

Plan för kommundirektörens stab och projekt

2013

2013-01-10

Bo Renman

tyresö kommun



Innehållsförteckning

Kommundirektörens stab.....	3
1 Ekonomi.....	3
2 Arbetsgivarpolitik.....	4
3 IT.....	5
4 Kommunikation.....	6
5 Kvalitet.....	8
6 Näringsliv.....	10
7 Gemensamma prioriteringar.....	11
8 Uppdrag till Konsult- och servicekontoret.....	12
9 Projekt: BEST-IT.....	17
10 Projekt: Medborgarfokus.....	18
11 Driftbudget verksamhetsområde Kommunledning.....	19

Kommundirektörens stab

Kommundirektörens primära uppdrag är att bistå kommunstyrelsen i arbetet med att planera, leda och följa upp kommunkoncernens verksamheter. I detta ansvar ligger att ta fram underlag för styrning av samtliga verksamheter och att ytterst ansvara för verkställigheten av kommunfullmäktiges och kommunstyrelsens beslut. Kommundirektören har också det yttersta ansvaret för att säkerställa att den nya styrprocessen efterlevs samt att den kontinuerligt utvärderas och utvecklas. Till sin hjälp i detta arbete har kommundirektören en stab som består av kvalitetschef, ekonomichef, budgetchef, HR-chef, kommunikationschef, IT-chef samt näringslivschef på deltid.

1 Ekonomi

1.1 Uppdrag

Området omfattar finansiering, budget, redovisning, revision och betalning samt ägarfrågor. Vår uppgift är att verka för och bidra till god ekonomisk hushållning enligt fattade politiska beslut på såväl kort som lång sikt samt till en ändamålsenlig styrning och uppföljning av bolag och andra organisationer som kommunen har ett ägarengagemang i.

Huvuduppgifterna är att:

- inom den nya styrprocessens ram leda och utveckla ekonomidelen i planerings- och uppföljningsprocessen
- vårda och vidareutveckla ekonomiska principer och rutiner för planering, styrning och uppföljning samt som beställare till konsult- och servicekontoret tillse att ekonomiadministrativa stödsystem och processer är ändamålsenliga och kostnadseffektiva
- utveckla den ekonomiska styrningen

1.2 Omvärldsbevakning och trender

Det råder alltjämt mycket stor osäkerhet kring skuldcrisen och vilka konsekvenser det får för de finansiella och reala marknaderna. De flesta prognosmakare anser att sannolikheten för en låg tillväxt de närmaste åren är stor, vilket avspeglar sig i skatteintäkterna för kommunen. Andelen sysselsatta har väldigt stor betydelse för utvecklingen av kommunernas ekonomi. Det uppdrag som kommunstyrelsen har gett att effektivisera verksamheterna med motsvarande tre procent under planperioden ska ses mot den bakgrunden. Utvecklingen kan också komma att ställa krav på omprioriteringar därutöver.

Höga krav på öppenhet, tillgänglighet, bemötande och etik ställs på all kommunal verksamhet. Det innebär bland annat att det är utomordentligt viktigt att de rutiner och regelverk som finns inom kommunen - inte minst ifråga om hantering av ekonomiska medel, upphandling och internkontroll - är ändamålsenliga, uppdaterade och väl kända av kommunens medarbetare.

1.3 Kommunövergripande samordning och verksamhetsutveckling

Ekonomiska månadsuppföljningar levereras till kommunens ledningsgrupp löpande under året, förutom januari, maj, juni och september. Vid två tillfällen under året, per april och augusti, görs delårsbokslut som redovisas för kommunstyrelsen. Per december upprättas ett årsbokslut.

Budgetchefen har det övergripande ansvaret för att kommunens redovisning är korrekt. Budgetchefen har samordningsansvar för arbetet med kommunens revisorer. Det innebär bland annat ansvar för att revisionens synpunkter beaktas och besvaras.

Ekonomichefen ansvarar för upplåning och skuldförvaltning, frågor om ägarstyrning samt för att samordna kommunens medverkan i arbete med andra kommuner ifråga om t ex nyckeltal.

2 Arbetsgivarpolitik

2.1 Uppdrag

HR-chefens uppgift är att strategiskt samordna kommunens arbetsgivarpolitik samt att leda processer inom arbetsgivarpolitikens områden, såsom kompetensförsörjning, lönebildning, organisation och organisationskultur, medarbetar- och ledarskap, arbetsmiljö och hälsa.

