



Styr- och ledningssystem för Melleruds kommun

Antagen av Kommunfullmäktige den 18
december 2024, § 110 Dnr: KS-2024-00483



Innehåll

Inledning	3
Kommunens ansvar	3
De politiska uppdragen	5
Den kommunala förvaltningens uppdrag	5
Roller och ansvarsfördelning	5
Styr- och ledningssystem	6
Styrdokument	6
God ekonomisk hushållning	6
Målkedjan och process	8
Budgetprocess	10
Redovisning/Uppföljning	11
Uppsikt	13
Intern kontroll	13
Dialog	14



Inledning

Melleruds kommuns förtroendevalda och anställda arbetar utifrån sina uppdrag tillsammans mot **målen för invånarnas bästa**.

Kommunens verksamhet styrs av lagar, förordningar, nationella styrdokument och de styrdokument som kommunens politiska organ antar. I styrsystemet beskrivs det övergripande principerna för ansvar och roller samt styrning av ekonomi och verksamhet.

Syftet med detta dokument är att förtydliga den politiska styrningen, öka transparensen, samt förtydliga ansvarsfördelningen mellan politiker och tjänstemän. Målet är att tillhandahålla en sammanhängande och tydlig struktur för beslut, målstyrning, god ekonomisk hushållning, intern styrning och uppföljning.

Detta dokument visar för förtroendevalda, anställda och andra intressenter hur Melleruds kommun valt att arbeta med en för hela kommunen gemensam modell för styrning, ledning och uppföljning av all verksamhet.



Förtroendevalda politiker bestämmer vad som ska uppnås. Ledning och medarbetare i de kommunala förvaltningarna och bolagen¹⁾ avgör hur målen ska nås.

Kommunens ansvar

Uppdraget är att värna allmänna intressen som har anknytning till kommunens område eller dess medborgare. Samt att tillhandahålla social omsorg, för-, grund- och gymnasieskola samt kommunal vuxenutbildning, plan och byggfrågor, miljö- och hälsoskydd, renhållning och avfallshantering, vatten och avlopp, räddningstjänst, krisberedskap och civilt försvar, biblioteksverksamhet samt bostäder av kvalitet till kommunens invånare. En stor del av kommunens verksamhet bedrivs på uppdrag av staten och regleras i lag och förordning. Kommunen har också en hög grad av självstyre.

¹ Med benämning bolag avses helägda bolag.

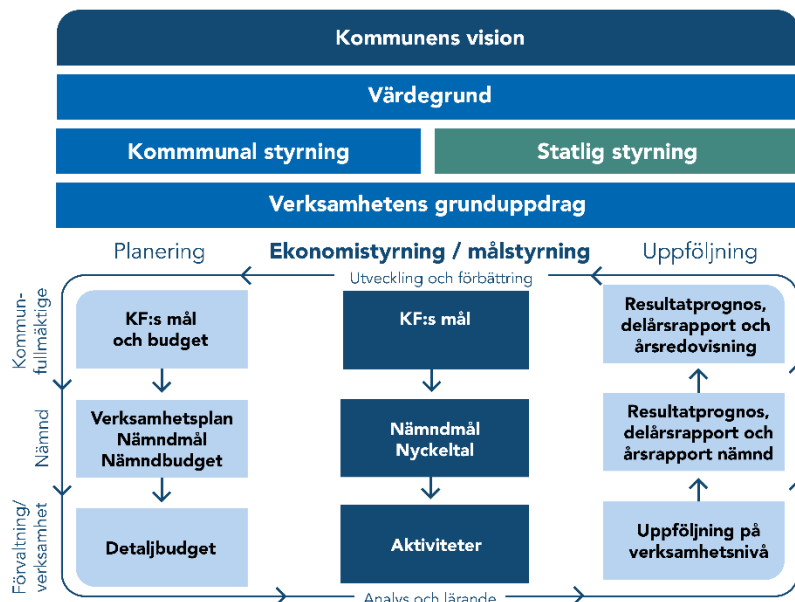


Grunduppdrag

Den kommunala verksamheten är i första hand reglerad av lagar och förordningar i svensk författningssamling, SFS. Det är främst kommunallagen men även ett antal speciallagar som reglerar och definierar den kommunala organisationen och kommunala befogenheter som t.ex. socialtjänstlagen, miljöbalken, skollagen, plan -och bygglagen. Dessa uppdrag definierar Melleruds kommun som kommunens **grunduppdrag**.

Lagarna beskriver vad som är möjligt och vad som inte är möjligt inom den kommunala verksamheten. Lagarna anger däremot inte vilken ambition eller vilken värdegrund som är viktig för kommunen och dess medborgare i dessa grunduppdrag. För att möta dessa frågeställningar måste det högst beslutande organet, kommunfullmäktige, beskriva en **Vision** samt **Värdegrund** som vägleder kommunens verksamhet.

Som nämndes innan är kommunerna skyldiga att ha vissa verksamheter enligt lag (kommunens ansvar). Andra verksamheter är frivilliga och beslutas av lokalpolitikerna.



