

Handläggare
Duvner Sara
Jusufbasic Bisera
Lindqvist Johan
Rinander Barbro

Datum
2015-05-27

Diarienummer
KSN-2015-0976

Kommunstyrelsen

Anvisningar för nämndernas verksamhetsplaner och styrelsernas affärsplaner

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslås besluta

att anta riktlinje för nämndernas verksamhetsplanering och uppföljning enligt **bilaga 1**,

att anta riktlinje för riskanalys och intern kontroll enligt **bilaga 2**,

att fastställa tidplan för verksamhetsplanering inför 2016 enligt **bilaga 3**,

att upphäva kommunstyrelsen beslut KSN-2014-0200 (Kommungemensamma mål för arbete med intern kontroll 2014) från 9 april 2014, samt

att uppdra till kommunledningskontoret att följa upp arbetet med riskanalys, intern kontroll och verksamhetsplanering och återrapportera till kommunstyrelsen senast mars 2016.

Sammanfattning

Kommunstyrelsen beslutade i december 2014 om planeringsdirektiv för Mål och budget 2016-2018. Kommunledningskontoret fick i samma ärende i uppdrag att ta fram anvisningar för nämndernas verksamhetsplaner. Ett anvisningspaket bestående av en riktlinje för verksamhetsplanering och uppföljning, riktlinje för riskanalys och intern kontroll, tidplan för verksamhetsplaneringsarbetet inför 2016 samt stödjande mallar har tagits fram.

Ärendet

Beredning

Kommunledningskontoret har arbetat fram ett förslag till riktlinjer och stödande mallar för verksamhetsplanering och uppföljning samt riskanalys och intern kontroll. En gemensam beredning av förslaget har genomförts tillsammans med av förvaltningsdirektörerna utsedda representanter från förvaltningarna, stadsdirektör samt redaktionskommittén för Mål och budget.

Föredragning

Inför 2016 har arbetsprocessen och strukturen för kommunens övergripande styrdokument, inriktning, verksamhet ekonomi (IVE), genomgått en förändring. Styrdokumentet har bytt namn till Mål och budget, har ett treårigt planeringsperspektiv och nämnderna och bolagen har fått en mer framträdande plats i dokumentet. Nämndens kapitel i Mål och budget ska utgöra grunden till nämndens verksamhetsplan. Motsvarande gäller för styrelserna och bolagen och affärsplanerna. Arbetet med att förädla processen och strukturen för Mål och budget kommer att pågå under flera år.

Mål och budget för 2016-2018 är den första versionen som följer den nya strukturen. Syftet med nämndernas verksamhetsplaner och styrelsernas och bolagens affärsplaner är att säkerställa genomslag för kommunfullmäktiges politiska prioriteringar samtidigt som nämnderna och styrelserna ges utrymme att utforma styrningen inom sitt ansvarsområde. Respektive nämnd, bolag och styrelse ansvarar för att i sina affärsplaner och verksamhetsplaner fånga kommunfullmäktiges krav och förväntningar som beskrivs i Mål och budget och andra styrdokument. Kommunfullmäktiges krav och förväntningar beskrivs exempelvis i form av inriktningsmål, uppdrag, policier och program, direktiv och budgetramar.

Nämndernas arbete med verksamhetsplanering inför 2016 ska följa riktlinjen för nämndernas verksamhetsplanering enligt **bilaga 1**. Nämnderna, bolagen och styrelserna ska följa den tidplan som gäller för arbetet med verksamhetsplanering inför 2016 enligt **bilaga 3**. Därutöver har en mall för nämndernas verksamhetsplan och budget tagits fram och bifogas för kännedom enligt **bilaga 4**, samt en mall för styrelsernas och bolagens affärsplaner enligt **bilaga 5**. Stadsdirektören tillika VD för USAB föreslås att vid behov besluta om ändringar i mallarna för verksamhetsplan och budget respektive affärsplan.

Nämnderna och styrelsernas planering och prioriteringar ska dels utgå från beslutade inriktningsmål och budgetramar i Mål och budget men också från de utmaningar som antas ha störst påverkan på verksamheten och ekonomin. I ett inledande skede av nämndernas och styrelsernas verksamhetsplanering ska en riskanalys genomföras enligt riktlinje för riskanalys och intern kontroll enligt **bilaga 2**. Som stöd i arbetet med riskanalys och intern kontroll finns mallar som biläggs för kännedom i **bilaga 6**. Stadsdirektören tillika VD för USAB föreslås att vid behov besluta om ändringar även i dessa mallar.

I IVE 2014-2017 fanns ett uppdrag till samtliga nämnder och styrelser att ”Att arbeta med införande av garanti- och handläggningstider på lämpliga områden”. I mallen för nämndernas

verksamhetsplan och budget ges nämnderna möjligheten att beskriva och besluta om servicenivåer på ett enhetligt sätt. Därmed finns det inte längre något behov av den samordning av arbetet med garanti- och handläggningstider som några nämnder var involverade i under 2014 och som framgår av kommunens årsbokslut för 2014.

I IVE 2015-2018 framgår att varje nämnd förväntas bevaka och söka tillämpliga statsbidrag. Detta arbete samordnas och följs upp av kommunstyrelsen. Mot bakgrund av detta innehåller mallen för verksamhetsplan och budget ett särskilt avsnitt om statsbidrag.

Genom att nämndernas verksamhetsplaner innehåller en särskild uppföljningsplan ökar enhetligheten och kvaliteten i hur nämndernas uppföljning utformas.

Syftet med ärende KSN-2014-0200 (Kommungemensamma mål för arbete med intern kontroll 2014) var att förbättra styrningen av den interna kontrollen i Uppsala kommun. Nämnderna och styrelserna har avrapporterat sitt arbete med den kommungemensamma internkontrollplanen i samband med kommunens årsbokslut för 2014. I kommunens årsredovisning framgår bland annat att behov finns av en mer likartad hantering av riskanalyser. I årsredovisningen framgår även att de gemensamma kontrollpunkterna hanteras utvecklas på ett mer systematiskt sätt genom uppbyggnaden av de samordnade stabsfunktionerna. Genom den föreslagna riktlinjen för riskanalys och intern kontroll (**bilaga 2**) samt stödjande mallar (**bilaga 6**) ökar systematiken ytterligare i hur kommunen på ett enhetligt sätt arbetar med riskanalys och intern kontroll. Sammantaget föreslås därför att beslutet om den gemensamma internkontrollplanen för 2014 upphävs.

Ekonomiska konsekvenser

Omfattningen av arbetet med verksamhetsplanering beror på vilka ansvarsområden nämnden eller styrelsen har och hur omfattande nämnden eller styrelsen vill styra. I första hand berörs medarbetare som arbetar med verksamhetsplanering, ekonomistyrning och uppföljning inom förvaltningar och bolag. Därutöver behöver medarbetare inom kommunledningskontoret lägga tid på att stödja förvaltningarna och bolagen genom exempelvis information, rådgivning och skrivarstugor. Samtliga arbetsinsatser ryms inom ordinarie ram.

