



Mjölby kommun

Mjölby kommuns ledningssystem

Beslutad av fullmäktige 2018-12-18/§ 194: Plan

Diarienummer: 2018:327

Dokumentansvarig nämnd:

Dokumentansvarig tjänsteperson: Kommundirektör

Vision Policy Strategi Plan Riktlinje

Världsvan
& Hemkär

Innehåll

Inledning.....	3
Sammanfattning.....	4
1. Organisation och -samspel.....	5
1.1 Kommunens organisation.....	5
1.1.1 Kommunfullmäktige	6
1.1.2 Kommunstyrelse	6
1.1.3 Nämnder	6
1.1.4 Förvaltningsorganisation.....	7
1.2 Samspel med medborgare och kunder	7
1.3 Roller och samspel i kommunens organisation	9
2. Styrmodellen - den röda tråden	10
2.1 Mål- och resultatkedjan	10
2.2 Årshjulet för mål- och budgetprocessen	13
2.2.1 Planeringsprocessen	14
2.2.2 Uppföljningsprocessen.....	14
2.3 Analys och dialog.....	15
2.4 Gemensamma arbetsätt för verksamhetsutveckling	15
2.5 Internkontroll.....	17
2.6 Ekonomistyrning.....	17
2.6.1 Budgetering	17
2.6.2 Resursfördelning.....	18

Inledning

Vår vision "*Världsvan & hemkär*" sammanfattar Mjölby kommuns önskade framtidsbild. Vår världsvana kommer av viljan att växa och vår nyfikenhet på framtiden och vad som händer i omvärlden. Hemkär står för stoltheten över den egna hembygden. Genom vårt geografiska läge drar vi nytta av den mindre ortens kvalitéer och närheten till storstadens utbud.

Visionen är vår ledstjärna. Mjölby kommuns ledningssystem är ramverket för styrningen av Mjölby kommun i riktning mot visionen. I ledningssystemet fogas politik och verksamhet samman, på olika nivåer i organisationen. Genom ledningssystemet ska de politiska besluten få genomslag i arbetet.

Ledningssystemet fokuserar på olika delar i kommunens styrning och ledning. Det innehåller en beskrivning av *samspelet i organisationen* för att arbeta mot de gemensamma målen. Det innehåller också *styrmodellen – den röda tråden* med planering, styrning och uppföljning. Alla delarna behövs i ett ledningssystem.

Vårt ledningssystem har därför flera syften; att få en tydlighet, en hjälp att navigera, skapa ett gemensamt förhållningsätt och vara en ram för vårt arbete. Ledningssystemet är ett stöd för att leda, styra och förbättra Mjölby kommuns verksamheter.

Inom den ram som ledningssystemet sätter ska medarbetaren ha stort inflytande för att lösa uppgiften. Medarbetaren ska känna glädje i sin arbetsuppgift och en stolthet över att jobba åt Mjölby kommun.

Cecilia Burenby
Ordförande kommunstyrelsen

Dag Segrell
kommundirektör

Sammanfattning

I. Organisation och samspel

Organisation och samspel beskriver dels kommunens formella organisation dels hur samspelet ska fungera. I ledningssystemet ges en sammanfattande beskrivning av kommunens politiska organisation och tjänstemannaorganisation.

En kommun har olika roller och gränserna mellan de olika rollerna är viktigt att hantera i samspelet med medborgare och kunder. Hur väl det samspelet fungerar bidrar till kommunens långsiktiga utveckling. För att skapa ett fungerande samspel inom kommunens organisation krävs tydlig rollfördelning mellan politik och förvaltning. Samspelet mellan de olika ansvarsnivåerna och mellan chefer och medarbetare är nycklar till en effektiv organisation.

2. Styrmodellen – den röda tråden

Styrmodellen beskriver den röda tråden för hur kommunens verksamheter planeras, genomförs och följs upp. Styrmodellen innehåller mål- och resultatkedjan som skapar en röd tråd: Vision 2025 – kommunmål – åtaganden – aktiviteter. Genom indikatorer och mått följs mål- och resultat upp. Styrmodellen innehåller också årshjulet som beskriver de olika delarna i planerings- och uppföljningsprocesserna i arbetet med kommunens mål- och budget.

Andra delar i styrmodellen är gemensamma arbetssätt som tillämpas för att utveckla verksamheten. Processorienterat arbetssätt, ständiga förbättringar, synpunktshantering och felanmälan, kvalitetsdeklarationer samt projektmodellen är arbetssätt som tillämpas för att bidra till en effektiv organisation. Internkontroll är en del av det systematiska kvalitetsarbetet. Analys och dialog är viktiga delar för att skapa underlag för förbättringar.

Ekonomistyrningen är också en del i styrmodellen. Budgeten är en planering vilket skapar ekonomiska förutsättningar för verksamheten. Genom resursfördelningen skapas förutsättningar för nämnder och förvaltningar att bedriva verksamheten inom tilldelade budgetanslag.

