



Kommunledningsförvaltningens verksamhetsplan 2021

Kommunstyrelsen



Innehåll

Verksamhetsplan för kommunstyrelsens verksamhet 2021.....	3
Kommunledningsförvaltningens uppdrag och förutsättningar.....	3
Uppdrag.....	3
Verksamhetsförutsättningar.....	3
Planering av Kommunledningsförvaltningens verksamhet och utveckling.....	5

Bilagor

Upphandlingsplan

Personal- och kompetensförsörjningsplan

Objektplan för objektet Administration, kommunikation och näringsliv (AKN)

Objektplan för Ekonomi och HR

Objektplan för IKT

Verksamhetsplan för kommunstyrelsens verksamhet 2021

I detta dokument beskrivs Kommunledningsförvaltningens planerade verksamhet under 2021. Verksamhetsplanen utgår från nämndens internbudget och uppdrag enligt reglementet samt gällande lagstiftning. Aktiviteterna ska ha fokus på vad förvaltningen ska förändra, förbättra och utveckla i verksamheten. Verksamhetsplanen utarbetas av förvaltningen, godkänns av kommundirektören och redovisas till nämnden som en bilaga till nämndens internbudget. Syftet med verksamhetsplanen är att synliggöra målkedjan från fullmäktige till nämnder och förvaltningar så att den inriktning och de prioriterade kommunövergripande målen som kommunfullmäktige beslutat om får genomslag. Vidare beskriver verksamhetsplanen vilka prioriterade utvecklingsområden förvaltningen har och vilka aktiviteter som kopplats till dessa i syfte att nå målen. Verksamhetsplanen är därför ett centralt dokument i verksamhetsstyrningen.

Kommunledningsförvaltningens uppdrag och förutsättningar

Uppdrag

Förvaltningarna i Linköpings kommun har i uppdrag att bereda och verkställa de beslut som respektive nämnd fattar. Förvaltningarna ska utifrån ett oberoende och sakorienterat förhållningssätt se till att nämnderna har relevanta beslutsunderlag. Organisationen ska präglas av en hög professionalitet, saklighet och opartiskhet. Där så är möjligt och lämpligt ska det ske med utgångspunkt i vetenskapliga metoder och/eller beprövad erfarenhet.

Förvaltningarna har också i uppdrag att genom omvärldsbevakning och god verksamhetskänedom löpande hålla nämnderna informerade om förändringar som kan komma att kräva nya eller förändrade beslut i frågor som faller inom nämndens ansvarsområde.

Tre förvaltningar är organiserad under kommunstyrelsen – Kommunledningsförvaltning, Verksamhetsstöd och service och Leanlink. Denna verksamhetsplan omfattar Kommunledningsförvaltningens verksamhet som har i uppdrag att bereda och verkställa de beslut som kommunstyrelsen fattar.

Verksamhetsförutsättningar

Administrativa staben

Administrativa staben fokuserar på att ge ett effektivt och ändamålsenligt stöd till förvaltningens chefer och medarbetare inom område ekonomi, HR och administration. Stabens utmaningar handlar om att hitta tidseffektiva nya sätt inom administration med digitalisering som verktyg. Administrativa staben har fokus framåt att stödja en positiv utveckling inom förvaltningen vad avser nya arbetssätt som ska skapa nya gemensamma arenor för både en god förvaltning av uppdraget men också en utveckling. Projektet ”Aktivitetsbaserat Kommunledningsförvaltning” styr mot nya moderna arbetssätt med stöd av IT/digitaliseringslösningar och effektivt lokalutnyttjande. Inom Administrativa staben organiseras även juridik, säkerhet och överförmyndarenheten. Juridik har en utmaning i hur kunskapsspridning inom området kan utvecklas. Säkerhet har flera utmaningar kopplade till trygghetsskapande åtgärder och systematisk uppföljning av tryggheten i Linköping. Ett stort utvecklingsarbete har påbörjats avseende civilförsvaret och krishantering. Överförmyndarenheten har fortsatt utmaningen att hitta gode män och utvecklar sin verksamhet med stöd av digitaliseringsinsatser.

