



Vimmerby
kommun

*Kommunstyrelseförvaltningen
Administrativa avdelningen*

Ärendenr 2019/204

Riktlinjer för kommunstyrelsens uppsiktsplikt

Beslutad av kommunstyrelsen 2021-02-09, § 18



Innehållsförteckning

INNEHÅLLSFÖRTECKNING.....	2
INLEDNING	3
GRUNDLÄGGANDE OM STYRNING OCH UPPFÖLJNING	3
KOMMUNSTYRELSENS UPPSIKTSPLIKT	5
UPPSIKTSPLIKTEN I LAGEN.....	5
SYFTE MED UPPSIKTSPLIKTEN.....	5
ROLLER, ANSVAR OCH RELATIONER.....	5
FORMER FÖR KOMMUNSTYRELSENS SÄTT ATT UTÖVA SIN UPPSIKTSPLIKT	6
VIKTIGA PRINCIPER	6
VAD SKA KOMMUNSTYRELSEN HA UPPSIKT ÖVER	6
KOMMUNSTYRELSEN SÄTT ATT UTÖVA UPPSIKTEN	7
SAMLA IN RELEVANT INFORMATION	7
GRANSKNING, ANALYS OCH FÖRSLAG	7
SAMMANSTÄLLNING OCH PRIORITERING	7
BESLUT OM OCH KOMMUNIKATION AV EV FÖRVÄNTADE ÅTGÄRDER OCH EFFEKTER	8
UPPFÖLJNING AV ATT BESLUTADE ÅTGÄRDER LEDER TILL AVSEDD/FÖRVÄNTAD EFFEKT	8
FORM, FREKVENNS OCH SYNKRONISERING	8
FÖRBÄTTRINGAR AV UPPSIKTEN.....	8



Inledning

Detta dokument syftar till att tydliggöra grundläggande riktlinjer och principer för hur kommunstyrelsen i Vimmerby kommun utövar sin uppsiktsplikt.

I ett separat dokument presenteras årsplanen för hur uppsiktsplikten utövas ett givet år. Av årsplanen framgår också mer detaljerade uppgifter kring uppsiktspliktens genomförande.

Denna riktlinje, liksom därmed årsplanen, prövas årligen för möjliga förbättringar respektive tillämpning.

Grundläggande om styrning och uppföljning

All ledning och styrning är ytterst en fråga om att uppnå största möjliga effekt med största möjliga resurseffektivitet. Eller med andra ord: att tillhandahålla högsta möjliga kvalitet i kommunens tjänster till lägsta möjliga kostnad.

Till förutsättningarna för god ekonomisk hushållning¹ hör tillgången till information om resursåtgång, prestationer, resultat och effekter och framför allt en analys av sambandet mellan dessa.

Vimmerby kommuns styrmodell om god hushållning:

”En god ekonomisk hushållning innebär inte enbart att räkenskaperna går ihop, utan innefattar även ett krav på att pengarna används till rätt saker och att de utnyttjas på ett effektivt sätt. För att uppnå detta krävs en ändamålsenlig styrning, t.ex. genom att sätta upp mål, upprätta planer och program samt kontinuerligt följa upp utvecklingen för såväl verksamhet som ekonomi. Som underlag för denna styrning bör nämnderna göra kostnads- och kvalitetsjämförelser med andra organisationer. Nämnderna skall också genomföra intern kontroll för att säkerställa styrsystemet.”

En mycket viktig del i den styrning som ska leda mot målet ovan är uppföljning, vilket sker i flera led på alla nivåer i organisationen. Därtill finns kommunrevisorerna som en självständig myndighet med uppgift att granska verksamheten i såväl kommunens som i de kommunägda bolagens verksamhet.

¹ Kommunallagen: 11 kap. Ekonomisk förvaltning: Mål för den ekonomiska förvaltningen; 1 § Kommuner och regioner ska ha en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet



*Kommunstyrelseförvaltningen
Administrativa avdelningen*

Styrmodellen om uppföljning:

”Samtliga nämnder och bolag skall löpande följa upp verksamhet, resultat och ekonomi. I samband med kommunens delårsrapporter ska uppföljningarna sammanställas till en samlad rapport och delges KS. Av rapporten ska framgå prestationer, resultat och effekter av den bedrivna verksamheten samt prognoser, analyser och kommentarer.

