



Essunga kommun

# Styr- och ledningssystem i Essunga kommun

**Dokumenttyp**  
**Fastställt**

**Detta dokument gäller för**  
**Giltighetstid**  
**Dokumentansvarig**  
**Dnr**

Riktlinjer  
Av kommunfullmäktige  
2020-11-16, § 92  
Essunga kommun  
Tillsvdare  
Kommundirektör  
Ks 2020/254

# Innehåll

|  |    |
|--|----|
| Inledning .....  | 3  |
| Styrmodellens delar .....  | 3  |
| Vision .....   | 3  |
| Målområden och kommunövergripande mål .....                      | 3  |
| Lagstiftning .....   | 3  |
| Styrdokument .....   | 4  |
| Nämndernas uppdrag .....   | 4  |
| Mål- och resultatstyrning .....                                  | 4  |
| Ekonomisk tilldelning .....                                      | 5  |
| Kommunens resursfördelningsmodell .....                          | 5  |
| Beräkning av ekonomisk tilldelning .....                         | 5  |
| Resultatöverföring .....   | 5  |
| Investeringar .....  | 6  |
| Investeringsplan .....   | 6  |
| Kommunens planerings- och uppföljningsprocess .....              | 7  |
| Verksamhetsstyrning .....  | 7  |
| Planera verksamheten .....                                       | 7  |
| Planeringsprocessen .....  | 7  |
| Budgetdialog och budgetberedningen .....                         | 8  |
| Verksamhetsplan med budget .....                                 | 8  |
| Omvärldsanalys .....   | 9  |
| Verksamhetsdialog .....  | 9  |
| Uppföljningsprocessen .....                                      | 10 |
| Delårsrapport tertial 1 mål och ekonomi – januari- april .....   | 10 |
| Delårsbokslut mål och ekonomi tertial 2 – januari- augusti ..... | 10 |
| Resultatdialog - oktober .....                                   | 11 |
| Årsredovisning mål och ekonomi – januari - december .....        | 11 |
| Nulägeskoll .....  | 11 |
| Intern kontroll .....  | 11 |
| Ansvar och roller .....  | 12 |
| Chefsansvar i Essunga kommun .....                               | 12 |
| Kommunens ledning .....  | 13 |
| Roller i verksamhetsstyrningen .....                             | 13 |
| Kommunens processledare för styrning .....                       | 14 |

## **Inledning**

Det här dokumentet beskriver styrningen av Essunga kommun. I Essunga kommun finns en gemensam struktur för styrning, planering och uppföljning av kommunen och dess verksamheter. Det övergripande syftet med styrningen är att säkerställa att kommunens vision – vision 2040 och mål uppnås, att kvaliteten i verksamheterna säkras och utvecklas och att resurserna används på bästa sätt så att god ekonomisk hushållning uppnås. Kommunens styrning bygger på mål- och resultatstyrning och styrprinciperna rör hela kommunen som koncern.

Cheferna i Essunga kommun är ansvariga för planering, utveckling och uppföljning av sina verksamheter. Det innefattar såväl kvalitet, ekonomi, medarbetare som arbetsmiljö. Ansvariga förtroendevalda, budgetansvariga chefer och stödfunktioner ska vara införstådda med innehållet i dokumentet och ska arbeta utifrån dessa.

## **Styrmodellens delar**

### **Vision**

En vision anger en gemensam och långsiktig målbild för kommunen. Kommunens vision – vision 2040 ger en riktning för framtiden och tydliggör för organisationen hur politiken långsiktigt vill utveckla kommunen.

### **Målområden och kommunövergripande mål**

Visionen konkretiseras i målområden med tillhörande övergripande mål. De övergripande målen visar vad politiken vill att organisationen ska fokusera på för att Essunga kommun ska utvecklas i riktning mot kommunens vision. Till varje inriktning finns en kort text som förtydligar och motiverar målet. Mottagare av de övergripande målen är kommunens nämnder och de ansvarar för att sektorerna arbetar utifrån dessa. De övergripande målen har ett kommunövergripande perspektiv och gäller för hela mandatperioden. I slutet av mandatperioden görs en samlad bedömning av måluppfyllelsen.

Visionen och de övergripande målen omhändertas i en strategisk plan som pekar ut de strategiska vägval kommunen behöver göra under perioden för att nå målen. Den strategiska planen syftar till att skapa en gränsöverskridande stabilitet och en långsiktighet för Essunga kommun.

