



Dokumentnamn
Reglemente för ekonomi- och verksamhetsstyrning för Gällivare kommun

Dokumenttyp

Diarienummer

Reglemente

KS/2024-01633

Beslutad av

Kontrollstation

Kommunfullmäktige

Ekonomiavdelningen

Beslutad

Giltighetstid

2025-03-17 §69

Tills vidare

Reglemente för ekonomi- och verksamhetsstyrning

MÅLSTYRNING

Definition: Målstyrningen utgår från kommunallagen och beskrivs i kommunplan. I kategorin "Målstyrning" ingår nämndernas verksamhetsplaner och internkontrollplaner. Dokument inom kategorin "Målstyrning" beslutas i huvudsak av nämnderna.

Innehållsförteckning

Innehållsförteckning.....	1
1. Syfte.....	3
2.1 Utgångspunkter.....	3
2.2 Våra olika roller.....	4
2.3 Ansvar och befogenheter.....	4
3. Målstyrning och uppföljning.....	8
3.1 Övergripande styrning.....	8
3.2 Praktiskt målarbete nämnder.....	11
3.3 Praktiskt målarbete bolagen.....	12
3.4 Tidplan för verksamhetsplaneringsprocessen.....	13
4. Budget och plan med mål.....	15
4.1 Analys.....	15
4.2 Kommunplan.....	15
4.3 Driftbudget.....	16
4.4 Omdisponeringar.....	16
5.1 Grundregler för investeringar.....	17
5.2 Gränsdragning mellan investering och underhåll.....	17
5.3 Investeringsbudget.....	17
5.4 Fastställande av investeringsbudget (Kommunplan).....	18
5.5 Omfördelningar av investeringsbudget.....	18
5.6 Tilläggsanslag investeringsbudget.....	18
5.7 Överföring av investeringsmedel (kompletteringsbudget).....	18
5.8 Redovisning av investeringsbudget.....	19
5.9 Investering hos bolag.....	19
6.1 Månatliga rapporter.....	19
6.2 Delårsrapporter till kommunfullmäktige.....	20
6.2.1 Delårsrapporter till nämnder.....	21
6.2.2 Delårsrapporter bolagen.....	21
7. Årsredovisning.....	21
8. Intern kontroll.....	22
8.1 Syfte med internkontroll.....	22
8.2 Definitioner.....	22
8.3 Tillämpning och organisation av internkontroll.....	23
8.3.1 Kommunstyrelsens ansvar.....	24
8.3.2 Nämndernas ansvar.....	24
8.3.3 Förvaltningschefens/resultatenhetschefens ansvar.....	25
8.3.4 Budget - verksamhetsansvarigas ansvar.....	25
8.3.5 Övriga anställda.....	25
8.3.6 Intern kontrollplan.....	25
8.3.7 Bolagsstyrelsens ansvar.....	25

1. Syfte

Kommunfullmäktige i Gällivare kommun anger i detta dokument de övergripande regler som ligger till grund för styrning och uppföljning av kommunens ekonomi och verksamhet. Styrmedel som avses här är:

- Budget och plan med mål
- Redovisning inklusive investeringar
- Budgetuppföljning och utvärdering
- Internkontroll
- Övriga styrdokument inom ekonomiska området

Grundläggande är att utveckla en ledningsprocess på alla ansvarsnivåer som möjliggör en god ekonomisk hushållning. Mål och budget, redovisning inklusive investeringar, uppföljning och utvärdering samt internkontroll samverkar i styrningen av kommunens ekonomi och verksamhet. God ekonomisk hushållning skapas genom en ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet med en finansiering som långsiktigt garanterar största möjliga nytta för medborgarna.

”Reglemente för ekonomi- och verksamhetsstyrning” fastslår den yttre ram som gäller för styrelser, nämnder och bolag i Gällivare kommunkoncern. Inom denna ram fastställer var och en egna regler för styrning och uppföljning av mål och resurser, utifrån de förutsättningar som gäller för verksamheterna ifråga.

Styrningen och uppföljning i kommunen ska kännetecknas av;

- Ansvar och befogenheter ska ligga på den mest effektiva nivån i kommunen
- Ledningsfunktionerna på alla ansvarsnivåer ska styra och samordna planering och uppföljning av både verksamhet och ekonomi

Koncernnyttan gäller vid alla beslut d v s aktiviteter i enskilda verksamheter ska hanteras så att de skapar bästa möjliga värde för helheten, kommunkoncernen. Med kommunkoncernen avses i detta dokument de nämnder och bolag som ingår i den sammanställda redovisning kommunen ska göra i enlighet med den kommunala bokförings- och redovisningslagen.

2. Ansvarsfördelning

2.1 Utgångspunkter

Styrprinciperna utgår ifrån kommunallagens krav om att kommunerna ska ha en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet. Varje år i samband med budget fastställer kommunfullmäktige de finansiella och verksamhetsmässiga mål som ligger till grund för kommunens ekonomiska hushållning. Från och med 2023 har kommunfullmäktige beslutat att kommunen ska budgetera efter den så kallade prislappsmodellen som resursfördelning. Prislappsmodellen är framtagen och utvecklad av SKR.

Styrprinciperna gäller som yttre ram för kommunens verksamhet. Därutöver förutsätts enskilda nämnder och styrelser ange specifika krav utifrån sitt produktionsansvar.

Den ekonomiska styrningen och redovisningen i kommunen och de kommunägda bolagen regleras ytterst av:

- Kommunallagen
- Aktiebolagslagen
- Lag om kommunal bokföring och redovisning
- Bokföringslagen
- Årsredovisningslagen

Den ekonomiska redovisningen styrs också av rekommendationer/anvisningar från exempelvis Sveriges kommuner och regioner och Rådet för kommunal redovisning.

Utöver detta styrs kommunens verksamheter av en mängd lagar och regler, t.ex. inom områden som socialtjänst, skola, va, energi- och miljö, m.m. Nämnder och styrelser förutsätts inte bara följa kommunfullmäktiges inriktning och resultatkrav utan förutsätts också följa alla de lagar och regler som påverkar verksamheten. Ekonomin utgör alltid gräns för verksamhetens omfattning.

En viktig grundprincip i Gällivare kommun är decentralisering av ekonomiskt ansvar.

Om en nämnd befarar att befintlig verksamhet inte ryms inom anvisad budget är nämnden skyldig att vidta åtgärder omgående. Ansvaret för att ta fram förslag som ger nämnden möjlighet att nå anvisad budgetnivå vilar på respektive förvaltningschef. Om nämnden finner att dessa åtgärder står i strid med kommunfullmäktiges uppsatta mål för verksamheten, ska fullmäktige pröva dessa åtgärder.

2.2 Våra olika roller

En viktig nyckel för att styrningen och uppföljningen ska fungera optimalt är en tydlig rollfördelning mellan politiker och tjänstemän. Gällivare kommun tillämpar en decentraliserad styrning, vilket innebär att politikerna har delegerat ansvaret för hur den löpande verksamheten ska drivas. För att den decentraliserade styrningen ska fungera och för att det inte ska bli funderingar kring vem det är som ska besluta om är uppdelningen som nedan.

Den politiska nivån ska arbeta utifrån frågeställningarna *vad* det är som ska uppnås och *när* i tiden det ska ske. Politiken ansvarar därmed för att sätta upp mål för verksamheten, såväl kommunövergripande som på nämndnivå och bolagsnivå. Verksamheten får sitt uppdrag genom kommunplanen som innehåller både mål- och medel i planen. Den talar om vad det är politikerna vill uppnå. Verksamheten svarar upp mot kommunplanen genom att i verksamhetsplanen beskriva *hur* uppdraget kommer att utföras samt av vem.

