

Fastställda av kommunfullmäktige 2004-12-15, § 115

Godkända av kommunfullmäktige efter översyn 2008-12-17 § 131

Styrprinciper för Dals-Eds kommun.

Inledning

Styrprinciperna reglerar ansvarsfördelningen i Dals-Eds kommun.

Utgångspunkt för arbetet utifrån styrprinciperna ska vara decentralisering, helhetssyn och god ekonomisk hushållning.

Allt arbete ska präglas av en helhetssyn, där kommunens bästa och koncernnyttan beaktas vid alla beslut som fattas.

Beslut kring verksamhetens utförande ska fattas så nära verksamheten som möjligt.

Personalen ska ha stor frihet att välja hur arbetet ska genomföras för att inom tilldelade resurser nå de fastställda målen för verksamheten.

Kommunstyrelsen utfärdar vid behov anvisningar till styrprinciperna.

Roller och spelregler

Rollfördelning mellan politiker och tjänstemän

Politikerna ansvarar för VAD kommunen skall göra, tjänstemännen för HUR detta utförs. Politikerna styr verksamheten genom att besluta mål och tilldela ekonomiska ramar samt genom att följa upp och utvärdera verksamheten gentemot uppställda mål.

Politikerna fattar beslut vad det beträffar verksamhetens kvalitet och dimensionering samt dess övergripande organisation.

Tjänstemännen har ansvar för genomförandet av de politiska besluten i enlighet med givna mål och riktlinjer samt inom givna ekonomiska ramar.

Rollfördelning mellan kommunfullmäktige, kommunstyrelse och nämnder

Kommunfullmäktige fastställer vilka nämnder och förvaltningar kommunen skall ha samt dessa nämnders ansvarsområden.

Kommunfullmäktige fastställer övergripande mål och tilldelar nämnderna ekonomiska ramar.

Kommunstyrelsen skall leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders verksamhet. Kommunstyrelsen skall uppmärksamt följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning.

Kommunstyrelsen skall också hos fullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs. Kommunstyrelsen får från övriga nämnder, beredningar och anställda i kommunen begära in de yttranden och upplysningar som behövs för att kommunstyrelsen skall kunna fullgöra sina uppgifter.

Kommunstyrelsens arbetsutskott bereder ärenden inför kommunstyrelsen samt fattar beslut i enlighet med delegation.

Nämnd ansvarar för verksamhet inom nämndens ansvarsområde utifrån gällande författningar samt kommunfullmäktiges mål och ekonomiska ramar. Med detta menas bland annat att

- fatta beslut om strukturförändringar
- får ambitionsnivån sänkas?
- är det tillåtet att säga upp personal?
- den nämnd som säger NEJ till förändrings- och besparingsförslag måste finansiera sitt nej med andra *realistiska* förslag.

