

Handläggare  
Thomas Lundberg

Till  
Verksamhetsområde  
Lokalplanering

Telefon:

## **Verksamhetsplan 2020 för Verksamhetsområde Lokalplanering**

**Förslag till beslut**

## Innehållsförteckning

<b>Inledning .....</b>	<b>3</b>
1. En modern storstad med möjligheter och valfrihet för alla .....	4
1.1 I Stockholm är människor självförsörjande och vägen till arbete och svenskkunskaper är kort .....	4
1.2. Stockholm är en trygg, säker och välskött stad att bo och vistas i .....	5
1.4. I Stockholm får människor i behov av stöd insatser i tid präglade av hög kvalitet, evidens och rättssäkerhet.....	5
2. En hållbart växande och dynamisk storstad med hög tillväxt .....	6
2.5. Stockholm är en hållbar stad med en god livsmiljö .....	6
3. En ekonomiskt hållbar och innovativ storstad för framtiden .....	7
3.1. Stockholm har en budget i balans och långsiktigt hållbara finanser .....	7
3.2. Stockholm använder skattemedlen effektivt till största nytta för stockholmarna.....	8
<b>Uppföljning av ekonomi.....</b>	<b>13</b>
Resursanvändning .....	13
Budget 2020 .....	14
<b>Övrigt.....</b>	<b>14</b>

## Inledning

### Verksamhetsbeskrivning

Verksamhetsområde lokalplanerings grundläggande arbetsätt och rutiner finns samlade i dokumentet ”Så arbetar vi på lokalplanering” som är långsiktigt och biläggs. Nedan framgår övergripande mål, vision, verksamhetsidé, verksamhetens mål med mera samt de frågor som kommer att prioriteras under 2020. Det går dock inte att läsa verksamhetsplanen utan dokumentet ”Så arbetar vi på lokalplanering” då dessa kompletterar varandra.

### Vision, verksamhetsidé och värdegrund

#### Vision

Serviceförvaltningens vision är:

Tillsammans med stadens förvaltningar och bolag - för bästa service i en stad för alla!

#### Verksamhetsidé

Serviceförvaltningens verksamhetsområde lokalplanering är Stockholms stads beställarstöd i lokalfrågor. Lokalplanering utgår från beställarens behov och är en resurs för att effektivisera stadens arbete med lokaler.

*Verksamhetsområde lokalplanerings verksamhetsidé utgår från serviceförvaltningens:*

Vår verksamhetsidé är att effektivisera stadens administration. Det gör vi genom att utgöra en spetskompetens i lokalfrågor och erbjuda ett brett utbud av verksamhetsstödande tjänster och service till stadens förvaltningar och bolag.

Vi arbetar nära våra kunder och stadens ledning och utvecklar tjänsterna utifrån kundernas och medborgarnas behov. Våra tjänster ska vara enkla att använda, prisvärda och av hög kvalitet. Vi ska ha en hög tillgänglighet och ett mycket gott bemötande.

#### Värdegrund

På serviceförvaltningen är kompetens och serviceanda en viktig grund för arbetsglädje och goda resultat.

Vi är en transparent och kommunicerande organisation där människor kan, får och vågar.

På serviceförvaltningen bemöts alla med tillit och respekt.

Vi tar gemensamt och personligt ansvar för helheten och för vår egen del av arbetet.

#### Ansvarsområde och omfattning

Verksamhetsområde lokalplanering stärker staden som beställare av verksamhetslokaler och i rollen som hyresgäst. Medarbetarna har en spetskompetens i olika lokalfrågor och en god kunskap om stadens mål och organisation samt verksamheternas behov och kan därför ha helhetssyn i arbetet med lokaler. Lokalplanering är en resurs i lokalfrågor utöver den som finns inom förvaltningarnas och bolagens egna organisationer.

Efterfrågan möts med ett flexibelt och aktuellt tjänsteutbud. Bemanningen i verksamheten ska ge möjlighet att snabbt ta sig an ett uppdrag. En förutsättning för detta är bland annat en personal som trivs med sitt arbete.

