

**RIKTLINJER FÖR STYRNING OCH LEDNING**

Antagna av kommunfullmäktige den 12 april 2006, § 89 med ändring och tillägg den 13 december 2006, § 351 och § 352, 13 februari 2008, § 34, 18 juni 2008, § 215, 10 september 2008, § 239, 13 juni 2009, § 130, 9 december 2009, § 278, 10 juni 2010, § 167, 8 september 2010, § 176, 13 oktober 2010, § 229, 8 december 2010, § 321, § 323, § 331, 10 november 2010, § 282 och § 290, 26 januari 2011, § 24, 13 april 2011, § 91, 11 maj 2011, § 117, 13 juni 2012, § 134 och § 135, reviderad av kommunfullmäktige 13 november 2013, § 194, reviderad av kommunfullmäktige 12 februari 2014, § 28, reviderad av kommunfullmäktige 9 april 2014, § 64, reviderad av kommunfullmäktige 11 mars 2015, § 48, reviderad av kommunfullmäktige 8 juni 2016, § 138, reviderad av kommunfullmäktige 11 april 2018, § 108, reviderad av kommunfullmäktige den 13 juni 2018 § 179, reviderad av kommunfullmäktige den 13 mars 2019 § 57

<b>§ 1 INLEDNING .....</b>	<b>3</b>
<b>§ 2 KOMMUNENS STYR- OCH LEDNINGSSYSTEM.....</b>	<b>3</b>
<b>§ 3 STYRFILOSOFI .....</b>	<b>3</b>
<b>§ 4 VÄRDEGRUND - ÖPPENHET, RESPEKT OCH PROFESSIONALITET .....</b>	<b>3</b>
<i>Öppenhet.....</i>	<i>3</i>
<i>Respekt .....</i>	<i>4</i>
<i>Professionalitet.....</i>	<i>4</i>
<i>Förhållningssätt .....</i>	<i>4</i>
<b>§ 5 KOMMUNENS MILJÖARBETE .....</b>	<b>4</b>
<b>§ 6 PRINCIPER FÖR MEDBORGARDIALOG .....</b>	<b>5</b>
<b>§ 7 KOMMUNENS STYR- OCH LEDNINGSMODELL .....</b>	<b>6</b>
STYRNING .....	6
<i>Vision .....</i>	<i>6</i>
<i>Översiktsplan .....</i>	<i>6</i>
<i>Strategisk plan .....</i>	<i>7</i>
<i>Flerårs- och verksamhetsplan.....</i>	<i>7</i>
<i>Styrkort .....</i>	<i>7</i>
VERKSTÄLLANDE.....	8
<i>Verksamhetskort.....</i>	<i>8</i>
<i>Ledningsstödet VuV-IT .....</i>	<i>8</i>
<b>§ 8 POLITISK UPPGIFTSFÖRDELNING AVSEENDE STYRNING OCH UPPFÖLJNING .....</b>	<b>8</b>
<i>Kommunfullmäktige .....</i>	<i>8</i>
<i>Kommunstyrelsen .....</i>	<i>9</i>
<i>Övriga nämnder.....</i>	<i>9</i>
<b>§ 9 FÖRVALTNINGSORGANISATIONEN .....</b>	<b>9</b>
<b>§ 10 UPPGIFTER INOM FÖRVALTNINGSORGANISATIONEN.....</b>	<b>9</b>
<i>Kommundirektören .....</i>	<i>9</i>
<i>Förvaltningschefer .....</i>	<i>10</i>

<i>Chefer inom förvaltningarna</i> .....	10
<i>Stödfunktioner</i> .....	10
<i>Medarbetare</i> .....	10
<b>§ 11 EKONOMISTYRSYSTEM OCH GOD EKONOMISK HUSHÅLLNING</b> .....	<b>10</b>
EKONOMIMODELL .....	10
<i>God ekonomisk hushållning</i> .....	11
<i>Finansiella mål</i> .....	11
<i>Kommunbidrag</i> .....	11
<i>Dialog</i> .....	11
<i>Flerårsplan med budget</i> .....	11
<i>Verksamhetsplan och internbudget</i> .....	12
<i>Verksamhets- och resultatuppföljning</i> .....	12
<i>Avvikelser från kommunbidrag eller budget</i> .....	12
<i>Investeringar</i> .....	12
<b>§ 12 LOKALER</b> .....	<b>13</b>

