

RIKTLINJER FÖR STYRNING OCH LEDNING

Innehållsförteckning

§ 1 Inledning	3
§ 2 Värdegrund - Öppenhet, Respekt och Professionalitet	3
Öppenhet	3
Respekt	3
Professionalitet	3
Förhållningssätt	4
§ 3 Kommunens miljöarbete	4
§ 4 Kommunens arbete med Medborgardialog	4
§ 5 Styr och ledning i Uddevalla kommun	5
§ 6 Styr- och ledningsmodell	5
Styrning	6
Vision	6
Strategisk plan	6
Flerårsplan	6
Nämndernas plan och budget	6
Styrkort	6
Ledning	7
Verksamheternas plan och budget	7
Ledningsstödet VuV-IT	7
§ 7 Nämndernas arbetsmiljöansvar samt ansvar för anställning, avveckling och arbetsmiljö avseende förvaltningschefer	8
Nämndernas arbetsmiljöansvar	8
Anställning och avveckling av kommundirektör och förvaltningschefer	8
Arbetsmiljöansvar och lönesättning för kommundirektör och förvaltningschefer	8
§ 8 Förvaltningsorganisationen och chefsnivåer	8
§ 9 Uppgifter inom förvaltningsorganisationen	9
Kommundirektören	9
Förvaltningschefer	9

Dokumenttyp:	Riktlinjer
Dnr:	2023:422
Antagen av:	Kommunfullmäktige
Antagen:	2006-04-12 § 89
Dokumentansvarig:	Utvecklare, stabsavdelningen
Senast reviderad:	2023-10-11 § 200



Övriga chefer inom förvaltningarna.....	9
Stödfunktioner.....	9
Medarbetare	9
§ 10 Lokaler	9
§ 11 Avtalssamverkan.....	10

§ 1 Inledning

Uddevalla kommun är en politiskt styrd organisation. De förtroendevalda företrädar 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, där ekonomin är överordnad verksamheten. 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 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 kontakter 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.

§ 3 Kommunens miljöarbete

Kommunen är ISO-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 ska besluta vilket/vilka av de övergripande miljömålen man ska arbeta med. Miljömålen kan synliggöras i nämndernas styrkort. Nämndernas beslutade åtgärder genomförs och följs upp i samband med ordinarie uppföljningsrutiner, till exempel via VUV-IT. Miljömålens resultat analyseras och redovisas 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 ett oberoende externt certifieringsorgan, för att säkerställa tillämpning och miljöförbättring.

§ 4 Kommunens arbete med Medborgardialog

Medborgardialoger i Uddevalla kommun ska sträva efter att öka den demokratiska jämlikheten, stärka den representativa demokratin och främja delaktighet bland våra kommuninvånare (medborgardialog likställs med brukardialog).

Genom att arbeta med medborgardialoger får förtroendevalda och tjänstepersoner ett bredare underlag att fatta beslut på, vilket gör att de kan balansera olika intressen och ta ansvar för helheten.

Samtliga nämnder ska arbeta med medborgardialoger. 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. Vid planering och genomförande av medborgardialoger är handboken för medborgardialog vägledande.

Medborgardialoger i Uddevalla kommun ska utvärderas tillsammans med de som deltagit och resultatet ska publiceras på kommunens hemsida. Uppföljningen ska ske i samband med ordinarie uppföljningsrutiner.

§ 5 Styr och ledning i Uddevalla kommun

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

Styrning och ledning i Uddevalla kommun ska,

- fokusera på kärnverksamheten, verksamheternas grunduppdrag
- utgöra en gemensam plattform som systematiskt och fortlöpande säkrar och utvecklar kvaliteten i verksamheterna
- 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 helhetssyn och samverkan
- bidra till god ekonomisk hushållning

§ 6 Styr- och ledningsmodell

Kommunens styr- och ledningsmodell är politikens verktyg för att styra kommunens verksamheter och även chefernas verktyg för att planera, prioritera, analysera, genomföra och följa upp verksamheten tillsammans med medarbetarna.

Modellens huvudsyften är

- att skapa en tydlig styr- och ledningsstruktur där den politiska viljan får genomslag
- att använda en dialogbaserad arbetsmetod
- att varje organisatorisk nivå skapar sitt grunduppdrag genom att fylla det med innehåll som är relevant för deras uppdrag och roll
- ett tydliggörande av hur styr- och ledningsprocessen används praktiskt i vardagsarbetet
- ett ökat fokus på kvalitet och analys

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

Vision

Kommunens gemensamma och långsiktiga målbild för framtiden.

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

Strategisk plan

Den styrande politiska viljeinriktningen för mandatperioden. Kommunfullmäktige antar en Strategisk plan i samband med ny mandatperiod. Innehållet är framarbetat av den styrande majoriteten. Planen innefattar;

- Kommunens vision
- Kompassriktningar från den styrande majoritetens överenskommelse
- Prioriterade områden, vilka finns inom varje kompassriktning och tydliggör den politiska majoritetens viktigaste vägval
- Uppdrag och indikatorer
- Kommunfullmäktiges styrkort

Flerårsplan

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

Nämndernas plan och budget

Nämndernas plan och budget 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 planen.

Valnämnden är undantaget ifrån ovanstående bestämmelser om plan och budget

Styrkort

Kommunfullmäktiges och nämndernas respektive processer, den strategiska politiska nivån, sammanfattas i styrkort vars ändamål är att ge en kortfattad och lättillgänglig överblick av kommunfullmäktiges och nämndernas prioriterade arbete under mandatperioden. Kommunfullmäktiges styrkort är kommunövergripande.