Kommunfullmäktige har i Fastighets- och lokalpolicy för kommunkoncernen Stockholms stad definierat lokalplanerings ansvar och omfattning på följande sätt:

*"Servicenämnden genom verksamhetsområdet Lokalplanering är stadens beställarstöd i lokalfrågor och erbjuder resurseffektiva lösningar utifrån beställarens behov. Vidare deltar man i stadens kontrakts- och hyresadministration och är systemförvaltare av det lokaladministrativa systemet LOIS ( Lokaler i Stockholm), även det på uppdrag av stadsledningskontoret. LOIS möjliggör rationell och samlad hantering av stora fastighetsdata. Stadens samtliga inhyrningar av lokaler och lägenheter, även från fastighetsförvaltande nämnder och internt mellan nämnder i andra hand, ska registreras i LOIS. Inriktningen är även att samtliga uthyrningar av lokaler och lägenheter ska administreras via systemet.*

*Lokalplanering hanterar och administrerar den stadsgemensamma hyresförhandlingsfunktionen på uppdrag av kommunstyrelsen. Hyresförhandlingsfunktionen ska underställas samtliga lokalhyresavtal som berörs av funktionens omfattning, direkt av nämnderna eller indirekt i form av tredjepartsinhyrning av stadens bolag för bedömning. Dessutom ska funktionen underställas samtliga uppsägningar av lokalhyresavtal för kvalitetssäkring. I övrigt kan samtliga inhyrande nämnder vid behov avropa tjänster från Lokalplanering. Verksamheten tillhandahåller expertkompetens och tjänster till inhyrande nämnder i frågor som bland annat rör:*




- *Beställarstöd och projektledning vid ny-, om- och tillbyggnader*
- *Lokalresursplanering*
- *Hyresförhandlingar och upprättande av hyresavtal*
- *Underlag till beställningar och tjänsteutlåtanden*
- *Upprättande av funktionsprogram*
- *Lokalsökning*
- *Utbildningar om stadens lokaladministrativa frågor"*

KF:s inriktningsmål:

## 1. En modern storstad med möjligheter och valfrihet för alla

KF:s mål för verksamhetsområdet:

### 1.1 I Stockholm är människor självförsörjande och vägen till arbete och svenskkunskaper är kort

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
 Antal tillhandahållna platser för feriejobb	4 st	Tas fram av nämnd	Tertial
 Antal tillhandahållna platser för Stockholmsjobb	2 st	Tas fram av nämnd	Tertial
 Antal tillhandahållna praktikplatser för högskolestuderande samt platser för verksamhetsförlagd utbildning	10	Tas fram av nämnd	Tertial

KF:s mål för verksamhetsområdet:

1.2. Stockholm är en trygg, säker och välskött stad att bo och vistas i

Nämndmål:

**Servicenämndens verksamheter fungerar ändamålsenligt även vid oönskade händelser.**

#### Förväntat resultat

Verksamheten ska säkerställa att processer och arbetssätt är kvalitetssäkrade och fungerar ändamålsenligt även vid oönskade händelser och att information behandlas säkert enligt gällande lagar och riktlinjer.

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Andel medarbetare som har genomgått utbildning Ett säkert Stockholm om informationssäkerhet i utbildningsportalen.	100 %		Tertial

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Förvaltningen ska uppmana samtliga medarbetare om vikten av att genomföra e-utbildning Ett säkert Stockholm - informationssäkerhet.	2020-01-01	2020-10-31

KF:s mål för verksamhetsområdet:

1.4. I Stockholm får människor i behov av stöd insatser i tid präglade av hög kvalitet, evidens och rättssäkerhet

Nämndmål:

**Servicenämnden ger invånare i behov av stöd vägledning om insatser som underlättar i vardagen.**

#### Förväntat resultat

Genom servicenämnden får invånare lättillgänglig service och information gällande funktionshinderområdet samt om överförmyndarfrågor.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Förvaltningen ska använda Klarspråk för att göra informationstexter tillgängliga och begripliga för de flesta redan från början.	2020-01-01	2020-12-31

KF:s inriktningsmål:

## **2. En hållbart växande och dynamisk storstad med hög tillväxt**

KF:s mål för verksamhetsområdet:

### **2.5. Stockholm är en hållbar stad med en god livsmiljö**

Nämndmål:

#### **Servicekommittén bidrar till en hållbar utveckling som främjar miljön**

##### **Förväntat resultat**

De centrala ramavtalen ska ge goda förutsättningar för stadens verksamheter att nå sina mål om ekologisk kostproduktion samt giftfri verksamhet.