2.3 Ansvar och befogenheter

Decentralisering kräver klara riktlinjer beträffande relationer, ansvar och befogenheter. Dessa regleras i nämndernas reglementen och förvaltningarnas delegationsordningar.

Kommunfullmäktiges ansvar

Kommunfullmäktige har det samlade ansvaret och styr kommunens nämnder och övrig verksamhet. Den centrala styrningen gentemot nämnderna sker genom att fullmäktige antar kommunplanen som innehåller budget och de mål som skall uppnås under anslagsperioden.

Utifrån fastställd kommunplan får kommunfullmäktige uppföljning av verksamhet och ekonomi under budgetåret i form av budgetuppföljning, delårsbokslut och årsbokslut. Omdisponering av skattemedel mellan nämnderna ska alltid beslutas av kommunfullmäktige.

Kommunstyrelsens ansvar

Kommunstyrelsen är det ledande politiska förvaltningsorganet och ansvarar för hela kommunens utveckling och ekonomiska ställning inklusive de kommunala bolagen. Detta görs genom att kommunstyrelsen leder och samordnar kommunens ekonomi och verksamhet genom planering och uppföljning samt samordning av kommunkoncernens verksamheter för optimalt resursnyttjande.

Kommunstyrelsen skall begära in den uppföljning för ekonomi och verksamhet som den finner nödvändig för att ha kontroll över utvecklingen. Kommunstyrelsen skall särskilt följa upp sambandet måluppfyllelse och ekonomi. Om beslutade verksamhets- och ekonomiska mål inte uppnås ska kommunstyrelsen tillskriva kommunfullmäktige och förslå åtgärder för att komma tillrätta med obalansen.

Kommunstyrelsen skall i sitt lednings- och utvecklingsarbete även utveckla principer för ledning och styrning av kommunen för att på så sätt öka nyttan av de skattemedel som ställs till kommunens förfogande.

Kommunstyrelsen kan utge anvisningar för de områden som är upptagna i detta dokument.

I kommunstyrelsens uppdrag ingår vad avser de kommunala bolagen att;

- Utöva fortlöpande uppsikt över bolagens verksamhet
- Årligen pröva om bolagens verksamhet varit förenlig med kommunalt ändamål och kommunala befogenheter.
- Ha en beredande funktion i ärenden som berör bolagen och där kommunfullmäktige har att fatta beslut.

Moderbolagets funktion

Moderbolaget Gällivare Kommunföretag AB ska fullgöra kommunens ägarfunktion avseende styrning och kontroll av dotterbolagen. Här ingår följande:

- Vara ett samordningsorgan för kommunala bolagsfrågor
- Utforma ekonomiska krav för bolagen
- Utse bolagsstämмоombud till bolagen samt utforma tillhörande ombudsinstruktion.
- Fastställa koncernbudget för det närmaste räkenskapsåret.

- Planera och samordna bolagens bokslut på ett för koncernen så fördelaktigt sätt som möjligt.
- Hålla sig väl informerad och tillse att dess dotterföretag fullföljer sina respektive uppgifter.
- Bevaka och när så är påkallat, föreslå kommunfullmäktige ändring av respektive dotterföretags bolagsordning och ägardirektiv.
- Samråda med kommunstyrelsen och kommunfullmäktiges ställningstagande ska inhämtas i frågor av principiell karaktär.

Nämnderna/utskottens ansvar

Nämnden/utskotten ansvarar för att verksamheten bedrivs i enlighet med av kommunfullmäktiges fastställda mål och riktlinjer samt att gällande lagstiftning och regler i övrigt följs. Nämnden ansvarar för att verksamhet bedrivs inom den av kommunfullmäktige fastställda budgetramen. Vid konflikt mellan ekonomi och verksamhet är det ekonomin som utgör gränsen för verksamhetens omfattning. Nämnden är skyldig att vidta åtgärder vid befarat underskott.

Är beslutad budget otillräcklig för de av kommunfullmäktige uppsatta målen, skall nämnden i första hand vidta åtgärder för att omdisponera tillgängliga resurser inom nämndens samlade ram och i andra hand hos kommunfullmäktige aktualisera behovet av att ändra mål och inriktning för verksamheten.

Nämnden skall rapportera till kommunstyrelsen enligt den plan för uppföljning som finns under rubrikerna 6, 7 och 8 i detta dokument. Härutöver kan kommunstyrelsen inhämta ytterligare uppföljningar utöver vad som är planerat.

Bolagsstyrelser ansvar

Styrelsen ansvarar för att verksamheten bedrivs i enlighet med av kommunfullmäktiges fastställda mål och riktlinjer samt att gällande lagstiftning och regler i övrigt följs.

Om de uppsatta målen enligt ägardirektiv inte är möjliga att uppnå skall styrelsen i första hand vidta åtgärder för att omdisponera tillgängliga resurser inom bolaget och om det inte är möjligt, anmäla till moderbolaget Gällivare kommunföretag AB som hos kommunfullmäktige aktualiserar behovet av att ändra mål och inriktning för verksamheten.

Styrelsen ska rapportera till kommunstyrelsen enligt den plan för uppföljning som finns under rubrikerna 6, 7 och 8 i detta dokument. Härutöver kan moderbolaget inhämta ytterligare uppföljningar utöver vad som är planerat. Moderbolaget Gällivare kommunföretag AB rapporterar därutöver vid delårsrapport och bokslut till kommunstyrelsen angående aktuellt läge i bolagskoncernen.

VD:s ansvar

VD skall inom ramen för lagar och förordningar, kommunfullmäktiges mål och ägardirektiv, stäm- och styrelsebeslut övergripande organisera och administrera bolagens verksamhet, samt:

- fortlöpande informera styrelse, moderbolag och anställda om bolagets verksamhet, utveckling och ekonomi,
- tillse att kommunens regelverk, som verksamhetsdirektiv, riktlinjer, policys och rutinbeskrivningar etc. är väl kända i bolaget samt att de efterföljes,
- i de fall anställd ej efterlever kommunens regelverk eller i övrigt överskrider sina befogenheter vidtagna erforderliga åtgärder.

Förvaltningschefernas ansvar

Förvaltningscheferna skall inom ramen för lagar och förordningar, kommunfullmäktige- och nämnds beslut övergripande organisera och administrera förvaltningens verksamhet, samt

- svara för att förvaltningens verksamhetsenheter bedriver sina uppgifter inom ramen för fattade beslut och ekonomiska ramar,
- har budgetansvar för sin förvaltning,
- om budgetavvikelse befaras, tillse att lämpliga åtgärder vidtages samt rapportera och vid behov av mer omfattande åtgärder lämna förslag om detta till nämnden/utskottet,
- ta initiativ till fortlöpande utveckling av verksamheter inom nämndens ansvarsområde samt lämna förslag till förändringar,
- fortlöpande informera nämnd/utskott, budgetansvariga och övriga anställda om nämndens verksamhet, utveckling och ekonomi,
- tillse att kommunens regelverk, som verksamhetsdirektiv, riktlinjer, policys och rutinbeskrivningar etc. är väl kända i förvaltningen samt att de efterföljes,
- i de fall anställd ej efterlever kommunens regelverk eller i övrigt överskrider sina befogenheter vidtagna erforderliga åtgärder.

