

Om kommunala verksamheter och processer

FALK-konferensen 17-18 maj 2006

Helene Westerlund

Kommunen som dokumenthanterare

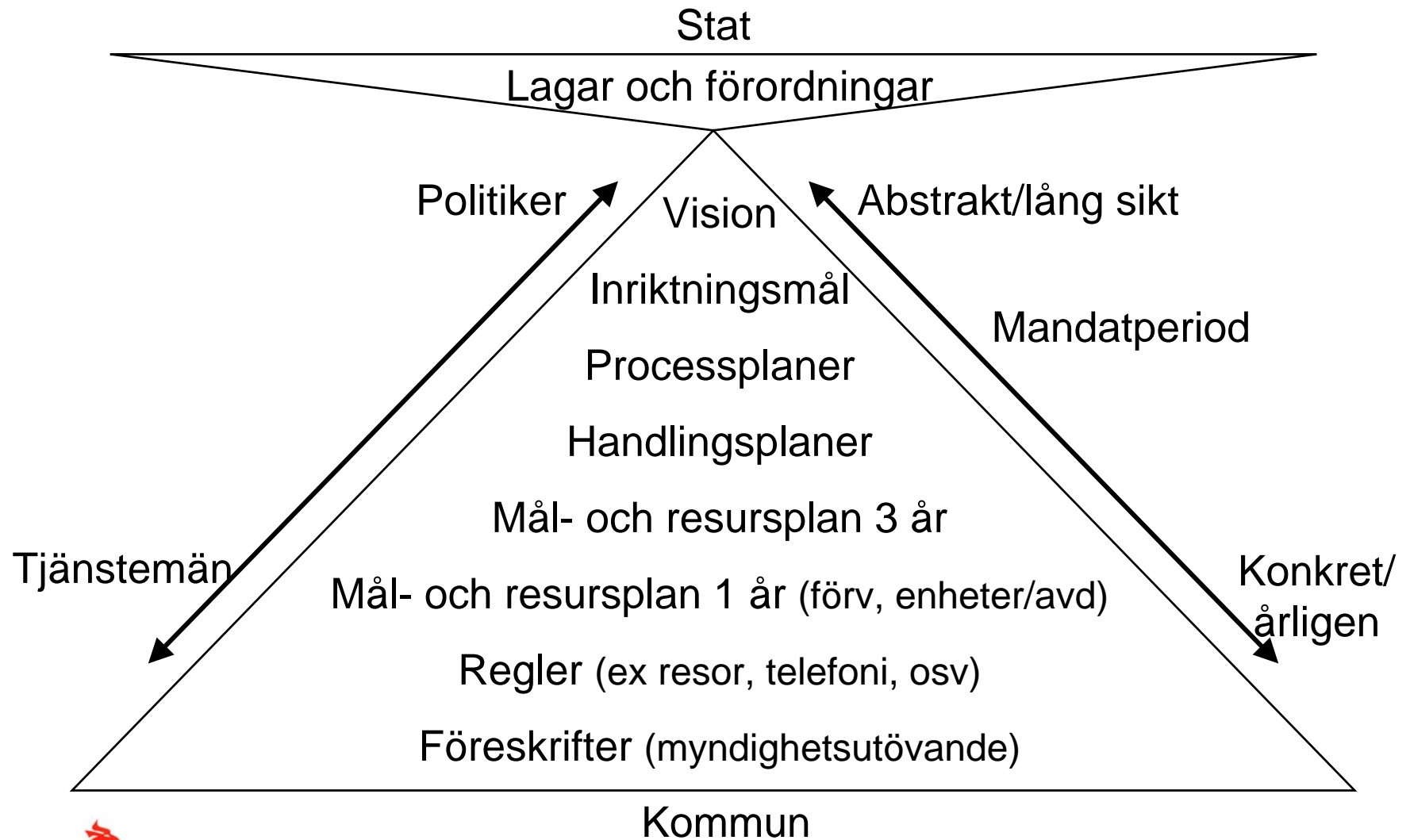
- Förväntningar skapar fixarkultur
- Mångsysslare utan ”bulkvaror”
- Kommunens tjänster uppstår i mötet med brukaren
- Dokumenthanteringen stödjer huvudprocessen
- Arkiven stödjer forskarprocessen

Som att skjuta med hagel...