<b>Aktivitet</b>	<b>Startdatum</b>	<b>Slutdatum</b>
Förvaltningen ska implementera Miljöprogram för Stockholm 2020-2023 i organisationen och kravställa och följa upp krav i enlighet med planen.	2020-01-01	2020-12-31
Förvaltningen ska implementera Rese- och mötespolicy för Stockholms stad	2020-01-01	2020-12-31
Förvaltningen ska implementera Stockholms stads kemikalieplan 2020-2023 i organisationen och kravställa och följa upp i enlighet med planen.	2020-01-01	2020-12-31

Enhetsmål:

Bidra till att uppdragsgivaren följer lagar och styrdokument gällande miljö och barnkonventionen

##### **Förväntat resultat**

Bidra till att lagar och styrdokument gällande miljö och barnkonventionen följs i större utsträckning.

##### **Arbetsätt**

Genom vår kompetens kommer frågor som kan kopplas till lagar och styrdokument gällande miljö och barnkonventionen att kunna tydliggöras. I de fall där så behövs kommer stöd kunna ges till uppdragsgivare för agerande i olika fall.

Lokalplanerings medarbetare ska ha en god kunskap om såväl barnkonventionen som miljöfrågor och tar upp frågorna i aktuella uppdrag.

Arbetet med vissa lokaltyper utgår från olika befintliga funktionsprogram. Sådana har utarbetats av utbildningsförvaltningen, SISAB, fastighetskontoret, flera stadsdelsförvaltningar, kulturförvaltningen samt miljöförvaltningen. Programmen samlas in och finns lättillgängliga. I arbetet ska lokalplanering bidra till att utveckla och uppdatera dessa program samt påpeka brister och motsättningar mellan dem. En förutsättning är att medarbetarna håller sig informerad om verksamhetsutvecklingen.

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Andel medarbetare inom lokalplanering som ha adekvat utbildning inom barnkonsekvensanalys	100		År
Andel medarbetare inom lokalplanering som har fått adekvat utbildning inom återanvändning av inventarier	50		År

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Genomföra kompletterande utbildning för medarbetare inom lokalplanering om barnkonsekvensanalyser	2020-01-01	2020-05-29
Samla in relevanta program kopplade till barnkonventionen och miljö så de finns lättillgängliga	2020-01-01	2020-05-29
Skaffa oss kunskap om hur man upphandlar begagnade möbler	2020-01-01	2020-06-30
Skaffa oss kunskap om hur man återanvänder inventarier	2020-01-01	2020-06-30

KF:s inriktningsmål:

### 3. En ekonomiskt hållbar och innovativ storstad för framtiden

KF:s mål för verksamhetsområdet:

#### 3.1. Stockholm har en budget i balans och långsiktigt hållbara finanser

Nämndmål:

#### **Servicenämnden har en ekonomi i balans**

##### **Förväntat resultat**

Förvaltningens verksamheter utför överenskomna uppdrag och tjänster med balans mellan kostnadseffektivitet, kvalitet och service.

Intäktsmodellen är transparent och bidrar till ökad kostnadsmedvetenhet och användning av servicenämndens tjänster.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Förvaltningen ska ta fram nyckeltal och indikatorer för att mäta förvaltningens produktivitet, kvalitet men även för att mäta effektiviseringsvinster.	2020-01-01	2020-12-31

Enhetsmål:

Ekonomi i balans

##### **Förväntat resultat**

Målsättningen är att verksamhetsområde lokalplanering har en ekonomi i balans vid årets slut.

##### **Arbetsätt**

Att uppnå en ekonomi i balans är en utmaning då verksamhetens ekonomi helt bygger på intäkter. Lokalplanering är därför beroende av att olika förvaltningar och bolag ger uppdrag.

Verksamheten måste anpassa kompetensen efter efterfrågan samtidigt som en jämn

arbetsbelastning måste upprätthållas.

Ett sätt att säkerställa ekonomin långsiktigt är att få fler fasta uppdrag av abonnemangskaraktär. Under 2020 kommer sådana tjänster att utvecklas.

Lokalplanering har tagit fram en periodiserad intäkts- och kostnadsbudget för att noggrant kunna följa ekonomin månad för månad.

En utmaning är att debiteringsgraden är hög, cirka 70 procent, vilket gör det mycket svårt att arbeta ifatt ett underskott.