Budgetansvarigas ansvar

Budgetansvarig utses av nämnd eller förvaltningschef genom delegation och ansvarar för tilldelad budget, och av nämnd eller förvaltningschef annan delegerad beslutanderätt, samt;

- verkställa inköp och utföra övriga åtgärder för verksamhetens genomförande,
- fortlöpande söka förbättra och effektivisera verksamheten,
- om budgetavvikelse befaras för helår vidtagna lämpliga åtgärder samt rapportera till förvaltningschef,
- upprätta detaljbudget avseende eget ansvarsområde,
- uppföljning och kontroll av verksamheten inklusive attestering av fakturor,
- löpande under budgetåret rapportera och informera om verksamhetens ekonomi och genomförande,
- upprätta helårsprognos för ansvarsområdets resultat i samband med budgetuppföljning och delårsbokslut,
- kommunens regelverk som verksamhetsdirektiv, riktlinjer, policys och rutinbeskrivningar etc. efterföljes.

3. Målstyrning och uppföljning

3.1 Övergripande styrning

Kommunen använder en målstyrningsmodell som verktyg för styrning, utveckling, planering och uppföljning. Styrningen utgår från visionen som beskriver ett framtida önskat läge för kommunen. Verksamhetsidéen, som bygger på det hållbara samhälle kommunen vill vara, ska genomsyra allt utvecklingsarbete. Den gemensamma värdegrunden är de grundläggande värderingarna som all kommunal verksamhet ska vila på.

Gällivare kommun har ett övergripande mål som bryts ner i strategiska målsättningar och fokusområden. Målen tydliggör visionen och styr resurserna så effektivt som möjligt.



Målstyrningsarbetet skapar förutsättningar för alla medarbetare att sträva i en gemensam riktning. Genom prioriteringar i målstyrningen läggs grunden för att nå största möjliga utvecklingseffekt.

Gällivare kommuns vision pekar ut en tydlig färdriktning för kommunens framtida och önskade utveckling. Gällivare kommuns verksamhetsidé är att vara en socialt, ekologiskt och ekonomisk hållbar kommun. Verksamhetsidéen beskriver vad kommunen vill åstadkomma. Hållbarhetsarbetet är grundstenen i kommunens målstyrningsarbete och ska kopplas till Agenda 2030 målen.



Utifrån nulägesbeskrivningar för social, ekologisk och ekonomisk hållbarhet i Gällivare kommun, väljer Kommunstyrelsen ut fokusområden som är särskilt prioriterade. Dessa områden kopplas till de globala målen, Agenda 2030, för en hållbar utveckling och står att finna i kommunstyrelsens verksamhetsplan.

I kommunstyrelsens och nämndernas verksamhetsplaner, görs en koppling mellan varje valt fokusområde och de prioriterade målen i Agenda 2030. Förvaltningar och verksamheter kopplar sina aktiviteter i handlingsplanerna till hållbarhetsarbetet.

Kommunen använder en målstyrningsmodell som verktyg för styrning, utveckling, planering och uppföljning. Styrningen utgår från visionen som beskriver ett framtida önskat läge för kommunen. Verksamhetsidéen, som bygger på det hållbara samhälle kommunen vill vara, ska genomsyra allt utvecklingsarbete. Den gemensamma värdegrunden är de grundläggande värderingarna som all kommunal verksamhet ska vila på.

Gällivare kommun har ett övergripande mål och fyra strategiska målsättningar. Inom varje mål finns det ett eller flera uppsatta mätinstrument som ska visa när det strategiska målet är uppfyllt. Målen tydliggör visionen och styr resurserna så effektivt som möjligt.

Målstyrning kopplat till ett fåtal strategiska mål skapar bra förutsättningar att få alla medarbetare att sträva i en gemensam riktning. Genom prioriteringar i målstyrning läggs grunden för att nå största möjliga utvecklingseffekt.

Målstyrningskedjan

Med utgångspunkt i kommunplanen arbetar kommunstyrelsen fram en verksamhetsplan, där de lyfter fram prioriterade fokusområden som är särskilt viktiga för kommunens verksamheter. Nämnderna arbetar sedan fram en verksamhetsplan där de tar hänsyn till de eventuella lagarna som styr verksamheten samt beaktar kommunstyrelsens fokusområden. Nämnden kan även sätta upp sina egna fokusområden med utgångspunkt i kommunplanens målsättningar. För att förverkliga målsättningarna tar förvaltningarna och verksamheterna varje år fram målstyrningsplaner som

beskriver vad som måste göras för att målen ska uppfyllas. Handlingsplanen styr förvaltningarnas och verksamheternas arbete under året och är ett verktyg för att planera de åtgärder och aktiviteter som ska genomföras och följas upp.

Kommunägda bolag

Ägaren i ett kommunalägt aktiebolag utgörs av fullmäktige som har att besluta i frågor av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt samt att besluta om mål och riktlinjer för den kommunala verksamheten. De kommunägda bolagen är en del av den kommunala verksamheten, dock riktar sig kommunallagens regler normalt sett till kommunen och inte till bolaget. Kommunen måste därför ta fram ett lokalt regelverk för bolagen som möjliggör för kommunen att kontrollera och styra den kommunala verksamheten i bolagsform. De dokument som skapar det lokala regelverk utgörs av bolagsordning och ägardirektiv. Bolagsordning anger bl.a. vilken verksamhet som bolaget ska bedriva och för de kommunägda bolagen måste bolagets verksamhet ligga inom ramarna för den kommunala kompetensen. Ägardirektiv ger ägaren till ett aktiebolag möjlighet att meddela närmare föreskrifter för målsättningar för bolaget och även direktiv om förvaltning av bolagets angelägenheter. De mål som fullmäktige fastställt för den kommunala verksamheten ska brytas ned till ett ägardirektiv för respektive bolag.

Uppföljning

Kommunstyrelsen ansvarar för att hålla uppsikt över hela kommunens samlade verksamheter, såväl nämnder som kommunala bolag. För att säkerställa att uppföljning sker på likartat sätt följer kommunstyrelsen upp alla mål två gånger per år i delårsrapport och årsredovisning. Nämndernas och styrelsernas måluppfyllelse sammanställs till ett kommungemensamt resultat. Att målstyrningsplaner och verksamhetsplaner tagits fram följs upp på respektive nivå.

Kvalitetsredovisningar

I kvalitetsredovisningen har verksamheter, som enligt lag är skyldiga att upprätta kvalitetsredovisning, möjlighet att mer utförligt resonera kring sitt arbete mot målen. Kvalitetsredovisningen blir ett underlag för verksamheten att använda i sitt utvecklingsarbete. Verksamheternas kvalitetsredovisningar sammanställs till en förvaltningsövergripande redovisning i de förvaltningar som enligt lag ska upprätta kontinuerlig uppföljning av kvalitet.

Måluppfyllelse för kommunen

För att kunna ta ställning till kommunens måluppfyllelse görs bedömningar av arbetet kring såväl övergripande och strategiska målsättningar som dess verksamhetsidé.

