



Styrmodell för Trosa kommun

Antagen av:	Kommunfullmäktige 2024-12-04, § 91. KS/2024:136
Dokumentkategori:	Styrdokument
Dokumenttyp:	Reglemente

Innehållsförteckning

Styrmodell för Trosa kommun	2
Fastlagd kurs för Trosa kommun	3
God ekonomisk hushållning	4
Mål för verksamheten.....	4
Finansiella mål	4
Intern kontroll.....	4
Budgetprocess	5
Rationaliseringar och ettårssatsningar	5
Gemensamma planeringsförutsättningar (GPF).....	5
Befolkningsprognos.....	5
Ekonomiska förutsättningar	5
Lokalförsörjningsplan	5
Internhyra	6
Resursfördelning.....	6
Central buffert.....	7
Nämndernas buffertar	7
Uppföljning	8
Åtgärdsplan för en ekonomi i balans	8
Volymavstämning och budgetkorrigerig	8
Resultatöverföring för resultatenheter	9
Investeringar	9
Taxor och avgifter.....	10
Ansvar och befogenheter	10
Ledare i Trosa kommun	11
Värdegrund för ledare	11
Allmänt	11
Ekonomi	12
Personal	12
Ledning och styrning.....	12
Resultat och kvalitet	13
Introduktionsdagar	14
Förankring och utveckling av styrmodell	14

Styrmodell för Trosa kommun

Styrmodellen utgår från Fastlagd kurs och omfattar Trosa kommun. Kommunens helägda bolag styrs via ägardirektiv. Ekonomistyrning innebär en medveten och konsekvent process för att påverka organisationens handlande så att verksamheten genomförs efter invånarnas faktiska behov med rätt kvalitet och till rimlig kostnad, inom ramen för tilldelade resurser och fastställda mål.

Budgetprocessen är en bärande del i styrmodellen med grund i de gemensamma planeringsförutsättningarna. En hörnsten i de gemensamma planeringsförutsättningarna är bland annat resursfördelning till resultatenheterna inom verksamheterna barnomsorg, skola och äldreomsorg. Kommunstyrelsen har en central buffert för att möta ökande eller minskade volymer inom resultatenheterna. En annan hörnsten är årliga rationaliseringar och ettårssatsningar som dels kan kopplas till att genomföra en rationalisering och dels för enskilda beslutade projekt.

Fastlagd kurs för Trosa kommun

Fastlagd kurs¹ för Trosa kommun är styrande för all verksamhet inom Trosa kommun.

Kommunens verksamheter och utbud skall styras av:

- Medborgarnas behov och önskemål
- Valfrihet
- Flexibilitet
- Kvalitet och god service
- Enkelhet och kostnadseffektivitet
- Samarbete mellan servicegivare och nyttjare

Kommunens verksamhet skall präglas av ett helhetsperspektiv och bygga på samordning/samverkan mellan resurser inom och utom kommunen. Kommunen ska uppmuntra samarbete, okonventionella och alternativa lösningar.

Kommunens medborgares intressen och behov skall alltid sättas i centrum av såväl förtroendevalda som anställda. Arbetssättet skall präglas av god tillgänglighet och hög kompetens.

Rollfördelningen mellan förtroendevalda och anställda skall vara tydlig. Ansvar och beslut skall vara på rätt nivå – långt driven delegation skall tillämpas.

Verksamheten ska bedrivas inom befintlig ekonomisk ram. Resurserna ska tillvaratas på bästa sätt.

Kommunen skall växa i sådan takt att dess speciella karaktär och idyll bibehålles. Varje Orts särprägel skall tillvaratas.

Kommunen skall arbeta för att fler bostäder och fler arbetstillfällen skapas.

Miljöhänsyn skall genomsyra den kommunala verksamheten vid planering och beslutsfattande.

Kommunen skall verka för utökad kollektivtrafik såväl lokalt som regionalt.

Kommunen skall verka för ett ökat samarbete med föreningslivet och andra ideella organisationer.

För att skapa en levande kommun och god utveckling skall initiativ från enskilda och organisationer uppmuntras.

Kommunens fastigheter och anläggningar skall underhållas så att minst nuvarande standard bibehålles.

¹ Antaget av indelningsdelegerade Trosa 1991 08 21, §71, dnr 1991-00085.