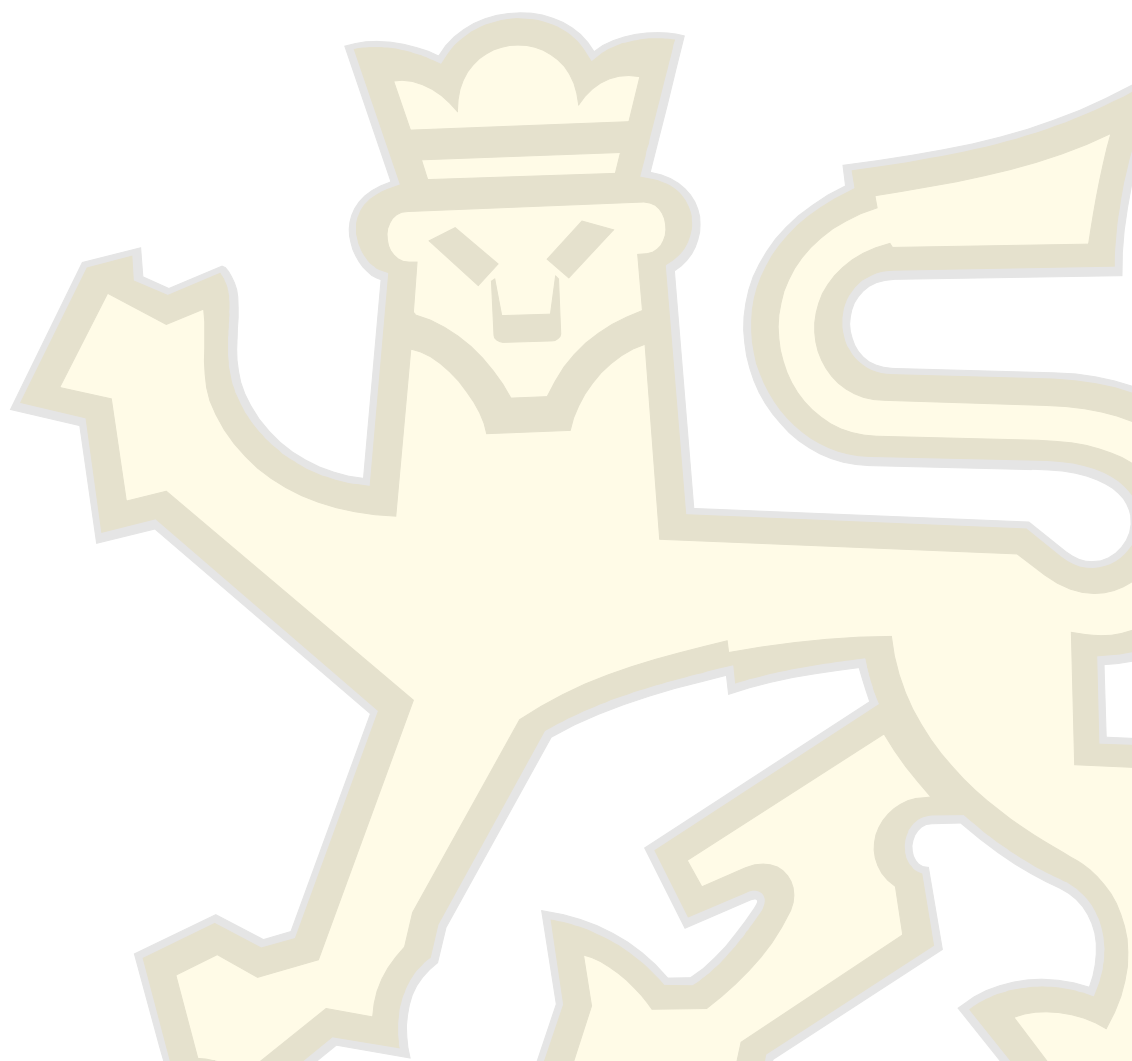
Kommunledningskontoret

Joachim Danielsson
Stadsdirektör

Christoffer Nilsson
Chef för kommunledningskontoret

Riktlinje för nämndens verksamhetsplanering och uppföljning

Ett normerande dokument som kommunstyrelsen fattade beslut om [xx månad år]



Dokument-ID [XX-00-00]	Dokumentnamn Riktlinje för nämndens verksamhetsplanering och uppföljning	Fastställd av Kommunstyrelsen	Gäller från 2015-06-17	Sida 1 (3)
Diarienummer KSN-2015-0976	Berörd verksamhet Alla nämnder	Dokumentansvarig Joachim Danielsson, Stadsdirektör	Reviderad [ÅÅÅ-MM-DD]	

Riktlinje för nämndens verksamhetsplanering och uppföljning

Inledning

Riktlinjen är en del av kommunens demokratiska planeringsprocess som inleds med kommunstyrelsens direktiv för *Mål och budget*. Kommunens nämnder visar genom sina verksamhetsplaner och budgetar vilken politik de vill ska präglade sina ansvarsområden.

Syfte

Riktlinjen beskriver arbetet med att ta fram och följa upp nämndens verksamhetsplan och budget. Nämndens verksamhetsplan och budget förtydligar vad nämnden avser göra för att förverkliga mål och uppdrag i kommunfullmäktiges styrdokument *Mål och budget*.

Aktuellt sakområde för riktlinjen

Fördjupad bakgrund

Inför 2016 har arbetsprocessen och strukturen för kommunens övergripande styrdokument, inriktning, verksamhet ekonomi (IVE), genomgått en förändring. Styrdokumentet har inför 2016 bytt namn till *Mål och budget*, har ett treårigt planeringsperspektiv och nämnderna och bolagen har fått en mer framträdande plats i dokumentet. Nämndens kapitel i *Mål och budget* ska utgöra grunden till nämndens verksamhetsplan.

Lagbestämmelser och krav

I kommunallagen 6 kap. 7 § uttrycks nämndernas ansvar för ”att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten”.

Ansvar

Riktlinjen ska användas när nämndens verksamhetsplan och budget ska tas fram och följas upp. Verksamhetsplan och budget ägs av nämnden och tas fram i nära samråd och med stöd av förvaltningen. Förvaltningen har ansvaret att verkställa nämndens verksamhetsplan inom beslutad budget och är därmed den primära målgruppen.

Genomförande av nämndens verksamhetsplanering

1. Utgå från Mål och budget

Läs remissförslaget till *Mål och budget*. Nämndens verksamhetsplan och budget ska utgå från *Mål och budget*.

2. Omvärldsbevaka och analysera risker

Gör en riskanalys för att identifiera risker som påverkar nämndens möjligheter att nå målen och genomföra uppdragen. Se riktlinje för riskanalys och intern kontroll för närmare beskrivning.

3. Planera

Fyll i mallen för nämndens verksamhetsplan och budget.

Gör en uppföljningsplan.

Gör en internkontrollplan.

4. Besluta

Verksamhetsplan och budget är nämndens styrdokument och beslutas av nämnden senast den 31 december.

Efter beslut i nämnden skickas verksamhetsplan och budget till kommunstyrelsen.