De övergripande målen kommuniceras i kommunstyrelsens planeringsanvisningar. Vi följer upp och mäter hur kommunen utvecklas. Uppföljningen är både en kvalitetssäkring av verksamheten och syftar till att säkra att kommunfullmäktiges mål uppnås. Kommunfullmäktige fastställer kommunens målområden och de övergripande målen för mandatperioden och lämnar sedan över dem till nämnderna för genomförande.

### **Lagstiftning**

Kommunens verksamheter styrs på olika sätt av lagstiftning. Grundläggande krav finns i kommunallagen.

## **Styrdokument**

Kommunens styrdokument förtydligar politiska viljeinriktningar, ambitioner eller förhållningssätt. En del styrdokument är lagstadgade, medan andra är sådana som kommunen själv har valt att ta fram inom olika områden. Styrdokumentet visar vad vi behöver göra eller fokusera på för att möta de utmaningar som kommunen står inför eller för att få den önskade utvecklingen och uppnå visionen. Arbetet utifrån styrdokumentens viljeinriktningar och ambitioner sker genom sektorns verksamhetsplan, där sektorchef tar hänsyn till de styrdokument som berör sektorns verksamhetsplanering.

## **Nämndernas uppdrag**

Alla nämnder har ett uppdrag som beskriver syftet med verksamheten. Nämndernas uppdrag redovisas i respektive nämnds reglemente. Sektorchefen ansvarar för att informera nämnden om verksamhetens resultat och måluppfyllelse utifrån nämndens uppdrag. Nämndernas uppdrag följs upp med nyckeltal.

## **Mål- och resultatstyrning**

Mål ska bygga på en faktabaserad nulägesanalys och politiska prioriteringar. De fokuserar i första hand på problem, utmaningar och förbättringar som den egna verksamheten kan påverka och arbeta med. Utöver detta utgår målen från politikens viljeinriktningar och ambitioner.

Bra mål uttrycker resultat eller effekter, inte aktiviteter eller prestationer. Att uppfylla ett mål ska i första hand skapa värde för de som kommunens service och tjänster riktar sig till.

Mål ska vara mätbara och möjliga att påverka samt sättas med en rimlig och tydlig ambitionsnivå. Tydligt formulerade mål är en förutsättning för att kommunen ska kunna röra sig i riktning mot visionen och komma framåt inom de strategiska målområdena.

Nämnderna ansvarar för att styra verksamheten mot de kommunövergripande målen. I kommunens planeringsprocess lämnar nämnden förslag på de aktiviteter som nämnden kommer att genomföra för att nå de övergripande målen. Aktiviteterna ska tidsättas och pågå under planperioden. Kopplat till aktiviteterna ska det finnas indikatorer med aktuellt nuvärde och målvärde. Uppföljningen av målen görs genom indikatorerna. Indikatorerna ger oss information om hur vi ligger till på vägen för att nå de uppsatta målen.

## Ekonomisk tilldelning

Ekonomi betyder att hushålla med begränsade resurser. Kommuner ska enligt kommunallagen ha en god ekonomisk hushållning. God ekonomisk hushållning handlar om att styra ekonomin både i ett kortare och i ett längre tidsperspektiv.

## Kommunens resursfördelningsmodell

Kommunens resursfördelningsmodell ligger till grund för nämndernas ekonomiska tilldelning. Modellen utgår från den förväntade befolknings- och skatteutvecklingen samt förändrade förutsättningar i de generella och riktade statsbidragen. När det inte är möjligt eller lämpligt använder kommunen istället en form av anslagsfinansiering. Resursfördelningsmodellen har tydliga och över tiden hållbara principer för ekonomisk resursfördelning och är transparent.

## Beräkning av ekonomisk tilldelning

Budgettilldelningen för föregående år är startpunkten för kommande års tilldelning (korrigerat för tidigare satsningar som inte var en permanent del av driftsbudgeten).

| 1                                | 2  | 3                         | 4                                       | 5  | 6                                  | 7                                |
|----------------------------------|--|---------------------------|---|--|------------------------------------|----------------------------------|
| Föregående års budgettilldelning | Justeringar för satsningar av temporär karaktär, externt och internt | Bas för budgettilldelning | Justering för demografiska förändringar | Procentuell uppräknings för att täcka hela eller delar av kostnadsutvecklingen | Övriga justeringar, tillägg/avdrag | Förslag på ekonomisk tilldelning |

*Resursfördelning, beräkning steg för steg.*

I juni fastställer kommunfullmäktige de ekonomiska ramarna för kommunen som helhet samt sektorernas ekonomiska tilldelning. Processen beskrivs närmare på sida 8.

