

Så styrs Västerviks kommun



Västerviks kommun
593 80 Västervik
0490-25 40 00
www.vastervik.se

Så styrs Västerviks kommun
Ansvarig: Carl-Magnus Mårheden, kommundirektör
Formgivning och grafik: Phia Bergdahl, kommuninformatör
Foto: Tommy.O Andersson/Bildarkivet.se

Inledning

Västerviks kommun står de kommande åren inför ett antal stora utmaningar. För att använda våra gemensamma resurser på ett effektivt sätt och svara upp emot invånarnas krav krävs en gemensam riktning och samordning av våra verksamheter. Västerviks kommun har omkring 3 250 anställda i fem nämnder och sju bolag.

För att nå de uppsatta strategiska målen i ”Budget 2013, ekonomisk planering 2014–2015 visioner, prioriteringar och resurser” är utgångspunkten vår ledstjärna, Västerviks vision 2025.

Vision 2025

Vision 2025 består av fem delar. Visionen ska visa vägen och ger drivkraft till kommunen.

- Västervik växer med stolthet och äkthet och har utvecklats till en hållbar kommun
- Vi har jobb, känner oss friska och är trygga
- Vi bor bra, har korta restider och en rik och varierad fritid
- Vår skärgård och våra naturområden är öppna för alla
- Det är enkelt, roligt och lönsamt att driva företag i Västervik

För att kunna nå visionen krävs att vi utvecklar och driver den kommunala verksamheten utifrån de i fullmäktige fastslagna strategiska målen. Dessa mål kan bara nås genom att ta tillvara kunskap, energi och idéer hos alla våra medarbetare.

Harald Hjalmarsson
Kommunstyrelsens ordförande

Carl-Magnus Mårheden
Kommundirektör

Det kommunala uppdraget

Västerviks kommuns uppdrag

Västerviks kommun ska först och främst erbjuda service och välfärdstjänster samt arbeta för att utveckla kommunen. Detta gör vi främst genom vård, omsorg, pedagogisk verksamhet, myndighetsutövning, rådgivning och andra former av service för våra närmare 36 000 kommuninvånare.

En stor del av kommunens verksamhet bedrivs på uppdrag av staten och regleras i lag. Dessa är främst kommunallagen, skollagen, socialtjänstlagen, miljöbalken m.fl. Samtidigt får kommunen bestämma det mesta själv.

En kommun har ansvar för viktiga funktioner som oftast är obligatoriska uppgifter. Kommunen kan även fatta beslut om att erbjuda olika frivilliga uppgifter.

Kommunens obligatoriska uppgifter

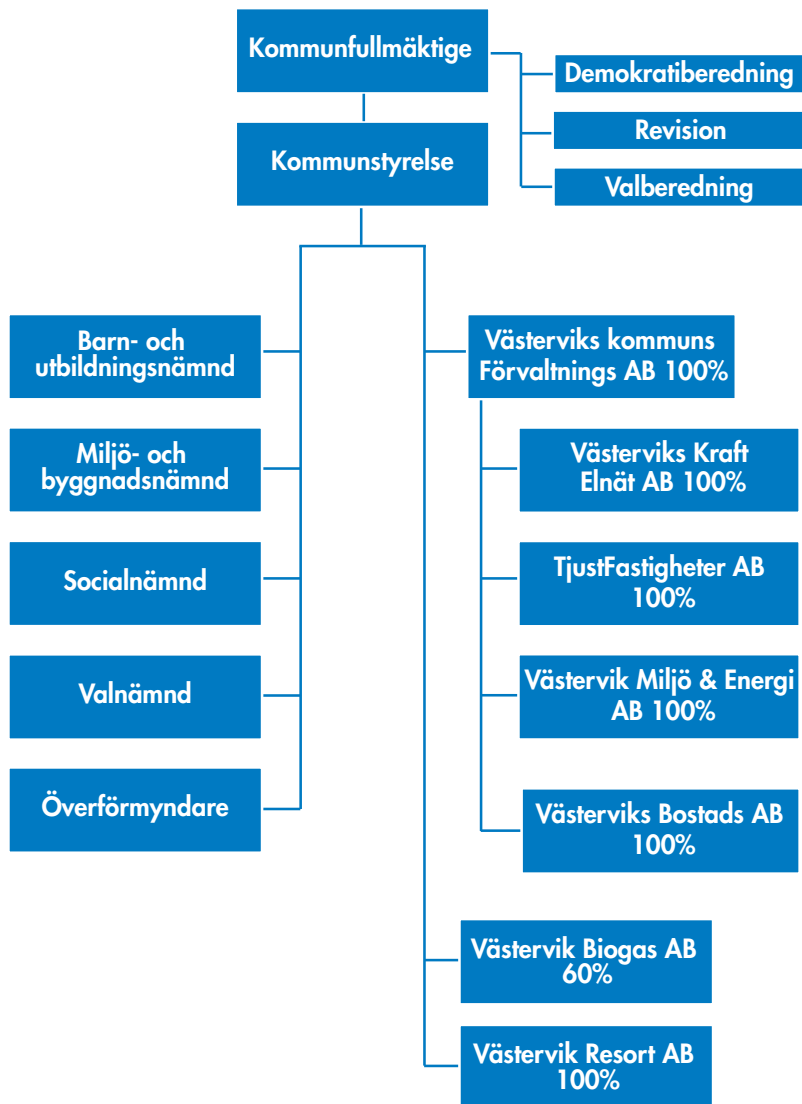
- Social omsorg (äldreomsorg, omsorg för funktionsnedsatta samt individ- och familjeomsorg)
- Hälso- och sjukvårdsverksamhet
- För-, grund- och gymnasieskola
- Plan- och byggfrågor
- Miljö- och hälsoskydd
- Renhållning och avfallshantering
- Vatten och avlopp
- Räddningstjänst
- Civilt försvar
- Biblioteksverksamhet
- Bostäder
- Regional och lokal kollektivtrafik (gemensam med landstinget)

