

Så styrs Huddinge

Här beskrivs styrning av den kommunala organisationen.

För de kommunala bolagen finns det bolagsordning och ägardirektiv som är antagna av kommunfullmäktige. Bolagsordningen är aktiebolagens regelverk, som tillsammans med lagstiftning anger ändamål och ramar för verksamheten. Ägardirektivet fungerar som ett komplement till bolagsordningen. Fastställd målstruktur är gemensam för kommunkoncernen och gäller såväl för nämnder som för helägda bolag.

Visionen - En av de tre populäraste kommunerna i Stockholms län att bo, besöka och verka i.

Politisk programförklaring – Konkretiserande text som tydliggör det politiska styrets viljeinriktning för mandatperioden (4 år).

Tre målområden – Bestående av kvalitetsmål, effektivitetsmål och attitydsmål som utgör grunden för att närma sig visionsmålet.

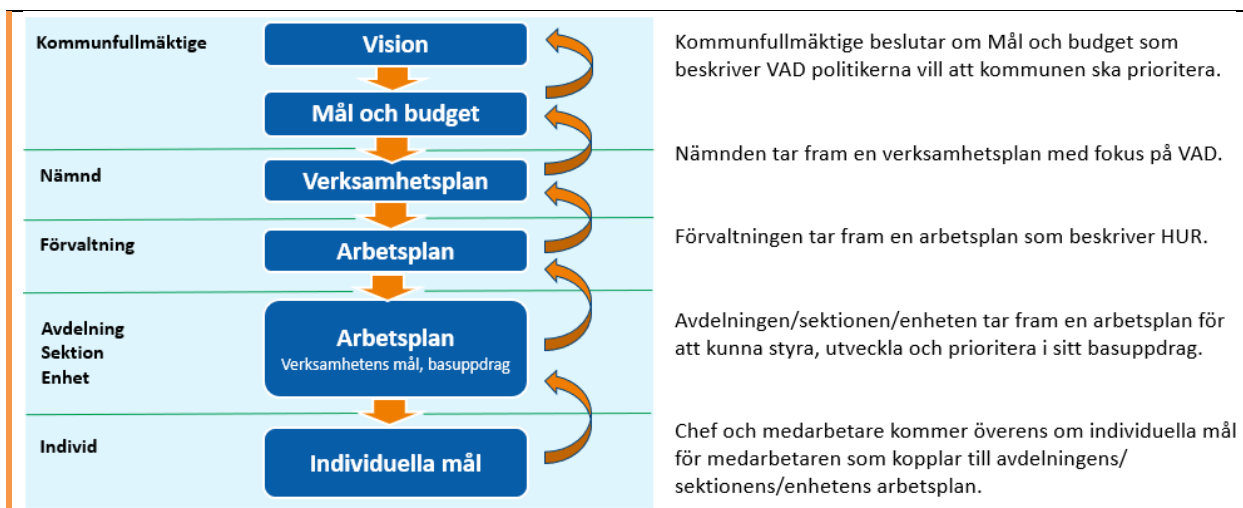
Tio kommunfullmäktigemål

1. En trygg kommun
2. En skola som skapar förutsättningar att lyckas
3. En omsorg som bryr sig
4. En kommun att växa upp i
5. En arbetande kommun
6. En vacker kommun som växer i lagom takt
7. Effektiva verksamheter och ansvarsfull ekonomi
8. Nöjda och trygga invånare
9. Nöjda företag
10. Nöjda medarbetare.

Jämlik styrning Jämlikhet är integrerat i den ordinarie styrningen och uppföljningen. Verksamheter ska mäta och analysera statistik och resultat utifrån köns-, områdes- och åldersperspektiv. Redovisa och åtgärda omotiverade skillnader

Kommunen styr och följer upp verksamheten årsvis med:

Mål och budget
Verksamhetsplaner/arbetsplaner
Delårsrapporter/verksamhetsberättelser
Årsredovisning



Kommunen styr också med:

Grundläggande regler för ansvarsfördelning på nämndnivå;

- Arbetsordning för kommunfullmäktige
- Reglementen för styrelser och nämnder (HKF)
- Styrdokument för råd och beredningar
- Arkivreglemente