## Resultatöverföring

Överföring av resultat mellan åren är en viktig del för en god ekonomisk hushållning. Resultatöverföring innebär att sektorerna får behålla de överskott eller underskott som de genererat över tid. En resultatöverföring ska endast ske om det har förekommit effektiviseringar i verksamheten som genererat ett överskott eller om verksamheten redovisar ett underskott av kostnadsdrivande karaktär. Ett överskott på grund av till exempel vakanta tjänster eller andra orsaker till att man inte har uppfyllt sitt uppdrag är inte ett skäl till resultatöverföring. Underskott som uppstår utanför verksamhetens kontroll ska heller inte överföras. Kommunfullmäktige beslutar om överföring av överskott eller underskott i samband med att fullmäktige tar beslut om årsredovisningen. Nämnderna beslutar sedan själva över den interna fördelningen av hur överföring sker inom verksamheten.

## Investeringar

Kommunen arbetar med rullande femårsplaner för investeringar med målsättningen att investeringarna ska ligga i nivå med investeringsutrymmet. Investeringsutrymmet baseras på ett årligt förväntat positivt kassaflöde samt ett årligt utrymme utifrån kommunens befolkningstillväxt. Uppfylls detta minimeras kommunens upplåningsbehov, vilket är viktigt för att kunna behålla en långsiktigt god ekonomisk hushållning och en hög soliditet.

## Investeringsplan

Investeringsplanen innehåller investeringar för budgetåret samt en plan för nästkommande fyra år. I planen redovisas investeringarna per kategori:

- Förskolor
- Skolfastigheter
- Övriga fastigheter
- Exploatering
- Fritid
- Gata/Park
- Vatten och avlopp (VA)
- Övrigt

Av investeringsplanen framgår även investeringarnas karaktär (på de objekt som överstiger ett halvt basbelopp och har en förväntad livslängd på mer än tre år) utifrån kriterierna:

A= Attraktivitet kommun (offentliga rummet, trygghet, mötesplatser mm)

E= Klimat- och energiplan

K= Kostnadsbesparande

L= Lagstiftning

M= Miljöeffekter (utöver energiplan)

U= Underhåll befintlig investering

T= Tillväxt (på grund av att kommunen växer)

Utgångspunkten och ambitionen i beredningsarbetet av kommunens investeringar är att ta fram en femårig investeringsplan och beskriva större investeringar. Investeringsplanen ingår i kommunens budgetprocess.

Enligt lagen om kommunal energiplanering ska varje kommun upprätta en aktuell energiplan. Syftet är att belysa helheten av kommunens viljeinriktning inom energiområdet. Investeringssatsningar för kommunens ambitioner och åtgärder i klimat- och energiplanen ska ingå inom tilldelat utrymme i investeringsplanen.

Sektorerna ska som huvudprincip finansiera investeringarnas driftskostnader (ränta, avskrivningar, lokalkostnader, personalkostnader med mera) inom den ordinarie ekonomiska tilldelningen. Endast i undantagsfall och efter särskilt beslut i kommunfullmäktige kan verksamheten få utökad ekonomisk tilldelning i de fall investeringsobjekt genererar en driftskostnad som inte finansieras inom ordinarie tilldelning.

Planering och uppföljning av investeringar redovisas i riktlinjer för investeringsprocessen.

# Kommunens planerings- och uppföljningsprocess

## Verksamhetsstyrning

Verksamhetsstyrning handlar om att styra verksamheten så att vi lyckas inom vårt uppdrag. Chefer i Essunga kommun har fullt ansvar för verksamhet, ekonomi och personal inom sitt ansvarsområde.

Att följa upp verksamheten innebär att ha nulägeskoll, följa upp och kommunicera resultat samt göra ekonomiska helårsprognoser. Verksamhetsuppföljning innebär att vi utvärderar vår verksamhet, drar slutsatser och hittar nya sätt att förbättra den. När vi följer upp vår verksamhet utgår vi från sektorns verksamhetsplan.

