

Verksamhetsplan 2017

Kommunstyrelseförvaltningen

Beskrivning av verksamheten

Inledning

Kommunstyrelseförvaltningen är en av kommunstyrelsens två förvaltningar. Den andra är den Tekniska förvaltningen.

Kommunstyrelseförvaltningen ansvarar för att operativt och strategiskt stödja den egna organisationen, både den politiska delen och verksamheterna. Detta görs via ekonomiavdelning, IT-enhet, kansliavdelning och personalavdelning som för hela den kommunala verksamhetens del är centraliserade under kommunstyrelseförvaltningen. Utöver att stödja den egna organisationen ansvarar kommunstyrelseförvaltningen också för näringslivsfrågor och turism.

1. Kansliavdelning

Antal årsarbetare: 6,85

Kansliavdelningen har ett övergripande ansvar för nämndernas administration såsom kallelser, protokoll och sekreterarskap. De ärenden som de politiska nämnderna hanterar bereds av kansliavdelningen. Vidare ansvarar avdelningen för posthantering och diarieföring av offentliga handlingar. Dessutom ansvarar kansliavdelningen för växel, reception, kontorsvakmästeri, kommunens arkiv och viss utredningsverksamhet.

1.1 IT-enhet

Antal årsarbetare: 5,0

IT-enheten sorterar under kansliavdelningen och ansvarar för administration samt drift av all informationsteknik inom Markaryds kommun. Enheten stödjer kommunens förvaltningar i utvecklingen av verksamheternas IT-miljö.

2. Näringsliv

Antal årsarbetare: 1,0

Arbetar med kontakt mellan näringsliv och kommun, samverkansprojekt samt näringslivsutveckling i kommunen.

2.1 Besöksnäring

Antal årsarbetare: 0,5

Ansvarar för samordning och gemensam marknadsföring av besöksnäringen i kommunen.

Verksamheten kommer att läggas ut på en ekonomisk förening 2017.

2.2 Fiber

Ansvarar i huvudsak för marknadsföring och konsult hjälp åt kommunens fiberföreningar utanför tätorterna.

3. Personalavdelning

Antal årsarbetare: 5,0

Personalavdelningen ansvarar för kommunens övergripande personaladministration. Avdelningen svarar för administration av löner och arvoden till samtliga anställda, förtroendevalda och uppdragstagare. Personalavdelningen biträder verksamheterna i förhandlingar, tolkning av arbetsrättsliga lagar och avtal, personalförsörjningsfrågor samt tecknar kollektivavtal.

4. Ekonomiavdelning

Antal årsarbetare: 8,0
Ekonomiavdelningen har ett övergripande ansvar för all ekonomiadministration inom Markaryds kommun. Verksamheten omfattar ekonomiadministration, finansiering, försäkring och upphandling. I ekonomifrågor arbetar ekonomiavdelningens personal som interna konsulter till kommunens förvaltningar. Kommunens budget och bokslut finns tillgängligt på kommunens hemsida.

Verksamhetens mål

Kommunfullmäktiges mål:

1.1 Trygghet och välmående - Vi har en trygg och tillgänglig livs- och boendemiljö där demokrati, medborgarens behov samt minskad klimatpåverkan sätts i centrum.

Nämndmål	Verksamhetsmål	Indikatorer	Målvärde	Aktiviteter
Vi erbjuder en säker och tillgänglig livs- och boendemiljö.	Fri wifi i kommunala lokaler	Fri wifi i kommunala lokaler	50%	
		Fri wifi i kommunala lokaler (Kansliavdelning)	50%	
Vi har ett aktivt och förebyggande förhållningssätt i trygghetsfrågor				
Vi arbetar för minskad klimat- och miljöpåverkan för att förbättra möjligheterna till ett hälsosamt liv.	Andelen elektroniska leverantörsfakturer ska öka	Andelen elektroniska leverantörsfakturer	60%	
		Andelen elektroniska leverantörsfakturer (Ekonomiavdelning)	60%	

Kommunfullmäktiges mål:

