



Beslutsdatum:

Beslutande:

Kommunfullmäktige

Giltighetstid:

Tills vidare

Dokumentansvarig:

Kommundirektör

Upprättad av:

Ekonomichef, kommuncontroller, budgetekonom och planeringsledare

POLICY FÖR STYRNING OCH LEDNING

- styrmodell för Öckerö kommun

HUR VI STYR I ÖCKERÖ KOMMUN

Syftet med en styrmodell är dels att det finns ett sätt för kommunens politiska ledning att kunna styra kommunen och få en uppföljning på om det blir som planerat eller ej, men också en struktur för kommunens chefer att planera och följa upp verksamhet och ekonomi.

Styrmodellen utgår från att politiker vill påverka samhällets utveckling i en viss riktning och sätter därför mål och ger uppdrag och budgettilldelning till nämnd/förvaltning. Chefer och medarbetare inom kommunförvaltningen ska planera verksamheten och använda sin profession i utförandet av uppdragen och använda tilldelad budget effektivt.

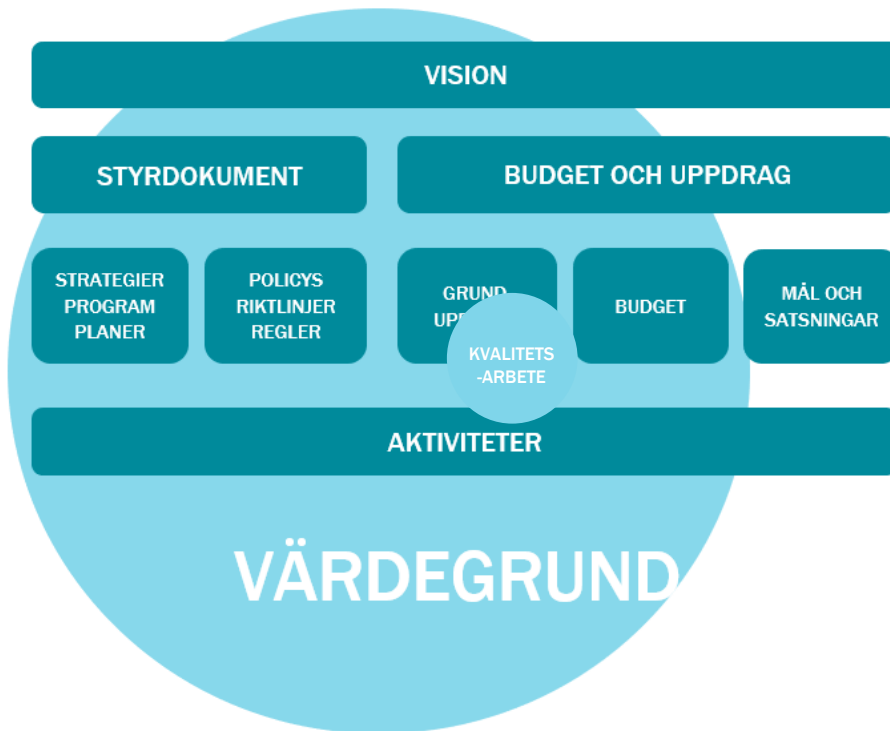
Styrmodellen tar sikte på att det ska finnas en tydlig rollfördelning där politiken beslutar om ”vad-frågor” och tjänstepersoner hanterar ”hur-frågor”. Ansvar läggs så långt ut som möjligt, så att engagemang och kompetens i organisationen tas tillvara och frågor hanteras på den nivå i organisationen de hör hemma.

Styrmodellen är kommungemensam med syftet att få en enhetlig styrning. Styrmodellen gäller kommunens nämnder och förvaltningar samt bolagen (för bolagen gäller delvis andra begrepp).

Styrmodellen hjälper till att hålla fokus på vem verksamheten finns till för. De tjänster/produkter som verksamheten levererar bidrar till att situationen för *de vi är till för* når önskat syfte. *De vi är till för* är oftast de som bor, verkar eller vistas i kommunen.

