

Västra Mälardalens Kommunalförbund



Fällande gäss

Foto: Anders Geidemark

Budget 2012

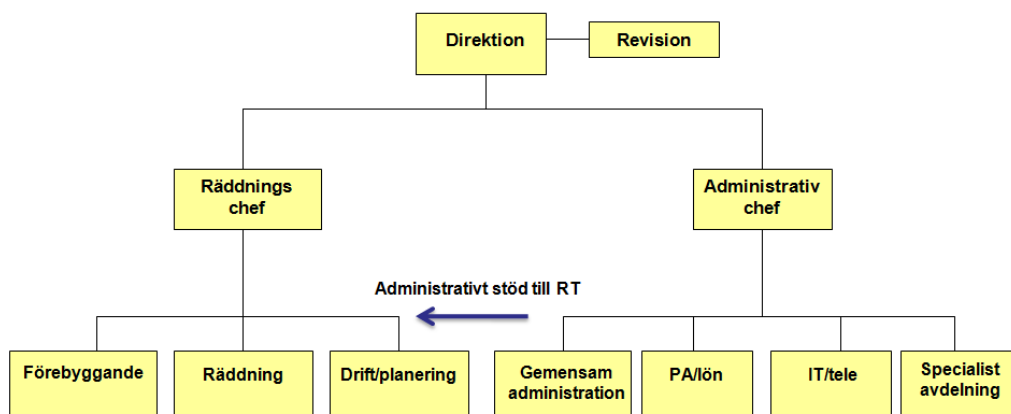
Allmänt

Västra Mälardalens Räddningstjänstförbund upphörde att gälla 2005-12-31 för att, 2006-01-01 uppstå under det nya namnet Västra Mälardalens Kommunalförbund.

Kommunalförbundet har förutom räddningstjänsten utökats med kommunernas gemensamma löneadministration, IT/telefoni samt upphandling, PUL och beredskapsfrågor, bidrag- och tillstånd. Till detta finns även en intern administrativ enhet för hela förbundets administration.

Under 2007 tillfördes även en planerings- och beställarfunktion för renhållningsverksamheten inom denna ligger även ekonomiadministration med bl.a. kundfakturerings mot såväl alla privata som företagskunder. 2009 tillfördes även en planerings- och beställarfunktion för medlemskommunernas slamverksamhet.

Organisatoriskt kan vi sägas vara en kommun i kommunerna med räddningstjänst och administration som två olika förvaltningar under direktionen. Se vidare organisationsschemat nedan:



Vision för den administrativa avdelningen

Den administrativa servicen och de tjänster som förbundet utför åt Köpings, Arboga och Kungsörs kommuner ska präglas av: flexibilitet, mångsidighet, tillgänglighet, hög kvalitet och hög kompetens.

Målstruktur

Till 2008 års budget reviderades målen och grupperades i två delar, kvalitets- och verksamhetsmål. Våra kvalitetsmål är gemensamma för IT/Televäxel, lönekontor upphandling, kundtjänst renhållning och krisberedskap. Kvalitetsmålet är uppbyggt kring fyra centrala mått, se vidare nedan.

Kvalitetsmål

Målsättningen är att av våra kundgrupper ska nio och tio tycka att de får god service. Detta mäter vi två gånger per år med redovisning till delårsbokslutet per den 31 augusti och till årsredovisningen. Resultaten ska sedan användas löpande i vårt förbättringsarbete. Nedanstående variabler, som också är relaterade till vår vision, kommer att mätas:

- Tillgänglighet
- Bemötande
- Kompetens
- Handläggningstid

Verksamhetsmål

Våra verksamhetsmål är kopplade till budgetåret. Det innebär att dessa ska var genomförda senast vid budgetårets slut. Avrapportering av i vilken fas verksamhetsmålen är i görs till delårsbokslutet 31 augusti och till årsredovisningen.