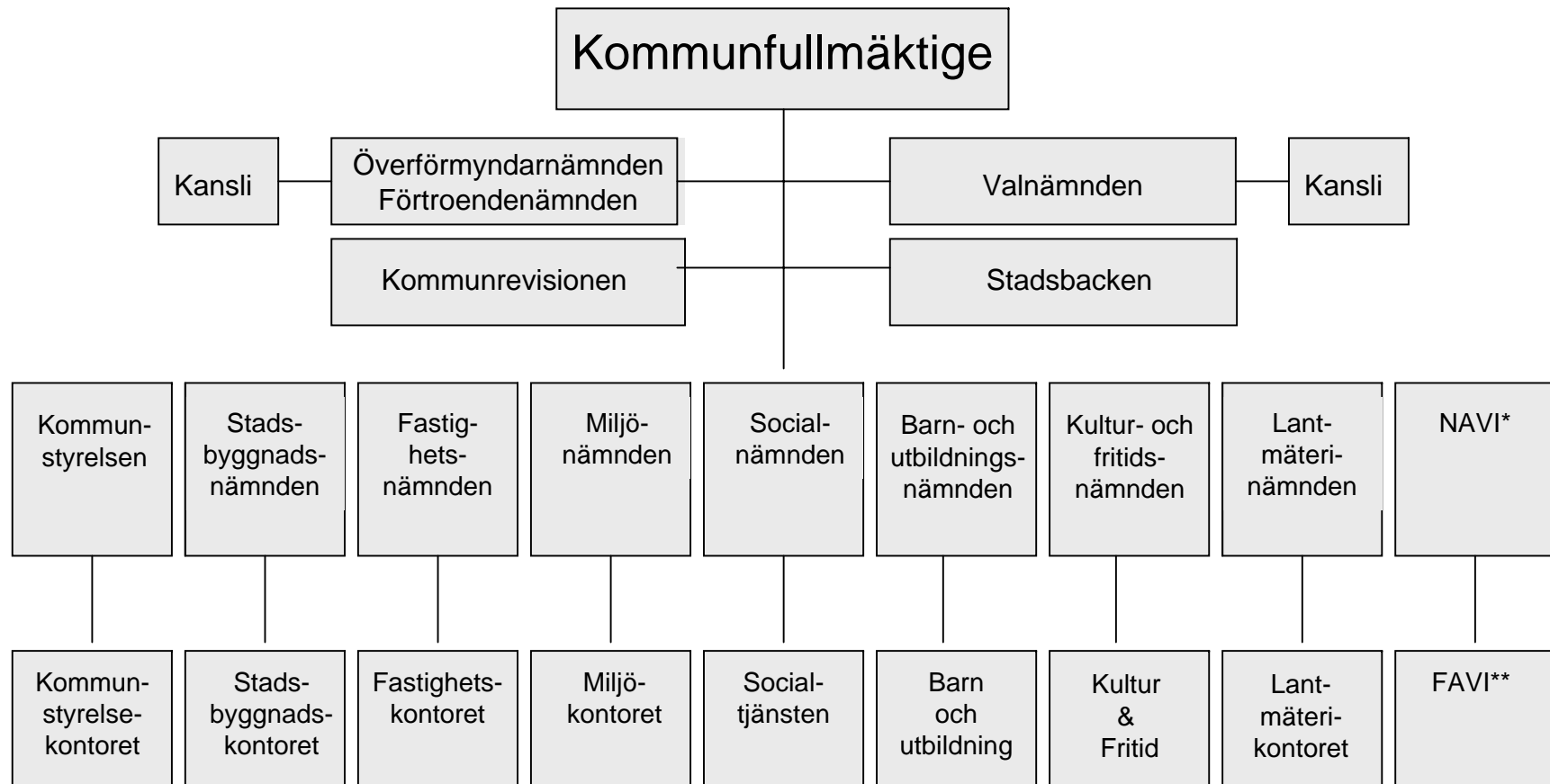
Utvecklingsplanen
Handikappolitiskt program
Bostadsförsörjning
Internationaliseringsprogram
IT-strategi
Invandrarpolitiskt program
Landsbygdsprogram
Varuförsörjningsplan
Budget och årsredovisning
Översiktsplan
Stadsmiljöprogram
Ungdomsdemokrati
Skydd mot olyckor
Agenda 21
Jämställdhetsplan
Systematiskt arbetsmiljöarbete
Internkontrollplan
24-timmarskommunen
Arkivreglemente
Arbetsgivarstrategi
Ledningsinformation
Energi- och klimatstrategi
Upphandlingspolicy
Drogpolitiskt handlingsprogram