HR-chefens huvuduppgifter är att

- ta fram styrdokument och verktyg inom arbetsgivarpolitikens områden
- svara för att dessa får genomslag i verksamheterna
- följa upp och utvärdera arbetsgivarpolitikens tillämpning samt att fortlöpande initiera förbättringar

2.2 Omvärldsbevakning och trender

För att bibehålla och förstärka en god kvalitet i kommunens verksamheter krävs motiverade och kompetenta medarbetare. Tyresö behöver stärka sin profil som en attraktiv arbetsgivare för att möta den ökade konkurrensen mellan arbetsgivare inom sektorn. Inte bara lönen är ett konkurrensmedel utan det krävs också flexibla arbetsvillkor för att kunna erbjuda medarbetare möjlighet till en god balans mellan familjeliv och arbetsliv, ökade möjligheter till inflytande och personlig utveckling i arbetet. Detta i sin tur ställer krav på ett förändrat ledarskap.

2.3 Kommunövergripande samordning och verksamhetsutveckling

HR-chefen har det övergripande ansvaret för att initiera aktiviteter som gör att kommunen uppfattas som en attraktiv arbetsgivare och därigenom säkrar sin kompetensförsörjning. Ett led i detta är att arbeta med en sammanhållen och genomtänkt lönebildning vilket bland annat inkluderar årlig löneöversyn, modeller för medarbetar- och lönesamtal och kriterier för lönevärdering. Former för att öka medarbetarens inflytande och delaktighet liksom flexibla arbetstidsmodeller är en annan viktig förutsättning för ett gott arbetsklimat.

3 IT

3.1 Uppdrag

IT-chefens ansvar är att koordinera och samordna kommunens IT verksamhet samt att leda processer inom IT områden. IT-chefen är systemägare av kommunens gemensamma IT-tjänster och IT-infrastruktur.

IT-chefen huvuduppgifter är att:

- utveckla och effektivisera IT processer
- kvalitetssäkra IT tjänster och processer
- ta fram styrdokument och modeller inom IT
- svara för att dessa får genomslag i verksamheterna
- följa upp och utvärdera användandet av IT för att säkerställa att verksamheterna får rätt IT stöd för sin verksamhet och fortlöpande initiera förbättringar
- utse systemförvaltare för kommunens gemensamma IT-tjänster, IT-infrastruktur och telefoni
- leda projekt Beställarorganisation IT (BEST-IT)

3.2 Omvärldsbevakning och trender

Kraven på nya e-tjänster och tillgång till digitala självservice-tjänster ökar från invånare, företag och föreningar. En viktig förutsättning för utveckling av nya tjänster är att det finns säkra metoder för identifiering. Samtidigt förväntar sig våra anställda och förtroendevalda nya IT-lösningar som underlättar möjligheterna för dem att genomföra uppdragen.

Uttryck som:

enklare vardag för privatpersoner och företag. Eller
det ska vara enkelt att vara xxx bo (xxx = kommun) används allt oftare av myndigheter och kommuner för att beskriva syftet med e-tjänster.

Gratis dator till alla Sveriges elever – så ser utvecklingen ut i allt fler kommuner. Det ger alla elever likvärdiga möjligheter att använda IT som ett redskap i sitt lärande vilket bidrar till ökad digital kompetens i samhället. Ökad användning av digital utrustning ställer högre krav på tillgänglighet och stabil kommunikation.

Det finns en tydlig outsourcing-trend inom kommunal sektor och allt fler systemleverantörer erbjuder applikationer som funktion, d.v.s. paketering av system och drift.

3.3 Kommunövergripande samordning och verksamhetsutveckling

Informationstekniken ska utgå från nyttan för våra invånare, företagare och föreningar. Grundförutsättningar för att uppnå nytta är tillgänglighet, kvalitet, säkerhet och samverkan.

Det är av strategisk betydelse att IT-stödet inom Tyresö kommun är så utformat att det ger bra service utåt med tanke på våra kunder samtidigt som det stöder effektiva interna processer.

När nya utvecklingsprojekt identifieras ska möjligheten till samverkan och samutnyttjande i första hand beaktas. Genom samverkan uppnås effektivare resurshantering, bredare omvärldsanalyser, bättre hantering av omvärldens snabba förändringar.

4 Kommunikation

4.1 Uppdrag

Kommunikationschefen har det övergripande ansvaret för kommunikationsstrategier, samordning och utveckling av information och kommunikation både internt och gentemot medborgarna. Uppdraget genomförs i samarbete med projekt Medborgarfokus.