Kommunens frivilliga uppgifter

- Kultur och fritid
- Teknisk service
- Energiförsörjning
- Underhåll av gator
- Näringslivsfrågor (kommunens näringslivsfrågor, turism och marknadsföring hanteras av Västervik Framåt AB på uppdrag av Västerviks kommun)

Styrningen

Så styrs Västerviks kommun



Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige utser ledamöter och ersättare till kommunstyrelsen. Dessutom beslutar kommunfullmäktige vilka nämnder och kommunala bolag som ska finnas. Kommunfullmäktige fastställer kommunens budget och beslutar hur mycket skatt invånarna i kommunen ska betala. Direkt under kommunfullmäktige finns beredningar inom olika strategiska områden. Kommunfullmäktige väljer också de revisorer som granskar kommunens verksamhet.

Kommunfullmäktige, eller den nämnd eller det bolag som fått ansvaret, fattar beslut inom ett stort antal områden som exempelvis:

- skola
- förskoleverksamhet
- äldreomsorg
- gator i tätorter
- vatten- och avloppsfrågor
- energifrågor
- bygglov och utskänkningstillstånd.

Medborgarna väljer politiker till kommunfullmäktige vart fjärde år och får på det sättet möjlighet att påverka hur kommunen ska utvecklas.

För att få rösta i kommunalvalet ska man dels:

- ha fyllt 18 år senast på valdagen,
- vara svensk medborgare som är folkbokförd i kommunen, eller är medborgare i någon av EU:s medlemsstater, Norge eller Island och har varit folkbokförd i Sverige i minst 30 dagar eller är medborgare utanför EU och har varit folkbokförd i Sverige i minst tre år.

De flesta kommunpolitiker är fritidspolitiker och sköter sina uppdrag vid sidan av sitt vanliga arbete. Politikerna i kommunen kallas även förtroendevalda. Förutom i kommunfullmäktige finns politiska uppdrag inom kommunstyrelse samt i olika nämnder och utskott.

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen utses av kommunfullmäktige. Det parti eller de partier som har majoritet i fullmäktige, det vill säga har flest valda representanter, får också majoritet i kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen har ett särskilt ansvar i kommunen. Innan en fråga ska behandlas av kommunfullmäktige måste den förberedas av kommunstyrelsen, detta kallas att bereda ärendet.

Kommunstyrelsen:

- leder och samordnar allt arbete inom kommunen
- ansvarar för kommunens ekonomi
- har uppsikt och följer upp måluppfyllelse av resultat.

Nämnderna

Nämnderna ansvarar för det dagliga arbetet inom kommunen samt förbereder ärenden som ska beslutas av kommunfullmäktige och genomför dessa.

I Västerviks kommun finns fem nämnder:

- Kommunstyrelse
- Barn- och utbildningsnämnd
- Miljö- och byggnadsnämnd
- Socialnämnd
- Valnämnd

De kommunala bolagen

De kommunala bolagen styrs av bolagsstyrelser utsedda av kommunfullmäktige. Vad bolagen ska göra står i en bolagsordning för varje bolag. Ytterligare styrning skrivs i ett ägardirektiv. Kommunens roll som ägare är att löpande utvärdera verksamheten och bolagens strategier och mål. Kommunen bevakar hur bolagens verksamhet stämmer med övrig verksamhet samt hur bolagen sköts.

För att det ska finnas skäl att bedriva verksamhet i bolagsform krävs att det direkt eller indirekt skapar nytta för medborgarna. Bolagsverksamheten ska samordnas med kommunens övriga verksamhet så långt det är möjligt och lämpligt.

I ägardirektiv tydliggörs ansvar och roller mellan Västerviks kommun och bolagen. Ägardirektivet ska ge en aktiv styrning av bolagen samt underlätta för kommunen att följa verksamheten.

