

ONSDAGEN DEN 31 JANUARI 2018 KL. 14.00 STADSHUSET SAL B**SAMMANTRÄDET ÄR ÖPPET FÖR ALLMÄNHETEN**

Gruppmöten 13.00- 14.00

S-, V- och MP-grupp: B-salen
M-, C-, L- och KD-grupp: Översikten
SD-grupp: Insikten

INFORMATIONSÄRENDEN

- | | | |
|---|----------------------------------|--------------------------------------|
| 1 | Per informerar | Per Lithhammer |
| 2 | Redovisning av Fritidsgårdsenkät | Lars Persson,
Annika
Malmström |
| 3 | Konstinköp 2017 | Eva
Josephson |

BESLUTSÄRENDEN

- | | | |
|---|---|----------|
| 1 | Rapport avseende omfattning och inriktning av framtida ridanläggning | KFN18/9 |
| | <ul style="list-style-type: none">- Tjänsteskrivelse- Rapport – Omfattning och inriktning framtida ridsportanläggning | |
| 2 | Internöverenskommelse 2018 med Division Barn, utbildning och kultur | KFN17/76 |
| | <ul style="list-style-type: none">- Tjänsteskrivelse- Internöverenskommelse Kultur- och fritidsnämnden – Division barn utbildning kultur 2018 | |
| 3 | Uppföljning av Internkontrollplan 2017 | KFN17/7 |
| | <ul style="list-style-type: none">- Tjänsteskrivelse- Sammanfattning av internkontroll 2017 för Kultur- och fritidsnämnden- Internkontrollplan 2017 | |

- | | | |
|----|---|----------|
| 4 | Yttrande angående laglighetsprövning enligt kommunallagen <ul style="list-style-type: none">- Tjänsteskrivelse- Yttrande | KFN17/83 |
| 5 | Regler för uthyrning via lokalbokningen – hyresgästens ansvar <ul style="list-style-type: none">- Tjänsteskrivelse- Regler för uthyrning via lokalbokningen – hyresgästens ansvar | KFN18/10 |
| 6 | Remissutgåva: Idrottspolitiskt program <ul style="list-style-type: none">- Tjänsteskrivelse- Idrottspolitiskt program, Nyköpings Kommun 2018-2022 | KFN17/29 |
| 7 | Yttrande över Riktlinje för styrdokument i Nyköpings kommun <ul style="list-style-type: none">- Tjänsteskrivelse- Yttrande- Remiss om riktlinje för styrdokument i Nyköpings kommun | KFN17/85 |
| 8 | Svar på revisionsrapporten Granskning av avtalshantering <ul style="list-style-type: none">- Tjänsteskrivelse- Svar- Revisionsrapport: Granskning av avtalshantering | KFN17/78 |
| 9 | Verksamhetsberättelse 2017 <ul style="list-style-type: none">- <i>Handlingar skickas ut separat inför sammanträdet</i> | KFN17/2 |
| 10 | Delegationsärenden | KFN18/4 |
| 11 | Anmälningsärenden | KFN18/1 |

KFN §

KFN18/9

Rapport avseende omfattning och inriktning av framtida ridanläggning

Kommunstyrelsen beslutade juni 2017 följande efter utredning genomförd av samhällsbyggnad med uppdraget att "utreda förutsättningarna för att skapa en långsiktig och hållbar lösning för ridsporten, vilken kan möta dagens och morgondagens behov med ett växande Nyköping." (KK16/648)

- Att uppdra åt Kultur- och fritidsnämnden att föra dialog med berörda parter om verksamhetens framtida omfattning och inriktning.

- Att Kultur- och fritidsnämnden återkommer till kommunstyrelsen för avrapportering av uppdraget.

Arbetet med uppdraget har pågått under hösten 2017 och rapport har sammanställts.

Förslag till beslut

Kultur- och fritidsnämnden beslutar

att godkänna Rapport - Omfattning och inriktning framtida ridsportanläggning, bilaga till tjänsteskrivelse daterad 2018-01-17.

Beslut till:

Kommunstyrelsen

Kultur- och fritidsnämnden



Rapport avseende omfattning och inriktning av framtida ridanläggning

Bakgrund

Kommunstyrelsen beslutade juni 2017 följande efter utredning genomförd av samhällsbyggnad med uppdraget att "utreda förutsättningarna för att skapa en långsiktig och hållbar lösning för ridsporten, vilken kan möta dagens och morgondagens behov med ett växande Nyköping." (KK16/648)

- Att uppdra åt Kultur- och fritidsnämnden att föra dialog med berörda parter om verksamhetens framtida omfattning och inriktning.

- Att Kultur- och fritidsnämnden återkommer till kommunstyrelsen för avrapportering av uppdraget.

Arbetet med uppdraget har pågått under hösten 2017 och rapport har sammanställts.

Förslag till beslut

Kultur- och fritidsnämnden beslutar

att godkänna Rapport - Omfattning och inriktning framtida ridsportanläggning.

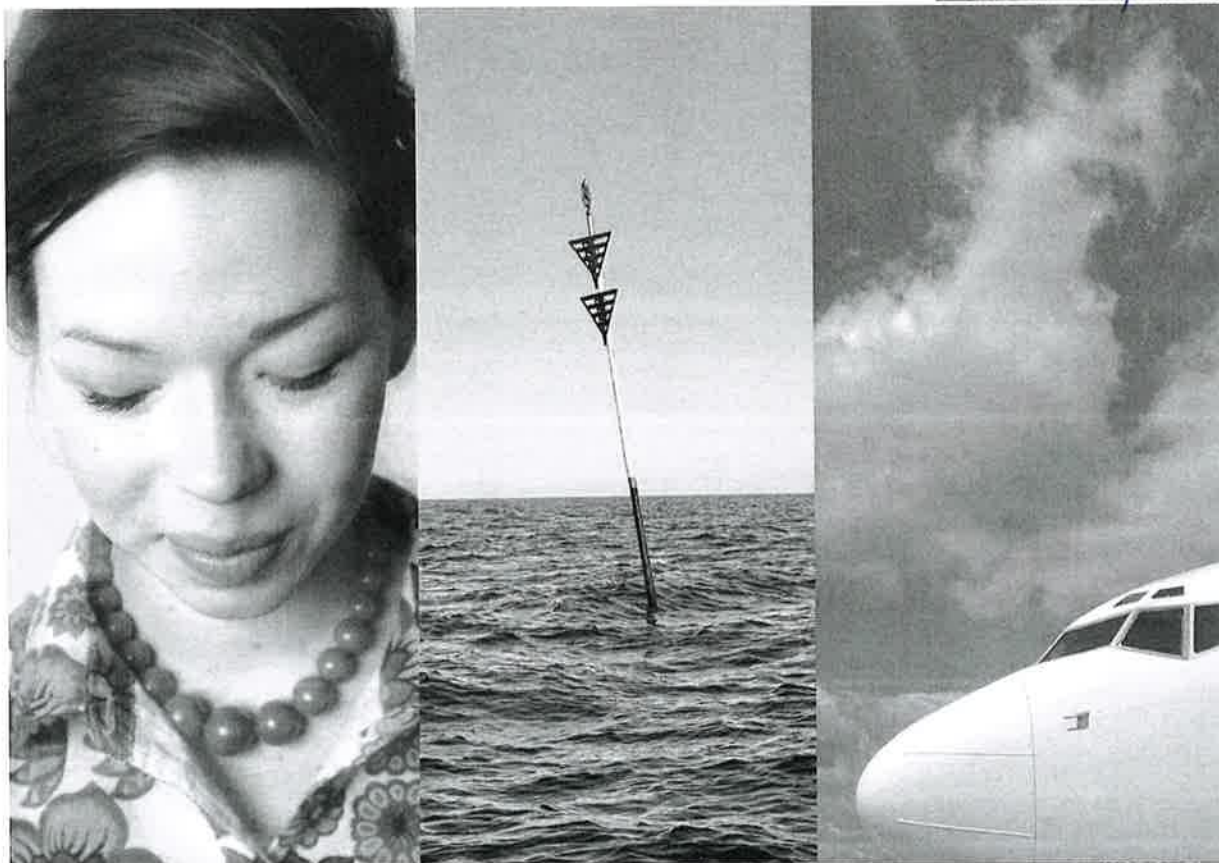


Per Lithhammer

Nämndansvarig tjänsteman

Beslut till:

Kommunstyrelsen



Rapport

Omfattning och inriktning framtida ridsportanläggning

Per Lithhammer

Nämndansvarig tjänsteman KFN

2018-01-10

Innehållsförteckning

Uppdrag.....	2
Sammanfattning.....	2
Bakgrund.....	4
Metod.....	5
Dialogen.....	5
Diskussion.....	6
Slutsatser.....	7

Hittade inga poster för innehållsförteckning.

Uppdrag

Kommunstyrelsen beslutade juni 2017 följande efter rapport av utredning genomförd av samhällsbyggnad med uppdraget att "utreda förutsättningarna för att skapa en långsiktig och hållbar lösning för ridsporten, vilken kan möta dagens och morgondagens behov med ett växande Nyköping." (KK16/648)

- *Att uppdra åt Kultur- och fritidsnämnden att föra dialog med berörda parter om verksamhetens framtida omfattning och inriktning.*
- *Att Kultur- och fritidsnämnden återkommer till kommunstyrelsen för avrapportering av uppdraget.*

Kultur- och fritidsnämnden har under ht-17 arbetat med uppdraget och lämnar nu rapport.

Sammanfattning

Kultur- och fritidsnämnden har efter dialog med föreningar och ridverksamheter i Nyköping, kommit till följande slutsatser.

I samtal och kontakter med dessa konstateras att samstämmighet råder gällande behov av en ridanläggning särskilt för barn och ungdom. Vi kan också konstatera att Nyköpings kommun skiljer sig från flertalet kommuner i landet, då vi idag inte har någon ridskoleverksamhet med kommunalt ekonomiskt stöd.

Vår bedömning är att en ny ridanläggning samtidigt skulle kunna ge möjlighet för olika rehab verksamheter inom anläggningen.

En anläggning som ger möjlighet för såväl ridskoleverksamhet som för andra att besöka och nyttja anläggningen efterfrågas också av flertalet av dem vi haft dialog med. Det bör erbjudas möjlighet att boka anläggningen eller delar av den för föreningar externa sammanslutningar för träning, arrangemang, tävlingar etc. enligt det koncept kommunen arbetar med via Nyköpings Arenor.

Vad gäller omfattningen så framträder en rad olika bilder och förväntningar. Kultur- och fritidsnämndens bedömning utifrån den inriktning som ovan nämnts och råder samstämmighet om, d.v.s. fokus på barn- och ungdom samt rehab, är en anläggning som innehåller följande:

Förslag

Två ridhus alternativt ett större som kan avdelas vid behov med tillhörande stall för 20 - 30 hästar.

Storleken på ridhuset/ridhusen är något som Kultur- och fritidsnämnden inte i detta arbete fokuserat på utan överlåter detta till Tekniska divisionen. I vårt arbete med omfattningen av anläggningen är vår bedömning att om anläggningen skall möta de önskemål och behov som framkommit så ska det åtminstone vid anläggningen finnas följande;

- Två ridhus alternativt ett som kan delas av.
- Stall för 20 – 30 hästar samt ett 15-tal inackorderingar
- Uteboxar för besökande i samband med träning/tävling
- Utomhus arena/paddock för träning och tävling
- En större parkering för hästtransporter och besökande
- Goda toalett- och omklädningsutrymmen
- Tillgänglighetsanpassade lokaler
- Lektionssalar/möteslokaler för olika verksamheter och samkväm
- Inackorderingar för privatägda hästar
- Mat/café

Ovanstående sammanfattning är framtagen utifrån den gemensamma inriktning som framkommit under arbetets gång och vår bedömning utifrån denna, vad en anläggning initialt bör omfatta. Övriga aspekter och förslag som framkommit redovisas under rubrikerna *Diskussion och Slutsatser*. Vi vill dock tillägga att de bör om inte allt är på plats direkt så skall mark säkras för eventuella utökningar gällande anläggningen skall kunna genomföras under längre tid. Med andra ord en möjlighet för anläggningen att kunna växa bör säkras. Vi vill också betona att ett genomförande av en ny ridanläggning är ett omfattande arbete som kräver såväl tydliga uppdrag och mandat som ekonomiska resurser för bland annat konsultstöd.

Bakgrund

I september 2016 gav kommunstyrelsen Samhällsbyggnad i uppdrag att utreda förutsättningarna för att skapa en långsiktig och hållbar lösning för ridsporten, vilken kan möta dagens och morgondagens behov med ett växande Nyköping. (KK16/648)

Bakgrunden till den uppkomna situationen var att Nyköpings Ridsällskap, som 1994 fick ridanläggningen vid Bullersta, under våren 2016 gått i konkurs. I och med det fanns ingen fungerande ridskoleverksamhet i kommunen som med kommunala bidrag kunde erbjuda barn och ungdomar möjlighet att rida annat än vid privata ridskolor.

Utredningens syfte och mål formulerades var:

Syfte:

- Att belysa var och hur en satsning på ridsporten kan genomföras
- Att beskriva alternativ som är så tydliga att kommunstyrelsen kan gå vidare med ett principbeslut i frågan.
- Att belysa synergieffekter som en konsekvens för alternativen

Mål:

- Två perspektiv skall belysas
- Olika förslag på lokalisering av en anläggning
- Olika förslag på huvudmannaskap för en anläggning

Utredningen redovisade tre förslag på lokalisering samtliga på kommunalt ägd mark, detta utifrån sju kriterier som tagits fram och som beskriver långsiktig hållbar lokalisering av en ridanläggning i Nyköpings kommun. Utredningens huvudförslag var en lokalisering vid kommunens egendom med motiveringen att en lokalisering vid Flättna skapar förutsättningar till en kostnadseffektiv och rationell drift då flertalet synergieffekter redovisades.

Vidare presenterades slutsatsen att ett huvudmannaskap i Nyköpings Arenors regi är att föredra, då det på bästa sätt skulle svara upp mot de verksamheter, som lokala klubbar och föreningar med sina specifika behov har. En anläggning i Nyköpings Arenors regi skulle ge föreningar och klubbar förutsättningar att disponera anläggningen jämlikt samt att det skapas förutsättningar för att bereda personer plats som behöver arbetsträning och rehabilitering. Verksamhet för personer med funktionsvariationer ser vi också kan beredas plats på anläggningen. Tidigare har kommunens FIA verksamhet haft verksamhet på dåvarande Bullersta och de borde vara något som också kunde finnas med verksamhet i en framtida kommunal anläggning

Utredningen presenterades för i juni 2017 och utifrån densamma beslutade kommunstyrelsen att gå vidare med följande uppdrag.

- Att ge tekniska divisionen i uppdrag att genomföra en förprojektering av ovan nämnda förslag till ridanläggning vid Stora Flättna Gård, samt
- Att Tekniska divisionen återkommer till kommunstyrelsen efter genomförd förprojektering.
- Att uppdra åt Kultur- och fritidsnämnden att föra dialog med berörda parter om verksamhetens framtida omfattning och inriktning.
- Att Kultur- och fritidsnämnden återkommer till kommunstyrelsen för avrapportering av uppdraget.

Kultur- och fritidsnämnden har sedan uppdragen givits arbetat med respektive uppdrag och en styrgrupp för arbetet har upprättats.

Metod

Uppdraget från kommunstyrelsen var att föra dialog med berörda parter om verksamhetens omfattning och inriktning. Under arbetets gång har följande uppgifter och synpunkter inhämtats från aktiva ridverksamheter i Nyköpings kommun. Vidare har vi deltagit med det hästkluster som uppstartats tillsammans med näringsidkare inom hästnäringen i Sörmland. Till ridverksamheterna har en enkät skickats ut med ett antal frågor som vi önskat få besvarade. Flertalet av verksamheterna önskade personligt möte vilket också erbjöds. Mötena har skett i stadshuset eller ute på anläggningarna. Utöver detta har en rad privatpersoner sökt kontakt för att lämna synpunkter, vilka vi mottagit.

Utifrån dessa synpunkter har vi gjort vissa avgränsningar såtillvida att arbetet fokuserats på att identifiera gemensamma delar av det inkomna materialet med målsättningen att skapa en bild av omfattning och inriktningen i en framtida hästssportsanläggning i Nyköping.

Dialogen

Mottagandet av enkäten till ridverksamheterna* i Nyköping samt en närliggande verksamhet har varit mycket positivt. Kommentarer som ”- vad roligt att ni vill lyssna med oss” och ”- jättekul att kommunen är intresserade av vår verksamhet” osv har strömmat in. Vi kan konstatera att det finns ett mycket stort engagemang för hästsporten i kommunen med en rad olika verksamheter samt att ett riktigt stort antal eldsjälar med bred kompetens inom området. Arbetet har alltså bedrivits i en mycket positiv anda. I samband med arbete har också en ridverksamhet i kommunen meddelat att den avser avveckla sin verksamhet och detta har föranlett att nämnden uppvaktats från barn och föräldrar. Denna uppvaktning resulterade i ett mindre möte i vilket vi presenterade det nu påbörjade arbetet med förstudie och KFN:s uppdrag. I detta sistnämnda möte deltog även representant från Näringslivsenheten. Vi har även deltagit i möte med ett Sörmlands hästkluster, i vilket vi fick tillfälle att

presentera vårt arbete med syfte och mål samt att vi möjlighet att lyssna på deras, dvs näringsidkarna inom området synpunkter och råd. Häri lades stort fokus på eventuella behov av gränsdragningar gentemot det privata näringslivet och en framtida kommunal anläggning. Utöver nedan nämnda verksamheter har vi haft möte med Oxelösunds kommun för att inhämta deras syn på en anläggning på Flättna samt Hästnäringens Nationella Stiftelse (HNS) som själva tagit kontakt med KFN för att efterhöra om vad Nyköpings kommun har för planer på eventuell ny ridanläggning.

*Bullersta Ponnyskola, Kiladalens Lantliga Ryttarförening, Nyköpings Hästsportklubb, Ridtravarföreningen Sörmland, Smedstorps Ryttersällskap, Stjärnholms Ryttarförening Oxelösund, Vattnalilja Islandshästförening, Western Riders Nyköping, Örstignäs Ridskola, Östra Sörmlands Lantliga Ryttarförening.

Diskussion

Kultur- och fritidsnämnden delar slutsatserna i Utredning angående ridsport i Nyköpings kommun i vilken man konstaterar följande. Ridsporten skiljer sig från många andra sporter genom att verksamheten går ut på ett samspel mellan hästen och utövaren. Hästsporten är en resurskrävande sport, då hästar behöver foder och tillsyn alla dagar i veckan 52 veckor om året. Vidare påtalar utredningen problemen som kan uppstå med att en förening är ägare av en anläggning och menar att det i princip bara är större föreningar som mår med av att äga och driva en anläggning. Nyköpings kommun och den tidigare verksamheten med Nyköpings Ridsällskap är bland annat ett sådant exempel.

Kultur- och fritidsnämnden förordar således ett kommunalt huvudmannaskap för driften via Nyköpings Arenor vilket ger förutsättningar att tillgodose behoven av olika inriktningar inom hästsporten som finns i kommunen. Huvudmannaskapet via Nyköpings Arenor är också en garant för en jämlik tillgång till anläggningen. Vidare öppnar ett kommunalt huvudmannaskap också upp för möjligheten att bereda personer i samhället möjligheter att arbetsträna och en meningsfull sysselsättning och där djur visat sig vara en bra brygga till ett fungerande socialt liv. Denna del behöver särskilt belysas framledes om anläggningen skall innehålla sådana verksamheter.