Digitaliseringsstabens

Digitaliseringsstabens uppdrag är att skapa förutsättningar för ett ändamålsenligt stöd för att ta tillvara digitaliseringens möjligheter. Staben ansvarar för att styrning och ledning av digitalisering och IT genom att upprätthållandet av kommunens IT-styrning, PM3. Delområden är att ge strategiskt stöd, vägledning och riktlinjer men också leda uppbyggnaden av en gemensam infrastruktur, etablera nya förmågor samt att samordna digitala lösningar som underlättar för medarbetarna att leverera kärnuppdrag.

Under året kommer ny strategisk inriktning tas fram baserat på nationella och internationella riktlinjer och standarder. Strategin ska ge en inriktningen för ett digitalt värdeerbjudande för delning av data som skapar förutsättningar för en effektiv samverkan mellan kommun, medborgare, näringsliv och andra omkringliggande verksamheter. Särskilt prioriterade aktiviteter under 2021 är arbetet med införandet av ny samarbetsplattform, förutsättningar för mobila arbetssätt och etablering av digitala medborgartjänster.

Ekonomistaben

Arbetet inom Ekonomistaben består till stor del av att planera, följa upp och redovisa den kommunala verksamheten samt den del av verksamheten som drivs inom bolagskoncernen. Prioriterade utvecklingsområden är styrning och åtgärder för säkerställa ekonomisk balans med särskilt fokus på kostnadsutveckling och investeringar. Ekonomistaben har därför arbetat mycket med att förbättra och effektivisera den ekonomiska uppföljningen i både delårs och månadsrapporter under 2020. I samband med detta arbete pågår även utveckling av uppföljning rörande kommunens upphandlings och inköpsverksamhet. Förutom detta arbete pågår kontinuerligt arbete med att utvärdera kommunens

placeringar och upplåning samt att effektivisera och säkerställa arbetet inom finansverksamheten. Inom lokalområdet pågår arbete med att säkerställa processen utifrån Lejonfastigheter förändrade uppdrag.

Det uppstartade arbetet som pågått under 2020 kommer att fortgå även under 2021 med inriktning på att automatisera och förenkla framförallt uppföljningsarbetet. Förutom det så kommer inriktningen vara att automatisera delar av det finansiella verksamhetens arbete.

HR-staben

Linköpings kommun har höga ambitioner som arbetsgivare. Omställningen till nya vägar för kompetensförsörjning ska klaras samtidigt som kommunen vill vara en handlingskraftig, nytänkande och engagerad arbetsgivare. Både nuvarande och potentiella medarbetare ska se Linköpings kommun som det bästa valet av arbetsgivare.

HRstabens uppgift är att *utveckla en arbetsgivarpolitik* som stödjer denna ambition. HR-staben arbetar med alla frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess medarbetare. Andra viktiga områden är strategier för kompetensförsörjning, den långsiktiga lönepolitiken samt frågor om tillämpning av lagar och avtal.

Prioriterade utvecklingsområden är att stärka chefernas förutsättningar, säkerställa en arbetsgivarpolitik som ger stöd i arbetet med den ökade korttidsfrånvaron, en arbetsgivarpolitik som ger stöd i omställning till nya vägar för kompetensförsörjning (exempelvis strukturerade modeller för kompetens- och karriärutveckling) samt att fortsätta med digitaliseringen av området.

På grund av effekterna av covid-19 har avtalsrörelsen för en stor mängd arbetstagare skjutits upp till hösten 2020. Det finns en överhängande risk för att arbetet med löneöversynen för 2020 därmed kommer att pågå in under första kvartalet 2021 och vara i fokus för stabens arbete.

