



TJÄNSTESKRIVELSE
2024-02-28
Kommunstyrelsen
Nykvarns kommun

Motasem Mattsson Assali
Utvecklingsstrateg
08-5550 12 05
motasem.mattsson-assali@nykvarn.se

Tjänsteskrivelse -Verksamhetsberättelse och internkontrollrapport 2023 för kommunstyrelsen inklusive bilagor

Diarienummer: KS/2024:51

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar följande:

1. Verksamhetsberättelse 2023 för kommunstyrelsen inklusive bilagor godkänns.
2. Internkontrollrapport 2023 för kommunstyrelsen godkänns.
3. Beslutsuppföljningen per den 31 december 2023 för kommunstyrelsen godkänns.

Sammanfattning

Förvaltningen har upprättat ett förslag till verksamhetsberättelse år 2023 för kommunstyrelsen. I samband med verksamhetsberättelsen redovisas en beslutsuppföljning av de politiska uppdragen per den 31 december 2023.

Arbetet med att följa upp kommunstyrelsens effektmål per den 31 december har i stort sett genomförts och avslutats enligt plan. Måluppfyllelsen för en av nio effektmål bedöms som mycket god. sju effektmål bedöms ha god måluppfyllelse och ett effektmål bedöms som acceptabel måluppfyllelse.

En samlad bedömning av kommunstyrelsens måluppfyllelse utifrån kommunens fem strategiska mål visar att ett av strategiska målen uppvisar en mycket god uppfyllelse, fyra av målen uppvisar god uppfyllelse och ett av målen visar acceptabel uppfyllelse.



För kommunstyrelsens verksamheter redovisas ett budgetöverskott motsvarande 3,5 mkr.

Kommunstyrelsen har följt upp sitt internkontrollarbete under år 2023, samt gjort en årlig samlad analys av internkontrollarbetet i kommunstyrelsens verksamheter. Resultatet av detta arbete redovisas i kommunstyrelsens internkontrollrapport för år 2023.

Förvaltningen föreslår kommunstyrelsen att godkänna verksamhetsberättelsen år 2023, samt internkontrollrapport 2023 och beslutsuppföljning per den 31 december 2023.

Ärendebeskrivning

Kommunstyrelsen sammanfattar sin verksamhet årligen i en verksamhetsberättelse som utgör bilaga till kommunens årsredovisning. Förvaltningen har upprättat ett förslag till verksamhetsberättelse år 2023 för kommunstyrelsen. Uppföljningen ligger tillsammans med övriga nämnders rapporter till grund för den rapportering som lämnas till kommunfullmäktige.

I verksamhetsberättelsen följer kommunstyrelsen upp sina beslutade mål med tillhörande mått och aktiviteter. Måluppfyllelse bedöms utifrån kommungemensamt framtagna kriterier i enlighet med systematiken från kommunens styrmodell. I kommunstyrelsens verksamhetsberättelse år 2023 bedöms effektmåluppfyllelse per den 31 december.

Dessutom görs i verksamhetsberättelsen en bedömning och sammanställning av kommunstyrelsens måluppfyllelse utifrån kommunens fem strategiska mål och återrapporteras i nedanstående tabell.

Bedömning av måluppfyllelse



TJÄNSTESKRIVELSE
2024-02-28
Kommunstyrelsen

Kommunfullmäktiges strategiska mål	Mycket god	God	Acceptabel	Ej acceptabel	Samlad målbedömning
Attraktiv och trygg kommun att bo och verka i med hållbar tillväxt och samhällsbyggande	-	2	-	-	God
Service med hög kvalitet, delaktighet och inflytande för kommuninvånare och andra intressenter	-	2	-	-	God
Bevara naturresurser och biologisk mångfald	-	1	-	-	God
Attraktiv organisation och effektiv verksamhet	1	1	-	-	Mycket god
Ekonomi i balans för långsiktig ekonomisk stabilitet	-	1	1	-	God
Summa mål	1	7	1	0	Σ=9

Under år 2023 har kommunstyrelsen beaktat tydliga utmaningar som finns för Nykvarns kommun med anledning av den allmänna utvecklingen i omvärlden, där väsentliga kostnadsökningar har skett.

Arbetet med kommunstyrelsens effektmål per den 31 december har i stort sett genomförts enligt plan. Måluppfyllelsen för en av nio effektmål bedöms som mycket god. sju effektmål bedöms ha god måluppfyllelse och ett effektmål har acceptabel måluppfyllelse. Av totalt 111 aktiviteter från kommunstyrelsens verksamhetsplan år 2023 har 100 aktiviteter avslutats planenligt medan resterande 11 aktiviteter har resulterat i avvikelse.

En samlad bedömning av kommunstyrelsens måluppfyllelse utifrån kommunens fem strategiska mål visar att ett av strategiska målen uppvisar en mycket god uppfyllelse, fyra av målen uppvisar god uppfyllelse och ett av målen visar acceptabel uppfyllelse.

Internkontrollarbete under 2023



Kommunstyrelsen har följt upp sitt internkontrollarbete under år 2023 utifrån kommunallagens krav och kommunens gällande reglementen samt systematiken från kommunens styrmodell. Detta arbete har redovisats i kommunstyrelsens internkontrollrapport för 2023.

Nykvarns modell för internkontrollarbete i Nykvarns kommun är integrerad i kommunens styrmodell och den har tillämpats av samtliga nämnder och bolag i samband med planering och återrapportering av deras internkontrollarbete år 2023.

Med utgångspunkt i styrmodellen har en kommungemensam systematik för internkontroll utvecklats och integrerats i processen för planering och uppföljning i syfte att upptäcka brister i verksamheten och åtgärda dessa. Detta har medfört ett mer enhetligt riskreduceringsarbete i verksamheten under år 2023 som även har skapat förutsättningar för etablering av en kommunövergripande uppföljningssystematik som leds och samordnas av kommunstyrelsen.

Samlad analys av kommunstyrelsens internkontrollarbete

Kommunstyrelsen har under 2023 etablerat en god kontrollmiljö vilket har skapat förutsättningar för en väl fungerande internkontrollprocess. Förvaltningen bedömer att tillräckliga åtgärder vidtagits och planenligt följts upp inom ordinarie internkontrollprocess och nämndernas internkontrollplaner. Utifrån en samlad analys av kommunstyrelsens internkontrollarbete bedöms internkontroll vara tillräcklig och betryggande.

Det finns ett antal brister avseende hur vissa risker med tillhörande riskreducerande aktiviteter hanterats och dessa kommer att överföras till kommunstyrelsens internkontrollplan 2024. Resultatet av kommunstyrelsens internkontrollarbete visar att ytterligare arbete krävs för att få till en effektivare kontrollprocess inom investerings- och budgetprocessen, projektstyrning,



uppföljning av samhällsbyggnadsprojekt, upphandlingsprocessen, uppföljning av beslutade detaljplaner, samt informationssäkerhet.

Internkontrollarbete med kommungemensamma risker 2023

Under år 2023 har kommunstyrelsen lett riskreducerande arbete med kommungemensamma risker som samtliga nämnder har deltagit i. Uppföljningsresultaten visar att kommungemensamt riskreducerande arbete med fem kommungemensamma riskområden, som ekonomiprocesser, upphandlingsprocessen, kontroll av bisysslor, intern styrningsprocess, personalrekrytering och förvaltning och projektstyrning har genomförts planerligt. De kvarstående riskreducerande åtgärder med tillhörande kontroller bedöms till viss del att kunna hanteras inom ramen av ordinarie internkontrollarbete på berörda verksamheter.

Beslutsuppföljning

I ärendet redovisas uppföljning av de politiskt beslutade uppdragen som givits till förvaltningen i form av Beslutsuppföljning per den 31 december 2023.

Uppföljningar är gjorda utifrån bedömning av statusen per den 31 december 2023. Bedömningen baseras på en utvärdering gällande i vilken utsträckning respektive uppdrag är genomförda samt hur dessa ska hanteras i fortsättningen.

Ekonomi

Kommunstyrelsen har ett positiv budgetavvikelse om motsvarande 3,5 mkr. Den budgetavvikelsen beror främst på följande:



TJÄNSTESKRIVELSE
2024-02-28
Kommunstyrelsen

- Kommundirektörens budget belastats av högre lönekostnader till följd av organisationsförändringar, rekrytering av nya chefer och utbetalning av avgångsvederlag, vilket resulterar i en avvikelse på -1,4 miljoner kronor.
- Ekonomichefens budget för kapitaltjänster visar ett överskott på +2,3 miljoner kronor då inte hela budgeten behövts användas.
- Samhällsbyggnadskontoret har upplevt högre kostnader än förväntat för konsulttjänster, fastighetskostnader och drift av kommunala gator och vägar, delvis på grund av stora snömängder mot årets slut. Detta resulterar i en sammanlagd avvikelse på -5,5 mkt för samhällsbyggnad.
- Reavinster från tomtförsäljningar till att mildra den totala negativa effekten, med en förstärkning av resultatet på -0,7 mkr

Överskotten är således främst av engångskaraktär och ger inte samma effekt och tillskott under 2024.

		Ack_utfall	Årsprognos	Årsbudget	Differens
11	<i>Kommunstyrelse</i>				
	Kostnader	-3 290	-3 290	-3 577	287
	<i>Netto</i>	-3 290	-3 290	-3 577	287
12	<i>Kommundir och Näringsliv</i>				
	Intäkter	310	310	265	45
	Kostnader	-5 480	-5 480	-3 995	-1 485
	<i>Netto</i>	-5 170	-5 170	-3 730	-1 440
13	<i>Kommunledning s-kontor</i>				
	Intäkter	8 774	8 774	8 447	327
	Kostnader	-61 136	-61 136	-63 707	2 571
	<i>Netto</i>	-52 362	-52 362	-55 260	2 898
15	<i>Ekonomichef</i>				
	Intäkter	296	296	310	-14



TJÄNSTESKRIVELSE
2024-02-28
Kommunstyrelsen

	Ack_utfall	Årsprognos	Årsbudget	Differens	
	Kostnader	-19 298	-19 298	-21 637	2 339
	<i>Netto</i>	-19 002	-19 002	-21 327	2 325
18	<i>SNK</i>				
	Intäkter	15 914	15 914	9 844	6 070
	Kostnader	-20 874	-20 874	-19 039	-1 836
	<i>Netto</i>	-4 961	-4 961	-9 195	4 234
19	<i>KS Samhällsbyggnad</i>				
	Intäkter	141 950	141 950	133 065	8 885
	Kostnader	-179 032	-179 032	-165 258	-13 773
	<i>Netto</i>	-37 082	-37 082	-32 194	-4 888
70	<i>ANSVAR-text saknas</i>				
	Kostnader	-395	-395	-450	55
	<i>Netto</i>	-395	-395	-450	55
71	<i>Kultur o fritidskontor</i>				
	Kostnader	-2	-2	0	-2
	<i>Netto</i>	-2	-2	0	-2
72	<i>Kultur o fritid</i>				
	Intäkter	1 389	1 389	600	789
	Kostnader	-23 080	-23 080	-22 092	-988
	<i>Netto</i>	-21 690	-21 690	-21 492	-198
73	<i>Bibliotek</i>				
	Intäkter	264	264	510	-247
	Kostnader	-6 883	-6 883	-7 126	243
	<i>Netto</i>	-6 619	-6 619	-6 616	-3
74	<i>Kulturskolan</i>				
	Intäkter	520	520	470	50
	Kostnader	-4 939	-4 939	-4 967	28
	<i>Netto</i>	-4 419	-4 419	-4 497	78
75	<i>Fritidsfabriken</i>				
	Intäkter	50	50	10	40
	Kostnader	-1 992	-1 992	-2 102	110
	<i>Netto</i>	-1 942	-1 942	-2 092	150



Bedömning

Förvaltningen föreslår att kommunstyrelsen godkänner verksamhetsberättelsen för 2023 för kommunstyrelsen inkl. bilagor samt beslutsuppföljningen.

Utifrån en samlad analys av kommunstyrelsens internkontrollarbete bedöms internkontroll vara tillräcklig och betryggande.

Förvaltningen föreslår att kommunstyrelsen godkänner Internkontrollrapport 2023 för kommunstyrelsen.

Ekonomiska konsekvenser

Driftredovisningen för kommunstyrelsens samlade verksamheter visar på ett överskott mot tilldelad ram med motsvarande 3,5 mkr.

För mer detaljer kring de ekonomiska och verksamhetsmässiga omständigheterna hänvisas till verksamhetsberättelsen och bilagorna.

Konsekvenser för barn och unga

Förslaget innebär inga konsekvenser för barn och unga i detta skede.

Ärendets beredning

Ärendet har beretts av kommunledningskontoret i samverkan med ekonomikontoret.

Handlingar i ärendet

Tjänsteskrivelse – 2024-02-28

Verksamhetsberättelse 2023 för kommunstyrelsen

Internkontrollrapport 2023 för kommunstyrelsen

Internkontrollrapport kommungemensamma risker 2023 för Nykvarns kommun

Bilaga 1: Uppföljning av upphandlingsplan 2023

Bilaga 2: Uppföljning av handlingsplan för digitalisering 2023



Bilaga 3: Uppföljning och insyn av verksamhet som bedrivs av privata utförare
2023

Bilaga 4: Uppföljning av konkurrensplan 2023

Bilaga 5: Uppföljning av lokalplan 2023

Bilaga 6: Årsrapport Integritetsskydd 2023

Bilaga 7: Uppföljning av kommunens systematiska arbetsmiljöarbete 2023

Beslutsuppföljning per den 31 december 2023 för kommunstyrelsen

Kommungemensamma risker 2024 Nykvarns kommun

Beslutet skickas till

Akten

Kommunens revision

Kommunfullmäktige

Kommunstyrelsen

Ekonomikontoret

Kommunledningskontoret

Samhällsutvecklings- och näringslivskontoret

Kultur- och fritidsnämnden

Steinunn Ásgeirsdóttir

Kommundirektör

Liridona Rama

Biträdande kommundirektör

NYKVARNS KOMMUN

Besöksadress: Centrumvägen 24 A

Postadress: 155 80 Nykvarn

Telefon: 08-555 010 00

Fax: 08-555 014 99

www.nykvarn.se



Verksamhetsberättelse 2023

2023

Kommunstyrelsen

Verksamhetsberättelse 2023 för kommunstyrelsen

Diarienummer: KS/2024:51



Innehållsförteckning

1	Verksamhetsberättelse	3
1.1	Ansvarsområde	3
1.2	Organisation	4
2	Verksamhetsberättelse och viktiga förhållanden	5
2.1	Översikt över verksamhetens utveckling under året - Händelser av väsentlig betydelse	5
2.2	Omvärldsanalys, framåtblick och förväntad utveckling av verksamheten	8
3	Styrning och uppföljning av den kommunala verksamheten inkl. målavstämning	10
3.1	Sammanställning av kommunfullmäktiges strategiska måluppfyllelse	11
3.2	Uppföljning av effektmål och Agenda 2030	11
3.2.1	Attraktiv och trygg kommun att bo och verka i med hållbar tillväxt och samhällsbyggande	11
3.2.2	Service med hög kvalitet, delaktighet och inflytande för kommuninvånarna och andra intressenter	13
3.2.3	Bevara naturresurser och biologisk mångfald	14
3.2.4	Attraktiv organisation och effektiv verksamhet	15
3.2.5	Ekonomi i balans och långsiktig ekonomisk stabilitet	16
3.3	Måttanalys och aktiviteter	17
3.3.1	Attraktiv och trygg kommun att bo och verka i med hållbar tillväxt och samhällsbyggande	17
3.3.2	Service med hög kvalitet, delaktighet och inflytande för kommuninvånarna och andra intressenter	23
3.3.3	Bevara naturresurser och biologisk mångfald	27
3.3.4	Attraktiv organisation och effektiv verksamhet	29
3.3.5	Ekonomi i balans och långsiktig ekonomisk stabilitet	34
4	God ekonomisk hushållning och ekonomisk ställning	35
4.1	Budget/Utfall för verksamheten	35
5	Driftredovisning detaljerad	36
6	Nämndens driftredovisning	36
7	Investeringsredovisning	38
8	Bilagor	39



1 Verksamhetsberättelse

Under året har ett flertal verksamhetsförändringar genomförts, dels har ett nytt kontor startat den 1 september, Leva och verka. Kontoret samlar lokala näringslivsfrågor, kultur och fritid samt kommunikation. Kommunikation är en grundpelare för att skapa en välfungerande kommunal verksamhet till gagn för medborgarna, lokala företagare och föreningslivet.

Dels arbetade förvaltningen med att sammanslagningen av två kontor som från och med 1 januari 2024 bildar kontoret Bygga, bo och miljö.

Vidare har förvaltningen förberett för en sammanslagning av kommunledningskontoret och ekonomikontoret från och med 1 januari 2024 till kontoret Samordning och internt stöd.

Under hösten har effektiviseringar påbörjats, bland annat behovspröva vakanta tjänster samt se över chefsstrukturen då förvaltningen har en hög chefstäthet.

1.1 Ansvarsområde

Kommunstyrelsens ansvarsområde

Kommunens ledande politiska förvaltningsorgan har ett helhetsansvar för kommunens ekonomi och styrning.

Lednings- och samordningsfunktion

Kommunstyrelsen leder och samordnar förvaltningen av kommunens angelägenheter och har uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet liksom verksamheten i Nykvarns Kommunkoncern AB. Den ska också ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i kommunala företag och kommunalförbund.

Styrelsen beslutar om yttranden som ankommer på fullmäktige när dessa inte är av principiell betydelse eller när tiden inte medger att yttrandet behandlas av fullmäktige. Om fullmäktige inte har beslutat något annat, avgör kommunstyrelsen beredningen av ärenden som fullmäktige ska handlägga

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens uppgifter enligt lagen om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (2006:544) samt lagen om totalförsvaret och höjd beredskap (1992:1403).

Kommunstyrelsen ansvarar för att uppdatera den kommunala författningssamlingen och se till att denna hålls tillgänglig i lagstadgad form. Den ansvarar också för kommunens anslagstavla samt kommunens externa och interna webbplats.

Styrfunktion



Kommunstyrelsen leder kommunens verksamhet genom att utöva en samordnad styrning. Dessutom är kommunstyrelsen verksamhetsnämnd för vissa samhällsbyggnadsfrågor samt kulturfrågor och fullgör kommunens uppgifter enligt lagar och förordningar inom dessa områden. Kommunstyrelsen är kommunens organ för personalfrågor och har ansvar för frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.

Uppföljningsfunktion

Kommunstyrelsen följer de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning och i samråd med nämnderna följs de fastställda målen upp och återspeglar till fullmäktige.

Uppsiktsplikt

Kommunstyrelsen ska ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i bolag, samverkansavtal, gemensamma nämnder och stiftelser som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i. Uppsikten kan bland annat avse ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv samt övriga förhållanden av betydelse för kommunen. Dessutom ska kommunstyrelsen ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i sådana kommunalförbund som kommunen är medlem i.

Internkontroll

Kommunstyrelsen ska utifrån sitt samordningsansvar och uppsiktsplikt följa upp internkontrollarbetet i egen och andra nämnder samt kommunens helägda bolag. Internkontrollarbetet ska följa den kommungemensamma strukturen utifrån beslutad internkontrollmodell. Detta ska säkerställa att verksamheten bedrivs enligt de målsättningar och direktiv som kommunfullmäktige har fastställt, skapa förutsättningar för optimal användning av tilldelade resurser samt stärka sina rutiner och system inom alla verksamhetsområden.

Processbehörighetsfunktion

Kommunstyrelsen för själv eller via ombud kommunens talan i alla mål och ärenden, om inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning eller beslut av fullmäktige bland annat mål där någon har begärt laglighetsprövning av fullmäktiges beslut, om inte fullmäktige beslutar att själv föra talan i målet.

Kommunstyrelsens utskott

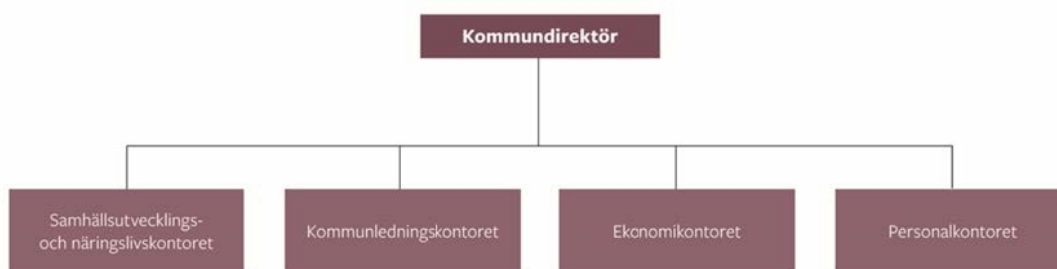
Kommunstyrelsens har ett arbetsutskott tillika personalutskott som bereder ärenden till kommunstyrelsen inom deras uppdrag och ansvar. Kommunstyrelsens arbetsutskott är personalutskott som ska bereda och lämna förslag avseende övergripande personal- och



organisationsfrågor samt besluta i personalfrågor enligt kommunstyrelsens delegationsordning.

1.2 Organisation

Förvaltningsorganisation KS



Kommundirektör

Kommundirektör är förvaltningschef för kommunens gemensamma förvaltning och ansvarig för kontakten med den politiska ledningen i kommunstyrelse och kommunens anställda. I uppdraget ingår att ansvara för ärendeberedning, genomförande och uppföljning av politiskt fattade beslut.

Kommundirektören är chef för kontorscheferna och leder kommunledningsgruppen. Kommundirektören svarar för samordning inom kommunorganisationen. I rollen ligger också att externt företräda kommunen i olika samarbetsforum.

Kommunledningskontoret

Kommunledningskontorets grundläggande uppdrag är att stödja förvaltningen och kommundirektören i arbetet med att utveckla Nykvarns kommun, samordna kommunens angelägenheter samt följa upp genomförandet av kommunfullmäktiges beslut.

Kontoret ansvarar för digitalisering och IT, kommunikation, kansli, säkerhet samt strategiskt stöd inkluderat hållbarhet samt HR. Kontoret arbetar också med kommunövergripande frågor som utvecklar hela organisationen såsom ledarskapsutveckling och arbetsgivarvarumärke samt stöd och service i och löneprocesser. Inom kontoret finns även ansvar för överförmyndarverksamhet samt valadministration.

Kontorets arbete styrs av en mängd olika lagar, direktiv och förordningar bland annat kommunallagen, arbetsmiljölagen, arbetsmiljöförordning, anställningsskydd (LAS), förvaltningslagen, lagen om offentlig upphandling (LOU), lagen om upphandling inom försörjningssektorerna (LUF), säkerhetsskyddslagen, dataskyddsförordningen,



webbtillgänglighetsdirektivet och bibliotekslagen. Även Europarådets ramkonvention om skydd för nationella minoriteter, lagen om extraordinära händelser, lagen om totalförsvaret och höjd beredskap, författning MSB, interna styrdokument, reglementen, policys och riktlinjer men också av kommunal praxis.

Samhällsutveckling- och näringslivskontoret

I kontoret samlas kommunens beställning av tekniska verksamheter, vatten och avlopp, avfall och återvinning samt gata och park. Här ligger också kommunens fastighetsenhet samt plan och projekt. Vatten och avlopp samt avfall och återvinning finansierar sina verksamheter via separata taxekollektiv, resterande verksamheter finansieras via skattekollektivet. Vidare ingår i kontorets uppdrag att ansvara för kommunens näringslivsarbete-, mark och exploateringsfrågor samt strategiska lokalfrågor i syfte att skapa de bästa förutsättningarna för befintliga företag och företag som vill etablera sig i kommunen.

Ekonomikontoret

Ekonomikontoret ansvarar för ekonomiprocessen för kommunkoncernen. I uppdraget ingår att ta fram beslutsunderlag som budget, budgetuppföljning, delårsrapport samt årsredovisning med allt underliggande material i enlighet med god redovisningssed. Förutsättningarna för detta är den löpande redovisningen med hantering av leverantörsfakturor, kundfakturor, intäkter, skatter, arbetsgivaravgifter och moms. En viktig del av ekonomikontorets uppdrag är även att ge stöd till förtroendevalda, verksamhetschefer, enhetschefer och handläggare gällande olika områden inom ekonomi.

Kontoret har också ansvaret för ekonomisk statistik till externa intressenter. Kontoret ansvarar även för:

- Finansiering, lån och internbank inom koncernen
- Befolkningsprognos
- Räkenskapssammandraget (SCB RS)
- Koncernredovisning
- Investeringsredovisning
- Internhyror
- Ekonomiprocesser för dotterbolagen NKK och Grytan 6 i Nykvarn AB
- Försäkringar

Ekonomiprocesserna styrs bland annat av kommunallagen, lag om kommunal bokföring och redovisning samt övrig lagstiftning och praxis, till exempel från Rådet för kommunal



redovisning. Extern revision genomförs av delårsbokslutet per augusti samt av årsredovisningen.

2 Verksamhetsberättelse och viktiga förhållanden

2.1 Översikt över verksamhetens utveckling under året - Händelser av väsentlig betydelse

Kansli

- Förberedelser inför EU-valet 2024 genom bland annat inventering över valmaterial och en översyn av valdistriktsindelningen.
- Flera utredningar har tagits fram, kopplat till Nykvarns kommunkoncern AB, eventuell delning av planprocessen och eventuellt inrättande av samverkansformer för ökat medborgarinflytande.
- Arbete med att strukturera och programmera den nya avtalsportalen har påbörjats under våren.
- Utveckling av upphandlingssamarbete mellan Fastighet och NYBO
- Initierat och tecknat avtal med inköpscentral HBV
- Utökad upphandlingssamverkan med Huddinge kommun.
- Upphandling inom beredskap; inhämtat information inom tillgängliga nätverk
- Startat upp arbetet upphandling och näringsliv
- Arbete och hantering pågår för att analysera och anpassa sig till påverkan från omvärldssituationen både när det gäller befintliga avtal och vid pågående upphandlingar.
- Flera utbildningar har arrangerats för samtliga förtroendevalda under början av året, med planering för fler utbildningar löpande under mandatperioden.
- En ny instruktion för kommundirektören har tagits fram.
- Arbetet med att skapa enhetliga nämndprocesser har påbörjats.

Kommunikation och servicecenter

- Nytt intranät lanserades i oktober
- Klarspråkskurser för handläggare i kommunen
- Sommarpoddar med nykvarnsbor – 8 stycken
- 4 nummer av Tutan och kommunkalendern
- Implementering av Artvise – ärendehanteringssystem för servicecenter.
- Arbete med bland annat Nykvarnsdagen, Medborgarcermoni, Valborg och Näringslivsgala.
- Finska utställningar i biblioteket – berättarprojektet och finsk hörna i biblioteket samt finska fredagar på Frivilligcentralen.



- Installerat skyltar runt om i kommunen som visar riktning för våra besöksmål.
- Turistcykel och bokcykel på turné under sommaren.
- Ett guldorn om dagen: Publicering av en nyhet varje dag på webben, Facebook, Instagram och TikTok.
- Årshjul för nationella firanden.
- Framtagande av en film om psykisk ohälsa som lanserades i september 2023

Strategisk styrning och hållbarhet

- Framtagande av hållbarhetspolicy.
- Hållbarhetsutbildning i Agenda 2030 för samtliga medarbetare och förtroendevalda.
- Inkorporering av kommunens hållbarhetsarbete i styrprocesserna.
- Samordning av energi- och klimatrådgivning, Glokala Sverige och Fossilfritt 2030.
- Integration av social hållbarhet i kommunens styrprocesser.
- Digitaliserat årshjul för nämndernas sammanträdesplaner.
- Utbildningar i styrmodellen (bland annat kommunens nya målbild) för förtroendevalda och medarbetare.
- Arbete med uppföljning av kommunstyrelsens uppsiktsplikt, bland annat avtalssamverkan, kommunala förbund, gemensamma nämnder och minoritetsägda bolag.

IT

- Digitalisering av personuppgiftsincidenthanteringen i kommunen.
- Fortsatt utbildning i informationssäkerhet för hela organisationen med Nanolearning som metod.
- Etablerat utbildningspaketet Addskills Online samt E-learning.
- E-tjänster: integration mellan plattform för digitala tjänster (Artwise) och kommunens verksamhetssystem.
- E-legitimationer: Tjänstelegitimation upphandlas, MFA och digitala underskrifter
- Identitets- och behörighetshantering.
- Fortsatt arbete mot en väl utvecklad och integrerad informationssäkerhet.

HR

- Medarbetarprogram för medarbetarutveckling har inletts.
- Prioriterad satsning för 2023: Aktivt arbete med minskad sjukfrånvaro.
- Ledarskapsutveckling genom anpassat chefsprogram och handledning.
- Kompetensförsörjningsplaner inom definierade verksamheter.



- Påbörjat utveckling av rekryteringsprocess – digitalisering och kompetensbaserat.
- Mentorprogram – utveckling för chefer.
- Kommunövergripande introduktionsdag för nyanställda.
- Digitaliserad vikariehantering inom utföraravdelningen.
- Nytt pensionsavtal har implementerats.
- Utveckling av verksamhetsnära HR arbete med stöd av extern HR partner.

Säkerhet

- Framtagande av analysmetod för kommunens arbete med risk- och sårbarhetsanalys.
- Risk- och sårbarhetsanalys: Tio "RSA- workshops" har genomförts med kommunens verksamheter, fokus på samhällsviktig verksamhet.
- Chefssamråd med polismyndigheten och räddningstjänsten.
- Genomförande av utbildningar i säkerhetsskydd, informationssäkerhet och Cosafe riktad till medarbetare.
- Framtagande av ny utbildnings- och övningsplan för krisberedskap och civilt försvar.
- Beviljats investeringsmedel för projektet ledningsplats på ca 3 milj.
- Inköp av nytt reservkraftaggregat till kommunhuset
- Samordning av kommunens insatser för ANDT

Samhällsutvecklings-och näringslivskontoret

Styrning kompetensförsörjning och ny organisation

- Styrning kring Stockholm Syd, Mörby har setts över och en styrgrupp ledd av kommundirektör har skapats.
- Delar av projektstyrningsmodellen för samhällsbyggnadsprojekt har implementerats, bland annat har samtliga nystartade projekt ett projektdirektiv och en projektplan.
- Framtagande av kompetensförsörjningsplan, utveckling av arbetssätt och rutiner samt införande av kompetensförsörjning enligt ARUBA-modellen.
- VA strateg och två VA ingenjörer har rekryterats.
- En gatuingenjör, en GIS-ingenjör, en mark- och exploateringschef samt en fastighetsadministratör har rekryterats.
- *Samhällsutvecklings- och näringslivskontoret* har sedan maj endast arbetat med samhällsutvecklingsfrågor.
- Från och med den 1 september kommer näringsliv tillhöra det nya kontoret *leva och verka*.



- *Samhällsutvecklings- och näringslivskontoret* byter från och med 1 september namn till *samhällsutvecklingskontoret*.
- *Fastighet* som tillhörde *projekt- och fastighetsavdelningen* flyttade i juni tillbaka till *tekniska avdelningen*.

Utveckling och framåtdrift

- Arbetet med en ny översiktsplan har inletts och beräknas ställas ut på samråd i början av 2024.
- Artwise är delvis implementerat som synpunktshanterings-/felanmälningssystem och vidare implementering planeras ihop med Servicecenter.
- ISYcase har implementerats i samarbete mellan *Gata/Park* och *Trafik* för digital hantering av schakttillstånd och trafikanordningsplaner.
- Domen för vattenverksamhet inom Mörby 5 vann laga kraft i Högsta domstolen och arbetet har påbörjats.
- Under augusti fakturerades drygt 13 miljoner kronor till Kilenkryssat för deras del av kostnaden för utbyggnad av allmänna anläggningar i Mörby 5.
- Kommunen har köpt fastigheten Grytan 6 som bland annat inkluderar kommunhuset, affärslokaler och ett antal bostadslägenheter.
- Under maj tecknades avtal med Nykvarns Sportklubb gällande flytt av konstgräsplan till en ny plats vilket har möjliggjort att Blandaren 2 kan gå vidare med en markförsäljning till exploitören.
- Leverans av de nya avfallskärnen enligt kommunstyrelsens beslut om generell hemsortering för kommunens villahushåll i enlighet med lagstiftning för fastighetsnära insamling av förpackningar.
- Arbetet med att byta ut samtliga armaturer i kommunens belysningsnät till hållbara ljuskällor med smarta funktioner är inletts.
- Arbetet med underhåll av verksamhetslokaler har förstärkts med bland annat utökad tillsyn av verksamhetslokaler samt förtydligande av rutiner för upphandlingsförfarandet.
- Arbetet med att besiktiga kommunens skyddsrum har intensifierats med anledning av det höjda säkerhetsläget och samtliga skyddsrum i verksamhetslokaler uppfyller dagens standard.

Ekonomikontoret

Kontoret har under större delen av perioden haft vakanser för två tjänster, vilket har medfört en förhöjd arbetsbelastning och en minskad möjlighet för utvecklingsinriktat arbete. I maj anställdes en ekonomistrateg, vars roll bland annat är att stötta



kontorschefen i de olika ekonomiska processerna vilket kommer kunna ge effekt i ett längre perspektiv. Övriga väsentliga arbetsområden har varit följande:

- Årsredovisning 2022
- Bokslut och delårsrapport per mars
- Bokslut och delårsrapport per augusti
- Genomförande av Bokslutsdagen (20 februari)
- Regelbundna månadsbokslut med prognoser i dialog med budgetansvariga
- Flertalet workshops under våren inom grundläggande ekonomiska principer för budgetansvariga
- Utbildningar inom övergripande kommunal ekonomi inom LedarAkademin
- Upphandling av webbaserat systemstöd gällande uppföljning av projekt
- Vårändringsbudget 2023
- Utveckling av betalningstjänster enligt ny EU-standard (P27) i samverkan med Swedbank
- Revidering av riktlinjer för god ekonomisk hushållning
- Framtagande av gemensamma planeringsförutsättningar (Kommundirektörens underlag till budget)
- Ekonomisk analys gällande aktieägartillskott till SYVAB, Sydvästra Stockholmsregionens VA
- Ekonomisk analys gällande nytt äldreboende
- Ekonomisk analys gällande AB Nykvarnsbostäder förvärv av ny fastighet
- Ekonomisk analys och due diligence gällande kommunens förvärv av Grytan 6 (kommunhus mfl)
- Ekonomisk analys gällande ny fördelningsmodell för Södertörns brandförsvarsförbund

2.2 Omvärldsanalys, framåtblick och förväntad utveckling av verksamheten

Organisationsförändring som främjar självledarskap och effektivitet

Under hösten har samtliga kontor genomgått en omstrukturering med målet att skapa en så platt och effektiv organisation som möjligt. Fokus har legat på att främja självledarskap, där varje medarbetare ges befogenheter att leda sig själv i det dagliga arbetet och fatta egna beslut för att gynna invånarna.

Tre av fem kontorsområden har redan genomgått förändringar sedan september. Bygg- och miljökontoret har integrerats med samhällsutvecklingskontoret och bildar nu det sammanfogade kontoret "Bygga, bo och miljö". Ekonomi har sammanförts med



kommunledningskontoret och bildar tillsammans det nya kontoret "Samordning och internt stöd".

De resulterande fem kontoren är nu organiserade enligt följande:

- Leva och verka
- Lära och växa
- Välfärd och service
- Bygga, bo och miljö
- Samordning och internt stöd

Dessa förändringar syftar till att skapa en smidigare och mer effektiv arbetsstruktur för att bättre möta behoven hos såväl medarbetare som invånare.

Upphandlingar och avtalsuppföljningar

Kommunens arbete med upphandling, avtalsförvaltning och uppföljning påverkas fortfarande av omvärldssituationen. Fortsatt höga räntor priser och i vissa fall långa leveranstider påverkar både nya upphandlingar och befintliga. Det ökar risken för att pågående projekt och nyanskaffningar riskerar att bli dyrare än tidigare beräknat.

Med anledning av det här finns det en risk att ekonomiska strategier inom en avtalsportfölj kan behöva analyseras på nytt. Det kan innebära att tidigare prognoser kommer behövas räknas upp och leveransplaner skjutas fram. Det kan till och med bli så att vissa avtal behöver upphandlas på nytt då de förutsättningar som gällde vid upphandlingens genomförande inte ser likadana ut idag. Kostnad och resurs för detta behöver tas med i beräkningarna.

Sammantaget ställer nuläget höga krav på behovsanalys inför upphandling, samt på avtalsuppföljning och leverantörskontroll under avtalsperioden. Kommunen kommer att fortsatt fokusera på detta arbete under året.

Det höjda säkerhetsläget påverkar också upphandlingsprocesser, leverantörs- och avtalshantering.

Sammantaget ställer nuläget höga krav på behovsanalys inför upphandling, samt avtalsuppföljning och leverantörskontroll under avtalsperioden och kommunen kommer att fokusera på detta arbete framgent.

Kompetensförsörjning

Kommunen står inför stora kompetensutmaningar då personer i arbetsför ålder och därmed antalet sysselsatta inte beräknas öka i samma takt som resten av befolkningen under kommande tioårsperiod. Detta medför att konkurrensen om arbetskraften på hela



arbetsmarknaden hårdnar vilket ökar vikten av att tillvarata och utveckla de befintliga medarbetarna för att minska personalomsättningen.

I dagens allt hårdare konkurrens gäller det att vara en attraktiv arbetsgivare som sätter medarbetarnas kompetens och samarbetsförmåga i fokus. Nykvarns kommun behöver ta fram strategier för att ta vara på de mänskliga resurserna med målet; en effektiv och attraktiv arbetsplats där alla bidrar, utvecklas och jobbar mot mål och resultat. Detta säkerställs genom kommunens aktiva arbete med medarbetarutveckling, ledarskapsutveckling och kompetensförsörjningens alla delar, attrahera, rekrytera, utveckla och behålla.

Kommunen arbetar med detta genom att utveckla och etablera en hållbar arbetsmiljö i balans med de regler och uppgifter som utgör det dagliga arbetet med hänsyn till organisationens övergripande vision. Vidare arbetar kommunen utifrån Vision 2035 med förbyggande arbetsmiljöinsatser med mål att kvalitetssäkra hållbart arbetsliv genom bland annat ett prioriterat arbete med att minska sjukfrånvaron. Därmed underlättas återgång i arbetet, vilket säkerställer nödvändiga förutsättningar för både produktivitet och god arbetsmiljö framgent.

Kommunikation

Kriget i Ukraina, den upptrappade terrorhotnivån och kraftsamlingar kring brottsförebyggande aktiviteter ökar kommunikationsbehov och antal områden som kommunen behöver kommunicera om. Det är av största vikt att alltid kommunicera samstämmt med andra myndigheter för att inte skapa förvirring hos våra intressenter.

EU-val under 2024

Nästa val till Europaparlamentet (EU valet) hålls i juni 2024. Kansliet kommer att arbeta med förberedelser och själva genomförandet av valet. Detta kommer att involvera de flesta av kansliets funktioner i varierande utsträckning vilket ställer krav på planering och samordning.

Samhällsbyggnad

Med det kärva ekonomiska läget med höga räntor och inflation har byggkostnaderna ökat med ca 25% de senaste två åren. Detta bromsar byggstart av bostäder i många av länets kommuner. Flera byggföretag går i konkurs och kapitalkostnader ökar vilket påverkar våra inköp och projektgenomföranden samt innebär en stor osäkerhet i kalkyler och kostnadsbedömningar. Även el- och fjärrvärmepriser har ökat. Taxor kan behöva ses över för att möta detta läge.

Mark och exploaterings-, plan- och projektverksamhet



- Rekrytering och föräldraledighet inom flera delar av samhällsbyggnadssektorn, framför allt inom exploateringsområdet och projektledningsområdet har under flera år utmanat verksamheten.
- Utökade krav på digitalisering skapar ökad arbetsbelastning på medarbetare under implementering.

Teknisk avdelning

- Ny lagstiftning med ökat krav på kommunen gällande fastighetsnära insamling av förpackningar medför högre arbetsbelastning vilket ska pareras med en utökning inom avfallsverksamheten.
- Övertagande av handläggning av bostadsanpassning och förvaltning av den nyinköpta fastigheten Grytan 6 ställer ökade krav och ökar arbetsbelastningen inom fastighetsfunktion.
- Utökning av personal på VA-verksamhet underlättar att större fokus läggs på strategiskt arbete.
- Införandet av nya dricksvattendirektivet gör att VA-verksamhet prioriterar arbetet med att uppdatera egenkontrollprogram och rutiner för dricksvatten.

"Vi har koll i Nykvarn"

Samhällsutvecklings- och näringslivskontoret har under våren/sommaren arbetat intensivt under arbetsnamnet "Vi har koll i Nykvarn" med tre viktiga fokusområden:

- Koll: fokus på att vi följer gällande avtal, har koll på ekonomin och i övrigt har koll och kontroll.
- Nyfikenhet: ett internt fokus på att lära av varandra och att förstå förväntningar från våra förtroendevalda.
- Kvalitet: allt material som lämnar kontoret ska vara kvalitetssäkrat och korrekt, det ska levereras i tid och även i övrigt vara enligt det som mottagaren kan förvänta sig.

Ekonomi

Ekonomikontoret behöver kunna avsätta resurser för ett mer långsiktigt strategiskt arbete med ekonomi i koncernen, exempelvis för upphandling av nytt ekonomisystem. Med tanke på koncernens låneskuld behöver planeringen av projekt inom samhällsbyggnadsområdet stärkas. För att minska räntekostnader behöver avlyftplaner arbetas fram i dialog med ekonomer. Ett aktivt arbete med finansiering, kassaflöde och upplåning blir extra viktigt när räntenivåerna ökat.



Pågående investeringsprojekt behöver kontrolleras löpande och avstämningar kring när projekten avslutas behöver intensifieras med kontoret Bygga, bo och miljö. Det finns en risk för oförutsedda kostnader för avskrivningar inom investeringsverksamheten. Ökad kontroll och uppföljning behöver därför tillföras till investeringsprocesserna.

Den globala konjunkturen dämpas på bred front till följd av den pågående inflationsbekämpningen. Svensk ekonomi drabbas hårt och BNP faller i år. Högt skuldsatta svenska hushåll, vars känslighet för förändrade marknadsräntor är hög, bidrar till den snabba nedgången. Globala utbudsstörningar från pandemin och Rysslands anfallskrig mot Ukraina har klingat av, men oron för nya störningar är fortsatt stor. Hur energipriserna kommer att utvecklas kommande vinter är en sådan osäkerhetsfaktor.

Under 2024 när Sverige går in i en lågkonjunktur finns det en risk att kommunens skatteintäkter minskar samtidigt som räntekostnader ökar. De månatliga ekonomiska avstämningarna blir därför extra viktiga för att skapa kontroll på kostnaderna inom nämnderna och inom finanssen.

3 Styrning och uppföljning av den kommunala verksamheten inkl. målavstämning

I årsredovisningen för kommunstyrelsen per den 31 december görs en samlad bedömning av resultatet avseende uppfyllelsen av respektive effektmål. Bedömningen baseras på utvärderingar av huruvida arbetet för underliggande aktiviteter har genomförts samt om utfallet för måtten stämmer överens med de önskade värden.

Dessa utvärderingar utgör även grunden för en övergripande bedömning och sammanställning av måluppfyllelsen vid årets slut, med fokus på kommunens fem strategiska mål och resultaten vid årets avslut.

Vidare genomförs en bedömning av effektmåluppfyllelsen med koppling till Agenda 2030, där målet är relaterat till relevanta hållbarhetsperspektiv.

3.1 Sammanställning av kommunfullmäktiges strategiska måluppfyllelse

I tabellen nedan redovisas kommunstyrelsens måluppfyllelse avseende kommunfullmäktiges fem strategiska mål som grundas på en sammanvägd bedömning av kommunstyrelsens effektmål.

Bedömning av måluppfyllelse avseende kommunstyrelsens nio effektmål uppvisar fem av målen mycket god måluppfyllelse och fyra mål visar god måluppfyllelse.

Vid samlad bedömning av kommunstyrelsens måluppfyllelse avseende kommunfullmäktiges fem strategiska mål uppvisar tre av målen mycket god



måluppfyllelse och två mål visar god måluppfyllelse

Strategiska mål

Kommunfullmäktiges strategiska mål	Mycket god	God	Acceptabel	Ej acceptabel	Samlad målbedömning
Attraktiv och trygg kommun att bo och verka i med hållbar tillväxt och samhällsbyggande	-	2	-	-	God
Service med hög kvalitet, delaktighet och inflytande för kommuninvånare och andra intressenter	-	2	-	-	God
Bevara naturresurser och biologisk mångfald	-	1	-	-	God
Attraktiv organisation och effektiv verksamhet	1	1	-	-	Mycket god
Ekonomi i balans för långsiktig ekonomisk stabilitet	-	1	1	-	God
Summa mål	1	7	1	0	Σ=9

3.2 Uppföljning av effektmål och Agenda 2030

3.2.1 Attraktiv och trygg kommun att bo och verka i med hållbar tillväxt och samhällsbyggande

Effektmål	Målbedömning	Analys	Agenda 2030
Välmående boendemiljöer med robust infrastruktur och optimal mark- och vattenanvändning	Målbedömning Delår 2 ● Klart	<p>Den samlade bedömningen av måluppfyllelsen är acceptabel. I dagsläget bedöms målet delvis vara uppfyllt vid årets slut då det finns risk för avvikelser vid flertal aktiviteter kopplade till effektmålet.</p> <p>Agenda 2030</p> <p>Bedömning av måluppfyllelse gällande sju globala mål kopplade till effektmålet baserades på nämndens arbete med underliggande aktiviteter och måtten och bedömdes för samtliga tre hållbarhetsdimensioner.</p> <p>Social hållbarhet</p> <p>Kommunstyrelsen har arbetat med bl.a. strategi och handlingsplan avseende platsvarumärke-Nykvarn, årsplan för firanden som ska genomföras under 2023, beslutsunderlag för politiskt beslut gällande ny översiktsplan samt fortsätta bredbandsutbyggnaden. Mer information om detta arbete återfinns i rapporten i kapitlet <i>Måttanalys och aktiviteter</i>. Måluppfyllelsen bedöms som god.</p> <p>Ekologisk hållbarhet</p> <p>Kommunstyrelsen har bl.a. arbetat med insamling av geodata för detaljplanerad naturmark. Arbetet med framtagande av Vattentjänstplan och Avfallsplan har påbörjats</p>	





Effekt mål	Målbedömning	Analys	
		<p>och en tidsplan för arbetet sträcker sig under 2024. Mer information om detta arbete återfinns i rapporten i kapitlet <i>Måttanalys och aktiviteter</i>. Måluppfyllelsen bedöms som god.</p> <p>Ekonomisk hållbarhet</p> <p>Kommunstyrelsen har bl.a. arrangerat näringslivsgala och sommarjobbsmessa och arbetet med framtagande av Näringslivsstrategi är påbörjat. Detaljplanearbete för Mörby 7 vilket innefattar Bågplan, utredning och strategier tas fram i det ordinarie arbetet. Mer information om detta arbete återfinns i rapporten i kapitlet <i>Måttanalys och aktiviteter</i>. Måluppfyllelsen bedöms som god.</p>	
Ökad trygghet och säkerhet för kommuninvånarna och andra intressenter som vistas och verkar i kommunen	Målbedömning Delår 2 Klart	Den samlade bedömningen av måluppfyllelsen är god . I dagsläget bedöms målet vara uppfyllt vid årets slut då majoriteten av underliggande aktiviteter är klara eller löper planenligt. <p>Agenda 2030</p> <p>Bedömning av måluppfyllelse gällande sex globala mål kopplade till effektmålet baserades på nämndens arbete med underliggande aktiviteter och bedömdes för social och ekologisk hållbarhetsdimension.</p> <p>Social hållbarhet</p> <p>Kommunstyrelsen har arbetat med bl.a. risk- och sårbarhetsanalys, plan för höjd beredskap och krig, plan för arbete utifrån lagen om brottsförebyggande arbete samt fortsatt införande av trygghetspunkter. Vidare har styrelsen arbetat med trafiksäkerhetshöjande åtgärder för oskyddade trafikanter på Holländarevägen och arbete med utrustning av en befintlig lekplats är klar. Anläggandet av gång- och cykelväg utmed Stallbacksvägen har flyttats till våren 2024 då genomförandet under vintern riskerar fördyra projektet. Mer information om detta arbete återfinns i rapporten i kapitlet <i>Måttanalys och aktiviteter</i>. Måluppfyllelsen bedöms som god.</p> <p>Ekologisk hållbarhet</p> <p>Kommunstyrelsen har arbetat tillsammans med bygg- och miljönämnden för att ta fram trygghetsfrämjande aktiviteter, detta samarbete har pågått under året och aktiviteter har genomförts. Mer information om detta arbete återfinns i rapporten i kapitlet <i>Måttanalys och aktiviteter</i>. Måluppfyllelsen bedöms som god.</p>	

3.2.2 Service med hög kvalitet, delaktighet och inflytande för kommuninvånarna och andra intressenter

Effekt mål	Målbedömning	Analys	
Moderna och lättillgängliga tjänster	Målbedömning Delår 2 Klart	Den samlade bedömningen av måluppfyllelsen är mycket god. I dagsläget bedöms målet vara uppfyllt vid årets slut.	