Fastställda av kommunfullmäktige 2004-12-15, § 115

Godkända av kommunfullmäktige efter översyn 2008-12-17 § 131

Rollfördelning mellan kommunchef, förvaltningschefer och enhetschefer

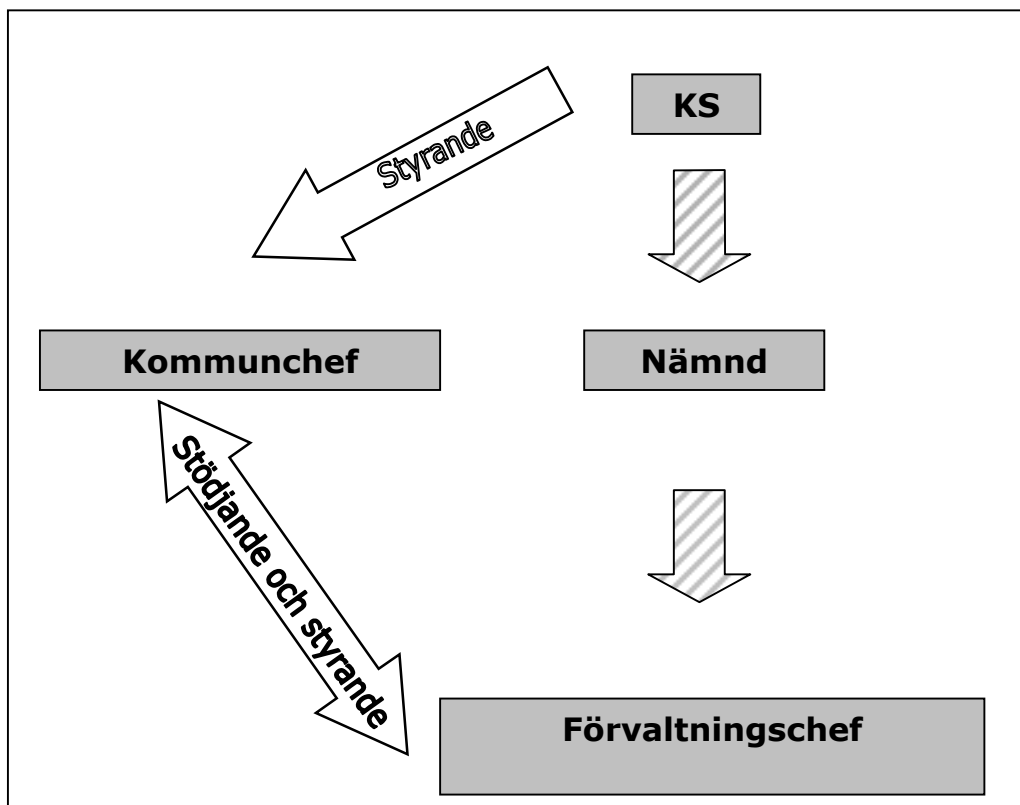
Kommunchefen är kommunens ledande tjänsteman, ansvarig inför kommunstyrelsen och chef för förvaltningscheferna. Kommunchefen är ansvarig för KS-kontoret.

Kommunchefen har det yttersta ansvaret för att verkställa kommunstyrelsens beslut.

Förvaltningschef är nämndens ledande tjänsteman, ansvarig inför nämnd och kommunchef och chef för enhetschefer inom nämndens verksamhetsområde.

Förvaltningschefen är ansvarig för nämndens förvaltning. Förvaltningschefen har det yttersta ansvaret för att verkställa nämndens beslut.

Enhetschef har verksamhets-, ekonomi- samt personalansvar för sin enhet, och är ansvarig inför förvaltningschefen.



Utkrävande av ansvar

Varje nivå utkräver ansvar av närmast underliggande nivå. Det betyder att kommunstyrelsen utkräver ansvar av kommunchefen. Förvaltningschef utkrävs ansvar dels av nämnd, dels av kommunchefen. Enhetschef utkrävs ansvar av förvaltningschef.

Ansvarsutkrävande skall alltid ske i dialog med den berörda. För att undgå ansvar krävs att underliggande nivå tydligt redovisar skäl till att verksamheten ej kan bedrivas inom den överenskomna omfattningen vad gäller ekonomi, kvantitet och kvalitet. Närmast överordnad övertar ansvaret för de åtgärder som krävs för att anpassa verksamheten till rätt omfattning. Övertagande nivå har att bedöma de redovisade skälen och vid behov (beroende på nivå) vidta politiska, organisatoriska eller personella förändringar. Medför dessa åtgärder förändringar av angivna mål, skall förslagen till åtgärder underställas berört politiskt organs prövning. (se hantering av underskott sid sju)

Fastställda av kommunfullmäktige 2004-12-15, § 115

Godkända av kommunfullmäktige efter översyn 2008-12-17 § 131

Anställningar

All personal anställs i Dals-Eds kommun.

Vid anställningar genomförs samråd i enlighet med gällande lagar, förordningar och avtal. Kommunchef och förvaltningschefer anställs av kommunstyrelsen.

För övriga tjänster ansvarar chefen för anställningen. Med chef menas här den person som har personalansvar för den anställda. Anställningar ska alltid föregås av en kontakt med personalavdelningen.

Ekonomi- och verksamhetsstyrning

Budgetprocessen – Uppföljning - Bokslut

Kommunfullmäktige beslutar inför varje budgetår om övergripande mål och ekonomiska ramar för respektive nämnd. Budgeten skall upprättas så att intäkterna överstiger kostnaderna.

Utifrån kommunfullmäktiges beslut presenterar nämnden förslag till budget.

Kommunstyrelsen bestämmer när övriga nämnder senast skall lämna in sina särskilda budgetförslag till kommunstyrelsen.