## § 1 Inledning

Uddevalla kommun är en politiskt styrd organisation. De förtroendevalda företräder invånarna. Den offentliga makten ska utövas under lagarna. De förtroendevalda anger vad som ska utföras genom att i kommunfullmäktige utfärda riktlinjer, fastställa verksamhetsplaner, budget och ekonomiska resurser. Kommunfullmäktige behandlar frågor av principiell beskaffenhet eller av större vikt. I reglementen har kommunfullmäktige fastställt ansvarsgränserna för Kommunstyrelsen och övriga nämnder och verksamhetens innehåll. I nämnderna utfärdas bestämmelser för verksamheten, fastställs detaljbudget och styrkort.

De anställda ska verkställa de politiska besluten. Förvaltningarna fastställer instruktioner som ska ha stöd i riktlinje eller bestämmelse.

## § 2 Kommunens styr- och ledningssystem

Styrning och ledning handlar om att skapa en gemensam struktur för arbetet med planering, genomförande och utveckling av verksamheten.

Kommunens styrning- och ledningssystem ska,

- utgöra en gemensam plattform som systematiskt och fortlöpande säkrar och utvecklar kvalitén i verksamheten
- vara ett stöd för att planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera, analysera och förbättra verksamheten
- skapa en tydlig och gemensam målbild
- underlätta kommunikation i och mellan alla led
- skapa tillit
- bidra till god ekonomisk hushållning

## § 3 Styrfilosofi

Kommunens styrfilosofi bygger på följande

- Ett styr- och ledningssystem som bygger på dialog och verksamhetsutveckling
- Tillit, samverkan och helhetssyn inom kommunala verksamheten
- Decentralisering av ansvar och befogenheter
- Ekonomin är överordnad verksamheten.

## § 4 Värdegrund - Öppenhet, Respekt och Professionalitet

**Öppenhet** – *Vi är öppna och ger ett gott bemötande som kännetecknas av engagemang, tillgänglighet och likvärdighet.*

Ett positivt och engagerat bemötande präglar mötet mellan personer internt och externt. Vi ger vägledning och stöd utifrån önskemål och behov samt anpassar informationen. Det är lätt att komma i kontakt med oss och sätten att nå oss är många – via personliga möten, telefon, e-post, hemsida och sociala medier via internet. Vi möjliggör dialog och välkomnar synpunkter på kommunens verksamhet. Alla ska oavsett förutsättningar nå fram till rätt person eller verksamhet, kunna ta del av information och kunna medverka i det demokratiska samhället.

**Respekt** - *Vi tar hänsyn till människors lika värde och är måna om att ge ett jämlikt och respektfullt bemötande och en likvärdig service.*

Människor som besöker eller på olika sätt kontaktar kommunen ska känna att de blir respektfullt bemötta och lyssnade på. Vi visar vänlighet och förståelse och är noga med att skapa likvärdiga villkor i våra möten. Varje person som representerar Uddevalla kommun har ett personligt ansvar för att underlätta möten och genomföra dessa på ett respektfullt sätt.

**Professionalitet** – *Vi har kunskap och kompetens och vårt bemötande präglas av professionalitet som bidrar till rättssäkerhet.*

Vi är professionella i alla våra kontakter och ger en jämlik service. Vi har kunskap och kompetens inom olika arbetsområden som vi delar med oss av och vi har förmåga att hjälpa till att lösa problem. Vi tillhandahåller den service och de tjänster vi utlovat och vi håller överenskomna tidsramar. Vi har god kunskap om lagar och regler inom sakområden och kan motivera ställningstagande och beslut.

### **Förhållningssätt**

Alla som kommer i kontakt med kommunens olika verksamheter, anställda eller förtroendevalda i Uddevalla kommun, ska få ett respektfullt och professionellt bemötande. Värdegrunden beskriver vårt förhållningssätt internt i organisationen och externt i mötet med våra medborgare, kommuninvånare och brukare. Framtida brukar- och medborgarundersökningar ska relatera till värdegrunden.

