

Handläggare

Till

Administrativa avdelningen

Telefon:

Verksamhetsberättelse VB 2015 för Administrativa avdelningen

Förslag till beslut

Sammanfattande analys

Administrativa avdelningen

Avdelningen är en administrativ stödfunktion och leds av avdelningschefen. Avdelningen ansvarar för förvaltningens gemensamma administration som HR, kansli, uppföljning av nämndens medicinska ansvar och rehabilitering inom äldreomsorg och socialpsykiatriska gruppbofästäder, ekonomi, internkontroll, kommunikation och upphandling. Under avdelningen finns två enheter, ekonomienheten och kommunikationsenheten.

Administrativa avdelningen har under året bestått av en avdelningschef, en nämndsekreterare, en registrator, två medicinskt ansvariga sjuksköterskor, en halvtidsanställning administrativ sekreterare för uppföljning inom äldreomsorgen, tre HR-konsulter, en personalkonsulent, en lönecontroller, en samordnare för ILS, upphandling och paraplysystemet samt en halvtidsanställning arkivassistent.

Avdelningen bedömer att målen som ligger under avdelningens ansvar har uppfyllts under 2015 med undantag för årsmålen i indikatorerna för sjukfrånvaro, ofrivilligt deltidsanställda som erbjuds heltid samt andel medarbetare som inte upplever sig diskriminerade på sin arbetsplats. Nämndmålen har uppfyllts.

Avdelningen har haft en god dokumenthantering och hantering av allmänna handlingar varit en fortsatt viktig uppgift.

Avdelningen har under året arbetat med att stödja förvaltningens chefer i att utveckla bemötande och varit fortsatt stöd för verksamheterna att minska sjukfrånvaron och för medarbetarenkäten.

Konsultföretaget Ramböll Sverige AB har under hösten 2015 på uppdrag av stadsledningskontoret tagit fram en rapport som belyser stadsdelsnämndens ekonomiska situation i jämförelse med de andra storleksmässigt jämförbara stadsdelarna. Rapporten visar områden där Hägersten-Liljeholmen avviker. Avvikelseerna finns inom flera verksamheter. Anledningen till rapporten var att nämnden i tertiärrapport 1 redovisade en prognos som innebar ett betydande underskott jämfört mot budget.

Avdelningen har också ansvarat för förvaltningens övergripande ekonomiarbete och samordningen av budget och uppföljningsarbete såväl för verksamheternas mål som för ekonomin samt för den interna kontrollen. Avdelningen har tagit fram bokslut och delårsbokslut samt bistått revisionen med underlag. Avdelningen har även arbetat med budget och uppföljning samt medverkat i internkontrollarbetet avseende ekonomihantering.

Ett arbete med att utveckla och förbättra prognosprocesser har inletts och flera versioner av enheternas uppföljningsverktyg har tagits fram, vilket förbättrar förutsättningarna att både förklara avvikelser och säkra prognoser. Prognosarbetet bygger på enhetschefers och controllers analyser av historisk utveckling av kostnader och prestationer samt förväntad framtida utveckling. Utvecklingsarbetet mellan enheterna och ekonomienheten har stärkt fokus på ekonomistyrning.

Förvaltningen har varit pilot för projekt SUNE (Stockholms upphandling ny ekonomisystem) med införandet av det koncerngemensamma ekonomisystemet. Implementeringen har pågått under våren inklusive Agresso e-handel för beställningar av livsmedel, förbrukningsmaterial och kontorsmaterial.

Utveckling och samordning av förvaltningens demokratiarbete har varit ett viktigt utvecklingsområde under året.

Enhetens uppföljning av Kommunfullmäktiges inriktningsmål

KF:s inriktningsmål:

1. Ett Stockholm som håller samman

KF:s mål för verksamhetsområdet:

1.8 Alla äldre har en trygg ålderdom och får en äldreomsorg av god kvalitet

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 bidrar till att de äldre ska få en god omvårdnad genom att göra verksamhetsuppföljningar inom äldreomsorgen.



Uppfylls helt

Förväntat resultat

Att få kunskap om de styrkor, svagheter och angelägna förbättringsområden som finns hos de olika verksamheterna inom äldreomsorgen.

Analys

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

Verksamhetsuppföljningar har gjorts vid alla enheter. Verksamhetsuppföljningarna har bidragit till att enheternas styrkor har lyfts fram. Förbättrings- och utvecklingsområden har uppmärksammas. Uppföljningsrapporterna har anmälts till nämnden.

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.