På MINT under fliken styrning <https://mint.mjolby.se/sidor/styrning.html> och <https://mint.mjolby.se/sidor/utveckling/verksamhetsutveckling.html> finns stödmaterial för att arbeta med de olika delarna i Mjölby kommuns ledningssystem.

1. Organisation och samspel

Avsnittet innehåller en sammanfattning av kommunens organisation. Avsnittet innehåller också en beskrivning av kommunens ansvar och roller på olika nivåer och samspelet mellan medborgare – förtroendevalda – verksamhet.

1.1 Kommunens organisation



*Miljönämnden är gemensam med Boxholms kommun.

*Överförmyndarnämnden är gemensam med kommunerna Boxholm, Motala, Vadstena och Ödeshög.

1.1.1 Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige (KF) är kommunens högsta beslutande organ. Ledamöterna i KF representerar medborgarna utifrån den fördelning som de politiska partierna fått i allmänna val. KF har det övergripande ansvaret för ekonomi och verksamhet. KF beslutar om viktiga principiella frågor och riktlinjer. Den formella ansvarsfördelningen regleras i reglemente och delegationsordning.

Kommunrevisionen är underställd KF. Revisionen är ett demokratiskt kontrollinstrument som kontrollerar och följer upp Mjölby kommun, de kommunalägda bolagen och den sammanställda redovisningen.

1.1.2 Kommunstyrelse

Kommunstyrelsen (KS) är kommunens verkställande politiska organ. KS har under KF ansvar för hela kommunens utveckling och ekonomiska ställning. KS leder och samordnar planering och uppföljning av kommunens nämnder, verksamhet och ekonomi. KS bereder eller yttrar sig i de ärenden som beslutas av KF. KS har befogenhet att besluta inom de specifika områdena personalfrågor, internt miljöarbete, etiska riktlinjer och sociala medier, samt om oenighet uppstår mellan nämnderna oavsett område.

KS är också nämnd till verksamheterna under KS och är följaktligen ansvarig för att verksamheten bedrivs enligt lagar och riktlinjer, mål- och budget och intern kontroll. KS roll gentemot bolagen regleras genom ägardirektiv. KS är kommunens arbetsgivarpart och pensionsmyndighet.

KS inrättar efter behov utskott, styrgrupper eller beredningsgrupper i olika strategiska frågor till exempel budgetberedning och personalutskott.

1.1.3 Nämnder

Nämnderna har ansvar för att verksamheten som utförs i kommunen fungerar och utvecklas i enlighet med vad som följer av lagstiftning och den inriktning som bestämts av KF genom reglementen.

Nämnderna har arbetsutskott/ärendebereidningar för beredning av ärenden till nämnd. Omsorgs- och socialnämnden har också ett socialutskott som har delegation att fatta myndighetsbeslut i individärenden.

Nämnden ska leda den egna verksamheten, prioritera och ta initiativ till de förändringar och förbättringar som behövs. Nämnderna fördelar den av KF tilldelade ekonomiska ramen och har ansvar för att mål- och budget följs. Det innebär även ansvar för att den interna kontrollen är tillräcklig. Nämnderna beslutar om strukturella organisationsförändringar.

1.1.4 Förvaltningsorganisation

Kommunens organisation består av fem förvaltningar och tre kontor. Miljökontoret i Mjölby kommun utgör även tjänstemannaorganisation för Boxholms kommun. Tjänstemannaorganisationen för överförmyndarnämnden återfinns i ett gemensamt kansli, lokaliserat i Motala.

Varje förvaltning/kontor leds av en förvaltningschef som också är högsta föredragande tjänsteman inför nämnden. Förvaltningscheferna är anställda av KS. Förvaltningschefen ansvarar för att ekonomi och verksamhet planeras, genomförs, följs upp och utvecklas enligt delegationsordning.

Kommundirektören är chef över förvaltningscheferna och avdelningscheferna på kommunstyrelsens förvaltning, samt VD i kommunens fastighetsbolag FAMI.

Kommundirektören leder och är beslutande i kommunens ledningsgrupp där förvaltningschefer, biträdande kommundirektör, ekonomichef, personalchef och it-chef ingår. I ledningsgruppen hanteras kommungemensamma utvecklingsfrågor och principiella frågor för gemensamma ställningstaganden. Kommunövergripande arbetsgrupper och projekt är kopplade till ledningsgruppen, bland annat strategiska ledningsnätverk där ärenden bereds och samordnas.

Utöver förvaltningschefer finns avdelningschefer och enhetschefer. Avdelningscheferna är mellanchefer och ansvarar för ett avgränsat verksamhetsområde och har enhetschefer som underställda. Enhetschefer är förstelinjechef med ansvar för verksamhet, personal, arbetsmiljö och ekonomi.