1.2 Medborgare och kund - Vi har ett professionellt bemötande med kundens/medborgarens behov i fokus.

Nämndmål	Verksamhetsmål	Indikatorer	Målvärde	Aktiviteter
Vi för en aktiv dialog med våra kunder/medborgare och bemöter alla professionellt och med respekt.	Vi ger ett gott bemötande till dem vi är till för	Andel nöjda kunder	75%	
		Andel nöjda kunder (Kansliavdelning)	75%	
		Andel nöjda kunder (Näringsliv)	75%	
		Andel nöjda kunder (Personalavdelning)	75%	
		Andel nöjda kunder (Ekonomiavdelning)	75%	
Vi upplevs tillgängliga, serviceinriktade och	Kommunens växel ska ha god tillgänglighet	Andel samtal som besvaras inom 1 minut	80%	

Nämndmål	Verksamhetsmål	Indikatorer	Målvärde	Aktiviteter
arbetar ständigt för att bli bättre inom dessa områden.		Andel samtal som besvaras inom 1 minut (Kansliavdelning)	80%	
	Vi ska ha en effektiv nämndadministration	Nöjdhetsgraden hos kommunens förtroendevalda	90%	
		Nöjdhetsgraden hos kommunens förtroendevalda (Kansliavdelning)	90%	
	Snabb och korrekt hantering vid begäran om utlämnande av allmän handling	Andel förfrågningar som besvaras inom två arbetsdagar	90%	
		Andel förfrågningar som besvaras inom två arbetsdagar (Kansliavdelning)	90%	
				Information om målet och hur det ska hanteras tas upp på NAG-gruppen (Kansliavdelning)

Kommunfullmäktiges mål:

1.3 Näringsliv och tillväxt - Vi har ett gott näringslivsklimat som skapar förutsättningar för sysselsättning, för företag att utvecklas samt för nyetableringar.

Nämndmål	Verksamhetsmål	Indikatorer	Målvärde	Aktiviteter
Tillsammans med övriga samhället utvecklar vi en god arbetsmarknad där allt fler går från utanförskap till arbete och integrering	Minskad arbetslöshet	Andel arbetslösa	12,2%	
		Andel arbetslösa (Näringsliv)	12,2%	
				Starta Eget-utbildningar (Näringsliv)
				Samarbete med det lokala näringslivet avseende arbetslöshet (Näringsliv)
Vi förbättrar vårt näringslivsklimat	Vi förbättrar vårt näringslivsklimat	Företagarnas sammanfattande omdöme	1	

Nämndmål	Verksamhetsmål	Indikatorer	Målvärde	Aktiviteter
		Företagarnas sammanfattande omdöme (Näringsliv)	1	
				Deltagande i näringslivets träffar (Näringsliv)
				Information till och kommunikation med företagen (Näringsliv)
				Föra fram näringslivets synpunkter till kommunledningen (Näringsliv)

Kommunfullmäktiges mål:

1.4 Attraktiv arbetsgivare - Ledarskapet i alla verksamheter präglas av professionalism, helhetssyn, engagemang, tydlighet och utveckling. Vi säkerställer våra verksamheters kompetensförsörjning.

Nämndmål	Verksamhetsmål	Indikatorer	Målvärde	Aktiviteter
Vi har ett proaktivt och framgångsrikt rekryteringsarbete och därmed bra medarbetare	Vi har en effektiv rekryteringsprocess	Antal ledigförklarade tjänster som inte tillsatts inom fyra månader	0%	
		Antal ledigförklarade tjänster som inte tillsatts inom fyra månader (Personalavdelning)	0%	
				Köpa in ett nytt rekryteringsverktyg (Personalavdelning)
	Vi är en attraktiv arbetsgivare		Antal sökande vid varje rekrytering som motsvarar tjänstens kravspecifikation	2
Antal sökande vid varje rekrytering som motsvarar tjänstens kravspecifikation (Personalavdelning)			2	

