



LILLA EDETS
KOMMUN

Målstyrningsguide
Lilla Edets kommun

Målstyrningsguide Lilla Edets kommun

Datum: 2020-10-26

Dnr: 2020/341



LILLA EDETS
KOMMUN



Innehållsförteckning

1. Inledning och syfte	3
2. Grundläggande tankar kring styrmodellen	3
3. Organisation för styrmodellarbetet	3
4. Övergripande beskrivning av styrmodellen	5
5. Styrmodellen och organisatoriska nivåer.....	12
6. Horisontell styrning och vertikal dialog	13
7. Dokumentation	14
8. Rollfördelning mellan politiker och tjänstepersoner	16
9. Kommunstyrelsens roll	16
10. Organisation för styrmodellarbete.....	17
11. Internkontroll.....	17
12. Linjeorganisation, projekt och processer	18



1. Inledning och syfte

Målstyrningsguiden syftar till att fungera som ett operativt hjälpmedel för nya och befintliga chefer samt medarbetare, avseende hur styrmodellen ska tillämpas.

Styrmodellens övergripande syfte är att tydliggöra en gemensam struktur och gemensamma arbetsätt för styrning och ledning av kommunen och dess verksamheter. Styrmodellen omfattar därför hela kommunens organisation.

2. Grundläggande tankar kring styrmodellen

Styrmodellen för Lilla Edets kommun bygger på tillitsbaserad mål- och resultatstyrning. Detta innebär att ansvaret för att planera och följa upp verksamhetens mål och resultat omfattar samtliga organisatoriska nivåer. Med utgångspunkt från kommunens övergripande vision och värdegrund samt verksamhetens grundläggande uppdrag ska ansvaret för att planera, utveckla och följa upp verksamheten ligga så nära medarbetare och medborgare som möjligt. Arbetet ska genomsyras av medskapande, tillit och ansvarstagande.

Styrmodellen bygger på ytterligare några grundläggande tankar:

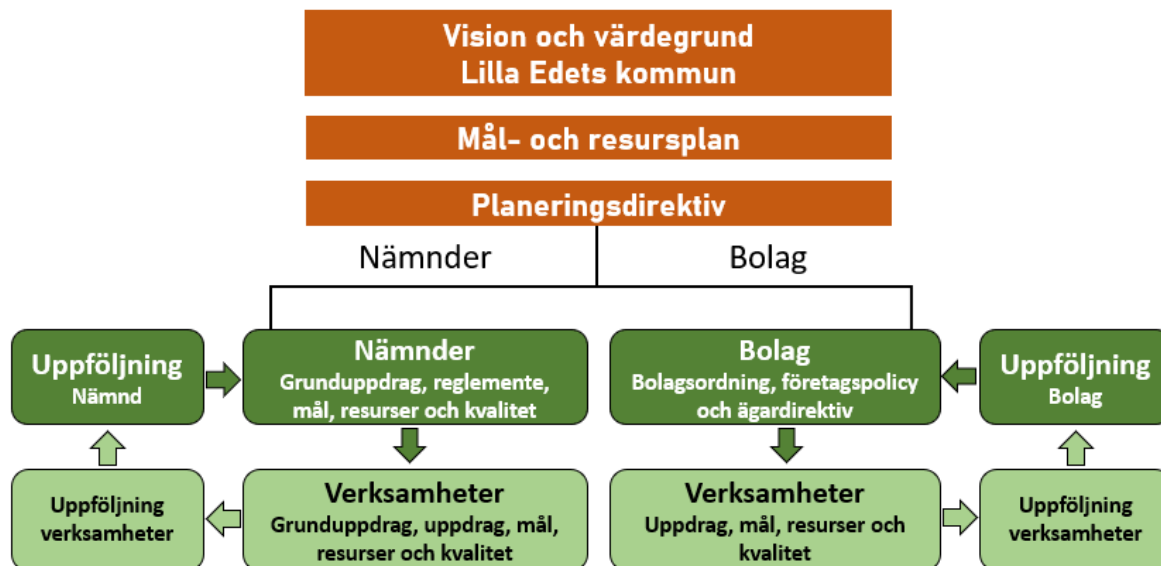
- Styrmodellen beskriver dels en struktur, dels ett arbetsätt för planering och uppföljning.
- Styrmodellen ska utgå från kommunens och verksamheternas uppdrag som finns beskrivet i styrdokument, regler, riktlinjer och lagar.
- Styrmodellen hanterar alla typer av styrning. Styrning sker till exempel genom lagstiftning, regler, riktlinjer, principer, policys, vision, värderingar, mål, uppdrag, strategier, program, planer, med mera.
- Styrmodellen ska omfatta samtliga delar av styrningen. Det ska inte finnas parallella modeller.
- Styrmodellen omfattar både planering och uppföljning av verksamheten utifrån styrdokumentet.
- En framgångsfaktor är att krav inte ställs på för detaljerad planering och uppföljning av mer operativ karaktär. Dessa ska kunna hanteras inom verksamheten utan krav på att dokumentera inom ramen för styrmodellen.

