



Handläggare: Lars Wennberg
Telefon: 08-50823064

Till
Hägersten-Liljeholmens sdn

Verksamhetsberättelse 2011

Administrativa avdelningen

Sammanfattande analys

Administrativa avdelningen redovisar ett överskott med 6,9 mnkr för 2011 jämfört med budget. Överskottet beror främst på minskade personalkostnader, minskad kostnader för omstrukturering samt ökade intäkter. Avdelningen har haft ökade intäkter då Älvsjö stadsdelsnämnd köper medicinskt ansvarig sjukskötersketjänster samt Älvsjö och Skärholmens stadsdelsnämnd köper medicinskt ansvarig för rehabilitering. Avdelningen kommer att uppfylla samtliga åtaganden och genomföra alla aktiviteter som fastställts i verksamhetsplanen för 2011.

Avdelningen har ansvarat för förvaltningens övergripande arbete med ekonomifrågor, administrerat stadsdelsnämndens verksamhet, upphandlingar, samordningen av förvaltningens informationsinsatser såväl internt som externt, förvaltningens diarium och arkiv samt stöd samt utbildning till chefer och arbetsledare. Avdelningen har svarat på remisser samt deltagit i utvecklingsarbete och tagit fram planer. De medicinskt ansvariga sjuksköterskorna (MAS) har genomfört uppföljning och kontroller och tagit fram regler för nämndens medicinska ansvar i de särskilda boendeformerna. Medicinskt ansvarig för rehabilitering (MAR) har genomfört uppföljning och kontroller och tagit fram regler för det medicinska ansvaret för rehabilitering.

Nämnden har under perioden tilldelats ytterligare medel för feriearbetande ungdomar inom ramen för Vision Söderort med 0,5 mnkr. Detta har gjort det möjligt att erbjuda feriearbete för 182 ungdomar som fått jobb under sommaren 2011. Inom avdelningen har även e-tjänstprojekten "Nyckelfri hemtjänst", "Mobila Trygghetslarm", "Pekskärmar" samt "Faderskaputredning" utvecklats och bedrivits samt projektet "Creative Metropoles". Avdelningen har också deltagit i utvecklingen av Telefonplan samt samordnat förvaltningens arbete med kommunikation, upphandling, krisberedskap, Lean, Vision Söderort och EU frågor. Under året har avdelningen deltagit i arbetet med att tillförsäkra service på finska språket inom förvaltningens verksamheter.

Medarbetarnas behov av kompetensutveckling inventeras bl.a. vid utvecklingssamtal och har tillgodosetts under året.

Avdelningens verksamhetsberättelse har gått igenom och diskuterats vid särskilt möte med avdelningens medarbetare den 20 januari och kommer att behandlas på arbetsplatsträff den 30 januari 2012.



Avdelningen har uppfyllt samtliga åtagande och aktiviteter under 2011.

Uppföljning av Kommunfullmäktiges inriktningsmål

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 Företag ska välja etableringar i Stockholm framför andra städer i norra Europa

KF:s indikatorer	Periodens utfall	Årsmål	KF:s årsmål	Period
Andel upphandlad verksamhet i konkurrens (alla nämnder)			35 %	2011

Kommentar:

Upphandlingar har genomförts enligt aktivitetsplanen.

NÄMNDMÅL:

Nämnden ska bidra till att Stockholm ska bli norra Europas mest företagsvänliga stad

ÅTAGANDE:

Vi åtar oss att nå ut till medborgarna via olika informationskanaler

● Uppfylls helt

För att vår information ska nå ut till medborgare och allmänhet har vi använt oss av webbplatsen och annonsering i lokaltidningen. En gång i månaden har information till allmänheten givits i samband med nämndens öppna sammanträde.

KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:

1.3 Stockholms livsmiljö ska vara hållbar

KF:s indikatorer	Periodens utfall	Årsmål	KF:s årsmål	Period
------------------	------------------	--------	-------------	--------

KF:s indikatorer	Periodens utfall	Årsmål	KF:s årsmål	Period
------------------	------------------	--------	-------------	--------

Andel av stadens verksamheter som sorterar ut □ förpackningar och papper (alla nämnder/bolag)		100 %	100 %	2011
--	--	-------	-------	------

Kommentar:

Papper har sorterats och lämnats i återvinningskärl.

Andel förnyelsebart drivmedel i stadens egna och leasade ■ etanol- och fordonsgasfordon (alla nämnder/bolag)	10,1 %	85 %	85 %	2011
---	--------	------	------	------

Kommentar:

Avdelningens tjänstebil har bytts ut mot elbil under året.