God ekonomisk hushållning

I budgeten ska mål och riktlinjer som är väsentliga för god ekonomisk hushållning anges. Målen ska omfatta finansiella mål och verksamhetsmål. Vad som är god ekonomisk hushållning ska definieras av varje kommun och region för sig. För Trosa kommun innebär god ekonomisk hushållning att dagens kommuninvånare betalar för den verksamhet som de nyttjar och som anpassats efter den enskildes behov samt att värdet på kommunens och dess företags tillgångar, såväl materiella, finansiella som personella, underhålls och utvecklas. God ekonomisk hushållning anses vara uppfyllt när de finansiella målen är uppfyllda och 75 procent av övriga mål är uppfyllda.

Mål för verksamheten

Kommunfullmäktiges mål ska ta sin utgångspunkt i Fastlagd kurs. Målen ska sorteras in under kommunfullmäktiges övergripande målområden. Trosa genomför också medborgarundersökning vartannat år sedan 2007. Medborgarperspektivet är centralt när kommunfullmäktige fastställer mål och medborgarperspektivet ska genomsyra alla kommunens verksamheter. Beslut om mål tas i början av varje ny mandatperiod.

Kommunfullmäktiges mål omfattar sex områden, medborgarnas behov och önskemål, engagemang, kärnverksamheter, tillväxt och företagsklimat, hållbarhet och folkhälsa samt finansiella mål.

Nämnder och styrelser ska sätta upp mål för att bidra på sitt respektive område att Trosa är och blir bra på att vara kommun och bidrar till att Kommunfullmäktiges mål uppnås.

Målen ska vara tydliga, mätbara och möjliga att följa upp inom ramen för kommande års budgetar och årsbokslut. Det ska vara tydligt när målen kan anses vare helt, delvis eller inte uppfyllda. I de allra flesta fall kommer målen kunna följas upp via Kolada (Kommun och Landstingsdatabasen) dessutom jämförbara med andra kommuner.

Finansiella mål

Syftet med att budgetera med ett resultatmål/vinst är att säkerställa att kommunens verksamhet kan bedrivas även på lång sikt och att det egna kapitalet inte urholkas. De finansiella målen behöver samtidigt ta hänsyn till kommunens förutsättningar. Är kommunen i en expansiv fas med befolkningstillväxt kan till exempel resultatmålet tillåtas vara lägre en period för att därefter höjas för att återigen stärka ekonomin.

Intern kontroll

Alla nämnder gör årligen risk- och väsentlighetsbedömningar för att fastställa en ny internkontrollplan för året. Internkontrollplanen följs därefter upp i samband med årsbokslut. Några punkter är gemensamma för alla nämnder och bolag, till exempel delegering, bisysslor och arbetsmiljö.

Budgetprocess

Budgetprocessen syftar till att ge kommunstyrelse och kommunfullmäktige tillräcklig information och bra beslutsunderlag inför beslut om budget med flerårsplan och de politiska prioriteringar som varje budgetbeslut innebär. Processen ska också se till att ge goda förutsättningar för nämnder/utskott och kontor att planera och styra sin verksamhet mot fastställda mål inom ramen för tillgängliga resurser.

Rationaliseringar och ettårssatsningar

Kommunens ledningsgrupp har ansvar att löpande arbeta med rationaliseringar, även medarbetarna ska involveras i processen. Rationaliseringarna kan till exempel grupperas utifrån administrativa processer, organisatoriska åtgärder, lokaler, andra åtgärder och rena besparingar.

Varje budgetår tillförs ettårssatsningar. Dessa satsningar kan nyttjas för att en rationalisering ska kunna genomföras. (Ett nytt verksamhetssystem kan till exempel medföra ett förändrat arbetssätt som effektiviserar verksamheten.)

Gemensamma planeringsförutsättningar (GPF)

De gemensamma planeringsförutsättningarna utgör grunden för budgeten de kommande tre åren och omfattar befolkningsprognos, ekonomiska förutsättningar, lokalförsörjningsplan och resursfördelning.

Befolkningsprognos

Kommunens ledningsgrupp tar fram ett förslag till befolkningsprognos de närmast kommande fem åren samt vid behov en tioårig långtidsprognos. Bakgrunden till detta är att tydligare kunna göra långsiktiga bedömningar av kommande lokalbehov inom såväl förskola och skola som äldreomsorg, samt övriga lokaler.

Ekonomiska förutsättningar

De ekonomiska förutsättningarna omfattar prognos för skatteintäkter, uppräknings av löner och priser samt kapitaltjänstkostnader.

