

Verksamhetsplan 2023

Fas: Verksamhetsplan 2023 **Rapportperiod:** 1.1.2023 **Organisation:** Stadsledningen



Verksamhetsområde och verksamhetsidé

I stadsledningens budget ingår de kollegiala organen centralvalnämnden, stadsfullmäktige, revision och stadsstyrelse. Stadsdirektörens och stadsledningens uppgift är att bereda ärenden till stadsfullmäktige/stadsstyrelse, verkställa beslut, leda stadens förvaltning, ekonomi, personal, informationsteknik, närings- och bostadsfrågor, miljöfrågor, externa relationer samt handha annan centraliserad service som specificeras av beslutande organ.

Stadsfullmäktige och stadsstyrelsen skall inom den kommunala självstyrelsen sträva efter att främja kommuninvånarnas välfärd och en ekonomisk och ekologisk hållbar utveckling inom kommunen.

Stadsdirektören och stadsledningens stads-, finans-, personal- och stadsarkitektkansli skall administrera, utveckla och leda stadens förvaltning.

Social service

Socialvårdens syfte är att med olika typer av social service och understöd främja och upprätthålla enskild persons och familjs sociala trygghet och förmåga att klara sig på egen hand. Särskild vikt läggs vid kvaliteten på servicen samt på rättsskyddet. Klienterna skall erbjudas en god och effektiv socialservice som främjar individens förmåga att klara sig själv.

Omvärldsanalys

Se budgetens inledande avsnitt *Omvärldsanalys*.

Mål för mandatperioden

1. Staden stärks som hållbar bosättningsort och plats för företagande.

AKTIVITETER

Samarbete med Åland Living och Visit Åland kring inflyttnings- och rekryteringskampanj.

Staden samverkar med aktörerna inom City Mariehamn med målet att utses till årets stadskärna i Finland år 2024.

När "Mariehamn 2040" är fastställd ses stadens varumärkesplattform över och en varumärkeshierarki fastställs. Internutbildning ordnas.

En policy för avgifterna utarbetas.

2. Staden ska ha en stabil ekonomi.

AKTIVITETER

Plan för omställning av stadens IT färdigställs. Utgående från den påbörjas konkurrensutsättning av relevanta delar av stadens IT-miljö.

Översyn av uppgifter, kompetensbehov och organisation i syfte att utveckla stadsledningens stödfunktioner.

Utreda lämplig ärendehanteringslösning för att samla in alla IT-förfrågningar och skapa en central brygga mellan IT och stadens verksamheter samt stärka stadens beställarfunktion i förhållande till stadens IT-leverantörer.

Utarbetande av en fastighetsstrategi i syfte att optimera stadens fastighetsnyttjande, sänka stadens fastighetskostnader och säkra ett långsiktigt hållbart fastighetsunderhåll.

Stadens digitala portal för verksamhetsstyrning ska under året kompletteras med nya funktioner för att på sikt ha funktionalitet personalbudgetering, riskkartläggning och nyckeltalshantering samt länkning till egna fakturor.

Chef med personalansvar ska i den digitala portalen för verksamhetsstyrning kunna budgetera och följa upp verksamhetens personalkostnader på detaljnivå.

Kartlägga verksamheternas digitala mognad samt höja den digitala mognaden genom riktade utbildningsinsatser.

Kartlägga stadens IT-system och se över behovet av uppgradering och utveckling.

Analys med åtgärdsförslag av sektorernas verksamhetsmässiga och ekonomiska resultatutveckling, i syfte att höja effektiviteten.

En central funktion för att hantera ansökningar och redovisning av externa projektmedel etableras.

Bevaka möjligheter till extern finansiering, exempelvis Central Baltic finansiering av relevanta projekt där stadens eller koncernens olika verksamheter kan åta sig att uppträda som partners.

Staden initierar en översyn av kommunala avtalsdelegationens organisation och organisationsstöd.

En översyn av upphandlingsfunktionen genomförs i syfte att nå ökad effektivitet.

Uppdatering av stadens gemensamma kundfaktureringsrutiner.