Vision

All styrning i kommunen tar sin utgångspunkt i visionen. Visionen beskriver en långsiktig inriktning för kommunen och tydliggör hur politiken långsiktigt vill utveckla kommunen. Vision beskriver en framtida idealbild, en gemensam färdriktning, ett framtida tillstånd kommunen vill uppnå. Den ska fungera som en ledstjärna och vara styrande för kommunens utveckling som helhet. Visionen riktar sig till alla invånare, kommunstyrelsen, nämnder, kommunens bolag och medarbetare. Kommunens vision beslutas av kommunfullmäktige.

Värdegrund

Kommunens värdegrund ska genomsyra hela organisationen, verksamhet och beslut och fungerar som en kompass för hur arbetet ska utföras. Den beskriver dels förväntningarna vid bemötande mellan kommunens företrädare och våra målgrupper, dels hur ledning och verksamheten i sin helhet tillämpar värdegrunden. Syftet med värdegrunden är att ge alla förtroendevalda och medarbetare en tydlig bild av vad organisationen står för – en kompass som ger vägledning i det dagliga arbetet. Det är medborgaruppdraget som ska vara grunden i all offentlig verksamhet. Detta gäller oavsett om man har ett politiskt uppdrag eller är anställd.



De politiska uppdragen

Kommunfullmäktiges uppdrag

Det högst beslutande organet inom en kommun är kommunfullmäktige. Fullmäktige beslutar i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen.

Kommunstyrelsens lednings-, styr och uppföljningsfunktion

Kommunstyrelsen leder den dagliga verksamheten och utgör därmed kommunens ledande politiska förvaltningsorgan.

Kommunstyrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders verksamhet (**ledningsfunktion**). Kommunstyrelsen ska också ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i kommunala bolag, stiftelser och kommunalförbund.

Kommunstyrelsen ska leda kommunens verksamhet genom att utöva en samordnad styrning och leda arbetet med att ta fram styrdokument samt utarbeta gemensamma regler och riktlinjer i förvaltningsövergripande frågor (**styrfunktion**).

Kommunstyrelsen ska följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning och fortlöpande i samråd med nämnderna följa upp de fastställda målen och återrapportera till kommunfullmäktige (**uppföljningsfunktion**).

Nämndernas och styrelsernas uppdrag

Kommunfullmäktige tillsätter de nämnder som utöver styrelsen behövs för att fullgöra kommunens uppgifter enligt särskilda författningar. Fullmäktige ska, om inte något annat är särskilt föreskrivet, bestämma nämndernas verksamhetsområden och inbördes förhållanden. Kommunfullmäktige antar reglementen om nämndernas verksamhet och arbetsformer, bolagsordning samt ägardirektiv för bolag och arbetsordning/reglemente samt förbundsordning för kommunalförbund. Reglemente ska ses över i början av varje mandatperiod.

Den kommunala förvaltningens uppdrag

Den kommunala förvaltningens funktion är genom systematiskt kvalitets- och förbättringsarbete verkställa kommunens grunduppdrag, politiska beslut samt återkoppla målfyllelse och resultat.

Roller och ansvarsfördelning





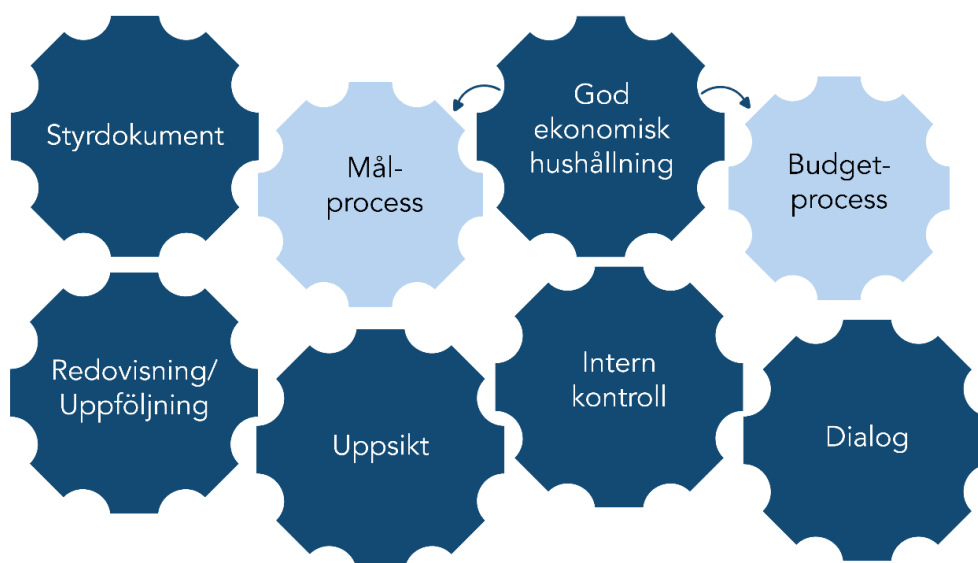
Politiker- och tjänstemän

För att styrningen och uppföljningen ska fungera optimalt krävs en tydlig rollfördelning mellan förtroendevalda och tjänstepersoner, dvs vem som ansvarar för vad/när och vem som ansvarar för hur/vem.

