



Handläggare: Annika Genhammar  
Telefon:

Till

## Verksamhetsplan Planering och framkomlighet Ytterstad

### Inledning

Enheten består av ett dussin ingenjörer, som arbetar inom två verksamhetsområden, dels signalreglering och trafiknätsplanering dels områdesvis trafik- och projektplanering.

Arbetet inom det förstnämnda området har som mål att i nära samverkan med SL:s och Vägverkets planering optimera trafiksystemet med sikte på god regional framkomlighet i en växande region samt bättre trafiksäkerhet. Några aktuella större arbetsuppgifter är den gemensamma storstadsplanering som bedrivs av Trafikkontoret, SL och Vägverket, införande av bussprioritering i signalerna för ytterstadens stomlinjer, signalplanering för tvärspårvägen och cityspårvägen, trafikprovisorier i samband med större infrastrukturprojekt som Citybanan samt löpande uppgifter som signaltrimning och hantering av provisoriska trafikomläggningar i samband med exploateringar, ledningsarbeten mm samt medverkan i planeringen för Norra Länken och Förbifarten.

Arbetet inom det andra området har dels som mål att anpassa gatuutformningar och trafiklösningar till exploateringar dels att löpande förbättra trafiksäkerhet, framkomlighet och stadsmiljö i det befintliga gatunätet. Detta arbete bedrivs i nära samarbete med stadsbyggnads- och exploateringskontoren. Några aktuella större arbetsuppgifter rör byggnationen av Stockholmsarenan och utvecklingen av Slakthus/Gullmarsplansområdet, exploateringarna Årstafältet, Årstastråket och Liljeholmen, utvecklingen av Älvsjö Centrum, planering för ombyggnad av Älvsjövägen för bättre kapacitet och trafiksäkerhet, planeringen för omdaning av Norra Stationsområdet med samtidigt beaktande av funktionskraven för E4/E20 och en ny spårvägsförbindelse samt stadsutvecklingen i Kista, Ulvsunda och Annedal. Ett flertal projekt pågår i norra och södra Järva inom ramen för Järvalyftet.

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:**

**Medborgare, företagare ska få kontakt med handläggare inom skälig tid och ska få ett professionellt svar.**

### **Arbetsätt**

Vi svarar på frågor och informerar om aktuella projekt på ett professionellt sätt och har ambitionen att frågor ska besvaras inom två veckor. För särskilda projekt och andra arbeten som bedrivs sker samarbete med kommunikationsavdelningen för publicering på kontorets web.

Kontoret ser över möjligheten att utveckla en e-tjänst för medborgarna så att de i så stor utsträckning som möjligt själva ska kunna hitta svaret på sina vanligaste frågor på stadens hemsida.

### **Resursanvändning**

Avdelningens ärendehanterare får majoriteten av frågorna som inkommer via telefon, brev eller från den avdelningssammansatta mailboxen. Detta medför samlade snabbare, effektivare, korrekta och mer enhetliga besked.

Under året fortsätter vi med avdelningens särskilda ärendehanterare. Kommunikationsavdelningen för publicering på kontorets web

### **Uppföljning**

Uppföljning sker på avdelningen två gånger per år.

### **Utveckling**

Finna synergieffekter med stadens kontaktcenter.

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Se till att alla frågor besvaras inom två veckor.	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:****Arbeta för att avdelningens verksamheter har så liten miljöpåverkan som möjligt****Arbetssätt**

Vi verkar för att minska trafiksystemets negativa miljöpåverkan. Avdelningens utgångspunkt i arbetet är Vision 2030 och strävan efter att Stockholm ska utvecklas till en långsiktigt hållbar stad. För att synsättet ska genomsyra arbetet diskuteras det i enskilda ärenden, vid verksamhetsplanering och vid andra tillfällen som t.ex. konferenser.

Ta fram underlag för att kunna lägga in indikator för att mäta färdmedelsfördelning. Kontoret deltar tillsammans med Vägverket i Stockholm, Regionplanekontoret och SL i utvecklingen av Stockholmstillämpningen av den kommande nationella resvaneundersökningen som genomförs av SIKA.