Vid fastställande av budget tilldelar kommunfullmäktige varje nämnd en ekonomisk ram och övergripande mål. I budgethandlingen fastställs verksamhetsbeskrivning för nämnden samt de verksamhetsförändringar som ska ske under budgetåret.

Nämnd bryter ner de övergripande målen till avstämbara mål för budgetåret. Nämnden redovisar vilka nyckeltal som ska användas för att följa upp sina mål.

Verksamheten upphandlas externt eller utförs av förvaltningens enheter inom given budgetram. För att stimulera till ett effektivt resursutnyttjande skall verksamheterna så mycket som möjligt konkurransutsättas.

Eventuell konkurransutsättning av verksamheten sker externt, inom koncernen råder inget konkurransförhållande utan verksamheterna bedrivs i samarbete. Koncernnyttan gäller före enhetens.

Till kommunstyrelsens och nämndens förfogande finns en förvaltningschef.

Förvaltningschefen ansvarar för att ta fram en driftbudget inom tilldelad budgetram.

Förvaltningschefen ansvarar för att löpande uppföljning av nämndens verksamhetsområde och produktionsmål utförs och att ekonomiska, kvantitativa och kvalitativa avvikelser från budget korrigeras.

Driftbudgetens ramar tilldelas i form av ett nettoanslag.

Resultat/bokslutsdialog

Har verksamheten bedrivits i rätt omfattning och till rätt kostnad ska resultatet bli 0. Uppkommer över- eller underskott, kvantitativa eller kvalitativa avvikelser ska dessa redovisas med nyckeltal och utvärderas vid en årlig bokslutsdialog.

Driftbudget

Ramar tilldelas nämnderna i form av nettobelopp som fastställs av kommunfullmäktige. Detta ger nämnden frihet att utifrån kommunfullmäktiges beslut utforma och dimensionera verksamheten inom tilldelad ram.

Vid tjänstetillsättning skall alltid samråd ske med personalenheten före tillsättandet så att gällande arbetsrättslagstiftning beaktas. Personalenheten tillhandahåller en aktuell personalförteckning.

Fastställda av kommunfullmäktige 2004-12-15, § 115

Godkända av kommunfullmäktige efter översyn 2008-12-17 § 131

Ansvar för rehabiliterings- och anpassningsåtgärder åvilar respektive nämnd. Till stöd finns kommunens personalenhet.

Interna nyttigheter

Interna nyttigheter såsom hyror, kost, städ, och vaktmästeri, ska fördelas för att därigenom få rätt kostnader på rätt ställe.

Efter det att nämnden tilldelats en budgetram så är det första som ska ske att komma överens med övriga berörda nämnder om hur denna fördelning ska ske.

Eventuellt minskade interna kostnader är ej automatiskt utbytbar mot externa kostnader.

Investeringsbudget

Investeringsanslag fastställs av kommunfullmäktige för varje enskilt objekt överstigande och som har en teknisk livslängd på minst fem år.

Kapitalkostnader; avskrivningar och internränta belastar driftbudgeten när investeringen tas i anspråk.

Efter avslutad investering ska utfallet redovisas för respektive nämnd samt kommunstyrelsen. Större investeringar, överstigande 1.000 tkr slutredovisas till kommunfullmäktige.

Löpande uppföljning

Nämnden ska löpande följa upp verksamheterna vad gäller ekonomi, kvantitet och kvalitet. Uppföljningen ska göras i den omfattning nämnden kräver. Miniminivå på uppföljningens omfattning beslutas av kommunstyrelsen arbetsutskott.

Delårsbokslut

Delårsbokslut ska upprättas och omfatta årets första sex månader. Bokslutet ska omfatta en ekonomisk analys samt en förvaltningsberättelse innehållande en avstämning av nämndernas produktionsmål.

Prognosbokslut

Prognosbokslutet är en viktig del i nämndens styrning och uppföljning mot beställd verksamhet. Prognosbokslut för hela kommunen görs i den omfattning som kommunstyrelsen bestämmer. Nämndens ordförande föredrar nämndens prognos vid nästföljande Kommunfullmäktige.

Årsredovisning

Kommunens årsredovisning upprättas enligt god redovisningssed. Årsredovisningen skall lämnas över till revisorerna senast den 15 april året efter det år som redovisningen avser. Kommunfullmäktige skall behandla årsbudget senast månaden därefter. Årsredovisningen skall innehålla en samlad redovisning av all den verksamhet som Dals-Eds kommun bedriver, oavsett om verksamheten bedrivs i, nämnds-, eller bolagsform sk. sammanställd redovisning.