Effektmål	Målbedömning	Analys
		<p>Agenda 2030</p> <p>Bedömning av måluppfyllelse gällande nio globala mål kopplade till effektmålet baserades på nämndens arbete med underliggande aktiviteter och bedömdes för social och ekologisk hållbarhetsdimension.</p> <p>Social hållbarhet</p> <p>Kommunstyrelsen har arbetat med bl.a. digitalisering av personuppgiftsincidenthanteringen i kommunen. Mina sidor för avfall har lanserats under året och informationsmaterial till nya VA-kunder har upprättats. Mer information om detta arbete återfinns i rapporten i kapitlet <i>Måttanalys och aktiviteter</i>. Måluppfyllelsen bedöms som god</p> <p>Ekologisk hållbarhet</p> <p>Kommunstyrelsen har infört hemsortering för samtliga villahushåll och en automatisk reglering av vattennivåerna genomförs nu digitalt med fjärravläsning för Turingeån. Mer information om detta arbete återfinns i rapporten i kapitlet <i>Måttanalys och aktiviteter</i>. Måluppfyllelsen bedöms som god.</p>
<p>Nya former för kommunikation och dialog</p>	<p>Målbedömning Delår 2</p> <p> Klart</p>	<p> Den samlade bedömningen av måluppfyllelsen är mycket god. I dagsläget bedöms målet vara uppfyllt vid årets slut.</p> <p>Agenda 2030</p> <p>Bedömning av måluppfyllelse gällande sex globala mål kopplade till effektmålet baserades på nämndens arbete med underliggande aktiviteter och bedömdes för social och ekonomisk hållbarhetsdimension.</p> <p>Social hållbarhet</p> <p>Kommunstyrelsen har arbetat med bl.a. implementering av styrdokument och stöd till verksamheterna, genomförande av medborgardialog, förbättrad webbinformation om politiken samt med att öka förutsättningarna att delta i politiskt arbete. Mot slutet av året lanserades "meröppet", det vill säga att den medborgare som har bibliotekskort kan ansöka om access till biblioteket efter stängning. Mer information om detta arbete återfinns i rapporten i kapitlet <i>Måttanalys och aktiviteter</i>. Måluppfyllelsen bedöms som god.</p> <p>Ekonomisk hållbarhet</p> <p>Kommunstyrelsen har arbetat med bl.a. årlig uppföljning av avtalssamverkan, kommunala förbund, gemensamma nämnder och minoritetsägda bolag. Mer information om detta arbete återfinns i rapporten i kapitlet <i>Måttanalys och aktiviteter</i>. Måluppfyllelsen bedöms som god.</p>







3.2.3 Bevara naturresurser och biologisk mångfald

Effekt mål	Målbedömning	Analys	
Hållbar och resurseffektiv verksamhet utifrån kommuninvånarnas behov	Målbedömning Delår 2 Klart	Den samlade bedömningen av måluppfyllelsen är mycket god. Målet är uppfyllt. Agenda 2030 Bedömning av måluppfyllelse gällande åtta globala mål kopplade till effektmålet baserades på nämndens arbete med underliggande aktiviteter och bedömdes för samtliga tre hållbarhetsdimensioner. Social hållbarhet Kommunstyrelsen har arbetat med att utveckla systematik för uppföljning av social hållbarhet inom kommunen. Dels genom bedömningskriterier relaterade till mått från Agenda 2030 samt med implementering av sociala mått i mål och budgetprocessen och i ordinarie uppföljningsprocess. Detta återrapporterades för första gången i delårsrapport per den 31 augusti 2023. Mer information om detta arbete återfinns i rapporten i kapitlet <i>Måttanalys och aktiviteter</i> . Måluppfyllelsen bedöms som god. Ekologisk hållbarhet Under året har kommunstyrelsen b.l.a. tagit fram en grundläggande utbildning i Agenda 2030 för olika målgrupper, utrett kemikaliehanteringssystem i syfte att stötta kommunens verksamheter i kemikaliearbetet, tagit fram en övergripande hållbarhetspolicy och implementerat miljöprogrammet i ordinarie uppföljningsprocess. Vidare har kommunstyrelsen arbetat med att ta fram en strategisk handlingsplan för hur koldioxidbudgeten kan integreras i kommunens verksamhet och samordnat Glokala Sverige och Fossilfritt 2030. Mer information om detta arbete återfinns i rapporten i kapitlet <i>Måttanalys och aktiviteter</i> . Måluppfyllelsen bedöms som god. Ekonomisk hållbarhet Kommunalstyrelsen har b.l.a. arbetat med Energi- och klimatrådgivning (EKR) riktad åt företag och kommuninvånare samt med planering och uppföljning av kommunens EKR arbete. Mer information om detta arbete återfinns i rapporten i kapitlet <i>Måttanalys och aktiviteter</i> . Måluppfyllelsen bedöms som god.	Agenda 2030

3.2.4 Attraktiv organisation och effektiv verksamhet

Effekt mål	Målbedömning	Analys	
Minskad sjukfrånvaro	Målbedömning Delår 2 Klart	Den samlade bedömningen av måluppfyllelsen per den 31 december är mycket god. Bedömning av måluppfyllelse gällande tre globala mål kopplade till effektmålet baserades på nämndens arbete med underliggande aktiviteter och bedömdes utifrån social	Agenda 2030



Effektmål	Målbedömning	Analys
		<p>hållbarhetsdimension.</p> <p>Social hållbarhet</p> <p>Kommunstyrelsen har arbetat med att bl.a. utveckla arbetssätt för förebyggande och aktivt rehabiliteringsarbete för att skapa förutsättningar för hållbart arbetsliv samt proaktivt arbete med den korta- och den långa sjukfrånvaron för att främja återgång till arbete. Det totala utfallet avseende sjukfrånvaromåttet inom kommunstyrelsens verksamheter visar på en minskning jämfört med samma period förra året.</p> <p>Detta innebär att sjukskrivningar för både korttids-långtidsfrånvaron har minskat sett till helheten för kommunstyrelsens verksamheter. Den totala sjukfrånvaron ligger på goda nivåer. Mer information om detta arbete återfinns i rapporten i kapitlet <i>Måttanalys och aktiviteter</i>. Måluppfyllelsen bedöms som mycket god.</p>
<p>Effektiva arbetsprocesser</p>	<p>Målbedömning Delår 2</p> <p> Klart</p>	<p> Den samlade bedömningen av måluppfyllelsen är god.</p> <p>Agenda 2030</p> <p>Bedömning av måluppfyllelse gällande tio globala mål kopplade till effektmålet baserades på nämndens arbete med underliggande aktiviteter och mått samt bedömdes för samtliga hållbarhetsdimensioner.</p> <p>Social hållbarhet</p> <p>Kommunstyrelsen har arbetat med bl.a. Under 2022 har kommunledningskontoret arbetat med effektivisering gemensamma nämndprocesser och aktualisering av styrdokument i behov av översyn. Vidare har kommunledningskontoret under året genomfört utbildning av kommunens förtroendevalda och uppdaterat ansvarsbeskrivningarna för förtroendevalda, lanserat Medarbetarprogram för första linjens chefer och medarbetare. Utbildning i informations säkerhet Addskills Online för alla anställda via E-learning. Framtagande av en ny digital strategi för Nykvarns kommun (ersätter "IT-strategi för Nykvarns kommun") och digitaliserat årshjul för nämndernas sammanträdesplaner. Dessutom har KLK utrett en delning av planprocessen mellan kommunstyrelsen och bygg- och miljönämnden, den framtida statusen för Nykvarns kommunkoncern AB och anpassat planerings- och uppföljningssystematik utifrån kommunfullmäktiges nya målbild och implementera den i Stratsys. Tagit fram underlag och beslut som krävs inför EU-valet 2024. Reviderat riktlinjen för exploateringsavtal och arbetat med satsningen "Vi har koll i Nykvarn" inom samhällsbyggnadsprocessen Mer information om detta arbete återfinns i rapporten i kapitlet <i>Måttanalys och aktiviteter</i>. Måluppfyllelsen bedöms som god.</p> <p>Ekologisk hållbarhet</p> <p>Kommunstyrelsen har bl.a. beställt en</p>







Agenda 2030





Effekt mål	Målbedömning	Analys
		<p>skötselplan för stadsnära detaljplanerad naturmark från Nybo. Mer information om detta arbete återfinns i rapporten i kapitlet <i>Måttanalys och aktiviteter</i>. Måluppfyllelsen bedöms som god.</p> <p>Ekonomisk hållbarhet</p> <p>Utveckling av modern serviceorganisation och certifiering av servicecenters medarbetare samt utveckling och digitalisering av HR-och löneprocesser. Vidare har kommunen arbetat med utveckling av modern IT och e-tjänster samt fortsatt arbete mot en väl utvecklad och integrerad informationssäkerhet genom införandet av e-legitimation och identitets- och behörighetshantering, implementerat Artvise som internt ärendehanteringssystem och utvecklat samarbetet mellan VA-enheten och Bygglov vid nya anslutningar och start- och slutbesked. Dessutom har fokuset under 2023 legat på fokus på att vi följer gällande avtal, har koll på ekonomin och i övrigt har koll och kontroll. Måluppfyllelsen bedöms som god.</p>

3.2.5 Ekonomi i balans och långsiktig ekonomisk stabilitet

Effekt mål	Målbedömning	Analys
Budgetavvikelsen ska inte vara negativ	Målbedömning Delår 2  Klart	 Den samlade bedömningen av måluppfyllelsen är relativt god. Avvikelsen från budget för året är positiv, 3 mkr. Negativa avvikelser finns dock inom Kommunstyrelsen (fastighet och gata/park). Agenda 2030 Bedömning av måluppfyllelse gällande ett globalt mål kopplade till effektmålet baserades på nämndens arbete med underliggande aktiviteter och bedömdes för ekonomisk hållbarhetsdimension. Ekonomisk hållbarhet Återrapportering sker till förtroendevalda, som information eller tjänsteskrivelser. Mer information om detta arbete återfinns i rapporten i kapitlet <i>Måttanalys och aktiviteter</i> . Måluppfyllelsen bedöms som god.
Kvalitetssäkrade budgetuppföljningar för god kontroll i prognoser	Målbedömning Delår 2  Klart	 Den samlade bedömningen av måluppfyllelsen är acceptabel. Med anledning av personalomsättning inom kommunstyrelsens verksamheter påverkades kvaliteten i prognos och budgetuppföljningar. Agenda 2030 Bedömning av måluppfyllelse gällande tre globala mål kopplade till effektmålet baserades på nämndens arbete med underliggande aktiviteter och bedömdes för ekonomisk hållbarhetsdimension. Ekonomisk hållbarhet Återrapportering sker till förtroendevalda, som



Effekt mål	Målbedömning	Analys
		information eller tjänsteskrivelser. Mer information om detta arbete återfinns i rapporten i kapitlet <i>Måttanalys och aktiviteter</i> . Måluppfyllelsen bedöms som acceptabel.

3.3 Måttanalys och aktiviteter

3.3.1 Attraktiv och trygg kommun att bo och verka i med hållbar tillväxt och samhällsbyggande

Välmående boendemiljöer med robust infrastruktur och optimal mark- och vattenanvändning

Mått	Hållbarhet	Analys
Företagsklimat enl. Svenskt Näringsliv, ranking	Ekonomisk hållbarhet	<p>Företagsklimat enl. Svenskt Näringsliv, ranking</p> <p>Rakning för Nykvarns företagsklimatet har förbättrats jämfört med föregående år. Nykvarn placerar bland de förbättrande per län.</p>
Antal nya hushåll med tillgång till bredband med höga överföringshastigheter på landsbygden.	Social hållbarhet	<p>Antal nya hushåll med tillgång till bredband med höga överföringshastigheter på landsbygden.</p> <p>Samhällsutvecklings- och näringslivskontor Under 2023 planeras att totalt ca 300 hushåll får tillgång till bredband. Avvikelse 20.</p>



Mått	Hållbarhet	Analys
Bredbandsrankning - Hushåll med tillgång till eller möjlighet att ansluta till bredband om minst 1 Gbit/s, andel (Avser år 2022)	Social hållbarhet	<p>Utfall (%) Mål (%) Utfall - Kvinnor (%) Utfall - Män (%) Utfall - Länet (%) Utfall - Riket (%) Utfall - Liknande Kommuner (%)</p> <p>Bredbandsrankning - Hushåll med tillgång till eller möjlighet att ansluta till bredband om minst 1 Gbit/s, andel (Avser år 2022)</p> <p>Resultat publiceras under kvartal 1 2024 via Post- och telestyrelsen den årliga rapporten PTS mobiltäcknings- och bredbandskartläggning. Resultatet avser mätningen per oktober 2023. Andel hushåll med tillgång till fast bredband via fiber, eller i absolut närhet till fiberansluten byggnad.</p>
Andel kommuninvånare med positiv syn på tillgång till parker, grönområden och natur i närområdet och/eller bostadsområdet	Ekologisk hållbarhet	<p>Utfall (%) Mål (%)</p> <p>Andel kommuninvånare med positiv syn på tillgång till parker, grönområden och natur i närområdet och/eller bostadsområdet</p> <p>Resultat visar på en minskning med 1% jämfört med föregående år och har inte uppnått målet.</p>
Andel kommuninvånare med positiv syn på tillgång till parker, grönområden och natur (i Nykvarns kommun)	Ekologisk hållbarhet	<p>Utfall (%) Mål (%)</p> <p>Andel kommuninvånare med positiv syn på tillgång till parker, grönområden och natur (i Nykvarns kommun)</p> <p>Resultat visar på en ökning med 3,9% jämfört med föregående år och har uppnått målet.</p>



Framtagande av översiktsplan

Arbetet med att ta fram kommunens utgångspunkter för samhällsbyggnadsprocessen som all utveckling behöver beakta och utgå ifrån Vision 2035 relevanta fokus- och temaområden och tidigare ställningstaganden. Kommunfullmäktige beslutade i februari att ge kommunstyrelsen i uppdrag att ta fram en ny översiktsplan.

Syftet är att konkretisera inriktningen för vad kommunens övergripande samhällsplanering behöver ta hänsyn till för att skapa en hållbar samhällsutveckling och uppfylla uppsatta mål. Detta innefattar även de allmänna intressen och riksintressen avseende natur- och kulturvärden, risker för hälsa, miljö och säkerhet, friluftsliv, jordbruksmark, landsbygdsutveckling, råvarutillgångar och samhällsviktiga verksamheter dvs. förutsättningar som kommunen måste ta hänsyn till i all fysisk planering.

Under våren 2023 bjöd Nykvarns kommun in alla som bor, verkar och vistas i Nykvarn till en tidig medborgardialog. Medborgardialogen har skett i form av en digital enkät i syfte att få bättre uppslutning. Resultatet från medborgardialogen kommer att presenteras i översiktsplanen. Arbetet med framtagande av översiktsplanen är kontorsöverskridande och pågår.

Vattentjänstplan och avfallsplan.

Framtagande av vattentjänstplan har blivit försenad. Den kommer inledas under hösten med framtagande av en projektplan. Ett färdigt förslag till vattentjänstplan beräknas finnas framtagen innan 2024 är slut.

En tidplan för arbetet under 2024 har tagits fram med målsättning om antagande i KF under november. Arbetet kommer att bedrivas med utgångspunkt i Svenskt Vatten vägledning M152. Det har vidare fastställts att tidigare beslutad VA-plan kommer att ersättas och innehållet som fortfarande är aktuellt kommer till viss del ingå i den nya vattentjänstplanen.

Bredband

I tätorten är Telia den dominerande aktören när det gäller fibernät, och under 2023 har de framgångsrikt fiberanslutit ett betydande antal nya kunder. Telia har planer på att öppna ett nytt "beställningsfönster" under 2024 med ambitionen att ansluta ännu fler hushåll. I november genomförde Telia avvecklingen av kopparnätet i hela Nykvarns kommun. Kunderna informerades i god tid genom olika initiativ, och de som inte valde fiber har nu möjlighet att använda det utbyggda mobila 5G-nätet.

På landsbygden har Telia fortsatt att ansluta kunder i området kring Taxinge. För



resterande landsbygd står Open Infra främst för fibernätsutbyggnaden. Långdragna förhandlingar med några markägare bidrog till vissa fördröjningar i utbyggnadsprocessen. Nykvarns kommuns egna stödmedel, så kallade Bredbandsvouchers, har varit avgörande för att kunna ansluta avlägsna hus till fiber till ett rimligt pris, och detta har fungerat väl.

TelgeNät har även genomfört fibernätsutbyggnader på vissa områden där de har lagt elkablar. Detta möjliggjordes genom användningen av Bredbandsvouchern i kombination med en intern prisöversyn från TelgeNät. Denna åtgärd kommer att främja en fullständig bredbandsutbyggnad för Hökmossen som även har byggts ut till Farfars udde, Ekudden och Grind.

Nytt särskilt boende och strategi för Båglan

Konceptutredning för nytt särskilt boende färdigställdes i juni 2023 då en slutleverans överlämnades till vård- och omsorgsverksamhet. Samhällsutvecklings- och näringslivskontoret arbetar med detaljplanearbete för Mörby 7 vilket innefattar Båglan, utredning och strategier tas fram i det ordinarie arbetet.

Geodata av detaljplanerad naturmark

Insamling av geodata av detaljplanerad naturmark är genomförd och överlämnad till AB Nykvarnsbostäder för att nyttja vid drift samt uppdaterad i verksamhetens interna kartsystem.

Näringsliv

Arbetet med framtagande av Näringslivsstrategi har pågått under 2023 bl.a. intervjuer med företag, workshoppar med politiker och företagare har genomförts samt en enkät har skickats ut och besvarats. Vidare gjordes företagsbesök hos Taxinge slott, Pion blomsterateljé, Möbelkvalitén, Grundkraft och Nykvarnsprofilen. Ytterligare 15 företagsbesök planeras genomföras under 2023. Vidare har en företagsfrukost arrangerats under april 2023 och två frukostar planeras under hösten 2023.

Sommarjobbsmässan hölls i februari och hade stor uppslutning från både företag och besökare. Näringslivsgalan genomfördes i april med ett rekordhøgt deltagande.

Ökad trygghet och säkerhet för kommuninvånarna och andra intressenter som vistas och verkar i kommunen

Mått

Hållbarhet

Analys



Mått	Hållbarhet	Analys
Andel kommuninvånare med positiv syn på skötsel av gator och vägar.	Social hållbarhet	<p>Andel kommuninvånare med positiv syn på skötsel av gator och vägar.</p> <p>Resultat visar på en ökning med 2,9% jämfört med föregående år och uppnår måluppfyllelsen.</p>
Andel kommuninvånare med positiv syn på skötsel av naturområden i kommunen.	Ekologisk hållbarhet	<p>Andel kommuninvånare med positiv syn på skötsel av naturområden i kommunen.</p> <p>Resultat visar på en ökning med 5,5% jämfört med föregående år och har uppnått målet.</p>
Anmälda stöld- och tillgreppsbrott, antal/1000 inv	Ekonomisk hållbarhet	<p>Anmälda stöld- och tillgreppsbrott, antal/1000 inv</p> <p>Resultat för 2023 publiceras vecka 13 2024.</p>



Effektmål: Ökad trygghet och säkerhet för kommuninvånarna och andra intressenter som vistas och verkar i kommunen

Risk- och sårbarhetsanalys

Under året har kommunen arbetat med säkerhetsfrågor med fokus på att säkerställa ett varaktigt genomförande av risk- och sårbarhetsanalys samt att förankra och påbörja arbetet med civilt försvar. Under året har tio "RSA- workshops" genomförts med kommunens verksamheter med fokus på att identifiera och upprätthålla samhällsviktig verksamhet.

Kommunen ska sammanställa och rapportera resultatet av analysen till länsstyrelsen senast den 31 oktober 2023. RSA underlag kommer att vara ett första steg i en kedja för att reducera risker, minska sårbarheter och förbättra kommunens förmåga att förebygga, motstå och hantera kriser och extraordinära händelser. underlag för kommunikation om



samhällets risker till allmänheten och anställda, beslutsunderlag för förtroendevalda och ansvariga chefer samt underlag för samhällsplanering.

Dessutom har kommunen arbetat med att förankra relevanta säkerhetsaspekter och målsättningar i kommunens styrdokument bl.a. styrdokumentet för krisberedskap som planera beslutas under andra halvåret.

Brottsförebyggande arbete

Kommunen har genomfört en större revidering av den samverkansöverenskommelse som styr det brottsförebyggande arbetet till stor del. Överenskommelsen träffas mellan polismyndigheten och Södertörns brandförsvarsförbund. Kommunen har bland annat pekat ut organiserad brottslighet som en del av den brottslighet som kan drabba kommunen.

Nykvarns kommun ingår också i en särskild satsning mot organiserad brottslighet, operation Ragnhild. Inom ramen för arbetet ansvarar Nykvarns kommun för gruppen "Våga anmäla". Målet är att ta fram en handlingsplan med aktiviteter som kan vara alla kommunen till gagn.

I övrigt har det brottsförebyggande arbetet genomförts och fortlöpt enligt planerad verksamhet. bl.a. har kommunens säkerhetsfunktion samordnat och följt upp operativa gruppen, planeringsgruppen och chefsrådetets möten. Därutöver har Nykvarns kommuns personal medverkat på kompetenshöjande brottsförebyggande konferenser, utbildningar och nätverksmöten med närliggande kommuner och länsstyrelsens samordnare.

Civilt försvar

Förvaltningen har tagit fram ett underlag för arbetet med krigsorganisation och dess bemanning. Samverkan med fackliga organisationer är planerad och inbokad till i höst. Under september inleds en digital utbildningsinsats för samtliga kommunanställda i civilt försvar. Syftet med utbildningen är att all personal ska få en grundläggande information om kommunens roll i totalförsvaret samt veta mer om våra uppgifter och mål med det civila försvaret.

Allt underlag som riktades mot verksamheterna utgår från lagstiftning samt de nationella målen för det civila försvaret. Målsättningen är att kommunen ska ha en färdigställd plan för höjd beredskap och krigsorganisation innan januari 2024.

Trygghetspunkt



Planering och införande av trygghetspunkt följer uppställda hållpunkter och aktiviteter. Mobilt reservkraftverk finns tillgängligt till trygghetspunkten. Flera påbörjade och planerade inköp av nödvändig utrustning t.ex. nödvattentank, tältsäng, filt, förbrukningsartiklar med mera.

Grannsamverkan

Grannsamverkan är en vanlig metod för att förebygga brott och otrygghets i bostadsområden. Metoden innebär att de boende ser över den egna bostadens skydd samt hjälper varandra att ha uppsikt i sitt samverkansområde. Syftet är att göra bostadsområdet mindre attraktivt för brottslig verksamhet. Metoden minskar risken för inbrott med i genomsnitt 26 procent enligt Brottsförebyggande rådet (BRÅ)

I Nykvarns kommun bedrivs arbete med grannsamverkan i samarbete lokalpolisområdet Södertälje och de tre kommunerna Nykvarn, Salem och Södertälje. Månadsbrev skickas regelbundet ut till kontaktombud för vidare spridning inom sitt grannsamverkansområde. Tre utbildningstillfällen, en i varje kommun, har erbjudits under året. Nykvarn har haft en låg andel anmälda inbrott under 2023, endast ett är registrerat under perioden januari-augusti.

Upprustning av lekplatser

Samtliga lekplatser i kommunen har besiktigats och planerade åtgärder är klara t.ex i Fridalunds lekplats, som har fått en ny klättersten.

Trafiksäkerhetshöjande åtgärder

Tillsammans med bygg- och miljöverksamheten har trafiksäkerhetshöjande åtgärder på Holländarevägen utförts med förstärkt belysning och övergångställena. Fler åtgärder planeras i samarbete med bygg- och miljönämnden.

Anlägga gång/cykel-väg inkl. belysning

Projektering och handlingar har fastställts avseende anläggning av gång- och cykelväg inkl. belysning utmed Stallbacksvägen. Arbetet kommer att avvaktas till våren 2024 då genomförandet under vintern skulle fördyra projektet.

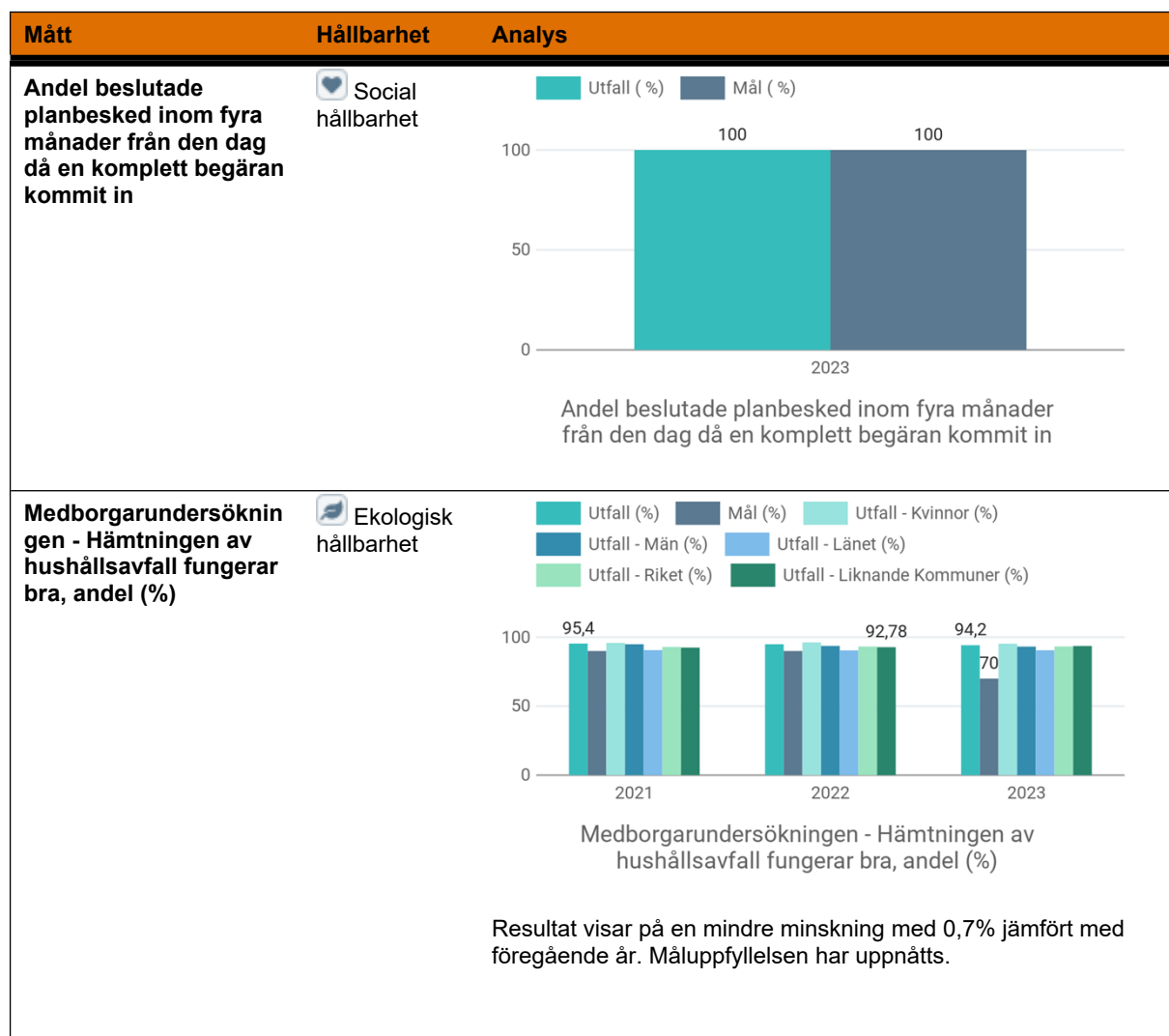
3.3.2 Service med hög kvalitet, delaktighet och inflytande för kommuninvånarna och andra intressenter

Moderna och lättillgängliga tjänster

Mått

Hållbarhet

Analys



Modern serviceorganisation

Det ställs högre krav på kommunen att leverera hög service i jämförelsevis med ett företag. Som intressant till en kommun finns det många sätt att komma i kontakt med kommunen. I flertalet undersökningar visar det sig att "mobile first" är den väg som de flesta offentliga verksamheter lutar sig mot dvs. för att komma i kontakt med kommunen använder kommuninvånare sin mobil för att surfa in på kommunens hemsida. Under 2022 fick kommunen en ny hemsida som är anpassad för att vara enkel och lätt att hitta på via mobila enheter. E-tjänster utvecklas ständigt i syfte att komma bort från pappersblanketter och samtal.

Vidare har även servicecenter påbörjat sin resa mot ett modernt servicecenter. Samtliga medarbetare har genomgått utbildningsinsatser och är certifierade kommunvägledare. Det nybildade kontoret *lära och växa* kommer använda kommunens system för hantering av ärenden som inkommit antingen via e-post eller via servicecenter (Artwise) för att



kunna lättare följa upp och återkoppla ett inkommit ärende.

Modern IT och IT-kompetenshöjning

Modern IT är ett samlingsbegrepp för de satsningar som görs över tid i den grundläggande IT-miljön för att modernisera kommunens IT-infrastruktur och samtidigt stärka Nykvarns attraktionskraft och arbetsgivarvarumärke. Det inkluderar i ett internt perspektiv den digitala arbetsplatsen och förbättringar för att effektivisera och automatisera IT-driften samt stärkta säkerhetsfunktioner. I det externa perspektivet handlar det bland annat om etablering av en kommungemensam plattform för digitala tjänster vilket både effektiviserar interna processer och förbättrar servicen gentemot medborgarna. Modern IT startade 2020 och kommer att pågå till och med 2025.

Övergången till en modern IT-miljö är omfattande och ställer krav på utbildning. En modern utbildningsplattform upphandlades för 2023 och den kommer att fortsätta att vara tillgänglig även 2024. Med hjälp av plattformen ska alla medarbetare lära sig de nya verktygen i den takt som passar var och en och med det innehåll som den enskilda medarbetaren behöver i sitt arbete.

Ny e-postsystem

Under våren 2023 bytte Nykvarns kommun det gamla epostsystemet, GroupWise, till Microsofts motsvarighet. Den nya plattformen innebär en standardisering av IT-miljön. Kommunen har då samma arbetsverktyg som andra kommuner vilket underlättar samarbete. Utöver det förbättras möjligheten att genomföra nya upphandlingar av verksamhetssystem, implementera stöd för moderna säkerhetslösningar samt skapa förutsättningar för verksamhetens fortsatta utveckling genom digitalisering.

E-tjänster

Digitaliseringen av kommunala tjänster ökar kommunens tillgänglighet för kommuninvånarna, förenklar hantering av deras ärenden samt skapar nya möjligheter för deras delaktighet och självständighet. Den interna effekten är automation och effektivisering av den kommunala verksamheten.

Målet är att kommunen ska vara en attraktiv kommun att bo och verka i, medborgare och företag ska vara nöjda med den kommunala servicen samt kunna ha hög delaktighet i kommunens verksamhet. Den nya plattformen för digitala tjänster lanserades i slutet av 2022 och under innevarande år har ett antal nya tjänster tagits fram.

Digital mognad

Digitalisering är en metod för verksamhetsutveckling och en av de primära metoderna för



att lösa välfärdens utmaningar. För att bättre kunna dra nytta av digitaliseringens möjligheter behöver kommunen uppnå en högre nivå av digital mognad. Ny mätning av den digitala mognaden planeras att göras under 2024.

Offentliga cykelpumpar

Under 2023 har två offentliga cykelpumpar beställts som uppsatta och klara för användning. Cykelpumpar har placerat vid Furuborgshallen och en vid cykelparkeringen vid järnvägsstationen.

Avfallshantering

Dessutom har hemsortering för samtliga villahushåll införts och utställning av kärl slutfördes i augusti 2023. Ett samarbete med en extern partner kring insamling av kläder och textilier har utvecklats och utökad antal av insamlingsbehållare finns nu på samtliga återvinningsstationer. Det pågår även ett samarbete kring insamling av statistik.

Dessutom har Mina Sidor för avfall färdigutvecklats och har lanserats.

Informationsmaterial till nya VA-kunder

Informationsmaterial till nya kunder med LTA är klart. LTA-system (Lätt Trycksatt Avlopp) används i områden där det är svårt eller kostsamt att bygga ett vanligt självfallssystem för avloppsvatten. Informationsmaterialet för nya VA-kunder kommer i huvudsak att skickas ut till blivande abonnenter i samband med att en nyanslutning påbörjas. Den kommer även att publiceras på www.nykvarns.se

Detaljplanering

Förberedelser för att leverera den första helt digitala detaljplanen till Nationella Geodatabasen pågår och arbetet fortsätter under 2024. Ett annat viktigt arbete som pågått under 2023 är digitalisering av detaljplaner i linje med nya föreskrifter som trädde i kraft 1 januari 2022.

Under året har förberedande arbete lagts på detaljplanerna för 17 planer och planprogram. Fyra planer vann laga kraft och inga planer fick beslut om uppdrag/positivt planbesked. Då detaljplan för centrum som möjliggör för livsmedelsverksamhet i tätorten redan finns och därmed också planbesked så bedöms denna aktivitet vara klar planenligt.

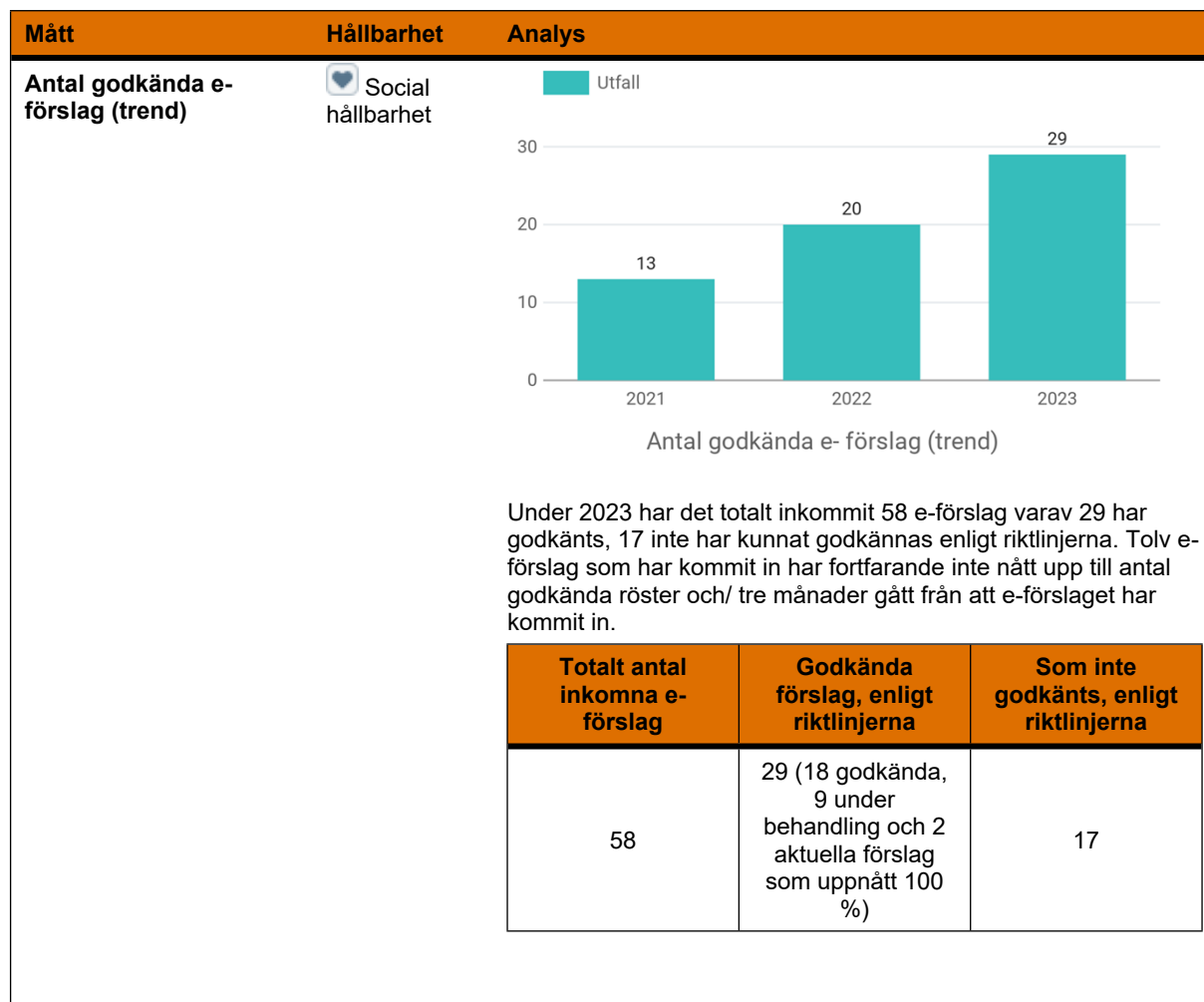
Turingån -anpassning av vattenståndet

Automatisk reglering av vattennivåerna genomförs nu digitalt med fjärravläsning sedan september 2023. Denna metod möjliggör ett mer enhetligt vattenflöde. En pågående studie syftar till att undersöka eventuella övriga utflöden från Yngern som kan påverka



vattennivåerna. En omfattande utredning och slutrapport, utförd av konsulter, kommer även att belysa förutsättningarna för regleringen i enlighet med gällande vattendom.

Nya former för kommunikation och dialog



Nya kommunikationskanaler

Kommunens kommunikation ska vara tillgänglig, uppdaterad, korrekt och rättssäker. För att få fram ett budskap behöver relevant information kommuniceras genom olika kanaler dvs. på olika plattformar, i olika former av medium. Kommunen arbetar aktivt med att nå fler ungdomar i viktiga budskap under 2023 bland annat genom att testa kommunicering via TikTok. I övrigt används webb, intranät, sociala medier, tidningar, digitaltavlor, affischer, broschyrer, nyhetsbrev och annonser.



Tillgänglighetskrav

Enligt tillgänglighetsdirektivet är tillgänglighetskraven omfattande och olika för olika produkter och tjänster bland annat information ska kunna uppfattas med mer än ett sinne, presenteras på ett begripligt sätt, presenteras i ett typsnitt med lämplig storlek och form, och med tillräcklig kontrast samt justerbart avstånd mellan bokstäver, rader och stycken.

Med anledning av detta kommer kommunen som en offentlig aktör fortsatta fokusera på arbete med att relevant information som tillhandahålls genom en webbplats eller mobil applikation uppfyller tillgänglighetskraven bl.a. har flertalet utbildningar i klarspråk för kommunens verksamheter samt tagit fram lathund för hur man skriver enkelt och begripligt.

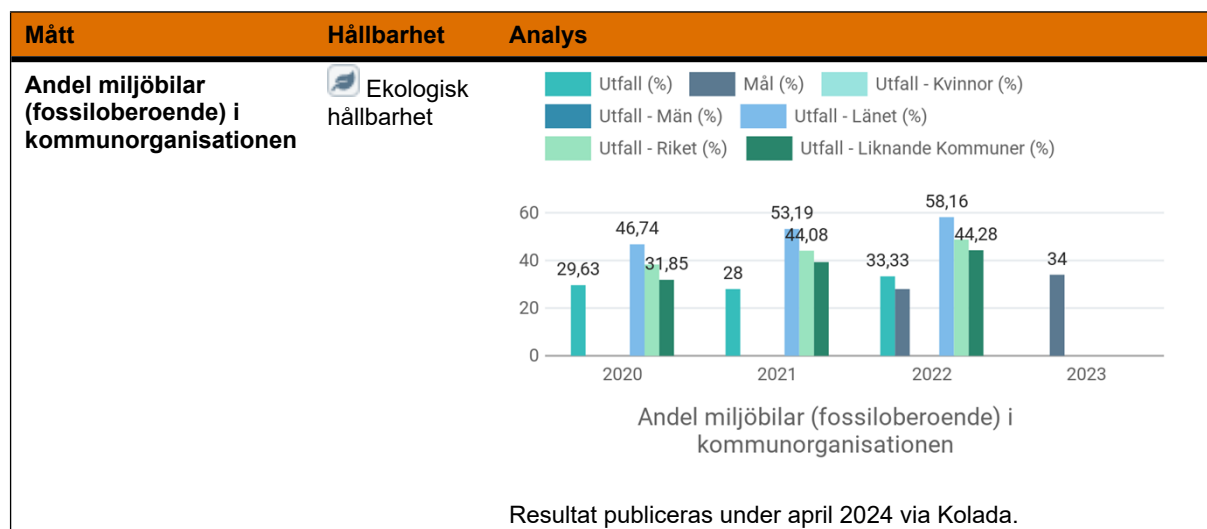
Servicecenter och bibliotek

Allt fler kommuner förbättrar tillgängligheten på sina bibliotek. Tanken är att användare av tjänsterna ska kunna utnyttja biblioteket när det passar dem, oberoende av när det är bemannat. Mot slutet av året lanserades "meröppet", det vill säga att den medborgare som har bibliotekskort kan ansöka om access till biblioteket efter stängning. Meröppet har bidragit till att kommunen nu har 80 timmars öppet på biblioteket med möjlighet till att studera, låna böcker och läsa dagstidningar.

Dessutom har flera aktiviteter genomförts under 2023 som syftar på att leverera hög service till kommunens intressenter. Målsättningen är att kommuninvånare och andra intressenter ska kunna få sitt ärende löst utan långa omvägar.

3.3.3 Bevara naturresurser och biologisk mångfald

Hållbar och resurseffektiv verksamhet utifrån kommuninvånarnas behov





Mått	Hållbarhet	Analys

Effektmål: Hållbar och resurseffektiv verksamhet utifrån kommuninvånarnas behov

Hållbarhetsuppföljning och hållbarhetspolicy

Hållbarhetsarbetet har integrerats i Nykvarns kommuns styrmodell och därmed i organisationens ordinarie mål- och uppföljningsprocess. Detta har medfört att hållbarhetsarbetet förekommer i samtliga led ner till verksamhetsnivå.

Hållbarhetsarbetet i Nykvarns kommun utgår från målbild från mål och budget samt systematik från styrmodellen och bl.a. har målbilden kopplats till Agenda 2030 och alla tre dimensioner av social-, ekologisk- och ekonomisk hållbarhet. Detta arbete kvalitetssäkras inom kommunens verksamhet genom lokala insatser som ska bidra både till en hållbar utveckling i kommunen och till att uppnå de globala målen. Arbetet följs upp löpande och återrapporteras två gånger om året i kommunens ordinarie uppföljningsprocess, per den 31 augusti samt per den 31 december. För att driva hållbarhetsarbetet framåt är samverkan en central del i arbetet, dels internt inom organisationen, dels externt med andra kommuner och nätverk.

Mot bakgrund av att hållbarhetsperspektivet genomsyrar kommunens arbete i samtliga led, från styrmodell ner till verksamhetsnivå, skickade Nykvarns kommun in ett bidrag om att tävla i Årets hållbarhetskommun 2023. Årets hållbarhetskommun är en ny utmärkelse som mötesplatsen Lösningar för Offentlig sektor delar ut varje år. Nykvarns kommun kom på andra plats av ca 30 kommuner. Kommunens hållbarhetsarbete har även uppmärksammats på andra sätt det senaste året. Nykvarn klättrade tydligt i IVL:s rankning av klimatanpassning bland svenska kommuner och landade på plats 88 av 194 kommuner. I Miljöbarometern gick Nykvarn upp 34 placeringar, från 57:e till 23:e plats.

Under våren 2023 har en hållbarhetspolicy tagits fram. Den syftar till att säkerställa att Nykvarns kommun arbetar utifrån de tre hållbarhetsdimensionerna i enlighet med beslutad målbild från kommunens styrmodell.

Social hållbarhet

Social hållbarhet har inarbetats i ordinarie mål- och uppföljningsprocess i och med att hållbarhetsdimensionerna inorporerats i styrmodellen. Innan låg fokus på uppföljning av den ekologiska (miljömässiga) dimensionen i form av miljöprogrammet, som hade ett fokus på den ekologiska dimensionen. I samband med att miljöprogrammet upphörde för att i stället inarbetas i ordinarie processer resulterade det i en bättre överblick, bättre



beslutsunderlag samt att samtliga hållbarhetsdimensioner nu följs upp löpande och återrapporteras mer frekvent.

Arbetet med social hållbarhet kopplat till Agenda 2030 följs liksom de andra dimensionerna upp i delårsrapporter och verksamhetsberättelser/årsredovisningar med start i delårsrapport per 31 augusti 2023.

Utbildning i Agenda 2030

Framtagande av en hållbarhetsutbildning via Junglemap (nanolearning) är klar. Innan kursen kan distribueras behöver integrationen av AD lösas. Utbildningen riktar sig internt till medarbetare och externt till förtroendevalda. Samt till Nybo. Utbildningens huvudsakliga syfte är att öka baskunskapen om Agenda 2030 och de globala målen. Utbildningen ger oss även information om behovet av vidare kompetensutveckling och/eller fördjupningsområden. Utbildningen är uppdelad i flera olika kurser och kommer att fortsätta framgent.

Koldioxidbudget

Nykvarns kommun tog fram en koldioxidbudget 2022. Fokus framåt kommer vara att intensifiera klimatarbetet ytterligare. Bland annat genom att koldioxidbudgeten integreras i den kommunala verksamheten samt genom det samarbete som pågår med projektet Fossilfritt 2030. Projektet har bland annat resulterat i en aktivitetslista samt tabell över prioriterade områden för att öka andelen fossilfria fordon i kommunorganisationen.

Ett utkast på handlings- och kommunikationsplan har arbetats fram där nästa steg blir att diskutera och komplettera med eventuella delmål. För att synliggöra hur vi ligger till i förhållande till koldioxidbudgeten kommer ett diagram kompletteras till webben i syfte att ge information om utvecklingen över tid.