Kommunfullmäktiges styrkort innefattar,

- kommunens vision
- kompassriktningar
- prioriterade områden
- Uppdrag och indikatorer

Nämndernas styrkort innefattar,

- kommunens vision
- kommunfullmäktiges fastställda kompassriktningar
- kommunfullmäktiges fastställda prioriterade områden
- nämndens strategier (varje enskild nämnd bedömer om den ska ha nämndsstrategier)
- politiska uppdrag och indikatorer.

Valnämnden är undantaget ifrån ovanstående bestämmelser om styrkort.

Ledning

Verksamheternas plan och budget

Syftet med verksamheternas plan och budget är tydliggöra kommunens kärnverksamhet i form av verksamheternas grunduppdrag, verkställa den politiska viljan samt synliggöra tillvägagångssätt för att nå dit. Verksamheternas plan och budget revideras årligen.

Förvaltningarnas chefer leder verksamheterna med verksamheternas plan och budget. Den gemensamma strukturen är en förutsättning för en bra ledning, analys och uppföljning. Varje organisatorisk nivå skapar sitt grunduppdrag genom att fylla det med innehåll som är relevant för deras uppdrag och roll.

Verksamheternas plan och budget innefattar,

- Verksamhetens grunduppdrag
- Verksamhetens verksamhetsidé
- Kommunens vision
- Värdegrund
- Strategisk plan
- Politiska uppdrag och indikatorer
- Styrande dokument av särskild betydelse (statliga, regionala och kommunala)
- målgrupper av särskild betydelse
- samarbetspartners/samverkanspartners av särskild betydelse
- Kvalitetsfaktorer med indikatorer
- Ett till två utvecklingsområden med indikatorer, tillhörande strategier och åtgärder

Ledningsstödet VuV-IT

VuV-IT (Verksamhetsutveckling-IT) är kommunens digitala IT-stöd för styrning och ledning. VuV-IT är transparent och innehåller kommunfullmäktiges-och nämndernas styrkort samt verksamheternas plan och budget. VuV-IT är ett ledningsverktyg för ledning, analys och uppföljning. Uppföljning sker i dialogform samt skriftligen i samband med delårsredovisning april, augusti och år 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, vilket också kan beslutas på respektive uppsiktspliktsmöte.

§ 7 Nämndernas arbetsmiljöansvar samt ansvar för anställning, avveckling och arbetsmiljö avseende förvaltningschefer

Nämndernas arbetsmiljöansvar

Nämnderna ska se till så att ett systematiskt arbetsmiljöarbete bedrivs. Nämnderna har arbetsmiljöansvar inom sitt respektive verksamhetsområde.

Anställning och avveckling av kommundirektör och förvaltningschefer

Kommunstyrelsen anställer och avvecklar förvaltningschefer och kommundirektör. Kommunstyrelsens beslut om anställning och avveckling av förvaltningschefer ska föregås av samråd med kommundirektör och berörd nämnds presidium.

Arbetsmiljöansvar och lönesättning för kommundirektör och förvaltningschefer

Kommunstyrelsen ansvarar för samtliga förvaltningschefer och kommundirektörens arbetsmiljö och lönesättning.

§ 8 Förvaltningsorganisationen och chefsnivåer

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

Förvaltningschefen beslutar efter samråd med kommundirektören och berörd nämnds presidium om förvaltningens indelning i nivå 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

§ 9 Uppgifter inom förvaltningsorganisationen

Kommundirektören

Kommundirektörens uppgifter framgår av instruktion för kommundirektören.

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.

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

Övriga chefer inom förvaltningarna

Chefernas ansvarsområden är ekonomi och budget, medarbetare och arbetsmiljö, kvalitet i verksamheter och processer samt kvalitet utifrån målgruppernas behov.

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 kommungemensamma 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.

§ 10 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 ansvarar inte extern förhyrning av bostäder där vård- och omsorgsverksamhet bedrivs.

§ 11 Avtalssamverkan

Kommunen kan enligt kommunallagen 9 kap 37 § ingå avtal om att dess uppgifter helt eller delvis ska utföras av en annan kommun eller region.

Den nämnd som ansvarar för uppgifterna som ska bli föremål för avtalssamverkan fattar beslut om avtalet. Vid förslag om avtalssamverkan som berör flera nämnder eller är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt ska kommunfullmäktige besluta i ärendet.

Beslut om att ingå avtalssamverkan ska omedelbart rapporteras till kommunstyrelsen som enligt kommunallagen 6 kap 1 § ska hålla uppsikt över kommunens avtalssamverkan. Nämnderna bör vid behov hålla kommunstyrelsen informerad om pågående avtalssamverkan vid uppsiktspliktsmöten med kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsen ska enligt kommunallagen 9 kap 38 § årligen rapportera till kommunfullmäktige vilken avtalssamverkan som nämnderna bedriver. Rapporten ska lämna information om följande:

Vilka kommuner och regioner avtalet har ingåtts med.

Avtalets tidsomfattning.

Verksamhet som bedrivs med stöd av avtalet.

Om avtalet ger möjlighet till delegering

Om delegeringen har utnyttjats under året.

Rapporten överlämnas till kommunfullmäktige i samband med att kommunens årsredovisning behandlas.