Uppföljning ska ske regelbundet på arbetsplatsträffar eller verksamhetsmöten. Genom att jämföra våra resultat över tid och med andra får vi återkoppling på vårt arbete och ny kunskap. Finns det andra kommuner eller verksamheter som lyckas bättre än vi? Vad har de gjort och vad kan vi lära av dem? Planerade eller beslutade åtgärder ska följas upp och rapporteras löpande.

## Planera verksamheten

Planering handlar om att värdera, prioritera och välja bort och på så sätt ge verksamheten tydliga förutsättningar.

På alla nivåer i kommunens organisation tar planeringen sin utgångspunkt i

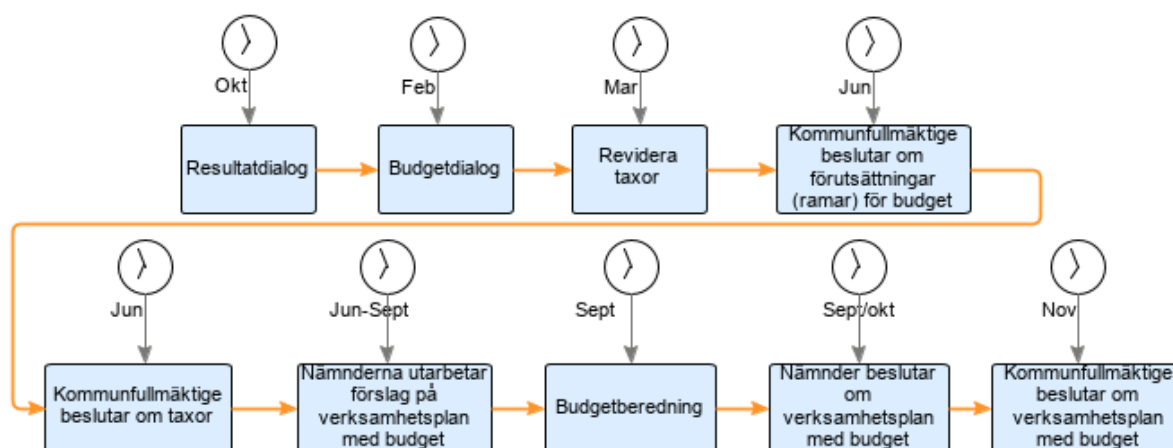
- kommunfullmäktiges mål
- lagar och andra författningar
- nyttan för kommuninvånarna och för alla som använder kommunens tjänster.

Att planera sin verksamhet innebär att ta fram en verksamhetsplan med budget. I planeringen tar vi sikte mot visionen, de övergripande målen, har koll på vårt nuläge, tidigare resultat och erfarenheter och omvärlden. Utifrån vårt uppdrag arbetar vi fram vad vi ska uppnå, vad vi ska göra, vad vi planerar för på längre sikt samt vad det får kosta. En välfungerande process innebär att vi skapar tydliga prioriteringar, engagerar våra medarbetare och gör dem delaktiga i planeringsarbetet samt skapar en överenskommelse om vad vi behöver förbättra.

Cheferna involverar medarbetarna tidigt i verksamhetsplaneringen. Det är chefens ansvar att samla in medarbetarnas synpunkter och erfarenheter och formulera dessa till tydliga förslag.

## Planeringsprocessen

Planeringsprocessen för verksamhet och ekonomi innefattar att utarbeta en plan med aktiviteter och indikatorer kopplade till de kommunövergripande målen samt att fastställa drift- och investeringsbudget. Med utgångspunkt i genomförd resultatdialog påbörjas ett arbete med att ta fram nästkommande års verksamhetsplan med budget.



Bilden beskriver den övergripande politiska planeringsprocessen.

## Budgetdialog och budgetberedningen

Under våren genomförs en budgetdialog som syftar till att ge en samlad bild av Essunga kommuns utmaningar och möjligheter samt ge underlag för vidare budgetberedning. Syftet med budgetdialogen är att presentera kommunens planeringsförutsättningar och skapa en grund för kommande arbete med verksamhetsplaner och budget.

Under hösten träffar budgetberedningen nämndernas presidier för dialog kring de underlag som nämnderna lämnat in. Budgetberedningens uppdrag är att arbeta fram ett förslag på budget för kommande år samt en verksamhetsplan för de kommande två åren.

