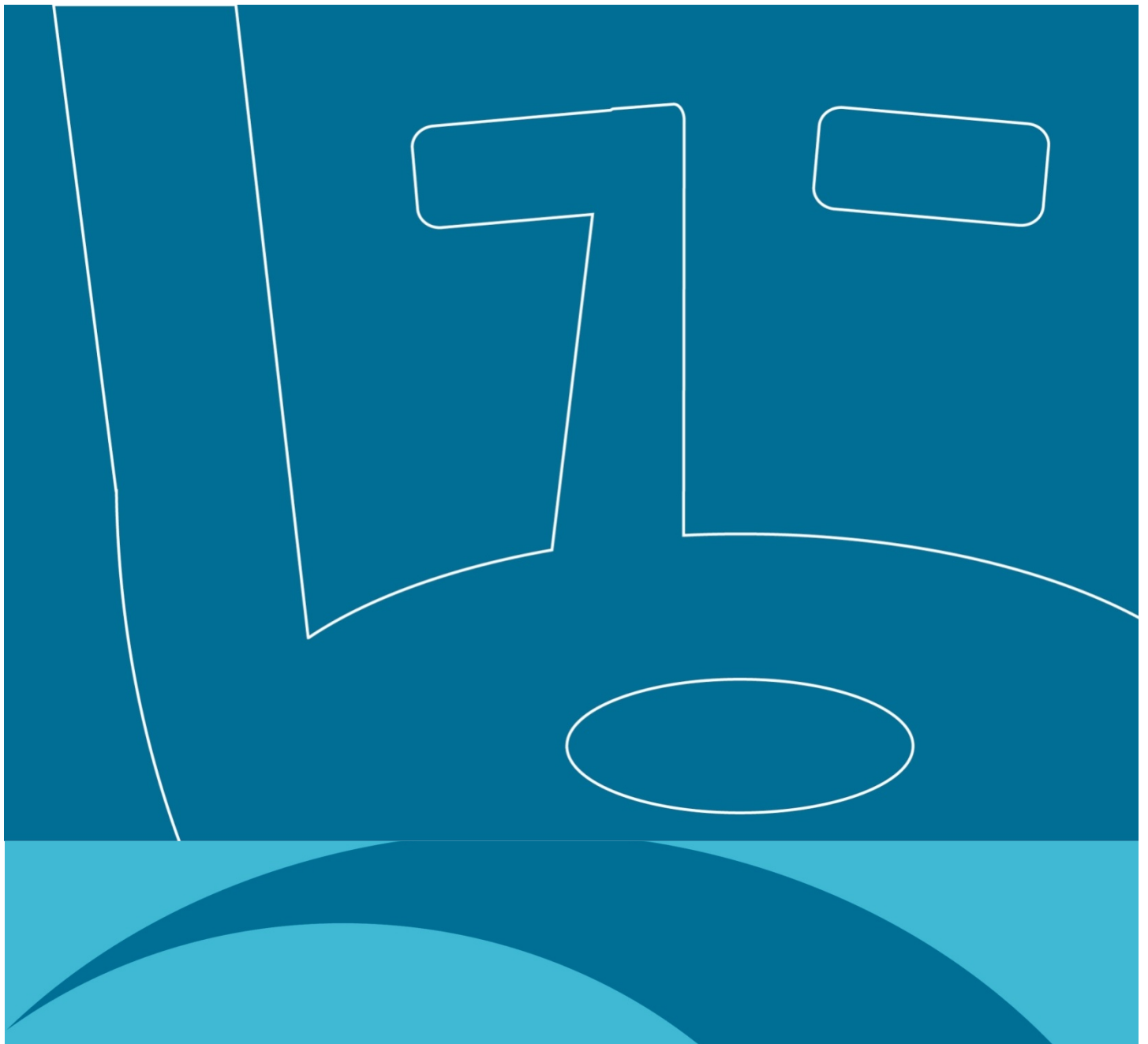




BESKRIVELSE AF ORGANISERING OG OPGAVER I ØKONOMI OG DIGITALISERING

30. september 2025

ORGANISERING

Økonomi og Digitalisering er organisatorisk opdelt indenfor 4 fagområder:

- Budget og Analyse.
- Regnskab og Løn.
- Udbud og Indkøb.
- IT og Digitalisering

ØKONOMI OG DIGITALISERING Økonomi og digitaliseringschef Claus Færch					
Budget og Analyse	Regnskab og Løn		Udbud og Indkøb	IT og Digitalisering	
Leder Henriette Schøler 6333 7714 hsc@nyborg.dk	Leder Lone Junker Koch 6333 7703 lokor@nyborg.dk		Konst. leder Cecilie Lindegaard Hansen 6333 7728 ceh@nyborg.dk	Leder Thomas Holst 6333 7753 tho@nyborg.dk	
Budget og takster Økonomisk overblik Anlægsbevillinger Skatter og tilskud Landsudligningen Lov- og cirkulæreprogram Ledelsesrapportering Årsberetning Overførsler mellem årene Ressourcemodeller Analyser og nøgletal Befolkningsprognose Økonomiske beregninger Effektiviseringer Driftsstøtte til afdelinger Konsulentbistand Sagsbehandling Økonomiske målsætninger Styringsprincipper	Regnskab Pristrekskrivninger Bogholderi og kasse Ledelsestilsyn og kontroller Projektrekskaber Anlægsregnskaber Gæld og likviditet Leje- og leasingaftaler Balance og statuskonti Kautationer og garantier Garantiprovision Moms og afgifter Legater og pantebrev Diverse indberetninger Revision og bank Økonomisystem Regnskabsregulativ Finansiell politik	Lønindberetning Lønberegning Ansættelsesbrev Overenskomstregler Arbejdstids- og lokalaftaler Ferieafholdelse Barsel og sygefravær Lønrefusioner Diæter og vederlag Tjenestemandspension Afstemning Løn- og vagtplansystem Service og rådgivning	KomUdbud SKI aftaler Lokale udbud Tilbudsindhentninger Indkøbsaftaler Varekataloger E-handel Grønne indkøb Indkøbsbesparelser Kontraktopfølgning Kontakt til leverandører Kørselskoordinator Indkøbssystem Udbudsregler og lovgivning Statistik og nøgletal Kommunikation Uddannelse og vejledning Rådgivning og support Udbuds- og indkøbspolitik	I-sikkerhedsstyringsgruppe Digitaliseringsstrategi IT-strategi AI-strategi Business cases Implementering af projekter NIS2, GDPR og ISO27001 Databeskyttelsesrådgiver Databehandlersaftaler Sikkerhedsbrud Fortegnelser Systemejersoversigt Risikovurderinger Beredskabsplaner Arbejdsgangsbeskrivelser Uddannelse og vejledning Kontrol og tilsyn Sagsbehandling	Indkøb og klargøring IT-arbejdspladser Bærbare PC'ere IPads og mobiltelefoner Videoløsninger IT-infrastruktur og telefoni Netværk og servere Databaser Installation af software Fagsystemer og snitflader Driftsovervågning Servicedesk og Hotline Skole IT Brugeradministration Autorisationer IT-sikkerhed og firewalls IT-kontrakter og økonomi Rådgivning og support

Ajournført 30.09.2025

Økonomi- og Digitaliseringschefen har det overordnede ansvar for koordinering, planlægning og styring af Nyborg Kommunes samlede økonomi samt for planlægning og organisering af økonomiområdets drift og udvikling inden for de rammer, der fastlægges af byrådet og direktionen.

For områderne Budget og Analyse, IT og Digitalisering, Udbud og Indkøb samt Regnskab og Løn er ledelsesansvaret forankret ved ledere af områderne.

Fælles for fagområderne er, at de er kendetegnet ved en høj grad af dedikation for kerneopgaven, høj faglighed samt stor hjælpsomhed.