- **Verksamhetsidé**
- **Övergripande mål**
- **Strategisk målsättning 1**
- **Strategisk målsättning 2**

- **Strategisk målsättning 3**
- **Strategisk målsättning 4**

För att bedöma måluppfyllelsen görs en samlad bedömning på kommunövergripande nivå, baserad på ett flertal faktorer:

- Mätinstrument kopplade till målet
- Måluppfyllelse i kommunstyrelsens och nämndernas verksamhetsplaner
- Förvaltningarnas kvalitetsredovisningar
- De kommunala bolagens måluppfyllelse
- Gällivare kommuns resultat

Att styra den samlade kommunala verksamheten med dess omfattning och bredd mot gemensamma mål i form av en vision är en stor utmaning som kräver en kontinuerlig utveckling av planerings- och uppföljningsarbetet. Dialog, delaktighet och helhetssyn utgör hörnstenar för ett övergripande arbete med styrning. Dialogen syftar till att skapa en gemensam bild av nuläge och framtida önskat läge för att forma goda strategier. Delaktigheten syftar till att åstadkomma en bred förankring inom politiker- och tjänstemannaled. Helhetssynen är nödvändig för att nämnder och bolag i sin verksamhetsplanering även ska ta ansvar för den samlade kommunala verksamhetens utveckling utöver den egna kärnverksamhetens behov och intressen.

3.2 Praktiskt målarbete nämnder och utskott

Nivå 1 – Kommunfullmäktiges övergripande mål

Det övergripande målet samt de strategiska målen gäller hela kommunkoncernen. Arbetet med att ta fram förslag till dessa måste därför ske så snart nya kommunfullmäktige tillträtt. Perioden som målen gäller avser mandatperioden med ett års förskjutning framåt i tiden. Ett fåtal fokusområden är knutet till varje strategiskt mål. Fokusområdena kan ändras av kommunfullmäktige under mandatperioden.

Nivå 2 – Kommunstyrelsens fokusområden

Med utgångspunkt i kommunplanen arbetar kommunstyrelsen fram en verksamhetsplan, där de lyfter fram prioriterade fokusområden som är särskilt viktiga för kommunens verksamheter. Kommunstyrelsen väljer ut minst ett fokusområde till det övergripande målet och varje strategiskt mål. Fokusområdena kan ändras av kommunfullmäktige under mandatperioden.

Nivå 3 – Nämnder och utskott

Varje övergripande mål bryts ned till minst ett mål för den egna nämnden eller utskottet. Målen på denna nivå följs upp av kommunfullmäktige.

Nivå 4 – Förvaltningar med avdelningar och enheter

De nedbrutna målen bryts nu ned i verksamhetsnära aktiviteter som följs upp av ansvarig nämnd eller styrelse. Hur nedbrytningen i aktiviteter ska ske arbetar ansvarig nämnd eller styrelse fram tillsammans med den egna förvaltningsorganisationen. För varje aktivitet tas sedan en indikator fram som mäter och kan ge svar på hur respektive aktivitet genomförts och därmed hur respektive mål uppnåtts.

3.3 Praktiskt målarbete bolagen

Nivå 1 – Kommunfullmäktiges övergripande mål

De övergripande målen gäller hela kommunkoncernen för mandatperioden med ett års förskjutning framåt i tiden. Arbetet med att ta fram förslag till dessa måste därför ske så snart nya kommunfullmäktige tillträtt.

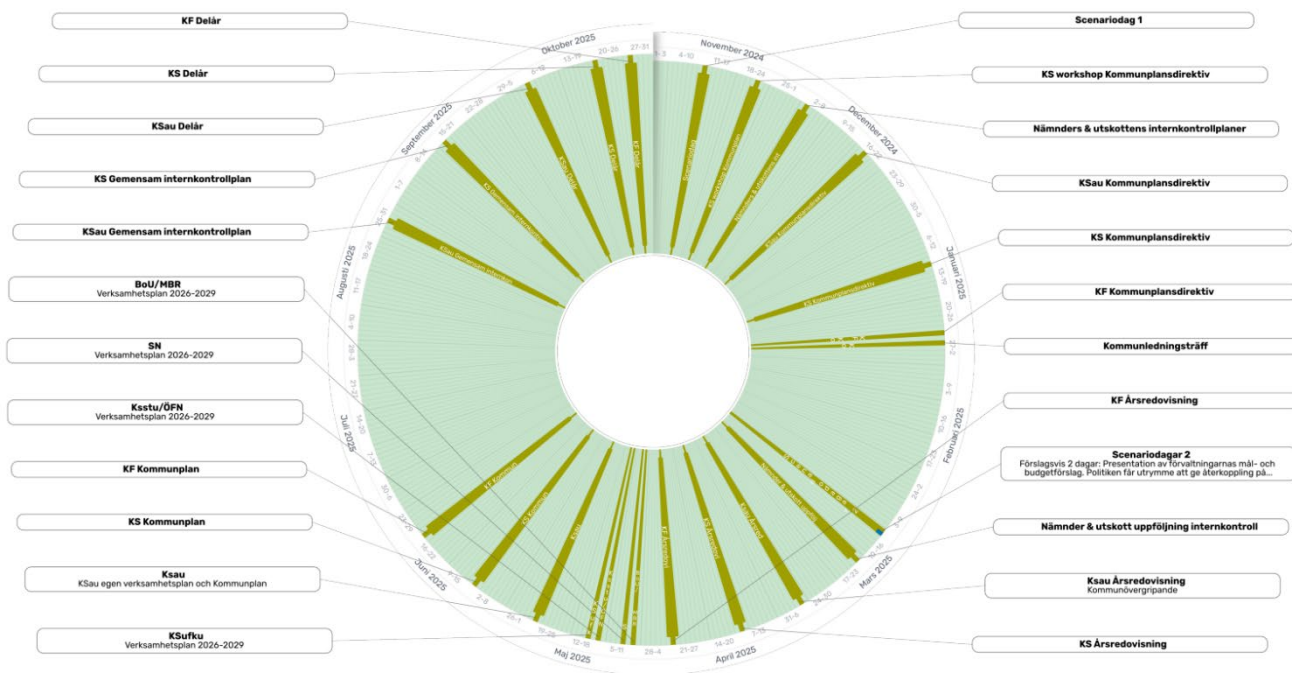
Nivå 2 – Styrelser

Varje övergripande mål bryts ned till minst ett mål för den egna styrelsen. Målen på denna nivå följs upp av kommunfullmäktige.

Nivå 3 – Bolagen med avdelningar och enheter

De nedbrutna målen bryts nu ned i verksamhetsnära aktiviteter som följs upp av ansvarig styrelse. Hur nedbrytningen i aktiviteter ska ske arbetar ansvarig styrelse fram tillsammans med den egna förvaltningsorganisationen. För varje aktivitet tas sedan en indikator fram som mäter och kan ge svar på hur respektive aktivitet genomförts och därmed hur respektive mål uppnåtts.

3.4 Tidplan för verksamhetsplaneringsprocessen



Sammanträdesplan för kommande år antas under hösten av Kommunfullmäktige och innefattar mål- och budgetprocess.

September - November

Ekonomienheten tillsammans med kvalitetsledaren förbereder inför scenariodagen. Här presenteras en kommunövergripande intern och extern analys med aktuella händelser och tendenser som rör kommunkoncernens verksamheter. Under dagen diskuteras utmaningar och möjligheter för nämnder och bolag samt identifieras de områden som är gemensamma i kommunkoncernen. Förvaltningarna arbetar internt med vilka eventuella förändringar som behöver göras till kommande budget och planperiod avseende mål och medel.