Budgetberedningen består av ledamöterna i kommunstyrelsens arbetsutskott och ledande tjänstepersoner. Budgetberedningen rapporterar till kommunstyrelsen.

## Verksamhetsplan med budget

Verksamhetsplanering innebär att ta fram en plan för verksamheten för nästkommande år och att avsätta ekonomiska medel till verksamheten för drift och utveckling för dess genomförande.

Chefer i Essunga kommun har budgetansvar och gör varje år en verksamhetsplan med budget (för sitt ansvarsområde) utifrån kommunfullmäktiges mål, kommunfullmäktiges budget och verksamhetens uppdrag. I chefens ansvar ingår också att minst två gånger om året (efter månadsslutet av april, augusti och december) göra en helårsprognos för sitt ansvarsområde.

Som visas i bilden över kommunens planeringsprocess beslutar kommunfullmäktige om förutsättningar för budget för nämnderna. Nämnderna, med hjälp av sina sektorer, utarbetar därefter fram förslag till verksamhetsplan med budget som innehåller de prioriteringar nämnden gör inför kommande planperiod.

Nämnderna ska i sin verksamhetsplan med budget ange hur man tar sig an arbetet med att uppfylla de av kommunfullmäktige angivna målen. Detta innebär att peka ut vilka aktiviteter som ska utföras för att nå de övergripande målen och hur man avser att mäta måluppfyllelsen (indikatorer) samt vad som ska ha uppnåtts för att målet ska anses vara uppnått (målvärde).



Sektorchefen ansvarar för att ta fram en verksamhetsplan tillsammans med sina medarbetare. Arbetet genomförs parallellt med budgetarbetet. Verksamhetsplanen visar vad som är prioriterat och ska användas löpande för att prioritera aktiviteter och uppdrag i verksamheten.

Verksamhetsplanens fyra frågor:

1. Vad är vårt uppdrag?
2. Med utgångspunkt i kommunfullmäktiges mål - Vad vill vi uppnå?
3. Vad behöver vi göra?
4. Vad planerar vi för på längre sikt?

Vad är vårt uppdrag? Uppdraget beskriver syftet med verksamheten och ger en tydlig bild vad verksamheten ska leverera och för vem. Det svarar på frågorna:

- Varför finns verksamheten?
- Vad ska vi göra och för vem?

Verksamhetens uppdrag i verksamhetsplanen är utgångspunkten när medarbetarens genomförda och kommande arbetsinsatser diskuteras och målsätts i samband med medarbetarsamtalet.

I verksamhetsplanen beskrivs även planerat arbete som rör sektorns väsentliga personalförhållanden. Det kan vara frågor som rör t.ex. organisering, kompetensförsörjning och arbetsmiljö.

Kommunledningssektorn ansvarar för att utarbeta mallar och anvisningar för verksamhetsplan med budget.

## **Omvärldsanalys**

En omvärldsanalys är ett viktigt planeringsunderlag i budgetprocessen. Att ha koll på sin verksamhet innebär att ha koll på vad som sker i omvärlden som kan ha påverkan på verksamhetens uppdrag och att vi har en grund i fakta om verksamhetens resultat och dess förutsättningar. Vilka är behoven och upplevelserna hos de som vi finns till för? Vad går bra och mindre bra inom vårt uppdrag, och varför?

Att göra en omvärldsanalys innebär att vi:

- Bevakar och upptäcker trender
- Identifierar händelser som påverkar kommunens verksamhet
- Bygger vår kunskap på fakta
- Känner till våra starka resultat
- Kan peka på områden för utveckling

