverkar inom kontoret för att på bästa möjliga sätt samordna resurser och behandla de synpunkter som erhålls från allmänheten.

Erfarenheter om hantering av olika typer av ärenden byts regelbundet på enhetsmöten.

Uppföljning

Uppföljning sker regelbundet på avdelning och enhetsmöten.

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Enheten kommer under året att fortsätta arbeta efter framtagna strategier för att på bästa möjliga sätt tillvarata synpunkter och önskemål från allmänheten och parkeringsvakter med syfte att förbättra framkomlighet och trafiksäkerhet.	2010-01-01	2010-12-31

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

NÄMNDMÅL:

Minska sjukfrånvaron

ÅTAGANDE:

Minska sjukfrånvaron

Arbetsätt

Säkerställa att aktiviteter för att minska sjukfrånvaron genomförs och utvärderas. Uppmuntra förslag från personal som kan tänkas bidra till minskad frånvaro.

Resursanvändning

Avdelningschef och enhetschef arbetar aktivt med frågan. Samtliga medarbetare har informerats om möjligheten att inkomma med förbättringsförslag.

Uppföljning

Ledningen kommer att genomföra regelbunden uppföljning med delar av kontorets ledningsgrupp mot de uppsatta målen i verksamhetsplan. Vidare kommer avdelningens ledningsgrupp att redovisa sjukfrånvaron i nyckeltalsrapporten och utvärdera utfallet på lednings- och enhetsmöten.

Enhets aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Avdelningens medarbetare ska uppmanas att ta ut friskvårdstimme.	2010-01-01	2010-12-31
Medarbetarna ska informeras om de olika träningsmöjligheterna som kontoret erbjuder i klamparhallen.	2010-01-01	2010-12-31
Samtliga medarbetare ska aktivt bidra till en god arbetsmiljö och ansvara för att förebygga en stressande arbetsmiljö.	2010-01-01	2010-12-31

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Under året kommer avdelningen att undersöka möjligheten till att, och om möjligt, genomföra en rad olika aktiviteter i syfte att minska sjukfrånvaron.	2010-01-01	2010-12-31

NÄMNDMÅL:**Stimulera till delaktighet och utveckling.****ÅTAGANDE:****Arbeta med att förbättra medarbetarindex.****Arbetssätt**

Avdelningen kommer att arbeta fram en åtgärdsplan med målet att förbättra medarbetarindex. Under året kommer planen att ligga till grund för förbättringsarbetet och gemensamt följas upp för att säkerställa att de planerade åtgärderna genomförs.

Resursanvändning

Avdelningschef och enhetschef arbetar aktivt med frågan. För att nå effekt krävs att såväl chefer som medarbetare arbetar tillsammans mot uppsatta mål.

Uppföljning

Uppföljning kommer att ske på APT- samt enhetsmöten.

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Avdelningen kommer under året att följa upp den framtagna åtgärdsplanen och arbeta för att säkerställa att framarbetade åtgärder genomförs.	2010-01-01	2010-12-31

ÅTAGANDE:**Avdelningens medarbetare ska stimuleras till delaktighet och utveckling.****Arbetssätt**

Avdelningens arbete ska präglas av öppenhet och medarbetarna ska stimuleras till delaktighet och utveckling av verksamhet samt egna utvecklingsmöjligheter.

Resursanvändning

Avdelningschef, enhetschef samt avdelningens controller arbetar aktivt med frågan. För att nå effekt krävs att såväl chefer som medarbetare arbetar tillsammans mot att uppnå delaktighet och utveckling.

Uppföljning

Uppföljning av diverse frågor som kan bli aktuella sker på avdelnings-, ledningsgrupps samt enhetsmöten, konferenser samt inom ramen för medarbeternas utvecklingssamtal.

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Avdelningen kommer att verka för delaktighet i upprättande av verksamhetsplan och budget.	2010-01-01	2010-12-31

NÄMNDMÅL:

Systematiskt utveckla kompetens och omvärldsbevakning

ÅTAGANDE:

Träffa storstadskommuner för att öka samverkan.

Arbetsätt

Avdelningen kommer att genomföra storstadsmöten i syfte att samverka i vissa "kommungemensamma" frågor och att lära av varandra.

Resursanvändning

Enhetschefer samt vissa medarbetare med spetskompetens för berörda enheter deltagar på stortadsmöten.

Uppföljning

Utvärdering av genomförda möten.

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Deltagande vid mässor, seminarier, studiebesök mm som är relevanta för verksamheten.	2010-01-01	2010-12-31
Enheter inom avdelningen kommer att genomföra storstadsmöten som ett led i omvärldsbevakning samt ökning av samverkan.	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:**Budgeten ska hållas****ÅTAGANDE:****Avdelningen åtar sig att hålla budget.****Arbetssätt**

Avdelningen ska arbeta för att hålla sin verksamhet inom budget. Detta innebär att ha en väl förankrad budget bland medarbetarna, ha en noggran kostnadsuppföljning samt ha en strategi för besparingar om det uppstår behov.

