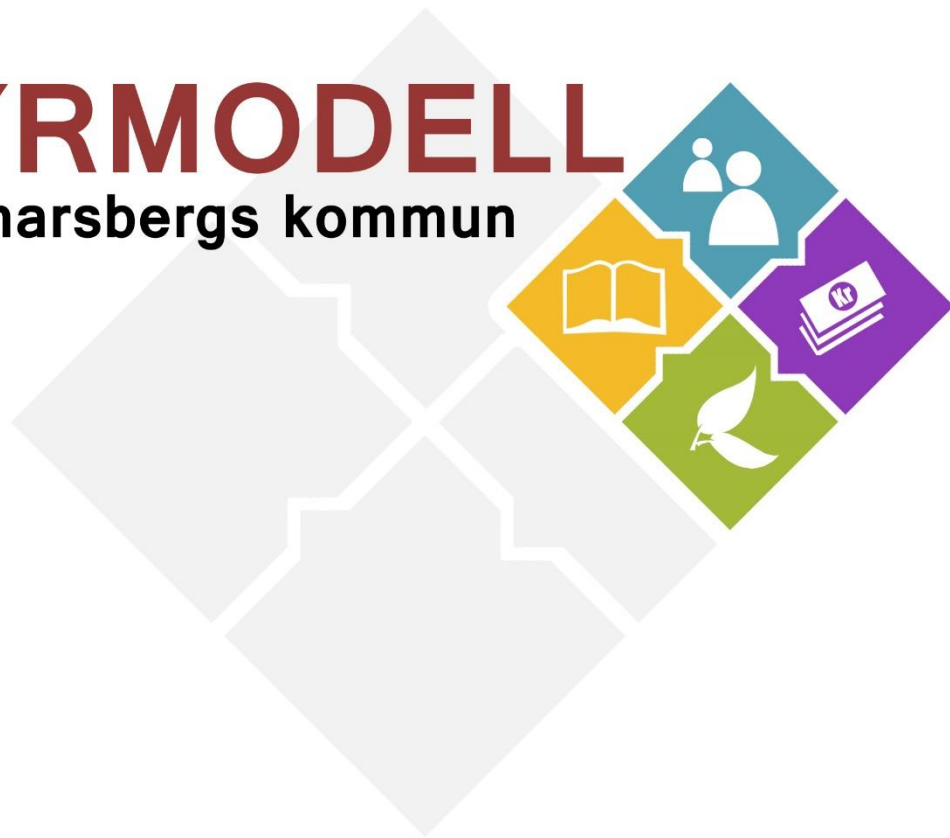


STYRMODELL

för Ljusnarsbergs kommun

Dnr KS 149/2015



**LJUSNARSBERGS
KOMMUN**

”

Syftet med styrmodellen är att säkerställa den demokratiska processen i den kommunala verksamheten och det övergripande målet med den kommunala verksamheten är att skapa den hållbara kommunen, där människor vill bo, arbeta och skapa sig en framtid. Med hållbarhet menas ekonomisk, social, miljömässig och kulturell hållbarhet.

Inledning

Styrmodellen ska säkerställa att den demokratiska processen genomsyrar hela den kommunala verksamheten. Den ska således säkerställa en struktur innebärande att folkviljan implementeras i hela verksamheten.

Styrmodellen är framtagen med medborgarnas bästa i åtanke. Den kommunala verksamheten ska följa kommunallagen och annan lagstiftning samt använda skattemedlen effektivt. Det ska finnas en tydlig koppling mellan resurser, prestationer, resultat och effekter för kommunens invånare. För att kunna besluta om prioriteringar av kommunala resurser behöver de styrande basera sina beslut på fakta satt i sitt sammanhang. Styrmodellen ska därför även säkra kraven på att underlagen för beslutsfattandet stämmer överens med fakta och inte baseras på känslor och subjektiva uppfattningar från tjänstemännen.

Denna styrmodell ersätter den tidigare styrmodellen vilken antogs av kommunfullmäktige den 16 december 2010 § 103. Styrmodellen ska följas upp och vid behov revideras.

Disposition

På sida 2 finns en visuell bild av styrmodellen. Avsnitt 1.1 ger en beskrivning av grundförutsättningarna för styrmodellen. Avsnitt 1.2 ger en beskrivning av kommunens organisation. Avsnitt 1.3 ger en beskrivning av kommunens målstyrningsmodell. Avsnitt 1.4 reglerar olika aktörers skyldigheter och ansvar.

Bilagorna till styrmodellen utgör exempel på mallar för det praktiska arbetet.

Vision 2030 "Att skapa den hållbara kommunen"

I den hållbara kommunen vill människor bo, arbeta och skapa sig en framtid.

Strategi för att uppnå vision 2030 (kommunens övergripande mål)

I modellen antas att om kommunen:

- ✓ visar **öppenhet** gentemot sina medlemmar,
- ✓ är en miljö att trivas i där människor kan **mötas och uppleva** saker tillsammans;
- ✓ premierar **kunskap och kompetens**, och
- ✓ lyfter fram **innovativa lösningar och entreprenörskap**,

... skapas en ekonomiskt, socialt, miljömässigt och kulturellt **hållbar kommun**.