1.2 Samspel med medborgare och kunder

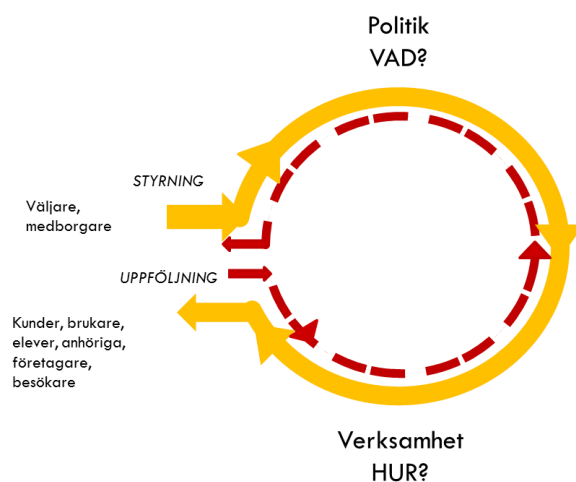
Grundläggande uppdrag för kommunen är att tillhandahålla service och välfärdstjänster av hög kvalitet till kommunens medborgare och kunder samt att som samhällsbyggare utveckla kommunen som geografisk plats. En stor del av den myndighetsutövning som kommunen genomför bedrivs på uppdrag av staten.

Att hantera de olika rollerna som leverantör av service och tjänster, samhällsbyggare samt myndighetsutövare är en utmaning både för medborgare, förtroendevalda och anställda. Hur väl samspelet mellan de olika rollerna, samt med medborgare och kunder fungerar är starkt bidragande till kommunens långsiktiga utveckling.

Med medborgare menas alla invånare eller medlemmar i kommunen. De som är folkbokförda i kommunen, äger fast egendom i kommunen eller betalar

kommunalskatt här. Med kunder menas till exempel brukare, elever, anhöriga, företagare och besökare, det vill säga de som använder kommunens tjänster.

De som är förtroendevalda är de som på väljarnas uppdrag ska prioritera vad som ska uppnås för medborgare och kunder. Verksamheten är den som, utifrån vad de förtroendevalda beslutar, ska planera och utföra tjänster och service.



Källa: SKL, egen bearbetning

Chefer och medarbetare har ett ömsesidigt ansvar för att uppnå goda resultat för medborgare och kunder. Kvaliteten i våra tjänster blir synlig först i mötet med människorna som använder dem. Det är utifrån de dagliga mötena som bilden av kommunen formas. Kommunens medarbetare är på så sätt en företrädare för verksamheten och en viktig kommunikationskanal.

För att kunna utveckla kvaliteten på tjänsterna krävs uppföljning och återkoppling. Verksamheten gör undersökningar, inhämtar synpunkter och gör mätningar för att säkerställa kvaliteten på tjänsterna. Det återkopplas till förtroendevalda så att de kan se om målen uppfylls.

Kommunikation är en del i styrningen och ledningen av kommunen. Vi ska förmedla information om kommunen som helhet, om de olika verksamheterna och deras resultat, om medborgarnas rättigheter och skyldigheter, om beslut och om vilka möjligheter till inflytande och påverkan som finns. God kommunikation med medborgare, medarbetare och andra aktörer är en förutsättning för en positiv utveckling av kommunen.

Värdegrunden är den kultur som ska prägla organisationen och det förhållningssätt som ska vägleda chefer, medarbetare och förtroendevalda i samspel med medborgare och kunder, samt i samspelet inom kommunens organisation.

1.3 Roller och samspel i kommunens organisation

Kommunens organisation ska agera samordnat för att tillgodose medborgarens och kundens behov. Med tydliga mål, ansvar och engagemang formas en gemensam syn på uppdragen för att i förlängningen skapa välfärd och samhällsnytta för våra medborgare.

De förtroendevaldas roll är att fastställa mål och resurser för verksamheten och genom det ge verksamheten förtroende och handlingsutrymme med frihet inom givna ramar.

Chefernas roll är att styra, leda, följa upp och utveckla verksamheten utifrån de mål och ramar som fastställts.

Medarbetarnas roll är att utföra uppdrag utifrån verksamhetens mål och ramar och genom inflytande, delaktighet och samverkan bidra till samhällsnytta för medborgarna.

För att skapa ett fungerande samspel mellan förtroendevalda, chefer och medarbetare krävs tydlig rollfördelning. Formellt sker det i nämndernas reglemente och delegationsordning och genom tydliga uppdrag i de olika befattningarna i kommun. Informellt sker det genom en ömsesidig respekt, ett öppet arbetsklimat i vardagen utifrån kommunens gemensamma värdegrund. På den politiska nivån hanteras frågor om VAD som ska uppnås. Verksamheterna svarar upp mot det genom att beskriva HUR uppdraget ska utföras.

Särskilt viktig är rollfördelningen och samarbetet mellan ordförande i kommunstyrelse och kommundirektör, respektive ordförande i nämnder och förvaltningschefer. Det samspelet utgör en viktig pusselbit i det som är kommunens yttersta ledning. För att säkerställa en tydlig rollfördelning och ett effektivt arbetssätt, behöver samarbetet bygga på en strukturerad dialog. Det innebär att parterna behöver lägga tid på att lära känna varandra, förstå varandras syn på organisationen och uppdraget, samt varandras arbetssätt och förutsättningar.

