



ÖCKERÖ KOMMUN

Öckerömodellen

**Styr- och ledningsmodell
för Öckerö kommun**

Innehållsförteckning

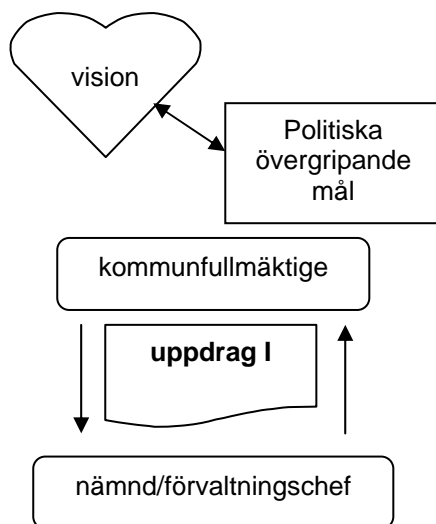
1. INLEDNING.....	3
1.1 Brukarbegreppet.....	3
1.2 Kvalitetsredovisning.....	4
1.3 Översikt av Öckerömodellen.....	4
2. ÖCKERÖMODELLEN.....	5
I. Förväntningar, krav och restriktioner från överordnad nivå.....	5
II. Förutsättningar.....	5
Starka/svaga sidor - interna.....	5
Möjligheter och hot - externa.....	5
Intressenter.....	5
III. Inriktning.....	5
Uppgift.....	5
Profil.....	6
Framtid.....	6
Mål.....	6
Satsningar.....	6
Mått.....	6
IV. Organisation.....	7
Processer.....	7
Organisationsform.....	7
Medarbetarresurser - befattningar, roller och ansvar.....	7
Övriga resurser.....	7
V. Uppföljning.....	7
Rapportering.....	7

1. Inledning

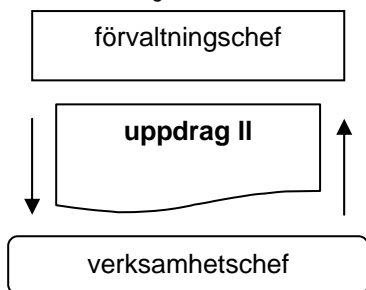
Öckerömodellens filosofi utgår från att politiker vill påverka samhällets utveckling i en viss riktning och ger därför uppdrag till nämnd/förvaltning samt att chefer och medarbetare inom kommunförvaltningen ska använda sin profession i utförandet av uppdragen.

I all kommunal verksamhet finns alltid någon ansvarig. Det kan vara kommunfullmäktige, nämnd eller chef.

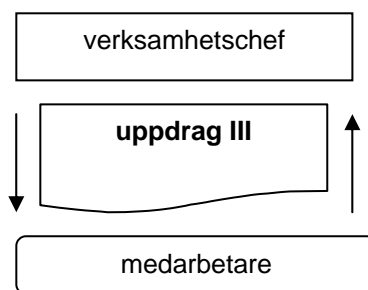
Den ansvarige delar ut uppdrag för verksamheter på underordnad nivå. Mottagaren på respektive nivå ska tolka det tilldelade uppdraget genom att beskriva det enligt Öckerömodellen.



uppdrag mellan förvaltningschef och verksamhetschef

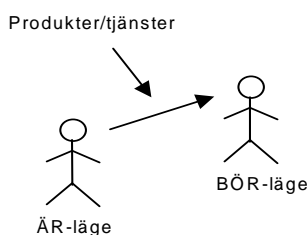


uppdrag mellan verksamhetschef och medarbetare



1.1 Brukarbegreppet

Brukarbegreppet är centralt. Brukare definieras som "den vi valt att vara till för". Brukare är oftast den som bor, verkar eller vistas i kommunen. De produkter/tjänster som verksamheten levererar ska bidra till att brukarens situation förändras från ett ÅR-läge (nuvarande situation) till ett BÖR-läge (den önskade situationen). Produkterna/tjänsternas innehåll definieras av tjänstemän.