Analys

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

Den enskilde har fått en god hälso- och sjukvård som är trygg, säker och förebyggande genom att verksamheterna inom äldreomsorgen har arbetat utifrån ställda krav på hälso- och sjukvård.

KF:s inriktningsmål:

2. Ett klimatsmart Stockholm

KF:s mål för verksamhetsområdet:

2.1 Stockholm är klimatneutralt

Nämndmål:

Verksamheterna bedrivs med lägsta möjliga miljöbelastning**Förväntat resultat**

Att nämndens verksamheter bedrivs med lägsta möjliga miljöbelastning.

Åtagande:

Avdelningen ska bidra till att minska miljöpåverkan.



Uppfylls helt

Förväntat resultat

Att avdelningen arbetar miljömedvetet.

Analys

Vi har varit återhållsamma med pappersanvändningen och källsorterat avfall. Vi har släckt belysning och stängt ned elektronik som inte används. Vi har hållit oss till förvaltningens resepolicy.

KF:s mål för verksamhetsområdet:

2.2 Transporter i Stockholm är hållbara

Indikator	Periodens utfall	Periodens utfall VB 2014	Årsmål	KF:s årsmål	Period
  Andel miljöbränslen i stadens etanol- och biogasfordon	69,73 %	60,84 %	45 %	tas fram av nämnd/styrelse	VB 2015

Administrativa avdelningen har endast en elbil.

KF:s inriktningsmål:

3. Ett ekonomiskt hållbart Stockholm

KF:s mål för verksamhetsområdet:

3.2 Företag väljer att etablera sig i Stockholm

Nämndmål:

Nämnden ska bidra till att Stockholm ska vara Europas ledande hållbara tillväxtregion 2020.

Förväntat resultat

Stockholm ska vara hållbar avseende såväl ekonomisk, social, demokratisk som ekologisk utveckling. För Söderort är en ökad etablering av attraktiva arbetsplatser särskilt viktig. För att nå framgång krävs deltagande från alla stadens nämnder och bolag, näringsliv och fastighetsägare. I det arbetet ska utvecklingen av Telefonplan till ett kluster för kreativa näringar prioriteras.

Analys

Målet uppnås. Styrgruppen för Telefonplan, där förvaltningen är representerad genom avdelningen, samlas regelbundet och planerar gemensamt det fortsatta arbetet. Förvaltningen deltar i möten Stockholm Business Region, med företagargrupper i Liljeholmen, Västberga och Västertorps centrum..

Åtagande:

Avdelningen åtar sig att arbeta för att tillhandahålla praktikplatser för de aspiranter som Jobbtorg Stockholm och Arbetsförmedlingen kan förmedla.

 Uppfylls helt

Förväntat resultat

Att antalet platser för praktik som förvaltningen kan erbjuda till Jobbtorg Stockholm och arbetsförmedlingen räcker till för de som ska placeras under året.

Analys

Avdelningen har tillhandahållit tillräckligt antal platser under året.

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.

Analys

Åtagandet har uppfyllts. Avdelningen har haft en god beredskap och hög prioritet för snabbt utlämnande av allmänna handlingar inom avdelningen.

Åtagande:

Vi åtar oss att stödja förvaltningens verksamheter att nå ut till stockholmarna och lokala aktörer/företag via olika informationskanaler



Uppfylls helt

Förväntat resultat

Att förvaltningsövergripande information når ut till invånare och lokala aktörer.

Analys

Kommunikationsenheten på avdelningen har informerat via förvaltningens prioriterade kommunikationskanaler och deltagit i relevanta möten för att nå målet.

Kommunikationsenheten har under året lett arbetet med att ta fram riktlinjer och att starta förvaltningens Facebook som har ökat informationsspridningen. Kommunikationsenheten har fört en dialog med chefer och nyckelpersoner om fortsatta förbättringar. Resultatet har visat att ett fortsatt arbete med med (sök)funktioner på Intranätet behövs och att utbilda i och utveckla samarbetsytorna.

KF:s mål för verksamhetsområdet:

3.3 Fler jobbar, har trygga anställningar och försörjer sig själva

Indikator	Periodens utfall	Periodens utfall VB 2014	Årsmål	KF:s årsmål	Period
-----------	------------------	--------------------------	--------	-------------	--------

Indikator	Periodens utfall	Periodens utfall VB 2014	Årsmål	KF:s årsmål	Period
  Antal praktiktillfällen som genomförs inom stadens verksamheter av de aspiranter som Jobbtorg Stockholm matchar	21 st	84 st	20 st	500 st	VB 2015
  Antal ungdomar som fått sommarjobb i stadens regi	271 st	268 st	270 st	6 700 st	2015