Kommunikationsstaben

Kommunikationsstaben har under 2020 fokuserat på att stötta med kriskommunikation i samband med Coronapandemin och några medarbetare har särskilt stöttat social-och omsorgsförvaltningen i deras kommunikation. Mycket av stabens ordinarie arbete har därför pausats. Prioriterade områden för utveckling framåt är att fortsätta implementera och stärka platsvarumärket och arbetsgivarvarumärket. Internkommunikation kommer också att vara i fokus under 2021 och kommunens intranät kommer att utvecklas i takt med att en ny samarbetsplattform införs. Utöver detta kan nämnas uppdraget att tillsammans med Planeringsstaben (Hållbarhet) utveckla en enhetlig hållbarhetskommunikation samt ansvaret för kommunikationen kring Folkungavallen.

Näringsliv- och tillväxststaben

Under 2020 genomförs en omorganisation av näringslivs och tillväxststaben där två enheter blir en sammanhållen enhet. Vissa uppgifter inom funktionen företagservice flyttas till Kontakt Linköping. Förändringen skapar bättre förutsättningar för både effektivisering och utveckling av stabens verksamhet till nytta för näringslivet. Under 2020 har verksamhetsplanen delvis ställts om för att bättre möta näringslivets behov med anledning av coronaviruset covid19. Under 2021 ligger fokus på att implementera och utveckla nya och befintliga satsningar, strukturer och verksamheter utifrån näringslivsprogrammet fem fokusområden.

Planeringsstaben

Inom Planeringsstabens enhet Analys och utredning ligger fokus 2021 på att vidareutveckla mål- och verksamhetsstyrningen. Styrningen utvecklas kontinuerligt för att stödja och följa upp verksamheterna så att dessa kvalitetssäkras och förbättrar tjänster och service för medborgare (brukare, elever m.fl.). Ett arbete pågår med att utveckla kommunens BI-system avseende verksamhetsuppföljning och integrationen till kommunens planerings- och uppföljningsprocess. Arbetet kommer fortsätta under 2021. Under 2021 kommer även enheten att återuppta EU arbetet med fokus på fonder och kontaktytor.

Planeringsstabens enhet Hållbarhet kommer att under 2021 fokusera på att stödja kommunens arbete mot segregation samt tillvarata och utveckla den samverkan med civilsamhällesaktörer som förstärkts under Coronapandemin. Enheten kommer också att prioritera att internt i kommunen och koncernen utveckla processtöd och samverkan inom både ekologisk och social hållbarhet.

Planering av Kommunledningsförvaltningens verksamhet och utveckling

Av kommunstyrelsens internbudget framgår planperiodens prioriterade områden, det vill säga den önskade utvecklingen för budgetperioden. Dessutom finns fastställda styrdokument (program och handlingsplaner) som styr förvaltningens verksamhet. Avseende de strategiska utvecklingsuppdragen som gavs av kommunfullmäktige i samband med Budget 2021 med plan för 2022-2024 har dessa beaktats och inarbetats i nämndmål och förvaltningens aktiviteter.

I tabellen nedan sammanfattas Kommunledningsförvaltningens övergripande aktiviteter för att bidra till utveckling och resultat inom kommunstyrelsens internbudget och därigenom till utveckling inom de kommunövergripande målen.

