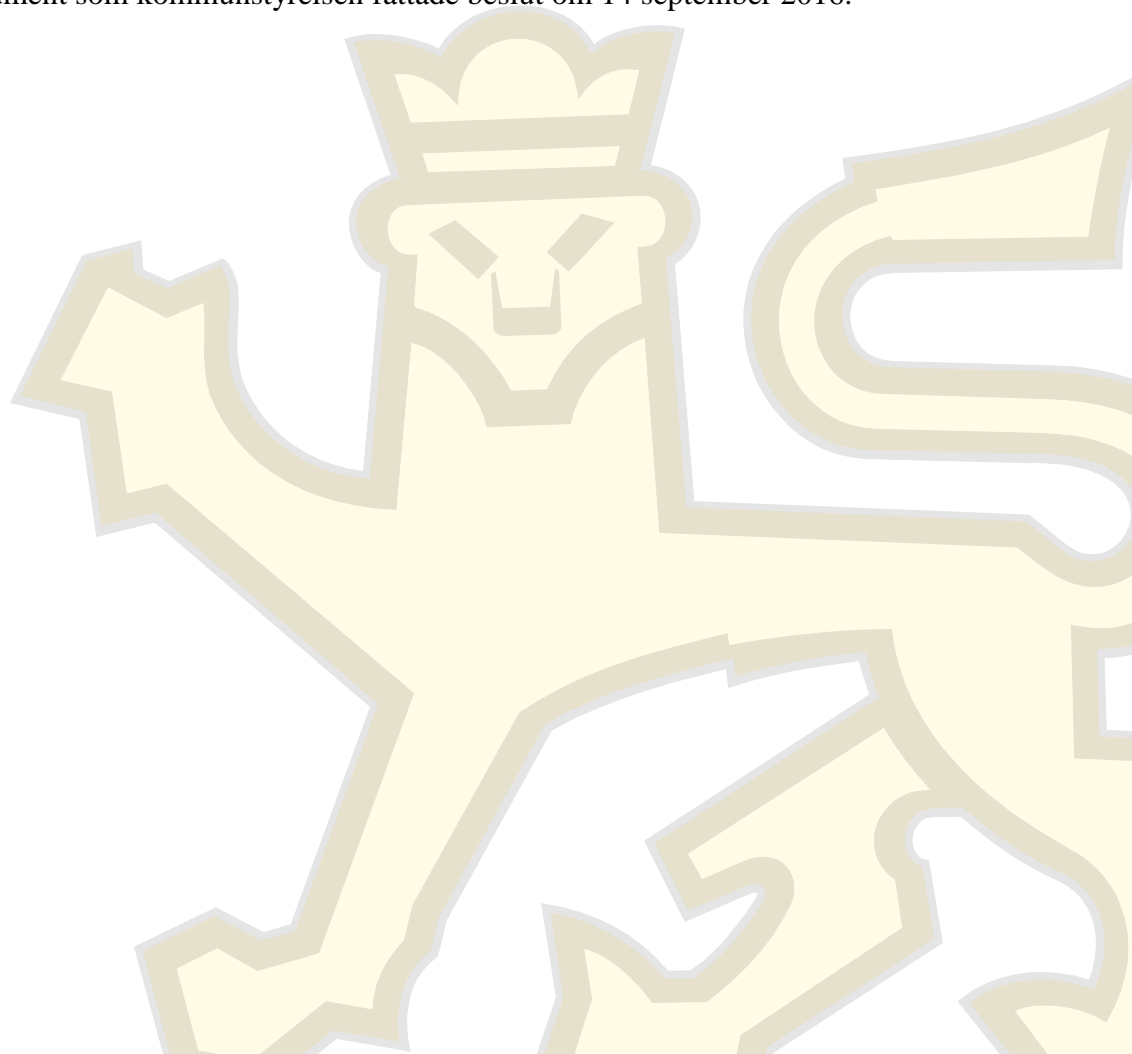


Riktlinje för nämndernas och bolagsstyrelsernas verksamhetsplanering och uppföljning samt interna kontroll

Ett normerande dokument som kommunstyrelsen fattade beslut om 14 september 2016.



