



Kommunstyrelsens överenskommelse om verksamhet 2026

Styrande dokument (KS)

Dokumenttitel: Kommunstyrelsens överenskommelse om verksamhet 2026

Diarienummer: KK25/566

Kategori av styrdokument: Aktiverande

Fastställd av: Kommunstyrelsen

Beslutsdatum: 2025-12-15

Giltighetstid: 2026

Omfattar: Alla kommunstyrelsens verksamheter

Dokumentansvarig: På politisk nivå: Kommunstyrelsen. På tjänstenivå: Samordnare för kommunstyrelsen.

Uppföljning: Genomförs vid ordinarie uppföljningar vår, delår och helår.

Aktualitetsprövning: Vid behov.

Kommunstyrelsens överenskommelse om verksamhet 2026

Detta är en överenskommelse mellan Kommunstyrelsen och verksamheterna Tekniska divisionen (TEK), Samhällsbyggnad (SHB), Räddning och säkerhet (ROS), Kommunledningskontoret (KLK), division Näringsliv Kultur och Fritid (NKF), division Social omsorg (DSO) och division Utbildning (DU) om den verksamhet som ska utföras under året 2026.

Innehåll:

- Hållbarhetsstyrning
- Ekonomi; avseende ersättningar samt investeringar
- Mål och uppdrag under respektive målområde

Nedan följer formalia för denna överenskommelse.

Parter/kontaktpersoner (KS)

1. Kommunstyrelsen (KS). Ombud är samordnare för kommunstyrelsen

2. Verksamheterna: Tekniska divisionen (TEK), Samhällsbyggnad (SHB), Räddning och säkerhet (ROS), Kommunledningskontoret (KLK), division Näringsliv Kultur och Fritid (NKF), division Social omsorg (DSO), division Utbildning (DU). Ombud är divisionschef/motsvarande.

Uppgift om vem som är dataskyddsombud för kommunstyrelsens räkning kan fås från Kommunledningskansliet.

Omfattning (KS)

Överenskommelsen omfattar de verksamheter som ingår i Kommunstyrelsens ansvarsområde utifrån av Kommunfullmäktige utfärdat reglemente (KK24/464, KF 2024-11-12, giltig från 2025-01-01) och för området gällande lagstiftning.

Kommunstyrelsen har bland annat ansvar för:

- Frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare
- Att leda och samordna arbetet med kommunens strategiska arbete inom de tre hållbarhetsdimensionerna (ekologisk, social och ekonomisk hållbarhet) samt kommunens arbete med att säkerställa effektiv organisation
- Den översiktliga planeringen och användningen av mark och vatten
- Att verka för en god kollektivtrafikförsörjning
- Sysselsättnings- och näringslivsfrågor, inklusive besöksnäring
- Kommunens medelsförvaltning samt övrig ekonomisk förvaltning

- Kommunens uppgifter gällande åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap
- Investeringar, lokaler och personal gällande den egna verksamheten

Om förutsättningarna för genomförande av överenskommen verksamhet väsentligt förändras, till exempel genom protokollförda politiska beslut om inriktning, organisation, omfattning och kvalitet eller ändrade krav i lagar och förordningar, kan överenskommelsen komma att revideras.

Ansvarsfördelning (KS)

Verksamhet genomförs enligt gällande lagar och förordningar samt kommunens styrdokument, verksamhetsplaner, budget, riktlinjer och tillämpad praxis.

Kommunstyrelsen har det övergripande arbetsgivar- och arbetsmiljöansvaret. Som ett led i att fullgöra sitt ansvar fördelar Kommunstyrelsen uppgifter till verksamheten, dels genom fördelning av arbetsmiljöuppgifter dels genom Kommunstyrelsens delegationsordning avseende verksamhetsledning, lokaler och personal. I det fall en uppgift, t ex ett särskilt uppdrag, kräver samverkan mellan flera verksamheter utpekas en verksamhet som huvudansvarig vilket omfattar koordinering som krävs för genomförande av uppgiften.

Verksamheten ska vara försäkrad genom kommunens gemensamma försäkringssystem och svara för självriskkostnader.

Insyn och uppföljning (KS)

Insyn sker genom att verksamheterna tillhandahåller nödvändiga underlag för arbete med budget, uppföljning och bokslut.

Verksamheten ska delta på möten/sammanträden med Kommunstyrelsen eller dess företrädare när verksamheten kallas samt när behov finns. Samverkan ska ske mellan Kommunstyrelsens företrädare och verksamheterna under året, främst i samband med kommunens övergripande planerings- och uppföljningsprocess.

Uppföljning av överenskommelsen ska genomföras tre gånger under året, i samband med våruppföljning, delårsrapport och årsbokslut. I övrigt sker uppföljning och dialog mellan parterna enligt särskild överenskommelse.

Hållbarhetsstyrning (KS)



Mål i kärnan:

7 HÅLLBAR ENERGI FÖR ALLA	8 ANSTÄNDIGA ARBETSVILLKOR OCH EKONOMISK TILLVÄXT	9 HÅLLBAR INDUSTRI, INNOVATIONER OCH INFRASTRUKTUR	11 HÅLLBARA STÄDER OCH SAMHÄLLEN	16 FREDLIGA OCH INKLUDERANDE SAMHÄLLEN
----------------------------------	--	---	---	---

Vad vi gör. Vår grundverksamhet och de mål vi direkt bidrar till.

Hur vi arbetar. Målen som vi bidrar till genom vårt sätt att arbeta.

Mål utanför kärnverksamhet. Mål som inte ligger i vår grundverksamhet men som vi måste ta hänsyn till i vårt uppdrag för att säkerställa att de inte motverkas.

Nyköpings kommun har fyra program för hållbar utveckling med ett program för respektive hållbarhetsdimension: den sociala, ekologiska och den ekonomiska, samt ett program för effektiv organisation

som fokuserar på organisationens genomförande. Programmen skapar en systematik och ett sammanhang för ett lokalt genomförande av Agenda 2030 och de 17 globala målen.

Omsättningen av agenda 2030 för kommunstyrelsen som nämnd visualiseras med hjälp av cirkelmodellen ovan, som anger kommunstyrelsens huvudsakliga fokus i arbetet för hållbar utveckling. I cirkelns kärna visas de mål som KS som nämnd genom sina ansvarsområden direkt bidrar till i kärnverksamheten:

- 7. Hållbar energi för alla.
- 8. Anständiga arbetsvillkor och ekonomisk tillväxt.
- 9. Hållbar industri, innovationer och infrastruktur.
- 11. Hållbara städer och samhällen.
- 16. Fredliga och inkluderande samhällen.

Kommunstyrelsen omsätter agenda 2030 genom de mål och uppdrag som KS ger till sina verksamheter inom främst målområde 1: Hållbar utveckling och målområde 2: Effektiv organisation, i respektive bilaga till denna överenskommelse.

Kommunstyrelsen har utöver detta enligt kommunallagen ett särskilt helhetsansvar för kommunens verksamheter, utveckling och ekonomi. Genom att strategiskt samordna, leda och styra hela den kommunala verksamheten utformar kommunstyrelsen ramar och direktiv för den kommunala framtidsplaneringen, och i den rollen omfattar Kommunstyrelsens uppdrag samtliga globala mål på strategisk nivå.

Ekonomi (KS)

Volymer och ersättningar (KS)

Verksamheternas ersättningar från Kommunstyrelsen framgår av tabeller nedan.

Ersättning för grunduppdragen från Kommunstyrelsen till Division social omsorg och Division Utbildning ges ej.

Tekniska divisionen (KS)

Verksamhet	Volym	Å-pris	Ersättning, mnkr
Kommunfastigheter inkl. städsamordning (i övrigt finansiering via hyror)			15,3 mnkr
Fordonssamordning	550 fordon	Självkostnads-principen	Kostnad/bil verksamhetsbilar, hyra per timme/bil bilpoolsbilar
Måltidsservice, krislager samt exkluderad adm pga skolpeng (i övrigt självkostnads-princip)			4,2 mnkr
Projektenheten inkl stödfunktioner			4,5 mnkr
Serviceenheten inkl återbruk			6,1 mnkr
Masshantering			0,6 mnkr
Summa gemensamt			30,7 mnkr

Samhällsbyggnad (KS)

Verksamhet	Ersättning, mnkr
Samhällsbyggnad övrigt	27,6 mnkr
Kollektivtrafik	129,1 mnkr
Summa gemensamt	156,7 mnkr

Division Näringsliv Kultur och Fritid (KS)

Verksamhet	Ersättning, mnkr
Näringsliv, Kultur och Fritid	118,9

Kommunledningskontoret (KS)

Verksamhet	Ersättning, mnkr
Ekonomiavdelningen	31,0
HR avdelningen	56,9
Kommunikation och Kundservice	38,4
IT-avdelningen	53,8
Kommundirektör	4,1
Kommunledningskansli	44,2
Ofördelat per 2025-11-20	0,4
Summa gemensamt	228,7

Räddning och Säkerhet (KS)

	Ersättning, mnkr
Kommunersättning, summa	64,9 mnkr

Överföring av ersättningsbeloppet (kommunersättning) sker varje månad med 1/12 till Räddning och Säkerhet, där ersättningen under året fördelas internt så att det vid slutet av året summeras enligt tabell ovan.

Samråd om investeringar (KS)

I enlighet med Budget 2026 har divisionschef rätt att fatta beslut om investeringar inom egen ram. Vad som planeras och genomförs inom egen ram ska göras i dialog med ansvarig nämnd.

Tekniska divisionen samt IT-avdelningen inom KLK ska i början av året presentera årets investeringsplan inom egen ram för Kommunstyrelsens företrädare. Om större omprioriteringar behöver göras under året, eller om det under året uppstår behov av investeringar som inte funnits i planen tar Tekniska divisionen och IT-avdelningen initiativ till samråd med Kommunstyrelsens företrädare.

Övriga delar av KLK (utöver IT-avdelningen) samt Räddning och Säkerhet har i uppdrag att, om behov av avstämning finns, ta initiativ till samråd med kommunstyrelsens företrädare.

För division Näringsliv, Kultur och Fritid ska genomförda/planerade investeringar inom egen ram presenteras för kommunstyrelsens företrädare vid inplanerade dialogtillfällen under året.

Avseende Samhällsbyggnad samt divisionerna Utbildning och Social omsorg sker dialogen i första hand med ansvarig verksamhetsnämnd. Om behov finns tar divisionschef alternativt verksamhetsnämnd initiativ till samråd med kommunstyrelsens företrädare.

1. Målområde Hållbar utveckling

VERKSAMHETSOMRÅDE

Verksamhetsområde Social hållbarhet

I fokus mandatperioden 2022-2026

Nyköping ska vara en kommun präglad av trygghet och med en kvalitativ och stark välfärd där fler får chansen att försörja sig och leva på en egen lön.

Minskad segregation och utanförskap.

Möjlighet till ett rikt kultur- och fritidsliv i hela kommunen och för alla.

MÅL KF

1.1.1 Nyköpings kommun ska vara tryggt, jämlikt och inkluderande med goda förutsättningar för god hälsa och livskvalitet (KS, KFN)

Önskat resultat:

- Hälsan i befolkningen ska förbättras, och skillnader i ohälsa minska. Barn och unga ska ges ökade möjligheter till en rörelserik vardag (KS, KFN)
- Situationen för socioekonomiskt utsatta barn ska förbättras med fokus på att stärka skyddsfaktorer och minska riskfaktorer (KS, KFN)
- Andel i arbetsför ålder som är i sysselsättning ska öka, med särskilt fokus på utrikesfödda (KS)
- Nyköping ska upplevas som en trygg kommun att verka och leva i. Andel i befolkningen som känner sig trygg ska öka (KS)

INDIKATOR

Titel	Utfall 2023	Utfall 2024	Utfall 2025	Utfall 2026
Invånare, 0-19 år, med låg ekonomisk standard, andel (%)	20,0%			
Invånare med bra självskattat hälsotillstånd, andel (%)		60,4%		
Förvärvsarbetande eller studerande skyddsbehövande	70,8%			

och anhöriga (flyktingar) 20-64 år, andel (%)				
Invånare 16-84 år som avstår från att gå ut ensam, andel (%)		25,7%		
Anmälda misshandelsbrott mot kvinna, inomhus, bekant med offret, antal/ 100 000 inv	259	139		
4-åringar med övervikt/obesitas, andel (%)	12,0%	15,0%		

Kompletterande beskrivning (KS)

Kommunstyrelsen delar mål 1.1.1 till alla verksamheter.

SÄRSKILT UPPDRAG KF

1.1.2 Implementera handlingsplan Mäns våld mot kvinnor (KS)

Minskad våldsutsatthet med målet att våldet inte alls ska ske.

Startdatum	Slutdatum
2026-01-01	2027-12-31

Kompletterande beskrivning (KS)

Kommunstyrelsen ger uppdraget till DSO, DU och KLK.

Följs upp vår, delår, helår.

VERKSAMHETSOMRÅDE

Verksamhetsområde Ekologisk hållbarhet

I fokus mandatperioden 2022-2026

Nyköping ska gå före i klimatomställningen. Det miljöstrategiska arbetet ska stärkas och kommunens samverkan med näringsliv, föreningsliv och invånare för en snabbare klimatomställning ska utökas.

Den kommunala organisationen ska vara beredd att prova nya lösningar och gå före i den gröna omställningen och i samarbete med näringslivet på bästa sätt möjliggöra för företagare att ställa om och bidra till att stärka klimatnyttan i Nyköping. Den miljö- och klimatpolitik som majoriteten driver baseras på effektiva och mätbara åtgärder.

MÅL KF

1.1.3 Nyköpings kommun ska ligga i framkant i den gröna omställningen för hållbar utveckling. Genom att öka takten i klimatomställningen ska Nyköpings kommun vara klimatneutralt 2030 (KS, MSN)

Önskat resultat:

- Energiförbrukningen i organisationens byggnader ska minska
- Kommunalt avfall ska minska och materialåtervinningen ska öka
- Andel kommunala fordon med fossilfria bränslen ska öka till minst 95%

INDIKATOR

Titel	Utfall 2023	Utfall 2024	Utfall 2025	Utfall 2026
Insamlat kommunalt avfall totalt, kg/invånare (justerat)	403	427		
Kommunalt avfall som samlats in för materialåtervinning, inkl. biologisk behandling, andel (%)	48,0%	46,0%		
Fossiloberoende fordon i kommunorganisationen, andel (%)	55,9%	56,0%		
Elförbrukning i egenägda byggnader, exkl värmepump, per m ² (kWh/ m ²)	65	62	38	
Förbrukning förnybara drivmedel i kommunorganisationen, andel (%)		35,4%	54,0%	

Företag och organisationer i samverkan inom ram för klimatarbete, antal			159	
---	--	--	-----	--

Kompletterande beskrivning (KS)

Kommunstyrelsen delar mål 1.1.3 till alla verksamheter.