Nyckeltal

Till detaljbudgeten finns även särskilda nyckeltal som tagits fram för de administrativa delarna inom förbundet. Syftet med nyckeltalen är att vi på ett bättre och mer strukturerat sätt ska kunna mäta av verksamhetens utveckling när det gäller volym, prestationer och produktivitet.

Verksamhetsmål

IT- och telefoniavdelningen

Verksamhetsbeskrivning

IT-telefoniavdelningen svarar för IT-drift åt Köping och Kungsörs kommun samt telefoni såsom teknisk support och växelfunktion åt medlemskommunerna. IT-avdelningen svarar också för det gemensamma nätverket KAKNET.

Mål 2012

IT

- Införa en beställningsportal via webben för chefer avseende datakonto, telefoni och anställningsunderlag till personalsystemet
- Införa en IT-introduktionshandledning för nyanställd personal med innehåll som dataregler, steg för steg instruktioner, e-learning och underlag för datacertifiering.
- Utveckla en IT-handbok, länkad till kommunernas intranät
- Uppgradera Exchange och Office miljön till senaste version

Telefoni

- etablera ”call-center” i Kungsör.
- Uppgradera telefonimiljö till senaste version

Nyckeltal IT

- antal ärenden i helpdesk
- antal PC/IT-tekniker
- kostnad per administrativ/Utbildnings PC.

Nyckeltal Tele

- kostnad per telefonanknytning
- antal besvarade samtal/telefonist
- antal anknytningar/telefonist
- svarstid i växeln.

Specialistavdelning

Upphandling

Verksamhetsbeskrivning

Upphandlingsenheten har ansvar för att genomföra upphandlingar, främst inom varu- och tjänsteområdena men även gällande entreprenader för medlemskommunernas och de kommunala bolagens räkning.

Upphandlingar sker enskilt per kommun, för två kommuner eller för de tre kommunerna gemensamt. Upphandlingar sker även enskilt, för två eller fler gemensamt för de kommunala bolagen.

Mål 2012

- Att genomföra upphandlingar av god kvalitet
- Att i ökad utsträckning finnas ute i verksamheterna

Uppföljningsinstrument

- Målet att genomföra upphandlingar av god kvalitet följs upp genom utvärdering med beställare.
- Målet att i ökad utsträckning finnas ute i verksamheterna följs upp genom frekvensmätning

Arbete pågår med att ta fram plan & mål för 2012 tillsammans med konkretisering för hur målen ska följas upp. Nyckeltal bör kunna användas för att mäta exempelvis antal upphandlingar samt köp inom avtalsområde. Kvalité- och avtalstrohet bör kunna mätas genom kontakter med verksamheterna i samband med olika inköpsgrupper, men även genom utvärdering i samband med genomförda upphandlingar.

PuL

Personuppgiftsombudet

Personuppgiftsombudet har främst till uppgift att informera medlemskommunerna och de kommunala bolagen om personuppgiftslagen (PuL) samt föra förteckning över de personregister som finns inom organisationen. Personuppgiftsombudet ska även kontrollera att personuppgifter hanteras på ett korrekt sätt.

Mål 2012

- Att följa upp och personregister i organisationerna
- Att uppdatera förteckning över behandlingar (register)
- Att informera om personuppgiftslagen

Måluppfyllelse kommer ske genom frekvensuppföljning.

Arbete pågår med att ta fram plan & mål för 2012 tillsammans med konkretisering för hur målen ska följas upp. Målen bör kunna mätas genom kontakter med verksamheterna.

Krisberedskap

Mål 2012

Att tillsammans med medlemskommunerna:

- Utbilda och öva krisgrupperna i respektive kommun enligt utbildnings- och övningsplan.
- Revidera krishanteringsplanerna för respektive kommun.
- Medverka och genomföra projekt för kommunerna i samverkan med övriga kommuner i länet, länsstyrelsen och Myndigheten för samhällsskydd och beredskap.