	Dokumentnamn Riktlinje för nämndernas och bolagsstyrelsernas verksamhetsplanering och uppföljning samt interna kontroll	Fastställd av Kommunstyrelsen	Gäller från 2016-09-14	Sida 1 (6)
Diarienummer KSN-2016-1119	Berörd verksamhet Alla nämnder och kommunala bolag	Dokumentansvarig Stadsdirektör	Reviderad	

Innehållsförteckning

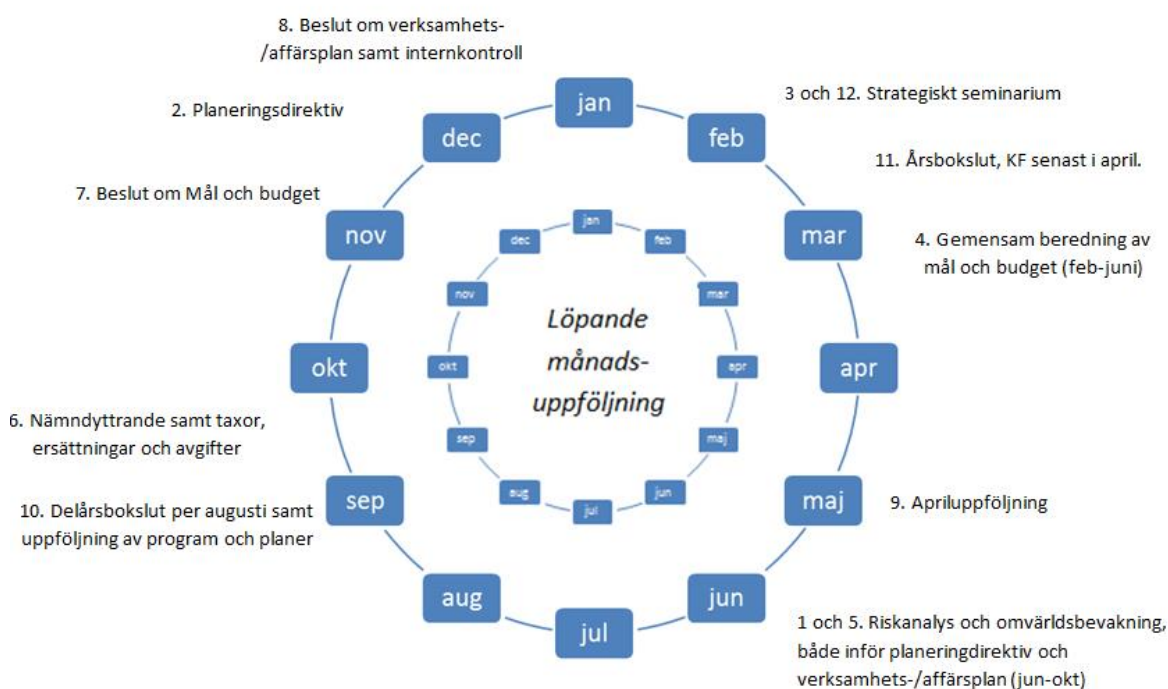
Inledning.....	2
Syfte	2
Lagbestämmelser och krav	3
Framtagande av nämnds verksamhetsplan och bolagsstyrelses affärsplan	3
Innehåll i verksamhets- och affärsplan.....	4
Uppföljning	5
Framtagande av internkontrollplan	5
Spridning av riktlinje.....	6
Uppföljning av riktlinje.....	6
Relaterade dokument.....	6

Riktlinje för nämndernas och bolagsstyrelsernas verksamhetsplanering och uppföljning samt interna kontroll

Inledning

Mål- och budgetprocessen är kommunens övergripande styrprocess och innefattar arbetet med *Mål och budget*, nämndernas verksamhetsplaner, bolagsstyrelsernas affärsplaner och internkontrollplanerna. Processen innefattar även månads- och delårsuppföljning samt årsredovisning. Kommunfullmäktiges *Mål och budget* utgör grunden till nämndernas verksamhetsplaner och bolagsstyrelsernas affärsplaner.