3. Organisation för styrmodellsarbetet

Ansvaret för allt arbete med planering och uppföljning enligt styrmodellen ligger hos varje organisatorisk nivå. Det innebär att kommunfullmäktige, nämnder och respektive chefer har ansvar på sin nivå. Det övergripande ansvaret för att äga, driva och utveckla styrmodellen ligger hos kommunchefen. Kommunchefen utser ansvariga personer för att stödja detta arbete.



**Kommunens kommunkoncern –
säkerställer att de politiska målen uppfylls**



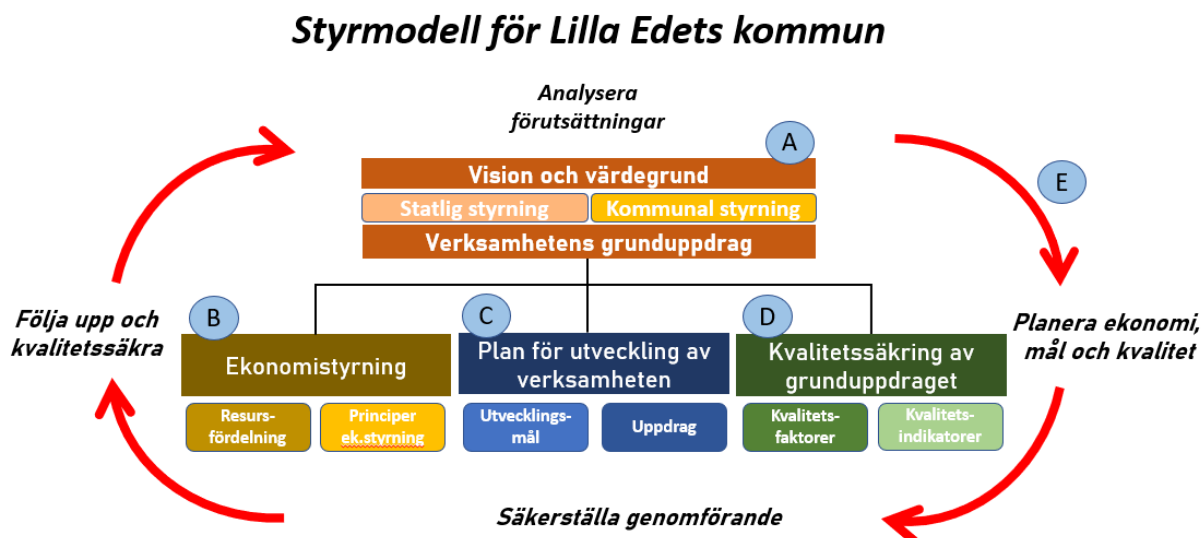
Bilden ovan beskriver kommunens flöden för planering och uppföljning.

Kommunens kommunkoncern är grunden för att säkerställa att de politiska målen uppfylls. Styrningen sker utifrån de mål som politikerna sätter upp och de resultat som ska uppnås. Kommunkoncernen ska bedriva samma planerings- och uppföljningsprocess mot kommunfullmäktige, oavsett om det är en nämnd eller ett bolag.

Kommunfullmäktige fattar beslut om dokumentet "Mål och Resursplan 20XX samt flerårsplan för 20XX-20XX Lilla Edets kommun" i juni månad. Respektive nämnd/styrelse fattar beslut om dokumentet "Nämndens mål- och resursplan 20XX XX Nämnden" i november månad. Dokumentet ska ha samma struktur och liknande innehåll som kommunfullmäktiges dokument men omfatta nämndens/styrelsens ansvarsområde.



4. Övergripande beskrivning av styrmodellen



Bilden ovan beskriver kommunens styrmodell. Styrmodellen består av två olika delar:

- Struktur för styrmodellen (A-D)
- Arbetsflödet i styrmodellen (E)

Styrmodellen tar sin utgångspunkt i Lilla Edets kommun övergripande vision och värdegrund samt kommunens och verksamheternas uppdrag som finns beskrivet i kommunala och statliga styrdokument. Som en del av arbetet med styrmodellen ska grunduppdraget definieras och dokumenteras på alla nivåer i kommunens organisation.

A Beskrivning av grunduppdraget ska omfatta verksamhetsidé, styrdokument, målgrupper, behov, vision och värdegrund, organisation, struktur och medarbetarna. Med utgångspunkt från kommunens och verksamheternas grunduppdrag delas styrmodellen in i tre delar:

B Ekonomistyrning som beskriver resursfördelning (ramstyrning) och de ekonomiska styrprinciperna.

C Plan för utveckling av verksamheten som beskriver mål och uppdrag för utvecklingsarbete.

D Kvalitetssäkring av grunduppdraget som beskriver kvalitetsfaktorer och kvalitetsindikatorer som ska indikera kvaliteten i det utförda grunduppdraget.