STYRMODELLENS DELAR

Styrningen innefattar både grunduppdrag och förflyttning. Budgeten är en grundläggande förutsättning för hela den kommunala verksamheten. Lagstiftning och ekonomiska ramar är överordnade i styrningen.



VISION

Visionen beskriver ett framtida önskvärt tillstånd för Öckerö kommun. Utifrån visionen tas mål och satsningar samt strategier, program och planer fram.

BUDGET

Enligt kommunallagen ska kommunerna varje år upprätta en budget för nästkommande kalenderår, samt en plan för ekonomin för en period om tre år. Budgeten ska utformas så att intäkterna överstiger kostnaderna. Kommunens verksamhet ska bedrivas med *god ekonomisk hushållning*.

Resursfördelning och ekonomistyrning handlar om att utifrån tillgängliga resurser och god ekonomisk hushållning sätta finansiella mål och fördela resurser mellan kommunens olika verksamhetsområden.

GRUNDUPPDRAG

De politiska nämndernas ansvarsområde och arbetsform fastställs i reglementen vilka även kan innehålla uppgift om vilken behörighet en nämnd har att fatta beslut i fullmäktiges ställe. Grunduppdraget beskriver verksamhetens löpande arbete. Det beskriver varför verksamheten finns, vad den ska göra och för vem. Förvaltningens grunduppdrag utgår ifrån nämndens reglemente.

Bolagens grunduppdrag definieras i bolagsordning och ägardirektiv.

MÅL OCH SATSNINGAR

Mål är förväntade tillstånd vid en viss tidpunkt och formuleras så att de bidrar till att nå visionen. Målen bryts ned i satsningar, som förvaltningar och bolag arbetar utifrån för att nå måluppfyllelse. Mål för mandatperioden tas fram för varje ny mandatperiod. Mål för god ekonomisk hushållning fastställs för varje nytt budgetår.

STYRDOKUMENT

För att ange riktning inom ett visst område eller ett förhållningssätt till en viss företeelse kan ett styrdokument tas fram. I riktlinje för Öckerö kommuns styrdokument beskrivs vilka styrdokument som finns och vilken funktion respektive dokumenttyp har.

SYSTEMATISKT KVALITETSARBETE

Kvalitetsledningssystemet tar sin utgångspunkt i *hur* verksamheten bedrivs och ska säkerställa att förvaltningens verksamheter har en god kvalitet och att verksamheterna ständigt utvecklas. Det säkerställer också att förvaltningarna utvecklar ändamålsenliga tjänster av god kvalitet och med hög produktivitet, dvs. hög effektivitet.

VÄRDEGRUND

Värdegrunden beskriver organisationens förhållningssätt och ageranden/beteenden som ska genomsyra organisationskulturen.

Övriga begrepp

DELEGATIONSORDNING

En delegationsordning beskriver var beslut fattas. Kommunstyrelsen och nämnderna har enligt kommunallagen rätt att delegera beslutsrätten till ett utskott eller åt en ledamot, ersättare eller anställd hos kommunen.

UPPFÖLJNING

Uppföljning görs på budget, mål, grunduppdrag och styrdokument. I det systematiska kvalitetsarbetet följs kvalitet upp. I uppföljningen används mått och bedömning.

Att följa upp och analysera resultaten ger återkoppling på arbetet och ny kunskap. Arbetet med uppföljningen ska präglas av en god resultatkultur. Att analysera, jämföra och diskutera resultat skapar förutsättningar för en organisation som utvecklas och arbetar med ständiga förbättringar.