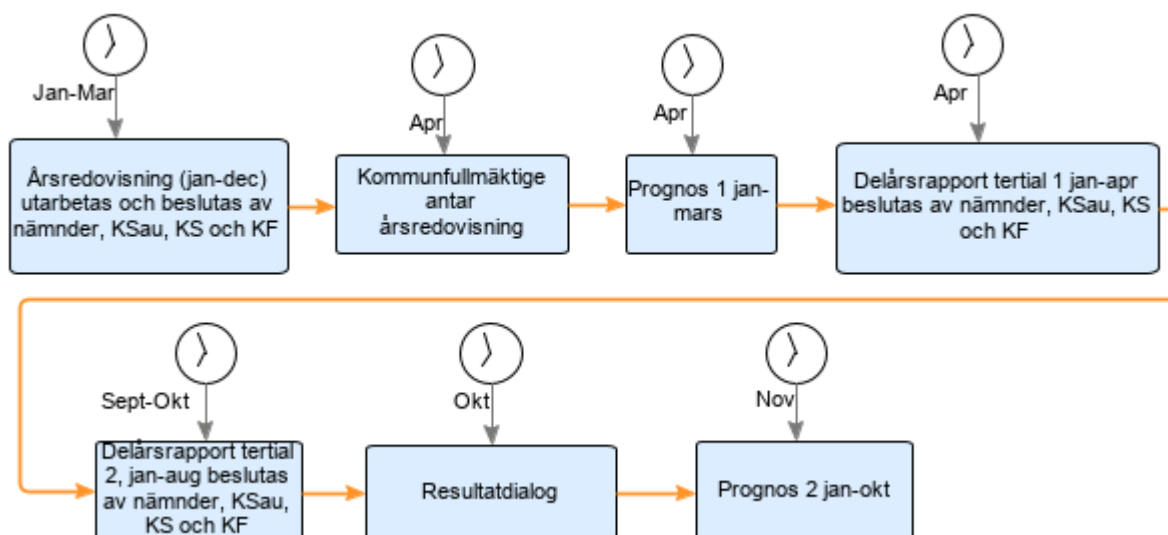
## **Verksamhetsdialog**

Verksamhetsdialog syftar till att främja verksamhetsutveckling och är ett analysforum där vi samtalar om nuläget, framgångar, utmaningar och prioriteringar. På så sätt får vi bättre förutsättningar att hitta orsaker till problem, men också en grund till att hitta bra lösningar. I dialogen tar vi tillvara förmågor och engagemang samt stimulerar till delaktighet och samverkan. Varje sektor utvecklar sitt koncept för verksamhetsdialog. En bra verksamhetsdialog resulterar i tydliga överenskommelser om arbetet framåt.

# Uppföljningsprocessen

Uppföljningsprocessen för mål och ekonomi innebär att vi följer upp och analyserar verksamheten och ekonomin i kommunen som helhet och i respektive sektor. Detta sker i en delårsrapport tertial 1 och delårsbokslut tertial 2 samt i årsredovisningen tertial 3.

Beslutade åtgärder i en nämnds handlingsplan för att få ekonomi i balans ska följas upp och analyseras vid varje rapporterings- och anmälningstillfälle. Vid tertial 2 gör nämnderna en prognos över ekonomi och måluppfyllelse för planperioden. Vid detta uppföljningstillfälle görs också en bedömning om nämnden kommer slutföra de aktiviteter som har satts upp i verksamhetsplanen. En uppföljning av uppsatta indikatorer ska göras när dessa finns tillgängliga. Indikatorer kan därför redovisas både i samband med delårsbokslutet och årsredovisningen. I årsredovisningen görs en samlad bedömning av prognosen för kommunfullmäktiges mål och huruvida de bedöms att uppnås inom uppsatt planperiod. I samband med att en mandatperiod går mot sitt slut görs en samlad bedömning om kommunfullmäktiges mål har uppnåtts, delvis uppnåtts eller inte uppnåtts.



Bilden beskriver den övergripande politiska uppföljningsprocessen.

## Delårsrapport tertial 1 mål och ekonomi – januari- april

Kommunen gör en första uppföljning efter årets första fyra månader. Delårsrapporten innehåller uppföljning och analys av verksamheten i sektorn utifrån uppdrag, inriktning och väsentliga händelser inom verksamheten. Rapporten innehåller även en ekonomisk helårsprognos och uppföljning av investeringar. Delårsrapporten presenteras som ett anmälningssärende i kommunstyrelsen i maj och kommunfullmäktige i juni.

## Delårsbokslut mål och ekonomi tertial 2 – januari- augusti

Efter åtta månader upprättar kommunen det officiella delårsbokslutet. Detta innehåller uppföljning och analys av verksamheten i sektorerna utifrån uppdrag, inriktning och mål, ekonomiskt periodutfall och helårsprognos samt investeringar. Delårsbokslutet beslutas i kommunstyrelsen i september och kommunfullmäktige i oktober.

## Resultatdialog - oktober

I oktober efter delårsbokslutet bjuder kommunstyrelsens arbetsutskott in nämndernas presidier samt sektorchefer till en dialog om sektorernas resultat och prognos utifrån nämndernas uppdrag, inriktning, mål och ekonomi. Resultatdialogen är startskottet för kommande års planering av verksamhet och budget.

