

Kommunledningsförvaltningen

KF 2018-11-26, KS 2018/118

Reviderad 2020-06-22 § 75, KS 2019/82

Policy för ledning och styrning – Ekonomistyrningsprocess



Innehåll

Ekonomistyrningsprocess.....	3
Älmhults system för ledning och styrning - resultatstyrning.....	3
Vision.....	3
Huvudprocess.....	4
Ledningsprocess.....	4
Stödprocess	4
Resultatmål och aktiviteter.....	5
Årshjul – Ekonomistyrningsprocess	5

Ekonomistyrningsprocess

Ekonomistyrningsprocessen är en kommunövergripande ledningsprocess som förtroendevalda, medborgarnas företrädare, använder för att uppnå önskat resultat samt för att leda, styra och följa upp verksamheten.

Älmhults kommuns ekonomistyrningsprocess gäller för fullmäktige, styrelse, nämnder och helägda kommunala bolag.

I ”Övergripande verksamhetsplan – Ekonomistyrningsprocessen” framgår hur Älmhults kommun arbetar med ekonomistyrningsprocessen.

Älmhults system för ledning och styrning - resultatstyrning

Älmhults kommun tillämpar resultatstyrning. Huvudprocesserna styrs genom resultatmål som är av god ekonomisk hushållning. Ekonomisk hushållning innebär att styra ekonomin både i ett kortare och längre tidsperspektiv och att varje generation bär sina egna kostnader. Huvudprocesserna utgår från Älmhults kommuns vision. Ledningsprocesserna styr och koordinerar huvudprocesserna och stödprocesserna. Stödprocesserna underlättar utförandet genom att ”serva” huvudprocesserna och till viss del ledningsprocesserna.



Vision

Beskriver ett önskat framtida tillstånd och behöver inte kunna mätas eller vara helt realistisk. Visionen talar om hur kommunfullmäktige vill att Älmhult ska vara i framtiden, en gemensam färdriktning för hela kommunen.

En vision bör vara:

- Visualiserbar – ge en glimt av framtiden
- Önskvärd – skapa positiv stämning bland medarbetare, medborgare, näringsliv, föreningar och andra som har intressen i kommunen
- Tydlig – ange färdriktning
- Flexibel – tillräckligt allmän för att ge utrymme för handlingskraft
- Kommunicerbar – lätt att förstå och kommunicera ut
- Stabil – ska fungera under en längre tid

Huvudprocess

Huvudprocesserna är kommunens huvudsakliga uppdrag (syftet med verksamheten) som riktar sig direkt till medborgaren. Huvudprocesserna realiserar kommunens vision. Flera förvaltningar och bolag kan arbeta i samma process.

Ledningsprocess

Ledningsprocesserna säkerställer en ändamålsenlig styrning och ledning av huvudprocesserna. En ledningsprocess används för att styra och koordinera huvudprocesserna och stödprocesserna.

Till de kommun- och bolagsövergripande ledningsprocesserna hör de processer som är hänförliga till policy/reglemente och övergripande verksamhetsplaner. Utöver det har nämnder och styrelse att följa lagstiftning och övriga styrande dokument. Ledningsprocesser och lagstiftning ska inte vara föremål för resultatstyrning, utan istället ska riskanalyser göras för att säkerställa en god intern kontroll.

Dokument som produceras i kommunen ska benämnas på ett enkelt, strukturerat och samordnat sätt för såväl invånare som anställda enligt nedan.

Dokumentnamn	Beslutsnivå	Vad utgår den ifrån?
Policy/reglemente	Beslut fattas i kommunfullmäktige.	En policy utgår ifrån visionen och är övergripande principer för ett eller flera ämnesområden.
		En policy alt. ett reglemente är en "kommunal lag".
Övergripande Verksamhetsplan	Beslutet fattas i kommunstyrelsen om planen är övergripande för kommunen.	Styrdokument för specifikt verksamhetsområde. Utgår ifrån policy, reglemente och lag

Inom nämnder och bolag kan övriga styrdokument finnas och dessa benämns enligt nedan.

Dokumentnamn	Beslutsnivå	Vad utgår den ifrån?
Verksamhetsplan	Beslut fattas i ansvarig nämnd.	Styrdokument för specifikt verksamhetsområde. Utgår ifrån policy, reglemente och lag.
Handlingsplan	Beslut fattas av ansvarig tjänsteman.	Styrdokument med åtgärder för att uppnå önskade effekter inom en viss tid. Utgår ofta ifrån verksamhetsplan eller policy.
Rutin	Beslut fattas av ansvarig tjänsteman.	Dokument som styr hur en verksamhet ska bedrivas eller hur en viss uppgift ska utföras. Utgår ifrån lag, verksamhetsplan eller annat övergripande styrdokument.

Stödprocess

Stödprocesserna finns till för att "serva" huvudprocesserna och till viss del ledningsprocesserna. Stödprocesserna är synkroniserade med ledningsprocesserna för att säkerställa en god intern kontroll samt generera

mervärde för ökat fokus på huvudprocesserna som är kommunens huvuduppdrag.

Resultatmål och aktiviteter

Huvudprocesserna i Älmhults kommun styrs genom resultatmål som ska vara av god ekonomisk hushållning. Huvudprocesserna utgår från Älmhults kommuns vision. Resultatmålen fastställs av kommunfullmäktige och är riktade uppdrag till respektive nämnd eller styrelse. Aktiviteterna för att uppnå resultatmålen fastställs av nämnd och styrelse och ska hanteras i huvudprocesserna.

Resultatmålen följs upp vid delårsrapport 1, delårsrapport 2 och årsredovisningen. Ett resultatmål kan vara riktat till flera nämnder och bolag, som med flera olika aktiviteter samverkar till måluppfyllnad.

Ett resultatmål måste vara tydligt definierbart för att det ska gå att följa upp – exempelvis ”95% av alla ska uppnå godkänt betyg efter avslutade kurser på gymnasiet år 2020”, ”Älmhults kommun ska hamna på topp 30 i företagsranking år 2020” eller ”Älmhults kommuns befolkning ska öka med 1% år 2020”.

Resultatmålet ska sätta den standard och ambitionsnivå som Älmhults kommun vill uppnå genom sina huvudprocesser. Det ska finnas en tydlig koppling mellan resultatmål och vision. Resultatmålen ska vara ettåriga och måste vara mätbara i samband med årsbokslutet.

Årshjul – Ekonomistyrningsprocess

Ekonomistyrningsprocessen omfattar: Budgetprocess, Uppföljningsprocess, Bokslutsprocess, Intern kontroll och Finansiell rapportering. I ”Övergripande verksamhetsplan – Ekonomistyrningsprocessen” framgår hur Älmhults kommun ska arbeta i ekonomistyrningsprocessen från budget till bokslut.

