



FÖRSLAG

Program för styrning i Lunds kommun

Innehåll

Syfte	2
Ledningsmodell.....	3
Ekonomistyrning.....	4
Målstyrning.....	4
Kvalitetsstyrning.....	4
Styrsystem.....	4
Ansvar och roller.....	5
Begrepp.....	6

Syfte

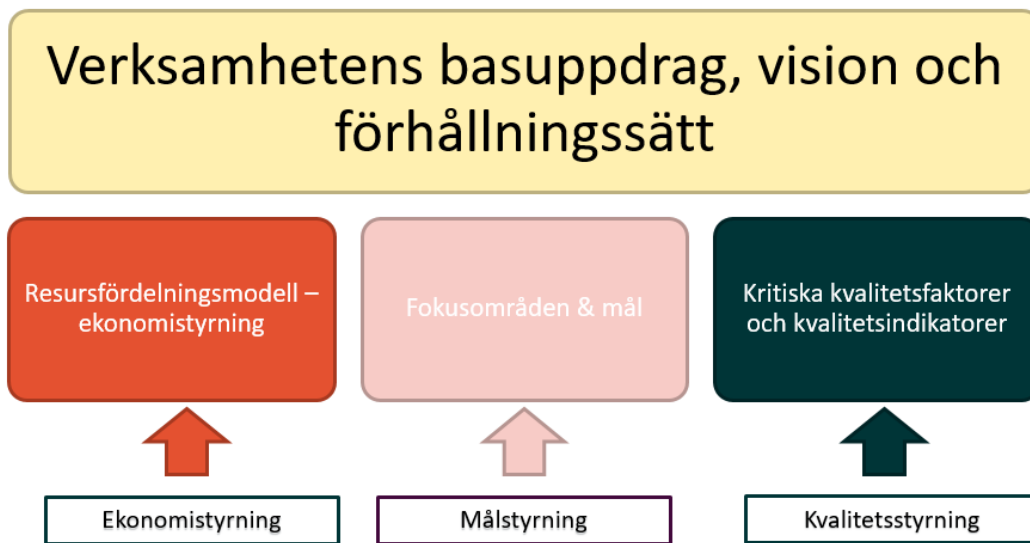
I Ett Lund arbetar vi gemensamt och enhetligt för att förbättra verksamheten och för att skapa utrymme för kreativitet och innovation.

Programmet ska stärka helheten i Ett Lund och knyta samman visionen och de gemensamma förhållningssätten med andra styrande dokument i kommunen för att stödja arbetet för att uppnå visionen.

Alla medarbetare och politiker i Lunds kommun ska följa lagar, regler, förordningar, policys, riktlinjer, mål, vision, fokusområden, program, planer och uppdrag. Detta program ska göra det tydligt hur styrningens olika delar hänger ihop och hur styrdokument ska aktualiseras och hur nya styrdokument ska tas fram.

Programmet ska också skapa en enhetlig arbetsprocess och för hur styrande dokument ska tas fram, beslutas, genomföras, kommuniceras, följas upp och omprövas samt skapa en enhetlig terminologi i ledningsprocessen och styrande dokument för att underlätta spårbarhet och kommunikation.

Ledningsmodell



Lunds kommuns ledningsmodell bygger på att varje nivå i organisationen tar fram sina mål med sitt basuppdrag, kommunens vision och fokusområden som utgångspunkt.

Basuppdrag

Lagar och förordningar styr kommunens verksamhet. Nämnders och styrelser basuppdrag regleras i lag, reglementen och förordning samt kommunala strategier, program, planer, policys och riktlinjer.

Vision

Visionen fungerar som en språngbräda och drivkraft för allt utvecklings- och förändringsarbete i kommunen.

Förhållningssätt

Förhållningssättet ger alla medarbetare och beslutsfattare en riktning och vägledning i allt agerande.

Ledningsprocessen

Den kommunövergripande ledningsprocessen består av tre delprocesser som har ett starkt samband och där delprocesserna är beroende av varandra. Delprocesserna är: strategiprocess, planeringsprocess och uppföljningsprocess.