SÄRSKILT UPPDRAG NÄMND

1.2.1 Framtagande av grön- och blåstrukturplan (KS - SHB)

Långsiktigt säkerställa och utveckla kommunens natur- och vattenmiljöer för ekologisk hållbarhet, rekreation och klimatanpassning.

Följs upp vår, delår, helår.

Startdatum	Slutdatum
2026-01-01	2026-12-31

VERKSAMHETSOMRÅDE

Verksamhetsområde Ekonomisk hållbarhet

I fokus mandatperioden 2022-2026

Ett växande hållbart Nyköping där alla delar av kommunen tas tillvara och får växa med sin potential. Vi växer ekonomiskt och socialt hållbart och går före i den gröna omställningen genom mod, handlingskraft och gemensamt ansvarstagande. Varje generation ska själv bära kostnaderna för den service som denne konsumerar och resultatet över tid ska vara positivt. Omfattningen av eskaleringar gällande medel utanför ordinarie budget för grunduppdraget ska minska.

MÅL KF

1.1.4 Nyköpings ekonomiska drivkraft är att växa hållbart genom att göra kloka, affärsmässiga val och hållbara offentliga affärer för en stark välfärd och en grön och cirkulär samhällsutveckling (KS)

Önskat resultat:

- Utöka markportföljen i strategiskt viktiga områden
- Besöksnäringens omsättning ökar jämfört med föregående år
- Upphandlingar med hållbarhetskrav ska ligga i spannet 25-50% av totalen, andel
- Leverantörstroheten ska öka till 95% och avtalstroheten ska öka

- Kommunens totala genomförda upphandlingar ska generera ett NUI (Nöjd Upphandlingsindex) på minst 75
- Upphandlingar som innefattar transporter ska innehålla relevanta krav för att minska utsläpp (andel minimum 80 %)
- Antal cirkulära initiativ och partnerskap som initieras eller stöds av kommunen ska öka
- Antal publika elbilsladdpunkter ska öka

INDIKATOR

Titel	Utfall 2023	Utfall 2024	Utfall 2025	Utfall 2026
Befolkningsförändring i antal invånare under senaste femårsperioden, procent	3,9%	3,1%		
Låneskuld per invånare, kr				
Inköp genomförda mot avtalade leverantörer, andel (%)		95,0%	90,0%	
Upphandlingar med hållbarhetskrav, andel (%)			78,8%	
Upphandlingar som innefattar transporter med krav för att minska utsläpp, andel (%)				
Nya cirkulära initiativ/ partnerskap (antal per år)				

Kompletterande beskrivning (KS)

Kommunstyrelsen delar mål 1.1.4 till alla verksamheter.

*SÄRSKILT UPPDRAG KF***1.1.5 Utred förbättringsåtgärder för att effektivisera och skapa hållbara resurs- och materialflöden (KS)**

Mot bakgrund av kartläggning av resurs- och materialflöden identifiera områden i kommunen där resurseffektiviteten är begränsad och där åtgärder behöver vidtas för minskad klimatpåverkan och kostnadsbesparingar. Det kan exempelvis röra områden som ger upphov till mycket avfall eller där överkonsumtion sker. (tex. plast, textil, livsmedel, möbler, IT-utrustning, transporter, lokaler.) Uppdraget ska beakta möjlig samverkan med näringslivet.

Startdatum	Slutdatum
2026-01-01	2027-12-31

Kompletterande beskrivning (KS)

Kommunstyrelsen ger uppdraget till Kommunledningskontoret (KLK).

Följs upp vår, delår, helår.

2. Målområde Effektiv organisation

I fokus mandatperioden 2022-2026

- Styrmodell ska fortsätta utvecklas med stärkt resultatansvar och ökade krav på effektiviseringar i verksamheten.
- Ekonomisk ordning och reda ska råda i kommunens ekonomi.
- Kärnverksamheten ska prioriteras.

MÅL KF

2.1.1 Tydlig politisk styrning leder till effektiv och kvalitativ verksamhet i vilken chefer och medarbetare har bra arbetsvillkor och möter de vi finns till för med hög kompetens (KS)

Önskat resultat:

- Samtliga effektivitetsindex inom Utbildning och Social omsorg ska vara bättre än föregående år (Kolada)
- Sjukfrånvaron ska vara lägre än: 6% år 2026, 5% år 2027, 4% år 2028
- Hållbart medarbetarengagemang (HME) ska vara högre än föregående år
- Attraktiv arbetsgivar-index ska som lägst uppnå branschmedian

INDIKATOR

Titel	Utfall 2023	Utfall 2024	Utfall 2025	Utfall 2026
Effektivitetsindex förskola	54	74		
Effektivitetsindex ekonomiskt bistånd	23	21		
Effektivitetsindex kommunal grundskola F-9	31	52		
Effektivitetsindex kommunal gymnasieskola	77	83		

Effektivitetsindex LSS boende och daglig verksamhet	29	25		
Effektivitetsindex äldreomsorg	71	85		
Medarbetarengagemang (HME) totalt kommunen - Totalindex	78	78		
Sjukfrånvaro totalt bland anställda kommun, %	9,0%	8,4%	8,0%	
Attraktiv arbetsgivar-index	92	95		

Kompletterande beskrivning (KS)

Kommunstyrelsen delar mål 2.1.1 till alla verksamheter.

MÅL KF

2.1.2 Långsiktig ekonomisk hållbarhet ska råda genom att all verksamhet bedrivs ändamålsenligt och effektivt (KS)

Delas ej vidare från KS, divisionerna bidrar genom att hålla budget.

Önskat resultat:

- Resultatet exklusive exploateringsresultatet i förhållande till skatter och generella statsbidrag ska vara minst 2,0 % för 2026 samt 3,2 % per år för åren 2027-2028
- Självfinansieringsgraden av investeringar för skattekollektivet ska vara minst 86 %
- Nettokostnadsutveckling ska understiga nettointäktsutveckling

INDIKATOR

Titel	Utfall 2023	Utfall 2024	Utfall 2025	Utfall 2026
Kommunens totala resultat före exploateringsresultat i förhållande till skatter och generella statsbidrag	3,6%	1,9%	2,3%	

Nettokostnadsutvecklingen för kommunen	9,7%	4,4%	2,0%	
Självfinansieringsgraden av investeringar för skattekollektivet	68,1%	71,6%		

SÄRSKILT UPPDRAG KF

2.1.3 Ökat valdeltagande (KS)

Valdeltagandet i kommunen behöver höjas, särskilt i de valdistrikt som har lägst deltagande i föregående val. Det interna arbetet behöver samtidigt stärkas och förtydligas.

Startdatum	Slutdatum
2026-01-01	2026-12-31

Kompletterande beskrivning (KS)

Kommunstyrelsen ger uppdraget till Kommunledningskontoret (KLK).

Följs upp vår, delår, helår.

SÄRSKILT UPPDRAG KF

2.1.4 Stärkt arbete för tillväxt (KS)

Nyköping har långsiktigt skapat förutsättningar för dagens attraktivitet och arbetet ska fortsätta. För att få underlag för hur det kan utvecklas ska förutsättningar utredas, med hänsyn tagen till den demografiska utvecklingen, för att ännu bättre än idag strategiskt ta till vara Nyköpings potential för tillväxt. Utredningen ska samla ihop, följa och föreslå utveckling av insatser ur ett brett kommunalt perspektiv. Nämndöverskridande arbete behövs, samtliga nämnder delaktiga. KS är sammanhållande.

Startdatum	Slutdatum
2026-01-01	2028-12-31

Kompletterande beskrivning (KS)

Kommunstyrelsen ger uppdraget till alla verksamheter. SHB är sammanhållande.

Följs upp vår, delår, helår.

SÄRSKILT UPPDRAG KF

2.1.5 Utveckla och inför en förbättrad upphandlings- och inköpsprocess (KS)

I uppdraget ska ingå:

- Utveckling av processen för upphandling och inköp, för att: förebygga och motverka förekomsten av välfärdsbrottslighet, utifrån hållbarhetsanalyser implementera hållbarhetskrav, sociala och ekologiska, säkerställa samverkan med näringslivet, kvalitetssäkra affärsmässigheten i kommunens val
- Utveckla ett arbetssätt för att ta fram, planera och resurssätta årsplaner för upphandling och inköp, samt löpande proaktivt kommunicera kommande behov till marknaden.
- Utveckla ett arbetssätt för uppföljning/ kontroll avseende utförd upphandling och inköp, samt resultaten av dessa.
- Stärkt e-handel med syfte att förbättra avtalstroheten

Startdatum	Slutdatum
2026-01-01	2026-12-31

Kompletterande beskrivning (KS)

Kommunstyrelsen ger uppdraget till Kommunledningskontoret (KLK).

Följs upp vår, delår, helår.

SÄRSKILT UPPDRAG NÄMND

2.2.1. Skapa en samverkansmodell mellan Serviceenheten, Jobbtorg och Campus (KS - TEK)

Öka möjligheten för de personer som idag står långt från arbetsmarknaden att bli självförsörjande, samtidigt som det skapar nytta för kommunens verksamheter.

Kommunstyrelsen ger uppdraget till Tekniska divisionen. Följs upp vår, delår, helår.

Startdatum	Slutdatum
2026-01-01	2026-12-31

*GRUNDVERKSAMHET***2.2.2. Grunduppdrag: Fokus nöjd kund (KS - alla verksamheter)**

Syftet är förbättrad service för alla vi finns till för. Det innebär att gemensamt sträva efter att de som kommer i kontakt med kommunen upplever

- Enklare service - det ska bli lätt att göra rätt
- Gott bemötande - en trevlig kontakt med kommunen och rätt stöd
- Tillgänglighet, engagemang, effektivitet och lösningsförmåga

Följs upp vår, delår, helår.

*GRUNDVERKSAMHET***2.2.3. Grunduppdrag: Tekniska divisionen (KS - TEK)**

Grunduppdraget från Kommunstyrelsen till Tekniska divisionen omfattar verksamheterna Kommunfastigheter (inkl. Fordonssamordning, Städsamordning, Vattenkraft), Måltidsservice, Projektenheten och Serviceenheten. I övrigt omfattas även myndighetsutövning, krishantering, administration och samverkan m.m.

Grunduppdraget finns formulerat i sin helhet bilaga till överenskommelsen i VP/Hypergene.

Följs upp vår, delår, helår.

*GRUNDVERKSAMHET***2.2.4. Grunduppdrag: Kommunledningskontoret (KS - KLK)**

Grunduppdraget från Kommunstyrelsen till Kommunledningskontoret omfattar verksamheterna Ekonomiavdelningen, HR-avdelningen, avdelningen Kommunikation och Kundservice, IT-avdelningen och Kommunledningskansliet. I övrigt omfattas även myndighetsutövning, krishantering, administration och samverkan m.m.

Grunduppdraget finns formulerat i sin helhet bilaga till överenskommelsen i VP/Hypergene.

Följs upp vår, delår, helår.

*GRUNDVERKSAMHET***2.2.5. Grunduppdrag: Division Social omsorg (KS - DSO)**

Grunduppdraget från Kommunstyrelsen till Division Social omsorg omfattar områdena myndighetsutövning, krishantering, administration och samverkan m.m.

Grunduppdraget finns formulerat i sin helhet i bilaga till överenskommelse i VP/Hypergene.

Följs upp delår, helår.

GRUNDVERKSAMHET

2.2.6. Grunduppdrag: Division Utbildning (KS - DU)

Grunduppdraget från Kommunstyrelsen till Division Utbildning omfattar områdena myndighetsutövning, krishantering, administration och samverkan m.m.

Grunduppdraget finns formulerat i sin helhet i bilaga till överenskommelse i VP/Hypergene.

Följs upp delår, helår.

4. Målområde Näringsliv och arbete

I fokus mandatperioden 2022-2026

Förbättrat företagsklimat för fler växande företag och fler arbetstillfällen. Fler i arbete och färre i behov av bidrag. Fler ska få chansen att försörja sig och leva på en egen lön.

MÅL KF

4.1.1 Näringslivstillväxt ska skapas för ett självförsörjande och hållbart näringsliv (KS)

Önskat resultat:

Öka antalet sysselsatta i det privata näringslivet i Nyköpings kommun. Nettot ska öka med 100 jobb per år.

INDIKATOR

Titel	Utfall 2023	Utfall 2024	Utfall 2025	Utfall 2026
Sysselsatta i privata näringslivet Nyköping, antal	14 382			

Kompletterande beskrivning (KS)

Kommunstyrelsen delar mål 4.1.1 till division Näringsliv, Kultur och Fritid samt Samhällsbyggnad.

MÅL KF

4.1.2 Nyköping ska ha en dynamisk tillväxt med ett välkomnande näringslivsklimat och en serviceinriktad myndighetsutövning. Företagsklimatet ska stärkas genom att företag i kommunen har en god upplevelse av kontakten med kommunen (KS, MSN)

Önskat resultat:

- Besöksnäringens omsättning ska öka jämfört med föregående år.
- Antalet företag per 1000 invånare ska öka för varje år och kommunen ska vara starkast i länet.
- Svenskt näringslivs attitydundersökning ska nå totalindex: 3,5 år 2026, 3,8 år 2027, 4,0 år 2028
- Totalindex på NKI/NUI ska öka till minst: 80 år 2026, 82 år 2027, 85 år 2028

INDIKATOR

Titel	Utfall 2023	Utfall 2024	Utfall 2025	Utfall 2026
Företagsklimat enl. ÖJ (Insikt) - Totalt, NKI	77	76		
Företagsklimat Insikt - Totalt, Index, ny definition		76		
Svenskt näringsliv index, företagsklimat	3	3	3	

Kompletterande beskrivning (KS)

Kommunstyrelsen delar mål 4.1.2 till division Näringsliv, Kultur och Fritid, Samhällsbyggnad, Tekniska divisionen samt Kommunledningskontoret.