Styrdokument med konkreta mål*

Vad ska uppnås?

- Översiktsplan
- Budget
- Skolplan
- Äldrepolitiskt program
- Näringslivsprogram
- Folkhälsoplan

*(fullmäktiges enda styrdokument för att konkretisera strategin för att uppnå vision 2030)

Uppföljning/utvärdering

Är styrmodellen implementerad i verksamheterna?

- Årsredovisning/delårsrapport
- Verksamhetsberättelser
- Specifikt beslutade uppföljningar och utvärderingar
- Medarbetarsamtal/lönesamtal

Verksamheterna ska utvärderas kontinuerligt, oavsett om den politiska nivån har efterfrågat en specifik handling

Stödjande dokument

Hur ska det uppnås?

- Detaljplaner
- Integrationsplan
- Kostpolitiskt program
- Biblioteksplan
- Likabehandlingsplan
- Personalpolitiskt program
- Upphandlings- och inköspolicy
- Lokalförsörjningsplan och riktlinjer för bostadsförsörjningen
- Med flera



LJUSNARSBERGS
KOMMUN

1.1 Styrmodell för Ljusnarsbergs kommun

1.1.1 Varför behövs en styrmodell?

Kommuner måste för att kunna styra verksamheterna säkerställa processer av betydelse för förutsättningarna att bedriva dessa kostnadseffektivt och ändamålsenligt. Det måste finnas ett klart samband mellan resursåtgång, prestationer, resultat och effekter för kommunens invånare. För detta krävs tydliga och mätbara mål samt en rättvisande och tillförlitlig redovisning som ger information om avvikelser gentemot uppställda mål (prop. 2003/04:105 s. 11 f).

Brister det i kedjan av makt, ansvarsutkrävande och utvärdering/uppföljning – tyder det på dålig styrning och organisation – vilket i sin tur hämmar graden av måluppfyllelse då osäkerhet råder om huruvida verksamheterna uppnår de av fullmäktiges fastställda målen. För att säkerställa en tydlig styrning av verksamheterna beslutar fullmäktige om en styrmodell för kommunen.

1.1.2 Utgångspunkten för Ljusnarsbergs kommuns styrmodell

1.1.2.1 Likställighetsprincipen

Alla invånare ska behandlas lika.

1.1.2.2 Visionen

I kommunen beslutas separat om en vision för en längre tidsperiod. Styrmodellen måste utgå ifrån den beslutade visionen. Visionens huvudsakliga innehåll är att skapa ”den hållbara kommunen”. I den hållbara kommunen vill människor bo, arbeta och skapa sig en framtid. Hållbarhet definieras här som ekonomisk, social, miljömedveten och kulturell hållbarhet.

1.1.2.3 RUS:en

Kommunens styrmodell utgår ifrån Utvecklingsstrategi för Örebroregionen (RUS:en).

Definitionerna av de fyra valda utvecklingsområdena (”boxarna”) modifieras för att bättre anpassas till den kommunala verksamheten. Varje verksamhet i kommunen ska definiera vad de olika utvecklingsområdena betyder för just deras verksamhet.

Öppen kommun

Öppen kommun är utvecklingsområdet som främjar demokrati, service och samverkan. Kommunen söker aktivt samarbeten med kommuner, företag, föreningar och andra organisationer eftersom det gynnar alla. Den öppna kommunen inger förtroende hos invånare och andra som besöker kommunen.

Kunskap & kompetens

Kunskap & kompetens berör alla invånare i alla skeden av livet. Utvecklingsområdet syftar till att öka kommunens attraktionskraft genom att koppla samman individens kompetensutveckling med samhällets långsiktiga behov av utveckling och förnyelse.

Möten & upplevelser

Möten & upplevelser är utvecklingsområdet som vill inge invånarna och de som besöker kommunen en känsla av gemenskap och upplevelsen av en god miljö. Kreativa miljöer där tankar och idéer utbyts, har stor betydelse för mångfald och jämställdhet och berör alla människor.

Innovation & entreprenörskap

Innovation & entreprenörskap är utvecklingsområdet som främjar nya idéer, arbetsformer och strukturer för att skapa en konkurrenskraftig kommun. När människor får förutsättningar att ta initiativ och våga omvandla idéer till handling skapas förutsättningar för en långsiktig utveckling genom ett aktivt och positivt förhållningssätt.

1.1.2.4 Strategier

Strategin för att uppnå visionen är de fyra "boxarna" (*öppen kommun, medborgarnas kunskap och kompetens, möten och upplevelser samt innovation/entreprenörskap*). De fyra "boxarna" återfinns i RUS:en. Strategierna konkretiseras i styrdokumentet som innehåller tydliga och mätbara mål.

1.1.2.5 Uppföljning och utvärdering

Samtliga uppsatta mål (de av fullmäktige lämnade uppdragen) måste följas upp och utvärderas. Detta sker enligt fastställda tidplaner för respektive styrdokument.