Kommunens nämnder och bolagsstyrelser visar genom sina verksamhetsplaner, affärsplaner och budgetar vilka politiska prioriteringar som gäller inom respektive ansvarsområde. Dessa dokument förtydligar vad nämnder och bolagsstyrelser avser att göra för att förverkliga kommunfullmäktiges inriktningsmål och uppdrag och hur verksamheten ska följas upp. De visar även hur nämnder och bolagsstyrelser fördelar sina ekonomiska resurser. Respektive nämnd och bolagsstyrelse ska genom sin interna kontroll, säkerställa att den egna verksamheten bedrivs i enlighet med gällande regler och beslut, fullmäktiges prioriteringar, styrdokument och grunduppdrag vad gäller resultat, effektivitet och ekonomi. Den interna kontrollen innehåller kontrollaktiviteter för att förebygga och upptäcka fel och ska resultera i förslag till förbättringsåtgärder.



Syfte

Riktlinjen reglerar arbetet med att ta fram och följa upp verksamhets- och affärsplaner och tillhörande budgetar. Den beskriver även arbetet med intern kontroll som ingår i den årliga

verksamhetsplaneringen och uppföljningen för nämnder och bolagsstyrelser. Riktlinjen ska användas när nämndernas verksamhetsplaner, bolagsstyrelsernas affärsplaner och budgetar samt internkontrollplaner ska tas fram och följas upp. Riktlinjen kompletterar i detta avseende Uppsala kommuns reglemente för intern kontroll genom att förtydliga hur arbetet med intern kontroll ska genomföras.

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”. Detsamma gäller när vården av en kommunal angelägenhet med stöd av 3 kap. 16 § har lämnats över till någon annan, exempelvis till ett kommunalt bolag.

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.

Av kommunallagen framgår att kommunen årligen ska lägga fram en budget som ska innehålla plan för verksamheten och ekonomin under budgetåret. För verksamheten ska anges mål och riktlinjer som är av betydelse för en god ekonomisk hushållning. Budgeten ska också innehålla en plan för ekonomin för en period av tre år där budgetåret är första året för perioden.

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

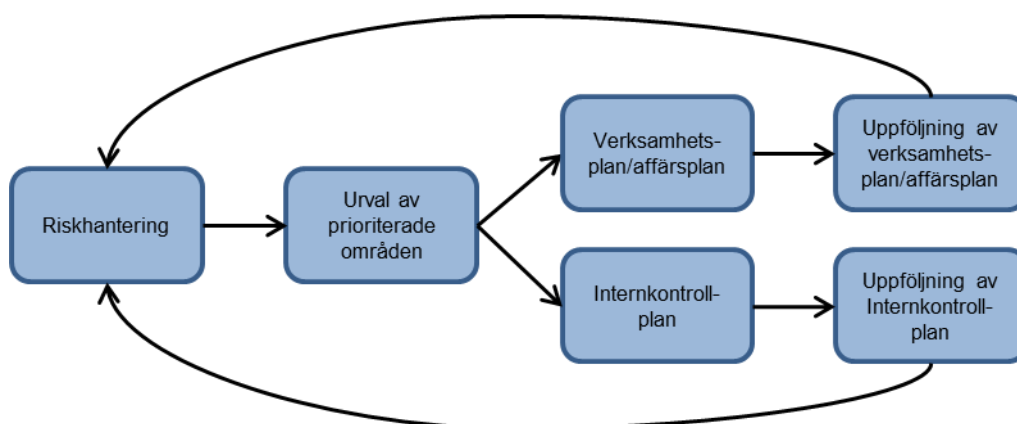
Framtagande av nämnds verksamhetsplan och bolagsstyrelses affärsplan

Varje nämnd och bolagsstyrelse ansvarar för att bidra till att uppnå kommunfullmäktiges inriktningsmål och uppdrag inom sitt ansvarsområde, som det definieras i kommunens reglemente eller i bolagsordningen. För att bidra till måluppfyllelse konkretiserar nämnder och bolagsstyrelser inriktningsmålen genom att formulera egna mål (nämnd- eller bolagsmål), strategier och åtgärder. Det ska tydligt framgå hur nämnd- och bolagsmålen ska uppnås, vilka åtgärder som ska genomföras, ekonomisk fördelning, koppling mellan verksamhet och budget samt hur detta ska följas upp. Om samverkan med andra nämnder och bolagsstyrelser är av vikt för att uppnå nämnd- och bolagsmålen, så ska denna förankras med samverkansparten samt beskrivas. Övriga kommunala styrdokument bildar också viktiga utgångspunkter i verksamhetsplaneringen.

