

**Handläggare**  
Thomas Lundberg

**Till**  
Servicenämnden 2023-02-21

Telefon: 08-50811770

## **Verksamhetsplan 2023 för verksamhetsområde lokalplanering**

## Innehållsförteckning

<b>Inledning .....</b>	<b>3</b>
KF:s inriktningsmål: 3. Ett Stockholm med en stabil och hållbar ekonomi med utbildning, jobb och bostäder för alla .....	5
KF:s mål för verksamhetsområdet: 3.1 Stockholms ekonomi är stark, hållbar och lägger grunden för en jämlik välfärd .....	5
KF:s mål för verksamhetsområdet: 3.2 I Stockholm ska alla ges möjlighet till ett eget jobb .....	9
KF:s mål för verksamhetsområdet: 3.3 I Stockholm ska alla ha rätt till ett bra boende som de har råd med .....	9
KF:s mål för verksamhetsområdet: 3.4 Medarbetare i Stockholm ska ges goda förutsättningar att göra ett bra jobb .....	12
<b>Redovisning av ekonomi.....</b>	<b>14</b>
Resursanvändning.....	14
Budget 2023 .....	14
<b>Övrigt .....</b>	<b>15</b>

## Inledning

Inledning

### Verksamhetsbeskrivning

Verksamhetsområde lokalplanerings grundläggande arbetssätt och rutiner finns samlande i dokumentet ”Så arbetar vi på lokalplanering” som är långsiktigt. Nedan framgår övergripande mål, vision, verksamhetsidé, verksamhetens mål med mera samt de frågor som kommer att prioriteras under 2023. Verksamhetsplanen och dokumentet ”Så arbetar vi på lokalplanering” kompletterar alltså 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.

*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 deras 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.

Kommunfullmäktige har i Fastighets- och lokalpolicy för kommunkoncernen Stockholms stad definierat servicenämndens och 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. Hyresförhandlingsfunktion 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*

*Servicenämnden svarar även för administration av stadens andrahandsuthyrning av lägenheter för bostadsändamål\*. Vidare erbjuds tjänsten registrering av inhyrningsavtal avseende lokaler och lägenheter i LOIS.”*

*\* Denna del av uppdraget hanteras av serviceförvaltningens verksamhetsområde ekonomi.*

I kommunfullmäktigens budget för 2023 finns en aktivitet med följande lydelse:

*”Kommunstyrelsen ska revidera fastighets- och lokalpolicy för kommunkoncernen Stockholms stad”*

Aktiviteten ska vara avslutad 31 december 2023.

## KF:s inriktningsmål: 3. Ett Stockholm med en stabil och hållbar ekonomi med utbildning, jobb och bostäder för alla

### KF:s mål för verksamhetsområdet: 3.1 Stockholms ekonomi är stark, hållbar och lägger grunden för en jämlik välfärd

Nämndmål: Servicenämnden erbjuder konsulttjänster med specialistkompetens till förvaltningar och bolag.

#### Beskrivning

Nyttjandet av serviceförvaltningens tjänster frigör resurser för stadens förvaltningar och bolag till förmån för kärnverksamheterna. Genom serviceförvaltningens breda kunskap om staden i kombination med specialistkompetens erbjuds konkurrenskraftiga konsulttjänster.

Verksamhetsområde lokalplanering är stadens spetskompetens i lokalfrågor och stödjer förvaltningarna i sitt arbete med lokaler. Verksamhetsområde rekrytering erbjuder professionellt rekryteringsstöd till hela eller delar av rekryteringsprocessen för rekrytering av stadens alla medarbetar- och chefsroller. Stödet erbjuds i olika definierade paket eller skräddarsytt mot timarvode. Utbildning i kompetensbaserad rekrytering erbjuds också. Verksamhetsområde ekonomis medarbetare har expertis inom stadens ekonomiadministration, stadens riktlinjer, policys och hanteringsanvisningar inom ekonomiområdet. Utöver befintliga tilläggstjänster erbjuder förvaltningen även kundanpassade lösningar utifrån kundernas specifika behov inom ekonomiområdet. Enheten webb- och kommunikationsstöd har ett brett utbud av konsulttjänster inom webb och kommunikation, exempelvis textproduktion, bildhantering, grafisk formgivning, webbutveckling med mera. I kontaktcenters uppdrag ingår att i samarbete med förvaltningarna bidra till gemensam utveckling av tjänsterna. Kontaktcenter erbjuder vid behov konsulttjänster till respektive uppdragsgivare i syfte att stötta förvaltningarnas verksamhetsutveckling. Inom upphandling och inköp finns flera tilläggstjänster, bland annat kan stöd i att genomföra en upphandling, stötta i avtalsförvaltning samt anslutning av leverantörer till stadens inköpssystem, köpas.