Den politiska nivån ansvarar för att sätta ramarna för finansiering, upprätta övergripande mål och fastställa nyckeltal/indikatorer för målen. Tjänstepersonen ansvarar för hur verksamheten ska uppnå dessa mål och vem som ska utföra uppdraget samt det systematiska kvalitetsarbetet som utgår från evidens och beprövad erfarenhet.

Styr- och ledningssystem

Styr- och ledningssystemet kan indelas i delar som beskrivs i kommande avsnitt.



Styrdokument

Kommunens styrande dokument är endast de dokument som är beslutade av politiska organ eller av en behörig beslutsfattare. I dokumentet "Riktlinjer för styrande dokument i Melleruds kommun" beskrivs struktur, terminologi och beslutsnivåer för Melleruds kommuns styrande dokument. Syftet är att skapa enhetlighet och tydlighet vid framtagandet av så väl som användning av styrande dokument. Några styrande dokument är obligatoriska för en kommun att ha enligt lagar och förordningar. Andra dokument är frivilliga. Tillsammans utgör dokumenten en del av det system som kommunen styrs genom.

God ekonomisk hushållning

All ekonomisk styrning utgår från gällande lagstiftning och normerade organ. Kommunallagen anger att kommuner ska ha en god ekonomisk hushållning i verksamheten. Enligt kommunallagen ska kommuner varje år upprätta en budget där intäkterna överstiger kostnaderna, det så kallade balanskravet. Budgeten ska innehålla en plan för verksamheten och ekonomin. Kommuner ska också ange finansiella och verksamhetsmässiga mål samt riktlinjer som är av betydelse för en god ekonomisk hushållning. Kommunallagens krav klargör därmed att begreppet god ekonomisk hushållning har både ett finansiellt perspektiv och ett verksamhetsperspektiv. Det finansiella perspektivet tar sikte på kommunens finansiella ställning och utveckling. Verksamhetsperspektivet tar sikte på förmågan att bedriva verksamhet på ett kostnadseffektivt och ändamålsenligt sätt. Kommunfullmäktiges mål och finansiella mål hänger ihop för att uppnå en god ekonomisk hushållning.



Kommunen ska i enlighet med detta ange både finansiella mål och mål för verksamheten för att god ekonomisk hushållning ska uppnås. Det är kommunfullmäktiges finansiella mål och mål för verksamheten som definierar vad som är god ekonomisk hushållning för Mellerud.

Finansiella mål och fullmäktigemål (mål för verksamheten) tas fram under mandatperiodens första år och ska sträcka sig från mandatperiodens andra år till nästa mandatperiods första år och beslutas i budgeten året efter valåret.

God ekonomisk hushållning för Melleruds kommun innebär att de finansiella målen uppnås och majoriteten av kommunfullmäktiges mål för verksamheten uppnås eller delvis uppnås.

I "Riktlinjer för God ekonomisk hushållning" framgår ytterligare beskrivning om vad som är God ekonomisk hushållning för Melleruds kommun. Ekonomiska mål för bolag regleras i ägardirektiv.

Utöver de styrprinciper som nämnts ovan finns ytterligare ekonomiska styrprinciper exempelvis, riktlinjer för god ekonomisk hushållning och resultatutjämningsreserv, riktlinjer för investeringar, riktlinjer för lokalförsörjning och interna hyror, ägardirektiv för AB Melleruds Bostäder, styrdokument för internkontroll, finanspolicy, styrdokument för attester, upphandlingspolicy m.fl.

Ekonomistyrningsprinciper

En förutsättning för att säkerställa en ändamålsenlig styrning är att det finns en tydlig roll- och ansvarsfördelning.

Ansvarsfördelning

Kommunfullmäktiges budgetbeslut är överordnat och vid målkonflikter är det ekonomin som ytterst sätter gränsen för det totala verksamhetsutrymmet.

Kommunstyrelsen har det samlade ansvaret för att kommunen har en god ekonomisk hushållning. Kommunstyrelsen ska noga följa verksamhetens utveckling och ekonomiska resultat och övervaka att verksamheten utförs kvalitetssäkrat och effektivt samt bedrivs inom de ekonomiska ramar som kommunfullmäktige beslutat.

Kommunstyrelsen kan vidta åtgärder under året om det bedöms att de ekonomiska ramarna inte hålls eller utifrån andra faktorer som påverkar den ekonomiska utvecklingen negativt under året. Kommunstyrelsen kan besluta om tillfälliga, större, generella restriktioner för samtliga nämnder i syfte att hålla den antagna budgeten.

Kommunstyrelsen kan besluta om budgetjusteringar mellan nämnder som är av teknisk karaktär eller initieras efter överenskommelse mellan berörda nämnder.

Nämnd och styrelse ska reservera utrymme för oförutsedda kostnader och utvecklingsarbete.