Förutom en formell styrning i bolagsordning och ägardirektiv så finns det möjlighet till en dialog mellan bolagsstyrelsen och kommunstyrelsen.

I Västerviks kommun finns sju bolag. Förvaltningsbolaget är kommunens moderbolag som har ansvaret för fyra dotterbolag.

- Västerviks Kommuns Förvaltnings AB
 - TjustFastigheter AB
 - Västervik Miljö & Energi AB
 - Västerviks Bostads AB
 - Västerviks Kraft Elnät AB
- Västervik Resort AB
- Västervik Biogas AB (60% Västerviks kommun, 40% Tekniska Verken i Linköping AB)

Respektive nämnd eller bolagsstyrelse har till sin hjälp en organisation för att se till att beslutet genomförs samt att driva och leda verksamheten. Nämnden eller styrelsen beslutar om *vad* som ska utföras och uppnås, medan ledningen avgör *hur* målen ska nås. Förvaltnings- eller bolagsledningens ansvar är att bevaka kvaliteten i verksamheten och redovisa resultatet till nämnden eller bolagsstyrelsen. Ledningen ansvarar för att målen uppnås.

Ekonomisk styrning

Finansiering

Kommunalskatten är den största inkomstkällan

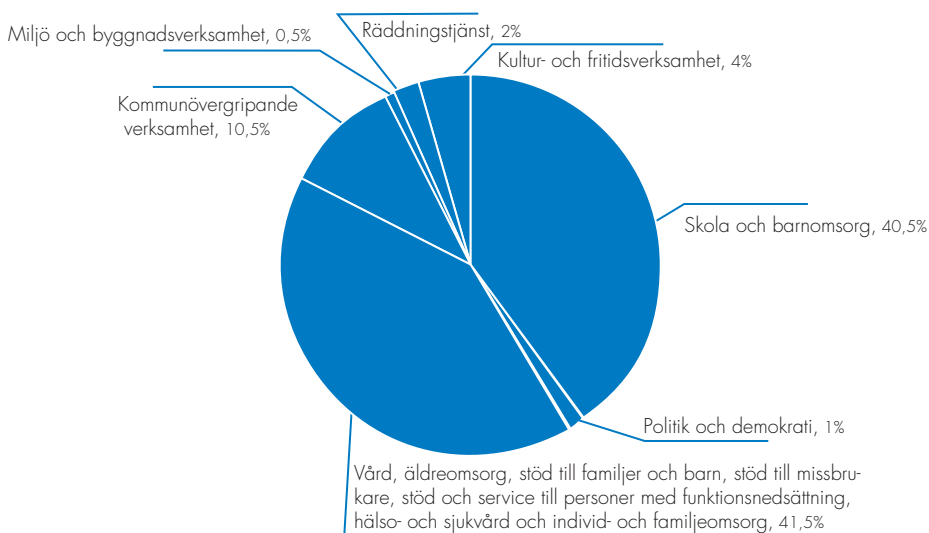
Kommunalskatten står för ungefär 70 procent av kommunens inkomster. Kommunen har även inkomster genom taxor och avgifter på vissa tjänster, som barn- och äldreomsorg samt hälso- och sjukvård. Kommunerna får också bidrag från staten. Vissa statsbidrag är allmänna, andra får bara användas inom särskilda områden som staten pekar ut.

Budget

Kommunen arbetar med flerårsbudgetar för att säkerställa en långsiktig planering. I normalfallet fastställer kommunfullmäktige i juni månad budgeten för det kommande året, samt preliminär drift- och investeringsplan för de tre kommande åren. I juni 2012 beslutades dokumentet ”Budget 2013, ekonomisk planering 2014–2015 visioner, prioriteringar och resurser.”

Västerviks kommuns budget är förutsättningen för all kommunal verksamhet. Den totala budgeten uppgår till 1,73 miljarder kronor vilket motsvarar drygt 48 000 skattade kronor per person. Kommunens tillgångar finns till största delen i de kommunala bolagen.

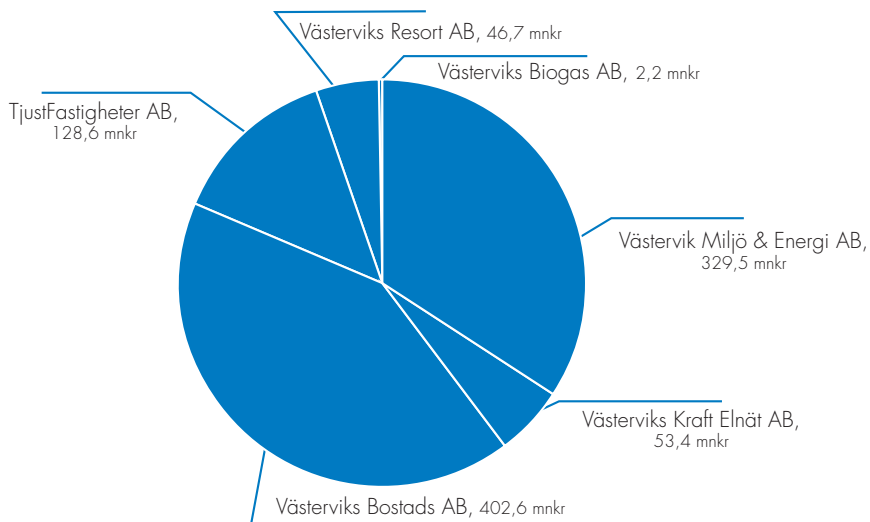
Hundra skattekröner i Västervik fördelar sig enligt följande (2013)