#### Förväntat resultat

Serviceförvaltningens breda kunskap om staden, i kombination med specialistkompetens inom förvaltningens uppdrag, innebär att förvaltningen erbjuder konkurrenskraftiga konsulttjänster.

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål år 2023	Periodicitet
Antal moderbolag som köper tilläggstjänster av verksamhetsområde lokalplanering	4		Tertial
Verksamhetsområde lokalplanering har nöjda kunder.	91		Tertial

*Avdelningsmål: Lokalplanering ska upplevas som det självklara valet för förvaltningar och bolag för stöd i arbetet med lokaler.*

### Förväntat resultat

Lokalplanerings tjänster ska vara kända och uppfattas kostnadseffektiva och attraktiva. När behov uppstår hos potentiella uppdragsgivare ska lokalplanering vara det självklara alternativet att anlita. Det ska upplevas enkelt att beställa tjänster från lokalplanering.

### Arbetsätt

Lokalplanerings tjänster görs kända genom veckovisa nyhetsbrev, årligt kundevent, nätverk, digitala turnéer, produktblad som kortfattat beskriver tjänsterna, serviceförvaltningens kundwebb med mera. Den viktigaste kontaktytan är dock det personliga mötet.

Lokalplanering deltar i stadsledningskontorets nätverk och chefsnätverk. Lokalplanering nås via e-tjänst, telefon eller e-post, antingen direkt till enskilda medarbetare eller till chefen. Dessutom finns en gemensam e-postlåda.

För LOIS-support och av hyresförhandlingsfunktionen används ett ärendehanteringssystem.

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål år 2023	Periodicitet
Andelen inventerade befintliga möbler som återbrukas i de projekt lokalplanering deltar i	50		År
Antal förvaltningar som köper tjänsten RAIL	10		År
Antal publicerade referensobjekt på kundwebben	2		År
Antal skickade generella nyhetsbrev	35		År
Svar på frågan i brukarenkäten: Hur upplevde du representanten/representanterna från Lokalplanerings förmåga att vara flexibel och anpassningsbar utifrån uppdragsgivarens behov/önskemål?	9,2		År

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Dokumentera avslutade uppdrag i marknadsföringssyfte, i samarbete med webbredaktionen	2023-01-01	2023-12-31
Genomför ett kundevent i förvaltningens nya lokaler	2023-01-01	2023-05-31
Se över informationen och utforma lokalplanerings sidor på det nya intranätet	2023-03-17	2023-05-31
Undersöka möjligheten att kunna tillhandahålla tjänsten som förändringsledare i samband med lokalprojekt.	2023-01-01	2023-10-31
Utveckla en tjänst riktade till bolagen och marknadsför den	2023-01-01	2023-10-31

Nämndmål: Servicenämnden har en ekonomi i balans

### Förväntat resultat

Förvaltningen utför överenskomna uppdrag med balans mellan kostnadseffektivitet, kvalitet och service. Prismodellen är transparent och priserna är satta utifrån självkostnad. Priser som styr mot önskade beteenden är beslutade i samråd med processägare och kommuniceras i löpande kunddialoger.

*Avdelningsmål: Avdelningens ekonomi är 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 nästan uteslutande är rörliga intäkter. Lokalplanering är beroende av ett ständigt inflöde av uppdrag. Ett sätt att säkerställa ekonomin långsiktigt är att få flera större uppdrag som sträcker sig över en längre tid eller uppdrag som inte är tidsbundna. En annan lösning är uppdrag av abonnemangskaraktär som tjänsten registrera avtal i LOIS (RAIL).

En stor svårighet är att dimensionera verksamheten rätt. Det vill säga att ha rätt kompetens och rätt antal anställda i relation till uppdragen så att också arbetsbelastning är jämn. Detta måste därför stämma av löpande. En annan utmaning är att debiteringsgraden som är hög, cirka 70 procent. Denna måste på sikt sänkas.

För att kunna följa ekonomin över året med hänsyn till säsongvariationer har lokalplanering en periodiserad intäkts- och kostnadsbudget. Ekonomin kan då följas mer noggrant månad för månad. Efter varje månad skrivs en analys av det ekonomiska läget som skickas till personalen på avdelningen och till förvaltningens ledning.