Kontoret har utvecklat en reseplanerare som bland annat syftar till att få människor att välja färd sätt med hänsyn till restid, kostnad och miljöpåverkan. Vi har även tagit fram en cykelreseplanerare som ska underlätta för människor att hitta bra cykelvägar och därigenom främja att människor cyklar mer. Under det kommande året skall dessa tjänster marknadsföras för att de skall få brett genomslag i regionen.

**Resursanvändning**

Interna, övriga kontoret, i samarbetet med stadens övriga förvaltningar samt med externa aktörer som t.ex. AB Storstockholms lokaltrafik, Vägverket Region Stockholm m.fl.

**Uppföljning**

Varje år i VB.

**Utveckling**

Utveckla system för att mäta färdmedelsfördelning och därmed få bättre kunskapsunderlag för planering av åtgärder.

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Aktivt deltagande i stadens arbete med miljöprofilsområden	2010-01-01	2010-12-31

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Vi tar del av kontorets miljö- och energiplan och vidtar erforderliga åtgärder	2010-01-01	2010-12-31

**KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:**
**1.5 Framkomligheten i regionen ska öka**

KF:s indikatorer	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Genomsnittlig hastighet för stombusstrafiken i innerstaden	20 km/h	öka	Tertial
Genomsnittlig hastighet för stombusstrafiken i ytterstaden		öka	Tertial
Procentuell förlängning av restiden, inre infarter	0 %	oförändrad	År
Procentuell förlängning av restiden, tvärleder	0 %	oförändrad	År
Procentuell förlängning av restiden, yttre infarter	0 %	oförändrad	År

KF:s aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Planera och genomföra åtgärds paket för Hornsgatan	2009-01-01	2010-12-31

**NÄMNDMÅL:**
**Planera och arbeta för framkomligheten i regionen**
**ÅTAGANDE:**
**Delta i arbetet med att utveckla staden till att bli en mer attraktiv storstad.**
**Arbetssätt**

Avdelningens arbete med att utveckla staden till att bli en mer attraktiv storstad sker genom deltagande i en mängd stadsutvecklingsprojekt.

**Resursanvändning**

Tillsammans med SBK, Exploateringskontoret, SL, fastighetsägare

**Uppföljning**

Uppföljning sker genom lägesrapporter eller att förslag till beslut föreläggs nämnden, samt i VB.

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Delta i Järvalyftet och Söderortsvisonen.	2009-01-01	2013-12-31
Deltar i planeringen av Arenan-Gullmarsplan	2009-01-01	2013-12-31
Deltar i planeringen av Söderortsvisonen vid Kungens kurva.	2009-01-01	2013-12-31

#### ÅTAGANDE:

### Framkomligheten ska öka

#### Arbetsätt

Regionen växer och därmed efterfrågan på resor inom regionen. En stor regional arbetsmarknad är viktig för den ekonomiska utvecklingen och ett väl fungerande transportsystem en viktig faktor för att staden ska vara en attraktiv plats att bo, arbeta och driva företagsamhet i.

För att öka framkomligheten pågår planering och genomförande av ett antal större infrastrukturprojekt. De tar dock lång tid att färdigställa och skapar ofta trafikstörningar under byggtiden. Det är därför nödvändigt med löpande uppföljningar och smärre förbättringar av trafiksystemen, s.k. trimningsåtgärder.

Styrgruppen för regional framkomlighet (VV, SL TK) svarar för planering och genomförande av sådana åtgärder som till väsentlig del finansieras med trängselskattmedel. Styrgruppen svarar också för samplanering av större gatuarbeten och evenemang i syfte att minimera trafikstörningarna samt för planering av åtgärder för att påverka efterfrågan och val av transportsätt för att minska trängseln.

#### Resursanvändning

På avdelningen, men åtagandet gäller hela trafikkontoret. Dessutom förutsätts medverkan av externa resurser från trafikverken, exploateringskontoret, stadsbyggnadskontoret samt, i förekommande fall, angränsande kommuner.