December - Februari

Förvaltningschefgruppen samlar in och går igenom inkomna förslag på investeringar och politiska prioriteringar för att samordna hela kommunens behov. Kommunplansdirektivet arbetas fram i dialog med politiken och anger vilka ramar som finns att arbeta inom. Övergripande målformuleringar prövas mandatperiodsvis. KF tar beslut om kommunplansdirektiven i januari. Kommunplansdirektivet ligger sedan till grund för nämndernas budget och målstyrningsarbete.

Tekniska ramar skickas ut i slutet av februari efter SCB har kommit med befolkningsstatistiken för helåret. När dessa ramar skickats ut ska politiken jobba med att ta fram underlag för förslag till politiska prioriteringar och investeringar. Förslag till politiska prioriteringar ska innehålla prioriterade verksamheter där den totala kostnaden framgår.

Mars

Scenariodagar genomförs där ett utkast till mål- och medel presenteras och diskuteras för att sedan gå vidare till varje politiskt parti hur de vill att kommunens medel ska fördelas och vilka uppdrag och mål som kommunen ska ha inom alla verksamhetsområden.

I mars antar nämnderna och utskotten dess årsredovisningar samt följer upp förgående års internkontrollplan.

April

Kommunstyrelsen tar fram ett utkast på kommande års kommunplan till budgetberedningen som hålls i april. Kommunplanen ska bland annat innehålla teknisk budgetram och förslag till politiska prioriteringar som tillsammans utgör total driftbudget för respektive nämnd. Utöver detta skall kommunplanen innehålla planeringsförutsättningar som befolkningsprognoser, volym-och prisberäkningar, eventuella lagändringar, planerade större verksamhetsförändringar, förslag på mål och investeringsbudget för de kommande fyra åren.

Efter budgetberedningen finns möjlighet för nämnderna till eventuella omprioriteringar i de politiska prioriteringarna och investeringarna.

Maj

I maj bereder respektive nämnd eventuellt förändrade politiska prioriteringar och investeringar i budgetförslaget. Verksamhetsplanen antas i respektive nämnd/utskott.

Kommunstyrelsen beslutar om förslag till en övergripande kommunplan med mål och ekonomiska ramar för varje nämnd sedan man vägt in kommunens skatteintäkter och generella statsbidrag i den totala driftbudgeten. Sammanställd budget för bolagskoncernen anmäls av kommunstyrelsen till kommunfullmäktige från och med budgetåret 2027.

Juni - September

Kommunfullmäktige beslutar om övergripande kommunplan och utdebitering för de kommande åren, utifrån kommunstyrelsens förslag. Kommunfullmäktige fastställer investeringsbudget.

Utifrån den övergripande kommunplanen utvärderar nämnderna och styrelserna tillsammans med sina förvaltningar föregående års arbete.

I september antar Kommunstyrelsen den kommunövergripande gemensamma internkontrollplanen inför nästkommande år. Nämnderna och utskotten utgår ifrån den gemensamma internkontrollplanen vid utformande av dess internkontrollplaner.

Oktober - December

Respektive nämnd och styrelse tar beslut om sin internbudget, dvs. fördelningen av de pengar man blivit tilldelad i budgeten.

I slutet av november kan kommunens budget omprövas. En omprövning ska endast göras i undantagsfall. Motiv till en sådan omprövning är förändringar till följd av att faktorer, som t ex förändrat skatteunderlag, valår, ändrad befolkningsstruktur, ändrade lagar och förordningar som påverkar kommunen så mycket att en omprövning blir nödvändig. Vid valår ska det nya kommunfullmäktige fastställa kommunplanen.

Verksamheterna lägger i slutet av året in internbudgeten för kommande år i ekonomisystemet.

4. Budget och plan med mål

Budgetens innehåll regleras i Kommunallagen 11 kap §§ 5-7 och budgetprocessen regleras i Kommunallagen 11 kap §§ 8-11. Utöver detta gäller för Gällivare kommun reglerna i detta dokument.

4.1 Analys

Kommunens ekonomienhet tillsammans med kvalitetsledaren sammanställer kommunplansdirektiv som antas av kommunfullmäktige.

En gemensam befolkningsprognos ligger till grund för samtliga nämnders planering. Nämnder och bolag skall tillföra en in- och omvärldsanalys som bidrar till kommunens gemensamma analys av framtiden.

Kommunplansdirektiven beskriver vilka förutsättningar Gällivare kommun har för att kunna svara upp mot behov och krav de närmaste åren med utgångspunkt från bland annat senaste årsredovisning, innevarande års kommunplan och förväntad utveckling.

4.2 Kommunplan

Fullmäktiges övergripande mål, vision beskriver den framtida önskade bilden av Gällivare som kommun att leva och verka i, och utarbetas av kommunfullmäktige utsett organ.

Kommunfullmäktige fastställer i juni – september varje år kommunplan för nästa kalenderår med plan för påföljande tre år. I augusti varje år ska kommunstyrelsen ha en budgetberedning inför beslut. I slutet av november kan kommunplan omprövas. En omprövning ska endast göras i undantagsfall. Motiv till en sådan omprövning är förändringar till följd av att faktorer, som t ex förändrat skatteunderlag, valår, ändrad befolkningsstruktur, ändrade lagar och förordningar som påverkar kommunen så mycket att en omprövning blir nödvändig.

Kommunstyrelsens bereder och utarbetar förslag till kommunplan till kommunfullmäktige. Som stöd för förslaget ska ligga förslag från respektive nämnd. Kommunstyrelsen bereder och utarbetar förslag till plan för koncernen med stöd av förslag från i koncernen ingående

bolag. Kommunplan ska innehålla en presentation av mål, ekonomi, verksamhet, finansiering och investeringar för respektive år.

Kommunfullmäktige fastställer i kommunplan övergripande mål, finansiella mål (god ekonomisk hushållning), skattemedel till respektive nämnd (nettoram), investeringar samt beslutar om förändringar av taxor/avgifter som nämnd eller bolag inte har bemyndigande att besluta om. Kommunfullmäktige fastställer skattesatsen i kommunplan. Kommunstyrelsen och dess bolag anmäler respektive bolags resultat- och investeringsbudget i samband med att Kommunfullmäktige fastställer kommunplan.

De begrepp och termer som används i kommunplan ska överensstämja med de begrepp och termer som används i årsredovisningen och delårsrapporter.

Varje nämnd ska fastställa sin verksamhetsplan för nästa kalenderår enligt verksamhetsplaneringsprocessens tidplan som uppdateras årligen. I den tidplanen framgår när förvaltningarna tagit fram sina verksamhetsplaner.

I verksamhetsplanen:

- Uppdraget från fullmäktige
- Mål och riktlinjer för verksamheten
- Driftsbudget
- Investeringsbudget

En detaljbudget utarbetas på varje förvaltning utifrån nämndens fastställda internbudget för införande i ekonomisystemet Hypergene.

4.3 Driftbudget

Varje nämnd ansvarar fullt ut för att utforma verksamheten inom beslutade ramar. Avvikelse ska i första hand klaras inom den egna nettokostnadsramen.

Mål kan behöva modifieras eller att måluppfyllelsen skjuts framåt i tiden för att utforma verksamheten inom ramen för tillgängliga ekonomiska resurser.

Resursfördelningen gäller som nettoram, det vill säga kostnader minus intäkter. Nämnd kan öka eller minska sin bruttoomsättning, så länge nettorammen hålls. Om medelstildelningen visar sig otillräcklig skall nämnden i första hand undersöka förutsättningar att disponera tillgängliga resurser inom nämndens samlade budgetram och i andra hand - hos kommunfullmäktige - aktualisera behovet av att ändra målen för verksamheten.