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Avdelningens prognossäkerhet T2			År

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Månatlig analys av det ekonomiska läget och verksamheten	2020-01-01	2020-12-31
Tidrapportera även internt arbete	2020-01-01	2020-03-31

KF:s mål för verksamhetsområdet:

### 3.2. Stockholm använder skattemedlen effektivt till största nytta för stockholmarna

Nämndmål:

#### **Servicenämnden effektiviserar stadens administration**

#### **Förväntat resultat**

Genom att systematiskt arbeta med verksamhets- och processutveckling och tillvarata digitaliseringens möjligheter ökar effektiviteten i tjänster och service. Bilden av stadens gemensamma administration är tydlig och förtroendet för verksamheten är högt.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Förvaltningen ska anpassa och se över hyresförhandlingsfunktionens organisation efter kommunfullmäktiges utökning och förtydligande av uppdraget.	2020-01-01	2020-06-30
Förvaltningen ska beakta EU:s webbtillgänglighetsdirektiv vid utformning av digitala lösningar som förvaltningen har rådighet över.	2020-01-01	2020-12-31
Förvaltningen ska implementera nya effektiva rutiner för enklare beställning av nämndens tjänster samt effektivare system för fakturering och uppföljning	2020-01-01	2020-12-31
Förvaltningen ska ta fram och genomföra en handlingsplan för marknadsföring av förvaltningens tjänster.	2020-01-01	2020-06-30
Förvaltningen ska tidrapportera i modulen Tid och Projekt för uppdrag som debiteras utifrån nedlagd tid.	2020-01-01	2020-12-31
Förvaltningen ska utforma och marknadsföra tjänsten registrera inhyrningsavtal i stadens lokaladministrativa system LOIS.	2020-01-01	2020-06-30



Enhetsmål:

Lokalplanering har spetskompetens i lokalfrågor. Kompetensen fördjupas och breddas löpande.

### Förväntat resultat

Lokalplanering är stadens beställarstöd i lokalfrågor vilket förutsätter att verksamheten besitter en spetskompetens och medarbetarna är experter. Ny och utvecklad kunskap bidrar till målet.

Genom intern kunskapsöverföring kvalitetssäkras medarbetares kompetens, vilket också minskar sårbarheten och leder till ett prestigelöst förhållningssätt medarbetare emellan. Lokalplanerings ambition är att öka kompetensen bland stadens medarbetare som hanterar lokalfrågor.

### Arbetsätt

Kunskapsmöten hålls där samtliga medarbetare deltar. Vid början av året fastställs på APT teman på årets kunskapsmöten. Kvarningar, kortare möten inom respektive tjänsteområde, hålls med berörda medarbetare. I samband med medarbetarsamtal och fastställande av individuell utbildningsplan tas relevanta kurser och/eller seminarier fram för respektive medarbetare. Varje medarbetare ansvarar för att sprida information om relevanta kurser, seminarier och liknande till övriga inom gruppen.

Efter varje avslutat uppdrag skickas en kundenkät ut. Den återkopplingen från uppdragsgivarna visar på hur de ser på lokalplanerings kompetens. Även avslutsrapporterna ska spegla lokalplanerings kompetens. Alla utbildningar avslutas med en kursutvärdering. Utvärderingarna sammanställs och analyseras. Uppföljning sker även i samband med medarbetarsamtal och upprättande av individuella utvecklingsplaner för de enskilda medarbetarna.

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Antal interna eller externa seminarier och utbildningar varje medarbetare deltagit i.	7		År
Svar på fråga i brukarenkäten: Hur upplevde du kompetensen hos representanten/ representanterna från Lokalplanering?	8,75		År

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Genomföra en studieresa.	2020-01-01	2020-09-30
Gå igenom och uppdatera och de rutiner och mallar vi har kända så att de används för att säkerställa vår verksamhet. Ta en mall/rutin/checklistor per möte.	2020-01-01	2021-01-01
Göra minst två studiebesök hos våra uppdragsgivares verksamheter.	2020-01-01	2020-09-30
Införa ett ärendehanteringssystem för lokalplanering - främst riktad mot hyresförhandlingsfunktionen och LOIS.	2020-01-01	2020-06-30
Se över möjligheten att arbeta med att HBTQ/jämställdhets certifiera verksamheten eller liknande.	2020-01-01	2020-12-31
Städa, se över katalogstrukturen (efter att projektverktyget och samarbetsyta införts).	2021-01-01	2021-06-30

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Ta fram ett projektverktyg.	2020-01-01	2020-06-30
Utveckla en intern samarbetsyta och en struktur för denna.	2020-07-01	2020-12-31

### Enhetsmål:

Tjänsteutbud och arbetssätt ska vara flexibla och överensstämma med uppdragsgivarnas behov och efterfrågan.