** Aktiviteter/åtgärder inom Kommunledningsförvaltningen.

Samhälle

Kommunövergripande mål: Ett attraktivt och tryggt Linköping

Nämndmål	Aktivitet	Slutfört	Stab/enhet
God social sammanhållning och delaktighet	Samordna förvaltningsöverskridande erfarenhetsutbyte, lärande och uppföljning av kommunens samlade arbete med ett barnrättsbaserat synsätt, utifrån att barnkonventionen blivit lag.	December	Planeringsstaben (Hållbarhet)
	Implementera tillämpningsanvisningar för jämställdhetsanalys.	December	Planeringsstaben (Hållbarhet)
	Planera för och genomföra ett uppmärksammande av Demokratin 100 år.	December	Planeringsstaben/hållbarhet
	Samordna implementeringen av rättighetsbaserat arbetssätt.	December	Planeringsstaben (Hållbarhet)
	Utvärdera arbetet inom Utskott för medborgardialog inför ny mandatperiod.	Oktober	Planeringsstaben (Hållbarhet)
	Utvärdera lednings- och samordningsmodell för insatser mot segregation samt trygghetskapande och brottsförebyggande åtgärder. <i>Strategiskt utvecklingsuppdrag i Budget 2021.</i>	December	Planeringsstaben (Hållbarhet)
God trygghet och säkerhet	Genomföra utbildningar, aktiviteter och särskilda insatser för ökad krisledningsförmåga (enligt framtagen övnings- och utbildningsplan).	Juni	Administrativa staben (Säkerhetsenheten)
	Aktualisera och omarbeta kommunens säkerhetspolicy.	Juni	Administrativa staben (Säkerhetsenheten)
	Revidera instruktionen för kommunens tjänsteman i beredskap (TIB) med beaktande av samverkan med SOS Alarm.	Februari	Administrativa staben (Säkerhetsenheten)
	Genomföra aktiviteter i enlighet med "Åtgärdsplan för att minska och motverka segregation i Berga, Ryd och Skäggetorp.	December	Planeringsstaben (Hållbarhetsenheten), Administrativa staben (Säkerhetsenheten), Kommunikationsstaben, Näringslivs- och tillväxtstaben och HR staben.
	Ta fram en handlingsplan för trygghet	Juni	Administrativa staben (Säkerhetsenheten)
	Utvärdera kommunens ordningsvaksverksamhet.	December	Administrativa staben (Säkerhetsenheten)
	Implementering och utveckling av samverkansmodellen Effektiv samordning för trygghet – EST.	april	Administrativa staben (Säkerhetsenheten)
	Genomföra aktiviteter enligt Risk- och sårbarhetsanalys (RSA) och kommunens upprättade handlingsprogram (behandlas av kommunstyrelsen i oktober 2019). I arbetet ingår att etablera en organisation för kriskommunikation.	Mandatperioden	Administrativa staben (Säkerhetsenheten)

	Genomföra workshops på förvaltningsnivå i syfte att öka medvetenheten och kunskapen om civilt försvar och säkerhetsskydd.	December	Administrativa staben (Säkerhetsenheten)
	Framtagande av krigsorganisation inom kommunen	December	Administrativa staben (Säkerhetsenheten)
	Utvärdera (och utveckla) kommunens krisorganisation och krishantering med anledning av coronaviruset.	Mars	Administrativa staben (Säkerhetsenheten)
God planberedskap i antagna översiktsplaner	Fortsätta planeringen för Ostlänken genom Linköping (främst genom fördjupade översiktsplaner).	December	Planeringsstaben (MoS)
	Påbörja arbetet med en uppdaterad och digital översiktsplan för staden Linköping.	Augusti	Planeringsstaben (MoS)
Starkt varumärke	Projektleda kommunikationsinsatser för ny simhall/Folkungavallen.	December	Kommunikationsstaben
	Fortsatt implementering av platsvarumärket Linköping med inriktning på bearbetning av geografiska marknader utanför Linköping, framför allt övriga Östergötland och Stockholmsregionen.	December	Kommunikationsstaben
	Arbete med varumärket för Linköpings kommun, främst genom fortsatt utveckling och komplettering av varumärkesmanualen.	December	Kommunikationsstaben
	Fortsatta insatser för att stärka kommunens arbetsgivarvarumärke, bland annat med utgångspunkt i genomförd SIFO-undersökning 2020.	December	Kommunikationsstaben
	Stärka det mellankommunala samarbetet med utgångspunkt i Linköpings regionala roll. Inriktningen är utveckla en funktionell delregion.	December	Planeringsstaben (Analys- och utredning)