### **§ 5 Kommunens miljöarbete**

Kommunen är certifierad enligt den internationella standarden för miljö - ISO 14001. Miljöledningssystemet är integrerat i kommunens styr och ledningsmodell. Ansvar och uppgiftsfördelning avseende miljöarbetets genomförande följer nämnd- respektive förvaltningsorganisationen.

Kommunfullmäktige har fastställt övergripande miljömål. Varje nämnd har beslutat vilka av målen man ska arbeta vidare med. Nämnden ansvarar för att arbeta in dessa miljömål i styrkortet, att aktiviteter genomförs och att dessa följs upp i delårs- och i årsbokslut. Miljömålen resultat analyseras och redovisas även årligen i en separat kommunövergripande miljöredovisning.

Kommunstyrelsens ansvar är att utvärdera kommunens miljöledningssystem för att säkerställa systemets fortsatta lämplighet, tillräcklighet och verkan. Utvärderingen genomförs av kommunstyrelsens presidium som är styrgrupp för miljöledningssystemet och det sker enligt kraven i ISO 14001.

Kommundirektörens ledningsgrupp, beslutar årligen om genomförandet av intern miljörevision i form av en revisionsplan som omfattar alla förvaltningar. Intern miljörevision leder till beslut om åtgärder som hanteras på verksamhetsnivå och redovisas i samband med utvärderingen.

Årligen genomförs en extern miljörevision av en oberoende extern organisation, för att säkerställa tillämpning och miljöförbättring.

## **§ 6 Principer för medborgardialog**

### *Vad är medborgardialog?*

Med medborgardialog menas att involvera och föra samtal med människor i frågor och förändringar som berör dem i rollen som invånare eller kunder/brukare i Uddevalla kommun. I det systematiska arbetssättet med medborgardialog likställs medborgardialog med brukardialog. Medborgardialog kan även genomföras med andra intressenter, exempelvis företagare eller personer som arbetar inom kommunen men bor på annan ort. Den enskildes deltagande i medborgardialog är frivilligt och styrs av intresse.

### *Syfte*

Genom att arbeta med medborgardialog främjas delaktighet bland våra kommuninvånare vilket kan leda till en gemensam känsla av ansvar och tillhörighet. Förtroendevalda och tjänstemän får ett bredare underlag att basera sina beslut på vilket leder till att de i större utsträckning kan balansera olika intressen och ta ansvar för helheten. Arbetet med medborgardialog strävar mot att stärka den representativa demokratin.

### *Grundläggande förhållningssätt*

Medborgardialoger i Uddevalla kommun ska sträva efter att stärka den demokratiska jämlikheten. Kommunen ska prioritera att nå grupper som har svårt att göra sin röst hörd.

Det är inte alla frågor som lämpar sig att föra dialog kring. Att genomföra medborgardialoger kan vara resurskrävande i både tid och pengar, varför det är viktigt att alltid värdera nyttan med dialogen i relation till kostnaden. Att genomföra medborgardialoger kan också vara ett sätt att hushålla med resurser långsiktigt, då förutsättningarna att beslut är väl förankrade och att resurser läggs på "rätt" saker stärks. Frågor som inte är påverkbara är aldrig aktuella för dialog. Gränsdragningen för vilka frågor där dialog är lämpligt förs i samråd mellan förvaltning och nämnd.

Utgångspunkten är att arbetet med medborgardialog ska starta i ett tidigt skede i de utvalda dialogprojekten. När kommunen bjuder in till dialog ska det alltid vara tydligt vilken grad av inflytande deltagarna kan förvänta sig. När graden av inflytande definieras ska delaktighetstrappans fyra steg utgå ifrån; veta, tycka, göra bestämma. Kommunens arbete med medborgardialog ska präglas av tydlighet och transparens.

Vid planering, genomförande och utvärdering av medborgardialogprocesser ska jämlikhetsperspektivet beaktas för att säkerställa att alla oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder får likvärdiga förutsättningar att delta och komma till tals.