Kommunikationschefens huvuduppgifter är att:

- utarbeta policys och riktlinjer för kommunikationsarbetet
- ha det övergripande ansvaret (systemägare) för kommunens informationskanaler och att vara beställare av stödjande system (ex presstjänst, mediabevakning) samt närvaro i sociala media
- ge chefer råd och stöd i strategiska kommunikationsfrågor.
- ha det övergripande ansvaret för pressbearbetning
- leda kommunikationsarbetet vid allvarliga händelser
- leda och utveckla nätverket med informationssamordnare

4.2 Omvärldsbevakning och trender

Den mobila trafiken till tyreso.se ökar snabbt, liksom antalet medborgare som anknyter till kommunen via sociala media. Kommunikationsmönster ändras och framförallt unga söker sin information på nya sätt och vill kunna påverka genom att föra debatt såväl i öppna forum på Internet som i interna kanaler.

4.3 Kommunövergripande samordning och verksamhetsutveckling

Utifrån kommunens vision och beslutade övergripande mål ska kommunikationen arbeta för att skapa en tydlig bild av Tyresö som inger medborgarna förtroende samt gör oss attraktiva som arbetsgivare, bostadsort och samarbetspartners. Detta ska ske via samverkande informationskanaler: främst tyreso.se, kommunbilaga, sociala media och pressbearbetning.

Servicen till och dialogen med medborgarna ska öka genom mobil tillgänglighet, enkelhet vad gäller påverkan via tyreso.se och interaktivitet på sociala medier.

Utifrån visionen *"Tyresö - den mest attraktiva kommunen i Stockholmsregionen"* ska vi arbeta för att långsiktigt uppnå att omvärldens bild av Tyresö stämmer med visionen.

4.3.1 Intern strategi

Kommunens vision, mål, metoder för att nå målen samt resultatet som nås ska vara kända av kommunens medarbetare. På så sätt ska de bli goda ambassadörer för kommunen och medverka till en tydlig bild av Tyresö. Ledningen ska bli synligare och intranätet ska nyttjas som ett ledningsinstrument. Medarbetarna ska bjudas in till dialog av chefer och även via kommenterafunktioner på intranätet och nya digitala samarbetsytor i Sharepoint.

4.3.2 Extern strategi

Huvuddragen i kommunens vision och mål ska vara kända för medborgarna och informationen ska vara lätt tillgänglig för medborgare och andra externa intressenter som vill fördjupa sig inom ett visst område. Genom att kommunicera huvudbudskapet ska vi tydliggöra arbetet mot visionen. De största direkta hoten mot Tyresös attraktivitet som boendekommun – och därmed huvudbudskapets trovärdighet – är medborgare som är missnöjda med servicen och låg konkurrenskraft som arbetsgivare.

4.3.3 Huvudbudskap

Tyresö är en attraktiv kommun att bo och leva i. Kommunen arbetar effektivt med tydliga mål och med starkt fokus på nytta för medborgarna. Läget i Stockholmsregionen, nära city, är mycket fördelaktigt.

Visionen "Tyresö - den mest attraktiva kommunen i Stockholmsregionen"

Det vi långsiktigt vill uppnå är att omvärldens bild av Tyresö stämmer med visionen. Det vi kan göra i nuläget är att trovärdigt visa att vi arbetar för att visionen ska realiseras.

Visionen ska ses som ett löfte som hela den kommunala organisationen arbetar för att infria.

Vi ska särskilt kommunicera var vi befinner oss i förhållande till visionen vad gäller:

- Tyresös läge med närhet till naturen, storstaden och en expansiv arbetsmarknad ger medborgarna stora fördelar.
- Stadsbyggnadsplaneringen och markanvändningen är långsiktig och det finns ett väl avvägt boende med både bostads- och hyresrätter. Tyresö ska få ett attraktivt, levande och stadsliknande centrum.
- En målmedveten och uthållig satsning på skolan har målet att göra Tyresö till en av Sveriges bästa skolkommuner.
- Tyresö arbetar aktivt med att få fler i arbete och sysselsättningsgraden är hög.
- Inom äldreomsorg, funktionshinderområdet och stadsplaneringen finns en lyhördhet för äldres behov och efterfrågan.
- Föreningslivet är framgångsrikt.
- Entreprenörsandan är stark.
- Tyresö ligger i framkanten vad gäller miljöarbete och minskad klimatpåverkan.
- Kommunens ekonomi är stabil och i bra balans.
- Starkt medborgarfokus inom alla verksamheter.