Nämndmål	Verksamhetsmål	Indikatorer	Målvärde	Aktiviteter
				Revidering av rekryteringsrutinen (Personalavdelning)
	Markaryds kommun har ett proaktivt personalförsörjningsarbete	Varje förvaltning har en kompetensförsörjningsplan		
		Varje förvaltning har en kompetensförsörjningsplan (Personalavdelning)		
				Personalavdelningen stöttar förvaltningarna vid framtagandet av deras kompetensförsörjningsplaner (Personalavdelning)
				Frågan ska lyftas i Centrala ledningsgruppen, Clg (Personalavdelning)
Kommunens anställda och politiker bidrar alla till en god arbetsmiljö	Nyanställda i Markaryds kommun känner sig välkomna	Nyanställda introduceras enligt fastställd introduktionsplan	100%	
		Nyanställda introduceras enligt fastställd introduktionsplan (Personalavdelning)	100%	
		Nöjdhet med introduktion bland nyanställda	100%	
		Nöjdhet med introduktion bland nyanställda (Personalavdelning)	100%	
				Fastställa kommungemensam introduktionsplan (Personalavdelning)
				Ta fram enkät för att mäta introduktionsnöjdhet (Personalavdelning)

Nämndmål	Verksamhetsmål	Indikatorer	Målvärde	Aktiviteter
	Vi har hög frisknärvaro	Andel frisknärvaro	90%	
		Andel frisknärvaro (Personalavdelning)	90%	
				Bedriva preventivt och promotivt hälsoarbete (Personalavdelning)
	Markaryds kommun arbetar aktivt för att minska sjukfrånvaron	Sjukfrånvaro	5%	
		Sjukfrånvaro (Personalavdelning)	5%	
	Vi har en effektiv rehabiliteringsprocess	Långtidssjukskrivna har en påbörjad rehabiliteringsprocess	100%	
		Långtidssjukskrivna har en påbörjad rehabiliteringsprocess (Personalavdelning)	100%	
		Rehabsamtal vid hög korttidsfrånvaro	100%	
		Rehabsamtal vid hög korttidsfrånvaro (Personalavdelning)	100%	
		Varje nyanställd introduceras enligt fastställd introduktionsplan	100%	
	Varje nyanställd introduceras enligt fastställd introduktionsplan (Personalavdelning)	100%		
	Kvalitén på genomförda introduktioner			
	Kvalitén på genomförda introduktioner (Personalavdelning)			
Vi har trygga och närvarande ledare med ett inkluderande och resultatfokuserat förhållningssätt	Medarbetarna är nöjda med Markaryds kommun som arbetsgivare	Medelbetyg på område 15 i medarbetarundersökningen	7,5	
		Medelbetyg på område 15 i medarbetarundersökningen (Personalavdelning)	7,5	

Nämndmål	Verksamhetsmål	Indikatorer	Målvärde	Aktiviteter
				Arbeta med begreppet Attraktiv arbetsgivare (Personalavdelning)
	Vi har närvarande chefer i Markaryds kommun	Andel chefsnärvaro vid APT	100%	
		Andel chefsnärvaro vid APT (Personalavdelning)	100%	
	Medarbetarna i Markaryds kommun är medvetna om verksamhetens resultat och mål	Antal APT utan resultat- och målgenomgång	0	
		Antal APT utan resultat- och målgenomgång (Personalavdelning)	0	
				Kommungemensam mall för APT (Personalavdelning)
	Vi har en god kommunikation mellan chef och medarbetare	Antal medarbetarsamtal	1	
		Antal medarbetarsamtal (Personalavdelning)	1	
	Kommunens chefer är trygga i sitt ekonomiska ansvarstagande	Bedömd trygghet		
		Bedömd trygghet (Ekonomiavdelning)		
				Utbilda kommunens chefer i att ta ut rapporter samt tolka dessa rapporter (Ekonomiavdelning)
				Arbeta fram nya månadsrapporter som är kommunövergripande (Ekonomiavdelning)
				Arbeta fram ett kommunövergripande resursfördelnings-system (Ekonomiavdelning)