INTERN STYRNING OCH KONTROLL

Intern styrning och kontroll handlar om att ha ordning och reda, veta att det som ska göras blir gjort och att det sker på ett bra och säkert sätt. Genom intern styrning och kontroll ska kommunen säkerställa:

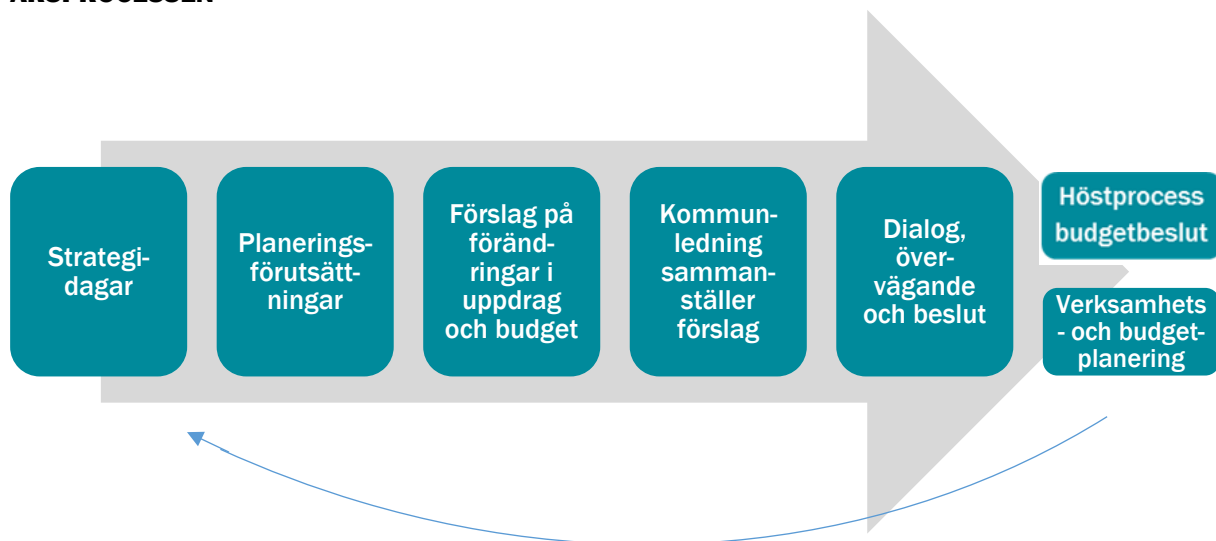
- Ändamålsenlig och effektiv verksamhet
- Tillförlitlig finansiell rapportering
- Efterlevnad av tillämpliga lagar och förordningar

Intern styrning och kontroll utgår ifrån verksamhetens uppdrag, lagar och förordningar, styrdokument, processer och ekonomiska redovisning.

RAPPORTER

- Planeringsförutsättningar för budget och uppdrag – beskriver förutsättningar och inriktning för budgetarbetet
- Budget- och uppdragshandling – budget, grunduppdrag samt mål och satsningar sammanställs i en årlig rapport som beslutas av Kommunfullmäktige
- Verksamhetsplan – förvaltningarnas verksamhetsplanering sammanställs i en verksamhetsplan. Innehåller den samlade styrningen för verksamheten
- Affärsplan – bolagens mål och inriktning med verksamheten beskrivs i en affärsplan.
- Internkontrollplan – ingår i verksamhetsplanen, men egen rapport skapas för beslut i nämnd
- Uppföljningsrapporter, delårsrapport och årsredovisning – innehåller uppföljning av ekonomi, mål och grunduppdrag med olika innehåll beroende på uppföljningsperiod

ÅRSPROCESSEN



Strategidagar

Strategidagar genomförs med ledande tjänstepersoner, kommunstyrelsen och nämndernas/bolagens presidier. Syftet är att få en gemensam bild av förutsättningar inför arbetet med budget och uppdrag. Dagarna bygger på den kommungemensamma verksamhetsplanen.

Planeringsförutsättningar för budget och uppdrag

Planeringsförutsättningar för budget- och uppdragsarbetet, som beskriver budgetförutsättningar och särskilda inriktningar tas fram av politiken. Planeringsförutsättningarna beslutas av kommunstyrelsen.