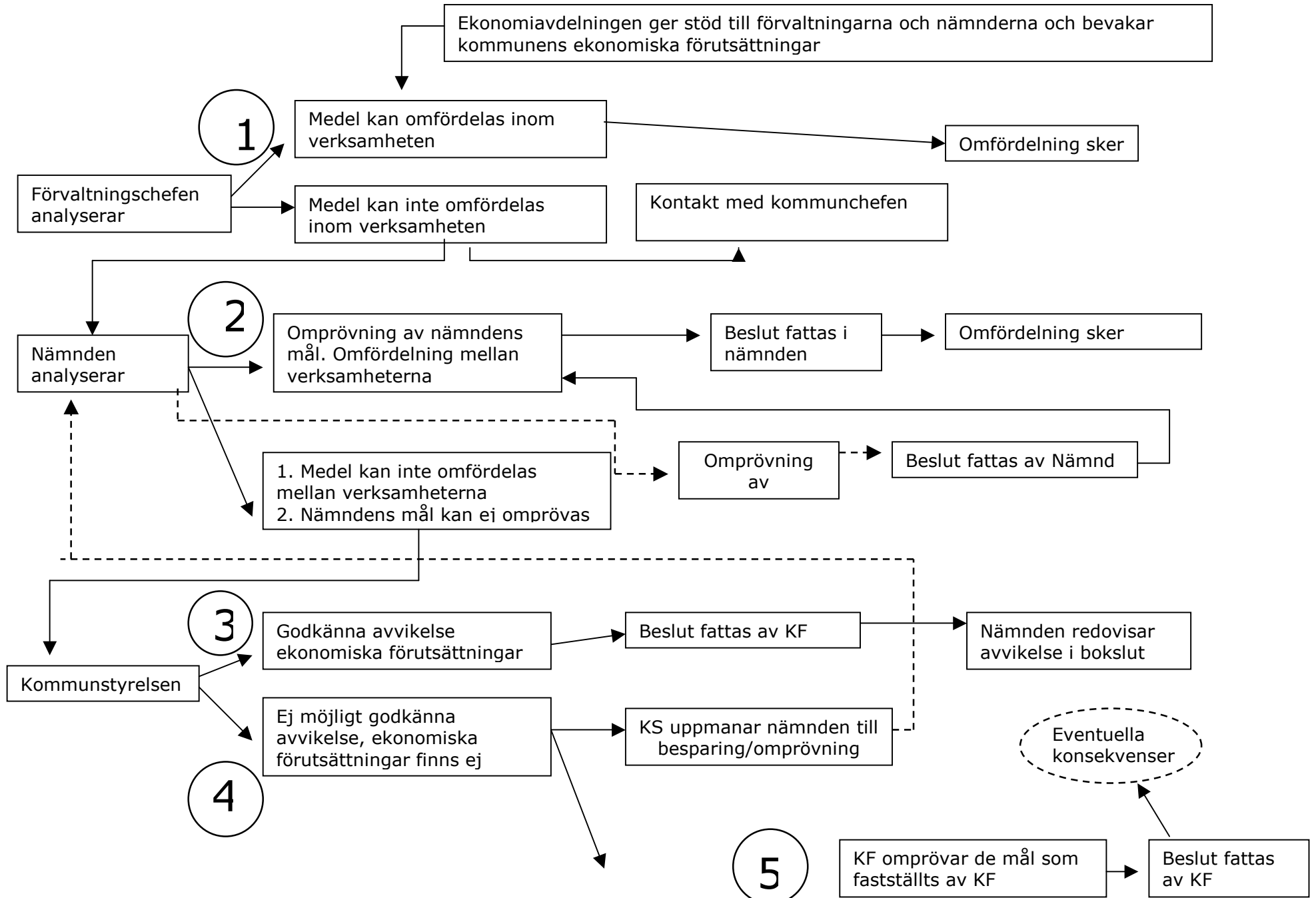
Intern kontroll

Varje nämnd ansvarar för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde. En nämnd kan aldrig överföra detta ansvar på någon annan.