Kommunstyrelsens uppsiktsplikt

Valet av organisation

Program, strategier, planer: till exempel miljöprogram, översiktsplan

Policyer, riktlinjer och instruktioner

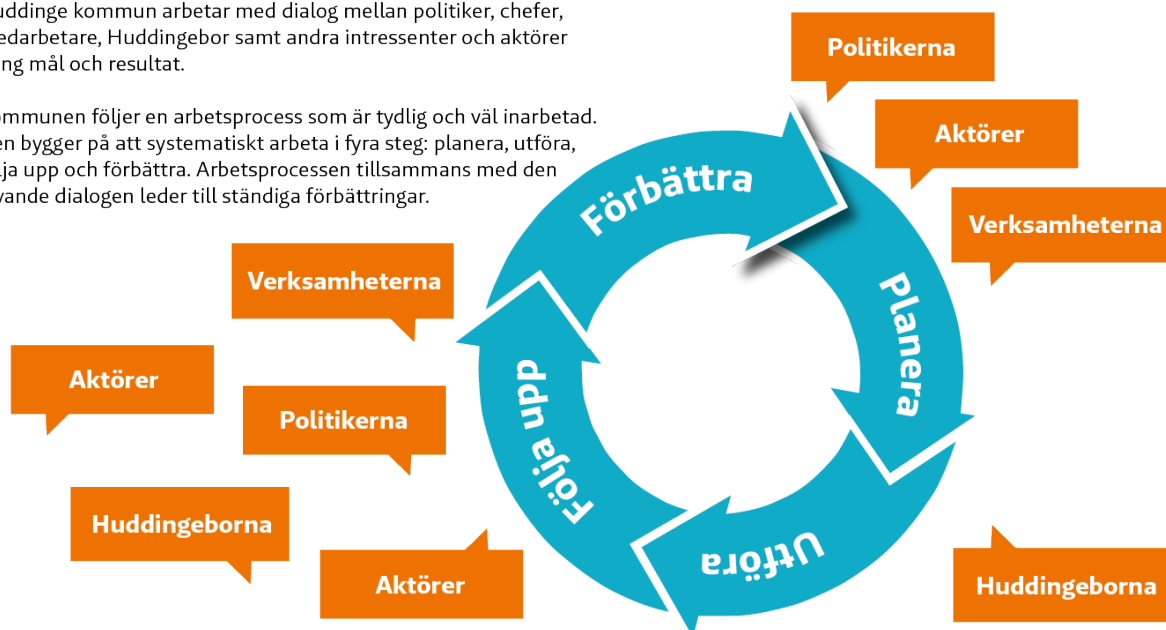
Gemensamma värden

Styrmodellen – dialog och systematiska förbättringar

Följande bilder beskriver den modell med vilken organisationen omsätter kommunfullmäktiges styr signaler.

Huddinge kommun arbetar med dialog mellan politiker, chefer, medarbetare, Huddingebor samt andra intressenter och aktörer kring mål och resultat.

Kommunen följer en arbetsprocess som är tydlig och väl inarbetad. Den bygger på att systematiskt arbeta i fyra steg: planera, utföra, följa upp och förbättra. Arbetsprocessen tillsammans med den levande dialogen leder till ständiga förbättringar.



Förbättringshjulet och planerings- och uppföljningsprocessen

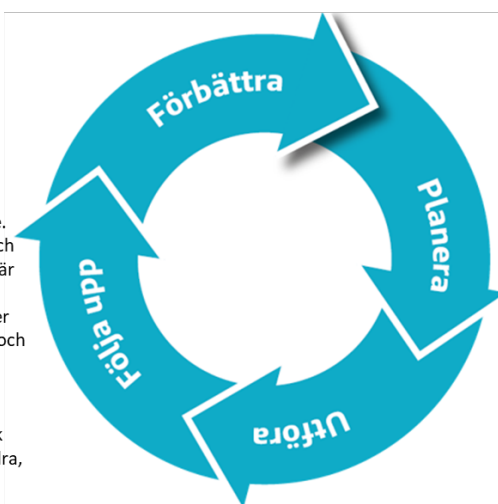
Förbättra

Måluppfyllelsen analyseras och värderas genom dialog. Alla i verksamheterna och politikerna använder nyvunna kunskaper tillsammans med erfarenhet, omvärldsbevakning och dialog för att genomföra ständiga förbättringar.

Följa upp

Det återkommande utvecklingssamtalet summerar medarbetarens måluppfyllelse. Enheterna följer upp sina arbetsplaner och redovisar resultat till förvaltningen och när relevant till brukare. Uppföljningen sker genom brukarundersökningar, synpunkter och klagomål, avtalsuppföljning, interna och externa granskningar med mera.

Resultat analyseras uppdelat per kön, område och ålder för att främja en jämlik styrning. Resultat jämförs också med andra, främst länet för att stödja vår vision. Nämnderna dokumenterar i dialog med förvaltningen uppföljningen i delårsrapporter och verksamhetsberättelse och redovisar till kommunfullmäktige. Kommunens samlade resultat redovisas och värderas i årsredovisningen som också öppet återkopplas till invånare och andra intressenter.



