

ÖCKERÖ KOMMUN

---

Beslutsdatum:	
Beslutande:	Kommunfullmäktige
Giltighetstid:	2022-12-31
Dokumentansvarig:	Kommundirektör
Upprättad av:	Ekonomichef, controller, budgetekonom och kvalitetsutvecklare

---

# **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.

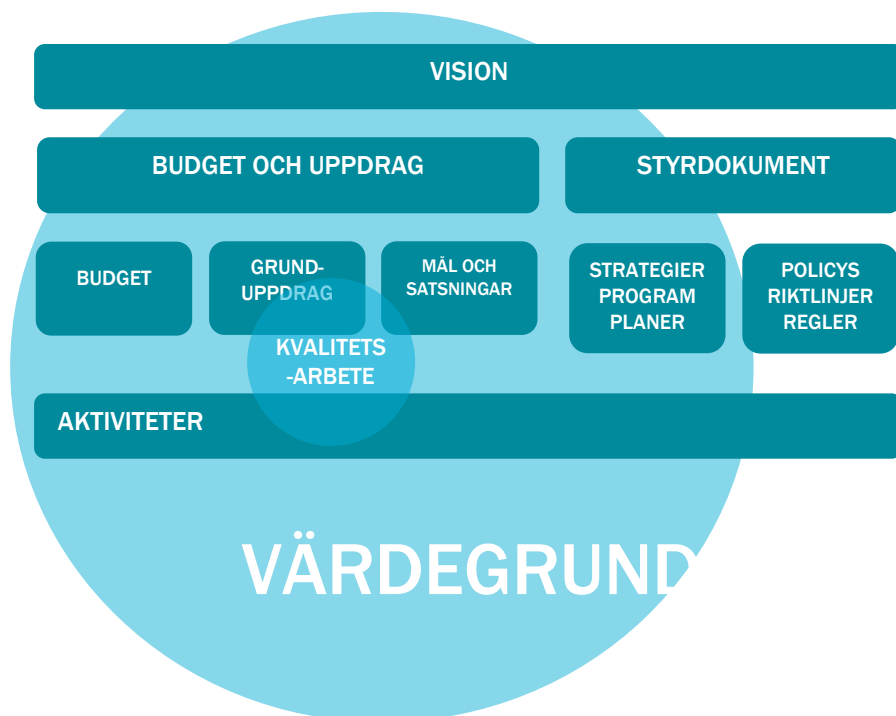
Styrmodellen tar sikte på att det ska finnas en tydlig rollfördelning där politiken beslutar om ”vad-frågor” och tjänstepersoner hanterar ”hur-frågor”. Ansvar läggs så långt ut som möjligt, så att engagemang och kompetens i organisationen tas tillvara och frågor hanteras på den nivå i organisationen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

Styrmodellen är kommungemensam med syftet att få en enhetlig styrning. Styrmodellen gäller kommunens nämnder och förvaltningar samt bolagen.

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 förändring. 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.

## MÅL OCH SATSNINGAR

Mål är förväntade tillstånd vid en viss tidpunkt och formuleras så att de bidrar till att nå visionen. De bryts ned i satsningar, aktiviteter och indikatorer. Mål för mandatperioden tas fram inför varje ny mandatperiod. Finansiella och verksamhetsmässiga mål 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. Vision, strategi, program och plan har karaktären av färdriktningsdokument. En policy beskriver ett förhållningssätt, riktlinjer avses frågor rörande verkställighet och regler är tvingande dokument.

## SYSTEMATISKT KVALITETSARBETE

Kvalitetsledningssystemet tar sin utgångspunkt i *hur* verksamheten bedrivs och ska säkerställa att förvaltningen utvecklar tjänster av god kvalitet och med hög produktivitet, dvs. hög effektivitet.

## VÄRDEGRUND

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

## Övriga begrepp

### DELEGATIONSORDNING

En delegationsordning beskriver var beslut fattas. Kommunstyrelsen och nämnderna har 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 kvaliteten 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:

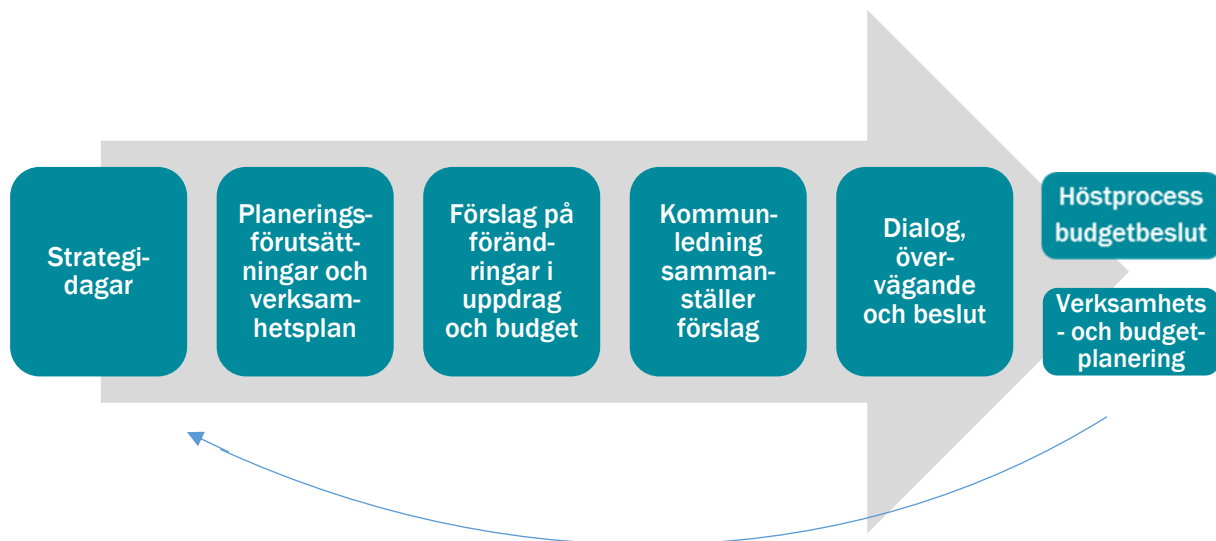
- Ändamålsenlig och effektiv verksamhet
- Tillförlitlig finansiell rapportering
- Efterlevnad av tillämpliga lagar och förordningar

Internt 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 – verksamhetsplanering sammanställs i en verksamhetsplan. Innehåller den samlade styrningen för verksamheten
- 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 presidier. Dåtid, nuläge och framtid diskuteras med hjälp av bokslut, nulägesanalys, långsiktig planering, demografisk utveckling, den ekonomiska utvecklingen och omvärldsanalys. Syftet är att få en gemensam bild av förutsättningar inför arbetet med budget och uppdrag.

### **Planeringsförutsättningar för budget och uppdrag**

Materialet från strategidagarna sammanställs till en verksamhetsplan på kommunnivå, som har ett femårigt perspektiv för kommunens planering. Planeringsförutsättningar för budget- och uppdragsarbetet, som beskriver budgetförutsättningar och särskilda inriktningar tas fram av politiken. Planeringsförutsättningar för budget och uppdrag beslutas av kommunstyrelsen.

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

Nämnd och förvaltning tar utifrån budgetdirektiv fram förslag på förändringar i budget och uppdrag. Man jobbar med plus och minus samt omprioriteringar för att skapa 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 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.

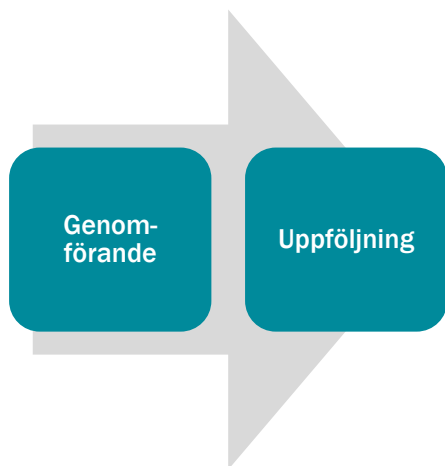
Under hösten görs korrigerande av budgetbeslut utifrån nya förutsättningar såsom skattenetto m.m.

### **Förvaltningarna planerar verksamheten**

Utifrån Budget- och uppdragshandlingen planerar förvaltningen verksamheten. En analys görs av de förutsättningar, ex. omvärldsförändringar, som förvaltningen har för att driva

verksamheten. Aktiviteter tas fram för att leverera enligt politiskt beslut. Grunduppdraget bryts ner och konkretiseras på de olika organisationsnivåerna. I vissa fall på medarbetarnivå.

Detaljbudget tas fram där förvaltningen fördelar, utifrån fullmäktiges budgetbeslut, ramar till verksamheter och enheter. 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, måluppfyllelse, 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 samt beslutar om planeringsförutsättningar för budget och uppdrag samt vissa styrdokument.

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

Utifrån beslutad budget- och uppdragshandling tar förvaltningen fram verksamhetsplan.