#### Uppföljning

Uppföljning sker via lägesrapporter till nämnden, samt genom olika trafikmätningar som analyseras. Kontorets årliga oktobermätningar samt uppföljning av trängselskatter redovisas särskilt för nämnden under första kvartalet. Intern uppföljning av aktiviteterna sker kvartalsvis på avdelningen.

#### Utveckling

Utveckling av trängselmätt anpassat för storstad pågår.

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

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Bussprioritering i ytterstaden	2009-01-01	2010-12-31
Genomföra trimningsåtgärder för att öka framkomligheten	2009-01-01	2013-12-31
Löpande uppföljning av framkomlighet	2010-01-01	2010-12-31

#### ÅTAGANDE:

**Följa alla utvecklings- och exploateringsprojekt för att vidmakthålla och förbättra den regionala framkomligheten.**

#### Arbetsätt

Inom ramen för styrgruppens arbete görs nu närtidsprognoser för åren 2013 och 2017 av hur kommande exploaterings trafikallsträng samt kommande större infrastruktursatsningar kommer att påverka flöden och framkomlighet för bil- och busstrafik på det primära regionala nätet. Detta arbete kommer att ligga till grund för trafikanalyser för att säkra att anslutningar och trafikplatser får en tillräcklig framtida kapacitet, samt för olika typer av trimningsåtgärder.

En annan viktig uppgift är att under byggtiden noga analysera tillfälliga trafiklösningar ur ett regionalt framkomlighetsperspektiv.

#### Resursanvändning

På avdelningen. Dessutom förutsätts medverkan av externa resurser från trafikverken, exploateringskontoret, stadsbyggnadskontoret samt, i förekommande fall, angränsande kommuner.

#### Uppföljning

Uppföljning sker genom lägesrapporter eller att förslag till beslut föreläggs nämnden, samt i VB.

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Ge stöd till exploaterings- och stadsbyggnadskontoret under planeringsfasen	2009-01-01	2013-12-31

#### ÅTAGANDE:

**Minimera trafikanternas olägenheter i samband med ombyggnader i staden.**

#### Arbetsätt

Genom att på det regionala primära trafiknätet samordna såväl trafik- som exploateringskontorets trafikstörande arbeten med SLs och Vägverkets arbeten. Vidare skall avdelningen göra trafikanalyser i samband med

trafikomläggningar samt delta i granskning av TA-planer. Inför informationsinsatser skall informations material tas fram.

### **Resursanvändning**

På avdelningen, men åtagandet berör hela kontoret. Dessutom förutsätts medverkan av externa resurser från trafikverken, exploateringskontoret, stadsbyggnadskontoret samt, i förekommande fall, angränsande kommuner.

### **Uppföljning**

Uppföljning sker genom lägesrapporter eller att förslag till beslut föreläggs nämnden, samt i VB.

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Granskning av trafikordningsplaner	2009-01-01	2013-12-31
Göra kapacitetsanalyser i samband med trafikomläggningar	2009-01-01	2013-12-31
Samordning av trafikstörande arbeten i samband med exploateringsprojekt	2009-10-21	2013-12-31
Samordning av trafikstörande arbeten på det regionala primära vägnätet tillsammans med Vägverket och SL	2009-01-01	2013-12-31
Ta fram underlag för informationsinsatser	2009-10-16	2013-12-31

### **ÅTAGANDE:**

### **Upprätthålla trafiksystemets funktion.**

### **Arbetsätt**

En stor del av avdelningens verksamhet sker genom att löpande besvara ärenden från allmänheten, andra förvaltningar och regionala aktörer samt att delta i små lokala förändringsprojekt tillsammans med fastighetsägare. Denna verksamhet är händelsestyrd och avdelningens kompetens är mycket efterfrågad. Vidare kommer avdelningen att arbeta vidare med skyltning, vägvisning och förbättring av trafiksignalerna.

### **Resursanvändning**

Områdesansvariga trafikplanerare, signalister.

