



**STAFFANSTORPS
KOMMUN**

FÖRFATTNING 6.2

Antagen av kommunfullmäktige § 99/08

Styrprinciper för Staffanstorps kommun

Staffanstorps kommun är en stor organisation med många olika verksamheter och kan liknas vid en koncern. Staffanstorps kommun består av egen verksamhet och hel- och delägda bolag. En förutsättning för att koncernen ska dra åt samma håll är att det finns en tydlighet i hur verksamheten och bolagen styrs samt vem som ansvarar för vad. Detta dokument beskriver på en övergripande nivå de styrprinciper som gäller för koncernen Staffanstorps kommun.

Gemensam värdegrund

Kommunens verksamheter utgår ifrån en kommungemensam värdegrund. Värdegrunden fastställer ett förhållningssätt som ska genomsyra hela verksamheten. Den gemensamma värdegrunden återfinns i två dokument som fastställs av kommunens högsta beslutande organ, kommunfullmäktige. Dessa dokument är visionen, som beskriver de mjuka värdena, och koncernpolicyn, som fastställer principer och riktlinjer för hela koncernen. Det är utifrån värdegrunden som organisering och styrning sker.

Organisation

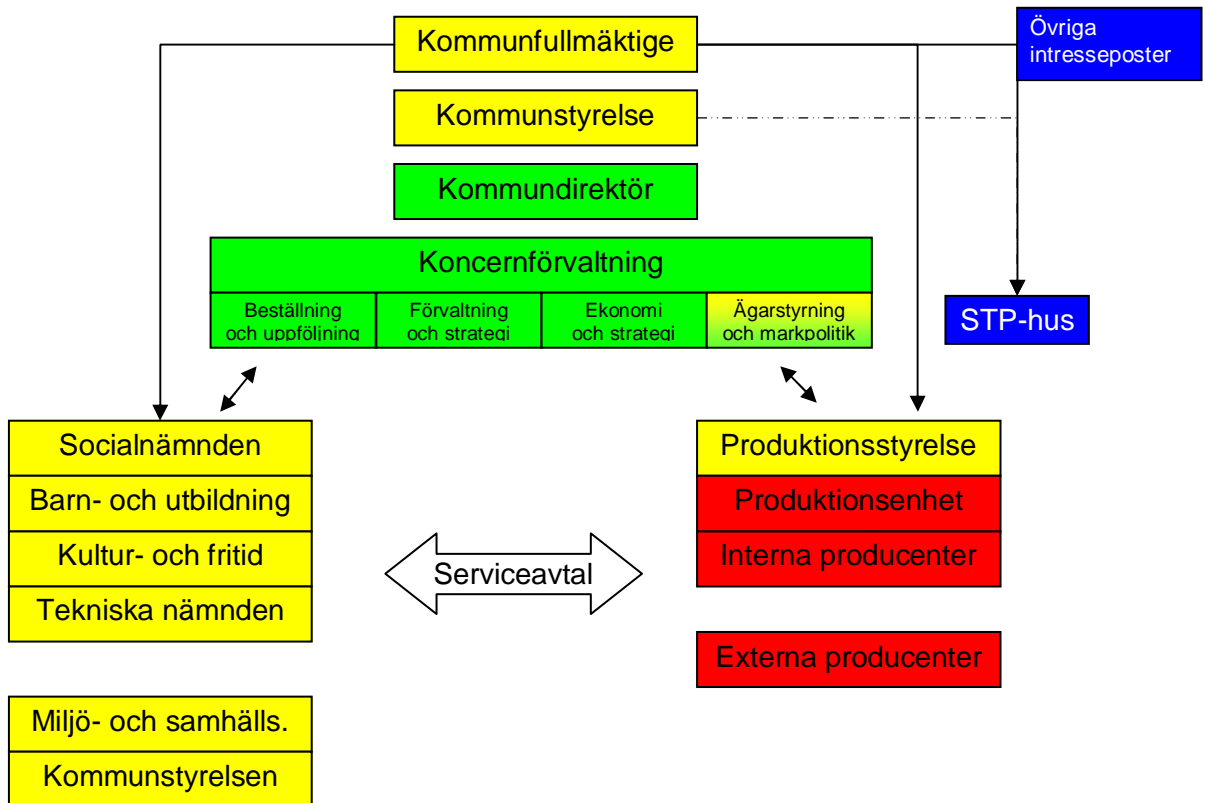
Staffanstorps kommun ska vara organiserad på ett sätt som möjliggör att beslut kan fattas nära medborgare och kunder. Detta sker genom att tillämpa en beställar- utförarorganisation med en hög grad av decentralisering. I en beställar- utförarorganisation är inte fokus vem som utför utan vad som ska utföras. All verksamhet som bedrivs ska vara beställd, det innebär att det ska finnas ett avtal mellan beställare och utförare. Styrningen sker således genom avtal. Det är i avtalen det fastställs vad som ska utföras, med vilken kvalitet samt mängd och pris.