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål år 2023	Periodicitet
Antalet bolag och andra organisationer som lokalplanering haft uppdrag till	7		År
Antalet fackförvaltningar som lokalplanering haft uppdrag till	8		År
Antalet stadsdelsförvaltningar som lokalplanering haft uppdrag till	11		År
Avdelningens prognossäkerhet T2			År
Debiteringsgrad	70		Tertial

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Månatlig analys av det ekonomiska läget och verksamheten	2022-01-01	2023-12-31
Se över gränssnittet mellan hyresförhandlingsfunktionen - förvaltningarna - stadsledningskontoret.	2022-01-01	2023-12-31

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Se över prissättningen av och gränssnittet för RAIL.	2022-01-01	2023-12-31
Se över timpriset och prissättningen för 2024	2023-01-01	2023-10-06

Nämndmål: Servicenämnden utvecklar och effektiviserar administrativa funktioner i syfte att frigöra resurser för stadens förvaltningar och bolag.

### Förväntat resultat

Serviceförvaltningens tjänster bidrar till att frigöra resurser i form av kompetens, tid och/eller kostnader för stadens förvaltningar och bolag. Serviceförvaltningens kunder är nöjda och förtroendet för förvaltningen är högt.

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål år 2023	Periodicitet
Andel ärenden i ärendehanteringssystemet som inkommer via e-tjänster			Tertial

*Enhetsmål: Förvaltningens verksamhetsområden arbetar i samråd med objekt ärendehantering med utveckling av systemstödet funktionalitet och e-tjänster för en mer effektiv ärendehandläggning där både kunder och handläggare upplever att det är lätt att göra rätt.*

### Förväntat resultat

Inom objekt ärendehantering arbetar varje verksamhetsområde aktivt, och i dialog med objektorganisationen, med utveckling av systemstödet funktionalitet för mer effektiv ärendehandläggning.

Objektorganisationens styrning genom superanvändarforum, objektledning och objektstyrgrupp fungerar väl och inkluderande.

Förvaltningens kunskapsbaser är utvecklade i syfte att skapa ett mer effektivt internt handläggarstöd och för att erbjuda effektiv hjälp till självhjälp till kunderna. Kundens upplevelse är att det är enkelt att hitta information och lätt att göra rätt.

### Arbetsätt

Förvaltningen strävar efter att systemstödet funktionalitet och användarnas tillämpning är en del i verksamhetens verksamhetsutveckling liksom att verksamhetens planerade utveckling och behov styr objektets mål, uppdrag och utvecklingsaktiviteter.

Ansvar för att vidareutveckla och nyutveckla arbetsätt och processer inom ärendehantering åligger respektive verksamhet. Likväl som att handläggningen i systemstödet ligger inom respektive verksamhets ansvar.

Objektet ansvarar för att erbjuda ett ändamålsenligt stöd till hela förvaltningen. Detta innebär att objektet ansvarar för gemensamma regler och riktlinjer för tillämpning av systemet.



För att säkerställa att objektets utvecklingsaktiviteter genomförs i linje med stadens och förvaltningens mål behöver objektet arbeta aktivt med att utveckla arbetssätt och organisation. Därför ska en väl fungerande styrning genom tydliga mål, definierade roller och effektiva forum finnas.

Inom objektet delas arbetssätt i syfte att lära och inspireras av varandra.




Vid behov av vidareutveckling och nyutveckling fattas beslut enligt objektets fastslagna arbetssätt som beskrivs i dokumenten Objektspecifikation eller Rutiner för ändringshantering.

## Resursanvändning

Objektorganisationens uppbyggnad kräver deltagande från verksamheterna i olika delar. Därför är det av vikt att samtliga medarbetare som är involverade i ärendehandläggning känner till styrmodellen och möjligheterna att påverka utvecklingen av förvaltningens ärendehanteringsprocesser.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Varje verksamhetsområde ska utveckla sina arbetssätt i systemstöd för ärendehantering i syfte att effektivisera och öka kvaliteten i ärendehandläggningen	2023-01-01	2023-12-31

## KF:s mål för verksamhetsområdet: 3.2 I Stockholm ska alla ges möjlighet till ett eget jobb

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål år 2023	Periodicitet
 Antal tillhandahållna platser för feriejobb	4 st	Tas fram av nämnd/styrelse	Tertial
 Antal tillhandahållna platser för Stockholmsjobb	1 st	Tas fram av nämnd/styrelse	Tertial
 Antal tillhandahållna praktikplatser för högskolestuderande samt platser för verksamhetsförlagd utbildning	8 st	Tas fram av nämnd	Tertial

**KF:s mål för verksamhetsområdet: 3.3 I Stockholm ska alla ha rätt till ett bra boende som de har råd med**

Nämndmål: Servicenämnden tillhandahåller förutsättningar för effektiv lokalförsörjning i stadens verksamheter.