Styrdokumentshierarki



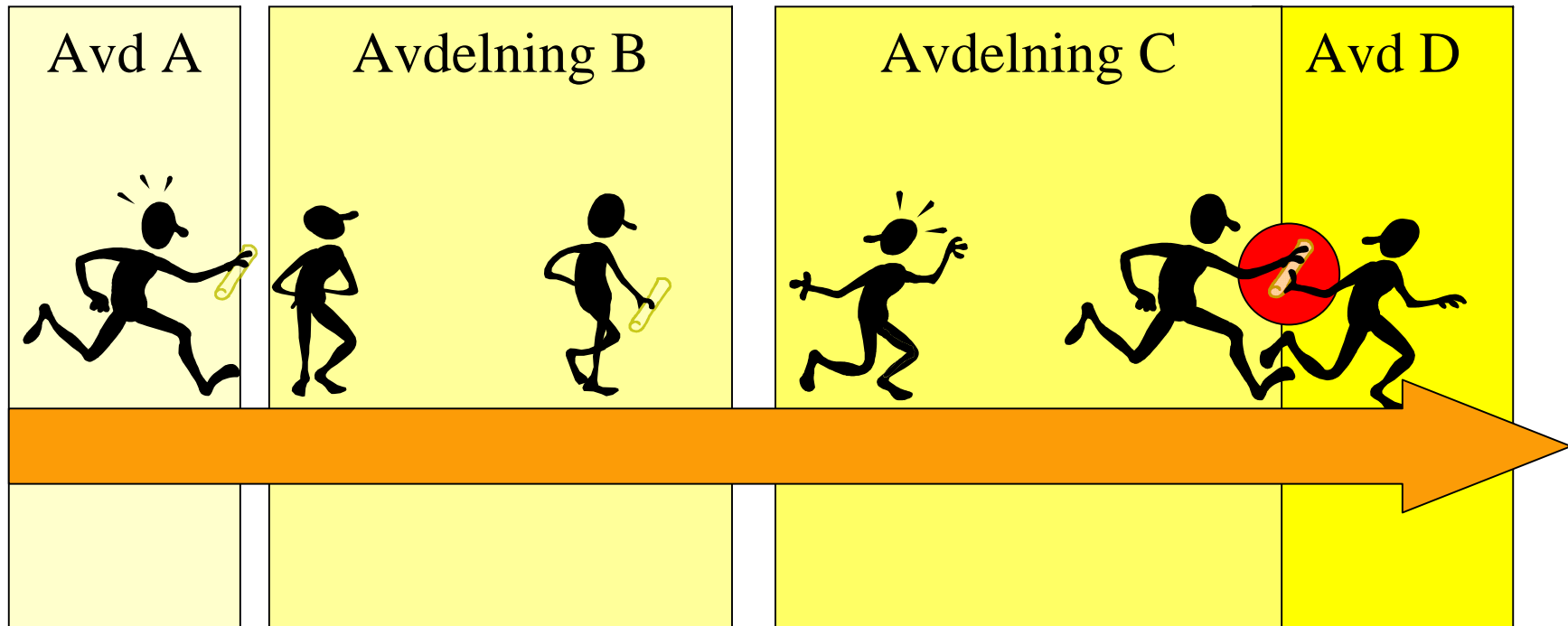
Sundsvalls kommun organisation



* Nämnden för arbetsmarknad, vuxenutbildning och integration