Konsekvenser av planeringsförutsättningarna beskrivs av nämnder/förvaltningar och styrelser/bolag.

Planeringsförutsättningarna utgör underlag för förvaltningarnas/nämndernas förslag på förändringar i budget och uppdrag. Planeringsförutsättningarna remitteras till kommunens bolag där konsekvenser redovisas i ett svar.

Förvaltning och nämnd tar fram förslag på förändringar i uppdrag och budget

Nämnd och förvaltning tar utifrån planeringsförutsättningarna fram förslag på förändringar i budget och uppdrag. Med hjälp av omprioriteringar skapas utrymme för egna satsningar. Detta resulterar i ett nämndbehandlat förslag på förändring i budget- och uppdragshandling.

Kommunledningsgruppen sammanställer förslag

Kommunledningsgruppen sammanställer förslagen från nämnder/förvaltningar/bolag till ett gemensamt förslag på budget- och uppdragshandling.

Dialog, övervägande och beslut

Förslaget informeras om på kommunstyrelsen och dialog förs. Partigrupper diskuterar och justerar till ett eget förslag på budget- och uppdragshandling.

Budget- och uppdragshandling för nästkommande år beslutas av kommunstyrelsen och av kommunfullmäktige. Under hösten görs korrigerande av budgetbeslut utifrån nya förutsättningar såsom skattenetto m.m.

Respektive nämnd beslutar om nämndens budget- och uppdragshandling, som bygger på fullmäktiges budgetbeslut.

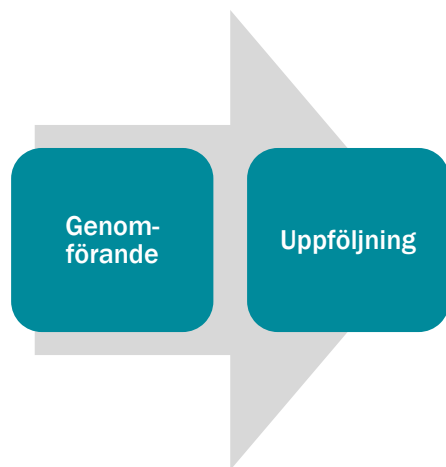
Respektive bolagsstyrelse beslutar om affärsplan som bygger på fullmäktiges budgetbeslut.

Verksamhetsplanering

Förvaltningar och bolag planerar verksamheten för att leverera enligt politiska beslut.

En analys görs av de förutsättningar, ex. omvärldsförändringar, som förvaltningen/bolaget har för att driva verksamheten. Aktiviteter tas fram för att leverera enligt politiskt beslut och identifierade förutsättningar. Grunduppdraget bryts ner och konkretiseras på de olika organisationsnivåerna.

Detaljbudget tas fram där förvaltningen fördelar ramar till verksamheter och enheter, utifrån fullmäktiges budgetbeslut och nämndens budget- och uppdragshandling. Detta för att kommunens chefer ska kunna anpassa sin verksamhet efter tilldelad budget och därefter kunna följa upp både verksamhet och ekonomi under kommande budgetår.