Ledningsprocessen innefattar de aktiviteter och det arbete som genomförs för att formulera kommunens vision, fokusområden och mål samt arbetet med att uppnå dessa mål. Ledningsprocessen skapar systematik i organisationen och används för att samordna, kommunicera och skapa delaktighet, med syfte att uppnå organisationens övergripande mål.

Ekonomistyrning

Ekonomistyrningen utgår från:

- Kommunallagens krav på ekonomisk förvaltning
- Finansiella mål
- Nämndgemensamma riktlinjer för ekonomistyrning

De finansiella målen begränsar det ekonomiska utrymmet som kommunfullmäktige kan fatta beslut om. De nämndgemensamma riktlinjerna för ekonomistyrning anger förutsättningar för styrelser och nämnders ekonomistyrning.

Målstyrning

Styrning som är ambitionssatt uttrycks i mål. Målen ska förstärka kommunens arbete inom olika områden för att nå visionen. Att tydliggöra målsättningarna är en viktig förutsättning för att kunna göra en bra analys.

Kommunfullmäktige beslutar om fokusområden som alla nämnder och styrelser ska förhålla sig till. Kommunfullmäktige beslutar om mål som är strategiskt viktiga för utvecklingen inom respektive fokusområde.

Nämnder och styrelser beslutar om sina utvecklingsmål i sina verksamhetsplaner för respektive verksamhetsår. Nämnder och styrelser ska förhålla sig till de gemensamma fokusområdena när de beslutar om utvecklingsmål inom den egna basverksamheten. I uppföljningsprocessen ska nämnder och styrelser redovisa hur de bidragit till den gemensamma utvecklingen.

Förvaltningarna tar fram mål för avdelningar eller enhet som benämns verksamhetsmål. Dessa mål kan ha sin utgångspunkt i utvecklingsmålen, kvalitetsstyrningen av basuppdraget och ekonomistyrningen. Varje medarbetare ska veta vad som förväntas av hen och detta ska uttryckas i den individuella utvecklingsplanen.

Kvalitetsstyrning

Kvalitetsstyrningen följer basuppdraget och ger underlag för att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra kvaliteten inom verksamheterna och ge möjlighet till ett systematiskt förbättringsarbete.

Nämnderna tar fram kvalitetsindikatorer för att löpande följa utvecklingen inom nämndens basuppdrag. Jämförelser av kvalitetsindikatorer ger underlag för ett ständigt lärande och ett underlag för rapportering till medborgarna.

Styrssystem

Styrsystemet omfattar alla styrdokument och är ett verktyg för att förverkliga politiska mål och beslut. Grundläggande förutsättningar för att styrdokument ska ha den tänkta effekten är bland annat att de är kända för dem som arbetar i organisationen, att de är lätt tillgängliga, att de är enkla att använda i det dagliga arbetet, att det är tydligt vad aktuellt styrdokument styr samt att de är aktuella och inte motsätter annan styrning.

För att kommunens styrning ska uppnå förutsättningen att styrdokumentens olika mål inte motsätter varandra är det av vikt att alla som arbetar med styrande dokument, och i ledningsprocessen, är medvetna om detta och inför varje förslag och beslut inventerar vad som redan beslutats.

Ansvar och roller

Kommunfullmäktige är kommunens högsta beslutande organ. Kommunfullmäktige beslutar i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen. Kommunfullmäktige fastställer mål och riktlinjer för verksamheten, budget, skatt och andra viktiga ekonomiska frågor samt nämndernas organisation och verksamhetsformer.

Kommunstyrelsen ansvarar för

att leda och samordna utvecklingen av den kommunala demokratin och utvecklingen av brukarinflytandet,

att leda arbetet med och samordna utformningen av övergripande mål, riktlinjer, nämndsövergripande styrdokument och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten inklusive de kommunala företagen,

att leda och samordna arbetet med utvärdering och utveckling av hela den kommunala verksamheten inklusive de kommunala företagen,

att ansvara för den ekonomiska planeringen, samt

att övervaka att de av fullmäktige fastställda målen och planerna för verksamheten och ekonomin följs och att kommunens löpande förvaltning sköts rationellt och ekonomiskt.