E Arbetsflödet för styrmodellen består av de fyra stegen *analys, planering, genomförande* och *uppföljning*.

A Vision, värdegrund och grunduppdraget

Kommunens vision och värdegrund utgör tillsammans med tillämpbara styrdokument grunden för verksamheternas uppdrag (grunduppdraget). Dessa delar ska utgöra en utgångspunkt för arbetet med finansiella mål och resursfördelning, mål och uppdrag för utvecklingsarbetet samt kvalitetsfaktorer och



kvalitetsindikatorer för att kvalitetssäkra verksamheten. Kommunens vision och värdegrund finns beskriven i ett särskilt dokument.

Några viktiga begrepp:

Begrepp	Definition
Vision	En tydlig bild av en önskad framtid för kommunen som geografiskt område. Långsiktigt resultat (10 år eller mer). Ska ge inriktning och energi för utvecklingsarbetet och vara vägledande.
Värdegrund	Organisationens förhållningssätt och ageranden/beteenden som genomsyrar vår organisationskultur.
Statlig styrning	Styrdokument som beslutats av staten t ex lagstiftning, planer eller riktlinjer.
Kommunal styrning	Styrdokument som beslutats av kommunen t ex strategier, planer, riktlinjer, policys eller regler.
Mål och resursplan	Tillsammans med kommunens vision och översiktsplanen utgör Mål- och resursplanen den politiskt långsiktiga inriktningen för kommunens övergripande planering.
Verksamhetens grunduppdrag	Verksamhetens grundläggande uppdrag enligt både statliga och kommunala styrdokument. Grunduppdraget ska beskriva varför verksamheten finns till, vad den ska göra och för vem. Den ska kunna ge svar på följande frågeställning: ”För vem eller vilka (målgrupper) ska vi lösa vilka situationer (behov) genom att göra vad (utbud) i samverkan med vem?”
Verksamhetsidé	Verksamhetsidén är en sammanfattning om <ul style="list-style-type: none">• vad verksamheten gör (har för uppdrag/uppgift)• för vilka den finns till• varför den finns till

Beskrivningen av grunduppdraget ska omfatta:

- Beskrivning av grunduppdraget i form av en verksamhetsidé
- Beskrivning av vilka styrdokument som är av särskild betydelse
- För vem eller vilka (målgrupper) ska vi lösa vilka situationer (behov) genom att göra vad (utbud) i samverkan med vem?



- Beskrivning av kommunens och verksamhetens övergripande vision och värdegrund.
- Verksamhetens organisation, ledningsstruktur och process struktur.
- Beskrivning av medarbetare och verksamhetens behov av kompetens.

Beskrivningen av verksamhetens grunduppdrag ska sammanfattas i för verksamheten kritiska kvalitetsfaktorer.

B Ekonomistyrning

Resursfördelning och ekonomistyrning handlar om att utifrån tillgängliga resurser och god ekonomisk hushållning sätta finansiella mål och fördela resurser mellan kommunens olika verksamhetsområden. Fullmäktige beslutar om ekonomistyrningsprinciper samt riktlinjer för god ekonomisk hushållning och resultatutjämningsreserv för Lilla Edets kommun.

Ekonomistyrningen innehåller finansiella mål och nyckeltal som syftar till att styra verksamheterna med utgångspunkt i god ekonomisk hushållning.

De ekonomiska styrprinciperna hanterar ansvarsfördelningen mellan fullmäktige, dess nämnder och styrelser. Styrprinciperna hanterar även budgetprocessens aktiviteter, olika roller och tidsplan samt uppföljning.

Några viktiga begrepp:

Begrepp	Definition
Ekonomistyrning	Styrning av verksamheten genom finansiella mål, resursfördelningsmodell baserat på volymer, incitament och nyckeltal.
Ekonomiska styrprinciper	Principer för hur ekonomin ska styras och hanteras. Ett regelverk med avseende på ansvarsfördelning, budgetprocess och uppföljning.

C Plan för utveckling av verksamheten (mål och uppdrag)

Med utgångspunkt från kommunens och verksamheternas grunduppdrag genomförs nulägesanalys och omvärldsanalys som syftar till att identifiera prioriterade utvecklingsområden. Detta görs på varje organisatorisk nivå utifrån det uppdrag och de förutsättningar respektive verksamhet har.

På kommunövergripande nivå tar kommunstyrelsen fram en omvärldsanalys som ger den politiska ledningen en bild av hur framtiden kan komma att se ut. Analysen har som syfte att identifiera de trender som kan vara av stor vikt för Lilla Edets kommun, som geografisk plats och som organisation. Den kommunövergripande omvärldsanalysen bygger delvis på de omvärldsanalyser som gjorts på lägre



organisatoriska nivåer. Tillsammans med ovanstående bildar det planeringsförutsättningar för nästkommande år samt ytterligare två år framåt.

Mål:

Utifrån de utvecklingsområden som identifieras formuleras ett fåtal prioriterade utvecklingsmål som ska utgöra en grund för verksamhetens förbättrings-, förändrings- och utvecklingsarbete.