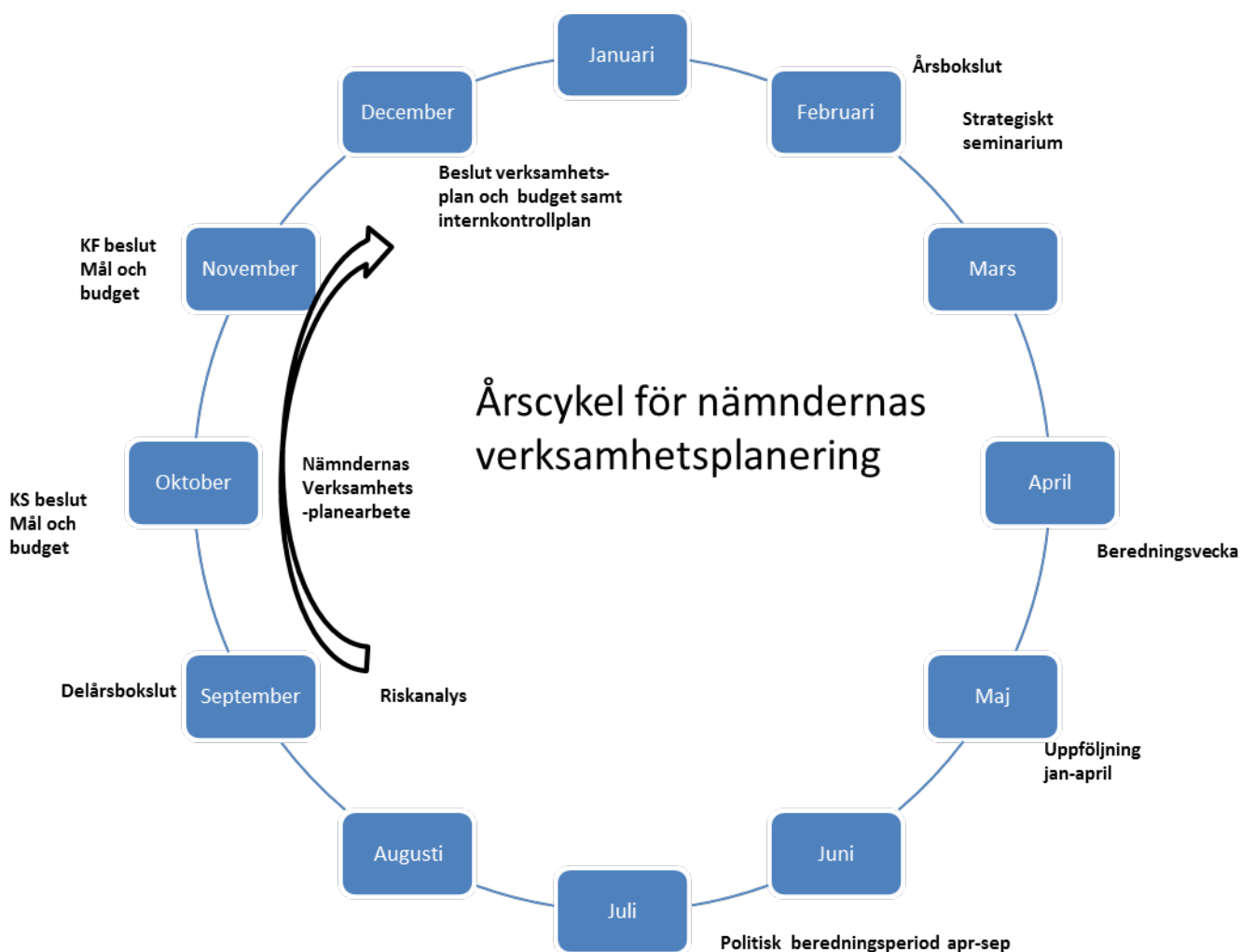
5. Kommunlicera

Efter beslut ska verksamhetsplan och budget publiceras på kommunens webbplats uppsala.se.

Nämnden avgör hur ytterligare kommunikation av verksamhetsplan och budget med kommunens invånare och verksamheter ska utformas.

6. Följ upp

Nämnden följer upp verksamhetsplan och budget tre gånger per år; uppföljning per april, delårsbokslut per augusti och vid årsbokslut.



Spridning av riktlinje

Förvaltningsdirektören ansvarar för att säkerställa att förvaltningen stöttar nämnden i verksamhetsplaneringsarbetet i enlighet med denna riktlinje. I första hand berörs medarbetare som arbetar med verksamhetsplanering, ekonomistyrning och uppföljning inom förvaltningen.

Uppföljning

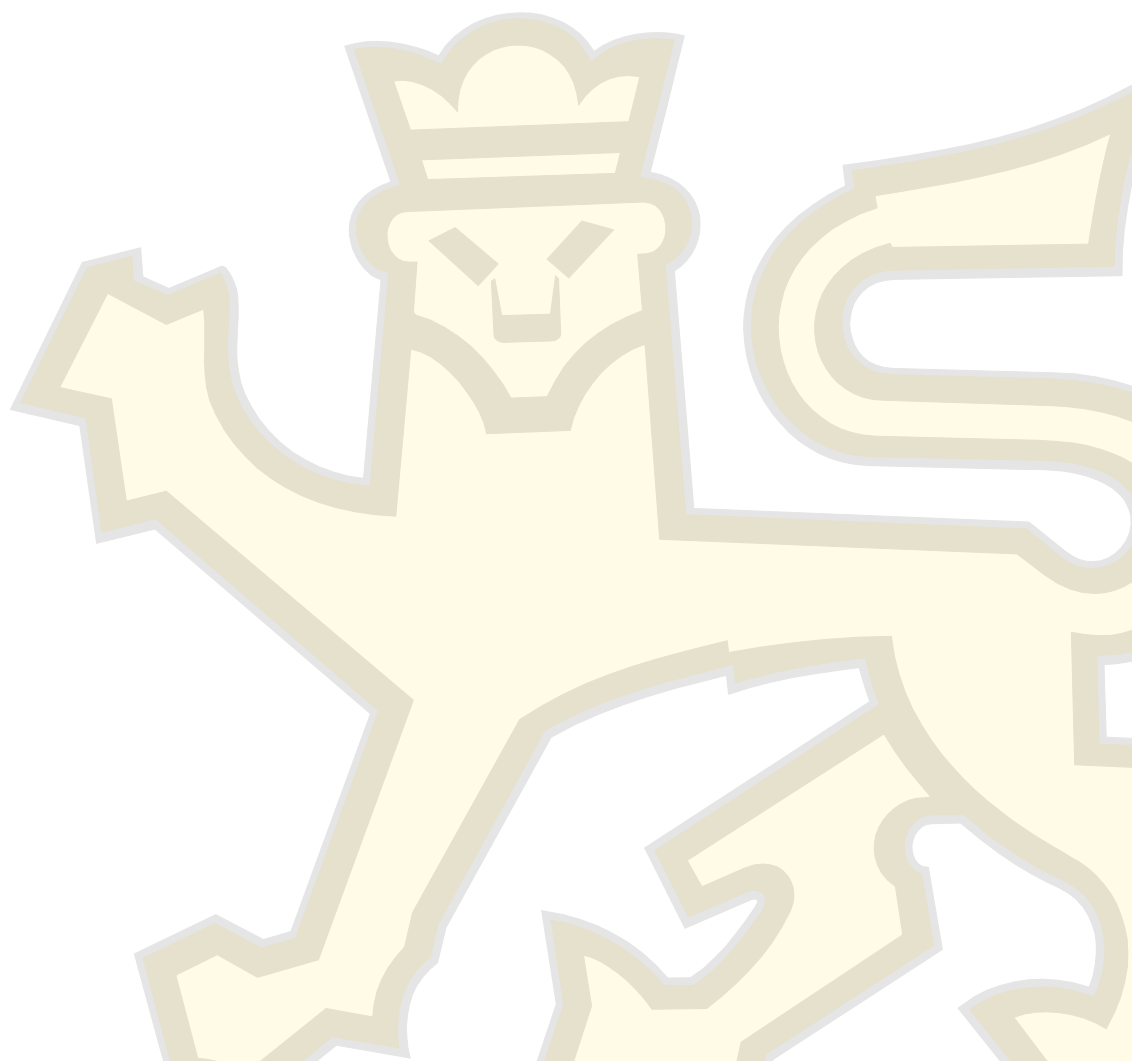
Kommunledningskontoret följer årligen, efter avslutad planeringsprocess, upp hur arbetet har gått. Syftet är dels att, vid behov, revidera styrdokument och mallar och dels att rapportera till kommunstyrelsen utifrån kommunstyrelsens uppsiktsplikt över nämnderna.