KERNEOPGAVER

- Budget, skatter og generelle tilskud, takster m.v.
- Regnskab, bogholderi og kontoplan.
- Ledelsesrapportering, årsberetning, aktivitet og nøgletal.
- Økonomiske styringsprincipper og ressourcetildelingsmodeller.
- Konsulentbistand og økonomiske analyser.
- Sagsbehandling med økonomiske konsekvenser.
- Revision og bankforretninger.

- Gæld og likviditetsstyring.
- Løn- og økonomisystemer.
- Lønadministration.
- Udbud og indkøb.
- Digitalisering og I-sikkerhed.
- IT-drift og infrastruktur.

RESULTATER

- Sætter mål og retning for Økonomi og Digitaliserings kerneopgaver.
- Effektiv organisering og ansættelse af fagligt dygtige medarbejdere.
- Bidrager med strategisk og økonomisk rådgivning til direktion og byrådet.
- Leverer hurtig, fleksibel og god driftsstøtte til ledere og decentrale institutioner.
- Ambitiøs med høj faglig kvalitet i sagsbehandling og opgaveløsning.
- Analytisk tilgang med skriftlig dokumentation og fyldestgørende sagsfremstilling.
- Proaktiv i forhold til nye og mere effektive løsninger og arbejdsgange.
- Fokus på ressourcer der ikke udnyttes optimalt i organisationen.
- Der afholdes ikke unødvendige og langvarige møder.
- Brug af Teams til virtuelle møder i stedet for fysiske møder.
- Anskaffelse af driftssikre og brugervenlige løn- og økonomisystemer.
- Lever op til kravene for informationssikkerhed og databeskyttelse.
- Sikker og stabil drift af kommunens IT-systemer og brugervenlig servicedesk.

SAMARBEJDE

- Serviceorienteret, tillidsfuldt og dialogbaseret tværgående samarbejde.
- Godt samarbejde med revision, bank, KL, leverandører og andre interessenter.
- Være imødekommende, hjælpsom, anerkendende og lyttende.
- Afklaring af rollefordeling, ansvar og opgaver i forhold til brugerne.
- Velforberedt til møder så de bliver effektive.
- Inddragelse af relevante parter i sagsbehandling.
- Opfølgning på beslutninger og aftaler.
- Troværdighed og ordentlighed.

ARBEJDSGLÆDE OG TRIVSEL

- Fokus på arbejdsglæde, trivsel og frie rammer for medarbejderne.
- Retfærdig fordeling af opgaver og ressourcer.
- Medarbejderne støtter hinanden og bakker op om sociale arrangementer.
- Fokus på et lavt sygefravær samt afvikling af fleks og ferie.

BUDGET OG ANALYSE

Budget og Analyse har det overordnede ansvar for koordinering, planlægning og styring af Nyborg Kommunes samlede økonomi samt for planlægning og organisering af økonomirådets drift og udvikling inden for de rammer, der fastlægges af byrådet og direktionen.

Budget og Analyse har bl.a. ansvaret for tilrettelæggelse af budgetprocessen og udarbejdelse Nyborg Kommunes samlede budget, løbende budgetopfølgninger og ledelses-rapportering, fastlæggelse af økonomistyringsprincipper, analyser, konsulentbistand og økonomisk sagsbehandling.

Opgaver indenfor området omfatter:

- Budget og takster.
- Økonomisk overblik og administrationens tekniske budgetforslag.
- Anlægsbevillinger til specifikke anlægsprojekter.
- Skatter og tilskud, landsudligningen, lov- og cirkulæreprogram.
- Ledelsesrapportering og budgetopfølgning.
- Årsberetning med specifikke bemærkninger for udvalgsområder.
- Retningslinjer og opgørelse af overførsler mellem årene.
- Ressourcetildelingsmodeller (fx dagtilbud, skoler, specialtilbud, ældreområdet).
- Analyser og nøgletal.
- Befolkningsprognose.
- Økonomiske beregninger.
- Effektiviseringer og optimering af ressourceudnyttelse.
- Driftsstøtte til afdelinger.
- Konsulentbistand og sagsbehandling.
- Økonomiske målsætninger (fx driftsresultat, anlægsniveau, likviditet, gæld).
- Styringsprincipper og økonomisk selvstyre i afdelinger og institutioner.