5 Kvalitet

5.1 Uppdrag

Med utgångspunkt från visionen att Tyresö ska vara den mest attraktiva kommunen i regionen sätts ökat fokus på medborgarnytta och delaktighet. En särskild satsning görs på kvalitetsarbetet där god ekonomisk hushållning och kvalitet går hand i hand med långsiktigt hållbara lösningar.

Kvalitetschefens huvuduppgifter är att:

- leda och utveckla den nya styrprocessen för kommunen
- vara uppdragsgivare till projekt Medborgarfokus som innefattar delarna Medborgarservice och Kvalitetsutveckling
- ansvara för genomlysning av särskilda områden som omfattar fler än en förvaltning

Medborgarfokus är ett 3-årigt kommunövergripande projekt (2012-2014). Den grundläggande uppgiften är att medborgarnas behov och påverkansmöjligheter ska vara i fokus. Syftet är att medborgare i Tyresö ska vara nöjda och ha god nytta av de verksamheter kommunen ansvarar för. Kvaliteten i verksamheter säkras och utvecklas. Fristående och oberoende granskningar, välfungerande system för synpunktshantering, god närhet och service samt information bidrar till

kvalitetsutveckling. Medborgardialogen stärks och resurser och kompetens inom kommunen används gränsöverskridande utifrån en helhetssyn.

Kvalitetschefen är uppdragsgivare till projektet. Projektplan har fastställts.

Styrprocessen

Kommunfullmäktige/Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att planera, leda och följa upp verksamheten. Till sin hjälp har kommunstyrelsen kommundirektören med stab och förvaltningschefer. Verksamheterna styrs av **Kommunplanen**.

Den strategiska planeringen i kommunplanen är långsiktig och sker utifrån en helhetssyn på kommunens verksamheter. Kommunplanen revideras årligen efter analys av medborgarnas förändrade behov, resultat, prognoser och förändringar i omvärlden.

Nämnderna styr och leder sin verksamhet med en ettårig **nämndplan** som utgår från den övergripande kommunplanen.

Förvaltningar och enheter planerar sin verksamhet utifrån kommunplan och nämndplan. Förvaltningschefen beställer och godkänner **enhetsplanerna** och säkerställer att mål och aktiviteter sammantaget leder till att nämndernas mål uppfylls.

5.2 Omvärldsbevakning och trender

Kraven på tjänster av god kvalitet ökar från invånarna i såväl Tyresö som övriga kommuner. Ökade krav från invånarna på kvalitet, kostnadseffektivitet, transparens och delaktighet gäller alla områden inom kommunen. Tyresö har hittills i huvudsak kunnat möta de förväntningar som ställts, vilket visat sig i generellt höga siffror vid mätning av kundnöjdhet. Undantag finns dock och för att öka kundnytta och nöjdhet måste ytterligare satsningar göras. Alla förvaltningar lägger ner ett omfattande arbete på att besvara enkäter, ta fram statistik, utarbeta nyckeltal och göra uppföljningar. Men analyser och slutsatser hinns ofta inte med och därmed inte heller förbättringsåtgärder. Inom den akademiska världen finns en hel del forskning vars resultat inte tillvaratas. Likaså finns värdefull erfarenhet utanför den kommunala sektorn att dra lärdom av, såväl inom landet som internationellt. Ett utvecklat stöd av IT är också en förutsättning för att följa resultat och kvalitetsfrågor och utveckla kvalitetsarbetet.

5.3 Kommunövergripande samordning och verksamhetsutveckling

Det är av strategisk betydelse att kvalitetsfrågor genomsyrar hela kommunen och är så utformade att samtliga förvaltningar kan arbeta effektivt gentemot medborgare,

företag och andra aktörer. En framgångsfaktor är ett nära och öppet samarbete mellan förtroendevalda och tjänstemän.

Underlag för att tydliggöra och förbättra styrprocessen presenteras löpande till kommundirektör och ledning samt ansvariga förtroendevalda. En referensgrupp bildas med ansvariga och/eller nyckelpersoner från respektive förvaltning för att följa upp genomförandet av styrprocessen och de planer som fastställs. Information ges kontinuerligt till nämnderna. Aktuell information på webben finns tillgänglig och uppdateras fortlöpande.

Genomlysning av särskilda områden som berör mer än en förvaltning ska genomföras efter beslut av kommundirektören. Sådana genomlysningar presenteras i form av rapporter och i muntlig dialog med berörda parter.