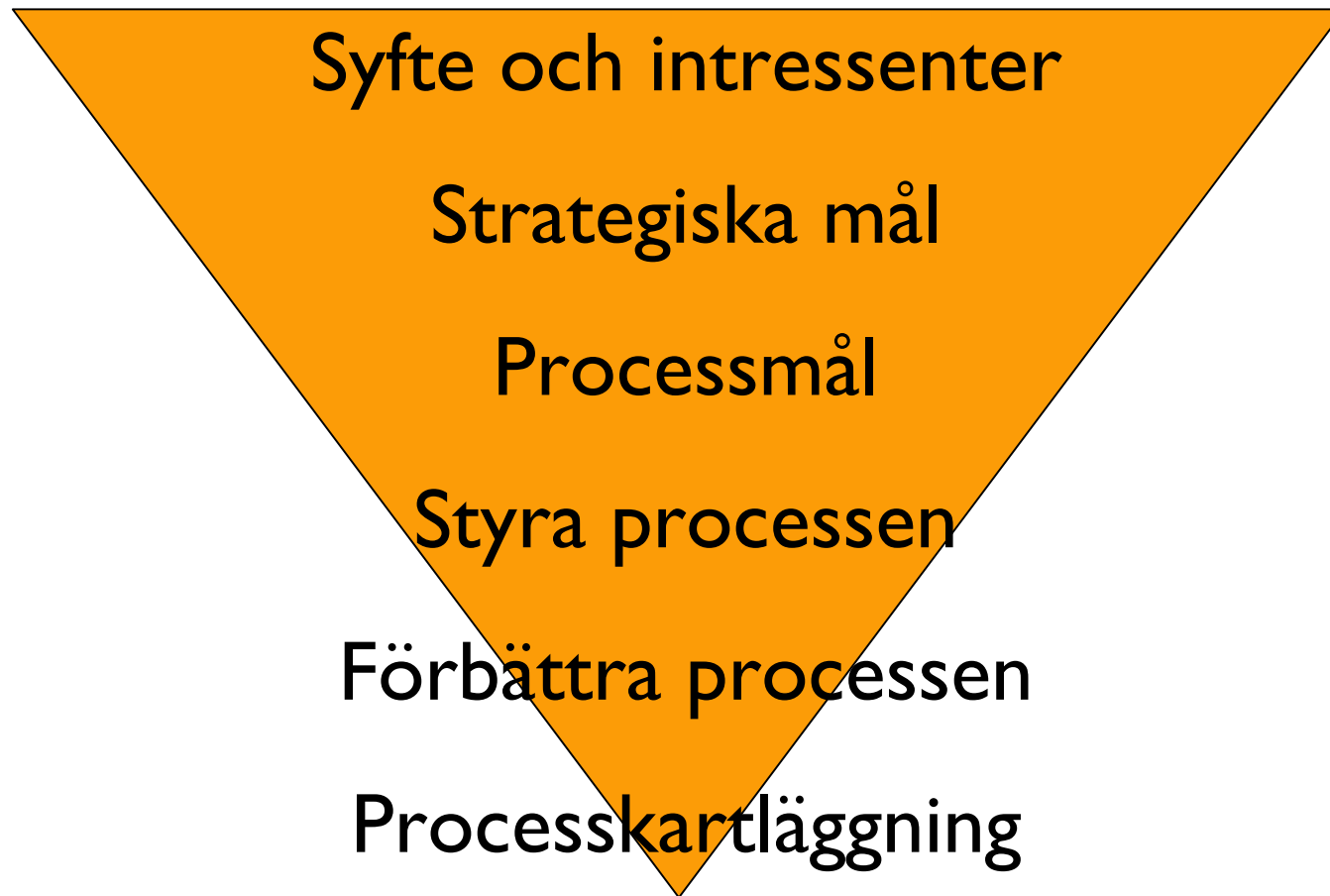
** Förvaltningen för arbetsmarknad, vuxenutbildning och integration

Vad är en process?



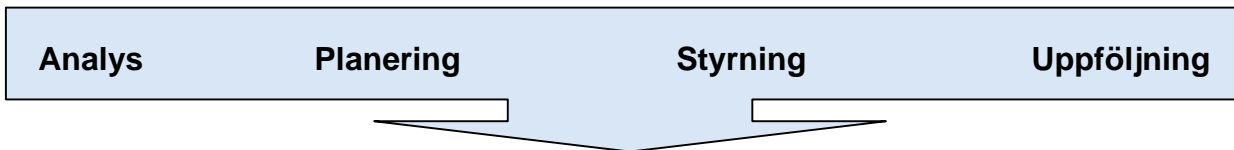
Fokusera på överlämningen!