Utvecklingsmål tas fram på varje organisatorisk nivå och ska vara relevanta för den nivå som de formuleras på.

För varje utvecklingsmål arbetas strategier och åtgärder fram för att öka måluppfyllelsen. Strategier och åtgärder ska på alla organisatoriska nivåer arbetas fram av tjänstepersoner eftersom det handlar om hur målen ska uppfyllas. Framtagna strategier kan också ingå i nämndens mål- och resursplan. För varje utvecklingsmål ska också indikatorer tas fram vilka visar på utvecklingen över tid. Indikatorerna kan baseras både på kvantitativa och kvalitativa metoder.


Utvecklingsmål kan från ovanliggande nivå konkretiseras och utformas till uppdrag.



Utvecklingsmålen ska utformas och beskrivas på ett sätt som gör dem uppföljningsbara utifrån ett objektiva perspektiv. De ska också innehålla kriterier för vilka resultat av mätningen som leder till den bedömning som görs, det vill säga att det ska vara tydligt i målformuleringen när målet är godkänt (5 och 6) eller inte. Skalan är 1-6 där 1 är lägsta betyg och 6 är högsta betyg. Metod för mätning ska också anges.

Graderingen 1 till 6 är satt för att kunna visa på en riktning eller trend, om ett målområde befinner sig i gult område ska en fyra sättas om en förbättring har noterats, att trenden går åt rätt håll och en trea om en försämring noterats.





Grad av måluppfyllelse (nuläge) [Markera med hjälp av cirkeln, cirkeln är flyttbar]		
---	---	--

Prognos av måluppfyllelse (helår) [Markera med hjälp av cirkeln, cirkeln är flyttbar]		
---	---	--

Exempel på kriterie för gradering:

Mål: Soliditeten ska öka varje år för att på sikt vara positiv

Kriterier för gradering: betyg 5 om soliditeten har ökat, betyg 6 när soliditeten är positiv, då är målet uppnått.

Uppdrag:

Styrmodellen skiljer mellan utvecklingsmål och uppdrag. Uppdrag innebär åtgärder eller aktiviteter som ska utföras på uppdrag av uppdragsgivaren. Uppdragsgivare kan vara till exempel kommunfullmäktige, nämnd eller genom statlig styrning. Uppdragen ägs av den som formulerat dem men verksamheten har ansvar att bidra genom olika åtgärder eller aktiviteter.

Uppföljning av mål

Några viktiga begrepp:

Begrepp	Definition
Mål- och resursplan 20XX, samt flerårsplan för 20XX-20XX, Lilla Edets kommun	Plan som beskriver kommunfullmäktiges beslutade vision, värdegrund, kommunens grunduppdrag, ekonomiska förutsättningar, kritiska kvalitetsfaktorer, prioriterade utvecklingsområden med definition och motivering samt utvecklingsmål. Indikatorer med tillhörande mätmetoder ska följas upp och analyseras för varje målområde.
Nämndens mål- och resursplan 20XX, XX nämnden	Plan som beskriver nämndens verksamhet, ekonomiska förutsättningar, kritiska kvalitetsfaktorer och prioriterade utvecklingsmål med inriktning. Planen beskriver också hur verksamheten ska arbeta för ökad måluppfyllelse i form av strategier Indikatorer med tillhörande mätmetoder ska följas upp och analyseras för varje målområde.
Verksamhetsplan 20XX Verksamhet/Enhet XX	Plan som beskriver verksamhetens grunduppdrag, ekonomiska förutsättningar, kritiska kvalitetsfaktorer och prioriterade utvecklingsmål. Planen beskriver också hur verksamheten ska arbeta för ökad måluppfyllelse i form av strategier och åtgärder. Indikatorer



	med tillhörande mätmetoder ska följas upp och analyseras för varje delområde.
Mål	Ett mål är ett önskvärt resultat. Resultat definieras som effekt eller prestation. Målen ska fokusera på resultat som behöver prioriteras i utvecklingsarbetet.
Strategi	Beskriver en inriktning (vägval) på hur arbetet ska utföras i syfte att öka måluppfyllelse, effektivitet och/eller kvalitet. Beskriver hur utvecklingsmål, uppdrag, kvalitet och effektivitet ska uppnås (mer övergripande än åtgärder).
Åtgärd	Aktivitet eller tillvägagångssätt som genomförs i syfte att öka måluppfyllelse, effektivitet och/eller kvalitet. Beskriver hur utvecklingsmål, uppdrag, kvalitet och effektivitet ska uppnås (mer detaljerat än strategier).
Uppdrag	Uppdrag är formulerade av verksamhetens uppdragsgivare och ges till specifik mottagare. Mottagaren besvarar med åtgärder/aktiviteter till uppdragsgivaren.
Indikator	Indikator är detsamma som ett mått. För alla indikatorer behövs en mätmetod (kvalitativ eller kvantitativ). En indikator ska mäta måluppfyllelse, effektivitet och/eller kvalitet.