Andel inköpta ekologiska livsmedel i staden i kronor av ● totala värdet av inköpta livsmedel (alla nämnder)	19 %	17 %	16 %	Verksamhetsberättelse 2011
--	------	------	------	----------------------------

Kommentar:

Avdelningen hanterar inte livsmedel förutom inköp av kaffe och mjölk. Avdelningen strävar efter att alltid välja ekologiskt om det finns att tillgå.

Andel medarbetare som under arbetstid ● använder miljövänliga transportmedel när de reser i tjänsten	87 %	85 %	85 %	2011
---	------	------	------	------

Kommentar:

För resor i tjänsten har kollektiva färdmedel använts i mesta möjliga mån. Medarbetarna har haft tillgång till SL-remsor när de har åkt på möten eller besökt andra förvaltningar.

KF:s indikatorer	Periodens utfall	Årsmål	KF:s årsmål	Period
Andel miljöbilar i stadens fordonspark inkl. leasade fordon ● exkl. utrycknings- och specialfordon (alla nämnder/bolag)	100 %	100 %	100 %	Verksamhetsberättelse 2011

Kommentar:

Avdelningens bil har byts ut mot elbil under året.

Andel upphandlingar av datorer och övrig elektronikutrustning, kontorsmöbler, textilier, däck, städkemikalier □ och städtjänster där krav ställts på att prioriterade miljöskadliga ämnen inte ingår (alla nämnder)	tas fram 2011 av nämnden
--	--------------------------

Kommentar:

De flesta upphandlingar har skett centralt och förvaltningen har avropat upphandlade varor och tjänster. Lokala upphandlingar har skett enligt stadens upphandlingspolicy där miljöaspekterna har beaktats.

● Elförbrukning (alla nämnder/bolag)	7 803 861 kWh	9 000 000 kWh	680 gWh	2011
--------------------------------------	---------------	---------------	---------	------

Kommentar:

Avdelningen har arbetat för att minska elförbrukningen genom att t.ex. släcka belysning i rummen när ingen är där. Avdelningen har deltagit i uppföljningen av nämndens totala elförbrukning.

NÄMNDMÅL:

Verksamheterna bedrivs med lägsta möjliga miljöbelastning

ÅTAGANDE:

Vi åtar oss att bidra till att minska förvaltningens miljöbelastning

● Uppfylls helt



Interna transporter mellan stadsdelens enheter har skett med avdelningens elbil. Vi har hållit nere pappersförbrukningen genom att kopiera och skriva ut dokument dubbelsidigt. Vi har källsorterat avfall. Information har skickats med e-post när det har varit möjligt. Vi har släckt lampor när vi gått för dagen.

KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:

1.7 Stockholmarna ska vara trygga och nöjda med städning samt renhållning

KF:s aktiviteter	Startdatum	Slutdatum	Avvikelse
Alla verksamheter ska göra risk- och ☒ sårbarhetsanalyser	2011-01-01	2011-12-31	

Kommentar: Avdelningen har deltagit i samordningen av risk- och sårbarhetsanalyserna.

KF:s INRIKTNINGSMÅL 2:
2. Kvalitet och valfrihet ska utvecklas och förbättras
KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:
2.1 Stockholmarna ska erbjudas valfrihet och ökad mångfald
NÄMNDMÅL:

Brukarna ska ges ökade möjligheter till aktiva val genom en tillgänglig och tydlig information om verksamheten och befintliga utförare

Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum	Avvikelse
Enheterna ansvarar för att informationen på Jämför Service är aktuell.	2011-01-01	2012-12-31	

Kommentar:

Avdelningen har informerat enheterna om detta.

KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:
2.4 Stockholms stad som arbetsgivare ska erbjuda spännande och utmanande arbeten

KF:s indikatorer	Periodens utfall	Årsmål	KF:s årsmål	Period
☐ Sjukfrånvaro (alla nämnder/bolag)			4,8 %	2011

Kommentar:

Avdelningens sjukfrånvaro ligger på 0,99 % för IKB 004, 1,86 % för IKB 066, 0,68 % för IKB 070 och 0,34 % för IKB 992. Avdelningen slogs ihop med ekonomiavdelningen den 1 april 2011 vilket gör att jämförelser med 2010 inte kan göras, men sjukfrånvaron ligger på en betydligt lägre nivå än såväl förvaltningsens som stadens genomsnitt. Medarbetarna har uppmuntrats att utnyttja möjligheten till en friskvårdstimme varje vecka. Avdelningen deltog i en gemensam stegtävling under april-juni 2011.

NÄMNDMÅL:

Medarbetares och chefers kompetens ska utvecklas genom riktade insatser (Se även aktiviteter under 2.2 och 2.3.)