Relaterade dokument

- Mål och budget
- Mall för nämndernas verksamhetsplan och budget
- Riktlinje för riskanalys och intern kontroll

Riktlinje för riskanalys och intern kontroll

Ett normerande dokument som kommunstyrelsen fattade beslut om [xx månad år]



Dokument-ID [XX-00-00]	Dokumentnamn Riktlinje för riskanalys och intern kontroll	Fastställd av Kommunstyrelsen	Gäller från 2015-06-17	Sida 1 (4)
Diarienummer KSN-2015-0976	Berörd verksamhet Samtliga nämnder, bolag och produktionsstyrelser	Dokumentansvarig Joachim Danielsson, Stadsdirektör	Reviderad [ÅÅÅ-MM-DD]	

Riktlinje för riskanalys och intern kontroll

Inledning

Intern kontroll är en process som syftar till att säkerställa att verksamheten bedrivs i enlighet med fullmäktiges mål, riktlinjer och uppdrag vad gäller resultat, effektivitet och ekonomi.

Syfte

Riktlinjen beskriver arbetet med riskanalys och intern kontroll som ingår i den årliga verksamhetsplaneringen för nämnder och styrelser (produktionsstyrelser och bolagsstyrelser). Riktlinjen kompletterar Uppsala kommuns reglemente för intern kontroll genom att förtydliga hur arbetet med riskanalys och intern kontroll ska genomföras. Med begreppet verksamhetsplan i riktlinjen menas även affärsplan.

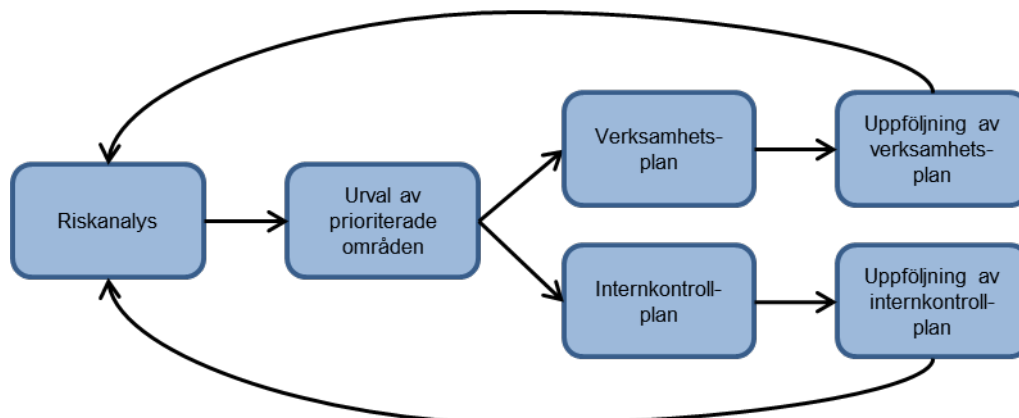
Aktuellt sakområde för riktlinjen

Fördjupad bakgrund

En god intern kontroll kännetecknas av

- Tydlig ansvarsfördelning – delegationsordningar, behörighetstilldelningar och liknande
- Riskanalyser kopplade till målen
- Kontrollaktiviteter för att förhindra fel
- Information/kommunikation – alla måste få den information de behöver för att styra, följa upp och rapportera
- Uppföljning och förbättring – utvärdering ska resultera i förslag till förbättringar

Följande figur beskriver hur riskanalysen hänger ihop med det årliga internkontrollarbetet och verksamhetsplaneringen:



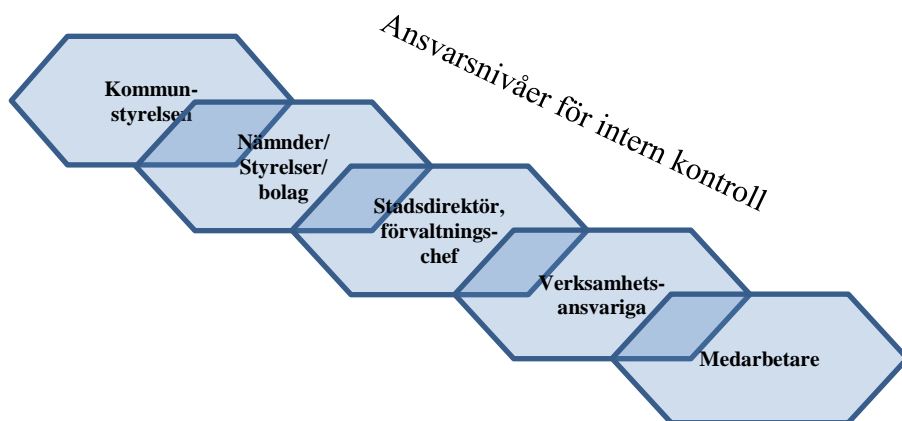
Lagbestämmelser och krav

I kommunallagen uttrycks nämndernas ansvar för den interna kontrollen i 6 kap. 7 §. I aktiebolagslagen 8 kap. 4 § uttrycks bolagens ansvar för kontroll över bolagets situation.

Kommunfullmäktige förtydligar kommunens arbete och ansvar för intern kontroll genom sitt Reglemente för intern kontroll inom Uppsala kommun och dess helägda bolag.

Ansvar

I fullmäktiges reglemente för intern kontroll beskrivs en internkontrollkedja där kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret - särskilt för uppfyllande av kommunfullmäktiges mål. Nämnder och styrelser är ansvariga för den interna kontrollen inom sitt verksamhetsområde och respektive högste chef ansvarar för att regler och anvisningar utformas samt att den löpande förvaltningen följer kommunstyrelsens och nämndens regelverk.



Verksamhetsansvariga chefer ska följa antagna regler, informera sina medarbetare och verka för arbetsmetoder som bidrar till god intern kontroll. Övriga medarbetare är skyldiga att känna till och följa regler och anvisningar i sin arbetsutövning.

Riskanalys

Riskdefinition

"En osäker framtida händelse som negativt kan påverka Uppsala kommuns måluppfyllelse."