### *Genomförande och uppföljning*

Samtliga nämnder ska årligen i arbetet med budgetdialog samt verksamhetsplan och budget utse lämpliga objekt alternativt områden för arbete med medborgardialog. Vid genomförande av medborgardialoger är handboken för medborgardialog vägledande. Medborgardialoger i Uddevalla kommun ska utvärderas tillsammans med dem som deltagit. Resultatet av medborgardialogerna ska alltid återkopplas till deltagarna på kommunens hemsida.

Samtliga nämnder ansvarar för att följa upp arbetet med medborgardialog. Uppföljningen ska ske genom nämndernas ordinarie uppföljningsrutiner i styrkorten.

### **§ 7 Kommunens Styr- och ledningsmodell**

Kommunen tillämpar en för kommunen anpassad modell för styrning, ledning och utveckling av den kommunala verksamheten. Modellens huvudsyften är

- att skapa en tydlig styr- och ledningsstruktur med brett fokus där kommunvisionen genomsyrar alla kommunens verksamheter och leder mot ett gemensamt mål samt
- att genom en dialogbaserad arbetsmetod skapa verksamhetsutveckling underifrån i organisationen.

Styr- och ledningsmodellen innefattar i sin styrningsdel Vision, Översiktsplan, Strategisk plan med Kommunfullmäktige styrkort, Flerårs- och verksamhetsplan och nämndernas styrkort. Ledningsdelen utgörs av verksamhetskort och IT-stödet VUV-IT.

Styr- och ledningsmodellen arbetar med fem riktningar. Inom samtliga riktningar ska förnyelse och utveckling beaktas för att möta möjligheter i omvärlden. De fem riktningarna tillsammans ska säkerställa att styrning, ledning, uppföljning och analys sker med god ekonomisk hushållning där prestationer, resultat och effekter beskrivs i förhållande till resurser.

#### ***Styrning***

##### ***Vision***

Kommunfullmäktige antar kommunens vision inför varje mandatperiod och är gemensamt framtagen av styrande majoritet och opposition.

##### ***Översiktsplan***

Kommunfullmäktige aktualiserar Översiktsplanen inför varje mandatperiod och är gemensamt framtagen av styrande majoritet och opposition.

Översiktsplanen utgör en koppling mellan kommunens vision och den strategiska planen som antas varje mandatperiod. Detta görs genom att identifiera de viktigaste riktningarna som kommunen behöver gå i för att nå visionen. Riktningarna utgör grunden för översiktsplanen och riktningarna lyfts in i kommunens styr- och ledningsmodell.

***Strategisk plan***

Kommunfullmäktige antar strategiska plan i samband med ny mandatperiod. Innehållet är framarbetat av den styrande majoriteten och gäller för mandatperiodens fyra år. Planen innefattar;

- kommunens vision
- den styrande majoritetens politiska plattform
- riktningar från översiktsplanen
- övergripande strategier, vilka finns inom varje riktning och tydliggör den politiska majoritetens viktigaste vägval.
- mätbara och målsatta mått som visar effekter och resultat

***Flerårs- och verksamhetsplan***

Flerårsplanen är treårig och innefattar ekonomiska förutsättningar, budget för det första året och ekonomisk plan för de kommande två åren samt kommunfullmäktiges styrkort.

Verksamhetsplanen är treårig och innefattar ekonomiska förutsättningar utifrån tilldelat kommunbidrag, budget för det första året, ekonomisk plan för de kommande två åren samt de åtaganden som respektive nämnd fått genom kommunfullmäktiges flerårsplan. Den innefattar också nämndens styrkort vilket är utgångspunkten i verksamhetsplanen.

***Styrkort***

Kommunfullmäktiges och nämndernas respektive processer, den strategiska politiska nivån, sammanfattas i s.k. styrkort vars ändamål är att ge en lättillgänglig och god överblick av verksamheten. Kommunfullmäktiges styrkort är nämndsövergripande och varje nämnd berörs av valda delar som utgör grunden för varje nämndskort. Styrkortet revideras årligen.