I en målstyrd organisation måste verksamheten ha utrymme att situationsanpassa arbetet. Det är inte önskvärt att reglera roller och beslutsnivåer på detaljnivå. Frågor som är enkla och standardiserade ska så förbli. Andra komplicerade och komplexa frågor kräver en väl fungerande samverkan. En grundläggande princip är att beslut ska tas så nära verksamheten som möjligt.

Enkla frågor	Komplicerade frågor	Komplexa frågor
Insatser som genomförs standardiserat av en och samma organisation eller grupp.	Flera insatser som kräver samverkan mellan olika aktörer med ett tydligt mål.	Uppgifter som hanteras av många aktörer där ansvar och behov förändras över tid.
Till exempel en fakturaattest.	Till exempel ett projekt eller en nybyggnation.	Till exempel att utveckla en bra lärmiljö i skolan.

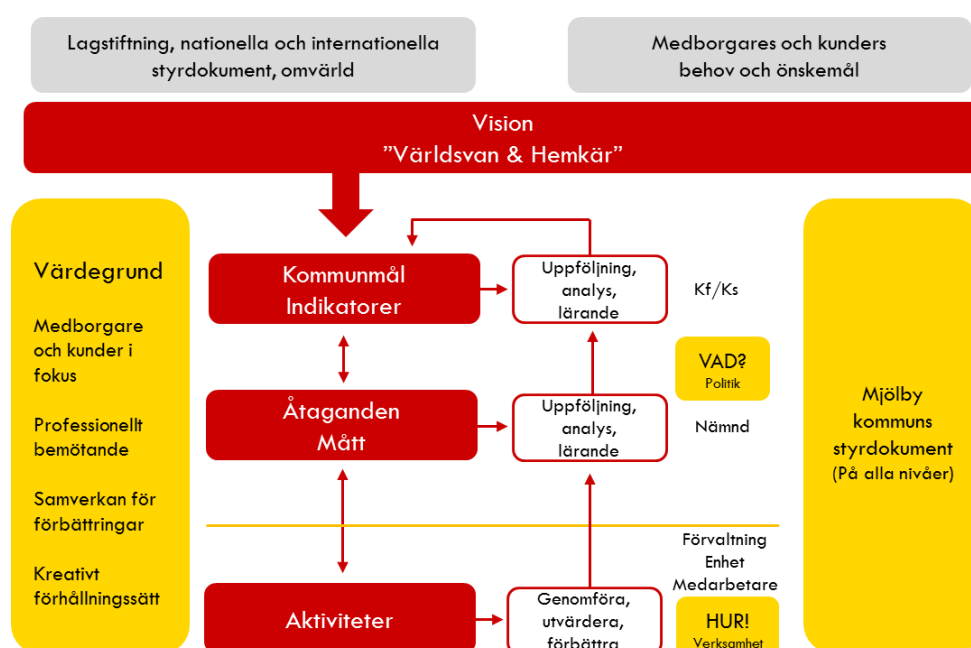
Källa: Ekonomistyrningsverket

2. Styrmodellen - den röda tråden

Styrmodellen beskriver hur vi i Mjölby kommun ska arbeta för att få en bra sammanhållande planering och uppföljning av verksamheterna i organisationen. En bra styrning skapar förutsättningar för att politikens ambitioner ska ge avtryck i tjänster och service till medborgare och kunder. Styrmodellen innehåller ramarna och processerna för hur den röda tråden ska upprätthållas.

2.1 Mål- och resultatkedjan

Mål- och resultatstyrning i en politisk organisation sker genom att mål sätts, resurser fördelas, uppföljning sker och förbättringar beslutas. Kommunens mål- och resultatstyrning sammanfattas i nedanstående bild:



Lagstiftning, nationella och internationella styrdokument, omvärld

En stor del av kommunens verksamhet regleras i lagstiftning, samtidigt som kommunen har en hög grad av självstyre. Förutom lagstiftningen har en kommun både internationella, nationella och regionala styrdokument att förhålla sig till. Dessa kan gälla både för enskilda verksamheter eller vara övergripande.

Vår kommun påverkas av vad som händer i omvärlden och omvärldsanalyser är en nödvändig grund för vår planering. Analyserna syftar till att stärka organisationens förmåga att agera på skeenden i omvärlden snarare än att reagera.

Medborgares och kunders behov och önskemål

Kommunens uppdrag är att tillhandahålla service och välfärdstjänster till medborgare och kunder. Det är dem som vi ska skapa värde och nytta för.

Vision 2025 – Världsvan & hemkär

Allt vi planerar och allt vi gör ska utgå från visionen och kommunmålen. Visionen beskriver hur vi vill att det ska vara i Mjölby kommun i en framtid. Visionen ska vägleda chefer och medarbetare och inspirera medborgare, föreningar, näringsliv, organisationer och andra aktörer att tillsammans verka för en positiv utveckling av kommunen. Visionen är indelad i fem strategiområden samt ett internt område för den kommunala organisationen.



