



SAMORDNING OCH STYRNING INOM AVTALSSAMVERKAN

Antagen av Kommunfullmäktige i Sotenäs kommun 2023-09-27 § 92

Antagen av Kommunfullmäktige i Lysekils kommun 2023-10-18 § 128

Antagen av kommunfullmäktige i Munkedals kommun 2023-09-25 § 126

Innehåll

1. Bakgrund.....	3
2. Syfte.....	3
3. Styrning och ledning.....	3
4. Årsprocesser samt diskussionspunkter.....	5
5. Kommunikation och grafisk profil.....	8

1. Bakgrund

Sedan 2019 har Sotenäs, Lysekils och Munkedals kommun samverkan via avtal och verksamheterna styrs och samordnas enligt dessa styrprinciper.

Dokumentet syftar till samordning avseende budgetprocess, budgetuppföljning (delårs-/årsbokslut), internkontroll och styrning detta för verksamheter som kommunerna har gemensamt genom avtalssamverkan.

2. Syfte

Samverkan används för att stärka förutsättningarna för respektive kommun att skapa värde och nytta för medborgarna. Syftet med samverkan är att genom samarbete skapa lärande och utveckling, minska sårbarheter och också kostnadsfördelar.

Sotenäs (S), Munkedal (M) och Lysekil (L) bedriver avtalssamverkan inom olika områden och verksamheterna regleras av samverkansavtal/reglemente efter fastställande i respektive medlemskommuns kommunfullmäktige.

När det bedöms lagligen möjligt samt ge positiv effekt för verksamheten förordas att tjänster erbjuds/säljs också till externa parter för att skapa ökad effektivitet genom synergier och samordningsvinster. Principen är att i första hand sälja tjänst till verksamhet/bolag inom koncernen och i andra hand till annan extern samverkanspart.

3. Styrning och ledning

Styrning och ledning utgår ifrån beslut i Styrgrupp. Varje beslut föregås av en beredning av ett eller flera beredningsorgan.

Återkoppling av årliga processer samt av viktiga beslut som är fattade görs i Råd för avtalssamverkan SML.

För att skapa en tydlighet och fördjupad samverkan fastslås att för varje verksamhetsår fastställa möten för Råd för avtalssamverkan SML samt styrgruppen. Detta också för att underlätta för cheferna inom samverkansområdena om vilka krav och förväntningar som finns från de samverkande kommunerna.

Administrativa cheferna ombesörjer att årliga möten bokas in.

3.1 Råd för avtalssamverkan SML

Råd för avtalssamverkan SML representeras av Kommunstyrelsens kommunalråd och oppositionsråd samt kommundirektörerna från respektive kommun.

Råd för avtalssamverkan SML:s möten syftar till att skapa tydlig inriktning för tex budget. Vid dessa möten deltar gemensamma verksamheters chefer.

Möten sker minst två gånger per år.

Kallelse och handlingar utsänds inför mötet på utsedd kommuns ansvar. Mötesanteckningar skrivs och mailas ut efter mötet.

Månad	Processer
Mars	Årsbokslut/uppstart budgetprocess
Oktober	Delårsbokslut/avstämning kommande år

3.2 Styrgrupp

Styrgruppens roll är att styra, leda, följa upp och prioritera samverkansarbetet. Detta för att genom långsiktig planering skapa bästa möjliga förutsättningar för verksamheten samt säkra genomförandet av effekthemtagning av utvecklingsinsatser.

I styrgrupp ingår kommundirektörerna och de administrativa cheferna. De administrativa cheferna är sammankallande och ansvariga för mötet var sin gång.

Uppdraget är att regelbundet minst tre gånger/år träffa cheferna för samverkan. Dessa möten kommer att ha olika fokus beroende på vilka delprocesser som är aktuella.

Kallelse och handlingar utsänds inför mötet på utsedd kommuns ansvar. Mötesanteckningar skrivs och mailas ut efter mötet.

Månad	Processer
Februari	Årsbokslut/uppstart budgetprocess
Mars	Årsbokslut/uppstart budgetprocess (samverkansråd)
September/oktober	Delårsbokslut/avstämning kommande år (samverkansråd)

3.3 Ex på beslutspunkter

- Budget
- Upphandling
- Försäkringsfrågor
- Leasingperioder för digitala verktyg
- Investeringar
- Förlängning av väsentliga avtal
- Övriga strategiska frågor

3.3.2 Beredningar

Verksamhetscheferna ska bereda ärenden till styrgruppen inom sina respektive områden.

I övrigt kan respektive kommun kalla avtalsparterna för möten exempelvis boksluts- respektive budgetdialog eller vid föredragning i KS/KF exempelvis vid förändring av taxor. Verksamhetscheferna kan också bli kallade till kommundirektörernas ledningsgrupp vid behov.

3.3.3 Ekonomisk beredning/budgetberedning

Ekonomicheferna träffas regelbundet. Vid behov bokas möte in med chefer för gemensamma verksamheter. Ekonomichefen i Lysekil sammankallar.

Kallelse och handlingar utsänds inför mötet på utsedd chefs ansvar. Mötesanteckningar skrivs och mailas ut efter mötet.

3.3.4 Beredning inom olika avtalsområden

Verksamhetschefen kallar till beredningsmöten inom respektive avtalsområde. Kallelse och handlingar utsänds inför mötet på utsedd verksamhetschefs ansvar.

Verksamhetschefens uppgift är att bereda frågor i enlighet med de beslutspunkter som anges under rubriken Styrgrupp ovan och att kalla de funktioner som berörs till beredningen.