Kemikaliearbete

I syfte att stötta kommunens verksamheter i deras kemikaliearbete har en utredning av kemikaliehanteringssystem inletts. Ett system bidrar till överblick, kemikalieförteckning, säkerhetsdatablad samt information huruvida kemikalierna bör fasas ut eller ej. En sammanställning av kostnader för systemet är slutfört samt en kartläggning över vilka verksamheter som skulle få access till systemet.

Energi- och klimatrådgivning (EKR)

Nykvarns kommun bedriver energi- och klimatrådgivning i samarbete med Södertälje kommun via anställd energi- och klimatrådgivare i Södertälje. Under vintern 2023 har två

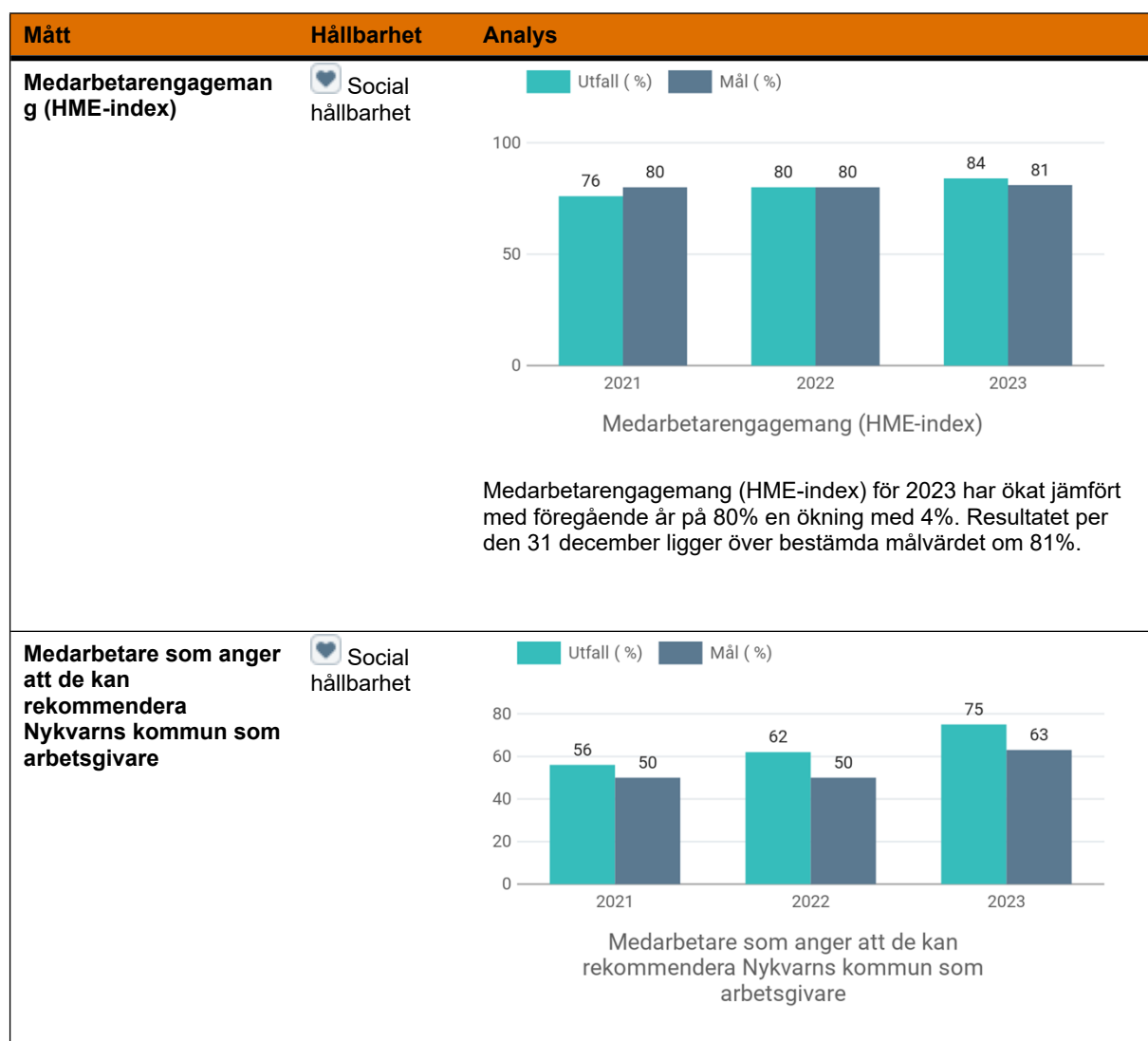


föreläsningar anordnats i Nykvarn, där rådgivaren informerat om rådgivningstjänsten samt om energieffektiviseringsåtgärder. En föreläsning var riktad åt företag, där två företag deltog (totalt 5 personer) och en åt medborgare (totalt 8 personer) med fokus på småhus. Utöver detta ges även löpande rådgivning via mail och telefon till de rådsökande under året. Lagfartsutskick görs till nyblivna ägare av småhus, fritidshus eller tomter i kommunen för att sprida informationen om EKR.

Förutom samarbetet med Södertälje deltar kommunen i Stockholmsregionens energi- och klimatrådgivning som ger tips och råd till privatpersoner, föreningar samt små och medelstora företag om hur du kan minska din energianvändning och miljöpåverkan. Även nyttig information om respektive deltagande kommuns EKR-arbete.

3.3.4 Attraktiv organisation och effektiv verksamhet

Minskad sjukfrånvaro





Mått	Hållbarhet	Analys																											
		Andel medarbetare som anger att de kan rekommendera Nykvarns kommun som arbetsgivare har ökat med 13% jämfört med förra året. Resultatet ligger över målsättningen 63%.																											
Total sjukfrånvaro (Andelen frånvarotimmar pga sjukdom i förhållande till ordinarie arbetstimmar)	Social hållbarhet	<table border="1"><caption>Total sjukfrånvaro (Andelen frånvarotimmar pga sjukdom i förhållande till ordinarie arbetstimmar)</caption><thead><tr><th>Period</th><th>Utfall (%)</th><th>Mål (%)</th></tr></thead><tbody><tr><td>Mar 2022</td><td>4,5</td><td>7,2</td></tr><tr><td>Aug 2022</td><td>4,31</td><td>7,2</td></tr><tr><td>Dec 2022</td><td>3,46</td><td>7,2</td></tr><tr><td>Mar 2023</td><td>2,28</td><td>3,46</td></tr><tr><td>Aug 2023</td><td>1,84</td><td>3,45</td></tr><tr><td>Dec 2023</td><td>1,79</td><td>3,45</td></tr></tbody></table> <p>Total sjukfrånvaro (Andelen frånvarotimmar pga sjukdom i förhållande till ordinarie arbetstimmar)</p> <p>Den totala sjukfrånvaron är 1,79 % och den har därmed minskat med 1,67 procentenheter jämfört med samma period året innan. Nästintill alla verksamheter har uppfyllt målsättningen och den totala sjukfrånvaron ligger lågt i förhållande till målvärdet på max 3,45 %.</p>	Period	Utfall (%)	Mål (%)	Mar 2022	4,5	7,2	Aug 2022	4,31	7,2	Dec 2022	3,46	7,2	Mar 2023	2,28	3,46	Aug 2023	1,84	3,45	Dec 2023	1,79	3,45						
Period	Utfall (%)	Mål (%)																											
Mar 2022	4,5	7,2																											
Aug 2022	4,31	7,2																											
Dec 2022	3,46	7,2																											
Mar 2023	2,28	3,46																											
Aug 2023	1,84	3,45																											
Dec 2023	1,79	3,45																											
Korttidsfrånvaro	Social hållbarhet	<table border="1"><caption>Korttidsfrånvaro</caption><thead><tr><th>Period</th><th>Utfall (%)</th><th>Mål (%)</th></tr></thead><tbody><tr><td>Aug 2021</td><td>2,4</td><td>3,7</td></tr><tr><td>Dec 2021</td><td>2,41</td><td>3,7</td></tr><tr><td>Mar 2022</td><td>3,93</td><td>3,7</td></tr><tr><td>Aug 2022</td><td>2,82</td><td>3,7</td></tr><tr><td>Dec 2022</td><td>2,27</td><td>3,7</td></tr><tr><td>Mar 2023</td><td>2,26</td><td>2,26</td></tr><tr><td>Aug 2023</td><td>1,84</td><td>2,26</td></tr><tr><td>Dec 2023</td><td>1,79</td><td>2,26</td></tr></tbody></table> <p>Korttidsfrånvaro</p> <p>Korttidsfrånvaron är 1,79 % och den har därmed minskat med 0,48 procentenheter jämfört med samma period året innan. Nästintill alla verksamheter har uppfyllt målsättningen och den totala korttidssjukfrånvaron ligger lågt i förhållande till målvärdet på max 2,26 %.</p>	Period	Utfall (%)	Mål (%)	Aug 2021	2,4	3,7	Dec 2021	2,41	3,7	Mar 2022	3,93	3,7	Aug 2022	2,82	3,7	Dec 2022	2,27	3,7	Mar 2023	2,26	2,26	Aug 2023	1,84	2,26	Dec 2023	1,79	2,26
Period	Utfall (%)	Mål (%)																											
Aug 2021	2,4	3,7																											
Dec 2021	2,41	3,7																											
Mar 2022	3,93	3,7																											
Aug 2022	2,82	3,7																											
Dec 2022	2,27	3,7																											
Mar 2023	2,26	2,26																											
Aug 2023	1,84	2,26																											
Dec 2023	1,79	2,26																											
Långtidsfrånvaro	Social hållbarhet	<table border="1"><caption>Långtidsfrånvaro</caption><thead><tr><th>Period</th><th>Utfall (%)</th><th>Mål (%)</th></tr></thead><tbody><tr><td>Aug 2021</td><td>0,63</td><td>3,5</td></tr><tr><td>Dec 2021</td><td>0,34</td><td>3,5</td></tr><tr><td>Mar 2022</td><td>0,57</td><td>3,5</td></tr><tr><td>Aug 2022</td><td>1,49</td><td>3,5</td></tr><tr><td>Dec 2022</td><td>1,19</td><td>3,5</td></tr><tr><td>Mar 2023</td><td>0</td><td>1,18</td></tr><tr><td>Aug 2023</td><td>0</td><td>1,18</td></tr><tr><td>Dec 2023</td><td>0</td><td>1,18</td></tr></tbody></table> <p>Långtidsfrånvaro</p>	Period	Utfall (%)	Mål (%)	Aug 2021	0,63	3,5	Dec 2021	0,34	3,5	Mar 2022	0,57	3,5	Aug 2022	1,49	3,5	Dec 2022	1,19	3,5	Mar 2023	0	1,18	Aug 2023	0	1,18	Dec 2023	0	1,18
Period	Utfall (%)	Mål (%)																											
Aug 2021	0,63	3,5																											
Dec 2021	0,34	3,5																											
Mar 2022	0,57	3,5																											
Aug 2022	1,49	3,5																											
Dec 2022	1,19	3,5																											
Mar 2023	0	1,18																											
Aug 2023	0	1,18																											
Dec 2023	0	1,18																											



Mått	Hållbarhet	Analys
		Långtidssjukfrånvaron är 0 % och den har därmed minskat med 1,19 procentenheter jämfört med samma period året innan. Samtliga verksamheter har uppfyllt målsättningen och den totala långtidssjukfrånvaron ligger lågt i förhållande till målvärdet på max 1,19 %.

Prioriterad satsning 2023: Minskad sjukfrånvaro

Att arbeta för att minska sjukfrånvaron har varit ett prioriterat område inom kommunen under 2023. Det har bedrivits ett aktivt arbete av HR-funktionen tillsammans med verksamheternas chefer. Fokus har under året legat på i huvudsak två delar:

Förebyggande arbete för att skapa förutsättningar för hållbart arbetsliv genom:

- öka chefernas kunskaper att tidigt identifiera medarbetare med riskfaktorer och att jobba med resultatnriktad sjukfrånvarohantering och rehabilitering
- målgruppsinriktad kompetenshöjning hos chefer där det gett mest nytta, med utgångspunkt från chefernas kunskap och erfarenhet
- analys och handlingsplaner utifrån tydlig statistik på enhets- och individnivå

Aktivt arbete med den korta- och den långa sjukfrånvaron för att främja återgång till arbete genom:

- tydliga rutiner vid sjukskrivning, kommunövergripande
- förstärkt sjukskrivningsrutin och hantering till definierade enheter
- fortsatt aktivt stöd till chefer i rehabiliteringsarbetet
- utvecklat samarbetet med företagshälsan expertresurser
- förstärkt arbete med missbruksproblematik genom nya resultatnriktade arbetssätt och stödstruktur

Arbetet med att minska sjukfrånvaron har fått goda resultat där vi kan konstatera att det aktiva arbetet har gett effekt.

Medarbetarprogram för medarbetare och första- och andra linjens chefer

Medarbetarprogrammets övergripande syfte är att förbättra för invånare, besökare och näringsidkare i mötet med kommunen. Detta genom att fler medarbetare känner sig trygga och kan utvecklas i sin roll i samklang med ledarskapet och organisationen. Att stärka det gemensamma engagemanget, ansvarstagandet och stoltheten bidrar till att göra Nykvarns kommun till en attraktiv arbetsplats där medarbetare och chefer når resultat i en god arbetsmiljö.



Ett aktivt medarbetarskap innebär även att medarbetarna tar ansvar för sitt arbete och bidrar till verksamhetens utveckling, att man arbetar tillsammans med sina kollegor och chefer för att nå de gemensamma målen. Programmet togs fram i bred delaktighet där medarbetaridéer och önskemål togs tillvara genom dialog. Medarbetare, fackliga representanter och chefer har deltagit i en serie workshops.

Under 2023 har totalt sex program genomförts och en pilot. Grupperna har bestått av medarbetare från olika verksamhet vilket har skapat tvärfunktionella kontakter och nätverk. Vidare har kommunens chefer genomgått ett anpassat program som tagit sin utgångspunkt i Nykvarns ledarfilosofi. Den chefsgrupp som genomfört programmet under våren 2023 har även fått möjlighet till chefshandledning som en del i utbildningen.

Kompetensförsörjning

Förvaltningen har påbörjat arbetet med utveckling av organisationens rekryteringsarbete med fokus på kompetensbaserad rekrytering. Stöddokument och mallar har tagits fram som ett led i att fortsätta utveckla och stötta cheferna att rekrytera rätt kompetens. Vidare har en särskild satsning på kompetensförsörjningsplan för att attrahera, rekrytera, utveckla och behålla har genomförts inom området samhällsutveckling. Arbetet med en kompetensförsörjningsplan har även påbörjats inom kommunens myndighetsavdelning. Digitalisering har även skett inom referenstagningsprocessen.

Ledarakademin

Kommunen har tagit fram en obligatorisk chefsintroduktion innehållande relevanta genomgångar som erbjuds inom LedarAkademin. Den som är ny chef får ett skräddarsytt program med genomgång av de viktigaste stödprocesserna tillsammans med ansvarig stödfunktion.

Vidare erbjuds ytterligare utbildningar vid behov inom ramen för LedarAkademin där kontorschef och eller avdelningschef tillsammans med berörd medarbetare tar ett större ansvar för behovet av intern utbildning. Arbetsgången innebär att utbildningsinnehållet avspeglar verksamheternas behov bättre och att ansvarig stödfunktion än mer kan anpassa genomgångarna till de aktuella verksamhetens specifika behov. Enskilda chefs behov av kompetensutveckling tas upp i medarbetarsamtalet och följs upp av ansvarig chef under året.

Medarbetarundersökning

Medarbetarundersökningen genomfördes under perioden 4–18 september. Samtliga månadsavlönade medarbetare som arbetat i kommunen i minst tre månader fick tillgång till enkäten via e-post och därmed möjlighet att svara. På årets medarbetarundersökning

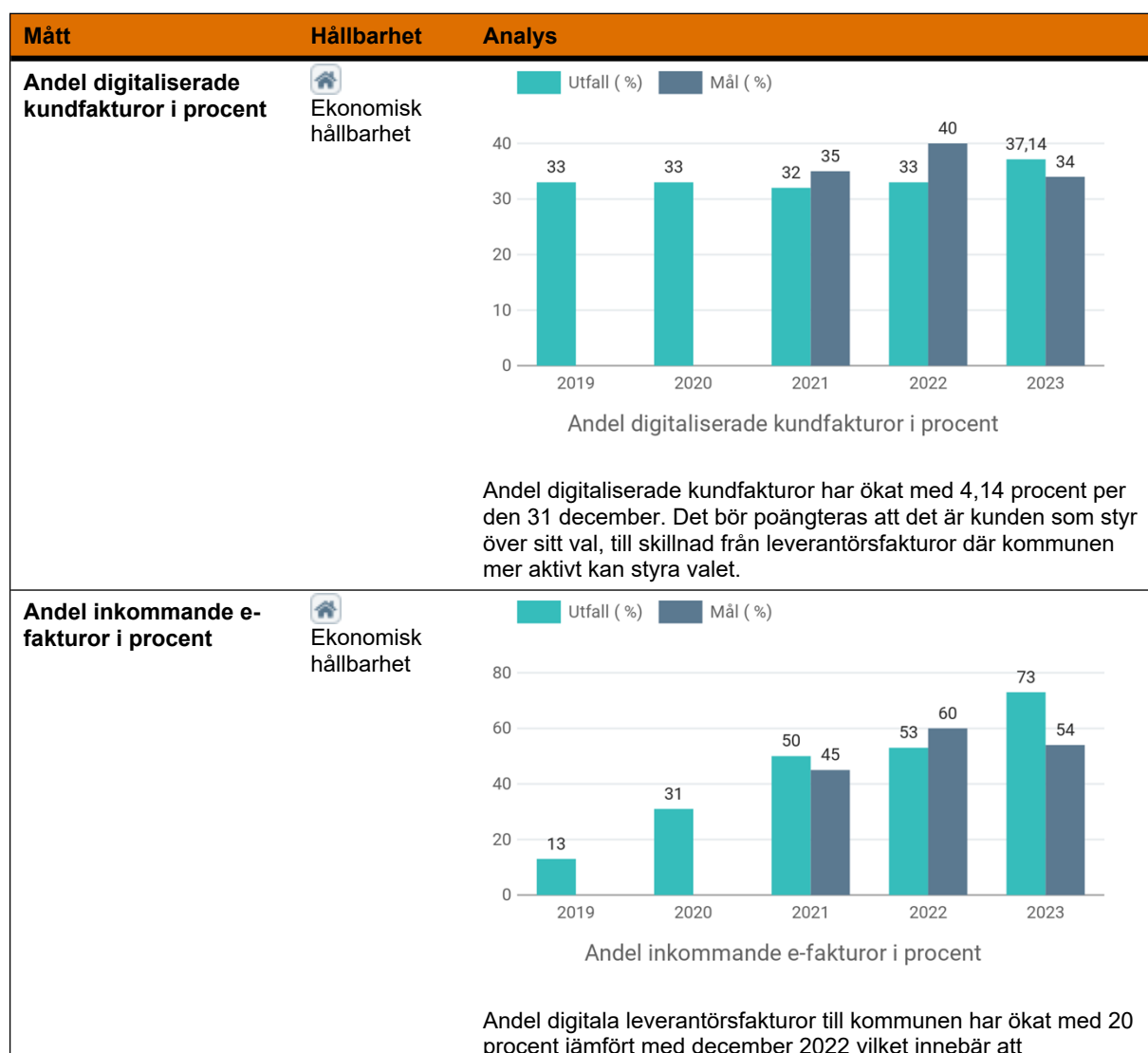


svarade 86 % av kommunens medarbetare vilket är en markant uppgång från 2022 då svarsfrekvensen låg på 79 %. Undersökningen resulterar i en sammanställning över deltagarnas åsikter i frågor kring hållbart medarbetarengagemang, organisatorisk och social arbetsmiljö, ledarskap, kompetensutveckling och om man kan rekommendera Nykvarns kommun som arbetsgivare och är därmed ett underlag för organisationsutveckling.

Resultatrapporten används av chefer och medarbetare för att tillsammans identifiera förbättringar och skapa handlingsplan inom ramen för det systematiska arbetsmiljöarbetet för arbetsplatsen.

Arbetet med att minska sjukfrånvaron har genererat goda resultat per helår för kommunstyrelsens verksamheter. Mer information om detta arbete återfinns i *Måttanalys för Minskad sjukfrånvaro*.

Effektiva arbetsprocesser





Mått	Hållbarhet	Analys
		målsättningen för 2023 är redan uppfylld per den 31 augusti. Kommunen har under året arbetat aktivt med att få ut informationen om möjligheterna för e-fakturor internt och externt. Det är också ett resultat av att fler leverantörer blir mer digitala (modernare system och plattform) som möjliggör att de kan skicka e-fakturor.

Digitalisering av mål- och verksamhetsstyrning

Arbetet med anpassning av kommunens verksamhetssystem till kommunens nya målbild innehållande bl.a. globala mål från Agenda 2030, tre hållbarhetsdimensioner samt kommunfullmäktiges strategiska mål har planenligt slutförts.

Relevanta styrdokument, rutiner, mallar och instruktioner har reviderats och tekniska anpassningar har gjorts i Stratsys. Dessutom har en ny teknisk lösning för digitalt årshjul innehållande respektive nämnds sammanträdesplan med samtliga relevanta datum och händelser tagits fram och lanserats i slutet av april.

Hållbarhetsstyrning

Förvaltningen har arbetat med kartläggning, sammanställning, utvärdering och av kommunens målsättningar från miljöprogrammet inkorporering i ordinarie uppföljningstillfällen. Detta arbete slutfördes i mars 2023. Planering och uppföljning av kommunens hållbarhetsarbete är implementerad i mål och budgetarbete 2023.

HR-processer

Under året har kommunens HR arbete fokuserat på förbyggande arbetsmiljöarbete. Målsättningen har varit att skapa hållbart arbetsliv genom att aktivt arbeta med den korta- och långa sjukfrånvaron och skapa förutsättningar för bra återgång i arbetet. Ett nytt pensionssystem har implementerats i hela organisationen.

Kommunen har även arbetat med gott ledarskap vilket är en viktig förutsättning för förvaltningens fortsatta satsning på organisationens chefer och ledare. Detta har skett genom ett anpassat program som är skapat utifrån Nykvarns ledarfilosofi med tillhörande chefshandledning bl.a. mentorprogram som kommunen driver tillsammans med Södertälje kommun.

Inom kompetensförsörjning har ett antal steg tagits för att förbättra rekryteringsprocessen, med bland kompetensbaserad frågeteknik och digitaliserad referenstagning. Vidare genomfördes en kommunövergripande introduktionsdag för nyanställda i februari 2023. Under 2023 har varje verksamhet fått en dedikerat HR-partner för att på bästa sätt stötta organisationen i de viktiga HR frågorna in i framtiden.



Gata- park

Verksamheten har upprättad skötselplan för stadsnära, detaljplanerad naturmark som levererats till Nykvarnsbostäder AB.

Under 2023 har en inventering av passagesystem genomförts som visade att kommunen idag använder tre olika system i sina verksamhetslokaler. En workshop med larminventering för brand och inbrott har genomförts under april vilket resulterade i en sammanställning över inbrott och brandlarmssändare. Ytterligare en workshop har genomförts under september 2023 avseende identifiering av kunskapshöjande aktiviteter. Dokumentation har färdigställts under 2023 som beslutsunderlag för effektivisering och eventuell övergång till mer enhetliga tekniska lösningar.

Vidare har uppdragsöverenskommelsen gällande nycklar mellan Fastighet och Servicecenter prioriterats under 2023 och arbete med uppdatering av denna kommer fortlöpa under 2024.

Teknisk avdelning

En lokal rutin för hantering av interna remisser inom avdelningen är framtagen. Vidare har förutsättningar för internt ärendehanteringssystem för tekniska avdelningen genom Artwise utretts. bl.a. en genomgång med leverantören av systemstödet har ägt rum under året. Vissa funktioner har implementerats i verksamheterna i samverkan med servicecenter. På sikt avser berörda verksamheter utöka användningen av Artwise i takt med att servicecenter implementerar tjänsten fullt ut.

Planavdelning

En ny rutin samt checklista gällande kvalitetsgranskning av planhandlingar är framtagen. Planchef granskar samtliga handlingar innan anmälan i LEX för beslut om planbesked, samråd, granskning, antagande och vid expediering i samband med laga kraft. Planarkitekterna granskar även varandras handlingar under framtagandets gång som en kvalitetssäkrande åtgärd.

Projekt

Arbete med att utvärdera vad checklistor för huvudprojektledare och delprojektledare ska innehålla för att uppfylla Nykvarns behov fortsätter även under näst kommande år. Vidare har förvaltningen arbetat med framtagande och implementering av rutin för erfarenhetsåterföring i projekt. Rutinen är framtagen och ingår numera i projektstyrningsmodellen för samhällsbyggnadsprojekt. Rutinen om erfarenhetsåterföring har implementerats.



Upphandling av projektverktyg är försenad och framtagande av kravspecifikation fortlöper och upphandling kan tidigast genomföras under näst kommande år.

VA

VA-verksamhet har inlett utveckling av samarbete med bygg och miljökontoret gällande nya anslutningar/start-slutbesked under 2023. Rutin är nu upprättad i samråd med bygglov och har implementerats.

Utvecklingsarbete inom styrning och internkontroll

Utvecklingsarbetet avseende styrning och internkontroll sker löpande och flera större åtgärder har genomförts för att säkerställa dessa processer bl.a. genom tre fokusområden inom ramen för ” Vi har koll i Nykvarn”. Med anledning av detta har en statusgenomgång av samtliga strategiska program tagits fram som kommer att utgöra underlag för samordning kopplat till de strategiska programmen inom samhällsbyggnad.

Ekonomiska processer

Förvaltningen har fortsatt sitt arbete med effektivisering av kundfaktura och leverantörsfakturaprocessen genom bl.a. utökad information på fakturorna med instruktion om hur de går över till e-lösning samt information till de större leverantörerna som skickar analoga fakturor. En informationskampanj med utskick genomfördes i juni 2023. Detta har resulterat i att årsmålet avseende andel sådana fakturor redan uppfyllts innan årets slut.

Vidare har förvaltningen fortsatt sitt arbete med utveckling av rutiner för uppföljning av exploateringsprojekt genom tydligare modell för projektekonomi. Månatlig uppföljning genomförs i en extern webbtjänst, vilket skapar bättre tydlighet, överblick och kontroll över de pågående projekten. Tjänsten har bedrivits som pilotprojekt och upphandling har genomförts under våren. Vidare har en momsutbildning genomförts under våren 2023 samt workshops under året för berörda funktioner med fokus på grundläggande ekonomiska principer och redovisning.

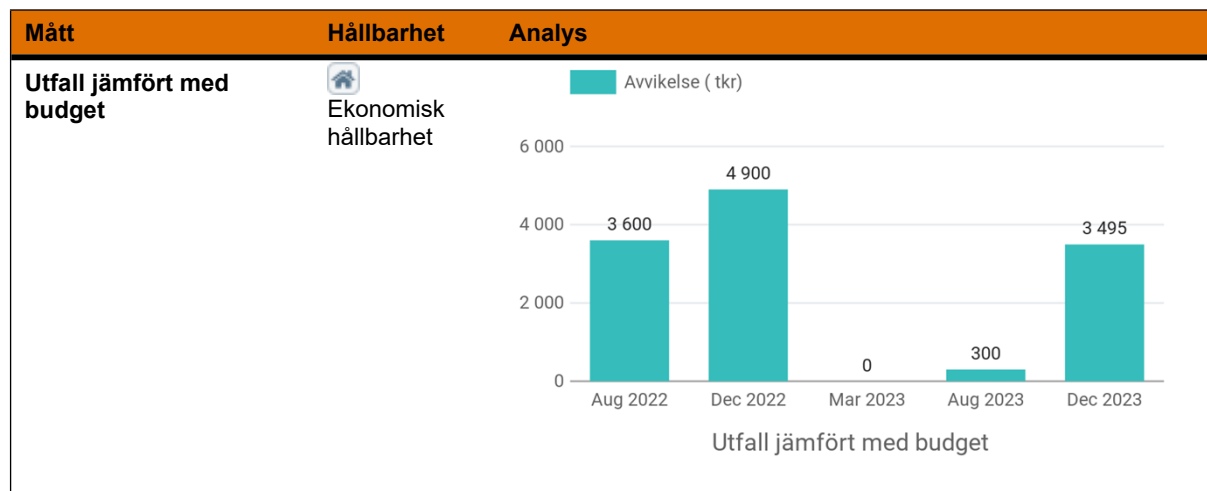
Upphandling av ekonomisystem har med anledning av vakanser inom kontoret skjutits på framtiden.

Första steget för utveckling av betalningstjänster (P27) är genomfört och kommunens utgående och ingående betalningar hanteras enligt den nya tjänsten.



3.3.5 Ekonomi i balans och långsiktig ekonomisk stabilitet

Budgetavvikelsen ska inte vara negativ



4 God ekonomisk hushållning och ekonomisk ställning

Det övergripande kravet på kommunal ekonomi är att kommuner ska ha en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet och i verksamhet som bedrivs genom andra juridiska personer. Det innebär att intäkterna skall täcka kostnaderna. För nämnderna innebär det först och främst att verksamheten skall bedrivas inom de av fullmäktige tilldelade budgetramarna men även att styra ekonomin både i ett kortare och längre tidsperspektiv.

Nykvarns kommun tillhör under 2023 Sveriges snabbast växande kommun. För kommunstyrelsen, som samordnar investeringsbudgeten, innebär det att prioriteringar måste göras gällande de behov som finns för verksamhetslokaler och för andra investeringsbehov. Under de närmaste åren kommer både förskola och äldreboende att byggas vilket kommer innebära högre lokalkostnader i kommunen. För 2023 uppnås god ekonomisk hushållning för kommunstyrelsen, med ett totalt resultat om ca 3,5 mkr. Det finns dock indikationer på att budgetramarna för fastighet och gata/park är underfinansierade, vilket kommande budgetprocess kommer att behöva analysera. Övriga kostnadsavvikelser under 2023 bedöms vara av engångskaraktär och utgör således inte samma risk i ett längre perspektiv.

4.1 Budget/Utfall för verksamheten

Kommunstyrelsen har totalt en positiv budgetavvikelse om 3,5 mkr. Det finns dock negativa avvikelser inom nämnden. Exempelvis belastas kommundirektörens ansvar av högre lönekostnader under året med anledning av förändringar i organisationen, nya chefer och för avgångsvederlag (-1,4 mkr). Budget för estimerade kapitaltjänstkostnader



inom budget för ekonomichef har inte behövt nyttjas fullt ut vilket ger ett överskott (+2,3 mkr). Inom samhällsbyggnad har kostnaderna varit högre jämfört budget för konsulter och för fastighetskostnader (-3,2 mkr) samt för driften av kommunala gator och vägar (-2,3 mkr), bland annat med anledning av stora snömängder under slutet av året. Reavinst för tomtförsäljning stärker dock upp det totala resultatet för samhällsbyggnad (-0,7 mkr).

Fastighet

Enhetens driftbudget anses inte som tillräcklig på grund av den underhållsskuld som föreligger hos verksamhetslokaler. Avvikelsen beror på stor del utgörs av obudgeterat fastighetsunderhåll (tex akut felavhjälpande) och driftprojekt för tex fuktskador, arbetsmiljöåtgärder och tvingande lagkrav. Även ökade byggmaterialpriser och konsumentprisindex i jämförelse med tidigare år påverkar utfallet negativt.

Gata/park

Påverkansfaktorer för årets resultat har varit elnätsavgiften som höjts med 12% vilket innebär ett underskott på ca 200 tkr jämfört budget. Även ökade driftkostnader för Taxinge slottspark innebär att budget för objektet överskridits. Kostnadsökningen beror delvis på den nederbördsrika sommaren och hösten vilket resulterat i utökad behov av till exempel gräsklippning och vägunderhåll.

Ett nytt vinterväghållningsavtal har upphandlats av Nybo som trädde i kraft i oktober. Högre avtalade priser mot tidigare avtal medför större kostnader för verksamheten. Den totala kostnaden för vinterväghållning är helt beroende av nederbörd och temperatur.

5 Driftredovisning detaljerad

Rapport 2023 prognos

	Ack_utfall	Årsprognos	Årsbudget	Prognosavvik
<i>Intäkter</i>				
Taxor och Avgifter	50 692	50 692	41 197	9 495
Hyror	90 880	90 880	89 180	1 700
Bidrag	2 640	2 640	2 597	44
Försäljning av	12 515	12 515	14 754	-2 239

46



	Ack_utfall	Årsprognos	Årsbudget	Prognosavvik
verksamhet				
Verksamhetsspecifika Intäkter	5 008	5 008	4 968	40
Övrigt	7 731	7 731	825	6 906
Summa intäkter	169 466	169 466	153 520	15 947
<i>Kostnader</i>				
Personal	-77 141	-77 141	-81 642	4 501
Bidrag	-3 195	-3 195	-3 269	74
Köp av verksamhet	-55 580	-55 580	-44 769	-10 810
Kapitalkostnader	-76 555	-76 555	-73 780	-2 775
Verksamhetsspecifika Kostnader	-2 227	-2 227	-2 201	-26
Lokalhyra	-29 500	-29 500	-29 111	-389
Övrigt	-82 204	-82 204	-79 178	-3 026
Summa kostnader	-326 402	-326 402	-313 950	-12 452
<i>Netto</i>	-156 935	-156 935	-160 430	3 495

6 Nämndens driftredovisning

Månadsuppföljning 2023

	Ack_utfall	Årsprognos	Årsbudget	Differens	
11	<i>Kommunstyrelse</i>				
	Kostnader	-3 290	-3 290	-3 577	287
	<i>Netto</i>	-3 290	-3 290	-3 577	287
12	<i>Kommundir och Näringsliv</i>				
	Intäkter	310	310	265	45
	Kostnader	-5 480	-5 480	-3 995	-1 485
	<i>Netto</i>	-5 170	-5 170	-3 730	-1 440
13	<i>Kommunledning s- kontor</i>				
	Intäkter	8 774	8 774	8 447	327
	Kostnader	-61 136	-61 136	-63 707	2 571
	<i>Netto</i>	-52 362	-52 362	-55 260	2 898
15	<i>Ekonomichef</i>				
	Intäkter	296	296	310	-14
	Kostnader	-19 298	-19 298	-21 637	2 339
	<i>Netto</i>	-19 002	-19 002	-21 327	2 325
18	<i>SNK</i>				
	Intäkter	15 914	15 914	9 844	6 070
	Kostnader	-20 874	-20 874	-19 039	-1 836



	Ack_utfall	Årsprognos	Årsbudget	Differens	
	<i>Netto</i>	-4 961	-4 961	-9 195	4 234
19	<i>KS Samhällsbyggnad</i>				
	Intäkter	141 950	141 950	133 065	8 885
	Kostnader	-179 032	-179 032	-165 258	-13 773
	<i>Netto</i>	-37 082	-37 082	-32 194	-4 888
70	<i>ANSVAR-text saknas</i>				
	Kostnader	-395	-395	-450	55
	<i>Netto</i>	-395	-395	-450	55
71	<i>Kultur o fritidskontor</i>				
	Kostnader	-2	-2	0	-2
	<i>Netto</i>	-2	-2	0	-2
72	<i>Kultur o fritid</i>				
	Intäkter	1 389	1 389	600	789
	Kostnader	-23 080	-23 080	-22 092	-988
	<i>Netto</i>	-21 690	-21 690	-21 492	-198
73	<i>Bibliotek</i>				
	Intäkter	264	264	510	-247
	Kostnader	-6 883	-6 883	-7 126	243
	<i>Netto</i>	-6 619	-6 619	-6 616	-3
74	<i>Kulturskolan</i>				
	Intäkter	520	520	470	50
	Kostnader	-4 939	-4 939	-4 967	28
	<i>Netto</i>	-4 419	-4 419	-4 497	78
75	<i>Fritidsfabriken</i>				
	Intäkter	50	50	10	40
	Kostnader	-1 992	-1 992	-2 102	110
	<i>Netto</i>	-1 942	-1 942	-2 092	150



7 Investeringsredovisning

Verksamhet/projekt (tkr)	Projektid		Redovisningsår 2023		Budget/utfall totalt tom 2023		Budget/prognos totalt	
	Planerat Startår	Färdigställt	Års- budget	Utfall	Total budget	Total redovisning	Återstår budget	Prognos tot kostn
Skattekollektivet								
IT 4G nät Multihall, trygghetspunkt	2022	2024	700	0	700	0	700	700
Redundant IT-miljö	2017	2024	0		0	0	0	0
Förskola Bergtorp	2020	2025	30 000	3 262	30 000	4 909	25 091	60 000
Förskola Bergtorp solceller	2023	2025	2 000	0	2 000	0	2 000	2 000
Förskola Bergtorp utemiljö	2023	2025	1 500	0	1 500	0	1 500	1 500
Förskola Bergtorp inommiljö	2023	2025	1 000	0	1 000	0	1 000	1 000
Björkestaskolan utemiljö	2023	2024	1 500	0	1 500	0	1 500	1 500
Nytt äldreboende	2023	2025	5 000	744	5 000	744	4 256	5 000
Projektstyrningssystem Samhälls- och näringslivskontoret	2023	2024	2 000	0	2 000	0	2 000	2 000
Fastighetssystem Samhälls- och näringslivskontoret	2023	2024	1 000	0	1 000	0	1 000	1 000
Kameraåtgärder Lillhagaskolan	2023	2024	700	0	700	0	700	700
Bommar (förhindra sopdumpning)	2023	2024	250	0	250	0	250	250
GIS-projekt	2021	2024	131	0	300	169	131	300
GC-väg reg. cykelstråk VAG-Wasa inkl bidrag	2015	2024	0	380	8 994	3 331	5 663	8 994
Centrum allmän platsmark	2013	2025	3 000	0	3 000	1 000	2 000	4 000
Fiberutbyggnad i stråk 2020-målet	2017	2024	9 188	1 538	10 000	2 350	7 650	10 000
Trygghetspunkter	2021	2025	2 000	11	2 000	552	1 448	2 000
Åtgärder Taxinge slottspark, murar mm	2020	2024	940	0	2 500	1 560	940	2 500
Åtgärder Turingeån	2018	2024	3 988	0	4 165	177	3 988	4 165
Gammeltorpsv. (Centrumvägen tom Fp)	2021	2024	2 940	0	3 000	60	2 940	3 000
Låsbart cykelgarage Nykvarns station	2021	2024	0	0	3 000	0	3 000	3 000
Råfsvägen	2022	2024	3 000	428	3 000	428	2 572	3 000
Bergtorp huvudgata	2021	2024	2 000	8 141	2 000	7 419	-5 419	2 000
Furuborgsvägen	2023	2025	1 000	0	1 000	0	1 000	1 000
Modern IT & redundant IT-miljö*	2021	2024	8 081	1 278	11 400	8 875	2 525	14 500
Upprustning Folkets park**	2022	2024	5 000	601	5 000	601	4 399	5 000
Björkesta upprustning isrink**	2022	2022	0	0	100	0	100	0
Qlan Björkestahallen total renovering**	2022	2023	0	188	500	974	-474	266
Minigolf Folkets park**	2022	2022	0	0	200	526	-326	526
Multihallen utrustning**	2021	2022	0	0	100	88	12	88
Bryggor Lövnäsbadet**	2022	2022	0	0	250	215	35	215
Vinterbad**	2022	2023	0	98	200	196	4	196
Gata trafiksituation Holländarev. Eldarev	2021	2023	963	836	1 000	873	127	1 000
Trafik/kulturmiljö tätort Alcro Allé	2022	2023	3 365	1 379	4 000	2 014	1 986	4 000
Aktiekapital Stockholmsregionens försäkringsbolag	2023	2024	1 500	0	1 500	0	1 500	1 500
LED-armaturer	2023	2024	2 500	60	2 500	60	2 440	7 500
Hundrastgård	2023	2023	500	420	500	420	80	500
Dammar vid Mörby	2023	2023	500	2	500	2	498	500
Renovering av bro vid Herrgården	2024	2025	0	0	0	0	0	4 000
Åtgärder granbarkborre	2023	2025	1 000	0	1 000	0	1 000	1 000
Muddring Turingeån	2023	2023	1 000	827	1 000	827	173	1 000
Åtgärder Måsnaren	2023	2025	3 100	0	3 100	0	3 100	3 100
GC-väg Stallbacksvägen inkl belysning	2023	2024	1 500	171	1 500	171	1 329	2 000
Allmän platsmark	Löpande		500	0	500	0	500	500
Fastighet, underhåll	Löpande		30 781	14 090	30 781	14 090	16 691	30 781
Reinvesteringar datorer, IT	Löpande		4 100	3 948	4 100	3 948	152	4 100
Reinvesteringar gata, park inkl trafikmyndighet	Löpande		8 650	6 916	8 650	6 916	1 734	8 650
VoN	Löpande		900	859	900	859	41	900
UN	Löpande		2 500	1 527	2 500	2 539	-39	2 733
Bibliotek, fritis, kulturskola	Löpande		100	98	100	98	2	100
Kultur och fritid	Löpande		1 100	1 046	1 100	1 046	54	1 100
Kommunledning	Löpande		1 000	34	1 000	34	966	1 000
Summa skattekollektivet			152 477	48 882	172 590	68 071	104 519	216 364



Verksamhet/projekt (tkr)	Projektid		Redovisningsår 2023		Budget/utfall totalt tom 2023		Budget/prognos totalt	
	Startår	Planerat färdigställt	Års- budget	Utfall	Total budget	Total redovisning	Aterstår budget	Prognos tot kostn
VA-kollektivet:								
VA-ombyggnad Gammeltorpsområdet	2022	2024	5 931	4	5 931	73	5 859	7 931
VA Råfsvägen	2022	2024	6 000	264	6 000	264	5 736	12 000
VA-Åsvägen (DP)	2023	2023	4 000	0	4 000	0	4 000	4 000
VA Cementen	2022	2024	10 000	0	10 000	0	10 000	14 400
Tryckstegringsstation Fjälla	2022	2024	2 500	665	2 500	665	1 835	2 500
VA Mörby 5 Syd	2019	2024	16 688	4 127	35 000	13 439	21 561	45 000
Överföringsledning Ånsta-Kåmsta	2021	2024	9 396	9 396	10 000	9 396	604	10 000
VA Sundsvik/Sundsör	2021	2024	11 460	15 347	12 800	15 347	-2 547	12 800
Detaljplan Tjusarstigen	2023	2024	800	0	800	0	800	800
Mörby & Södra vägen	2023	2024	3 000	0	3 000	0	3 000	3 000
Norra vägen mot Ånsta	2023	2024	3 000	0	3 000	0	3 000	4 000
GC väg med VA, utefter Almnäsvägen	2023	2024	2 000	0	2 000	0	2 000	2 000
Väg i östra delen av Ånsta	2023	2024	0	0	0	0	0	3 000
Miare backar	2023	2024	0	0	0	0	0	1 500
Hökrossvägen 2B	2023	2024	500	0	500	0	500	10 500
Ströpsta 3:94	2023	2024	0	0	0	0	0	1 000
Nödvattentank	2023	2024	500	0	500	0	500	500
Mätarbyten	Löpande		1 500	1 460	1 500	1 460	40	1 500
Förnyelse befintliga Va ledningar och pumpar	Löpande		11 500	6 791	11 500	6 791	4 709	11 500
VA Berga ö	2018	2023	0	462	11 223	13 035	-1 812	11 313
VA Bergtorp	2020	2023	0	7 669	11 000	15 891	-4 891	11 000
Summa VA-kollektivet			88 775	46 185	131 254	76 360	54 894	170 244
RH-kollektivet:								
Avfallskärl	2023	2024	5 000	4 890	5 000	118	4 882	5 000
Kommunalt övertagade förpackningsinsamling	2023	2024	2 000	182	2 000	182	1 818	6 000
Fjälla reningsverk	2023	2024	1 000	0	1 000	0	1 000	1 000
Summa RH-kollektivet			8 000	5 072	8 000	118	4 882	12 000
Totalsumma			249 252	100 138	318 844	144 549	171 295	398 608

8 Bilagor

Bilaga 1: Uppföljning av Upphandlingsplan 2023

Bilaga 2: Uppföljning av Digitaliseringsplan 2023

Bilaga 3: Uppföljning av Plan för uppföljning och insyn av verksamhet som bedrivs av privata utförare 2023

Bilaga 4: Uppföljning av Konkurrensprogram 2023

Bilaga 5: Uppföljning Lokalplan 2023



NYKVARNS KOMMUN

Besöksadress: Centrumvägen 26

Postadress: 155 80 Nykvarn

Telefon: 08-555 010 00

Fax: 08-555 014 99

www.nykvarn.se



Internkontrollrapport 2023

År 2023

Kommunstyrelsen

Internkontrollrapport 2023 för kommunstyrelsen

Diarienummer: KS/2024:51



Innehållsförteckning

1	Nykvarns internkontrollarbete.....	3
1.1	Riskbedömningsmatris	6
2	Uppföljning.....	7
2.1	Ekonomi.....	7
2.1.1	Ekonomiprocesser.....	7
2.2	Verksamhetsspecifik.....	10
2.2.1	Verksamhetsprocess.....	10
2.3	Mål- och verksamhetsstyrning.....	15
2.3.1	Intern styrningsprocess, personalrekrytering och förvaltning.....	15
2.4	Slutsatser av uppföljning.....	15
2.5	Åtgärder.....	16



1 Nykvarns internkontrollarbete

Internkontroll är en del av ekonomi- och verksamhetsstyrningen och kan definieras som en målmedveten styrningsprocess som syftar till att påverka organisationens beslut och beteende. Vanligtvis sker styrning via olika dokument och policys, reglementen, riktlinjer, ekonomistyrningsprinciper, lagtexter etc. Om ingen kontroll sker av denna styrning skapas förmodligen heller ingen styreffekt. En väl fungerande internkontroll fungerar också som ett skydd för såväl förtroendevalda som anställda mot oberättigade misstankar. Internkontroll är därmed ett verktyg med väsentlig betydelse för såväl den politiska ledningen som för förvaltningen. Kommunallagen (KL) ställer krav på att kommunens styrelse och nämnder har en tillräcklig internkontroll.

KL 6 Kap 6 §: Nämnderna skall var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. De skall också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Detsamma gäller när skötseln av en kommunal angelägenhet med stöd av 10 kap. 1 § har lämnats över till någon annan.

Internkontroll handlar om tydlighet, ordning, att veta hur det går i verksamheten och ekonomi samt att på en rimlig nivå säkerställa:

- att verksamheten lever upp till målen och är kostnadseffektiv, det vill säga god ekonomisk hushållning,
- att informationen om verksamheten och den finansiella rapporteringen är ändamålsenlig, tillförlitlig och tillräcklig,
- att gällande lagar och regler, reglementen, policys, riktlinjer som finns följs,
- att möjliga risker ringas in, bedöms och förebyggs.

Nämndens ansvar

Med utgångspunkt i kommunallagen och kommunens styrmodell med tillhörande internkontrollmodell ansvarar varje nämnd för att det finns en lokal organisation och struktur för internkontroll. Dessutom ska lokala regler och anvisningar avseende internkontroll dokumenteras och antas av nämnden. Det är alltid respektive nämnd som har det yttersta ansvaret för att utforma en god internkontroll. Det är viktigt att detta dokumenteras och antas av nämnd. Detta görs i form av en internkontrollplan som tas fram av förvaltningen under hösten året innan och beslutas i nämnd i början av det aktuella året. Kommunstyrelsen kan även besluta om särskilda punkter som är gemensamma för hela kommunen och som samtliga nämnder ska ha med i sin



internkontrollplan för det kommande året.

