



Verksamhetsplan Trafikstyrning

Inledning

Trafikstyrningsenheten ansvarar för daglig och fortlöpande trafikstyrning, handläggning av tillstånd för tillfälliga trafikomläggningar, utfärdande av schaktlov för grävningar i gatan samt avtalshantering.

Trafikstyrning är en myndighetsservice för medborgare och företag och enheten huvuduppdrag är att ge tillstånd för tillfälliga trafikomläggningar med ansvar som lokal väghållarmyndighet. Enheten omfattar 18 tjänstemän.

Tillstånd för trafikomläggningar behövs främst vid olika typer av vägarbeten eller arbeten i ledningsnätet som till största delen ligger direkt under vägnätet. Tillstånd för trafikomläggningar behövs även vid vissa typer av upplåtelse, exempelvis byggetableringar, mobilkranar, eller annan upplåtelseverksamhet som stör trafiken. Enheten hjälper även polismyndigheten med tillfälliga trafikomläggningar vid stadsbesök och olika evenemang som Nobeldagen, Stockholm maraton, Slottssprinten, Volvo ocean race m.fl. enheten utfärdar trafikmeddelanden för att informera trafikanter om hinder och alternativa vägar.

Enheten har även uppdraget att förvalta och utveckla de nyttjanderättsavtal som ligger till grund för samarbetet mellan staden och de allmännyttiga bolag som äger ledningsnät i stadens allmänna platsmark, exempelvis i gator, torg och parker.

Enheten tecknar markförläggingsavtal med enskilda byggherrar, bostadsrättsföreningar kommunala och privata fastighetsägare för enskilda intressen av förläggning exempelvis dagvattenledningar, sopsugsanläggningar, åskledare etc. Utfärdar borrhningstillstånd och tecknar avtal för utvinning av bergvärmeenergi i stadens allmänna platsmark. Lämnar schaktlov och utför teknisk kontroll av privata grävningar som t.ex. grundisoleringar, byten av vatten och avloppsledningar, spontning mm.



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

Trafikstyrningen ansvarar för daglig och fortlöpande trafikstyrning, handläggning av tillstånd för tillfälliga trafikomläggningar, utfärdande av schaktlov för grävningar i gatan samt avtalshantering.

Trafikstyrning är en myndighetsservice för medborgare och företag och enheten huvuduppdrag är att ge tillstånd för tillfälliga trafikomläggningar med ansvar som lokal väghållarmyndighet. Enheten omfattar 18 tjänstemän med trafikingenjör kompetens.

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.

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

Samverkan med andra avdelningar inom kontoret sker för att på ett effektivt sätt sköta ärendehantering av TA-planer.

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
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.

Arbetssätt

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 arbeta för att få en gemensam grundsyn för bemötande av allmänheten. Konflikthantering ska diskuteras, och vid behov kommer en extern expert i ämnet att bjudas in.

Under året kommer trafikstyrningsenheten att arbeta med vidareutveckling av kartsystemet i gatu arbete web. Målet är att på ett och samma karta visa upplåtelser samt gatuarbeten.

Utvecklingen av en web baserad tjänst som möjliggör för entreprenörer att

direkt via webben skapa TA-planer har påbörjats och arbetet fortsätter under 2009.

Resursanvändning

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

En budget har avsatts med ändamål att säkerställa driftsättningen av webb baserad tjänst.

Uppföljning

Uppföljning av verksamhet samt ekonomi sker på regelbundna enhetsmöten.

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Enheten ska under året arbeta för att få en gemensam grundsyn för bemötande av allmänheten. Konflikthantering ska diskuteras.	2010-01-01	2010-12-31
Tillsammans med telefonväxeln kommer enheten att arbeta för att på bästa sätt vara tillgängliga för allmänheten.	2010-01-01	2010-12-31
Utvecklingen av en web baserad tjänst som möjliggör för entreprenörer att direkt via webben skapa TA-planer.	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.

Arbetssätt

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.

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

Enhetsen 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.

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 aktivt verka för ökad framkomlighet.

Arbetssätt

Tillstånd för trafikomläggningar behövs främst vid olika typer av vägarbeten eller arbeten i ledningsnätet som till största delen ligger direkt under vägnätet. Tillstånd för trafikomläggningar behövs även vid vissa typer av upplåtelser, exempelvis byggetableringar, mobilkranar, eller annan upplåtelseverksamhet som stör trafiken. Enheten hjälper även polismyndigheten med tillfälliga trafikomläggningar vid stadsbesök och olika evenemang som Nobeldagen, Stockholm maraton, Slottssprinten, Volvo ocean race m.fl. enheten utfärdar trafikmeddelanden för att informera trafikanter om hinder och alternativa vägar.