### **Uppföljning**

Uppföljning sker genom avdelningens ärendehanteringssystem och interna planeringslista.

## Utveckling

Ytterligare tydliggöra principer för regionalt respektive lokalt vägnät.

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Besvara remisser (infrastrukturplan, regionplan, översiktsplan, detaljplan och bygglov)	2009-01-01	2013-12-31
Justera det befintliga trafiksystemet efter ändrade förutsättningar	2009-01-01	2013-12-31
Justering och nyanläggning av vägmarkeringar och vägvisning.	2009-01-01	2013-12-31

### ÅTAGANDE:

#### Verka för att de stora infrastrukturprojekten kommer till stånd

##### Arbetsätt

Kontoret deltar i planering och bereder underlag för de stora infrastrukturprojekten. Detta sker dels internt inom staden dels i ett flertal regionala samarbetsgrupper.

Kontoret deltar även aktivt i arbetet med den nationella och den regionala infrastrukturplanen och bevakar särskilt genomförandet av Stockholmsöverenskommelsen.

##### Resursanvändning

På avdelningen. Dessutom förutsätts medverkan av externa resurser från trafikverken, exploateringskontoret, stadsbyggnadskontoret samt, i förekommande fall, angränsande kommuner.

##### Uppföljning

Uppföljning sker genom att förslag till beslut föreläggs nämnden, samt i VB. Intern uppföljning av att tidsplaner följs sker kvartalsvis.

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Deltar i planeringen av Arenan-Gullmarsplan	2009-01-01	2013-12-31
Deltar i planeringen av Förbifart Stockholm	2007-01-01	2015-12-31
Deltar i utbyggnad av Tvärbana norr	2008-01-01	2013-12-31

### NÄMNDMÅL:

#### Öka trafiksäkerheten

### ÅTAGANDE:

#### Minska konfliktpunkter mellan olika trafikslag

Verksamhetsplan Enhet



**Arbetsätt**

Genom att identifiera och analysera befintliga konfliktpunkter kan dessa lösas och goda trafiklösningar föreslås. I planeringen av spårväg city skall avdelningen verka för att förebygga nya konfliktpunkter mellan olika trafikslag i en komplicerad och trång miljö.

**Resursanvändning**

På avdelningen samt inhämtande av kunskaper från övriga kontoret, samt externt.

**Uppföljning**

Uppföljning sker genom att förslag till beslut föreläggs nämnden, samt i VB.

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Identifiera konfliktpunkter och åtgärda de viktigaste av dessa	2009-10-20	2012-12-31

**ÅTAGANDE:****Nettofillskottet av parkeringsplatser ska öka****Arbetsätt**

Bistå Tillståndsavdelningen i planeringsarbetet.

**Resursanvändning**

Interna

**Uppföljning**

Uppföljning sker genom redovisning till nämnden, samt i VB.

**Utveckling**

Skер som en följd av parkeringsstrategi där ett steg är en parkeringsplan.

**ÅTAGANDE:****Öka trafiksäkerheten vid skolor****Arbetsätt**

Avdelningen genomför fysiska åtgärder samt beteendepåverkande arbete vid ett flertal skolor. Olika aktivitets- och informationsinsatser görs för att underlätta för barn att gå och cykla till skolan. Detta kombineras med fysiska förändringar och ombyggnader för att få en säkrare miljö.

Genom att låta urvalet av skolor bland annat styras av att det finns ett intresse hos skolan av att delta i projektet och på berörd stadsdelsförvaltning samt att uppfattad problembild motsvarar den verkliga problembilden, skapas goda



exempel. Kontoret arbetar med ett flertal skolor i söderort, västerort och innerstaden.

Avdelningen arbetar även med att föra in barnperspektivet i trafikplaneringsfrågor, exempelvis barnkonsekvensanalyser, samt arbetar med skolpolisverksamhet.

### **Resursanvändning**

På avdelningen samt inhämtande av kunskaper från övriga kontoret, samt externt.

### **Uppföljning**

Trafikplaneringsavdelningen kommer att redovisa resultatet i VB.