I dialogen med företrädare för ridverksamheterna har framkommit att en ridskola oftast fungerar bäst i samklang med ett antal privata inackorderingar. Här finns förebilder, möjligheter till samarbete och utveckling. Det är lite samma effekt och resonemang som diskuteras gällande bredd och elit, där de båda är en förutsättning för den andra. Inackorderingar av hästar är dock inte detsamma som elit men nyttan av varandra är vad vi fått oss till del liknande. I denna fråga har det dock framkommit synpunkter om kommunen skall hyra ut platser för privatägda hästar eller inte och om detta kan påverka övriga

näringsidkare vilka sysslar med denna typ av verksamhet. Denna fråga om inackorderingar behöver dock närmare utredas.

I frågan om omfattningen av anläggningen så har naturligtvis ett stort antal idéer och önskemål inkommit. Hästsporten är bred och från flera håll har det påpekats att det inte bara är ridning vi talar om och en effekt av det är att vi delvis använder hästsport som begrepp i materialet. Vi har i Nyköping träffat verksamheter som bedriver; hoppning, dressyr, western ridning, islandshästridning, körning, fältritt, distansritt, voltige mm. Det finns en mängd olika inriktningar inom hästsporten och om alla ska kunna nyttja anläggningen ställer det höga krav på densamma. Det handlar om utrymme, det handlar om olika underlag för olika verksamheter osv. Vi har valt att inte gå djupare in på detta men fått vetskap om att det praktisk går att lösa med god framförhållning, det senare avseende underlaget, skall tilläggas. Exempel på liknande problem som Nyköpings Arenor har idag är att innebandyn kan inte nyttja samma idrottshall som handbollen om inte underlaget rengjorts innan. Det finns alltså ett antal delar som kräver speciella lösningar för att de olika delarna inom hästsporten skall kunna nyttja samma anläggning, detta förutom att de behöver olika stort utrymme.

I frågan om anläggningens storlek så konstateras att en ridskola behöver 20 till 30 hästar för att verksamheten skall kunna bedrivas på ett väl fungerande sätt, både verksamhetsmässigt och ekonomiskt. Till detta skall läggas hästplatser för åtminstone 15-tal privata inackorderingar. Hänsyn till antalet inackorderingar bör beaktas då dessa är en inkomstkälla för anläggningen.

Önskemål och tydliga rekommendationer getts gällande behov av uteboxar för besökande i samband med träning/tävling. En stor andel av de vi träffat har många dåliga erfarenheter av detta utifrån deras besök på många anläggningar uti i landet i samband med tävlingar etc. Om en framtida anläggning skall kunna vara attraktiv som besök- och tävlingsarena är detta en mycket positiv faktor vid en bedömning av densamma.

Vidare en utomhusarena/paddock för träning och tävling. Ytan av en sådan har vi inte fördjupat oss i utan förutsätter att det kan konkretiseras längre fram.

En större parkering för hästtransporter och besökande krävs vilket i stort sätt samtliga vittnat om. Likaså goda toalett, omklädningsutrymmen och tillgänglighetsanpassade lokaler. Det kan i detta sammanhang också påtalas att placeringen av anläggningen kommer att ge förutsättningar för att skapa en fin entré till det omgivande naturlandskapet.

Om anläggningen skall ge förutsättningar för hästsportverksamhet och externa förhyrningar är det också av stor vikt att tillse att det i lokalerna finns lektionssalar/mötesrum för olika verksamheter och samkväm. Om ambitionsnivå är att kunna inhysa tävlings/lägerverksamhet så måste också kök och matsalsutrymmen inrymmas i lokalerna. Detta förutom att det under ordinarie verksamhet behöver finnas ett mat/café i eller i anslutning till anläggningen.

I samtalen har även framkommit det faktum att en ridanläggning i mångt och mycket även fungerar som en "fritidsgård" i synnerhet för flickor som vistas på anläggningen vid sidan av ordinarie verksamhet. För att möta detta är det därför önskvärt om anläggningen kan innehålla utrymmen i någon form för barn och ungdomar. En vidare aspekt på detta är denna "spontan" verksamhet eventuellt skulle kunna gå att organisera i någon form. På Rosvalla driver idag Nyköpings BIS Friidrott Sportis en eftermiddagsverksamhet med stöd av Nyköpings kommun. Denna verksamhet är mycket uppskattad och kunde kanske stå som modell för ett framtida "Sporthästis" i en framtida anläggning.

I vårt arbete har vi ställt oss själva frågan om vem som skall driva ridskolan på anläggningen. Vi konstaterar att det idag inte finns någon förening i kommunen som har ambitioner på detta utan riktningen är att någon annan entreprenör bör sökas för att driva ridskolan. Vi vill ta upp denna fråga för den behöver tydliggöras framledes. Vidare hur skall det gå till att upphandla/finna någon som kan driva ridskolan och samverka med Nyköpings Arenor som föreslås vara huvudman för anläggningen. Vår tro är att detta säkerligen går att göra men med det tillägget att denna fråga måste beaktas tidigt i det framtida arbetet med en ny ridanläggning. Är det exempelvis möjligt att upphandla en entreprenör innan omfattningen och inriktningen på anläggningen är klarlagd? Detta är en fråga vi inte har svar på men den har uppkommit i de dialoger vi haft. Erfarenhetsmässigt har vi fått till oss att det kan bli svårare att upphandla en entreprenör med ett färdigt byggnadskoncept. Det finns alltså fördelar med att tidigt söka entreprenör som kan medverka med sin kunskap i det slutgiltiga utformandet av anläggningen.

Slutsatser

Omfattning

Om en framtida anläggning skall möta de önskemål och behov som framkommit så är det vår bedömning att det åtminstone vid anläggningen finnas följande;

- Två ridhus alternativt ett som kan delas av.
- Stall för 20 – 30 hästar samt ett antal för inackorderingar
- Uteboxar för besökande i samband med träning/tävling
- Utomhus arena/paddock för träning och tävling
- En större parkering för hästtransporter och besökande
- Goda toalett- och omklädningsutrymmen
- Tillgänglighetsanpassade lokaler
- Lektionssalar/möteslokaler för olika verksamheter och samkväm
- Inackorderingar för privatägda hästar
- Mat/café i någon form

Vad gäller inriktningen kommer Kultur- och fritidsnämnden efter dialog med berörda till följande slutsatser.

Samstämmighet råder gällande behoven av en ridanläggning för barn och ungdom. Vi kan också konstatera att Nyköpings kommun skiljer sig från flertalet kommuner i landet, då vi idag inte har någon ridskoleverksamhet med kommunalt ekonomiskt stöd.

Det finns också en gemensam positiv syn på att en ny hästsportanläggning skulle kunna ge möjlighet för olika rehab verksamheter inom anläggningen. Hur denna verksamhet skall organiseras och bedrivas behöver kommunen fördjupa sig i, vilka verksamheter kan vara aktuella, arbetsträning etc.?

Ett tydligt bejakande till att Nyköpings Arenor skall vara huvudman för anläggningen.

Kultur- och fritidsnämnden har i denna rapport inte fullt ut beaktat samtliga önskemål som inkommit avseende anläggningens omfattning. Vi har beskrivit ett minimum utifrån de dialoger vi fört under hösten med reservation för att något missats. Om anläggningen skall vara tillgänglig och användbar för samtliga hästsportverksamheter behövs ytterligare utomhusdelar läggas till såsom; Fälttävlansbana, rundbana, ridvägar, terrängbana mm. Kultur- och fritidsnämnden menar att dessa kompletteringar av anläggningen bör finnas med i fortsatta planeringen av anläggningen för att den skall kunna växa om beslut om detta fattas.

Slutligen vill vi också betona att ett genomförande av en ny ridanläggning är ett omfattande arbete som kräver såväl tydliga uppdrag och mandat som ekonomiska resurser för konsultstöd.

KFN §

KFN17/76

Internöverenskommelse 2018 med Division Barn Utbildning Kultur

En internöverenskommelse (IÖK) mellan Kultur- och fritidsnämnden och division Barn Utbildning Kultur gällande verksamhet 2018 har tagits fram i samråd med divisionen och nämndens budgetgrupp. IÖK som omfattar kultur, kulturskolan och bibliotek uppgår till 37 680 tkr för helåret 2018.

Förslag till beslut

Kultur- och fritidsnämnden beslutar

att godkänna internöverenskommelse med division Barn Utbildning och Kultur för år 2018, bilaga till tjänsteskrivelse daterad 2018-01-15.

Beslut till:

Division Barn Utbildning Kultur

Webbredaktör kansli

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

Kultur- och fritidsnämnden

Internöverenskommelse med Barn Utbildning Kultur



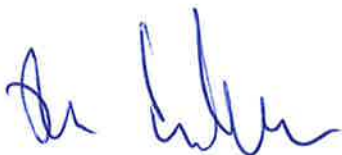
Bakgrund

En internöverenskommelse (IÖK) mellan Kultur- och fritidsnämnden och division Barn Utbildning Kultur gällande verksamhet 2018 har tagits fram i samråd med divisionen och nämndens budgetgrupp. IÖK som omfattar kultur, kulturskolan och bibliotek uppgår till 37 680 tkr för helåret 2018.

Förslag till beslut

Kultur- och fritidsnämnden beslutar

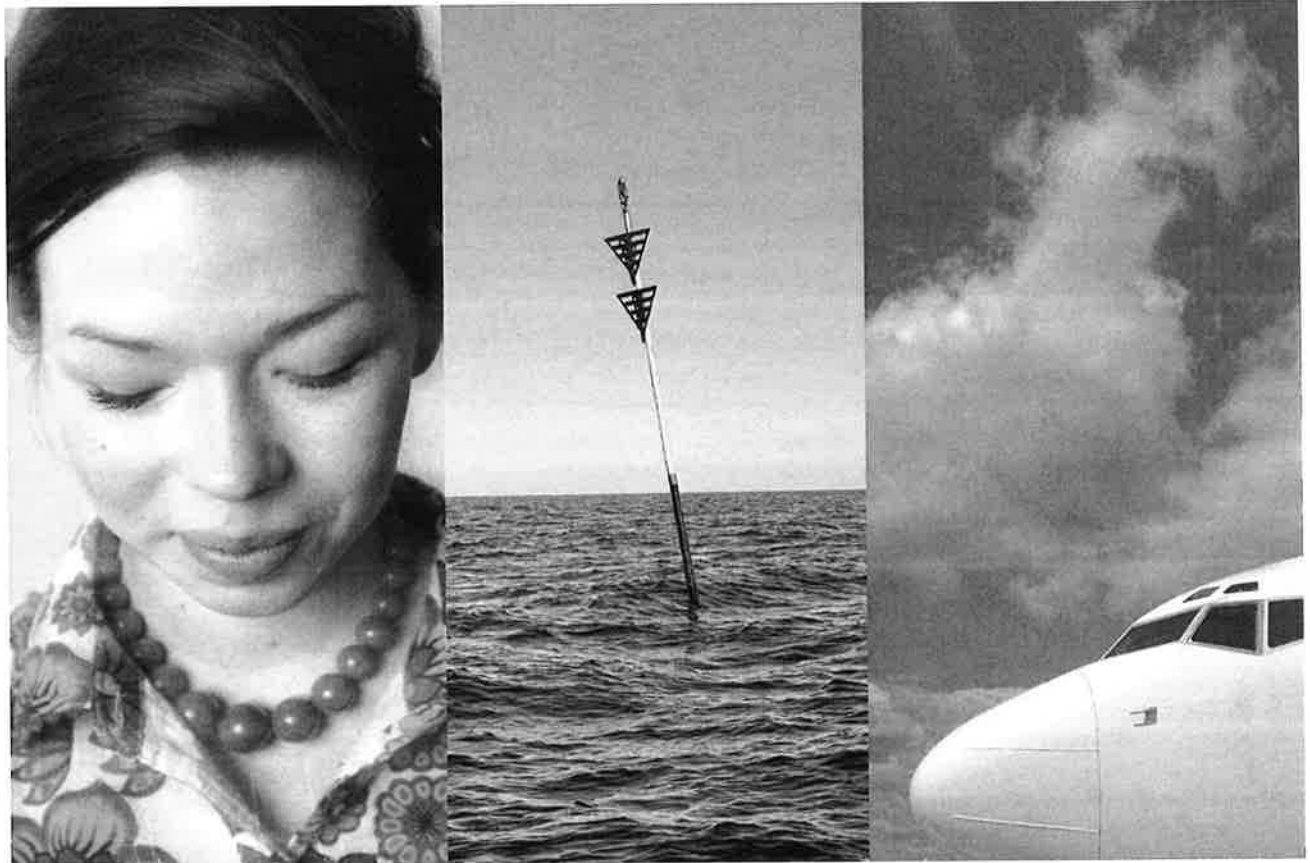
att godkänna internöverenskommelse med division Barn Utbildning och Kultur för år 2018, bilaga till tjänsteskrivelse daterad 2018-01-15



Per Lithhammer
Nämndansvarig tjänsteman

Beslut till:

Division Barn Utbildning Kultur
Webbredaktör kansli



FÖRSLAG

Internöverenskommelse Kultur- och fritidsnämnden Division Barn Utbildning Kultur 2018

1. Formalia

1.1. Parter/kontaktpersoner

Parter är Kultur- och fritidsnämnden och Division Barn Utbildning Kultur (BUK)

1.2. Avtalstid

Avtalstiden är kalenderåret

1.3. Tvist/omförhandling

Om förutsättningarna för genomförande av överenskommen verksamhet väsentligt förändras, t ex genom protokollförda politiska beslut om inriktning, organisation, omfattning och kvalitet eller ändrade krav i lagar och förordningar, äger part rätt att begära omförhandling av avtalet.

1.4. Ansvarsfördelning

Beställare: Kultur- och fritidsnämnden

Utförare: BUK

1.5. Personuppgiftsombud

Kommunledningskansliet ansvarar för att det finns ett personuppgiftsombud

2. Omfattning

2.1. Verksamheter

- Biblioteksverksamhet/Folkbibliotek
- Konsumentvägledning
- Konst
- Kulturverksamhet för barn och ungdomar
- Kulturskola

2.2. Uppdrag

Verksamhet	Uppdrag, specifikt för avtalsåret
Gripes modellteatermuseum	Flytt och överlämning av Gripesamlingarna till nya Läns museet.
Barnkulturcentrum	Genomföra översyn samt lämna förslag till nämnden på utveckling av verksamheten.
Konst	Slutföra konstsatsningen i Brandkärr under första halvåret 2018.
Konsumentvägledning	Prioritera samarbete med de instanser som arbetar med integration i Nyköpings kommun.
Kulturskolan	Särskilt uppdrag att nå grupper som hittills är underrepresenterade i verksamheten

Verksamhet	Uppdrag, löpande
Biblioteksverksamhet/folkbibliotek Bibliotekslag (2013:801)	Verksamhet i stadsbiblioteket samt verksamhet med bokbuss
Konsumentvägledning	Informera om rättigheter och skyldigheter enligt konsumentlagarna samt rådgöra i avtalsfrågor och reklamationer mellan privatpersoner och företag.
Konst	Ansvara för inköp av depositionskonst och vård av kommunens konstsamling (anslag) samt inköp av konst till offentliga platser då medel till konstnärlig gestaltning beviljats av kommunstyrelsen.
Kulturverksamhet för barn och ungdomar	Bedriva och samverka kring kulturverksamhet för barn och ungdomar Stödja barn i deras eget skapande och göra vuxna uppmärksamma, medvetna och kunniga om barn och ungas behov av att uttrycka sig med konstnärliga uttrycksmedel.
Kulturskolan	Erbjuda utbud av kurser inom musik, dans teater, bild och slöjd i olika lokaler runt om i Nyköpings kommun. De frivilliga kurserna ska erbjudas alla barn och ungdomar i åldern 0 – 25 år. Organisera verksamheten så att elevernas deltagande i kör-ensemble och annan gruppverksamhet stimuleras och ge alla möjlighet att delta i föreställningar, konserter och utställningar.
Bidragshandläggning	Produktionen ansvarar för att själv ansöka om de statsbidrag som rör verksamhetens utförande

3. Nämndens verksamhetsmål

Målområde: Social sammanhållning

Att alla kan vara delaktiga i samhälls- och kulturlivet.

Nämndmål	Indikator	Aktuellt läge	Förväntat resultat 2018	Tidpunkt avrapportering
Medborgarna är lika nöjda med kultur- och fritidslivet oavsett kön och ålder, differensen har minskat jfr föregående år	Index över differenser beroende på kön/ålder, Nöjd Medborgarindex, (Kolada)	8 (2016)	6*	Årsbokslut

*Lägre värde är ett bättre resultat än högre (mindre skillnad)

Målområde: Tillväxt

Nämndmål	Indikator	Aktuellt läge	Förväntat resultat 2018	Tidpunkt avrapportering
Medborgarna är mer nöjda med kommunens kultur- och fritidsliv än föregående år	Nöjd Medborgarindex, (Kolada)	Kultur: 66 (2016)	>66	Årsbokslut

4. Övrig verksamhetsuppföljning

Vad	Varför	När	Hur
Synpunkten	Värdefull input till nämnden	Oktober efter delårsbokslut	Rapport till nämndsammanträde
Mätning av brukamöjdhet avseende kvalitet, bemötande och tillgänglighet	Nyckeltal i uppföljning av verksamheten	Höst	Enkät på huvudbiblioteket.
Antal ärenden konsumentvägledning		Oktober	Rapport på nämndsammanträde
Delegationsanmälan		Senast 14 dagar efter fattat beslut	Till nämnd via registrator

5. Ekonomi

5.1. Volym och ersättningar

Verksamhet	Volym	Redovisas	Ersättning	Avräkning
Vilken verksamhet	Antal		Kr/per eller totalbelopp	När
Biblioteksverksamhet/Folkbibliotek inkl konsumentvägledning			22 103 tkr	
Konst			619 tkr	
Kulturverksamhet för barn och ungdom			2 232 tkr	
Kulturskolan			12 726 tkr	

5.2. Avgifter

Avgifter för deltagare i Kulturskolan samt vissa tjänster på biblioteket, t ex förseningsavgift vid lån av media

6. Insyn och tillsyn

Tillsyn av verksamheten sker av nämnd genom:

- Regelbundna beställar- och utförarmöten.
- Verksamhetsbesök
- Beställda rapporter till nämnden
- Uppföljning av internöverenskommelsen

7. Styrande dokument

- KFN13/70 Delegationsordning
- KFN12/62 Riktlinje för folkbibliotek
- KK12/452 Kulturpolitisk Policy för Nyköpings kommun
- KK09/250 Miljö- och folkhälsopolicy för Nyköpings kommun
- KK15/650 Tillgänglighetsplan för Nyköpings kommun

Denna överenskommelse har upprättats i två likalydande exemplar varav parterna tagit var sitt.

Nyköping den

För Kultur- och fritidsnämnden

För

Carina Wallin
Ordförande

Anna Thörn
chef Division Barn Utbildning Kultur

KFN §

KFN17/7

Uppföljning av internkontrollplan 2017

Av kommunallagen 6 kap 7§ framgår att nämnder skall se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredställande sätt. Detta innebär att nämnderna själva ansvarar för att ha ändamålsenlig styrning så att verksamheten bedrivs på ett effektivt sätt med hög rättssäkerhet.