Nämnder och styrelse ansvarar för att fördela budgetram till verksamheterna, driva verksamheterna inom tilldelad ram och följa upp budget och verksamhet enligt fastställd tidplan. Nämnd och styrelse som prognostiserar underskott ska omedelbart vidta åtgärder för att uppnå en budget i balans. Om en nämnd prognostiserar eller konstaterar ett underskott vid sidan av de ordinarie rapporttillfällena måste detta rapporteras särskilt till kommunstyrelsen.

Nämnd ansvarar för att ekonomi och mål följs upp och rapporteras enligt fastställd tidplan. Nämndernas och förvaltningarnas arbete ska präglas av ett helhetstänkande där kommunens bästa är överordnat enskilda verksamheters behov.



Förvaltningarna tilldelas sin ram från nämnden och ansvarar för att verksamheten utförs effektivt inom satta mål och resursram. Förvaltningarna rapporterar till nämnderna för vidare rapportering till kommunstyrelse och kommunfullmäktige.

Förvaltningarna har skyldighet att snarast informera nämnd och kommunstyrelse om uppkomna större avvikelser och vidta åtgärder

Alla större förändringar av verksamheten ska vara kostnadsberäknade och resursavstämda och rymmas inom tilldelad budgetram före genomförande. Det gäller även övergripande policy, strategier, riktlinjer, planer och projekt som kommer att inverka på verksamheterna.

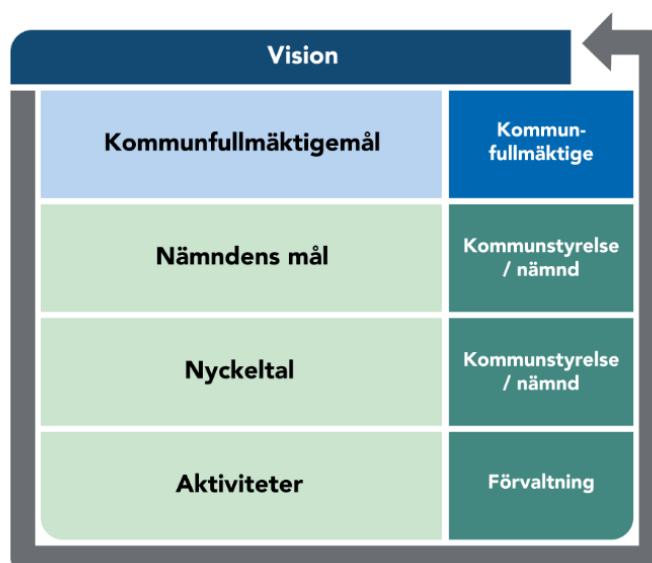
Kommunchefen har det yttersta ansvar för att verkställa kommunstyrelsens beslut och att det inom förvaltningsorganisationen finns en ändamålsenlig styrning av ekonomi och mål, god uppföljning och rapportering. Förvaltningschef har motsvarande ansvar inom sin förvaltning och är ytterst ansvarig att verkställa nämndens beslut.

Övriga chefer har ansvar att verksamheten bedrivs inom beslutad budget och har en fortlöpande uppföljning av budget genomförs. Då ett underskott befaras åligger det chef och tjänsteperson att informera överordnad samt att vidta åtgärder.

Alla chefer har ett övergripande ansvar för helheten, både för nämnden och kommun som helhet.

Målkedjan och process

Målstyrning innebär att verksamheten styrs mot uppsatta mål i motsats till att styra processer inom organisationen. Politiken sätter mål och förvaltningsorganisationen ansvarar för hur målen ska implementeras.



Det grundläggande för en välfungerande målstyrning är att det finns en röd tråd som går igenom hela organisationen. Politiska mål som beslutas i kommunfullmäktige ska genomsyra nämndens arbete och förvaltningens resultat. Det ska alltså finnas en tydlig relation mellan övergripande mål, nämndmål och aktiviteter.

Vision All styrning i Melleruds kommun tar sin utgångspunkt i den gemensamma visionen. Kommunens vision beslutas av kommunfullmäktige.



Fullmäktigemål är övergripande mål som beslutas av kommunfullmäktige. Dessa politiska mål ska utgå från Visionen. Målen tas fram under mandatperiodens första år och sträcka sig från mandatperiodens andra år till nästa mandatperiods första år. Målen ska vara på en strategisk nivå, beskriva den politiska viljeinriktningen för perioden. Målen ska vara resursavstämda. Målen är styrande för nämnderna och kommunala bolagen.

Målen ska vara tre till sex till antalet, vara mätbara eller fokusera på att uppnå en viss effekt eller resultat och sättas med en rimlig eller tydlig ambitionsnivå.

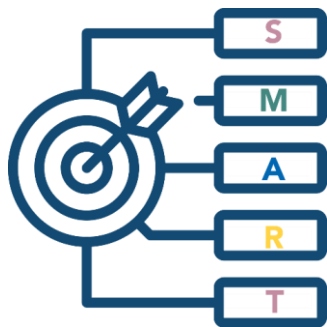
Det är nämndernas mål, kopplat till fullmäktigemålen som ligger till grund för bedömning av fullmäktiges måloppfyllelse.