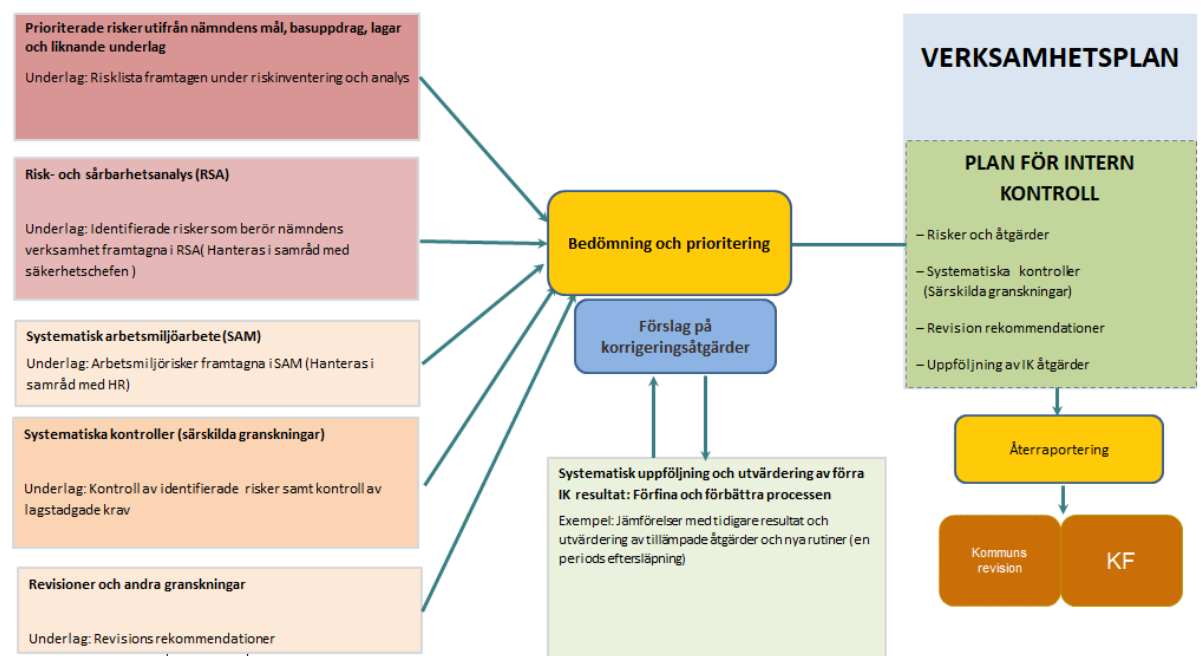
Nykvarns kommunen har antagit en gemensam modell för kommunövergripande internkontrollarbete som ska tillämpas av samtliga nämnder och kommuns majoritetsägda bolag i samband med planering och återrapportering av internkontrollarbete.

Internkontrollplan

Varje nämnd och bolag ska därför skapa en utarbetad systematik för det egna arbetet med internkontroll och årligen fastställa en internkontrollplan innehållande identifierade verksamhetsrisker, riskreducerande åtgärder, systematiska kontrollmoment och granskningar, korrigeringsaktiviteter och uppföljningssystematik.

Internkontrollarbete på respektive nämnd ska baseras på:

- en årlig riskinventering utifrån verksamhetens kärnuppdrag, beslutad målbild samt gällande lagar och reglementen,
- kommuninvånarens och andra intressenters synpunkter och klagomål,
- systematiskt arbetsmiljöarbete,
- risk och sårbarhetsanalys,
- underlag från revision och andra granskningar.



Internkontrollplanens innehåll

Internkontrollplanen innehåller identifierade verksamhetsrisker, riskreducerande åtgärder, kontrollmoment/granskningar och systematiska kontroller eventuella



kommungemensamma risker och uppföljningssystematik. Detta säkerställer att verksamheten bedrivs enligt de målsättningar och direktiv som kommunfullmäktige har fastställt, skapa förutsättningar för optimal användning av tilldelade resurser samt stärka sina rutiner och system inom alla verksamhetsområden.

Arbetet baseras på en årlig riskinventering i enlighet med kommunens styrmodell och kommunövergripande rutin för nämndernas internkontrollprocess, Riskinventeringen görs utifrån kommunens vision, beslutad målbild med hänsyn taget till verksamhetens kärnuppdrag samt gällande lagar och reglementen, kommuninvånarens och andra intressenters synpunkter och klagomål, arbetsmiljöarbetet, risk och sårbarhetsanalys samt underlag från revision och andra granskningar.

Nämndens årliga riskinventering

Verksamheterna använder Stratsys som stöd i sitt arbete med riskvärdering och konsekvensanalys samt dokumentering av risker. Dessutom genereras en nämndspecifik internkontrollplan från Stratsys.

Organisatoriska enheter (kontor/avdelningar/enheter) startar sitt arbete med framtagande av verksamhetsrisker med genomgång och utvärdering av förra årets risklista samt inrapportering av nya risker inför planeringsåret. Dessutom diskuterar organisatoriska enheter möjliga riskreducerande åtgärder knutna till dessa risker.

Risker som inte tas upp i internkontrollplan

Risker som inte bedöms allvarliga ska hanteras på denna organisatoriska nivå där risken finns dvs. i den löpande verksamheten. Den behöver inte lyftas upp till nästa hierarkiska nivå i organisationen.

Detta innebär att den första bedömningen av en identifierad risk görs på den berörda enheten för att kunna se om den kan åtgärdas inom ramar för ordinarie verksamhet (ordinarie internkontroll). I så fall hanteras risken och åtgärden av berörd verksamhet i det löpande arbetet och vid behov följs upp och dokumenteras i Stratsys. Även riskbedömningen görs i Stratsys med hjälp av riskmatrisen. Dessa risker som efter riskbedömning hamnar utanför de röda rutorna i riskmatrisen hanteras inom respektive organisatoriska enhet ansvarig chef ansvarar för hantering av identifierade risker som inte kommer med i internkontrollplanen.

Prioriterade risker

Riskerna som efter en kontorsövergripande riskbedömning hamnar i de röda rutorna i matrisen lyfts upp som förslag till nämndens internkontrollplan genom att statusen



”Hantera” väljs. Detta betyder att även för en risk med låg sannolikhet men med högt konsekvensvärde hamnar i den röda ruta och statusen ”Hanteras” väljs dvs. detta leder till någon form av åtgärd som ska följas upp i internkontrollplanen. Hantering av prioriterade risker som lyfts upp i internkontrollplanen blir därmed input till verksamhetsplanering på tjänstemannanivå eftersom organisatoriska enheter får möjlighet att planera och avsätta resurser som behövs för riskreducerande åtgärder och systematiska kontroller vilket leder till förbättrad internstyrning och mål- och verksamhetsuppföljning.

Preliminära risklistan kompletteras med riskreducerande åtgärder

Internkontrollens operativa organisation och genomförande fortsätter med framtagande av konkreta riskreducerande åtgärder och eventuella kontrollmoment/granskningar som behövs för att reducera risker. De ingår också i internkontrollplaner.

Kontrollmoment/granskningar (t.ex. systematiska kontroller) är avsedda för att minska eller eliminera identifierade risker, men de kan också användas för att nämnden mer förutsättningslöst kontrollerar en verksamhetsprocess för att granska lagefterlevnaden eller ändamålsenligheten. I sin internkontrollplan beslutar respektive nämnd om systematiska kontroller som ska genomföras under året. Nämndens riskreducerande åtgärder kommer därmed att brytas ner i särskilda kontrollmoment/granskningar Varje organisatorisk enhet följer sitt internkontrollarbete löpande, jämför med tidigare resultat och gör utvärdering av tillämpade åtgärder och nya rutiner. Vid behov beslutar kontor/avdelning/enhet om nya korrigeringsaktiviteter under året. dvs. ifall det uppstår avvikelse från önskade målsättningar.

Kommungemensamma risker

Varje år går förvaltningen systematiskt igenom kommunrevisorernas observationer från revisionsrapporter. Utifrån denna genomgång, uppföljningen av nämndernas och kommunstyrelsens internkontrollarbete samt icke klara internkontrollåtgärder från tidigare internkontrollplaner identifieras kommunövergripande riskområden med tillhörande risker inför nästa planeringsår. Dessa områden prioriteras i Nykvarns kommuns internkontrollarbete inför planeringsåret och omhändertas med hjälp av kommungemensamma risker som ingår i samtliga nämnders internkontrollplaner för respektive planeringsår.

Internkontrollarbete med tillhörande riskreducerande åtgärder och kontrollmoment/granskningar leds av kommunstyrelsen. Nämnderna deltar i internkontrollarbete genom aktivt deltagande i kommungemensamma och



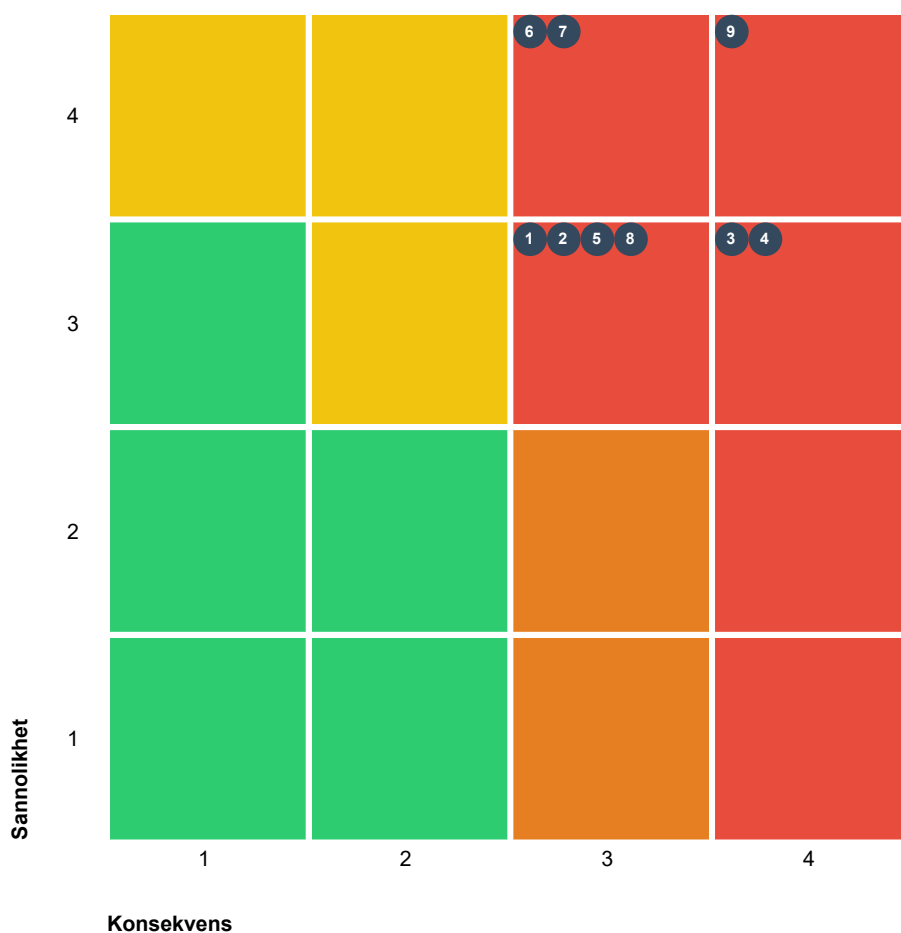
riskreducerande åtgärder som berör respektive nämndens verksamheter.

Internkontrolluppföljning på respektive verksamhetsnivå

Kontor/avdelning/enhet följer sitt internkontrollarbete löpande, jämför med tidigare resultat och gör utvärdering av tillämpade åtgärder och nya rutiner. Vid behov beslutar kontor/avdelning/enhet om nya korrigeringsaktiviteter under året.

Nämnden följer upp sitt internkontrollarbete i verksamhetssystemet Stratsys samt i den årliga internkontrollrapporten. I delårsrapport per den 31 augusti rapporteras hur det övergripande internkontrollarbetet fortskrider, inklusive prognos och eventuella avvikelser.

1.1 Riskbedömningsmatris





9 Allvarlig Totalt: 9

Allvarlig	Sannolikhet	Konsekvens
Kännbar	4 SANNOLIK (det är mycket troligt att fel uppstår)	ALLVARLIG (uppfattas som allvarlig för intressenter och/eller Nykvarns kommun)
Lindrig	3 MÖJLIG (det finns en möjlig risk)	KÄNNBAR (uppfattas som besvärande för intressenter och/eller Nykvarns kommun)
Försumbar	2 MINDRE SANNOLIK (risken är liten)	LINDRIG (uppfattas som liten för intressenter och/eller Nykvarns kommun)
	1 OSANNOLIK (risken är så gott som obefintlig)	FÖRSUMBAR (är obetydlig för intressenter och/eller Nykvarns kommun)

Kategori	Risk	Sannolikhet	Konsekvens
Ekonomi	1 ■ Bristande fakturering (Ekonomikontoret)	3. Möjlig	3. Kännbar
	2 ■ Redovisat felaktig moms (Ekonomikontoret)	3. Möjlig	3. Kännbar
	3 ■ Investeringar bokförs felaktig på resultatet (Ekonomikontoret)	3. Möjlig	4. Allvarlig
	4 ■ Fel personer har behörighet i banken (Ekonomikontoret)	3. Möjlig	4. Allvarlig
Verksamhetsspecifik	5 ■ Risk för bristande hantering av inkomna ärenden och klagomål i nytt ärendehanteringssystem (Kommunledningskontor)	3. Möjlig	3. Kännbar
	6 ■ Risk för bristande samordning och informationsflöden(arbetsystemat ik) samt genomförande(deltagande) LedarAkademin (Kommunledningskontor)	4. Sannolik	3. Kännbar
	7 ■ Brist i erfarenhetsåterföring från genomförande till detaljplaner (Samhällsutvecklings- och näringslivskontor)	4. Sannolik	3. Kännbar
	8 ■ Bristande implementering av Riktlinje för Tekniska standard (Samhällsutvecklings- och näringslivskontor)	3. Möjlig	3. Kännbar
Mål- och verksamhetsstyrning	9 ■ Brist i uppföljning av privata utförare (Samhällsutvecklings- och näringslivskontor)	4. Sannolik	4. Allvarlig

2 Uppföljning

Politisk uppföljning av internkontrollprocessen



Varje nämnd följer upp sitt internkontrollarbete i den årliga internkontrollrapporten. Under året görs även kontinuerliga uppföljningar inom tjänstemannaorganisationen bland annat en avstämning per den 31 juli. I dessa uppföljningar följs hur internkontrollarbete fortskrider, inklusive prognos för huruvida internkontrollplans målsättningar för året kommer att nås eller ej.

I nämndens årliga internkontrollrapporten återrapporteras resultat för nämndens internkontrollarbete under året. I rapporten gör nämnden också en utvärdering och bedömning av årets internkontrollarbetemålsuppfyllelse samt om den interna kontrollen har fungerat. Alla avvikelser, samt eventuella åtgärder, redovisas och vid behov hanteras som överföringar i nästa års internkontrollplan

2.1 Ekonomi

2.1.1 Ekonomiprocesser

Bristande fakturering

 *Ekonomikontoret*

Riskreducerande åtgärd	Resultat av kontroll	Kontrollmoment/Granskning	Kommentar	Status
Utveckla systematiken för fakturering i god tid i samarbete med berörd verksamhet <i>Om systematiken har tagits fram</i> <i>Avstämning med den berörda verksamheten</i>	Styrdokument och policys har förtydligats och kommunicerats på ledningsgrupp samt uppdaterats på insidan.	Avstämning med berörd verksamhet. <i>(2023-12-31)</i>	Ekonomikontoret frågar respektive kontorschef per epost om all fakturering för perioden januari-juni är utförd. Framöver ställs frågan av respektive ekonom i samband med månadsuppföljningar.	✓
		Avstämning om rutinen har tagits fram och implementerats <i>(2023-12-31)</i>	Under 2023 har interna styrdokument förtydligats och uppdaterats på insidan. Frågan har även lyfts i ledningsgruppen.	✓
		Kontroll av fakturor (Stickprov, urval görs av ekonomifunktionen) <i>(2023-12-31)</i>	Mark och exploateringseheten har under hösten gått igenom	✓



Riskreducerande åtgärd	Resultat av kontroll	Kontrollmoment/Granskning	Kommentar	Status
			aktuella exploateringsavtal.	
		Stickprov på berörd verksamhet och jämförelse mot redovisad budget (2023-12-31)	Avvikelse finns främst inom SNK och exploatering. Ekonomer stämmer av intäkter mot budget i samband med månadsuppföljningar.	✘

Redovisat felaktig moms

■ Ekonomikontoret

Riskreducerande åtgärd	Resultat av kontroll	Kontrollmoment/Granskning	Kommentar	Status
Ta fram en skriftlig instruktion och kommunicera den till verksamheter <i>Om rutinen är framtagen och kommunicerad. Avstämning med ansvarig funktion</i>	Styrdokument och policys har förtydligats och kommunicerats på ledningsgrupp samt uppdaterats på insidan.	Kontrollera om rutinen är framtagen och kommunicerad (2023-12-31)	Avstämning i form av månadsuppföljningar är framtagna och kommunicerade.	✓
		Stickprov av bokförda fakturor (2023-12-31)	Avvikelse finns främst inom SNK och exploatering. Ekonomer stämmer av intäkter mot budget i samband med månadsuppföljningar.	✘

Investeringar bokförs felaktig på resultatet

■ Ekonomikontoret

Riskreducerande åtgärd	Resultat av kontroll	Kontrollmoment/Granskning	Kommentar	Status
Anordna interna utbildningar <i>Om utbildningar har anordnats och genomförts. Avstämning med ansvarig funktion samt kontroll av deltagarlistor.</i>	Ekonomikontoret har under våren 2023 genomfört avsedda utbildningar med gott resultat. Centrala	Kontrollera om utbildningen har planerligt genomförts (2023-12-31)	Ekonomikontoret har under våren 2023 genomfört avsedda utbildningar med alla avdelningar/kontor med gott	✓



Riskreducerande åtgärd	Resultat av kontroll	Kontrollmoment/Granskning	Kommentar	Status
	personer inom SNK deltog dock inte på SNK-passet, vilket är en risk som måste hanteras framöver. Ny exploateringschef börjar i höst och behöver snarast få en egen genomgång/utbildning. När ny kontorschef börjar för SNK gäller samma sak för denna person.		resultat.	

Fel personer har behörighet i banken

 *Ekonomikontoret*

Riskreducerande åtgärd	Resultat av kontroll	Kontrollmoment/Granskning	Kommentar	Status
Årlig genomlysning av behörigheter <i>Kontrollera om obehöriga eller f.d. anställda har sin behörighet kvar. Kontroll av behöriga användare i kommunens bank</i>	Den årliga uppföljningen av kommunens bankbehörigheter har bidragit till att säkerställa en sund och säker hantering av dess ekonomiska resurser. Genom att regelbundet kontrollerat och uppdaterat bankbehörigheterna kan kommunen minimera risken för felaktig hantering eller obehörig åtkomst till kommunens medel. Uppföljningen har också möjliggjort för	Kontroll av behöriga användare i kommunens bank (2023-12-31)	Sammanställning av anställdas behörigheter har kontrollerats.	✓



Riskreducerande åtgärd	Resultat av kontroll	Kontrollmoment/Granskning	Kommentar	Status
	kommunen att anpassa sig till förändringar i banktjänster och interna behov. Fortsatt noggrannhet och efterlevnad sammanställs och dokumenteras.			

2.2 Verksamhetspecifik

2.2.1 Verksamhetsprocess

Risk för bristande hantering av inkomna ärenden och klagomål i nytt ärendehanteringssystem

■ *Kommunledningskontor*

Riskreducerande åtgärd	Resultat av kontroll	Kontrollmoment/Granskning	Kommentar	Status
Ta fram och kommunicera en skriftlig rutin för hantering av inkomna personuppgifter samt rapportering av personuppgiftsincidenter under året <i>Om rutinen är framtagen och kommunicerad</i> <i>Avstämning med ansvarig funktion och verksamheten</i>	Under 2023 implementerades rutiner för digital anmälan av personuppgiftsincidenter. Utfallet av inkomna personuppgiftsincidenter sammanställs i dataskyddsom budet årliga rapport.	Kontrollera antal rapporterade personuppgiftsincidenter under året (2023-09-30)	Rutin och digital anmälan för personuppgiftsincidenter implementerades under 2023. Kontroll genomförs av informationssäkerhetssamordnaren och rapporterar via DSO-rapporten.	✓
Kvalitetssäkra att rutinen och ev. teknisk lösning säkerställer ärendeåterkoppling och lever upp till tillgänglighetspolicy <i>Om rutinen innehåller tydliga instruktioner om ärendeåterkoppling och tillgänglighetspolicy samt detaljerad instruktionen om hantering i systemet</i> <i>Avstämning med ansvarig, stickprov/kontroll av rapporterade incidenter, ärendeåterkoppling och felskickade ärende</i>	För närvarande är det inte möjligt att utföra kontroll av antalet ärenden som har skickats fel, eftersom implementeringen av Artvise fortfarande pågår och dess kontrollfunktioner för tillförlitlig hantering av ärenden ännu inte är	Kontrollera antal ärenden som har skickats fel (inte har skickats till ansvarig verksamhet/handläggare) (2023-12-31)	Kontroll går ej att genomföras, bredinförande för Artvise pågår fortfarande, kontorsvis.	✓
		Kontrollera om en teknisk lösning har tagits fram (2023-07-31)	Implementering av Artvise för ärendehantering och återkopplingar under 2023 har skett fortsatt bredinföring till alla kontor kommer fortsätta även	✓



Riskreducerande åtgärd	Resultat av kontroll	Kontrollmoment/Granskning	Kommentar	Status
	<p>fullständigt implementerad e.</p> <p>Implementeringen av Artvise för ärendehantering och återkoppling påbörjades under våren 2023, och den omfattande utrollningen till alla kontor kommer att fortsätta även under 2024.</p> <p>För att säkerställa att ärenden återkopplas i god tid, exempelvis efter avslutat ärende, utförs stickprovskontroller inom ärendehanteringssystemet Artvise.</p> <p>Tillgängligheten har ökat genom införandet av flera digitala e-tjänster. Kommuninvånare och andra intressenter kan nu skicka in ansökningar och anmälningar via kommunens e-tjänsteplattform</p>	<p>2024.</p> <p>Kontrollera med stickprov om ärenden har återkopplats i god tid (t.ex. efter avslutat ärende) (2023-12-31)</p>	<p>Hanteras inom ärendehanteringssystemet Artvise.</p>	<p>✓</p>

Risk för bristande samordning och informationsflöden(arbetsystematik) samt genomförande(deltagande) LedarAkademin

■ *Kommunledningskontor*

Riskreducerande åtgärd	Resultat av kontroll	Kontrollmoment/Granskning	Kommentar	Status
<p>Följa upp och utvärdera Ledarakademin genomförande sedan införandet <i>Kontroll om rutinen är framtagen</i></p>	<p>Efter att ha genomfört avstämningar med de</p>	<p>Utvärdera och följ upp (2023-12-31)</p>	<p>Avstämning med kanslichef och biträdande kommundirekt</p>	<p>✓</p>



Riskreducerande åtgärd	Resultat av kontroll	Kontrollmoment/Granskning	Kommentar	Status
Avstämning med ansvarig funktion	ansvariga funktionerna för olika delmoment, har vi implementerat förbättringar i arbetsflödet för Ledarakademin. Det blev tydligt att alla hade upplevt brister i det nuvarande upplägget, särskilt gällande informationsspridning, kommunikation av relevanta delmoment och deadlines, inbokning, schemaläggning och utvärdering av deltagandet. Denna insikt ledde till att arbetet med och planeringen för Ledarakademin tog längre tid än nödvändigt, delvis på grund av onödiga mellanhänder. Dessutom visade en genomgång att deltagandet för samtliga delmoment under 2023 blev sämre än förväntat. Det nuvarande upplägget var inte tillräckligt effektivt och att logistik, organisation och kommunikation av utbildningstillfällen kan förbättras och optimeras.		ör då HR-chefstjänst var vakant.	
		Eventuellt revidera och ta fram förslag hur man kan arbeta med Ledarakademin i framtiden (2023-12-01)	Revidering av vissa delmoment och innehåll har skett. Fortsatt översyn och eventuell revidering av det praktiska arbetet och genomförandet av Ledarakademin sker under 2024.	✓



Riskreducerande åtgärd	Resultat av kontroll	Kontrollmoment/Granskning	Kommentar	Status
	Därför har vi vidtagit åtgärder för att hantera dessa utmaningar och strävar efter att skapa en mer effektiv och välfungerande LedarAkademi framöver.			
Utvärdera förutsättningar för att införliva delmoment från LedarAkademin i introduktion för nyanställda <i>Om en inventering/avstämning om inkorporering av delmoment (ev. digitaliserade) gjorts</i> <i>Avstämning med Kommunikation och HR samt ansvariga för delmoment inom LedarAkademin.</i>	Efter genomförd uppföljning av kontrollmoment har internkontrollfunktion och kommundirektör i samråd med ansvariga för samtliga delmoment inom LedarAkademin, gjort bedömningen att funktioner bokas in nyanställda under introduktionsdagens utbildningar.	Boka in ett gemensamt möte och stäm av förutsättningar för flera digitaliserade delmoment (2023-12-31)	Möten inom chefsleden i KLK har skett samt att möten skett inom HR-avdelningen i sakfrågan.	✓
		Kartlägga förutsättningar att införliva flera kortare digitaliserade delmoment i introduktion för nyanställda och/eller LedarAkademin (2023-12-31)	Förslag på nytt upplägg för nyanställda har tagits fram och finns för påsyn och eventuellt godkännande av kommundirektör. Därefter påbörjas implementering under 2024.	✓

Kopplad till	Korrigeringsaktivitet	Kommentar	Status
Boka in ett gemensamt möte och stäm av förutsättningar för flera digitaliserade delmoment	Boka in ett möte i augusti - september (Ev. samordning med utvärderingsmöte som kommer att äga rum under samma tidsperiod). (2023-12-31)	Mötet har genomförts.	✓ Klar

Brist i erfarenhetsåterföring från genomförande till detaljplaner

■ *Samhällsutvecklings- och näringslivskontor*

Riskreducerande åtgärd	Resultat av kontroll	Kontrollmoment/Granskning	Kommentar	Status
Uppdatera projektstyrmodellen med rutin för erfarenhetsåterföring från genomförandeskedet av teknisk infrastruktur i detaljplaner i	Hanteringen av eventuella risker i detaljplaner, ses över på	Kontrollera med stickprov om projektstyrmodellen kompletterats med rutin (2023-11-30)	Modellen har ej kompletterats med rutinen.	✗



Riskreducerande åtgärd	Resultat av kontroll	Kontrollmoment/Granskning	Kommentar	Status
samband med slutbesiktning <i>Kontroll om rutinen har tagits fram och implementerats</i> <i>Avstämning med ansvarig funktion</i>	projektmöten och ledningsgruppen, genom hela samhällsbyggnadsprocessen.			

Kopplad till	Korrigeringsaktivitet	Kommentar	Status
Kontrollera med stickprov om projektstyrmodellen kompletterats med rutin	Avstämning om rutinen har tagits fram (2023-09-30)	Rutin ej framtagen.	⚠️ Avvikelse
Kontrollera med stickprov om projektstyrmodellen kompletterats med rutin	Kontroll om rutinen har implementerats (2023-12-31)	Rutin saknas för implementering.	⚠️ Avvikelse

Bristande implementering av Riktlinje för Tekniska standard

■ *Samhällsutvecklings- och näringslivskontor*

Riskreducerande åtgärd	Resultat av kontroll	Kontrollmoment/Granskning	Kommentar	Status
Uppdatera projektstyrmodellen med Riktlinjen för Teknisk standard <i>Kontroll om projektstyrmodellen har uppdaterats.</i> <i>Avstämning med ansvarig funktion</i>	Tekniska standarden finns tillgänglig och används inom projekten.	Kontrollera att projektstyrmodellen uppdaterats med Riktlinjen för Teknisk standard (2023-12-31)	Tekniska standard används inom projekten.	✓

Kopplad till	Korrigeringsaktivitet	Kommentar	Status
Kontrollera att projektstyrmodellen uppdaterats med Riktlinjen för Teknisk standard	Kontroll om riktlinjerna har implementerats i nom berörda verksamheter (2023-12-31)	Riktlinjer för Teknisk standard ska användas av berörda verksamheter.	✓ Klar

2.3 Mål- och verksamhetsstyrning

2.3.1 Intern styrningsprocess, personalrekrytering och förvaltning

Brist i uppföljning av privata utförare

■ *Samhällsutvecklings- och näringslivskontor*

Riskreducerande åtgärd	Resultat av kontroll	Kontrollmoment/Granskning	Kommentar	Status
Kvartalsvis avstämning om hur arbetet fortlöper enligt bilaga 3 - Plan för uppföljning och insyn av verksamhet som bedrivs av privata utförare 2023 med	Uppföljning har skett efter framtagen process för uppföljning av	Kontroll om avstämning skett (2023-06-30)	Avstämning sker löpande med ca 1 månads mellanrum	✓



Riskreducerande åtgärd	Resultat av kontroll	Kontrollmoment/Granskning	Kommentar	Status
berörda chefer, SNK-chef och Samhällsutvecklingsstrateg <i>Kontrollera om avstämningarna har ägt rum</i> <i>Avstämning med de ansvariga</i>	privata utförare (månadsvis).	Kontroll om dokumentation levererats i samband med avstämning (2023-08-15)	Uppföljningslista fylls i vid avstämning innehållande hänvisning till faktura.	✓

2.4 Slutsatser av uppföljning

Under uppföljningen har flera åtgärder och kontroller genomförts inom olika delar av kommunens verksamheter för att förbättra processer och minska riskerna.

Inom faktureringsystematik och momsavstämning har samarbete med berörd verksamhet lett till utveckling av faktureringsystematiken och framtagande av momsinstruktioner. Avstämningar har genomförts för att säkerställa korrekt fakturering.

Kontroll av fakturor och budgetavstämningar har involverat stickprovskontroller för att säkerställa korrekt bokföring och jämförelse mot budget.

Investeringar och utbildningar har genomgått interna utbildningar för att säkerställa korrekt hantering. Stickprovskontroller har också utförts för att säkerställa korrekt bokföring av investeringar.

Behörighetshantering i banken har inkluderat årliga kontroller av behörigheter för att säkerställa korrekt användarhantering i banken.

Hantering av personuppgifter och ärenden har sett implementering av rutiner för hantering av personuppgifter och ärenden, samt pågående implementering av ett ärendehanteringssystem.

LedarAkademin och erfarenhetsåterföring har utvärderats för att identifiera och åtgärda eventuella brister, i syfte att förbättra LedarAkademinns arbete och dra lärdomar av dessa.

Teknisk standard och uppföljning av privata utförare har involverat implementering av tekniska standarder och kvartalsvis uppföljning av privata utförare för att säkerställa korrekt utförande.

Sammanfattningsvis har dessa åtgärder och kontroller syftat till att förbättra processer och minimera risker inom kommunens verksamheter. Fortsatt uppföljning och implementering av åtgärder kommer att vara viktigt för att säkerställa effektiva processer och riskminimering på lång sikt.



2.5 Åtgärder

Baserat på slutsatserna från de olika kontrollmomenten och granskningarna kan följande åtgärder föreslås för att förbättra och säkerställa effektiva processer inom kommunens verksamheter:

Stärka intern kommunikation och samarbete:

- Implementera regelbundna möten eller forum för att säkerställa en kontinuerlig dialog mellan ekonomikontoret och berörda verksamheter. Detta kan hjälpa till att identifiera och lösa eventuella fakturerings- eller bokföringsrelaterade problem i tid.

Kontinuerlig utbildning och kompetensutveckling:

- Erbjud regelbundna utbildningar och workshops för personal inom ekonomikontoret och andra berörda enheter för att säkerställa att de har tillräcklig kunskap och kompetens för att utföra sina arbetsuppgifter korrekt, särskilt när det gäller hantering av fakturor, moms och investeringar.

Implementera automatiserade kontrollprocesser:

- Utvärdera möjligheten att implementera automatiserade system eller verktyg för att utföra stickprovs- och kontrollprocesser när det gäller fakturering, bokföring och behörighetskontroller. Detta kan minska risken för mänskliga fel och öka effektiviteten i kontrollprocessen.

Tydligare rutiner och policys:

- Fortsätt att förtydliga och kommunicera rutiner och policys inom organisationen, särskilt när det gäller hantering av personuppgifter, fakturering och interna kontroller. Detta kan minska risken för missförstånd eller felaktigheter.

Kontinuerlig uppföljning och utvärdering:

- Fortsätt att regelbundet följa upp och utvärdera genomförda åtgärder och kontrollprocesser för att säkerställa att de fungerar effektivt och att eventuella brister eller problem identifieras och åtgärdas i tid.

Genom att implementera dessa åtgärder kan kommunen förbättra sina interna processer, minska riskerna för fel och förluster samt säkerställa en effektiv och korrekt hantering av ekonomiska resurser och verksamhetsprocesser.



NYKVARNS KOMMUN

Besöksadress: Centrumvägen 26

Postadress: 155 80 Nykvarn

Telefon: 08-555 010 00

Fax: 08-555 014 99

www.nykvarn.se



Internkontrollrapport
kommungemensamma risker
2023
År 2023
Nykvarns kommun

Internkontrollrapport kommungemensamma risker 2023 för Nykvarns kommun

Diarienummer: KS/2024:51



Innehållsförteckning

1	Nykvarns internkontrollarbete.....	3
1.1	Riskbedömningsmatris	6
2	Uppföljning.....	7
2.1	Ekonomi.....	7
2.1.1	Ekonomiprocesser.....	7
2.1.2	Upphandlingsprocessen.....	8
2.2	Personal.....	10
2.2.1	Kontroll av bisysslor	10
2.3	Mål- och verksamhetsstyrning	12
2.3.1	Intern styrningsprocess, personalrekrytering och förvaltning	12
2.3.2	Projektstyrning.....	13
2.4	Slutsatser av uppföljning.....	17
2.5	Åtgärder	17



1 Nykvarns internkontrollarbete

Internkontroll är en del av ekonomi- och verksamhetsstyrningen och kan definieras som en målmedveten styrningsprocess som syftar till att påverka organisationens beslut och beteende. Vanligtvis sker styrning via olika dokument och policys, reglementen, riktlinjer, ekonomistyrningsprinciper, lagtexter etc. Om ingen kontroll sker av denna styrning skapas förmodligen heller ingen styreffekt. En väl fungerande internkontroll fungerar också som ett skydd för såväl förtroendevalda som anställda mot oberättigade misstankar. Internkontroll är därmed ett verktyg med väsentlig betydelse för såväl den politiska ledningen som för förvaltningen. Kommunallagen (KL) ställer krav på att kommunens styrelse och nämnder har en tillräcklig internkontroll.

KL 6 Kap 6 §: Nämnderna skall var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. De skall också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Detsamma gäller när skötseln av en kommunal angelägenhet med stöd av 10 kap. 1 § har lämnats över till någon annan.

Internkontroll handlar om tydlighet, ordning, att veta hur det går i verksamheten och ekonomi samt att på en rimlig nivå säkerställa:

- att verksamheten lever upp till målen och är kostnadseffektiv, det vill säga god ekonomisk hushållning,
- att informationen om verksamheten och den finansiella rapporteringen är ändamålsenlig, tillförlitlig och tillräcklig,
- att gällande lagar och regler, reglementen, policys, riktlinjer som finns följs,
- att möjliga risker ringas in, bedöms och förebyggs.

En god intern kontroll ska således bidra till att ändamålsenligheten stärks och att verksamheten med medborgarnas bästa bedrivs effektivt och säkert.

Det är alltid respektive nämnd som har det yttersta ansvaret för att utforma en god internkontroll. I detta ansvar ligger att utifrån principerna för den interna kontrollen i kommunen vid behov utfärda regler och anvisningar för den egna internkontrollens organisation, utformning och funktion. Det är viktigt att detta dokumenteras och antas av nämnd. Detta görs i form av en internkontrollplan som tas fram av förvaltningen under hösten året innan och beslutas i nämnd i början av det aktuella året. Kommunstyrelsen kan även besluta om särskilda punkter som är gemensamma för hela kommunen och som samtliga nämnder ska ha med i sin internkontrollplan för det kommande året.

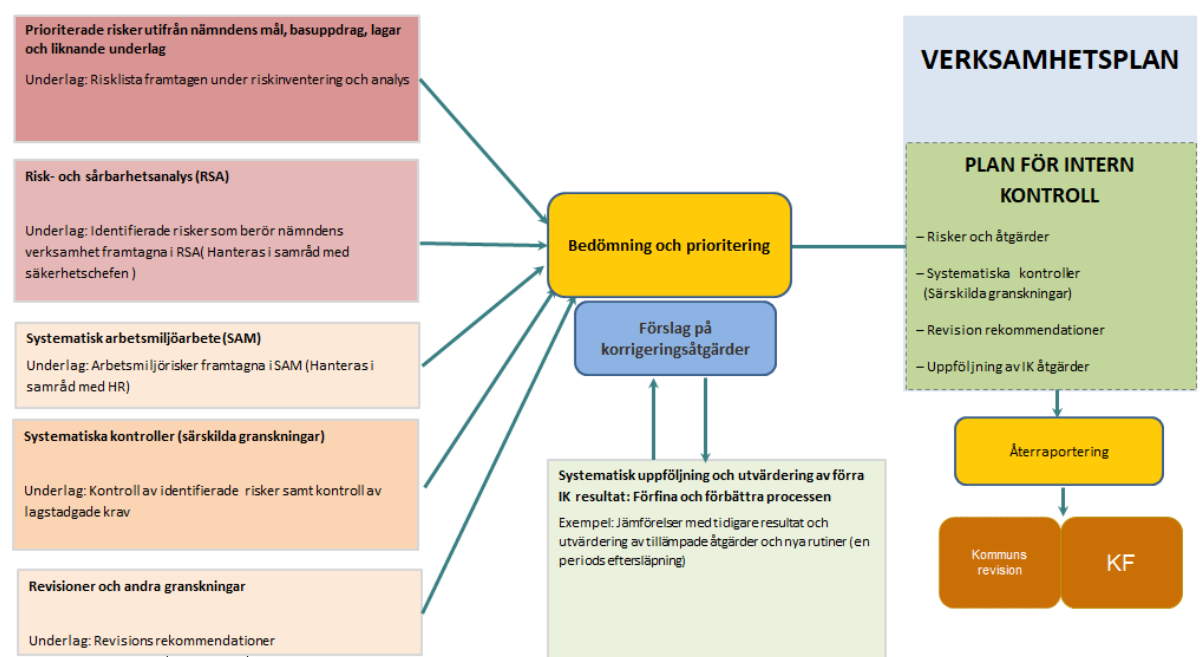


Internkontrollplan

Med utgångspunkt i kommunallagen och kommunens styrmodell med tillhörande internkontrollmodell ansvarar varje nämnd för att det finns en lokal organisation och struktur för internkontroll. Dessutom ska lokala regler och anvisningar avseende internkontroll dokumenteras och antas av nämnden. Varje nämnd ska därför skapa en utarbetad systematik för det egna arbetet med internkontroll och årligen fastställa en internkontrollplan.

Internkontrollarbete på respektive nämnd ska baseras på:

- en årlig riskinventering utifrån verksamhetens kärnuppdragbeslutad målbild samt gällande lagar och reglementen,
- kommuninvånarens och andra intressenters synpunkter och klagomål,
- systematiskt arbetsmiljöarbete,
- risk och sårbarhetsanalys,
- underlag från revision och andra granskningar.



Internkontrollplanens innehåll

Internkontrollplanen innehåller identifierade verksamhetsrisker, riskreducerande åtgärder, kontrollmoment/granskningar och systematiska kontroller eventuella kommundemensamma risker och uppföljningssystematik. Detta säkerställer att verksamheten bedrivs enligt de målsättningar och direktiv som kommunfullmäktige har fastställt, skapa förutsättningar för optimal användning av tilldelade resurser samt stärka sina rutiner och system inom alla verksamhetsområden.



Arbetet baseras på en årlig riskinventering i enlighet med kommunens styrmodell och kommunövergripande rutin för nämndernas internkontrollprocess, Riskinventeringen görs utifrån kommunens vision, beslutad målbild med hänsyn taget till verksamhetens kärnuppdrag samt gällande lagar och reglementen, kommuninvånarens och andra intressenters synpunkter och klagomål, arbetsmiljöarbetet, risk och sårbarhetsanalys samt underlag från revision och andra granskningar.

Kommunstyrelsens årliga riskinventering

Verksamheterna använder Stratsys som stöd i sitt arbete med riskvärdering och konsekvensanalys samt dokumentering av risker. Dessutom genereras en nämnds-specifik internkontrollplan från Stratsys.

Organisatoriska enheter (kontor/avdelningar/enheter) startar sitt arbete med framtagande av verksamhetsrisker med genomgång och utvärdering av förra årets risklista samt inrapportering av nya risker inför planeringsåret. Dessutom diskuterar organisatoriska enheter möjliga riskreducerande åtgärder knutna till dessa risker.

Risker som inte tas upp i internkontrollplan

Risker som inte bedöms allvarliga ska hanteras på denna organisatoriska nivå där risken finns dvs. i den löpande verksamheten. Den behöver inte lyftas upp till nästa hierarkiska nivå i organisationen.

Detta innebär att den första bedömningen av en identifierad risk görs på den berörda enheten för att kunna se om den kan åtgärdas inom ramar för ordinarie verksamhet (ordinarie internkontroll). I så fall hanteras risken och åtgärden av berörd verksamhet i det löpande arbetet och vid behov följs upp och dokumenteras i Stratsys. Även riskbedömningen görs i Stratsys med hjälp av riskmatrisen. Dessa risker som efter riskbedömning hamnar utanför de röda rutorna i riskmatrisen hanteras inom respektive organisatoriska enhet ansvarig chef ansvarar för hantering av identifierade risker som inte kommer med i internkontrollplanen.

Prioriterade risker

Riskerna som efter en kontorsövergripande riskbedömning hamnar i de röda rutorna i matrisen lyfts upp som förslag till kommunstyrelsens internkontrollplan genom att statusen "Hantera" väljs. Detta betyder att även för en risk med låg sannolikhet men med högt konsekvensvärde hamnar i den röda ruta och statusen "Hanteras" väljs dvs. detta leder till någon form av åtgärd som ska följas upp i internkontrollplanen.

Dessa risker utgör ett s.k. preliminärt förslag på risker som ska ingå i kommunstyrelsens



internkontrollplan. Hantering av prioriterade risker som lyfts upp i internkontrollplanen blir därmed input till verksamhetsplanering på tjänstemannanivå eftersom organisatoriska enheter får möjlighet att planera och avsätta resurser som behövs för riskreducerande åtgärder och systematiska kontroller vilket leder till förbättrad internstyrning och mål- och verksamhetsuppföljning.

Preliminära risklistan kompletteras med riskreducerande åtgärder

Internkontrollens operativa organisation och genomförande fortsätter med framtagande av konkreta riskreducerande åtgärder och eventuella kontrollmoment/granskningar som behövs för att reducera risker. De ingår också i internkontrollplaner.

Kontrollmoment/granskningar (t.ex. systematiska kontroller) är avsedda för att minska eller eliminera identifierade risker, men de kan också användas för att kommunstyrelsen mer förutsättningslöst kontrollerar en verksamhetsprocess för att granska lagefterlevnaden eller ändamålsenligheten. I sin internkontrollplan beslutar kommunstyrelsen om systematiska kontroller som ska genomföras under året.

Kommunstyrelsens riskreducerande åtgärder kommer därmed att brytas ner i särskilda kontrollmoment/granskningar. Varje organisatorisk enhet följer sitt internkontrollarbete löpande, jämför med tidigare resultat och gör utvärdering av tillämpade åtgärder och nya rutiner. Vid behov beslutar kontor/avdelning/enhet om nya korrigeringsaktiviteter under året. dvs. ifall det uppstår avvikelse från önskade målsättningar.

Kommungemensamma risker

Varje år går förvaltningen systematiskt igenom kommunrevisorernas observationer från revisionsrapporter. Utifrån denna genomgång, uppföljningen av nämndernas och kommunstyrelsens internkontrollarbete samt icke klara internkontrollåtgärder från tidigare internkontrollplaner identifieras kommunövergripande riskområden med tillhörande risker inför nästa planeringsår. Dessa områden prioriteras i Nykvarns kommuns internkontrollarbete inför planeringsåret och omhändertas med hjälp av kommungemensamma risker som ingår i samtliga nämnders internkontrollplaner för respektive planeringsår.

Internkontrollarbete med tillhörande riskreducerande åtgärder och kontrollmoment/granskningar leds av kommunstyrelsen. Nämnderna deltar i internkontrollarbete genom aktivt deltagande i kommungemensamma och riskreducerande åtgärder som berör respektive nämndens verksamheter.

Uppföljning av internkontrollprocessen

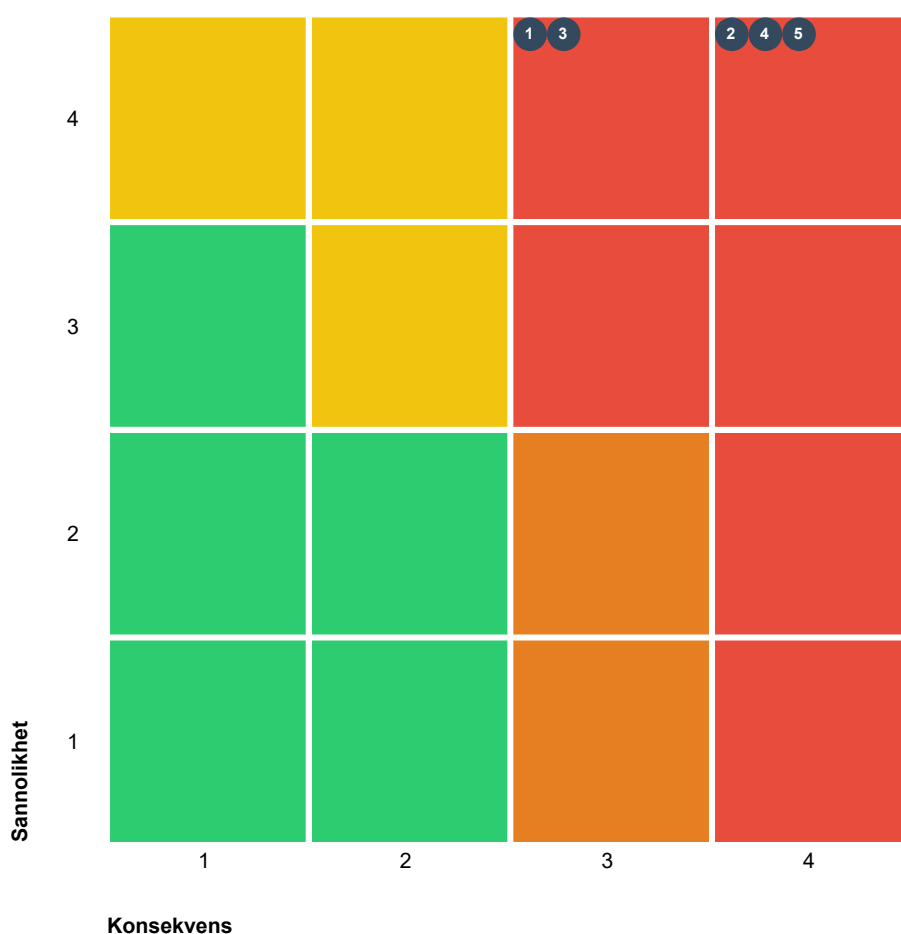
Kommunstyrelsen följer upp sitt internkontrollarbete i den årliga internkontrollrapporten.