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:

#### Leverantörer ska anse oss som professionella

#### Arbetsätt

Ta del av resultatet av kontorets enkät och vidta erforderliga åtgärder

#### Resursanvändning

Interna

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Vi deltar och genomför också en gemensam utbildning för projektledare på kontoret för att skapa en gemensam syn på projektledarrollen på kontoret	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:

#### Tillämpa gällande policy för rehabilitering och bevaka korttidsfrånvaro.

#### Arbetsätt

Nära samarbete med personalenheten. Prioritering av arbetsuppgifter.

#### Resursanvändning

Interna

Verksamhetsplan Enhet

Telefon

[www.stockholm.se](http://www.stockholm.se)

## Uppföljning

Intern uppföljning sker vid månadsvis genomgång tillsammans med personalavdelningen.

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Förbättra verksamhetsplaneringen för en jämnare arbetsbelastning	2009-01-01	2013-12-31

### ÅTAGANDE:

**Uppmuntra att personalen deltar i kontorets friskvårdsaktiviteter.**

### Arbetsätt

Informera om friskvårdstimmen.

### Resursanvändning

Interna

## Uppföljning

Internt

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Informera om friskvårdsaktiviteter som finns att tillgå på kontoret	2009-01-01	2013-12-31

### NÄMNDMÅL:

**Stimulera till delaktighet och utveckling.**

### ÅTAGANDE:

**Fortsätta arbetet med åtgärdsplaner samt genomförande av dessa.**

### Arbetsätt

Enhetsvisa diskussioner och framtagande av punkter till åtgärdsplan. Fortsätta med de åtgärdsplaner som gjordes 2008. Fylla på med punkter som framkommer vid 2009 års medarbetarenkät. Sammanställning och diskussioner sker såväl på enhetsnivå som på avdelningsnivå. Åtgärdsplanerna anslås på avdelningens anslagstavla.

### Resursanvändning

Interna

## Uppföljning

En gång per termin sker på respektive enhet samt på avdelningsnivå.

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Ta fram en åtgärdsplan med anledning av medarbetarenkätens resultat	2009-01-01	2013-12-31

**NÄMNDMÅL:****Systematiskt utveckla kompetens och omvärldsbevakning****ÅTAGANDE:**

**Bevaka att vi tar del av nya rön/idéer som rör avdelningens spetskompetens.**

**Arbetsätt**

Genomgång av aktuella rön, konferenser och studiebesök vid enhetsmöten. Redovisning av reserapporter efter studiebesök. Cirkulation av tidskrifter på avdelningen.

**Resursanvändning**

Interna

**Uppföljning**

Intern uppföljning sker genom genomgång på enhetsmöten och gemensam avstämning av att kunskapsspridning har skett.

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Följa utvecklingen inom forskning inom trafiknätverk, konferenser och studiebesök	2009-01-01	2013-12-31

## 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:****Vi åtar oss att hålla budget****Arbetsätt**

Ekonomi, såväl drift som investering, följs upp på avdelningsnivå och enhetsnivå varje månad. Rapporter med bokfört distribuerats av verksamhetsplanerare eller projektstöd. Enhetscheferna har efter en genomgång av rapporterna med ansvarig projektledare, ett enhetschefsmöte en gång per månad. Där rapporteras avvikelser och osäkerheter. Inför genomförandebeslut sker genomgång av beräkningar och kalkyler med stöd av kontorets kalkyl- och upphandlingsgrupp. Upphandlingar ska styras så att de sker under optimal tid.

**Resursanvändning**

Interna

**Uppföljning**

På grund av att avdelningens budgetramar är begränsade 2010 har en modell utarbetats och använts på försök under 2009. Det har visat sig effektivt och är ett sätt att styra tidrapporteringen till driftbudget respektive investeringsbudget.

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Uppföljning månadsvis efter utarbetade avdelningsrutiner	2009-01-01	2013-12-31

**NÄMNDMÅL:****Ha en god prognossäkerhet****ÅTAGANDE:****Arbeta för ett förbättrat samarbete med övriga avdelningar**

### Arbetsätt

Gemensamma verksamhetsmöten, utbildningar ger en bättre förståelse om de olikheter/likheter/roller vi har på kontoret.