För uppfyllt fullmäktigemål krävs att majoriteten av nämndmålen, kopplade till specifikt fullmäktigemål är helt eller delvis uppfyllda.

Nämndmål (styrelsemål) tas fram utifrån fullmäktiges övergripande mål, på initiativ av nämnsordförande, styrelseordförande och förvaltningschef samt VD. De konkretiserar fullmäktiges mål inom respektive nämnds ansvarsområde och ska vara avstämbare inom ett år. Nämndmål (styrelsemål) är en del i budget som beslutas av nämnderna senast i december. Nämndmålen ska rymmas inom tilldelade budgetramar.

Målarbetet ska baseras på en ett systematiskt kvalitetsarbete samt genomgripande bild av verksamhetens önskvärda läge och faktiska nuläge. Fokus ska ligga på hur nämnden vill utveckla de verksamheter som nämnden ansvarar för, men de ska även utgå från de kommunövergripande målen. Arbetet ska också innefatta information om olika skeenden i omvärlden och hur dessa påverkar verksamheten. Nämnderna uppmanas att vara restriktiva avseende mängden mål för att åstadkomma en tydlig styrning av vad som är prioriterat i förhållande till de resurser som nämnderna förfogar över.

Nämndmålen ska tas fram enligt S.M.A.R.T-modellen.



Specifikt – målet måste vara tydligt formulerat.

Mätbart – det ska gå att svara JA eller NEJ på frågan om målet är uppnått.

Accepterat – målet ska vara väl känt hos såväl politiker som tjänstemän.

Realiserbart – målet ska gå att uppnå med tillgängliga resurser

Tidsatt – målet ska vara uppnått vid en given tidpunkt.

Ett mål eller flera mål beskriver vad som ska göras, vilket resultat som ska uppnås eller vad som denna strategi ska leverera – för att tillfredsställa syftet. Samtliga nämndmål måste upprättas enligt S.M.A.R.T.

Nämndens mål följs upp genom nyckeltal/indikatorer som är definierade.

För uppfyllt nämndmål krävs att majoriteten av nyckeltalen, kopplade till specifikt nämndmål är helt eller delvis uppfyllda.

Nyckeltal/indikator bestämmer hur nämndmålen ska bedömas och vilket värde som ska uppnås för att nämndmålet ska anses vara uppfyllt. Respektive nämnd avgör utformning och målvärde på nyckeltalen och uppföljning sker genom en bedömning av resultaten på de nyckeltal som finns kopplade till nämndmålen. Målen ska vara möjliga att stämma av



och prognostiseras vid varje uppföljningstillfälle under året. Det är den uppnådda effekten som ska bedömas.

Nämndernas mål och nyckeltal/indikatorer ses över och revideras årligen.

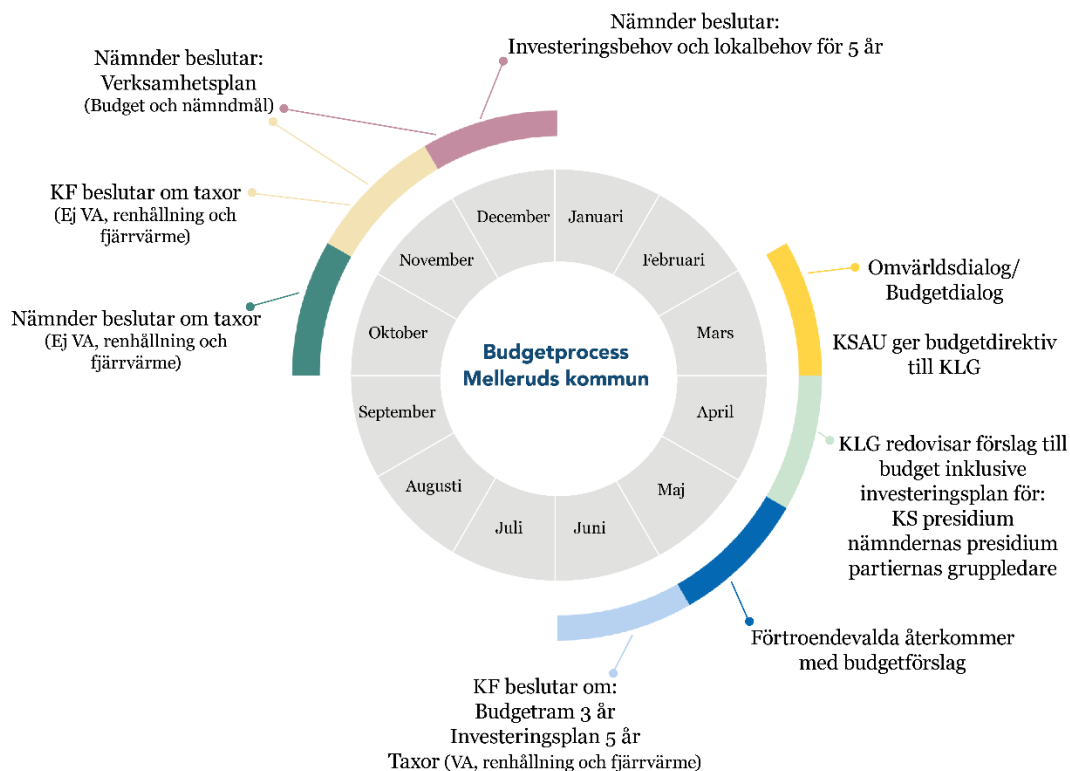
Aktiviteter kan med fördel användas av förvaltningarna för att bryta ner nyckeltal och beskriva vilka aktiva handlingar som ska utföras för att uppnå uppsatt målvärde på nyckeltalet.

