

# ORGANISATIONENS ARBETSSÄTT OCH STYRNING

## Decentraliserad organisation

Åmåls kommun har en decentraliserad organisation.

Den strategiska styrningen utövas genom kommunens politiker. Politikerna skall med ledning av sina värderingar och kontakterna med kommunens invånare bedöma och därefter besluta vilka tjänster och verksamheter som kommunen skall tillhandahålla.

Kommunstyrelsen har det samlade ansvaret för kommunens organisation och ekonomi.

Nämndpolitikerna skall kontinuerligt utvärdera förvaltningarnas och ansvarsenheternas verksamhet.

Förvaltningsorganisationen är ansvarig för genomförandet av den verksamhet som krävs, för att de politiskt uppsatta målen skall förverkligas. Förvaltningar och ansvarsenheter arbetar med eget ansvar för måluppfyllelse. Inom sina resurser väljer de metoder och åtgärder för att nå målen.

## Styrprinciper

Kommunfullmäktige är kommunens beslutande organ och svarar för den långsiktiga inriktningen.

Kommunfullmäktige avgör vilka verksamheter som skall bedrivas och i vilken omfattning.

Kommunfullmäktige fastställer för varje år en verksamhetsplan för respektive nämnd. Denna plan behandlas och fastställs samtidigt med fullmäktiges 1-årsbudget, den s.k. verksamhetsbudgeten.

Nyvalda kommunfullmäktige antar för varje mandatperiod en strategisk plan, som visar den politiska viljeinriktningen under fyraårsperioden. I den strategiska planen ingår också en ekonomisk bedömning för perioden. De målsättningar som kommunfullmäktige ställer upp för mandatperioden har balanserats mot beräknade resurser.

Den strategiska planen utgör, tillsammans med den ekonomiska flerårsplanen, fundamenten vid det årliga budgetarbetet.

Kommunstyrelsen är kommunens ledningsorgan med övergripande ansvar för kommunens verksamheter och utveckling. Kommunstyrelsen har det direkta ansvaret för kommunens ekonomi och skall under året informera fullmäktige om den ekonomiska utvecklingen.

Arbetet skall kännetecknas av strategisk inriktning och helhetsperspektiv.

Nämnderna har det direkta ansvaret för sin verksamhet och stor frihet att utforma denna inom ramen för budget, den fastställda verksamhetsplanen och reglementet. Större verksamhetsförändringar skall beslutas av kommunfullmäktige.

Nämnderna skall fördela de verksamhetsanslag som tilldelats av kommunfullmäktige. Detta sker i nämndens organisationsbudget.

Nämnderna skall omvandla kommunfullmäktiges verksamhetsmål till konkreta mål för sina verksamheter.

Nämnderna har rätt att omdisponera högst 15.000 kr inom sin investeringsbudget till annat investeringsändamål utan att begära fullmäktiges tillstånd. Sådan omdisponering skall anmälas kommunfullmäktige och till ekonomienheten.

Nämnderna skall utvärdera verksamheterna inom sina områden och ansvara för den interna kontrollen.

I samband med bokslutet skall nämnderna sammanfatta och kommentera det gångna årets verksamheter till kommunfullmäktige i en fyllig bokslutskommentar.

Varje nämnd har en förvaltning under ledning av en förvaltningschef. Förvaltningschefen är gentemot nämnden ansvarig för all den verksamhet som bedrivs inom förvaltningen. Förvaltningschefens delegationsbeslut skall anmälas vid nämndens sammanträden och tas in i nämndens protokoll.

Förvaltningschefen skall inrikta sitt arbete på utveckling, samordning, planering och uppföljning. Förvaltningschefen skall också bistå nämnden i utvärderingsarbetet.

Ansvarsenheterna och deras personal är kommunens viktigaste resurs. Varje enhet har ett totalansvar för sin verksamhet och sin ekonomi. Enhetschefens personalansvar hanteras genom delegation från förvaltningschefen.

Varje enhet skall skapa en organisation och en miljö, där alla är delaktiga. Att ta ansvar, vara solidarisk och att hjälpa varandra är viktiga ingredienser i enhetsarbetet. Beroende på storlek kan en ansvarsenhet vara uppdelad i arbetslag. Varje enhet har därvid frihet, att organisera sitt arbete på lämpligaste sätt.

Ansvarsenheterna har stor frihet att välja väg för att nå de politiska målen.

Ansvarsenheten utformar sin verksamhet efter nämndens verksamhetsplan och de resurser som tilldelats av nämnden.

Vissa begränsningar finns i ansvarsenheternas handlingsfrihet. Dessa redovisas nedan under avsnitt *Regler för ansvarsenheter*.

## **Budgetprocessen**

Kommunfullmäktige har lagstadgad skyldighet att fastställa dels en 1-årsbudget samt dels en 3-årsbudget, där 1-årsbudgeten utgör det första året.

Budgetarbetet inleds i januari månad, året före budgetåret, med att nämnderna analyserar sin ekonomi, verksamhet, kommande behov och övriga förutsättningar inför det nästkommande året. Nämnderna redovisar sedan sina slutsatser till budgetberedningen i en dialogrunda, vilken ligger till grund för budgetberedningens förslag till budgetramar. Ramarna skall fastställas av kommunfullmäktige före sommaruppehållet.