Kommunövergripande mål: Ett klimatsmart Linköping

Nämndmål	Aktivitet	Slutfört	Stab/enhet
Linköping är koldioxid-neutralt år 2025	Upprätthållande och vidareutveckling av Linköpingsinitiativet avseende nyanslutna medlemmar och tematiska inriktningar.	December	Näringsliv- och tillväxtstaben/Planeringsstaben (Hållbarhet)
	Utveckla en enhetlig hållbarhetskommunikation koncerninternt och externt. Kommunikationsstaben huvudansvarig.	December	Kommunikationsstaben/Planeringsstaben (Hållbarhet)
	Färdigställa klimat- och energiprogram. Aktiviteten fortsätter från 2020.	December	Planeringsstaben (Hållbarhet)
	Revidera styrdokument inom området till följd av ny handlingsplan för koldioxidneutralitet och/eller framtaget klimat- och energiprogram	December	Planeringsstaben (Hållbarhet)
Klimatsäkert Linköping	** Genomföra relevanta åtgärder från handlingsplanen för klimatanpassning, i KLF:s verksamhet. Prioriterade aktiviteter är att utveckla rutiner för stöd till areella näringar, kommunikation om klimatanpassning (ur ett risk- och sårbarhetsperspektiv) och att säkerställa försäkringsläget inom kommunen. <i>Strategiskt utvecklingsuppdrag i Budget 2021.</i>	December	Planeringsstaben (Hållbarhet), Kommunikationsstaben och Administrativa staben (Säkerhet)
Giftfri miljö	Stödja fortsatt implementering av resultat från Jakten på plasten och förvaltningarnas åtgärder för utfasning av plast, främst genom	December	Planeringsstaben (Hållbarhet)

	process- och kompetensstöd genom Forum för ekologisk hållbarhet samt genom centrala åtgärder kopplat till upphandling.		
--	--	--	--

Kommunövergripande mål: Ett företagsamt Linköping

Nämndmål	Aktivitet	Slutfört	Stab/enhet
Ett starkt entreprenörskap och växande näringsliv	Uppföljning av förvaltningarnas och bolagens implementering av näringslivsprogrammet i verksamhetsplaner samt upprättande av process för ett löpande uppföljningsarbete av näringslivsprogrammet.	Juni	Näringsliv- och tillväxtstaben
	Förankra Linköpings platsvarumärke inom näringslivet och utveckla webbplatsen Business Linköping utifrån platsvarumärket.	December	Näringsliv- och tillväxtstaben
	Implementera ny struktur och strategiskt förhållningssätt för verksamhetsbidrag till företagsstöd- och innovationsstödsystemet, på kort- och långsikt	Maj	Näringsliv- och tillväxtstaben
	Utveckla och synkronisera de interna och externa processerna och strukturerna för det investeringsfrämjandearbetet.	December	Näringsliv- och tillväxtstaben
	Befästa interna processer avseende systematiskt ständigt förbättringsarbete inom myndighetsutövningen genom SKR Insikt, NKI, främst för att kunna leverera på näringslivsprogrammet.	Oktober	Näringsliv- och tillväxtstaben
	Uppdra till Visit Linköping & Co att stödja besöksnäringen med anledning av effekterna av Coronapandemin.	Juli	Näringsliv- och tillväxtstaben
	Genomföra en värdering av vilka insatser och förändrade arbetssätt som implementerades under coronapandemin för att underlätta och stödja näringslivet som ska permanentas och utvecklas. Vid värdering och genomförande är kommunens näringslivsprogram styrande och vägledande. Uppdraget genomförs i samverkan med berörda nämnder/förvaltningar. <i>Strategiskt utvecklingsuppdrag i Budget 2021.</i>	Juli	Näringsliv- och tillväxtstaben