Speciallagstiftning reglerar kvalitetsuppföljning för vissa nämnder. Exempelvis styrs Socialnämndens kvalitetsarbete av Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9). Kultur- och utbildningsnämndens systematiska kvalitetsarbete styrs av skollagen (2010:800). Inriktningen på nämndens kvalitetsarbete är att nationella mål uppfylls.

Aktiviteter, mål och uppdrag mm från andra styrdokument som till exempel avfallsplan, klimatlöften, energi och klimatstrategi, funktionshinderspolitik m.m. samt mål i Agenda 2030 ska integreras i ordinarie måluppföljning genom att aktivitet/uppdrag kopplas till relevant nyckeltal/ indikator och nämndmål i IT-system för måluppföljning. Respektive styrdokuments aktiviteter mm kan även följas i IT-systemet för måluppföljning.

Budgetprocess

Budgetprocessen börjar med en budgetdialog där kommunledningen presenterar omvärldsanalys och ekonomiska förutsättningar för verksamheterna, finansiella förutsättningar, befolkningsprognos, förändringar i lagstiftning, trender i omvärlden mm. Dialogen syftar till att ge budgetberedningen underlag för direktiv till framtagande av tjänstepersonförslag till budget.





Kommunstyrelsens arbetsutskott (KSAU) ger i början av mars direktiv till kommunchefens ledningsgrupp för framtagning av budgetförslag för kommande år och de två planåren, i enlighet med kommunallagen. Direktiven baseras på kommunfullmäktiges definition av god ekonomisk hushållning, dialog med partigrupper, aktuella finansieringsförutsättningar, befolkningsprognos, förändringar i lagstiftning, förändring i omgivningen, förväntad kostnadsutveckling, skattesats, nyckeltalsjämförelser, investeringsvolym, resultat samt politisk inriktning.

Direktiven bereds av kommunchefens ledningsgrupp som i april redovisar och överlämnar ett tjänstepersonförslag till budget inom ramen för budgetberedningens direktiv. Förvaltningscheferna redovisar de förutsättningar som budgetförslaget är beräknat på.

Kommunstyrelsens arbetsutskott (KSAU) bereder förslaget. Kommunstyrelsen lämnar förslag till beslut. Kommunfullmäktige beslutar om nämndernas budgetramar för kommande år och de två planåren vid sitt sammanträde i juni. Kommunfullmäktige beslutar även om utdebitering för kommande år samt investeringsplanen för de kommande fem åren.

Budgeten ska även innehålla en redogörelse för ekonomin under budgetåret i de kommunala koncernföretagen.

Efter att nämnden tilldelats en budgetram tar nämnden fram verksamhetsplan innehållande nämndens budget och nämndmål för budgetåret. Nämndbudgeten görs på enhetsnivå eller verksamhetsnivå. Nämnder och styrelse beslutar själva, utifrån tilldelad ram i budgeten, fördelningen av resurser inom nämndens verksamhet. Resurserna kan fördelas på olika sätt, exempelvis årsanslag eller efter volym.

Nämndens budget med nämndmål ska anmälas till kommunstyrelsen senast sista december varje år.

Lokalbehov och lokalförändringar behandlas enligt särskild lokalbehovsprocess, enligt kommunfullmäktiges fastställda styrdokument, som inordnas i ordinarie budgetprocess. Lokalförsörjningsplanen ska ligga till grund för investeringsplanen.

Investeringsplanen beslutas i Kommunfullmäktige i samband med att budgeten beslutas i juni. Investeringsprocessen och investeringsbudget regleras separat i styrdokument som beslutats av kommunfullmäktige. Investeringsprocessen pågår parallellt med budgetprocessen.

VA-, renhållnings- och fjärrvärmeverksamheten ska var och en för sig bedrivas utifrån självkostnadsprincipen och som huvudprincip finansieras inom ramen för avgiftskollektivet. Utifrån dessa principer ska intäkter, kostnader, tillgångar och skulder särredovisas för verksamheten. Kommunfullmäktige beslutar om taxor för den affärsdrivande verksamhet för kommande år samtidigt som beslut om budgetramar beslutas i juni.