Utöver *Mål och budget* ska nämnder och bolagsstyrelser, som underlag inför framtagandet av verksamhets- och affärsplaner, omvärldsbevaka utvecklingen inom respektive ansvarsområde. Även nämndens och bolagsstyrelsens uppföljning, inklusive synpunktshantering, och analys ska användas som ett underlag i verksamhetsplaneringen.

Nämnder och bolagsstyrelser ska också hantera risker som påverkar möjligheter att nå målen och genomföra uppdragen. Se *Riktlinje för riskhantering* för närmare beskrivning.¹ Följande figur beskriver hur riskhanteringen hänger ihop med det årliga arbetet med verksamhetsplanering, uppföljning och intern kontroll:

¹ Se Bilaga 2 KSN-2016-1119.



Verksamhets- och affärsplan samt budget beslutas av nämnd och bolagsstyrelse senast den 31 december och anmäls därefter till kommunstyrelsen eller Uppsala stadshus AB. De gäller för tre år och revideras årligen. Efter beslut ska verksamhetsplaner publiceras på kommunens webbplats, www.uppsala.se. Affärsplaner bör publiceras på bolagets webbplats. Nämnd och bolagsstyrelse avgör hur ytterligare kommunikation med kommunens invånare och verksamheter ska utformas.

Innehåll i verksamhets- och affärsplan

Nämndernas verksamhetsplaner ska utformas utifrån gällande mall som beslutas av stadsdirektören. Till affärsplanerna finns ett vägledande dokument som beslutas av stadsdirektören.

Planerna ska innehålla:

- Grunduppdrag eller ägardirektiv
Beskrivning och konkretisering av verksamhetens ansvarsområde (utifrån reglemente, bolagsordning samt ägardirektiv).
- Beskrivning av omvärld och förutsättningar
- Beskrivning av förutsättningar för verksamheten som kommer sig av (förändringar i) omvärlden och av medborgares, intressenters, brukares och verksamheters behov.
- Hantering av kommunfullmäktiges prioriteringar
Beskrivning av viljeinriktning och långsiktiga prioriteringar inom ansvarsområdet (politisk plattform). Motivering i fall man på grund av sitt ansvarsområde på något sätt behöver komplettera kommunfullmäktiges prioriteringar.
- Mål för nämnden eller bolagsstyrelsen
Nämnd- eller bolagsmål kopplade till kommunfullmäktiges inriktningsmål.
- Fokus för olika verksamhetsområden (Genomförande)
Strategier och åtgärder för att nå inriktningsmål och uppdrag redovisas i direkt anslutning till det mål som berörs för att tydliggöra hur det ska uppnås. Även indikatorer för måluppfyllelse ska framgå.
- Ekonomi och budget
Beskrivning av ekonomiska förutsättningar och fördelning av resurser mellan olika verksamhetsområden.
- Riskhantering

- Genomgång och behandling av identifierade risker för verksamheten.
- Uppföljning med indikatorer och nyckeltal
- Beskrivning av hur arbetet för att nå målen ska följas upp.
- Bilagor
- Eventuella bilagor.

Uppföljning

Nämnder och bolagsstyrelser ansvarar för att utifrån uppsatta mål följa upp och analysera resultatet av verksamheten inom respektive ansvarsområde. Resultatet ska kopplas till inriktningsmål, uppdrag och ekonomi i *Mål och budget*. Tyngdpunkten i redovisningen ska ligga på analyser som kopplar resultatet till genomförd verksamhet och avsatt budget och som redogör för vad resultatet innebär för nämnden eller bolagsstyrelsen och kommunen som helhet. Nämnder och styrelser ska månatligen följa upp verksamhetens resultat. Kommunstyrelsen tar del av denna uppföljning. Kommunstyrelsen begär även in uppföljning för nämnder och bolagsstyrelser varje år per april, augusti och december. Med stöd av indikatorer, kriterier för bedömning och med hänsyn tagen till interna och externa händelser, analyseras och värderas prognostiserade och aktuella värden för beslutade mål för verksamhet och ekonomi.