Kommunen baserar sina beräkningar över skatteintäkter på Sveriges kommuner och Regioners antaganden och prognoser. Skatteprognosen beräknas med befolkningsutvecklingen i de gemensamma planeringsförutsättningarna som underlag.

Inga tilläggsanslag beviljas under budgetåret. Däremot kompenseras nämnderna för särskilda satsningar utifrån lönekartläggning.

Lokalförsörjningsplan

Syftet med lokalförsörjningsplanen är att skapa ett verktyg för att möjliggöra planering av det framtida lokalbehovet samt med god framförhållning kunna bedöma det framtida investeringsbehovet och kommunens samlade lokalkostnader.

Lokalförsörjningsplanen ska bidra till att skapa förutsättningar för ändamålsenliga och kostnadseffektiva lokaler i den kommunala verksamheten. Målbilden är "Rätt lokal vid rätt tidpunkt till rätt kostnad". I normalläget bedöms det strategiskt att kommunens verksamhetslokaler också ägs av Trosa kommun. Det ger förutsättningar för god ekonomisk hushållning med flexibilitet och med möjlighet att styra, att optimalt nyttja och att hållbart förvalta lokaler. Livscykelkostnaden är en viktig parameter att beakta för att över tid nå god ekonomisk hushållning av resurser.

Internhyra

Internhyra beräknas i enlighet med beslutad hyresmodell och nämndernas budgetram justeras.

Resursfördelning

Resursfördelning till verksamheterna förskola, fritidshem, förskoleklass, grundskola, gymnasieskola samt äldreomsorg, oavsett huvudman, bygger på den befolkningsprognos som årligen tas fram till budget och som ingår i de gemensamma planeringsförutsättningarna (GPF). Resursfördelning finns även för LSS samt gata/park utifrån ökade volymer.

Resursfördelning barnomsorg och skola

Resursfördelning inom barnomsorg och skola avser grundbelopp dvs. peng per barn/elev. Gemensamma kostnader såsom skolskjutsar, elevhälsa inkl. stöd för barn med behov, barnomsorg på obekvämtid, hyror m.m. ingår inte. Ersättningen per barn/elev utgår från peng föregående år samt befolkningsprognos per respektive ålderskategori.

Förskola

Resursfördelning för förskolan beräknas enligt "peng per timintervall" fördelat på barn 1-3 år och barn 4-5 år som har en vistelsetid i förskola under 30 timmar respektive över 30 timmar.

Hur stor andel av Trosas 1-5 åringar som är inskrivna i förskola hämtas från senaste kända statistik från Skolverket. Hur dessa sedan fördelas mellan timintervallen styrs av senaste kända faktiska andelen barn i inskrivna i förskola per februari och september.

Fritidshem

Resursfördelning för fritidshem beräknas enligt "peng per ålderskategori" fördelat på barn 6 år, barn 7-9 år samt barn 10-13 år.

Hur stor andel av Trosas 7-13 åringar som är inskrivna i fritidshem hämtas från senaste kända statistik från skolverket. Andelen 6-åringar i fritidshem beräknas till 100 %.

Grundskola

Resursfördelning för grundskola beräknas enligt "peng per elev" med olika belopp för förskoleklass, årskurs 1-5, årskurs 6 och årskurs 7-9. Eftersom förskoleklass och grundskola är obligatoriska beräknas att 100 % av barnen i dessa åldrar

kommer att gå i grundskola.

Gymnasieskola

Resursfördelning för gymnasieskola beräknas enligt "peng per elev" utifrån antalet barn i åldrarna 16-18 år. Där beräknas 100 % av antalet barn i dessa åldrar gå i gymnasieskola även om gymnasieskola inte är obligatorisk, detta för att täcka kostnader för eventuella 19-20 åringar som går i gymnasieskola.

Resursfördelning äldreomsorg

Resursfördelning för äldreomsorg beräknas för alla invånare 65 år och äldre, fördelade på kategorierna 65-79 år, 80-89 år samt 90 år och äldre. Ersättningen utgår från nivåerna i kostnadsutjämningsystemet per ålderskategori. Från ersättningen dras kostnad för overhead (OH) av, vilken baseras på kommunens senaste räkenskapssammandrag till SCB.

Resursfördelning LSS

Resursfördelning för LSS baseras på antal verkställda LSS-insatser per den 1 oktober året innan budgetåret. Ersättningen motsvarar senast kända standardkostnad per insatskategori i LSS-utjämnningen. Från ersättningen dras kostnad för overhead (OH) av, vilken baseras på kommunens senaste räkenskapssammandrag till SCB.