Med internkontroll avses nämndens bestämmelser om fördelning av ansvar och befogenheter samt systematiskt ordnande kontroller av organisation, redovisning och administrativa rutiner.

Genomförd internkontroll har utförts enligt plan och inga avvikelser har identifierats.

Förslag till beslut

Kultur- och fritidsnämnden beslutar

att godkänna uppföljningen av nämndens internkontroll för 2017, bilaga till tjänsteskrivelse daterad 2018-01-12.

Beslut till:

Kommunstyrelsen

Kommunrevisionen

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

Kultur- och fritidsnämnden



Uppföljning av internkontroll 2017

Bakgrund

Av kommunallagen 6 kap 7§ framgår att nämnder skall se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredställande sätt. Detta innebär att nämnderna själva ansvarar för att ha ändamålsenlig styrning så att verksamheten bedrivs på ett effektivt sätt med hög rättssäkerhet.

Med internkontroll avses nämndens bestämmelser om fördelning av ansvar och befogenheter samt systematiskt ordnande kontroller av organisation, redovisning och administrativa rutiner.

Genomförd internkontroll har utförts enligt plan och inga avvikelser har identifierats.

Rapport om genomförd internkontroll finns i bilaga.

Förslag till beslut

Kultur- och fritidsnämnden beslutar

att godkänna uppföljningen av nämndens internkontroll för 2017, bilaga till tjänsteskrivelse daterad 2018-01-12



Per Lithhammer

Nämndansvarig tjänsteman

Beslut till:

Kommunstyrelsen

Kommunrevisionen

Kultur- och fritidsnämnden



Sammanfattning internkontroll 2017 för Kultur- och fritidsnämnden

Genomförd internkontroll

- **Internöverenskommelser efterlevs**

Kontrollen har genomförts vid två tillfällen under året med respektive utförande division/enhet. Allt har funnits vara under kontroll.

- **Avtal efterlevs**

Kontroll har genomförts med IFK Nyköping gällande Sporthallen/Folkkungavallen samt Medley avseende Hjortensbergsbadet. Inga avvikelser har upptäckts.

- **Avvikelse från styrdokument**

Vid kontroll har inga avvikelser upptäckts

- **Avvikelser från delegationsordning**

Vid kontroll har inga avvikelser upptäckts

- **Felaktig eller utebliven betalning av föreningsbidrag**

Vid kontroll har inga avvikelser upptäckts

[illegible]

Risk- och väsentlighetsmatris

KONSEKVENS (1-5)						
5-Mycket allvarlig	5	10	15	20	25	
4-Allvarlig	4	8	12	16	20	
3-Kännbar	3	6	9	12	15	
2-Lindrig	2	4	6	8	10	
1-Försumbar	1	2	3	4	5	
	1-Osannolik	2-Mindre sannolik	3-Möjlig	4-Sannolik	5-Mycket sannolik	SANNO- LIKHET (1-5)

Risk- och väsentlighetsanalys

Hot/risk	Konsekvens	Sannolikhet	Konsekvens/Sannolikhets värde
IÖK ej känd/efterlevs ej	5	2	10
Avtal efterlevs ej	5	3	15
Avvikelse från styrdokument	5	2	10
Föreningsbidrag Nyköpings Arenor	5	2	10
Delegationsordning	5	2	10

Moment/risker med låg konsekvens- och sannolikhetnivå ska inte tas med i internkontrollplanen. Se matrisen ovan.

KFN §

KFN17/83

Yttrande angående laglighetsprövning enligt kommunallagen

Ett föreläggande har inkommit från Förvaltningsrätten i Linköping till Nyköpings kommun om att inkomma med yttrande angående laglighetsprövning enligt kommunallagen. Ärendet grundar sig på ett beslut i vilket Kultur- och fritidsnämnden beslutat att avsluta ett befintligt avtal gällande uthyrning av gymnastiksal i kommunen. Detta beslut är nu överklagat vilket föranleder Förvaltningsrätten i Linköping att begära ett yttrande från Nyköpings kommun.

Förslag till beslut

Kultur- och fritidsnämnden beslutar

att anta yttrande, enligt bilaga till tjänsteskrivelse daterad 2018-01-15, som nämndens svar till Förvaltningsrätten, samt

att förklara paragrafen omedelbart justerad.

Beslut till:

Förvaltningsrätten i Linköping

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

Kultur- och fritidsnämnden



Yttrande angående laglighetsprövning enligt kommunallagen

Bakgrund

Ett föreläggande har inkommit från Förvaltningsrätten i Linköping till Nyköpings kommun om att inkomma med yttrande angående laglighetsprövning enligt kommunallagen. Ärendet grundar sig på ett beslut i vilket Kultur- och fritidsnämnden beslutat att avsluta ett befintligt avtal gällande uthyrning av gymnastiksal i kommunen. Detta beslut är nu överklagat vilket föranleder Förvaltningsrätten i Linköping att begära ett yttrande från Nyköpings kommun.

Förslag

Förslag till yttrande redovisas i bilaga.

Förslag till beslut

Kultur- och fritidsnämnden beslutar

att anta yttrande, enligt bilaga till tjänsteskrivelse daterad 2018-01-15, som nämndens svar till Förvaltningsrätten, samt

att förklara paragrafen omedelbart justerad.



Per Lithhammer
nämndansvarig tjänsteman

Beslut till: Förvaltningsrätten Linköping

Förvaltningsrätten i Linköping

Box 406
581 04 LINKÖPING

FÖRSLAG

Nyköpings kommuns yttrande gällande laglighetsprövning enligt kommunallagen

Mål 8951-17 Enhet 1

Det överklagade beslutet har fattats av kommunen i egenskap av part i ett civilrättsligt förhållande. Detta förhållande vitsordas även av klaganden genom dennes hänvisning till hyreslagstiftningen. Det rör sig därmed inte om myndighetsutövning av något slag, varvid den åberopade hänvisningen till RF 1 kap. 9 § inte är relevant i sammanhanget. Enligt nämndens uppfattning rör det sig om en rättshandling av civilrättslig natur och innefattar inte ett i föreskriven ordning fattat beslut, som kan överklagas med stöd av bestämmelserna om laglighetsprövning i kommunallagen. Överklagandet ska därför avvisas.

.....

Carina Wallin

Ordförande Kultur- och fritidsnämnden

KFN §

KFN18/10

Regler för uthyrning via lokalbokningen – hyresgästens ansvar

Kultur- och fritidsnämnden har tillsammans med Nyköpings Arenor uppmärksammat att regler för uthyrning av lokaler via lokalbokningen inte tidigare beslutats om i nämnden. Ett antal regler har funnits men har nu genomgått en översyn och överlämnas till Kultur- och fritidsnämnden för att besluta om desamma.

Förslag till beslut

Kultur- och fritidsnämnden beslutar

att anta *Regler för uthyrning av lokaler via lokalbokningen – hyresgästens ansvar*, bilaga till tjänsteskrivelse daterad 2018-01-15.

Beslut till:

Nyköpings Arenor

Kultur- och fritidsnämnden



Regler för uthyrning via lokalbokningen – hyresgästens ansvar

Bakgrund

Kultur- och fritidsnämnden har tillsammans med Nyköpings Arenor uppmärksammat att regler för uthyrning av lokaler via lokalbokningen inte tidigare beslutats om i nämnden. Ett antal regler har funnits men har nu genomgått en översyn och överlämnas till Kultur- och fritidsnämnden för att besluta om desamma.

Förslag

I bilaga redovisas Regler för uthyrning av lokaler via lokalbokningen – hyresgästens ansvar.

Förslag till beslut

Kultur- och fritidsnämnden beslutar

att anta *Regler för uthyrning av lokaler via lokalbokningen – hyresgästens ansvar*, bilaga till tjänsteskrivelse daterad 2018-01-15.



Per Lithhammer
Nämndansvarig tjänsteman

Beslut till:

Nyköpings Arenor

Regler för uthyrning via lokalbokningen – hyresgästens ansvar

Antagna av Kultur- och fritidsnämnden 2018-xx-xx

1. Med tanke på stöldrisk, skadegörelse, väder och vind skall ytterdörrar vara stängda under den tid du använder lokalen.
2. Vid tillträde av lokalen bedömer du om lokalen har några synliga skador.
Fel som är akuta anmäls omedelbart till SOS Alarm Jourtjänst.
Fel som berör lokal/utrustning/redskap och inte är akuta anmäler du omedelbart till Nyköpings Arenor på tfn 0155-24 89 10 eller via lokalbokningen@nykoping.se.
3. Avbokning sker senast 1 vecka i förväg. Passertagg/Nyckel återlämnas inom en vecka annars tas en avgift ut.
4. Klister vid bollspel är endast tillåtet i vissa hallar. Vid tveksamhet, kontakta Lokalbokningen.
5. Fotbollsspel är endast tillåtet med speciella innebollar.
6. Inlåst material får inte användas.
7. Återställ gymnastikredskap i god ordning på avsedd plats.
8. Omklädningsrummen får användas 30 minuter före och efter hyrestiden.
9. Duschar och vattenkranar ska vara avstängda, lyset ska vara släckt (släcks automatiskt på vissa ställen) och fönster ska vara stängda vid hyrestides slut.
10. Lokalen skall vara låst när du lämnar den.
11. Eventuell skadegörelse debiteras hyresgästen.
12. Nyköpings Kommun, Lokalbokningen förbehåller sig rätten att bryta en bokning för annat arrangemang, lokalbokningen har ingen skyldighet att hålla med ersättningslokal.
13. Hyresgäst får inte vidareuthyra lokal.
14. Lokalerna får inte utnyttjas av hyresgästen för annat ändamål än vad som angivits vid bokningstillfället.
15. Nyköpings kommun hyr inte ut till någon förening, enskild etc, om uthyrningen kan befaras medföra störning av ordning eller innebära förekomst av olaglig verksamhet.
16. Hyresgästen förbinder sig att följa utfärdade regler för hyra av lokal. Vid missbruk kan kommunen komma att neka uthyrning vid senare tillfällen.
17. Observera att reglerna kan skilja åt på de olika uthyrningsobjekten.
18. Det är inte tillåtet att hålla möten/aktiviteter som tar avstånd från eller motverkar demokratiska värderingar eller som i övrigt strider mot kommunens policy i principiella frågor som bygger på delaktighet, jämställdhet, mångfald och integration.
19. Hyresavtalet upphör att gälla om Nyköpings kommun får vetskap om att hyrestagaren bryter mot dessa regler eller om hyresgästens verksamhet bryter mot gällande lagstiftning. Det utgår inget skadestånd till hyrestagaren för eventuella förluster.
20. Nyköpings Arenor har rätt att stänga hallen om ansvarsreglerna inte följs.

KFN §

KFN17/29

Remissutgåva Idrottspolitiskt program

Kommunstyrelsen beslutade 2016-11-07 att överlåta åt Kultur- och fritidsnämnden att ta fram ett idrottspolitiskt handlingsprogram KS § 377 (KK14/674).

Förslag om att fram ett idrottspolitiskt program kommer från utredningen om idrottsanläggningar i Nyköpings kommun vilket redovisades i kommunstyrelsen 2016-09-19. Utredningen föreslår att ett idrottspolitiskt program ska tas fram som fastlägger de strategiska och långsiktiga målen för hur idrotten ska utvecklas i Nyköping. Programmet ska beskriva hur Nyköpings kommun ställer sig i fråga om prioriteringar för framtidens idrott i Nyköpings kommun. Ställningstaganden i programmet bör ta hänsyn till hur kommunen kan använda idrotten för att främja samhällsutvecklingen och framförallt de socioekonomiska aspekterna. Vidare föreslår utredningen att programmet även ska visa på hur kommunen säkerställer att så många som möjligt får möjlighet att delta på lika villkor och kan få ta del av det framtida utbudet, samt att prioriterade grupper ska framgå i programmet.

Förslag

Ett remissförslag till idrottspolitiskt program har tagits fram via workshops möten/träffar med Sörmlandsidrotten, lokala idrottsföreningar, skolelever och motionärer. Då programmet är viktigt för idrottens utveckling i Nyköping föreslås en remiss på densamma sändas ut till berörda nämnder och föreningar.

Förslag till beslut

Kultur- och fritidsnämnden beslutar

att godkänna remissutgåvan till Idrottspolitiskt program 2018-2022, samt

att sända ut förslaget till idrottspolitiskt program på remiss till berörda instanser.

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

|

|

|

KFN §

KFN17/29

Beslut till:

Nyköpings Arenor

Barn och ungdomsnämnden

Utbildning, arbetsmarknads och integrationsnämnden

Socialnämnden

Vård- och omsorgsnämnden

Bygg- och tekniknämnden

Miljönämnden

Sörmlandsidrotten

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

Kultur- och fritidsnämnden



Remissutgåva Idrottspolitiskt program

Bakgrund

Kommunstyrelsen beslutade 2016-11-07 att överlåta åt Kultur- och fritidsnämnden att ta fram ett idrottspolitiskt handlingsprogram KS § 377 (KK14/674).

Förslag om att fram ett idrottspolitiskt program kommer från utredningen om idrottsanläggningar i Nyköpings kommun vilket redovisades i kommunstyrelsen 2016-09-19. Utredningen föreslår att ett idrottspolitiskt program ska tas fram som fastlägger de strategiska och långsiktiga målen för hur idrotten ska utvecklas i Nyköping. Programmet ska beskriva hur Nyköpings kommun ställer sig i fråga om prioriteringar för framtidens idrott i Nyköpings kommun. Ställningstaganden i programmet bör ta hänsyn till hur kommunen kan använda idrotten för att främja samhällsutvecklingen och framförallt de socioekonomiska aspekterna. Vidare föreslår utredningen att programmet även ska visa på hur kommunen säkerställer att så många som möjligt får möjlighet att delta på lika villkor och kan få ta del av det framtida utbudet, samt att prioriterade grupper ska framgå i programmet.

Förslag

Ett remissförslag till idrottspolitiskt program har tagits fram via workshops möten/träffar med Sörmlandsidrotten, lokala idrottsföreningar, skolelever, motionärer. Då programmet är viktigt för idrottens utveckling i Nyköping föreslås en remiss på densamma sändas ut till berörda nämnder och föreningar.

Förslag till beslut

Kultur- och fritidsnämnden beslutar

att godkänna remissutgåvan till Idrottspolitiskt program 2018-2022, samt

att sända ut förslaget till idrottspolitiskt program på remiss till berörda instanser.



Per Lithhammer

Nämndansvarig tjänsteman

Beslut till:

Nyköpings Arenor

Barn och ungdomsnämnden

Utbildning, arbetsmarknads och integrationsnämnden

Socialnämnden

Vård- och omsorgsnämnden

Bygg- och tekniknämnden

Miljönämnden

Sörmlandsidrotten

NYKÖPINGS KOMMUN
Kommunledningskontoret

2018 -01- 2 2

Dnr

POLICY

Dnr: *KFN17/29*



FÖRSLAG

Remissutgåva

Idrottspolitiskt program

Nyköpings kommun



Nyköping

www.nykoping.se

Innehållsförteckning

Sammanfattning	3
1 Inledning	3
2 Bakgrundsanalys och överväganden	5
3 Målgrupp och målsättning	5
3.1 Målgrupp	5
3.2 Övergripande målsättning	6
4 Genomförande	7
4.1 Metoder och ansvarfördelning	7
5 Uppföljning och revidering	12
5.1 Uppföljningsansvar	12
5.2 Uppföljning av policyn	12
5.3 Revidering av policyn	12

Sammanfattning

Med sina många utövare och ledare är föreningsidrotten landets största folkrörelse. I Nyköpings kommun finns drygt ett 90-tal idrottsföreningar med sammanlagt över 20 tusen medlemmar. Var tredje Nyköpingsbo är således medlem i en idrottsförening. Utöver föreningsidrotten finns också skolans idrottsundervisning, det kommersiella utbudet och det spontana idrottandet.

Vid behandlingen och beslutsfattandet utifrån det idrottspolitiska programmet är det skäl att komma ihåg att programmet i sig inte är rätt eller fel. Det är först och främst en syn på idrotts- och motionskulturen i Nyköping, vad vi vill uppnå, dess bakgrunder, nuläge och framtid. Det mognar och förädlas till att bli Nyköpings kommuns idrottspolitiska program först i den samhälleliga debatten och det konkreta beslutsfattandet.

Att idrotta är att ägna sig åt fysisk aktivitet, vilket har ett stort egenvärde. Idrotten är också en viktig faktor när det gäller att bidra till en hållbar samhällsutveckling, både ur socialt och miljömässigt perspektiv.

Nyköpings kommun strävar efter att alla som bor och verkar i kommunen - oavsett ålder, kön, etnisk bakgrund eller funktionsvariation - ska kunna utöva fysisk aktivitet, idrotts- och motionsaktiviteter utifrån egna förutsättningar och önskemål. Det kan vara inom idrottsförening, i annans regi eller på egen hand.

Det idrottspolitiska programmet innehåller och beskriver fyra fokusområden. Det är områden som kommunen anser är viktiga framgångsfaktorer för att utveckla idrotten i Nyköping. För vart och ett av fokusområdena har det formulerats bakgrund och motiv. Därefter följer idrottspolitiska viljeinriktningar, med syfte att ge idrotten i Nyköping goda förutsättningar att utvecklas och på så vis öka Nyköpingsbornas möjligheter att utöva idrott på olika nivåer. Med goda möjligheter att utöva idrott utifrån sina förutsättningar så ökar chanserna för en god utveckling både ur ett folkhälsoperspektiv och ur ett individperspektiv.

Det idrottspolitiska programmet är ett policy dokument antas av Nyköpings kommunfullmäktige.

1 Inledning

Kommunstyrelsen beslutade 2016-11-07 att överlåta åt Kultur- och fritidsnämnden att ta fram ett idrottspolitiskt handlingsprogram KS § 377 (KK14/674).

Förslag om att fram ett idrottspolitiskt program kommer från utredningen om idrottsanläggningar i Nyköpings kommun vilket redovisades i kommunstyrelsen 2016-09-19. Utredningen föreslår att man tar fram ett idrottspolitiskt program där man fastlägger de strategiska och långsiktiga målen för hur man vill att idrotten ska utvecklas i Nyköping. Utredningen föreslår att programmet ska beskriva hur Nyköpings kommun ställer sig i fråga om prioriteringar för framtidens idrott i Nyköpings kommun. Ställningstaganden i programmet bör ta hänsyn till hur kommunen kan använda idrotten för att främja samhällsutvecklingen och framförallt de socioekonomiska aspekterna. Vidare föreslår utredningen att programmet även ska visa på hur man borrar för så många som möjligt får möjlighet att delta på lika villkor och kan få ta del av det framtida utbudet, samt att prioriterade grupper ska framgå i programmet.

Det idrottspolitiska programmet kommer i egenskap av policydokument att bli styrande för de kommunala nämndernas och bolagens folkhälsoarbete och särskilt viktigt för de kommunala organ som äger och har driftsansvar för anläggningar och idrottsmiljöer.

Grunden till god hälsa och meningsfull fritid läggs i unga år. Folkhälsoperspektivet blir allt viktigare när man talar om idrottens roll i samhället. Vetenskapliga undersökningar pekar på att idrott, motion och fysisk aktivitet ger positiva effekter på hälsa och välbefinnande. Vi mår bättre och lever längre och det förklarar att antalet äldre medborgare ökar.