**Beskrivning**

Verksamhetsområde lokalplanering utgår från beställarens behov och är en resurs för att effektivisera stadens arbete med lokaler. Stödet bidrar även till att nämndernas eget arbete med lokaler effektiviseras och att kompetensen ökar.

**Förväntat resultat**

Verksamhetsområde lokalplanering är stadens beställarstöd och experter i lokalfrågor och bidrar till en effektiv lokalförsörjning i stadens verksamheter.

*Avdelningsmål: Lokalplanering ska ha spetskompetens i lokalfrågor.*

**Förväntat resultat**

Lokalplanering effektiviserar stadens arbete med lokaler genom sitt tjänsteutbud och utbildningar. Lokalplanering bidrar därigenom till att långsiktigt hålla nere kostnaderna för lokaler. Tjänsterna och utbildningarna ökar även kvaliteten på stadens arbete med lokaler.

**Arbetsätt**

Lokalplanering har ett brett utbud av tjänster och samlar löpande in information om uppdragsgivarnas behov. Vid verksamhetsrådet, där lokalplanering och stadsledningskontoret träffas, görs en avstämning kring vilket behov av tjänsteutbud som finns. Lokalplanering ska alltid vara beredd att införa nya, eller revidera, befintliga tjänster.

Kunskapsmöten hålls var sjätte vecka där samtliga medarbetare deltar. Kvartingar, kortare möten inom respektive tjänsteområde, hålls för berörda medarbetare varje vecka. Årligen genomförs en studieresa till en annan kommun för benchmarking.

Varje år genomförs två individuella samtal med varje medarbetare, medarbetarsamtal och samtal och individuell utvecklingsplan. I samband med dessa följs den individuella utbildningsplanen upp och revideras. Varje medarbetare förfogar själv över medel och tid för kompetensutveckling. Efter en utbildning ansvarar medarbetaren för att sprida information om den i arbetsgruppen.

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål år 2023	Periodicitet
Antal interna eller externa seminarier och utbildningar varje medarbetare deltagit i	7		År

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål år 2023	Periodicitet
Svar på fråga i brukarenkäten: Hur upplevde du kompetensen hos representanten/ representanterna från Lokalplanering?	9,2		År

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Genomföra en genomgripande översyn/revidering av "Så jobbar vi.." samt komplettera den med frågor och dokument som nu inte ingår.	2022-01-01	2023-06-30
Genomföra en studieresa	2022-01-01	2023-10-31
Göra minst två studiebesök hos våra uppdragsgivares verksamheter	2022-01-01	2023-12-31
Planera in enskilda planeringsdagar för avdelningens fyra områden	2023-01-01	2023-12-31
Revidera den interna verksamhetsplanen för lokalplanerings arbete med hyresförhandlingsfunktionen.	2023-01-01	2023-10-31
Sammanställ, se över, systematisera våra interna checklistor och rutiner	2023-01-01	2023-10-31
Ta fram en enkät för att mäta upplevelsen av en lokal före och efter en större åtgärd	2023-01-01	2023-10-31
Ta fram en ett system och eller rutin för överlämning av uppdrag	2023-01-01	2023-09-29
Ta fram ett arbetssätt för att minska sårbarheten för projektledare och arkitekter. Ett sätt kan vara att utse två projektledare och två arkitekter med definierade roller per uppdrag.	2023-01-01	2023-05-31
Ta fram ett projektverktyg	2023-01-01	2023-10-31
Ta fram ett system/rutin för intern kunskapsöverföring. Hur görs det systematiskt?	2023-01-01	2023-12-31
Utse mentor för varje nyanställd	2023-01-01	2023-12-31
Utvärdera upplägget där medarbetarna förfogar över medel och tid för kompetensutveckling	2023-01-01	2023-12-31

*Avdelningsmål: Lokalplanering ska verka för kunskapsöverföring till stadens verksamheter.*

### Förväntat resultat

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

Lokalplanering arbetar för att öka kompetensen bland stadens medarbetare som hanterar lokalfrågor.