1.2 Organisation

1.2.1 Kommunal självstyrelse

Lokal demokrati i Sverige verkställs genom kommunal självstyrelse. Självstyrelsen skyddas av grundlagen och innebär att kommunerna beslutar om lokala angelägenheter. Självstyrelsen utövas av kommunfullmäktige som utses genom allmänna val och företräder den lokala befolkningen. Kommunerna har rätt att ta ut skatt av medborgarna för att finansiera sin verksamhet.

För medborgarna innebär självstyrelsen att de kan påverka kommunens beslut genom allmänna val, genom att lämna medborgarförslag, rösta i folkomröstningar och överklaga kommunens beslut.

1.2.3 Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige är det högsta beslutande organet i kommunen. Det beslutar vilka nämnder som ska finnas, väljer ledamöter och ersättare till kommunstyrelsen och nämnderna samt revisorer som granskar kommunens verksamhet. Fullmäktige tar beslut om kommunens budget och övriga styrdokument samt bestämmer hur mycket skatt invånarna ska betala till kommunen. Fullmäktige antar årsredovisningen och beviljar kommunstyrelsen ansvarsfrihet.

1.2.4 Kommunstyrelsen

En kommunstyrelse har sitt uppdrag från kommunfullmäktige. Det handlar om att genomföra det uppdrag som kommunfullmäktige definierat till givna förutsättningar. Med uppdraget följer ett ansvar för styrelsen och ledamöterna i styrelsen.

Kommunstyrelsen leder och samordnar allt arbete inom kommunen och ansvarar för kommunens ekonomi. Styrelsen bereder ärenden som ska avgöras av kommunfullmäktige, verkställer fullmäktiges beslut och fullgör i övrigt de uppdrag som fullmäktige lämnat över till styrelsen.

1.2.5 Utskott

Kommunfullmäktige i Ljusnarsberg har beslutat att kommunstyrelsen ska ha två utskott. Dessa är Allmänna utskottet och Bildnings- och sociala utskottet. Utskotten är beredande organ till kommunstyrelsen. Utskotten har ingen beslutanderätt men vissa beslut har av kommunstyrelsen delegerats till utskotten.

1.2.6 Förvaltning/tjänstemannaorganisation

Tjänstemännen verkställer politiska beslut samt ansvarar för att verksamheten bedrivs i enlighet med lagar och föreskrifter. Tjänstemännen bereder ärenden till kommunstyrelsen och utskotten. Därtill begär kommunstyrelsen yttranden och upplysningar som behövs från tjänstemän för att kunna fullgöra sina förpliktelser. Ett viktigt led i den demokratiska organisationen är att de förtroendevalda kan följa verksamhetens utveckling genom att tjänstemännen prognostiserar ekonomiska resultat och redovisar hur väl verksamheterna har uppfyllt fullmäktiges uppsatta mål.

Tjänstemännen ska sköta de allmänna förvaltningsuppgifterna på ett öppet, professionellt, effektivt och rättssäkert sätt i enlighet med serviceskyldigheten. Serviceskyldigheten innebär att den kommunala verksamheten ska lämna uppgifter, vägledning, råd och annan hjälp till enskilda i frågor som rör den egna verksamheten. Hjälp ska erbjudas i den utsträckning som

är lämplig med hänsyn till frågans art och den enskildes behov. Frågor från enskilda ska besvaras så snart som möjligt.

Enligt den vedertagna uppfattningen (t.ex. *Max Weber*), ska tjänstemannen i offentlig verksamhet vara neutral, opartisk och opersonlig. I detta ligger tolkningen att tjänstemannen ska basera sitt tjänsteutövande på faktauppgifter samt handla utifrån uppdragsgivarens intressen. Med uppdragsgivaren menas i detta sammanhang de förtroendevalda, vilka i sin tur representerar kommuninvånarna.

1.3 Målstyrning

1.3.1 Mål

I kommunen styrs verksamheten mot uppsatta mål, i motsats till att styra genom order (detaljstyrning). Fullmäktige ska enligt kommunallagen ange mål och riktlinjer för verksamheterna samt finansiella mål för god ekonomisk hushållning. Målen uttrycker medborgarnas krav på motprestation för de medel kommunen erhåller i skatt.

I förarbetena till kommunallagen anges vikten av att målen uttrycker realism och handlingsberedskap samt att de kontinuerligt utvärderas och omprövas (8 kap. 5 § 3 st. kommunallagen, prop. 2003/04:105 s. 11 f). Det senare förutsätter att målen är mätbara och därmed genererar konkreta resultat. Av detta följer att kommunen måste begränsa antalet mål som följs upp och utvärderas då förutsättningarna för att följa upp ett stort antal mål inte föreligger i den lilla kommunen.

1.3.1.1 Styrdokument

Målen anges i styrdokumentet. De är övergripande och konkreta och har till syfte att den kommunala verksamheten ska uppnå visionen om den hållbara kommunen. I kommunen finns sex olika styrdokument, som framgår av styrmodellen. Dessa uttrycker kommunens egna målsättningar för verksamheten och ger inte uttryck för vad som redan anges i lagstiftningen. I styrdokumentet anges vad som ska uppnås.