Studier visar att ungdomar som regelbundet deltar i organiserad idrott har

- Goda relationer till jämnåriga kamrater
- Utvecklar goda ledaregenskaper
- Utvecklar egenskaper som samarbetsförmåga, ansvarstagande, medkänsla och självkontroll
- Lär sig disciplin och åtaganden
- Har låg stressnivå, god självkänsla och är tillfreds med livet.

Inom idrotten kan barn lära sig att handskas med såväl vinst som förlust, vilket ger lärdomar för livet. Här spelar också föräldrars agerande stor roll, det är viktigt med en uppmuntrande och stödjande föräldraattityd som inte bidrar till hets och prestationskrav och här måste också föreningar visa gott exempel. För många barn är idrottsföreningarna, näst efter hemmet och skolan, den viktigaste miljön för fostran och utveckling. De attityder och värderingar som förmedlas

där präglar i stor utsträckning barns och ungdomars personliga utveckling. Barn mår också bra av att utöva flera olika aktiviteter och det finns ingen anledning att tidigt låsa sig vid en idrott. Här bör föreningslivet vara uppmärksamt så att de gör det möjligt för barn att delta i flera olika aktiviteter parallellt.

2 Bakgrundsanalys och överväganden

FN:s barnkonvention slår fast att barn har rätt till fritid. Konventionen bygger på fyra grundprinciper: barnens rätt till lika villkor, barnets bästa, barnets rätt till liv och utveckling och barnets rätt att komma till tals.

Riksidrottsförbundet definierar i idrottsrörelsens idéprogram idrott som: fysisk aktivitet som vi utför för att kunna ha roligt, må bra och prestera mera. Vidare beskrivs idrott som något som består av både träning och lek, tävling och uppvisning och som ger fysisk, psykisk, social och kulturell utveckling

Nyköpings idrottspolitiska program strävar efter mål, som man i alla delar ännu inte uppnått, men dit man vill komma. Det idrottspolitiska programmet skapar ritningarna och beskriver målen som eftersträvas och ger verktyg för framtidsbygget. Programmets huvudinriktning är konkretisera mål och framtidsbilder vars uppnående vi själva kan påverka med våra egna åtgärder/beslut.

I programmet finns en medvetenhet om att de mål och inriktningar som framläggs fungerar ibland bättre och ibland sämre i den föränderliga värld vi lever i. Det kommer därför under programmets giltighetstid behövas mod att ta i bruk nya åtgärder och att avstå från gamla genom att strategier och mål ska kunna justeras och preciseras efter behov. De grundläggande värdena i programmet bör däremot hållas hårt fast vid.

3 Målgrupp och målsättning

3.1 Målgrupp

Förutsättningarna för god folkhälsa varierar bland annat med ekonomiska faktorer och utbildningsfaktorer, var man bor, vad man har för bakgrund och hur ens livssituation ser ut spelar stor roll för hur man mår. Att vara fysiskt aktiv ökar möjligheterna till välbefinnande. Att idrotta på olika vis är ett vanligt och välkänt sätt att vara fysiskt aktiv och därför är det viktigt att möjligheterna till idrottsutövande är goda, oavsett var man bor och vem man är. Goda möjligheter för alla att utöva idrott på olika sätt och på olika nivåer är en väg till ökad folkhälsa. Detta har

än större betydelse för personer med funktionsvariationer. Även i den nationella idrottspolitiken lyfts vikten av allas tillgång till idrott fram. All idrott kan inte vara tillgänglig för alla, men alla ska, utifrån ett jämlikhetsperspektiv, ha möjlighet att ägna sig åt någon form av idrott utifrån sina förutsättningar.

Det idrottspolitiska programmet kommer i egenskap av styrdokument att bli styrande för de kommunala nämndernas och bolagens folkhälsoarbete och särskilt viktigt för de kommunala organ som äger och har driftsansvar för anläggningar och idrottsmiljöer.

3.2 Övergripande målsättning

Det idrottspolitiska programmet tar sin utgångspunkt från **Nyköpings vision 2030**, **Svensk idrotts värdegrund** samt Idrottens gemensamma idédokument **Idrotten Vill**. I det sistnämnda står bland annat under riktlinjer för barnidrott att: Idrottsföreningar ska erbjuda alla barn en kamratlig och trygg social miljö, där de kan utvecklas och bli delaktiga i utformningen av verksamheten och därmed vänja sig vid att ta ansvar för sig själva och andra.

Nyköpings vision 2030

- Nyköping är en hållbar och växande kommun som tar vara på sina unika möjligheter. Det geografiska läget i en stark tillväxtregion med både lokal och internationell närhet gör Nyköping attraktivt.
- Med förbättrade kommunikationer är Nyköping en integrerad del av Stockholm – Mälardalen. Ökad regional och internationell rörlighet är en del av vardagen.
- Nyköping erbjuder livskvalitet med trivsamma boendemiljöer, välutbyggd samhällsservice och ett stort utbud av kultur- och fritidsaktiviteter. I Nyköping är det nära och tryggt att leva i livets alla skeden.
- Det är enkelt för företagare att förverkliga sina idéer i Nyköping. Genom befolkningstillväxten och en god tillgång på mark för etablering skapas förutsättningar för ett rikt näringsliv. Här står utbildning och kunskap i centrum för ett livslångt lärande
- I Nyköping finns framtidstro. Nyköping går före och byggs för ökad social sammanhållning och grön omställning.

För att nå fram till visionen ska alla verksamheter arbeta inom fem målområden: Hållbar tillväxt, Grön omställning, Social sammanhållning, Kommunal organisation och Hållbar ekonomi.

Svensk idrotts värdegrund

- Glädje och gemenskap

Glädje och gemenskap är starka drivkrafter för att idrotta. Vi vill bedriva och utveckla all verksamhet så att vi ska kunna ha roligt, må bra och prestera mera.

- Demokrati och delaktighet

Föreningsdemokratin innebär att alla medlemmars röst har lika värde. Delaktighet innebär att alla som deltar får vara med och bestämma om och ta ansvar för sin verksamhet. Demokrati och delaktighet ska utövas jämställt och oavsett bakgrund.

- Allas rätt att vara med

Allas rätt att vara med innebär att alla som vill ska kunna vara med utifrån sina förutsättningar. Alla som vill, oavsett nationalitet, etniskt ursprung, religion, ålder, kön eller sexuell läggning samt fysiska och psykiska förutsättningar, får vara med i föreningsdriven idrottsverksamhet.

- Rent spel

Rent spel och ärlighet är en förutsättning för tävlande på lika villkor. Det innebär att hålla sig inom ramarna för överenskommelser och en god etik och moral. Att verka mot fusk, doping och en osund ekonomi, mot mobbning, trakasserier och våld såväl på som utanför idrottsarenan.

4 Genomförande

4.1 Metoder och ansvarfördelning

Det idrottspolitiska programmet beskriver ett önskvärt framtida tillstånd inom det målområdet och visar vilka värderingar och grunder som ska styra arbetet inom det avgränsade området. Programmet är till sin uppbyggnad kortfattad och innehåller inte uppföljningsbara mål men beskriver målsättningar inom området. Vidare tar inte programmet ställning till utförande eller föreslå metoder, men däremot tydliggör den vilka instanser som har ansvar för respektive område/insatser.

4.2 Fokusområden och ansvarfördelning

4.2.1 Barn och ungdomsidrott

Barn- och ungdomsidrott i Nyköpings kommun betyder att alla får vara med, att barn och ungdomar får vara delaktiga i utformningen av verksamheten och att barn och ungdomars bästa sätts i första rummet. Inom idrotten kan barn- och ungdomar lära sig att handskas med såväl

vinst som förlust, vilket ger lärdomar för livet. Barn mår också bra av att utöva flera olika aktiviteter och det finns ingen anledning att låsa sig vid en idrott. Här bör föreningslivet vara uppmärksamt så att de gör det möjligt för barn att delat i flera olika aktiviteter parallellt. Skolan bör både genom undervisning i idrott och hälsa och genom andra aktiviteter som friluftsdagar och idrottsdagar ge eleverna möjligheter att prova på olika idrotter. Skolan samverkar också på olika sätt med föreningar, vilket bör uppmuntras och underlättas. Idrottsföreningar liksom övriga föreningar som arbetar med barn har också ett särskilt ansvar att erbjuda trygga miljöer för barn- och ungdom.

Mål

- Samtlig verksamhet inom barn- och ungdomsidrotten som får stöd från Nyköpings kommun ska vara förenlig med FN:s konvention om barnets rättigheter.
- Alla barn och unga, i hela kommunen, ska ha goda möjligheter att prova sig fram inom idrottsområdet.
- Säkerställa att föreningsmiljön är säker och trygg samt fri från alkohol, narkotika, droger och tobak (ANDT)
- Erbjuder goda förutsättningar för barn och unga att prova nya idrotter, delta i föreningslivet och att utveckla ett idrottsintresse.
- Barn och ungdomar ska kunna vara aktiva inom idrotten i trygga miljöer, utan att riskera att utsättas för någon form av kränkande behandling.
- Förebygga och motverka utslagning bland barn och ungdomar inom föreningsidrotten.

Aktivitet

Ansvar

Idrottsföreningar ska erbjudas utbildningar för ungdomar kring ledarskap, ANDT och kost

NA ism*
föreningslivet

Föreningar skall vara öppna för alla, barn och ungdomar skall uppmuntras pröva på flera idrotter.

KFN/NA ism
föreningslivet

Idrottsföreningar ska erbjudas utbildningar om barnkonventionen och trygga idrottsmiljöer.

NA ism
föreningslivet

Ökat samarbete skolan mellan skola

KFN (BUK, UAIN)

och idrottsföreningar.

Samtliga föreningar vaccinerade mot doping KFN/NA

4.2.2 Idrott för alla

Idrotten i Nyköping förenar människor och medverkar i hög grad till vårt gemensamma demokratiska samhällsbygge. I Nyköping har vi en ambition tillsammans med föreningslivet - alla ska känna sig välkomna - detta innebär en inkludering av grupper som i dagens samhälle inte ses som norm. Det gäller samtliga diskrimineringsgrunder: kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning och ålder. Goda möjligheter för alla att utöva idrott på olika sätt och på olika nivåer är en god väg till ökad folkhälsa. Även i den nationella idrottspolitiken lyfts vikten av allas tillgång till idrott fram. All idrott kan inte vara tillgänglig för alla, men alla ska, utifrån ett jämlikhetsperspektiv, ha möjlighet att ägna sig åt någon form av idrott utifrån sina förutsättningar. Vidare är idrotten en arena för integration av människor genom att ha ett universellt språk som når en mångfacetterad målgrupp via mängder av olika mötesplatser. Nyköpings kommun vill tillsammans med idrotten och andra aktörer arbeta för att använda idrottens positiva kraft till att förena människor.

Mål

- Möjligheter och förutsättningar att idrotta ska vara lika oavsett könsidentitet.
- Goda möjligheter för idrott/spontanidrott i närmiljön i hela kommunen skall finnas.
- Stärka idrotten som ett verktyg för integration.
- Öka flickors deltagande inom idrotten
- Skapa goda förutsättningar för barn som lever i familjer med knappa ekonomiska omständigheter att delta i föreningsverksamhet.
- Tillhandahålla tillgängliga och verksamhetsanpassade lokaler/anläggningar för idrottens olika inriktningar.

Aktivitet	Ansvar
Arbeta för att stärka idrotten som ett verktyg för integration	KFN/NA
Öka idrottens tillgänglighet för olika grupper	KFN/NA
Arbeta för att ta bort ekonomiska hinder för att öka möjligheterna att delta i föreningslivet	KFN/Socialnämnden

4.2.3 Stöd och samverkan

Nyköpings kommuns stöd till idrotten syftar framför allt till att främja folkhälsan och skapa meningsfulla aktiviteter för kommunens invånare. Att satsa på idrotten bör inte ses som en kostnad utan som en investering i framtiden, samtidigt är kommunens budget begränsad och det är därför av vikt att kommunen är tydlig i sin viljeinriktning när det gäller stöd till föreningslivet. Föreningarna ska bedriva sin verksamhet ur ett barnrättsperspektiv och se till att barn och ungdom har ett reellt inflytande över verksamheten. Nyköping kommun å sin sida, måste aktivt stödja föreningarna, inte bara ekonomiskt, utan även med råd och konsultation samt vara aktiv i kontakten med andra myndigheter och organisationer som har betydelse för våra förenings utveckling.

Mål

- Det kommunala stödet till föreningslivet fördelas lika mellan män, kvinnor, pojkar och flickor.
- Det ekonomiska stödet och kompetensstödet stödjer och stimulerar till livslångt idrottande.
- Ett tydligt och fungerande samarbete inom kommunen samt med idrottsrörelsen och andra idrottsaktörer.

Aktivitet	Ansvar
Fördela det ekonomiska stödet utifrån tydliga regler och riktlinjer	KFN/NA
Årligt idéforum	KFN

Stödja samverkan mellan föreningar för att framförallt hålla kvar fler ungdomar i verksamheten	KFN
I samverkan med föreningar aktivt söka externa finansieringar från tex fonder	KFN ism föreningslivet

4.2.4 Anläggningar

Anläggningsfrågor är centrala och skär igenom flera av policyns fokusområden och är på sätt en förutsättning för måluppfyllelse till flera av målen. För att skapa stödjande miljöer för fysisk aktivitet måste frågan integreras tidigt i samhällsplaneringsprocessen. Kommunens nämnder och bolag har ett gemensamt ansvar att samverka för att det ska finnas tillräckligt med yta för idrott och fysisk aktivitet. Närheten till idrottsanläggningar är av stor vikt för att skapa möjlighet för alla att delta. Det är viktigt ur ett samhällsperspektiv och för möjligheterna att at sig till och från anläggningarna Nyköpings kommun strävar efter att innevånarna ska ha tillgång till ett brett utbud av anläggningar och miljöer för idrott och fysisk aktivitet. Detta för ett starkt och hållbart samhälle behöver platser där man kan mötas för att skapa tillit och förståelse för varandra. Nyköping är också berikat med fina anläggningar, bland annat Rosvalla och dessa ska också nyttjas till olika idrottsarrangemang vilka bidrar positivt till besöksnäringen i kommunen.

Mål

- Idrotten inkluderas i samhällsplaneringen med ett särskilt fokus på de socioekonomiska aspekterna.
- Främja utvecklingsarbete kring miljö-, klimat- och energifrågor.
- Investeringar görs på lika villkor mellan könen.
- Erbjuder goda förutsättningar för idrottsföreningar att genomföra idrottsevenemang i kommunen.

Aktivitet	Ansvar
En strategisk plan för framtida anläggningsbehov tas fram	NA
En särskild plan för Rosvallaområdets framtida utveckling tas fram	NA
Samverkan samhällsplaneringsprocessen	KFN/ MEX

Energieffektivisera idrottsanläggningar	KFN ism K-fast
Tillgänglighetsinventering	KFN

5 Uppföljning och revidering

5.1 Uppföljningsansvar

Programmet ska ses över varje mandatperiod men samtidigt vara ett levande styrdokument för beslut om konkreta åtgärder och inriktningar. För att programmet ska bli framgångsrik krävs samverkan mellan många olika aktörer både inom kommunen samt idrotts- och föreningslivet. Huvudansvar för uppföljningen av det idrottspolitiska programmet åvilar Kultur- och fritidsnämnden.

5.2 Uppföljning av policyn

För att det idrottspolitiska programmet ska bli levande och verkligen bidra till idrottens utveckling i Nyköping måste det årligen diskuteras och utvärderas. Mot föreningslivet och berörda kommunala instanser ska detta ske genom ett årligt forum. Det som framkommer vid dessa tillfällen ska återkopplas till Kultur- och fritidsnämnden.

5.3 Revidering av policyn

Policyns giltighetstid är 2018 – 2022 och aktualitets prövas i samband med ny mandatperiod. Kommunfullmäktige ansvarar för aktualitetsprövningen.

KFN §

KFN17/85

Yttrande över Riktlinje för styrdokument

Kultur- och fritidsnämnden har fått möjlighet att yttra sig över framtaget förslag till Riktlinje för styrdokument i Nyköpings kommun.

Förslag

Nämnden tycker att initiativet med ett förtydligande är mycket positivt. Det är angeläget för Nyköpings kommun att få struktur, tydlighet och enkelhet när det gäller de styrande dokumenten. Förslag till yttrande i sin helhet finns som bilaga till tjänsteskrivelse daterad 2018-01-17.

Förslag till beslut

Kultur- och fritidsnämnden beslutar

att anta yttrande, enligt bilaga till tjänsteskrivelse daterad 2018-01-17.

Beslut till:

Kommunledningskontoret

Kultur- och fritidsnämnden



Yttrande över Riktlinje för styrdokument

Bakgrund

Kultur- och fritidsnämnden har fått möjlighet att yttra sig över framtaget förslag till Riktlinje för styrdokument i Nyköpings kommun.

Förslag

Nämnden tycker att initiativet med ett förtydligande är mycket positivt. Det är angeläget för Nyköpings kommun att få struktur, tydlighet och enkelhet när det gäller de styrande dokumenten. Förslag till yttrande i sin helhet finns som bilaga till tjänsteskrivelse daterad 2018-01-17.

Förslag till beslut

Kultur- och fritidsnämnden beslutar

att anta yttrande, enligt bilaga till tjänsteskrivelse daterad 2018-01-17.



Per Lithhammer
Nämndansvarig tjänsteman

Beslut till:

FÖRSLAG

**Yttrande avseende förslag till Riktlinje för styrdokument i Nyköpings kommun**

Kultur- och fritidsnämnden har fått möjlighet att yttra sig över framtaget förslag till Riktlinje för styrdokument i Nyköpings kommun och lämnar följande synpunkter:

Nämnden tycker att initiativet med ett förtydligande är mycket positivt. Det är angeläget för Nyköpings kommun att få struktur, tydlighet och enkelhet när det gäller de styrande dokumenten.

Dokument som kallas styrdokument bör samtliga vara styrande. Det skapas en onödig otydlighet då styrdokument i vissa fall sägs vara styrande och i andra fall vägledande (sid 5). I ett avsnitt som beskriver vad ett vägledande dokument är, poängteras dessutom att "de är dock på inga sätt mindre styrande" (sid 11).

Nämnden ifrågasätter också varför styrdokument bara ska finnas för sådant man vill förändra alternativt förbättra (sid 5). De borde finnas för områden man anser är extra viktiga att styra oavsett om det är ett förbättringsområde eller ej.

Den föreslagna strukturen för styrdokument (sid 6) visar en invecklad och teoretisk indelning av de olika dokumenten. Nu finns där tre sätt att sortera dokumenten på:

- Styrande/vägledande
- Färdriktning/förhållningssätt
- Policy/strategi/riktlinje/reglemente

Detta måste kunna renodlas och förenklas, vilket nämnden också tror är nödvändigt för att få ambitionerna kring styrdokument att förankras i organisationen. En revidering av denna föreslagna riktlinje för styrdokument, borde kunna bygga på endast den sistnämnda sorteringen.

Slutligen anser nämnden att framtaget förslag inte bör kallas riktlinje, då det inte uppfyller föreslagna kriterier för en sådan, utan snarare har karaktären av en rutin.

Som ett övrigt medskick vill nämnden poängtera vikten av att redan befintliga styrdokument ses över. De som ska gälla måste vara tydliga och finnas ett behov av. Det måste också finnas en löpande uppföljning av att de efterlevs. Övriga styrdokument bör avvecklas.