### Förväntat resultat

Genom att lokalplanering har ett heltäckande tjänsteutbud och erbjuder olika typer av utbildningar effektiviserar stadens arbete med lokalfrågor. Lokalplanering bidrar till att långsiktigt sänka förvaltningarnas kostnader för lokaler. Tjänsterna och utbildningarna ökar även kvaliteten på stadens arbete med lokaler.

### Arbetssätt

Lokalplanering samlar löpande in information om uppdragsgivarnas behov som underlag till vilket tjänsteutbud som ska erbjudas. Även vid andra kontakter kommer denna information att efterfrågas. Lokalnätverksträffarna och olika chefsforum är också viktiga mötesplatser. Vid verksamhetsrådet där lokalplanering och stadsledningskontoret träffas för att diskutera verksamhetsfrågor görs också en avstämning av tjänsteutbudet. Avslutsrapporter ger erfarenheter till att utveckla både tjänsteutbudet och arbetssättet.

De utbildningar lokalplanering erbjuder ska göras kända så att stadens medarbetare blir medvetna om möjligheten att fortbilda sig. Genom att skapa en kurskatalog med fastställda datum enligt en långsiktig planering, ökar möjligheten till ett strukturerat arbetssätt för både den egna verksamheten och eventuella kursdeltagare. Kunniga beställare är viktigt för det arbete lokalplanering utför.

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Svar på frågan i brukarenkäten: Hur upplevde du representanten/representanterna från Lokalplanerings förmåga att vara flexibel och anpassningsbar utifrån uppdragsgivarens behov/önskemål?	8,75		År

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Enkät för uppföljning av hur uppdrag/lokaler blev efter några år.	2020-01-01	2020-03-31
Fråga i nätverket om tjänsteutbudet, behov av tjänster.	2020-01-01	2020-05-29
Införa den reviderade kundenkäten.	2020-01-01	2020-02-28
Utreda och eventuellt marknadsföra tjänsten som att ge stöd i rollen att arbeta som chef för lokalintendenter/strateger.	2020-01-01	2020-03-31
Utvärdera tjänsten som lokalstrateg.	2020-04-01	2020-05-31

Nämndmål:

## **Service-nämnden har en effektiv och ändamålsenlig organisation**

### **Förväntat resultat**

Genom att vara ett kompetenscentrum som erbjuder ett brett utbud av verksamhetsstödande tjänster och service till stadens förvaltningar och bolag effektiviseras stadens administrativa funktioner. Förvaltningen har en effektiv och tvärfunktionell organisation.

<b>Aktivitet</b>	<b>Startdatum</b>	<b>Slutdatum</b>
Förvaltning ska i samband med införande av E-dok utveckla och förenkla hantering, delning och lagring av dokument.	2020-01-01	2020-10-31
Förvaltningen ska skapa en organisation för tvärfunktionellt samarbete för gemensamma processer med syfte att effektivisera interna processer	2020-01-01	2020-12-31

Enhetsmål:

Potentiella uppdragsgivare ska känna till vilket stöd lokalplanering kan ge och hur det beställs.

### **Förväntat resultat**

Verksamheten ska vara känd och uppfattas kostnadseffektiv så att när behov uppstår hos potentiella uppdragsgivare är lokalplanering ett självklart alternativ att anlita.

### **Arbetsätt**

Genom att årligen genomföra ett kundevent skapas kontaktytor och nätverk mellan förvaltningar och bolag för ökad kunskaps- och erfarenhetsöverföring.

Lokalnätverket och stadsledningskontorets chefsnätverk är andra viktiga mötesplatser. Lokalplanering publicerar goda exempel och nyheter löpnade på kundwebben tillsammans med att ett nyhetsbrev ges ut.

En lättillgänglig sammanställning över lokalplanerings tjänster och utbildningar underlättar marknadsföring.

Det viktigaste sättet att marknadsföra tjänsterna är genom det personliga mötet. Under 2020 kommer insatser för att nå nyckelpersoner på samtliga förvaltningar med stora inhyrningar för personliga möten att prioriteras.