1.3.1.2 Stödjande dokument

De stödjande dokumenten är väsentliga för att uppnå styrdokumentens mål. I de stödjande dokumenten anges hur målen ska uppnås. Detaljplanen och lokalförsörjningsplanen samt riktlinjerna för bostadsförsörjningen i kommunen beskriver hur målen i översiktsplanen ska uppnås. Kostpolitiskt program kopplas till målen i äldrepolitiskt program och skolplanen. Likabehandlingsplanen är kopplad till skolplanen. Biblioteksplanen och handikapplanen kopplas till folkhälsoplanen. Upphandlings- och inköspolicyn samt personalpolitiskt

program hör ihop med budgeten. Integrationsplanen kopplas till skolplan, äldre-politiskt program och folkhälsoplan.

1.3.1.3 Aktivitetsplan

1.2.1.3.1 Vad är en aktivitetsplan?

Aktivitetsplanen uttrycker hur varje budgetansvarig och dennes personalgrupp planerar att uppnå de fyra "boxarna" under året. Aktivitetsplanerna samordnas i hierarkisk ordning med närmast överordnade chef. Aktivitetsplanerna är levande dokument med fleråriga mål som byts ut när de har uppnåtts. Aktivitetsplanerna delges kommunstyrelsen för kännedom.

"Boxarna" kan vara mer eller mindre relevanta för olika enheter. Det är inte nödvändigt att besluta om aktiviteter inom samtliga boxar för samtliga enheter. Det är viktigare att ett fåtal aktiviteter planeras som är realistiska och genererar resultat. Aktiviteter planeras utifrån bästa förmåga och de förutsättningar som finns på enheten.

Respektive budgetansvarig kan med fördel utgå ifrån styrdokumentens målformuleringar och utvärderingen av dessa. Som bilaga till styrmodellen finns en mall för hur en aktivitetsplan ska se ut.

1.3.1.3.2 Ordförklaringar

Aktivitet

Aktiviteten är det tillvägagångssätt som planeras för att uppnå målet.

Målvärde

Målvärdet gör målet mätbart och innebär att aktivitetsplanen kan fungera långsiktigt men ändå hållas levande, eftersom målen för verksamheten kan vara desamma under flera år men målvärdet förändras ofta i takt med utvecklingen.

Analys

Analysen är en utredning av varför resultatet ser ut som det gör och om aktiviteterna bidragit tillräckligt till att uppnå målet.

1.3.1.3.3 Syftet med aktivitetsplanerna

Med hjälp av aktivitetsplanerna involveras samtliga anställda på alla nivåer i organisationen i arbetet med att uppnå kommunens övergripande mål. Målsättningen är att samtliga anställda ska vara involverade i sina respektive arbetsgrupper i arbetet med att definiera vad de fyra boxarna innebär för deras verksamhet och utarbeta aktiviteter som bidrar till att verksamheten utvecklas i den riktningen.

1.3.2 Uppföljning och utvärdering

1.3.2.1. Uppföljning och utvärdering av målen i styrdokumentet

För att de förtroendevalda ska få rätt förutsättningar att prioritera kommunens resurser och följa upp kommunens verksamheter, krävs det att underlagen som presenteras inför dem baseras på fakta som är satt i sitt sammanhang, det vill säga att underlagen beskriver de faktiska förhållandena. Detta ska garantera att de politiska prioriteringarna sker på saklig grund och säkerställa demokratin.

Målen i budgeten följs upp, i enlighet med lagstiftningen, i årsredovisningen samt delårsrapporten. Som bilagor till styrmodellen finns ett processschema för budgetprocessen samt en mall för måluppföljningen. I uppföljningen ingår verksamhetsöversikter (exempel i bilaga) som uppdateras inför varje årsbokslut och som beaktas i budgetprocessen för nästkommande år. I uppföljningen via årsredovisning, delårsrapport och verksamhetsöversikter tydliggörs sambandet mellan resurser, prestationer, resultat och effekter för kommunens invånare.

Målen i äldre-politiskt program samt skolplanen följs upp efter varje mandatperiod i enlighet med processschemat som biläggs styrmodellen och i enlighet med vad som anges i styrdokumentet om uppföljning och utvärdering.

Övriga styrdokument följs upp i enlighet med vad som anges i styrdokumentet om uppföljning och utvärdering.

1.3.2.2 Uppföljning och utvärdering av aktivitetsplanerna

I verksamhetsberättelserna presenteras aktivitetsplanerna och som följs upp under rubriken *Väsentliga händelser under året ur ett medborgarperspektiv*. Verksamhetsberättelserna författas i samband med årsbokslut och delårsbokslut. Verksamhetsberättelserna sammanställs och godkänns av kommunstyrelsen, samt delges kommunfullmäktige. Exempel på mall för verksamhetsberättelsen återfinns som bilaga till styrmodellen.

1.4 Skyldigheter och ansvar

1.4.1 Obligatoriska uppgifter

Kommunens skyldigheter gentemot sina medborgare regleras i en mängd olika författningar. Att en uppgift är obligatorisk innebär att kommunen måste fullgöra den i den omfattning som lagen kräver och att kommunen inte kan åberopa resursbrist för att underlåta detta. För de obligatoriska uppgifterna har staten större befogenheter gällande tillsynen genom t.ex. länsstyrelserna och andra tillsynsmyndigheter. Kommunfullmäktiges möjligheter att ingripa i sådana verksamheter är begränsade.

