



Verksamhetsplan Parkering

Inledning

Parkeringsenhetens personal arbetar på ett serviceinriktat och rättssäkert sätt genom att följa kontorets mål och åtagande för verksamhetsåret.

Avdelningens enheter arbetar kontinuerligt för att förenkla och förtydliga informationen på hemsidan. Parkeringsenheten träffar entreprenörerna som sköter p-övervakningen månatligen för att bli säkerställa att informationen till medborgarna sker på ett tillfredsställande sätt.

Kundmottagningen har överförs till serviceförvaltningens kontaktcenter. Parkeringsenheten kommer att genomföra regelbundna samverkansmöten med kontaktcenter med syfte att ytterligare förbättra kontorets bemötande mot allmänheten samt säkerställa framtida rutiner gällande myndighetsutövningen.

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.

Arbeta med att stävja trafikfarliga och hindrande fordonsuppställningar prioriteras. Service och upplysning till trafikanterna och att arbeta mot målet att få så många som möjligt att parkera rätt är som tidigare övervakningens främsta uppgifter. Stadens p-automater ska vara väl fungerande, alternativa betaltjänster erbjuds. Under året kommer enheten att arbeta för att fordon inte får finnas på mer än högst 5% av alla platser där en uppställning av fordon kan innebära fara eller hinder. Minst 98% av parkeringsautomaterna ska vara i drift per dygn.

Entreprenörerna för parkeringsövervakning arbetar mot målet om 80% rätt parkerade fordon, de är också behjälpliga med utredning vid fordonsflyttning.

Enheten arbetar också för att öka antalet p-platser. I arbetet ingår att se över användningen av lastplatser, mc parkering, p-platser för rörelsehindrade, beskickningsplatser samt andra regleringar som kan behöva anpassas efter



verkligt behov. Entreprenörerna för parkeringsövervakning uppmanas att i sitt dagliga arbete verka för att öka antalet parkeringsplatser. Parkeringsvakterna uppmanas att komma in med förbättringsförslag.

Budgeten för parkeringsenheten under 2010 uppgår till 154,4 mnkr. Intäktsbudgeten har ökats pga att kommande höjning av boende- och nyttoparkering beräknas till 625,1 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:

Enheten ska arbeta för att förbättra servicen till medborgarna.

Arbetsätt

Enheten ska arbeta för att förbättra och förenkla möjligheten att ta del av dess tjänster för medborgarna.

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

Tillsammans med telefonväxeln kommer enheten att arbeta för att på bästa sätt vara tillgängliga för allmänheten.

Enheten ska under året genomföra och följa upp ett antal överenskomna aktiviteter med syfte att förbättra servicen till medborgarna.

Resursanvändning

Enheten medarbetare ska uppmanas att kontinuerligt arbeta på ett korrekt sätt utifrån medborgarnas bästa.

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

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Enheten kommer att bevaka exploatering i nya områden och säkerställa att goda betalningsmöjligheter för parkering finns.	2010-01-01	2010-12-31
Kundmottagningen har överförs till serviceförvaltningens kontaktcenter. Parkeringsenheten kommer att genomföra regelbundna samverkansmöten med kontaktcenter med syfte att ytterligare förbättra kontorets bemötande mot allmänheten samt säkerställa framtida rutiner gällande myndighetsutövningen.	2010-01-01	2010-12-31

ÅTAGANDE:**Enheten ska arbeta på ett serviceinriktat sätt.****Arbetsätt**

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

Säkerställa att entreprenörerna som sköter parkeringsövervakning, fordonsflyttning, parkeringsautomater och alternativa betaltjänster arbetar enligt överenskomna avtal.

Säkerställa att kontaktcenter som hanterar de generella parkeringstillstånden arbetar enligt gällande regler och avtal.

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.

Handläggarna utbyter regelbundet erfarenheter med varandra om ärendehantering och bemötandefrågor. Dessa frågor hanteras även inom ramen för utvecklings- och lönesamtal.

Enhetschefen prioriterar uppföljningsmöten med kontaktcenter samt aktuella entreprenörer.

Uppföljning

Avdelningen kommer genomföra regelbundna uppföljningsmöten med kontaktcenter och entreprenörerna som sköter parkeringsövervakning, fordonsflyttning, parkeringsautomater samt alternativa betaltjänster.

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
Enheten kommer att verka för ett ökat användande av de framtagna e-tjänsterna. E-tjänst för boende har införts och under året kommer även nytto och prh att införas.	2010-01-01	2010-12-31
Informera medborgarna via hemsida och via p-vakterna. Enheten arbetar kontinuerligt för att förenkla och förtydliga informationen på hemsidan. Parkeringsenheten träffar entreprenörerna som sköter p-övervakningen månatligen för att bla säkerställa att informationen till medborgarna sker på ett tillfredsställande sätt.	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 präglade avdelningens arbete i framtiden.

Enhets 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. Enhets 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 präglade avdelningens arbete även i framtiden.