### Arbetsätt

Genom intern kunskapsöverföring kvalitetssäkras medarbetares kompetens. Det minskar också sårbarheten samt leder till ett prestigelöst förhållningssätt. Kunskapen sprids sedan till förvaltningar genom utbildningar som lokalplanering håller eller i de olika uppdrag som utförs.




Lokalplanering tillhandahåller kurser, utbildningar och introduktioner i olika frågor som rör lokaler. Utöver detta genomförs uppdragsutbildningar som skräddarsys efter respektive förvaltnings behov. Utbildningarna utvecklas ständigt och nya tillkommer om behov uppstår. Kunniga beställare är viktigt för det arbete lokalplanering utför.

För staden lokaladministrativa system LOIS har lokalplanering ett särskilt uppdrag att utbilda nya användare. Dessutom finns vidareutbildning för övriga användare.

Indikator	Arsmål	KF:s årsmål år 2023	Periodicitet
Andel återföringsrapporter för stora uppdrag som skrivits eller stämts av med uppdragsgivare	80 %		År
Andel återföringsrapporter som skrivits för uppdrag som avslutats under 2023 (gäller ej mindre uppdrag under 10 h)	100 %		År
Antal uppdragsutbildningar, exklusive LOIS	2		År
Antalet deltagare på kurser och introduktioner, exklusive LOIS	37		År
Genomföra uppföljningar av uppdrag/lokaler som slutförts minst två år tidigare	3		År

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Revidera kurskatalogen, se över utbudet och rutiner samt förlänga den till och med vt 2024.	2022-01-01	2023-03-01
Se till att minst ett seminarium eller liknande filmas och läggs upp på kundwebben/intranätet.	2023-01-01	2023-12-31
Ta fram ett förslag på hur kompetensnivån för medarbetare vid stadens förvaltningar kan ökas avseende hyresförhandlingar och andra hyresfrågor	2023-01-01	2023-12-31

## KF:s mål för verksamhetsområdet: 3.4 Medarbetare i Stockholm ska ges goda förutsättningar att göra ett bra jobb

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål år 2023	Periodicitet
 Aktivt Medskapandeindex	84	83	År
 Sjukfrånvaro	6,5 %	Tas fram av nämnd/styrelse	Tertial
 Sjukfrånvaro dag 1-14	2,2 %	Tas fram av nämnd/styrelse	Tertial

Nämndmål: Servicenämnden är en attraktiv arbetsgivare med ändamålsenlig organisation där chefer och medarbetare har förutsättningar att aktivt bidra till förvaltningens utveckling och mål.

### Förväntat resultat

Förvaltningens medarbetare har tydliga krav och förväntningar för att nå både egna och organisationens mål. Förvaltningen bedriver ett aktivt arbetsmiljöarbete och har verktyg för förändringsledning. Förvaltningen tillämpar ett strukturerat arbetssätt för kompetensutveckling och det tillitsbaserade ledarskapet främjar en kultur av förändring och nytänkande där medarbetarna är delaktiga i utvecklingsarbetet.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Förvaltningen ska genomföra analys och utvecklingsinsatser i syfte att stärka den digitala kompetensen.	2023-01-01	2023-12-31

*Avdelningsmål: Avdelningens personal trivs och har en bra och stimulerande arbetsmiljö*

### Förväntat resultat

Om personalen trivs och har roligt på jobbet kommer också ett bra arbete att utföras. En arbetsplats där personalen får möjlighet att utvecklas innebär också att personalen stannar kvar och rekommenderar den till andra. Detta bidrar också till att effektivisera stadens arbete med lokaler.

### 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.

Förvaltningen har ett aktivitetsbaserat kontor. Det underlättar för medarbetare att placera sig tillsammans med kollegor man arbetar med för tillfället. Dessutom möjliggör det närmare samarbete med andra delar av förvaltningen.

Avdelningen har tagit fram principer för hemarbete och bland annat innebär att arbetet ska utföras på kontoret på tisdagar och torsdagar där torsdag som är mötesdag är prioriterad. Det är viktigt att medarbetarna träffas när de är på kontoret för att bland annat utbyta erfarenheter. För att hålla samman arbetsgruppen görs daglig incheckning och ”Skype-fika” hålls de dagar arbetet inte utgår från kontoret.

