

# Verksamhetsplan med budget 2018

## Anvisningar

# Innehållsförteckning

<b>1 Grunduppdrag .....</b>	<b>3</b>
1.1 Vision.....	3
1.2 Verksamhetsidé .....	3
1.3 Ansvarsområde .....	4
1.4 Styrande dokument av särskild betydelse .....	4
1.5 Målgrupper .....	4
1.6 Organisations- och ledningsstruktur.....	4
1.7 Medarbetare.....	5
1.8 Förhållningssätt.....	5
1.9 Kritiska kvalitetsfaktorer och indikatorer .....	6
<b>2 Utvecklingsarbete.....</b>	<b>7</b>
2.1 Mål .....	7
2.2 Uppdrag .....	7
<b>3 Ekonomi .....</b>	<b>8</b>
3.1 Driftbudget.....	8
3.2 Investeringsbudget .....	9
3.3 Känslighetsanalys.....	9
<b>4 Särskilda redovisningar .....</b>	<b>10</b>

# 1 Grunduppdrag

## Anvisning

Nämnden ska gå igenom och vid behov uppdatera sin verksamhetsbeskrivning (avsnitten 1.1 till 1.9) utifrån sitt grunduppdrag med tillhörande kritiska kvalitetsfaktorer och indikatorer. Utgå från föregående års verksamhetsbeskrivning för nämnden.

*Fundera över!* Stämmer nämndens verksamhetsbeskrivning med grunduppdraget? Har något förändrats under året som gör att beskrivningen behöver revideras? Behöver kvalitetsfaktorer och indikatorer justeras?

*Gör!* Uppdatera verksamhetsbeskrivningen vid behov.

## 1.1 Vision

### Anvisning

Sundbyberg stad har tagit fram en vision för hela staden. Visionen är långsiktig, har ett framtidsperspektiv och beskriver hur staden vill vara.

*Fundera över!* Hur känd är stadens vision i vår verksamhet? Hur använder vi stadens vision i utvecklingen av vår verksamhet?

*Gör!* Skriv vad stadens vision betyder för er verksamhet. Nämndens vision, värdegrund eller motto ska ha en koppling till stadens vision och kärnvärden.



## 1.2 Verksamhetsidé

### Anvisning

Verksamhetsidén är en sammanfattning om vad verksamheten gör, varför den finns till och för vilka den finns till. Verksamhetsidén ska vara enkel och lätt att kommunicera, utgå från nyttan för målgrupper och de behov verksamheten ska fylla.

*Fundera över!* Har vi en välkänd, accepterad och dokumenterad verksamhetsidé? Är den enkel och lätt att kommunicera, utgår den från nyttan för dem vi är till för och de behov verksamheten ska tillgodose?

*Gör!* Ange nämndens verksamhetsidé.

### 1.3 Ansvarsområde

#### Anvisning

Nämndens verksamhet är avgränsad i relation till övriga nämnder och andra verksamheter inom samhället. För att tydliggöra vad nämnden är ansvarig för ska nämndens ansvarsområden anges.

*Fundera över!* Vilka ansvarsområden har nämnden utifrån reglementen och andra relevanta styrdokument.

*Gör!* Beskriv kortfattat vilka ansvarsområden som finns inom nämnden. Det kan med fördel göras i en punktlista.

### 1.4 Styrande dokument av särskild betydelse

#### Anvisning

Med styrdokument avses de lagar, föreskrifter, reglementen, riktlinjer, planer eller policydokument som har en direkt koppling till och styr verksamheten. De styrande dokumenten är en grund för verksamhetens uppdrag.

*Fundera över!* Identifiera och gå igenom de viktigaste styrdokumenterna för verksamhetsområdet. Hur förhåller vi oss och använder våra styrdokument? De styrande dokumenten är utgångspunkten i den verksamhet vi bedriver.

*Gör!* Ange de styrande dokument som är av vikt för utformning, planering och uppföljning av verksamheten. Uppdelning sker mellan kommunala och statliga styrande dokument.

### 1.5 Målgrupper

#### Anvisning

Verksamheter i Sundbybergs stad har olika uppdrag och arbetar med olika målgrupper utifrån det behov verksamheten har att tillgodose. För att veta hur målgrupperna påverkar vår verksamhet och dess utveckling är det viktigt att kartlägga vilka de är.

*Fundera över!* Vilka olika målgrupper har vår verksamhet? Vilka är deras behov som påverkar verksamheten och dess utveckling? Har vi en tydlig indelning så att vi kan tillgodose de olika behoven hos dem vi är till för?

*Gör!* Beskriv verksamhetens målgrupper.

## 1.6 Organisations- och ledningsstruktur

### Anvisning

Verksamhetens organisation- och ledningsstruktur ska beskriva hur verksamheten är indelad i olika funktioner för att utföra verksamhetens uppdrag. Syftet är att alla inom verksamheten ska förstå hur verksamheten är organiserad.