Nämnder och styrelser ansvarar för

att inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt i de frågor som fullmäktige har delegerat till den.

att besluta om de styrdokument som krävs för den egna verksamheten samt besluta i frågor som de enligt lag eller annan författning ansvarar för.

Begrepp

Lunds kommun har olika typer av styrdokument: aktiverande, normerande, organiserande och regler för de som bor och verkar i kommunen.

Aktiverande styrdokument tydliggör vad kommunen vill förändra och uppnå. **Normerande** styrdokument tydliggör kommunens förhållningssätt och arbetssätt och har därför ett fokus på hur kommunen fungerar internt.

Organiserande styrdokument ska tydligt visa hur roll- och ansvarsfördelningen ser ut inom kommunen.

Regler för invånare och företag tydliggör villkoren för kommunal service och vilka krav kommunen ställer på de som bor och verkar i kommunen.

Indelningen ska göra det enklare att förstå syftet med ett styrande dokument. Undantag från terminologin görs endast där lagstiftning eller förordning ställer krav på att kommunen upprättar vissa styrdokument, exempelvis översiktsplan, jämställdhetsplan etc.

Ett styrdokument ska benämnas utifrån sin begreppsklassificering. Exempel är miljöprogram, kulturprogram, arbetsgivarpolicy eller ekonomi- och verksamhetsplan.

Det ska framgå i respektive styrdokument när uppföljning, aktualisering eller revidering ska ske.



Vision

Lunds kommun har en vision. Visionen talar om vart vi ska, ett önskvärt framtida tillstånd. Den ska kunna fånga vårt intresse och ge en bild av framtiden som vi alla kan ta till oss.

Visionen antas av kommunfullmäktige.

Policy

En policy visar vilka principer som bör prägla kommunen, den uttrycker kommunens förhållningssätt till något. En policy anger principer som kan tjäna som vägledning inom det aktuella området, vilka allmänna effekter som eftersträvas och vilka värden som ska beaktas. En policy kan ibland uttryckas i en enda mening, det kan då vara lämpligt att låta policyn ingå i ett annat dokument.

En policy antas av kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen.

Program

Ett program uttrycker värdegrund och önskvärd utveckling av verksamheten. Ett program lägger fast mål för ett område men innehåller inte utförande eller metoder.

Ett program antas av kommunfullmäktige.

Plan

En plan beskriver önskade åtgärder för att säkra resultatet inom ett område. En plan är kopplad till ett fokusområde, program, strategi eller policy. En plan omsätter inriktningen i det överordnade styrdokumentet till konkreta mål eller åtgärder. En plan anger vilken nämnd som ansvarar för att åtgärderna genomförs.

Övergripande kommungemensamma planer antas av kommunstyrelsen. Nämnderna antar verksamhetsspecifika planer för den egna verksamheten.

Strategi

En strategi kan användas för att konkretisera ett program eller en policy. En strategi ska utgöra en grund för en prioritering och beskriva hur vi ska uppnå uppsatta mål inom ett visst område. I dokumentet ska det finnas angivet när strategin ska följas upp och vid behov revideras.

En strategi antas av kommunstyrelsen.

Handlingsplan

En handlingsplan omsätter inriktningen i en plan, program, strategi eller policy till konkreta åtgärder.

Handlingsplaner antas av nämnd eller förvaltning.

Riktlinjer

En riktlinje stödjer organisationen så att verksamheten bedrivs på rätt sätt. Riktlinjer kan vara inriktade på metoder och rekommendera vissa tillvägagångssätt. Syftet med riktlinjer är att reglera den befintliga verksamheten, eller ett visst område, så att den bedrivs effektivt och med god kvalitet.

Riktlinjer antas av nämnd eller förvaltning.

Regler och rutiner

Konkreta regler, rutiner eller anvisningar för hur arbetet ska bedrivas.

Regler och rutiner antas av nämnd eller förvaltning.