Alla avtal som tecknas ska genomsyras av den gemensamma värdegrunden.

I en så pass komplex organisation som en kommun med många olika utförare är det svårt att styra verksamheten om det inte finns tydliga principer för hur styrningen ska utövas. I samband med att antalet utförare växer och att det inom samma verksamhetsområde kan finnas både privata och kommunala utförare ska likabehandlingsprincipen tillämpas, d.v.s privata och kommunala utförare ska ha samma villkor. Dock finns det vissa lagar, t.ex offentlighetsprincipen, som enbart gäller för kommunal verksamhet och som förhindrar likabehandling av kommunala och privata utförare. I de fall då lagen inte tillåter likabehandling ska grundprincipen dock gälla vilket kan innebära att om en lagstiftning innebär ökade kostnader för en kommunal eller privat utförare så ska detta kompenseras för att säkerställa att lika villkor gäller för utförarna.

Nedan finns en organisationsskiss som ger en schematisk bild över Staffanstorps kommun.



Övergripande styrdokument

I Staffanstorps kommun finns ett antal övergripande styrdokument som fastställs av kommunfullmäktige och nämnder. Dessa dokument är långsiktiga och beskriver inriktning och förutsättningar för kommunen under de närmsta åren. Dokumenten ska följas av samtliga verksamheter. Nedan beskrivs de övergripande styrdokument.

Visionen

För Staffanstorps kommun ska det finnas ett visionsdokument. Visionen ska beskriva de kärnvärden, såväl fysiska som emotionella, som ska genomsyra kommunen. Visionen ska visa på en framtida målbild och ska gälla under en längre tid. Visionen är det viktigaste styrdokumentet för Staffanstorps kommun och fastställs av kommunfullmäktige.



Beställning/övergripande mål

Kommunfullmäktige antar efter varje val ett övergripande dokument som reglerar "beställningen" för mandatperioden. Det visar på inriktning för verksamheten och vilka resultat som man förväntar sig ska uppnås inom mandatperioden. Kommunfullmäktige fattar också i samband med budgetanvisningar årligen beslut om mål på övergripande nivå, med utgångspunkt i den beslutade beställningen, för samtliga verksamheter.

Framtidsdokument

I Staffanstorps kommun ska det finnas ett framtidsdokument. Dokumentet ska innehålla en översiktsplan (ÖP), framtida planeringsförutsättningar (FPF) och en strategisk ekonomisk långtidsplanering (SELP). Framtidsdokumentet ska fastställas av kommunfullmäktige och ska ta hänsyn till den övergripande visionen. Dokumentet fastställs senast under första halvåret, året efter valår.

Verksamhetsplaner

Kommunfullmäktige beslutar om en verksamhetsplan för respektive nämnd i början av en mandatperiod. Verksamhetsplanen ska, beskriva inriktning och utveckling av den verksamhet som nämnden ansvarar för och skall som nämndens viktigaste styrdokument ligga till grund för alla de beställningar som nämnden gör.

Respektive nämnd ansvarar därefter för att fastställa en handlingsplan, utifrån fullmäktiges vision, beställning, övergripande beslut om mål, framtidsdokument och verksamhetsplan. Handlingsplanen ger en beskrivning av nämndens arbete under mandatperioden. I samband med budget ska en årlig genomförandeplan tas fram som bryter ner handlingsplanen i aktiviteter med koppling till årsbudgetens ekonomiska ramar.

Den årliga planen ska utöver verksamhetsinriktning även redovisa de effekter som uppnåtts utifrån tidigare beslut.