KF:s mål för verksamhetsområdet:

3.5 Stockholms stads ekonomi är långsiktigt hållbar

Indikator	Periodens utfall	Periodens utfall VB 2014	Årsmål	KF:s årsmål	Period
  Nämndens andel indikatorer med hög måluppfyllelse	62,5 %	83,33 %	75 %		2015
  Nämndens budgetföljsamhet efter resultatöverföringar	99,97 %	99,99 %	100 %	100 %	VB 2015

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:

Ekonomienheten åtar sig att arbeta för att hålla redovisningen aktuell och att ta fram rättvisande tertial- och årsbokslut

 Uppfylls helt

Förväntat resultat

Att tertial- och årsbokslut, samt räkenskaper är rättvisande och följer gällande regler och god redovisningssed.

Analys

Alla inkomna transaktioner har inregistrerats i ekonomisystemet vid månadens slut och bokföringen är aktuell. Månadsperiodiseringar har analyserats och bokförts för att få rättvisande månadsbokslut.

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

Fel som har upptäckts till exempel vid granskning av den interna kontrollen, har rättats. Berörd attestant informeras för att förebygga framtida felaktigheter. Chefer har fått information löpande om vikten av att transaktioner görs i tid. Kontoplanen har uppdaterats under 2015.

Åtagande:

Ekonomienheten åtar sig att arbeta för att utveckla enhetliga rutiner för prognosarbetet.



Uppfylls helt

Förväntat resultat

Att rutiner för prognosarbetet blir mer enhetliga vilket leder till närmare samarbeten mellan verksamhetsområdena och effektivare arbetssätt.

Analys

Införandet av månadsperiodiseringar har ändrat en del moment i arbetssättet vid prognosarbete. Det har lett till ett mer enhetligt arbetssätt och förhoppningen är att det även ska leda till ökad prognossäkerhet. Arbetet pågår med att lära av varandra inom de olika verksamhetsområdena. Nya rutiner för fakturahantering har tillkommit i syfte att förbättra prognossäkerheten och att få mer rättvisande månadsbokslut. Enheternas fakturor ska vara attesterade den 25 varje månad och därefter ska samtliga fakturor atteras dagligen senast kl 12.00 fram till månadsskiftet. En ny rutin avseende budgethållningsåtgärder har även tillkommit, enheterna ska månadsvis tillsammans med prognosblanketten även ange och analysera budgethållningsåtgärder för att detaljerat kunna följa upp åtgärder.

Åtagande:

Ekonomienheten åtar sig att samordna och utveckla förvaltningens och avdelningens arbete med internkontrollfrågor samt genomföra uppföljning av den interna kontrollen.



Uppfylls helt

Förväntat resultat

Att arbetet med den interna kontrollen fungerar väl i hela förvaltningen.
Den interna kontrollen bidrar till att rutiner och riktlinjer utvecklas för att ge en effektivare organisation.
Inga revisionsanmärkningar.

Analys

Inför tertialrapport 1, tertialrapport 2 och årsbokslut har anvisningar lagts ut på intranätet och information har gått ut till samtliga enhetschefer i god tid. Stickprov har tagits på ett antal enheter i syfte att kontrollera att dokumentation av den interna kontrollen sker löpande. Stickprov har gjorts i ekonomisystemet och internkontrollbesök har genomförts hos utvalda enheter. Vid fel kontaktas enhetschef i syfte att utveckla och förbättra rutiner.

Revisorernas granskningar har beaktats och resulterat i utveckling av internkontrollarbetet

t.ex. nya rutinbeskrivningar.

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.

Analys

Avdelningen har analyserat noggrant och följt upp kostnader och intäkter varje månad och arbetat vidare med att vidta åtgärder för att minska kostnaderna ytterligare. Nya rutiner i form av fakturahantering och uppföljning av budgethållningsåtgärder har tillkommit under året i syfte att kunna följa upp och minska enheternas kostnader, arbetet med detta fortsätter även nästa år. Ekonomisystemet har under våren uppgraderats och arbetet med anpassning och utlärnin g fortgår. Resultatet förväntas leda till en effektivisering av systemet och därmed även för användaren.