6 Näringsliv

6.1 Uppdrag

Näringslivschefen har det övergripande ansvaret för utvecklingen kommunens näringslivsstrategi

Näringslivschefens huvuduppgifter är att:

- utveckla kontakterna och nätverksbyggandet med lokalt näringsliv
- samverka internt så att förvaltningarna ger en bra och effektiv service till näringslivet

samt att

- ansvara för frågor rörande nyetableringar av företag
- ansvara för omvärldsbevakningen inom verksamhetsområdet
- ansvara för samordningen med andra aktörer inom regionen
- samverka med grannkommunerna för att undvika att kommungränserna blir ett hinder för det lokala näringslivets utveckling.

6.2 Omvärldsbevakning och trender

Kommunen har en tradition av ett entreprenöriellt klimat med många mindre företag som samverkar i nätverk. Samarbetet mellan kommun och näringsliv har historiskt fungerat bra och det är viktigt att denna utveckling fortsätter. Nöjd-kund-index har under de senaste åren utvecklats negativt inom områdena bygglovgivning samt miljö- och hälsoskydd. Ett gott bemötande och en bra service gentemot det lokala näringslivet ska genomsyra hela kommunens verksamhet.

6.3 Kommunövergripande samordning och verksamhetsutveckling

Det är av strategisk betydelse att samtliga förvaltningar arbetar effektivt gentemot kommunens företag. Ett nära och öppet samarbete mellan kommunen och det lokala näringslivet är också en framgångsfaktor för att behålla en hög sysselsättningsgrad och ge personer som står långt från arbetsmarknaden en möjlighet till arbete.

Tillgången till exploateringsbar ny industrimark i Tyresö är begränsad. Det är därför viktigt att kommunen samverkar med grannkommunerna för att undvika att kommungränserna blir ett hinder för det lokala näringslivets utveckling.

I huvuddelen av exploateringsbar ny industrimark inom närområdet finns i den del i Skrubbatriangeln som ligger i Nacka och Stockholm.

7 Gemensamma prioriteringar

- Slutföra plattformsbbyte inkl. migreringar
- Samordnade varustransporter
- Tillgänglighet och närhet
- Framtidens gymnasium Tyresö
- Översyn arbetsmarknad och försörjningsstöd
- Utveckla möteshantering samt ärende- och dokumenthantering i W3D3
- Projektleda och implementera ett kommunövergripande system för beslutsstöds inkl. delprojekt resursfördelning, investeringar och kvalitet
- Projektleda och implementera rekryteringsverktyget ReachMee
- E-tjänster
- Klagomålssystem
- Förberedelser e-arkiv
- Sharepoint till verksamheten
- Från inköp till betalning som kan delas in i
- Översyn av beställningsprocessen för varor och tjänster
- Effektivisera betalningsprocessen (öka antalet leverantörer som använder elektroniska fakturor)

8 Uppdrag till Konsult- och servicekontoret

8.1 Ekonomi och styrprocessen

8.1.1 Uppdrag

KSK ska utifrån gällande styrdokument sköta kommunens centrala redovisningsuppgifter, dvs den centrala fakturahanteringen, kravhantering, kund- och anläggningsreskontror, kassahantering, systemansvar, uppgraderingar av system samt erbjuda stöd och information i redovisningsfrågor. I uppdraget ingår att följa upp kommunens arbete med redovisning och komma med förslag till lösningar och förbättringar.

KSK har vidare i uppdrag att sköta och samordna den centrala hanteringen av kommunens ekonomiska rapportering till SCB (räkenskapsammandraget), att svara för den redovisningsinriktade interna kontrollen samt att följa upp denna.

KSK ska bistå staben med redovisningsexpertis samt medverka i arbetet med delårsbokslut samt årsbokslut.

Under året ska ekonomiavdelningen föra en löpande dialog med staben när det gäller prioritering av utredningar inom redovisningsområdet.

Konsult- och servicekontoret ska bistå kommundirektörens stab och förvaltningschefer i utarbetande av kommunplan och nämndplan samt stödja enhetschefer vid framtagande av enhetsplaner.