Exempel på obligatorisk verksamhet för en kommun är skola, socialtjänst, äldreomsorg, avfallshantering och tillsyn över miljö- och hälsoskydd enligt miljöbalken, plan- och byggväsende, räddningstjänst, civilt försvar och krisberedskap, överförmyndare/-nämnd, visst bistånd till asylsökande, vattenförsörjning och avlopp och tillförsäkra tillgång till goda bostäder.

1.4.2 Ansvarsutkrävande

Genom sina beslut och sin tillsyn över kommunstyrelsen, utövar kommunfullmäktige makt över organisationen. Den naturliga konsekvensen av makten i en representativ demokrati är att medborgarna ytterst kräver ansvar av den valda församlingen. Om folket vid sin granskning inte är tillfreds med hur de valda har förvaltat sin makt, kan de avsätta sina representanter. Folkets ansvarsutkrävande genomförs i hela den kommunala organisationen, där kommunfullmäktige kräver ansvar från kommunstyrelsen, som kräver ansvar från utskotten och de anställda.

1.4.3 Arbetsgivaransvar

Arbetsgivaren ansvarar för att det utarbetas processer för målarbetet i kommunen, inklusive uppföljning och utvärdering.

I vissa tjänster ingår ett verksamhetsansvar och därtill ett ekonomiskt ansvarsområde. Innehavaren av en sådan tjänst ska se till att lagar, riktlinjer och regler följs, att verksamheten strävar mot de av kommunfullmäktige uppsatta målen samt verkställa kommunala beslut. Detta ska ske enligt den av kommunfullmäktige fastställda budgeten.

1.4.4. Medarbetaransvar

Förväntningarna tydliggörs via befattnings- och befogenhetsbeskrivningarna samt lönesättningen. Ansvarsutkrävandet sker genom löne- och medarbetarsamtal. Tjänstemannaledningen fastställer lönekriterier för ändamålet. Lönekriterierna ska baseras på de fyra "boxarna" i styrmodellen och finns som bilaga till detta dokument.

Bilaga 1 Exempel mall för måluppföljning av målen i budgeten

Kunskap & kompetens

Alla elever ska vara behöriga till gymnasieskolan

Målvärde

95%

Resultat

77,5% var behöriga till gymnasieskolan år 2013



Analys

Flera insatser krävs, bl.a. att skolan utvecklar metoder för att individualisera undervisningen så att alla elever får undervisning på "sin nivå".

Åtgärder

Specialundervisning för de elever som har behov av detta.
Tidiga insatser för de elever som inte når målen i svenska och matematik i åk 1 och 2.

Alla elever ska känna sig trygga i skolan

Målvärde

100%

Resultat

Målet uppnås inte. Resultatet visar att 95,2 % av eleverna i årskurs 5 och 91,2 % av eleverna i årskurs 8 känner sig trygga i skolan.



Analys

Flera insatser krävs, bl.a. att skolan utvecklar metoder för att individualisera undervisningen så att alla elever får undervisning på "sin nivå".

Åtgärder

Fortsatt arbete i trygghetsteamerna på skolorna och dialog med eleverna är åtgärder för att öka tryggheten.

Box: Öppen kommun

Ansvar 160

Kommunen ska verka för att personer långt från arbetsmarknaden erbjuds sysselsättning

Delmål

Exempel: Av de praktikplatser som erbjuds ska högst 50 procent vara inom primärkommunen.

Aktivitet

Exempel: Det ska etableras långvariga kontakter med företag och föreningsliv i kommunen som kan erbjuda praktikplatser och därefter möjligen anställning.

Aktivitetsplan

Exempel: Företagsbesök ska genomföras under 2016 i sådan omfattning att seriösa överenskommelser om lediga praktikplatser kan erbjudas till flertalet av arbetsmarknadsenhetens placerade.

Arbetsmarknadsenheten ska upprätta ett system för uppföljning av praktikanter.

Uppföljning och utvärdering

Utvärdering om huruvida den genomförda aktiviteten bidragit till att uppnå delmålet ska göras under höstterminen och resultat och analys ska redovisas i den årliga kvalitetsredovisningen.

Hur ska uppföljning och utvärdering göras?

När ska det göras och redovisas?

Vem är ansvarig för uppföljning och utvärdering?

Presentation av samtliga aktiviteter ska göras i den årliga verksamhetsberättelsen.

Box: Kunskap & kompetens

Ansvar 54

Alla elever ska vara behöriga till gymnasieskolan

Delmål

Exempel: Alla elever ska få undervisning på "sin nivå".

Aktivitet

Exempel: Vi ska erbjuda lovskola vid minst tre tillfällen per läsår.

Aktivitetsplan

Exempel: Det ska schemaläggas lovskola under sportlovet, sommarlovet och höstlovet, fyra dagar, tre timmar per dag för två lärare. Lovskolan ska planeras i en arbetsgrupp bestående av rektor, förstelärare, specialpedagog och berörda lärare. Samtliga föräldrar ska informeras om erbjudandet inför terminsstart.