Renhållning

Mål 2012

- Nöjda kunder.
Måluppföljning genom kundenkät
- Mängden förpackningar som sorteras från hushållsavfallet skall öka
Måluppföljning genom årsstatistik.
- Att minska den brännbara fraktionen genom ökad källsortering.
Måluppföljning genom årsstatistik.

Bidrag och tillståndsavdelningen

Verksamhetsbeskrivning

Bidrag och tillståndsavdelningen handlägger ansökningar om bidrag till anpassning av bostäder med syfte att ge personer med funktionshinder möjlighet till ett självständigt liv i eget boende. Avdelningen handlägger även ansökningar om parkeringstillstånd för rörelsehindrade som gör det möjligt att parkera med undantag från de parkeringsregleringar som meddelat i lokala trafikföreskrifter.

Mål 2012

Bostadsanpassning

- Avsluta implementeringen av verksamheten i Västra Mälardalens Kommunalförbund.
- Efter avslutad implementering utföra enkätundersökning som kan ligga till grund för framtida mätbara uppföljningar av verksamheten.

Parkeringstillstånd

- Öka kunskapen hos intygsskrivare, läkare och andra sakkunniga, om de förtydliganden myndighet gjort 2009 kring de regler som gäller för att beviljas ett parkeringstillstånd. Detta med målsättningen att minska handläggningstider, öka regelefterlevnad samt minska sökandes kostnader för intyg.

Löneadministration

Verksamhetsbeskrivning

Löneadministrationen verkställer löneutbetalningar och handlägger pensionsärenden åt de anställda i medlemskommunerna.

Mål 2012

- Ta fram en manual och utbilda användare av utdata
- Tillsammans med kommunerna se över arkivhantering:
 - a) arkivplaner – akter
 - b) nya arkivskåp
- Tillsammans med kommunerna ta fram enhetliga webbaserade personalblanketter

Gemensam administration

Verksamhetsbeskrivning

Central administration svarar för förbundets ekonomi, administration och kontakterna mot direktionen.

Mål 2012

- In och utbetalningar ska bokföras senast dagen efter som de har inkommit
- Betala leverantörsfakturorna i rätt tid och med rätt belopp
- Upprätta kundfakturor maximalt en vecka efter att underlagen har inkommit
- Ekonomisk information ska löpande överlämnas till direktionen och förbundets verksamhetsansvariga.
- Införande av utgående e-faktura internt inom förbundet samt via internetbank.

Nyckeltal

- antal inkommande och diarieförda handlingar
- antal inkommande leverantörsfakturor
- antal utgående kundfakturor.

Personalmål

Den administrativa avdelningen ska vara en attraktiv arbetsplats med en arbetsmiljö som är anpassad efter medarbetarens behov. Personalen ska hålla en hög kompetens inom sitt verksamhetsområde. Administrativa avdelningens ledning ska verka för jämställdhet och mångfald.

Administrativa avdelningen är en attraktiv arbetsplats då arbetstagaren erbjuds:

- en anpassad arbetsmiljö såväl psykosocial som fysisk
- lön baserad på utbildning, erfarenhet och prestation
- friskvård såsom:
 - en friskvårdstimme varje vecka
 - möjlighet till förebyggande hälsokontroll under 2012
- utveckling, såväl kompetensmässig som personlig.

Räddningstjänst

Sedan 2004-04-05 bedriver kommunerna Köping-Arboga-Kungsör gemensam räddningstjänst i samverkansformen kommunalförbund. Förbundets uppdrag utgår från kommunernas skyldigheter enligt *Lagen om skydd mot olyckor* (LSO). I LSO anges att varje kommun/förbund ska upprätta två handlingsprogram, ett för den operativa verksamheten samt ett för den förebyggande verksamheten. I handlingsprogrammen finns bl.a. kommunens/förbundens mål för respektive verksamhet. Handlingsprogram för operativ verksamhet och för förebyggande verksamhet antogs av direktionen 2005. Nuvarande handlingsprogram skall enligt beslut i direktionen 2008-10-10, Dnr 2008.102.2-170 gälla för innevarande mandatperiod.