Översyn och därefter eventuella gemensamma anvisningar angående hanteringen av stadens interna köp- och säljtjänster.

Sammanställning av ett gemensamt fordonsregister i staden, med beskrivning hur registret ska kunna uppdateras löpande.

Arbete för att öka andelen ärenden som kan hanteras direkt av växel utan vidarekoppling.

3. Personalen är vår viktigaste resurs.

AKTIVITETER

Implementering av HR-systemets andra och tredje fas.

En revidering av det personalstrategiska programmet.

Utveckla stödfunktioner som hjälper verksamheterna med bland annat kompetensutveckling, rekrytering, arbetsmiljöfrågor och rehabilitering.

4. Staden tillhandahåller en god kommunal service och är attraktiv samt välkomnande för alla med utvecklingsfokus på den åldrande befolkningen.

AKTIVITETER

Staden anlitar en högskolepraktikant eller examensarbetare för att kartlägga och jämföra stadens insatser för att motverka digitalt utanförskap med andra kommuner.

5. Delaktigheten och engagemanget i staden ska vara högt.

AKTIVITETER

Stadsledningen utformar ett koncept för medborgarbudget. Anslag anslås i budgeten för 2024.

Informationskampanj för att höja valdeltagandet.

6. Staden skapar förutsättningar för trygghet, god hälsa och välbefinnande med utvecklingsfokus på barn och unga.

AKTIVITETER

Staden tillskriver landskapsregeringen med en anhållan om att inkomstgränserna för barnomsorgsavgifterna ändras och höjs till minst samma nivå som i riket.

7. Staden arbetar målmedvetet och systematiskt med miljö- och klimatfrågor samt cirkulär ekonomi i hela koncernen.

AKTIVITETER

Utreda system för kontroll, bokning och kartläggning av stadens fordon och transporter.

Färdigställa fordonspolicy.

Färdigställa handlingsplan för att minska plast i stadens verksamheter.

Påbörja arbetet med blåplan, i enlighet med indikator 7, kopplat till stadens miljömål: Rent vatten och hav.

Färdigställa skyfallskartering som kopplas till åtgärder för framtida klimatförändringar.

Fortsatt arbete med strategi för klimatanpassning av stadens verksamheter.

En klimat- och energihandlingsplan tas fram som strategisk grund för stadens klimat- och energiåtgärder.

NYCKELTAL

Titel	Bokslut 2021	Budget 2022	Budget 2023
Unika sidvisningar mariehamn.ax	461 834	520 000	
Besvarade samtal av telefonist	68 039		
Leverantörsfakturor totalt via attestprogrammet	22 438	20 462	20 500
därav e-leverantörsfakturor	10 275	8 185	9 600
Fakturor totalt	31 705	26 500	28 500
därav e-fakturor	15 045	12 200	13 750
Löneutbetalningar	17 321	18 500	18 600
Personer som slutat sin anställning	64	30	
Varav ålderspension	18	15	15
Kostprestationer totalt i stadens kosthåll	850 000	850 000	850 000
Ekologiska livsmedel andel i %	24,5%	30,0%	25,0%
Yta m ² som städas (per 31.12)	46 615	50 000	50 000
Total IT-kostnad per användare		1 742	
Antal datorer och enheter inom staden		1 872	
Supportärenden per användare		7 500	
Dokumenterade IT-säkerhetsincidenter		4	
Utbildningstimmar per anställda		20	

Personal

Till stadsledningens IT-funktion anställs två personer tillsvidare i arbetsavtalsförhållande. Motsvarande antal visstidsanställningar upphör.

Planerade uppföljningar och utvärderingar

Medborgarundersökning.

Vissa ovan nämnda aktiviteter innehåller planerade uppföljningar och utvärderingar.

Rapporteringsplan till nämnden

Medborgarundersökning rapporteras i november.

Bokslut i april, två tertialuppföljningar under året och budget till hösten.

Planerade upphandlingar

Julfest.

Konkurrensutsättning av relevanta delar av stadens IT-miljö.