SÄRSKILT UPPDRAG NÄMND

4.2.1. Levande centrum (KS - NKF, SHB, TEK)

Uppdrag att öka attraktiviteten i Nyköpings centrum och skapa tillfälliga mötesplatser, aktiviteter och arrangemang under 2026 för invånare och besökare, i centrum inklusive stråken Väster - Öster mellan Teaterparken och Gripsholmsparken. Syftet är att öka antalet besökare och främja tillväxten i näringslivet, såsom handel, hotell och restaurang.

Kommunstyrelsen ger uppdraget till NKF, SHB och TEK. NKF är sammanhållande.

Följs upp vår, delår, helår.

Startdatum	Slutdatum
2026-01-01	2026-12-31

GRUNDVERKSAMHET

4.2.2. Grunduppdrag: Näringsliv Kultur och Fritid (KS - NKF)

Grunduppdraget från Kommunstyrelsen till division Näringsliv Kultur och Fritid omfattar områdena Drift av Arenor, Mötesplatser Event och arrangemang, Skapa förutsättningar för tillväxt samt Företagsklimat. I övrigt omfattas även myndighetsutövning, krishantering, administration och samverkan m.m.

Grunduppdraget finns formulerat i sin helhet bilaga till överenskommelsen i VP/Hypergene.

Följs upp vår, delår, helår.

5. Målområde Social omsorg

I fokus mandatperioden 2022-2026

Nyköping ska vara en kommun präglad av trygghet och med en kvalitativ och stark välfärd. Möta ökade krav på områden som "Nära vård", hälsofrämjande och förebyggande vård.

SÄRSKILT UPPDRAG KF

5.1.3 Skapa förutsättningar för, samt bidra i omställningen till en långsiktigt hållbar, mer förebyggande och kunskapsbaserad socialtjänst (KS)

Implementera ny socialtjänstlag. Syftet med den nya lagen är att socialtjänsten ska bli mer förebyggande, jämställd och lättillgänglig än idag: att sänka trösklarna, nå invånare tidigt, innan problemen växt sig stora. Vården, skolan, kultur- och fritidsverksamheter, samhällsbyggandsförvaltningar och civilsamhälle har viktiga roller i det förebyggande arbetet.

För att få till en lyckad omställning behövs ett nämndöverskridande arbete. Berörda nämnder är SN, BUN, KFN, VON, KAN, MSN. KS är sammanhållande.

Startdatum	Slutdatum
2025-01-01	2027-12-31

Kompletterande beskrivning (KS)

Kommunstyrelsen ger uppdraget till KLK.

Följs upp vår, delår, helår.

SÄRSKILT UPPDRAG NÄMND

5.2.1. Delta och aktivt bidra i omställningen till ny socialtjänstlag (KS - TEK, SHB, ROS, KLK, NKF)

Syftet med den nya lagen är att socialtjänsten ska bli mer förebyggande, jämställd och lättillgänglig än idag: att sänka trösklarna, nå invånare tidigt, innan problemen växt sig stora. Vården, skolan, kultur- och fritidsverksamheter, samhällsbyggnadsförvaltningar och civilsamhälle har viktiga roller i det förebyggande arbetet.

För att få till en lyckad omställning behövs ett nämndöverskridande arbete. Berörda nämnder är SN, BUN, KFN, VON, KAN, MSN. KS är sammanhållande.

Kommunstyrelsen ger uppdraget till TEK, SHB, ROS, KLK, NKF.

Följs upp vår, delår, helår.

Startdatum	Slutdatum
2025-01-01	2026-12-31

6. Målområde Stads- och landsbygdsutveckling

I fokus mandatperioden 2022-2026

Ett växande fortsatt hållbart Nyköping där alla delar av kommunen tas tillvara och får växa med sin potential.

MÅL KF

6.1.1 Nyköpings stadskärna ska vara attraktiv, levande och trygg (KS, MSN)

Önskat resultat:

För varje år ska Nyköpings stadskärna attrahera fler besökare, och näringslivet ska ha en positiv utveckling.

INDIKATOR

Titel	Utfall 2023	Utfall 2024	Utfall 2025	Utfall 2026
Fastighetsägarna, Cityindex				

Kompletterande beskrivning (KS)

Kommunstyrelsen delar mål 6.1.1 till Samhällsbyggnad, Tekniska divisionen och division Näringsliv Kultur och Fritid.

MÅL KF

6.1.2 Nyköpings landsbygd ska vara attraktiv, levande och trygg (KS, MSN)

Önskat resultat:

För varje år ska flyttnettot i översiktsplanens utpekade noder öka.

INDIKATOR

Titel	Utfall 2023	Utfall 2024	Utfall 2025	Utfall 2026
Flyttnetto översiktsplanen, antal	5	30		

Kompletterande beskrivning (KS)

Kommunstyrelsen delar mål 6.1.2 till Samhällsbyggnad, Tekniska divisionen och division Näringsliv Kultur och Fritid.

SÄRSKILT UPPDRAG KF

6.1.3 En utvecklad stadskärna (KS, MSN)

Utred och tillvarata den potential Nyköpings stadskärna har som attraktionskraft och levande mötesplats med människan i fokus och stärk betydelsen av centrum som mötesplats i kommunens tätort. Ta fram en stadsutvecklingsplan för centrum i syfte att möjliggöra fler etableringar, utveckla stråken och göra stadskärnan mer attraktiv och levande.

Startdatum	Slutdatum
2024-01-01	2026-12-31

Kompletterande beskrivning (KS)

Kommunstyrelsen ger uppdraget till SHB, NKF och TEK. SHB är sammanhållande.

Följs upp vår, delår, helår.

SÄRSKILT UPPDRAG KF

6.1.4 Införande av avgiftsfri parkering till stöd för en levande stadskärna (KS, MSN)

Uppdraget syftar till att underlätta i vardagen för medborgare och förbättra förutsättningarna för näringslivet. Uppdraget består av ett införande av avgiftsfri parkering en timma i Nyköpings stadskärna under en försöksperiod maj – december 2026. Uppdraget följs upp och utvärderas.

Startdatum	Slutdatum
2026-01-01	2026-12-31

Kompletterande beskrivning (KS)

Kommunstyrelsen ger uppdraget till NKF och SHB. (TEK får sitt uppdrag från Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden)

Följs upp vår, delår, helår.

GRUNDVERKSAMHET

6.2.1. Grunduppdrag: Samhällsbyggnad (KS - SHB)

Grunduppdraget från Kommunstyrelsen till Samhällsbyggnad omfattar områdena Stadsplanering, Strategisk samhällsplanering, Mark, Exploatering, Samhällsbetalda resor och Geodata. I övrigt omfattas även myndighetsutövning, krishantering, administration och samverkan m.m.

Grunduppdraget finns formulerat i sin helhet bilaga till överenskommelsen i VP/Hypergene.

Följs upp vår, delår, helår.

7. Målområde Trygghet och säkerhet

I fokus mandatperioden 2022-2026

Nyköpings kommun kännetecknas av trygghet, närhet och framtidstro.

MÅL KF

7.1.1 Tryggheten för de som bor, arbetar och vistas i kommunen ska vara god och utsattheten för oönskade händelser ska vara låg (KS)

Önskat resultat:

- Konkret känsla av otrygghet lägre än 1,16 enligt Polisens trygghetsundersökning (hela Nyköping), för varje år bättre än föregående år
- Positiv trend gällande antalet anmälda brott i jämförelse med genomförda insatser

INDIKATOR

Titel	Utfall 2023	Utfall 2024	Utfall 2025	Utfall 2026
Anmälda brott totalt, antal/100 000 inv	14 091	13 734		
Konkret känsla av otrygghet, hela Nyköping	1,16	1,19		

Kompletterande beskrivning (KS)

Kommunstyrelsen delar mål 7.1.1 till alla verksamheter.

SÄRSKILT UPPDRAG KF

7.1.2 Utveckla en stärkt beredskap i kommunen för kris och krig (KS)

Erfarenheter av inträffade kriser och en ökad osäkerhet i omvärlden samt möjliga effekter av klimatförändringar talar för att kommunen behöver vara mer beredd för kris och krig. Arbeten som redan pågår inom informationssäkerhet, kontinuitetshantering, krisorganisation, förberedande arbete med krigsplacering och civil beredskap behöver utvecklas och stärkas. Ansvar behöver tydliggöras och förebyggande arbete stärkas och utvecklas som en del av kommunens uppdrag. För kommunens verksamheter och kommuninnevanarnas trygghet.

Startdatum	Slutdatum
2025-01-01	2026-12-31

Kompletterande beskrivning (KS)

Kommunstyrelsen ger uppdraget till Räddning och säkerhet som har en sammanhållande och stöttande roll.

Följs upp vår, delår, helår.

SÄRSKILT UPPDRAG KF

7.1.3 Trygghetspaketets satsningar (KS)

Inom ramen för trygghetspaketets satsningar, genomför trygghetsskapande åtgärder för de som bor, arbetar och vistas i kommunen. Ett exempel är fler väktare i centrum.

Startdatum	Slutdatum
2026-01-01	2026-12-31

Kompletterande beskrivning (KS)

Kommunstyrelsen ger uppdraget till Räddning och säkerhet.

Följs upp vår, delår, helår.

SÄRSKILT UPPDRAG NÄMND

7.2.1. Stärkt arbete mot välfärdsbrottslighet (KS - alla verksamheter)

Skärpa arbetet relaterat till risken för jäv, mutor, korruption och välfärds-brottslighet inom såväl tjänste- som politisk organisation. Vid behov föreslå revidering av styrdokument samt utveckling av planer och uppföljningsarbete.

Räddning och säkerhet stöttar i arbetet.

Följs upp vår, delår, helår.

Startdatum	Slutdatum
2026-01-01	2026-12-31

SÄRSKILT UPPDRAG NÄMND

7.2.2. Framtagande av divisionsspecifik krigsorganisation (KS - alla verksamheter)

År 2027 förväntas alla verksamheter vara klara med uppdraget.

Räddning och säkerhet stöttar i arbetet.

Följs upp vår, delår, helår.

Startdatum	Slutdatum
2026-01-01	2026-12-31

GRUNDVERKSAMHET

7.2.3. Grunduppdrag: Räddning och säkerhet (KS - ROS)

Grunduppdraget från Kommunstyrelsen till Räddning och säkerhet omfattar områdena Säkerhet och krisberedskap och Skydd mot olyckor. I övrigt omfattas även myndighetsutövning, krishantering, administration och samverkan m.m.

Grunduppdraget finns formulerat i sin helhet bilaga till överenskommelsen i VP/Hypergene.

Följs upp vår, delår, helår.

Grunduppdrag division Näringsliv Kultur och Fritid

Allmänt

Myndighetsfunktion/ myndighetsutövning	Handlägga, besluta och följa upp enligt Kommunstyrelsens delegation och styrdokument.
Medborgarinflytande	Arbeta med och löpande utveckla medborgarinflytande, att aktivt tillvarata medborgares åsikter vid utveckling och kvalitetssäkring. Näringsliv Kultur och Fritid arbetar med medborgarinflytande genom t.ex. Synpunkten, landsbygdsdialoger, föreningsträffar, företagsbesök mm.
Fokus nöjd kund	Divisionen deltar i arbetet med Fokus Nöjd kund där syftet är förbättrad service för alla vi finns till för. Det innebär att gemensamt sträva efter att de som kommer i kontakt med kommunen upplever • Enklare service - det ska bli lätt att göra rätt • Gott bemötande - en trevlig kontakt med kommunen och rätt stöd • Tillgänglighet, engagemang, effektivitet och lösningsförmåga.
Administration och samverkan	Ansvara för system, grundutbildning och support avseende verksamhetssystem. Sköta registrering, diarieföring, gallring, arkivering och övriga administrativa rutiner enligt lagar och regler. Strategisk samordningsgrupp (SSG) - SHB och kommundirektör sammankallar denna grupp, divisionschefer och nyckelpersoner ingår. Hanterar verksamhetsövergripande samhällsutvecklingsprojekt. Strategisk beredningsgrupp (SBG) - SHB sammankallar denna operativa grupp med verksamhetschefer och nyckelpersoner för verksamhetsövergripande samhällsutvecklingsprojekt. Rapporterar till Strategisk samordningsgrupp. Strategisk näringslivsgrupp (SNL) - SHB sammankallar en grupp för strategiskt utvecklingsarbete som berör SHB, NKF och TEK.
Krishantering	Näringsliv Kultur och Fritid medverkar i det kommunövergripande krishanteringsarbetet i enlighet med kommunens krisledningsplan.

Resurser utifrån KS verksamhetsansvar	Ansvar för verksamhetens resurser gällande personal, lokaler, investeringar (enligt kommunens investeringsrutin) samt övriga materiella resurser, samt att lyfta behov enligt gällande rutiner och i aktuella forum.
Annat specifikt	Bereda och ta fram underlag till den politiska ledningen vid behov genom bland annat omvärldsanalyser. Stödja med sakkunskap till politiskt initierade arbetsgrupper. Delta i interna/externa nätverk och samverkansgrupper (kan ske genom beslut av kommundirektör/KLG). Näringsliv Kultur och Fritid har även uppdrag från Kultur- och fritidsnämnden.

Verksamhetsområde Fritid

Drift av arenor	NKF ansvarar för den dagliga driften och utvecklingen av Rosvalla, Träffen, Nyängs ridanläggning, Gästhamnen.
Mötesplatser i Nyköping	NKF ansvarar för och projektleder arbetet med att skapa mötesplatser tillsammans med civilsamhället för att främja människors förutsättningar för en rik fritid, god hälsa och förbättrad livskvalitet. Mötesplatserna skall med fördel drivas enligt en samverkansmodell mellan kommunen och civilsamhället. Antal mötesplatser och omfattningen skall vara behovsstyrt och finansieras inom NKF:s ram.
Event och arrangemang	Ansvara för att tillsammans med och via stöttning av civilsamhället genomföra arrangemang i kommunen. Arrangemangen skall vara profil- och varumärkesstärkande för kommunen och bidra till tillväxt. NKF har i uppdrag att sälja och marknadsföra Nyköping till presumtiva kunder som vill förlägga evenemang i Nyköping och har ett långsiktigt mål att göra Nyköping till en starkare evenemangsstad. Evenemang sker inom ram och vid särskilda behov äskas medel från KS.