Åtgärdsplaner ska redovisas för att rätta till eventuella avvikelser.

Slutlig uppföljning av årets verksamhet görs efter årets slut i kommunens årsredovisning.”

Syftet med uppföljningen är således att bidra med information kring sambandet ”mellan resursåtgång, prestationer, resultat och effekter”, men framförallt att visa på de förbättringsmöjligheter som alltid kommer att finnas.

Varje uppföljning resulterar i någon form av kommunstyrelsebeslut.

Kommunstyrelsens uppsiktsplikt är *en* del i ett komplext uppföljningssystem som i sig är en del av det ständigt pågående förbättringsarbetet.



Kommunstyrelsens uppsiktsplikt

Uppsiktsplikten i lagen

Kommunallagen säger i 6 kap, 1 §:

”Styrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens eller regionens angelägenheter och ha uppsikt över *övriga nämnders* och eventuella gemensamma nämnders verksamhet. Styrelsen ska även ha uppsikt över sådan *avtalssamverkan* som sker enligt 9 kap. 37 § eller enligt annan lag eller författning.

Styrelsen ska också ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i sådana *juridiska personer* som avses i 10 kap. 2-6 §§ och sådana *kommunalförbund* som kommunen eller regionen är medlem i. *Lag (2019:835).*”

Syfte med uppsiktsplikten

Enligt 8 kap 1 § kommunallagen (KL) ska kommunerna ha en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet och i sådan verksamhet som bedrivs genom andra juridiska personer, vilket bland annat handlar om förmågan att tillhandha högsta möjliga kvalitet i kommunens tjänster till lägsta möjliga kostnad.

För att uppnå god ekonomisk hushållning krävs en ändamålsenlig styrning som leder till beslut om åtgärder byggd på bland annat kontinuerlig uppföljning av såväl verksamhet och ekonomi som fungerande system för uppföljning, intern kontroll, revision etc.

Roller, ansvar och relationer

Kommunstyrelsen har sin särskilda roll och sitt särskilda ansvar i arbetet med uppföljning i och med den lagstadgade uppsiktsplikten.

I lagen (se ovan) stadgas vilka och vad kommunstyrelsen ska ha uppsikt över.

Dessa – nämnder, styrelser, juridiska personer och kommunalförbund – ansvarar i sin tur för att de har system och strukturer för en ändamålsenlig uppföljning och kvalitetsutveckling.

Detsamma gäller förvaltningsorganisationens och bolagens olika organisationsdelar/ nivåer.

Kommunstyrelseförvaltningen, och i synnerhet dess ekonomiavdelning samt administrativa avdelning, har ett särskilt ansvar för att stödja kommunstyrelsen i sitt utövande av uppsiktsplikten.



Former för kommunstyrelsens sätt att utöva sin uppsiktsplikt

Viktiga principer

Kommunstyrelsens uppsiktsplikt utförs på ett tillitsfullt sätt. *Tilliten* bygger till stor del på ”verksamheternas” förmåga att visa att de har egna, tydliga och bra system för uppföljning och kvalitetsutveckling.

Uppsiktsplikten utövas utifrån ett *lärande- och förbättringsperspektiv* och mindre utifrån ett kontrollperspektiv. Det innebär att all uppföljning liksom de steg som vidtas inom ramen för uppsiktsplikten alltid är konstruktiva och syftar till lärande och förbättringar.

Kommunstyrelsen utövar sin uppsiktsplikt utifrån ett *helhetsperspektiv* på kommunens och dess bolags verksamheter.

Med *kvalitet* avser kommunstyrelsen dels hur tjänster upplevs av medborgare/brukare, dels de särskilda (mätbara) standarder som beslutas för (vissa) tjänster och/eller är lagstyrda.

Kommunstyrelsen tar och kommunicerar alltid *tydliga beslut* till följd av genomförd uppföljning.

Vad ska kommunstyrelsen ha uppsikt över

Kommunstyrelsen ska i huvudsak utöva uppsikt över verksamhet, ekonomi och system för förbättringar.