Värdegrund

I arbetet i Mjölby kommun anger värdegrund den kultur som ska prägla organisationen och det förhållningssätt som ska vägleda chefer och medarbetare i samspel med medborgare och kunder, samt i samspelet inom kommunens organisation.

Medborgare och kunder i fokus - Vi utgår från medborgarens och kundens behov, önskemål och rätt till delaktighet.

Professionellt bemötande - Vi bemöter medborgare och kunder på ett kompetent och respektfullt sätt.

Samverkan för förbättringar - Vi ser samverkan som en förutsättning för värdeskapande förbättringar.

Kreativt förhållningssätt - Vi är engagerade och modiga. Vi ser utmaningar som möjligheter och fokuserar på resultatet

Mjölby kommuns styrdokument

Mjölby kommun har en mängd styrdokument som hör ihop med kommunens ledningssystem. I Mjölby kommun delas styrdokumenterna in i två kategorier.

VAD-dokument. Politiska dokument där några är lagstyrda medan andra är viljeinriktade.

HUR-dokument. Styrdokument som beslutas av verksamheten och beskriver hur vi ska nå de politiskt beslutade målen.

Kommunmål och indikatorer

Kommunmålen formuleras med visionen som grund och anger den önskade inriktningen inom de strategiska områdena. Kommunmålen är effektmål och har en stor betydelse för kommunens framtida utveckling. Tidshorisonten är minst en mandatperiod.

Kommunmålen bereds av kommunstyrelsen (KS) och föreslås till beslut till kommunfullmäktige (KF). Förankring i nämnderna sker genom nämndernas åtaganden vilka blir styrande för verksamheterna. De strategiska nätverken har i uppdrag att utifrån kommunmål och åtaganden planera, samordna, genomföra och följa upp strategiska åtgärder som leder till måluppfyllelse. Nätverken rapporterar till ledningsgruppen.

Uppföljning av kommunmålen sker via indikatorer som är fastställda i mål- och budget. Indikatorerna har ett målvärde, det vill säga den målnivå som fastställs för kommande år. Indikatorerna är strategiskt viktiga för kommunens utveckling, men kan aldrig ge en komplett bild av hela den kommunala verksamheten.

Kommunfullmäktige ska besluta om mål som är av betydelse för god ekonomisk hushållning, både finansiella mål och mål för verksamheten. I mål- och budget beslutar kommunfullmäktige hur stor andel av kommunmålen som ska vara uppfyllda för att en god ekonomisk hushållning ska anses uppnådd.

Åtaganden och mått

Nämndernas åtaganden bygger på antaganden om vad som behöver göras för att bidra till uppfyllelse av kommunmål och vision. De sträcker sig över ett eller flera år och är vägledande för tjänstemannaorganisationen. Översyn av åtaganden sker årligen i syfte att aktualisera och koppla dem till omvärldsanalysen.

När nämnden beslutar om åtaganden ska också mått och målvärden för respektive åtagande fastställas för att kunna följas upp. Måtten har ett målvärde, det vill säga den målnivå som fastställs för kommande år. Målvärdet kan även sättas på lång sikt, exempelvis för kunskapsnivån i skolan. Rapportering av genomförda aktiviteter kan också tillämpas för att bedöma om åtagandet är uppnått.

Aktiviteter

Aktiviteter är de insatser som görs för att uppfylla åtaganden och därigenom nå kommunmål och vision. Det kan vara både insatser som görs i den dagliga driften av verksamheten och det kan vara åtgärder som syftar till att utveckla verksamheten. Om inte målen omsätts i konkreta aktiviteter i vardagen gör det inte någon skillnad för dem som tjänsterna är till för. När aktiviteter och mål följs upp kan vi se om de fått avsedd effekt.

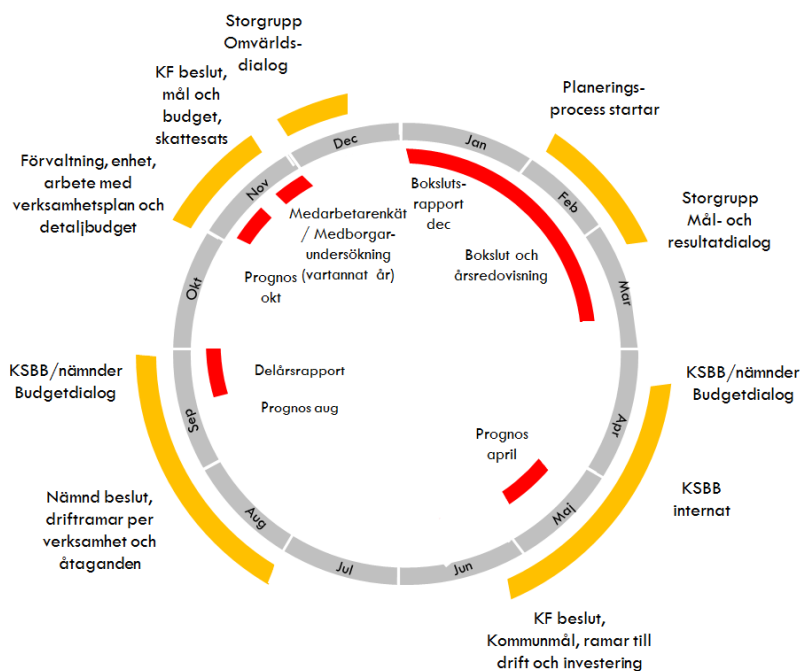
Aktiviteterna planeras och genomförs av förvaltningar och enheter och är därför inte politiskt beslutade. Aktiviteterna ska återfinnas i en verksamhetsplan. Planen ska utformas enligt kommunens riktlinjer.