Uppföljning och utvärdering

(forts. mall aktivitetsplaner) **Box: Möten & upplevelser** Ansvar 440-460

Det ska finnas mötesplatser och träffpunkter för äldre i kommunen

Delmål

Exempel: Alla boenden på kommunens äldreboenden ska erbjudas underhållning minst två gånger per månad.

Aktivitet

Exempel: Att tillsammans med pensionsorganisationer, andra föreningar och kommunala verksamheter upprätta

årliga evenemangskalendrar.

Aktivitetsplan

Exempel: Inför nästa år ska planeras ett brett utbud av aktiviteter. En arbetsgrupp bestående av representanter från de boende, kommunanställda och ideella föreningar

ska komma överens om en kalender senast den 1 december 2015 och som delges till boende, deras anhöriga och på kommunens hemsida.

Uppföljning och utvärdering

Box: Innovation & entreprenörskap Ansvar 111

Kommunens kunder ska erbjudas en bättre service genom att utveckla digitala tjänster

Delmål

Exempel: Äldreomsorgskunder ska erbjudas elektroniska fakturor.

Aktivitet

Exempel: Fakturasystemet ska utvecklas till att kunna erbjuda tjänsten och avtal med bank ingås för att möjliggöra detta.

Aktivitetsplan

Exempel: Ekonomiavdelningen ska se till att utveckla ekonomisystemet till att innehålla de funktioner som krävs för ändamålet under vår/sommar 2015. Arbetet ska vara klart senast september 2015. En test-period ska ske under resterande del av året med utvalda kunder för att säkerställa att allt fungerar. Från och med 1 januari 2016 ska e-faktura erbjudas kommunens samtliga äldreomsorgskunder.

Uppföljning och utvärdering

KOMMUNSTYRELSEN

Kanslichef

122

Faktaruta om ansvarets verksamhetsområde.

Väsentliga händelser under året ur ett medborgarperspektiv

Aktiviteterna som personalgruppen har planerat in under året, i enlighet med aktivitetsplanen, följs upp och redogörs för under de fyra rubrikerna nedan.

Öppen kommun

Möten och upplevelser

Kunskap och kompetens (Obs! Medborgarnas kunskap och kompetens)

Innovation/entreprenörskap

Övriga väsentliga händelser under året (Främst opåverkbara händelser men kan även vara annat av ekonomisk karaktär)

Händelser i omvärlden, ny lagstiftning, nya förordningar, försäljning av betydande värden.

Kommentarer till ekonomiskt utfall

Nyckeltal, verksamhetsöversikter

	Bokslut 2012	Bokslut 2013	Budget 2013	Avvikelse mot budget
Kostnader	2 891	2 950	3 103	153
Intäkter	-10	-10	0	10
Netto	2 881	2 940	3 103	163

Kod	Verksamhet	Utfall intäkter	Utfall kostnader	Budget intäkter	Budget kostnader	Budget avvikelse
10110	Kommunfullmäktige	0	287	0	362	75
13011	Godman,förvaltare,förmynd	0	310	0	387	78
13030	Allmänna val	0	2	0	100	98
	Totaler	-10	2 950	0	3 103	163

Investeringsuppföljning

Kod	Projekt	Budget proj	Inkomster	Utgifter	Netto	Budget avvikelse	Avslutat?
1036	Uppvärmnings-system badet	596	0	0	0	596	Bad sålt
1515	Tillgängligh. offent lokal	50	0	69	69	-19	Ja
5018	Finnhyttans vattenverk	750	0	0	0	750	Vilande
5501	Utbyggn av reningsverk	2 585	0	0	0	2 585	Nej
	Totaler	8 146	-318	3 509	3 191	4 955	

Framtid och förväntad utveckling

Öppen kommun

Möten och upplevelser

Kunskap och kompetens (Obs! Medborgarnas kunskap och kompetens)

Innovation/entreprenörskap

Övriga väsentliga händelser under året (Framst opåverkbara händelser men kan även vara annat av ekonomisk karaktär)

Bilaga 4 Exempel på verksamhetsöversikter

MÅLSTYRNING/VERKSAMHETSÖVERSIKT - Grundbudget

GEMENSAMMA VERKSAMHETER (tkr)	Budget 2013	Bokslut 2013	Budget 2014	Budget 2015
0-085 ADM, IT, MM				
Intäkter	-6 564	-19 071	-4 338	-4 338
Kostnader	29 229	27 050	27 884	27 884
Netto	22 665	7 980	23 546	23 546
Bruttokostnad per kommuninvånare (kr)	6 070	5 549	5 807	5 809
Förändring mellan åren, brutto (%)	0,0%	-7,5%	3,1%	0,0%
Statistik				
Antal kommuninvånare	4 815	4 875	4 802	4 800
086 KOSTVERKSAMHETEN				
Intäkter	-9 635	-8 959	-9 487	-9 487
Kostnader	11 065	11 676	10 770	10 770
Netto	1 430	2 717	1 283	1 283
Bruttokostnad per kommuninvånare (kr)	2 298	2 395	2 243	2 244
Förändring mellan åren (%)	0,0%	5,5%	-7,8%	0,0%
1 Politisk verksamhet exkl BÖN				
Intäkter	0	-110	0	0
Kostnader	5 596	5 333	5 609	5 609
Netto	5 596	5 223	5 609	5 609
Nettokostnad per kommuninvånare (kr)	1 162	1 071	1 168	1 169
Förändring mellan åren (%)	0,0%	-6,7%	7,4%	0,0%
1301 ÖVERFÖRMYNDARVERKSAMHET				
Intäkter	-1 780	-1 754	-1 813	-1 813
Kostnader	1 961	1 931	1 943	1 943
Netto	181	177	131	131
Nettokostnad per kommuninvånare (kr)	38	36	27	27
Förändring mellan åren (%)	0,0%	-2,2%	-26,4%	0,0%