I den årliga verksamhetsplaneringen ingår att ta fram riskanalyser kopplade till verksamhetens ansvar och uppdrag. Med stöd av riskanalyserna kan sedan lämpliga åtgärder vidtas för att eliminera eller åtminstone minska riskerna.

En systematiskt genomförd riskanalys består av

- Identifiering av risker - kartläggning av vilka risker som finns
- Värdering av risker – bedömning av påverkan och sannolikhet
- Riskhantering - bedömning av åtgärder

1. Identifiering av risker

Att fånga upp och identifiera risker ska göras på många olika nivåer i organisationen. Såväl ledning som verksamheterna ska involveras så att erfarenheter och kunskaper i olika delar av organisationen tas tillvara. Riskanalysen kan genomföras i exempelvis en workshop eller genom intervjuer av ledning och medarbetare. Olika granskningsrapporter kan också fungera som underlag för analysen.

För att få med alla typer av risker kan följande riskkategorier användas vid identifiering.

Omvärldsrisker	Bristande efterlevnad av regelverk
Verksamhetsrisker	Redovisningsrisker
Finansiella risker	Legala risker
Risker för förtroendeskada	IT baserade risker

2. Värdering av risker

För varje identifierad risk görs en bedömning av påverkan på/konsekvens för verksamheten och sannolikheten för att händelsen ska inträffa (riskvärde = påverkan x sannolikhet). Värderingen om en risk är hög eller låg görs i förhållande till det resultat som risken påverkar. Vad som ligger till grund för värderingen ska alltid beskrivas för att underlätta valet av åtgärder och uppföljning.

Följande nivåer ska användas vid riskvärdering.

	Påverkan/konsekvens		Sannolikhet
1	Försumbar – obetydlig påverkan/konsekvens	1	Osannolik – mycket låg, praktiskt taget obefintlig
2	Lindrig – liten påverkan/konsekvens	2	Mindre sannolik – låg, mycket liten
3	Kännbar - besvärande	3	Möjlig – kan inträffa
4	Allvarlig – får inte inträffa	4	Sannolik - mycket troligt

3. Riskhantering

Efter värdering av riskerna görs en bedömning av vilka åtgärder som finns i nuläget för att möta riskerna. Där riskhantering saknas ska nya åtgärder tas fram och man ska också ta ställning till om några av åtgärderna ska ingå i verksamhetsplanen.

En avvägning mellan bedömd risk och resursåtgång måste göras – det är inte möjligt att förhindra samtliga risker som kan uppstå. Riskerna, riskvärderingarna och åtgärderna dokumenteras i ett riskregister i prioritetsordning.

Intern kontrollplan

Riskanalysen ger ett underlag för vilka områden nämnden/styrelsen behöver följa upp i en internkontrollplan. Nämnden/styrelsen avgör vilka risker som behöver följas upp i internkontrollplanen.

Av internkontrollplanen ska framgå vad som ska kontrolleras, när och hur kontrollen ska göras, vem som är ansvarig för den samt hur rapporteringen ska ske. Nämnden/styrelsen

beslutar i ett särskilt ärende om internkontrollplan i samband med beslut om nämndens verksamhetsplan och budget eller styrelsernas affärsplan. Beslutad internkontrollplan skickas till kommunstyrelsen.

Uppföljningen av internkontrollplanen sammanfattas i en rapport till nämnden. Av rapporten ska framgå följande

- vad som har granskats,
- hur granskningen har genomförts (stickprov, intervjuer osv),
- resultatet av granskningen, samt
- åtgärder med anledning av resultatet samt tidpunkt för när förbättringen ska vara genomförd.

Efter beslut i nämnden/styrelsen skickas uppföljningsrapporten till kommunstyrelsen.

De åtgärder som beslutats med anledning av rapporten ska följas upp och rapporteras till nämnden/styrelsen förslagsvis i samband med tertialuppföljningarna (april, delår och årsbokslut).

Spridning av riktlinje

Direktören ansvarar för att säkerställa att arbetet med riskanalys och intern kontroll görs i enlighet med denna riktlinje.

Uppföljning

Kommunledningskontoret följer årligen upp hur arbetet med riskanalys och intern kontroll har gått. Syftet är dels att, vid behov, revidera styrdokument och mallar och dels att rapportera till kommunstyrelsen utifrån kommunstyrelsens uppsiktsplikt över nämnderna och styrelserna.

Relaterade dokument

Reglemente för intern kontroll inom Uppsala kommun och dess helägda bolag

Mall för riskregister

Mall för intern kontrollplan

Nämndernas verksamhetsplan och budget

Bolagens och produktionsstyrelsernas affärsplaner

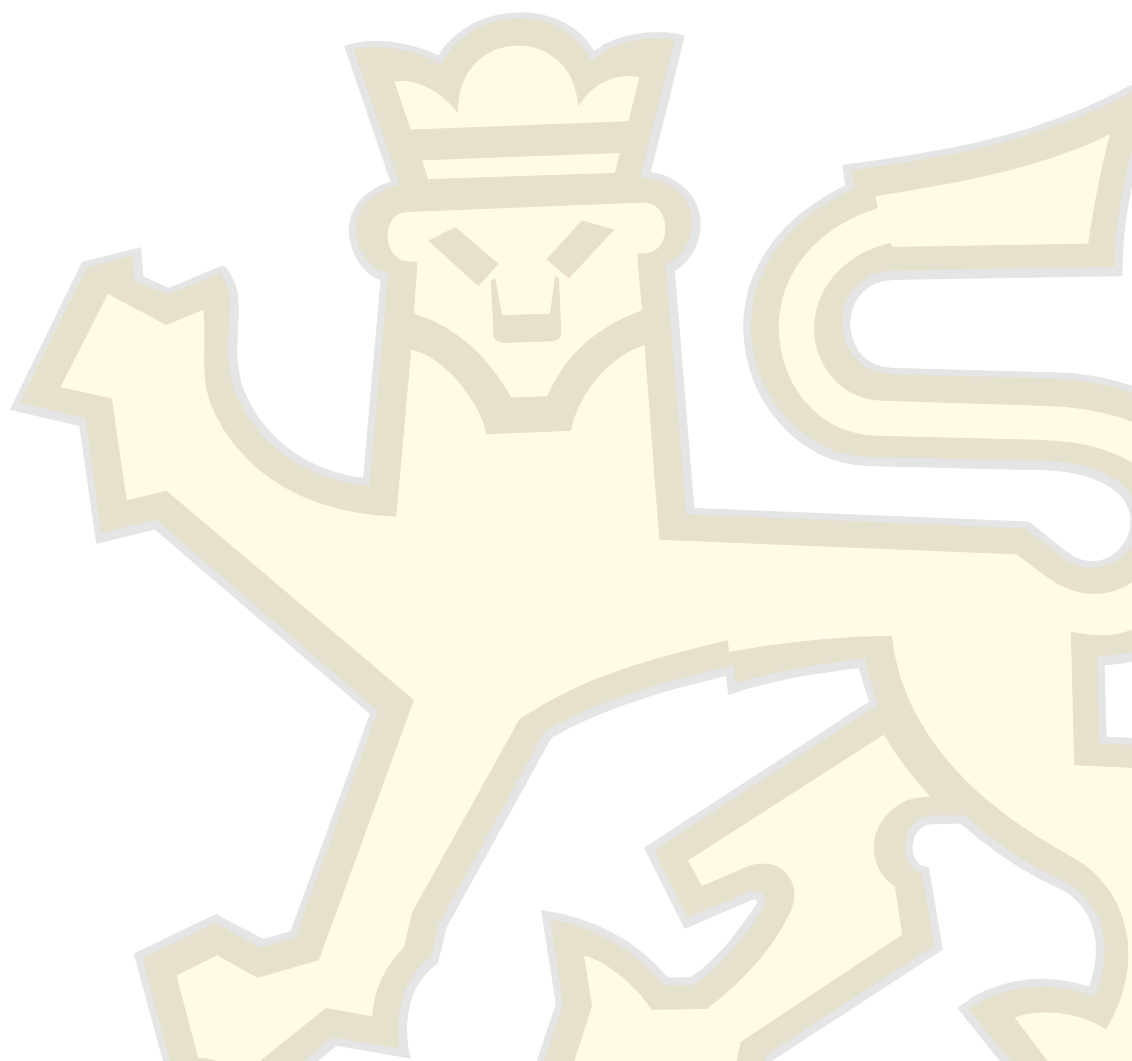
Tidplan för verksamhetsplaneringen inför 2016