Avstämningsrutiner för projektplanering, projektöverlämning, resursfördelning, prioriteringar, upphandling och budget.

### Resursanvändning

Interna på kontoret.

### Uppföljning

Uppföljning på avdelningsmöten och ATM-möten.

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Delta i kontorövergripande utbildningar	2010-01-01	2010-12-31
Månadsvisa möten då ekonomi, bemanning och verksamhetsfrågor diskuteras	2010-01-01	2010-12-31

### ÅTAGANDE:

### Förbättra planering, kalkylering och upphandlingar.

#### Arbetsätt

Utbildningsinsatser inom respektive områden, ”mini-kurser” för t.ex. tidsrapportering. Styr- och arbetsgrupper för utveckling av "Projekthandboken" och samarbete med exploateringskontoret.

Tillämpliga delar av "Projekthandboken" ska användas i alla projekt.

Kontorsintern utbildning har startat för att ge förbättrad kunskap i kalkylering.

#### Resursanvändning

Interna på kontoret och från exploateringskontoret.

#### Uppföljning

Intern uppföljning av att projektledare tagit del av de utbildningar som erbjuds, samt att kunskapsmaterial och checklistor finns uppdaterade och tillgängliga.

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Avdelningen deltar i uppdateringen av "Projekthandboken"	2009-01-01	2010-12-31
Säkerställa att avdelningens projektledare deltar i kontorets utbildningsinsatser.	2009-01-01	2013-12-31

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Säkerställa att nyanställda deltar i kontorets utbildningsinsatser	2009-01-01	2013-12-31
Uppföljning av hur rutiner för tidredovisning efterlevs	2009-01-01	2013-12-31

**ÅTAGANDE:**
**Upphandla projekt vid lämpliga tidpunkter och i god tid innan arbetet ska starta**
**Arbetsätt**

Avstämningsrutiner, utbildning samt marknads- och omvärldsbevakning.

**Resursanvändning**

Interna på kontoret.

**Uppföljning**

Intern uppföljning sker årsvis genom kontroll av de upphandlingar som gjorts.

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Projekten ska bemannas i god tid enligt "Projekthandboken"	2009-01-01	2013-12-31

**Resursanvändning**
**Budget 2010**
**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:**
**Arbetet ska planeras i enlighet med uppställda mål**



**Arbetsätt**

Prioritering och planering av verksamheten sker vid årets budget- och uppföljningsrapportering.

En hel planeringsdag en gång per termin.

Drifråd- och budgetutskottsmöten sker kontinuerligt i samband med budgetarbetet för att få en slutlig kontorsövergripande prioritering.

**Resursanvändning**

Interna på kontoret.

**Uppföljning**

Intern uppföljning sker månadsvis av verksamhet och budget på avdelningen.

Genomgång av avdelningens interna uppdrags- och ärendelista sker varje vecka vid avdelningens ledningsgruppsmöten.

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Månadsvisa genomgångar inför månadsrapportering	2009-01-01	2010-12-31

**NÄMNDMÅL:**

**Säkerställa drift och underhåll av stadens anläggningar på kort och lång sikt**

**ÅTAGANDE:**

**Bygga rätt från början för att minimera behovet av drift- och underhållsåtgärder.**

**Arbetsätt**

Projekten bemannas initialt med relevanta kompetenser. Då kan såväl anläggningsskickens kompetens som driftkompetens beaktas i ett tidigt skede.

**Resursanvändning**

Interna

**Uppföljning**

Vid slutredovisningar och överlämnande av projekt till ansvarig driftavdelning.

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Bemanna enligt "Projekthandboken" för att få med drift- och underhålls synpunkter.	2009-01-01	2013-12-31

**Övriga frågor**

Verksamhetsplan Enhet

Telefon



## Bilagor

Verksamhetsplan Enhet

Telefon