D Kritiska kvalitetsfaktorer och kvalitetsindikatorer

En kritisk kvalitetsfaktor är en extra viktig och särskilt angelägen faktor som måste uppfyllas för att verksamhetens grundläggande uppdrag ska ha hög kvalitet.

Med utgångspunkt från kommunens och verksamheternas grunduppdrag ska faktorer som är kritiska för kvaliteten identifieras och definieras. Faktorerna är kännetecken för god kvalitet och effektivitet. Dessa faktorer benämner vi kvalitetsfaktorer. Kvalitetsfaktorerna sorteras i fyra perspektiv för att bättre beskriva ur vilket perspektiv de visar kvalitet och effektivitet (målgrupp, ekonomi, medarbetare, verksamhet).

I syfte att kvalitetssäkra varje kvalitetsfaktor ska en eller flera kvalitetsindikatorer utvecklas för varje kvalitetsfaktor. En kvalitetsindikator är ett mått på uppnådd kvalitet/effektivitet. Kvalitetsindikatorerna ska regelbundet mätas och följas upp och periodicitet styrs av kvalitetsfaktors vikt, relevans och möjlighet att mäta.

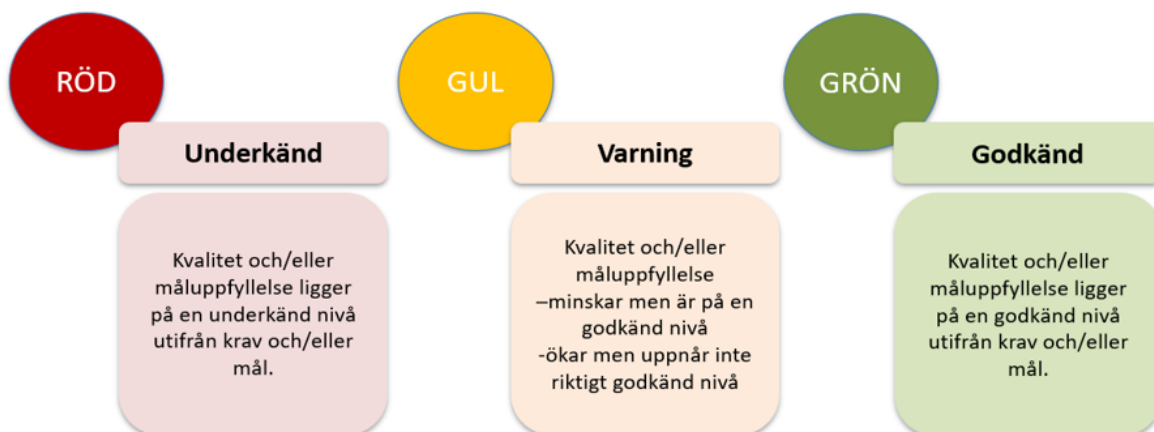
Kvalitetsfaktorer och kvalitetsindikatorer tas fram av tjänstemännen för respektive verksamhetsområde (där verksamhetsområde är en minsta gemensam nämnare där det är relevant att ha gemensamma faktorer och indikatorer). Kommunfullmäktige/nämnd/styrelse fattar beslut om kvalitetsfaktorer och kvalitetsindikatorer på fullmäktige/nämnds- respektive styrelsenivå i samband med det årliga mål- och budgetbeslutet.

Kvalitetsindikatorerna ska utformas på ett sätt som gör dem uppföljningsbara utifrån ett objektivt perspektiv. De ska också innehålla kriterier för vilka resultat av mätningen som leder till den



bedömning som görs, det vill säga att det ska vara tydligt i formuleringen av kvalitetsfaktorerna och indikatorerna när kvaliteten inom perspektivet är godkänt (5 och 6) eller inte. Skalan är 1-6 där 1 är lägsta betyg och 6 är högsta betyg. Metod för mätning ska också anges.

Graderingen 1 till 6 är satt för att kunna visa på en riktning eller trend, om en kvalitetsindikator befinner sig i gult område ska en fyra sättas om en förbättring har noterats, att trenden går åt rätt håll och en trea om en försämring noterats.



Sammanfattande bedömning av perspektivet som helhet för verksamheten	1 2 3 4 5 6
Prognos för helår	1 2 3 4 5 6

Några viktiga begrepp:

Begrepp	Definition
Kritisk	Med "kritisk" menas särskilt viktig/angelägen.
Kvalitetsfaktor	En faktor som är avgörande för att lyckas med grunduppdraget. Beskriver vad som kännetecknar god kvalitet och effektivitet i verksamheten. Kvalitetsfaktorerna sorteras i fyra perspektiv; målgrupp, verksamhet, medarbetare och ekonomi.
Kvalitetsindikator	Måttet på kvalitet och/eller effektivitet. Varje kvalitetsindikator ska utgå från en kvalitetsfaktor. Sorteras i fyra perspektiv.