Mötesanteckningar skrivs och mailas ut efter mötet.

4. Årsprocesser samt diskussionspunkter

Nedanstående beskrivs de årligt återkommande ekonomiprocesserna i samverkan och hur dessa ska hanteras.

4.1 Årsprocesser

Budget och verksamhetsplan

Budgetprocessen ser likadan ut i samtliga tre kommuner med att ramar antas av kommunfullmäktige i juni. Därefter verkställs budgeten och nämnderna arbetar fram detaljbudget/internbudget vilken godkänns i respektive nämnd/styrelse i november/december.

Målprocessen inom avtalssamverkan sker i samband med arbete med ramarna. En budgethandling ska antas varje år. I budgethandlingen ska ingå anpassning av ram utifrån preliminär budget samt mål för kommande budgetår.

Ekonomicheferna träffar samverkanscheferna efter första skatteprognosen kommit i februari. Verksamhetscheferna inom avtalssamverkan får då med sig en preliminär ram. Med den preliminära ramen startar budgetarbetet. Innan beslut i nämnd ska avstämning ske med styrgruppen. Konsekvensbeskrivning avseende anpassning av ram samt förslag på mål/nyckeltal för kommande år ska ingå i budgeten.

Beskrivning av budgetprocessen.

1. Ekonomicheferna föreslår en budgetram efter första skatteprognosen i februari.
2. Verksamhetscheferna inom avtalssamverkan får i uppdrag att anpassa budgeten utifrån den preliminära ramen samt ta fram förslag på mål/nyckeltal till kommande budgetår.
3. Styrgruppsmöte februari avstämning preliminära ramar samt målsättningar
4. Råd för avtalssamverkan SML hålls i mars med avstämning preliminära ramar samt målsättningar
5. Senast 30 april beslut om budget
6. Verkställighet av budget och framtagande av detaljbudget/internbudget sker i november/december

I verksamhetsplanen ska ingå plan för de kommande två åren. Anvisning samt hålltider kommer att uppdateras årligen.

Delårsbokslut

Till delårsbokslutet i augusti ska rapportering ske avseende avvikelse från budget, måluppfyllelse, uppdrag mm. Bokslutet ska kännetecknas av analys av verksamhet och ekonomi och investeringsprojekt. Verksamhetens mål och mått/indikatorer ska också följas upp och analyseras. I tidsplanen framgår när handlingarna ska expedieras till kommunerna.

Årsbokslut

Till bokslutet ska verksamhetsberättelse upprättas. Bokslutet ska kännetecknas av analys av verksamhet och ekonomi och eventuella investeringsprojekt. Tänk på i analysarbetet att förklara och analysera kostnadsnivåer, vad innebär utfallet, åtgärder till utfallet, effektiviseringseffekter av samverkan etc. Förklara nettokostnadsutveckling och budgettilldelning de senaste åren. I tidsplanen framgår när handlingarna ska expedieras kommunerna.

Internkontroll

Samverkansparterna ska ha antagna och godkända/återrapporterade internkontrollplaner senast i december.

4.2 Diskussionspunkter styrgruppsmöten

Årsbokslut/uppstart budget (februari/mars)

Frågor att diskutera:

Bokslut:

- Ekonomiskt resultat, vilka effektiviseringseffekter kan utläsas av den gemensamma verksamheten
- Väsentliga verksamhetsförändringar, sjukfrånvaro/personal och viktiga händelser
- Måluppfyllelse – hur väl har verksamheterna lyckats med de uppdrag/mål som antagits.
- Återkoppling internkontroll, uppfyllelse av föregående års plan samt beskrivning av innevarande års arbete
- Framtid

Budget:

- Anvisningar, inriktning och tidsplan, preliminära ramar
- Beskrivning av ev. investeringsbehov
- Finns risk för verksamhetsutökningar – ökade kostnader för kommunerna
- Kommande års mål och uppdrag

Övrigt:

- Uppdrag som ex samverkansparterna genomför via Fyrbodal som påverkar kommunerna.

Budget samt delårsbokslut (september/oktober)

Frågor att diskutera:

Delårsbokslut:

- Resultat delårsbokslut
- Uppföljning av mål och uppdrag, nyckeltal, intern kontroll avstämning.
- Uppföljning av pågående investeringar

Budget:

- Genomgång av nämndens budgetförslag
- Mål och uppdrag för kommande år, avstämning så att dessa är synkroniserade med kommunernas processer.
- Investeringsbudget eller påverkan på kommunerna

Övrigt:

- Uppdrag som ex samverkansparterna genomför via Fyrbodalen som påverkar kommunerna.
- Hur ser det ut för året? Vad kan vi förvänta oss av nästa år?
- Starta upp denna diskussion i ett tidigare skede för att vara bättre förberedd inför kommande års budgetprocess ex.
- Vilka uppdrag arbetar nämnderna med det kommande året?
- Vilka utmaningar står samverkansparterna inför – vilka kommer att påverka kommunerna?
- Kan det finnas frågor som samsyn ev. inte råder?
- Finns misstanke om kostnadsökningar
- Antagande av årshjul för nästkommande år

5. Kommunikation och grafisk profil

De olika funktionerna fungerar som enheter/avdelningar inom respektive värdkommun och följer den egna kommunens grafiska profil för utformning av lokaler, utrustning mm.

För kommunikation inom avtalssamverkan används en gemensam profil där samtliga avtalskommuner framgår.