Ekonomi

Kommunövergripande mål: Kostnadseffektiv verksamhet

Nämndmål	Aktivitet	Slutfört	Stab/enhet
Kostnadseffektiv verksamhet	Förenkla, automatisera och standardisera kommunens planerings- och uppföljningsarbete.	December	Ekonomistaben
	Utveckla ekonomisystemet främst genom automatisering, standardisering och ökad användarvänlighet (övergå till webbversion där så är möjligt).	December	Ekonomistaben
	Automatisera och effektivisera det administrativa delarna och avstämningsarbetet i finanssystemet i syfte att få mer tid för analys.	Augusti	Ekonomistaben
	Genomföra en översyn och värdering av kommunens hyresmodell för verksamhets- och administrativa lokaler med syfte att minska kommunens lokalkostnader. <i>Strategiskt utvecklingsuppdrag i Budget 2021.</i>	September	Ekonomistaben
	Presentera en digitaliseringsportfölj med beskrivna effekter i enlighet med effektvärderingsmodellen.	Maj	Digitaliseringsstaben
	**Genomföra sammanlagt två innovationsarenor, en under våren och en under hösten 2021. Fler staber inom KLF ska involveras i aktiviteten för att utveckla verksamheten.	December	Administrativa staben

	** Genomföra projektet Aktivitetsbaserat arbetssätt i enlighet med projektplan. Större aktiviteter under 2021 är: - Utbildning i det nya arbetssättet av både chefer och medarbetare. - Framtagande av rutiner för arbetssätt och lokalnyttjande. - Genomförande av workshop med medarbetare och chefer i syfte att verkställa det förändrade arbetssättet. <i>Strategiskt utvecklingsuppdrag i Budget 2021.</i>	December	Administrativa staben
Korrekt och effektiva inköp	Fortsatt utveckling av rutiner, uppföljningen och rapporteringen av efterlevnad av upphandlade avtal (ramavtalstrohet).	Augusti	Ekonomistaben/ VSS Upphandling och inköp
	Utveckling av E-handeln, främst genom att öka användarvänlighet och ansluta fler leverantörer	Augusti	Ekonomistaben/VSS Upphandling och inköp
	** Implementera rutin för systematisk avtalstrohet inom KLF. Rutin framtagen 2020.	Augusti	Administrativa staben
	** Genomföra en översyn av förvaltningens inköpsorganisation i syftet att säkerställa en hög e-handels- och avtalstrohet. <i>Strategiskt utvecklingsuppdrag i budget 2021.</i>	December	Administrativa staben

Kommunövergripande mål: Hållbar ekonomi

Nämndmål	Aktivitet	Slutfört	Stab/enhet
God ekonomisk kontroll	Revidera och utveckla Ekonomihandboken med inriktning på användarvänlighet och lättillgänglig information.	December	Ekonomistaben
	Genomföra utbildningar för ekonomer i syfte att öka kompetensen i kommunala redovisning och på så sätt förbättra den ekonomiska kontrollen.	December	Ekonomistaben
	Utveckla månadsrapporter och delårsrapporter med inriktning på automatisering, standardisering och förenkling av uppföljningsarbetet för att bl.a. skapa mer tid för analys av resultat. Den ekonomiska informationen ska standardiseras för att tillgängliggöra informationen på ett enhetligt sätt.	December	Ekonomistaben
God finansiell ställning	Utarbeta ett förslag till långsiktig och hållbar strategi för utdelning från dotterbolagen inom Stadshuskoncernen. <i>Strategiskt utvecklingsuppdrag i Budget 2021.</i>	September	Ekonomistaben
	Revidera riktlinjer för placeringsportföljer med inriktning att minimera risker och maximera avkastning.	Augusti	Ekonomistaben
	Utveckla uppföljning och rapportering av skulder och tillgångar med inriktning att effektivisera processen och skapa mer tid för analys.	Augusti	Ekonomistaben
	Öka kommunens markinnehav i samverkan med miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen genom att utveckla arbetet med strategiska markförvärv. <i>Strategiskt utvecklingsuppdrag i Budget 2021.</i>	December	Ekonomistaben