## Årsredovisning mål och ekonomi – januari - december

Uppföljningen avslutas med nämndernas och den kommungemensamma årsredovisningen. Årsredovisningen innehåller de kommungemensamma och nämndernas analyser och uppföljning av kommunens resultat och måluppfyllelse. Årsredovisningen omfattar också en sammanställning av årlig uppföljning av sektorernas systematiska arbetsmiljöarbete och fördelning av arbetsmiljöuppgifter. Kommunfullmäktige fastställer kommunens årsredovisning i april.

## Nulägeskoll

Nulägeskoll är en förutsättning för att kunna analysera verksamheten och prioritera. Nulägeskoll handlar om att ställa frågor och diskutera fakta om verksamheten för att hitta samband och orsaker. Detta gör vi innan vi börjar dra slutsatser om vad som ska förbättras och hur det ska gå till.

Exempel på analysfrågor:

- Vad ligger bakom siffran eller resultatet?
- Förändring över tid?
- Jämfört med andra?
- Är vi nöjda?
- Orsaker, vad beror resultatet på?
- Vad behöver vi förbättra?

Chefen och medarbetarna arbetar tillsammans med sin nulägeskoll och dokumenterar den på det sätt som passar verksamheten.

## Intern kontroll

Syftet med intern kontroll är att främja ledning, styrning och uppföljning av kommunens verksamhet samt att förebygga och hantera risker. Intern kontroll är ett viktigt redskap för att kunna utvärdera och utveckla kommunens verksamheter.

Intern kontroll ska genomföras av kommunens verksamheter och berör alla delar av organisationen. Utgångspunkten för kontrollen ska vara de fyra perspektiven; målgrupp, verksamhet, medarbetare och ekonomi.

Fem övergripande målsättningar finns för kommunens interna kontroll:

- Verksamheten ska vara ändamålsenlig och kostnadseffektiv.
- Den finansiella rapporteringen och informationen om verksamheten ska vara tillförlitlig.
- Tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer med mera ska följas.
- Minska risken för fel och i det dagliga arbetet.

- Minska risken för och i tidigt skede upptäcka eventuella oegentligheter.

Den interna kontrollen i Essunga kommun utgår från COSO-modellen<sup>1</sup> och beskrivs närmare i styrdokumentet ”Policy för Essunga kommuns intern kontroll”. Enligt COSO-modellen är de delar som presenteras nedan viktiga att ha i åtanke för att säkerställa att den interna kontrollen blir verkningsfull i hela organisationen.



Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för intern kontroll. I detta ansvar ingår att kommunledningssektorn tar fram anvisningar och regler för kommunens internkontrollarbete. Kommunstyrelsen, nämnder och bolagsstyrelse ska inför varje verksamhetsår, senast i februari, anta en särskild plan för uppföljning av den interna kontrollen. Intern kontrollplanen ska därefter överlämnas till kommunstyrelsen för kännedom.

Resultatet av uppföljningen av den interna kontrollen ska rapporteras till nämnd respektive bolagsstyrelse en gång per år. Kommunstyrelsen ansvarar för att både som egen nämnd samt i en samlad rapport årligen följa upp kommunens samlade system för intern kontroll. Kommunstyrelsen ansvarar för att en samlad bedömning av den interna kontrollen görs årligen.

## Ansvar och roller

Arbetet med verksamhetsstyrning, kvalitetsutveckling och ständiga förbättringar utgår från kommunens ansvarsfördelning. Chefen har ägarskapet i verksamhetsstyrningen och att tillsammans med medarbetarna utveckla verksamheten.

## Chefsansvar i Essunga kommun

Chefer i Essunga kommun har fullt ledningsansvar. Ett fullt ledningsansvar innebär att chefen, inom sitt ansvarsområde, är ansvarig för verksamhet, ekonomi och personal. Ansvaret innefattar att ha kunskap om, bära och förmedla kommunens vision, målområden och övergripande mål.

### *Verksamhetsansvar*

Chefens verksamhetsansvar innefattar att driva och utveckla en effektiv verksamhet inom sitt uppdrag, att vara en del av Essunga kommun och agera helhetsorienterat utifrån politiska mål, lagstiftning, reglemente och styrdokument. Ansvaret innebär att arbeta mot uppsatta mål och att skapa goda serviceupplevelser och livskvalitet för de som verksamheten riktar sig till.

