



Administrativa avdelningen

Tjänsteutlåtande
Dnr: 553-2013-1.2.1
Sid 1 (17)
2014-02-18

Handläggare:
Tuula Kipinoinen Ericsson
Telefon: 08-508 22 023

Verksamhetsberättelse 2013

Administrativa avdelningen

Innehållsförteckning

Sammanfattande analys.....	3
Enhetens uppföljning av Kommunfullmäktiges inriktningsmål	4
1. Stockholm är en attraktiv, trygg, tillgänglig och växande stad för boende, företagande och besök.....	4
1.1 Företag väljer att etablera sig i Stockholm framför andra städer i norra Europa	4
1.2 Invånare i Stockholm är självförsörjande	6
1.3 Stockholms livsmiljö är hållbar.....	6
2. Kvalitet och valfrihet utvecklas och förbättras.....	7
2.3 Stockholmarna upplever att de får god service och omsorg	7
2.4 Stockholms stad är en attraktiv arbetsgivare med spännande och utmanande arbeten.....	8
3. Stadens verksamheter är kostnadseffektiva.....	12
3.1 Budgeten är i balans	12
3.2 Alla verksamheter staden finansierar ska vara effektiva.....	14
Synpunkter och klagomål.....	17
Övrigt.....	17

Sammanfattande analys

Administrativa avdelningen har ansvarat för stöd och service till enheterna, nämndadministrationen till stadsdelsnämnden och sociala delegationen, upphandlingar, informationsfrågor, ansvarat för förvaltningens diarium, arkiv och samordning av paraplysystemet samt uppföljning av nämndens medicinska ansvar och rehabilitering som sköts av medicinskt ansvariga sjuksköterskor (MAS). Förvaltningens medicinskt ansvariga sjuksköterskor verkar inom hela region sydväst. Till avdelningens ansvar hör även förvaltningens övergripande ekonomiarbete och samordning av uppföljningsarbete, samt kommunikation internt och externt. Avdelningen har dessutom genomfört utbildningar för chefer och andra nyckel-personer. Avdelningen har arbetat med patientsäkerhetsfrågor i syfte att förhindra vårdskador inom de områden som stadsdelsnämnden har hälso- och sjukvårdsansvar för. Från 1 april ansvarar även avdelningen för övergripande personalfrågor. Under året har effektiva inköpsprocesser implementerats vilket bl.a. har inneburit utbildning av fler än 300 medarbetare. Rekryteringen av 249 feriearbetare samt de platser som erbjuds stadens praktikplatser har samordnats. Från 1 november har avdelningen omorganiserats och har två enheter, en ekonomienhet och kommunikationsenhet.

Administrativa avdelningen redovisar ett överskott med 0,8 mnkr för 2013 jämfört med budget. Överskottet beror främst på minskade kostnader för köpta tjänster och minskade oförutsedda kostnader samt intäkter då Älvsjö och Skärholmens stadsdelsnämnder köper medicinskt ansvariga sjukskötersketjänster och medicinskt ansvarig för rehabilitering samt ökade intäkter för återvunna kundförluster. Avdelningens resultat visar att alla åtaganden och indikatorer har uppnåtts förutom två indikatorer som uppnåtts delvis. Alla aktiviteter som fastställts i verksamhetsplanen för 2013 har genomförts.

Ekonomienheten

Enheten har genomfört förvaltningens övergripande ekonomiarbete och samordningen av budget och uppföljningsarbetet såväl för verksamheternas mål som för ekonomin samt för den interna kontrollen. Enheten har även ansvarat för samordningen av bokslut och delårsbokslut samt lönehanteringen och bistått revisionen med underlag. Utbildningar för chefer och andra nyckelpersoner har genomförts under året.