4.4 Omdisponeringar

Nämnd beslutar om omdisponeringar av skattemedel inom nämndens ansvarsområde. Omdisponering får inte leda till att av kommunfullmäktige beslutade mål eller verksamhetsinriktning

förändras eller äventyras. Vid omdisponeringar måste nämnd eller den organisatoriska nivå som nämnden delegerat rätten till, klargöra konsekvenserna av omdisponeringen i fråga för berörda verksamheter.

5. Investeringar

5.1 Grundregler för investeringar

Objekt med ett anskaffningsvärde på minst ett prisbasbelopp för skatteverksamhet och ett prisbasbelopp för affärsverksamhet och som har en beräknad nyttjandeperiod på minst tre år redovisas som investering. Investeringsbidrag ska inte reducera anläggningstillgångarnas värde utan redovisas som förutbetalad intäkt. Investeringsbidrag avskrivs i samma takt som kostnaderna för tillgången. Det finns två kategorier av investeringar, skattefinansierad och avgiftsfinansierade investeringar. Skattefinansierade investeringar avser samtliga investeringar, vars drifts- och kapitalkostnader ska finansieras av skattemedel.

Den totala investeringsramen för denna typ av investeringar regleras av de finansiella målen. En skattefinansierad investering kan även vara lönsam och leda till sänkta driftkostnader, vilket då kan vara en anledning till att prioritera denna investering före andra. Med avgiftsfinansierade investeringar avses samtliga investeringar som ingår i kommunens avgiftsfinansierade verksamhet och som anses vara nödvändiga för den fortsatta driften. Den totala investeringsramen inom avgiftsfinansierad verksamhet avgörs av de finansiella målen och ska finansieras genom en höjning av berörda taxor.

5.2 Gränsdragning mellan investering och underhåll

Med reparation och underhåll avses åtgärder som syftar till att bibehålla en anläggningstillgång i dess ursprungliga skick. Hit räknas även ändringsarbeten avseende inredning, till exempel vid ändrat användningsområde för en lokal. Byte av komponent betraktas som en investering där den utbytta komponenten uträngörs. Reparation och underhåll bokförs som en kostnad det år åtgärden utförs.

5.3 Investeringsbudget

För samtliga investeringsprojekt skall driftkostnadskonsekvenser anges, och driftbudget skall räknas upp eller ned beroende på om driftkostnadskonsekvensen är negativ eller positiv. För varje investeringsprojekt skall blankett investeringsunderlag upprättas som beslutsunderlag. Vid större investeringar som exempelvis byggnader ska Samhälls- och teknikavdelningen kontaktas året före investeringen skall tas upp i plan så att de har minst sex månader på sig att göra en förstudie av projektet med syfte att kostnadsberäkna projektet för att erhålla ett underlag till de medel som sedan ska tas upp i investeringsplanen. Denna förstudie ska bekostas av respektive verksamhet. Ytterligare handlingar kan bifogas om nödvändigt. Detaljbeslut avseende investeringar som har ramanslag, tas av kommunstyrelsen och delges kommunfullmäktige.

5.4 Fastställande av investeringsbudget (Kommunplan)

Investeringsbudget är kommunfullmäktiges fördelning av medel för investeringar per nämnd (ram) eller investeringsprojekt under budgetåret. Investeringsbudget fastställs i samband med kommunplansbeslutet. Hänsyn ska tas till hur kapitaltjänstkostnaderna och övriga driftkostnader slår på driftramarna.

Följande områden fördelas inte per investeringsprojekt utan tilldelas ramanslag:

Reinvesteringar i fastigheter och anläggningar och reinvesteringar i VA. KSSTU ska upprätta underhållsplaner som visar vilka projekt de avser utföra för dessa ramanslag. Användningen av dessa ramanslag skall återredovisas till KF i samband med årsredovisningen.

Investeringsreserv är beslutade medel för oförutsedda händelser. Investeringsreserven fastställs av kommunfullmäktige.

Beslut om investeringar ur eventuell investeringsreserv under löpande budgetår tas av kommunstyrelsen och delges kommunfullmäktige.

5.5 Omfördelningar av investeringsbudget

Omfördelning av anslag från tidigare beslutade investeringsprojekt får göras inom respektive nämnd/utskott med ett belopp upp till 1 000 tkr. Belopp upp till 3 000 tkr kan beslutas av kommunstyrelsen och överstigande belopp ska beslutas av kommunfullmäktige. Omfördelning får endast ske inom befintliga av kommunfullmäktige fastställda investeringsprojekt. Omfördelning av anslag mellan nämnder ska beslutas av kommunfullmäktige.

5.6 Tilläggsanslag investeringsbudget

Vid tilläggsanslag av investeringsprojekt skall nämnden/styrelsen redovisa varför behovet har uppstått. Nämnden/styrelsen skall ha utrett möjligheten till omprioriteringar inom befintlig investeringsbudget och även utrett möjligheten till annan prioritering inom kommunen med förvaltningschefgruppen. En investeringskalkyl med driftkonsekvenser och ett förslag på finansiering skall alltid bifogas.

Kommunfullmäktige beslutar om tilldelning av tilläggsanslag eller omfördelning inom kommunens investeringsramar om inte finansieringen sker genom investeringsreserven.

Om fullmäktige beslutar om en utgift under löpande budgetår, ska beslutet också innefatta en anvisning om hur utgiften ska finansieras, enligt kommunallagen 11 kap. 15§.

5.7 Överföring av investeringsmedel (kompletteringsbudget)

Investeringar ska utföras det år de är planerade till. Har de inte utförts ska det lämnas tillbaka sina investeringsmedel. Undantag är projekt som har en tilltänkt investeringstid över flera år. Ramanslag är tillåtet att

föra över den del som inte är använd. Kompletteringsbudgetering avser inte endast objekt där överskott finns, utan även objekt där nästkommande årsbudget tagits i anspråk i förskott och där det alltså redovisas underskott. Det förutsätter att budget är beslutad för nästkommande år. Vid kompletteringsbudgetering till det kommande året justeras föregående årsbudget för det aktuella objektet med motsvarande belopp. Kompletteringsbudgeten beslutas av kommunfullmäktige.

De specifika investeringsprojekt som inte påbörjats men som erhållit budgetmedel och ett projektnummer, och där det planeras, dvs projektet är planerat och eventuellt under upphandling eller projektering, kan få föra över medel till det nya året förutsatt att de kommer att genomföras. I samtliga fall ska dessa projekt beredas och prövas av kommunstyrelsen, som därefter lämnar förslag till kommunfullmäktige om eventuell överföring av investeringsmedel. Övriga kvarstående anslag i nämndernas olika investeringsanslag förs inte över.

5.8 Redovisning av investeringsbudget

Alla investeringar ska särredovisas och avstämning ska ske löpande mot gällande budget. Investeringsbudgeten ska vara nedbruten på projektnivå när internbudgeten fastställs. Av denna skall även framgå, respektive projekts årsbelopp samt totalbelopp för fleråriga investeringar. Dessa uppgifter skall också rapporteras in i ekonomisystemet.

I de fall medel från klumpanslag eller andra investeringsprojekt ianspråk tas för ett specifikt projekt ska detta omgående justeras i investeringsbudgeten.