Resursfördelning gata/park

Resursfördelning för gata och park beräknas enligt nyckeltal kr/kvm yta.

Central buffert

Kommunstyrelsens anslag för central buffert bör vara minst 1 % av skattenettot. Beslut om fördelning ur den centrala bufferten ska ske en gång per år i samband med att kommunstyrelsen behandlar kommunens delårsbokslut.

Fördelning sker enligt nedanstående kriterier;

- För ökade/minskade volymer (demografiska variabler) för barnomsorg, skola, äldreomsorg

Fördelning kan ske enligt nedanstående kriterier;

- För att täcka negativt skatteutfall
- För att täcka ökade pensionskostnader

Om mer medel fördelas utöver budget för central buffert så ska dessa medel minska kommunens resultat. Nyttjas inte hela central buffert ska kvarstående medel öka kommunens resultat.

Nämndernas buffertar

Varje nämnd/utskott beslutar om storleken på den buffert som ska finnas inom de verksamheter nämnden ansvarar för. Nämndens buffert bör vara minst 1 % av budget för att under året kunna klara förändringar inom fastställd budgetram. Bufferten tillhör nämnden och nämnden fattar beslut om disponering av bufferten. Om medel finns kvar i nämndens buffert efter eventuell fördelning, så ska dessa medel öka nämndens resultat.

Uppföljning

- Uppföljning efter tre månader med helårsprognos tas fram och utgör bland annat en del av underlaget för beslut om budget kommande år.
- Delårsrapport efter åtta månader med helårsprognos.
- Årsbokslut.

Nämnderna ansvarar för att hålla verksamheten inom beslutad ram och för att driva verksamheten enligt de mål/uppdrag fullmäktige fastställt samt att följa upp och utvärdera nämndens verksamhet. Varje nämnd avgör därutöver behovet av uppföljning av ekonomi och verksamhet inom sitt ansvarsområde.

Kommunfullmäktiges mål följs upp i delårsrapport och årsredovisning. Uppföljning av nämndernas mål redovisas i respektive nämnd. Nyckeltal som direkt kan relateras till budgeterade medel ska alltid redovisas med så objektiva mått som möjligt. Dessa följs sedan upp i delårs- och årsbokslut, vissa av målen kan endast följas upp vid årsbokslut.

Åtgärdsplan för en ekonomi i balans

Så snart en avvikelse befaras eller har konstaterats ska nämnden vidta åtgärder inom ramen för sina befogenheter så att budget kan hållas. Detta innebär att förvaltningen samtidigt som det befarande underskottet redovisas för nämnden ska ge förslag till hantering av underskottet. Undantag kan gälla om avvikelsen är av relativt stor omfattning och fordrar förankring innan redovisning till nämnden. Då kan redovisningen göras vid nästkommande nämndsammanträde. Återkoppling ska även ske till det kommunstyrelsesammanträde som ligger närmast efter i tid.

Volymavstämning och budgetkorrigering

Antalet barn, elever och äldre stäms av jämfört med beräknat antal i GPF (budgetens resursfördelning). Skillnaden mellan resursfördelning i budget och vid volymavstämning korrigeras genom budgetminskning respektive budgetökning för respektive nämnd. Volymavstämning och budgetkorrigering beslutas på KS i samband med delårsrapporten.

Förskola

Förskola har två datum för avstämning av antalet barn, den 15 februari och den 15 september. Detta antal jämförs med antalet barn som nämnden fått i resursfördelning i budget för året. Avstämningen görs i samma kategorier som resursfördelningen i budget baserades på, samt att andelen inskrivna barn per kategori uppdateras med innevarande års fördelning på barn.

Fritidshem och grundskola

Fritidshem och grundskola har två datum för avstämning av antalet barn, den 15 februari och den 15 september. Detta antal jämförs med antalet barn som nämnden fått i resursfördelning i budget för året. Avstämningen görs i samma kategorier som resursfördelningen i budget baserades på.

Gymnasieskola

Avstämning gymnasieskola har två datum för avstämning av antalet elever, den 15 februari och den 15 september. Om snittpriset per elev beräknas att bli högre eller lägre än vad som beräknats vid resursfördelning i budget kan budget korrigeras. Nämnden ska i sin framställan klart redovisa programval budgetåret i jämförelse med tidigare programval samt kostnad/läsår.

Äldreomsorg

Avstämning äldreomsorg görs utifrån varje månads befolkningsstatistik från SCB, för månaderna augusti-juli. Denna jämförs med det antal äldre per kategori som nämnden fått i resursfördelning i budget för året.