Vad	Vem	När
Fastställande av anvisning <ul style="list-style-type: none"> - Rutin för nämndens verksamhetsplanering och uppföljning - Rutin för riskanalys och intern kontroll - Tidplan för verksamhetsplanering inför 2016 	KS	KSAU 9 juni KS 17 juni
Uppstartsmöte <ul style="list-style-type: none"> - Genomgång av rutiner, mallar och tidplan. 	Berörda tjänstemän	september
Beredning av verksamhetsplan, affärsplan, budget och internkontrollplan <ul style="list-style-type: none"> - Omvärldsbevakning - Riskanalys - Tillägg - Sammanställning i mallen 	Nämnder Produktionsstyrelser Bolag Förvaltningar Bolagsstyrelser	september-december
Skrivarverkstad (vid behov) <ul style="list-style-type: none"> - Frågor och utmaningar 	Berörda tjänstemän	oktober-november
Avstämning <ul style="list-style-type: none"> - Avstämning av förslag till verksamhetsplan, affärsplan och budget innan beslut fattas av nämnd och styrelse 	Kommunledningsgruppen VD-gruppen	november
Fastställande av verksamhetsplan, affärsplan, budget och internkontrollplan	Nämnder Produktionsstyrelser Bolagsstyrelser	december

Verksamhetsplan och budget 2016

För [namn på nämnden]

Ett aktiverande dokument som [namn på nämnden]
fattade beslut om 2015-xx-xx



Dokument-ID [XX-00-00]	Dokumentnamn Verksamhetsplan och budget 2016	Fastställd av [Namn på nämnden]	Gäller från 2016-01-01	Sida 1 (12)
Diarienummer [Ange Dnr]	Berörd verksamhet [Namn på nämnden]	Dokumentansvarig [Namn på direktör]	Reviderad 2016-12-31	

Inledning

Nämndens ansvarsområden

[Samma text som i Mål och budget]

Nämndens politiska plattform

[Nämnden beskriver sina långsiktiga politiska prioriteringar. Avsnittet ligger till grund för nämndens strategier och åtgärder.]

Syfte med nämndens verksamhetsplan och budget

Verksamhetsplanen beskriver hur nämnden ska förverkliga kommunfullmäktiges övergripande styrdokument Mål och budget 2016-2018. Nämndens budget visar hur nämnden fördelar de ekonomiska resurser som den tilldelats i Mål och budget

Verksamhetsplanen visar hur nämndens politik bidrar till att uppfylla de krav som ställs genom:

- Inriktningsmål
- Uppdrag
- Servicenivåer
- Statsbidrag och riktade satsningar
- Budget

I samband med att nämnden beslutar om sin verksamhetsplan och budget beslutar den även om sin plan för intern kontroll. Det är förvaltningens uppgift att omsätta dessa planer i praktiken. Nämnden följer upp sin verksamhetsplan och budget i samband med kommunens gemensamma uppföljning per april, delårsbokslutet per augusti och årsbokslutet.

Begrepp som används i verksamhetsplanen

Inriktningsmål	Handlar om kommunfullmäktiges mål i Mål och budget. Nämnden kan också komplettera med egna inriktningsmål. Nämnden baserar sina egna inriktningsmål på exempelvis statliga krav eller kommunala program och policier. Inriktningsmålen ska alltid kunna följas upp och utvärderas.
Uppdrag	Handlar om kommunfullmäktiges uppdrag till nämnden i Mål och budget. Nämnden kan här också ge egna uppdrag till förvaltningen.
Servicenivåer	Handlar om krav som ställs på nämnden från exempelvis staten på handläggningstider eller omfattning av nämndens service. Nämnden kan här också ställa egna krav på den service som ges inom nämndens ansvarsområden. Servicenivåerna handlar i så fall om sådant som nämnden tycker är särskilt viktigt för medborgare eller verksamheter.
Statsbidrag och riktade satsningar	Handlar om statsbidrag som nämnden avser att söka och om kommunfullmäktiges riktade satsningar. Statsbidrag/riktade satsningar bör i så hög grad som möjligt knytas till verkställandet av ett mål, ett uppdrag eller en servicenivå.
Budget	Nämndens budget utgår från Mål och budget och preciseras i nämndens detaljbudget. Nämnder som har både en systemledarroll och en egenregi redovisar budgeten separat för de båda rollerna.

Nämndens strategier	Visar nämndens långsiktiga vägval för hur den ska nå sina mål. Strategierna synliggör med andra ord nämndens politik. Strategier för att öka jämställdheten ska alltid övervägas. Nämnden tar i sina strategier även hänsyn till kommunens program och policier. Nämnden kan i beskrivningen av sina strategier visa vad som behöver göras även bortom 2016 för att sätta in åtgärderna i ett sammanhang.
Nämndens åtgärder	Visar vilka initiativ nämnden tar för att förverkliga sina strategier, uppdrag och servicenivåer. Det kan exempelvis handla om att nämnden gör riktade satsningar, fattar nödvändiga beslut, tillsätter en utredning eller startar en försöksverksamhet. Åtgärder för att öka jämställdheten ska alltid övervägas. För nämnder som har både en systemledarroll och en egenregi behöver det framgå om åtgärden enbart gäller för egenregin eller om den gäller alla.
Konsekvenser av åtgärderna	Visar både vilka konsekvenser åtgärden får för medborgare, verksamheter och medarbetare samt eventuella ekonomiska konsekvenser (kostnader eller besparingar).