Målbeskrivning

Verksamhetsmålen som finns angivna i respektive handlingsprogram är strategiska mål och prestationsmål. Förutom dessa är målsättningen för respektive avdelning följande:

Verksamhetsplan 2012-2013

Avdelning: **Förebyggande**
 Ansvarig: Mats Forsberg

Avdelningen svarar för förbundets tillsynsverksamhet enligt *Lagen om skydd mot olyckor* (LSO) och *Lag om brandfarliga och explosiva varor* (LBE). Avdelningen svarar också för medlemskommunernas totalansvar av sotningsverksamheten. Avdelningen stödjer/informerar och ger råd till samhället i brandtekniska frågor. I normalfallet kan tyckas att externutbildning i förebyggande brandskydd härrör till avdelningen. För att undvika jävsituationer ansvarar avdelning drift/planering för externutbildning.

Bemanning:
 1 Avdelningschef
 1 Insatsledare

Mål för avdelningen:

- att delge den operativa verksamheten de risker som upptäcks vid tillsyn
- att verka mot de mål som antagits i handlingsprogram för förbundets förebyggande verksamhet
- att påverka innevånarna att ta ett större egenansvar i enlighet med LSO
- att utifrån verkliga händelser, intensifiera tillsynen på likartade verksamheter.

Verksamhetsplan 2012-2013

Avdelning: **Drift/Planering**
Ansvarig: Göran Persson

Avdelningen svarar för förbundets drift och underhåll av samtliga fordon, båtar och räddningstjänstutrustning. Avdelningen svarar även för personalplanering, externutbildning, externa uppdrag och insatsplanering.

Bemanning

1 avdelningschef

2 insatsledare

1 materialförvaltare, station Kungsör

samtliga styrkeledare vid stationstjänst

Mål för avdelningen:

- att tillgodose en god fysisk och psykisk arbetsmiljö inom räddningstjänstens lokaler
- att utbilda personalen i Personec samt föra över ansvar för ”egna scheman och semestrar” på den lokala medarbetaren
- att planera för stationernas bemanning så att numerär hålls i enlighet med handlingsprogrammen
- att effektivisera förbundets personalanvändning genom lokala avtal och andra omflyttningar inom personalstyrkorna
- att underhålla/serva förbundets material/fordon/byggnader enligt ansvar
- att utbilda samt ingå avtal med enskilda för att skapa förutsättningar för dessa att bedriva ett eget förebyggande brandskydd
- upphandla och handlägga inköp i enlighet med drift- och investeringsbudget.

Verksamhetsplan 2012-2013

Avdelning: **Räddning**
Ansvarig: Tomas Fransson

Avdelningen svarar för i förbundet samtliga utryckningsstyrkor. Avdelningen ansvarar också för personalens internutbildning. Som ett led i vidareutvecklingen ansvarar också för metodutveckling.

Bemanning

1 avdelningschef
1 insatsledare
personal i utryckningsstyrkorna

Mål för avdelningen:

- att verka för att utrustningsnivån är anpassad från den riskmiljö som finns i respektive stations förstahandsområde
- att skapa rutiner/riktlinjer som är gemensamma för alla stationer
- att verka för att beredskap upprätthålls i enlighet med antaget handlingsprogram.

Balanskrav

Enligt Kommunallagen (KL) och Lagen om kommunal redovisning (LKR) gäller ett balanskrav för kommunerna från och med räkenskapsåret 2000. Kortfattat innebär balanskravet att kostnaderna för ett visst räkenskapsår inte får överstiga intäkterna. Om så ändå är fallet, ska det negativa resultatet återställas inom tre år. Kommunfullmäktige kan, enligt den nya lagen om ”god ekonomisk hushållning i kommuner och landsting”, fastställa en budget som inte är i balans om synnerliga skäl föreligger.