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål år 2023	Periodicitet
Genomförda friskvårdsaktiviteter	3		År
Genomförda sociala aktiviteter	5		År
Utfall av Smiley-tabellen, snitt av alla frågor	2,2		År

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Besöka Vårsalongen	2023-02-24	2023-04-23
Delta i Bloddomloppet	2023-01-01	2023-06-15
Delta i eller genomföra minst en stegtävling under året	2023-01-01	2023-12-31
Genomföra en After Work (AW) med en annan avdelning	2023-01-01	2023-12-31
Genomföra en stressföreläsning för avdelningen. Kan vara virtuell.	2023-01-01	2023-06-30

## Redovisning av ekonomi

### Resursanvändning

#### Organisation

Lokalplanering har vid årets ingång följande bemanning:

- 1 verksamhetsområdeschef
- 6 projektledare (varav en timanställd)
- 4 inredningsarkitekter
- 4 hyresförhandlare (varav en timanställd)
- 2 systemförvaltare/administratörer (ytterligare en systemadministratör är anställd och börjar i mars)

Det finns beredskap på att rekrytera ytterligare medarbetare om volymen inkommande uppdrag kräver det. Detta kommer dock att ske med hänsyn till att stadens ekonomi bedöms försämrats framförallt från 2024 varför det finns risk att efterfrågan på lokalplanerings tjänster kan minska då.

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. Efterfrågan möts med ett flexibelt och aktuellt tjänsteutbud. Efterfrågan möts med ett flexibelt och aktuellt tjänsteutbud. Bemanningen i verksamheten ska ge möjlighet att snabbt ta sig an ett uppdrag."* Det är inte ovanligt 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. Därför följs arbetsbelastningen upp löpande och uppdragen fördelas i samarbete med medarbetarna.

Det finns för närvarande ett stort behov av de tjänster lokalplanering erbjuder. Behovet förändras dock hela tiden. Verksamheten måste därför hela tiden anpassa sig på detaljnivå till efterfrågan.

### Budget 2023

Timpris även för 2023 är oförändrat 900 kronor per timme. För att detta ska kunna uppnås bedöms att det i verksamheten ska finnas omkring 100-130 samtidigt aktiva uppdrag. Detta beror dock på uppdragens omfattning. Genomströmningen av uppdrag är stor. En

förutsättning för att kunna ha en ekonomi i balans är därför ett ständigt inflöde av nya uppdrag. Bedömningen är lokalplanering behöver få in cirka 100 nya uppdrag under ett år.

Tkr	Budget 2023	Budget 2022	Prim utfall 2022	Avvikelse 2022	Utfall 2021	Budget 2021	Avvikelse 2021	Utfall 2020	Budget 2020	Utfall 2019
Intäkter	16 615	13 831	14 987	1 157	12 370	11 760	611	12 237	12 565	10 822
Personal-kostnader	-13 937	-11 437	-11 200	236	-9 292	-9 424	133	-10 069	-10 393	-9 303
Utbildning/övrigt	-80	-85	-128	-43	-29	-74	55	-30	-50	-110
Licens-kostnader	-150	-140	-140	0	-123	-100	-23	-100	-98	-98
Overhead	-2 448	-2 169	-2 169	0	-2 162	-2 162	0	-2 024	-2 024	-1 805
SUMMA	0	0	1 350	1 350	765	0	765	14	0	-495

Debiteringsgraden för 2023 är drygt 70 procent vilket innebär att en medarbetare som arbetar heltid måste debitera minst 1 227 timmar under året för att budgeten ska vara i balans. Detta är i nivå med antalet timmar under 2022 som var 1 226 timmar.

Jan	Feb	Mars	Apr	Maj	Juni	Juli	Aug	Sept	Okt	Nov	Dec	TOTALT
98	112	114	113	114	104	66	69	110	112	110	104	1 227

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.

### **Verksamhetens kapacitet och efterfrågan är i obalans**

Väsentlighet: 4 = allvarlig  
Sannolikhet: 3 = sannolik

### **Kvalitetsbrister uppstår i verksamheten på grund av sårbarhet eftersom uppdragen ofta är personbundna**

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

### **Förtroendeskadliga händelser sker**

Väsentlighet: 4 = allvarlig  
Sannolikhet: 1 = osannolikt

### **Kvalitetsbrister uppstår i verksamheten till följd av problem med it-teknik**

Väsentlighet: 3 = kännbar  
Sannolikhet: 3 = sannolik

### **Förtroende för verksamheten sjunker på grund av kapacitetsbrist**

Väsentlighet: 4 = allvarlig  
Sannolikhet: 2 = mindre sannolik