Avdelningen kommer att genomföra informationsmöten om avdelningens budget för alla medarbetare inom tillståndsavdelningen. Budgeten finns vidare tillgänglig för alla medarbetare.

Vid behov gemensamt med enheternas medarbetare diskutera nödvändiga besparingsåtgärder för att säkerställa avdelningens budget.

Resursanvändning

Utöver att samtliga medarbetare ska känna till budgeten ska det också alltid finnas möjlighet att kontakta avdelningens controller vid frågor. Budgeten ska som tidigare också göras tillgänglig för alla medarbetare på avdelningen.

Uppföljning

Månatligen följa upp avdelningens budget samt utvärdera och diskutera utfallet inom avdelningens ledningsgrupp.

Därutöver kommer avdelningen att följa upp samtliga entreprenader genom separata uppföljningsmöten.

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
----------------------	------------	-----------

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Enhetens mål och budget ska vara väl förankrade bland medarbetarna. Genomgång av månadsrapporten kommer att genomföras och nödvändiga prioriteringar i verksamheter kommer att ske för att inte överskrida budget.	2010-01-01	2010-12-31

NÄMNDMÅL:**Ha en god prognossäkerhet****ÅTAGANDE:****Genom regelbundna uppföljningar öka prognossäkerheten****Arbetsätt**

Avdelningen ska regelbundet följa upp och analysera intäkterna och kostnaderna för att öka prognossäkerheten. Säkerställa att prognoser beräknas med samtliga tänkbara påverkande faktorer. (Trängselskatt, konjunkturer mm.)

Resursanvändning

Kontroll av prognosernas trovärdighet sker med avdelningschef, enhetschef, controller, trafikkontorets ekonomiavdelning samt andra medarbetare med insikt i framtida intäkter och kostnader.

Uppföljning

Genomföra månatlig beräkning och uppföljning samt nödvändig justering av prognosen i avdelningens nyckeltalsrapport och tertialrapport.

Utvärdera och diskutera resultatet i tillståndsavdelningens ledningsgrupp.

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Avdelningen kommer genom den framtagna nyckeltalsrapporten att månadsvis följa upp ekonomi, verksamhet och personal.	2010-01-01	2010-12-31
Avdelningens medarbetare ska vara väl insatta i de ekonomiska ramarna för verksamheten och i största möjliga mån bidra till att de inte överskrids.	2010-01-01	2010-12-31

Resursanvändning**Budget 2010**

Bugeten för juridikenheten uppgår under 2010 till 16,6 mnkr.
Intäktsbudgeten uppgår till 0,6 mnkr.

KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:

3.2 Effektivitet och fokus på kärnverksamheterna

KF:s indikatorer	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Antal tävlande i kvalitetsutmärkelsen (alla nämnder)	2 st	öka	År

NÄMNDMÅL:

Resurserna ska i ökad utsträckning styras till nämndens huvuduppdrag

ÅTAGANDE:

Avdelningen åtar sig att genomföra nödvändiga prioriteringar.

Arbetsätt

Utifrån nämndens huvuduppdrag och verksamhetsplan fortsätter avdelningen att kontinuerligt diskutera vilka prioriteringar som bör genomföras för att på bästa sätt styra mot givna uppdrag.

Resursanvändning

Avdelningschefen tillsammans med enhetscheferna och controller driver aktivt frågan om prioriteringar.

Uppföljning

Avdelningen och enheten ledningsgrupp träffas en gång i veckan för uppföljning.

Enhets aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Utifrån nämndens huvuduppdrag och verksamhetsplan fortsätter enheten att kontinuerligt diskutera vilka prioriteringar som bör genomföras för att på bästa sätt styra mot givna uppdrag.	2010-01-01	2010-12-31

ÅTAGANDE:

Förankra målen i verksamheten.

Arbetsätt

Avdelningen ska arbeta för att tydliggöra och förankra målen i verksamheten bland medarbetarna. Informationsmöten för tillståndsavdelningens personal rörande avdelningens budget och mål kommer att genomföras.

Resursanvändning

Avdelningschef och enhetschefer arbetar aktivt med uppgiften.

Uppföljning

Varje vecka sker uppföljning via tillståndsavdelningens ledningsmöten.

Enhets aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Avdelningen ska genomföra informationsmöten där såväl organisatoriska som ekonomiska mål presenteras för medarbetarna.	2010-01-01	2010-12-31
Nyckeltalsrapporten kommer att utvecklas för att överensstämma med behoven i verksamheten.	2010-01-01	2010-12-31
Utifrån nämndens huvuduppdrag och verksamhetsplan fortsätter enheten att kontinuerligt diskutera vilka prioriteringar som bör genomföras för att på bästa sätt styra mot givna uppdrag.	2010-01-01	2010-12-31

Övriga frågor

Bilagor