Fastställda av kommunfullmäktige 2004-12-15, § 115

Godkända av kommunfullmäktige efter översyn 2008-12-17 § 131

HÖRSÄNDNING



Fastställda av kommunfullmäktige 2004-12-15, § 115

Godkända av kommunfullmäktige efter översyn 2008-12-17 § 131

Hantering av underskott

Steg 1 - En avvikelse uppkommer

I det första steget måste förvaltningschefen ta ställning och analysera den uppkomna avvikelsen. Förvaltningschefen har rätt att omdisponera medel inom enheternas verksamhetsområde under förutsättning att det inte innebär avsteg från nämndens mål. Hittar förvaltningschefen inga möjligheter att omdisponera utan att fastställda mål påverkas, ska ärendet gå vidare till nämnden med förslag på ändrade målformuleringar.

Förvaltningschefen ska informera kommunchefen innan ärende överlämnas till nämnden.

Steg 2 – Nämnden tar ställning till avvikelsen

I första hand ska nämnden ompröva sina mål för verksamheten och omfördela medel. (Mål som är antagna av kommunfullmäktige får inte omprövas.) Nämnden ska fatta beslut om förändring av mål.

I det fall nämnden finner det omöjligt att omdisponera utan att påverka kommunfullmäktiges mål, ska nämnden fatta beslut om att föra ärendet vidare till kommunstyrelsen. Ärendet ska innehålla en ekonomisk analys med verksamhetsnyckeltal och jämföras med förutsättningarna i budget.

Steg 3 – Kommunstyrelsen/Kommunfullmäktige behandlar avvikelsen

Kommunfullmäktige har rätt att ge en nämnd tillåtelse att redovisa en avvikelse i kommande bokslut. För att kommunfullmäktige ska kunna göra detta krävs att kommunfullmäktige anger en finansiering. Finansiering kan ske genom att kommunfullmäktige har utrymme inom sina finansiella mål.

Steg 4 & Steg 5 – Kommunen saknar finansiella förutsättningar

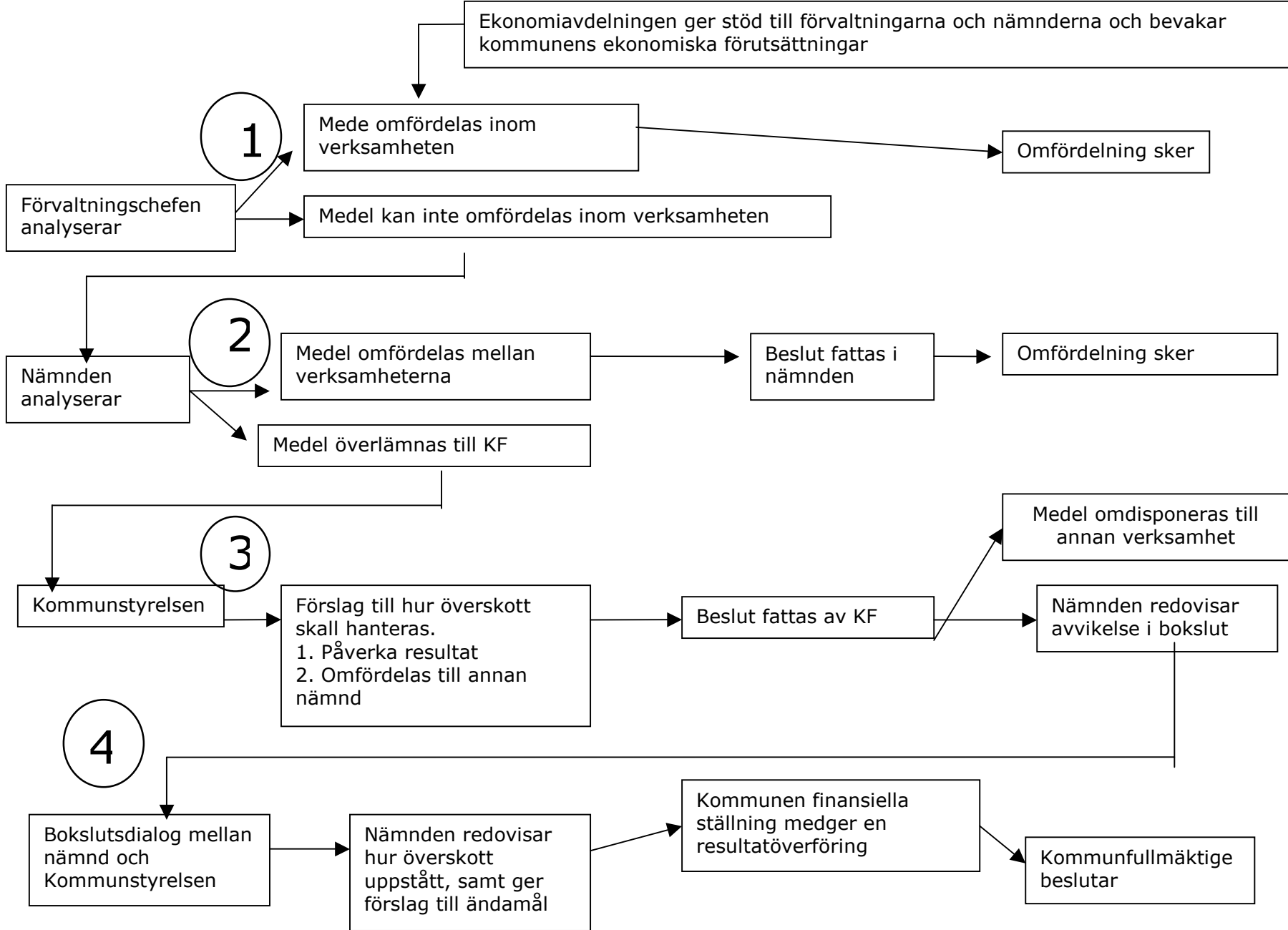
Om det visar sig att kommunen inte har de ekonomiska förutsättningarna, måste kommunfullmäktige vidta andra åtgärder. Om fullmäktige beslutar om en utgift under löpande budgetår, skall beslutet innefatta också anvisning om hur utgiften skall finansieras. I första hand en uppmaning till nämnden till besparing/omprövning av sina mål. Finner nämnden det omöjligt att ompröva sina mål får kommunfullmäktige ompröva sina fastställda mål för verksamheten eller besluta att göra avsteg från fastställda finansiella mål.