Enhets aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
--------------------	------------	-----------

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
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

ÅTAGANDE:**Öka andelen rätt parkerade fordon.****Arbetsätt**

Arbetet med trafikfarliga och hindrande fordonsuppställningar prioriteras. Service och upplysning till trafikanterna och att arbeta mot målet att få så många som möjligt att parkera rätt är som tidigare övervakningens främsta uppgifter.

Stadens parkeringsautomater ska vara väl fungerande, alternativa betaltjänster erbjuds.

Under året kommer enheten att arbeta för att fordon inte får finnas på mer än högst 5% av alla platser där en uppställning av fordon kan innebära fara eller hinder. Minst 98% av parkeringsautomaterna ska vara i drift per dygn.

Resursanvändning

Enhetschefen prioriterar medvetet uppföljningsmötena med de olika entreprenörerna.

Uppföljning

Kontoret träffar månatligen entreprenörerna för att säkerställa att uppdragen bedrivs enligt gällande avtal och arbetsinstruktion.

Två stycken parkeringsundersökningar som bl.a. visar andel rätt parkerade fordon ska genomföras. av parkeringssituationen i staden ska genomföras.

Utveckling

Stadens övergripande mål för parkeringsövervakningen är att minst 70 % av fordonen är rätt parkerade under år 2008, minst 75 % under år 2009 och minst 80 % under år 2010. Därefter ska målet om minst 80 % rätt parkerade fordon bibehållas.

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Kontinuerlig uppföljning av samtliga entreprenader inom parkering.	2010-01-01	2010-12-31

ÅTAGANDE:

Öka framkomligheten

Arbetsätt

Entreprenörerna för parkeringsövervakning arbetar mot målet om 80% rätt parkerade fordon, de är också behjälpliga med utredning vid fordonsflyttning.

Resursanvändning

Enheten är representerad i samverkan/ projektgrupper inom kontoret som kan tänkas ha påverkan på framkomligheten. Genom detta kan enheten arbeta i förebyggande syfte i många frågor. Enheten är vid behov också representerad i externa samverkan/ projektgrupper tillsammans med polismyndighet, räddningstjänst och andra aktörer.

Utöver detta träffar enhetschefen månatligen entreprenörerna som sköter

parkeringsövervakningen. Enheten följer upp att entreprenören säkerställt resurser till parkeringsövervakningen enligt avtal.

Uppföljning

Enheten kommer under året att genomföra två parkeringsundersökningar för att mäta andelen rätt parkerade fordon och ser hur parkeringsplatserna nyttjas. Kontinuerlig uppföljning sker av parkeringsövervakning och fordonsflyttning.

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.

Parkeringsövervakningen prioriterar alltid främst trafikfarligt och hindrande fordon i det dagliga arbetet.

Resursanvändning

Enheten samverkar med andra 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
Arbetet med trafikfarliga och hindrande fordonsuppställningar prioriteras. Service och upplysning till trafikanterna och att arbeta mot målet att få så många som möjligt att parkera rätt är som tidigare övervakningens främsta uppgifter.	2010-01-01	2010-12-31
Två stycken mätningar av parkeringssituationen i staden ska genomföras. Under året kommer enheten att arbeta för att fordon inte får finnas på mer än högst 5% av alla platser där en uppställning av fordon kan innebära fara eller hinder.	2010-01-01	2010-12-31

ÅTAGANDE:**Kontinuerligt verka för att öka antalet parkeringsplatser.****Arbetsätt**

I arbetet ingår att se över användningen av lastplatser, mc parkering, p-platser för rörelsehindrade, besiktningsplatser samt andra regleringar som kan behöva anpassas efter verkligt behov.

Entreprenörerna för parkeringsövervakning uppmanas att i sitt dagliga arbete verka för att öka antalet parkeringsplatser. Parkeringsvakterna uppmanas att komma in med förbättringsförslag.

Resursanvändning

Samverkan inom avdelningen och med trafikplaneringsavdelningen sker för bästa möjliga resultat.

Uppföljning

Kontinuerlig rapportering av förändringar på gatan via lokala trafikföreskrifter och i registret över antal parkeringsplatser i innerstaden visar om en ökning sker.

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
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 besiktningsplatser.	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:

Enheten ska vara en professionell beställare.

Arbetsätt

Enheten följer kontinuerligt upp entreprenörerna som man har avtal med för att säkerställa att avtalad prestation genomförs.

Enheten gör sina beställningar enligt LOU och gällande ramavtal samt använder sig av beställningsregistret.

Resursanvändning

Samtliga medarbetare som arbetar med beställningar erbjuds möjlighet att delta i relevanta utbildningar inom området.

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
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.

Arbetsätt

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.****Arbetsätt**

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 medarbetarnas 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 deltar 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**

Budgeten för parkeringsenheten under 2010 uppgår till 154,4 mnkr.
Intäktsbudgeten har ökat pga att kommande

höjning av boende- och nyttoparkering beräknas till 625,1 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.

Enhetens 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