Under året görs kontinuerliga uppföljningar inom tjänstemannaorganisationen bland annat en avstämning per den 31 juli. I dessa uppföljningar följs hur internkontrollarbete fortskrider, inklusive prognos för huruvida internkontrollplans målsättningar för året kommer att nås eller ej.

I den årliga internkontrollrapporten återrapporteras resultat för kommunstyrelsens internkontrollarbete under året. I rapporten gör kommunstyrelsen också en utvärdering och bedömning av årets internkontrollarbetemåluppfyllelse samt om den interna kontrollen har fungerat. Alla avvikelser, samt eventuella åtgärder, redovisas och vid behov hanteras som överföringar i nästa års internkontrollplan

1.1 Riskbedömningsmatris



5 Allvarlig | Totalt: 5

Allvarlig
Kännbar
Lindrig
Försumbar

	Sannolikhet	Konsekvens
4	SANNOLIK (det är mycket troligt att fel uppstår)	ALLVARLIG (uppfattas som allvarlig för intressenter och/eller Nykvarns kommun)



3	MÖJLIG (det finns en möjlig risk)	KÄNNBAR (uppfattas som besvärande för intressenter och/ eller Nykvarns kommun)
2	MINDRE SANNOLIK (risken är liten)	LINDRIG (uppfattas som liten för intressenter och/eller Nykvarns kommun)
1	OSANNOLIK (risken är så gott som obefintlig)	FÖRSUMBAR (är obetydlig för intressenter och/eller Nykvarns kommun)

Kategori	Risk	Sannolikhet	Konsekvens
Ekonomi	1 Risk för bristande reglering av leverantörens skyldigheter och för att upphandlingar, avrop och direktupphandlingar som genomförs eller förlängs på felaktigt sätt	4. Sannolik	3. Kännbar
	2 Investeringar budgeteras inte på ett realistiskt sätt	4. Sannolik	4. Allvarlig
Personal	3 Risk för otillåten bisyssla	4. Sannolik	3. Kännbar
Mål- och verksamhetsstyrning	4 Brister i projektstyrning och -uppföljning vilket kan försena och fördyra kommunens projekt	4. Sannolik	4. Allvarlig
	5 Risk för brister i samordning och kvalitetssäkring av kontorsöverskridande projekt	4. Sannolik	4. Allvarlig

2 Uppföljning

2.1 Ekonomi

2.1.1 Ekonomiprocesser

Investeringar budgeteras inte på ett realistiskt sätt



Riskreducerande åtgärd	Kontrollmoment/Granskning	Status	Slutdatum
Vid investering över 1 mkr ska minst två leverantörer lämna offert på den tänkta investeringen i budget i form av en förprojektering	Kvalitetssäkra och kommunicera i god tid externt underlag till ekonomifunktion inför/under budgetarbetet under 2023	Ingen åtgärd	2023-12-31
Vad ska kontrolleras? Om två offerter erhållits under budgetarbetet Hur ska kontrollen genomföras? Avstämning med ansvariga funktioner.	Kommentar Kontroll i juni. SNK har inte begärt in offerter för investeringar i budget 2023. Samarbetet med ekonomi har fördjupats under året.		



Riskreducerande åtgärd	Kontrollmoment/Granskning	Status	Slutdatum	
<i>Kontroll/stickprov om dokumenterat underlag finns/kommunicerats. Stickprov om två offerter har erhållits.</i>				
<p>Resultat av kontroll</p> <p>Under hösten 2023 har Samhällsutvecklings- och näringslivskontoret infört en ny rutin för att kalkylera investeringskostnader genom att ta hjälp av externa resurser. Att be en entreprenör att ta fram en kalkyl utan att garantera uppdraget framstår som oprofessionellt från kommunens sida som beställare.</p> <p>För mer komplexa projekt är det nödvändigt att anlita en kalkylkonsult som extern hjälp. Till exempel bör Mark och exploateringsprojekt genomgå en noggrann utredning, medan kostnadsuppskattningen för tekniska underhållsprojekt kan utföras internt eller med stöd av NYBO för projekt med lägre komplexitet. Det är viktigt att säkerställa att kalkyleringen matchar projektets omfattning och krav för att säkerställa en realistisk budget och förhindra eventuella missförstånd med entreprenörer.</p>	<p>Kontrollera med stickprov om offerter används som verktyg/planeringsunderlag för investeringsbudgeten (underlaget levereras av upphandlingsfunktion)</p>	<p>✓ Ingen åtgärd</p>	2023-12-31	
	<p>Kommentar</p> <p>Underlaget levereras av inköpsfunktion. Kontroll genomförs av upphandlingen i samråd med IK-samordnare och ekonomi.</p>			
	<p>Avstämning med ekonomi och SNK--chefen om offerter är dokumenterade i form av förprojektering</p>	<p>✓ Ingen åtgärd</p>	2023-12-31	
	<p>Kommentar</p> <p>Avstämning har genomförts.</p>			

2.1.2 Upphandlingsprocessen

Risk för bristande reglering av leverantörens skyldigheter och för att upphandlingar, avrop och direktupphandlingar som genomförs eller förlängs på felaktigt sätt



Riskreducerande åtgärd	Kontrollmoment/Granskning	Status	Slutdatum
Inköpsbehov; upphandling, avrop eller direktupphandling över 100 000 kr ska anmälas till inköpsfunktionen	Inköpsfunktionen kontrollerar inrapporterade underlag över 100 000 och jämför med upphandlingsplaner.	<p>✓ Ingen åtgärd</p>	2023-12-31
<p>Vad ska kontrolleras?</p> <p><i>Att det finns ett strukturerat arbetssätt för anmälan av övriga under året uppkomna inköps-behov över 100 000 till inköpsfunktionen har implementerats och följs upp</i></p> <p>Hur ska kontrollen genomföras?</p> <p><i>Inköpsfunktionen jämför inrapporterade underlag över 100 000 med upphandlingsplaner. Dessutom ska funktionen kontrollera om avtalen innehåller informationskrav gällande reglering av leverantörernas skyldighet. Undantaget löpande återkommande beställningar från ramavtal av</i></p>	<p>Kommentar</p> <p>Upphandlingen tar fram underlaget och kontrollerar. Avstämning av resultat med upphandlingen</p>		



Riskreducerande åtgärd	Kontrollmoment/Granskning	Status	Slutdatum
förbrukningsvaror ex. livsmedel, kontorsmateriel, städ- och hygienprodukter och dylikt samt individrelaterade inköp/upphandlingar inom utbildningskontoret och vård och omsorg såsom ex. placeringsavtal av brukare.			
Resultat av kontroll Genomförd och avvikelser noteras inom SPEND-analysen.			
Löpande utbildningar och kontinuerliga informationsinsatser för samtliga beställare om hur upphandlingar, avrop, direktupphandlingar samt avtalsförlängning framgent ska gå till.	Kontroll om relevant utbildningsmaterial är framtagen och kommunicerat	✓ Ingen åtgärd	2023-12-31
Vad ska kontrolleras? Att relevant utbildningsmaterial är framtagen och kommunicerat samt om utbildningar och informationsinsatser har ägt rum Hur ska kontrollen genomföras? Avstämning med inköpsfunktion.	Kommentar Inköpsfunktionen ansvarar för och reviderar löpande utbildningsunderlag.		
Resultat av kontroll Delmomenten är genomförda.	Kontroll om riktade utbildningar har genomförts	✓ Ingen åtgärd	2023-12-31
	Kommentar Utbildningar har under året genomförts av inköpsfunktionen.		
Säkerställ att kommunövergripande text som reglerar leverantörers skyldigheter vid IT-incidenter ska ingå i kommunens nytecknade avtal	Inköpsfunktionen kontrollerar om kraven är väldefinierade (stickprov)	✓ Ingen åtgärd	2023-12-31
Vad ska kontrolleras? Kontrollera om kraven är väldefinierade (Stickprov) Hur ska kontrollen genomföras? Avstämning med inköpsfunktion som genomför kontrollen.	Kommentar Inköpsfunktionen ställer sig bakom lagen om dataskyddsförordningen (GDPR).		
Resultat av kontroll Vid nytecknad avtal, så regleras texten för varje enskilt avtal efter GDPR föreskrifter och senaste version SKR mall för personuppgiftsbiträdesavtal. Utöver dessa dokument upprättas SLA inom upphandlingsförfarandet.			
Genomför en SPEND-analys	Kontroll om SPEND-analysen har genomförts och följts upp	✓ Ingen åtgärd	2023-12-31
Vad ska kontrolleras? Om SPEND analysen har genomförts för respektive beställande org. enhet. Dessutom ska inköpsfunktionen	Kommentar Upphandlingen genomför SPEN analyserar resultaten och ta fram sammanställning innehållande bl.a. avvikelser, förbättringsförslag		



Riskreducerande åtgärd	Kontrollmoment/Granskning	Status	Slutdatum
<i>kontrollera att verksamheterna har angett till inköpsfunktionen samtliga personer i respektive verksamhet som arbetar med inköpsrelaterade frågor(beställare) . Det ska framgå vilka avtalsområden respektive person ansvarar för så att inköpsfunktionen kan lägga in dem i avtalsdatabasen. SPEND analysen ska följas upp i samband med ordinarie uppföljningar och framtagande av upphandlingsplaner.</i> Hur ska kontrollen genomföras? Avstämning med inköpsfunktionen	och ev. framtida risker. Avstämning av resultat med upphandlingen		
Resultat av kontroll Genomförd, och resultat har presenterats på respektive kontornivå.	Kontrollera om SPEND-analysen har beaktats i framtagande av upphandlingsplaner. Kommentar Avstämning om SPEND har beaktats i upphandlingsplaner 2023 och IK planer 2023.	✓ Ingen åtgärd	2023-12-31
Kontrollera/följ upp om regleringen finns med i nytecknade avtal	Kontroll av nytecknade avtal (samtliga avtal eller stickprov)	✓ Ingen åtgärd	2022-12-31
Vad ska kontrolleras? <i>Stickprov eller total kontroll av nytecknade avtal</i> Hur ska kontrollen genomföras? <i>Avstämning med inköpsfunktion som genomför kontrollen</i>	Kommentar Stickprov har genomförts.		
Resultat av kontroll Inköpsfunktionen har kontrollerat avtalsreglering som kommit till känna. Inköpsfunktion har efter granskning begärt kompletteringar vid eventuella brister.			

2.2 Personal

2.2.1 Kontroll av bisysslor

Risk för otillåten bisyssla



Riskreducerande åtgärd	Kontrollmoment/Granskning	Status	Slutdatum
Ta fram och implementera en rutin som ska kvalitetssäkra rapportering, kontroll och bedömning av bisyssla	Kontroll om rutinen är framtagen och kommunicerad av HR	✓ Ingen åtgärd	2023-06-30
Vad ska kontrolleras? <i>Om rutinen är framtagen. Om kontroll är genomförd och om hantering av avvikelser har gjorts.</i>	Kommentar Avstämt med HR. Inga andra aktiviteter har gjorts under 2023 då HR har bedömt att dessa inte behövs eftersom rutinen är framtagen		



Riskreducerande åtgärd	Kontrollmoment/Granskning	Status	Slutdatum
Hur ska kontrollen genomföras? <i>Avstämning, kommunövergripande kontroll och stickprov.</i>	och tillgängliggjord. HR har internt lyft frågan om och hur förvaltningen skulle kunna öka svarsfrekvensen.		
Resultat av kontroll Under 2023 har avstämning genomförts med HR för att utvärdera och säkerställa att rutiner för hantering av bisysslor är effektiva och ändamålsenliga. HR har bedömt att inga ytterligare aktiviteter har behövts under detta år, då de anser att rutinen är tillräckligt utarbetad och tillgänglig för vår organisation. Som ett tecken på åtagande för att kontinuerligt förbättra processer har HR även lyft frågan internt och mot systemleverantör om huruvida man kan öka svarsfrekvensen i rapporteringen av bisysslor. Detta visar en vilja att aktivt adressera och förebygga eventuella risker för otillåten bisyssla inom organisationen. Arbetet fortsätter i samarbetet med HR för att säkerställa att rutiner för hantering av bisysslor är ändamålsenliga och effektiva, och att ansvariga fortsätter att arbeta proaktivt för att minska risken för otillåten bisyssla.			
Kommunövergripande kontroll av bisyssla	Kommunövergripande kontroll av bisyssla	✓ Ingen åtgärd	2023-12-31
Vad ska kontrolleras? <i>Om kontrollen är genomförd</i> Hur ska kontrollen genomföras? <i>Avstämning stickprov</i>	Kommentar En extern leverantör har upphandlats under och kontrollen av samtliga medarbetares bisysslor har genomförts i juni. Samtliga upptäckta avvikelser har kommunicerats till ansvarig chef under andra halvåret. Samtliga avvikelser gällande ej besvarad bisyssla har hanterats.		
Resultat av kontroll Under 2023 har fokuset avseende kontroll av bisyssla legat på kontroll av bisysslor för samtliga medarbetare. Kontrollen utfördes i juni 2023 av externt företag och i samband med kontroll kontrollerades samtliga förekommande organisationers transaktioner med Nykvarns kommun två år tillbaka i tiden. Efter genomförd kontroll har 82 avvikelser upptäckts. Samtliga har handlat om personer som hade behövt ange bisyssla eller har angett en bisyssla som bedömdes kunde ha varit konkurrerande. Efter genomförd kontroll och kommunikering av avvikelse till respektive ansvarig chef har ytterligare 101 medarbetare	Kontroll med stickprov av avvikelshantering Kommentar Det finns en applikation i lönehanteringssystemet Heroma där varje anställd ska rapportera in eventuell bisyssla som närmaste chef bifaller eller avslår. Även om det inte finns någon bisyssla att anmäla ska det rapporteras. På startsidan i Heroma påminns medarbetare att registrera bisyssla. Kontroll om information om bisysslor har rapporterats har gjorts av personalavdelningen. HR chef har tagit fram underlag från Heroma för kontroll som genomfördes senare i juni 2023. Kommunen har genomfört en kontroll av bisysslor för kommunens månadsavlönade medarbetare och chefer. Kontrollen har genomförts via ett externt företag. Upptäckta avvikelser har kommunicerats efter genomförd kontroll. Avstämning med berörda chefer om hanteringen har gjorts i enlighet med den framtagna rutinen. Utifrån resultatet har ansvariga chefer underrättats som i sin	✓ Ingen åtgärd	2023-12-31



Riskreducerande åtgärd	Kontrollmoment/Granskning	Status	Slutdatum
<p>besvarat frågan om bisyssla i kommunens system Heroma.</p> <p>Ansvarig chef för respektive berörd anställd blir uppmärksammas kring detta av HR-funktionen. Som stöd till chefer vid bedömning och hantering av bisysslor finns en rutin och checklista framtagen. Stöddokumenterna finns publicerade på Insidan samt information om att det finns möjlighet att få stöd av HR-funktionen vid bedömning av bisysslor. I bedömningen och godkännande av aktuella bisysslor så har respektive ansvarig chef fått stöd av HR. Total svarsfrekvens är nu 77 % jämfört med förra årets 65%. Svarsfrekvensen har ökat till men internkontrollfunktionen bedömer att ökningen har mestadels berott på den genomförda kontrollen som har gjorts externt och inte på den implementerade rutinen dvs. ökningen har skett efter att upptäckta avvikelser kommunicerats till berörd chef.</p> <p>Med anledning av förhållandevis låg svarsfrekvens i Heroma, bristande underlag i samband med bedömning av avvikelse samt upptäckt behov för kommunövergripande informationsinsatser om vad som är en bisyssla kommer risken att överföras till kommunövergripande internkontrollarbete 2024. Med anledning av detta kommer arbete med riskreducerande åtgärder och kontroller kommer att fortsätta under 2024.</p>	<p>tur har påmint sina medarbetare att antingen registrera sin bisyssla, registrera att hen inte har någon bisyssla och i vissa fall har ansvarig chef tagit ställning till om aktuell bisyssla är känd och godkänd. Utskick om komplettering har gjorts kring 82 individer där cheferna har haft i uppdrag att undersöka och inkomma med kompletteringar till HR. Från det att kontrollen gjordes och information skickades ut till chefer i organisationen har ytterligare 101 medarbetare svarat på om de har en bisyssla eller ej. Total svarsfrekvens är nu 77 % mot tidigare 65%.</p> <p>Internkontroll har efterfrågat kompletterande uppgifter från HR och respektive ansvarig chef kopplade till upptäckta avvikelser avseende säkerställande av information och godkännande utifrån ISA 550 om eventuella närstående relationer och närståendetransaktioner samt ev. jävsfråga och ev. konkurrerande bisyssla. I två av fallen bedöms underlaget för godkännande som otillräckligt.</p>		

Korrigeringsaktivitet	Status	Slutdatum
Ta fram en teknisk lösning i Heroma som säkerställer samtliga medarbetarnas svar om bisyssla	✓ Klar	2023-12-31
Kommentar Tekniklösning för hantering av påtvingad registrering av bisyssla är inte möjlig i befintligt system.		

2.3 Mål- och verksamhetsstyrning

2.3.1 Intern styrningsprocess, personalrekrytering och förvaltning

Risk för brister i samordning och kvalitetssäkring av kontorsöverskridande projekt



Riskreducerande åtgärd	Kontrollmoment/Granskning	Status	Slutdatum
------------------------	---------------------------	--------	-----------



Riskreducerande åtgärd	Kontrollmoment/Granskning	Status	Slutdatum
Säkerställ att varje större kontorsöverskridande projekt har projektdirektiv, projektplan och organisation (vid behov projekt styrgruppen) som beaktar samtliga berörda verksamheter	Kontrollera om relevant tidplan, organisation, ansvarsfördelning och dokumentation finns inom projekt för framtagande av Översiktsplan	✓ Ingen åtgärd	2023-12-31
Vad ska kontrolleras? <i>Om en kommunövergripande rutin finns samt stickprov i pågående projekt.</i> Hur ska kontrollen genomföras? <i>Avstämning och stickprov</i>	Kommentar Avstämning med SNK gjord i juni. Tidplan, organisation och ansvarsfördelning finns och har uppdaterats efter beslut och förankring i KLG under feb-juni 2023.		
Resultat av kontroll Modellen följs i två aktuella projekt, Bergtorpsförskola och SäBo.			

2.3.2 Projektstyrning

Brister i projektstyrning och -uppföljning vilket kan försena och fördyra kommunens projekt



Riskreducerande åtgärd	Kontrollmoment/Granskning	Status	Slutdatum
Säkerställ att varje investeringsprojekt har dokumentation specificerad i projektstyrmodellen bl.a projektdirektiv och projektplan	Avstämning med ansvarig funktion om dokumentation har inkommit/registrerats och/eller upprättats/dokumenterats	✓ Ingen åtgärd	2023-12-31
Vad ska kontrolleras? <i>Om obligatoriska dokument finns med samt innehåller all info enligt projektstyrmodellen samt framtagna rutinen bl.a.om projektdirektiv och projektplan finns underskrivna innan projekt påbörjas</i> Hur ska kontrollen genomföras? <i>Avstämning med SNK-chef och stickprov avseende relevant dokumentation bl.a. om projektplan finns för varje projekt</i>	Kommentar Verksamheten följer beslutad IHP, (Informationshanteringsplan).		
Resultat av kontroll Verksamheten följer den beslutade Informationshanteringsplanen (IHP). Vid avstämning med ansvarig verksamhet har det framkommit att flera projekt saknar både projektdirektiv och projektplan. Efter en översyn kommer dessa brister åtgärdas genom att projektdirektiv och projektplaner kompletteras.	Stickprov om underskrivna projektdirektiv och projektplan finns för varje projekt (innan projekt påbörjas) Kommentar Vid avstämning med ansvarig verksamhet har det framkommit att projektdirektiv och projektplan saknas i flertal projekt. Efter översyn kommer de som saknas kompletteras med PD & PP	✓ Ingen åtgärd	2023-12-31



Riskreducerande åtgärd	Kontrollmoment/Granskning	Status	Slutdatum
<p>Efter avstämningen med den ansvariga funktionen har det framkommit att en rutin har tagits fram under året för att säkerställa att inga projekt startar utan projektdirektiv och projektplan. Kommunstyrelsen är den instans som fattar beslut om projektdirektiv, och besluten registreras i LEX-protokollet. Projektdirektiv upprättas för varje mark- och exploateringsprojekt och beslutas av kommunstyrelsen. Listan över projekt, även känd som RAG-listan, tas fram och uppdateras kontinuerligt av respektive verksamhet.</p> <p>Avvikelse från planen följs upp av styrgruppen (SNK-ledningsgrupp). En specifik rutin behövs inte då det finns en muntlig överenskommelse. Cheferna i ledningsgruppen informeras om att inga projekt får startas utan relevant dokumentation enligt projektstyrningsmodellen, och de har ansvar för att sprida denna information till medarbetarna.</p>	<p>Kontroll om rutinen för avstämning har tagits fram och implementerats</p> <p>Kommentar Efter avstämningen med ansvarig funktion(verksamhet) har det framkommit att rutin för att säkerställa att projekt utan projektdirektiv och projektplan inte startar planeras att tas fram under året.</p>	✓ Ingen åtgärd	2022-05-31
<p>Säkerställ att projektmodellen följs vid alla väsentliga investeringsprojekt</p>	<p>Stickprov om respektive investeringsprojekt följer samtliga delmoment från projektmodellen</p>	✓ Ingen åtgärd	2023-12-31
<p>Vad ska kontrolleras? <i>Om projektmodellen har följts</i></p> <p>Hur ska kontrollen genomföras? <i>Avstämning med ekonomi- och SNK-chef</i></p>	<p>Kommentar Verksamheten kan förtydligas ytterligare med hjälp av ett verksamhetssystem. I nuvarande projektstyrningsmodell följs samtliga delmoment löpande av ansvarig chef.</p>		
<p>Resultat av kontroll För att förbättra riskhanteringen är det viktigt att säkerställa att projektmodellen efterlevs vid alla väsentliga investeringsprojekt. Ytterligare förtydligande av verksamheten kan uppnås genom införandet av ett verksamhetssystem. I den nuvarande projektstyrningsmodellen övervakas samtliga delmoment kontinuerligt av den ansvariga chefen.</p>			
<p>Kvalitetssäkra projektstyrmodellens implementering och efterlevnad</p>	<p>Kontrollera om två workshops för implementering och metoden för projektmodellen har genomförts</p>	✓ Ingen åtgärd	2023-06-30
<p>Vad ska kontrolleras? <i>Om projektmodell och arbetsrutinen har implementerats och efterlevs</i></p> <p>Hur ska kontrollen genomföras? <i>Avstämning med ansvariga funktioner. Stickprov avseende relevant</i></p>	<p>Kommentar Tre workshops för implementering har genomförts under första halvåret.</p>		



Riskreducerande åtgärd	Kontrollmoment/Granskning	Status	Slutdatum	
<i>dokumentation.</i>				
<p>Resultat av kontroll</p> <p>Under första halvåret har tre workshops genomförts för att implementera och säkerställa efterlevnaden av projektstyrmodellen. Framtagningen av rutiner och mallar för att tydliggöra genomförandefasen har skjutits upp till år 2024. Projektstyrmodellen utvecklades år 2022 och implementerades under 2023, och samtliga nya projekt följer denna modell. Dessutom har både projektstyrmodellen och riktlinjer för teknisk standard implementerats i arbetsprocessen.</p>	<p>Kontroll av att rutiner och mallar kopplade till projektstyrmodellen har tagits fram och kommunicerats</p>	✗ Åtgärd behövs	2023-12-31	
	<p>Kommentar</p> <p>Framtagning av rutiner och mallar som ska förtydliga genomförande fasen har skjutits till 2024.</p>			
	<p>Kontroll om utvärdering(resultat) avseende implementering av projektmodellen i berörda pågående projekt har gjorts och dokumenterats bl.a. om lärdomar har implementerats i kommunens tekniska standard</p>	✓ Ingen åtgärd	2023-12-31	
	<p>Kommentar</p> <p>Projektstyrningsmodellen togs fram 2022 och har implementerats under 2023. Samtliga nystartade projekt följer modellen.</p>			
	<p>Kontroll om projektstyrmodellen har kompletterats med rutin för erfarenhetsåterföring från genomförandeskedet av teknisk infrastruktur i detaljplaner i samband med slutbesiktning</p>	✓ Ingen åtgärd	2023-12-31	
	<p>Kommentar</p> <p>Kontroll är ej relevant för hantering av risken.</p>			
	<p>Kontrollera att projektstyrmodellen uppdaterats med Riktlinjen för Teknisk standard</p>	✓ Ingen åtgärd	2023-12-31	
	<p>Kommentar</p> <p>Projektstyrmodellen och riktlinje för Teknisk standard har implementerats i arbetsprocessen.</p>			
<p>Upphandling och implementering av projektverktyg</p>	<p>Kontrollera att upphandling genomförts</p>	✗ Åtgärd behövs	2023-08-31	
<p>Vad ska kontrolleras? <i>Om verktyget upphandlats och implementerats på SNK</i></p> <p>Hur ska kontrollen genomföras? <i>Avstämning och stickprov.</i></p>	<p>Kommentar</p> <p>Upphandling har inte genomförts. Upphandlingen har flyttats fram presumtivt till 2024</p>			
<p>Resultat av kontroll</p>	<p>Kontroll om verktyget har implementerats</p>	✗ Åtgärd behövs	2023-12-31	



Riskreducerande åtgärd	Kontrollmoment/Granskning	Status	Slutdatum
Upphandling har inte påbörjats.	Kommentar Upphandling har inte genomförts. Upphandlingen har flyttats fram presumtivt till 2024		
	Kontrollera om arbetet med pilot av modellen har inletts på minst två projekt	✓ Ingen åtgärd	2023-09-01
	Kommentar Projektstyrningsmodellen i stratsys har provats på några projekt, analysen visar att systemet inte stöder verksamhetens behov av uppföljning.		
Kompletera projektstyrmodell med rutin för garantibesiktningar och andra besiktningar och säkerställ bevakning av garantibesiktningar	Kontroll om projektstyrmodell har kompletterats med rutin för garantibesiktningar och andra besiktningar	✗ Åtgärd behövs	2023-12-31
Vad ska kontrolleras? Om rutinen har tagits fram samt om dokumentationen finns och bevakningar görs Hur ska kontrollen genomföras? Avstämningar stickprov	Kommentar Avstämning med samhällsutvecklingsstrategi. Modellen har ej kompletterats med rutinen.		
Resultat av kontroll Framtagen riskreducerande åtgärd är ej relevant gällande försening eller fördröjning av kommunprojekt. Böcker (projektekonomin) stängs efter slutbesiktning, garantibesiktning sker 2 och 5 år efter slutbesiktning.	Kontrollera att bevakningsrutin är implementerad	✓ Ingen åtgärd	2023-12-31
	Kommentar Avstämning med SNK gjord i juni. Bevakningsrutin är ej framtagen men detta planeras ske under året		
	Stickprov om obligatorisk dokumentation finns	✓ Ingen åtgärd	2023-12-31
	Kommentar Inga stora projekt har avslutats under året.		

Korrigeringsaktivitet	Status	Slutdatum
Stickprov i LEX (om påskrivet projektdirektiv har registrerats/dokumenterats i LEX)	✓ Klar	2023-08-31
Kommentar Kommunstyrelsen fattar beslut om projektdirektiv och protokollet registreras i LEX.		
Översyn om projektdirektiv och projektplan har tagits fram för alla projekt	✓ Klar	2023-08-31
Kommentar Projektdirektiv tas fram för varje mark- och exploateringsprojekt och beslutas av kommunstyrelsen.		
Ta fram en lista med projekt med och utan projektplan och projektdirektiv	✓ Klar	2023-08-25
Kommentar Listan är framtagen och uppdateras kontinuerligt av respektive verksamhet. (RAG-listan), och avvikelser följs		



Korrigeringsaktivitet	Status	Slutdatum
av upp av styrgruppen, (SNK-ledningsgrupp).		
Kontrollera med SNK om arbetet med framtagande av rutinen har startats	✓ Klar	2023-07-07
Kommentar Avstämt med SNK. Rutin behövs ej då en muntlig rutin gäller. Cheferna i ledningsgruppen informeras om att inga projekt får startas utan relevant dokumentation enligt projektstyrningsmodellen. Cheferna ansvarar för att sprida denna info till medarbetare.		
SNK kommunicerar rutiner och mallar som har tagits fram under året till IK-funktion	✓ Klar	2023-07-07
Kommentar Befintliga rutiner och mallar har kommunicerats till internkontrollsamordnare		
Avstämning om samtliga rutiner och mallar har tagits fram under året	! Avvikelse	2023-12-31
Kommentar Framtagning av rutiner och mallar som ska förtydliga genomförande fasen har skjutits till 2024.		
Avstämning med samhällsutvecklingsstrateg om rutinen har tagits fram och kommunicerats	! Avvikelse	2023-09-11
Kommentar Rutinen är inte framtagen, behöver hanteras i samband med tydliggörandet av överlämningsfasen i genomförandeprocessen.		
Kontroll om rutinen har registrerats/dokumenterats internt (t.ex.) på G	! Avvikelse	2023-12-31
Kommentar Rutinen är inte framtagen och därmed inte kontrollerad eller kunnat dokumenteras eller registreras.		

2.4 Slutsatser av uppföljning

Tillämpningen av riskreducerande åtgärder och kontroller är central för att upprätthålla effektivitet och integritet inom olika verksamhetsområden. Enligt uppföljningen av åtgärderna och kontrollmomenten kan följande slutsatser dras:

Inom investeringar och upphandlingar har viktiga steg tagits för att säkerställa konkurrenskraftiga priser och korrekt genomförande av investeringar över 1 miljon kronor. Även om kravet på minst två leverantörers offerter inte har efterlevts, har en ny rutin införts för att kalkylera investeringskostnader och förbättra budgetprocessen. Vidare har det genomförts kontroller av inköpsbehov över 100 000 kronor och utbildningsinsatser för att öka medvetenheten om upphandlingsprocesser och regelverk.

Inom hanteringen av bisysslor och personal har rutiner implementerats för att minska risken för otillåten bisyssla inom organisationen. Externa kontroller av medarbetares bisysslor har genomförts och kommunövergripande kontroller har säkerställt efterlevnaden av regler och rutiner.



När det gäller mål- och verksamhetsstyrning har projektstyrmodellen för investeringsprojekt implementerats och följts. Dock finns det brister i dokumentationen för vissa projekt, och det behövs förtydligande och konsekvent implementering av rutiner för projektdirektiv och projektplaner.

Genomförda workshops har bidragit till att öka efterlevnaden av projektstyrningsmodellen, men behovet av att utveckla arbetsrutiner och mallar för projektgenomförande kvarstår. Slutligen har fördröjningar uppstått i upphandlingen och implementeringen av projektverktyg, vilket behöver åtgärdas för att underlätta projektstyrning och uppföljning.

Sammanfattningsvis pekar uppföljningen på både framsteg och områden som behöver förbättras för att säkerställa effektivitet och efterlevnad av interna processer och regler. Fortsatt fokus på att implementera och följa upp åtgärder och kontroller är avgörande för att hantera och minimera risker.

2.5 Åtgärder

Investeringar och upphandling:

- Inför en ny rutin för hantering av offertförfrågningar för att säkerställa konkurrenskraftiga priser och korrekt genomförande av investeringar över 1 miljon kronor.
- Genomför regelbundna kontroller för att säkerställa att inköpsbehov över 100 000 kronor anmäls till inköpsfunktionen och hantera eventuella avvikelser för uppföljning.
- Fortsätt att genomföra utbildningar och informationsinsatser för att öka medvetenheten och följsamheten till upphandlingsprocesser och regelverk.

Hantering av bisysslor och personal:

- Fortsätt att implementera och följa upp rutiner för att hantera rapportering, kontroll och bedömning av bisysslor för att minska risken för otillåten bisyssla inom organisationen.
- Genomför regelbundna externa kontroller av samtliga medarbetares bisysslor och hantera avvikelser enligt etablerade rutiner och checklistor.
- Genomför kommunövergripande kontroller av bisysslor för att säkerställa efterlevnad av regler och rutiner.

Mål- och verksamhetsstyrning:



- Fortsätt att implementera och följa projektstyrmodellen för investeringsprojekt och förtydliga rutiner för att säkerställa projektdirektiv och projektplaner konsekvent.
- Fortsätt att utveckla och förtydliga arbetsrutiner och mallar för projektgenomförande genom workshops och ökad fokus på efterlevnad av projektstyrningsmodellen.
- Åtgärda fördröjningen i upphandlingen och implementeringen av projektverktyg för att underlätta projektstyrning och uppföljning.



NYKVARNS KOMMUN

Besöksadress: Centrumvägen 26

Postadress: 155 80 Nykvarn

Telefon: 08-555 010 00

Fax: 08-555 014 99

www.nykvarn.se



Bilaga 1: Uppföljning av upphandlingsplan 2023 för kommunstyrelsen

Innehållsförteckning

1	Inledning	2
1.1	Kommunens struktur för inköp och upphandling	2
2	Upphandlingsplan – kommunens planeringsverktyg	2
3	Upphandlingsplan 2023 - Kommunstyrelsen	3
3.1	Kommunledningskontoret	3
3.1.1	Kansliavdelningen	3
3.1.2	Digitalisering och IT	5
3.1.3	Kommunikationsavdelningen	6
3.1.4	Personalavdelningen	10
3.1.5	Säkerhet	10
3.2	Ekonomikontoret	12
3.3	Samhällsutvecklings- och näringslivskontoret:	14
3.3.1	Avfall och återvinningsenheten	14
3.3.2	Fastighetsenheten	14
3.3.3	Infrastruktur och Parkenheten	23
3.3.4	Mark och exploatering	26
3.3.5	Planavdelningen	32
3.3.6	VA	35
3.3.7	Samhällsutvecklings- och näringslivskontoret:	39



1 Inledning

Kommunens inköp ska bidra till en likvärdig och god service för alla medborgare. Behovet av varor, tjänster och entreprenader ska tillgodoses genom ett inköpsarbete som säkerställer en balanserad riskexponering med rätt kvalitet till bästa möjliga pris.

1.1 Kommunens struktur för inköp och upphandling

Den övergripande riktningen för kommunens arbete med inköpsfrågor beskrivs närmare i styrdokumentet för inköp och upphandling. Dokumentet omfattar all anskaffning och samtliga inköp avseende varor, tjänster och entreprenader inom Nykvarns kommun.

Styrdokumentet för inköp och upphandling är uppdelade i tre delar:

- Policy för inköp och upphandling
- Riktlinjer för inköp, upphandling och direktupphandling
- Instruktioner för inköp och upphandling

2 Upphandlingsplan – kommunens planeringsverktyg

För att Inköpsfunktionen i samverkan med verksamheterna ska kunna:

- tillgodose att avtal finns på plats i rätt tid
- upprätta realistiska tid- och resursplaner för upphandlingsärenden,
- säkerställa budget för genomförande

så upprättas en upphandlingsplan inför varje nytt budgetår.

Upphandlingsplanen ska omfatta samtliga upphandlingsärenden som har påverkan på respektive verksamhetsekonomi och resursplanering under det kommande året. I upphandlingsplanen anger respektive verksamhet samtliga upphandlingar, direktupphandlingar och avrop med omfattning över 100 000 kr.

Avvikelse från upphandlingsplanen i form av akuta uppdrag hanteras löpande under året, vilket dock kan påverka prioriteringarna i den fastställda planeringen. Dessa uppdrag följs upp inom den årliga uppföljningen av upphandlingsplanen. Akuta uppdrag anmäls direkt till Inköpsfunktionen.



3 Upphandlingsplan 2023 - Kommunstyrelsen

3.1 Kommunledningskontoret

3.1.1 Kansliavdelningen

Vad upphandlingen avser Ärendenamn	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande (Budget)	Avtalets omfattning per år	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandlingsförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
Tjänst Nytt avrop finansiell leasing (bilar)	Intern upphandlare Intern kravställare	0 kr	500 tkr	Q1 2023	Q2 2023	Avropsavtal	Avrop/beställning från Inköpscentral	Kansliavdelningen	Klart

Planerade upphandlingar för perioden 2024-2025



Vad upphandlingen avser Ärendenamn	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad (Budget)	Avtalets omfattning	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandling sörfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
Tjänst upphandling av Dokument- och ärendehanteringssystem som tjänst (LEX)	Projektledare Intern upphandlare	0 kr	Oklart	Q1 2024	Q1 2025	Upphandlingskontrakt	Välj förfarande	Kansliavdelningen	Efter genomförd utredning beslöts det att det inte skulle upphandlas. Avtal skulle avropas via ramavtal Licenspartner. Processen dock försenad,



Vad upphandlingen avser Ärendenamn	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad (Budget)	Avtalets omfattning	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandling sörfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
									genomförs Q1 2024.
Tjänst Upphandling skonsulter KS/2019:603	Extern upphandlare Intern kravställare	Oklart (Är i kontakt med Huddinge ang. villkor för om/hur vi kan delta i deras upphandling igen eller inte).	Oklart	Q4 2023	Q1 2025	Ramavtal	Kommun övergripande extern upphandling	Kansliavdelningen	Kommer med största sannolikhet ingå i Huddinge kommuns nya ramavtal
Tjänst Samordnad varudistribut	Extern upphandlare	0 kr	600 tkr	2025		Ramavtal	Kommun övergripande extern	Tjänst Samordnad varudistribut	Avtalet förlängdes tom juni



Vad upphandlingen avser Ärendenamn	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad (Budget)	Avtalets omfattning	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandlingsförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
ion KS/2019:503	Intern kravställare						upphandling	ion KS/2019:503	2024 i avvaktan på utredning av ekonomischerorna i de ingående kommunerna . Avtalet kommer behöva förlängas på nytt då utredning inte genomförts



3.1.2 Digitalisering och IT

Planerade upphandlingar för perioden 2023-01-01 – 2023-12-31

Vad upphandlingen avser Ärendenamn	Resurstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande (Budget)	Avtalets omfattning per år	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandling/sförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
Vara Klienter	Intern upphandlare Intern kravställare	0 kr	Oklart	Q4 2022	Q1 2023	Avropsavtal	Avrop/beställning från Inköpscentral	Digitalisering och IT	Klart
Tjänst Information och cybersäkerhet.	Intern upphandlare Intern kravställare	0 kr	Ca 400 tkr?	Q1 2023	Q1 2023	Avropsavtal	Avrop/beställning från Inköpscentral	Digitalisering och IT	Ej genomfört.
Vara Samarbetspartner för hårdvara	Intern upphandlare Intern kravställare	0 kr	Ca 2,7 MSEK/år?	Q1 2023	Q1 2023	Avropsavtal	Avrop/beställning från Inköpscentral	Digitalisering och IT	Ej genomfört.



Vad upphandlingen avser Ärendenamn	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande (Budget)	Avtalets omfattning per år	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandling/sförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
(förutom klienter och mobiler) ex servrar o dyl, konsulter, support för serverparken .									
Tjänst Samarbetspartner MFA, E-leg och integrationer , E-signering,	Intern upphandlare Intern kravställare	0 kr	Oklart	Q1 2023	Q1 2023	Avropsavtal	Avrop/beställning från Inköpscentral	Digitalisering och IT	Ej genomfört.



Vad upphandlingen avser Ärendenamn	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande (Budget)	Avtalets omfattning per år	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandling/sförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
federationer, tjänsteleg									
Tjänst Utskrift som tjänst	Intern kravställare Intern upphandlare	0 kr	1 - 1,3 msek/år	Q4 2022	Q2 2023	Upphandlingskontrakt	Egen upphandling	Digitalisering och IT	Klart

3.1.3 Kommunikationsavdelningen

Planerade upphandlingar för perioden 2023-01-01 – 2023-12-31



Vad upphandlingen avser Ärendenamn	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande (Budget)	Avtalets omfattning per år	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandlingsförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
Tjänst Wemail (ebrev) strålfors,(postnord)	Intern kravställare Intern upphandlare	0 kr	300 tkr	Q1 2023	Q1 2023	Upphandlingskontrakt	Direktupphandling	Kommunikationsavdelningen	Klart
Tjänst Digitala körjournaler	Intern kravställare Intern upphandlare	0 kr	30 tkr	Q1 2023	Q1 2023	Upphandlingskontrakt	Direktupphandling	Kommunikationsavdelningen	Framflyttad av verksamheten till 2024
Tjänst Kommunikation som tjänst (telefoni)	Kravställare Intern upphandlare	0 kr	700 tkr	Q1 2023	Q2 2024	Upphandlingskontrakt	Egen upphandling	Kommunikationsavdelningen	Pågår, genomförs enligt plan



Vad upphandlingen avser Ärendenamn	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande (Budget)	Avtalets omfattning per år	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandlingsförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
Vara Kaffeautomater 2017	Intern kravställare Intern upphandlare	0 kr	350 tkr	Q2 2023	Q2 2023	Avropsavtal	Avrop/beställning från Inköpscentral	Kommunikationsavdelningen	Framflyttad av verksamheten till 2024 Pågår
Vara Frankeringsmaskin/ frankeringstjänst Behovsanalys frankeringsmaskin eller förtryckta streckkoder	Intern kravställare Intern upphandlare	0 kr	330 tkr	Q2 2023	Q2 2023	Upphandlingskontrakt	Egen upphandling	Kommunikationsavdelningen	Klart



Vad upphandlingen avser Ärendenamn	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande (Budget)	Avtalets omfattning per år	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandlingsförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
Tjänst Postförmedlingstjänster	Intern kravställare Intern upphandlare	0 kr	300 tkr	Q1 2023	Q4 2023	Avropsavtal	Avrop/beställning från Inköpscentral	Kommunikationsavdelningen	Klart
Tjänst Serviceavtal Brevöppnare Quadiant Sverige AB	Intern kravställare Intern upphandlare	0 kr	4 tkr	Q2 2023	Q3 2023	Upphandlingskontrakt	Direktupphandling	Kommunikationsavdelningen	Klart
Vara Fikabröd och smörgåsar	Intern kravställare Intern upphandlare	0 kr	Oklart	Q1 2023	Q1 2023	Upphandlingskontrakt	Direktupphandling	Kommunikationsavdelningen	Fikabröd genomförd via TI:s ramavtal. Smörgåsar ej



Vad upphandlingen avser Ärendenamn	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande (Budget)	Avtalets omfattning per år	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandling sförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
									genomförd. Framskjuten av verksamheten. Avvaktar information

Planerade upphandlingar för perioden 2024-2025

Vad upphandlingen avser Ärendenamn	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad (Budget)	Avtalets omfattning	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandling sförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
---------------------------------------	----------------------------	----------------------------------	---------------------	--------------------------------	-------------	--------------	-----------------------------------	----------------------------	-----------



Vara Enheter (smartphone s och surfplattor) och EMM- system som tjänst	Kravställare Välj upphandlare	Oklart om intern, eller extern upphandlare	1 300 tkr	Q2 2024	Q2 2025	Ramavtal	Egen upphandlin g	Kommunikat ionsavdelnin gen	Ska genomföras som planerat
---	-------------------------------------	---	-----------	---------	---------	----------	-------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------



3.1.4 Personalavdelningen

Planerade upphandlingar för perioden 2023-01-01 – 2023-12-31

Vad upphandlingen avser Ärendenamn	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande (Budget)	Avtalets omfattning per år	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandlingsförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
Tjänst Rekryterings tjänst specialiserad på bakgrundskontroller	Intern kravställare Intern upphandlare	0 kr	Oklart	Q1 2023	Välj period	Välj avtalstyp	Välj förfarande	Personalavdelningen	Flyttad till Säkerhet. Genomförande framflyttat, Ingår i upphandlingsplan 2024

3.1.5 Säkerhet

Planerade upphandlingar för perioden 2023-01-01 – 2023-12-31



Vad upphandlingen avser Ärendenamn	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande (Budget)	Avtalets omfattning per år	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandlingsförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
Vara Trygghetspunkter div. direktupphandlingar: - Avfallspåsar -Första hjälpen-kit -Luftmadrasser -Med mera,,	Välj konsult Intern upphandlare	0 kr Ev. oklart om behov av konsultstöd för kravställning ?	500 tkr	Q1 2023	Välj period	Välj avtalstyp	Välj förfarande	Säkerhet	Framflyttat till 2024
Vara Nödvattentank	Intern Kravställare Intern upphandlare	0 kr	500 tkr	Q2 2023	Q3 2023	Upphandlingskontrakt	Direktupphandling	Säkerhet	Klart





3.2 Ekonomikontoret

Planerade upphandlingar för perioden 2023-01-01 – 2023-12-31

Vad upphandlingen avser Ärendena	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalets omfattning	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandlingsförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
Tjänst Konsultstöd inför upphandling av Ekonomisystem	Projektledare Intern upphandlare	0 kr	500 tkr	Q2 2023	Q2 2023	Upphandlingskontrakt	Direktupphandling	Ekonomikontoret	Framflyttat till 2024. Avvaktar övergripande utredning kommunens totala systembehov
Tjänst Pensionsadministration	Intern kravställare Intern upphandlare	0 kr	25 MSEK	Q4 2022	Q1 2023	Upphandlingskontrakt	Egen upphandling	Ekonomikontoret	Utgick. Befintligt avtal har



Vad upphandlingen avser Ärendena	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalens omfattning	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandling/sörfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
									förlängts i ett år till.
Tjänst Banktjänster	Intern kravställare Intern upphandlare	0 kr	40 tkr	Q2 2023	Q3 2023	Upphandlingskontrakt	Direktupphandling	Ekonomikontoret	Klart
Vara Systemstöd rapportering till MEX Med option om tillägg av	Intern kravställare Intern upphandlare	0 kr	100 tkr	Q1 2023	Q1 2023	Upphandlingskontrakt	Direktupphandling	Ekonomikontoret	Ej genomfört.



Vad upphandlingen avser Ärendenamn	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalets omfattning	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandlingsförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
Ytterligare databaser									
Vara Systemstöd budget & prognos till SNK Med option om tillägg av ytterligare databaser	Intern kravställare Intern upphandlare	0 kr	40 tkr	Q1 2023	Q1 2023	Upphandlingskontrakt	Direktupphandling	Ekonomikontoret	Klart

Planerade upphandlingar för perioden 2024-2025



Vad upphandlingen avser Ärendena	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalets omfattning	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandling/sörfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
Tjänst Ekonomisystem	Projektledare Välj upphandlare	Oklart Beror på om intern, eller extern upphandlare	Oklart	Q1 2024	Q4 2024	Upphandlingskontrakt	Egen upphandling	Ekonomikontoret	Framflyttad till 2024. Avvaktar övergripande utredning kommunens totala systembehov



3.3 Samhällsutvecklings- och näringslivskontoret:

3.3.1 Avfall och återvinningsenheten

Planerade upphandlingar för perioden 2023-01-01 – 2023-12-31

Vad upphandlingen avser Ärendenamn	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalets omfattning per år	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandling/sförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
Vara Inköp avfallskärl	Intern Kravställare Intern upphandlare	0 kr	5 msek	Q1 2023	Q1 2023	Avropsavtal	Avrop/beställning från Inköpscentral	Samhällsutvecklings- och näringslivskontoret Avfall- och återvinningsenheten	Klart Inköp av avfallskärl för Hemsortering är genomförd enligt plan.