Kommunikationsenheten

Kommunikationsenheten ansvarar för förvaltningens övergripande kommunikation internt och externt, vissa projekt, förvaltningens aktivitetsplan för upphandling och samordnar frågor som rör lokala näringslivet, EU frågor, Vision Söderort, Telefonplan, förvaltningens kvalitetsarbete, förvaltningens kris- och katastrofledning, risk- och sårbarhetsanalys, Paraplysystem, Infoview, Visma, Anordnarwebb, nationella minoriteter med inriktning på förvaltningsområdet för finska. Enheten handlägger också folköl och tobakstillsyn sam serveringstillstånd. Enheten bedriver utvecklingsarbete av medarbetarenkäten och ökad digitalisering inom förvaltningen.

Enhetens uppföljning av kommunfullmäktiges inriktningsmål

KF:s inriktningsmål:

1. Stockholm är en attraktiv, trygg, tillgänglig och växande stad för boende, företagande och besök

KF:s mål för verksamhetsområdet:

1.1 Företag väljer att etablera sig i Stockholm framför andra städer i norra Europa

Indikator	Periodens utfall	Periodens utfall VB 2012	Årsmål	KF:s årsmål	Period
◆ Andel upphandlad verksamhet i konkurrens	31,07 %	34,7 %	36 %	36 %	2013

Aktivitetsplanen för året har genomförts. Förvaltningen köper upphandlingstjänster från serviceförvaltningen och deltar i gemensamma upphandlingar. Inga utmaningar eller egenregianbud har inkommit. Avtal har skrivits för driften av Fruängens och Aspuddens ungdomsgårdar samt för driften av öppna förskolan i Fruängen. Upphandling har slutförts och avtal har skrivits för driften av parklekarna Lugnet och Vippan. Upphandling är påbörjad för nattpatrull och uttryckningar på larm inom hemtjänsten. Pågående upphandlingar där stadsdelen deltar är bemanningstjänster vid tillfälliga vakanser inom äldreomsorgen och stöd och service för personer med funktionsnedsättning, Miljöbesiktning av entreprenader och fordon, samt upphandling av persontransporter.

Även om aktivitetsplanen har följts har årsmålet inte kunnat uppfyllas. Det blir allt svårare att nå målet genom att de verksamheter som konkurrensutsätts genom kundvalsmodellen är med i basen som man mäter mot. I Hägersten-Liljeholmen sker en väsentlig ökning av antalet barn i kommunala förskolor varje år vilket ökar andelen verksamhet som inte är möjlig att upphandla.

Nämndmål:

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

Förväntat resultat

Att de planerade verksamhetsupphandlingarna i aktivitetsplanen genomförs, att förvaltningen arbetar enligt kommunikations- och aktivitetsplanen för Telefonplan samt att kunskaperna ökar om hur en stad kan utveckla ett stöd för kulturella och kreativa näringar bland annat genom EU-projektet Cross Innovation.

Åtagande:

Vi åtar oss att följa upp aktivitetsplanen för konkurrensutsättning

Uppfylls helt

Förväntat resultat

Att aktivitetsplanen för konkurrensutsättning genomförs under året.

Kommentar

Aktivitetsplanen för konkurrensutsättning har fullföljts under året. Följande verksamheter har påbörjat upphandling eller har upphandlats: Fruängens och Aspuddens ungdomsgårdar, drift av öppna förskolan i Fruängen, drift av parklekarna Lugnet och Vippan samt vaktmästeri och intern posthantering. Upphandling har påbörjats för Nattpatrull och utryckningar på larm inom hemtjänsten samt skötsel av dammar och fontäner.

Åtagande:

Vi åtar oss att hålla en hög tillgänglighet och ett snabbt utlämnande av allmänna handlingar

Uppfylls helt

Förväntat resultat

Vi ska vara tillgängliga via telefon, e-post och personligt möte. Efter mottagen förfrågan ska ett utlämnande efter menprövning ske utan dröjsmål.

Kommentar

Åtagandet har uppfyllts. Avdelningen har haft en god beredskap och hög prioritet för snabbt utlämnande av allmänna handlingar inom avdelningen och sårbarheten har minskat ytterligare genom att flera medarbetare kan lämna ut diarieförda handlingar.