Uppföljning, analys och ständiga förbättringar

Förvaltningarna ansvarar för att kontinuerligt utvärdera och analysera verksamhetens kvalitet och kostnad, samt att förmedla det till de förtroendevalda. Utvärdering och analys borgar för att både verksamheter och förtroendevalda får kunskap om vilka resultat som uppnås i verksamheterna och hur resultaten förhåller sig till uppsatta indikatorer och mått. Analysarbetet behöver organiseras så att det bidrar till ett lärande som tas tillvara och används för att genomföra förbättringar.

2.2 Årshjulet för mål- och budgetprocessen

Årshjulet beskriver framtagandet och uppföljningen av mål- och budget, samt systematiken där dialog och analys är viktiga delar.



2.2.1 Planeringsprocessen

Planeringsprocessen startar med en omvärldsdialog i november inför kommande mål- och budgetarbete. Vid mandatskiftet hålls omvärldsdialogen i januari. Dialogen förs i storgrupp med kommunstyrelsen, nämndernas presidier, förvaltningsledningarna och revisionen. Underlag till dialogen är gällande omvärldsanalys.

I januari-mars pågår arbetet med årsredovisning och bokslut. I februari förs dialog mellan kommunstyrelsen och nämnder om det gångna årets resultat.

I februari/mars genomförs mål- och resultatdialog i storgrupp med kommunstyrelsen, nämndernas presidier, förvaltningsledningarna samt revisionen. Syftet är att redovisa föregående års resultat av ekonomi och verksamhet. Resultatet är en viktig input till kommande prioriteringsarbete.

I april bereds mål- och budget av kommunstyrelsen, i dialog med nämnderna och vid ett internat. Då behandlas även andra framtidsfrågor kopplade till mål- och budgetprocessen. Kommunstyrelsen prioriterar genom förändringar i kommunmål, i driftramar samt genom uppdrag.

I maj skickas anvisningar till nämnderna inför arbete med åtaganden och driftramar.

I juni beslutar kommunfullmäktige om kommunmål, indikatorer och preliminära målvärden, samt driftramar och investeringsbudget för kommande budgetår. Därmed har nämnderna till uppgift att enligt anvisningar bereda åtaganden och driftramar.

I september/oktober redovisar nämnderna beslutade förslag till åtaganden och driftramar fördelade per verksamhet vid kommunstyrelsens budgetberednings dialog med nämnderna.

I november beslutar kommunfullmäktige om mål- och budget. Beslutet innefattar målvärden till kommunmålens indikatorer, skattesats och nämndernas slutliga driftbudget.

I december är alla förvaltningar och enheter klara med detaljbudget och verksamhetsplan. I samma skede inleds nästkommande års omvärldsdialog.

2.2.2 Uppföljningsprocessen

Under januari-mars pågår sammanställning av bokslut och årsredovisning per 31 december föregående år. Årsredovisningen är en kommungemensam uppföljning och är en spegel av mål- och budgetdokumentet. I årsredovisningen rapporteras ekonomiskt bokslut för kommunens nämnder och bolag.

I årsredovisningen ingår redovisning av resultat för kommunmål, nämndernas åtaganden, internkontroll, personal, kvalitet samt hållbar utveckling.

Per den sista april, augusti och oktober genomförs bokslutsprognoser och per sista december upprättas ett bokslut. Dessa meddelas kommunfullmäktige. För att kommunstyrelsen löpande ska kunna följa nämndernas ekonomiska utveckling görs en enklare redogörelse månadsvis exklusive januari och juli.

Per 31 augusti sammanställs delårsrapport inklusive uppföljning av ekonomi, kommunmål, nämndernas åtaganden, personal-, kvalitets- och internkontrollredovisningar.

I oktober/november skickas anvisningar till nämnderna för arbetet med årsredovisning.

I oktober/november genomförs medarbetarenkät alternativt medborgarundersökning vartannat år. Resultat från undersökningarna sammanställs och analyseras för att sedan bidra till förbättringar.

2.3 Analys och dialog

Att samla in, analysera, jämföra och diskutera resultat skapar underlag till ett förbättringsarbete. Analysen hjälper oss att identifiera framgångar som vi kan lära oss av och ger oss erfarenheter från det som varit mindre framgångsrikt.