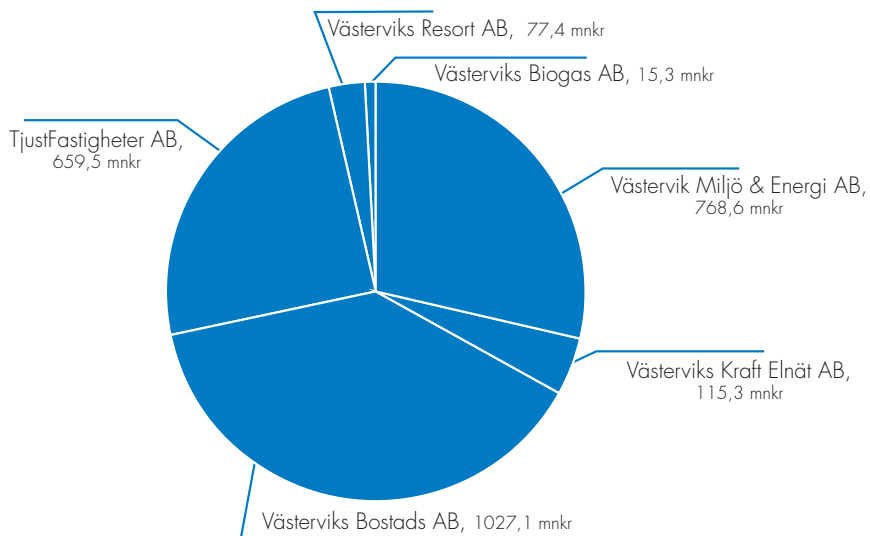
Kommunens tillgångar

Kommunens värde finns i bolagen enligt nedanstående diagram.

Omsättning Bolag (2012)



Tillgångar Bolag (2012)



Styrningens inriktning

Styrdokumentet

De blå delarna i modellen till höger beslutas av kommunfullmäktige. De röda av ansvarig nämnd eller bolag och det gröna av förvaltningen/enheten.

Budgetdokumentets funktion

Utifrån visionen och våra prioriterade områden har det tagits fram mål, konkreta uppdrag och resurser i budgeten. Visionen och de prioriterade områdena ska vara grunden för allt arbete i kommunens nämnder. Nämnderna tar ansvar för sin ekonomi och gör satsningar där de anser att det behövs. Detta gör nämnden genom att utarbeta egna mål. Avstämning och uppföljning sker genom årsredovisning och delårsrapporter.

Vision 2025

Vision 2025 består av fem delar. Visionen ska visa vägen och ger drivkraft till kommunen.

- Västervik växer med stolthet och äkthet och har utvecklats till en hållbar kommun
- Vi har jobb, känner oss friska och är trygga
- Vi bor bra, har korta restider och en rik och varierad fritid
- Vår skärgård och våra naturområden är öppna för alla
- Det är enkelt, roligt och lönsamt att driva företag i Västervik

Prioriterade områden

Fullmäktige bestämmer prioriterade områden för de frågor som anses viktigast under den fyraåriga mandatperioden.



Prioriterade inriktningsområden

Attraktiv kommun
för boende,
företagande
och besökande

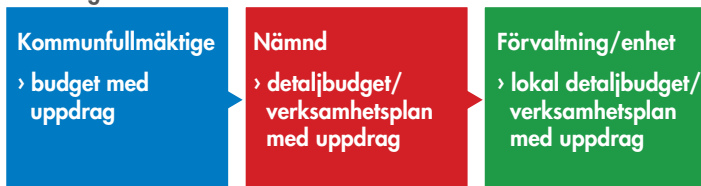
Hållbar och
resultatorienterad
verksamhet
och ekonomi

Ge förutsättningar för
ett hållbart arbetsliv
som anställd i
Västerviks kommun

Ettåriga politiska mål

Kommunkoncernens årsplan, uppdragsplanerna för nämnder och bolagsstyrelser samt förvaltningens/enhetens lokala verksamhetsplan visar vilka resultat som ska uppnås under ett år. Årsplaneringen utgår från den av kommunfullmäktige beslutade 4-årsplanen samt ändrad lagstiftning och andra nya förutsättningar.