Åtagande:

Vi åtar oss att nå ut till medborgarna och lokala aktörer via olika informationskanaler

Uppfylls helt

Förväntat resultat


Att information når ut till medborgarna och de lokala aktörerna.

Kommentar

Vi har använt oss av webbplatsen och annonserat i lokaltidningarna för att nå ut till allmänheten med information. Särskilda informationsinsatser om önskad utveckling i Fruängen har ägt rum genom Bodialogen inom ramen för Vision Söderort. Varje nämndsammanträde har inletts med ett öppet forum där medborgarna har kunnat ställa frågor och komma med synpunkter till politikerna. Nämndhandlingarna har publicerats på www.insyn.stockholm.se

KF:s mål för verksamhetsområdet:



1.2 Invånare i Stockholm är självförsörjande

Indikator	Periodens utfall	Periodens utfall VB 2012	Årsmål	KF:s årsmål	Period
 Antal praktikplatser som kan tillhandahållas för de aspiranter som Jobbtorg Stockholm kan matcha	82 st		82 st	1600 st	VB 2013

Avdelningen har samordnandet av förvaltningens tillhandahållande av praktikplatser och 82 platser har tillhandahållits under året.

KF:s mål för verksamhetsområdet:

1.3 Stockholms livsmiljö är hållbar

Indikator	Periodens utfall	Periodens utfall VB 2012	Årsmål	KF:s årsmål	Period
 Andel ekologiska livsmedel i stadens egna verksamheter	20,58 %		20 %	15 %	VB 2013
 Andel miljöbränslen i stadens miljöbilar	54,32 %	47,56 %	50 %	tas fram av nämnden/styrelsen	VB 2013

Avdelningen hanterar inga livsmedel. Kontorsservice disponerar en elbil.

Nämndmål:

Verksamheterna bedrivs med lägsta möjliga miljöbelastning

Förväntat resultat

Att nämndens verksamheter bedrivs med lägsta möjliga miljöbelastning.

Åtagande:

Vi åtar oss att bidra till att minska förvaltningens miljöbelastning

 Uppfylls helt

Förväntat resultat

Att avdelningen bidrar till att minska förvaltningens miljöbelastning.

Kommentar

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 lagts upp på intranätet eller skickats med e-post när det har varit möjligt. Vi har släckt lampor när vi gått för dagen. Nämndhandlingar läggs ut på Insyn.

KF:s inriktningsmål:

2. Kvalitet och valfrihet utvecklas och förbättras

KF:s mål för verksamhetsområdet:

2.3 Stockholmarna upplever att de får god service och omsorg

Nämndmål:

Den enskilde ska erbjudas en god hälso- och sjukvård som är trygg, säker och förebyggande

Förväntat resultat

De äldre som bor på vård- och omsorgsboende eller servicehus samt de som bor i socialpsykiatrisk gruppboende får en trygg och säker hälso- och sjukvård.

Åtagande:

Vi åtar oss att bidra till att den enskilde får en god hälso- och sjukvård som är trygg, säker och förebyggande

 Uppfylls helt

Förväntat resultat








1. Att det finns sådana rutiner att kontakt tas med läkare eller annan hälso- och sjukvårdspersonal när en patients tillstånd fordrar det.
2. Att beslut att delegera ansvar för vårduppgifter är förenliga med säkerheten för patienterna.
3. Att anmälan görs till nämnd, om en patient i samband med vård eller behandling drabbats eller utsätts för risk att drabbas av allvarlig skada eller sjukdom (lex Maria).
4. Att patienterna får en säker och ändamålsenlig vård av god kvalitet.
5. Att journaler förs enligt gällande lagar och föreskrifter.
6. Att patienten får den vård och behandling läkare förordnat om.
7. Att rutinerna för läkemedelshanteringen är ändamålsenliga och väl fungerande.