Verksamhet

Kommunövergripande mål: Effektiv organisation med goda resultat

Nämndmål	Aktivitet	Slutfört	Stab/enhet
Effektiv organisation med goda resultat	Utveckla kommunens BI system (Qlick Sense) med inriktning på uppföljning av ekonomi, verksamhet och personal samt ökad nyttjandegrad av framtagna applikationer.	December	Planeringsstaben (Analys och utredning), Ekonomistaben, HR-staben
	Medverka i programskrivning (EUs strukturfonder) för att skapa förutsättningar för kommunalt deltagande i kommande program.	Augusti	Planeringsstaben (Analys och utredning)
	Genomföra en genomlysning av kommunens samlade resurser inom kommunikationsområdet, arbetet ska ske i samverkan med övriga nämnder/förvaltningar. Inriktningen är att värdera nuvarande dimensionering, ansvarsfördelning och organisering inom kommunens förvaltningsorganisation. Syftet med genomlysningen är att utreda vilka möjligheter till samordning och effektivisering det finns inom området, samt vilka konsekvenser detta skulle få. Genomlysningen kommer att genomföras av kommundirektören genom bla. intervjuer, workshops och analyser. <i>Strategiskt utvecklingsuppdrag i Budget 2021.</i>	April	Kommunikationsstaben
	I samverkan med övriga nämnder/förvaltningar genomföra en genomlysning av kommunens samlade resurser inom HR. Inriktningen är att värdera nuvarande dimensionering, ansvarsfördelning och organisering inom kommunens förvaltningsorganisation. Syftet med genomlysningen är att utreda vilka möjligheter till samordning och effektivisering det finns inom området, samt vilka konsekvenser detta skulle få. <i>Strategiskt utvecklingsuppdrag i Budget 2021.</i>	Oktober	HR-staben
	** Genomföra samtliga aktiviteter i KLF handlingsplan för intern kommunikation.	December	Administrativa staben
	Utvärdera den politiska organisationen inför ny mandatperiod.	December	Planeringsstaben (Analys och utredning)
	Hög digitaliseringsgrad	Ta fram en (ny) digital agenda utifrån nationell och internationell styrning, standarder och ramverk.	Maj
Ta fram ett konkret digitalt värdeerbjudande (tjänster, öppendata och APIer) för effektiv digital samverkan i samhället ("smarta staden").		Oktober	Digitaliseringsstaben
Etablera forum för samordning av effektiva arbetssätt: Samarbetsplattform, aktivitetsbaserat arbetssätt, snabb utveckling.		Juni	Digitaliseringsstaben

	Verksamhetsutveckling inom digitala medborgardialoger; främst inom ramen för ansökt Vinnova-projekt "Civic Tech".	December	Digitaliseringsstaben/planeringsstaben
	** Genomföra aktiviteter i handlingsplan för digital mognad (DIMIOS). <i>Strategiskt utvecklingsuppdrag i Budget 2021.</i>	December	Administrativa staben
	Utveckla kommunens intranät för att stärka internkommunikationen.	December	Kommunikationsstaben

Kommunövergripande mål: Hållbar verksamhetsutveckling

Nämndmål	Aktivitet	Slutfört	Stab/enhet
Klimat effektiv verksamhet	** Genomföra åtgärder i enlighet med handlingsplan för koldioxidneutralt Linköping 2025 och Handlingsplan enligt Linköpings kommuns kemikaliprogram 2018-2021 (avser kommunstyrelsens åtgärder). Prioriterade aktiviteter är främst process- och kompetensstöd till förvaltningar genom Forum för ekologisk hållbarhet samt centrala åtgärder kopplat till upphandling. <i>Strategiskt utvecklingsuppdrag i Budget 2021</i>	December	Planeringsstaben (Hållbarhet)
	Bistå kommunens upphandlingsfunktion (VSS och MoS) med internt upphandlingsstöd inom miljö- och klimataspekter.	December	Planeringsstaben (Hållbarhet)