Verksamhetsområde Näringsliv

Skapa förutsättningar för Tillväxt	NKF ansvarar för att sälja och marknadsföra Nyköping som en attraktiv plats för invånare, besökare, turister och företagare samt realisera verkställandet av strategin för turism, evenemang och möten samt Näringslivsstrategin. NKF verkar för fler jobb genom att skapa förutsättningar för näringslivet i Nyköping. Koordinerar och agerar motor i arbetet, i stark intern samverkan samt med externa samverkansparter. NKF ansvarar för planering och genomförande av utvecklingsarbete och aktiviteter som krävs för om- och nyetablering av företag i stark intern samverkan samt med externa samverkansparter. Kompetensförsörjning - bidra till att utveckla ett mer sammanhållet arbetssätt tillsammans med andra aktörer.
Företagsklimat	NKF ska verka för ett gott företagsklimat genom att skapa goda förutsättningar för näringslivet i Nyköping. NKF erbjuder företagsservice genom att agera företagslots och koppla ihop företag med kommunens olika verksamheter samt andra samverkansaktörer med målet att underlätta för näringslivet i deras myndighetskontakter. NKF koordinerar och agerar motor i Fokus nöjd kund företagsklimat arbetet. Verka för att näringslivsperspektivet finns med i beslutsunderlag, kommunalt utvecklingsarbete och frågeställningar som lyfts till politiken.

Grunduppdrag Samhällsbyggnad

Allmänt

Myndighetsfunktion/ myndighetsutövning	Myndighetsutövning utifrån • Skollagen • Lagen om kommunernas skyldighet att svara för vissa elevresor • Lagen om färdtjänst och lagen om riksferdtjänst • Kommunens riktlinjer för skolskjuts, elevresor och inackorderingsbidrag • Kommunens riktlinjer för färdtjänst, resor till daglig verksamhet och riksferdtjänst Utöver ovan, handlägga, besluta och följa upp enligt Kommunstyrelsens delegation och styrdokument.
Medborgarinflytande	Arbeta med och löpande utveckla medborgarinflytande, att aktivt tillvarata medborgares åsikter vid utveckling och kvalitetssäkring. Samhällsbyggnad arbetar med medborgarinflytande genom att medborgare, i större samhällsutvecklingsprojekt och framtagande av långsiktiga planer såsom översiktsplan involveras genom dialog, möten, enkäter och liknande. Samhällsbyggnad ingår i kommunens kundservice vilket ger en mycket god tillgång till medborgare att komma i kontakt med verksamheten.
Fokus nöjd kund	Samhällsbyggnad deltar i arbetet med Fokus Nöjd kund där syftet är förbättrad service för alla vi finns till för. Det innebär att gemensamt sträva efter att de som kommer i kontakt med kommunen upplever • Enklare service – det ska bli lätt att göra rätt • Gott bemötande – en trevlig kontakt med kommunen och rätt stöd • Tillgänglighet, engagemang, effektivitet och lösningsförmåga.
Administration och samverkan	Ansvara för system, grundutbildning och support avseende verksamhetssystem. Sköta registrering, diarieföring, gallring, arkivering och övriga administrativa rutiner enligt lagar och regler. Strategisk samordningsgrupp (SSG) – SHB och kommundirektör sammankallar denna grupp, divisionschefer och nyckelpersoner ingår. Hanterar verksamhetsövergripande samhällsutvecklingsprojekt. Strategisk beredningsgrupp (SBG) – SHB sammankallar denna operativa grupp med verksamhetschefer och nyckelpersoner för verksamhetsövergripande samhällsutvecklingsprojekt. Rapporterar till Strategisk samordningsgrupp. Styrgrupp SHB -TEK – SHB och TEK sammankallar och leder. En styrgrupp för utvecklingsprojekt där SHB och TEK är involverade.

	Strategisk näringslivsgrupp (SNL) – SHB sammankallar en grupp för strategiskt utvecklingsarbete som berör SHB, NKF och TEK. Kundservice hanterar den primära kontakten med medborgare och företagare i merparten av Samhällsbyggnads ärenden och verksamheter. Vidare finns ett antal arbetsgrupper som samlar kompetens mellan verksamheterna och bereder och informerar såsom tvärfunktionella fokusgrupper och Stadsbyggnadsgrupp.
Krishantering	Samhällsbyggnad medverkar i det kommunövergripande krishanteringsarbetet i enlighet med kommunens krisledningsplan. Samhällsbyggnad planerar och har en beredskap för krissituationer i våra samhällsviktiga verksamheter. Våra rutiner för krisledning revideras vid förändring och kontinuitetsplanering pågår i verksamheterna.
Resurser utifrån KS verksamhetsansvar	Ansvar för verksamhetens resurser gällande personal, lokaler, investeringar (enligt kommunens investeringsrutin) samt övriga materiella resurser, samt att lyfta behov enligt gällande rutiner och i aktuella forum.
Annat specifikt	Bereda och ta fram underlag till den politiska ledningen vid behov genom bland annat omvärldsanalyser. Stödja med sakkunskap till politiskt initierade arbetsgrupper. Delta i interna/externa nätverk och samverkansgrupper (kan ske genom beslut av kommundirektör/KLG). Samhällsbyggnad har även uppdrag från Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden

Stadsplanering

Strategisk geografisk planering och tidiga skeden	Strategisk geografisk planering innefattar ett helhets- och samordningsansvar för stadens och bebyggelsenodernas markanvändning, struktur, gestaltning och utformning på strategisk och övergripande nivå. Uppdraget innebär att klargöra förutsättningar och att ta fram utredningar, analyser och utvecklingsförslag inom geografiskt utpekade områden där ett behov av strategiska planer finns i form av fördjupningar av översiktsplanen för geografiskt avgränsade områden och stadsutvecklingsplaner. Uppdraget innefattar även att stärka kommunens ställningstaganden i tidiga skeden av stadsutveckling genom förstudier och planprogram. Genom en sammanvägning av olika intressen och sakfrågor görs välavvägda lokaliseringsutredningar av såväl allmänna som enskilda funktioner. Strategisk geografisk planering samordnar också övergripande projekt som omfattar ett samlat geografiskt område eller på annat sätt har koppling till en utveckling. Funktionen ska bevaka att frågor inom projekten synkroniseras och vara stödjande och förvalta processen. De stora utvecklingsprojekten berör hela divisionen och kan projektledas av olika enheter.
--	---

Strategisk samhällsplanering

Strategisk tematisk planering	Ansvar för: 1. Regional fysisk planering 2. Strategisk gröstruktur och landskapsplanering 3. Strategisk vatten- och klimatanpassning samt 4. Strategisk trafikplanering inklusive hållbart och tillgängligt resande. De strategiska sakområdena ska genomsyra hela kommunens arbete med samhällsbyggande. Främjar en hållbar utveckling utifrån prioriterade sakområden såsom strategisk trafik-/transportplanering, vattenplanering, landskaps/grön och blåstrukturplanering samt stora infrastrukturprojekt. Agerar samordnande för kommunen gällande arbete rörande Regional fysisk planering, och sammanhållande för kommunens arbete med Länstransportplanen. Projektledande av/deltagande i större infrastrukturprojekt och samhällsbyggnadsprojekt såsom Ostlänken, Skavsta utvecklingsområde och resecentrum. Samordnar arbetet med och externa dialoger kring energiförsörjning ur ett samhällsplaneringsperspektiv. Uppdraget innefattar att ta fram strategier, utredningar och analyser inom tematiska områden där behov av fördjupning finns för att underlätta för utvecklingen. Arbetar sammanhållande och verkar för en utveckling och förbättring av Nyköpings transportinfrastruktur och transportvanor där strategiska åtgärdsvalsanalyser, parkeringsstrategi och aktiviteter inom hållbart resande ingår tillsammans med implementering av Transportstrategins handlingsplan.
Kommunövergripande översiktsplanering	Översiktsplanering enligt aktuell lagstiftning inklusive konkretisering, genomförande och implementering i övriga verksamheter som påverkas av planen. Vid behov genomförs kommunikationsinsatser för att öka kunskapen om översiktsplanen och stärka dess roll som ett strategiskt styrdokument för hela kommunen.
Statistik och analys	Underlag för strategisk och efterföljande planering tas fram för både fysisk planering och lokalbehov, baserat på bl.a. befolkningsprognoser. Enheten tar fram statistik och analyser som beslutsunderlag för kommunens olika verksamhetsområden.

Mark

Strategisk markförsörjning	Omvärldsbevaka och följa trenderna på fastighetsmarknaden. Genomföra strategiska markaffärer med utgångspunkt från ÖP 2040 och kommunens samlade behov.
Markförvaltning	Förvaltning av skog, vatten, åker och övrig mark ur ett hållbart (ekologiskt, ekonomiskt, socialt, tekniskt och juridiskt) perspektiv. I markförvaltningen ingår förhandling och upprättande av avtal för kommunens mark. Markförvaltningen administrerar arrendegårdar, anläggningsarrenden, övriga nyttjanderätter och jakt på detaljplanelagd mark. Markförvaltningen är även kommunens representant i ett stort antal samfälligheter och dikningsföretag där kommunen är delägare. Ansvarar för att kommunens markförvaltning genomförs.

Exploatering

Exploatering	Planera och ansvara för exploateringsprojekt utifrån kommunens översiktsplan, dess genomförandeplan och kommunens hållbarhetsmål. Sälja mark för bostadsbyggnation och företagsetableringar efter behov och efterfrågan. Ansvara för information på kommunens hemsida gällande planerade och pågående uppdrag och projekt. Kontinuerligt förbättra exploateringsprocessen för att kunna möta marknadens efterfrågan. Förhandla och ta fram avtal vid utveckling och exploatering av mark ägd av annan. Omvärldsbevaka och analysera fastighetsmarknaden. Driva och delta utredningar och projekt som kopplas till Nyköpings attraktionskraft och tillväxt. Att representera kommunen i exploateringsprojekt med tillhörande lantmåterifrågor och att stötta i exploateringsfrågor internt inom kommunen.
---------------------	--

Samhällsbetalda resor

Allmän kollektivtrafik	Beredning av och framdrift i utvecklingsarbete enligt politiska beslut om tillköp. Representera kommunen genom aktiv medverkan i Trepartssamverkan med Region och trafikföretag i styrgrupp, trafikutveckling och marknad. Kontakt mot Region Sörmland gällande kollektivtrafikfrågor. Trafikutvecklingsarbete kring ändringar i utbud, tidtabell och körvägar samt utveckla och bevaka synergier med särskild kollektivtrafik, elev- och skollokaliseringar och trafikbeställning av allmän kollektivtrafik. Medborgarsynpunkter och remisser.
-------------------------------	--

Särskild kollektivtrafik	Myndighetsutövning i enlighet med gällande lagstiftning, rättspraxis och riktlinjer för skolskjuts, färdtjänst och riksferdtjänst. Beställning av resor med skoltaxi, till/från daglig verksamhet och riksferdtjänst. Hantering av busskort för elever i grundskolan. Arbete med framtagande av och uppföljning av trafikavtal i samarbete med Region Sörmland.
Eleveresor och inackorderingsbidrag för gymnasieelever	Myndighetsutövning i enlighet med gällande lagstiftning och riktlinjer. Hantering av busskort och utbetalning av rese- och inackorderingsbidrag.
Verksamhetsresor	Bokning av transporter beställda av kommunens verksamheter i enlighet med gällande trafikavtal.
Trafikplanering	Planering av skolskjuts- och omsorgsresor, kontakt med trafikföretag och hantering av synpunkter och incidenter.

Geodata

Geodata	Utgöra kommunens strategiska och operativt samordnande GIS- och geodataverksamhet. Arbeta för att förse kommunens verksamheter med grundläggande geodata, teknik, organisation och kompetens på ändamålsenligt sätt. Verka för att geodata betraktas och förvaltas som en tillgång och används som en strategisk resurs. Utveckla och förvalta ett webbaserat geografiskt informationssystem både internt och externt. Ansvara för utveckling och förvaltning av den generella lagringsmiljön samt ansvara för program och licenser som används för spridning av geodata i kommunens verksamheter. Förvalta en infrastruktur för geodata genom geodatasamverkan med Lantmäteriet Samordning av GIS-utveckling och framtagande av 3D-visualisering och GIS-analys för olika ändamål efter verksamheters behov. Förvaltar nationellt fastighetsdataregister lokalt, för att möjliggöra integration i verksamhetssystemen och fastighetsdata.
----------------	--

Grunduppdrag Tekniska divisionen

Allmänt

Myndighetsfunktion/ myndighetsutövning	Handlägga, besluta och följa upp enligt Kommunstyrelsens delegation och styrdokument.
Medborgarinflytande	Arbeta med och löpande utveckla medborgarinflytande, att aktivt tillvarata medborgares åsikter vid utveckling och kvalitetssäkring. Tekniska erbjuder medborgare vår tillgänglighet genom telefon, e-post och reception. Medborgare har möjlighet att digitalt lämna in synpunkter och felanmälningar till våra verksamheter.
Fokus nöjd kund	Divisionen deltar i arbetet med Fokus Nöjd kund där syftet är förbättrad service för alla vi finns till för. Det innebär att gemensamt sträva efter att de som kommer i kontakt med kommunen upplever • Enklare service – det ska bli lätt att göra rätt • Gott bemötande – en trevlig kontakt med kommunen och rätt stöd • Tillgänglighet, engagemang, effektivitet och lösningsförmåga.
Administration och samverkan	Ansvara för system, grundutbildning och support avseende verksamhetssystem. Sköta registrering, diarieföring, gallring, arkivering och övriga administrativa rutiner enligt lagar och regler. Strategisk samordningsgrupp (SSG) – SHB och kommundirektör sammankallar denna grupp, divisionschefer och nyckelpersoner ingår. Hanterar verksamhetsövergripande samhällsutvecklingsprojekt. Strategisk beredningsgrupp (SBG) – SHB sammankallar denna operativa grupp med verksamhetschefer och nyckelpersoner för verksamhetsövergripande samhällsutvecklingsprojekt. Rapporterar till Strategisk samordningsgrupp. Styrgrupp SHB -TEK – SHB och TEK sammankallar och leder. En styrgrupp för utvecklingsprojekt där SHB och TEK är involverade. Strategisk näringslivsgrupp (SNL) – SHB sammankallar en grupp för strategiskt utvecklingsarbete som berör SHB, NKF och TEK. Lokalberedningsgruppen – Kommunfastigheter leder och är sammankallande. Måltidsservice deltar i gruppen. Kommunfastigheter medverkar i Strategiberedningsgruppen, Stadsbyggnadsgruppen, Stadsbyggsforum samt vid arbete med översiktsplan och detaljplaner Kommunfastigheter deltar även i FoU-fonden för kommunernas fastighetsfrågor (även kallad Kommunfonden) och i SKR:s nätverk för lokalstrategier. Serviceenheten, Måltidsservice och Kommunfastigheter bygger på en samverkan med övriga divisioner för att verksamheten ska fungera.