Kommentar

Vi har bidragit till måluppfyllelse genom den granskning och den uppföljning som MAS har genomfört.

KF:s mål för verksamhetsområdet:

2.4 Stockholms stad är en attraktiv arbetsgivare med spännande och utmanande arbeten




Indikator	Periodens utfall	Periodens utfall VB 2012	Årsmål	KF:s årsmål	Period
 Antal ungdomar som fått sommarjobb i stadens regi	249 st	152 st	220 st	5100	2013
 Aktivt Medskapandeindex	80	68	80	80	2013
 Andel medarbetare på deltid som erbjuds heltid	22,92 %	16,67 %	75 %	75 %	2013
 Chefer och ledare ställer tydliga krav på sina medarbetare	91 %	90,1 %	90 %	80	2013
 Medarbetare vet vad som förväntas av dem i deras arbete.	93 %	92 %	92 %	92	2013
 Sjukfrånvaro	7,2 %	6,6 %	5,8 %	4,4 %	VB 2013
 Sjukfrånvaro	1,0 %	2,1 %	4,4 %	4,4 %	VB 2013

Nämndmål:

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

Förväntat resultat

Att individuella kompetensutvecklingsplaner utarbetas för samtliga månadsanställda medarbetare.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum	Avvikelse
 Aktivt deltagande på arbetsplatsträffar och planeringsdagar. Bidra med egna erfarenheter och förslag på hur mål, riktlinjer, förhållningssätt och policier kan verkställas i praktiken.	2013-01-01	2013-12-31	
 Arbetsplatsträffarna ska ha fokus på att öka medarbetarnas engagemang i arbetet med verksamhetens mål. Särskilda teman behandlas under året.	2013-01-01	2013-12-31	
 Samtliga enheter ska redovisa arbetet utifrån Jämställdhets- och	2013-01-01	2013-12-31	

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum	Avvikelse
mångfaldsplan för 2013-2015			
✓ Stärkt medarbetarskap. Samtliga medarbetare har en individuell utvecklingsplan som fortlöpande uppdateras.	2013-01-01	2013-12-31	

Åtagande:

Vi åtar oss att bidra till ett stärkt ledarskap

● Uppfylls helt

Förväntat resultat

Att förvaltningen har ett väl fungerande ledarskap.

Kommentar

Resultatet från medarbetarenkäten har gått igenom på APT liksom viktiga styrdokument. Avdelningens chefer har deltagit i arbetsmiljöutbildning, deltagit på stadens ledardag och vid förvaltningens chefsforum.

Avdelningen har ansvarat för chefsforum som syftar till att stärka stadsdelsförvaltningens chefsroll.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum	Avvikelse
✓ Chefer på alla nivåer i organisationen ges individuell återkoppling på sitt ledarskap utifrån medarbetarenkäten.	2013-01-01	2013-12-31	
Kommentar Avdelningschefen har fått individuell återkoppling på sitt ledarskap utifrån medarbetarenkäten.			

Åtagande:

Vi åtar oss att bidra till ett stärkt medarbetarskap och möjliggöra för avdelningens medarbetare att öka sin kompetens och delaktighet.

● Uppfylls helt

Förväntat resultat

Att medarbetarna stärker sitt medarbetarskap och har möjlighet att öka sin kompetens och delaktighet.

Kommentar

Medarbetarnas kompetens har utvecklats genom olika insatser utifrån individuella behov, t.ex. olika utbildningsinsatser och deltagande på nätverksmöten som staden har hållit. Avdelningen har verkat för större delaktighet och initiativtagande för olika arbetsområden. Samtliga

medarbetare har varit delaktiga i framtagandet av verksamhetsplan och uppföljning.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum	Avvikelse
✓ Samtliga medarbetare har en individuell utvecklingsplan som fortlöpande uppdateras.	2013-01-01	2013-12-31	
Kommentar			
Medarbetarnas individuella utveckling har diskuterats och dokumenterats i samband med utvecklingssamtalen.			