	Till varje kvalitetsindikator beskrivs mätmetod och hur ofta mätningen ska ske.
--	---

E Planerings- och uppföljningsprocessen

Arbetet med styrning och ledning sker med utgångspunkt i planerings- och uppföljningsprocessen. Processen omfattar delprocesserna:

- Analys av förutsättningar, nuläge och omvärld
- Planering av resurser, mål, uppdrag samt kvalitetssäkring.
- Säkerställa genomförandet utifrån planeringen
- Uppföljning och analys av resultat och kvalitet

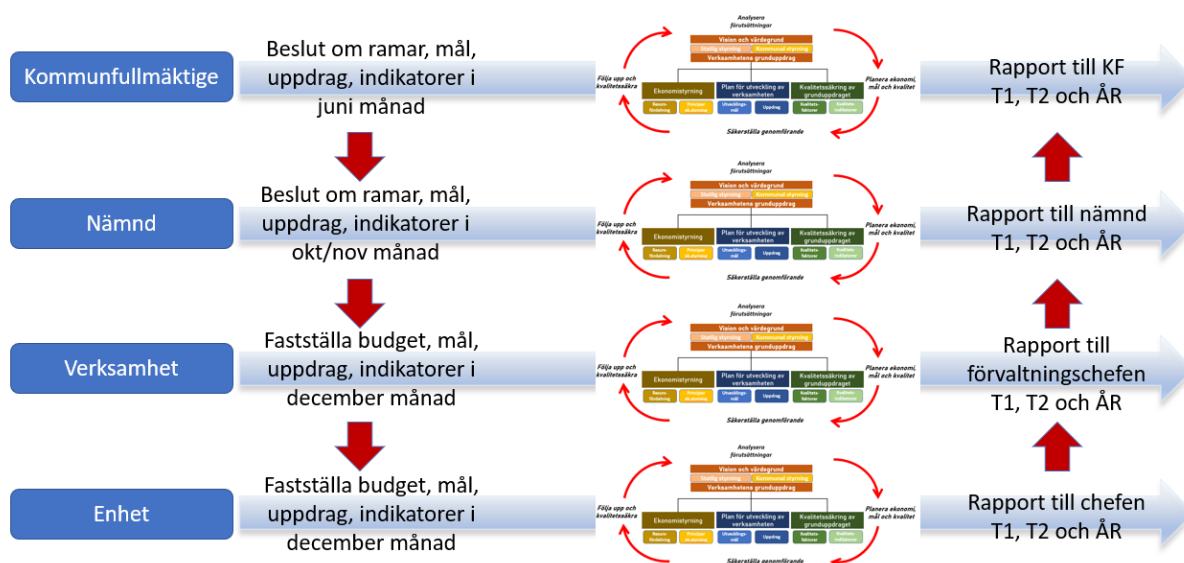
5. Styrmodellen och organisatoriska nivåer

Samtliga delar i styrmodellen och samtliga steg i arbetsprocessen ska utföras av samtliga organisatoriska nivåer. Det innebär att varje politisk nivå och varje chefsnivå ska göra sin egen planering och uppföljning av styrmodellens olika delar, dvs:

- Beskrivning av grunduppdraget och analys av förutsättningar/nuläge
- Finansiella mål och resursfördelning
- Mål och uppdrag för utvecklingsarbetet
- Kvalitetsfaktorer och kvalitetsindikatorer för kvalitetssäkring av grunduppdraget
- Uppföljning och analys samt rapportering till överliggande organisatorisk nivå



Styrkedjan för planering och uppföljning



Bilden beskriver styrmodellen och dess organisatoriska nivåer samt planering och uppföljning.

6. Horisontell styrning och vertikal dialog

Horisontell styrning innebär att varje organisatorisk nivå genomför hela planerings- och uppföljningsarbetet processorienterat baserat på varje nivåns mål, uppdrag och förutsättningar.

Kvalitetssäkring sker genom vertikal dialog. Detta innebär att styrningen kvalitetssäkras mellan olika organisatoriska nivåer genom strukturerade samtal. I dessa samtal fångas eventuella behov av ytterligare styrning eller kontroll upp. Ett exempel på detta är att en förvaltningschef regelbundet (t ex 6 gånger per år) genomför systematiska dialoger med de chefer som rapporterar till förvaltningschefen (enskilda samtal – ej grupparbeten). Dessa samtal handlar om att ha dialog kring t ex:

- Verksamhetsbeskrivning
- Budget och verksamhetsplan
- Indikatorer
- Systematiskt kvalitetsarbete
- Resultat och handlingsplaner

Istället för att berätta vad och hur underställd chef ska göra ställs frågor i syfte att skapa gemensamma bilder, förståelse/tolkningar och prioriteringar. Överordnad chef bedömer då om styrningen fungerar önskvärt eller om åtgärder behöver vidtas.

Lilla Edets kommun tillämpar horisontell styrning med vertikal dialog enligt nedan beskrivning:

1. Kommunfullmäktige överlämnar sina mål horisontellt. Målen följs upp horisontellt. Uppdrag kan ges till nämnd. Uppdrag rapporteras till kommunfullmäktige.