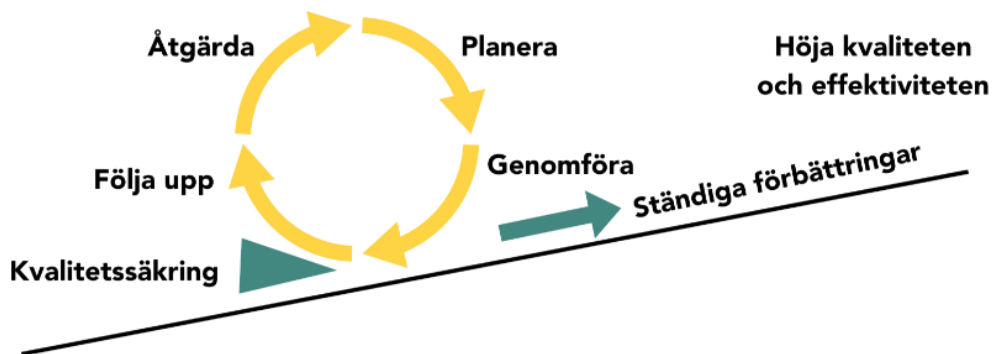
Redovisning/Uppföljning

Kommunens redovisning styrs av kommunallagen, lagen om kommunal bokföring och redovisning (LKBR), Rådet för kommunal redovisning, god redovisningssed och praxis inom området. Det innebär bland annat att kostnader och intäkter ska periodiseras till rätt redovisningsperiod och att tillgångar och skulder värderas på korrekt sätt.

Kommunstyrelsen ska två gånger per år, utöver årsredovisning begära in rapport från nämnderna över den ekonomiska ställningen och prognos för helåret. Detta rapporteras vidare till kommunfullmäktige. Kommunstyrelsen kan vid behov begära in tätare rapportering från nämnderna. Nämnderna avgör själva om de har behov av ytterligare rapportering.



Per april görs en uppföljning av nämndernas ekonomi och årsprognos för hela året. En delårsrapport innehållande delårsbokslut och en årsprognos för ekonomi och mål tas fram per sista augusti. Årsredovisning för redovisningsåret ska lämnas till kommunfullmäktige och kommunfullmäktiges revisorer under mars månad.



Ekonomienheten skickar vid uppföljningar, delårsbokslut och bokslut ut anvisningar både gällande bokföringen och för innehållet i rapporterna. Nämnderna ska bl. a redovisa analys av ekonomi och mål, prognos, åtgärder vid budgetunderskott och då målen inte nås. Därutöver kan speciallagstiftning kräva särskild uppföljning.

Bolag ska till kommunen redovisa ekonomisk ställning och prognos per april, augusti och december. Vid prognosen per augusti ska även en prognos över måluppfyllelsen göras och i samband med bokslut ska måluppfyllelsen redovisas. Bolag ska även årligen i årsredovisningens förvaltningsberättelse, redovisa hur verksamheten bedrivits och utvecklats mot bakgrund av bolagsordning och ägardirektiv.

Överföring av budgetavvikelser mellan åren (över och underskott) görs inte, om inte kommunstyrelsen beslutar annat.



Uppföljningstillfälle	Innehåll
Prognos 1, redovisas på KF i maj/juni	Uppföljning av nämndernas ekonomi samt prognos för hela året Kommunens resultat samt prognos för hela året. Investeringsredovisning, utfall och prognos Avstämning av kommunens finansiella mål
Delårsbokslut för perioden jan - augusti, prognos 2 redovisas till KF i september/oktober.	Uppföljning av nämndernas ekonomi per sista augusti samt prognos för hela året. Redovisning av nämndernas prognos för målluppfyllelse. Kommunens resultat och ekonomiska ställning per sista augusti samt prognos för helår. Prognos för kommunfullmäktiges mål och finansiella mål. Investeringsredovisning, utfall och prognos.
Årsredovisning, redovisas till fullmäktige i mars	Uppföljning av nämndernas ekonomi Redovisning av kommunens resultat. Investeringsredovisning, utfall och prognos och slutredovisningar. Avstämning av kommunens finansiella mål Uppföljning och analys av kommunfullmäktiges och nämndernas målluppfyllelse Uppföljning av intern kontroll

Uppsikt

Kommunstyrelsen har utöver uppsiktsansvar för nämnder och bolag även ett ansvar för bolag, stiftelser och kommunalförbund. Minst en gång per år, bör dessa föredra sin ekonomiska ställning och verksamhet för kommunstyrelsen.

Vid befarade underskott kallas nämnds presidiet till dialog med kommunstyrelsepresidiet för att redovisa åtgärder.

Kommunen ska kontinuerligt initiera möte med bolaget- och kommunstyrelsens presidier. Bolagets VD och kommunledning ska delta på mötena.

Intern kontroll

Styrelsen har det övergripande ansvaret för att tillse att det finns en god intern kontroll. Nämnderna har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde. Eftersom ett systematiskt kvalitetsarbete ständigt pågår i kommunen utgör internkontrollen främst att hantera riskbedömningar i verksamheten för att säkra effektivitet, rättssäkerhet samt laglighet.