Krishantering	Divisionen planerar och har en beredskap för krissituationer i våra samhällsviktiga verksamheter. Rutiner för krisledning revideras vid förändring och kontinuitetsplanering pågår i verksamheterna.
Resurser utifrån KS verksamhetsansvar	Ansvar för verksamhetens resurser gällande personal, lokaler, investeringar (enligt kommunens investeringsrutin) samt övriga materiella resurser, samt att lyfta behov enligt gällande rutiner och i aktuella forum.
Annat specifikt	Bereda och ta fram underlag till den politiska ledningen vid behov genom bland annat omvärldsanalyser. Stödja med sakkunskap till politiskt initierade arbetsgrupper. Delta i interna/externa nätverk och samverkansgrupper (kan ske genom beslut av kommundirektör/KLG). Divisionen har även uppdrag från Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden och Kultur- och fritidsnämnden.

1.1. Kommunfastigheter

1.1.1. Lokaler

I Kommunfastigheters uppdrag ingår:

- Förvalta, utveckla, avveckla och nyanskaffa lokaler för den kommunala verksamhetens behov.
- Anskaffning – Kommunfastigheter anvisar lokaler åt verksamheter med förändrade behov alternativt i de fall Kommunfastigheter, efter samråd med verksamheten, kan påvisa en övergripande kommunnytta med flytt. Detta gäller både kommunens eget lokalbestånd samt internt inhyrda lokaler.
- Förädling och anpassning av egna lokalbeståndet vid verksamhetsförändringar samt förändrade teknik- och miljökrav i syfte att uppnå effektivt lokalnyttjande. Sådana förändringar ska präglas av ekonomisk långsiktighet.
- Kontinuerlig analys och bedömning för avveckling av lokaler.
- Underhåll av eget lokalbestånd; drift och skötsel, försörjning med el, värme och vatten samt övrig fastighetservice. Underhåll för att vidmakthålla byggnader och funktioner ska anpassas till den tid som kommunen har ett behov av byggnaden eller till den tid som det finns beslut om att upprätthålla fastighetskapitalet.
- Lokalresursplanering; dokumenterade underhållsplaner för planerade underhållsåtgärder i beståndet, vakanser, leda arbetet med framtagande av Lokalresursplan 1-10 år samt genomföra lokalutredningar och ta fram underlag för beslut.
- Ansvara för att myndighetskrav, miljökrav och säkerhetskrav på lokalerna uppfylls i förhållande till verksamhetens art och omfattning. Ansvaret omfattar
 - kontinuerlig bevakning av förändrade krav
 - säkerställa att kraven uppfylls vid om- och nybyggnation samt vid flytt av verksamhet.
 - vid behov bistå verksamheterna med analyser och bedömningar utifrån ovanstående krav.
- Ansvar för fastighetsrelaterade miljönyckeltal med syfte att externt och internt kunna jämföra verksamheten över tid. Nyckeltalen ska tas fram för de två skedena nybyggnation och förvaltning.
- Förvaltning av strategiska lokaler och bostäder utöver de som behövs för den kommunala verksamhetens behov utifrån andra parametrar som t.ex. framtida markanvändning. I dessa fall tillsätts extra resurser i form av personal och/eller ekonomiska medel för att inte påverka grunduppdraget negativt.

Fastighetsförvaltning	Underhåll av eget fastighetsbestånd för att vidmakthålla fastighetskapitalet Tillse att verksamheter har ändamålsenliga lokaler Energiuppföljning och -effektivisering, omvärldsbevakning avseende ny teknik samt ta fram beslutsunderlag för investeringar för att minska vår energianvändning. Ansvar för de myndighetskrav som ställs mot fastighetsägare Delta i lokalresursplanering Förädling och anpassning av egna fastighetsbeståndet vid verksamhetsförändringar samt förändrade teknik- och miljökrav
Planering och utredning	Lokalresursplanering, både strategisk och operativ Systemförvaltning av verksamhetssystemet Databasförvaltning Ritningshantering Energi och myndighetsuppföljning
Drift och teknik	Förebyggande och avhjälpande underhåll i kommunens fastigheter och att tillhandahålla en för verksamheterna ändamålsenlig miljö avseende ventilation och värme. I kommunens fastigheter ansvara för skalskyddet vad gäller lås, passersystem och brandlarm samt klottersanering.
Administration	Kontraktsförvaltning inhyrda lokaler och bostäder Hysesadministration Besiktning av bostäder och lokaler Lokalanskaffning inhyrda lokaler Städsamordning (uppdraget tydliggörs nedan) Fordonssamordning (uppdraget tydliggörs nedan)

1.1.2. Städsamordning

Städsamordningens ansvarar för att verksamheterna får den städfrekvens och kvalitet de önskar i sina lokaler. Idag omfattar upphandlad städyta totalt ca. 210 000 m² och omfattar både kommunens eget ägda fastigheter och inhyrda fastigheter.

Verksamheten ansvarar för kontroll av städning på respektive objekt, felanmälan samt uppföljning av åtgärd efter felanmälan. Städsamordningen kopplas in om felanmälda problem inte åtgärdas eller vid återkommande problem.

Städsamordning	Bevaka städavtalens avtalsperioder och initiera nya upphandlingar Deltar i upphandlingsprocessen, bland annat upprättas lokalspecifikationer efter avstämning med varje aktuell verksamhet, framför krav som ska ingå i avtalen m.m. Upprätta städbeskrivningar (lokalspecifikationer), beställer och avbeställer städning utifrån de städbehov de kommunala verksamheterna meddelar Uppföljning och kontroll av kvaliteten genom stickprov
-----------------------	---

	Mandat enligt städavtal att vidta åtgärder där brist på kvalitet uppmärksammas
--	--

1.1.3. Fordonssamordning

Fordonssamordningens uppdrag är att samordna och administrera frågor runt kommunens personbilar och lätta lastbilar. Detta för att skapa en samlad likvärdig hantering för kommunens alla fordon.

Utifrån verksamhetens behovsbeskrivning och kommunens mål innefattande primärt ekologisk hållbarhet, ekonomisk hållbarhet, trafiksäkerhet och arbetsmiljö är det fordonssamordningens uppdrag att föreslå vilka fordon som ska leasas. Beslut om val av fordon fattas i enlighet med KS delegationsordning om beslut om att ingå leasingavtal av divisionschef Tekniska divisionen eller den som får ansvaret vidaredelegerat till sig.

Principen för fordonssamordningens finansiering är självkostnad genom debitering av verksamheterna enligt prismodell.

Fordonssamordning	Upphandling av fordon, leasingavtal samt andra avtal som är direkt kopplade till användande och hantering av personbilar och lätta lastbilar. Rekommendera val av fordon för beslut om leasing. Köpa in och avyttra alla personbilar och lätta lastbilar som leasas av kommunen Försäkring och skatt betalas och tecknas för alla fordon Registerhållning och tillbörlig rapportering för alla fordon
Fordonsplanering	Totalansvar för alla Kommunens bilpooler Stöd i frågor om drift och skötsel av verksamhetsbilar DSO (bokning av besiktningar, service, däckbyten, skadebesiktning) Administrativ skadehantering för kommunens alla fordon Drift av alla fordonsnyckelskåp Drift av körjournaler för kommunens alla fordon

1.1.4. Vattenkraft

Förvaltning av kommunens vattenkraftanläggningar i Nyköpingsån. El ska produceras i kraftverk i Nyköpingsån och reglering enligt vattendomar ska hållas genom reglering vid Kristineholms dämme. Ansvar för kommunens arbete i Nationell plan för moderna miljövillkor (NAP).

Produktion och försäljning av producerad el sköts genom entreprenad (Nyköping Vattenkraft AB).

1.2. Måltidsservice

Måltidsservice uppdrag är att tillhandahålla goda, hälsosamma och hållbara offentliga måltider till förskola, skola, äldreomsorg samt biståndsbedömda hemmaboende brukare i Nyköpings kommun. Måltidsservice erbjuder även servering av måltider Alphaskolan i samband med event som genomförs på Nyköping Arenor Rosvalla.

Måltidsservice har i uppdrag att arbeta utifrån kommunens policy för kost med tillhörande riktlinjer som utgår ifrån Agenda 2030. Målen är sedan nedbrutna i en övergripande måltidsmodell med sex pusselbitar; *Miljösmart, God, Säker, Näringsriktig, Integrerad och Trivsamt*.

Samtliga måltider ska vara vällagade, goda och näringsriktiga samt serveras i en trevlig miljö med ett gott bemötande.

Måltidsproduktionen, från livsmedelsupphandling till servering, ska på ett hållbart sätt anpassas i syfte att på ett positivt sätt bidra till den biologiska mångfalden och minimera klimatbelastningen.

För att uppnå målen och en bra arbetsmiljö krävs ändamålsenliga och välutrustade kök samt en god samverkan med verksamheterna.

Måltidsservice har i dagsläget 34 tillagningskök, 9 kombikök och 23 mottagningskök. Måltidsservice har långsiktig planering att ersätta mottagningskök med kombikök, som möjliggör att matsvinnet minimeras.

Principen för måltidsservice finansiering är självkostnad genom debitering av verksamheterna enligt prismodell.

1.3. Projektenheten

1.3.1. Bygg och anläggningsprojekt

Projektenheten inom Tekniska divisionen driver och samordnar större investeringsprojekt inom bygg och anläggning som divisionen har fått i uppdrag av Kommunstyrelsen att genomföra. Enheten driver även bygg- och anläggningsprojekt som finansieras via verksamhetens egna investeringsramar samt som del av exploateringsprojekt på Samhällsbyggnad.

1.3.2. Massamordning

Projektenheten ska även möjliggöra en effektiv masshantering från tidiga planeringsskeden till operativ hantering med fokus på cirkulär ekonomi. Sker i samverkan med framförallt andra verksamheter på Tekniska divisionen, Samhällsbyggnad och Näringslivsenheten. Uppdraget är förutsättningsskapande för den kommunala organisationens masshantering men ska även i relation med privata aktörer bidra till en effektiv masshantering i Nyköping.

1.4. Serviceenheten

Serviceenheten inom Tekniska divisionen driver Returen, Cykelstödet och Gröna jobb.

Returen är Nyköpings kommuns återbruk av möbler och övrigt material. Upphämtning och utkörning, rengöring och viss renovering utförs av möbler för att återbrukas inom kommunen.

Cykelstödet samordnar och administrerar frågor runt kommunens cyklar, för närvarande drygt 300, i systemet Zenit. Reparationer och service utförs planerat och vid behov. Principen för hanteringen av cyklar är finansiering är självkostnad genom debitering av verksamheterna enligt prismodell.

Gröna jobb utför skötseluppdrag inom framförallt parkdriften men även inom andra områden.

På Renhållningens uppdrag driva återbruket på den nya återvinningscentralen som beräknas öppna i slutet av 2026.

Möjligheter ses över att utveckla serviceenheten även inom andra delar som ligger inom Tekniska divisionens verksamhetsområden samt genom samverkan med övriga divisioner.

Serviceenheten ska möjliggöra mottagning av deltagare som står långt ifrån arbetsmarknaden.

Grunduppdrag Kommunledningskontoret

Allmänt

Myndighetsfunktion/ myndighetsutövning	Handlägga, besluta och följa upp enligt Kommunstyrelsens delegation och styrdokument.
Medborgarinflytande	Arbeta med och löpande utveckla medborgarinflytande, att aktivt tillvarata medborgares åsikter vid utveckling och kvalitetssäkring. Kommunledningskontoret arbetar främst med medborgarinflytande genom dialoger och undersökningar
Fokus nöjd kund	Kommunledningskontoret deltar i arbetet med Fokus Nöjd kund där syftet är förbättrad service för alla vi finns till för. Det innebär att gemensamt sträva efter att de som kommer i kontakt med kommunen upplever • Enklare service – det ska bli lätt att göra rätt • Gott bemötande – en trevlig kontakt med kommunen och rätt stöd • Tillgänglighet, engagemang, effektivitet och lösningsförmåga.
Administration och samverkan	Ansvara för system, grundutbildning och support avseende verksamhetssystem. Sköta registrering, diarieföring, gallring, arkivering och övriga administrativa rutiner enligt lagar och regler.
Krishantering	Kommunledningskontoret medverkar i det kommunövergripande krishanteringsarbetet i enlighet med kommunens krisledningsplan. Kommunledningskontoret/Kommunikation ansvarar för bemanning och verksamhet för kommunikatör i beredskap (KIB) som en del i Nyköpings kommuns krisledningsförmåga
Resurser utifrån KS verksamhetsansvar	Ansvar för verksamhetens resurser gällande personal, lokaler, investeringar (enligt kommunens investeringsrutin) samt övriga materiella resurser, samt att lyfta behov enligt gällande rutiner och i aktuella forum.
Annat specifikt	Bereda och ta fram underlag till den politiska ledningen vid behov genom bland annat omvärldsanalyser. Stödja med sakkunskap till politiskt initierade arbetsgrupper. Delta i interna/externa nätverk och samverkansgrupper (kan ske genom beslut av kommundirektör/KLG).



Gemensamt för KLKs verksamheter

Enligt kommunallagen ska kommunstyrelsen leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter, ha uppsikt över övriga nämnders verksamhet och främja långsiktig hållbarhet. KLK:s uppdrag är att stödja kommunstyrelse och nämnder i att genomföra sitt uppdrag och uppfylla sitt politiska ansvar inför medborgarna.