Åtagande:

Vi åtar oss att utbilda nya förskolechefer i personalfrågor.

● Uppfylls helt

Förväntat resultat

Att samtliga förskolechefer blir kompetenta i bland annat rekrytering, löneförhandling, rehabilitering.

Kommentar

HR -konsulterna, lönecontroller och personalkonsulenterna har för 18 förskolechefer, genomfört en grundutbildning i personalfrågor under fyra halvdagar i januari och februari. Innehåll för de fyra halvdagarna har varit:

1. Genomgång av grunderna i rekrytering och anställning.
2. Medarbetarsamtal, lönesamtal och lönesättande samtal.
3. Omställning, ledigheter, misskötsamhet och avslut av anställning.
4. Rehabilitering.

Nämndmål:

Sjukfrånvaron ska minska jämfört med 2012

Förväntat resultat

Sjukfrånvaron fortsätter att minska genom att samtliga enhetschefer använder de verktyg som förvaltningen, staden och företagshälsovården tillhandahåller.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum	Avvikelse
✓ Förvaltningen ska genomföra fysiska och psykosociala skyddsronder.	2013-01-01	2013-12-31	
✓ Arbete med rehabiliteringsprocessen	2013-01-01	2013-12-31	
✓ Följa stadens rehabiliteringsprocess. Regelbundna möten mellan chefer,	2013-01-01	2013-12-31	

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum	Avvikelse
försäkringskassa, HR-konsulter, personalkonsulent och företagshälsovård. Fackliga representanter deltar där den anställda så önskar.			
✓ Minska antalet timavlönade	2013-01-01	2013-12-31	
✓ Beskriva arbetet med att minska upprepade korta sjukfrånvarotillfällen.	2013-01-01	2013-12-31	
✓ Beskriva det långsiktiga arbetet att främja hälsan hos de anställda.	2013-01-01	2013-12-31	
✓ Enheterna ska redovisa hur man arbetar för att skapa en god arbetsmiljö och motverkar kränkningar, mobbning och trakasserier på arbetsplatsen.	2013-01-01	2013-12-31	
✓ Systematisk uppföljning av sjukfrånvaron per enhet. Cheferna hämtar uppgifter ur systemet Infoview månadsvis. Sjukfrånvaron analyseras.	2013-01-01	2013-12-31	

Åtagande:

Vi åtar oss att arbeta för en fortsatt låg sjukfrånvaro



 Uppfylls helt

Kommentar

Medarbetarna har uppmuntrats till friskvård bland annat genom en subvention samt möjlighet att ta en friskvårdstimme varje vecka när arbetet så medger. Avdelningen har även deltagit i en gemensam friskvårdsaktivitet under planeringsdagarna samt en stegtävling under hösten. Medarbetarenkäten har besvarats av samtliga medarbetare och en fysisk skydds rond har genomförts. Ergonom har anlåtats för att se till att samtliga medarbetare har ändamålsenliga möbler och arbetsredskap.

3. Stadens verksamheter är kostnadseffektiva

3.1 Budgeten är i balans

Indikator	Periodens utfall	Periodens utfall VB 2012	Årsmål	KF:s årsmål	Period
 Nämndens budgetföljksamhet efter resultatöverföringar	99,96 %	99,99 %	100 %	100 %	VB 2013
 Nämndens andel indikatorer med hög måluppfyllelse	83,33 %		80 %		2013

Nämndmål:

Nämndens verksamheter ska bedrivas på ett kostnadseffektivt sätt och inom beslutad budget

Förväntat resultat

Förvaltningen beräknar att verksamheterna kan bedrivas på ett kostnadseffektivt sätt och inom beslutad budget.

Åtagande:

Vi åtar oss att bedriva verksamheten på ett kostnadseffektivt sätt

 Uppfylls helt

Förväntat resultat

Att administrationens andel av de totala kostnaderna ska minska jämfört med föregående år och att nämndens nettokostnader inte ska överstiga beslutad budget genom att förvaltningen arbetar på ett kostnadseffektivt sätt.