Kommunfullmäktiges styrkort innefattar,

- kommunens vision
- riktningar
- övergripande strategier
- mätbara och målsatta mått

Nämndernas styrkort innefattar,

- kommunens vision
- kommunfullmäktiges fastställda riktningar
- kommunfullmäktiges fastställda övergripande strategier
- nämndens strategier
- politiska uppdrag
- kommunfullmäktiges och nämndens mätbara och målsatta mått som visar effekter och resultat

***Verkställande******Verksamhetskort***

Verksamhetskortens ändamål är att ge en lättillgänglig och gemensam överblick av verksamhetens syfte samt tillvägagångssätt för att nå dit. Verksamhetskorten revideras årligen.

Förvaltningarna leder verksamheterna med verksamhetskort. Verksamhetskorten arbetas fram i dialog med medarbetarna. Den gemensamma strukturen är en förutsättning för en bra ledning och uppföljning. Minst en nivå av verksamhetskort ska finnas på varje förvaltning. Verksamhetskorten följer samma riktningar och övergripande strategier som styrkortet och även här ska förnyelse, utveckling och analys beaktas för att möta möjligheter i omvärlden.

Verksamhetskortet innefattar,

- kommunens vision
- kommunfullmäktiges fastställda riktningar
- kommunfullmäktiges fastställda övergripande strategier
- nämndens fastställda strategier
- politiska uppdrag
- förvaltningens egna uppdrag
- kommunfullmäktiges, nämndens och verksamhetens mätbara och målsatta mått som visar effekter och resultat

***Ledningsstödet VuV-IT***

VuV-IT är kommunens digitala IT-stöd för styrning och ledning. Systemet är transparent och innehåller alla styrkort och verksamhetskort. VuV-IT är ett ledningsverktyg för ledning och uppföljning vad gäller uppdrag och målsatta mått. Uppföljning sker i enlighet med kommunstyrelsen fastställda redovisningsprinciper och rapporteringsrutiner.

Politiska uppdrag under löpande mandatperiod och budgetår ska tillföras berörd nämnds styrkort.

Politiska uppdrag som anses vara slutförda ska diskuteras på årets uppsiktspliktsmöten innan slutrapportering till nämnd och kommunfullmäktige kan ske. På årets uppsiktspliktsmöte ska även de politiska uppdrag som behöver förlängas diskuteras.

**§ 8 Politisk uppgiftsfördelning avseende styrning och uppföljning*****Kommunfullmäktige***

Kommunfullmäktige beslutar om utformningen av kommunens övergripande lednings- och organisationsstruktur, såsom indelning av verksamheterna i nämnder och förvaltningar. Kommunfullmäktige beslutar om kommunens övergripande vision, översiktsplanen och finansiella mål, fördelar resurser och beviljar ansvarsfrihet samt tar ställning till frågor av principiell beskaffenhet eller av större vikt för kommunen.



***Kommunstyrelsen***

Kommunstyrelsen ska leda arbetet med och samordna utformningen av kommunens gemensamma vision och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten. Kommunstyrelsen ska vidare leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders, bolags, stiftelsers och kommunalförbunds verksamheter. Kommunstyrelsen ska också

- driva de frågor som kan inverka på kommunens utveckling eller ekonomiska ställning,
- rapportera till kommunfullmäktige samt bereda de ärenden som ska beslutas av kommunfullmäktige.
- ha en fortlöpande dialog med nämnderna om utveckling av ekonomin och verksamheten.
- samordna och utveckla kommunens ekonomi- och verksamhetsstyrning.

Kommunstyrelsens beslut om anställning och avveckling av förvaltningschefer ska föregås av samråd med kommundirektör och berörd nämnds presidium. Kommunstyrelsen ansvarar för samtliga förvaltningschefer och kommundirektörens arbetsmiljö och lönesättning.

Kommunstyrelsen kan för kommun-/nämndsövergripande uppgifter inrätta beredningar och utskott.

***Övriga nämnder***

Nämnden har verksamhetsansvar och ska fördela sina resurser och bedriva verksamhet utifrån kommunens gemensamma vision, lagar, avtal och politiska beslut. Nämnden ska också se till att den interna kontrollen är ändamålsenlig och att ett systematiskt arbetsmiljöarbete bedrivs. Dessutom har nämnden arbetsmiljöansvar inom sitt verksamhetsområde. Nämnden ansvarar även för att verksamheterna i övrigt bedrivs på ett tillfredsställande sätt och rapporterar uppföljning av budget och verksamhetsresultat till kommunstyrelsen.