Planering

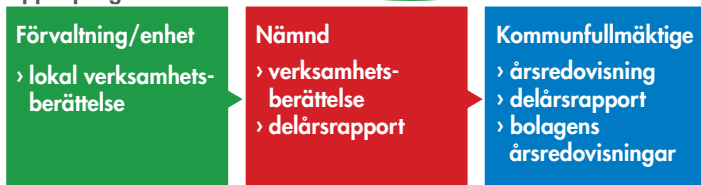


Mötet



Uppdrag

Uppföljning



Kommunens budget

Alla mål och uppdrag i budgeten ska ha bäring på de prioriterade områdena. Målen ska vara SMARTA, det vill säga Specifika, Mätbara, Accepterade, Realistiska, Tidsatta och Ansvarsgivna. Målen utarbetas av majoriteten och beslutas av kommunfullmäktige.

Övergripande mål och lagstadgade planer

En nämnd/bolag kan ha egna övergripande mål för verksamheten. Lagar reglerar att vissa kommunala planer måste finnas som egna dokument. Dessa planer beslutas av kommunfullmäktiges efter beredning av aktuell nämnd. Om kommunfullmäktige inte behöver besluta tas beslutet av aktuell nämnd. Planerna samordnas med de övergripande målen.

Detaljbudget/verksamhetsplaner

Alla mål och uppdrag i budget/verksamhetsplaner ska utgå från kommunfullmäktiges budget. Målen ska vara SMARTA. Målen utarbetas på nämndsnivå och beslutas i samband med nämndens detaljbudget.

Lokala verksamhetsplaner

Alla mål, uppdrag och aktiviteter i verksamhetsplanerna ska utgå från detaljbudgeten/verksamhetsplanen. Målen ska vara SMARTA. Målen utarbetas på enhetsnivå och godkännes av närmsta chef.

Uppföljning av verksamhet och ekonomi

Delårsrapporten och årsredovisningen bestäms av den kommunala redovisningslagen (1997:614). Uppföljning ska ske i form av:

- Delårsrapport per sista april och sista augusti samt årsredovisning per sista december till kommunfullmäktige.
- Ekonomirapport per den sista januari, februari, mars, maj, juni, september, oktober och november till kommunstyrelsen.
- Målen följs upp i budgetuppföljning per den sista augusti (i delårsrapporten) och i årsredovisningen.
- Olika kvalitetsmätningar, jämförelser m.m. redovisas i den uppföljning som kommer närmast efter att resultaten blivit kända.
- Kommunstyrelsen följer löpande upp ekonomi, befolkning och arbetsmarknad genom rapport varje månad.

Olika sätt att mäta kvalitet

Kommunens verksamhet består till största delen av tjänster, där medborgarnas upplevelse av kvalitet är lika viktigt som uppmätt kvalitet.

Exempel på tre typer av kvalitetsmått:

- Hur vi upplevs av kunden. Detta mäts via NKI (Nöjd Kund Index) eller med hjälp av enkäter som fångar kundens upplevelser.
- Vilket resultat vi gör. Detta kan mätas genom resultat via offentlig statistik. (Exempelvis andelen elever med betyg i 16 ämnen).
- Hur vi utför arbetet. Exempelvis korta väntetider och få reklamationer är mått på processkvalitet.

Årsredovisning

Årsredovisningen är en sammanställning av årets räkenskaper och verksamhetens resultat. Nämnderna och bolagen lämnar, enligt anvisningar från kommunstyrelsen, bokslut och verksamhetsberättelse som underlag till årsredovisningen. Kommunstyrelsen utvärderar de övergripande målen till årsredovisningen. Nämndernas tjänstemän ger stöd i arbetet med underlag till årsredovisning.

Kommunstyrelsens och kommunfullmäktiges arbete

Januari

- Årlig översyn av styrprocessen
- Underlag omvärldsanalys (befolkningsutveckling, demografi, trender, lagstiftning och andra förändringar)
- Visionsarbete

Februari

- Arbete med årsbokslut
- Omvärldsanalys, preliminärt årsbokslut

Mars

- En till två dagars seminarium med kommunstyrelsen och presidierna om budgetdokumentets mål och resurser (SCB:s siffror kommer i mars)
- Ordinarie bolagsstämma för bolagen

April

- Årsbokslut i kommunfullmäktige
- Förslag till mål och budget samt treåriga investeringsramar presenteras

Maj

- Delårsbokslut per den 30 april i kommunstyrelsen
- Kommunstyrelsen bereder förslaget till budgetdokument för de tre kommande åren
- Förslag till budgetdokument skrivs fram med remiss till nämnder och bolag

Juni

- Delårsbokslut per den 30 april i kommunfullmäktige
- Kommunfullmäktige beslutar om budgetdokumentet för de tre kommande åren