2. Nämnd överlämnar sina mål horisontellt. Målen följs upp horisontellt. Uppdrag kan ges till verksamhet. Uppdrag rapporteras till nämnd.
3. Verksamhet överlämnar sina mål horisontellt. Målen följs upp horisontellt. Uppdrag kan ges till enhet. Uppdrag rapporteras till verksamhet.
4. Enhet överlämnar sina mål horisontellt. Målen följs upp horisontellt.
5. Kvalitetssäkring sker mellan varje nivå genom vertikala dialoger på ett strukturerat sätt.

7. Dokumentation

Resultatet av kommunens planeringsprocess sammanfattas i Lilla Edets kommuns Mål- och resursplan 20XX samt flerårsplan 20XX – 20XX. Nämndernas planeringsprocess dokumenteras i Nämndens mål- och resursplan 20XX, XX nämnden och verksamheternas/enheternas planeringsprocess dokumenteras i Verksamhetsplan 20XX Verksamhet/Enhet XX.

Dokumentationen innehåller följande:

- Verksamhetsbeskrivning med analys av nuläge och förutsättningar
- Ekonomiska förutsättningar och budget
- Mål och uppdrag
- Kritiska kvalitetsfaktorer och kvalitetsindikatorer

I juni fastställer kommunfullmäktige budget för nästkommande år och plan för ytterligare två år. I oktober/november fastställer respektive nämnd budget för nästkommande år.

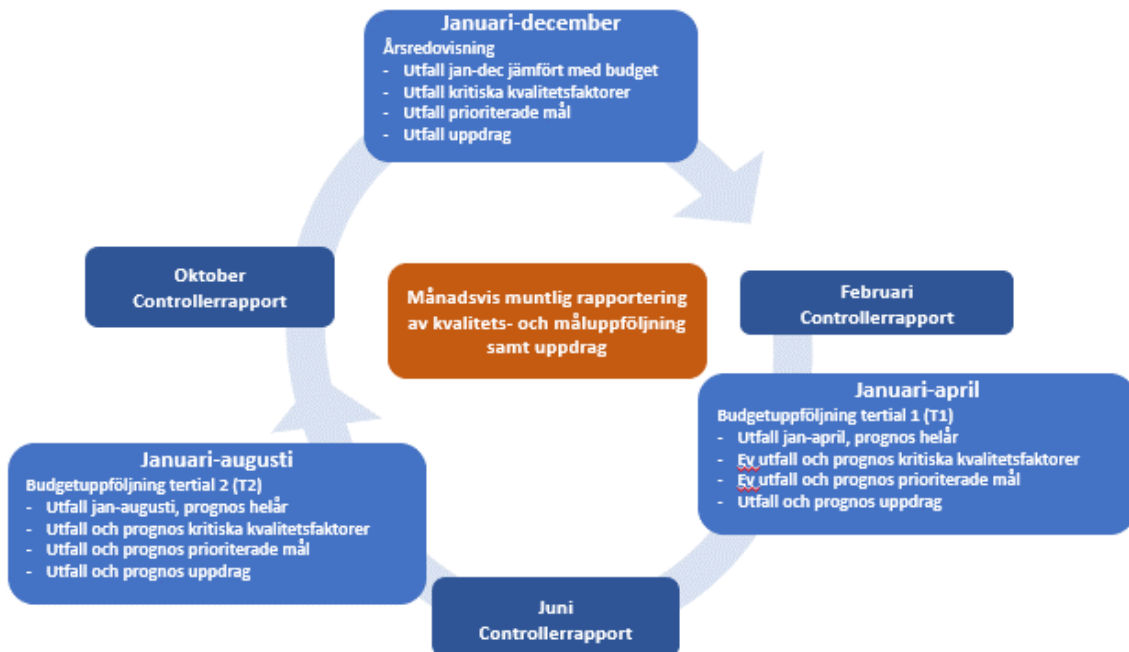
Uppföljningsprocessen dokumenteras i form av uppföljningsrapporter tre gånger per år (tertiäl 1, tertial 2 och årsbokslut).



Planeringsprocess



Uppföljningsprocess



Controllerrapport Juni rapporteras i augusti då inga möten hålls mellan 2 juni-25 augusti.



8. Rollfördelning mellan politiker och tjänstepersoner

Grundprincipen för samspelet mellan ledande politiker och tjänstepersoner är att politiker fokuserar på VAD- och NÄR-frågor (det resultat som ska uppnås, uppdrag som ska utföras samt när och inom vilka ramar). Tjänstepersoner fokuserar på HUR- och VEM-frågor (hur arbetet ska bedrivas samt ledas och fördelas).