Övriga styrdokument

Reglemente

Ansvar och roller i Staffanstorps kommun fastställs av kommunfullmäktige i reglementet. Genom reglementet ska det framgå vem som ansvarar för vad samt hur den politiska organisationen ska se ut. Reglementet är det viktigaste styrdokumentet för den politiska delen av organisationen.

Policy

Kommunfullmäktige ansvarar för att fastställa grundläggande principer för vad som ska gälla inom ett specifikt intresseområde, en s.k policy. Exempel på policy är koncernpolicyn.

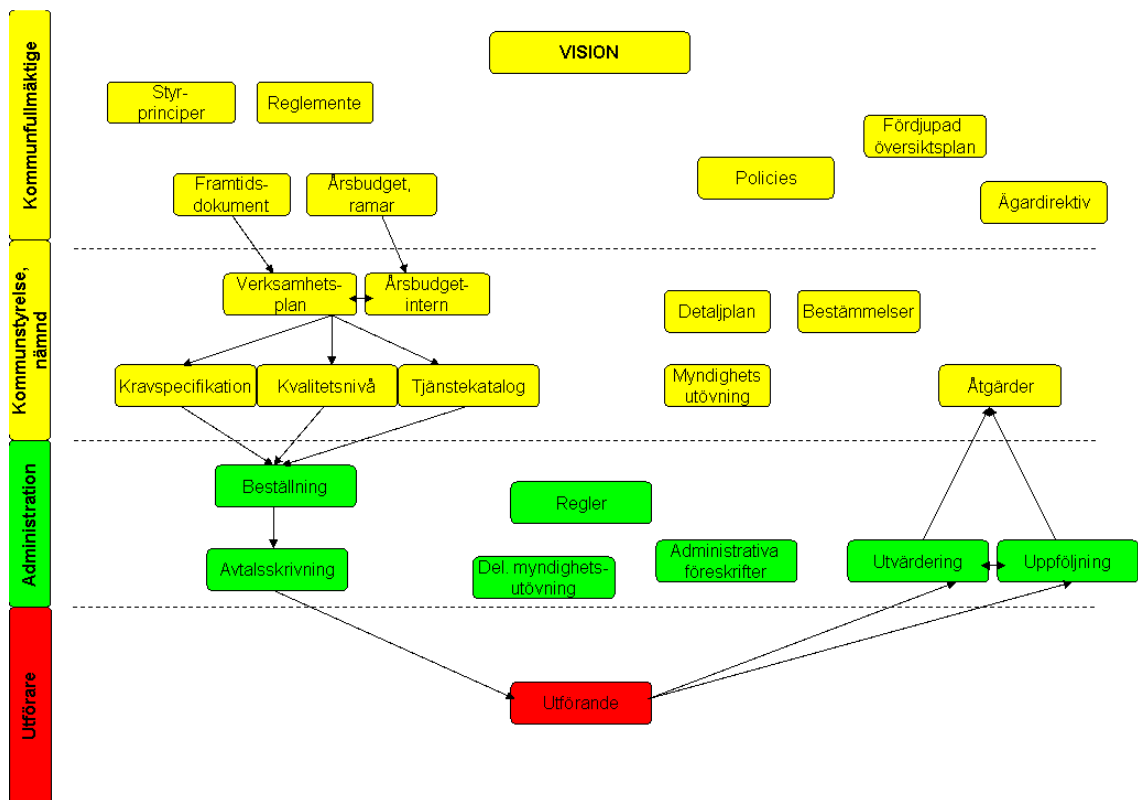
Ägardirektiv

Ägardirektiv är styrdokument som gäller för kommunens hel- eller delägda bolag. Kommunfullmäktige fastställer ägardirektiv för bolagen. Det är genom ägardirektiven som kommunfullmäktige styr bolagen.



Ansvar och roller

Av bilden nedan framgår vem som ansvarar för vad i styrningen av Staffanstorps kommun. Ansvaret beskrivs för respektive roll längre ned i dokumentet.



Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige är högsta beslutande organ i kommunen och det enda som har möjlighet att styra över helheten. Alla frågor som berör kommunen som helhet, är av principiell beskaffenhet eller av större vikt som t ex:

- Visionen
- Koncernpolicy
- Ägardirektiv
- Årsbudget i form av budgetramar för nämnder och styrelse
- Beställning/inriktningsdokument för mandatperioden



- Övergripande målsättningar för verksamheten
- Framtidsdokument
- Utse nämndsledamöter, styrelsemedlemmar etc
- Taxor och avgifter inklusive föreskrifter, vilka inte delegerats till annan
- Tilldela nämnder ansvar och verksamhetsområden
- Kommunens ekonomiska styrprinciper

ska beslutas av fullmäktige.

Utöver ovanstående ansvarar även fullmäktige för demokratifrågor, som t.ex ungdomsparlament och medborgarförslag. Ett av fullmäktiges viktigaste uppdrag är att ta fram strategier för territoriet, med andra ord det geografiska området Staffanstorps kommun (att skilja från organisationen), d.v.s peka ut i vilken riktningen kommunen ska utvecklas. Det sker i framtidsdokumentet.

Fullmäktige genomför årligen medborgarenkäter som ett led i sin uppföljning.

Fullmäktige är också det organ som styr de kommunala bolagen genom att fastställa ägardirektiv för dessa.

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen leder och samordnar planeringen och uppföljningen av kommunens ekonomi och verksamheter. Det är kommunstyrelsen som ansvar för kommunens utveckling och ekonomiska ställning. Därutöver ska kommunstyrelsen ha uppsikt över verksamhet som bedrivs av kommunen eller av kommunen hel- eller delägt bolag.

Kommunstyrelsen ska också leda och samordna utformningen av arbetet med övergripande mål, riktlinjer och ramar för hela den kommunala verksamheten samt:

- vara arbetsgivare för all personal
- ansvara för lokalförsörjning
- ansvara för uppgift enligt speciallagstiftning

Givetvis ska kommunstyrelsen, i liket med nämnderna, fullgöra de uppdrag som fullmäktige beslutat.

Nämnderna

Nämndernas främsta uppgift är att fullgöra de uppdrag som fullmäktige beslutat. Utöver det ska nämnderna:

- ansvara för myndighetsutövning inom sitt område
- upprätta en handlingsplan samt årliga planer kopplat till budget
- fastställa och följa upp mål för sin verksamhet
- ansvara för dialog med sina kunder
- ansvara för att tillhandahålla och utveckla tjänster
- fastställa kravspecifikationer/upphandlingsunderlag för de tjänster som nämnden ska tillhandahålla
- utreda alternativa sätt för att tillhandahålla tjänster med fokus på kvalitet och effektivitet
- teckna serviceavtal med producenter av tjänster, såväl kommunala som privata
- ansvara för avtalsstyrning, kvalitetssäkring, utvärdering och budget
- upprätta och revidera befintlig konkurrensplan

Det åligger även nämnderna att fastställa bestämmelser gentemot sina kunder. Med bestämmelse menas ett förtydligande av en policy gentemot en extern part.

Årsbudget upprättas av nämnderna inom de budgetramar som fastställts av fullmäktige. I samband med att all verksamhet ska regleras i avtal är det av yttersta vikt att nämnderna tänker långsiktigt. De avtal som tecknas kan sträcka sig över flera år vilket gör att möjligheten att justera i budget p.g.a oförutsedda utgifter minskar. Därför måste respektive nämnd göra en långsiktig bedömning av relationen mellan pris och kvalitet på de tjänster som beställs samt ta hänsyn till den strategiskt ekonomiska långsiktplaneringen som återfinns i framtidsdokumentet.

Ur ett medborgarperspektiv finns behov av att presentera tydliga kvalitetsdeklarationer för service och tjänster som kommunen erbjuder, oavsett vem som utför dem. Varje nämnd ska därför upprätta kvalitetsdeklarationer som anger kvalitetsnivåer för den service som levereras till kommunens medborgare.



Deklarationen ska konkretisera de politiska målen för både medborgare och medarbetare och vara:

- relevanta ur ett medborgarperspektiv
- enkelt och tydligt beskrivna
- mätbara

Målet med deklARATIONERNA är att öka kundfokus i organisationen, skapa tydlig kommunikation kring vad medborgaren kan förvänta sig och vad som förväntas av medborgaren i sin tur, samt att skapa dialog kring vad som är bästa möjliga service ur ett kundperspektiv.

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att granska kvalitetsdeklarationernas utformning och innehåll ur ett likställighetsperspektiv.