Augusti

- Nämnder/bolag arbetar med budgetdokumentet och bryter ned den till ettåriga mål och budgetar

September

- Arbete med delårsbokslut per den 31 augusti
- Delårsbokslut per den 31 augusti i kommunstyrelsen

Oktober

- Delårsbokslut per den 31 augusti i kommunfullmäktige
- Bolagens budgetar fastslås

November

- Om nödvändigt ny behandling av vissa frågor i kommunfullmäktige
- Beslut om skattesatsen
- Förvaltningarnas enheter tar fram detaljbudget/verksamhetsplan

December

- Förberedelse för att de nya planerna ska träda i kraft per den 1 januari

Årscykel för förvaltning/nämnd och bolag/bolagsstyrelse

Nämnder och bolagsstyrelser fastställer sina verksamhets-/affärsplaner utifrån fullmäktiges årsplan. I planen redovisas hur nämnden respektive bolagsstyrelsen bidragit till resultatet i kommunkoncernens årsplan. I verksamhets-/affärsplanen vägs visionen, prioriterade områden samt egna mål in.

Under verksamhetsåret drivs och säkras resultatet genom fortlöpande uppföljning med hjälp av delårsrapporter. Negativa resultatavvikelser kan leda till exempelvis besparing eller omdisponering.

Nämndernas och bolagens större ärenden

Nedan finns exempel på ärenden av större vikt. Dessa ska beslutas av kommunfullmäktige enligt kommunallagen 3 kap. 9 § ”Fullmäktige beslutar i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen”.

Socialnämnden

- avgiftsärenden
- nytt särskilt boende
- nedläggning av verksamhet på en ort

Barn- och utbildningsnämnden

- nybyggnad av förskola och skolor
- avveckling av daghem, förskola och skola

Miljö- och byggnadsnämnden

- avgiftsärenden

Kommunstyrelsen

- investeringar enligt policy
- infrastrukturärenden

Västervik Miljö & Energi AB

- ägardirektiven
- investeringar av större omfattning
- när större beslut ska fattas som påverkar annat bolag eller nämnd

Västerviks Kraft Elnät AB

- ägardirektiven
- investeringar av större omfattning
- när större beslut ska fattas som påverkar annat bolag eller nämnd

Västerviks Bostads AB, TjustFastigheter AB

- ägardirektiven
- nedläggning av verksamhet på en ort
- när större beslut ska fattas som påverkar annat bolag eller nämnd

Västervik Resort AB

- ägardirektiven
- investeringar av större omfattning
- när större beslut ska fattas som påverkar annat bolag eller nämnd

Årscykeln för förvaltningen/den lokala enheten

Förvaltningens/enhetens planering beskrivs i en lokal detaljbudget/verksamhetsplan. Utgångspunkten för verksamhetsplanen är förvaltningens/enhetens grunduppdrag, strategiska mål, processmål, nämndens detaljbudget/verksamhetsplan med uppdrag, medborgarens behov samt nuläge.

I den lokala detaljbudgeten/verksamhetsplanen ska förvaltningen/enheten planera aktiviteter som stöttar uppdragen i kommunfullmäktiges budget. Lokal detaljbudget/verksamhetsplan inför kommande år godkänns av närmaste högre chef i samband med nämndens detaljbudget/verksamhetsplan.

Varje medarbetare med ett ekonomiskt- och/eller verksamhetsansvar är skyldig att kontinuerligt göra en uppföljning. Uppföljningen sker på ansvarsnivå och via beslutsstödssystemet Hypergene.

Ett praktiskt exempel

Skolan *Skogsbäret* är en låg- och mellanstadieskola med 35 anställda och 290 barn. Enheten leds av rektor Kerstin.

På den gemensamma konferensen i början av hösten beskriver Kerstin vilken budget enheten har fått för nästkommande år. Kerstin berättar också vilka uppdrag som barn- och utbildningsnämnden har prioriterat utifrån prioriterade områden och Vision 2025. Arbetslagen diskuterar till nästa gång förslag på hur verksamheten ska drivas för att Skogsbärets barn ska nå sina mål.

Resultatet av diskussionerna samlas i enhetens lokala detaljbudget/verksamhetsplan med uppdrag. Arbetet återkommer under hösten under ledning av rektor Kerstin. Målen ska vara SMARTA och resultaten ska gärna mätas med offentlig statistik som exempelvis betyg eller resultat på nationella prov.

Senast i samband med nämndens detaljbudget/verksamhetsplan godkänner barn- och utbildningschefen Skogsbärets lokala detaljbudget/verksamhetsplan.