I KLK:s uppdrag ingår därför bland annat att på politiskt uppdrag och för hela kommunkoncernen;

- Leda, samordna och utveckla hela kommunens verksamhet.
- Driva en effektiv förvaltning i hela kommunorganisationen.
- Följa upp och kontrollera verksamheter och deras resultat.
- Skickliggöra politik och tjänsteorganisation.
- Ansvara för en välfungerande demokratiprocess.
- Stödja och underlätta ett effektivt kommunövergripande arbete.
- Bereda beslutsunderlag.

KLK:s uppdrag och arbete har fokus på hur nytta bäst skapas för dem vi finns till för. Arbetet utgår från en helhetssyn på kommunkoncernen där KLK har en stödjande och styrande roll. Den stödjande rollen syftar bland annat till att ange ramar för, möjliggöra och underlätta för verksamheten genom stöd, tjänster och service. Den styrande rollen syftar bland annat till att säkerställa att verksamheter bedrivs enligt koncerngemensamma beslutade krav.

1.1. Ekonomiavdelningen

Ekonomiavdelningen ansvarar för kommunens övergripande och strategiska ekonomi- och verksamhetsstyrning på kort och lång sikt. Det innebär övergripande ansvar som processägare i utveckling och förvaltning av kommunens planerings- och uppföljningsprocess. I processen ingår framtagandet av kommunövergripande dokument som budget och årsredovisning. Andra arbetsområden är finansiering av kommunens verksamheter, ansvar över investeringsprocessen och övergripande frågor rörande kommunkoncernen som långsiktig investeringsplan.

Ekonomiavdelningen ansvarar för framtagande av transparent och ekonomisk redovisning och kontroll.

Som funktionsansvarig ger ekonomiavdelning stöd och styrning till nämnder och verksamheter i planerings- och uppföljningsprocessen samt gällande redovisning.

Ekonomiavdelning äger och leder arbetet inom följande processer och områden:

Planerings- och uppföljningsprocessen	Ansvar över att processleda och utveckla de kommunövergripande planerings- och uppföljningsprocesserna för verksamhets-, resurs- och ekonomistyrning och intern kontroll. Ansvaret över planerings- och uppföljningsprocessen omfattar b.l.a: • framtagande av KF budget med ekonomiska ramar, mål och uppdrag för kommunen och säkerställa att produkten håller en god kvalitet samt följer tillämpliga lagar, rekommendationer och övergripande styrdokument. • framtagande av kommunens ekonomiuppföljningar, vårrapport, delårsrapport och årsredovisning och säkerställa att dessa håller en god kvalitet samt följer tillämpliga lagar, rekommendationer och övergripande styrdokument. • skapar som funktionsansvarig ramverket och ger stöd till nämnder och verksamheter i planering och uppföljning av både ekonomi och verksamhet inklusive samordnar arbetet med intern kontroll.
--	--

	• i processerna vara sammanhållande för nämnder/sakkunniga, divisioner och verksamheter genom anvisningar, tidplaner, mallar, möten och stödsystem • förvaltning och utveckling av kommunens budget-, prognos- och analysystem Hypergene. • Stödjer verksamheterna i effektivitetsarbetet genom att utveckla analyskompetensen och genom att ge metodstöd. Ansvar över kommunens finansförvaltning vilket bland annat innefattar budgetering och uppföljning av skatter och bidrag, likviditetsplanering, ansvar för skuldportfölj och förvaltning av medel inom pension och stiftelser. Ansvar för samordning av besluts-, uppföljnings- och budgetprocessen för kommunens investeringar och exploateringar. Ansvar över samordning av kommunens investeringsprocesser samt sammanhållande ansvar över prioriteringsunderlag för kommunens investeringar. Ansvar att ge controllerstöd till kommunfullmäktige som ägare av kommunala bolagen och dess koncern. Ansvar över controllerstöd till Kommunstyrelsen, Kommunledningskontoret, nämnder och Räddning och säkerhet. Uppföljning: Metod för uppföljning av processen ska tas fram under 2026.
Redovisningsprocessen	Ansvar över att leda, samordna och leverera en rättvisande redovisning i enlighet med lagkrav och god redovisningssed. I uppdraget ingår b.la: • kommunens fakturaflöden för leverantörer. • kundfakturerering. • hantering av periodboksluten. • hantering av in- och utflödet av kommunens kassa och bankkonto. • MOMS redovisning. • implementering och uppföljning av redovisningsrutiner och riktlinjer inom kommunen. • systemförvaltning och administration samt utveckling av kommunens ekonomisystem. • administration av anläggningsregister för investeringsredovisning. • ekonomihantering av donationsstiftelser. • sammanställning av extern rapportering inom redovisningsområdet, t ex till Skatteverket och Statistiska centralbyrån. Uppföljning: Metod för uppföljning av processen ska tas fram under 2026.

1.2. HR-avdelningen

Avdelningens grunduppdrag utgår ifrån de lagar och författningar som reglerar HR området, centrala- och, lokala kollektivavtal, skatte- och bokföringslagstiftning, god sed/ praxis på den svenska arbetsmarknaden och lagar inom det kommunala området. Avdelningen ansvarar för att driva och stödja den politiska viljeinriktningen inom HR området för kommunen som helhet och ansvara för att utveckla och säkerställa kommunens arbete med att vara attraktiv arbetsgivare med hjälp av konkreta aktiviteter och insatser inom främst fyra områden.

- Kompetensförsörjning
- Arbetsmiljö och hälsa
- Lön, förmåner och pensioner
- Lag, avtal och förhandling

För att säkra ett transparent och värdeskapande HR arbete, ansvarar HR avdelningen för att mäta, följa upp och förbättra avdelningens fyra grundområden med tillhörande processer med syfte att säkra effektivitet, kvalitet och mervärdesskapande bidrag till kommunens verksamheter.

I HR avdelningens övergripande grunduppdrag ingår att:

- Leda och kvalitetssäkra kommunens strategiska och systematiska kompetensförsörjning samt systematiskt utveckla och stärka kommunens arbetsgivarvarumärke tillsammans med kommunikationsavdelningen.
- Leda och kvalitetssäkra kommunens övergripande och systematiska arbetsmiljö- och hälsoarbete.
- Leda och säkerställa en kvalitetssäkrad lön, förmåns- och pensionshantering. Årligen planera och genomföra löneöversyn.
- Leda och säkerställa en kvalitetssäkrad och korrekt hantering av lag, avtals och förhandlingshantering inom HR-området
- Tillhandahålla löpande HR stöd till kommunens verksamheter genom nära samarbete mellan HR-partners och verksamhetens chefer. Representation av HR-partner är också en stödresurs i ledningslag på divisionsnivå.
- Ansvara för kommunövergripande systemstöd och systemförvaltning samt informationssäkerhet av kommunövergripande HR-relaterade IT system som stöd för grundområdena.
- Etablera och systematiskt följa upp nyckeltal och statistik som mäter avdelningen processers effektivitet och mervärdesskapande för verksamheterna.

HR avdelningen äger följande grundområden samt tillhörande processer:

Kompetensförsörjning	Kompetensförsörjning och varumärket som arbetsgivare.
	• Ansvara för strategi, systematik och arbetssätt för kommunens strategiska kompetensförsörjning • Tillsammans med kommunikationsavdelningen identifiera målgrupper utifrån kompetensbehov som vi vill behålla och attrahera, ta fram arbetsgivarerbjudande, formulera budskap till målgrupper och välja kanaler för att nå ut till valda målgrupper • Kommunövergripande talang- och successionsplanering • Ansvara för kommunens process för rekrytering, introduktion och avslut av anställning. Tillhandahålla systemstöd för rekrytering. • Leda upphandlingsprocesser för tjänster inom området rekrytering, planera och genomföra dessa, följa upp. • Bistå vid genomförande av säkerhetsintervjuer

	• Avtalsmässigt omställningsstöd tjänstepersoner och politiker • Ansvara för att leda och samordna insatser som bidrar till att kommunen utvecklar ett tillitsbaserat ledarskap och medarbetarskap • Chefsutvecklande insatser • Årets vägvisare • Ansvara för arbetssätt och årligen samordna uppföljning av aktiva åtgärder inom likabehandling kommunövergripande Uppföljning: Processens nyckeltal är eNPS (rekommendationsindex), HME (Hållbart medarbetarindex, Attraktiv arbetsgivarindex) Årvis utvärdering av områdets processers effektivitet och värdeskapande, leds av processägare.
Arbetsmiljö och Hälsa	• Driva och säkerställa det kommunövergripande systematiska arbetsmiljö- och hälsoarbetet i linje med politiskt beslutade styrdokument inom arbetsmiljöområdet och enligt gällande lagstiftning. Tillhandahålla systemstöd. • Ansvara för att tillhandahålla kommunövergripande kompetensutveckling till chefer och medarbetare som stöd för ett förebyggande och systematiskt arbetsmiljöarbete. • Utveckla och upprätthålla goda relationer och samarbeten med skyddsombud och andra relevanta aktörer • Bevaka och kommunicera lagar och avtal inom arbetsmiljöområdet och är stöd vid inspektioner och utredningar • Leda upphandlingsprocesser för tjänster inom området arbetsmiljö och hälsa, företagshälsovård och medarbetarundersökningar samt planera och genomföra dessa. • Följa upp och utveckla Nyköpings kommuns efterhjälpande, förebyggande och främjande hälsoarbete • Bistå verksamheterna med vissa utredningar av kränkande särbehandling och sexuella trakasserier. • Arbeta aktivt med att främja friskvård och förebyggande hälsoinsatser • Tillhandahålla och säkerställa en arbetsanpassnings- och rehabiliteringsprocess som följer regelverket inom området. Tillhandahålla systemstöd. Uppföljning: Processens nyckeltal är: Sjukfrånvarostatistik, HME (Hållbart medarbetarindex, och Attraktiv arbetsgivarindex (central och divisionsnivå) Årvis utvärdering av processer inom området som leds av processägare.

Lön, förmån och pension

Löneutbetalning

- Upphandla och säkerställa kommunens lönesystemsleverantör.
- Ansvara för löneadministration och utbetalningar av löner, ersättningar och arvoden
- Säkerställa att alla löneutbetalningar följer gällande arbetslagstiftning, skatteregler och kollektivavtal.
- Säkerställa att det finns kontinuitetsplaner för löneutbetalningar och vikariatillsättning.
- Säkerställa ett likvärdigt masterdata i lönesystemet.
- Säkerställa att behörigheter följer GDPR- och sekretesslagstiftning.
- Tillhanda hålla stöd till chefer och medarbetare angående löner, förmåner och andra relaterade frågor.
- Förvaltning av löne- och tidsrapporteringsystem, samt övriga lönerelaterade system.
- Ansvara för att ta fram arbetsgivaravgifter och skatter som redovisas till Skatteverket.
- Rapportera in och beräkna inkomstuppgifter till Försäkringskassan.
- Ansvarar för att ta fram arbetsgivarintyg.
- Hantera löneskulder där medarbetare fått för mycket eller för lite i ersättning.
- Månadsvis lämna statistik till SCB.
- Administrerar kollektivavtalade försäkringar, AFA.
- Ansvara för att uppdatera och administrerar kommunens arbetsställe-koder.

Lagstadgade lönekartläggningen

- Genomföra årlig Lönekartläggning. Redovisning av arbetet i Centrala samverkansgruppen och framtagande av slutrapport

Löneöversyn

- Skapa, förankra och informera om tidsplan för arbetet
- Ta fram förslag på prioriterade grupper med hänsyn taget till strategiskt kompetensförsörjningsbehov och avtalsinnehåll till verksamheterna.
- Ta fram stödmaterial och anvisningar till chefer.
- Driva och leda partsarbetet genom överläggningar och avstämningar med fackförbunden.
- Vid behov erbjuda chefer utbildning kring lönesamtal och lönesättning

	Lönespann • Ansvara för att tillhandahålla kvalitetssäkrade lönespann som stöd vid lönesättning Förmåner • Upphandla och säkerställa kommunens friskvårdsaktör för hantering av friskvårdsbidraget. • Årlig översyn av kommunens förmåner • Administrera förmåner som erbjuds medarbetare. • Ansvara för att informera anställda vilka förmåner som finns tillgängliga samt hur de kan utnyttjas. • Ansvara för och projektleda Förtjänsttecken. Pension • Upphandla och säkerställa kommunens pensionsleverantör • Administration av tjänstepension • Rapportera in underlag för avsättning till avgiftsbestämd tjänstepension och beräkning av pensionsskuld till vår leverantör av tjänstepensioner. • Hantering och kontroll av fakturor för pensionsavsättning för nuvarande medarbetare och för pågående pensionsutbetalningar till tidigare medarbetare • Tillhandahålla stöd till chefer och medarbetare i pensionsrelaterade frågor. Personalstatistik: • Framtagning av personalstatistik och nyckeltal till årsredovisning och delårsbokslut och andra tillfällen när behov finns, t.ex. granskning av revisorer och tillsyn från arbetsmiljöverket. Stöd till chefer och medarbetare i frågor om personalstatistik. Uppföljning: Processens nyckeltal är: Lönekartläggning och Attraktiv arbetsgivarindex (central och divisionsnivå) Årsvis utvärdering av processen, leds av processägare.
Lag, avtal och förhandling	Säkerställa ett konstruktivt partsarbete med kommunens fackliga parter I samarbete och dialog med de fackliga parterna säkerställa ett ändamålsenligt och väl fungerande samverkansstruktur med tillhörande avtal. Bevakning av arbetsrättsliga lagar och tillämpning av centrala kollektivavtal samt informationsspridning vid förändringar till berörda chefer. Ansvara för stiftande av lokala kollektivavtal genom arbetsrättsliga förhandlingar med lokal part Ansvara för överläggningar och förhandlingar inom det arbetsrättsliga området med facklig part

	Ansvara för och hantera tid för centrala fackliga förtroendevalda inom kommunen Bistå och medverka i kommunens Visselblåsprocess Bistå/medverka i arbetsrättsliga utredningar Utgöra kommunens primära kontakt med arbetsgivarförbundet SKR inom HR-området Uppföljning: Processens nyckeltal är: Utfall löneöversyn. Vid behov utvärdera löneöversynen, av processägare.
--	---

1.3. Avdelningen Kommunikation och Kundservice

Avdelningen Kommunikation och Kundservice arbetar både strategiskt, stödjande, operativt och styrande när det gäller effektiva kommunikationsinsatser, budskapsformulering och befintliga och framtida kommunikationskanaler.