8.1.2 Aktiviteter

- Stödja arbetet med att utveckla en samordning av kommunens ekonomihantering
- Bistå i arbetet med att upprätta en årsredovisning
- Bistå i arbetet med att uppmärksamma och besvara revisionens synpunkter
- Tillhandahålla systemförvaltning av ekonomisystemet, ge support och stöd till användare
- Bistå i arbetet med att ta fram en ekonomihandbok för kommunen
- Utifrån direktiv utarbeta förslag till anvisningar för redovisningsinriktad internkontroll
- Bistå i arbetet med att utfärda regler och tillämpningar avseende rutiner inom redovisningen
- Ansvara för kommunens in- och utbetalningar
- Ekonomiavdelningen ska kunna prioritera nya uppdrag från Kommundirektörens stab under löpande år

- Genomföra de nödvändiga förändringar för att en ny kodplan ska kunna tillämpas från 2014
- Skriva en instruktion för hur det praktiska arbetet med realisationsvinster ska genomföras
- Genomföra en utredning om redovisningen av investeringsprojekten för nya exploateringsområden (det som också kallas nyproduktion)
- Före 15 februari ska årets hyror, kapitaltjänstkostnader och kostnader för gemensam service vara bokförda så att månadsbokslutet per februari kan genomföras
- Under året ta huvudansvar inför förvaltningschefer att månadsbokslut, delårsrapporter, årsredovisning och nämndplan genomförs
- Senast 31 maj ta fram ett förslag till kostnader för gemensam service 2014
- Lämna ekonomiska underlag och analyser vid utarbetande av planer enligt styrprocessen
- Stödja förvaltningsledning med finansiell kontroll, verksamhetsstyrning och uppföljning
- Ge stöd och service inom ekonomiområdet till förvaltningsledning och enhetschefer
- Företa ekonomiska utredningar och behovsberäkningar enligt uppdrag
- Analysera och redovisa årliga nyckeltal

8.2 Personal och löner

8.2.1 Uppdrag

Konsult och servicekontoret ska utifrån gällande styrdokument erbjuda stöd och information till kommunens chefer i personal- och arbetsgivarrelaterade frågor såsom arbetsrätt, lönefrågor, kompetensutveckling, rekrytering, rehabilitering och friskvård, pensions- och försäkringsfrågor samt arbetsmiljö och samverkansfrågor. Kontoret ansvarar för utbetalning av löner, pensionsadministration, personalstatistik, kontakter med företagshälsovård samt liknande löpande uppgifter inom personalområdet. Kontoret ansvarar för sekreterarstöd till Central Samverkansgrupp och ansvarar för möten med kommunens centrala arbetsmiljögrupp.

KSK ska bistå med expertis i stabens arbete med att utveckla kommunens arbetsgivarpolitik i vid mening.

8.2.2 Aktiviteter

Utöver löpande arbete med frågor enligt ovan ska KSK

- projektleda och implementera ett för kommunen gemensamt rekryteringsverktyg
- genomföra en medarbetarenkät våren 2013

- medverka i arbetet med löneöversyn 2013
- genomföra en lönekartläggning efter löneöversyn 2012
- projektleda och införa ett gemensamt arbetsmiljöverktyg som stöd för det systematiska arbetsmiljöarbetet

8.3 Lokalförsörjning

8.3.1 Uppdrag

Konsult och servicekontoret genom Fastighetsenheten ska utveckla, vårda och bevara värdet på kommunens fastigheter samt att tillhandahålla effektiva och ändamålsenliga lokaler till bästa kvalitet och rätt kostnad för hyresgästerna (kommunala förvaltningar, kommuninvånare, företag och organisationer).

Det innebär ett ansvar för ekonomisk och teknisk förvaltning av kommunens egna verksamhetsfastigheter, in- och uthyrning samt nyproduktion av lokaler för kommunal verksamhet. Punkter som särskilt ska beaktas i arbetet med lokalförsörjningen är att:

- förbättra lokalutnyttjandet i våra fastigheter
- hålla konkurrenskraftiga hyresnivåer
- ge ett bra bemötande gentemot våra hyresgäster
- följa lagar och åtaganden
- aktivt arbeta för att säkerställa trivsel och engagemang
- minska användningen av fossila bränslen samt ökad energimedvetenhet hos våra hyresgäster
- på ett effektivt sätt förvalta och hyra ut kommunens exploateringsfastigheter.
- förvalta samt bevara kommunens kultur- och fritidsfastigheter och anläggningar.

8.3.2 Aktiviteter

- energibesparande åtgärder i enlighet beslutad "Energieffektiviseringsstrategi för Tyresö kommun"
- konvertera de sista oljepannorna till fjärrvärme eller annan fossilfri värme
- att fortsätta effektivisera kommunens lokaler, så att det möjliggörs att säga upp externa hyresavtal
- driftsätta system för hyresavisering direkt ur hyresprogrammet

8.4 Kontorsservice

8.4.1 Uppdrag

KSK ska erbjuda kopieringstjänster och leverera post inom Tyresö Kommun, samt utföra vaktmästeriuppdrag inom kommunhuset och Masten-huset.