Huvudnyheterna i denna lag är att kommuner och landsting i budgeten ska ange finansiella mål och riktlinjer för verksamheten som har betydelse för god ekonomisk hushållning. Förvaltningsberättelsen ska innehålla en utvärdering av hur målen för ”god ekonomisk hushållning” har uppnåtts.

Finansiella mål

- Förbundet ska generera ett överskott på minst 50 000 kr för året.

Finansiella mål kopplade mot verksamhet

Beslutsstödsystem

Under år 2009 påbörjades införandet av ett beslutsstödsystem inom kommunalförbundet för att ge budgetansvariga komplett och aktuell ekonomisk information med daglig uppdatering inom alla enheter inom förbundet. Beslutsstödet ger därmed underlag för en optimal hantering av de medel som finns inom den givna budgetramen. Under år 2010 har bl.a. applikationer tagits fram för genereras exempelvis avtalstrohet, nyckeltal etc. Under år 2012 fortsätter arbetet med att förbättra befintliga applikationer samtidigt som systemet vidareutvecklas med ytterligare integrationer av de verksamhetssystem som används inom såväl räddningstjänsten som administrationen.

Effektiv administration med Lean

Under hösten år 2009 påbörjades förberedelserna för att införa Lean inom den administrativa verksamheten genom föreläsningar, kurser och ett projektarbete med att ta fram en gemensam värdegrund för administrationen. Lean är i grunden en metod för att systematisera och effektivisera de olika administrativa processerna som finns inom de olika verksamheterna. Arbetet med att operativt införa Lean inom delar av den administrativa organisationen har genomförts inom lönekontoret, central ekonomiadministration och upphandling under år 2010. Under år 2012 kommer arbetet med att använda Lean att utökas till fler funktioner och avdelningar inom den administrativa verksamheten. Inom bland annat renhållningsadministrationen kommer konkreta projekt att startas som syftar till att minska ledtider för att effektivisera service och flöden inom organisationen.

e-tjänster

Under år 2012 planeras införande av e-tjänster för att effektivisera administrationen samtidigt som servicen ska höjas mot våra kunder och brukare. Konkret innebär det att upphandlingsenheten kommer att arbeta vidare införandet med ett nytt och komplett IT-stöd för upphandlingsverksamheten. Under år 2012 fortsätter arbetet med att införa e-tjänster för våra renhållningskunder med e-faktura kombinerat med s.k. 24-timmarstjänster. Inom ramen för dessa satsningar planeras också funktioner för digital signering. Detta innebär att exempelvis yttranden till organisationer, företag och privatpersoner kan hanteras helt elektroniskt vilket innebär att flera manuella moment kan tas bort och därmed effektivisera hanteringen.

Investeringar

Under 2011 görs investeringar enligt föreliggande plan. De investeringsmedel som resterar vid årsskiftet behöver överföras till 2012 då flera investeringsobjekt levereras först 2012. I samband med detta kommer en justering av 2012 års investeringsbudget att ske. Detta gäller bland annat investeringsmedel för räddningstjänstfordon.

Framtiden

Administration

Hur den administrativa verksamheten inom förbundet ska utvecklas framöver hänger till största delen samman med vad medlemskommunerna är intresserade av att placera inom kommunalförbundet. Under det senaste halvåret kan vi glädjande konstatera att ytterligare funktioner lyfts fram som lämpliga att lägga över i kommunalförbundets regi samtidigt som också diskussioner också pågår om att ansluta ytterligare en medlemskommun till förbundet under år 2012.

Räddningstjänst

Även till 2012 går förbundet in med oförändrad budget från 2010, utan täckning för löneökningar. Möjligheterna att tackla detta är i att i möjligaste mån öka intäkterna. Räddningstjänsten vet sedan tidigare att intäkter för externutbildning är till stora delar beroende av konjunkturläget i Sverige. Tråkigt nog aviseras sämre tider och det brukar avspeglas i färre externutbildningar.