Fokusområder:

- Fokus på tværgående styring og samarbejde i forhold til at understøtte kerneopgaven
- Fastholde en stram økonomistyring og balance i kommunens økonomi
- Understøtte sammenhæng mellem budget, prioriteringer og service til borgerne
- Sikre transparens og handlekraft i grundlaget for økonomiske prioriteringer.

REGNSKAB

Regnskab har ansvaret for at understøtte, koordinere og udvikle regnskabsføring, forretningsgange og regnskabsaflæggelsen i Nyborg Kommune.

Regnskab har bl.a. ansvar for drift og udvikling af kommunens fælles økonomisystem samt opfølgning og styring af kommunens betalinger, likviditet og gæld.

Opgaver indenfor området omfatter:

- Regnskab.
- Prisfremskrivninger.
- Bogholderi og kasse.
- Ledelsestilsyn og kontroller.
- Projektregnskaber.
- Anlægsregnskaber og anlægsaktiver.
- Gæld og likviditet.
- Leje- og leasingaftaler samt intern finansiering af driftsanskaffelser.
- Balance og statuskonti.
- Kautationer og garantier.
- Garantiprovision.
- Moms og afgifter.
- Legater og pantebreve.
- Diverse indberetninger.
- Revision og bank.
- Økonomisystem.
- Regnskabsregulativ.
- Finansiell politik.

Fokusområder:

- Løbende udvikling af økonomisystem, herunder automatisk fakturabehandling
- Fokus på automatisering af arbejdsgange
- Løbende analyser indenfor arbejdsområderne
- Implementering af MARS – mellemkommunal

LØN

Løn har ansvaret for at understøtte, koordinere og udvikle løn opgaven i Silkeborg Data og support i forhold til decentrale indberetninger i lønsystemet.

Opgaver indenfor området omfatter:

- Servicering og rådgivning af ledere og medarbejdere.
- Lønindberetning og udfærdigelse af ansættelsesbreve.
- Vejledning i arbejdstidsaftaler, lokalaftaler og overenskomster.
- Kontrol og afstemning af diverse konti.
- Vejledning i ferieafholdelse og –rettigheder.
- Vejledning i barsel
- Refusioner (dagpenge, fleksjob o. lign.).
- Udbetaling af diæter og byrådsvederlag.
- Tjenestemandspensioner.
- Generelle opgaver vedrørende lønadministration.

Løn er ansvarlige for at udbetale korrekt løn til tiden til kommunens medarbejdere, for derved at understøtte afdelinger og institutioner i at løse deres kerneopgaver.

Der er et løbende og tæt samarbejde med HR.

Fokusområder:

- Sikre en fortsat korrekt lønudbetaling til kommunens medarbejdere med løbende fokus på kvalitetssikring og kontrol.
- Fortsat og øget fokus på overholdelse af arbejdstidsaftaler, herunder i højere grad understøttelse af vagtplanlæggerne i deres arbejde.

Fokusområder på længere sigt:

- Identificere hvor lederne oplever særlige udfordringer og optimere understøttelsen af disse opgaver.
- I højere grad understøtte lederne med relevant ledelsesinformation.
- Løbende fokus på optimal udnyttelse af digitale løsninger henvendt til ledere og medarbejdere.

UDBUD OG INDKØB

Udbud og Indkøb har ansvaret for gennemførelse af udbud samt implementering af alle indgåede indkøbsaftaler i Nyborg Kommune.