Vad är viktigt för kvalitet?



Ledning

Syfte: Säkerställa att önskat resultat uppnås inom ramen för befintliga resurser.



Huvudprocesser

Utbildning

Syfte: Tillgodose barns och ungdomars behov för lärande och utveckling.

Vård och omsorg

Syfte: Tillgodose behovsanpassad vård och omsorg.

Samhällsbyggnad

Syfte: Tillgodose behovet av en effektiv och ändamålsenlig fysisk samhällsstruktur.

Fritid och kultur

Syfte: Ge förutsättningar för en meningsfull fritid och ett aktivt socialt liv.

Arbete och tillväxt

Syfte: Ge förutsättningar för företagens utveckling och stärka individens anställningsbarhet.

Målgrupper:

- Medborgare
- Brukare
- Föreningar
- Företag
- Besökare / turister

Stöd

Syfte: Stödja lednings- och huvudprocesserna genom att tillhandahålla interna tjänster och produkter.

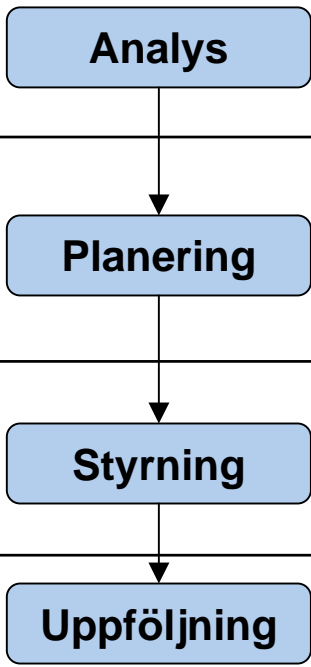
Ledningsstöd

(ekonomi, personal, kommunikation)

Verksamhetsstöd

(Intern service & administration)

Ledningsprocessen

Steg	Förklaring	Exempel på dokument
 <p>Analys</p>	Analys av omvärlden och den egna verksamheten.	Planeringsförutsättningar Utvärdering av processplaner Utredningar
<p>Planering</p>	Formulering/översyn av mål och resursfördelning för att uppnå målen, planering av verksamhet.	Vision, kännetecken, inriktningsmål Mål- och resursplan Handlingsplaner
<p>Styrning</p>	Löpande hantering av avvikelser från plan samt förbättringar.	Månadsuppföljningar Tertialrapporter Regler
<p>Uppföljning</p>	Uppföljning av måluppfyllelse, resursåtgång och arbetssätt.	Årsredovisning Intern kontroll

Årsschema ksk:s ledningsprocess

Aktiviteter	Ansvarig	Projled	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec
Årsredovisning 05 - avd verksamhet - mål m.m. - bokslut	Avdch LG LG		■	■										
Intern kontroll - uppföljning plan 2005 - plan 2007	Dir Dir		■	■								■	■	■
Personal och arbetsmiljö - utvecklingssamtal - Systematiskt arbetsmiljöarbete - skyddsround - arbetsmiljö handlingsplan - jämställdhet handlingsplan	Resp chef Resp chef PS PS PS		■	■		■	■	■	■	■	■	■	■	■
Månadsuppföljningar - drift- och investeringsuppföljning	SJ			■	■	■		■	■	■		■	■	■
Tertialbokslut 1 och 2/06 - avd verksamhet - mål m.m. - delårsbokslut	Avdch LG SJ						■	■	■	■	■	■		
Årsredovisning 06 - avd verksamhet - mål - bokslut	Avdch LG LG												■	■
MRP 2007-09 - omvärldsbevakning - större förändringar - mål- o resursplan (3-års) - drift- och investeringsbudget	SJ SJ LG LG			■	■	■								
MRP 2007 - omvärldsbevakning - avd verksamhet - mål- o resursplan (1-års) - drift- och investeringsbudget	SJ Avdch LG LG						■			■	■	■	■	■