3.3.2 Fastighetsenheten

Planerade upphandlingar för perioden 2023-01-01 – 2023-12-31

Vad upphandlingen avser Ärendenamn	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalets omfattning per år	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandling/sförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
Tjänst Konsult för kartläggning / kravställning av brandlarm	Intern upphandlare	0 kr	300 tkr	Q2 2023	Q2 2023	Avropsavtal	Avrop/beställning från Inköpscentral	Samhällsutveckling- och näringslivskontoret Fastighetsenheten	Ej genomfört Utredning pågår
Tjänst Brandlarm inkl.	Extern Kravställare Intern upphandlare	Avgörs av punkten ovan	Oklart	Q3 2023	Q3 2023	Avropsavtal	Avrop/beställning från Inköpscentral	Samhällsutveckling- och näringslivskontoret	Utredning pågår



Vad upphandlingen avser Ärendenamn	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalets omfattning per år	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandling/sförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
serviceavtal (flera objekt)								Fastighetsenheten	
Tjänst Konsult för kravställning inför inköp av kameror	Intern Kravställare Intern upphandlare	0 kr	300 tkr	Q2 2023	Q2 2023	Avropsavtal	Avrop/beställning från Inköpscentral	Samhällsutveckling- och näringslivskontoret Fastighetsenheten	Direktupphandling har skett med Kronans säkerhet AB.
Tjänst Nyckel och låscylinder	Intern Kravställare Intern upphandlare	0 kr	150 tkr	Q2 2023	Q2 2023	Upphandlingskontrakt	Direktupphandling	Samhällsutveckling- och näringslivskontoret	Delvis direktupphandlat för att säkra



Vad upphandlingen avser Ärendenamn	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalets omfattning per år	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandling/sförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
samt passagesystem inkl. installation av larmsändare								Fastighetsenheten	befintlig låslösning Övergripande upphandling Ej genomförd. Avvaktar information Upphandling har framflyttats då behov om vad som ska ingå behöver



Vad upphandlingen avser Ärendenamn	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalets omfattning per år	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandlingsförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
									utredas ytterligare internt.
Vara Reservkraft, service, reparation samt påfyllning av diesel	Intern Kravställare Intern upphandlare	0 kr	50 tkr	Q2 2023	Q2 2023	Upphandlingskontrakt	Direktupphandling	Samhällsutveckling- och näringslivet Fastighetsenheten	Klart
Vara	Intern upphandlare	0 kr	2, 25 msek	Q2 2023	Q4 2023	Avropsavtal	Avrop/beställning från	Samhällsutveckling- och	Klart



Vad upphandlingen avser Ärendenamn	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalets omfattning per år	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandling/sförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
Elenergi – Q2 DIS Adda	Intern Kravställare						Inköpscentral	näringslivskontoret Fastighet	
Tjänst Bevakningstjänster	Intern upphandlare Intern Kravställare	0 kr	Oklart	Q4 2023	Q1 2024	Upphandlingskontrakt	Egen upphandling	Samhällsutveckling- och näringslivskontoret Fastighet	Pågår, avtalstecknande 11e mars-24
Tjänst Byggtjänster (ABT eller ABFF) Obs ev. upphandling	Välj upphandlare Intern Kravställare	Oklart (beror på om intern eller extern upphandlare)	Oklart	Q4 2023	Q1 2024	Upphandlingskontrakt	Egen upphandling	Fastighetsenheten	Försenad. Ej annonserad än. Ny beräknad avtalsstart april/maj 24.



Vad upphandlingen avser Ärendena	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalens omfattning per år	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandlingsförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
sbehov utifrån konkret omfattning inom nuvarande avtal									Befintliga avtal förlängda i avvaktan på upphandlingen
Tjänst Fastighetssystem	Intern upphandlare Intern Kravställare	0 kr	1 000 000 kr inköpskostnad, samt framgent ca 200 000 kr/år	Q2 2023	Q4 2023	Upphandlingskontrakt	Välj förfarande	Fastighetsenheten	Påbörjades, men avbröts i avvaktan på ny övergripande utredning.



Vad upphandlingen avser Ärendena	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalets omfattning per år	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandlingsförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
									Inventering av system på marknaden är utförd. Behov av kravställning till förfrågningsunderlag är initierad tillsammans med upphandlings-enheten. Målsättning



Vad upphandlingen avser Ärendenamn	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalets omfattning per år	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandlingsförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
									är att system finns implementerat i slutet av 2024.
Tjänst Konsultstöd/ kravställare SÄBO (ev. inkl. LSS-boende)	Intern upphandlare Intern Kravställare	0 kr	Oklart, max 5 msek	Q1 2023	Q1 2023	Avropsavtal	Avrop/beställning från Inköpscentral	Lokalstrateg	Klart



Vad upphandlingen avser Ärendena	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalets omfattning per år	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandlingsförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
Möbler och inredning till FK Bergtorp	Extern kravställare Intern upphandlare	Oklart Timanställd projektledare inredning	Oklart	Q2-2023	Q4 2023	Avropsavtal	Avrop/beställning från Inköpscentral	Fastighetsenheten	Pågår pga projektets försening framflyttat till 2024. Hanteras inom ramen för utbildningsnämndens ansvar och inom styrgruppen för projektet



Vad upphandlingen avser Ärendenamn	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalets omfattning per år	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandling/sförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
									Bergtorps fsk.
Entreprenad Upprustning Folkets Park (flera delupphandlingar)	Intern kravställare och projektledare Välj upphandlare	Oklart Beror på om extern eller intern upphandlare, och intern eller extern projektledare för genomförande.	5 000 000 kr	Q1-2023	Q2-2023	Oklart	Oklart	Fastighet	Delar av projektet är upphandlade . För övriga delar pågår upphandling sarbete. försenade i o m problem med kravställning



Vad upphandlingen avser Ärendenamn	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalets omfattning per år	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandling/sörfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
									och budget. Omtag mars 2024
Golv Björkestaskolan	Extern kravställare och projektledare Välj upphandlare	Oklart Beror på om intern eller extern upphandlare, samt kostnad extern projektledare	2 000 000	Q1-2023	Q2-2023	Avropsavtal	FKU från eget ramavtal byggtjänster	Fastighet	klart
Fettavskiljare	Extern kravställare	Oklart	900 tkr	Q1-2023	Q2-2023	Avropsavtal	FKU från eget	Fastighet	klart



Vad upphandlingen avser Ärendenamn	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalets omfattning per år	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandling/sförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
Turingeskolan	och projektledare Välj upphandlare	Beror på om intern eller extern upphandlare, samt kostnad extern projektledare					ramavtal byggtjänster		
måleri Taxinge FK	Extern kravställare och projektledare	Oklart Beror på om intern eller extern upphandlare, samt	700 tkr	Q1-2023	Q2-2023	Avropsavtal	FKU från eget ramavtal byggtjänster	Fastighet	Klart



Vad upphandlingen avser Ärendena	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalets omfattning per år	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandling förfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
	Välj upphandlare	kostnad extern projektledare							
Turingeskolan måleri panel; alt byte panel	Extern kravställare och projektledare Välj upphandlare	Oklart Beror på om intern eller extern upphandlare, samt kostnad extern projektledare	1 MSEK	Q1-2023	Q2-2023	Avropsavtal	FKU från eget ramavtal byggtjänster	Fastighet	Klart



Vad upphandlingen avser Ärendenamn	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalets omfattning per år	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandling/sförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
Ventilationsaggregat Björkesta	Extern kravställare och projektledare Välj upphandlare	Oklart Beror på om intern eller extern upphandlare, samt kostnad extern projektledare	1.5 msek	Q2 2023	Q4 2023	Oklart	Oklart	Fastighetsenheten	Klart
Luftbehandlingsystem Turingeskolan	Extern kravställare och projektledare	Oklart Beror på om intern eller extern upphandlare,	2 msek	Q2 2023	Q4 2023	Oklart	Oklart	Fastighetsenheten	Upphandling ej aktuell 2023. Behov och upphandling



Vad upphandlingen avser Ärendena	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalets omfattning per år	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandling/sförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
	Välj upphandlare	samt kostnad extern projektledare							är framflyttat.
Taxingeslott, flygel tak	Extern kravställare och projektledare Välj upphandlare	Oklart Beror på om intern eller extern upphandlare, samt kostnad extern projektledare	250 tkr	Q2 2023	Q3 2023	Avropsavtal	FKU från eget ramavtal byggtjänster	Fastighetsenheten	Upphandling ej aktuell 2023. Behov och upphandling är framflyttat.



Vad upphandlingen avser Ärendenamn	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalets omfattning per år	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandling/sförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
Uppdatering befintliga passagesystem	Extern kravställare och projektledare Välj upphandlare	Oklart Beror på om intern eller extern upphandlare, samt kostnad extern projektledare	400 tkr	Q2 2023	Q3 2023	Avropsavtal	Direktupphandling	Fastighetsenheten	Delvis täckt av direktupphandling för att säkra befintliga system, i övrigt framflyttad till 2024



3.3.3 Infrastruktur och Parkenheten

Planerade upphandlingar för perioden 2023-01-01 – 2023-12-31

Vad upphandlingen avser Ärendenamn	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalets omfattning	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandlingssförande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
Entreprenad Regionalt cykelstråk Södertälje-Nykvarn.	Intern Kravställare Välj upphandlare	Oklart Beror på om extern eller intern upphandlare. Upphandlare : ca 70 - 80 timmar	10 msek	Q1 2023	Q2 2023	Ramavtal	Avrop/beställning från eget ramavtal	Samhällsutveckling- och näringslivskontoret Projektavdelningen	Klart
Entreprenad	Intern Kravställare	Oklart Beror på om extern eller	3 msek	Q1 2023	Q2 2023	Avropsavtal	Avrop/beställning från	Samhällsutveckling- och	Strykes, upphandlas av MEX



Vad upphandlingen avser Ärendena	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalets omfattning	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandling/sförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
Upprustning gata Gammeltorpsvägen	Extern upphandlare	intern upphandlare. Upphandlare : ca 25 - 30 timmar					eget ramavtal	näringslivskontoret Projektavdelningen	
Entreprenad Upprustning Furuborgsvägen	Intern Kravställare Välj upphandlare	Oklart Beror på om extern eller intern upphandlare. Upphandlare : ca 5 - 10 timmar	1 msek	Välj period	Välj period	Avropsavtal	Avrop/beställning från eget ramavtal	Samhällsutveckling- och näringslivskontoret Gata/parkenheten	Avvaktar exploatering Långdal 1:6



Vad upphandlingen avser Ärendenamn	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalets omfattning	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandling/sförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
Entreprenad Trafiklösning Holländarevägen serviceavtal	Intern Kravställare Välj upphandlare	Oklart Beror på om extern eller intern upphandlare. Upphandlare : ca 5 - 10 timmar	1 msek	Q1 2023	Q1 2023	Avropsavtal	Avrop/beställning från eget ramavtal	Samhällsutveckling- och näringslivskontoret Gata/parken heten	Projektet klart 2023
Entreprenad Räfsvägen	Intern Kravställare Välj upphandlare	Oklart Beror på om extern eller intern upphandlare.	3 msek + 5 msek från VA	Q1 2023	Q2 2023	Upphandlingskontrakt	Egen upphandling	Samhällsutveckling- och näringslivskontoret	Framflyttat till 2024 entreprenadupphandling = förnyad konkurrens



Vad upphandlingen avser Ärendena	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalets omfattning	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandling/sförande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
		Upphandlare : 40 - 60 timmar						Gata/parken heten	bef avtal, ändras till Q1 2024, Start Q2. Pågår
Entreprenad Bergtorp Huvudgata	Intern Kravställare Välj upphandlare	Oklart Beror på om extern eller intern upphandlare. Upphandlare : ca 40 timmar	2 msek	Q1 2023	Q3 2023	Avropsavtal	Avrop/beställning från eget ramavtal	Samhällsutveckling- och näringslivet ntoret Projektavdelningen	Klart. har skett avrop på bef ramavtal.



Vad upphandlingen avser Ärendena	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalens omfattning	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandling/sförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
Entreprenad Alcro allé Trafik/kulturmiljö, tätort	Intern Kravställare Välj upphandlare	Oklart Beror på om extern eller intern upphandlare. Upphandlare : ca 20 timmar	2 msek	Q2 2023	Q3 2023	Avropsavtal	Avrop/beställning från eget ramavtal	Samhällsutveckling- och näringslivet Gata/parken heten	Klart Utförts av Nybo,
Entreprenad Bergtorp Åtgärder mot	Intern Kravställare Välj upphandlare	Oklart Beror på om extern eller intern upphandlare.	1 msek	Q3 2023	Q4 2023	Avropsavtal	Avrop/beställning från eget ramavtal	Samhällsutveckling- och näringslivet Gata/parken heten	Klart



Vad upphandlingen avser Ärendenamn	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalets omfattning	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandling/sförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
Ganberkborre		Upphandlare : ca 20 timmar							
Entreprenad Trafikåtgärd Baffeln	Intern Kravställare Välj upphandlare	Oklart Beror på om extern eller intern upphandlare. Upphandlare : ca 20 timmar	1 msek	Q2 2024	Q4 2024	Avropsavtal	Avrop/beställning från eget ramavtal	Samhällsutveckling- och näringslivskontoret Gata/park	framflyttat till 2024. Pågår,

3.3.4 Mark och exploatering

Planerade upphandlingar för perioden 2023-01-01 – 2023-12-31



Vad upphandlingen avser Ärendena	Resurstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalets omfattning	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandlingsförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
Entreprenad Torvmossevägen Gata + VA Nykvarn.	Intern Kravställare Välj upphandlare	Oklart Beror på om extern eller intern upphandlare. Upphandlare : ca 30 - 35 timmar	2,5 msek	Q3 2023	Q3 2023	Ramavtal	Avrop/beställning från eget ramavtal	Samhällsutveckling- och näringslivet Projektavdelningen	Hänger ihop med Dp Hökmossen 2 B som ej är antagen.
Entreprenad Gamla IP park nr 2	Välj konsult Välj upphandlare	Oklart Beror på om extern eller intern upphandlare,	3 msek Inkl. stöd för projektering	Q2 2023	Q3 2023	Avropsavtal	Avrop/beställning från eget ramavtal	Samhällsutveckling- och näringslivet	Framflyttad. Inget görs under 2023.



Vad upphandlingen avser Ärendena	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalets omfattning	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandling/sförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
		och om extern eller internt stöd för projektering. Upphandlare : ca 40 timmar						Projektavdelningen	
Entreprenad	Intern Kravställare Intern upphandlare	0 kr	300 tkr	Q1 2023	Q2 2023	Avropsavtal	Avrop/beställning från eget ramavtal	Samhällsutveckling- och näringslivskontoret	Klart. Projektering pågår under 2023/2024.



Vad upphandlingen avser Ärendenamn	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalets omfattning	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandling/sförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
Gamla IP, lokal gata Konsultstöd								Projektavdelningen	
Entreprenad Gamla IP, lokal gata + GC gammeltorp	Intern Kravställare Välj upphandlare	Oklart Beror på om extern eller intern upphandlare. Upphandlare : ca 50 timmar	5 msek	Q3 2023	Q4 2023	Avropsavtal	Avrop/beställning från eget ramavtal	Samhällsutveckling- och näringslivskontoret Projektavdelningen	Framflyttad Entreprenad förnyad konkurrensutsättning 2024.
Entreprenad	Projektledare	Oklart	Oklart	Q1 2023	Q3 2023	Upphandlingskontrakt	Egen upphandling	Samhällsutveckling- och	Mörby 5 etapp 2 är en



Vad upphandlingen avser Ärendenamn	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalens omfattning	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandling sförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
Mörby 6, södra vägen (obs. ev. även inkl. Mörby 5, etapp 2)	Välj upphandlare	Beror på om extern eller intern upphandlare, och intern eller extern projektledare/kravställare. Upphandlare : ca 80 timmar	Obs 19 msek omfattar Mörby 6 Avvaktar omfattning Mörby 5, etapp 2					näringslivskontoret Projektavdelningen	pågående entreprenad. Upphandling av projektgrupp för Mörby6 och Ånsta genomförs Q1 24. Projektering genomförs under 2024, entreprenad



Vad upphandlingen avser Ärendenamn	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalets omfattning	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandling/sförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
									upphandling 24/25
Tjänst Ånsta Konsultstöd	Intern upphandlare	0 kr	2 msek	Q3 2023	Q4 2023	Avropsavtal	Avrop/beställning från eget ramavtal	Samhällsutveckling- och näringslivskontoret Projektavdelningen	Se ovan
Entreprenad "Långdal 1:6 VA + väg + fixa tomter (stycka av +	Projektör Extern upphandlare	Oklart Beror på om extern eller intern upphandlare, och intern	8 msek VA/Gata Inkl. stöd för projektering	Q2 2023	Q4 2023	Avropsavtal	Avrop/beställning från eget ramavtal	Samhällsutveckling- och näringslivskontoret Projektavdelningen	5 villatomter, exploatering ej ekonomiskt bärkraftig. DP kommer



Vad upphandlingen avser Ärendenamn	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalets omfattning	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandling/sförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
sälja via mäklare) Åsvägen"		eller extern projektör Upphandlare : ca 60 - 70 timmar							att avskriven enl MEX
Entreprenad Tjuserstigen DP ev VA	Intern Kravställare Välj upphandlare	Oklart Beror på om extern eller intern upphandlare.	1 msek	Q3 2023	Q4 2023	Avropsavtal	Avrop/beställning från eget ramavtal	Samhällsutveckling- och näringslivskontoret	Framflyttad Planprocess i samrådsfas. (VA-förlängs till 3



Vad upphandlingen avser Ärendena	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalens omfattning	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandling/sförande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
		Upphandlare : ca 10 - 15 timmar						Gata/parken heten	tomter.) Inga avrop innan 2024.
Tjänst Avrop konsult Cementen	Projektör Intern upphandlare	0 kr	4,5 msek (pågår ca 1,5 år)	Q2 2023	Q2 2023	Avropsavtal	Avrop/beställning från Inköpscentral	Samhällsutveckling- och näringslivskontoret Projektavdelningen	Framflyttad Detaljplanen beräknas antas Q1-2 2024. Det finns inget exploateringsavtal vilket krävs för att gå vidare. Tidigast Q2



Vad upphandlingen avser Ärendenamn	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalets omfattning	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandling/sförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
									avrop projektering.
Entreprenad Centrum	Intern Kravställare Välj upphandlare	Oklart Beror på om extern eller intern upphandlare. Upphandlare : ca 150 - 180 timmar	4 msek 2023, 28 msek 2024	Q3 2023	Q4 2023	Upphandling skontrakt	Egen upphandling	Samhällsutveckling- och näringslivskontoret Projektavdelningen	Framflyttat Allt arbete med allmän platsmark är pausat. Avrop projektering och entreprenad tidigast 2026.
Entreprenad	Intern Kravställare	Oklart	16 msek	Q2 2023	Q4 2023	Upphandling skontrakt	Egen upphandling	Samhällsutveckling- och	Projektering påbörjas Q4,



Vad upphandlingen avser Ärendenamn	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalets omfattning	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandling/sförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
Kaffebryggaren m.fl	Välj upphandlare	Beror på om extern eller intern upphandlare. Upphandlare : ca 150 timmar						näringslivet Projektavdelningen	2023. Entreprenad 2024.
Entreprenad Bergtorp etapp 3-5	Intern Kravställare Välj upphandlare	Oklart Beror på om extern eller intern upphandlare.	10 msek inkl. 2 Gata/park	Q2 2023	Q3 2023	Avropsavtal	Avrop/beställning från eget ramavtal	Samhällsutveckling- och näringslivet Projektavdelningen	Både projektering och entreprenad klart.



Vad upphandlingen avser Ärendenamn	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalets omfattning	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandling/sförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
		Upphandlare : ca 100 timmar							
Vara Projektverktyg	Intern Kravställare Intern upphandlare	0 kr	Oklart	Q1 2023	Q1 2023	Välj avtalstyp	Välj förfarande	Samhällsutveckling- och näringslivskontoret Projektavdelningen	Framflyttad Kravspec initierad. Konsultinsats avropas för tekniskt upphandlingssstöd 2024. Upphandling under 2024
Entreprenad Konstgräsplan	Välj kravställare	Oklart Beror på om	12 000 000 kr	Oklart	Oklart	Oklart	Oklart	MEX	Framflyttat



Vad upphandlingen avser Ärendenamn	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalets omfattning	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandling/sförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
n Blandaren 2 Flytt och nybyggnation av fotbollsplan + riva klubbhuset	Välj upphandlare	extern eller intern upphandlare, och intern eller extern kravställare.							Projektet påbörjat



3.3.5 Planavdelningen

Planerade upphandlingar för perioden 2023-01-01 – 2023-12-31

Vad upphandlingen avser Ärendenamn	Resurstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalets omfattning	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandlingssförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
Tjänst Översiktplan stöd inkl Miljökonsekvensbeskrivning	Intern Kravställare Intern upphandlare	0 kr	1,5 msek (obs flera olika avrop/miljökonsekvensbeskrivningar)	Q1 2023	Q2 2023	Avropsavtal	Avrop/beställning från Inköpscentralen	Samhällsutveckling- och näringslivet Planavdelningen	Klart Upphandling klar och utförd inom tilldelad budget.
Tjänst	Intern Kravställare Intern upphandlare	0 kr	240 tkr	Q2 2023	Q4 2023	Avropsavtal	Avrop/beställning från Inköpscentralen	Samhällsutveckling- och näringslivet	Inte längre aktuell



Vad upphandlingen avser Ärendenamn	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalets omfattning	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandlingsförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
Miljökonsekvensbeskrivning Sundsör 1:22 detaljplan								Planavdelningen	
Tjänst Miljökonsekvensbeskrivning Uddensgård detaljplan	Intern Kravställare Intern upphandlare	0 kr	260 tkr	Q1 2023	Q1 2023	Avropsavtal	Avrop/beställning från eget ramavtal	Samhällsutveckling- och näringslivskontoret Planavdelningen	Inte längre aktuell



Vad upphandlingen avser Ärendenamn	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalets omfattning	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandlingsförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
Tjänst Naturvärdesinventering Uddens gård	Intern Kravställare Intern upphandlare	0 kr	220 tkr	Q1 2023	Q1 2023	Avropsavtal	Avrop/beställning från Inköpscentralen	Samhällsutveckling- och näringslivskontoret Planavdelningen	klart
Tjänst VA utredning Uddens gård	Intern Kravställare Intern upphandlare	0 kr	170 tkr	Q1 2023	Q1 2023	Avropsavtal	Avrop/beställning från Inköpscentralen	Samhällsutveckling- och näringslivskontoret Planavdelningen	klart



Vad upphandlingen avser Ärendenamn	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalets omfattning	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandlingsförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
Tjänst Dagvattenutredning Uddens gård	Intern Kravställare Intern upphandlare	0 kr	160 tkr	Q2 2023	Q3 2023	Avropsavtal	Avrop/beställning från Inköpscentralen	Samhällsutveckling- och näringslivskontoret Planavdelningen	Klart
Tjänst Trafikinfrastuktur Uddens gård	Intern Kravställare Intern upphandlare	0 kr	180 tkr	Q1 2023	Q1 2023	Avropsavtal	Avrop/beställning från Inköpscentralen	Samhällsutveckling- och näringslivskontoret Planavdelningen	Klart



Vad upphandlingen avser Ärendenamn	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalets omfattning	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandlingsförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
Tjänst Detaljplan Nykvarn 1:35 risk	Intern Kravställare Intern upphandlare	0 kr	230 tkr	Q1 2023	Q2 2023	Avropsavtal	Avrop/beställning från Inköpscentral	Samhällsutveckling- och näringslivskontoret Planavdelningen	Inte längre aktuell
Tjänst Mirare Backar dagvattenutredning	Intern Kravställare Intern upphandlare	0 kr	200 tkr	Q1 2023	Q1 2023	Avropsavtal	Avrop/beställning från Inköpscentral	Samhällsutveckling- och näringslivskontoret Planavdelningen	Inte aktuell 2023 och oklart om den kommer bli aktuell därefter.



Vad upphandlingen avser Ärendenamn	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalets omfattning	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandlingsförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
Tjänst Miare Backar förprojektering vägar	Intern Kravställare Intern upphandlare	0 kr	240 tkr	Q1 2023	Q2 2023	Avropsavtal	Avrop/beställning från Inköpscentral	Samhällsutveckling- och näringslivskontoret Planavdelningen	Inte aktuell 2023 och oklart om den kommer bli aktuell därefter.



3.3.6 VA

Planerade upphandlingar för perioden 2023-01-01 – 2023-12-31

Vad upphandlingen avser Ärendenamn	Resurstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalets omfattning	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandling/sförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
Entreprenad Överföringsledning Ånsta-Kämstavägen (reinvestering)	Projektledare Välj upphandlare	Oklart Beror på om extern eller intern upphandlare, samt beräknad kostnad för extern projektledare.	20 msek	Q2 2023	Q3 2023	Upphandlingskontrakt	Egen upphandling	Samhällsutveckling- och näringslivskontoret VA-enheten	Klart



Vad upphandlingen avser Ärendenamn	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalets omfattning	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandling/sförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
		Upphandlare : ca 100 - 120 timmar							
Tjänst Avrop konsult projektör till projekt Åsvägen	Intern kravställare Intern upphandlare	0 kr	1 msek	Q3 2023	Q3 2023	Avropsavtal	Avrop/beställning från Inköpscentral	Samhällsutveckling- och näringslivskontoret Projektavdelningen	Avser DP Långdal 1:6 kommer troligen avskrivas av ekonomiska skäl. Inget upphandlings-behov



Vad upphandlingen avser Ärendenamn	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalets omfattning	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandling/sförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
Entreprenad Räfsvägen	Intern Kravställare Välj upphandlare	Oklart Beror på om extern eller intern upphandlare. Upphandlare : 40 - 60 timmar	5 msek + 3 msek från gata/park	Q1 2023	Q2 2023	Upphandling skontrakt	Egen upphandling	Samhällsutveckling- och näringslivskontoret Projektavdelningen	Framflyttad 2024
Tjänst Avrop konsult projektör till projekt	Intern upphandlare	0 kr	2,5 msek	Q3 2023	Q3 2023	Avropsavtal	Avrop/beställning från Inköpscentral	Samhällsutveckling- och näringslivskontoret	Kalkylkonsult avropad Q3 2023.



Vad upphandlingen avser Ärendenamn	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalets omfattning	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandling/sförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
Hökmosse 2B								Projektavdelningen	
Tjänst Avrop konsult projektör till projekt Gammelorp sområdet	Intern upphandlare	0 kr	2 msek	Q2 2023	Q3 2023	Avropsavtal	Avrop/beställning från Inköpscentral	Samhällsutveckling- och näringslivskontoret Projektavdelningen	Framflyttad Fristående VA-projekt, avser ombyggnad. Avrop projektering Q2 2024 resp Q3 2024
Tjänst	Intern upphandlare	0 kr	500 tkr	Q1 2023	Q1 2023	Avropsavtal	Avrop/beställning från	Samhällsutveckling- och	Framflyttad



Vad upphandlingen avser Ärendena	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalets omfattning	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandlingsförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
Avrop konsult projektör till projekt Cementen							Inköpscentral	näringslivskontoret Projektavdelningen	Detaljplanen beräknas antas Q1-2 2024. Det finns inget exploateringsavtal vilket krävs för att gå vidare. Tidigast Q2 2024 avrop projektering.
Entreprenad	Intern Kravställare	Oklart Beror på om extern eller	1 msek	Q1 2023	Q1 2023	Avropsavtal	Avrop/beställning från	Samhällsutveckling- och	Ej genomfört



Vad upphandlingen avser Ärendenamn	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalets omfattning	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandling/sförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
Riskledninga r tomtmark	Välj upphandlare	intern upphandlare.			Löpande 2023		Inköpscentra l	näringslivsko ntoret VA-enheten	Saknar information
Entreprenad Infordring- schaktfri förnyelse	Intern Kravställare Välj upphandlare	Oklart Beror på om extern eller intern upphandlare.	750 tkr	Q2 2023	Q2 2023	Avropsavtal	Avrop/bestäl ling från Inköpscentra l	Samhällsutv eckling- och näringslivsko ntoret VA-enheten	Klart
Entreprenad Löpande underhåll	Intern Kravställare Välj upphandlare	Oklart Beror på om extern eller intern upphandlare.	1,50 msek	Välj period	Välj period Löpande 2023	Avropsavtal	Avrop/bestäl ling från Inköpscentra l	Samhällsutv eckling- och näringslivsko ntoret	Klart Avrop har skett under året för



Vad upphandlingen avser Ärendenamn	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalets omfattning	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandlingsförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
Anläggningar (pumpstationer)								VA-enheten	pumpservice och ombyggnad i anläggningar .
Entreprenad Spillförsörjning	Intern Kravställare Välj upphandlare	Oklart Beror på om extern eller intern upphandlare.	2 msek, löpande under 2023	Välj period	Välj period Löpande 2023	Avropsavtal	Avrop/beställning från Inköpscentral	Samhällsutveckling- och näringslivskontoret VA-enheten	Framflyttad Avser reinvesteringar i spillvattennätet. Ingen åtgärd 2023. Planeras 2024



Vad upphandlingen avser Ärendenamn	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalets omfattning	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandling/sförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
Vara Tryckstegringsstation Fjälla	Intern Kravställare Välj upphandlare	Oklart Beror på om extern eller intern upphandlare.	2,5 msek	Q2 2023	Q2 2023	Avropsavtal	Avrop/beställning från Inköpscentral	Samhällsutveckling- och näringslivskontoret VA-enheten	Projektering avropat från ramavtal. Avrop gällande produktion inväntar ytterligare utredningar och sker troligen 2024.
Tjänst	Intern Kravställare	0 kr	300 tkr	Q1 2023	Q2 2023	Avropsavtal	Avrop/beställning från	Samhällsutveckling- och	Utgår



Vad upphandlingen avser Ärendena	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalets omfattning	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandlingsförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
Avrop konsult projektör Mörby 5:34	Intern upphandlare						Inköpscentral	näringslivskontoret Projektavdelningen	Ledningsflytt VA. DP antagen Q2 2023. Arbetet pågår inom Mörby 5-entreprenaden. Inget upphandlingsbehov.

3.3.7 Samhällsutvecklings- och näringslivskontoret:

Planerade upphandlingar för perioden 2024 - 2025



Vad upphandlingen avser Ärendena	Resurstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalets omfattning	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandling/sörfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
Entreprenad Ärendena : Cementen	Intern Kravställare Välj upphandlare	Oklart Beror på om extern eller intern upphandlare. Upphandlare : 200 timmar	80,5 msek (85 msek inkl. konsultstöd, se MEX ovan).	Q2 2024	Q4 2024	Upphandling skontrakt	Egen upphandling	Samhällsutveckling- och näringslivet Projektavdelningen	Detaljplanen beräknas antas Q1-2 2024. Det finns inget exploateringsavtal vilket krävs för att gå vidare. Tidigast Q2 2024 avrop projektering.
Entreprenad	Extern Kravställare	Oklart	4 msek	Q1 2024	Q2 2024	Ramavtal	Avrop/beställning från	Samhällsutveckling- och	Ledningsflytt VA. DP



Vad upphandlingen avser Ärendenamn	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalets omfattning	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandling/sförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
Ärendenamn : Mörby 5:34	Välj upphandlare	Beror på om extern eller intern upphandlare. Upphandlare : 40 timmar					eget ramavtal	näringslivskontoret Projektavdelningen	antagen Q2 2023. Arbetet pågår inom Mörby 5-entreprenaden. Inget upphandlings-behov.
Entreprenad Ärendenamn : Dammstugevägen + allé	Extern Kravställare Välj upphandlare	Oklart Beror på om extern eller intern upphandlare.	5 msek	Q2 2024	Q4 2024	Upphandlingskontrakt	Egen upphandling	Samhällsutveckling- och näringslivskontoret	Stryks Se sidan 11. Ingår i "HSB-Gamla IP"



Vad upphandlingen avser Ärendenamn	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalets omfattning	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandling/sörfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
		Upphandlare : 50 timmar						Projektavdelningen	
Entreprenad Ärendenamn : GC-väg Ånsta/Almnäsvägen	Projektledare Välj upphandlare	Oklart Beror på om extern eller intern upphandlare, och om extern eller intern projektledare.	14 msek inkl VA	Q1 2024	Q3 2024	Upphandlingskontrakt	Egen upphandling	Samhällsutveckling- och näringslivskontoret Projektavdelningen	Framflyttad 2024



Vad upphandlingen avser Ärendenamn	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalets omfattning	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandling/sförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
		Upphandlare : 100 timmar							
Entreprenad Ärendenamn : Gammeltorpsvägen VA/Gata	Intern Kravställare Välj upphandlare	Oklart Beror på om extern eller intern upphandlare.	Oklart	Q3 2024	Q1 2025	Upphandling skontrakt	Egen upphandling	Samhällsutveckling- och näringslivskontoret Projektavdelningen	Förskjutning ett kvartal, bedöms.
Entreprenad Ärendenamn : Ånsta (avvaktar vattendom)	Projektledare Välj upphandlare	Oklart Beror på om extern eller intern upphandlare.	Oklart	Q2 2024 Oklart, avvaktar vattendom	Q4 2024	Upphandling skontrakt	Egen upphandling	Samhällsutveckling- och näringslivskontoret	2024



Vad upphandlingen avser Ärendenamn	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalets omfattning	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandling/sförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
								Projektavdelningen	
Entreprenad Ärendenamn : GC-väg Ånsta/Almnäsvägen	Projektledare Välj upphandlare	Oklart Beror på om extern eller intern upphandlare, och om extern eller intern projektledare. Upphandlare :	14 msek inkl VA	Q1 2024	Q3 2024	Upphandlingskontrakt	Egen upphandling	Samhällsutveckling- och näringslivskontoret Projektavdelningen	2024



Vad upphandlingen avser Ärendenamn	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalets omfattning	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandling/sförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
		100 timmar							
Välj inköpstyp Ärendenamn : Hökmossen 2B	Intern Kravställare Välj upphandlare	Oklart Beror på om extern eller intern upphandlare. Upphandlare : 150 - 180 timmar	40 msek budget presenterad till MEX från projekt	Q3 2024	Q1 2025	Upphandling skontrakt	Egen upphandling	Samhällsutveckling- och näringslivskontoret Projektavdelningen	Avvaktar antagande av DP Hökmossen 2B. Prognos kvarstår.
Sophämtning,	Intern Kravställare Extern upphandlare	200 - 400 tkr	9 000 tkr	Q1 2024	Q1 2025	Upphandling skontrakt	Egen upphandling	Samhällsutveckling- och näringslivskontoret	Pågår enligt plan



Vad upphandlingen avser Ärendenamn	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalets omfattning	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandling/sförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
behandling, slamsugning								Avfall- och återvinningsenheten	
Entreprenad SÄBO (ev. inkl. LSS-boende)	Välj upphandlare Välj konsult	Oklart Beror på om extern eller intern upphandlare, samt om extern eller intern kravställare. Upphandlare :	Ca 200 MSEK Ev. mer om LSS-boende ska ingå också	2024	2025	Upphandlingskontrakt	Egen upphandling	Samhällsutveckling- och näringslivskontoret Fastighet	Starttid för upphandling kvarstår.



Vad upphandlingen avser Ärendena	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalens omfattning	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandling/sförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar
		Ca 250 timmar							
Tjänst Ramavtal för fastighetsrådgivning/fastighetsvärdering, lokalutredning, lokalförsörjning och kostnadskalkyler	Intern upphandlare Intern Kravställare	0 kr	Oklart	Q1 2023	Q1 2023	Upphandlingskontrakt	Egen upphandling	Fastighetsenheten	Upphandlingsbehov kvarstår ej. Ramavtal via avtalsportal nyttjas.



Vad upphandlingen avser Ärendenamn	Resursstöd (extern/intern)	Uppskattad totalkostnad genomförande upphandling (Budget)	Avtalets omfattning	Starttid för inköp/upphandling	Avtalsstart	Typ av avtal	Typ av upphandling sförfarande	Ansvarig för upphandlingen	Kommentar



NYKVARNS KOMMUN

Besöksadress: Centrumvägen 24 A

Postadress: 155 80 Nykvarn

Telefon: 08-555 010 00

Fax: 08-555 014 99

www.nykvarn.se



Bilaga 2: Uppföljning av Digitaliseringsplan 2023 för kommunstyrelsen

Innehållsförteckning

Digitaliseringsplan 2023	1
Nuläge och framtid	2
Digitaliseringens strategiska dimensioner - Riktning	3
Kommunledningskontoret 2023	4
Ekonomikontoret 2023	5
Samhällsutvecklings- och näringslivskontoret	6

Digitaliseringsplan 2023

Digitalisering är en metod för verksamhetsutveckling där digitala lösningar används för automatisering eller innovation.

Digitaliseringen förändrar vårt samhälle i grunden. Den påverkar hur vi lever och arbetar samt ger oss förutsättningar att göra sådant som tidigare inte varit möjligt.

I Nykvarn tänker vi "Digitalt först"! Det innebär att digitala lösningar är vårt förstahandsval när det är relevant och möjligt.

En effektiv och innovativ offentlig sektor är av stor betydelse för att klara välfärdens utmaningar. Med hjälp av digitalisering ska vi möta medborgarnas behov snabbare och med högre kvalitet.





Nuläge och framtid

Inom offentlig sektor finns många gemensamma behov som idag lyfts fram i olika sammanhang. På nationell nivå handlar det om e-legitimation som en del av hela offentliga sektorns infrastruktur (DN Debatt 17/11). Kommuner har efterfrågat en gemensam riktning länge, gärna adresserat från statlig myndighet (DIGG). Nykvarns kommun har bevakat och följt området de senaste åren. Nu finns en klar förväntan att det under 2023 erbjuds en lösning som fungerar.

Krav som ställs på den kommunala servicen kommer i framtiden både från medborgare och från de egna medarbetarna. I takt med att medborgarna blir alltmer digitala påverkar det förväntningarna på den kommunala servicen. Den ska inte bara vara tillgänglig 24/7, den ska också vara tillgänglig i den kanal individen själv föredrar. Framtidens medarbetare är välutbildad och har höga krav på så väl organisation som på moderna och ändamålsenliga arbetsverktyg.

Därför satsar Nykvarns kommun på att skapa förutsättningar för en utveckling som kan möta dessa krav och behov. Det görs genom satsningar på en grundläggande IT-miljö som stärker Nykvarns attraktionskraft och arbetsgivarvarumärke och en kommungemensam plattform för digitala tjänster som effektiviserar interna processer och motsvarar medborgarnas förväntan.

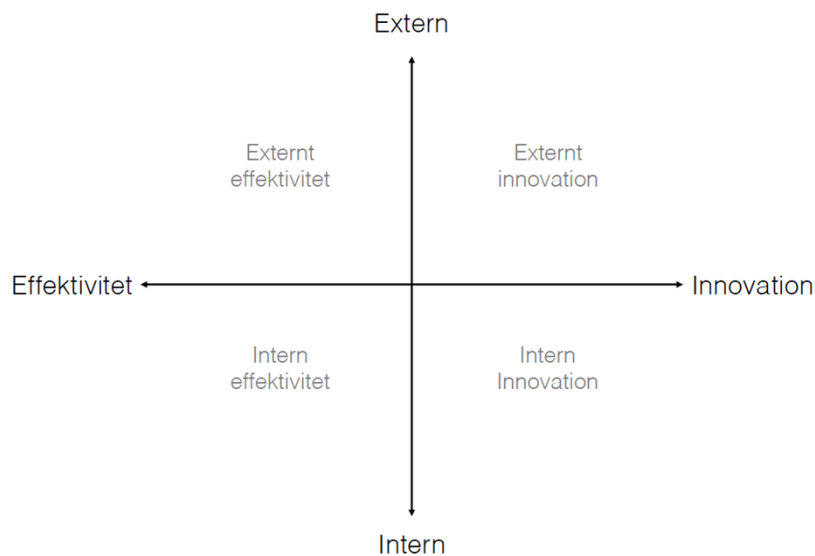


Digitaliseringens strategiska dimensioner - Riktning

Digitalisering kan delas in i två aspekter av nytta: intern nytta eller extern nytta. Detta utgör en av två riktningar i ett tänkt fyrfältsdiagram.

Den andra stapeln, eller riktningen, utgörs av huruvida aktiviteten är en exploatering av givna förutsättningar eller utforskande av nya möjligheter. Det vill säga, gynnar aktiviteten ökad effektivitet eller bidrar den till innovation.

I organisationer som har en lägre digital mognad eller befinner sig i inledningen av sin digitaliseringsresa går effektivitet före innovation.





Kommunledningskontoret 2023

Området IAM, Identity and Access Management, fått mycket uppmärksamhet det senaste året. Det är ett ramverk för kontroll av identitet, roll, behörighet, autentisering och auktorisation. Behovet av IAM har funnits länge men har aktualiserats i och med molntjänster och ökat samarbete över organisationsgränser. Med automation styrs vilka användare som har åtkomst till en organisations system och information.

Syftet med IAM kan summeras i tre huvudområden:

- Compliance (regelefterlevnad)
- Minskad kostnad för hantering av användare
- Ökad säkerhet

Huvudområde	Aktivitet/projekt	Nyttobeskrivning	Kostnad	Uppföljningshelår 2023
DIT	Digital tjänstelegitimation Upphandling av e-legitimation	Digital identifiering används i tjänsten. Det har tre huvudsakliga användningsområden: autentisering i interna system (MFA), stöd för skapande av elektroniska underskrifter samt organisationsöverskridande användning.	Inom ram	Starten skjuts till 2024 på grund av annan prioritering
DIT	IAM/IAG Kontroll av identitet, roll, behörighet,	Regelefterlevnad, effektivare kostnadshantering samt ökad säkerhet.	2023 – inom ram 2024 – upphandling	Starten skjuts till Q4 2024



	autentisering och auktorisation Uppstart 2023, pågår över 2024		och implementation, ca 1 msek. (inv)	pga annan prioritering
DIT	RPA Förstudie för införande av robot/automation kopplat till e-tjänster	Effektivare processhantering av inkommande e-tjänster	Hanteras inom ram	Starten skjuts till 2024 på grund av annan prioritering
HR	On- offboarding Stödsystem för beställningar och avbeställningar av utrustning med mera vid nyanställning och vid avslut av anställning	Ökad kvalitet i hela processen, färre misstag, effektivare tidshantering, mm	Finansieras inom ram	Skjuts till 2024 pga chefsbyte

Ekonomikontoret 2023

Huvudområde	Aktivitet/projekt	Nyttobeskrivning	Kostnad	Uppföljning helår 2023
Kundfakturor	Ökat antal digitala	Effektivisering	Intern	37,14 % andel var



				digitala, förra året var 33 %
Leverantörsfakturor	Ökat antal digitala	Effektivisering	Intern	73,02% andel var digitala, förra året var 53 %
Ekonomisk planering och rapportering exploateringsprojekten (budget/prognos)	Utveckla systemstöd till MEX	Effektivare rapportering till KS	100.000 licens/år	Webbaserat system i tidigare pilotprojekt har upphandlats.
Ekonomisk planering och rapportering SNK	Utveckla systemstöd till SNK	Effektivare kontroll av ekonomi för kontorschef och budgetansvariga	50.000 licens/år	Webbaserat system i tidigare pilotprojekt har upphandlats.



Samhällsutvecklings- och näringslivskontoret

Huvudområde	Aktivitet/projekt	Nyttobeskrivning	Kostnad	Uppföljning helår 2023
Effektivisering	Utveckling av Geodata, GataPark	Genom att digitalisera kommunens ytor blir det både enklare och mer korrekt.	200 tkr	Klart. Kommunens grönytor har digitaliserats och geodata finns nu i kommunens interna karta. Geodata har även överlämnats till Nybo som kan nyttja det i driftsuppdraget.
Medborgare/Effektivisering	Mina sidor, Avfall & återvinning	Mina sidor ger kunderna möjlighet att bli abonnemang, hämttider, göra beställningar mm. Lanseras Q1 2023.	100 tkr	Klart. Produkten är nu färdig och bankid-inloggningen säkrad. Lansering sker under oktober.
Effektivisering	Utveckling av fastighetssystem	Upprätta god ordning och effektivisera arbetet, samt kvalitetssäkra fastighetsinformation.	500 tkr	Pågår. Inventering av system på marknaden är utförd. Samarbete med inköpsenheten har inletts för arbete med kravställning till



				förfrågningsunderlag. Målsättning är att system finns implementerat i slutet av 2024.
Generellt	System för fjärrmanövrering och fjärravläsning av vattenflöden, VA. Flytta befintlig SCADA, överordnat styrsystem som kommunicerar med anläggningarna som lokala PLC:er, (styrsystem) från Telge Nät till Nykvarn.	Säkerställer kommunens och verksamhetens rådighet över viktig digital information.	500 tkr i investering. 100 tkr i drift.	Pågår. Arbetet är inlett med överföring av anläggningar till kommunens överordnade system och kommer att färdigställas under hösten 2023.



Effektivisering	Digitalisering av schakt- och TA-planer.	Förenklar både ansökan och handläggning samt skapar en digital karta med pågående ärenden.	100-500 tkr	Pågår. System för digitala schakt- och TA-planer (ISYcase) har upphandlats och implementering pågår i pilot-projekt. Implementeringen beräknas vara helt klar under 2023.
Medborgare/Effektivisering	Omvandla blanketter till e-tjänster.	Effektivisera intern handläggningen och öka tillgängligheten. Minska andelen feltolkad information vid handskrift.	-	Pågår. Majoriteten av kontorets blanketter har omvandlats till e-tjänster men en del kvarstår fortfarande. Kvarstående blanketter planeras att omvandlas under hösten 2023 bland annat i samband med införandet av Mina sidor för avfallsverksamheten och ISYcase för gata/parkverksamheten.
Effektivisering	Förberedelser inför	Kontroll på ekonomi och	500 tkr	Framtagande av kravspecifikation



	digitalisering och inköp av Projektledning sverktyg	prognos, enhetligt arbetssätt, effektivisering och kvalitetshöjning, lättare att hantera personalväxling samt rekrytering.		pågår under 2023. Upphandling först under 2024.
Medborgare/Me arbetare	Producera nya detaljplaner som påbörjas enligt Boverkets nya föreskrifter.	Hela landets detaljplaner samlas i en nationell geodataplattform . Detaljplanerna blir enklare att tolka.	-	Pågår. Leverans av en första detaljplan - Ändring av detaljplan för del av Ströpsta 3:312 (Laga kraft 2023-06-08) förbereds och kommer ske under hösten 2023.
Medborgare/Me arbetare	Interaktiv karta på hemsidan för gällande detaljplaner.	Förenkla för kommuninvånare , företag, mäklare m.fl. att hitta vilken detaljplan som gäller inom en fastighet.	-	Pågår. Arbetet har påbörjats nu när GIS-ingenjör finns på plats och planeras att vara klart under våren 2024.



		Avlastar Kansliavdelning n och Planavdelningen tidsmässigt.		
--	--	---	--	--

NYKVARNS KOMMUN

Besöksadress: Centrumvägen 24 A

Postadress: 155 80 Nykvarn

Telefon: 08-555 010 00

Fax: 08-555 014 99

www.nykvarn.se



Bilaga 3: Uppföljning av Plan för uppföljning och insyn av verksamhet som bedrivs av privata utförare 2023 för kommunstyrelsen

Innehållsförteckning

1.1	Inledning	2
1.2	Kommunfullmäktiges program för uppföljning och insyn av verksamhet som bedrivs av privata utförare	2
1.2.1	Privat utförare	2
1.3	Plan för uppföljning och insyn av verksamhet som bedrivs av privata utförare i Nykvarns kommun	2
1.3.1	Kommunens verksamhetsuppföljningsprocess	3
1.3.2	Nämndens uppföljningsansvar	3
1.3.3	Särskild granskning	3
1.3.4	Återkopling och insyn	3
1.4	Kommunstyrelsens plan för uppföljning och insyn av verksamhet som bedrivs av privata utförare 2023	3
1.4.1	Kommunstyrelsens uppföljningsansvar	4
1.4.2	Uppsiktsplikten	4
1.4.3	Uppföljning 2023	4
1.4.4	Särskilda granskningar 2023	12



1.1 Inledning

När en kommunal angelägenhet genom avtal har lämnats över till en privat utförare ska kommunen kontrollera och följa upp verksamheten. Uppföljning och kontroll av verksamhet som genom avtal lämnats över till privata utförare ska prioriteras och särskilt inriktas på medborgarfokus, säkerhet och risken för ekonomiska oegentligheter.