Inriktningsmål

Kommunfullmäktiges inriktningsmål [ange nummer]

[Skriv inriktningsmålets formulering här]

Nämndens strategi för att nå målet

[Skriv strategin här]

Nämndens åtgärder för att förverkliga strategin

Nämndens åtgärder	Konsekvenser av åtgärderna

Nämndens inriktningsmål [ange nummer]

[Skriv inriktningsmålet här]

Utmaning

[Skriv varför målet behövs här]

Nämndens strategi för att nå målet

[Skriv strategin här]

Nämndens åtgärder för att förverkliga strategin

Nämndens åtgärder	Konsekvenser av åtgärderna

Uppdrag

Kommunfullmäktiges uppdrag i Mål och budget

Uppdrag till nämnden i Mål och budget	Nämndens åtgärder för att genomföra uppdraget	Konsekvenser av åtgärderna

Nämndens uppdrag till förvaltningen

[Beskriv vad nämnden vill att förvaltningen ska göra utöver det som kan kopplas ihop med någon av nämndens åtgärder för att förverkliga inriktningsmål, uppdrag eller servicenivåer. Observera att det inte är säkert att nämnden tycker att den behöver ge ytterligare uppdrag till förvaltningen utöver det som beskrivs i övriga delar i verksamhetsplanen. Nämndens uppdrag till förvaltningen bör baseras på nämndens riskanalys, omvärldsbevakning eller omvärldsanalys. Inledande text till denna del är frivillig.]

Uppdrag från nämnden till förvaltningen	Orsak till uppdraget	Konsekvenser

Servicenivåer

[Om nämnden inte har några servicenivåer för medborgare eller verksamheter så utgår detta avsnitt]

Servicenivå	Nämndens åtgärder för att upprätthålla servicenivån	Konsekvenser av åtgärderna
	[Om servicenivån inte alltid hålls idag. Annars: "Inga åtgärder är nödvändiga"]	[Om servicenivån inte alltid hålls idag. Annars: "Inga åtgärder är nödvändiga"]

Statsbidrag och riktade satsningar

[Om nämnden inte avser att söka statsbidrag eller har några riktade satsningar så utgår detta avsnitt]

Statsbidrag

Statsbidrag	Belopp	Koppling till nämndens politik

Riktade satsningar i Mål och budget

Riktad satsning	Koppling till nämndens politik
[Om den riktade satsningen innehåller särskilda belopp så ska det framgå här]	

Budget 2016

Nämndens driftbudget

Nämndens budget utgår från den budget som kommunfullmäktige beslutat i Mål och budget. Taxor och avgifter, volymer och ersättningsnivåer, samt kommunbidrag per verksamhet hämtas från Mål och budget.

Verksamhetsområde enligt indelning i Mål och budget	Budget KF (tkr)	Budget KF 2016 (tkr)			
	Kommunbidrag 2015	Kommunbidrag	Taxor och avgifter	Övriga intäkter	Kostnader
1 Politisk verksamhet					
2 Infrastruktur					
3 Kultur och fritid					
4 Pedagogisk verksamhet					
<i>[Delverksamheter]</i>					
5 Vård och omsorg					
<i>[Delverksamheter]</i>					
6. Särskilt riktade insatser					
7 Affärsverksamhet					
8 Kommunledning, gemensam verksamhet					
TOTALT					

[Kommentera gärna helheten i löptext.]

Nämndens budget för respektive verksamhetsområde

[Nämndens budget för sin roll som systemledare. Detaljnivån anpassas till vad som är relevant för nämndens verksamhet. Jämförelse görs med helårsprognos per augusti 2015. Kommentera gärna varje verksamhetsområde i löptext.]

Politisk verksamhet	Budget 2016 (tkr)	Helårsprognos 2015 (tkr)
Intäkter		
Kommunbidrag		
Övriga intäkter		
Summa intäkter		
Kostnader		
Nämndverksamhet		
Övrig politisk verksamhet		
Summa kostnader		
RESULTAT		

[Verksamhetsområde X, eventuellt per delverksamhet]	Budget 2016 (tkr)	Helårsprognos 2015 (tkr)
Intäkter		
Taxor och avgifter		
Statsbidrag		
Kommunbidrag		
varav riktade satsningar		
Övriga intäkter		
Summa intäkter		
Kostnader		
Handläggning/Myndighetsutövning		
Köp av verksamhet [ev. per delverksamhet]		
Kapitalkostnader		
Övriga kostnader		
Summa kostnader		
RESULTAT		

[Lägg in egna tabeller för de volymer och ersättningsnivåer som finns i Mål och budget och kommentera gärna detta i löptext. Lägg in nämndens totala resultaträkning som en bilaga till nämndens budget]

Nämndens budget 2016 – egen regi

Delverksamhet (tkr)	Volym	Antal årsarbetare	Intäkter	Kostnader	Budgeterat resultat 2016
Totalt egen regi					

[Ta bort om nämnden inte har egen regi. Kommentera gärna i löptext. Lägg till följande bilagor till verksamhetsplanen:

- Resultaträkning för egen regi per delverksamhet
- Omsättning, resultat och nyckeltal per enhet]

Nämndens investeringar inklusive egen regi

(mnkr)	Budget 2016	Plan 2017	Plan 2018	Plan 2019-
Investeringsram enligt Mål och budget				
Överförda medel från föregående år (prognos)				
Total investeringsram				
[Specifikation per investeringskategori]				

[Kommentera gärna i löptext]

Bilaga 1 Nämndens plan för uppföljning 2016

Inledning

Denna uppföljningsplan är en bilaga till [namn på nämnden] verksamhetsplan 2016. Uppföljningsarbetet är en del i nämndens systematiska arbete för att kontrollera och förbättra kvaliteten inom nämndens ansvarsområden.

Syfte

Resultatet av uppföljningsarbetet är en viktig del av nämndens underlag för lärande och beslut. Uppföljningen blickar bakåt för att analysera vad som har blivit gjort och blickar framåt för att bedöma vad som återstår att göra. Uppföljningen strävar efter att visa i vilken utsträckning

- medborgarna i Uppsala kommun är nöjda med de förutsättningar och den service som erbjuds inom nämndens ansvarsområden,
- nämnden följer de krav som staten och kommunfullmäktige ställer på nämnden för att öka genomslaget för politiskt fattade beslut,
- nämnden följer verksamhetsplanen och vilka resultat som de valda strategierna leder till, samt
- effektiviteten och kvaliteten på det arbete som utförs kan förbättras.

Förhållningssätt kring uppföljning

- Uppföljningen är en del av nämndens styrning och utgår därför från de mål och uppdrag som nämnden ska genomföra.
- Uppföljningsarbetet har en ambitionsnivå som innebär att nyttan av uppföljningen antas överträffa kostnaden, även om en strikt ekonomisk kalkyl inte kan tas fram.
- Uppföljningen utgår från tydliga nulägesbeskrivningar. Det är en förutsättning för att kunna beskriva förändring och utveckling.
- Beskrivningen av utvecklingen utgår från tillförlitliga och dokumenterade källor. Så långt möjligt eftersträvas mätbarhet i uppföljningen.
- Information och data ska brytas ned och analyseras för att upptäcka skillnader mellan olika grupper, exempelvis kvinnor/män (obligatoriskt), barn/unga/vuxna, bostadsområden, och så vidare.