*Fundera över!* Ger ert organisationsschema en rättvisande bild över organisationen? Vilken detaljnivå behöver redovisas? Behöver roller och ansvar förtydligas?

*Gör!* Beskriv organisationen med ett organisationsschema samt ansvar utifrån de olika nivåerna.

## 1.7 Medarbetare

### Anvisning

Syftet är att beskriva och kartlägga vilken kompetens och andra förutsättningar medarbetare behöver för att kunna utföra verksamhetens uppdrag. Beskrivningen utgår från ert nuläge och ska ge en bild av sammansättningen av medarbetarna, deras kompetens och andra väsentliga faktorer. *Personalaudelningen skickar ut statistik till förvaltningarna per 31 augusti.*

*Fundera över!* Har vi en överblick över våra medarbetares förutsättningar att göra ett bra jobb? Har vi rätt kompetens och tydliga uppdrag?

*Gör!* Beskriv till exempel utifrån kompetensområde, antal tillsvidareanställda och visstidsanställda, yrkeskategorier och arbetsledarnivåer, kön och beroende på vad som är relevant för verksamheten.

## 1.8 Förhållningssätt

### Anvisning

Vårt medarbetarskap och ledarskap omfattar oss alla och visar hur vi var och en ska förhålla oss till dem vi är till för, till vårt uppdrag och till varandra. Vi kallar det vårt förhållningssätt.

Förhållningssättet är ett stöd i vardagen och talar om hur vi agerar för att uppnå önskvärda resultat utifrån stadens vision samt de mål och uppdrag som staden och dess verksamheter har.

Alla verksamheter i staden ska arbeta med sina förhållningssätt utifrån stadens riktlinjer för arbetsgivarstrategiska frågor. Synen på medarbetarskap och ledarskap utgår från stadens riktlinje för arbetsgivarstrategiska frågor.

Förhållningssättet består av sex värdeord – Jag är ansvarstagande, Jag är tydlig, Jag är modig, Jag är skicklig, Jag är öppen och Jag är engagerad.

*Fundera över!* Vad betyder stadens förhållningssätt för oss och vad innebär de på vår arbetsplats. Vad innebär det för vårt agerande och våra arbetssätt?

*Gör!* Ange vilka förhållningssätt som är viktigast för verksamheten och vad de innebär för just er.

## 1.9 Kritiska kvalitetsfaktorer och indikatorer

### Anvisning

För att säkra och följa upp kvaliteten i grunduppdraget ska kritiska kvalitetsfaktorer med tillhörande indikatorer formuleras som en del i styrningen av verksamheten. En kvalitetsfaktor ska svara på frågan, *Vad är det som gör att vi lyckas i vår verksamhet, att vi når målen, vad vi måste vara bra på?* En indikator är ett mått som mäter kvaliteten. Måttet mäter resultatuppfyllelsen och ska mätas regelbundet.

*Fundera över!* Vad är det som är särskilt viktigt och avgörande för verksamhetens kvalitet? Vad måste vi vara duktiga på och lyckas med för att kunna bedriva en framgångsrik verksamhet med goda resultat? Vad är viktigt att ha koll på och styra efter?

Finns det mätningar som vi eller andra gör idag som kan kopplas till en kvalitetsfaktor. Vad är relevant att följa upp?

*Gör!* Identifiera de kritiska kvalitetsfaktorerna utifrån fyra olika perspektiv; målgrupp, verksamhet, medarbetare och ekonomi. Fastställ kvalitetsindikatorer utifrån kvalitetsfaktorerna. För varje indikator ska mätmetod samt rutin för mätningens genomförande beskrivas.

## 2 Utvecklingsarbete

### 2.1 Mål

#### Anvisning

##### **Kommunfullmäktiges mål**

Nämnden ska redogöra för vilka mål som är styrande för nämndens ansvarsområde och på vilket sätt nämnden bidrar till kommunfullmäktiges mål.

*Fundera över!* Vilka mål är styrande för nämndens ansvarsområde? På vilket sätt ska nämnden bidra till kommunfullmäktiges mål? Vilka stadsövergripande samarbeten har nämnden som bidrar till måluppfyllelsen.

*Gör!* Formulera nämndens mål som ska bidra till att uppfylla kommunfullmäktiges övergripande mål till alla nämnder. Formulera nämndens mål utifrån kommunfullmäktige mål som getts enbart till nämnden.

##### **Nämndens egna mål**

Nämnden kan fastställa egna mål utifrån egna behov och analyser, exempelvis nulägesanalys och omvärldsbevakning. Nulägesanalysen kan till exempel omfatta analys av och sammanfattning av föregående års slutsatser av den egna uppföljningen.