<sup>1</sup> I Sverige används ett ramverk som kallas COSO-modellen som utgångspunkt för utformning av lagstiftning och riktlinjer på området. COSO står för Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission

### *Ekonomiansvar*

Chefens ekonomiansvar innebär att driva verksamheten inom verksamhetens budget mot uppsatta mål. Ansvaret innefattar att följa ekonomiska regelverk och anvisningar.

### *Personalansvar*

Chefen är kommunens arbetsgivarrepresentant och arbetsgivarföreträdare. Personalansvar innefattar ett ansvar och arbete med att attrahera, rekrytera, utveckla, behålla, avveckla samt genom planering och ledning skapa en god arbetsmiljö och ett hållbart arbetsliv, där medarbetare och chef gemensamt arbetar mot uppsatta mål. Ansvaret innebär att följa lagstiftning, avtal, regelverk samt personalrelaterade styrdokument.

## **Kommunens ledning**

Kommundirektören har det yttersta ansvaret för verksamhet, ekonomi och personal. Kommundirektören är chef för sektorchefer och kommunledningssektorn. Kommundirektören ansvarar för att samordna kommunens verksamheter. Det innefattar ansvar för kommunens strategiska frågor på tjänstepersonnivå samt ansvar för att förvaltningsorganisationen fungerar på ett ändamålsenligt och effektivt sätt, i enlighet med de ramar och riktlinjer som fastställts av kommunstyrelse och kommunfullmäktige.

Kommundirektörens ledningsgrupp (KLG) leds av kommundirektören och består av samtliga sektorchefer, samhällsbyggnadschef, ekonomichef, HR-chef, kanslichef och VD i Essungabostäder AB. Gruppen utvecklar och arbetar med tvärsektoriella och kommunövergripande frågeställningar som skapar värde för kommunen som helhet. KLG stödjer gruppens medlemmar så att de når framgång i sina uppdrag och i att leda kommunens verksamheter i riktning mot kommunens vision – vision 2040.

Sektorchefen är sektorns ledande tjänsteperson och ansvarar för beredning och verkställighet av övergripande karaktär samt uppföljningen av hela sektorns verksamhet. Sektorchefen ansvarar för att erbjuda medborgarna service och tjänster med politiskt fastställd kvalitet.

## **Roller i verksamhetsstyrningen**

I vårt arbete med verksamhetsstyrning har vi olika roller. Det är chefen som har ägandeskapet i verksamhetsstyrningen och ansvarar utifrån sitt chefsansvar att planera, prioritera, parera, genomföra och följa upp verksamheten tillsammans med medarbetarna.

Sektorchefen ansvarar för att

- sektorn har en genomarbetad nulägesanalys som underlag till sektorns verksamhetsplan
- ta fram sektorns verksamhetsplan utifrån kommunfullmäktiges budget och sektorns nulägeskoll
- följa upp sektorns verksamhetsplan

Chefen ansvarar för att

- tillsammans med medarbetarna planera, genomföra och följa upp den del av sektorns verksamhetsplan som berör verksamheten
- vara förberedd och ha nulägeskoll inför verksamhetsdialoger

- tillsammans med medarbetaren koppla medarbetarens uppdrag till verksamhetens uppdrag och mål samt dokumentera detta tillsammans med medarbetarens utvecklingsområden i en medarbetarplan

Medarbetaren ansvarar för att

- engagera sig i arbetet med verksamhetsplanering
- agera utifrån verksamhetens uppdrag och mål
- tillsammans med chefen koppla sitt uppdrag till verksamhetens uppdrag och mål samt dokumentera detta tillsammans med sina utvecklingsområden i en medarbetarplan

## **Kommunens processledare för styrning**

Kommunledningssektorn driver och samordnar kommunens arbete med målstyrning genom kommunens kvalitetsstrategi. Denna ansvarar för att:

- stödja de styrande i arbetet med kommunens inriktningar, kommunfullmäktiges mål och resultat
- ta fram och utveckla kammungemensamma anvisningar till nämnderna
- stödja sektorcheferna i arbetet med politisk styrning och verksamhetsstyrning
- ta fram stöd- och informationsmaterial
- omvärldsbevaka inom styrning och verksamhetsutveckling
- utveckla och förvalta systemstödet Stratsys