Kommentar

Avdelningen har bidragit till kostnadseffektiviseringar bland annat genom att sälja tjänster till andra förvaltningar samt genom att hålla kostnaderna nere i övrigt. Vi har även köpt tjänster från serviceförvaltningen i stället för att anställa vikarier. Avdelningen bidrar genom utbildnings- och informationsinsatser till att minska kostnaderna för fakturahantering och lönehantering. Förvaltningen har implementerat den nya inköpsprocessen Effektiva inköp och genomfört flera utbildningstillfällen för användare i inköpsmodulen. Effektiva inköp ska leda till en effektivisering av inköpen och därmed bland annat minskade kostnader.

Uppföljning av driftbudget

<u>Administration</u>			
	Belopp	Internbudget	Avvikelse
Intäkter			
Interna intäkter	-28 202		28 202
Taxor och avgifter	-388		388
Hysesintäkter	-5 028		5 028
Bidrag och ersättningar	-728 056	-200 000	528 056
Försäljning	-949 668	-1 500 000	-550 332
Övriga externa intäkter	-362 237		362 237
Summa intäkter	-2 073 578	-1 700 000	373 578
Kostnader			
Interna kostnader	71 537		-71 537
Personalkostnader	19 799 229	19 765 000	-34 229
Övriga personalkostnader	967 220	535 000	-432 220
Lokalkostnader	130 589	63 000	-67 589
Entreprenader och köp av verksamhet	6 569 887	5 750 000	-819 887
Övriga externa kostnader	6 309 658	8 187 000	1 877 342
Summa kostnader	33 848 120	34 300 000	451 880
Netto	31 774 542	32 600 000	825 458

<u>Feriearbetare</u>			
	Belopp	Internbudget	Avvikelse
Intäkter			
Bidrag och ersättningar	-1 023 800	0	1 023 800
Summa intäkter	-1 023 800	0	1 023 800
Kostnader			
Personalkostnader	1 610 206	600 000	-1 010 206
Övriga externa kostnader	13 594	0	-13 594
Summa kostnader	1 623 800	600 000	-1 023 800
Netto	600 000	600 000	0

Investeringar

Avdelningen har inga egna investeringar.


Medel för lokaländamål

Avdelningen har inga medel för lokaländamål.

Övrigt

KF:s mål för verksamhetsområdet:

3.2 Alla verksamheter staden finansierar ska vara effektiva

Indikator	Periodens utfall	Periodens utfall VB 2012	Årsmål	KF:s årsmål	Period
 Administrationens andel av de totala kostnaderna	3,2 %	3,3 %	3,2 %	minska	2013

Nämndmål:

Administrationens andel av de totala kostnaderna ska minska jämfört med år 2012

Förväntat resultat

Fortsatt effektivisering av administrationen beräknas minska dess andel av de totala kostnaderna.

Åtagande:

Vi åtar oss att bidra till att minska kostnaderna för administrationen

 Uppfylls helt

Förväntat resultat

Att administrationens andel av de totala kostnaderna ska minska jämfört med 2012.

Kommentar


Årsmålet för att minska administrationens andel av de totala kostnaderna har uppfyllts. Avdelningen har varit återhållsam med inköp och köper tjänster från andra förvaltningar i stället för att tillsätta vikarier. Avdelningen säljer tjänster till andra förvaltningar. Vi arbetar även elektroniskt i så stor utsträckning som det är möjligt och inte manuellt.

Nämndmål:

Styrningen och uppföljningen av verksamhet och ekonomi ska vara tydlig

Förväntat resultat

Genom hög delaktighet i framtagandet av verksamhetsplan, anvisningar och uppföljningsrapporter säkerställs en tydlig styrning och uppföljning av verksamhet och ekonomi.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum	Avvikelse
 Internkontroll ska genomföras och dokumenteras inom samtliga avdelningar och	2013-01-01	2013-12-31	

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum	Avvikelse
enheter.			