Analysen är ofta den svåraste och den mest tidskrävande delen i styrning och uppföljning. För att bli framgångsrika behöver vi lägga mer tid på att utveckla analysarbetet. Det behöver organiseras så att det sker ett lärande och så att erfarenheter används för att genomföra förbättringar. Att jämföra oss med andra kommuner gör att vi får en referensram och kan lära oss av dem som har goda resultat. Att jämföra oss med oss själva över tid visar på verksamheternas utveckling.

Analysen behöver kompletteras med en kontinuerlig dialog. Dialogen mellan verksamhet och förtroendevalda behövs för att skapa tydlighet, förtroende och för att reflektera över hur verksamheten kan utvecklas och kvaliteten förbättras. Dialogen mellan chef och medarbetare behövs för att skapa helhetssyn. Det är bra att involvera medborgare och kunder när vi ska analysera våra resultat för att få deras synpunkter och förslag till förbättringar.

2.4 Gemensamma arbetsätt för verksamhetsutveckling

Förvaltningarna ansvarar löpande för en systematisk uppföljning och analys av verksamhetens kvalitet och kostnad inom sitt ansvarsområde. Förvaltningarna ska arbeta systematiskt med förbättringsarbete där chefers och medarbetares engagemang och delaktighet är avgörande.

Uppföljning av verksamheten sker på en rad olika sätt till exempel utvärderingar, revisionsrapporter och genom uppföljning av olika handlingsplaner. I årsplanen för kundundersökningar beskrivs hur verksamheterna systematiskt undersöker vad kunderna tycker om verksamheten och vilka åtgärder som vidtagits när det gäller förbättringsarbetet. I kvalitetsredovisningen sker en uppföljning av nämndernas arbete med verksamhetsutveckling.

Gemensamma arbetssätt för verksamhetsutveckling är:

Processororienterat arbetssätt

Allt vi gör i organisationen är en del av en process, en kedja av olika aktiviteter som leder till ett slutresultat. Processerna är organisationens kärna och vi går ut och in i olika processer under vår arbetsdag.

Kommunens organisation ska agera samordnat för att tillgodose kundens behov. Gemensamt för alla verksamheter är att det krävs en effektiv styrning av de viktigaste arbetsprocesserna. För att vi ska kunna arbeta så effektivt som möjligt ska vi beskriva och synliggöra processerna. Mjölby kommun arbetar med att implementera ett processororienterat arbetssätt. Kommunen har tagit ett beslut om att förvaltningarna ska ta fram sina kärn- och huvudprocesser.

Ständiga förbättringar

Mjölby kommunen arbetar efter förbättringshjulet som utgår från grundmodellen PDCA (Plan, Do, Check, Act) för förbättringsarbete. Vi använder begreppen; Planera, Genomför, Utvärdera och Förbättra. För att kunna arbeta med ständiga förbättringar behöver vi kontinuerlig kunskap om medborgares och kunders önskemål och behov. Medarbetares idéer och förbättringsförslag ska också uppmuntras och tas tillvara på ett strukturerat sätt.

Synpunktshantering och felanmälan

Synpunkter ger information om hur medborgare uppfattar verksamheten och hjälper oss att åtgärda fel och brister. Alla medarbetare i kommunen är skyldiga att ta hand om synpunkter och felanmälan. Synpunkter och felanmälan sker på kommunens hemsida www.mjolby.se/synpunkt.

Kvalitetsdeklarationer

Kvalitetsdeklarationer används för att tydliggöra tjänsternas innehåll och vilka förväntningar kunderna kan ställa på kommunen som tjänsteleverantör. Kvalitetsdeklarationer ska formuleras för viktiga delar av verksamheten.

Projektmodell

Mjölby kommuns projektmodell klargör roller, ansvar och arbetsgång för projektarbete. Projektmodellen används för alla större projekt och vid investeringar.

2.5 Internkontroll

Internkontroll är till för att vi ska bedriva verksamhet säkert och effektivt med medborgarnas bästa för ögonen. Kontrollen hjälper oss att skapa tydlighet, ordning och reda. Den är en integrerad del av verksamhetens processer. Vi ska vara säkra på att det som ska göras blir gjort på det sätt det är tänkt.