KF:s inriktningsmål:

4. Ett demokratiskt hållbart Stockholm

KF:s mål för verksamhetsområdet:

4.2 Stockholms stad är en bra arbetsgivare med goda arbetsvillkor

Indikator	Periodens utfall	Periodens utfall VB 2014	Årsmål	KF:s årsmål	Period
  Aktivt Medskapandeindex	78	80	82	82	2015
  Sjukfrånvaro	1,3 %	1,8 %	4 %	4,4 %	VB 2015
Analys Medarbetarna har uppmuntrats att utnyttja möjligheten till en friskvårdstimme varje vecka samt till de friskvårdssubventioner som förvaltningen erbjuder. Under året har avdelningen genomfört särskilda friskvårdsaktiviteter som stegtävling och stadsvandring. Sjukfrånvaron låg på 1,3 % den senaste rullande 12-månadersperioden dvs. långt under både nämndens och stadens årsmål.					
  Sjukfrånvaro dag 1-14	2,8 %		2,5 %	tas fram av nämnden	VB 2015
Analys Utfallet avser administrativa avdelningen.					

Avdelningens totala sjukfrånvaro uppgick till 1,56 % och korttidssjukfrånvaron 1,23 %.

Nämndmål:

Förvaltningen ska erbjuda en god arbetsmiljö där alla medarbetare behandlas likvärdigt. Medarbetares och chefers kompetens ska utvecklas genom riktade insatser

Beskrivning

Inom ramen för samverkansavtalet sker en fortlöpande dialog i arbetsmiljöfrågor mellan chefer, medarbetare och fackliga företrädare. I samverkan med företagshälsovården genomförs årligen arbetsmiljöutbildning för chefer och skyddsombud.

Förväntat resultat

Att individuella kompetensutvecklingsplaner utarbetas för samtliga månadsanställda medarbetare. En god arbetsmiljö och likvärdig behandling av alla medarbetare förväntas leda till större arbetstillfredsställelse, ökad motivation och effektivitet. Ett ökat antal medarbetare förväntas också uppleva att alla på arbetsplatsen behandlas med respekt samt att arbetssituationen är bra, vilket mäts i den årliga medarbetarenkäten.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum	Avvikelse
✓ Enheterna och avdelningarna ska i verksamhetsberättelsen redovisa arbetet utifrån förvaltningens jämställdhets- och mångfaldsplan.	2015-01-01	2015-12-31	
Analys Inga missförhållanden har noterats under året. Arbetsgivaren har inte värderat vem i familjen av avdelningens anställda som har tagit ut föräldraledighet. Arbetsgivaren har eftersträvat en jämnare könsfördelning och ökad mångfald inom avdelningen vid rekrytering, inom ramen för att vara kompetensbaserad.			
✓ Enheterna och avdelningarna ska redovisa rekryteringsbehov, behov av avveckling och kompetensutveckling för kommande tolv månader.	2015-01-01	2015-12-31	
Analys Under de kommande tolv månaderna finns tre kända pensionsavgångar inom avdelningen. Rekryteringar för att täcka behovet har genomförts. En rekrytering av vikarie för föräldraledighet har genomförts och en rekrytering av en tidsbegränsad anställning inom demokratiutveckling pågår.			
✓ Förvaltningen ska erbjuda praktikplatser till personer med funktionsnedsättning. (Program för delaktighet för personer med funktionsnedsättning)	2013-01-01	2015-12-31	
✓ Nyrekrytering av deltidsanställda ska övervägas noga.	2014-01-01	2015-12-31	
Analys Avdelningen har inte anställt någon deltidsanställd.			

Åtagande:

Vi åtar oss att arbeta för att höja svarsfrekvensen för medarbetarenkäten.

● Uppfylls helt

Förväntat resultat

Att svarsfrekvensen på medarbetarenkäten ökar på förvaltningsnivå.

Analys

Stöd och hjälpinsatser har erbjudits enhetschefer, trots detta har svarsfrekvensen sjunkit. En förklaring som framförts är att prioriteringen i verksamheterna under insamlingsperioden, låg på att hålla budget. Årets resultat 72,26 %.

Åtagande:

Vi åtar oss att bidra till ett stärkt ledarskap genom den årliga medarbetarenkäten



Uppfylls helt

Förväntat resultat

Att förvaltningen har ett väl fungerande ledarskap.

Analys

Cheferna har följt upp resultatet från medarbetarenkäten. HR-funktionen har varit behjälplig om chefer velat diskutera resultaten från enkäten.

Administrativa avdelningens resultat från medarbetarenkäten 2015 har gåtts igenom på APT under året liksom viktiga styrdokument. Avdelningens chefer har deltagit i förvaltningens chefsforum.

Avdelningen har ansvarat för chefsforum som syftat till att stärka chefernas roll stadsdelsförvaltningen.

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.

Analys

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 samt ett ökat deltagande i APT. Samtliga medarbetare har varit delaktiga i framtagandet av verksamhetsplan och uppföljning. Samtliga medarbetare har uppmuntrats att delta i Goda Exempelmässan för ett verksamhetsöverskridande lärande.