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer, reglementen, policys m.m.



Nämnderna ska varje år, senast vid årets sista sammanträde, anta en särskild planering för uppföljning av den interna kontrollen. Nämnden ska senast i samband med årsbokslutet rapportera resultatet från uppföljningen av den interna kontrollen inom nämnden till styrelsen. Rapporteringen ska samtidigt ske till kommunens revisorer.

Styrelsen ska med utgångspunkt från nämndernas uppföljningsrapporter utvärdera kommunens samlade system för intern kontroll och i de fall förbättringar behövs föranstalta om sådana. Styrelsen ska även informera sig om hur den interna kontrollen fungerar i de kommunala bolagen.

Kommunfullmäktige och kommunstyrelsen har i separata styrdokument beslutat hur intern kontroll i Melleruds kommun ska bedrivas.

Dialog

Kommunens styrmodell innehåller tre planerade tillfällen för dialog mellan representanter för kommunstyrelse, nämnd och partier. Bokslutsdialog, budgetdialog och delårsdialog. Syftet med dialogerna är att skapa dialog och delaktighet samt skapa förståelse för de förutsättningar som gäller för både kommunen som helhet och för nämnderna.

Bokslutsdialog sker i samband med bokslut mellan nämnds presidier, KSAU, KS och partiernas gruppleddare samt kommunens ledningsgrupp. Den syftar till att följa upp om verksamheten bedrivits i enlighet med de mål, omfattning, kvalitet och ekonomi som kommunfullmäktige gett nämnden i uppdrag. I dialogen diskuteras även pågående verksamhetsår. Dialogen påverkar därmed pågående budgetprocess.

Bolag ska årligen efter att årsredovisning, revisionsberättelse och granskningsrapport tillställts kommunen och innan bolagsstämman delta i ett informationssammanträde vid kommunstyrelsen. Vid mötet rapporteras uppföljning av ägardirektiven och uppgift om bolagets verksamhet och utveckling. Vid informationssammanträdet ska i vart fall ordförande och VD delta.

Budgetdialog i början av mars träffas KSAU, KS, nämndernas presidium, partiernas gruppleddare samt kommunchefens ledningsgrupp. Kommunledningen presenterar omvärldsanalys och ekonomiska förutsättningar för verksamheterna, finansiella förutsättningar, befolkningsprognos mm. Dialogen syftar till att ge KSAU underlag för direktiv till framtagande av tjänstepersonförslag till budget.

Delårsdialog mellan nämndens presidier, KSAU, KS, partiernas gruppleddare samt kommunledning syftar till att följa upp kommunen och nämndernas årsprognos för ekonomi och mål. Vid detta tillfälle redovisas också jämförelse av ekonomi och kvalitet gentemot andra kommuner och riket avseende föregående års verksamhet. I dialogen diskuteras även förutsättningar framåt och effekter av statens budgetproposition.



Bilaga:
Aktiviteter under året

Januari	Februari	Mars
	Nämnderna behandlar bokslutet (uppföljning av mål, ekonomi och investering) Bokslutsdialog mellan KSAU, KS, nämndernas presidier, partiernas gruppleddare och kommunledning. Redovisning av bokslutsutfall ekonomi och mål mm samt internkontroll. Investeringsberedning i KSAU	Årsredovisning lämnas till KF med uppföljning av mål och ekonomi. Återrapportering av internkontroll. Budgetdialog/omvärldsdialog mellan KSAU, KS, nämndernas presidier, partiernas gruppleddare samt kommunledning. KSAU ger budgetdirektiv kommunchefens ledningsgrupp.
April	Maj	Juni
Redovisning av tjänstepersonförslag till budgetramar för tre år och investeringsplan.	Årsprognos för nämndernas ekonomi och helårsprognos redovisas i nämnder, styrelse och KF. (Ev. juni för KS och KF)	KF beslutar om budgetramar, mål, investeringsplan och taxor för den avgiftsfinansierade verksamheten.
Juli	Augusti	September/oktober
Nämnderna tar under juli – oktober fram nämndmål, detaljbudget, taxor och avgifter inom tilldelade ramar.		Delårsbokslut per sista augusti. Delårsbokslut och årsprognos (mål och ekonomi) redovisas i nämnder styrelse och KF.
Oktober	November	December
Delårsdialog med redovisning av delårsbokslut och årsprognos, nyckeltal för ekonomi och kvalitet (effektivitet) Nämnderna beslutar om taxor och avgifter för kommande år. Kommunstyrelsen beslutar om lokalförsörjningsplan i enlighet med "Lokalförsörjningsstrategi".	Nämnd beslutar om detaljbudget och nämndmål (alternativ december) Kommunstyrelsen beslutar om eventuella gemensamma internkontrollområden KF beslutar om taxor och avgifter för kommande år.	Nämnderna beslutar om plan för intern kontroll. Nämndens detaljbudget med mål anmäls till KS (alternativ januari). Nämnderna beslutar om investeringsbehov de kommande fem åren enligt "Riktlinjer för investeringar".