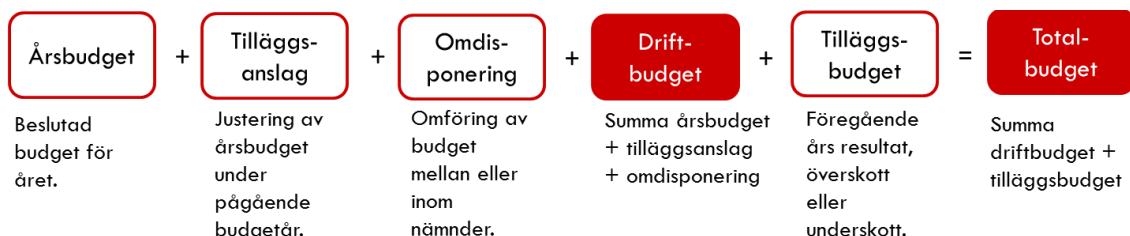
Internkontrollarbetet är en del av det systematiska uppföljningsarbetet. Nämnderna tar fram egna kontrollmoment för internkontroll. Nämnderna gör riskbedömningar som ligger till grund för beslut om internkontrollplaner. Besluten ska fattas senast i januari månad innevarande år. Förvaltningen rapporterar resultatet till nämnden, som i sin tur rapporterar till KS. KS utvärderar också kommunens samlade internkontroll och föreslår förbättringar. Varje år beslutar kommunstyrelsen om två gemensamma moment som ska kontrolleras kommande år. De gemensamma momenten rapporteras till kommunstyrelsen två gånger per år.

2.6 Ekonomistyrning

Enligt kommunallagen ska budget upprättas för nästkommande år och för därtill kommande tre år. Eftersom kommunmålen gäller såväl verksamhet som finanser uppstår en god ekonomisk hushållning vid måluppfyllelse av både verksamhet och ekonomi.

2.6.1 Budgetering

Budgetramarna är de ekonomiska konsekvenserna av den planering som alla verksamheter har att rätta sig efter. Uppdelning på årsbudget, tilläggsanslag, omdisponering och tilläggsbudget underlättar budgetuppföljningen under året. Tilläggsanslag kan ske vid verksamhetsförändringar under året och finansiering sker med budgeterade ofördelade anslag. Omdisponering innebär att medel får ändrat ändamål eller organisatorisk tillhörighet under året. Tilläggsbudget innebär reglering av nämndernas över- och underskott avseende föregående år. Särskilda kriterier finns fastställda för hur stora över- och underskott som följer med nästkommande år.



2.6.2 Resursfördelning

Budgeten arbetas fram genom kommunens resursfördelningsmodell. Syftet med modellen är att inom rådande finansieringsmöjligheter anpassa de ekonomiska förutsättningarna efter verksamheternas behov.

Resursfördelningsmodell	Innehåll
Demografi	Fördelning med hänsyn till demografisk utveckling eller behov sker från KF till nämnder i syfte att skapa förutsättningar att planera för och agera efter förändringar i verksamheten.
Pris- och lönekompensation	Kompensation för pris- och löneökningar ges så att verksamheternas anslag inte urholkas. Anslag för avtalsenliga löneökningar fördelas som tilläggsanslag efter avtalens faktiska utfall.
Statsbidrag	Statsbidrag från staten riktade till vissa verksamheter riktas som huvudregel direkt till nämnd.
Hyes- och kapitalkostnadsförändringar	Hyes- och kapitalkostnadsförändringar justeras genom hantering av internhyresanslagen med hänsyn till beslutad investeringsbudget.
Prioriteringar och verksamhetsförändringar	Prioriteringar och verksamhetsförändringar genom politiska prioriteringar kan innebära såväl tillskott som avdrag i nämndernas ramar.

Utöver dessa fördelningsprinciper tillämpar kommunen även andra ekonomistyrningsprinciper:

Internhyressystem och anslag för lokalanpassning

Kommunen tillämpar internhyror med interna hyresavtal mellan service- och teknikförvaltningen och övriga förvaltningar. Syftet är att främja ett effektivt utnyttjande av kommunens egna lokaler. Ett särskilt investeringsanslag budgeteras årligen för lokalanpassning, det vill säga smärre investeringar för förändring och utveckling av lokaler eller utemiljö. Sådana förändringar får, inom ramen för anslaget, beställas direkt från nämnd/förvaltning till service- och teknikförvaltningen.

It-finansieringsmodell

Kommunens it-finansieringsmodell innebär att de delar av it-kostnaderna som relateras till it-infrastruktur rambudgeteras. Övriga kostnader såsom kostnader för system, hårdvara etc interndebiteras. It-avdelningen är ägare av all it-utrustning.

Social investeringsfond

Syftet med den sociala investeringsfonden är att genom ett främjande och förebyggande arbete för olika målgrupper bryta negativ utveckling i ett tidigt skede. Det innebär att minska risken för utsatta grupper att hamna i ett utanförskap. Syftet är också att stärka ett långsiktigt och hållbart arbete för förbättring av barn och ungas livsvillkor, liksom att främja utveckling och användning av nya metoder och arbetssätt.

Fonden är inte en investering i redovisningsmässig bemärkelse. Kostnaderna hamnar i driftsredovisningen och landar i resultaträkningen det år då insatsen genomförs. I balanskravsutredningen finns möjlighet att öronmärka en del av ett överskott i ett bokslut till sådana satsningar



Kommunstyrelsens förvaltning
Ekonomiavdelningen
Telefon: 0142-850 00
E-post: [mjölbykommun@mjolby.se](mailto:mjolbykommun@mjolby.se)
Burensköldsvägen 11-13, 595 80 Mjölby