*Gör!* Ange nämndens egna mål. Tänk på hur målet ska följas upp, fastställ indikatorer och åtgärder. (Indikatorerna och åtgärderna visas inte i verksamhetsplanen).

### 2.2 Uppdrag

#### Anvisning

##### **Kommunfullmäktiges uppdrag**

*Fundera över!* Vilka uppdrag har kommunfullmäktige gett till nämnden i budgeten? Finns det uppdrag som getts till andra men kommer beröra nämnden under året?

*Gör!* Redovisa vilka uppdrag som har getts till nämnden och fundera över åtgärder som behöver vidtas för att genomföra uppdragen. Dessa kommer inte synas i verksamhetsplanen.

##### **Nämndens uppdrag**

Nämnden kan formulera egna uppdrag till förvaltningen som ska genomföras under året vid behov.

*Gör!* Ange nämndens uppdrag till förvaltningen.

## 3 Ekonomi

### 3.1 Driftbudget

#### Anvisning

Nämndens kostnader ska balanseras av nämndens totala intäkter. Utgångspunkten är resursallokering utifrån behov och politiska prioriteringar i syfte att åstadkomma en effektivt ändamålsenlig användning av stadens resurser. Vid beräkning av intäkter ska nämndens alla intäkter beaktas, säkerställda stadsbidrag, taxor och avgifter, bidrag o.s.v.

*Gör!* Fyll i tabell per verksamhet samt resultatbudget per nämnd. Kommentera väsentliga förändringar i förhållande till föregående års budget och rapporteringar under 2017.

Resultatbudget (mkr)	Utfall 2016	Budget 2017	Helårsprognos aug 2017	Budget 2018
Försäljningsmedel				
Taxor och avgifter				
Hyror och arrenden				
Bidrag				
Försäljning av verksamhet och entreprenad				
Försäljning av anläggningstillgångar				
<b>Summa verksamhetens intäkter</b>				
Personalkostnader				
Konsultkostnad och inhyrd personal				
Köp av verksamhet				
Bidrag och transfereringar				
Lokalhyror				
Kapitaltjänstkostnader				
Övriga driftskostnader				
<b>Summa verksamhetens kostnader</b>				
<b>Verksamhetens nettokostnader</b>				
<b>Kommunbidrag</b>				
<b>Resultat</b>				

#### Anvisning

Redovisa resultatbudget per verksamhet, redovisa stadens egen regi per verksamhet genom en ”-varav egen regi” – rad för varje verksamhet. Notera att summa för verksamhetens nettokostnader är desamma som för verksamhetens totala nettokostnader i ovan tabell.



Resultatbudget per verksamhet (mnkr)	Intäkter	Kostnader	Summa nettokostnader	Kommunbidrag	Resultat
<b>Summa</b>					

## Volymer

### Anvisning

Under rubriken kan nämnden utifrån sitt ansvarsområde redogöra för de volymer och prestationer som är relevanta.

## 3.2 Investeringsbudget

### Anvisning

Investeringar påverkar stadens lånebehov, kapitaltjänstkostnader och kommande driftskostnader.

*Fundera över!* Vid budgetering av investeringsbudget ska nämndens tidigare års investeringsprojekt analyseras. Ligger investeringarna i fas tidsmässigt? Håller budgeten för respektive projekt? Hur påverkar den nya befolkningsprognosen eller andra nya förutsättningar framtida investeringar?

*Gör!* Detta moment består av två delar, dels en kortare tabell som ska läggas in i nämndens Verksamhetsplan med budget 2018. Dels en mer detaljerad tabell (Grundtabell) som ska skickas in till stadsledningskontoret för vidare bearbetning. Den kortare tabellen är ett urval från den mer detaljerade tabellen.

I tabellen redovisas planerade investeringar för planperioden. Nämnden måste hålla sig inom den investeringsram i stadens budget 2018 som beslutats av kommunfullmäktige.

Projektnummer	Namn	Budget 2018	Plan 2019	Plan 2020	Totalt planperioden
<b>Summa investeringar</b>					

## 3.3 Känslighetsanalys

### Anvisning

*Fundera över!* Vilka omständigheter i nämndens budget kan påverkas under budgetåret? Fundera på vad händer om exempelvis volymer ändras under året eller andra omständigheter som kan påverka utfallet under nästkommande år. Vilka omständigheter skulle kunna göra att nämndens budget inte håller? Finns kända framtida förändringar som inte kan budgeteras idag? Hur bedöms dessa påverka verksamheten?

*Gör!* Gör en kortfattad beskrivning och riskanalys av framtida kända och eventuella förändringar och tillkommande eller ökade risker. Finns möjliga scenarios som skulle kunna innebära att nämndens budget inte håller eller att mål och uppdrag inte uppnås.

## 4 Särskilda redovisningar

### **Anvisning**

Här kan nämnden lägga in ytterligare delar som kan anses vara relevanta att ha med i verksamhetsplanen.