Bilaga 1 Sammanfattande bild av styrsystemet

Förvaltning/Enhet
Ettåriga uppdrag
Aktiviteter

Förvaltningens/
enhetens lokala
detaljbudget/
verksamhetsplan



Förvaltning/enhet
› lokal verksamhets-
berättelse

Nämnd/Bolagsstyrelse
Fyraåriga processmål
Ettåriga uppdrag

Nämndens
detaljbudget/
verksamhetsplan



Nämnd
› verksamhets-
berättelse
› delårsrapport

Kommunfullmäktige
Ettåriga politiska mål med
uppdrag

Kommunfullmäktiges
budget och
ägardirektiv

Kommunfullmäktige
› årsredovisning
› delårsrapport
› bolagens
årsredovisningar

Prioriterade områden
Fyraåriga strategiska mål
› Tillväxt och hållbar
sammhällsutveckling
› Ekonomiskt hållbar kommun
› En attraktiv arbetsgivare
› Effektiv förvaltning

Vision 2025

Utvärdering

Lagstiftning Styrande dokument Organisationen värden

Bilaga 2 Beslutsprocessen

Post/Inkommen handling

En handling kan komma in till kommunen från myndigheter, kommuninvånare eller andra kommunala nämnder/råd/styrelser. Handlingar som kommer in via fax eller e-post behandlas på samma sätt som brevpost. En handling kan även vara ett ljudband, en video etc.

Registrering

Inkommen post registreras, vilket innebär att handlingen ankomststämplas med dagens datum och får ett unikt diarienummer eller hålls ordnat på annat sätt, t.ex. via en postlista. Diarienumret används för att allmänheten ska kunna se vilka ärenden som kommit in och för att underlätta sökning av ärendet. Varje myndighet, d v s varje nämnd har sitt eget diarium.

Varje händelse registreras i diariet under ärendets gång, det kan vara remisser, inkomna yttranden, beslut, expediering av beslut, arkivering eller återremiss.

Handlingar som kommit in till kommunen är allmänna. Det innebär att alla har rätt att se de handlingar som kommit in till kommunen. Undantaget är sådana handlingar som enligt sekretessbestämmelse är hemliga.

Offentlighetsprincipen, ger alla, svenska medborgare såväl som utländska medborgare, rätt att ta del av allmänna handlingar som finns i Tryckfrihetsförordningen.

Handläggare

Anställda tjänsteman i kommunen som utreder ärendet och som tar fram beslutsunderlag eller andra uppgifter politikerna beslutat om.

Beredning

Innan ett ärende ska behandlas av kommunfullmäktige måste det förberedas (beredas) av kommunstyrelsen. I kommunstyrelsen och nämnderna ställs formellt inga krav på beredning men i praktiken sker detta genom att respektive förvaltning tar fram ett beslutsunderlag. Kanske behöver handläggaren ta fram en utredning, en kartbild, ett avtalsförslag eller en kostnadsberäkning.

Remiss

Ibland behövs synpunkter från andra instanser som har specialkunskaper om ärendet, det kan vara andra kommunala nämnder men också utomstående organ. Då skickas ärendet på remiss. När alla synpunkter lämnats i ärendet går yttrandena tillbaka till handläggaren för sammanställning inför kallelsen.

Kallelse

Ordföranden har ansvar för att de ärenden som skall behandlas på sammanträdena är beredda, d.v.s. att kallelsen innehåller de uppgifter/handlingar som krävs för att kunna ta beslut. Kommunens beslutsprocess bygger i huvudsak på skriftligt material, med ett förslag till beslut från tjänstemän, för att allmänheten skall kunna ta del av handläggningen. Sammanträdeshandlingar finns tillgängliga på kommunhuset och på biblioteken. I viss utsträckning finns de också på kommunens hemsida.

Politisk behandling – beslutsfattande

Kommunfullmäktige beslutar i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt, vilket betyder i alla stora och övergripande frågor som rör kommunen och kommunens invånare. Exempel på frågor är hur kommunen ska organisera sin verksamhet, hur stor kommunalskatt invånarna ska betala och om kommunala taxor för t.ex. barnomsorg, renhållning etc. Kommunfullmäktige beslutar också om kommunens budget och fördelar pengar mellan de olika nämnderna.

För ärenden som inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt, kan de olika nämnderna eller kommunstyrelsen själva besluta inom de område som kommunfullmäktige har beslutat att de får handlägga.

Protokoll

Efter varje sammanträde skrivs det ett protokoll. För varje ärende skrivs en paragraf. Protokollet justeras (godkännes), av ordföranden och en eller två ledamöter som för sammanträdet utsetts till justerare. Detta sker för att kontrollera att beslutet är riktigt formulerat och stämmer med vad som faktiskt beslöts på sammanträdet. Efter justeringen anslås protokollet på kommunens anslagstavla (finns i kommunhusets entréhall) och publiceras också på kommunens hemsida. Anslaget är ett viktigt besked om att beslut tagits och att tiden för överklagande börjat löpa. Anslaget sitter uppe i tre veckor, den tid som kommuninvånarna har på sig att överklaga.