8.4.2 Aktiviteter

KSK ska se över hur nivån för kommunens totala kostnader inom området kontorsservice kan sänkas med 10% från och med 2014.

8.5 Kansli

8.5.1 Uppdrag

Kommunkansliet ansvarar för att planera, samordna och bereda ärenden för kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Här ingår att administrera budgeten för ändamålet samt bidragen till de politiska partierna. Kansliet samordnar och genomför allmänna val och folkomröstningar. Övriga ansvarsområden är ärende- och arkivhantering samt rådgivning i övergripande kommunjuridiska frågor.

KSK ska arbeta för att medborgarna har en bra insyn i kommunens verksamhet och för att handlingar ska vara lättillgängliga för allmänheten. Det innebär bl a att arbetet med en förbättrad ärendehantering fortsätter.

8.5.2 Aktiviteter

- för att underlätta ärendehantering ska en digital mötesprocess skapas
- målet är att alla offentliga nämndhandlingar ska distribueras digitalt
- se över vissa styrdokument (arbetsordningar och reglementen)
- samordna översynen av övriga styrdokument i kommunen i enlighet med kommunplanen
- medverka i en gemensam upphandling kring e-arkiv
- ta fram förslag på vilka åtgärder som krävs för att systemstödet enligt W3/D3 används på alla nivåer och att arbetet sker utifrån kommungemensamma riktlinjer
- samordna och utveckla arbetet med nämndsekreterarnas nätverk för att driva utvecklingen inom arbetsområdet framåt

8.6 IT och telefoni

8.6.1 Uppdrag

KSK ska vara kommunens expertresurs inom IT-områdena servrar/nät, datakommunikation, teknik/testverksamhet, centrala applikationer och telefoni. Hit

hör också ansvar för driften av kommunens gemensamma nätverk (data och tele), servrar, centrala verksamhetssystem och skalskydd samt ansvaret för felavhjälpning, användarstöd, underhåll och installation av både mjuk- och hårdvara samt att samordna inköp av IT-utrustning.

KSK ska också tillhandahålla expertresurser som kan delta i kommunövergripande IT-projekt, upphandlingar med mera.

Kontoret har löpande ansvar för att

- som systemansvariga för kommunens e-postsystem, lync, servrar och infrastruktur tillhandahålla support, systemadministration och uppdatera i enlighet med gällande ramöverenskommelser
- som systemförvaltare för kommunens telefonlösning tillhandahålla support, administration och ta emot beställningar. Kvalitetssäkra informationen, kravställa och uppföljning mot avtal.
- tillhandahålla säkerhetslösningar som möjliggör säker identifiering av anställda, elever och medborgare
- ge tekniskt stöd till systemförvaltare av kommunens verksamhetssystem i enlighet med gällande tjänstebeskrivning systemdrift
- säkerställa att säkerhetskopior finns på all digital information i nätverket i enlighet med gällande ramöverenskommelser.
- samordna inköp av IT-utrustning till förvaltningarna enligt gällande avtal.
- medverka i utvecklingsprojekt som har IT beröring

8.6.2 Aktiviteter

- Anpassa och forma IT-avdelningens gränssnitt så att rutiner och processer fungerar i den nya beställare och utförarorganisationen.
- Ramöverenskommelser ska tecknas för utförda tjänster mellan verksamheterna och KSK som följs upp kvartalsvis.
- Aktivt delta i migreringar av verksamhetssystem till nya IT miljöer

8.7 Upphandling

8.7.1 Uppdrag

KSK ska i samverkan med verksamheterna samordna och genomföra kommunens upphandlingar i syfte att uppnå de ekonomiskt mest fördelaktiga avtalen och därtill hörande villkor för kommunen som helhet samt bevaka att gällande regler inom upphandlingsområdet efterlevs.

KSK ska också verka för att gällande upphandlingsavtal utnyttjas på avsett vis när varor och tjänster avropas i verksamheterna.

8.7.2 Aktiviteter

- Bevaka och informera om gällande regelverk för offentlig upphandling
- Kontinuerligt följa upp att ingångna avtalsvillkor följs av leverantörerna (pris- och kvalitet) och att kommunens verksamheter utnyttjar avtalen så att de deras ekonomiska fördelar tas till vara (hög avtalstrohet och i största möjliga utsträckning använda sig av rabatterade produkter).
- Vid ett tillfälle under året i enkel form redovisa avtalstroheten för gällande ramavtal till kommundirektörens ledningsgrupp.
- För att ytterligare effektivisera kommunens inköpsprocess behöver ett kommungemensamt beställningssystem införas. Ett sådant system ska förenkla avrop av rabatterade produkter från gällande ramavtal och, så långt möjligt, försvåra onödiga inköp av ”fel” produkter eller inköp vid sidan av gällande ramavtal (s k vilda inköp).