1.2 Kvalitetsredovisning

Öckerö kommuns kvalitetspolicy beskrivs i ett separat dokument.

Kvalitet är dels att åstadkomma de effekter för brukaren som beskrivs i uppgiften, dels att de som levererar produkten/tjänsten kännetecknas av det som anges i profilen. Begreppet kvalitet indelas i kärnkvalitet och kringkvalitet.

- kärnkvalitet = i vilken utsträckning brukarna nått de resultat som beskrivs i uppgiften
- kringkvalitet = i vilken utsträckning verksamheten lever upp till det som beskrivs i profilen

1.3 Översikt av Öckerömodellen

I. Förväntningar, krav och restriktioner från överordnad nivå

II. Förutsättningar

III. Inriktning

IV. Organisation

V. Uppföljning

Inför varje ny mandatperiod skall en verksamhetsplan utformas. Verksamhetsplanen skall innehålla samtliga steg i Öckerömodellen. Följande rubriker uppdateras varje år:

- budget
- möjligheter/hot
- starka/svaga sidor
- uppgift
- framtid
- mål
- satsningar
- mått

Uppdragshandling är ett utdrag ur verksamhetsplanen och skall innehålla följande rubriker:

- budget
- uppgift
- profil
- framtid
- mål
- satsningar
- mått
- rapportering

2. Öckerömodellen

I. Förväntningar, krav och restriktioner från överordnad nivå

Anger förväntningar på verksamheten.

- särskilda lagar som påverkar verksamheten
- delar av kommunens övergripande vision som verksamheten kan bidra till
- delar av de politiska målen som verksamheten kan bidra till
- uppgift i överordnad verksamhetsplan som gäller verksamheten
- budget

II. Förutsättningar

Beskriver verksamhetens nuvarande situation.

Starka/svaga sidor - interna

- vad i verksamheten bidrar mest till att den fungerar?
- vad i verksamheten hindrar/försvårar?

En styrka är förmågan att upprepa positiva prestationer. En svaghet är oförmågan att åtgärda brister. Analysera styrkan/svagheten genom att fråga "varför".

Möjligheter och hot - externa

- vilka trender och händelser i omvärlden kan påverka verksamheten?

Beskriv viktiga trender och händelser inom t ex ekonomi, politik, idéer, sociala förändringar, teknik, attityder, livsstil, media. Analysera om de utgör en möjlighet eller ett hot för verksamheten.

Intressenter

- vilka är de viktigaste intressenterna som kan stödja eller störa verksamheten?

Intressenter är aktörer som finns utanför verksamheten och som kan stödja eller störa den. Beskriv vad intressenten innebär för verksamheten och om organisationen behöver vidta åtgärder gentemot intressenten.

III. Inriktning

Beskriver varför verksamheten finns och vad den ska åstadkomma.

Uppgift

- vilka är verksamheten till för (=brukarna)? (för...
- vilka situationer hos brukarna ska förändras? som...
- hur ska brukarnas situationer förändras? ska vi ...
- vad skall insatserna leda till för brukarna? så att....)

Beskriver och klargör varför verksamheten finns och vad den ska åstadkomma. Avgränsning till brukare och situationer sker efter överordnad nivåns prioritering.

Följande formulering ska kunna användas på innehållet:

För... brukare
som... situation "ÄR-läge"
ska vi... uppgifter
så att... "BÖR-läge"

OBS! Det kan finnas flera svar på varje fråga.

Uppgiften beskriver hur verksamheten bidrar till att brukaren förflyttas från ÄR till BÖR. Nivån på kvaliteten avgörs om insatserna har medverkat till att brukaren nått BÖR-läget.

Profil

- vilka kännetecken har verksamheten?
- vad innebär dessa kännetecken för brukarna och andra som påverkas av verksamheten?

Profil är den önskade bild som brukare och intressenter ska ha av verksamheten. Formulera vad respektive kännetecken innebär för brukaren.

Kännetecken	Innebörd för brukaren
.....
.....