3 KULTUR OCH FRITID

Intäkter	-309	-961	-170	-170
Kostnader	7 039	8 654	6 275	6 275
Netto	6 730	7 694	6 105	6 105
Nettokostnad per kommuninvånare (kr)	1 398	1 578	1 271	1 272
Förändring mellan åren (%)	0,0%	14,3%	-20,7%	0,0%
Självfinansieringsgrad (%)	4,4%	11,1%	2,7%	2,7%
Kostnad per elev (kr)	14 453	17 734	13 495	12 778
Nettokostnad per elev (kr)	13 818	15 766	13 130	12 432
Statistik				
Antal musikskoleelever	487	488	465	491

40-41 BARNOMSORG

Intäkter	-2 501	-4 385	-2 964	-2 964
Kostnader	14 568	17 352	15 758	15 758
Netto	12 067	12 968	12 794	12 794
Kostnad per kommuninvånare (kr)	3 025	3 559	3 282	3 283
Nettokostnad per kommuninvånare (kr)	2 506	2 660	2 664	2 665
Förändring mellan åren (%)	0,0%	7,5%	-1,3%	0,0%
Självfinansieringsgrad (%)	17,2%	25,3%	18,8%	18,8%
	101		109	101
Kostnad per barn (kr)	482	118 722	112	187
Nettokostnad per barn (kr)	84 057	88 722	88 584	82 151
Statistik				
Antal barn i åldersgruppen 1-5 år	165	168	166	179
Förväntad/faktisk efterfrågan (87%)	144	146	144	156
Volymtimmar/årsarbetare	210	196	210	210

42 Skolbarnsomsorg

Intäkter	-364	-444	-367	-367
Kostnader	1 983	2 218	1 965	1 965
Netto	1 620	1 775	1 598	1 598
Kostnad per kommuninvånare (kr)	412	455	409	409
Nettokostnad per kommuninvånare (kr)	336	364	333	333
Förändring mellan åren (%)	0,0%	9,6%	-10,0%	0,0%
Självfinansieringsgrad (%)	18,3%	20,0%	18,7%	18,7%
Kostnad per barn (kr)	24 731	27 664	24 499	24 499
Nettokostnad per barn (kr)	20 198	22 132	19 924	19 924

2015-03-19

Statistik

Antal barn i åldersgruppen 6 -12 år inskrivna i kommunens skolor	224	224	224	224
S:A förväntad efterfrågan 35,8 %	80	80	80	80
Förväntad efterfrågan	35,8%	35,8%	35,8%	35,8%

43-44 Grundskolan inkl förskoleklass

Intäkter	-3 189	-5 193	-3 758	-3 758
Kostnader	43 775	49 380	45 761	45 761
Netto	40 586	44 187	42 003	42 003

Kostnad per kommuninvånare (kr)	9 091	10 129	9 530	9 534
Nettokostnad per kommuninvånare (kr)	8 429	9 064	8 747	8 751
Förändring mellan åren (%)	0,0%	8,9%	-4,9%	0,0%
Självfinansieringsgrad (%)	7,3%	10,5%	8,2%	8,2%
	121		129	129
Kostnad per elev (kr)	936	136 409	635	635
	113		118	118
Nettokostnad per elev (kr)	053	122 063	990	990

Statistik

Antal ungdomar i åldersgruppen 6-15 år inskrivna i kommunens skolor	359	362	353	353
--	-----	-----	-----	-----

443 453 SÄRSKOLA

Intäkter	-15	-47	-24	-24
Kostnader	5 980	5 806	5 050	5 050
Netto	5 965	5 759	5 026	5 026

Nettokostnad per kommuninvånare (kr)	1 239	1 181	1 047	1 047
Förändring mellan åren (%)	0,0%	-3,4%	-12,7%	0,0%
	597		504	504
Kostnad per elev (kr)	950	580 610	980	980
	596		502	502
Nettokostnad per elev (kr)	450	575 930	580	580

Statistik

Antal elever i åldersgruppen 6-19 år	10	10	10	10
--------------------------------------	----	----	----	----

45 Gymnasieskola,

Intäkter	-174	-713	-94	-94
Kostnader	18 025	17 892	18 270	18 270
Netto	17 851	17 180	18 176	18 176

Nettokostnad per kommuninvånare (kr)	3 707	3 524	3 785	3 787
--------------------------------------	-------	-------	-------	-------

Nettokostnad per elev (kr)