<b>Indikator</b>	<b>Årsmål</b>	<b>KF:s årsmål</b>	<b>Periodicitet</b>
Antal publicerade referensobjekt på kundwebben.	4		År
Antal skickade generella nyhetsbrev.	4		År
Antal skickade riktade nyhetsbrev.	2		År
Antalet publicerade notiser på kundwebben.	15		År

<b>Aktivitet</b>	<b>Startdatum</b>	<b>Slutdatum</b>
Dokumentera avslutade uppdrag i marknadsföringssyfte enligt rutin.	2020-01-01	2020-12-31

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Genomföra ett kundevent.	2020-01-01	2020-02-28
Publicera produktbladen på kundwebben.	2020-01-01	2020-02-28
Publicera referensobjekt på kundwebben.	2020-01-01	2020-03-31
Revidera kurskatalogen, se över utbudet och rutiner samt förläng den till och med vt 2021.	2020-01-01	2020-03-31
Specificera rollen och åtagandet som marknadsförare för en enskild medarbetare.	2020-01-01	2020-02-21

Nämndmål:

### **Servicenämnden är en attraktiv arbetsgivare**

#### **Förväntat resultat**

Genom ett aktivt arbetsmiljöarbete med tydliga och gemensamma rutiner följs arbetsmiljö- och sjukfrånvaro upp för en minskad sjukfrånvaro. Gemensamma utbildningsinsatningar skapar ökad kompetens och trivsel på arbetsplatsen. Ledarskapet främjar en kultur av förändring och nytänkande där medarbetarna är delaktiga i utvecklingsarbetet.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Förvaltningen ska ta fram samverkansformer för medarbetare så att expertkompetens kommer till sin rätt för att öka innovationskraft och säkra kompetensöverföring.	2020-01-01	2020-12-31

Enhetsmål:

Personal som trivs och har en bra arbetsmiljö.

#### **Förväntat resultat**

Om personalen trivs och har roligt på jobbet kommer också ett bra arbete att utföras. En arbetsplats där personalen trivs innebär också att den befintliga personalen stannar kvar på arbetsplatsen och rekommenderar den till andra.

#### **Arbetsätt**

Medarbetarskapet är centralt där det tydliggör medarbetarnas ansvar för arbetsplatsen samt inflytandet över utvecklingen. Detta sker vid planeringsdagar, avdelningens olika möten och formellt vid APT. Även kvartingarna spelar en viktig roll. Det aktiva medarbetarskapet uppmuntras, liksom ett positivt samarbete med kunskapsöverföring inom arbetsgruppen. Det ska finnas ett prestigelöst samarbete inom arbetsgruppen med högt i tak.

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Antal genomförda friskvårdsaktiviteter	2		År
Antal genomförda sociala aktiviteter	2		År
Utfall av Smileytabellen	2		År

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Genomföra friskvårdsaktiviteter.	2020-01-01	2020-12-31

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Genomföra sociala aktiviteter.	2020-01-01	2020-12-31
Verkar för att skapa ett aktivitetsbaserat kontor.	2020-01-01	2020-12-31

## Uppföljning av ekonomi

### Resursanvändning

#### Organisation

Vid årets ingång fanns 15 heltidsanställningar:

1 verksamhetsområdeschef

1 administratör

7 projektledare

4 inredningsarkitekter

1 hyresförhandlare

1 systemförvaltare

Därutöver finns en vakans på en systemadministratör som förväntas rekryteras före sommaren. En inredningsarkitekt kommer att gå i ålderspension under våren och en projektledare kommer att vara föräldraledig under hösten. Ingen ersättningsrekrytering eller vikarie planeras.

Verksamhetens främsta resurs är personalen och personalens höga kompetens. Det är därför av yttersta vikt att vidmakthålla en hög kompetens och hålla sig ständigt uppdaterad om förändringar i omvärlden.

Som framgår nedan har verksamheten en fortsatt relativt hög debiteringsgrad, vilket är en utmaning. Resterande tid ska användas till interna möten, kompetensutveckling, samverkan, teambuilding med mera.

Ovan anges ”Lokalplanering är en resurs i lokalfrågor utöver den som finns inom förvaltningarnas och bolagens egna organisationer.” Det är vanligt att lokalfrågor måste lösas med kort varsel, ofta utan uppdragsgivarens förskyllan. Ur ett planeringsperspektiv är det en utmaning då arbetsbelastningen kan variera mycket från vecka till vecka.