Medarbetare

Kommunövergripande mål: Attraktiv arbetsgivare

Nämndmål	Aktivitet	Slutfört	Ansvarig
Goda arbetsplatser	Stärka den organisatoriska och sociala arbetsmiljö och det systematiska arbetsmiljöarbetet, främst genom att föra dialog om arbetsbelastning, prioritering av arbetsuppgifter, konflikter, kränkande särbehandling och trakasserier.	December	HR-staben
	Införa LMS system (Learning Management System/ Lärplattform) för uppföljning av godkända arbetsmiljöutbildningar.	December	HR-staben
	Säkerställa en jämställd arbetsgivarpolitik främst genom en genomlysning av villkor och förutsättningar baserat på genus	Augusti	HR-staben
	Stärka medarbetarskapet, främst genom att säkerställa en regional medarbetarakademi med fokus på framtidens arbetsliv.	December	HR-staben
	** Utveckla metoder och systematik för arbetsmiljöarbetet med inriktning på att ge förutsättningar för en god social- och organisatorisk arbetsmiljö. <i>Strategiskt utvecklingsuppdrag i Budget 2021.</i>	December	Administrativa staben
Hållbart chef- och ledarskap	Genomföra pilot chefsutbildning vård och omsorgschefer 2021/2022.	April	HR-staben
	Ta fram ny chefsprofil, nya chefsavtal samt ny metod för uppföljning och utveckling av chefer och chefschefer.	December	HR-staben
	Införa ny chefsutbildning för kommunens alla chefer.	December	HR-staben
	** Stärka ledarskapet med fokus på förändringsledning för förvaltningens enhetschefer utifrån en gemensam workshop och framtaget stödmaterial.	December	Administrativa staben
	** Ta fram ett stöd för Kommunledningsförvaltningens chefer att driva verksamhetsutveckling med stöd av digitalisering. <i>Strategiskt utvecklingsuppdrag i Budget 2021.</i>	December	Administrativa staben

Kommunövergripande mål: Hållbar kompetensförsörjning

Nämndmål	Aktivitet	Slutfört	Ansvarig
Nya vägar för kompetensförsörjning	Genomföra satsningar för att stärka äldreomsorgen genom att höja kompetensen hos medarbetarna via validering, vidareutbildning och kompetensväxling utifrån fastställda karriärtrappor.	December	HR-staben
	Implementera tillämpningsanvisning för förlängt arbetsliv.	Augusti	HR-staben

	Genomföra insatser i enlighet med tillämpningsanvisning för förlängt arbetsliv.	Augusti	HR-staben
	Utvärdera rollen som biträde inom vård och omsorg under coronakrisen.	December	HR-staben
	Genomföra en förstudie för stärkt extern finansiering av kompetensutvecklingstrappor.	April	HR-staben
	Stärka praktikhanteringen och praktikprocessen genom bl.a. ökad samverkan med berörda partner.	Augusti	HR-staben
	Införa ett digitalt praktiksysteem.	Augusti	HR-staben
	Digitalisera personaladministrativa processerna bording och offboaring	April	HR-staben
	Digitalisera personaladministrativa processer under anställning och avslut av anställning.	December	HR-staben
	Utveckla befintliga modeller för kompetens- och karriärutveckling, främst genom en tillämpningsanvisning som tydliggör våra olika professioners karriär och kompetenstrappor.	Augusti	HR-staben
	Införa digital referenstagning och värderingstester.	April	HR-staben
	Implementera tillämpningsanvisning för rekrytering och framtagna handbok.	April	HR-staben
	** Ta fram aktiviteter med inriktning på att förbättra det organisatoriska lärandet inom KLF.	September	Administrativa staben