Under 2012 kommer Myndigheten för Samhällsskydd och Beredskap, MSB att presentera fortsatta driftkostnader för radiosystemet RAKEL. Idag kostar varje enhet cirka 12 kkr om året i drift, och som sagts tidigare så måste räddningstjänsten ha RAKEL för att kommunicera.

Ett sista försök till rekrytering av personal till station Kolsva har ägt rum under slutet av 2011. Räddningstjänsten får under 2012 se tiden an om de nyrekryterade kommer att stanna kvar vid anställningen. I annat fall måste nog en nedläggning av stationen ske.

Ytterligare satsningar på förebyggandearbetet kommer att ske, bland annat kommer flerbostadstillsyn att starta under 2012. Styrkorna kommer att besöka flerbostadshusen inspektera vindar källare stigarledningar rökluckor och så vidare. Flerbostadshus omfattas inte av regelbunden tillsyn utan detta är ett koncept för att ytterligare höja säkerheten och kanske i slutänden resulterar detta i färre lägenhetsbränder och så kallade torrkokningar.

Jens Eriksson
Räddningschef

Sven-Åke Lagerkvist
Administrativ chef

Ulrika Jonsson Olofsdotter
Ekonomichef

RESULTATBUDGET

Redovisning i tkr	Bokslut 2010	Budget 2011 justerad	Budget 2012	Plan 2013	Plan 2014
Verksamhetens intäkter	77 477	72 672	72 692	73 000	73 200
Verksamhetens kostnader	-111 555	-110 503	-113 593	-114 200	-115 418
Avskrivningar	-6 662	-6 371	-3 583	-3 800	-3 700
Verksamhetens nettokostnader	-40 740	-44 202	-44 484	-45 000	-45 918
Kommunbidrag	44 135	44 858	45 175	45 900	46 818
Finansiella intäkter	141	50	50	50	50
Finansiella kostnader	-694	-657	-691	-900	-900
Resultat	2 842	50	50	50	50

SAMMANDRAG AV DRIFTBUDGET 2012 PER VERKSAMHET

		Kostnader	Intäkter	Netto
1	Direktion/revision			
10001	Direktion	-121	0	-121
10002	Revision	-120	0	-120
20	Räddningstjänsten	-32 821	2 396	-30 425
	Administration			
30	Samordnad IT	-16 052	16 052	0
31	Webdesigner	-611	151	-460
32	IT systemkoordinator	-594		-594
35	Telefoni	-6 538	6 538	0
40	Upphandling	-1 553	703	-850
41	PUL	-309	0	-309
42	Beredskapssamordning	-690		-690
45	Bidrag och tillstånd	-949		-949
50	Lönekontor	-8 784	90	-8 694
60	Central administration	-1 895	849	-1 046
60	Administrativ chef	-932	85	-847
Delsumma		-71 969	26 864	-45 105
43	<i>Renhållning (avgiftsfinansierad vht)</i>	-42 772	42 772	0
44	<i>Slamhantering</i>	-3 056	3 056	0
Summa vht 1-6		-117 797	72 692	-45 105
	Finans			
90000	Personalförs. & riskkostnader	-12 672	12 656	-16
90002	Kommunbidrag		45 175	45 175
90003	Finansiella intäkter/kostn.	-691	50	-641
90004	Interna kapitalinkomster		707	707
90005	Anslag för OF	-70		-70
Summa vht 9		-13 433	58 588	45 155
Summa vht 1-9		-131 230	131 280	50

Investeringar 2012

Kkr

Avdelning/projekt	Investeringssumma
Räddningstjänsten	
Rakel	150
Tele/datateknisk utrustning	200
Tillbehör Rakel	100
Summa RT	450
Administration	
IT servrar övr. driftmtrl	900
PC VMKF	150
PC politiker	145
Summa Adm	1 195
Totalt investeringar VMKF	1 645