Uppgift och profil utgör grund för serviceåtagandet. Det förtydligas enligt uppgjord mall.

Framtid

- hur ser den ideala framtidsbilden av verksamheten ut?

Formulera påståenden som beskriver verksamheten i framtiden. Påståendena ska vara:

- positiva
- angelägna
- mycket önskvärda
- gränsöverskridande

I uppdragshandlingen redovisas endast en kortfattad sammanfattning.

Mål

- vilka realistiska, mätbara/bedömbara tillstånd (=mål) ska nås för Uppgift, Profil och Framtid?

Mål är förväntade tillstånd vid en viss tidpunkt. Mål ska vara bedömbara/mätbara och realistiska. Ange målen så långt det är möjligt utifrån ett brukarperspektiv.

Mål kan anges för flera år i verksamhetsplanen, men i uppdragshandlingen anges endast mål för nästkommande år.

Satsningar

- vad behöver utvecklas/förändras/avvecklas för att nå målen?

Satsningsområden är områden som måste utvecklas/förändras för att verksamheten ska nå uppställda mål. Ett satsningsområde kan bestå av ett antal aktiviteter.

OBS att ett satsningsområde även kan vara en neddragning eller förändring till tidigare års verksamhet.

Gå tillbaka till Förutsättningar och Inriktning och ställ dem i relation till mål och tillgång på resurser. Beskriv vilka satsningsområden som måste göras för att målen ska kunna nås.

Mått

Mått illustrerar/mäter:

- verksamhetens omfattning
- hur uppgifterna bidrar till brukarens förflyttning från ÄR till BÖR (=kärnkvalitet)
- i vilken utsträckning verksamheten lever upp till det som beskrivs i profilen (=kringkvalitet)

Mått kan utgöras av kvantifierbara fakta och/eller mått som mäter effekter för brukaren i uppgiften och på "innebörder" i profilen. Mått som enbart mäter verksamhetens omfattning kan ej enskilt utgöra kvalitetsutvärdering. Utifrån måtten kan en bedömning göras av kvaliteten på verksamheten.

Vid framtagande av mått används verksamhetens volymangivelser samt enkäter eller andra brukarundersökningar. Ange förväntat tillstånd och kommentar som motiverar det angivna värdet i förhållande till föregående år. Utfall redovisas i årsredovisningen. Styrning av verksamheten genom förändring av resursfördelning som innebär höjning/sänkning av mått anges även som mål.

IV. Organisation

Beskriver verktygen för att genomföra verksamheten.

Processer

- vilka processer genomförs för att lösa uppgiften?
- kan dessa göras i annan följd, bättre, roligare, effektivare?

Beskriv de sammanhängande aktiviteter som upprepat görs för att åstadkomma förflyttningen från ÄR till BÖR.

Förmågan att skapa kvalitet beror på hur processerna bedrivs. Om uppgiftens resultat är svårt att värdera kan verksamhetens olika processteg utvärderas.

Organisationsform

Beskriv förvaltningens organisationsform med text och/eller organisationsschema.

Medarbetarresurser - befattningar, roller och ansvar

Beskriv vilka medarbetarresurser som behövs för att utföra Uppgift och Processer. Vilka befattningar, roller och ansvar har medarbetarna?

Övriga resurser

Vilka övriga resurser och i vilken mängd behöver verksamheten förfoga över för att nå målen?

V. Uppföljning

Uppföljning är uppdragsgivarens sätt att försäkra sig om att uppdraget genomförs.

Uppföljning sker utifrån

- mål
- mått
- budget

1. Ekonomiskt resultat och helårsprognos redovisas löpande till den politiska organisationen enligt fastställd plan.
2. Måluppfyllelse på kommunfullmäktiges finansiella och verksamhetsmässige mål redovisas i delårsrapport och årsredovisning.
3. Uppdragshandlingens uppgift/mål/satsning följs upp enligt fastställd plan. Nämndens slutliga rapportering sker i årsredovisningen

Rapportering

Beskriv vem som rapporterar vad, till vem och när.