.....
Carina Wallin

Ordförande Kultur- och fritidsnämnden

Remiss om riktlinje för styrdokument i Nyköpings kommun

Detta är ett förslag till ny riktlinje för styrdokument i Nyköpings kommun. Synpunkter och förslag kring riktlinjen kan lämnas till och med 28 februari 2018, till kommun@nykoping.se.

Bakgrund till och syfte med riktlinjen för styrdokument

Styrdokumentet i Nyköpings kommun finns till för att vägleda och styra den kommunala organisationens verksamheter. De ska tydliggöra den politiska viljan och på vilket sätt verksamheterna ska agera för att uppnå denna. De ska vara ett stöd i arbetet att driva förändring och förbättring.

En allt för omfattande mängd styrdokument i kommunen kan skapa svåröverskådlighet, både för allmänheten och för verksamheten. Mängden dokument kan också medföra risk för onödig byråkrati, ineffektivitet och ökade kostnader. Utöver kommunens styrande dokument kan verksamheterna även ha andra aktörers styrdokument, överenskommelser och olika samverkansdokument att förhålla sig till.

Likartad utformning och hantering av styrande dokument ökar dokumentens kvalitet och ger större effekt. Verksamheten får bättre förutsättningar att agera enligt den politiska viljan. Gemensam struktur och terminologi och en tydlig namngivning av dokumenten efter deras olika ändamål underlättar både för dem som ska skriva dokumenten och för dem som ska förstå och använda dokumenten i verksamheten.

Sedan början av 2017 har det i kommunen bedrivits ett projekt kring styrdokument (KK17/158) med syfte att

- förenkla arbetet med framtagande och uppföljning av styrdokumentet
- förtydliga den organisatoriska hemvisten för styrdokumentet; vilken organisation som ansvarar för att äga och följa upp styrdokumentet
- öka effekten av styrdokumentet; att säkra att genomslagskraften blir den som förväntas.

Förslag till riktlinje har tagits fram med hjälp av en referensgrupp av tjänstemän och i avstämning med den politiska majoritetens kommunalråd. Det ska både styra och vara ett stöd för handläggare som utformar ett styrdokument. Det ska också utgöra ett stöd i arbetet med genomförande och uppföljning av styrdokumentet.

Synpunkter och förslag kring riktlinjen för styrdokument

Förslaget till riktlinje ska också vara ett stöd för hela organisationen i arbetet med styrdokument. Det är därför av vikt att nämnderna får möjlighet till genomläsning och att lämna synpunkter innan slutgiltigt beslut fattas kring riktlinjen.

Det finns inga formella lagkrav på remissförfarande men för oss är det ändå av ett stort värde att få in synpunkter som kan berika riktlinjens innehåll.

Förslaget till riktlinje är bifogat.

Synpunkter och förslag skickas till kommun@nykoping.se eller Nyköpings kommun, Kommunledningskansliet 611 83 Nyköping. Var god ange diarienummer KK17/158.

Svaren ska vara kommunledningskansliet tillhanda senast 2016-02-28.

Eventuella frågor besvaras av Sofie Wigerblad, projektledare för arbetet med riktlinjen, telefon 0155-24 80 00.

Sändlista

Verksamhetsnämnder:

Barn- och ungdomsnämnden

Bygg- och tekniknämnden

Kultur- och fritidsnämnden

Miljönämnden

Socialnämnden

Utbildnings- arbetsmarknads- och integrationsnämnden

Vård- och omsorgsnämnden

RIKTLINJE



Riktlinje för Styrdokument i Nyköpings kommun

KK17/xxxxx

Antagen i Kommunfullmäktige xx xxx 2017 (kapitel 1-6)
Antagen i Kommunstyrelsen xx xxx 2017 (kapitel 7-8)

Innehållsförteckning

1	Inledning	3
1.1	Syfte	3
1.2	Omfattning	3
1.3	Avgränsningar	3
1.4	Dokumentets innehåll	4
2	Definition	5
3	Struktur för styrdokument.....	6
3.1	Vision med övergripande målområden	6
3.2	Policy	7
3.3	Strategi	7
3.4	Budget med flerårsplan.....	8
3.5	Riktlinje	8
3.6	Reglementen	8
3.7	Övriga politiskt fattade styrande dokument.....	9
3.8	Stödjande dokument.....	9
4	Beslutsfattande	10
5	Styrande respektive vägledande styrdokument	11
6	Mål i styrdokument	12
7	Framtagande av styrdokument.....	13
7.1	Policys och strategier.....	13
7.2	Riktlinjer och reglementen	14
8	Uppföljning av styrdokument	15
8.1	Policys, strategier och särskilda uppdrag	15
8.2	Riktlinjer och reglementen	15
	Bilagor.....	16

1 Inledning

Styrdokumentet i Nyköpings kommun finns till för att vägleda och styra den kommunala organisationens verksamheter. De ska tydliggöra den politiska viljan och på vilket sätt verksamheterna ska agera för att uppnå denna. De ska vara ett stöd i arbetet att driva förändring och förbättring.

En allt för omfattande mängd av styrdokument i kommunen riskerar att det blir svåröverskådligt, både för allmänheten och för verksamheten. Mängden dokument kan också medföra risk för onödig byråkrati, ineffektivitet och ökade kostnader. Utöver kommunens styrande dokument kan verksamheterna även ha att förhålla sig till andra aktörers styrdokument, överenskommelser och olika samverkansdokument.

Likartad utformning och hantering av styrande dokument ökar dokumentens kvalitet och gör att effekten i det som avses hända genom styrdokumentet ökar. Verksamheten får bättre förutsättningar att agera enligt den politiska viljan. Gemensam struktur och terminologi och en tydlig namngivning av dokumentet efter deras olika ändamål underlättar både för dem som ska skriva dokumentet och för dem som ska förstå och använda dokumentet i verksamheten.

1.1 Syfte

Syftet med detta dokument är att fastställa en definition för vad som är styrdokument samt att skapa en enhetlig struktur för styrdokumentet. Det ska öka tydligheten i utformandet av styrdokument och skapa förutsättningar för ett effektivt användande.

Dokumentet ska både styra och vara ett stöd för handläggare som utformar ett styrdokument. Det ska också utgöra ett stöd i arbetet med genomförande och uppföljning av styrdokumentet.

1.2 Omfattning

Detta dokument gäller för Nyköpings kommuns samtliga nämnder och styrelser (däremot inte för bolagen; se kapitel 3.2.7).

Detta dokument ersätter *Struktur för styrdokument i Nyköpings kommun* antagen av Kommunfullmäktige 2012-05-08 (KF § 109).

Genom kommunfullmäktiges beslut träder detta dokument i kraft och ska tillämpas när arbete inleds med att ta fram nya styrdokument samt vid revidering och uppdatering av redan befintliga styrdokument.

1.3 Avgränsningar

I vissa fall kan det finnas särskilda skäl till alternativ utformning och benämning av styrdokument. Det gäller dokument som regleras i lag eller förordning vad gäller förekomst, benämning, utformning och beslutanderätt.

Exempel på detta är avfallsförordning, energiplan och översiktsplan. Plan- och bygglagen har en särskild uppbyggnad av styrdokument och där ska utformningen, benämningen och beslut ske på det sätt som anges i lag eller förordning. Detta dokumentets krav ska dock tillämpas på dessa lagstadgade styrande dokument där så är möjligt.

Finns det en rekommenderad utformning för ett styrdokument från Sveriges Kommuner och Landsting bör den användas i syfte att undvika särlösningar.

Detta dokument innefattar inte stödjande dokument. Stödjande dokument är arbetsrelaterade vardagsdokument som ska hjälpa medarbetaren att utföra sitt arbete. Exempel är rutiner, instruktioner, manualer, promemoria, guider, råd, mallar, blanketter, formulär, informationsmaterial, utbildningsmaterial och handböcker.

1.4 Dokumentets innehåll

Kapitel 2 Definierar styrdokument i Nyköpings kommun

Kapitel 3 Beskriver struktur för styrdokument i Nyköpings kommun.

Kapitel 4 Redogör för vem som har rätt att fatta beslut om ett styrdokument.

Kapitel 5 Beskriver vilka styrdokument som tillhör kategorin styrande respektive vägledande dokument och vad som gäller för de olika dokumenten.

Kapitel 6 Beskriver mål i styrdokument.

Kapitel 7 Beskriver hur framtagande av ett styrdokument ska utformas.

Kapitel 8 Innehåller beskrivning av hur uppföljningen av styrdokumenterna ska fungera.

2 Definition

Styrdokument i Nyköpings kommun ger **ramar** för och **stöttning** till verksamheterna och **anvisningar** om hur olika frågor ska hanteras.

Nationell lagstiftning står över styrdokument. Styrdokument tas i vissa fall fram för att beskriva kommunens tolkning av lagstiftningen.

Vissa styrdokument (strategier) kan innehålla **mål**, men måste inte det. Målen kan vara både mätbara och icke mätbara.

Det ska framgå om ett styrdokument är **styrande** eller **vägledande**.

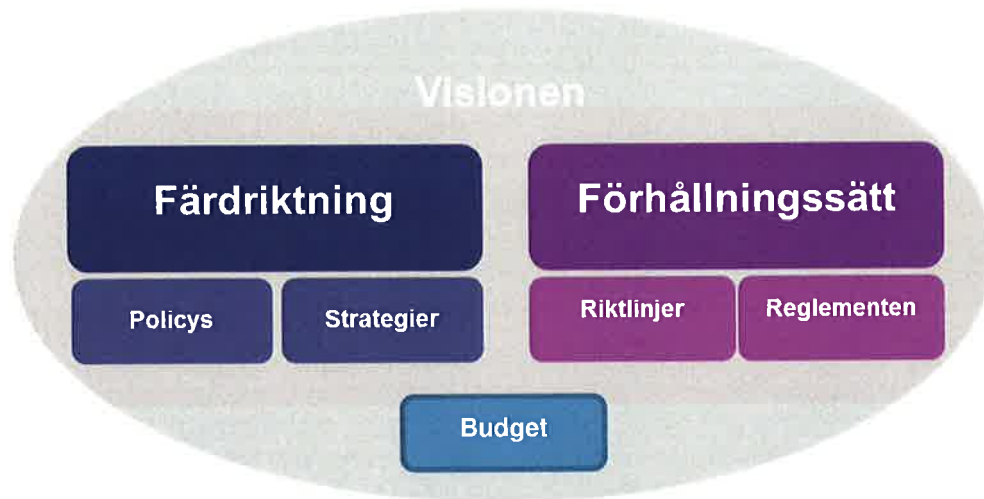
Ett styrdokument ska ha en **tydlig avsändare** och en **tydlig adressat**.

Styrdokument ska finnas för de områden som kommunen vill **förändra** eller **förbättra** sig inom.

Dokumentet gäller under den tid som anges i respektive styrdokument. Om styrdokumentet inte aktualitetsförklaras eller revideras slutar det att gälla per automatik.

3 Struktur för styrdokument

De politiskt fattade styrdokumenterna kan delas in i två huvudgrupper: de som visar på färdriktningen för verksamheten och de som visar på ett förhållningssätt i en eller flera givna situationer.



Policys och strategier visar färdriktning och riktlinjer och reglementen visar förhållningssätt. Visionen är övergripande och påverkar båda delarna.

Budgeten ska också överensstämma med styrdokumenterna som beskriver båda färdriktning och förhållningssätt men är också ett resultat av analys av föregående års resultat och omvärldsfaktorer.

Utöver dessa finns det föreskrifter som riktar sig till medborgare och samhället utanför den kommunala organisationen. De kan också rikta sig mot fullmäktige, en eller fler nämnder och bolagsstyrelser och de handlar i dessa fall om att reglera arbetsformer och organisation.

Exempel på föreskrifter är allmänna ordningsföreskrifter, bolagsordningar, arbetsordning, delegationsordning, etc. Dessa ska enligt Kommunallagen finnas samlade så att allmänheten kan ta del av dem på ett enkelt sätt.

3.1 Vision med övergripande målområden

Vision 2030 för den kommunala organisationen är överordnad övriga styrdokument:

"Visionen är en politisk viljeinriktning som visar synen på hur Nyköpings kommun ska utvecklas för våra medborgare, företagare och besökare fram till 2030."

Visionen är antagen av Kommunfullmäktige i politisk enighet och beskriver långsiktigt ett eftersträvarsvärt tillstånd i Nyköping. Visionen stäcker sig över en längre tidsperiod. Till visionen finns prioriterade målområden kopplade som den politiska majoriteten fokuserar på under gällande mandatperiod. För vart och ett av dessa målområden ska det finnas en policy.

3.2 Policy

En policy beskriver ett önskvärt framtida tillstånd inom det specifika målområdet.

Policys kan även finnas för andra områden än bara målområdena. De kan visa och förtydliga kommunens allmänna förhållningssätt inom en viss fråga eller visa kopplingen till nationella strategier eller handlingsplaner. Policys ska visa vilka värderingar och grunder som ska styra arbetet inom avgränsade områden.

En policy ska vara kortfattad. Policys ska inte innehålla uppföljningsbara mål men kan beskriva målsättningar inom området. De ska inte ta ställning till utförande eller föreslå metoder.

Policys är med fördel brett politiskt förankrade. Likaså är det viktigt att det finns en god kännedom bland tjänstemännen kring vad som står i kommunens policys.

En policy initieras och antas av kommunfullmäktige.

3.3 Strategi

En strategi anger inriktning, vägledning och prioriteringar som är kommunövergripande för att uppnå Nyköpings kommuns vision och majoritetens övergripande mål; vad som ska ske i verksamheterna för att nå ett visst resultat. Strategin anger inte konkreta aktiviteter.

Beroende på vad den politiska majoriteten ser för utvecklingsområden eller områden som man vill satsa på tas strategier fram som på olika sätt ska göra att den kommunala organisationen uppnår det som stipuleras i policys. Det kan innebära att ett övergripande målområde har en strategi i vissa fall och att det i andra fall finns målområden med ett flertal strategier.

I största möjliga mån ska antalet strategier hållas nere. Strategier ska endast tas fram när det finns behov av förändring eller förbättring inom ett område.

Till varje strategi ska en årligt reviderad lista på förslag på aktiviteter tas fram och fastställas i budget som **särskilda uppdrag** riktade till nämnder att ta med i beställning av verksamhet från produktionen eller direkta produktionsaktiviteter som produktionen återkopplar till Kommunstyrelsen/produktionsstyrelsen.

Förslagen på aktiviteter tas fram av en arbetsgrupp kopplad till respektive strategi som också löpande under året arbetar med uppföljning och återrapportering till Kommunstyrelsen (och till utskott om styrdokumentet är kopplat till ett sådant). Arbetsgruppen ska ha en bred representation från kommunens verksamheter.

En strategi initieras av Kommunstyrelsen och antas av Kommunfullmäktige.

3.4 Budget med flerårsplan

Fullmäktigebudget är ett styrdokument som fastställs varje år för en planperiod på tre år. Den tas fram i budgetberedning efter analys och värdering av tidigare års resultat och bygger på visionen, övergripande mål, policys och strategier.

I budgetberedningen beslutas kring vilka **särskilda uppdrag** som ska genomföras under kommande år eller under kommande treårsperiod.

De särskilda uppdragen i Kommunfullmäktiges budget innehåller aktiviteter som antingen bedöms kunna lösas inom ordinarie verksamhet, eller att det tilldelas särskilda medel för finansiering. På detta sätt kan budgetberedningen prioritera medelstillelning till de aktiviteter som bedöms viktigast att genomföra, antingen som drift eller investering.

De särskilda uppdragen blir på detta sätt kopplingen mellan Kommunfullmäktiges budget som ett särskilt styrande dokument för verkställighet och vision, policy och strategier. Därmed skapas en direkt rak tråd mellan de övergripande målen via nämnd respektive Kommunstyrelsen/Produktionsstyrelsen, till aktiviteter i verksamheten.

3.5 Riktlinje

Syftet med riktlinjer är att säkerställa att den befintliga verksamheten bedrivs effektivt, rättssäkert och med god kvalitet. Riktlinjer avser främst frågor som rör ren verkställighet. Riktlinjer ska förtydliga vad som gäller i olika situationer.

Riktlinjer kan betraktas som en slags handbok som ska ange ramarna för vårt handlingsutrymme i en viss fråga på en sådan nivå att det lämnar utrymme för handläggaren själv att utforma detaljerna. (Rutiner tas ofta fram av verksamheterna för att beskriva hur detta ska gå till.)

Riktlinjer initieras och antas av Kommunstyrelsen eller nämnd.

3.6 Reglementen

Reglementen beskriver ansvarsfördelning och verksamhets- och arbetssätt/arbetsformer för en viss styrelse/nämnd.

Kommunfullmäktige ska fatta beslut om reglementen.

3.7 Övriga politiskt fattade styrande dokument

Det finns ett antal övriga politiskt styrdokument såsom till exempel översiktsplan och ägardirektiv. Dessa har sin egen form och både framtagande och uppföljning av dessa följer sin egen process.

När det gäller de kommunalt ägda bolagen så finns ägardirektiv där det bland annat framgår vilka styrdokument som bolagen ska följa.

Sveriges Kommuner och Landsting (SKL) har tagit fram underlag och mallar som hjälp i framtagande av bolagsordningar, bolagsordningsbestämmelser och ägardirektiv (se www.skl.se).

3.8 Stödjande dokument

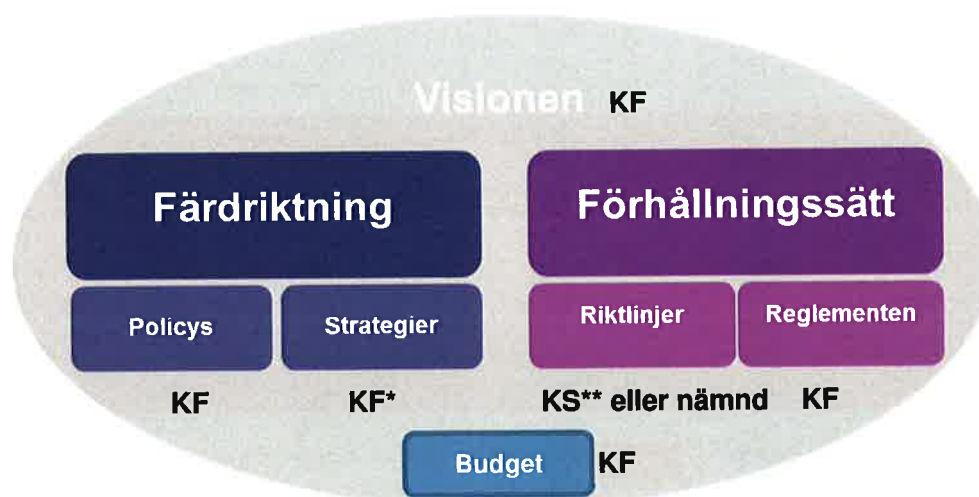
Det finns ett antal dokument som styr eller stöttar olika verksamheter på olika sätt men som inte är politiskt fattade styrdokument.

Till dessa hör till exempel anvisningar, avgifter, avtal, bilaga, blankett, checklista, dokumentation, dokumenthanteringsplan, guide, handbok, information, instruktion, kommunikationsplattform, lathund, mall, prislista, processkartläggning, regler, samverkan, taxa, utbildningsmaterial, verksamhetsberättelse, vägledning, årsplan.