Nämndens uppföljning

[Den här beskrivningen behöver variera eftersom nämndernas verksamheter är olika. Beskrivningen är därför fri i sin form, förutom de tabellmallar som finns. Exempel på vad som bör vara med i beskrivningen av nämndens uppföljning är:

- Vilken typ av uppföljning det är:
 - Uppföljning av utförare: till exempel avtalsuppföljning, uppföljning av egenregin
 - Uppföljning av ärenden: till exempel individuppföljning
 - Händelsestyrd uppföljning: det vill säga uppföljning utifrån signaler om att något inte står rätt till
 - Uppföljning av nämndens verksamhetsplan
- När nämnden kommer att rapportera uppföljningen till nämnden, exempelvis i samband med delårsuppföljningen i april, delårsboksavslutet i augusti eller årsboksavslutet.
- Vad som händer om uppföljningarna visar brister]

Ekonomisk uppföljning

Nämnden följer upp sitt ekonomiska läge kontinuerligt under året och redovisar ett periodiserat resultat månadsvis. Detta innebär att nämnden varje månad (februari-november utom juni) jämför det ackumulerade resultatet med budget och gör en helårsprognos. Alla kostnader och intäkter ska så långt som möjligt belasta rätt period för att ge rättvisande information om nämndens ekonomiska läge.

En fördjupad uppföljning per verksamhetsområde och delverksamhet sker per april och i delårsavslut per augusti samt i årsavslut. Den ekonomiska uppföljningen redovisas till nämnden på minst samma nivå som i budget. I de fall uppföljningen visar avvikelser mot förväntat resultat, ska nämnden besluta om åtgärder.

[Beskriv nämndens ekonomiska indikatorer här samt hur ofta de redovisas för nämnden.]

Uppföljning av jämställdhetsarbetet

Alla indikatorer i nämndens verksamhetsplan är så långt möjligt könsuppdelade. Nämnden följer upp sina åtgärder i verksamhetsplanen som syftar till att förbättra jämställdheten på samma sätt som alla andra åtgärder i verksamhetsplanen. Detta innebär att nämnden har integrerat jämställdhetsperspektivet i såväl styrningen i verksamhetsplanen som i uppföljningen av den.

[För de delar som kommer nu: Lägg till rader där det behövs. Ta bort det som inte är relevant för nämnden.]

Inriktningsmål

Kommunfullmäktiges inriktningsmål [ange nummer] [Skriv inriktningsmål från Mål och budget här]					Medansvarig nämnd [förkortning för nämnd]		
Indikatorer	Nuvärde			Jämför- värde	Mål- värde	Trend	Tidpunkt för uppföljning
	Kvinnor	Män	Totalt				
[Skriv indikator från Mål och budget här]							[När/hur ofta]
[Skriv nämndens egen indikator här om sådan finns]							[När/hur ofta]
Nämndens åtgärder	Uppföljning av åtgärd						Tidpunkt för uppföljning
[Skriv nämndens åtgärd här]	[Beskriv vad som följs upp.]						[När/hur ofta]
Annan uppföljning eller utvärdering som visar om nämndens styrning ger önskat resultat							Tidpunkt för uppföljning
[Beskriv exempelvis kvalitativ uppföljning eller utvärdering om sådan planeras]							[När/hur ofta]

Nämndens inriktningsmål [ange nummer] [Skriv nämndens inriktningsmål här om sådant finns]							
Indikatorer	Nuvärde			Jämför- värde	Mål- värde	Trend	Tidpunkt för uppföljning
	Kvinnor	Män	Totalt				
[Skriv nämndens egen indikator här]							[När/hur ofta]
Nämndens åtgärder	Uppföljning av åtgärd						Tidpunkt för uppföljning
[Skriv nämndens åtgärd här]	[Beskriv vad som följs upp.]						[När/hur ofta]
Annan uppföljning eller utvärdering som visar om nämndens styrning ger önskat resultat							Tidpunkt för uppföljning
[Beskriv exempelvis kvalitativ uppföljning eller utvärdering om sådan planeras]							[När/hur ofta]

Uppdrag

Uppdrag från Mål och budget till nämnden	Uppföljning av uppdrag	Tidpunkt för uppföljning
[Skriv uppdraget här]	[Beskriv vad som följs upp]	[När/hur ofta]
Uppdrag från nämnden till förvaltningen	Uppföljning av uppdrag	Tidpunkt för uppföljning
[Skriv uppdraget här]	[Beskriv vad som följs upp]	[När/hur ofta]

Nämndens servicenivåer

Servicenivå	Uppföljning av servicenivå	Tidpunkt för uppföljning
[Skriv servicenivån här]	[Beskriv vad som följs upp]	[När/hur ofta]

Statsbidrag och riktade satsningar

Statsbidrag	Uppföljning av statsbidrag	Tidpunkt för uppföljning
[Skriv statsbidraget här]	[Beskriv vad som följs upp för att se hur bidragets syfte och krav uppfylls]	[När/hur ofta]
Riktad satsning	Uppföljning av riktad satsning	Tidpunkt för uppföljning
[Skriv den riktade satsningen här]	[Beskriv vad som följs upp för att se hur satsningens syfte och krav uppfylls]	[När/hur ofta]

Struktur för bolagens och produktionsstyrelsernas affärsplaner - budget 2016 och plan 2017-2018

1. Kommunens krav

- Styrelsens bedömning av om ägardirektiv resp. avkastningskrav förväntas uppnås under planperioden.

2. Nuläge

- Omvärldsbeskrivning - nuläge. Marknaden, konkurrensläge, mm.
- Ekonomiska resultat.
 - Kommentarer till resultatutvecklingen tidigare år (2014 och tidigare)
 - Kommentarer till förväntat resultat innevarande år (prognos 2015) jämfört med budget
(Förväntad resultatutveckling år 2016 samt åren 2017-2018, kommenteras under punkt 5 och 6 nedan).

3. Framtiden, möjligheter och utmaningar, risker och osäkerhet

- Omvärldsanalys - framtiden
 - Antaganden om framtiden och vad som påverkar verksamheten
 - Framtida möjligheter och utmaningar
 - Väsentliga risker och osäkerhet

4. Affärsidé

5. Kortsiktiga mål – budget 2016

- Ekonomisk ställning och resultat. Beskriv större förändringar av resultatet i budget 2016 jämfört med prognos 2015 och bokslut 2014. Kommentarer utifrån ekonomibilagor
- Mål för verksamheten
- Större planerade verksamhetsförändringar - principiellt viktiga förändringar
- Större planerade investeringar

6. Långsiktiga mål – plan 2017- 2018

- Ekonomisk ställning och resultatutveckling under perioden 2017-2018 . Kommentarer utifrån ekonomibilagor
- Mål för verksamheten
- Större planerade verksamhetsförändringar - principiellt viktiga förändringar
- Större planerade investeringar

Ekonomibilagor:

- Resultaträkning
- Investeringar

Riskregister

År: _____

Nämnd/styrelse: _____

Identifierade risker – beskrivning (i prioriteringsordning)	Riskvärdering			Befintlig riskhantering/åtgärd			Riskhantering – planerade åtgärder för att förebygga/begränsa påverkan på verksamheten	Åtgärden ingår i verksamhetsplan/ affärsplan
	Påverkan	Sannolikhet	Riskvärde	Inga åtgärder på plats	Måttligt effektiva åtgärder på plats	Mycket effektiva åtgärder på plats		

Internkontrollplan

År: _____

Nämnd/styrelse: _____

Process/rutin/system	Kontrollmoment	Riskvärde	Kontrollmetod	Kontrollansvarig	Tidpunkt för rapportering