Avdelningen ansvarar för Nyköpings kommuns övergripande kommunikation genom att förvalta, samordna, utveckla och stödja/främja effektiv intern och extern kommunikation. Avdelningen bistår också med råd och stöd för divisionsspecifik kommunikation. I uppdraget ingår utvärdering och analys av kommunikationsinsatser, liksom det övergripande ansvaret för kommunvarumärket.

Det innebär även att tillsammans med HR-avdelningen värna, utveckla och förstärka kommunens arbetsgivarvarumärke.

Avdelningen ansvarar för att leda och utveckla en kundservice för hela kommunen och leder arbetet med att utveckla kommunens tillgänglighet inom området kundservice. Inom ansvarsområdet ligger också växel, reception i stadshuset och förmedling av borgerliga vigslar samt ansvar för intern service, tryckeri inklusive postgång för hela kommunen. I uppdraget ligger även att administrera it-beställningar för kommunledningskontoret, samhällsbyggnad och Tekniska divisionen.

Kommunikation och Kundservice äger följande processer och områden:

Kommunikations-processen	Förvaltning och utveckling av varumärke. - Ansvar för förvaltning och utveckling av kommunens grafiska profil, framtagning av form och upphandling av strategisk kompetens. - Ansvar för strategiska budskap, samordning av budskap och kanaler, planering och genomförande av varumärkesstärkande kampanjer liksom förändringsinsatser. - Ansvar för att erbjuda kompetensutveckling inom funktionens ansvarsområden i syfte att främja utveckling. Kommunikationsstöd i kris - Deltagande i krisledning, beredskapsfunktion samt strategi och genomförande av kommunikation i kris. Kommunens tillgänglighet för media. - Ansvar för att lotsa media snabbt och rätt i organisationen. - Stödja, stärka och utbilda talespersoner för en transparent och tillgänglig organisation.
---------------------------------	---

	Förvalta och utveckla tillgängliga kanaler och innehåll. • Ansvar för utveckling och förvaltning av tillgängliga kanaler • Ansvar för riktlinjer och hantering av sociala medier. • Ansvar för råd vid val av lämpliga kanaler utifrån verksamheternas uppdrag, mål och önskad effekt. • Ansvar för produktion av form. • Ansvar för produktion av innehåll för kommunens officiella kanaler, digitala och analoga samt mätning och utvärdering av insatser. • Ansvar för genomförandet av NKL-mätningar när det gäller kommunikationsområdet med såväl medborgare som medarbetare i kommunen. • Ansvar för omvärldsbevakning av vilka kanaler målgrupperna befinner sig i. Strategisk kommunikationsplanering och genomförande. • Ansvar för stöd i extern och intern kommunikation och marknadsföring: förändringskommunikation, kommunikation i projekt/satsning/aktivitet, råd och stöd till chefer samt utbildningar till samma målgrupp. Uppföljning Verksamheten följs upp på olika sätt: Enskilda satsningar/kampanjer följs upp mot satta mål. För kommunens kanaler följs webbstatistik och engagemang på sociala medier. Verksamheten följs också upp via Medborgarundersökningen (SCB).
Kundservice	• Ansvar för uppföljning av kommunens tillgänglighet på telefon och mejl. • Ansvar för 1:a linjens svar till medborgare genom växel, reception i stadshuset samt vigslar. • Ansvar för internservice med kommunövergripande postgång, SITH:s-kort och tryckeri. • Ansvar för internservice och lokalsamordning för Kommunledningskontoret och Samhällsbyggnad samt brandskyddsarbete. • Ansvar för kommunens konsumentvägledning genom information om rättigheter och skyldigheter enligt konsumentlagar samt rådgivning i avtalsfrågor och reklamationer mellan privatpersoner och företag. Uppföljning Servicemätning genomförs årligen via SKR och ger en jämförelse med andra kommuner avseende bemötande, enkelhet, tydlighet och återkoppling. Tillgängligheten mäts också löpande avseende svarstid, tappade samtal och lösningsgrad.

1.4. IT-avdelningen

Avdelningens uppdrag är att försörja kommunens verksamheter med IT-lösningar och tjänster som stödjer verksamheternas behov. Avdelningen ansvarar för försörjning av IT-infrastruktur till kommunens verksamheter. Avdelningen tillhandahåller IT-drift, Servicedesk, förvaltning och utveckling av IT-miljön, systemförvaltningssamordning samt stöd gällande utbildningsunderlag i standard- och verksamhetsspecifika program eller system för Nyköpings- och Oxelösunds kommuner. I uppdraget ingår även att för Nyköpings kommun tillhandahålla drift, förvaltning och utveckling av telefoni samt samordning och utveckling av e-tjänster. Avdelningen ska även utgöra ett stöd till verksamheterna vid verksamhetsutveckling med hjälp av digitalisering.

IT-avdelningen består av fyra enheter: Servicedesk, leverans och beställning, System, nät och klient samt Arkitektur, utveckling och samordning samt Digitalisering.

Genom nämnden Oxelösunds och Nyköpings kommuners gemensamma nämnd för intern service finns ett samarbetsavtal tecknat gällande en gemensam IT-verksamhet inom IT-avdelningen, där Nyköpings kommun är värdkommun. Leveransomfattning och åtagande gentemot Oxelösunds kommun regleras i samarbetsavtalet.

IT-avdelningen ansvarar för följande processer och områden:

IT-support och beställning	Servicedesk - Ansvar för att upprätthålla en Servicedesk för stöd till användare gällande användarinformation, incidenthantering och serviceutförande. Produkter och tjänster - Ansvar för att tillhandahålla ett standardiserat utbud av produkter och tjänster som verksamheterna beställer ifrån. - Ansvar för att administrera beställningar och leveranser av IT-utrustning till verksamheterna inklusive utbyten från anskaffning till avveckling eller återvinning. Uppföljning: NKI-mätning genomförs i oktober 2027. Kontinuerlig uppföljning sker inom bland annat följande områden: - Handläggningstider, Kötider, Antal ärenden
IT-drift	Drift och förvaltning - Ansvar för drift och övervakning av verksamhetssystem, där driften sker i eget datacenter. - Ansvar för drift, förvaltning och övervakning av underliggande system. - Ansvar för förvaltning av standardiserade utbud av tjänster och produkter. Telefoni - Ansvar för telefoniplattform och operatörstjänster. - Stödjande kring telefoni när det gäller växelfunktioner. Arkitektur - Ansvar för den övergripande IT-arkitekturen till exempel nätverk och kommunikation, hårdvara, integrationer och

	katalogtjänster. IT-säkerhet • Ansvar för den övergripande IT-säkerheten. Uppföljning: NKI-mätning genomförs i oktober 2027.
Verksamhetsstöd (IT)	Lösningsarkitektur • Stödjande vid uppföljning av att de krav som ställs vid införandet av IT-tjänster följs, genom en nära dialog med verksamheterna samt i avtalsuppföljningar. • Ansvar för att krav gällande funktioner i den tekniska miljön är uppfyllda. Informationssäkerhet • Stödjande inom informationssäkerhet i systemförvaltning. • Tillhandahållande av IT-stöd/verktyg för informationssäkerhetsklassningar. Systemförvaltning • Ansvar för systemförvaltningsmodellen. • Råd och stöd till verksamheten i systemförvaltning. E-tjänster • Ansvar för samordning av förvaltning, utveckling och införande av e-tjänster. IT-utbildning • Samordning av utbildning i utbildningsplattformen och pedagogiskt stöd i IT-relaterade frågor. Uppföljning: NKI-mätning genomförs i oktober 2027.
Digitalisering	Verksamhetsutveckling IT och innovation • Stödjande till verksamheterna i arbete med verksamhetsutveckling och innovation genom digitalisering. • Stödjande när nya verksamhetskrav på funktioner tas om hand och införs. • Stödjande vid analys och uppföljning av IT-tjänster. • Stödjande vid verksamhetsutveckling inom digitalisering och IT- frågor kopplade till verksamhetsprocesser. • Ansvar för att omvärldsbevaka, identifiera och beskriva behov av förnyelse, samt ta fram lösningsförslag utifrån verksamheternas behovsbild. • Ansvar för att utvärdera ny teknik och digitala lösningar. Strategi • Ansvar att utveckla, analysera, implementera och följa upp långsiktiga policys, program, strategier och planer.

	• Ansvar att koordinera och samordna kommunövergripande implementationsarbete och insatser mellan divisioner och verksamheter. • Stödjande vid genomförande av förändringsprocesser. • Ansvar att identifiera och föreslå utvecklingsområden, analysera trender och bedriva omvärldsbevakning. IT-Portfölj • Ansvar för administration av IT-portföljen och beredning av inkommande behov och initiativ. • Stödjande vid framtagning av kalkyler för nyttorealiserings. Uppföljning: NKI-mätning genomförs i oktober 2027.
--	--

1.5. Kommunledningskansliet

Avdelningens uppdrag är att ge stöd och sakkunskap åt kommunens politiska ledning och verksamhetsnämnder och vara styrande och stödjande inom enheternas olika områden åt tjänsteorganisationen.

Kommunledningskansliet består av fem enheter: Inköp- och upphandling, Enheten för Politisk beredning och samordning, Enheten för Informationsförvaltning, Enheten för projekt, utveckling och analys och Överförmyndarkontoret. Jurister, försäkringsamordnare och ledningskoordinator är funktioner som, utöver enheterna, tillhör kommunledningskansliet.

Kommunledningskansliet äger följande processer och områden:

Demokrati och insyn, Nämndprocess, sekreterare	Ansvar för den övergripande ärendeprocessen för nämnd, KS och KF. Ansvar för nämndadministration enligt lagkrav; sammanställa och distribuera kallelse till politiska sammanträden, agera ordförandes stöd under sammanträdet gällande mötesformalia, upprätta protokoll och se till att det blir justerat (exkl. föreningsutskottet). Uppföljning: Uppföljning av processen/rutinen skedde under hösten 2024 och resulterat i förslag till förbättringar som har implementerats under 2025 och kommer följas upp under 2026.
Demokrati och insyn, Nämndprocess, sakkunniga	Ansvar för uppföljning av nämndernas överenskommelser. Dels den ekonomiska uppföljningen dels en ren verksamhetsuppföljning, gällande om verksamheten håller rätt volym, innehåll och kvalitet utifrån politiska ambitioner. Sakkunnig deltar i förekommande fall i upphandlingar för nämndens räkning. Är nämndens ombud och kontaktperson mot privata utförare där nämnden är huvudman samt mot de fristående enheter inom utbildningsväsendet där kommunen inte är huvudman utan enbart lämnar ekonomiskt bidrag och har hemkommunansvaret. Sakkunniga, samordnare och ekonomiavdelningen har ett samordnings- och genomförandeansvar för kommunens styr- och ledningsfunktion. I detta ansvar ingår att utveckla budget- och uppföljningsprocessen på kommunövergripande nivå där sakkunniga

	ansvarar för budgetprocessen för respektive nämnds del i dialog med verksamheten. Sakkunniga har ett gemensamt arbetssätt med fokus på samverkan i gränsöverskridande arbete mellan sakkunniga, mellan sakkunniga och andra i tjänsteorganisationen som ledning för divisioner och KLKs stödfunktioner samt mellan nämnder. Arbete med beskrivning och förankring av sakkunnigas grunduppdrag har slutförts under 2025 och kommer att följas upp under 2026. Uppföljning: Uppföljning av processen/rutinen förväntas ske under hösten 2026.
Demokrati och insyn, Nämndprocess, samordnare	Funktionen samordnar kommunstyrelsens och dess verksamheter inför framtagande av fullmäktiges budget, kommunstyrelsens överenskommelse och internkontroll. Ansvarar för uppföljning av kommunstyrelsens överenskommelse, internkontroll och privata utförare enligt övergripande tidplan samt planera och samordna löpande dialogtillfällen. Samordnaren ansvarar för kommunens författningssamling och för kommunens riktlinje för styrdokument, inklusive stödjande funktion gentemot kommunens verksamheter. Samordning och redovisning till KF av kommunövergripande avtalssamverkan. Funktionen ansvarar även för samordning av ärenden till arvodesberedningen. Uppföljning: Uppföljning sker i samverkan med Kommunledningskontorets övergripande kvalitetsarbete. Under året följer kanslichef upp genomförande med berörda.
Demokrati och insyn, Uppföljning hemtjänst	Utför kontroll att förfrågningsunderlag, avtal och beslut följs av hemtjänstutförare, såväl kommunala som privata. Från och med hösten 2025 utökas uppföljning av dessa utförare samtidigt som nya verksamhetsområden inom VON's rådighet beräknas tillkomma som föremål för granskning (LSS/Personlig assistans, Särskilda boenden för äldre, etc.)
Demokrati och insyn, handläggning skola/barnomsorg	Ansvar för handläggning av tilläggsbelopp, för att garantera att såväl fristående förskolor och fristående skolor, som kommunala, har likvärdiga möjligheter att ta emot elever i behov av extraordinärt stöd. Utför kommunens tillsyn av fristående förskolor för att säkerställa att utbildningen genomförs i enlighet med lagstiftning.
Demokrati och insyn, Informationsförvaltningsprocess	Ansvar för att leda kommunens utveckling av informationshantering och samordna kommunens informationshantering i verksamheterna. Stödja och ge råd till kommunens verksamheter och bolag om deras informationshantering samt ta emot leveranser och genom det säkra att allmänna handlingar hanteras och arkiveras på ett säkert sätt över tiden. Ansvar för kommunens diarieföringsprocess samt ansvar över registratorsstöd till KF, KS, verksamhetsnämnderna, KLK och revisionen. Ansvar för samordning av kommunens arbete med informationssäkerhet och tillhandahålla kommunens

	dataskyddsbud som är rådgivande åt kommunens verksamheter (ej bolag). Förvaltning och utveckling av dokument- och ärendehanteringssystem, förtroendemannaregister samt e-arkiv. Uppföljning: Uppföljning sker i samverkan med Kommunledningskontorets övergripande kvalitetsarbete.
Inköpsprocess	Kategoristyrningen sätter på en övergripande nivå likväl som i det enskilda fallet affären i centrum för respektive kategoriområde. Genom målstyrning och beslut som fattas på affärsmässig grund med tonvikt på långsiktiga resultat avseende resursoptimering, kostnadsreduktioner, effektivitet och förbättrad kvalitet, leder Upphandlingsenheten kommunens övergripande affärsverksamhet. Uppföljning: Uppföljning sker månadsvis på transaktionsbasis inom respektive kategori, avtal, mallar och andra styrmedel följs upp i check-point arbetet i samband med respektive upphandling. Övergripande uppföljning sker i samverkan med Kommunledningskontorets övergripande kvalitetsarbete. Företagens upplevelse mäts i NUI (Nöjd-Upphandlings-Index) årligen samt i Svenskt Näringslivs mätning av lokala företagsklimatet.
Överförmyndarprocess	Tillsyn av förmyndares, förvaltares och gode mäns förvaltning där tillsynen ska garantera rätten åt personer som inte kan ta hand om sig själva, förvalta sin egendom eller på annat sätt tillvarata sina rättigheter. Uppdraget regleras i Överenskommelse med Nyköping-Oxelösunds överförmyndarnämnd.
Försäkrings- och skadeståndprocess	Ansvar för att upphandla och följa upp kommunövergripande försäkringar. Handlägga försäkringsärenden och skadeståndsärenden samt handlägga skadeståndskrav efter dom och hantera ersättningskrav. Uppföljning: Uppföljning sker i samverkan med Kommunledningskontorets övergripande kvalitetsarbete i enkät nöjdhet som genomförs årligen.
Valadministrationsprocess	Ansvar för genomförande av det allmänna valet (vart 4:e år) och EU-val (vart 5:e år), i samarbete med flertalet enheter inom Nyköpings kommun. Uppföljning: Enkät till ordförande, vice ordförande och röstmottagare samt intern utvärdering efter varje val.
Centralt ledningsstöd	Stödjande funktion till politisk- och kommunledning genom uppdrag och utredningar. Uppdraget är att stödja ledningen i utvecklingen av hela organisationen.