Finns inte denna möjlighet får kommunfullmäktige besluta att omfördelning ska ske från någon annan nämnds verksamhetsområde.

Fastställda av kommunfullmäktige 2004-12-15, § 115

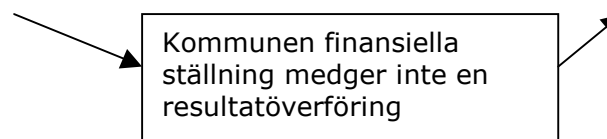
Godkända av kommunfullmäktige efter översyn 2008-12-17 § 131

HANtering AV ÖRSKOTT



Fastställda av kommunfullmäktige 2004-12-15, § 115

Godkända av kommunfullmäktige efter översyn 2008-12-17 § 131



Fastställda av kommunfullmäktige 2004-12-15, § 115

Godkända av kommunfullmäktige efter översyn 2008-12-17 § 131

Hantering av överskott

Steg 1 – En avvikelse uppkommer

I första steget måste förvaltningschefen ta ställning och analysera den uppkomna avvikelsen. Förvaltningschefen har rätt att omdisponera medel inom en verksamhet, förutsatt att det inte innebär avsteg från nämndens mål. I det fall behov saknas överlämnas ärendet till nämnden. Förvaltningschefen ska innan överlämnande av ärendet till nämnden informera kommunchefen för att få kunskap om andra förvaltningars behov.

Steg 2 – Nämnden tar ställning till avvikelsen

Nämnden prövar om det föreligger behov att omdisponera medel, om behov föreligger fattas beslut. I de fall nämnden bedömer att en annan nämnd är i större behov av ytterligare medel överlämnas ärendet till kommunstyrelsen

Steg 3 – Kommunstyrelsen/Kommunfullmäktige behandlar avvikelsen

Kommunstyrelsen tillför ärendet information om andra nämnders behov. Kommunfullmäktige fattar beslut om eventuell omdisponering eller att avvikelsen ska redovisa som ett resultat i bokslutet.

Steg 4 – Bokslutsdialog mellan nämnd och kommunstyrelse

Nämnden redovisar hur överskott uppstått genom en analys av ekonomi och konsekvenser på verksamhetsnyckeltal. Kommunstyrelsen gör en bedömning av kommunens finansiella ställning och utifrån denna förslås kommunfullmäktige besluta.