Statistik

Antal elever i åldersgruppen 16-19 år

511 Ordinärt boende (Hemtjänst)

Intäkter	-3 058	-3 530	-3 165	-3 165
Kostnader	18 594	18 966	18 815	18 815
Netto	15 536	15 436	15 650	15 650

Kostnad per kommuninvånare (kr)	3 862	3 890	3 918	3 920
---------------------------------	-------	-------	-------	-------

Nettokostnad per kommuninvånare (kr)	3 227	3 166	3 259	3 260
--------------------------------------	-------	-------	-------	-------

Förändring mellan åren (%)	0,0%	-0,6%	1,4%	0,0%
----------------------------	------	-------	------	------

Självfinansieringsgrad (%)	16,4%	18,6%	16,8%	16,8%
----------------------------	-------	-------	-------	-------

Kostnad per beviljad hemtjänsttimme	52 084	57 472	58 798	58 614
-------------------------------------	--------	--------	--------	--------

Nettokostnad per invånare över 79 år	43 517	46 775	48 906	48 754
--------------------------------------	--------	--------	--------	--------

Statistik

Antal invånare över 79 år	357	330	320	321
---------------------------	-----	-----	-----	-----

Antal beviljade hemtjänsttimmar				
---------------------------------	--	--	--	--

512 Särskilt boende inkl Treskillingen

Intäkter	-12 710	-13 244	-13 186	-13 186
Kostnader	50 588	51 613	51 277	51 277
Netto	37 878	38 369	38 091	38 091

Kostnad per kommuninvånare (kr)	10 506	10 587	10 678	10 683
---------------------------------	--------	--------	--------	--------

Nettokostnad per kommuninvånare (kr)	7 867	7 871	7 932	7 936
--------------------------------------	-------	-------	-------	-------

Förändring mellan åren (%)	0,0%	1,3%	-0,7%	0,0%
----------------------------	------	------	-------	------

Självfinansieringsgrad (%)	25,1%	25,7%	25,7%	25,7%
----------------------------	-------	-------	-------	-------

	398		403	403
--	-----	--	-----	-----

Kostnad per boendeplats	332	406 401	756	756
-------------------------	-----	---------	-----	-----

	106		119	118
--	-----	--	-----	-----

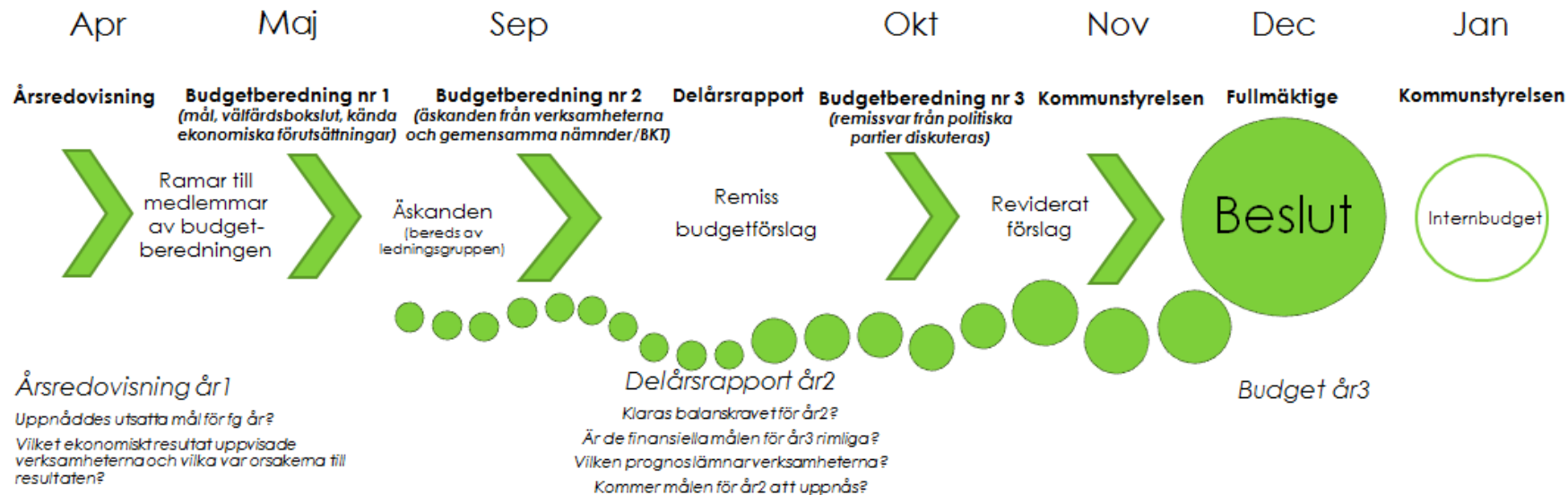
Nettokostnad per invånare över 79 år	101	116 271	034	664
--------------------------------------	-----	---------	-----	-----

Statistik

Antal invånare över 79 år	357	330	320	321
---------------------------	-----	-----	-----	-----

Antal boendeplatser	127	127	127	127
---------------------	-----	-----	-----	-----

Budgetprocess Ljusnarsbergs kommun



Process för äldre-politiskt program & skolplan



Äldre-politiskt program och skolplan varar valår +2 år till och med valår + 5 år