	Samordna uppföljning och utveckling av det kommunövergripande arbetet kring styrmodell, kvalitets- och förbättringsarbete. Juristfunktionen har i uppdrag att tillhandahålla juridisk sakkunskap och rådgivning till kommunstyrelsen, nämnder och kommunens verksamheter inom samtliga rättsområden. Funktionen verkar som rådgivare, intern utbildare och stöd i juridiska frågor, med särskilt fokus på offentlighetsprincipen, aktuell lagstiftning och rättsutredningar. Funktionen företräder kommunen vid rättsliga processer och ansvarar för hantering av lokala ordningsföreskrifter, visseblåsarfunktion samt riktlinjer för muta och jäv. Funktionen stödjer även kommunens ägarintressen i bolag, stiftelser och ekonomiska föreningar samt bistår vid försäkrings- och skadeståndsärenden. Genom omvärldsbevakning och uppföljning av rättsutvecklingen säkerställs att kommunen är uppdaterad och strategiskt rustad. Ledningsstöd till kommundirektör och kommunalråd i form av samordning, planering och administration. Ansvar för sekreterarskapet i de kommunala råden i form av planering och mötesadministration vid arbetsutskott och sammanträden.
Strategiskt arbete för hållbar utveckling	Generalist- och specialiststödfunktion till politisk ledning och verksamhetsledning för samordning och utveckling av kommunens verksamhet inom kommunövergripande områden som hållbar utveckling och tvärssektoriella områden. Kommunövergripande stödfunktion till kommunens verksamheter inom respektive ansvarsområden. Enheten ansvarar för övergripande samordning av kommunens hållbarhetsprogram och har ett särskilt samordningsfokus på nedan punkter. Ekologisk hållbarhet • energieffektivisering • elektrifiering • minskad klimatpåverkan Social hållbarhet • god jämlik hälsa • ANDTS • främja integration och motverka segregation • barnrätt • tillgänglig och jämställd kommun • mäns våld mot kvinnor • motverka diskriminering Ekonomisk hållbarhet • grön ekonomi • inkluderande tillväxt • cirkulär ekonomi Effektiv organisation • kvalitets- och förbättringsarbete Strateger bevakar, utreder, föreslår, initierar, samordnar och stöttar i genomförande, följer upp och rapporterar till uppdragsgivare. Uppföljning: Uppföljning sker i samverkan med Kommunledningskontorets övergripande kvalitetsarbete i enkät nöjdhet som genomförs årligen.

Grunduppdrag Räddning och säkerhet

Allmänt

Myndighetsfunktion/ myndighetsutövning	Handlägga, besluta och följa upp enligt Kommunstyrelsens delegation och styrdokument.
Fokus nöjd kund	Räddning och Säkerhet deltar i arbetet med Fokus Nöjd kund där syftet är förbättrad service för alla vi finns till för. Det innebär att gemensamt sträva efter att de som kommer i kontakt med kommunen upplever • Enklare service – det ska bli lätt att göra rätt • Gott bemötande – en trevlig kontakt med kommunen och rätt stöd • Tillgänglighet, engagemang, effektivitet och lösningsförmåga.
Administration och samverkan	Ansvarar för den kommunala säkerhetsgruppen, samt polissamverkan i den fastställda struktur som finns för styrningen av kommunens arbete inom området, samt för kommunens brottsförebyggande råd.
Krishantering	Räddning och säkerhet medverkar i det kommunövergripande krishanteringsarbetet i enlighet med kommunens krisledningsplan. Ansvar för bemanning och verksamhet för tjänsteperson i beredskap (TIB) som en del i Nyköpings kommuns krisledningsförmåga. Ansvar för samarbetet med Civilförsvarsförbundets Frivilliga resursgrupper (FRG). Ansvar för kommunens POSOM-verksamhet.
Resurser utifrån KS verksamhetsansvar	Ansvar för verksamhetens resurser gällande personal, lokaler, investeringar (enligt kommunens investeringsrutin) samt övriga materiella resurser, samt att lyfta behov enligt gällande rutiner och i aktuella forum.
Annat specifikt	Genom civilrättsliga avtal bedriva verksamhet som Sörmlandskustens räddningstjänst i Nyköpings, Oxelösunds, Trosa och Gnesta kommun i enlighet med beslutade grunduppdrag och inriktning i handlingsprogram för Lagen om skydd mot olyckor. Del i räddningsregion Östra Svealand, och gemensamt räddningsledningssystem med Södertörns brandförsvarsförbund. Ansvar för kommunala befattningar som Säkerhetsskyddschef samt Signalskyddschef enligt Säkerhetsskyddslag samt Räddningschef enligt Lag om skydd mot olyckor.

Avdelning Säkerhet och krisberedskap

Brottsförebyggande	Samordnar kommunens övergripande brottsförebyggande och trygghetsskapande arbete. Leder kommunala säkerhetsgruppen. Ansvarar för sammanställning av EST samt arbete med orsaksanalyser, samt kommunens brottsförebyggande råd.
Krisberedskap	Samordning av funktionen Tjänsteperson i beredskap. Ansvar för kommunens övergripande plan för krisberedskap, samt tillgodoser utbildningsbehov i stabsmetodik. Leder och stödjer arbete med kontinuitetshantering och RSA. Samverkan med Civilförsvarsförbundet om Frivilliga resursgrupper.
Civilt försvar	Övergripande ansvar för kommunens arbete med krigsorganisation, genom en stöttande och samordnande roll gentemot kommunens verksamheter. Övergripande ansvar för utveckling av kommunens del i totalförsvaret.
Internt skydd	Stötta chefer och medarbetare med rådgivning och vägledning i säkerhetsfrågor som till exempel skalskydd, personalsäkerhet samt hot och våld.
Säkerhetsskydd	Ansvar för säkerhetsskyddsanalys och säkerhetsprövningar för placering av personal i säkerhetsklass, samt för signalskydd.

Avdelning Skydd mot olyckor

Räddningsinsats	Förbereda, genomföra och utvärdera räddningsinsats med befogenheter och skyldigheter enligt LSO.
Information, rådgivning och utbildning	Information och rådgivning inom brandskydd och olyckor. Utbildning i Brandskydd.
Remissinstans	Remissinstans för planprocess, bygglov, serveringstillstånd, samt allmän sammankomst, Sevesotillsyner mm
Olycksundersökningar	Fördjupade olycksundersökningar och insatsutvärderingar och sakkunnigutlåtande.
Fordon och utrustning	För att stödja kärnverksamhetens grunduppdrag hanteras inköp, service och underhåll dels inom vår verksamhet dels med externa entreprenörer.

Grunduppdrag Division Utbildning

Allmänt

Myndighetsfunktion/ myndighetsutövning	Handlägga, besluta och följa upp enligt Kommunstyrelsens delegation och styrdokument.
Medborgarinflytande	Arbeta med och löpande utveckla medborgarinflytande, att aktivt tillvarata medborgares åsikter vid utveckling och kvalitetssäkring. Division Utbildning arbetar med medborgarinflytande genom att det vid varje förskole- och skolenhet ska finnas ett eller flera forum för samråd med barnen, eleverna och vårdnadshavare. Där ska sådana frågor behandlas som är viktiga för enhetens verksamhet och som kan ha betydelse för barnen, eleverna och vårdnadshavare. Inom förskolan sker samråd genom en enkät som vårdnadshavare fyller i varje läsår. Respektive förskola utarbetar en utvecklingsplan utifrån svaren på enkäten. I grundskolan ska det på varje skolenhet finnas någon form av samverkansforum mellan skola och vårdnadshavare. Skolinspektionen skickar ut en enkät till varje vårdnadshavare i årskurs 5 och 8 vartannat år. Vid behov upprättas en utvecklingsplan utifrån resultaten. På gymnasiet finns inga forum för vårdnadshavare då det inte står i Skollagen. Dock ska varje vårdnadshavare bjudas in till utvecklingssamtal en gång per termin. Det gäller även grundskolan.
Fokus nöjd kund	Division utbildning deltar i arbetet med Fokus Nöjd kund där syftet är förbättrad service för alla vi finns till för. Det innebär att gemensamt sträva efter att de som kommer i kontakt med kommunen upplever • Enklare service - det ska bli lätt att göra rätt • Gott bemötande - en trevlig kontakt med kommunen och rätt stöd • Tillgänglighet, engagemang, effektivitet och lösningsförmåga.
Administration och samverkan	Ansvara för system, grundutbildning och support avseende verksamhetssystem. Sköta registrering, diarieföring, gallring, arkivering och övriga administrativa rutiner enligt lagar och regler. Divisionen ska delta i relevanta nätverk/samverkansgrupper inom kommunen och utforma och genomföra myndighetsutövning och central administration för huvudmannen.
Krishantering	Division Utbildning medverkar i det kommunövergripande krishanteringsarbetet i enlighet med kommunens krisledningsplan. Divisionen har en beredskap för krissituationer i våra verksamheter.



Uppdrag utifrån KS huvudmannaskap	Tillse att organisation, ledning och styrning i den kommunala verksamheten är ändamålsenlig och i enlighet med gällande skollagstiftning, utifrån kommunstyrelsens uppdrag (i reglemente) som huvudman för den kommunala förskolan, förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola, gymnasieskola, anpassad gymnasieskola, kommunal vuxenutbildning, anpassad utbildning för vuxna och fritidshem. Samt att lyfta behov inom ovan områden till Kommunstyrelsen.
Resurser utifrån KS verksamhetsansvar	Ansvar för verksamhetens resurser gällande personal, lokaler, investeringar (enligt kommunens investeringsrutin) samt övriga materiella resurser, samt att lyfta behov enligt gällande rutiner och i aktuella forum.
Annat specifikt	Bereda och ta fram underlag till den politiska ledningen vid behov genom bland annat omvärldsanalyser. Stödja med sakkunskap till politiskt initierade arbetsgrupper. Delta i interna/externa nätverk och samverkansgrupper (kan ske genom beslut av kommundirektör/KLG). Divisionen har även uppdrag från Barn- och ungdomsnämnden och Kompetens och arbetsmarknadsnämnden.

Grunduppdrag Division Social omsorg

Allmänt

Myndighetsfunktion/ myndighetsutövning	Handlägga, besluta och följa upp enligt Kommunstyrelsens delegation och styrdokument.
Medborgarinflytande	Arbeta med och löpande utveckla medborgarinflytande, att aktivt tillvarata medborgares åsikter vid utveckling och kvalitetssäkring Division Social omsorg arbetar med medborgarinflytande genom dialoger med brukar- och intresseorganisationer samt genom brukarundersökningar.
Fokus nöjd kund	Division Social omsorg deltar i arbetet med Fokus Nöjd kund där syftet är förbättrad service för alla vi finns till för. Det innebär att gemensamt sträva efter att de som kommer i kontakt med kommunen upplever • Enklare service - det ska bli lätt att göra rätt • Gott bemötande - en trevlig kontakt med kommunen och rätt stöd • Tillgänglighet, engagemang, effektivitet och lösningsförmåga.
Administration och samverkan	Ansvara för system, grundutbildning och support avseende verksamhetssystem. Sköta registrering, diarieföring, gallring, arkivering och övriga administrativa rutiner enligt lagar och regler. Divisionschef är ansvarig tjänsteperson gentemot samordningsförbundet RAR i Sörmland (Rehabilitera och Aktivera med gemensamma Resurser). Divisionschef är ansvarig tjänsteperson gentemot Nämnden för samverkan kring socialtjänst och vård (NSV). På divisionen finns en samordnare för kommunövergripande arbete med suicidprevention enligt överenskommelsen mellan staten och SKR "Uppdrag psykisk hälsa och suicidprevention", som finansieras vid statsbidrag.
Krishantering	Division Social omsorg medverkar i det kommunövergripande krishanteringsarbetet i enlighet med kommunens krishanteringsplan.
Resurser utifrån KS verksamhetsansvar	Ansvar för verksamhetens resurser gällande personal, lokaler, investeringar (enligt kommunens investeringsrutin) samt övriga materiella resurser, samt att lyfta behov enligt gällande rutiner och i aktuella forum.
Annat specifikt	Bereda och ta fram underlag till den politiska ledningen vid behov genom bland annat omvärldsanalyser. Stödja med

sakkunskap till politiskt initierade arbetsgrupper. Delta i interna/externa nätverk och samverkansgrupper (kan ske genom beslut av kommundirektör/KLG).

Divisionen har även uppdrag från Vård- och omsorgsnämnden, Socialnämnden och Kompetens och arbetsmarknadsnämnden.