En annan utmaning är att arbetsbelastningen ska vara så jämn mellan medarbetarna som möjligt. Detta försvåras av att olika medarbetare har olika kompetens.

Det finns ett stort behov av de tjänster lokalplanering kan erbjuda. Under 2019 har det dock visat sig att inriktningen på de tjänster som efterfrågats har förändrats. Ett resultat av det är att arbetsbelastningen varit hög på vissa medarbetare men att det funnits kapacitetsöverskott hos andra. Detta har dock inte enkelt kunnat lösas genom att flytta uppdrag mellan olika medarbetare då den efterfrågade kompetensen varit en annan. Verksamheten måste alltså anpassa sig mer i detalj till efterfrågan. Under 2020 kommer det arbetet att prioriteras.

## Budget 2020

Timpris även för 2020 är oförändrat 900 kronor per timme. Utmaningen med budgeten är att få in uppdrag och därmed intäkter.

Tkr	budget 2020	utfall2019	budget 2019	avvikelse 2019	utfall 2018
Intäkter	<b>12 565</b>	10 822	11 930	-1 108	10 513
Personalkostnader	<b>-10 393</b>	-9 303	-9 945	642	-8 350
Utbildning/övrigt	<b>-50</b>	-110	-180	70	-219
Licenskostnader	<b>-98</b>	-98	0	-98	0
Overhead	<b>-2 024</b>	-1 805	-1 805	0	-1 748
<b>SUMMA</b>	<b>0</b>	<b>-495</b>	<b>0</b>	<b>-495</b>	<b>196</b>

Debiteringsgraden för 2020 är cirka 68 procent vilket innebär att en medarbetare som arbetar heltid måste debitera minst 1 166 timmar under året för att budgeten ska vara i balans. Detta är jämförbart med 2019.

Jan	Feb	Mars	Apr	Maj	Juni	Juli	Aug	Sept	Okt	Nov	Dec	TOTALT
93	107	107	107	107	94	69	70	101	107	107	94	<b>1 166</b>
8,0%	9,2%	9,2%	9,2%	9,2%	8,1%	5,9%	6,0%	8,7%	9,2%	9,2%	8,1%	<b>100,0%</b>

Vid rekrytering görs en generell bedömning att det tar fem månader innan en nyanställd kan debitera fullt. Budgeten har brutits ned per månad där respektive månads intäktsmöjligheter har getts en egen vikt. Exempelvis ger mars högre intäkter än juli då de flesta medarbetare har semester under den sistnämnda månaden. Denna viktning gör att budgetuppföljningen blir bättre.

## Övrigt

### Oönskade händelser

Inom verksamhetsområdet arbetas löpande med oönskade händelser. Dessa sammanfattas nedan tillsammans med en bedömning av väsentlighet och sannolikhet. Nedanstående oönskade händelser har identifierats och bedömts.

Den oönskade händelsen "Verksamhetens kapacitet och efterfrågan är i obalans" kommer att prioriteras under året. Bedömningen av både väsentlighet och sannolikhet har justerats upp från 3 på till 4. Det bedöms således att om det skulle inträffa är det allvarligt och att det är sannolikt att det inträffar. Beskrivningen av och de aktiviteter som anges för att hantera den oönskade händelsen utgår i huvudsak från att verksamheten inte har kapacitet att ta på sig en ökad mängd uppdrag. Hänsyn har i mindre utsträckning tagits till att uppdragen skulle minska, generellt eller inom vissa områden. Detta kommer att utvecklas under 2020.

### Verksamhetens kapacitet och efterfrågan är i obalans

Väsentlighet: 4 = allvarlig

Sannolikhet: 4 = sannolik

### Brister uppstår i verksamheten på grund av sårbarhet

Väsentlighet: 4 = allvarlig

Sannolikhet: 2 = mindre sannolik

***Lokalplanerings sakkunskap når inte upp till att vara stadens spetskompetens***

Väsentlighet: 4 = allvarlig

Sannolikhet: 2 = mindre sannolik

**Otydlighet från och okunskap hos beställare**

Väsentlighet: 3 = kännbar

Sannolikhet: 4 = sannolik

**Förtroendskadliga händelser sker**

Väsentlighet: 4 = allvarlig

Sannolikhet: 1 = Osannolikt