1.2 Kommunfullmäktiges program för uppföljning och insyn av verksamhet som bedrivs av privata utförare

Fullmäktige ska varje mandatperiod anta ett program med mål och riktlinjer för verksamhet som utförs av privata utförare på uppdrag av kommuner och regioner.

Kommunallagen ställer bland annat följande krav på kommunernas program för uppföljning av privata utförare:

- kontrollera och följa upp verksamhet som enligt avtal drivs av en privat utförare,
- genom avtal tillförsäkra sig information som gör det möjligt för allmänheten att få insyn,
- se till att kommunala företag ger allmänheten insyn i verksamheter som de lämnar till privata utförare,
- i fullmäktige besluta om ett program för varje mandatperiod med generella mål och riktlinjer när verksamheter drivs av privata utförare,
- tillgodose en generell informationsskyldighet när enskilda kan välja mellan olika utförare.

1.2.1 Privat utförare

Begreppet privat utförare definieras i kommunallagen som en juridisk person eller enskild individ som har hand om vården av en



kommunal angelägenhet. Kravet på program, uppföljning och insyn omfattar alla som utför kommunal verksamhet, oavsett om det är välfärdstjänster eller annan kommunal verksamhet. Programmet gäller all den verksamhet som upphandlats inom de flesta verksamhetsområden

1.3 Plan för uppföljning och insyn av verksamhet som bedrivs av privata utförare i Nykvarns kommun

För att kommunen ska kunna tillgodose att nödvändiga och relevanta avtal finns på plats i rätt tid skall en plan för uppföljning och insyn av privata utförare upprättas inför varje nytt budgetår.

Plan för uppföljning av privata utförare ska omfatta de upphandlingar eller avrop som har påverkan på verksamhetens ekonomi och resursplanering (dvs. inte mindre verksamhetsinköp eller löpande beställningar).

Det är varje nämnds ansvar att säkerställa att all verksamhet bedrivs i enlighet med angivna mål och riktlinjer. I syfte att förenkla och enhetliggöra målstyrningsprocessen är uppföljningen integrerad i styrmodellen och nämndens årliga plan för uppföljning av privata utförare biläggs nämndens verksamhetsplan.

1.3.1 Kommunens verksamhetsuppföljningsprocess

I sin verksamhetsuppföljningsprocess utgår kommunen från systematiken från Nykvarns kommuns styrmodell, Budget för Nykvarns kommun och nämndernas verksamhetsplaner.

I syfte att förenkla och enhetliggöra uppföljningsprocessen samt optimera resurser knutna till tjänstemannaärendebereidningen ingår bland annat respektive nämnds *Handlingsplan för insyn och uppföljning av privata utförare* i verksamhetsplanen. Planen ska biläggas nämndens



verksamhetsplan samt följas upp i samband med ordinarie rapporteringstillfällen.

1.3.2 Nämndens uppföljningsansvar

Varje nämnd ansvarar för uppföljning och kontroll inom sitt ansvarsområde och svarar också för att detta regleras i de avtal/uppdragsbeskrivningar som träffas med varje utförare. I avtalen ska det säkras att utföraren biträder kommunen vid uppföljning och utvärdering av verksamheten, lämnar nödvändiga statistikuppgifter samt rapporterar in nödvändiga uppgifter till kommunen, i nationella register eller till andra myndigheter. I uppföljningen kontrolleras att uppdrag utförs i enlighet med mål, uppdragsbeskrivningar, förfrågningsunderlag, anbud och avtal. (**Se tabell 1 nedan**).

1.3.3 Särskild granskning

Förutom den regelbundna uppföljningen som ska presenteras i planen ska även särskild granskning inom vissa områden göras. Dessa områden utses antingen på förekommen anledning (till exempel ett samlat resultat av tidigare uppföljningar eller ny lagstiftning) eller efter beslut av nämnd eller ansvarig chef.

1.3.4 Återkoppling och insyn

Uppföljningsresultat återkopplas till nämnden, utförare och allmänheten som ett led i att utveckla verksamheten i syfte att skapa utrymme för nya och förbättrade tjänster.

1.4 Kommunstyrelsens plan för uppföljning och insyn av verksamhet som bedrivs av privata utförare 2023

Enligt program för uppföljning och insyn av verksamhet som bedrivs av privata utförare ska varje nämnd under 2023 följa upp de avtal som nämnden tecknat med privata utförare samt de uppdragsbeskrivningar som



överenskommit med verksamheter i kommunens egen regi när de agerar i konkurrens med privata utförare.

Kommunstyrelsen ska med kommunfullmäktiges program som grund utarbeta en årlig plan för när och på vilket sätt avtal och verksamhet ska följas upp.

1.4.1 Kommunstyrelsens uppföljningsansvar

Kommunstyrelsen ansvarar för uppföljning och kontroll inom sitt ansvarsområde och svarar också för att detta regleras i de avtal/uppdragsbeskrivningar som träffas med varje utförare. I avtalen ska det säkras att utföraren biträder kommunen vid uppföljning och utvärdering av verksamheten, lämnar nödvändiga statistikuppgifter samt rapporterar in nödvändiga uppgifter till kommunen, i nationella register eller till andra myndigheter. I uppföljningen kontrolleras att uppdrag utförs i enlighet med mål, uppdragsbeskrivningar, förfrågningsunderlag, anbud och avtal.

1.4.2 Uppsiktsplikten

Inom ramen för sin uppsiktsplikt ansvarar kommunstyrelsen för kommunövergripande samordningsarbete gällande uppföljning av privata utförare och dess återrapportering till kommunfullmäktige. Denna årliga rapportering innehållande bl.a. en utvärdering av uppföljningar och kontroller som genomförts under året och biläggs kommunens årsredovisningen.

1.4.3 Uppföljning 2023

Kommunstyrelsen kommer även under 2023 att fortsätta lägga fokus på uppföljning av förvaltningsavtal som upphandlats enligt lagen om offentlig upphandling (LOU) inom ansvarsområde anläggning och beläggning samt rekrytering.

Under året ska anläggning och beläggning inom VA samt Projektavdelningen följas upp i syfte att säkerställa avtalsenligt leverans inom rätt tid och för



rätt kostnad. Dessutom ska rekryteringstjänster avseende personal- och chefsrekrytering samt företagshälsovård och visselblåsning följas upp. Dessa avtal kommer att följas utifrån systematiken från fullmäktiges program för uppföljning och insyn av verksamhet som bedrivs av privata utförare, bland annat enligt beskrivning nedan.



Tabell 1

Verksamhet	Avtal	Uppdragsbeskrivning	Uppföljningsmetod	Uppföljningsansvar	Tidsintervall för uppföljning	Form för återkoppling	Återkopplas	Kommentar
NSK Anläggning och beläggning.	Anläggnings- och beläggningsavtal över 3 miljoner.	Anläggnings- och beläggningsavtal för Projekt och VA.	Stickprov av utfört arbete kontra uppdragsbeskrivning i avtalet bl.a. gränsdragning VA/Projekt när det gäller "klumpfaktorer" och beräkningsunderlag för ÄTA arbete Styckprovskontroll om fakturerade kostnader matchar avtalade priser.	MEX-chef och VA-chef	Varannan vecka/månadsvis.	Avstämningsmöten, muntlig uppföljning, Skriftlig återkoppling	Utförare, Ansvarig projektägare, Kommunstyrelsen	Inga avvikelser har kunnat noteras vid stickprovskontrollerna.
HR - Rekryteringsstjänster	Hunter & Tailor AB	Personalkrytering inom Samhällsbyggnad	Uppföljning av fakturor genom att med hjälp av stickprov kontrollera att utfört arbete matchar	HR- Chef	2 gånger om året	Avstämningsmöten, muntlig och skriftlig återkoppling	Utföraren, Samhällsutvecklings- och näringslivskontor, Kommunstyrelsen	Utföraren har inte fått något uppdrag under året.



Verksamhet	Avtal	Uppdragsbeskrivning	Uppföljningsmetod	Uppföljningsansvar	Tidsintervall för uppföljning	Form för återkoppling	Återkopplas	Kommentar
			avtalade priser samt håller avtalad nivå Stickprov om att tjänsterna håller avtalad nivå samt att föreslagna kandidater uppfyller kravprofil Årlig skriftlig rapport från leverantören innehållande statistik,		2 gånger om året Årligen	Avstämningsmöten, muntlig och skriftlig återkoppling Skriftlig rapport		



Verksamhet	Avtal	Uppdragsbeskrivning	Uppföljningsmetod	Uppföljningsansvar	Tidsintervall för uppföljning	Form för återkoppling	Återkopplas	Kommentar
			utvärdering av rekryteringsarbete med förbättringsförslag Uppföljning/mätning av rekryteringsgenomsnittstid under året (från uppdraget till rekryteringen)		Årligen	Skriftligt statistiskt underlag.		
HR - Rekryteringsstjänster	Experis AB	Chefsrekrytering	Uppföljning av fakturor genom att med hjälp av stickprov	HR- Chef	2 gånger om året	Avstämningsmöten, muntlig och skriftlig återkoppling	Utföraren, Berörd verksamhet,	En rapport för 2023 är beställd och kommer utvärderas. Vidare är dock bedömningen att företaget inte kan



Verksamhet	Avtal	Uppdragsbeskrivning	Uppföljningsmetod	Uppföljningsansvar	Tidsintervall för uppföljning	Form för återkoppling	Återkopplas	Kommentar
			kontrollera att utfört arbete matchar avtalade priser samt håller avtalad nivå Stickprov om att tjänsterna håller avtalad nivå samt att föreslagana kandidater uppfyller kravprofil Årlig skriftlig rapport från leverantören		2 gånger om året Årligen	Avstämningsmöten, muntlig och skriftlig återkoppling Skriftlig rapport	Kommunstyrelsen	leverera efterfrågad nivå i tillräcklig utsträckning varpå vi inte avser att förlänga gällande avtal. Inga övriga avvikelser.



Verksamhet	Avtal	Uppdragsbeskrivning	Uppföljningsmetod	Uppföljningsansvar	Tidsintervall för uppföljning	Form för återkoppling	Återkopplas	Kommentar
			innehållande statistik, utvärdering av rekryteringsarbete med förbättringsförelag Uppföljning/mätning av rekryteringsgenomsnittstid under året (från uppdraget till rekryteringen)		Årligen	Skriftligt statistiskt underlag.		
HR - Rekryteri	Pro Astri AB	Chefsrekrytering	Uppföljning av fakturor genom att med hjälp	HR- Chef	2 gånger om året	Avstämningsmöten, muntlig och	Utföraren, Berörd verksamhet,	En rapport för 2023 är beställd och kommer utvärderas. Vidare är



Verksamhet	Avtal	Uppdragsbeskrivning	Uppföljningsmetod	Uppföljningsansvar	Tidsintervall för uppföljning	Form för återkoppling	Återkoppling	Kommentar
ngstjänster			av stickprov kontrollera att utfört arbete matchar avtalade priser samt håller avtalad nivå Stickprov om att tjänsterna håller avtalad nivå samt att föreslagana kandidater uppfyller kravprofil		2 gånger om året Årligen	skriftlig återkoppling Avstämningsmöten, muntlig och skriftlig återkoppling Skriftlig rapport	Kommunstyrelsen	dock bedömningen att företaget inte kan leverera efterfrågad nivå i tillräcklig utsträckning varpå vi inte avser att förlänga gällande avtal. Inga övriga avvikelser.



Verksamhet	Avtal	Uppdragsbeskrivning	Uppföljningsmetod	Uppföljningsansvar	Tidsintervall för uppföljning	Form för återkoppling	Återkopplas	Kommentar
			Årlig skriftlig rapport från leverantören innehållande statistik, utvärdering av rekryteringsarbete med förbättringsförslag Uppföljning/mätning av rekryteringsgenomsnittstid under året (från uppdraget till rekryteringen)		Årligen	Skriftligt statistiskt underlag.		



Verksamhet	Avtal	Uppdragsbeskrivning	Uppföljningsmetod	Uppföljningsansvar	Tidsintervall för uppföljning	Form för återkoppling	Återkopplas	Kommentar
HR-företagshälsovård	Previa	Företagshälsa	<p>Regelbundna uppföljningar av fakturor genom att kontrollera utfört arbete matchar avtalade priser (fokus "tilläggsposter")</p> <p>Stickprov gällande insatser och tjänster för kontroll att de</p>	HR-chef	<p>2 gånger om året</p> <p>2 gånger om året</p> <p>Årligen</p>	<p>Avstämningsmöten, muntlig och skriftlig återkoppling</p> <p>Avstämningsmöten, muntlig och skriftlig återkoppling</p> <p>Skriftlig rapport</p>	Utföraren, Ansvarig verksamhetschef, Kommunstyrelsen	Regelbundna avstämningar med företagshälsan där vi bla stämmer av att de håller avtalad nivå. Vidare har vi beställt en rapport för 2023 med beskrivande statistik som kommer utvärderas. Inga övriga avvikelser.



Verksamhet	Avtal	Uppdragsbeskrivning	Uppföljningsmetod	Uppföljningsansvar	Tidsintervall för uppföljning	Form för återkoppling	Återkopplas	Kommentar
			<p>håller avtalad nivå.</p> <p>Årlig skriftlig rapport från leverantören innehållande statistik, beskrivning och utvärdering av genomförda och pågående insatser</p>					
HR-Visselblåsartjänst	Human & Heart HR AB	Visselblåsarfunktion	Regelbundna uppföljningar av fakturor genom att kontrollera att	HR-chef	2 gånger om året	Avstämningsmöten, muntlig och skriftlig återkoppling	Utföraren, Ansvarig verksamhetschef, Kommunstyrelsen	HR funktionen har uppföljning med Human Heart, främst vid inkomna visselblåsningar. Rapport är beställd



Verksamhet	Avtal	Uppdragsbeskrivning	Uppföljningsmetod	Uppföljningsansvar	Tidsintervall för uppföljning	Form för återkoppling	Återkopplas	Kommentar
			utfört arbete matchar avtalade priser Stickprov gällande tjänster för kontroll att de håller avtalad nivå. Årlig skriftlig rapport från leverantören innehållande statistik över inkomna ärenden		2 gånger om året Årligen	Avstämnings möten, muntlig och skriftlig återkoppling Skriftlig rapport		för 2023 och utvärderad. Inga avvikelser har kunnat noteras vid stickprovkontrollerna .



1.4.4 Särskilda granskningar 2023

Inga särskilda granskningar planeras för 2023.

NYKVARNS KOMMUN
Besöksadress: Centrumvägen 24 A
Postadress: 155 80 Nykvarn
Telefon: 08-555 010 00
Fax: 08-555 014 99
www.nykvarn.se



Bilaga 4: Uppföljning av Konkurrensprogram 2023 för kommunstyrelsen

Innehållsförteckning

1	Konkurrensprogram	2
1.1	Styrelsens/Nämndens ansvar och uppdrag	2
1.2	Konkurrensutsättning	2
1.3	Konkurrensprövning	3
1.4	Uppföljning av konkurrensprogram 2023	3



NYKVARNS KOMMUN

Besöksadress: Centrumvägen 24 A

Postadress: 155 80 Nykvarn

Telefon: 08-555 010 00

Fax: 08-555 014 99

www.nykvarn.se





1 Konkurrensprogram

Nykvarns medborgare och kunder ska erbjudas tjänster av god kvalitet och som präglas av kostnadseffektivt resursutnyttjande. Det är av underordnad betydelse om leverantören är kommunen, ett företag, en förening eller ett kooperativ. Därmed ska varje nämnd årligen konkurrenspröva den egna verksamheten och redovisa detta i ett konkurrensprogram vid detaljbudgeten.

Syftet med konkurrensprövningen är att effektivisera och förbättra kvalitén i servicen gentemot medborgarna samt öka medborgarnas valmöjlighet och inflytande.

1.1 Styrelsens/Nämndens ansvar och uppdrag

Kommunstyrelsen är kommunens ledande förvaltningsorgan och har ett helhetsansvar för kommunens verksamhet, utveckling och ekonomiska ställning.

1.2 Konkurrensutsättning

Vissa verksamheter inom kommunstyrelsens ansvarsområde är inte föremål för konkurrensutsättning då de avser myndighetsutövning eller verksamhet som enligt lag inte kan konkurrensutsättas. Detta omfattar kommunstyrelsens ansvar för biblioteksverksamhet, arkivfrågor, översiktsplanering och strategisk utveckling samt för kommunens förvärv och överlåtelse av fastigheter, arrenden och nyttjanderätter.

Ytterligare andra verksamheter bedöms inte vara lämpliga för konkurrensutsättning då dessa är av strategisk betydelse och därmed bör kvarstå i kommunal regi för att säkerställa nödvändig styrning och kontroll. Dessa verksamheter omfattar kommunstyrelsens ansvar för:

- Kommunens ekonomiska förvaltning
- Kommunens strategiska personalpolitik



- Strategiskt arbete med övergripande miljö- och samhällsbyggnadsfrågor
- Samordning och utnyttjande av lokaler som behövas för kommunens verksamhet i enlighet med kommunens policy för verksamhetslokaler
- Skydds- och säkerhetsarbete inklusive kommunens brottsförebyggande arbete
- Strategisk styrning: företrädande för kommunen i kommunala bolag, övergripande kvalitets- och hållbarhetsarbete
- Kansliet, upphandling och central administration
- Utveckling av den lokala demokratin
- Kommunens centrala informationsverksamhet
- Strategiska IT-funktioner såsom autentisering och identitetssäkerhet

1.3 Konkurrensprövning

Konkurrensprövning kan ske enligt lagen om offentlig upphandling (LOU) eller lagen om valfrihetssystem (LOV). Inom kommunstyrelsens ansvarsområden ges främst möjlighet till prövning genom LOU, då kommunen upphandlar leverantörer som under en fastställd avtalsperiod utför en tjänst. Upphandling och avrop från ramavtal sker inom flertalet verksamheter inom förvaltningsuppdraget exempelvis vid tillfälliga arbetstoppar eller för inhämtande av expertkunskap. Nedan redovisas bedömningen av kommunstyrelsens verksamheter avseende konkurrensprövning samt plan för 2023.



1.4 Uppföljning av konkurrensprogram 2023

Verksamhet	Konkurrensutsättning	Plan 2023	Uppföljning 2023
IT	Inom IT sker kontinuerligt Konkurrensprövning genom upphandlingar av IT-system, utrustning och konsulttjänster enligt LOU. Detta innefattar nät, servermiljö, tjänster som utförs av leverantörer, alldatorlogistik från leverantör till slutkund samt specialistkunskap.	Nykvarns kommun har under 2022 arbetat för att effektivisera och modernisera den kommungemensamma IT-plattformen. Projektet planeras att vara klart våren 2023. Strategiska IT-funktioner såsom E-identitet och IAM (Identity and Access Management) är prioriterade utvecklingsområden att starta 2023.	Projektet för att modernisera den kommungemensamma IT-plattformen har försenats och beräknas vara klart vid årsskiftet 2023/2024. E-identitet samt digital signering beräknas blir klart under hösten 2023 och arbetet med IAM startar i början av nästa år.
Telefoni	Telefoni har outsourcats enligt LOU och utförs av privat leverantör.	Telefoni kommer fortsätta outsourcas.	Ingen förändring, fortsatt outsourcat.
Löne- och ekonomiadministration	Löne- och ekonomiadministration sköts internt av kommunens verksamheter.	Löne- och ekonomiadministration planeras att fortsätta skötas internt av kommunens verksamheter.	Fortsätter att skötas internt av kommunens verksamheter.
Gata-Park, VA	Gata-Parks och VA:s driftutförande utförs idag av det kommunalt helägda bostadsbolaget AB Nykvarnsbostäder genom ett upprättat förvaltningsavtal.	Löpande utvärdering av delar i Nybo's driftuppdrag som skulle kunna utföras mer kostnadseffektivt eller med bättre kvalitet genom annan upphandlad utförare.	



Bilaga 5: Uppföljning av Lokalplan 2023 för kommunstyrelsen

Innehållsförteckning

1	Syfte och bakgrund	2
2	Kommunstyrelsens ansvar och uppgifter	2
3	Uppföljning kommunstyrelsens Lokalplan 2023	2



1 Syfte och bakgrund

Nykvarns kommun ska tillgodose verksamheternas behov av ändamålsenliga och kostnadseffektiva lokaler. Kommunen ska eftersträva balans mellan tillgång och efterfrågan på lokaler. Verksamheternas behov varierar över tid och därför är det angeläget att ständigt anpassa lokalbeståndet efter det aktuella och förväntade behovet.

Verksamheternas långsiktiga behov av lokaler ska uttalas i en lokalplan som respektive nämnd ansvarar för att årligen upprätta. Lokalplanen ska innehålla en analys av nämndens samlade lokalanvändning, behov av ytterligare lokaler och avveckling eller avställning av lokaler och ska omfatta behovet på kort sikt (ca 1 år), medellång sikt (5 år) och lång sikt (10 år).

- Det 10-åriga perspektivet behövs för att kunna integrera verksamheternas lokalbehov i kommunens långsiktiga översiktliga planering.
- Det femåriga perspektivet är den tidsperiod som behövs mellan beslut om förändring i lokalbeståndet, exempelvis byggande av en ny förskola, via detaljplan och projektering till det faktiska genomförandet.
- Genom att löpande fånga upp behoven på lång och medellång sikt är tanken att behoven på kort sikt ska kunna begränsas till hastigt uppkomna, icke förutsägbara samt mindre förändringar i lokalbehovet.

Nämndernas lokalplaner ska antas i samband med detaljbudget för att sedan ligga till grund för kommunens samlade lokalförsörjningsplan som tas under våren nästföljande år.

Lokalförsörjningsplanen utgör sedan ett underlag i budgetarbetet kopplat till både investerings- och driftbudgeten.



Projekt som får tilldelade medel i budget inleds under kommande år. Det kan innebära att projekt som föreslås i nämndens lokalplan december 2023 genomförs först under verksamhetsåret 2025.

2 Kommunstyrelsens ansvar och uppgifter

Under kommunstyrelsen ligger kommunledningskontoret, ekonomikontoret samt samhällsutvecklings- och näringslivskontoret.

Inom kommunledningskontoret finns kansliavdelning, digitaliseringsavdelningen, säkerhetsavdelningen och kommunikationsavdelningen. Kommunledningskontoret ansvarar för strategiska, övergripande och kommungemensamma frågor. Kontoret ansvarar för digitalisering och IT, kommunikation, kansli, säkerhet, servicecenter samt ledning och styrning. Biblioteket tillhör kontorets organisation men tillhör kultur- och fritidsnämnden i den politiska organisationen.

3 Uppföljning kommunstyrelsens Lokalplan 2023

Lokalplan 2023	Uppföljning
<i>Kort sikt – 2023</i> Kommunstyrelsen bedöms i stora drag tillgodose behovet av kontorsplatser år 2023, dock har SNK utökat behov av kontorsplatser vilka kommer tillgodoses genom att fler permanenta kontorsplatser görs	Behovet av kontorsplatser är tillgodosett 2023, flera kontor har omvandlat permanenta platser till flexplatser. Detta bedöms fungera bra då medarbetarna också erbjuds distansarbete.



<p>om till flexplatser. Ekonomikontoret har eventuellt behov av att införa en konsultplats.</p>	
<p><i>Medellång sikt – 2027</i> Det framtida behovet av kontorsplatser under 2024–2027 bedöms öka, det är dock svårt att uppskatta exakt antal med anledning av rådande världsläge och ekonomiskt läge. Vid platsbehov som överstiger platskapacitet behöver kontoren alternativt hela kommunhuset gemensamt antingen delvis eller helt och hållet övergå till flexplatser. Om ekonomikontoret inte tillskapat en konsultplats år 2023 görs det vid behov innan år 2027.</p>	<p>Behovet av kontorsplatser uppskattas vara tillgodosett på medellång sikt med förutsättning att flexarbetsplatser implementeras i högre utsträckning i takt med utökade organisationer. Även vid ökad implementering av flexarbetsplatser finns begränsningar, löpande utvärdering bör därför ske för att ha möjlighet att agera proaktivt vid behov.</p>
<p><i>Lång sikt – 2023</i> Det framtida behovet av kontorsplatser under 2028–2032 bedöms öka, det är dock svårt att uppskatta exakt antal med anledning av rådande världsläge och ekonomiskt läge. Vid platsbehov som överstiger</p>	<p>Det är fortsatt svårt att uppskatta om behovet av kontorsplatser kommer vara tillgodosett på lång sikt. Även vid ökad implementering av flexarbetsplatser finns begränsningar, löpande utvärdering</p>



<p>platskapacitet behöver kontoren alternativt hela kommunhuset gemensamt antingen delvis eller helt och hållet övergå till flexplatser.</p> <p>På lång sikt skulle kommunhuset kunna bli trångbott, framför allt när det kommer till mötesrum och andra gemensamma ytor som matsal. Om vi börjar närma oss en sådan verklighet bör det utredas hur och om kommunhuset kan optimeras innan externa lokaler hyrs eller köps.</p>	<p>bör därför ske för att ha möjlighet att agera proaktivt vid behov.</p>
---	---

NYKVARNS KOMMUN
Besöksadress: Centrumvägen 24 A
Postadress: 155 80 Nykvarn
Telefon: 08-555 010 00
Fax: 08-555 014 99
www.nykvarn.se



2024-02-22
Kommunstyrelsen
Nykvarns Kommun

Marcus Gregebo
Dataskyddsombud
08-55502063
dataskyddsombud@nykvarn.se

Årsrapport integritetsskydd 2023

Diarienummer: KS/2024:51

Sammanfattning av 2023 års arbete med integritetsskydd

Dataskyddsförordningen, GDPR – The General Data Protection Regulation, gäller för samtliga medlemsstater i EU. Förordningen antogs i mitten på 2018 och syftar till att harmonisera nivån för skyddet av personuppgifter, integritetsskyddet och att det fria flödet inom unionen inte ska hindras. Anpassningsarbetet i Nykvarns kommun startade 2017 och är ett kontinuerligt fortsättningsarbete.

Sammantaget har det under 2023 gjorts 51 behandlingar i registerförteckningssystemet Draftit. 34 är godkända och 17 är under behandling. Sedan införandet av Draftit år 2020 har totalt 158 behandlingar genomförts. Registerförteckningen bedöms fullständig och verksamheterna har rutiner för att administrera förteckningen. Tolv personuppgiftsincidenter har under 2023 registrerats och dokumenterats i Draftit varav två har





anmälts till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY). I fyra fall har den registrerade underrättats då personuppgiftsansvarig förlorat kontrollen över personuppgifter.

En begäran om registerutdrag har inkommit och berörde Vård- och Omsorgsnämnden. Processen för personuppgiftsincidenter finns dokumenterad och utbildning i hantering av personuppgiftsincidenter kommer fortgå under 2024.

Ett nytt Dataskyddsombud för kommunens samtliga nämnder utsågs under december 2023. Det nya Dataskyddsombudet har sedan tillträde prioriterat att utbilda organisationen i personuppgiftsincidentanmälan och processerna kring anmälan, tredje landsöverföringar, PuB-avtal (personuppgiftsbiträdesavtal) och konsekvensbedömningar (DPIA). Fokus har även legat på att inventera kunskapsnivån inom PUS-organisationen och utifrån det har utbildningar genomförts.

Regelefterlevnaden av Dataskyddsförordningen har i likhet med 2022 och 2021 följts upp genom en enkät som visar på en något försämrad medvetenhet inom integritesskyddet för 2023 (-7%). På de flesta kontor behövs en förhöjning av medvetandegraden inom områdena rättigheter för de registrerade, överföringsmekanismer samt tredje part-bedömningar för att nå en godtagbar nivå. Den mest sannolika förklaringen till den något försämrade medvetenhetsgraden är omsättningen av personal i PUS-organisationen där medvetandegraden i regel förhöjs exponentiellt över tiden.

Positivt är att:



- Det finns ett intresse och hög ambitionsnivå inom PUS-gruppen att utveckla, driva och systematiskt arbeta med integritetsskyddet och informationssäkerhet.
- Flertalet avdelningar och enheter har tagit stöd av dataskyddsombudet i utformning av interna rutiner kunskapshöjande aktiviteter.
- Organisationen har förbättrat tidsförhållandena vid personuppgiftsincidentsrapportering.
- Kunskapsnivån har ökat gällande konsekvensbedömningar och när dessa behöver genomföras.
- Trots att enkäten visar på en något försämrad medvetenhet kring det övergripande integritetsskyddet så märks ett större intresse för integritetsskyddsfrågor och ett engagemang att vilja utveckla arbetet gällande integritetsskydd och informationssäkerhet på verksamheterna.

Det som behöver utvecklas är:

- Tredje part-bedömningar och kunskap kring när dessa överföringar är tillåtna enligt Dataskyddsförordningen.
- Medvetenhet om när informationstillgångar ska klassificeras, att det faktiskt sker samt att ägaren till tillgången ska bedöma om åtgärder för att mitigera risker behöver vidtas eller ej.
- Kännedom om de registrerades rättigheter och vad man som personuppgiftsansvarig är förpliktigad att göra vid exempelvis en registerutdragsbegäran, begäran om radering samt begäran om korrigerings.



Uppdrag

Bakgrund

Enligt artikel 38.3 i Dataskyddsförordningen ska Dataskyddsombudet rapportera direkt till den personuppgiftsansvariges högsta förvaltningsnivå.

Syfte/mål

Genom direkt rapportering till personuppgiftsansvariges högsta förvaltningsnivå säkerställs att högsta ledningen är medveten om Dataskyddsombudets råd och rekommendationer som är en del av Dataskyddsombudets uppdrag – att informera och ge råd till den personuppgiftsansvarige.

Specificerat uppdrag

Dataskyddsombudets uppgifter är lagstadgade i Dataskyddsförordningen. För kommunala verksamheter betyder det att Dataskyddsombudet ska initiera, revidera och följa upp integritetsskyddsarbetet inom varje nämnd. Det betyder att Dataskyddsombudet ska säkerställa att behandlingar av personuppgifter som genomförs inom de olika nämnderna blir kartlagda och dokumenterade, att nämnderna hanterar personuppgifterna på ett lagligt och korrekt sätt i enlighet med god sed, att överföringar till tredje land sker på ett korrekt sätt samt att gallrings- och begränsningshantering samt behörighetsutbildning sker på en adekvat nivå. Dataskyddsombudet bestämmer självständigt vilka frågor som prioriteras.

Ledningen och beslutande chefer ska i god tid rådgöra med Dataskyddsombudet innan förändringar av hantering och rutiner kring personuppgifter beslutas, utvecklingsprojekt som involverar personuppgifter beslutas samt underrätta ombudet vid förfrågningar och klagomål från registrerade och externa parter, som exempelvis leverantörer och medborgare i kommunen.



Därutöver ingår bland annat följande uppgifter:

- Dataskyddsombudet ska följa utvecklingen av lagstiftningen på dataskyddsområdet och Integritetsskyddsmyndigheten (IMY:s) verksamhet och praxis samt att ge råd till och påpeka brister för respektive kontors ledning och berörd personal.
- Dataskyddsombudet ska följa den pågående utvecklingen inom ansvarsområdet och representera Nykvarns kommun i nätverk som finns i länet och inom SKR.
- Dataskyddsombudet är sammankallande för personuppgiftssamordnarna i kommunens nämnder.
- Dataskyddsombudet är systemförvaltare för systemstödet för registerförteckningen (DraftIT).

Prioriterade uppdrag i verksamheten under 2023

Under 2023 var de huvudsakliga prioriterade uppdragen utbildning av nyanställda chefer, nyckelbefattningar, deltagare i PUS-gruppen och till verksamheter/kontor bland annat genom APT och föreläsningar.

Dataskyddsombudet har:

- Genomfört GDPR-utbildning med nytillträdde chefer som del i chefens intro-program.
- Samordnat och ökat samverkan mellan nämndernas personuppgiftsamordnare.
- Genomfört överlämning till nytt Dataskyddsombud under kvartal fyra, 2023.



- Utbildat nytt Dataskyddsombud i dataskydd, integritetsskydd och KLASSA.

Redovisning av det löpande arbetet

- Genomfört utbildning med personuppgiftssamordnare avseende konsekvensbedömningar (DPIA).
- Genomfört utbildningar hos verksamheter under APT.
- Genomfört konsekvensbedömningar och registerförtecknat kamerabevakning samt förberett ansökningar till IMY.
- Följt upp personuppgiftsbiträdesavtal.
- Tydliggjort vikten av att genomföra konsekvensbedömningar vid behandlingar som kan innebära en hög risk för den registrerades fri- och rättigheter.
- Givit råd och stöd gällande GDPR och integritetsskyddsarbetet i verksamheterna.
- Medverkat i nätverksträffar för DSO-nätverket i Stockholmsområdet, konferenser samt seminarium beträffande dataskydd och integritetsskydd.

Årets granskning

Syftet med 2023 års granskning är att följa upp 2022 års enkät avseende Regelefterlevnad.

Metod

Enkäten genomfördes under vecka tre till sex, 2024 och skickades ut till Dataskyddsorganisationen (PUS). PUS-organisationen är representativ för



hela dataskyddorganisationen med befattningar som ger en bra genomsnittlig representation för hela organisationen. Frågorna ställdes om hur man som tjänsteman i kommunen agerar i olika situationer gällande personuppgiftsbehandlingar och kunde besvaras med JA/NEJ/DELVIS/EJ TILLÄMPNINGSBAR som alternativ. Svaren har därefter paketerats inom 13 beskrivna arbetsområden.

Sammanfattning över resultatet

Bilden till höger visar det övergripande resultatet jämfört med 2022.

Färgerna beskriver:

- Grönt visar ett värde över 70% och en god insikt inom området.
- Gult visar värde mellan 50% och 70% och en viss insikt inom området men behöver förbättras.
- Rött indikerar ett värde under 50% och ett område som måste förbättras.

Under året har medelvärdet sänkts från 59% till 55% vilket ger en förändring om -7%.

#	Area	PUS	
		2022	2023
1	Styrning	73%	71%
2	Register över bearbetnings-aktiviteter	62%	57%
3	Personuppgifts-upplysning	78%	69%
4	Registrerades rättigheter	61%	49%
5	Överförings-mekanismer	63%	47%
6	Personuppgifts-incidenter	60%	51%
7	Informations-säkerhet	64%	40%
8	Tredje part bedömningar	67%	43%
9	Styrdokument	70%	63%
10	Utbildning och användarträning	76%	50%
11	Konsekvens-bedömningar	71%	60%
12	Självutvärderingar	75%	56%
13	Kunskapsbas	72%	55%
	Förändring		-7%

- Fem områden (9,10,11,12,13) har gått från grönt till gult.
- Fyra områden (4,5,7,8,) har gått från gult till rött.

Rekommendationer från Dataskyddsombudet

Dataskyddsombudet rekommendation samt inriktning till alla nämnder och kontor är att fortsatt bevaka de områden i enkäten som behöver utvecklas genom att bland annat:



- Öka insikt och kännedom om de registrerades rättigheter som hur processen ser ut hos nämnderna vid till exempel en registerutdragsbegäran.
- Öka insikt och kännedom om vad en personuppgiftsincident är och hur den ska hanteras samt tydliggöra ansvarsförhållanden.
- Fortsätta främja personuppgiftssamordnarna och bidra till gruppens engagemang och kunskapsnivå.
- Fortsätta utbilda personuppgiftssamordnarna och stärka PUS-gruppen för att kunna utbilda vidare och sprida kunskap inom den egna verksamheten.
- Hålla workshops och öppet hus där medarbetare ges tid och utrymme att ställa frågor, resonera kring hur man ska hantera personuppgifter och behandlingar samt att se över egna interna rutiner.
- Stödja verksamheterna med personuppgiftshantering i form av behandlingar, informationssäkerhetsklassificeringar och övriga frågor.

Nykvarn den 22 februari 2024

Marcus Gregebo

Dataskyddsombud



Uppföljning av kommunens systematiska arbetsmiljöarbete 2023



Innehållsförteckning

Uppföljning av kommunens systematiska arbetsmiljöarbete	3
Arbetsmiljöarbete 2023	3
Samverkan	4
Arbetsmiljöundersökning	5
Arbetsmiljöronder	5
Organisatorisk och social arbetsmiljö.....	5
Tillbud- och arbetsskador	6
Arbetsmiljöutbildning	6
Utbildningsplan.....	6
Uppföljning av kommunens systematiska arbetsmiljöarbete	7
Uppföljningar av delmoment.....	7
Redovisning.....	8
Åtgärder och implementering	11
Sammanfattad bedömning	12



Uppföljning av kommunens systematiska arbetsmiljöarbete

Av kommunstyrelsens reglemente framgår att styrelsen är personal- och anställningsmyndighet för samtlig personal inom förvaltningen och ansvarar för att verksamheten drivs i enlighet med arbetsmiljölagen och gällande föreskrifter för arbetsmiljön samt kommunens styrdokument. HR-avdelningen stödjer kommunledningen och kommunens chefer i arbetsmiljö- och personalrelaterade frågor.

Varje år ska en årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet genomföras i led med kommunens interna kontrollarbete. Den årliga uppföljningen ska granska och säkerställa att de olika delarna av det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar. Det handlar om:

- samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagare,
- arbetsmiljöpolicy för arbetsmiljöarbetet,
- rutiner för arbetsmiljöarbetet,
- fördelning av arbetsmiljöarbetsuppgifter,
- kunskaper i arbetsmiljöarbetet,
- undersökningar av arbetsförhållande,
- riskbedömningar med handlingsplaner,
- att genomförda åtgärder får effekt,
- rapportering och utredning av tillbud och olyckor,
- extern sakkunskap/företagshälsa beträffande arbetsmiljö och när det behövs,
- att dokumentation/policys är kända och aktuella.

Den årliga uppföljningen berör hela organisationen och genomförs i praktiken på arbetsplatsnivå för att sedan redovisas för organisationens



politiska nivå. Om den årliga uppföljningen visar att det finns brister i det systematiska arbetsmiljöarbetet på arbetsplatsen ska dessa åtgärdas. Åtgärderna dokumenteras skriftligen i handlingsplanen inom ramen för det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Arbetsmiljöarbete 2023

Nykvarns kommun har en central process för det systematiska arbetsmiljöarbetet som säkerställer ett ändamålsenligt arbetsmiljöarbete. De arbetsmiljörelaterade aktiviteterna i den centrala processen finns dokumenterade i kommunens årsplan för det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM).

Under hösten arbetade cheferna med att ta fram en handlingsplan inom ramen för SAM, tillsammans med sina arbetsgrupper. Handlingsplanerna lämnades in till HR-avdelningen den sista november 2023. I respektive verksamhets handlingsplan framgår åtgärder som kommer att vidtas utifrån verksamhetens undersökning av arbetsmiljön med hjälp av medarbetarundersökningen, den fysiska arbetsmiljöronden, inrapporterade händelser (tillbud och arbetsskador) i KIA-systemet, den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet (via en blankett) och i vissa fall utifrån andra arbetsmiljörelaterade aspekter såsom exempelvis sjukfrånvarostatistik.

Vid upprättande av handlingsplan ska cheferna ta hänsyn till föregående års handlingsplan. De åtgärder som inte vidtagits än och som fortfarande är relevanta ska läggas in i den nya handlingsplanen. Handlingsplanen ska regelbundet följas upp på arbetsplatsträffar (APT).



Förutom den centrala processen för det systematiska arbetsmiljöarbetet pågår ett kontinuerligt arbetsmiljöarbete i verksamheterna där riskobservationer, tillbud och arbetsskador hanteras med hjälp av KIA-systemet (se punkt 2.2.3) och där riskbedömningar upprättas vid behov eller inför planerade förändringar. Vidare undersöks arbetsmiljön på regelbunden basis i dialogen mellan chef och medarbetare för att minimera eventuella risker/brister i arbetsmiljön.

Samverkan

I kommunens samverkansavtal framgår vikten av att värna om en god arbetsmiljö där delaktighet, medinflytande och partssamverkan är av högsta prioritet. I kommunen finns en fungerande samverkan med fackliga parter där samverkan sker på lokal nivå (lokal samverkan), verksamhetsnivå (U-sam och VoO-sam) samt på kommunövergripande nivå (C-sam). Arbetsmiljörelaterade frågor behandlas på den nivå i samverkanssystemet som är relevant för just den frågan.

I lämpligt samverkansforum lyfts arbetsmiljörelaterade frågor såsom planerade verksamhetsförändringar med tillhörande riskbedömningar, sjukfrånvarostatistik, medarbetarundersökningsresultat, antalet riskobservationer, tillbud och arbetsskador samt andra frågor som berör medarbetare utifrån ett arbetsmiljöperspektiv. Varje år presenteras dessutom en sammanställning av verksamheternas handlingsplaner inom ramen för SAM för de fackliga representanterna. I sammanställningen framgår vad verksamheterna kommer att arbeta med under det kommande året utifrån en gedigen undersökning av arbetsmiljön (se punkt 2), samt exempel på konkreta åtgärder.



Samverkan sker även på individnivå (medarbetarsamtal) och på arbetsplatsnivå (arbetsplatsträffar, APT). För att stödja att arbetsmiljöfrågor lyfts i dessa samverkansforum finns framtagna mallar.

Arbetsmiljöundersökning

Arbetsmiljöronder

Fysiska arbetsmiljöronder är en del i kommunens centrala process för det systematiska arbetsmiljöarbetet. Arbetsmiljöronderna ska vara genomförda senast den 31 oktober. De åtgärder som inte kan hanteras omedelbart ska skrivas in i verksamheternas handlingsplaner inom ramen för SAM.

Inför arbetsmiljöronden ska chefen samla in uppgifter om den fysiska arbetsmiljön på arbetsplatsen utifrån bland annat tidigare arbetsmiljörondsprotokoll, handlingsplan, tidigare arbetsplatsträffar, inrapporterade riskobservationer, tillbud och arbetsskador, planerade förändringar etc. Därefter ska medarbetarna informeras om tidpunkten för arbetsmiljöronden och synpunkter ska inhämtas från medarbetarna, förslagsvis i samband med en arbetsplatsträff, så att alla får vara med och resonera om arbetsmiljöfrågorna.

Det är chef och skyddsombud som tillsammans går arbetsmiljöronden utifrån inhämtade synpunkter/uppgifter om den fysiska arbetsmiljön. Som stöd föreslås även att framtagna checklistor användas under arbetsmiljöronden. Efter bedömning av de risker som upptäcks och vilka konsekvenser som de kan ge om de inträffar dokumenteras de åtgärder som behöver vidtas i handlingsplanen inom ramen för SAM, i de fall dessa inte kan åtgärdas omedelbart. I handlingsplanen skrivs också vem som är ansvarig samt tidpunkt för när åtgärderna ska vidtas samt när uppföljning



ska ske. Chef ansvarar för att följa upp dokumenterade åtgärder samt återkoppla till sina medarbetare.

Organisatorisk och social arbetsmiljö

Det finns flera forum där kommunens chefer har möjlighet att undersöka och samtala med medarbetare om den upplevda organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Ett av forumen är medarbetarundersökningen däri det finns flera frågor som är direkt kopplade till organisatorisk och social arbetsmiljö. Samtliga verksamheter har även regelbundna arbetsplatsträffar (APT) där utrymme ska finnas till att ta upp arbetsmiljörelaterade frågor, bland annat den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Som stöd har cheferna mallen för APT där det finns flera frågor som är kopplade till den organisatoriska och sociala arbetsmiljön.

Cheferna genomför medarbetarsamtal med alla sina medarbetare varje år. I mallen för medarbetarsamtal instrueras chefen ta upp och föra dialog med sina medarbetare kring deras upplevda arbetssituation, arbetsklimat, samarbete och hälsa.

Den organisatoriska och sociala arbetsmiljön undersöks också på regelbunden basis med hjälp av den dagliga dialogen mellan chef och medarbetare.

Frågor som berör trakasserier och kränkande särbehandling är inkluderade i medarbetarundersökningen. Om resultatet indikerar på att det finns strukturella risker för diskriminering eller om det finns andra hinder för enskildas lika rättigheter och möjligheter ska åtgärder dokumenteras i handlingsplanen inom ramen för SAM.



Tillbud- och arbetsskador

Kommunen använder verksamhetssystemet KIA för att underlätta hantering av inkomna riskobservationer, tillbud och arbetsskador och för att uppfylla kraven i arbetsmiljöverkets föreskrift om systematiskt arbetsmiljöarbete. KIA-systemet är väletablerat och används av mer än hälften av Sveriges kommuner. HR stöttar cheferna i detta arbete. Samtliga nya chefer får information om KIA-systemet i samband med chefsintroduktionen som HR är ansvariga för. Vid behov kan även chefer anmäla sig till den interna arbetsmiljöutbildningen för att få mer djupgående information om bland annat KIA-systemet och hanteringen av inkomna riskobservationer, tillbud och arbetsskador.

Arbetsmiljöutbildning

Det finns flera olika forum där kommunens chefer får kompetensutveckling inom arbetsmiljöområdet.

Utbildningsplan

HR introducerar alla nya chefer till arbetsmiljöarbetet i kommunen och informerar om möjligheten att anmäla sig till en intern arbetsmiljöutbildning via kommunens LedarAkademi. Som ny chef går man också, tillsammans med sin närmaste chef, igenom om man har de kunskaper, befogenheter och resurser som behövs för att kunna utföra arbetsmiljöuppgifterna inom sitt område. Vid bedömning att behov av kompetensutveckling finns planeras en utbildningsinsats.

I samband med det årliga medarbetarsamtalet tas en kompetensutvecklingsplan fram. Då kan det bli aktuellt med arbetsmiljöutbildningsinsats för enskild chef, genom extern utbildningsanordnare eller via kommunens LedarAkademi.

Utöver detta bokas samtliga chefer in till en obligatorisk grundutbildning i arbetsmiljö vart tredje år. Vid den återkommande utbildningsinsatsen (vart



tredje år) sker sammanställning över vilka chefer som har genomgått utbildningen. Sammanställningen underlättar att se om någon chef inte deltar, och i de fallen har HR möjlighet att ta kontakt med berörd chef för att bedöma dennes utbildningsbehov utifrån kunskapsnivå.

Uppföljning av kommunens systematiska arbetsmiljöarbete

Uppföljningar av delmoment

HR-avdelningen har övergripande ansvar för uppföljning av personalpolicyn, vilket inkluderar en årlig uppföljning av:

1. Systematiskt arbetsmiljöarbete, (bl.a. sjukfrånvaro, tillbud, arbetsskador samt riskobservationer i arbetsmiljön).

Sjukfrånvarostatistik rapporteras i verksamhetssystemet Stratsys vid delår samt vid bokslut. Det innebär att uppföljning av sjukfrånvaro kan följas upp av respektive verksamhet men också av HR-avdelningen. Se resultat under punkten 3.1.1.

Riskobservationer, tillbud samt arbetsskador (olycksfall, färdolycksfall och arbetssjukdom) hanteras av cheferna kontinuerligt. En övergripande uppföljning av dessa genomförs varje år på verksamhetssamverkan (VoO-sam och U-sam) och på kommunövergripande samverkan (C-sam).