Genomförande

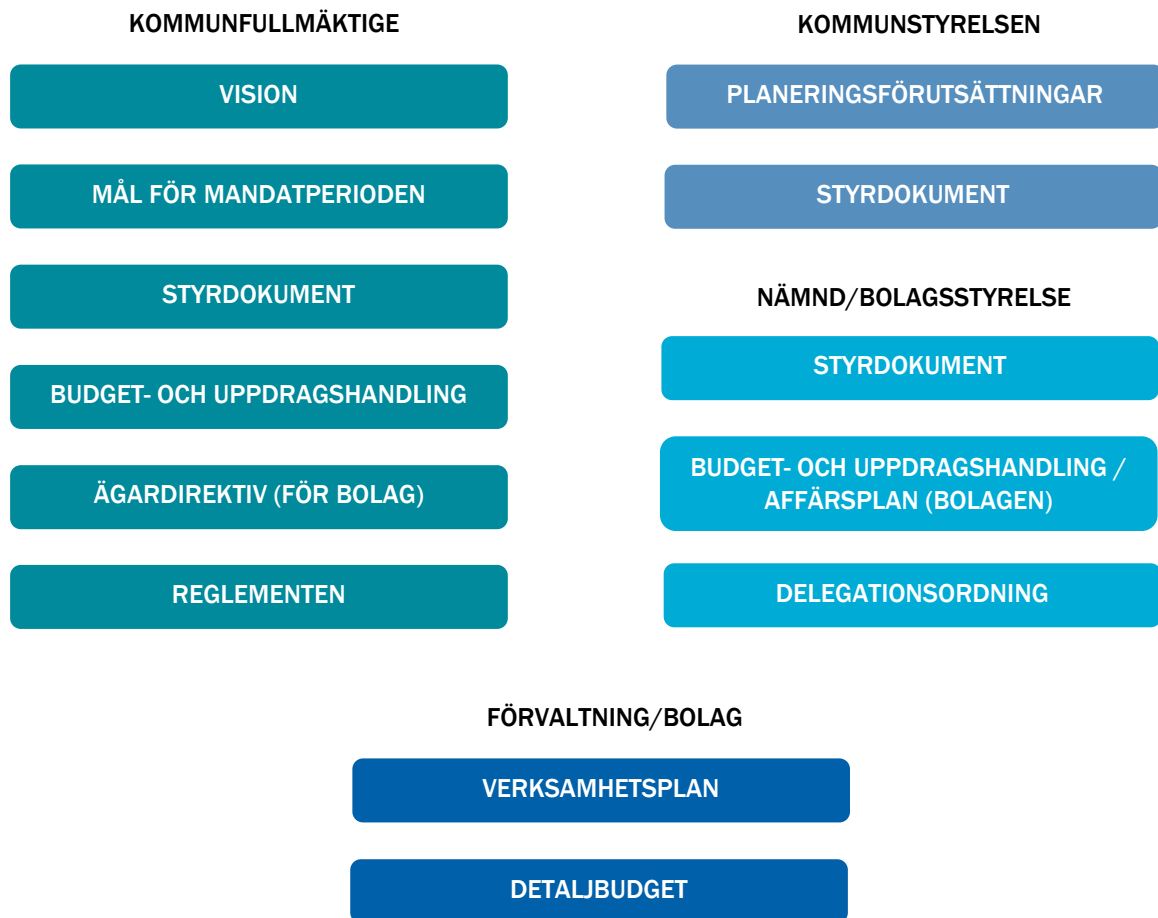
Verksamheten genomförs enligt verksamhetsplanering och detaljbudget.

I det systematiska kvalitetsarbetet sker en ständig förbättring av verksamhetens processer/arbetsätt.

Uppföljning

Ekonomiskt resultat, mål, mått och kvalitet följs upp enligt fastställd plan och ekonomiska styrprinciper. Slutgiltig rapportering sker i årsredovisningen.

ORGANISATION



Kommunfullmäktige beslutar om vision, mål för mandatperioden, kommunövergripande styrdokument, budget- och uppdragshandling för kommunen, nämndernas reglementen och ägardirektiv för bolaget.

Kommunstyrelsen förbereder och godkänner inför beslut i kommunfullmäktige, beslutar om planeringsförutsättningar för budget och uppdrag, vissa styrdokument samt budget- och uppdragshandling för kommunstyrelsen.

Nämnderna beslutar om styrdokument som rör den enskilda nämndens verksamhet, förslag på förändringar i budget- och uppdragshandling samt nämndens budget- och uppdragshandling.

Utifrån beslutad budget- och uppdragshandling tar förvaltningen fram verksamhetsplan som informeras nämnden.

Bolagsstyrelserna beslutar om affärsplan för bolaget.

För nämnder som inte är facknämnder, ex. valnämnd, gäller att endast reglemente behövs.