Stödjande dokument tas fram och beslutas av enskilda verksamheter på tjänstemannanivå.

4 Beslutsfattande

Följande instanser (svart text) fattar beslut kring politiska styrdokument:



* Kommunstyrelsen kan initiera strategier (men Kommunfullmäktige beslutar)

** Riktlinjer: kan beslutas av både nämnd eller Kommunstyrelsen (i de fall det handlar om principiell beskaffenhet eller är av större vikt.)

Innan ett nytt styrdokument tas fram krävs ett godkännande från den instans som sedan kommer att besluta om styrdokumentets antagande. Ska en policy tas fram behöver beslut om initiering alltså ske i Kommunfullmäktige. Undantaget är strategier som kan initieras av KS.

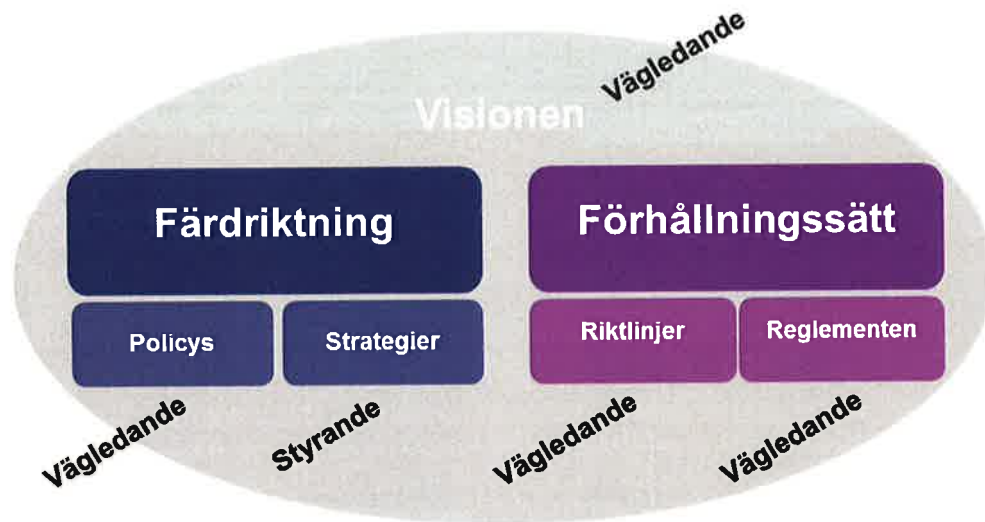
I framtagandeprocessen ska det utredas om en strategi ska vara kopplad till ett utskott och iså fall ska det beskrivas vilken utskottets roll är och hur det ska fungera. Utskott fattar aldrig beslut kring styrdokument men kan däremot vara rådgivande och vara ett forum för förankring och diskussion kring styrdokumentets ämnesområde.

I varje styrdokument ska det framgå hur länge dokumentet gäller. När beslut fattas att godkänna ett styrdokument ska det framgå från när detta ska gälla och vilket eller vilka andra styrdokument som det ersätter (om sådant eller sådana finns). Generellt gäller:

- En policy är ett dokument som ska gälla under längre tid; allra helst under flera mandatperioder.
- Strategier ska ha kortare livslängd än policys. Det bör eftersträvas att strategier inte behöver revideras och tas fram om och om igen utan att ett fokuserat arbete inom området gör att ytterligare strategi inte krävs.

5 Styrande respektive vägledande styrdokument

Detta kapitel beskriver vilka styrande dokument som tillhör kategorin styrande respektive vägledande dokument och vad som gäller för de olika dokumenten.



Vägledande dokument är styrdokument av sådan art att de beskriver ett sätt att arbeta eller ett uppnått tillstånd som vi strävar efter att uppnå. Dessa innehåller inga uppföljningsbara mål. De är dock på inga sätt mindre styrande.

Vision, policys, riktlinjer och reglementen är vägledande dokument.

Styrande dokument är styrdokument som stipulerar mål som kan följas upp om de nåtts/genomförts eller inte. Dessa återfinns i strategierna.

Kommunfullmäktiges budget med flerårsplan är ett särskilt styrdokument som årligen revideras och fastställer verkställighet samt för detta avsatta resurser.

6 Mål i styrdokument

Uppföljningsbara mål ska endast finnas i strategier och i budget med flerårsplan. Det ska eftersträvas att ha så få mål som möjligt och i de fall de är mätbara ska styrdokumentet tydligt beskriva hur målet mäts och vem som gör detta.

Målen ska följas upp i Kommunfullmäktiges budget, i bokslut för både delår (när så är möjligt) och helår.

7 Framtagande av styrdokument

7.1 Policy och strategier

Detta kapitel beskriver processen när ett styrande dokument ska utformas. Detta gäller för de styrdokument som tas fram på uppdrag av KS, KF eller nämnder och gäller policy och strategier.

Framtagandet ska vara utformat i likhet med övriga projekt i kommunen som ska bedrivas enligt NYMO-modellen¹ och innehålla följande steg

- Initiering
- Etablering
- Genomförande
- Avslut

I varje fas behöver vissa frågor besvaras. Som hjälp i detta arbete finns checklistor framtagna för beställare och projektledare (se bilagorna till detta dokument)

Checklistorna är att ses som bruttolistor. I början av arbetet med styrdokument sker planering och upplägg av arbetsgången för respektive styrdokument, vilket ger förutsättningarna för vilka delar av dessa bruttolistor som behöver användas.

En eller flera styrgrupper ska kopplas till projektet. I början av arbetet fattas beslut om både tjänstemannastyrgrupp och politisk styrgrupp ska finnas, vilka som ska ingå och vilken roll de ska ha i arbetet.

Efter varje fas behöver beställaren av styrdokumentet fatta beslut om att godkänna beslutspunkterna innan påföljande fas kan sättas igång:



I arbetet med alla styrdokument ska det framgå hur dokumentet ska hanteras när det är färdigställt och vem som gör detta. Följande delar ska ingå:

- Handläggare (eller funktion) som fungerar som ansvarig för styrdokumentet.

¹ NYMO-modellen = Nyköpings projektmodell (mer information på Nyköpings kommuns intranät IN).

- Verksamhetsövergripande arbetsgrupp (i de fall sådan utses): medlemmar (alternativt funktioner) som ska ingå i styrdokumentets arbetsgrupp som löpande arbetar kommunövergripande med genomförandet. Handläggaren är sammankallande och drivande av arbetsgruppen. I början av projektet för framtagande av styrdokumentet ska en projektgrupp sättas samman. Projektgruppen ska bestå av personer/funktioner som kan bidra med kunskap inom ämnesområdet, har möjlighet att fatta beslut inom sitt ämnesområde eller har med sig tydligt mandat från respektive chef. Dessa personer bör i möjligaste mån även vara med i det fortsatta arbetet med/genomförandet av styrdokumentet. Det är av stor vikt att resurser för arbetet från alla berörda funktioner tillsätts för både framtagande och genomförande.
- Hur ska implementationen gå till? En plan för implementation som beskriver hur styrdokumentet ska förankras och leda till förändring (till exempel utbildning, seminarier eller andra informationsinsatser)
- Om styrdokumentet ska vara kopplat till ett utskott och i så fall på vilket sätt utskottet ska arbeta med styrdokumentet (vilken roll utskottet har).

7.2 Riktlinjer och reglementen

Framtagande av riktlinjer och reglementen kan använda NYMO-modellen som stöd (se kapitel 7.1).

Vid framtagande av riktlinjer och reglementen är det av vikt att identifiera vilka intressenter som behöver ta del av riktlinjen eller reglementet och på vilket sätt detta ska ske.

8 Uppföljning av styrdokument

Uppföljningen skiljer sig åt beroende på om det handlar om policy, strategi, särskilda uppdrag eller om det handlar om riktlinjer och reglementen.

8.1 Policys, strategier och särskilda uppdrag

Vid framtagande av respektive styrdokument ska det stipuleras:

1. När dokumentet ska revideras. (Om dokumentet inte revideras upphör det att gälla.)
2. Vilken funktion som är ansvarig för att genomföra revideringen
3. Hur detta ska hanteras

Ovan ska beslutas av Kommunfullmäktige och Kommunstyrelsen.

Uppföljning på de mål som finns i strategierna och de särskilda uppdrag som givits i budget följs upp i ordinarie budgetprocess med delårsbokslut och helårsbokslut.

Uppföljningen analyseras av arbetsgruppen kopplad till respektive strategi och resultatet leder in till nästa års budget då nya särskilda uppdrag ges beroende på utfall av uppföljningen och den analys som görs.

8.2 Riktlinjer och reglementen

Vid framtagande av respektive styrdokument ska det stipuleras:

1. När dokumentet ska revideras. (Om dokumentet inte revideras upphör det att gälla.)
2. Vilken funktion som är ansvarig för att genomföra revideringen
3. Hur detta ska hanteras

Kommunfullmäktige fattar beslut när det gäller reglementen. För riktlinjer fattas beslut i berörd nämnd/styrelse.

Bilagor

Checklista beställare av styrdokument [594512 Checklista beställare av styrdokument](#)

Checklista projektledare för styrdokument [594513 Checklista projektledare för styrdokument](#)

Checklista projektledare av styrdokument

Följande checklista är att ses som en bruttolista. I början av arbetet med styrdokumentet sker planering och upplägg av arbetsgången för styrdokumentet, vilket ger förutsättningarna för vilka delar av denna bruttolista som behöver användas.

Initiering	
	• Förstår jag vad styrdokumentet ska handla om, vad projektet ska åstadkomma och vilka resurser som finns till förfogande? • Finns angivet vilken nämnd, enhet/funktion som fått uppdraget att ta fram styrdokumentet? • Framgår det tydligt vilken målgrupp som styrdokumentet berör? • Framgår det vilka aktörer/intressenter som bör delta i framtagande av styrdokumentet samt får yttra sig under remissrundan? • Är förutsättningar rimliga och tillräckliga för att jag kan påbörja planeringen av arbetet med styrdokumentet? • Har jag förtroende för beställarens förmåga att stötta projektet och mig under projektet? • Har jag kunskap om mitt ansvar som projektledare enligt NYMO och har jag förstått vad projektarbetsformen innebär? • Har jag de kvalifikationer och den tid som krävs att leda arbetet i mål?
Etablering	
Övergripande	• Har jag samma bild som beställaren kring projektets syfte och mål? • Bedömer jag beställningen som rimlig, eller behöver jag diskutera en justering av beställningen med beställaren? • Har jag tänkt igenom och beskrivit alla avsnitt i projektplanen? • Framgår det vilka behov dokumentet avser att svara upp mot,

	syfte/relevans? • Har den politiska intentionen uppfattats och inkluderats? • Framgår det vad som är kommunens skyldighet enligt lag/förordning? • Är förslaget genomförbart? • Känns den framtagna projektplanen rimlig och möjlig att genomföra? • Har styrdokumentet beröringspunkter med annat/andra styrdokument? Finns det målkonflikter med visionen eller andra styrdokument? • Finns det andra styrdokument som ska upphävas eller revideras på grund av det nya styrdokumentet?
Organisation och resurssäkring (i de fall arbetsgrupp tillsätts)	• Har jag format en arbetsgrupp som har den kompetens som krävs? • Är en tidsuppskattning gjord för alla i projektet och är den realistisk? • Är denna tid säkrad hos resursägarna och projektgruppsmedlemmarna? • Stämmer den totala resursramen som angetts i beställningen med den beräknade resursåtgången? • Känner projektgruppen att projektplanen är rimlig och projektet möjligt att genomföra? • Har alla projektgruppsmedlemmar förstått sin roll och sitt ansvar i projektet? • Behöver jag en referensgrupp och/eller referenspersoner knutna till mig under projektet? Om styrdokument till exempel även gäller de kommunalt ägda bolagen behöver kanske representanter för ett eller flera bolag finnas med i referensgruppen.
Aktivitetsplanering och tidplan	• Är tidplanen realistisk? • Har hänsyn tagits till ledigheter eller andra viktiga faktorer? • Täcker planeringen in alla aktiviteter som behövs för att nå arbetets mål? • Har alla beslutspunkter som behövs planerats in?

	• Behövs en etappindelning eller uppdelning i delprojekt? • Framgår hur och vem som har ansvaret när målen och uppdragen i styrdokumentet ska följas upp? • Finns det angivet när styrdokumentet ska revideras och vem som ansvarar för revideringen?
Genomförande	
Uppföljning	• Följer jag upp arbetet och ser till att det löper enligt plan? • Får jag det stöd jag behöver av beställaren? • Ger jag tidiga signaler till beställaren om risker och förändringar i arbetet? • Vid förändringar – ser jag till att beställaren tar nödvändiga beslut? • Följer jag de beslutspunkter som angetts och levererar statusrapporter till dem? • Levererar jag enligt beställning och plan? • Behöver tidplanen förändras? • Behöver justeringar göras i budget eller i överenskommelser om arbetstid?

Projektorganisation (i de fall projekt- grupp tillsätts)	• Kan jag motivera och leda projektgruppen på ett bra sätt? • Ser jag till att alla utför de arbetsuppgifter som är överenskomna? • Är alla projektmedlemmar aktiva och ger jag alla utrymme i projektet? • Behöver projektgruppen förändras? • Använder jag mig av de referenspersoner eller den referensgrupp som är knuten till mig på bästa sätt?
Avslut	
	• Har jag tillsammans med projektgruppen utvärderat arbetet och dokumenterat erfarenheter samt rekommendationer i en projektrapport? • Har projektgruppen och övriga som varit knutna till mig fått återkoppling på sitt arbete? • Har jag återlämnat eller avvecklat alla resurser? • Har alla relevanta dokument diarieförts? • Finns det frågor som behöver hanteras efter arbets avslut och framgår dessa i så fall i projektrapporten? • Framgår tydligt vilka delar av i organisationen och/eller vilka områden styrdokumentet berör/omfattar/reglerar?

Checklista för beställare av styrdokument

Följande checklista är att ses som en bruttolista. I början av arbetet med styrdokumentet sker planering och upplägg av arbetsgången för styrdokumentet, vilket ger förutsättningarna för vilka delar av denna bruttolista som behöver användas.

Initiering	
Skriva beställning	• Lyckas jag ge en tydlig bild av vad arbetet med styrdokumentet ska åstadkomma och varför? Framgår det varför styrdokumentet ska tas fram och vilka behov/krav det ska svara upp mot (syfte/relevans)? • Framgår det vilken typ av styrdokument som ska tas fram? • Är målen SMARTa, det vill säga specifika, mätbara, accepterade, realistiska och tidsatta? • Är arbetet väl avgränsat? • Ger jag rimliga förutsättningar för att arbetet nå sina mål? • Har jag fört en dialog med projektledaren kring projektbeställningen? • Finns det styrdokument som kommer att upphävas eller på annat sätt påverkas av det styrdokument som nu tas fram? Hur hanteras detta iså fall? • Framgår det vilken lagstiftning som styr det aktuella området? • Framgår den politiska intentionen och ambitionsnivån? • Framgår det när styrdokumentet ska vara klart?
Beställarens eget arbete	• Har jag förstått mitt, projektledarens och andras ansvar enligt projektmodellen NYMO samt vad projektarbetsformen innebär? • Har jag möjlighet att aktivt stödja projektledaren under hela projektiden? • Har jag resurssäkrat kompetenserna på en övergripande nivå?
Val av projektor- ganisation	• Har projektledaren kunskap, tid och mitt förtroende att driva projektet?

	• Har jag funderat på om det behövs en styrgrupp (tjänstemannastyrgrupp, politisk styrgrupp eller både och)? • Har jag förklarat styrgruppens roll i projektet och är jag beredd att leda den? • Har jag funderat på om jag behöver en referensgrupp och/eller enskilda referenspersoner knutna till mig?
Etablering	
	• Finns jag tillgänglig som stöd för projektledaren eller ser jag att hen behöver stöd i någon speciell fråga i denna del av projektarbetet? • Har projektledaren tagit fram en projektplan som möjliggör att arbetet med styrdokumentet når sina mål? • Har projektledaren, i samråd med mig och resursägare, format projektgruppen? • Har jag försäkrat mig om att alla resurser är säkerställda för projekttiden? • Vill jag ha stöd av eventuell styrgrupp inför godkännandet av projektplanen? • Ska projektet gå vidare till genomförandefasen eller avslutas i förtid?
Genomförande	
	• Stöttar jag aktivt projektledaren i genomförandet av arbetet? • Genomför jag de beslutspunkter som bestämts och tar beslut i övriga frågor som projektledaren för upp? • Tar jag mitt ansvar att säkra resurser i arbetet när behov uppstår? • Har jag regelbunden avstämning med projektledaren om arbetets utveckling? • Genomför jag de styrgruppsmöten som behövs? • Använder jag de referenspersoner- eller grupp som är knutna till mig på bästa sätt?

Projektavslut	
	• Har jag formellt godkänt den och därmed avslutat projektet? • Har projektledaren återlämnat eller avvecklat alla resurser? • Har jag gett projektledaren återkoppling på sitt arbete?

KS § 425

Dnr KK17/158

Remiss av riktlinje för styrdokument

Styrdokumentet i Nyköpings kommun finns till för att vägleda och styra den kommunala organisationens verksamheter. De ska tydliggöra den politiska viljan och på vilket sätt verksamheterna ska agera för att uppnå denna. De ska vara ett stöd i arbetet att driva förändring och förbättring.

En allt för omfattande mängd styrdokument i kommunen kan skapa svåröverskådlighet, både för allmänheten och för verksamheten. Mängden dokument kan också medföra risk för onödig byråkrati, ineffektivitet och ökade kostnader. Utöver kommunens styrande dokument kan verksamheterna även ha andra aktörers styrdokument, överenskommelser och olika samverkansdokument att förhålla sig till.

Likartad utformning och hantering av styrande dokument ökar dokumentens kvalitet och ger större effekt. Verksamheten får bättre förutsättningar att agera enligt den politiska viljan. Gemensam struktur och terminologi och en tydlig namngivning av dokumenten efter deras olika ändamål underlättar både för dem som ska skriva dokumenten och för dem som ska förstå och använda dokumenten i verksamheten.

Sedan början av 2017 har det i kommunen bedrivits ett projekt kring styrdokument (KK17/158) med syfte att

- förenkla arbetet med framtagande och uppföljning av styrdokumentet
- förtydliga den organisatoriska hemvisten för styrdokumentet; vilken organisation som ansvarar för att äga och följa upp styrdokumentet
- öka effekten av styrdokumentet; att säkra att genomslagskraften blir den som förväntas.

Förslag till riktlinje har tagits fram med hjälp av en referensgrupp av tjänstemän och i avstämning med den politiska majoritetens kommunalråd. Det ska både styra och vara ett stöd för handläggare som utformar ett styrdokument. Det ska också utgöra ett stöd i arbetet med genomförande och uppföljning av styrdokumentet.

Förslaget till riktlinje ska också vara ett stöd för hela organisationen i arbetet med styrdokument. Det är därför av vikt att det finns möjlighet till genomläsning och återförandet av synpunkter från nämnderna innan slutgiltigt beslut fattas kring riktlinjen.

Justerandes signatur




Utdragsbestyrkande



KS § 425

Dnr KK17/158

Inlägg i ärendet görs av Anna af Sillén (M).

Erik Carlgren, kommundirektör, svarar på frågor.