Uppföljningen ska präglas av följande principer.

- Nyttan av uppföljningen ska överträffa kostnaderna för den, även om en strikt ekonomisk kalkyl inte kan tas fram.
- Uppföljningen ska utgå från tillförlitliga och dokumenterade källor.
- Uppföljningen ska sträva efter att synliggöra och analysera skillnader och därmed upptäcka var det kan finnas förbättringspotential. Skillnader mellan kvinnor och män ska, om möjligt, alltid synliggöras. Andra skillnader kan vara mellan barn, unga och vuxna, mellan geografiska områden eller mellan utförare.

Framtagande av internkontrollplan

En god intern kontroll kännetecknas av

- Tydlig ansvarsfördelning i form av delegationsordning, behörighetstilldelning eller liknande.
- Riskidentifiering och riskanalys kopplad till uppdrag och verksamhet.
- Kontrollaktiviteter för att förhindra fel samt åtgärder för att eliminera och/eller minimera identifierade risker.
- Information/kommunikation så att alla får den information de behöver för att styra, följa upp och rapportera.
- Uppföljning som resulterar i förslag till förbättringar.

Riskhanteringen (läs mer i *Riktlinje för riskhantering*) ger ett underlag för vilka områden nämnd och bolagsstyrelse behöver följa upp i en internkontrollplan. Nämnd och bolagsstyrelse avgör vilka risker som behöver följas upp, men internkontrollplanen ska alltid innehålla kontrollmoment inom följande områden:

- verksamhetskontroller,
- kontroller av system och rutiner,
- kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut,

- finansiell kontroll, och
- kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv.

Av internkontrollplanen ska framgå vad som ska kontrolleras, när och hur kontrollen ska göras, vem som är ansvarig för kontrollen samt hur rapporteringen ska ske. Nämnd och bolagsstyrelse beslutar om internkontrollplan i ett särskilt ärende i samband med beslut om nämndens verksamhetsplan och budget eller bolagsstyrelsens affärsplan. Internkontrollplan ska beslutas senast den 31 december för kommande år och därefter anmälas till kommunstyrelsen.

Uppföljning av internkontrollplanen ska sammanfattas minst en gång per år i en rapport som nämnden eller bolagsstyrelsen beslutar om. Föregående års internkontrollplan ska följas upp senast den 31 januari. Av rapporten ska framgå följande:

- vad som har kontrollerats,
- hur kontrollen har genomförts (stickprov, intervjuer och så vidare),
- resultatet av kontrollen,
- åtgärder med anledning av resultatet av kontrollen, samt
- tidpunkt för när förbättringen ska vara genomförd.

Efter beslut i nämnd eller bolagsstyrelse anmäls uppföljningsrapporten till kommunstyrelsen i samband med rapportering av årsbokslut. De åtgärder som beslutats med anledning av rapporten ska följas upp av nämnd och bolagsstyrelse.

Spridning av riktlinje

Direktör/VD ansvarar för att innehållet i denna riktlinje är känt inom respektive verksamhet och för att förvaltning och bolag stöttar nämnd och bolagsstyrelse i arbetet med verksamhetsplanering, uppföljning och intern kontroll.

Uppföljning av riktlinje

Kommunstyrelsen följer årligen upp hur arbetet med verksamhetsplanering, budget, uppföljning och intern kontroll har gått. Syftet är dels att, vid behov, revidera styrdokument och mallar och dels att rapportera till kommunfullmäktige utifrån kommunstyrelsens uppsiktsplikt över nämnderna.

Relaterade dokument

1. Reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Uppsala kommun
2. Bolagsordning
3. Reglemente för intern kontroll inom Uppsala kommun och dess helägda bolag
4. Mall för nämndernas verksamhetsplaner och budget
5. Vägledande mall för bolagsstyrelsernas affärsplaner och budget
6. Mall för internkontrollplan
7. Riktlinje för riskhantering
8. Mall för riskregister
9. Riktlinje för styrdokument