Åtagande:

Vi åtar oss att kontinuerligt ge stöd till chefer i administrativa frågor.



Uppfylls helt

Förväntat resultat

Att samtliga chefer har god kunskap i administrativa frågor och får information, utbildning och stöd vid behov.

Analys

Avdelningen har utgjort ett kontinuerligt stöd till cheferna i administrativa frågor.

Åtagande:

Vi åtar oss att stödja förvaltningens arbete i att följa upp och utveckla åtgärdsplanen för att erbjuda ofrivilligt deltidssarbete heltid.

 Uppfylls helt

Förväntat resultat

Antalet ofrivilligt deltidssarbete minskar.

Analys

Avdelningen har informerat enhetscheferna för att minska antalet ofrivilligt deltidssarbete.

Nämndmål:

Sjukfrånvaron ska minska jämfört med 2014

Förväntat resultat

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

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum	Avvikelse
 Chefer ska arbeta aktivt för att främja hälsan hos medarbetarna.	2014-01-01	2015-12-31	
Analys Avdelningen har haft friskvårdsförmåner och har haft friskvårdsaktiviteter under året.			
 Chefer ska löpande följa upp all sjukfrånvaro på enheten samt systematiskt arbeta enligt stadens rehabiliteringsprocess vid medarbetares sjukfrånvaro.	2014-01-01	2015-12-31	
Analys Sjukfrånvaron som har varit låg har följts upp. Någon rehabilitering har inte skett på avdelningen under året.			

Åtagande:

Vi åtar oss att arbeta för en fortsatt låg sjukfrånvaro.

 Uppfylls helt

Analys

Medarbetarna har uppmuntrats till friskvård bland annat genom en subvention samt möjlighet att ta en friskvårdstimme varje vecka när arbetet så medger. Avdelningen har haft en

gemensam friskvårdsaktivitet under våren och har deltagit i en stegtävling under hösten.

Åtagande:

Vi åtar oss att stödja cheferna i deras arbete med att sänka sjukfrånvaron.



Uppfylls helt

Förväntat resultat

Att sjukfrånvaron minskar.

Analys

HR-funktionen har gett stöd till chefernas löpande uppföljning av sjukfrånvaro på enheten och väglett i det systematiska arbetet enligt stadens rehabiliteringsprocess vid medarbetares sjukfrånvaro. Avdelningen har följt upp hur enheterna arbetat med det systematiska arbetsmiljöarbetet vid uppföljningen av den interna kontrollen.

Under våren har förvaltningen haft besök av revisor från stadsrevisionen. Administrativ chef och HR har intervjuats om hur arbetet med att sänka sjukfrånvaron är organiserat och förankrat i verksamheterna, samt kontrollerat några slumpmässigt utvalda ärenden för att se hur stadens rehabiliteringsprocess efterföljs.

Uppföljning av ekonomi

Uppföljning av driftbudget

Enhet : Administrativa avdelningen

Enhetschef: Lars Wennberg

Beloppen anges i TKr !

Administration	Utfall i bokslut 2015	Budget	Avvikelse
<i>Intäkter</i>			
Förvaltningsinterna intäkter			0
Bidrag	46		-46
Försäljning av verksamhet	1 008	2 000	992
Övriga externa intäkter	511		-511
<i>Summa intäkter</i>	1 565	2 000	435
<i>Kostnader</i>			
Förvaltningsinterna kostnader			0
Personalkostnader	23 421	23 012	-409
Övriga personalkostnader	1 079	635	-444
Lokalkostnader	434		-434
Entreprenader och köp av verksamhet	7 839	8 577	738
Övriga kostnader	5 984	11 176	5 192
<i>Summa kostnader</i>	38 757	43 400	4 643
<i>Summa netto</i>	37 192	41 400	4 208

Avdelningen har haft budgethållningsåtgärder och lyckats med dem. Förvaltningens julklappar och julfesten uteblev, vilket resulterade ca 3,0 mnkr besparing. Konferenser och kurser har vi haft i egna lokaler och vidare har vi lyckats med att dra ner kostnader för inköp av både livsmedel och förbrukningsmaterial samt även försening av vid återbesättning av vakanta tjänster har bidragit till överskott.

Investeringar

Medel för lokaländamål

Övrigt

Synpunkter och klagomål

Inga klagomål eller synpunkter på administrativa avdelningen har registrerats under 2015.

Övrigt

Verksamhetsberättelsen har behandlats på APT den 18 februari där alla har haft möjlighet att delta i diskussionerna.