Efter fullmäktiges fastställande skickas det kommande årets ramar ut till nämnderna som underlag för arbetet med 1-årsbudgeten. Nämndernas äskanden bearbetas under hösten tillsammans med nämndernas förslag till verksamhetsplaner.

Fullmäktige skall senast under november fastställa 1-årsbudgeten för det kommande året tillsammans med verksamhetsplanerna och 3-årsbudgeten (den s.k. flerårsbudgeten).

Kommunfullmäktiges 1-årsbudget är upplagd som verksamhetsbudget. Det ligger på nämndens ansvar att omvandla fullmäktiges budget till en organisationsbudget för den egna förvaltningsorganisationen.

## Uppföljning och utvärdering

Genom internkontrollen och utvecklingen mot en decentraliserad organisation med utökad delegation ökar också kraven på kontroll i form av uppföljning, utvärdering och analys av verksamheter nas resultat när det gäller såväl ekonomi som måluppfyllelse och kvalitet.

Uppföljningen är en ren förvaltningsåtgärd och sker på förvaltningschefens ansvar.

Den centrala ekonomiska uppföljningen görs inom kommunstyrelsen och sker genom att kontona stämmer av vid 10 tidpunkter under året enligt anvisningar från kommunledningskontoret (månadsvis exkl juli och december). Vid varje uppföljningstillfälle görs också en prognos för året.

Uppföljning av måluppfyllelse sker med olika metoder beroende på verksamhetens art, exempelvis nyckeltal, brukarenkäter m.m. Förvaltningschefen är ansvarig för uppföljningsmetoderna. Nämnden skall analysera uppföljningsresultaten och ansvara för utvärderingen av den egna förvaltningens verksamhet.

Nämnden skall också analysera den månadsvisa ekonomiska uppföljningen och utvärdera densamma samt vidtagna erforderliga åtgärder.

Nämndens ekonomiska utvärdering skall tillställas kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsen är ansvarig för den samlade ekonomiska utvärderingen och skall under året informera kommunfullmäktige kvartalsvis.

## Regler för ansvarsenheter

Enheten tilldelas sin ekonomiska ram genom nämndens organisationsbudget. Om de ekonomiska förutsättningarna förändras, kan nämnden göra ombudgeteringar mellan nämndens ansvarsenheter under året. Förutsättning är att kommunfullmäktiges verksamhetsbudget inte förändras.

Om kommunens samlade bokslut för året visar ett överskott inom driftbudgeten skall till nämnden överföras 50% av det sammanlagda nettoöverskottet för nämndens ansvarsenheter. Resterande 50% föres ut i bokslutet som rent överskott. Genom att 50% tillföres nämnden, kan nämnden själv avgöra ”belöningen” för sina enheter.

Någon ansvarsfördelning för årsunderskott sker inte generellt. Enheternas underskott behandlas av kommunstyrelsen efter bokslutsdialog med resp. enhetschef.

Enhetschefen avgör hur enhetens budget skall disponeras. Vissa begränsningar i rörelsefriheten finns enligt nedan.

Enhetschefen får inte besluta om:

- verksamhetens mål, inriktning och kvalitet
- avvikelse från policybeslut
- avveckling av hela verksamheter
- uppstart av nya verksamheter
- taxor och avgifter
- investeringar utöver budget
- lån/leasing, penninghantering, försäkring
- förhandling enligt § 10 MBL rörande löne- och anställningsvilkor samt tviste- och/eller intresseförhandling

Rörelsefriheten är delvis begränsad inom

#### *Leasing*

Anskaffning genom leasing får ske efter medgivande från kommunstyrelsen. Begränsningen gäller för samtliga kommunens förvaltningar.

#### Inköp

Lagen om offentlig upphandling skall följas.

Inom vissa varugrupper är kommunen bunden i samköpsavtal med andra kommuner. I inköpsituationer skall därför först samråd ske med kommunens inköpsansvarige.

#### Lokaler

Inhyrning av förvaltningens lokaler beslutas av nämnden och skall i första hand hyras av ÅKAB. Beslutet kan inte delegeras vidare. Nämndens beslut skall föregås av samråd med kommunstyrelsens fastighetsingenjör.

#### Personalfrågor

Inrättande av nya tillsvidareanställningar får ske först efter medgivande av den egna nämnden och under förutsättning att erforderliga medel finns budgeterade. Samråd med POU skall ske före beslut. Chefer med personalansvar skall arbeta efter de personalpolitiska grundvärderingar som finns angivna i kommunens personal- och arbetsmiljöpolicy, lönepolitiskt program samt personalstrategisk plan.

#### Interndebitering

Gemensamma tjänster inom ekonomi, lönehantering och central administration skall inte interndebiteras med undantag för kommunens affärsdrivande verksamheter. För övriga interna tjänster, där det finns relevanta alternativ, skall internprissättning ske till självkostnadspris. En rimlighetsbedömning skall göras för att undvika internräkningar på småbelopp (gräns 300 kr).