Opgaver indenfor området omfatter:

- Samarbejde med KomUdbud om større udbud.
- Implementering af SKI-aftaler.
- Gennemførelse af lokale udbud.
- Tilbudsindhentninger.
- Indkøbsaftaler.
- Varekataloger.
- E-handel.
- Grønne indkøb.
- Indkøbsbesparelser.
- Kontraktopfølgning.
- Kontakt til leverandører.
- Kørselskoordinator.
- Indkøbssystem.
- Udbudsregler og lovgivning.
- Statistik og nøgletal.
- Kommunikation.
- Uddannelse og vejledning.
- Rådgivning og support.
- Udbuds- og indkøbspolitik.

Nyborg Kommune er med i indkøbsfælleskabet KomUdbud - Kommunalt Udbudsfællesskab - er et samarbejde mellem 15 jyske og fynske kommuner. Formålet med samarbejdet er gennem fælles udbud at opnå økonomiske besparelser for de enkelte kommuner. Visionen er derfor at skabe Danmarks mest effektive, professionelle og forpligtende offentlige udbudsfællesskab. Udbud og Indkøb understøtter kommunens kerneopgaver med henblik på at levere ydelser af høj kvalitet og effektivitet. Der er et tæt samarbejde med alle kommunens fagforvaltninger.

Fokusområder på kort sigt:

- Sikre at kommunens institutioner gør brug af de indkøbsaftaler, der er indgået.
- Øge brugen af kommunens e-handelssystem, så vi lever op til e-handelsbekendtgørelsen
- Udbrede kendskabet til grønne indkøb i eksisterende aftaler.
- Opdatere udbuds- og indkøbspolitikken.
- Fokus på dialog og samarbejde med de kommunens fagforvaltninger

Fokusområder på lang sigt:

- Fokus på grønne indkøb og ændret indkøbsadfærd.
- Optimering af nye indkøbskategorier.
- Udmøntning af nye strategier på indkøbsområdet fra Regeringen og KL.

IT og DIGITALISERING

IT og Digitalisering er ansvarlig for kommunens samlede digitale udvikling, IT-drift og informations-/persondatasikkerhed. Afdelingen driver og koordinerer digitaliseringsprojekter, understøtter daglig drift og sikrer en stabil, sikker og fremtidssikret IT-infrastruktur.

På digitaliseringsområdet arbejdes der målrettet med at implementere løsninger, som effektiviserer arbejdsprocesser og styrker serviceniveauet for borgere og medarbejdere. Dette sker både gennem fællesoffentlige og fælleskommunale initiativer samt egne projekter, og arbejdet tager afsæt i kommunens Digitaliseringsstrategi og den kommende AI-strategi.

Afdelingen har desuden ansvaret for drift og vedligehold af kommunens IT og telefoni, herunder indkøb, klargøring og support af brugervendt IT, netværk, servere og øvrig infrastruktur.

På sikkerhedsområdet arbejdes der strategisk og operationelt med at styrke kommunens modenhed i forhold til NIS2, GDPR og ISO-27001. Dette omfatter bl.a. beredskabsplaner, risikovurderinger, dokumentation, leverandørstyring samt løbende orientering og uddannelse af medarbejdere. Kommunen udarbejder i den forbindelse en IT-sikkerhedsstrategi, der samler de centrale indsatser.

Databeskyttelsesrådgiverfunktionen (DPO) er udliciteret til Bech-Bruun.

Fokusområder:

- Udbredelse af Microsoft Office 365 (Teams, Forms, OneDrive)
- Udbredelse af SAPA, Dynamic Template og Frontdesk Callcenter
- Implementering af ny telefoniløsning
- Ny CMS-løsning og søgefunktion på intranettet
- Callcenter- og frontdeskløsning
- Implementering af IDM-løsning til brugeradministration og autorisationer
- Asset-management samt logopsamling på tværs af systemer
- Stabil IT-drift, servicedesk og skole-IT
- Optimering af indkøb og kontraktstyring

Derudover arbejdes der løbende med implementering og vedligehold af software, installation af nye systemer samt udnyttelse af den fælleskommunale infrastruktur, så kommunen får størst muligt udbytte af fælles løsninger.



Nyborg
KOMMUNE

Torvet 1
5800 Nyborg
www.nyborg.dk