**§ 9 Förvaltningsorganisationen**

De organisatoriska nivåerna kan vara förvaltning, avdelning, sektion, och enhet. Chefsnivåerna blir då förvaltningschef, avdelningschef, sektionschef och enhetschef.

**§ 10 Uppgifter inom förvaltningsorganisationen*****Kommundirektören***

Kommundirektören har den ledande ställningen bland de anställda.

Kommundirektören samordnar kommunövergripande system och processer och har en samordnande funktion gentemot förvaltningscheferna.

Kommundirektören är förvaltningschef för kommunledningskontoret.

### ***Förvaltningschefer***

Förvaltningen leds av en förvaltningschef som biträder nämnden. Förvaltningschefen ansvarar mot nämnden för att den verksamhet nämnden bestämt genomförs med de resurser som ställts till förfogande.

Respektive nämnds ordförande är nämndens företrädare gentemot förvaltningschefen i operativa frågor. Ordförandens befogenheter framgår av delegationsregler.

Förvaltningschefen har förutom sitt ansvar för respektive nämnds verksamhet också ett ansvar för helhetsperspektivet i kommunen. Förvaltningschefen har rapporterings- skyldighet till nämnden. Förvaltningschefen har informations- och samråds- skyldighet med kommundirektören i gemensamma, strategiska och kommunövergripande frågor.

Förvaltningschefen beslutar efter samråd med kommundirektören och berörd nämnds presidium om förvaltningens indelning i nivåer under förvaltningschef. Förvaltningschefen beslutar om en ytterligare indelning av den fastställda förvaltningsorganisationen i mindre enheter samt beslutar om bemanningen.

I fråga om förvaltningens dimensionering med kvalificerade stabs/stödfunktioner beslutar förvaltningschef efter samråd med kommundirektören.

### ***Chefer inom förvaltningarna***

Chefer inom respektive förvaltning ansvarar för ekonomi och verksamhet inom tilldelat ansvarsområde. Chefer inom kommunledningskontoret ska se till helhetsperspektivet i kommunen. Chefer inom övriga förvaltningar i kommunen ska förutom ansvar för sin egen verksamhet också ha en förståelse för helhetsperspektivet i kommunen.

### ***Stödfunktioner***

De kommundemensamma stödfunktionerna ska anlägga ett helhetsperspektiv på kommunens verksamhet. Stödfunktionerna inom förvaltningarna ska delta i de interna grupper och nätverk som finns inom respektive område och ska i detta arbete kunna anlägga ett helhetsperspektiv på den kommunala verksamheten.

### ***Medarbetare***

Medarbetare på alla nivåer i kommunen ska ha kunskap om det ansvar och de befogenheter som ingår i respektive anställning. Varje medarbetare ska ges förutsättningar att ta del av den information som är relevant för förståelsen och delaktigheten inom det egna verksamhetsområdet.

## **§ 11 Ekonomistyrningssystem och god ekonomisk hushållning**

### ***Ekonomimodell***

Kommunens ekonomimodell och ekonomistyrningsprinciper utgör verktyg för den övergripande styrningen och ledningen av Uddevalla kommun.

Modellen bygger på ett decentraliserat arbetssätt med en central styrning av gemensamma utgångspunkter för vissa delar av den ekonomiska förvaltningen.

Det ekonomiska ansvaret är uppbyggt på ansvarsenheter. Samtliga nämnder är resultatenheter. Kommunfullmäktige beslutar om viss verksamhet ska vara balansräkningsenhet.

Den skattefinansierade delen av verksamheten ska hållas åtskild från den avgiftsfinansierade.

Kommunfullmäktige fastställer separat kompletterande ekonomistyrningsprinciper till dessa övergripande principer.

### ***God ekonomisk hushållning***

I kommunallagen anges att det för den kommunala verksamheten ska finnas mål och riktlinjer som är av betydelse för god ekonomisk hushållning. För ekonomin ska anges de finansiella mål som är av betydelse för god ekonomisk hushållning.