Planera

Kommunfullmäktige tydliggör sin vilja i Mål och budget med mål, indikatorer och önskade resultat samt ger budgetförutsättningar för detta. Nämnderna formulerar i dialog med förvaltningarna sina verksamhetsplaner med mål, indikatorer och önskade resultat som svar på Mål och budget.

I den kommunala organisationen formulerar förvaltningar och enheter i kommunen sina arbetsplaner som svar på verksamhetsplanen.

Verksamhetens och medarbetarens mål tydliggörs i medarbetarsamtalet. Externa utförare styrs av kommunala avtal samt nationella lagar och uppdrag.

Utföra

Tjänsternas innehåll och kvalitet utformas utifrån mål, lagar, brukarnas inflytande och medarbetarnas förslag och idéer. På huddinge.se och i servicecenter får de som bor, verkar i och besöker kommunen ingångar till kommunens tjänster och service.

Planerings- och uppföljningsprocessen för nämnderna (inklusive budget)

Processen inleds med en nuläges- och omvärldsanalys som presenteras i mars vid ett gemensamt uppstartstillfälle för förtroendevalda och kommunkoncernens ledningsgrupp. Syftet är att skapa en gemensam plattform för arbetet med planering för den kommande planeringsperioden.

Under våren bereds ett förslag till inriktning för budgetarbetet utifrån nuläges- och omvärldsanalysen, uppdaterade externa förutsättningar (befolkningsprognos, vårproposition, skatteunderlagsprognos, med mera) och beslutad inriktning i Mål och budget. Kommunens finansiella mål ska säkras i framtagna förslag, bland annat resultatnivån och nivån på den externa låneskulden i kommunkoncernen. Underlag för prioriteringar och effektiviseringar ingår i beredningen för att säkra de finansiella målen och för att skattemedel används så effektivt som möjligt för att möta framtida utmaningar. Kommunkoncernens ledningsgrupp ansvarar för att ta fram förslag till inriktning. Inriktningsärendet innehåller preliminär ekonomiplan med preliminära budgetramar för nämnder, preliminär investeringsplan för kommunkoncernen, förslag till riktade effektiviseringar och förstärkningar. Inriktningsärendet delges kommunstyrelsen i juni. Kommundirektören remitterar Inriktningsärendet till nämnder och bolag.

Nämnder och bolag lämnar sina yttranden till inriktningsärendet med beskrivning av de ekonomiska konsekvenserna och vilka åtgärder, effektiviseringar och förbättringar som kan bli aktuella utifrån det ekonomiska läget. Förslag till ändrade taxor och avgifter lämnas som underlag för ett samlat taxeärende till fullmäktige.

Under hösten bereds politiska förslag till budget utifrån finansiella mål, inriktningsärende, nämnders och bolags yttranden och förslag till ändrade taxor, uppdaterade externa förutsättningar (befolkningsutveckling, budgetproposition, skatteunderlagsprognos, med mera) och analyser i delårsrapport per augusti. Kommunstyrelsen behandlar förslag till Mål och budget i oktober, vilken fastställs av fullmäktige i november.

Nämnder och bolag fastställer sina verksamhetsplaner/budgetar senast i januari.

Verksamhetsplan

Syftet med verksamhetsplaner är att säkerställa att kommunfullmäktiges politiska ambitioner får genomslag samtidigt som nämnden ges utrymme att utforma styrningen med utgångspunkt inom sitt grunduppdrag och inom fastställda budgetramar. Verksamhetsplanen ska visa hur mycket av de olika verksamheterna som ryms inom nämndens budget. Planen med mål och ambitionsnivåer ska främja en kvalitativ, kostnadseffektiv och ändamålsenlig verksamhet samt göra uppdraget gentemot medborgarna tydligt.

Kommunstyrelsen får i särskilda instruktioner för verksamhetsplanen förtydliga hur nämndmål, indikatorer, uppdrag och budget ska redovisas. I nämndens verksamhetsplan ska tydligt framgå bland annat:

- Vad nämnden inom givna ekonomiska ramar åtar sig att utföra, och med vilken kvalitetsnivå, utifrån de mål som anges i Mål- och budgetbeslutet.
- Hur nämnden fördelar och prioriterar de resurser som ställts till förfogande för nämndens verksamheter.
- Hur verksamheten är organiserad och hur budgeten är fördelad i organisationen, samt vilka interna regler som gäller för resursfördelning och anslagsbindning.
- Hur verksamhetens resultat ska följas upp och redovisas utifrån de mål och uppdrag som beslutats för verksamheten.
- Omfattning och specifikation av nämndens uppdrag och budget för respektive verksamhet i form av prestationer, internpriser eller motsvarande, samt budgetramar ska anges.