Åtagande:

Vi åtar oss att ge god service till nämnden

 Uppfylls helt

Förväntat resultat

Nämnden ska ha tillgång till beslutsunderlag i god tid. Föredragningslista och handlingar skickas till nämnden samt publiceras på Insyn en vecka innan sammanträdet. Stadsdelsnämndens protokoll publiceras på Insyn efter justering.

Kommentar

Vi har sett till att nämndhandlingarna blir tillgängliga på Insyn två veckor före nämndsammanträden. Stadsdelsnämndens protokoll har publicerats på Insyn efter justering. Nämnden har fått en särskild genomgång av budgeten för 2014. Handlingar till den sociala delegationen har budats ut en vecka före sammanträdet.

Åtagande:

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

 Uppfylls helt

Förväntat resultat


Att verksamheterna ska få en god service i ekonomiska frågor.

Kommentar

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

Avdelningen har kontinuerligt uppdaterat intranätet och informerat om förändringar i till exempel förvaltningens kontoplan. Avdelningens medarbetares roller och funktioner framgår av hemsidan.

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

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum	Avvikelse
 Enkätundersökning ska genomföras under året.	2013-01-01	2014-12-31	
Kommentar			
En enkätundersökning har genomförts i början av året som uppföljning av avdelningens service till enheterna avseende verksamhetsåret 2012. Enkätundersökningen avseende 2013 kommer att genomföras i början av 2014.			

Åtagande:

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

 Uppfylls helt

Förväntat resultat

Att nämnden, kommunstyrelsen och revisionen godkänner tertial- och årsbokslut.

Kommentar

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

Inför tertialrapport 1, tertialrapport 2 och bokslut har tidsplaner och anvisningar lagts ut på intranätet och information har gått ut till samtliga enhetschefer samt andra berörda i god tid.

Konteringar är korrekta och vid fel, som har upptäckts till exempel 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 uppdateras 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

Förväntat resultat

Att arbetet med den interna kontrollen fungerar väl i hela förvaltningen.

Kommentar

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 har granskats av administrativa avdelningen och andra berörda. Uppföljningsbesök har gjorts på enheter. Resultaten har redovisats i nämndens verksamhetsberättelse.

Åtagande:

Vi åtar oss att stödja och utbilda/informera verksamheterna.

 Uppfylls helt

Förväntat resultat

Att enheterna får den information, utbildning och stöd som behövs.

Kommentar

Åtagandet har uppfyllts genom att administrativa avdelningen har arbetat i enlighet med fastställda arbetssätt som till exempel att genomföra utbildningar med enhetschefer samt genom dagliga kontakter med verksamheterna. Utbildningsinsatser har genomförts för att utbilda användare till inköpsmodulen som introducerades under våren. Avdelningen har även haft två dialogmöten i syfte att föra en dialog om enheternas anvisningar inför tertiäl 2. Utbildningar har även genomförts för användare av ILS och RoV samt inom utbildning i personalfrågor av nya chefer inom förskoleområdet. Därutöver har två arbetsmiljöutbildningar genomförts under våren och hösten. Kurser har hållits tillsammans med social omsorg i dokumentation för biståndshandläggare och socialsekreterare. Ett antal informationstillfällen har även hållits för samma målgrupp om nämnden och sociala delegationen.

Synpunkter och klagomål

Enstaka klagomål har inkommit och tagits upp på APT. Om frågan ligger utanför avdelningens möjlighet till påverkan lämnas den över till ansvarig avdelning/enhet. Under året har en del frågor lösts efter kontakter med serviceförvaltningen. Om felet kan avhjälpas genom avdelningens ansvarsområde vidtas direkt lämplig åtgärd.

Övrigt

Administrativa avdelningen har slagits ihop med HR-funktionen fr.o.m. 1 april 2013. Två enheter, ekonomienheten och kommunikationsenheten har inrättats fr.o.m. 1 november 2013.