Beslutsexpediering

I princip varje paragraf i protokollet ska expedieras. Det betyder att kopia på de olika besluten skickas till dem som berörs av beslutet. Den som initierat ett ärende får svar på hur beslutet blev och den eller de som ska verkställa beslutet eller på annat sätt är berörda av beslutet får också kännedom om beslutet.

Laglighetsprövning

Varje medlem av en kommun har rätt att överklaga lagligheten i besluten som kommunen fattar. Det gäller oavsett om det är fullmäktige, styrelsen, nämnderna eller tjänstemän som fattar dem. Den prövande instansen – förvaltningsrätten – kan bara bifalla eller avslå överklagandet. Den kan inte ersätta det överklagade beslutet med ett nytt. Reglerna för laglighetsprövning finns i 10 kap. kommunallagen. Ärenden som härrör från speciallagstiftningen, prövas istället genom förvaltningsbesvär, då kan länsrätten däremot pröva ärendet både utifrån laglighets- och lämplighetssynpunkter. Dessa ärenden kan överklagas endast av den eller de som ärendet rör, om beslutet gått henne/honom emot. Om ingen överklagar beslutet vinner beslutet laga kraft efter att överklagandetiden gått ut och är då giltigt tills vidare eller till dess det upphävs av annat beslut.

Arkiv

När ärendet är slutbehandlat ska det arkiveras så att det ska bli lätt att återfinna. Förfarandet styrs av arkivlagen som innehåller bland annat följande stadgande: ”En myndighets arkiv bildas av de allmänna handlingarna från myndighetens verksamhet och sådana handlingar som avses i 2 kap 9 § tryckfrihetsförordningen och som myndigheten beslutar skall tas om hand för arkivering.”

Myndigheternas arkiv är en del av det nationella kulturarvet. Myndigheternas arkiv skall bevaras, hållas ordnade och vårdas så att de tillgodoser, 1. rätten för alla att ta del av allmänna handlingar, 2. behovet av information för rättskipningen och förvaltningen, och 3. forskningens behov.

Bilaga 3 Definitioner

Bolagsordningar och ägardirektiv

För alla kommunala bolag finns det bolagsordning och ägardirektiv som är antagna av kommunfullmäktige. Bolagsordningen är aktiebolagens regelverk, som tillsammans med lagstiftning anger ramarna för verksamheten. Ägardirektivet fungerar som ett komplement till bolagsordningen. Av ägardirektivet framgår ägarens förväntningar och krav på bolaget.

Budget

Varje år fastställer kommunfullmäktige en budget för kommande kalenderår. I budgeten måste intäkterna, pengarna som kommer in till kommunen, vara större än kostnaderna. Undantag får göras om det finns ”synnerliga skäl”. Budgeten innehåller en plan för verksamheten och ekonomin under det kommande året. Skattesatsen och anslagen till verksamheten ska anges. Av planen ska det vidare framgå hur verksamheten ska finansieras och hur den ekonomiska ställningen beräknas vara vid årets slut.

För verksamheten ska mål och riktlinjer anges som är av betydelse för en god ekonomisk hushållning. För ekonomin ska de finansiella mål som är av betydelse för en god ekonomisk hushållning anges. Budgeten ska också innehålla en plan för ekonomin för en period av tre år.

Budgeten ska fastställas av fullmäktige före november månads utgång. Valår ska budgeten fastställas av nyvalda fullmäktige.

Budgeten är ett viktigt verktyg i arbetet att styra kommunens ekonomi, det vill säga att stämma av verkligt ekonomiskt utfall med det planerade utfallet och därifrån fatta relevanta beslut. Detta innebär att om året har gått bättre än planerat så finns möjlighet för exempelvis förbättringsåtgärder såsom inköp av nya inventarier.

I budgetprocessen utarbetar den politiska majoriteten förslag till budget och verksamhetsplan. Fullmäktige fastställer budgeten i juni och beslutar om ett anslag per nämnd/styrelse. Sedan ska respektive nämnd/styrelse upprätta en detaljbudget för sin verksamhet som ska vara beslutad senast den sista november.

Hypergene

Hypergene är det beslutsstödssystem som kommunen använder för att följa upp mål och uppdrag med. Systemet ger också användaren tillgång till en mängd ekonomiska och personalrelaterade rapporter för att kunna leda och styra sin dagliga verksamhet.

Årsredovisning

En kommun är enligt lag skyldig att fortlöpande föra räkenskaper över de medel den förvaltar. Dessa medel kan vara pengar, personal, byggnader och andra resurser som efter årets slut ska sammanställas i en årsredovisning.

Årsredovisningen består dels av en siffermässig uppställning av årets intäkter och kostnader, tillgångar och skulder inklusive kommentarer och noter till dessa, dels av en förvaltningsberättelse som i ord beskriver och kommenterar den verksamhet som bedrivits under året.



Västerviks Kommun