ÅTAGANDE:

Vi åtar oss att möjliggöra för avdelningens medarbetare att öka sin kompetens och delaktighet

● Uppfylls helt

Medarbetarnas kompetens har utvecklats genom olika insatser utifrån individuella behov. Avdelningen har verkat för större delaktighet och initiativtagande för olika arbetsområden. Samtliga medarbetare har varit delaktiga i framtagandet av verksamhetsplan och uppföljning.

NÄMNDMÅL:

Sjukfrånvaron ska minska jämfört med 2010

ÅTAGANDE:

Sjukfrånvaron ska minska

● Uppfylls helt

Medarbetarna har uppmuntrats till friskvård bl.a. genom en subvention samt möjlighet att ta en friskvårdstimme varje vecka om arbetet så medger. Avdelningen deltog i en stegtävling under april till juni. Medarbetarenkät och arbetsmiljöenkät har besvarats av samtliga medarbetare och en fysisk skyddsronde har genomförts. Ergonom anlitas vid behov och samtliga medarbetare har ändamålsenliga möbler och arbetsredskap.

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	Periodens utfall	Årsmål	KF:s årsmål	Period
Nämndens prognossäkerhet ☐ T2 (alla nämnder)			+/- 1 %	2011
Kommentar: Nämndens prognossäkerhet har legat inom den marginal som krävs för att uppnå måluppfyllelse.				
Nämndens andel indikatorer ☐ med hög måluppfyllelse				2011

NÄMNDMÅL:
Nämndens verksamheter ska bedrivas på ett kostnadseffektivt sätt och inom beslutad budget
ÅTAGANDE:
Vi åtar oss att bedriva verksamheten på ett kostnadseffektivt sätt

● Uppfylls helt

Avdelningen har bidragit till kostnadseffektiviseringar bland annat genom att sälja tjänster som MAS och MAR till andra förvaltningar samt genom att hålla kostnaderna nere i övrigt. Avdelningen har deltagit i ett Lean-projekt som avser ekonomifunktionen. Avdelningen har genom utbildnings- och informationsinsatser bidragit till att minska kostnaderna för fakturahantering och lönehantering.

Analys av resultaträkning – Uppföljning av driftbudget

Hägersten-Liljeholmens stadsdelsförvaltning

Blankett till Årsredovisning 2011 - anslagsfinansierade verksamheter

Enhet : Administrativa
avdelningen

Enhetschef: Lars Wennberg

Beloppen anges i TKr

	Utfall i bokslut 2011	Budget	Avvikelse
<i>Intäkter</i>			
Förvaltningsinterna intäkter			0
Bidrag	1 626		1 626
Försäljning av verksamhet	540	600	-60
Övriga externa intäkter	551	2 200	-1 649
<i>Summa intäkter</i>	2 717	2 800	-83
<i>Kostnader</i>			
Förvaltningsinterna kostnader			0
Personalkostnader	16 808	22 173	5 365
Övriga personalkostnader	775	665	-110
Lokalkostnader	99	58	-41
Övriga kostnader	11 436	13 212	1 776
<i>Summa kostnader</i>	29 118	36 108	6 990
<i>Summa netto</i>	26 401	33 308	6 907

I budgeten och utfallet ingår även kostnader för personalfunktionen, stadsdelsdirektören, feriearbete och omstrukturering av personal. Överskottet beror främst på minskade personalkostnader, minskade kostnader för omstrukturering samt ökade intäkter. Avdelningen har haft ökade intäkter då Älvsjö stadsdelsnämnd köper medicinskt ansvarig sjukskötersketjänster samt Älvsjö och Skärholmens stadsdelsnämnd köper medicinskt ansvarig för rehabilitering.

Resultatenheter

Avdelningen har inga resultatenheter.

Analys av balansräkning

Ej aktuellt på avdelningsnivå.

Investeringar

Avdelningen har inga egna investeringar men har samordnat förvaltningens parkinvesteringar samt investeringar i maskiner och inventarier.

Medel för lokaländamål

Avdelningen har inga egna lokaler, men deltar i planering och analys av medel för lokaländamål t.ex. stimulansbidrag, omstruktureringskostnader och ersättning för höga hyror för förskolelokaler.

Övrigt

KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:

3.2 Alla verksamheter staden finansierar ska vara effektiva

NÄMNDMÅL:

Administrationens andel av de totala kostnaderna ska minska jämfört med år 2010

ÅTAGANDE:

Vi åtar oss att bidra till att minska kostnaderna för administrationen

● Uppfylls helt

Avdelningen har varit återhållsam med inköp och har köpt tjänster från andra förvaltningar i stället för att tillsätta vikarier. Avdelningen har sålt tjänster till andra förvaltningar avseende MAS och MAR.