Verksamhetsplanerna beslutas av alla nämnder senast i januari, för behandling av kommunstyrelsen i ett avstämningsärende. I detta ärende är en genomgång av hur nämnderna och bolagen har förhållit sig till mål och budget och om instruktioner och regelverk har följts. Granskningen är en del av kommunstyrelsens uppsiktsplikt och utgör ett underlag för fortsatt dialog med nämnder, förvaltningar och bolag.

Uppföljning

Uppföljningen består bland annat av månads- och delårsrapport samt verksamhetsberättelse. Verksamheten ska bedrivas enligt fullmäktiges mål, beslut och riktlinjer, lagar och förordningar ska följas och den ekonomiska förvaltningen ska vara effektiv och säker. Uppföljningarna ska ge en rättvisande bild av nämndernas verksamheter. Samtliga nämnder ska till kommunstyrelsen lämna underlag för uppföljning enligt särskilda instruktioner.

För att fullständigt kunna bedöma om nämnderna bedriver sin verksamhet kostnadseffektivt och ändamålsenligt med hög kvalitet krävs att det finns ett tydligt samband mellan resurser, prestationer, resultat och effekter. Arbetet med att nå verksamhetsmålen har endast inletts i början på året och därför ligger tyngdpunkten i den utökade månadsrapporten *per april* på att beskriva och analysera ekonomin, produktion och förbrukningen av resurser på ett relevant och rättvist sätt. Prognos på årets måluppfyllelse för nämndmålen görs i *delårsrapporten per augusti* och en fullständig måluppfyllelsebedömning görs i *verksamhetsberättelsen*.

Månadsrapportering kompletterar delårsrapport och verksamhetsberättelse. Månadsrapporter ska lämnas per februari, mars, april (med helårsprognos) och oktober. I månadsrapporterna är fokus på ekonomi och förbrukning av resurser.

Bokslut och verksamhetsberättelse

Efter årets slut ska varje nämnd lämna en verksamhetsberättelse för det gångna året med beskrivning av uppfyllelse av mål och uppdrag, analys och beskrivning av ekonomiskt utfall samt redovisning av utförda prestationer, nyckeltal och kvalitetsmått.

Kommunens årsbokslut är uppdelat i preliminärt bokslut (bokslutskommuniké) och årsredovisning. Det preliminära bokslutet presenteras för kommunstyrelsen vid det första sammanträde som infaller efter 25 januari och årsredovisningen fastställs av kommunfullmäktige i april.

Ekonomistyrningsprinciper för Huddinge kommun

I ekonomistyrningsprinciperna fastslås regler som syftar till att skapa effektivitet i ekonomisk planering och uppföljning samt i det samlade resursutnyttjandet.

Nämnderna har ett decentraliserat ekonomiskt ansvar och styrs av de ekonomiska ramar som fastställs av kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige tilldelar nämnderna nettoanslag för att bedriva de verksamheter som nämnderna ansvarar för. Det innebär att anslagen ska täcka de kostnader som återstår efter beaktande av verksamhetsintäkter.

Nämnderna ska följa de anvisningar för budgetarbetet samt uppföljning och utvärdering som tas fram av kommunstyrelsens förvaltning. Av anvisningarna framgår de tidsfrister som gäller för inlämning av material och uppgifter i budgetprocessen, eventuella åtgärdsplaner och vid verksamhets- och budgetuppföljning. Nämnderna ansvarar för att styra och följa verksamhetens mål, omfattning, kvalitet, uppföljning och ekonomiska resurser. Detsamma gäller för upphandlad verksamhet.

Mål och uppdrag

1. Nämnderna ansvarar för att beslutade mål och uppdrag uppnås inom ramen för beslutad budgetram.

Styrning

2. Budgeten ska upprättas i balans och vara finansierad.
3. Om inte särskilt angivits har nämnd rätt att omdisponera medel utifrån kommunfullmäktiges prioriterade inriktning. För verksamhet vinterunderhåll inom natur- och stadsmiljönämndens ansvar fastställer kommunfullmäktige särskilt budgetanslag.
4. Om den beslutade ramen visar sig otillräcklig ska nämnd i första hand vidta åtgärder för att omdisponera tillgängliga resurser inom nämndens samlade ram och i andra hand hos kommunfullmäktige aktualisera behov av att ändra mål och inriktning för verksamheten. Blir den generella kostnadsökningen högre än vad som kalkylerats i kommunfullmäktiges budgetbeslut, måste nämnd kompensera det genom rationaliseringar. Blir den lägre får överskott disponeras av nämnd.