Grundläggande är att verksamheten ska bedrivas kostnadseffektivt och ändamålsenligt samt att varje generation ska bära kostnaden för den service den konsumerar och inte belasta kommande generationer med kostnader eller åtaganden.

Kommunen har god ekonomisk hushållning när övergripande och finansiella mål i strategisk plan och kommunfullmäktiges styrkort visar god måluppfyllelse. Konkretisering av god måluppfyllelse sker utifrån strategisk plan och kommunfullmäktiges styrkort.

### ***Finansiella mål***

Kommunens ekonomiska ställning och utveckling styrs genom målsatta mått som antas en gång per mandatperiod. Målsättningarna prövas varje år i arbetet med flerårsplanen och budgeten.

### ***Kommunbidrag***

Kommunbidrag tilldelas den skattefinansierade delen av kommunens verksamhet och fördelas på kommunfullmäktige (inkl. revision), kommunstyrelse samt varje nämnd.

### ***Dialog***

I planerings- och uppföljningssyfte ska varje år hållas dialog/er som både följer upp året som gått och speglar framtiden mellan kommunstyrelse och nämnder, respektive kommunstyrelse och kommunens hel- och delägda bolag samt stiftelser.

### ***Flerårsplan med budget***

Den övergripande ekonomiska planeringen utgörs av en rullande treårsplan och avser budgetåret samt ytterligare två år. Kommunfullmäktige antar flerårsplanen med budget i juni. Valår beslutas flerårsplan och budgeten på nytt av nyvalda kommunfullmäktige senast i december.

***Verksamhetsplan och internbudget***

Nämnderna beslutar senast i november året före budgetåret om verksamhetsplan och internbudget samt vidtar de åtgärder som krävs för att genomföra verksamheten med det kommunbidrag som tilldelats.

***Verksamhets- och resultatuppföljning***

Två delårsrapporter, januari – april, respektive januari – augusti, upprättas under året. Delårsrapporterna ska innehålla dels kommunens egen verksamhet och dels en sammanställd redovisning inkl. kommunens hel- och delägda bolag samt stiftelser.

Delårsrapporterna ska även innehålla en helårsprognos för ekonomin totalt samt för respektive nämnd, bolag och stiftelse.

Informationen om preliminärt resultat för föregående år för kommunen totalt samt respektive nämnd ska ges till kommunstyrelsen i januari.

Upprättat årsbokslut och förslag till årsredovisning ska föreläggas kommunstyrelsen senast i mars.

Årsredovisningen ska fastställas av kommunfullmäktige senast i april.

***Avvikelser från kommunbidrag eller budget***

Avvikelser från kommunbidrag eller budget får normalt inte förekomma. Om underskott uppstår under året ska åtgärder vidtas för att detta ska kunna arbetas in före årets slut.

Om underskott som ska återställas inte täckts inom tre år kan kommunstyrelsen ta initiativ till en analys av nämndens organisation och verksamhet.

***Investeringar***

En investering ska bedömas och prioriteras utifrån de ekonomiska, verksamhetsmässiga och miljömässiga effekter som den beräknas ge upphov till under sin nyttjandetid.

Kommunfullmäktige beslutar årligen om en kommunbidragsram per år för investeringar samt investeringsplan inkl. igångsättningsbeslut. Kommunfullmäktige beslutar även om lokalförsörjningsplan och genomförandeplan.

Beslut om och genomförande av investeringar ska ske på ett sätt som överensstämmer med ”Riktlinjer för investeringar”, kommunen vision, översiktsplan och strategisk plan.

**§ 12 Lokaler**

Kommunfullmäktige antar riktlinjer för lokalförsörjning och internhyror. Samhällsbyggnadsnämnden har det övergripande ansvaret för kommunens samtliga lokaler. Ansvaret innebär att nämnden är part vad gäller alla frågor som rör hyresförhållanden och står som hyresgäst avseende externt förhyrda lokaler. Lokaler ställs till nämndernas förfogande mot en internhyra. Om enighet mellan samhällsbyggnadsnämnden och berörd nämnd inte kan nås ska frågan avgöras av kommunstyrelsen.

Samhällsbyggnadsnämnden ansvar omfattar inte extern förhyrning av bostäder där vård- och omsorgsverksamhet bedrivs.