2. Samverkan

Med hjälp av blanketten för årlig uppföljning undersöks samverkan mellan arbetsgivare och fackliga representanter på arbetsplatsnivå. Vid eventuella brister ska åtgärd dokumenteras skriftligt i handlingsplanen inom ramen för SAM.

3. Medarbetarundersökning



I samband med den årliga medarbetarundersökningen undersöks områdena hållbart medarbetarengagemang, organisatorisk och social arbetsmiljö, ledarskap, kompetensutveckling samt om man kan rekommendera Nykvarns kommun som arbetsgivare till andra.

Hållbart medarbetarengagemang (HME) är baserat på de påståenden och den beräkningsmodell av resultat som är framtagen av SKR. Resultaten av de övriga områdena är baserade på andelen positiva svar i förhållande i samtliga svar. Resultaten presenteras på en skala mellan 0-100. Resultaten för HME och ledarskap rapporteras in i verksamhetssystemet Stratsys i samband med bokslutet, på övergripande och på kontorsnivå.

Varje verksamhet analyserar hela sitt medarbetarundersökningsresultat för att sedan identifiera områden som de behöver arbeta med för att förbättra samt områden de behöver fortsätta att arbeta med för att bevara.

HR-avdelningen uppmärksammar svaga resultat i medarbetarenkäten och tar fram en plan för att stötta berörd chef om behov finns.

4. Verksamheternas handlingsplaner inom ramen för det systematiska arbetsmiljöarbetet

HR-avdelningen säkerställer att alla verksamheter tagit fram handlingsplaner varje år vid en bestämd tidpunkt enligt årshjulet för SAM och tar därefter fram en sammanställning över dessa, på övergripande nivå.

Sammanställningen tas fram manuellt och visar en bild över identifierade områden som verksamheterna kommer arbeta med under året.

Sammanställningen presenteras sedan på kommunövergripande samverkan.

5. Företagshälsa

Nykvarns kommun har en upphandlad företagshälsa (Falck, tidigare Previa) i syfte att kommunen och dess medarbetare ska kunna få stöd i arbetet med det systematiska arbetsmiljöarbetet som leder fram till en god och hållbar arbetsmiljö. Företagshälsan ska också ge stöd vid arbetslivsinriktade



rehabiliteringsåtgärder på individnivå. Företagshälsan är en oberoende expertresurs inom områdena arbetsmiljö och rehabilitering och har i de sammanhangen en konsultativ roll. Uppföljning mellan kontaktperson från Falck och HR-avdelningen sker vid ca 3 tillfällen per år. I slutet av året redovisas årets siffror över bland annat efterfrågade tjänsteområden, nyttjad kompetens och nyttjade tjänster.

6. Internkontrollarbete

HR-avdelningen säkerställer att alla verksamheter tar fram handlingsplaner för det systematiska arbetsmiljöarbetet som sedan följs upp regelbundet inom respektive verksamhet.

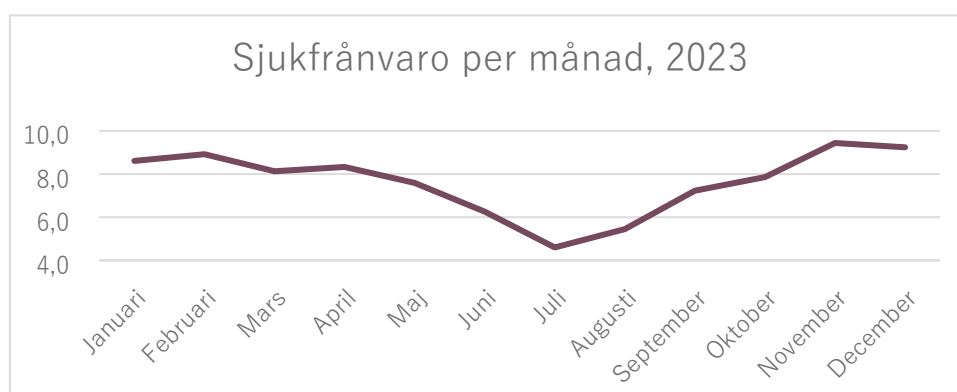
Redovisning

Nedan redovisas resultaten avseende ovanstående punkter.

Systematiskt arbetsmiljöarbete, (bl.a. sjukfrånvaro, tillbud, arbetsskador samt riskobservationer i arbetsmiljön).

Sjukfrånvaro

Utfallet för den övergripande sjukfrånvaron för Nykvarns kommun var 7,60 % för 2023 vilket innebär en minskning med 1 % jämfört med föregående år (8,6%). Utfallet för sjukfrånvaron redovisas per månad i tabellen nedan.





Utifrån ovan statistik kan konstateras att sjukfrånvaron följer trenden jämfört med tidigare år där den under semestermånaderna sjunker markant. Den högsta sjukfrånvaron var under november och december månad, vilket går i linje med sjukskrivningstrenden i Sverige där det konstaterats att december kan ses som den nya sjukfrånvarotoppen. Detta enligt färska siffror från Falcks sjuk- och frisktjänst.

Sett till helheten så visar statistiken att sjukfrånvaron har minskat i kommunen. Bedömningen är att det aktiva arbetet med rehabilitering under året har gett positiva effekter på sjukfrånvaron.

Riskobservationer, tillbud och arbetsskador

I kommunen var antalet inrapporterade riskobservationer 37 st, tillbud 160 st och arbetsskador 75 st för 2023. Statistiken för inrapporterade händelser i KIA-systemet för 2023 och 2022 redovisas i tabellen nedan.

Nykvarns kommun	2023	2022
Riskobservationer	37	17
Tillbud	160	65
Arbetsskador (olycksfall, färdolycksfall och arbetssjukdom)	75	49

Statistiken visar att antalet riskobservationer, tillbud och arbetsskador har ökat jämfört med föregående år. Det är positivt att rutinen för att rapportera in händelser används, så att arbetsgivaren får kännedom om brister och



risker i arbetsmiljön. Det är en förutsättning för att kunna arbeta förebyggande och för att minimera de risker som finns för medarbetares ohälsa i kommunen.

Initialt kan det konstateras att ökningen av inrapportering i KIA har till stor del skett inom områdena lära och växa samt välfärd och service. I analysen framgår det att de verksamheter som står för ökningen har arbetat aktivt med att öka medarbetarnas rapporteringsbenägenhet där KIA ska fungera som ett verktyg i vardagen för inrapportering av riskobservationer, tillbud och arbetsskador. Analysen påvisar inte att antalet händelser inom arbetsgivarens verksamheter har ökat utan att arbetsgivarens arbete med rapportbenägenheten har gett effekt. Inrapporterade händelser omhändertas och arbetas aktivt med för att minimera risken för ohälsa i framtiden.

Samverkan

Samverkan upplevs tillfredställande överlag och finns inte med som någon åtgärd i någon av verksamheternas handlingsplaner inom ramen för det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Medarbetarundersökningen

Nedan redovisas resultatet för varje frågeområde på övergripande nivå per september 2023 samt föregående år.

Nykvarns kommun	2023	2022
Hållbart medarbetarengagemang (målvärde: 80)	78	78



Organisatorisk och social arbetsmiljö (inget målvärde finns)	73	72
Ledarskap (inget kommunövergripande målvärde finns)	73	71
Möjlighet till kompetensutveckling (inget målvärde finns)	59	56
Rekommendera kommunen som arbetsgivare (målvärde: 60)	61	57

Ovan statistik visar på en stabilitet då årets resultat ligger i linje med, eller har förbättrats, jämfört med föregående års resultat. Det går att konstatera att resultatet för måtten "rekommendera kommunen som arbetsgivare" och "möjligheten till kompetensutveckling" har ökat, framför allt den förstnämnda. Det tyder på att kommunens och verksamheternas arbete med att lyfta kompetensutvecklingsfrågan samt aktiva arbete med insatser för att vara en attraktiv organisation har gett effekt.

Verksamheternas handlingsplaner inom ramen för det systematiska arbetsmiljöarbetet

Nedan redovisas resultatet av sammanställningen över verksamheternas handlingsplaner på övergripande nivå. Det område som mest frekvent har förekommit i verksamheternas handlingsplaner redovisas högst upp, dvs. som punkt 1 och så vidare.



Nykvarns kommun

Områden som verksamheterna kommer att arbeta med under 2024

1. Kompetensutveckling

- Identifiera kompetensutvecklingsbehov och ge förutsättningar för kompetensutveckling
- Dela med sig av kunskaper kollegor emellan

2. Fysisk arbetsmiljö

- Förbättra belysning (inomhus och utomhus)/temperatur (kallt på vintern resp. varmt på sommaren)/ ljudnivån på arbetsplatsen mm.

3. Organisatorisk och social arbetsmiljö

- Hinna göra ett bra arbete på ordinarie arbetstid
- Säkerställa hållbar arbetsbelastning
- Säkerställa ett gott samarbete/kommunikation och öka trivseln

4. Hållbart medarbetarengagemang (tre delområden: motivation, styrning och ledarskap)

- Tydliggöra målen, göra de kända i verksamheten samt följa upp och utvärdera dem
- Se till att medarbetarna lär nytt, utvecklas och ser fram emot att gå till jobbet

Företagshälsa

Kostnaden för använda tjänster hos företagshälsan under året uppgick till 91 826 kronor, där två tredjedelar av summan kan kopplas till förebyggande insatser. En övervägande del av den totala kostnaden ses vara individrelaterade insatser. Den mest nyttjade kompetensen hos



företagshälsan under året är beteendevetare och den mest nyttjade tjänsten är förebyggande stödsamtal.

Åtgärder och implementering

Nedan redovisas de åtgärder som kommer att vidtas för 2024 utifrån resultatet av den årliga uppföljningen av arbetsmiljöarbetet 2023.

- HR-avdelningen kommer fortsatt fokusera på arbetet med att minska sjukfrånvaron i kommunen under 2024. HR kommer att arbeta vidare med flera av de insatser för att minska sjukfrånvaron som togs fram i handlingsplanen under 2023.
- Arbetsplatserna följer sina handlingsplaner för det systematiska arbetsmiljöarbetet med beskrivna åtgärder.
- I de handlingsplaner, för det systematiska arbetsmiljöarbetet, som berör chefer ska det finnas insatser/åtgärder för att förbättra den organisatoriska och sociala arbetsmiljön.
- HR kommer att se över årshjulet för det systematiska arbetsmiljöarbetet med syfte att optimera processen.

Sammanfattad bedömning

Slutsatsen är att det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar väl och bedrivs i enlighet med gällande föreskrifter. För att säkra tydlighet i roller och ansvar så har kommunen en tydlig process för vidarefördelning av arbetsmiljöuppgifter till chefer med personalansvar.

Nykvarns kommuns sjukfrånvaro har minskat sedan 2022. Bedömningen är att det aktiva arbetet med att minska sjukfrånvaron under året har gett positiva effekter på sjukfrånvaron. Den totala sjukfrånvaron (7,60%) är lägre



än kommunens uppsatta mål (8,58%) men trots det finns behov av att fortsätta fokusera på en hälsosam arbetsmiljö och minska sjukfrånvaron även under 2024. Att arbeta aktivt med en hälsosam arbetsmiljö är en av förutsättningarna för att kommunen ska vara en attraktiv arbetsgivare där kommuninvånarna ska vara nöjda med den kommunala servicen. Dessutom är sjukfrånvaro kostsamt, både i form av sjuklönekostnader, vikariekostnader och produktionsbortfall.

NYKVARNS KOMMUN
Besöksadress: Centrumvägen 24 A
Postadress: 155 80 Nykvarn
Telefon: 08-555 010 00
Fax: 08-555 014 99
www.nykvarn.se



Beslutsuppföljning per den 31 december 2023

Kommunstyrelsen

Innehållsförteckning

1	Kommunstyrelsens beslutsuppföljning per den 31 december	3
1.1.1	Uppföljning av kommunfullmäktiges beslut	3
1.1.2	Uppföljning av kommunstyrelsens beslut	5






1 Kommunstyrelsens beslutsuppföljning per den 31 december

Kommunfullmäktige har gett förvaltningen och/eller nämnderna åtta uppdrag utanför verksamhetsplanen/detaljbudgeten. Dessutom har kommunstyrelsen gett förvaltningen ytterligare elva uppdrag.

Samtliga dessa uppdrag redovisas i kommunstyrelsen och kommunfullmäktige per 31 mars, per 31 augusti och per 31 december varje år.

Förvaltningen har upprättat nedanstående förteckning över uppdragens status per den 31 december 2023.

1.1.1 Uppföljning av kommunfullmäktiges beslut

Uppdragsgivare	Beslutsuppföljning	Startdatum	Slutdatum	Status	Analys
KF	 KF uppdrag: KF/2021-06-17 § 90 <i>KF beslutade 2021-06-17 § 90 att ge kommundirektören i uppdrag att ta fram ett arkitektur- och kulturmiljöprogram. Återrapporteras senast december 2022</i>	2021-09-01	2022-12-31	Avvikelse	Ett färdigt förslag till Kulturmiljöprogram har tagits fram och beräknas antas i kommunstyrelsen september 2023. Arkitekturprogram avvaktas tills 2024, då arbetet med ny översiktsplan kommit längre.
	 KF uppdrag: KF2022-06-22 § 67 <i>Kommunfullmäktige beslutade att kommunstyrelsen får i uppdrag att utreda formerna för inrättande av insynsplatser. Förslaget ska överlämnas till kommunfullmäktige för beslut senast den 10 november 2022.</i>	2022-06-22	2022-11-10	Klar	Kommunfullmäktige beslutade i juni att insynsplatser i kommunstyrelsen ska inrättas. Revideringar och förslag på arbetsordning för införandet kommer att beslutas under hösten.
	 KF uppdrag: KF2022-06-22 § 67 <i>Kommunfullmäktige beslutade kommunstyrelsen får i uppdrag att utreda ett</i>	2022-06-22	2023-06-30	Pågående	Förvaltningen är klar med utredningen av ett eventuellt inrättande av samverkansformer för ett ökat medborgarinflytande och samverkan med intresseorganisationer. Uppdraget kommer att

Uppdragsgivare	Beslutsuppföljning	Startdatum	Slutdatum	Status	Analys
	<i>eventuellt inrättande av samverkansformer för ett ökat medborgarinflytande och samverkan med intresseorganisationer. Förslaget ska överlämnas till kommunfullmäktige senast i juni 2023.</i>				återrapporteras i oktober till kommunfullmäktige med förslag om att formalisera en samverkansform för pensionsgrupp och funktionsnedsättning.
✓	KF uppdrag: KF2022-06-22 § 67 <i>Kommunfullmäktige beslutade att kommunstyrelsen får i uppdrag att utreda ett eventuellt avskaffande, alternativt läggas vilande, av Nykvarns kommunkoncern AB. Förslaget ska överlämnas till kommunfullmäktige senast i juni 2023.</i>	2022-06-22	2023-06-30	Klar	En utredning pågår gällande ett eventuellt avskaffande, alternativt viloläggande av Nykvarns kommunkoncern AB. Extern expertis inom området har tagits in och utredningsfokus ligger på bl.a. eventuella ekonomiska konsekvenser om kommunen väljer att vilandeförklara eller avskaffa NKK. Utredningen återrapporterades i juni månad till kommunfullmäktige som beslutade att NKK ska kvarstå och att inga ändringar avseende bolagsstrukturen ska inrättas. Uppdraget har slutförts.
✓	KF uppdrag: KF2022-06-22 § 67 <i>Kommunfullmäktige beslutade att kommunstyrelsen får i uppdrag att utreda att dela planprocessen mellan kommunstyrelsen och bygg- och miljönämnden. Förslaget ska överlämnas till kommunfullmäktige senast i juni 2023.</i>	2022-06-22	2023-06-30	Klar	Utredningen är genomförd och redovisad till kommunstyrelsen.
▶	KF uppdrag: KF2022-10-20 §84 <i>Kommunfullmäktige beslutade att ge i uppdrag till förvaltningen att utreda frågan om olika driftsformer för framtidens äldreomsorg.</i>	2022-10-20	2023-06-30	Pågående	Förvaltningen har påbörjat ett arbete med att ta fram underlag för utredning av driftsformerna. Vidare utredning av plats utreds. Avvaktar beslut om det nya boendets placering och volym för att kunna beakta detta i utredningen. Utredningen av driftsformer ingår i vård- och omsorgsnämndens aktuella konkurrensplan 2023 som en del av planeringen för 2024
✓	KF uppdrag: KF2022-02-09 §10 <i>Kommunfullmäktige beslutade att hedersmedborgare ska erbjudas möjligheten att vara ambassadörer för kommunen i kommunikation och marknadsföring.</i>	2023-03-02	2023-12-31	Klar	Arbetet med framtagande och implementering av framtida kommunikations- och marknadsföringsupplägg har slutförts. Hedersmedborgarna används i kommunens sociala medier som ambassadörer för att berätta om Nykvarns alla smultronställen. Några har även varit med i kommunens podd som producerats under 2023.

Uppdragsgivare	Beslutsuppföljning	Startdatum	Slutdatum	Status	Analys
	<p>KF uppdrag: KF2022-02-09 §11</p> <p><i>Kommunfullmäktige beslutar att ge kommunstyrelsen i uppdrag att ta fram en ny kommuntäckande översiktsplan.</i></p>	2023-03-02	2023-12-31	Pågående	Arbete pågår. Beslut om samråd i kommunstyrelsen beräknas ske i november 2023.

1.1.2 Uppföljning av kommunstyrelsens beslut

Uppdragsgivare	Beslutsuppföljning	Startdatum	Slutdatum	Status	Analys
KS	<p>KS/2020:250 Utredda alternativa lösningar för att genomföra förslaget om en fördämning vid Turingeån</p> <p><i>KS beslutade 2021-10-10 § 192 att förvaltningen får i uppdrag att utreda alternativa lösningar för att genomföra förslaget om en fördämning vid Turingeån. Uppdraget återrapporteras till kommunstyrelsen senast april 2022</i></p>	2021-11-24	2022-04-30	Vänteläge	Åtgärden kräver tillstånd för vattenverksamhet. För att ansöka om tillstånd krävs samtliga delägares medgivande och för att kunna hantera det behöver kommunen antingen egen rådighet eller en upprättad samfällighetsförening som genom sin styrelse som kan fatta beslut om medgivande. Förvaltningens förslag att skicka lantmätersansökan om rådighet alternativt förrättning om gemensamhetsanläggning för samfälliga delar av Turingeån har godtagits av dåvarande t.f. kommundirektör och ansökan skickades in i januari 2023. (Se ärende nedan gällande ansökan till Lantmäteriet)
	<p>KS/2022:124 Uppdrag till kommundirektören att utreda eventuellt huvudmannaskap för Hökmossen 1:17</p> <p><i>Kommundirektören får i uppdrag att utreda ekonomiska och miljömässiga konsekvenser för kommunen, om kommunen tar på sig huvudmannaskapet för utredning och efterbehandling av det förorenade området på fastigheten Hökmossen 1:17. Kommundirektören ska återrapportera uppdraget till kommunstyrelsen senast den 31 december 2022.</i></p>	2022-06-07	2022-12-31	Avvikelse	Arbetet är påbörjat. Tidplan osäker, utredning planeras att startas under 2023.
	<p>KS 2022-04-26 § 91:</p>	2022-04-26	2022-10-25	Avvikelse	Arbetet har ej påbörjats. En utredning kommer inledas under hösten under samarbete med kultur och fritid.

Kommunstyrelsen, Beslutsuppföljning per den 31 december 2023

5(8)

Uppdragsgivare	Beslutsuppföljning	Startdatum	Slutdatum	Status	Analys
	<p><i>Kommunstyrelsen beslutade att uppdra till kommundirektören:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> •att utreda och ta fram konkreta förslag innehållande riskbedömningar, kostnadskalkyler och tidslinje för framtida utveckling av Älgbostad och Hökmossbadet samt hur de närbelägna ytorna kan anpassas till det ökade besöksstrycket. (utredningen ska inhämta synpunkter från medborgare och relevanta aktörer). •att återkomma till kommunstyrelsen med förslag på projektplan med förslag om budget till 25 oktober 2022. 				
	<p>▶ KS/2022:629 Uppdrag till kommundirektören: riktlinjer för kulturområdet respektive verksamhetsområdet fritid, idrott och friluftsliv. Förslagen ska redovisas senast september 2023 till ansvarig nämnd</p> <p><i>Kommunstyrelsen gav kommundirektören i uppdrag att ta fram riktlinjer för kulturområdet respektive verksamhetsområdet fritid, idrott och friluftsliv.</i></p>	2022-11-29	2023-09-30	Pågående	Arbetsgrupper med föreningslivet i dialoger har genomförts. Ett utkast av riktlinjen har skickats ut på remiss till föreningslivet samt ett antal referenspersoner i andra kommuner samt länsstyrelsen. Styrdokumentet kommer att omfattas av gemensam riktlinje inom kultur och fritid. Ärendet tas upp i nämnden i oktober
	<p>▶ KS/2020:250 Rådighet över Turingeån</p> <p><i>Kommunstyrelsen beslutade att godkänna förvaltningens beslut om att skicka lantmäteriansökan om att få rådighet över Turingeån. Ärendet ska återrapporteras till kommunstyrelsen efter lantmäteriets ställningstagande för att beslut om riktlinjer, rättigheter och skyldigheter, för de både i och utanför nuvarande samfällighetsföreningar som berörs och övrigt att ta hänsyn till.</i></p>	2022-11-29	2023-09-01	Pågående	Ansökan till Lantmäteriet skickades in i januari 2023. Besked om tilldelning av handläggare meddelades i augusti. Ärendet är nu under handläggning hos Lantmäteriet och förvaltningen inväntar beslut om ställningstagande.

Uppdragsgivare	Beslutsuppföljning	Startdatum	Slutdatum	Status	Analys
	<p>— KS/2022:763: Uppdrag att revidera policy samt riktlinjer för konkurrensprövning</p> <p><i>KS beslutade 2023-02-21 § 33 att ge kommundirektören i uppdrag att revidera policy för konkurrensprövning samt riktlinje för konkurrensprövning.</i></p>	2023-03-02	2023-12-31	Ej påbörjad	Arbetet har ej påbörjats.
	<p>✓ KS/2021:45 Uppdrag om fortsatt och fördjupad analys av nytt särskilt boende</p> <p><i>KS gav 2023-02-21 § 38 kommundirektören får i uppdrag att genomföra en fördjupad analys gällande att upprätta ett särskilt boende på Nykvarn 11:1 m.fl. Uppdraget ska återrapporteras till kommunstyrelsens sammanträde senast den 7 juni 2023.</i></p>	2023-03-08	2023-06-07	Klar	Avrapporterat enligt uppdrag, beslut om lokalisering togs av kommunstyrelsen 2023-06-07 § 108 och av kommunfullmäktige 2023-06-21 § 96.
	<p>▶ KS/2022:477 Underlag inför utredning om etablering av cykelled Nykvarn-Ryssjön-Finkarby-Taxinge</p> <p><i>KS beslutade 2023-02-21 § 40 Kommundirektören får i uppdrag att ta fram underlag innehållande kostnad och tidsestimater för utredningen inför uppstarten av utredningen om en etablering av cykelleden sträckan Nykvarn-Ryssjön-Finkarby-Taxinge.</i></p>	2023-03-08	2023-12-31	Pågående	Projektet har under året prioriterats lägre varför det inte kommer att genomföras enligt ursprunglig tidplan.
	<p>✓ KS/2021:45 Uppdrag om fortsatt och fördjupad analys gällande att upprätta ett särskilt boende på Nykvarn 11:1 m.fl.</p> <p><i>Kommundirektören får i uppdrag att genomföra en fördjupad analys gällande att upprätta ett särskilt boende på Nykvarn 11:1 m.fl eller Tallparken. Uppdraget ska återrapporteras till</i></p>	2023-04-04	2023-06-07	Klar	Avrapporterat enligt uppdrag, beslut om lokalisering togs av kommunstyrelsen 2023-06-07 § 108 och av kommunfullmäktige 2023-06-21 § 96.

Uppdragsgivare	Beslutsuppföljning	Startdatum	Slutdatum	Status	Analys
	<p><i>kommunstyrelsens sammanträde senast den 7 juni 2023.</i></p> <p>KS/2022:496 Redovisning av information om Nykvarns kommuns skogsinnehav</p> <p><i>Att ge förvaltningen i uppdrag att ta fram strategi för Nykvarns kommuns skogsinnehav. Förvaltningen får i uppdrag att redovisa hur skogsarbetet sköts, vilka åtgärder som vidtas samt beskriva ekonomiska konsekvenser.</i></p>	2023-05-04	2023-12-31	Pågående	Arbetet pågår och beräknas vara klart under 2023. En Skogsbruksplan finns som gäller fram till 2027.
	<p>KS/2022:510 Uppdrag att ta fram handlingsplan för klimatanpassning</p> <p><i>KS beslutade 2023-09-26 att ge kommundirektören i uppdrag att ta fram en handlingsplan för klimatanpassning</i></p>	2023-09-26	2024-06-30	Ej påbörjad	

NYKVARNIS KOMMUN

Besöksadress: Centrumvägen 24 A

Postadress: 155 80 Nykvarn

Telefon: 08-555 010 00

Fax: 08-555 014 99

www.nykvarn.se



Internkontrollplan
kommungemensamma risker
2024
År 2024
Nykvarns kommun

Internkontrollplan kommungemensamma risker 2024

Diarienummer: KS/2024:134

NYKVARNS KOMMUN

Besöksadress: Centrumvägen 26

Postadress: 155 80 Nykvarn

Telefon: 08-555 010 00

Fax: 08-555 014 99

www.nykvarn.se





Innehållsförteckning

1	Nykvarns internkontrollarbete.....	3
1.1	Riskbedömningsmatris	5
2	Internkontrollplan	7
2.1	Ekonomi.....	7
2.1.1	Ekonomiprocesser.....	7
2.1.2	Upphandlingsprocessen.....	7
2.2	Informations- och driftsäkerhet	9
2.2.1	Informationssäkerhets processer	9



1 Nykvarns internkontrollarbete

1. Nykvarns internkontrollarbete

Kommunallagen (KL) ställer krav på att kommunens styrelse och nämnder har en tillräcklig internkontroll.

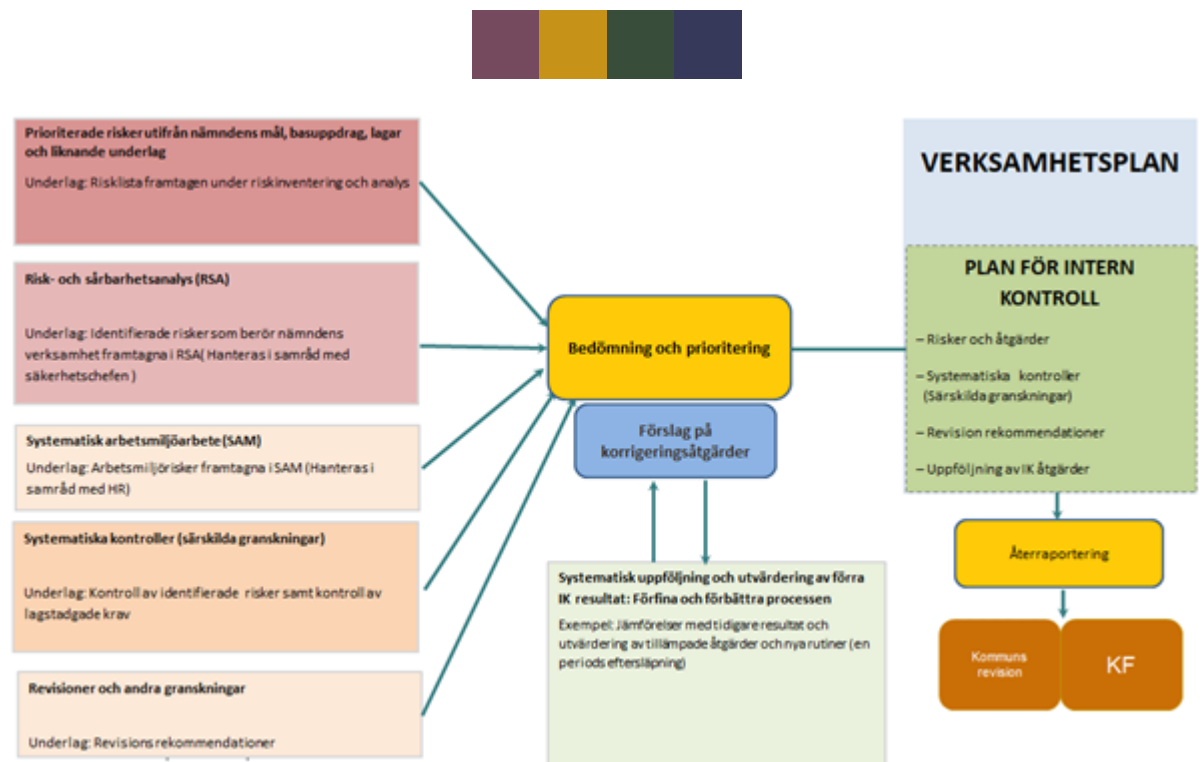
KL 6 Kap 6 §: Nämnderna skall var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. De skall också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Detsamma gäller när skötseln av en kommunal angelägenhet med stöd av 10 kap. 1 § har lämnats över till någon annan.

Nykvarns kommuns internkontrollarbete har inkorporerats i kommunens styrmodell. Denna internkontrollmodell tillämpas av samtliga nämnder och bolag i samband med planering och åiterrapportering av deras internkontrollarbete.

Med utgångspunkten i styrmodellen har en kommungemensam systematik för internkontroll utvecklats och integrerats i processen för planering och uppföljning vilket har lett till ett nytt kommunövergripande arbetssätt för att upptäcka brister i verksamheten och åtgärda dessa. Denna systematik har skapat förutsättningar för etablering av en kommunövergripande uppföljningssystematik som leds och samordnas av kommunstyrelsen.

Internkontrollplan

Med utgångspunkt i kommunallagen och kommunens styrmodell med tillhörande internkontrollmodell ansvarar varje nämnd och kommuns majoritetsägda bolag för att det finns en lokal organisation och struktur för internkontroll. Dessutom ska lokala regler och anvisningar avseende internkontroll dokumenteras och antas av nämnden. Varje nämnd ska därför skapa en utarbetad systematik för det egna arbetet med internkontroll och årligen fastställa en internkontrollplan.



Internkontrollplanens innehåll

Internkontrollplanen innehåller identifierade verksamhetsrisker, riskreducerande åtgärder, kontrollmoment/granskningar och systematiska kontroller eventuella kommungemensamma risker och uppföljningssystematik. Detta säkerställer att verksamheten bedrivs enligt de målsättningar och direktiv som kommunfullmäktige har fastställt, skapa förutsättningar för optimal användning av tilldelade resurser samt stärka sina rutiner och system inom alla verksamhetsområden.

Årlig riskinventering

Internkontrollarbetet baseras på en årlig riskinventering i enlighet med systematiken från kommunens styrmodell och kommunövergripande rutin för nämndernas internkontrollprocess. Riskinventeringen görs utifrån:

- kommunens vision,
- beslutad målbild,
- verksamhetens kärnuppdrag,
- gällande lagar och reglementen,
- kommuninvånarens och andra intressenters synpunkter och klagomål,
- arbetsmiljöarbetet,
- risk och sårbarhetsanalys,
- underlag från revision och andra granskningar.

Verksamheterna använder Stratsys som stöd i sitt arbete med riskvärdering och konsekvensanalys samt dokumentering av risker.



Organisatoriska enheter (kontor/avdelningar/enheter) startar sitt arbete med framtagande av verksamhetsrisker med genomgång och utvärdering av förra årets risklista samt inrapportering av nya risker inför planeringsåret. Dessutom diskuterar organisatoriska enheter möjliga riskreducerande åtgärder knutna till dessa risker.

Risker som inte tas upp i internkontrollplan

Risker som inte bedöms allvarliga ska hanteras på denna organisatoriska nivå där risken finns dvs. i den löpande verksamheten. Den behöver inte lyftas upp till nästa hierarkiska nivå i organisationen.

Detta innebär att den första bedömningen av en identifierad risk görs på den berörda enheten för att kunna se om den kan åtgärdas inom ramar för ordinarie verksamhet (ordinarie internkontroll). I så fall hanteras risken och åtgärden av berörd verksamhet i det löpande arbetet och vid behov följs upp och dokumenteras i Stratsys.

Även riskbedömningen görs i Stratsys med hjälp av riskmatrisen. Dessa risker som efter riskbedömning hamnar utanför de röda rutorna i riskmatrisen hanteras inom respektive organisatoriska enhet genom att status Acceptera väljs. Ansvarig chef på respektive organisatorisk enhet ansvarar för hantering av identifierade risker som inte kommer med i internkontrollplanen.

Prioriterade risker

Vid identifierat behov, efter en gedigen utvärdering och i samråd med den berörda enheten, lyfts risken till nästa nivå i organisationen dvs. på avdelningsnivå och så vidare.

Riskerna som efter en kontors-/bolagsövergripande riskbedömning hamnar i de röda rutorna i matrisen lyfts upp som förslag till nämndens/bolagets internkontrollplan genom att statusen "Hantera" väljs. Detta betyder att även för en risk med låg sannolikhet men med högt konsekvensvärde hamnar i den röda ruta och statusen "Hanteras" väljs dvs. detta leder till någon form av åtgärd som ska följas upp i internkontrollplanen.

Dessa risker utgör ett s.k. preliminär förslag på risker som ska ingå i nämndens/bolagets internkontrollplan. Hantering av prioriterade risker som lyfts upp i internkontrollplanen blir därmed input till verksamhetsplanering på tjänstemannanivå eftersom organisatoriska enheter får möjlighet att planera och avsätta resurser som behövs för riskreducerande åtgärder och systematiska kontroller vilket leder till förbättrad internstyrning och mål- och verksamhetsuppföljning.

Preliminära risklistan kompletteras med riskreducerande åtgärder

Internkontrollens operativa organisation och genomförande fortsätter med framtagande



av konkreta riskreducerande åtgärder och eventuella kontrollmoment/granskningar som behövs för att reducera risker. De ingår också i internkontrollplaner.

Kontrollmoment/granskningar (t.ex. systematiska kontroller) är avsedda för att minska eller eliminera identifierade risker, men de kan också användas för att nämnden/bolaget mer förutsättningslöst kontrollerar en verksamhetsprocess för att granska lagefterlevnaden eller ändamålsenligheten. I sin internkontrollplan beslutar nämnden om systematiska kontroller som ska genomföras under året. Nämndens/bolagets riskreducerande åtgärder kommer därmed att brytas ner i särskilda kontrollmoment/granskningar i deras internkontrollplan (det vill säga nämndens/bolagets planerade aktiviteter i internkontrollplanen). Varje organisatorisk enhet följer sitt internkontrollarbete löpande, jämför med tidigare resultat och gör utvärdering av tillämpade åtgärder och nya rutiner. Vid behov beslutar respektive organisatorisk enhet om nya korrigeringsaktiviteter under året. dvs. ifall det uppstår avvikelser från önskade målsättningar.

Kommungemensamma risker

Varje år går förvaltningen systematiskt igenom kommunrevisorernas observationer från revisionsrapporter. Utifrån denna genomgång, uppföljningen och utvärderingen av nämndernas, bolagens och kommunstyrelsens internkontrollarbete samt icke klara internkontrollåtgärder från tidigare internkontrollplaner identifieras kommunövergripande riskområden med tillhörande risker inför nästa planeringsår. Dessa områden prioriteras i Nykvarns kommuns internkontrollarbete inför planeringsåret och omhändertas med hjälp av kommungemensamma risker som biläggs samtliga nämnders och bolagens internkontrollplaner för respektive planeringsår.

Internkontrollarbete med tillhörande riskreducerande åtgärder och kontrollmoment/granskningar leds av kommunstyrelsen. Nämnderna och bolagen deltar i internkontrollarbete genom aktivt deltagande i kommungemensamma och riskreducerande åtgärder i de delar som berör respektive nämnds/bolags verksamheter.

Uppföljning av internkontrollprocessen

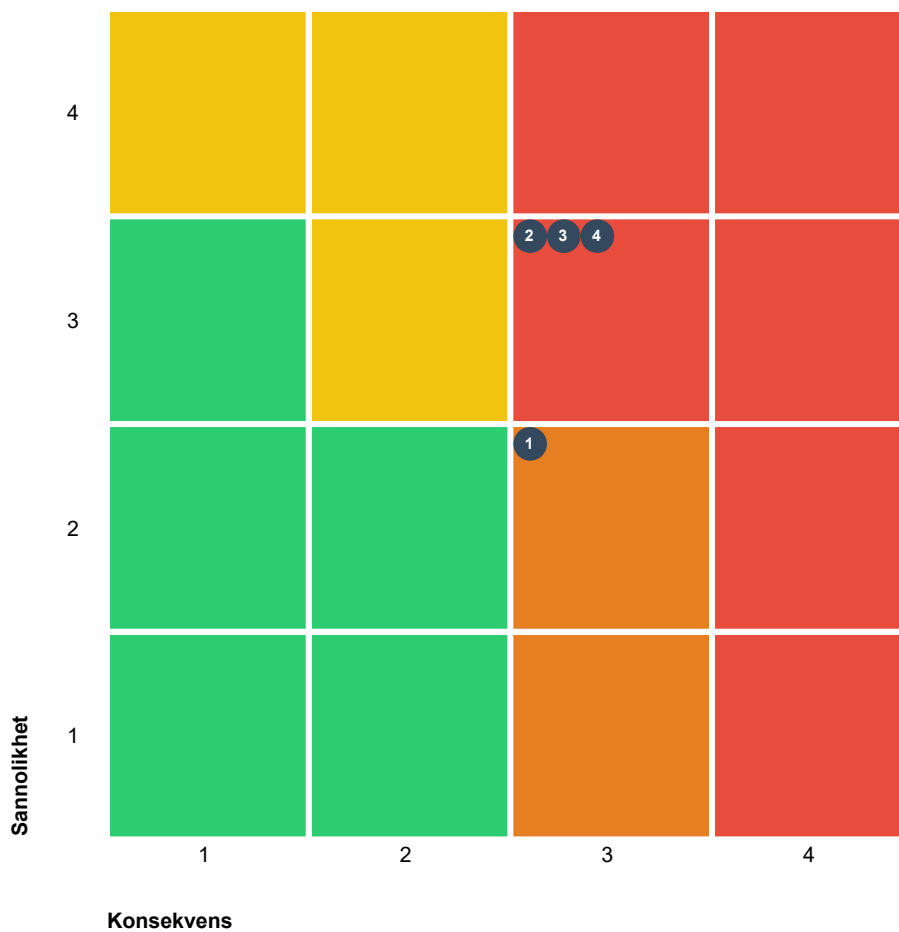
Nämnder/bolagen följer upp sitt internkontrollarbete i den årliga internkontrollrapporten. Under året görs kontinuerliga uppföljningar inom tjänstemannaorganisationen. I dessa uppföljningar följs hur internkontrollarbete fortskrider, inklusive prognos för huruvida internkontrollplans målsättningar för året kommer att nås eller ej.

I den årliga internkontrollrapporten återrapporteras resultat för nämndens/bolagens internkontrollarbete under året. I rapporten görs också en årlig utvärdering av



internkontrollarbetets måluppfyllelse samt om den interna kontrollen har fungerat. Alla avvikelser, samt eventuella åtgärder, redovisas och vid behov hanteras som överföringar i nästa års internkontrollplan.

1.1 Riskbedömningsmatris



3 Allvarlig 1 Kännbar Totalt: 4



Allvarlig	Sannolikhet	Konsekvens
Kännbar		
Lindrig	4 SANNOLIK (det är mycket troligt att fel uppstår)	ALLVARLIG (uppfattas som allvarlig för intressenter och/eller Nykvarns kommun)
Försumbar	3 MÖJLIG (det finns en möjlig risk)	KÄNNBAR (uppfattas som besvärande för intressenter och/eller Nykvarns kommun)
	2 MINDRE SANNOLIK (risken är liten)	LINDRIG (uppfattas som liten för intressenter och/eller Nykvarns kommun)
	1 OSANNOLIK (risken är så gott som obefintlig)	FÖRSUMBAR (är obetydlig för intressenter och/eller Nykvarns kommun)

Kategori	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Hantera risk?
Ekonomi	1 ■ Felaktig bedömning eller risk för reglering av leverantörens skyldigheter och för att upphandlingar, avrop och direktupphandlingar som genomförs eller förlängs på felaktigt sätt.	2. Mindre sannolik	3. Kännbar	Hantera
	2 ■ Brister i kontinuitet av månadsuppföljningar leder till låg kvalitet i prognoser och risk för budgetunderskott.	3. Möjlig	3. Kännbar	Hantera
Informations- och driftsäkerhet	3 ■ Obehörig åtkomst till känslig information.	3. Möjlig	3. Kännbar	Hantera
	4 ■ Bristande medvetenhet bland anställda om informations säkerhetspolicy och förfaranden.	3. Möjlig	3. Kännbar	Hantera

2 Internkontrollplan

2.1 Ekonomi


2.1.1 Ekonomiprocesser

Risk	Riskreducerande åtgärd	Vem kontrollerar (roll)?	Beskrivning	Kontrollfrekvens ?
■ Brister i kontinuitet av månadsuppföljningar leder till låg kvalitet i prognoser och risk för budgetunderskott.	Tydliga riktlinjer och procedurer.	Internkontrollsamordnare och ekonomistrateg	Vad ska kontrolleras? Etablerade och dokumenterade tydliga riktlinjer och procedurer för budgetprocessen.	två gånger om året



Risk	Riskreducerande åtgärd	Vem kontrollerar (roll)?	Beskrivning	Kontrollfrekvens ?
			Hur ska kontrollen genomföras? Avstämning med ekonomikontoret	
	Budget utbildning och medvetenhet.	Internkontrollsamordnare och ekonomikontoret	Vad ska kontrolleras? Utveckla en detaljerad utbildningsplan som tydligt definierar vilka som behöver utbildning, vilka ämnen som ska täckas och vilka resurser som behövs för att genomföra utbildningen. Hur ska kontrollen genomföras? Avstämning att utbildning och fortbildning för alla medarbetare som är involverade i budgetprocessen genomförs.	Årligen

2.1.2 Upphandlingsprocessen

Risk	Riskreducerande åtgärd	Vem kontrollerar (roll)?	Beskrivning	Kontrollfrekvens ?
 Felaktig bedömning eller risk för reglering av leverantörens skyldigheter och för att upphandlingar, avrop och direktupphandlingar som genomförs eller förlängs på felaktigt sätt.	Tydliga och omfattande avtal/kontrakt.	Internkontrollsamordnare och inköpsfunktionen	Vad ska kontrolleras? Säkerställ att alla avtal/kontrakt med leverantörer är tydliga, omfattande och definierar tydligt leverantörens skyldigheter, inklusive leveranstider, kvalitetskrav, prisvillkor och eventuella sanktioner vid brott mot avtal/kontraktet. Kontrakten bör också innehålla mekanismer för att hantera förändringar och förlängningar på	Två gånger om året




Risk	Riskreducerande åtgärd	Vem kontrollerar (roll)?	Beskrivning	Kontrollfrekvens ?
			<p>ett strukturerat och reglerat sätt.</p> <p>Hur ska kontrollen genomföras? Kontrollera att avtalen innehåller alla nödvändiga villkor och klausuler för att skydda organisationens intressen och följa gällande lagar och regler.</p>	
	<p>Inköpsbehov; upphandling, avrop eller direktupphandling över 100 000 kr ska anmälas till inköpsfunktionen.</p>	<p>Internkontrollsamordnare och inköpsfunktionen</p>	<p>Vad ska kontrolleras? Att det finns ett strukturerat arbetssätt och anmälningsprocess av övriga uppkomna inköp över 100 000 till inköpsfunktionen som implementerats och följs upp</p> <p>Hur ska kontrollen genomföras? Inköpsfunktionen jämför inrapporterade underlag över 100 000 med upphandlingsplaner. Dessutom ska funktionen kontrollera om avtalen innehåller informationskrav gällande reglering av leverantörernas skyldighet.</p>	<p>Årligen</p>
	<p>Genomför en SPEND-analys.</p>	<p>Internkontrollsamordnare och inköpsfunktionen</p>	<p>Vad ska kontrolleras? Analysera spenderade data för att identifiera mönster, trender, upphandlingsbehov och eventuella avvikelser som kan indikera potentiella problem eller risker, såsom</p>	<p>Två gånger om året</p>




Risk	Riskreducerande åtgärd	Vem kontrollerar (roll)?	Beskrivning	Kontrollfrekvens ?
			<p>överdrivna kostnader eller hög frekvens av inköp från vissa leverantörer.</p> <p>Hur ska kontrollen genomföras? Avstämning med inköpsfunktion att SPEND-analysen har genomförts och resultaten har rapporterats till kontorsansvariga, utveckla och implementera åtgärdsplaner för att hantera högriskområden eller identifierade problem.</p>	

2.2 Informations- och driftsäkerhet

2.2.1 Informationssäkerhets processer

Risk	Riskreducerande åtgärd	Vem kontrollerar (roll)?	Beskrivning	Kontrollfrekvens ?
 Obehörig åtkomst till känslig information.	Implementera strikt åtkomstkontroll.	Internkontrollsamordnare	<p>Vad ska kontrolleras? Baserat på de definierade rollerna och deras behörigheter, implementera åtkomstkontrollmekanismer. Det kan inkludera användning av autentisering (t.ex. användarnamn och lösenord, tvåfaktorsautentisering), auktorisering (tilldela behörigheter till specifika användarroller) och övervakning (logga åtkomstaktiviteter för granskning).</p> <p>Hur ska kontrollen genomföras? Inför en strukturerad</p>	Årligen



Risk	Riskreducerande åtgärd	Vem kontrollerar (roll)?	Beskrivning	Kontrollfrekvens ?
			åtkomstkontroll för att begränsa åtkomsten till känslig information endast till auktoriserade användare. Detta kan inkludera användning av rollbaserad åtkomstkontroll där användare endast har tillgång till den information som är nödvändig för deras arbete.	
	Utbildning och öka medvetenhet hos personal.	Internkontrollsamordnare och dataskyddsombud	Vad ska kontrolleras? Erbjud kontinuerlig utbildning och medvetenhetsprogram för att informera personalen om riskerna med obehörig åtkomst och hur de kan bidra till att förebygga den. Det är viktigt att personalen är medveten om säkerhetsprotokoll och rutiner för att skydda känslig information. Hur ska kontrollen genomföras? Avstämning med	Två gånger om året
 Bristande medvetenhet bland anställda om informationssäkerhetspolicy och förfaranden.	Implementera en robust säkerhetspolicy.	Internkontrollsamordnare	Vad ska kontrolleras? Utveckla och implementera en omfattande säkerhetspolicy som inkluderar riktlinjer och procedurer för datahantering, åtkomstkontroll, lösenordshantering, säkerhetskopiering och återställning samt hantering av incidenter och intrång.	Årligen



Risk	Riskreducerande åtgärd	Vem kontrollerar (roll)?	Beskrivning	Kontrollfrekvens ?
			Hur ska kontrollen genomföras? Att säkerhetspolicy är framtagen och kommunicerad.	
	Utbilda och öka medvetenhet hos personal.	Internkontrollsamordnare och dataskyddsombud	Vad ska kontrolleras? Att medvetenheten ökar hos personalen om riskerna med cyberattacker och hur man känner igen och undviker vanliga säkerhetsrisker, som phishing och skadlig kod. Hur ska kontrollen genomföras? Kontrollera att utbildning erbjuds och är obligatoriska.	Två gånger om året