Under 2013 ska en förstudie genomföras som, mot bakgrund av gällande brister i avrops- och inköpsprocessen, klargör vilket inköpssystem som bäst motsvarar kommunens behov, vilka utgifter som är förknippade med ett införande och hur det kan implementeras i kommunen.

9 Projekt: BEST-IT

Projektet bedrivs under tre år, från 2012-10-01 och syftar till att

9.1 Uppdrag

Projektet ska säkerställa att verksamheternas IT-relaterade behov hanteras på ett effektivt sätt. IT är idag ett stöd för att uppfylla kommunens åtaganden, det är därför viktigt att BEST-IT utvecklar och tillhandahåller kostnadseffektiva, kundanpassade IT-lösningar av högsta kvalitet, där utveckling sker i samverkan. Verksamheterna ska få maximal nytta av IT-leveranserna

9.2 Aktiviteter

För att bidra till att effektmålet ”Öka kvalitén och fokusera på verksamhetsnytta i IT-verksamheten” uppfylls ska projektet leverera en organisation som under 2013:

- samordnar verksamheternas olika IT-relaterade behov för att ge största möjliga verksamhetsnytta för kommunens som helhet.

- Ansvarar för kommunens strategiska övergripande IT-planering avseende projekt och tjänster gentemot verksamheten.
- Ansvarar för kommunens strategiska och taktiska övergripande prioriteringar inom IT projekt och tjänster som överenskomms med verksamheterna när så krävs.
- Som koordinerar och samordnar IT projekt och tjänster med den operativa IT-planeringen
- Tagit fram tydliga definitioner av gränssnitt, ansvar och roller gentemot ledning, verksamheterna och IT-avdelningen eller annan IT-leverantör.
- Som ansvarar för att ha tillsatt de beslutande forum som behövs för att ansvara för kommunens taktiska och strategiska planering och prioriteringen.
- Som är rådgivande gentemot både verksamheten och IT-avdelningen eller IT leverantören

Därefter som steg 2 ska projektet ta fram:

- Ett förslag till hur IT-tjänster och IT-leveranser bäst kan bedrivas framöver för att skapa mesta möjliga verksamhetsnytta.

10 Projekt: Medborgarfokus

10.1 Uppdrag

Medborgare i Tyresö ska vara nöjda med och ha god nytta av den verksamhet kommunen ansvarar för. De ska få tillförlitliga och snabba svar på sina frågor och veta hur de kan påverka.

10.2 Mål

- Medborgarna ska få den information de behöver samt snabba och korrekta svar på sina frågor.
- Medborgarna ska vara nöjda med servicen.
- Medborgarna ska kunna vara delaktiga både i utformning av verksamhet och i de enskilda ärenden de har.
- Information och kommunikation ska tydliggöra för medborgarna vilken servicegrad de kan förvänta sig och hur de kan påverka beslut.
- Strukturerade verksamhetsbesök och granskningar ska genomföras för att bibehålla god kvalitet och bidra till förbättringar.
- Medborgarna ska uppleva att det är tryggt att bo i kommunen och att det finns en god beredskap att hantera kriser.

10.3 Aktiviteter

Kommundirektörens ledningsgrupp och kommunikationschef bildar styrgrupp för projektet. Till projektet är knutet en referensgrupp med representanter från förvaltningarna. Projektet träffar regelbundet referensgruppen som deltar i planering av verksamheten som huvudsakligen omfattar:

- Kvalitetsgranskningar
- Klagomåls- och synpunktshantering
- Näbarhet och E-tjänster
- Servicecenter, samhällsvägledning och information
- Medborgardialog
- Trygghet och säkerhet
- Enkätundersökningar och analys av medborgar- och brukarundersökningar

11 Driftbudget verksamhetsområde Kommunledning

	Kostnad	Intäkt	Netto
KOMMUNDIREKTÖREN	15 629	0	15 629
KOMMUNIKATION	4 297	240	4 057
EKONOMI (inkl upphandling o vaktmästeri)	20 382	18 702	1 680
HR (inkl kansli)	31 214	13 518	17 696
IT	21 248	22 134	-886
NÄRINGSLIV	500	0	500
PROJEKT MEDBORGARFOKUS	20 054	12 383	7 671
PROJEKT KVALITET	5 647	3 374	2 273
TOTALT	118 971	70 351	48 620