

# Verksamhetsplan för kommundirektörens stab

## 2012

Utkast 2011-11-16

Bo Renman

tyresö kommun



## Innehållsförteckning

<b>Kommundirektörens stab.....</b>	<b>3</b>
<b>1      Ekonomi .....</b>	<b>3</b>
<b>2      Arbetsgivarpolitik.....</b>	<b>4</b>
<b>3      IT .....</b>	<b>5</b>
<b>4      Kommunikation .....</b>	<b>6</b>
<b>5      Kvalitet .....</b>	<b>8</b>
<b>6      Näringsliv .....</b>	<b>10</b>
<b>7      Driftbudget, stab .....</b>	<b>11</b>
<b>8      Gemensamma prioriteringar .....</b>	<b>11</b>
<b>9      Uppdrag till Kontoret för interna tjänster .....</b>	<b>12</b>
<b>10     Projekt: BEST-IT.....</b>	<b>18</b>
<b>11     Projekt: Medborgarfokus.....</b>	<b>18</b>
<b>12     Övrigt.....</b>	<b>19</b>
<b>13     Driftbudget verksamhetsområde Kommunledning. ....</b>	<b>19</b>

## 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-strateg 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 kontoret för interna tjänster tillse att ekonomiadministrativa stödsystem och processer är ändamålsenliga och kostnadseffektiva
- utveckla den ekonomiska styrningen

### 1.2 Omvärldsbevakning och trender

Det råder alltså mycket stor osäkerhet kring skuldcrisen och vilka konsekvenser det får för de finansiella och reala marknaderna. De flesta prognosmakare anser att sannolikheten för en lägre tillväxt, och därmed lägre skatteintäkter till kommunerna, än vad som ligger i den prognos som ligger till grund för kommunens treårsplan. 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 bl a 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 och juni. Vid två tillfällen under året, per april resp 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 bl a 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**

Arbetsmarknaden förutspås bli allt mer rörlig. Det blir mer ovanligt att en ung medarbetare börjar på en arbetsplats för att stanna kvar under resten av sin yrkesverksamma tid. Konkurrensen mellan arbetsgivare ökar samtidigt som kraven på arbetsgivaren förändras. 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 arbeta med en sammanhållen och genomtänkt lönebildning vilket bl a inkluderar årlig löneöversyn, modeller för medarbetar- och lönesamtal och kriterier för lönevärdering. Former för att öka medarbetares inflytande och delaktighet liksom flexibla arbetstidsmodeller är en annan viktig förutsättning för ett gott arbetsklimat.

## **3 IT**

### **3.1 Uppdrag**

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

**IT-strategens 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

### **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.

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.

#### **Kommunikationschefens huvuduppgifter är att:**

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

## 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 i öppna forum på internet.

## 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 fler mobila kanaler/ökad mobil tillgänglighet samt högre grad av 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 nyttjas bättre som ett ledningsinstrument. Medarbetarna ska bjudas in till dialog via chefer och via ökad interaktivitet på intranät och andra digitala samarbetsytor.

### 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.

#### 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.
  - 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.
  - Fokus på 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



## 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

Näringslivsschefen har det övergripande ansvaret för utvecklingen kommunens näringslivsstrategi

#### **Näringslivschefens huvuduppgifter är att:**

- Verka för att kommunen har en bra och effektiv service till näringslivet
- Utveckla kontakterna och nätverksbyggandet med lokalt näringsliv
- Ansvara för frågor rörande nyetableringar av företag
- Ansvara för omvärldsbevakningen inom verksamhetsområdet
- Ansvara för samordningen med andra aktörer inom regionen

### 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 hela kommunen arbetar med kvalitetsfrågor och att dessa är så utformade att samtliga förvaltningar arbetar effektivt gentemot kommunens företag. En framgångsfaktor är ett nära och öppet samarbete mellan kommunen och det lokala näringslivet.

Huvuddelen av exploateringsbar ny industrimark inom närområdet finns i den del i Skrubbatrangeln som ligger i Nacka och Stockholm. Det är av stor strategisk vikt att kommunen fortsätter samverka med grannkommunerna för att undvika att kommungränserna blir ett hinder för det lokala näringslivets utveckling.

## 7 Driftbudget, stab

KOSTNADER	<u>tkr</u>
Personalkostnader	7 810
Lokalkostnader	640
Ledningsgrupp	300
Sponsring	300
Samverkan Södertörn	300
Övriga kostnader	1 200
Utvecklingsmedel	2 000
Centralt placerade lönebidragsanställda	3 800
HR utveckling	1 500
Övriga kostnader HR	310
Vänortsarbete och bidrag	990
Övriga kanslikostnader	604
Bankupphandling och årsredovisning	300
Övriga kostnader ekonomi	686
Externa kommunikationskostnader	805
Övriga kommunikationskostnader	818
Övriga IT-kostnader	1 645
Näringsliv	670
TOT KOSTNADER	24 678

## 8 Gemensamma prioriteringar

Tas fram i början av planperioden

## 9 Uppdrag till Kontoret för interna tjänster

Eftersom detta är det första året som modellen med uppdrag från staben till KIT görs förväntas KIT också under 2012 utföra de löpande arbetsuppgifter som görs 2011, även om de inte nämns särskilt nedan. Under 2012 kommer ett arbete att genomföras för att hitta en tydlig struktur för staben, förvaltningarna och KIT:s roll avseende interna tjänster.

### 9.1 Ekonomi

#### 9.1.1 Uppdrag

KIT 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.