Några exempel på vad som kan rymmas under de olika uppsiktsområdena:

	verksamhet	ekonomi	system för förbättringar
Nämnd	<ul style="list-style-type: none">▪ effekter (brukare)▪ resultat (produktion)	<ul style="list-style-type: none">▪ budget i balans▪ resursåtgång	<ul style="list-style-type: none">▪ intern uppföljning▪ kvalitetsutveckling▪ säkrad regelefterlevnad▪ intern kontroll▪ kompetensförsörjning
Bolagsstyrelse	<ul style="list-style-type: none">▪ prestationer/process	<ul style="list-style-type: none">▪ nyckeltal	
Avtalssamverkan	<ul style="list-style-type: none">▪ nyckeltal	<ul style="list-style-type: none">▪ egen analys och förbättringsåtgärder	
Kommunförbund	<ul style="list-style-type: none">▪ egen analys och förbättringsåtgärder		
Privata utförare	<ul style="list-style-type: none">▪ lagar och föreskrifter▪ interna styrdokument		



Kommunstyrelsen sätt att utöva uppsikten

Kommunstyrelsen utövar sin uppsiktsplikt genom att

Samla in relevant information

Den information som samlas in ska tydligt koppla till ovanstående uppsiktsområden och aspekter av dessa.

Såväl intern som extern information ska samlas in. Till det förra hör den information som tas fram i ”verksamheterna” (statistik, mätningar, kostnadsanalyser etc etc). Till det senare hör sådan information som kan fås genom nationella undersökningar/mätningar som kommunerna kvalitet i korthet (KKiK), kolada.se etc.

Informationsinhämtningen ska i största möjliga mån ske från existerande källor/ uppgifter, såväl interna som externa.

Med återhållsamhet används utvärderingar som metod för informationsinsamling och då det görs säkerställer kommunstyrelsen att resultatet verkligen används.

Ett särskilt viktigt perspektiv på information beträffande verksamheten är effekter och då i synnerhet ur ett medborgar-/brukarperspektiv.

Granskning, analys och förslag

Respektive nämnd, styrelse etc granskar, analyserar och lämnar information i den form och omfattning som kommunstyrelsen anvisar. Häri ingår prioriterade förbättringsförslag för sin *egen* verksamhet.

Kommunstyrelsens ansvar är att lägga samman de olika bitarna till en övergripande helhetsbild för kommunen.

Sammanställning och prioritering

Kommunstyrelsen tillhandahåller anvisningar och rapportformat för varje särskilt ”uppsiktstillfälle”.

På samma sätt tillhandahåller kommunfullmäktiges presidium anvisningar och rapportformat till kommunstyrelsen för den rapportering som ska göras till kommunfullmäktige.

Kommunstyrelsen gör utifrån den samlade rapporteringen från nämnder, styrelser etc. sina övergripande prioriteringar för kommunen.



Beslut om och kommunikation av ev förväntade åtgärder och effekter

De beslut som tas i kommunstyrelsen respektive kommunfullmäktige kommuniceras tydligt till nämnder, styrelser, förvaltningar etc.

Besluten är tydliga och väl prioriterade.

Uppföljning av att beslutade åtgärder leder till avsedd/förväntad effekt

Med lämplig tidsintervall tar kommunstyrelsen/kommunfullmäktige in information som visar i vilken utsträckning beslutade åtgärder har haft avsedd/förväntad effekt.

Form, frekvens och synkronisering

Kommunstyrelsens utövande av sin uppsiktsplikt är alltid väl synkroniserad med inte minst processerna för budget och ekonomisk rapportering; intern kontroll etc för att undvika parallella processer, dubbeljobb och omtag.

Inhämtningen av information sker i huvudsak genom inhämtande av *dokumentation*, men kan också kompletteras med *presentationer*. I vissa fall kan också *seminarier* anordnas kring specifika aspekter. De senare kan ske med enskilda nämnder, bolag etc, men också på ett tvärasektoriellt/horisontellt plan.

I vissa fall kan kommunstyrelsen, som en del av uppsiktsplikten, begära utvärderingar av särskilda processer, projekt etc.

Förbättringar av uppsikten

Kommunstyrelsen eller dess arbetsutskott genomför årligen (i slutet av året) ett halvdagsseminarium då erfarenheterna och lärdomarna av det gångna årets genomförande av uppsiktsplikten går igenom med fokus på skapat värde i relation till bedömd kostnad.

Vid samma tillfälle planeras uppsiktsplikten för kommande år, givet de slutsatser som dragits av ovan.