Kommunstyrelsen beslutar

att förslag till riktlinje för styrdokument skickas på remiss till kommunens verksamhetsnämnder, samt

att remissvar ska inkomma senast 28 februari 2018.

Beslut till
Sofie Wigerblad

Justerandes signatur



Utdragsbestyrkande

nl

Plats och tid

Stadshuset, Sal B måndag 18 december kl. 13:30-16:00

Ledamöter och ersättare

Beslutande

Ersättare

Urban Granström (S) ordf.
Malin Hagerström (MP) 1:e v ordf.
Anna af Sillén (M), 2:e v ordf.
Carina Wallin (S)
Kent Pettersson (S) §415-437
Veronica Andersson (S)
Anne Marie Wallin (MP)
Nicklas Franzén (V)
Petter Söderblom (M)
Anniola Nilsson (M)
Martina Hallström (C)
Marita Göransson (KD)
Per Frostbygd (SD)
Carl-Åke Andersson (S) tj ers.§414
Kjell Johansson (C) tj ers.

Marjo Gustafsson (S)
Gunilla Andersson (S)
Sofia Amloh (S)
Karina Josevski (MP)
Linn Jonsson (V)
Adèle Bergentoft (M)
Johan Schenström (M)
Sofia Remnert (L)

Övriga deltagare

Peter Knutsson, Anna Ulf, Christian Udin, Birgitta Harvyl, Peter Palmebäck, Lars-Göran Bergman, Annika Hedberg, Maria Fredriksson, Anna Selander, Tomas Wieslander, Erik Carlgren, Mikael Karlsson, Solweig Ericsson-Kurg, Marie Jonsson

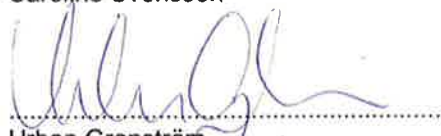
Underskrifter

Sekreterare


Caroline Svensson

Paragrafer §§ 414-421
och 424-437

Ordförande


Urban Granström

Omedelbart justerade
422-423

Justerande


Anna af Sillén

ANSLAG/BEVIS

Protokollet har justerats och justeringen har tillkännagivits genom anslag på kommunens anslagstavla

Organ

Kommunstyrelsen

Sammanträdesdatum

2017-12-18

Sista dag för överklagande

2018-01-15

Anslag uppsatt den

2017-12-21

Datum för anslags nedtagande

2018-01-16

Protokollet förvaras hos

Kommunledningskontoret/kansli

Underskrift


Caroline Svensson

Utdragsbestyrkande

KFN §

KFN17/78

Svar på revisionsrapporten Granskning av avtalshantering

Revisorerna Nyköpings kommun har granskat kommunstyrelsen, Kultur- och fritidsnämnden samt Bygg- och tekniknämnden gällande respektive nämnd/styrelses avtalshantering. Revisorerna önskar svar från nämnden senast 2018-03-01.

Förslag till beslut

Kultur- och fritidsnämnden beslutar

att anta svaret på revisionsrapporten Granskning av avtalshantering Nyköping Kommun, enligt bilaga till tjänsteskrivelse daterad 2018-01-17.

Beslut till:

Revisorerna

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

Kultur- och fritidsnämnden



Svar på revisionsrapporten Granskning av avtalshantering

Bakgrund

Revisorerna Nyköpings kommun har granskat kommunstyrelsen, Kultur- och fritidsnämnden samt Bygg- och tekniknämnden gällande respektive nämnd/styrelses avtalshantering. Revisorerna önskar svar från nämnden senast 2018-03-01.

Förslag

Ett svar har tagits fram vilket framgår i bilaga till tjänsteskrivelsen.

Förslag till beslut

Kultur- och fritidsnämnden beslutar

att anta svaret på revisionsrapporten Granskning av avtalshantering Nyköping Kommun, enligt bilaga till tjänsteskrivelse daterad 2018-01-17.



Per Lithhammer

Nämndansvarig tjänsteman

Beslut till:

Revisorerna

Kultur- och fritidsnämnden



FÖRSLAG

Svar angående Revisionsrapport: Granskning av avtalshantering

Kultur- och fritidsnämnden har följande svar att ge gällande revisionsrapporten.

När det gäller dokumenterade riktlinjer för avtalshantering så finns det riktlinjer och anvisningar gällande avtalshantering, attester och vilka som har behörighet att underteckna avtal. Det saknas dock som det påtalas ett samlat avtalsregister. Kultur- och fritidsnämnden har, som det framförs i rapporten, inte så många avtal att hålla reda på, en tjänstekoncession gällande driften av Hjortensbergsbadet samt ett avtal om gällande driften/skötsel av Folkungavallen.

Gällande rutiner för att säkerställa att avtalshantering sker i enlighet med fastställda riktlinjer så har internkontrollen som gjorts under de år som kontrollerats inte inbegripit kontrollmoment gällande avtal. I arbetet med att ta fram internkontrollplan för varje år så tas en risk- och väsentlighetsanalys fram. Där har inte de få avtal som nämnden sluter ansetts vara av den grad att de behövt ha en särskild kontroll. Utöver detta genomförs internkontrollen främst som en del i den ordinarie verksamheten. Detta visas tydligast genom täta kontakter mellan produktion och nämndansvariga tjänstemän.

När det gäller rutiner för behörig avtals-/firmatecknare så följs de.

Carina Wallin

Ordförande Kultur- och fritidsnämnden



Kommunstyrelsen
Kultur- och fritidsnämnden
Bygg- och tekniknämnden

För kännedom:
Kommunfullmäktige

Granskning av avtalshantering

Nyköpings kommun handhar och tecknar löpande nya avtal med entreprenörer, fastighetsägare, konsulter med flera. Vid hantering av avtal finns det ett flertal risker, såsom bristande interna regler kring avtalshantering, bristande avtalskompetens, att rutiner för bevakning av avtalstid inte följs och att avtal inte följs. Sammantaget kan dessa risker innebära ekonomiska och förtroendemässiga konsekvenser för kommunen. Kommunens revisorer har efter en väsentlighets- och riskbedömning beslutat genomföra en granskning av kommunens avtalshantering. Granskningen har omfattat kommunstyrelsen, bygg- och tekniknämnden samt kultur- och fritidsnämnden.

Efter genomförd granskning är vår revisionella bedömning att den samlade avtalshanteringen i kommunen inte är helt tillräcklig.

Det finns till viss del övergripande riktlinjer och anvisningar avseende avtalshantering, gällande attester samt vilka som har behörighet att underteckna avtal. Dock saknas samlat avtalsregister för kommunen eller per nämnd. Vidare saknas specifika riktlinjer/anvisningar för avtalshantering.

Mot bakgrund av den beställarnämndsorganisation som gäller i Nyköpings kommun bör produktionsstyrelsen, samt de nämnder som har avtal, handha och ha överskådliga, samlade register över de avtal som gäller för respektive verksamhet och påverkar deras budget och ekonomiskt utfall.

Det saknas vidare i stort rutiner eller kontroller som syftar till att säkerställa att avtalshanteringen sker i enlighet med fastställda riktlinjer. Vi noterar dock det arbete som sker inom ramen för kommunstyrelsen och nämndernas interna kontroll, men konstaterar att detta i begränsad omfattning rör avtalshantering, och då endast inom vissa verksamheter. Vidare saknas kontroller av följsamhet till regler om vem som är behörig att teckna avtal. Genomfört stickprov visar dock att befintliga regler avseende behörigheter att teckna avtal i stort följs.

Skriftligt svar önskas senast 2018-03-01

REVISORERNA


Anne-Marie Wigertz
Ordförande


Gerhard Georgsson
Revisor

Revisionsrapport

Granskning av avtalshantering Nyköpings kommun

Karin Jäderbrink,
cert. kommunal
revisor

Felix Miranda
Thyrén

November/2017

Innehåll

1.	Sammanfattning och revisionell bedömning	2
1.1.	Rekommendationer.....	3
2.	Inledning.....	4
2.1.	Bakgrund	4
2.2.	Syfte och Revisionsfråga.....	4
2.3.	Revisionskriterier	4
2.4.	Kontrollmål	4
2.5.	Avgränsning.....	4
2.6.	Metod.....	5
3.	Iakttagelser och bedömningar.....	6
3.1.	Finns dokumenterade riktlinjer/anvisningar för avtalshantering?	6
3.2.	Är riktlinjer och anvisningar kända i organisationen?	7
3.3.	Finns rutiner för att säkerställa att samtliga avtal (externa och interna) finns tillgängliga i avtalsregister och att detta hålls aktuellt?	8
3.4.	Rutiner finns för att säkerställa att avtalshantering sker i enlighet med fastställda riktlinjer? (egen intern kontroll).....	9
3.5.	Rutiner finns för att säkerställa behörig avtals-/firmatecknare?	11
	Bilaga 1 – Dokument och statistik	13

1. Sammanfattning och revisionell bedömning

PwC har på uppdrag av Nyköpings kommuns förtroendevalda revisorer granskat avtalshantering. Granskningsobjekt är kommunstyrelsen, bygg- och tekniknämnden samt kultur- och fritidsnämnden. Följande revisionsfråga ska besvaras:

Är den interna kontrollen avseende avtalshantering tillräcklig?

Vår samlade revisionella bedömning är att avtalshantering inte är helt tillräcklig.

Vi grundar vår bedömning på följande kontrollmål:

Finns dokumenterade riktlinjer/anvisningar för avtalshantering?

Kontrollmålet bedöms vara delvis uppfyllt.

Vi grundar vår bedömning på att det till viss del finns övergripande riktlinjer och anvisningar avseende avtalshantering, gällande attester och vilka som har behörighet att underteckna avtal. Dock saknas samlat avtalsregister för kommunen eller per nämnd. Vidare saknas specifika riktlinjer/anvisningar för avtalshantering.

Är riktlinjer och anvisningar kända i organisationen?

Kontrollmålet bedöms vara delvis uppfyllt.

Vi grundar vår bedömning på att de riktlinjer och anvisningar som finns bedöms vara kända i organisationen. Dock rekommenderas en mer systematisk hantering av avtal i kommunen, exempelvis med hjälp av ett samlat avtalsregister.

Finns rutiner för att säkerställa att samtliga avtal (externa och interna) finns tillgängliga i avtalsregister och att detta hålls aktuellt?

Kontrollmålet bedöms vara ej uppfyllt.

Vi grundar vår bedömning på att det saknas avtalsregister för de avtal kommunen ingått, med undantag för det som finns inom upphandlingsenheten. Vi har vid granskningstillfället inte tagit del av några rutiner som syftar till att säkerställa att avtal finns tillgängliga i något register. Vi noterar dock att viss hantering sker inom ramen för befintligt ärendehanteringssystem. Mot bakgrund av den beställarnämndsorganisation som gäller i Nyköpings kommun bör produktionsstyrelsen, samt de nämnder som har avtal, handha och ha överskådliga, samlade register över de avtal som gäller för respektive verksamhet och påverkar deras budget och ekonomiskt utfall.

Rutiner finns för att säkerställa att avtalshanteringen sker i enlighet med fastställda riktlinjer? (egen intern kontroll)

Kontrollmålet bedöms vara ej uppfyllt.

Vi grundar vår bedömning på att rutiner eller kontroller som syftar till att säkerställa att avtalshanteringen sker i enlighet med fastställda riktlinjer i stort saknas. Vi noterar dock det arbete som sker inom ramen för kommunstyrelsen och nämndernas interna kontroll, men konstaterar att detta i begränsad omfattning rör avtalshantering, och då endast inom vissa verksamheter. Vi rekommenderar att kontroller som syftar till att säkerställa att avtalshanteringen sker i enlighet med fastställda riktlinjer genomförs inom ramen för kommunens internkontroll.

Rutiner finns för att säkerställa behörig avtals-/firmatecknare?

Kontrollmålet bedöms vara delvis uppfyllt.

Vi grundar vår bedömning på att rutiner för att säkerställa behörig firmatecknare sammantaget saknas. Genomfört stickprov visar dock att befintliga regler avseende detta i stort följs.

1.1. Rekommendationer

Vi har efter genomförd granskning noterat ett behov av utvecklingsinsatser, och vill därför lämna följande rekommendationer:

- Vi rekommenderar att ett arbete med att se över och samla de avtal som kommunen ingår i påbörjas, med syfte att skapa överblick och kontroll avseende avtalshantering totalt och per ansvarig nämnd.
- Vi rekommenderar att ett samlat register över de avtal kommunen ingått upprätthålls, exempelvis inom ramen för befintligt ärendehanteringssystem.
- Vi rekommenderar att kommunen säkerställer att undertecknads funktion framgår av samtliga avtal. Detta för att möjliggöra kontroll av huruvida avtal undertecknas av befintlig firmatecknare.
- Vi rekommenderar att kontroller som syftar till att säkerställa att avtalshanteringen sker i enlighet med fastställda riktlinjer genomförs inom ramen för kommunens internkontroll.

2. Inledning

2.1. Bakgrund

Nyköpings kommun handhar och tecknar löpande nya avtal med entreprenörer, fastighetsägare, konsulter med flera. Vid hantering av avtal finns det ett flertal risker, såsom bristande interna regler kring avtalshantering, bristande avtalskompetens, att rutiner för bevakning av avtalstid inte följs och att avtal inte följs. Sammantaget kan dessa risker innebära ekonomiska och förtroendemässiga konsekvenser för kommunen.

Nyköpings kommuns förtroendevalda revisorer har utifrån sin bedömning av väsentlighet och risk valt att granska den interna kontrollen avseende avtalshantering.

2.2. Syfte och Revisionsfråga

Syftet är att ge underlag till revisorernas bedömning av den interna kontrollen, resultaten och rapporteringen. Följande revisionsfråga ska besvaras:

Är den interna kontrollen avseende avtalshantering tillräcklig?

2.3. Revisionskriterier

- Kommunallagens regler och kommunens reglemente och övriga regler avseende intern kontroll.
- Interna regelverk och anvisningar för avtalshantering.
- Delegationsordningar.

2.4. Kontrollmål

- Finns dokumenterade riktlinjer/anvisningar för avtalshantering?
- Är riktlinjer och anvisningar kända i organisationen?
- Finns rutiner för att säkerställa att samtliga avtal (externa och interna) finns tillgängliga i avtalsregister och att detta hålls aktuellt?
- Rutiner finns för att säkerställa att avtalshanteringen sker i enlighet med fastställda riktlinjer? (egen intern kontroll)
- Rutiner finns för att säkerställa behörig avtals-/firmatecknare?

2.5. Avgränsning

Granskningen omfattar kommunstyrelsen, bygg- och tekniknämnden samt kultur- och fritidsnämnden.

2.6. Metod

Granskningen genomförs genom dokumentationsgranskning, för lista över granskade dokument se Bilaga 1.

Intervjuer och avstämningar har genomförts med följande funktioner:

- Kommunstyrelsens presidium
- Kommunchef
- Kanslichef
- Divisionschef, tekniska divisionen
- Nämndansvariga tjänstemän vid kultur- och fritids- samt bygg- och tekniknämnden.

Rapporten har varit föremål för sakavstämning av de intervjuade.

Stickprov har vidare genomförts avseende 17 antal avtal för verifiering av behörig avtalstecknare. Stickprov har tagits utifrån listor över avtal från respektive förvaltning under perioden 2016-2017. För lista över avtal se även avsnitt 3.5.

3. Iakttagelser och bedömningar

3.1. Finns dokumenterade riktlinjer/anvisningar för avtalshantering?

3.1.1. Iakttagelser

Av kommunstyrelsens reglemente framgår följande avseende undertecknade av handlingar:

"24 § Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av kommunstyrelsen skall undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordföranden och kontraheras av kommundirektören, chefstjänsteman vid Kommunledningskontoret, divisionschef eller annan som styrelsen utser. I övrigt bestämmer kommunstyrelsen vem som skall underteckna handlingar."

Av bygg- och tekniknämnden respektive kultur- och fritidsnämndens reglementen framgår följande under paragraf 20 respektive 21:

"Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden ska undertecknas av ordförande eller vid förhinder vice ordförande eller den som nämnden bestämmer."

Allmänna regler kring delegation för kommunstyrelsen, kultur- och fritidsnämnden samt bygg- och tekniknämnden finns i respektive delegationsordning. Av delegationsordningarna framgår vem/vilken funktion som får teckna olika typer av avtal:

Kommunstyrelsen	Bygg och tekniknämnden	Kultur- och fritidsnämnden
Kommunstyrelsens ordförande	Chef, tekniska divisionen	Nämndens ordförande
Divisionschef	Nämndansvarig tjänsteman	
Chefstjänstemän		
Upphandlingschef		
Ekonomichef		
Kommunjurist		
HR-chef		

Vid intervjuer framgår vidare att ett stort antal av de kommunövergripande avtal som sluts tillkommer efter upphandling. Detta hanteras primärt av kommunens upphandlingsenhet och arbetet regleras i kommunens upphandlingspolicy med tillhörande riktlinjer för upphandling. Av dessa dokument framgår att ramavtal finns listade i kommunens ramavtalsdatabas. Verksamheterna ansvarar enligt riktlinjerna för uppföljning av avtalstrohet och för uppföljning av frekventa direktupphandlingar, så att nya ramavtal kan tecknas/utvecklas utifrån behov. Upphandlingsenheten ansvarar även för att verksamheterna ges information om gällande ramavtal.

Av kommunens attestreglemente framgår definition av attest samt att detta gäller samtliga ekonomiska transaktioner i Nyköpings kommun. Vidare framgår ansvarsfördelningen mellan kommunstyrelsen/nämnder, ekonomiavdelningen samt tjänstemän i kommunen. Följande kontroller och attestmoment ska enligt reglementet genomföras i kommunen:

Beställning	Beställning sker i enlighet med upphandlingsregler och förekommande ramavtal
Mottagningsattest/ Granskningsattest	Kontroll sker enligt rutiner till attestreglementet.
Beslutsattest	Kontroll mot beslut, kontering och finansiering. Sker med namnteckning, för- och efternamn eller elektronisk attest.
Utanordning	Kontroll av utbetalningar sker centralt på Kik ekonomi.
Behörighetsattest	Kontroll sker enligt rutiner till attestreglementet.

Attestreglementet kompletteras även av *Rutin för attester*. Av detta dokument framgår mer detaljerade anvisningar för hur attestering sker manuellt respektive elektroniskt. Vidare återfinns i dokumentets ett avsnitt om jäv och i detta understryks att en person som är jävig ej får beslutsattestera. Detta avsnitt kompletteras också av ett antal förklarande exempel kring när en person kan anses vara jävig.

Enligt de intervjuade finns inget samlat avtalsregister eller specifika riktlinjer för avtalshantering eller anvisningar för avtalshantering. Avtalen finns spridda i organisationen.

3.1.2. *Bedömning*

Kontrollmålet bedöms vara delvis uppfyllt.

Vi grundar vår bedömning på att det till viss del finns övergripande riktlinjer och anvisningar avseende avtalshantering, gällande attester och vilka som har behörighet att underteckna avtal. Dock saknas samlat avtalsregister för kommunen eller per nämnd. Vidare saknas specifika riktlinjer/anvisningar för avtalshantering, vilket rekommenderas.

3.2. *Är riktlinjer och anvisningar kända i organisationen?*

3.2.1. *Iakttagelser*

Som diskuterats ovan har vi vid granskningstillfället inte tagit del av någon specifik riktlinje eller anvisning avseende avtalshantering eller avtalsregister.