Produktionsstyrelse

Produktionsstyrelsens uppgift är förutom att fullgöra de uppdrag som kommunfullmäktige beslutat att ansvara för den politiska styrningen av den kommunala produktionen. Detta uppdrag innebär att se till att kommunens utförare kan erbjuda de tjänster som beställaren efterfrågar samt att utveckla de tjänster som levereras. Produktionsstyrelsen ska också säkerställa att verksamheten bedrivs på ett avtalsenligt sätt, att det sker en ständig utveckling av verksamheten samt att den verksamhet som bedrivs, bedrivs på ett effektivt sätt.

Produktionsstyrelsen är budgetansvarig för den verksamhet som bedrivs inom produktionen. Budget upprättas av styrelsen inom de budgetramar som fastställts av fullmäktige. Utöver ovanstående är det produktionsstyrelsens ansvar att teckna avtal med beställaren.

För att behålla resultatenheternas självständighet förutsätts avtalstecknande ske på delegation av respektive verksamhetschef. Avtal som tecknats skall redovisas till produktionsstyrelsen.



Beställare- tjänstemän

Tjänstemän i beställarfunktion ansvarar för att ta fram tillämpningar och regler för de övergripande styrdokumentet.

Respektive nämnd fastställer slutgiltigt (inkl ev revideringar) upphandlingsunderlag, för de tjänster nämnden ska tillhandahålla. Därefter sker upphandling i enlighet med Lagen om offentlig upphandling. Avtalstecknande mellan utförare och beställare sker efter genomförd upphandling av tjänstemän som har delegation från respektive beställarnämnd. Det sker som ett verkställighetsbeslut, utifrån den kravspecifikation som nämnden beslutat samt i enlighet med Lagen om offentlig upphandling (LOU). Upphandlingen ska även vara avstämd mot krav i konkurrenspolicy eller liknande dokument. Tilldelningsbeslut återrapporeras till nämnd efter genomförd upphandling.

Avtal ska kontinuerligt följas upp utifrån beställning. Uppföljningen redovisas till respektive nämnd för beslut.

Tjänstemännen ansvarar för den myndighetsutövning som nämnden delegerat. Myndighetsutövning som sker på delegation ska redovisas för ansvarig nämnd.

Utförare

De utförare som finns i den kommunala produktionen ansvarar för att leverera tjänster i enlighet med avtal och inom givna budgetramar. Respektive utförare är dessutom ansvarig för att utveckla den egna verksamheten.

Kvalitetsuppföljning

Att styra en kommun eller en verksamhet kräver en tydlig och metodisk uppföljning. Genom att tillämpa en metodisk kvalitetsuppföljning säkerställs en tydlig koppling mellan vision och verklighet. Uppföljning bidrar till bättre beslutsunderlag och skapar tydligare incitament för verksamheterna att jobba mot de gemensamma målen. I samband med att kommunen får fler utförare ökar behovet av välfungerande kvalitetsuppföljning. Som beställare vill



kommunen följa upp alla tjänster och all service som levereras till medborgarna för att säkerställa att leveransen motsvarar beställningen.

Förståelse för och samsyn kring visioner och kärnvärden är svåra att mäta, liksom måluppfyllelse av de samma. Trots detta har medborgaren en klar uppfattning om hur väl man tycker att kommunen uppfyller sina målsättningar. Den allmänna attityden är därför viktig att mäta på ett övergripande plan. Kommunfullmäktige ansvarar för att denna genomförs på regelbunden basis. Resultaten redovisas i samband med planerad omvärldsdag inför kommande budgetprocess. Visioner och kärnvärden kan efter en första mätning konkretiseras till förbättringsmål i procent och på sikt även i ekonomiska mål.

I samband med att nämnderna utarbetar kvalitetsdeklaration ska respektive nämnd redovisas hur de avser följa upp sitt kvalitetsarbete med hänsyn till att det ska visa:

- tydlig koppling till vision och kärnvärden
- medborgarperspektiv
- regelbunden mätning och rapportering
- vedertagna statistiska, och andra, metoder
- prioriterade förbättringsområden
- utvecklingsarbete
- jämförelser internt och med andra kommuner
- jämförelser över tid

Nämndernas kvalitetsredovisningar ska redovisas i samband med delårsbokslut.