Enheten har även uppdraget att förvalta och utveckla de nyttjanderättsavtal som ligger till grund för samarbetet mellan staden och de allmännyttiga bolag som äger ledningsnät i stadens allmänna platsmark, exempelvis i gator, torg och parker.

Enheten tecknar markförläggningsavtal med enskilda byggherrar, bostadsrättsföreningar kommunala och privata fastighetsägare för enskilda intressen av förläggning exempelvis dagvattenledningar, sopsugsanläggningar, åskledare etc. Utfärdar borringstillstånd och tecknar avtal för utvinning av bergvärmeenergi i stadens allmänna platsmark. Lämna schaktlov och utför teknisk kontroll av privata grävningar som t.ex. grundisolerings, byten av vatten och avloppsledningar, spontning mm.

Resursanvändning

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

Inför semester och långhelger ansvarar avdelning och enhetschef för att sammanställa ledighetslistor där det framgår vilka trafikingenjörer som finns på plats.

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Enheten ska aktivt driva utvecklingen för hur vägarbeten utförs för att minimera trafikpåverkan genom att vid behov föreslå alternativa tillvägagångssätt för underhållsarbeten.	2010-01-01	2010-12-31
Enheten ska vara väl insatt i nya avstängningsmaterial som minimerar trafikstörande arbeten vid vägarbeten.	2010-01-01	2010-12-31
Enheten ska vara väl insatt i nya avstängningsmaterial som ökar trafiksäkerheten och främjar användandet av dessa.	2010-01-01	2010-12-31
Säkerställa att enhetens medarbetare känner till vision 2030 och för diskussioner på enhetsmöten för att säkerställa dess förankring i det vardagliga arbete.	2010-01-01	2010-12-31
Verka för att planerade underhållsåtgärder i gatan ska genomföras med hänsyn till större arrangemang i staden. En fortsatt prioritering på akuta vägarbeten kommer att göras.	2010-01-01	2010-12-31

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.

Enhets 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.

Arbetssätt

Avdelningen 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.

Under året kommer enheten att utöka kontrollen av vägarbetsplatserna, något som enheten bedömer ökar trafiksäkerheten. Vid brister i återställandet av vägarbeten kommer enheten att utdöma viten. Enheten ska därutöver alltid arbeta för att se alternativa möjligheter till att leda om trafiken vid arbete på väg.

Resursanvändning

Enheten 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 av antal kontroller kommer att ske.

Enhets aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Avdelningen ska verka för att minimera antalet p-platser som tas i anspråk vid vägarbeten.	2010-01-01	2010-12-31
En manuell utifrån erfarenheter av tidigare olyckor och incidenter kring vägarbetsplatser kommer att tas fram. Syftet är att ta lärdom och säkerställa att framtida organisation inte begår samma misstag.	2010-01-01	2010-12-31



Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Enheten kommer att fortsätta sitt arbete med utökade kontroller av vägarbetsplatserna, något som enheten bedömer ökar trafiksäkerheten. Vid brister kommer enheten att fortsätta utdöma viten.	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

Beställningar till trafik och tekniktjänsten kommer att i början av året ske via stadsmiljö till tjänsten konkurrensutsatts.

Övriga externa beställningar sker genom beställningsregistret enligt gällande ramavtal.

Resursanvändning

Enheten beställer mycket jobb av teknik och trafiktjänsten. Genom att inom enheten diskutera arbetsrutiner för beställning av arbete är enhetens jobb att effektivisera beställningarna i största möjliga mån. Genom att vid behov framföra och kunna ta emot förbättringsförslag arbetar enheten mot att förbättra beställarrollen ytterligare.

Vid beställningar till externa leverantörer som understiger minimi belopp för upphandling har enheten inom ramen för gällande ramavtal förvärvat ett brett kontaktnät för att vid beställning prata med rätt person som är bekant med kontorets behov av material samt förståelse för den ofta korta tidsaspekten.

Samtliga medarbetare som arbetar med beställningar ska erbjudas förutsättningarna att förvärva sig god kompetens i kontorets stödsystem beställningsregistret.

Uppföljning

Genom avdelningens lednings- samt enhetsmöten och i samverkan med andra enheter inom kontoret.

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.

Enhetens 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
----------------------	------------	-----------

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
Enheten ska fortsätta sitt arbete med genomförande av studiebesök i andra verksamheter inom trafikkontoret och staden. Vidare ska andra verksamheter bjudas in till enheten då enheten bedömer att detta ökar kunskapen om enhetens kärnverksamheten hos övriga inom kontoret och staden.	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

Enhetens budget uppgår under verksamhetsåret till 18,6 mnkr. Intäkterna från TA-plansavgifterna bedöms uppgå till ca 1,1 mnkr. Enheten kommer även att genomföra kurseverksamhet för grävning i gata vilket kommer att generera ca 0,4 mnkr. Totalt beräknas intäkterna på trafikstyrning uppgå till 1,5 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