De övriga riktlinjer och styrande dokument vi tagit del av är enligt de intervjuade kända i organisationen, och vi noterar att samtliga dokument är uppdaterade inom de närmsta åren. Stickprov visar vidare att de regler vad gäller behörig firmatecknare som delges i delegationsordning för respektive nämnd följs (se även avsnitt 3.5).

3.2.2. *Bedömning*

Kontrollmålet bedöms delvis vara uppfyllt.

Vi grundar vår bedömning på att de riktlinjer och anvisningar som finns bedöms vara kända i organisationen. Dock rekommenderas en mer systematisk hantering av avtal i kommunen, exempelvis med hjälp av ett samlat avtalsregister.

3.3. *Finns rutiner för att säkerställa att samtliga avtal (externa och interna) finns tillgängliga i avtalsregister och att detta hålls aktuellt?*

3.3.1. *Iakttagelser*

Som diskuteras ovan finns de ramavtal som kommunen ingår i tillgängliga på kommunens ramavtalsdatabas. Vi har som tidigare nämnts vid granskningstillfället inte tagit del av något annat samlat avtalsregister för kommunen.

De avtal som styrelsen samt berörda nämnder beslutar om diarieförs enligt de intervjuade på samma sätt som andra ärenden. Vid insamling av material till stickprov noteras att det saknas ett konsekvent sätt att i diariet namnge avtalsärenden, vilket medför att det ej går att söka fram samtliga avtalsärenden på ett säkert sätt. Enligt intervjuade finns dock en plankod för avtalsärenden i diariehanteringssystemet, vilket rent tekniskt möjliggör konsekvent hantering av avtal inom befintligt ärendehanteringssystem.

3.3.1.1. *Bygg och tekniknämnden*

Bygg- och tekniknämnden tecknar i likhet med övriga nämnder årliga internöverenskommelser med tekniska divisionen samt samhällsbyggnad. För bygg- och tekniknämndens räkning sluter tekniska divisionen samtliga avtal med externa entreprenörer och dylikt. Bygg- och teknik hanterar vid granskningstillfället endast ett avtal, en tjänstekoncession avseende driften av Nyköpings Gästhamn. Vid intervjuer framgår att nämnden inte har någon systematisk insyn i vilka avtal tekniska divisionen tecknar, även om det ibland redovisas för nämnden när större avtal tecknas.

Tekniska divisionen hanterar i sin tur sina avtal i ärendehanteringssystemet Platina. De ärenden som upphandlas inom divisionen hanteras av respektive verksamhet, och enligt intervjuade tjänstemän bedöms kontrollen över avtal vara god inom divisionen.

3.3.1.2. *Kultur- och fritidsnämnden*

Utöver internöverenskommelser som sluts med division barn, utbildning och kultur, tekniska divisionen samt näringslivsenheten hanterar kultur- och fritidsnämnden enligt de intervjuade ett antal externa avtal av varierande karaktär. Nedan redogörs för dessa.

Enligt de intervjuade hanteras inte avtal inom kultur- och fritidsnämndens av divisionerna på samma sätt som inom bygg- och tekniknämndens verksamhetsområde. Undantaget är dock kommunfastigheter inom tekniska divisionen, som hanterar ett antal arrendeavtal med föreningar och dylikt avseende skötsel av exempelvis löpspår. Nämnden har även rustat upp ett antal lokaler som hyrs ut subventionerat till kultur, konsthantverk eller annan kreativ verksamhet. Uthyrningen sköts av kommunfastigheter, men kultur- och fritidsnämnden står här för en förlusttäckning.

Nämnden hanterar två tjänstekoncessioner avseende badhus samt ett årligt gästbudsspel. Nämnden hanterar vidare ett antal blockförhyrningar från Statens fastighetsverk, exempelvis avseende Nyköpingshus.

Till specifika arrangemang lämnar nämnden uppdrag och betalar för lokallhyror och löner. I dessa fall åläggs berörd division att anställa personer, och det är då upp till dem hur detta organiserats samt att teckna kontrakt med externa arrangörer.

Utöver ovannämnda avtal hanterar kultur- och fritidsnämnden också ett stort antal föreningsbidrag, och enligt de intervjuade har kommunen ett förhållandevis stort antal verksamheter som drivs i föreningsform, däribland fritidsgårdar. Nämnden har dock inte avtal, uppdrag eller liknande kopplade till dessa verksamheter. Enligt de intervjuade kommer dessa driftsformer ses över framgent.

Enligt de intervjuade har det historiskt även förekommit att avtal nämnden haft förlängts utan vidare översyn.

3.3.2. Bedömning

Kontrollmålet bedöms vara ej uppfyllt.

Vi grundar vår bedömning på att det saknas avtalsregister för de avtal kommunen ingått, med undantag för det som finns inom upphandlingsenheten. Vi har vid granskningstillfället inte tagit del av några rutiner som syftar till att säkerställa att avtal finns tillgängliga i något register. Vi noterar dock att viss hantering sker inom ramen för befintligt ärendehanteringssystem. Mot bakgrund av den beställarnämndsorganisation som gäller i Nyköpings kommun bör produktionsstyrelsen, samt de nämnder som har avtal, handha och ha överskådliga, samlade register över de avtal som gäller för respektive verksamhet och påverkar deras budget och ekonomiskt utfall.

Vi rekommenderar att ett samlat register över de avtal kommunen ingått upprättas, exempelvis inom ramen för befintligt ärendehanteringssystem.

3.4. Rutiner finns för att säkerställa att avtalshandlingen sker i enlighet med fast-ställda riktlinjer? (egen intern kontroll)

3.4.1. Iakttagelser

Vi har som ovannämnt inte tagit del av någon specifik rutin avseende avtalshantering vid granskningstillfället. Vi har inte heller tagit del av några mallar för avtal, utöver den mall som finns för de internöverenskommelser som årligen tecknas mellan nämnder och divisioner. Enligt de intervjuade skiljer sig dock avtal så pass mycket att det utöver avseende ren formalia, exempelvis överskrifter och kommunvapen, ej finns behov av färdiga mallar.

Vid intervjuerna framgår att tjänstemän i varierad utsträckning vänder sig till kommunens upphandlingsenhet och kommunjurist för kvalitetssäkring av avtal eller vid specifika frågor. Detta görs dock ej systematiskt, utan på förekommen anledning. Av kommunens riktlinjer för upphandling framgår vidare att upphandlingsenheten av kvalitetssäkrings-skäl alltid ska vara delaktig i kommunens upphandlingar överlag, däribland i avtalsfrågor.

Vi har som del av granskningen tagit del av styrelsen och berörda nämnders interna kontroll för 2016 samt 2017. Under 2016 genomfördes följande interna kontroller som rör avtal (resultat inom parentes):

- Kommunstyrelsen:
 - Följsamhet till ramavtal (endast en avvikelse).
 - Felaktiga utbetalningar, utbetalning görs utan avtal eller underlag (9 av 35 granskade fakturor uppvisade olika avvikelser).
 - Kontroll av att rätt taxor/avgifter debiteras och att avtal upprättas (få avvikelser).

I uppföljningen konstateras även att ett antal kontrollmoment ej genomförts under 2016 på grund av personalomsättning inom ekonomiavdelningen, däribland "leverantörers fakturering i förhållande till avtal" samt "ramavtalstrohet".

- Kultur- och fritidsnämnden:
 - Avtal efterlevs (kontroll av två avtal under 2016).
 - Avvikelse från delegationsordning (kontroll genomfördes inte 2016).
- Bygg- och tekniknämnden: inga kontrollmoment som rör avtal under 2016.

Under 2017 finns följande kontrollmoment som på olika sätt berör avtal:

- Kommunstyrelsen:
 - Attestrutiner/inköpsregler/leverantörsgrensning
 - Attestreglemente
 - Årlig genomgång av att rätt taxor/avgifter debiteras och att avtal uppdateras/upprättas
 - KS-delegationsordning
 - Avgifter och avtal
 - Upphandling
- Kultur- och fritidsnämnden:
 - Avtal med externa utförare
 - Delegationsordning
- Bygg- och tekniknämnden: inga kontrollmoment som rör avtal under 2017.

Vi har i övrigt inte tagit del av några andra rutiner eller kontroller som syftar till att säkerställa att avtalshantering sker i enlighet med fastställda riktlinjer.

3.4.2. Bedömning

Kontrollmålet bedöms vara ej uppfyllt.

Vi grundar vår bedömning på att rutiner eller kontroller som syftar till att säkerställa att avtalshantering sker i enlighet med fastställda riktlinjer i stort saknas. Vi noterar dock det arbete som sker inom ramen för kommunstyrelsen och nämndernas interna kontroll, men konstaterar att detta i begränsad omfattning rör avtalshantering, och då endast inom vissa verksamheter. Vi rekommenderar att kontroller som syftar till att säkerställa att avtalshantering sker i enlighet med fastställda riktlinjer genomförs inom ramen för kommunens internkontroll.

3.5. *Rutiner finns för att säkerställa behörig avtals-/firmatecknare?*

3.5.1. *Iakttagelser*

Vi har som diskuteras i avsnittet ovan tagit del av styrelser och nämnders interna kontroll för 2016 samt 2017. Utöver dessa har vi inte tagit del av några dokumenterade rutiner för att säkerställa behörig firmatecknare.

Vi har som en del av granskningen även gjort stickprov på avtal avseende behörig firmatecknare. Stickprov gjorts på följande avtal:

Nämnd	Avtal	Kommentar:
Kommunstyrelsen	Avtal om konsultuppdrag (Dnr KK17/349:1)	Undertecknat av "Ombud, Nyköpings kommun"
	Avtal om konsultuppdrag (Dnr KK17/412:1)	Undertecknat av HR-chef
	Avtal Ledningsgruppsutveckling DSO (Dnr KK17/367)	Undertecknat av Upphandlingschef
	Renovering av Strandskoningen kvartret Åkroken (Dnr KK17/49)	Undertecknat av Ekonomichef
	Exploateringsavtal (Dnr SHB17/89)	Godkänt av Kommunstyrelsen 2017-05-22 (Dnr: KK17/392)
	Anmälan om delegationsbeslut (Dnr KK17/5)	Beslut fattat på delegation, avtal undertecknat av Exploateringslantmätare. Delegationsbeslut fattade av räddningschef enligt kommunstyrelsens delegationsordning 2016-04-18, däribland avseende tre avtal. Samtliga tre avtal undertecknade av räddningschef.
Bygg- och tekniknämnden	Tjänstekoncession (Dnr BTN 14/98)	Undertecknat av nämndsordförande samt chef tekniska divisionen
Tekniska divisionen	Tillägg till avtal om licens samt, support och underhåll mellan Nyköpings kommun och EDP Consult AB	Undertecknat, avtalstecknarens funktion framgår ej av avtalet
	Avtal om vidareutveckling av systemstöd (Landlord III) mellan kommunfastigheter och 5D systemkonsult AB	Undertecknat av tf Fastighetschef, Kommunfastigheter, Nyköpings kommun
	Hyresavtal avseende nyttjanderätt för inplacering av utrustning för mobiltelefoner mellan Nyköpings kommun och Telenor Sverige AB	Undertecknat av Hyresvärd

Kultur- och fritidsnämnden	Markupplåtelseavtal avseende elektrisk starkströmsledning mellan Nyköpings kommun och Vattenfall Eldistribution AB	Undertecknat, avtalstecknarens funktion framgår ej av avtalet
	Avtal mellan IFK Nyköping och Nyköpings kommun – Avtal för 2017	Undertecknat av nämndsordförande
	Verksamhetsavtal för Hjortensbergsbadet (2009) samt tilläggsavtal (2015 samt 2016)	Samtliga undertecknade av nämndsordförande
	Hysesavtal Statens fastighetsverk – Nyköpings kommun avseende Nyköpingshus	Undertecknat av fastighetschef, kommunfastigheter
	Avtal mellan Nyköpings kommun och Teater Sörmland gällande Gästabudspel	Undertecknat av nämndsordförande
	Avtal om lägenhetsarrende (avseende områden för motionsspår mm.) mellan Samhällsbyggnad och Kultur- och fritidsnämnden	Undertecknat av nämndsordförande

För urval av avtal, se avsnitt 2.6.

Samtliga granskade avtal har undertecknats av behörig firmatecknare. I tre fall noterar vi att det av avtalet ej framgår undertecknads titel eller tjänst vilket försvårar avstämning. I ett fall noterar vi vidare att ett avtal som tecknats på delegation är skrivet i samma mall som övriga exploateringsavtal. Mallen innehåller utrymme för signatur av kommunstyrelsens ordförande, trots att dennes signatur i detta fall inte är nödvändigt.

3.5.2. Bedömning

Kontrollmålet bedöms vara delvis uppfyllt.

Vi grundar vår bedömning på att rutiner för att säkerställa behörig firmatecknare sammantaget saknas. Genomfört stickprov visar dock att befintliga regler avseende detta i stort följs.

Vi rekommenderar att kommunen säkerställer att undertecknads funktion framgår av samtliga avtal. Detta för att stärka den interna kontrollen och möjliggöra kontroll av huruvida avtal undertecknas av befintlig firmatecknare.

Bilaga 1 – Dokument och statistik

Dokument	Kommentar
Kommunfullmäktiges program för uppföljning av privata utförare	KK14/748, 2017-05-09
Policy för god ekonomisk hushållning	Antagen av KF 2013-12-10, § 287
Upphandlingspolicy 2009	2008-12-03
Riktlinjer för upphandling	2016-01-08
Reglemente för kommunstyrelsen tillika produktionsstyrelsen	Antagen 2016
Reglemente Bygg- och tekniknämnden	Antagen av KF 2017-06-13
Reglemente Kultur och fritidsnämnden	Antagen av KF 2017-06-13
Delegationsordning Bygg- och tekniknämnden	Reviderad 2016-04-15
Delegationsordning för kommunstyrelsen	Antagen 2017-03-06
Delegationsordning för kommunstyrelsen	Antagen 2016-04-18
Delegationsordning Kultur- och fritidsnämnden	Antagen 2016-03-16
Internkontrollplan 2017 – Kommunstyrelsen	KS § 100, 2017-03-20
Internkontrollplan 2017 – Bygg- och tekniknämnden	BTN § 44, 2017-03-28
Internkontrollplan 2017 – Kultur- och fritidsnämnden	KFN § 12, 2017-04-26
Uppföljning av internkontrollplan för 2016	KFN § 4, 2017-02-15
Sammanfattning av genomförd internkontroll 2016 för Bygg- och tekniknämnden	BTN § 12, 2017-01-24
Sammanfattning av genomförd internkontroll 2016	KK16/4, 2017-03-03
Attestreglemente	Reviderad KS 2009-12-14
Rutin för attester	2011-01-31
Avtal om lägenhetsarrende	Internavtal, Dnr: SHB 11/10
Avtal om lägenhetsarrende	Internavtal, Dnr: SHB 11/11
Avtal om lägenhetsarrende	Internavtal, Dnr: SHB 11/12
Avtal mellan Nyköpings kommun och Teater Sörmland rörande Gästbudsspelet vid Nyköpingshus 2016-06-15 – 2016-08-05 samt 2017-06-15 – 2017-08-05	2015-09-16 Dnr: KFN 08/54
Hysesavtal för lokal	Avser Nyköpingshus, 2012-11-22 Dnr: 235-2937/12
Avtal – för 2017 samt bilagor	Avser avtal Kultur och fritidsnämnden – IFK Nyköping, 2017-01-26 Dnr: KFN 16/22
Verksamhetsavtal för Hjortensbergsbadet	2009-07-13 Dnr: 09/42
Tilläggsavtal för Hjortensbergsbadet	2016-05-12, 2015-02-09 samt 2013-05-10, Dnr: KFN 09/42
Avtal - ledningsgruppsutveckling DSO	2017-05-15, Dnr: KK17/367
Renovering av Strandskoningen kvarteret Åkroken	2017-04-11, Dnr: KK17/49
Exploateringsavtal avseende del av fastigheten Bergshammars-Åby 1:8 i Nyköpings kommun	Dnr: SHB17/89
Avtal om konsultuppdrag	2017-04-28, Dnr: KK17/349:1
Avtal konsultuppdrag	2017-05-19, Dnr: KK17/412:1
Anmälan om delegationsbeslut	2017-02-03, Dnr: KK17/5
Avtal om anslutning av automatiskt brandlarm	2017-01-18
Avtal – IVPA – I väntan på ambulans	2017-01-02, Dnr: ROS17/2:1
Avtal om anslutning av automatiskt brandlarm	2017-01-19

2017-11-21

Fredrik Markstedt

Uppdragsledare

Karin Jäderbrink

Projektledare

KFN §

KFN17/2

Verksamhetsberättelse 2017

- *Handlingar skickas ut separat inför sammanträdet.*

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

KFN §

Dnr KFN18/4

Delegationsärenden

För att enklast ta del av underliggande handling i något av ärendena ombeds du kontakt nämndregistrator eller nämndsekreterare i god tid innan sammanträdet.

Förteckning över beslut fattade på delegation av:

Nr	Från	Innehåll	Dnr
1	Lars Persson, verksamhetschef Fritid & Service, Nyköpings Arenor	Beslut om hyra till Stigtomta IF, Skyltar till Stadsvakten, Solkraft Lundafältet, Avgift bygglov, Arrangemang m. Peter Gerdehag samt Lotteritillstånd	KFN17/14:30
2	Ulf Westman, jubileumsgeneral Gästbudsåret 2017	Beslut om föreningsbidrag i samband med Gästabudsåret 2017 till föreningarna: Frisksportarna, Nyköpings kommun, Veteranbåtsföreningen, Ungikör och MC Historiska Klubben (2017-06-21-- 2017-11-07)	KFN17/4:31
3	Lars Persson, verksamhetschef Fritid & Service, Nyköpings Arenor	Beslut om föreningsbidrag (perioden 2017-12-04--2017-12-15)	KFN17/4:33
4	Lars Persson, verksamhetschef Fritid & Service, Nyköpings Arenor	Beslut om föreningsbidrag (perioden 2017-12-18--2017-12-28)	KFN17/4:34
5	Ulf Westman, jubileumsgeneral Gästbudsåret 2017	Beviljande av bidrag till Medletidsföreningen Nytuna, betalning av faktura för aktivitet 29 juli 2017	KFN18/7:3

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

KFN §

Dnr KFN18/4

- | | | | |
|---|--|--|-----------|
| 6 | Lars Persson,
verksamhetschef
Fritid & Service,
Nyköpings
Arenor | Beviljande av föreningsbidrag till
Runtuna IK, samt avslag gällande
föreningsbidrag till Attention
Nyköping | KFN18/4:1 |
|---|--|--|-----------|

Förslag till beslut

Kultur- och fritidsnämnden beslutar

att lägga rubricerade delegationsärenden till handlingarna.

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

KFN §

Dnr KFN17/1

Anmälningssärenden

För att enklast ta del av underliggande handling i något av ärendena ombeds du kontakt nämndregistrator eller nämndsekreterare i god tid innan sammanträdet.

Nr	Från	Innehåll	Dnr
1	Länsstyrelsen, Södermanlands län	Information om Länsstyrelsens uppdrag från regeringen 2018-2021, att arbeta med att stödja kommuner, landsting, regioner och andra aktörer i föräldraskapssamordning för föräldrar med barn upp till 18 år	KFN18/1:1

Förslag till beslut

Kultur- och fritidsnämnden beslutar

att lägga rubricerade anmälningssärenden till handlingarna.

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

|

|

|