Avdelningen har deltagit i ett Lean-projekt som avser ekonomifunktionen.

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum	Avvikelse
☑ Fortsatt arbete enligt Leanmetoden.	2011-01-01	2011-12-31	

Kommentar:

Ekonomifunktionen inom avdelningen har implementerat Leanmetoden under året.

NÄMNDMÅL:
Styrningen och uppföljningen av verksamhet och ekonomi ska vara tydlig

Nämndens indikatorer	Periodens utfall	Årsmål	Period
Andel av enhetschefer som anser att nämndens mål och anvisningar är tydliga.	90 %	90 %	2011

Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum	Avvikelse
Enkätundersökningen ska genomföras ☒ avseende tydligheten hos mål och anvisningar.	2011-01-01	2011-12-31	

Internkontroll ska genomföras och ☒ dokumenteras inom samtliga avdelningar och enheter.	2011-01-01	2011-12-31	
---	------------	------------	--

Kommentar:

Planeringen av granskningen av den interna kontrollen är genomförd. Stickprov görs regelbundet. Enhetsbesök har genomförts i enlighet med planen.

Risk- och väsentlighetsanalys (ROV) ska ☒ genomföras av samtliga enheter i ILS-webben.	2011-01-01	2011-12-31	
--	------------	------------	--

Kommentar:

Risk- och väsentlighetsanalys har genomförts av samtliga enheter i samband med framtagandet av verksamhetsplan. Administrativa avdelningen har informerat/utbildat enhetschefer och andra berörda genom att hålla seminarier i risk- och väsentlighetsanalys.

ÅTAGANDE:
Vi åtar oss att ge god service till verksamheterna i ekonomiska frågor.

☒ Uppfylls helt

Avdelningen har upprätthållit goda kontakter och haft en kontinuerlig bra dialog med berörda inom avdelningarna och enheterna, bl.a. genom att controllers har deltagit i ledningsgruppsmöten m.m. inom respektive verksamhet.

Avdelningen har uppdaterat kontinuerligt ekonomisidorna på intranätet och informerat om förändringar. Avdelningens medarbetares roller och funktioner framgår av hemsidan.

Råd, stöd och utbildning i redovisning, budget och uppföljning har getts till chefer samt andra medarbetare som arbetar med ekonomi.

ÅTAGANDE:

Vi åtar oss att hålla redovisningen aktuell och att ta fram rättvisande tertial- och årsbokslut.

● Uppfylls helt

Alla inkomna transaktioner till avdelningen har inregistrerats i ekonomisystemet vid månadens slut och bokföringen är aktuell.

Inför tertialrapport 1 och 2 samt bokslut/verksamhetsberättelse har tidsplaner och anvisningar lagts ut på intranätet och information har gått till samtliga enhetschefer samt andra berörda i god tid. Dialogmöten har hållits med enhetschefer och nyckelpersoner.

Konteringar är korrekta och vid fel, som har upptäckts t.ex. vid granskning av den interna kontrollen, har rättelser gjorts och berörd attestant har informerats för att förebygga framtida felaktigheter. Berörda har också informerats löpande om vikten av att transaktioner görs i tid. Kontoplanen har uppdaterats kontinuerligt i enlighet med stadens krav och verksamheternas behov.

ÅTAGANDE:

Vi åtar oss att samordna och utveckla förvaltningens och avdelningens arbete med internkontrollfrågor.

● Uppfylls helt

Avdelningen har samordnat arbetet med att utveckla den interna kontrollen och hålla utbildningar och informationsinsatser för chefer och andra som arbetar med intern kontroll. Förvaltningens interna kontroll granskas av administrativa avdelningen och andra berörda. Resultaten redovisas i nämndens verksamhetsberättelse.

ÅTAGANDE:

Vi åtar oss att stödja och utbilda/informera verksamheterna i ekonomiska frågor

● Uppfylls helt

Åtagandet har uppfyllts då administrativa avdelningen har arbetat i enlighet med fastställda arbetssätt som t.ex. genomföra utbildningar med enhetschefer samt genom dagliga kontakter i ekonomiska frågor.

Synpunkter och klagomål

Synpunkter och klagomål har behandlats direkt och tagits upp som en särskild punkt på APT. Ett klagomål har inkommit som avser att en medborgare inte kom in till ett



öppet nämndsammanträde eftersom dörren var låst. Detta har åtgärdats genom en rutinöversyn.

Övrigt

Avdelningens verksamhetsberättelse har gåtts igenom och diskuterats vid särskilt möte med avdelningens medarbetare den 20 januari och kommer att behandlas på arbetsplatsträff den 30 januari 2012.

Avdelningen har arbetat med jämställdhet och mångfald genom att alltid ta upp detta område för diskussion på APT.