Driftbudget

5. Budgetanslaget gäller som nettoram, det vill säga kostnader minus intäkter, där beräknade intäkter i huvudsak avser avgifter. Nettoramen anvisas nämnd i form av en driftbudget.
6. Justeringar av teknisk karaktär i driftbudgeten inom given totalram kan beslutas av kommunstyrelsen.
7. Vid underskott ska nämnd upprätta en åtgärdsplan som ska godkännas av kommunstyrelsen. Kommunstyrelsens förvaltning formulerar anvisningar för åtgärdsplanernas utformning. Uppföljning av åtgärdsplanen ska ske i samband med uppföljningarna per april, augusti och i årsbokslutet.

Investeringsbudget

8. För samhällsbyggnadsprojekt – exploateringsinvesteringar med tillhörande gatuinvesteringar och investeringar i infrastruktur vid nybyggnationer – tas en investeringsram fram som beslutas av kommunfullmäktige när Mål och budget fastställs.
9. Samhällsbyggnadsprojekten delas upp i genomförandeprojekt och planeringsprojekt. Anslagsbindningen för genomförandeprojekt är på projektnivå och för planeringsprojekt enligt beslutad verksamhetsplan.

10. Anslag ges för kapitalkostnader till samhällsbyggnadsprojekt, investeringar i gator och vägar samt lantegendomar och bostadsrätter och beviljas av kommunfullmäktige.
11. För övriga verksamheter fastställer kommunfullmäktige en årlig maximal investeringsram. Inga anslag ges för kapitalkostnader till övriga verksamheter, utan dessa måste rymmas inom beslutad driftbudget.
12. Vill nämnd investera utöver den fastställda ramen, ska detta prövas av kommunfullmäktige.
13. Investeringsram för kommunala verksamhetslokaler fastställs av kommunfullmäktige.
14. Uppföljning av investeringar på projektnivå sker vid helårsprognoser och årsbokslut, då avvikelser i ekonomi och tid för samhällsbyggnadsprojekt rapporteras. Visar uppföljningen att ett projekt bedöms bli dyrare än beslutad nettoinvestering ska åtgärder för att förhindra fördyring vidtas. Avvikelse för ett projekt som bedöms överstiga 20 procent av projektets beslutade nettoinvestering, dock minst 120 prisbasbelopp ska i uppföljningsdokumenten särskilt redovisas till kommunstyrelsen/kommunfullmäktige för förnyat beslut. Vid särskild brådska kan kommunstyrelsens ordförande fatta motsvarande beslut som senare anmäls till kommunfullmäktige. Övriga avvikelser redovisas samlat till kommunstyrelsen/kommunfullmäktige för godkännanden. Slutredovisning av färdiga projekt ska göras i samband med årsbokslut. Vid årsbokslut ska nämnd begära hos kommunstyrelsen om balansering av medel för projekt som inte avslutats.
15. Kommunstyrelsen har delegation att besluta om omfördelning av kommunstyrelsens investeringsreserv.
16. Ekonomidirektören har delegation att beställa tilläggstjänster gentemot Huddinge Samhällsfastigheter för upp till tio prisbasbelopp.

Intern kontroll

Nämnderna ska enligt reglementet för intern kontroll (HKF 9410) senast i samband med framtagandet av verksamhetsplanen planera hur arbetet med intern kontroll ska bedrivas och vilka åtgärder som ska genomföras under perioden. Detta sammanställs till en plan för intern kontroll som ingår som en del i nämndens verksamhetsplan. Arbetet ska baseras på en årlig riskanalys med utgångspunkt från kommunens mål, vision och gemensamma värden, verksamhetens basuppdrag, lagar och reglementen, på en systematisk granskning av att processer, rutiner och regler efterlevs samt på underlag från revision och andra granskningar. Nämnden ska också besluta om systematiska kontroller som ska genomföras under året.

Arbetet följs därefter upp i de ordinarie uppföljningsdokumenten. I delårsrapporter redovisas hur internkontrollarbetet fortlöper, inklusive prognos för året. Avvikelse, samt eventuell åtgärdsplan, redovisas. I verksamhetsberättelsen redovisas dessutom en sammanfattning av utfallet under planeringsperioden. Nämnden ska där också göra en bedömning av om arbetet har gett önskat resultat och om den interna kontrollen fungerar.

Som stöd för nämndernas arbete samt fördjupning av innehållet i reglementet finns handboken "[Guide till intern kontroll](#)" tillgänglig på kommunens intranät.