Formaliserade, tydliga och kända spelregler ger en grund för att utveckla förutsättningarna för det politiska ledarskapet, för tjänstepersonernas ledarskap och för samspelet däremellan. Den som betraktar den kommunala organisationen utifrån får därmed en bättre insyn i ansvars- och uppgiftsfördelningen. Detta tydliggörs ytterligare i upprättade instruktioner för kommunchef och förvaltningschefer.

9. Kommunstyrelsens roll

Kommunstyrelsens uppgifter beskrivs i kommunallagen, 6 kap.

1 § Styrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens eller landstingets angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet.

11 § Styrelsen skall uppmärksamt följa de frågor som kan inverka på kommunens eller landstingets utveckling och ekonomiska ställning.

Kommunstyrelsens uppgift att leda och samordna

Med utgångspunkt från kommunfullmäktiges beslutade vision och värdegrund, inriktningar, mål och uppdrag har kommunstyrelsen i uppgift att leda och samordna kommunens arbete.

Uppgiften att operativt leda och samordna arbetet ligger hos kommunchefen på kommunstyrelsens uppdrag. Kommunchefens ledningsgrupp blir ett viktigt forum för detta arbete för att säkerställa helhetssyn och delaktighet från kommunens verksamheter som helhet.

Leda och samordna uppdraget utövas genom:

- definiera och analysera nuläge och förutsättningar för samverkan utifrån fullmäktiges övergripande vision och värdegrund, inriktningar, mål och uppdrag.
- arbeta fram en plan som säkerställer kommunövergripande strategier och åtgärder att samverka utifrån (mellan förvaltningar och bolag).
- Säkerställa att planen genomförs.



Kommunstyrelsens uppsiktsplikt

Kommunstyrelsens uppsiktsplikt (KomL 6 kap 1§) utförs inom ramen för styrmodellen och dess olika delar. Detta innebär att uppsiktsplikten inte är en sidoordnad eller separat uppgift utan en del av att arbeta enligt styrmodellen.

Uppgiften att operativt leda och samordna arbetet med uppsikt ligger hos kommunchefen på kommunstyrelsens uppdrag.

Uppsikten utövas genom:

- analys av förutsättningar (och omvärld)
- uppföljning av vision, värdegrund och målen
- uppföljning av finansiella mål och budget
- uppföljning av kvalitetsfaktorer/indikatorer
- uppföljning av intern kontroll och riskanalyser

10. Organisation för styrmodellsarbete

Ansvar för allt arbete med planering och uppföljning enligt styrmodellen ligger hos varje organisatorisk nivå. Det innebär att kommunfullmäktige har sitt ansvar, nämnderna sitt och respektive chef sitt ansvar. Det övergripande ansvaret för att äga, driva och utveckla styrmodellen ligger hos kommunchefen. Kommunchefens ledningsgrupp ansvarar för att förvalta, utveckla och driva styrmodellen.

11. Internkontroll

Med intern styrning och kontroll avses kommunens och kommunkoncernens interna förfaringssätt och arbetsrutiner som syftar till att säkerställa att organisationens mål uppfylls, att avtal följs och att verksamheten är laglig.

Den interna kontrollen avser åtgärder som bidrar till att utveckla och säkerställa funktion och kvalitet i kommunens samtliga verksamheter och därmed minska risken för avsiktliga eller oavsiktliga fel.

Nämnderna ska årligen kartlägga viktiga rutiner, processer och system samt bedöma dem utifrån risk och väsentlighet. Intern kontroll är en process, där nämnd, förvaltningsledning och övrig personal samverkar för att med en rimlig grad av säkerhet uppnå målen för den interna kontrollen.

Den interna kontrollen utförs därmed i hela organisationen och ansvaret ligger på alla nivåer. Nämnd, förvaltningschef, verksamhetschefer, avdelningschefer, enhetschefer och medarbetare har alla ansvar för och är en del av den interna kontrollen på olika sätt.

Den interna styrningen och kontrollen ingår som en del i styrmodellen, se vidare i Handbok för internkontroll och styrning.



12. Linjeorganisation, projekt och processer

Som en del av styrmodellen ingår att styra och genomföra olika uppdrag och uppgifter på bästa sätt utifrån frågans art och komplexitet. Utöver att lägga en uppgift i linjeorganisationen kan starkare styrformer användas såsom projekt och process.

Genomförandet av olika uppdrag och uppgifter kan i en organisation fördelas och utföras på tre olika sätt:

- Uppgiften fördelas till och utförs av en **funktion i linjen**. Denna funktion får då ansvar för att lösa uppgiften på bästa sätt och ta det stöd samt skapa den delaktighet som behövs.
- Uppgiften läggs i ett **projekt** med en särskild organisation och tidplan. Projektet får då ansvar att lösa uppgiften enligt Lilla Edets kommuns projektmodell.
- Uppgiften läggs i linjen men ska utföras enligt en fastställd **process**. En funktion får ansvaret att lösa uppgiften men ska följa den beskrivna process och de styr- samt stöddokument som är kopplade till denna. Särskilt utsedd processägare och processledare ansvarar för att det finns en process som kontinuerligt förbättras.