5.9 Investering hos bolag

Respektive styrelse beslutar i samtliga ärenden. Investeringsprojekt av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt ska redovisas till kommunfullmäktige innan de påbörjas.

Tillämpningen av detta framgår av bolagsordning och ägardirektiv.

6 Ekonomisk uppföljning och delårsrapport

6.1 Månatliga rapporter

Respektive förvaltning ska minst fem gånger per år överlämna budgetuppföljning med prognos till styrelse/nämnd och ekonomienheten. En av uppföljningarna är delårsrapporten. Förvaltningschefen ansvarar för rapporteringen. Uppföljningen och prognosarbetet ska göras i Hypergene. Samtliga enhetschefer ska månatligen gå igenom sin budget och utfall i Hypergene även om det inte är rapporteringsmånad.

Budgetuppföljningen ska innehålla:

- Jämförelse mellan budget och redovisat utfall samt motsvarande period föregående år.
- Kommentarer av större avvikelser mellan budget och redovisat utfall.
- Prognostiserat utfall för året
- Kommentarer av större avvikelser mellan budget och prognostiserat utfall för året samt åtgärdsplan vid negativa avvikelser.

Till kommunstyrelsen redovisas vid deras sammanträden kommunens samlade budgetuppföljning. Uppföljningen delges kommunfullmäktige.

Investeringsbudgetuppföljningen görs varje tertiäl för att kunna revidera investeringsbudgeten och för att kunna planera kommunens behov av tillgängliga likvida medel, och i övrigt genom finansiella placeringar kunna öka avkastningen på kommunens likvida tillgångar.

Efter kommunfullmäktiges beslut om investeringsbudgeten ska för samtliga projekt redovisas en plan för hur stora månadsvisa betalningsflöden som projekten kommer att medföra. Denna plan skall för nästkommande budgetår vara klar senast i december året innan budgetåret. Planen skall följas upp med investeringsprognoser varje tertiäl (undantaget samhällsomvandlingens investeringar som följs upp löpande i utskottet).

6.2 Delårsrapporter till kommunfullmäktige

Enligt lag om kommunal bokföring och redovisningslag ska kommunerna upprätta en delårsrapport minst en gång per år som omfattar minst hälften och högst två tredjedelar av räkenskapsåret. Gällivare kommun upprättar delårsrapport för perioden januari-augusti.

Kommunstyrelsen ska senast i oktober överlämna delårsrapporten till kommunfullmäktige. Delårsrapporten ska bestå av:

- Resultaträkning
- Balansräkning
- Sammanställd redovisning som omfattar även kommunal verksamhet som bedrivs genom annan juridisk person
- Prognos över förväntat helårsresultat per nämnd och bolag
- Uppföljning av verksamhetsmål samt prognos över helårsutfallet

De begrepp och termer som används i delårsrapporterna ska överensstämja med de begrepp och termer som används i årsredovisningen.

Delårsrapporten ska i övrigt innehålla en översikt liknande årsredovisningens förvaltningsberättelse men inte lika omfattande. Informationen ska omfatta förhållanden och händelser som bedöms viktiga för att som intressent kunna analysera kommunens och kommunkoncernens resultat och ställning.

Ekonomienheten bereder och upprättar förslag till delårsrapport för kommunfullmäktige. Förslaget ska bygga på uppgifter från kommunens förvaltningar samt från bolag och övriga organisationer som ska ingå i den sammanställda redovisningen.

Kommunens förvaltningar och bolag ska överlämna en delårsrapport med helårsprognos innehållande de uppgifter som framgår av de tekniska anvisningarna för delårsrapporten.

Ekonomienheten upprättar tekniska anvisningar för delårsrapporten.

6.2.1 Delårsrapporter till nämnder

Delårsrapporten ska bestå av följande:

- Uppföljning av mål för verksamheten samt prognos över helårsutfallet
- Uppföljning av driftsbudget
- Nyckel- och jämförelsetal (ex. volymer i verksamheten)
- Verksamhetsberättelse enligt mall i Hypergene

6.2.2 Delårsrapporter bolagen

Efter augusti månad ska Gällivare kommuns bolag överlämna till kommunstyrelsen en måluppföljning och ekonomisk rapport.

Rapporten ska innehålla verksamhetsberättelse med måluppföljning, resultaträkning, balansräkning och prognos över det ekonomiska utfallet till slutet av räkenskapsåret samt kommentarer.

7. Årsredovisning

Syftet med kommunens redovisning sammanfattas i följande punkter:

- Ge en rättvisande bild av kommunens och kommunkoncernens ekonomi och verksamhet
- Tillgodose externa och interna intressenters information om kommunens ställning och resultat

Kommunstyrelsen ska senast i april månad överlämna årsredovisningen till kommunfullmäktige. Ekonomienheten upprättar förslag till årsredovisning till kommunstyrelsen. Förslaget ska bygga på uppgifter från kommunens förvaltningar samt från bolag och övriga organisationer som ska ingå i den sammanställda redovisningen. Kommunens förvaltningar och bolag ska överlämna en årsredovisningsrapport innehållande de uppgifter som framgår av den tidplan och de tekniska anvisningarna för årsredovisningen som ekonomienheten upprättar. Över-/underskott inom den taxefinansierade affärsverksamheten skall skuld-/tillgångsföras i balansräkningen, och påverkar därmed inte kommunens resultat. Årsredovisningen upprättas enligt RKR:s anvisningar.

Den årsredovisningsrapport som förvaltningar och bolag lämnar ska innehålla en sammanfattning av det ekonomiska utfallet, verksamhet (inkl. måluppfyllelse) och investeringar för det aktuella året.

Ekonomienheten ansvarar för att årsredovisningsrapporterna sammanfattas genom upprättandet av en årsredovisning.

Årsredovisningen ska bestå av:

- Förvaltningsberättelse
- Resultaträkning
- Balansräkning
- Finansieringsanalys
- Sammanställd redovisning som omfattar även kommunal verksamhet som bedrivs genom annan juridisk person

Förvaltningsberättelsen ska innehålla en översikt över kommunens och bolagens utveckling för det enskilda året men även över tiden. I förvaltningsberättelsen jämförs det ekonomiska utfallet för verksamhetsåret med den av kommunfullmäktige fastställda budgeten. Den sammanställda redovisningen för kommunkoncernen ska bestå av en resultaträkning, en balansräkning och en finansieringsanalys.

8. Internkontroll

8.1 Syfte med internkontroll

Internkontroll syftar till att säkerställa att kommunkoncernen har ett tillfredsställande system för styrning, ledning och uppföljning samt att ledningssystemet används. Ledningssystemet ska vara systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens ändamålsenlighet och att den bedrivs effektivt.

Den interna kontrollen ska med rimlig grad av säkerhet säkerställa att följande övergripande internkontrollmål uppnås:

- Verksamheten bedrivs ändamålsenligt och kostnadseffektivt
- Tillförlitlig ekonomisk rapportering och rapportering om verksamheten
- Säkerställa att lagar, författningar, bestämmelse och överenskommelser efterlevs
- Kommunfullmäktiges mål, anvisningar och instruktioner följs med tillräcklig kvalitet

8.2 Definitioner

I reglementet avses med:

Intern kontroll

Intern = tillämpas anpassat på alla nivåer.
Kontroll = betyder här att behärska de faktorer som påverkar verksamheten.

Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet

Ändamålsenligt är att ha väl utformad kontroll över måluppfyllelse och kvalitet samt att fattade beslut verkställs och följer fullmäktiges mål, beslut och riktlinjer. Kostnadseffektivt innebär god ekonomisk hushållning inom tilldelade resurser.

Tillförlitlig ekonomisk rapportering och rapportering om verksamheten

Att kommunstyrelsen och nämnderna samt de verksamhetsansvariga ska ha tillgång till korrekt bokföring samt ge en relevant, rättvisande och tillräcklig information om verksamhetens resultat.

*Säkerställa att lagar, författningar, bestämmelse och överenskommelser efterlevs
Kommunfullmäktiges mål, anvisningar och instruktioner följs med tillräcklig kvalitet*

Innebär kännedom om och efterlevnad av lagar, föreskrifter, riktlinjer och avtal så att krav och mål som gäller uppfylls.

Innebär kännedom om och följsamhet av kommunens interna regelverk, policys mm. Med tillräcklig kvalitet menas att verksamheten uppfyller de krav och mål som regelverken syftar till.

Effektivitet i intern kontroll

Styrelsen och nämnder vet med rimlig säkerhet

- i hur hög grad den egna organisationen uppnår målsättningar,
- i hur hög grad verksamheten efterlever lagar och förordningar.
- i hur hög grad verksamheten drivs på ett effektivt och ändamålsenligt sätt,
- att rapporters innehåll är tillförlitligt och har omfattning är enl. regelverk och lagar.

8.3 Tillämpning och organisation av internkontroll

Att sätta kontrollmål är en viktig del av ledningsprocessen. För att få en god intern kontroll krävs inledningsvis en riskanalys där det framgår vilka riskerna är mot att fullgöra verksamheten på det sätt som avsetts. Nästa steg är att värdera riskerna med avseende på sannolikhet och konsekvens, så att undersökningar och uppföljning sätts in där sårbarheten är som störst. All personal i organisationen ska förstå ansvaret rörande intern styrning och kontroll samt dess betydelse i relation till risker och målsättningar. För detta krävs relevant information och kommunikation. Valda kontrollaktiviteter syftar bl.a. till att förebygga, upptäcka och åtgärda. En kontinuerlig uppföljning och utvärdering säkrar att ledningssystemet hålls igång och förbättras.

8.3.1 Kommunstyrelsens ansvar

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att se till att det finns tillräckliga och fungerande rutiner för intern kontroll i kommunkoncernen. I detta ansvar ligger att en organisation kring intern kontroll upprättas och att ett systematiskt förbättringsarbete årligen genomförs i kommunen. Kommunstyrelsen har ansvar för att leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter samt att ha uppsikt över nämndernas verksamheter. Denna uppsikt över den interna kontrollen innebär rätt till att lämna råd, ge anvisningar, göra påpekanden och om det är nödvändigt, lämna förslag till fullmäktige om förändringar. Nämnden och bolagen ska upprätta en årlig eller flerårig plan för uppföljning av den interna kontrollen och genomföra relevanta kontrollåtgärder. Internkontrollplanen ska tas på hösten innan kontrollåret påbörjas. Rapportering av föregående års utfall ska ske till kommunstyrelsen, en gång per år under våren.

- Med utgångspunkt från nämndernas uppföljningsrapporter ska kommunstyrelsen utvärdera kommunens samlade system för intern kontroll samt i de fall förbättringar behövs ta initiativ till sådana.
- Rapportering ska årligen ske till kommunfullmäktige och kommunens revisorer,
- Kommunstyrelsen skall även informera sig om hur den interna kontrollen fungerar i de kommunala bolagen.
- Kommunstyrelsen ansvarar för styrelsens egen interna kontroll enligt nämndernas ansvar.

8.3.2 Nämndernas ansvar

Nämnderna har det yttersta ansvaret för den intern kontroll inom respektive verksamhetsområde. I detta ansvar ligger att engagera sig i hur den interna kontrollen fungerar och utifrån principerna för intern kontroll utforma ett ledningssystem för all verksamhet. Alla komponenter måste finnas och fungera för ett effektivt ledningssystem. Interna kontrollens aktiviteter ska vara systematiska, ordnade, konsekventa och sammanhängande.

Den enskilda nämnden har därvid att besluta:

- Om regler och anvisningar för den interna kontrollen.
- Hur planering och rapportering av internkontroll ska gå till
- Hur brister i och utvärdering av den interna kontrollen ska rapporteras och åtgärdas
- Hur samtliga anställda ska utbildas i vad intern kontroll innebär

Nämnden skall för varje år anta en internkontrollplan för säkring av nämndens ledning och styrning. Uppföljning av planen skall regelbundet ske till nämnden. Nämnden skall en gång per år, under våren, delge kommunstyrelsen resultatet av uppföljningen av internkontrollplanen.

8.3.3 Förvaltningschefens/resultatenhetschefens ansvar

I praktiken är det de anställda i förvaltningen och verksamheten som lägger upp och utför den interna kontrollen. Utifrån nämndens ledningssystem ansvarar därför förvaltningschefen/resultatenhetschefen för att relevanta rutiner, regler och anvisningar utformas för att upprätthålla en god intern kontroll i verksamheten. Dessa regler skall godkännas av respektive nämnd. Förvaltningschefen ska planera, leda och systematiskt undersöka, följa upp, utvärdera och förbättra arbetet med att åstadkomma och upprätthålla en god intern kontroll. Förvaltningschefen är skyldig att löpande rapportera till nämnden om hur den interna kontrollen fungerar. Avvikelse mot den interna kontrollen ska rapporteras till nämnden. Alla brister som hittas i internkontrollarbetet ska dokumenteras.

8.3.4 Budget - verksamhetsansvarigas ansvar

De verksamhetsansvariga på olika nivåer i organisationen är skyldiga att följa antagna regler och anvisningar inom den interna kontrollen samt att informera övriga anställda om reglernas och anvisningarnas innebörd. Vidare har de att verka för att de arbetsmetoder som används bidrar till en god intern kontroll. Brister i den interna kontrollen skall rapporteras till närmaste överordnad.

8.3.5 Övriga anställda

Övriga anställda är skyldiga att följa antagna rutiner och anvisningar i sin arbetsutövning. Brister och fel ska omedelbart rapporteras till närmaste överordnad. Avsikten med den interna kontrollen är att eventuella tveksamheter eller direkta felaktigheter ska kunna undanröjas eller stoppas. Syftet med den omedelbara rapporteringen är att man inom förvaltningen omgående ska kunna vidta åtgärder för att komma tillrätta med de fel och brister som uppmärksammas.

8.3.6 Intern kontrollplan

Kommunstyrelsen och nämnderna ska inför varje verksamhetsår anta en särskild plan för internkontroll. Hur omfattande denna plan ska vara får diskuteras med utgångspunkt från att den ska med rimlig grad av säkerhet säkerställa att övergripande uppgifter löses effektivt och med önskvärd kvalitet. Skriftlig risk- och väsentlighetsanalys ska ligga till grund för planen. Internkontrollplanen bör minst innehålla:

- Genomförd riskbedömning
- Valda kontrollmål
- Vem som ansvarar för att utföra uppföljningen och rapportering
- Till vem uppföljningen ska rapporteras
- När rapportering ska ske

8.3.7 Bolagsstyrelsens ansvar

Bolagen har samma ansvar att upprätta internkontrollplan, kan också förekomma i annan skrift, exempelvis i ägardirektiv.