KIT har vidare i uppdrag att sköta och samordna den centrala hanteringen av kommunens ekonomiska rapportering till SCB (räkenskapsammandraget), att utforma anvisningar till nämnderna när det gäller internkontroll samt att följa upp denna.

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

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

#### 9.1.2 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
- Utarbeta förslag till anvisningar för internkontroll

- Bistå i arbetet med att utfärda regler och tillämpningar avseende rutiner inom redovisningen
- Ansvara för kommunens in- och utbetalningar

### 9.1.3 Ersättning

7 700 tkr

## 9.2 Personal och löner

### 9.2.1 Uppdrag

KIT 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.

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

### 9.2.2 Aktiviteter

Utöver löpande arbete med frågor enligt ovan ska KIT

- genomföra en upphandling av företagshälsovård
- bistå med upphandling av rekryteringsstöd
- genomföra en medarbetarenkät hösten 2012
- medverka i arbetet med löneöversyn 2012
- genomföra en lönekartläggning efter löneöversyn 2012

### 9.2.3 Ersättning

19 382 tkr

## 9.3 Lokalförsörjning

### 9.3.1 Uppdrag

KIT 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

### 9.3.2 Aktiviteter

- energibesparande åtgärder i enlighet beslutad ”Energieffektiviseringsstrategi för Tyresö kommun”
- konvertera de sista oljepannorna till fjärrvärme
- implementera bättre rutiner kring arbetsmiljöarbetet
- aktivt utnyttja befintliga system för att säkerställa och förenkla larm och driftsystem
- bättre information genom intranet samt kontaktlistor angående ansvar och verksamhet
- utveckla systemet med internhyror

### 9.3.3 Ersättning

Enbart via internhyressystemet

## 9.4 Kontorsservice

### 9.4.1 Uppdrag

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

### 9.4.2 Aktiviteter

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

### 9.4.3 Ersättning

6 338 tkr för vaktmästeri och tryckeri.

## 9.5 Kansli

### 9.5.1 Uppdrag

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

KIT 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.

### 9.5.2 Aktiviteter

- för att underlätta ärendehanteringens ska en digital mötesprocess skapas
- målet är att alla 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
- ta fram förslag på kompetensprofil på nämndsekreterare

### 9.5.3 Ersättning

3 880 tkr

## 9.6 IT och telefoni

### 9.6.1 Uppdrag

KIT 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.

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

Kontoret har löpande ansvar för att

- som systemförvaltare för kommunens e-postsystem, 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



### 9.6.2 Aktiviteter

- Genomföra plattformbyte i Tyresö kommun tillsammans med extern leverantör i enlighet med projektdirektiv TK ny IT-plattform 2012
- Anpassa och forma IT-enhetens organisation efter en beställare och utförare organisation i dialog med IT-strategen.
- Ramöverenskommelse ska tecknas för utförda tjänster mellan verksamheterna och KIT.

### 9.6.3 Ersättning

15 881 tkr

## 9.7 Upphandling

### 9.7.1 Uppdrag

KIT 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.

### 9.7.2 Aktiviteter

- utveckla effektiva processer för upphandling och avtalshantering. (Upphandlingsstöd, elektronisk anbudsgivning, reviderade mallar, förbättrad avtalsdatabas.)
- bevaka och informera om förändringar i lagen.
- kontinuerligt följa upp att ingångna avtalsvillkor följs. (prisförändringar, förlängningar, kvalitetsnivåer, etc).
- ta fram ett förslag till hur de upphandlingar som sker inom samhällsbyggnadsförvaltningen kan samordnas och genomföras inom KIT:s ram

### 9.7.3 Ersättning

2 724 tkr

## 10 Projekt: BEST-IT

### 10.1 Uppdrag

Projektet ska säkerställa att verksamheternas IT-relaterade behov hanteras på ett effektivt sätt.

### 10.2 Aktiviteter

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

- öka kvaliteten och skapa en IT-verksamhet med balans mellan ledning/styrning, beställare och utförare
- upprätta en beställarorganisation för gemensamma IT-tjänster vars huvudsakliga ansvar är att utveckla de övergripande IT-strategierna för Tyresö kommun och säkerställa verksamheternas behov av IT och telekommunikation
- skapa en modell för beställarorganisation som stöder arbetet med IT-ledning, IT-utveckling och systemförvaltning
- under 2012 utreda hur IT-tjänster och IT-leveranser bäst kan bedrivas för att skapa mesta möjliga verksamhetsnytta

### 10.3 Ersättning

3 000 tkr

## 11 Projekt: Medborgarfokus

### 11.1 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.

### 11.2 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.

### 11.3 Ersättning

25 274 tkr

## 12 Övrigt

I övrigt avsätts medel för de politiska kostnaderna. Dessa ska huvudsakligen täcka arvoden för kommunstyrelsen, kommunfullmäktige samt centrala utskott. Dessutom täcks kostnaderna för partistöd och politiska sekreterare.

Kostnad 15 103 tkr

## 13 Driftbudget verksamhetsområde Kommunledning.

<u>Intäkter</u>	<u>tkr</u>
Gemensam service	50 278
Statsbidrag för lönebidragare	1 300
Intäkter nämnder, BEST-IT	1 500
Intäkter nämnder projekt, Medborgarfokus	12 202
Övriga intäkter	640
<b>TOT INTÄKTER</b>	<b>65 920</b>

<u>Kostnader</u>	<u>tkr</u>
Stab	24 678
KIT	56 273
BEST-IT	3 000
Projekt Medborgarfokus	25 275
Politisk organisation	15 103
<b>TOT KOSTNADER</b>	<b>124 329</b>