Resultatöverföring för resultatenheter

En resultatenhet är en enhet som får sin ersättning via resursfördelningssystemet inom verksamheterna barnomsorg, skola och äldreomsorg.

Resultatöverföringen är till för att enheterna ska kunna planera sin verksamhet ur ett längre perspektiv och kunna vidta förebyggande åtgärder och utveckla sin verksamhet. Resultatöverföring sker i form av att budget ökas/minskas efterföljande år.

Grundprincipen är att ett resultat, över- eller underskott i sin helhet ska täckas eller disponeras inom de kommande tre åren från det att resultatet uppstått. Överskott får användas till:

- Resultatutjämning inom tre år
- Förebyggande arbetsmiljöarbete
- Kompetensutveckling
- Verksamhetsutveckling

Produktionschef ska redovisa handlingsplan för över- resp. underskott för nämndens resultatenheter i samband med bokslutsberedning. Beslut tas i samband med årsbokslut.

Investeringar

En investering är ett inköp som uppgår till ett väsentligt belopp och har ett varaktigt värde. Investeringen ska ha en ekonomisk livslängd på tre år och ge framtida ekonomiska fördelar och vara prestandahöjande.

Ett väsentligt belopp innebär ett halvt prisbasbelopp förutom investeringar i fastigheter, gator och vägar, parker, renhållning samt vatten och avlopp där gäller två prisbasbelopp.

Nyttjandeperiod

Vid varje aktivering av en ny tillgång ska berörd chef göra en bedömning av vilken tid investeringen kommer att nyttjas för avsett ändamål. Ingen avskrivning görs på mark och konst.

Komponentavskrivning ska ske där det är tillämpligt enligt RKR 11.4. när en investering aktiveras med varierande livslängd beroende på komponent. Motsvarande bedömning ska även ligga till grund för beräkning av

driftkonsekvenser i budgetarbetet.

Driftkostnad

Kapitalkostnader (avskrivning och internränta) för investeringar ska finansieras inom driftam. För större nyinvesteringar ska drifteffekten finansieras genom särskilda beslut i kommunfullmäktige. Beräkningen av kapitalkostnader ska göras på föreslagen investeringsbudget på motsvarande sätt som den faktiska kapitalkostnaden beräknas.

Taxor och avgifter

Uppräkning av taxor och avgifter ska ske på ett sådant sätt att avgiften/taxan följer kostnadsutvecklingen inom verksamheten. Nivån på avgiften/taxan ska ses över årligen. Beslut om reviderade taxor bör tas i samband med kommunfullmäktiges hantering av budget eller reviderad budget för kommande år.

Ansvar och befogenheter

Utgångspunkt är decentralisering av verksamhet, inklusive personal, och ekonomi. Verksamhets-, resultatansvarig chef följer verksamhet och ekonomi, fattar beslut om, genomför och vid behov förändrar sin verksamhet i enlighet med nämndens delegationsordning. Det kan handla om att anställa personal, leda verksamheten och personalen, driva arbetsmiljöarbetet, avveckla personal, göra inköp av varor och tjänster, förändra lokalutnyttjandet eller arbeta med kvalitets- och resultatförbättringar i verksamheten.

Ledare i Trosa kommun

Värdegrund för ledare

Kommunens ledare är kulturbärare av Trosaandan som sätter Trosa kommuns medborgare i främsta rummet.²

Trosaandan

- Vi har ett personligt och gott bemötande med positiv människosyn.
- Vi är engagerade ledare som växer genom att få andra att växa.
- Vi vågar och vill pröva nya vägar.
- Vi lär av varandra och delar med oss.

Allmänt

Ansvar

Som chef är ditt ansvar att verkställa de politiska besluten. Du företräder alltid Trosa kommun i din position och med din verksamhet, som förebild, representant och arbetsgivare. Du förväntas att aktivt ha axlat ledarrollen och vilja vara ledare.

Kommunen kan liknas vid en koncern. Vissa frågor hålls ihop av regelverk, policys, tidsplaner och riktlinjer. Andra är lagbundna och tvingande för hela organisationen. Många beslut fattas utifrån en delegationsordning. Alla beslut måste fattas inom ramarna för allt som styr kommunens verksamhet som koncern. I många frågor finns inte handlingsvägar förberedda. Dessa tillfällen ställer särskilda krav på att du som ledare fattar beslut med utgångspunkt från ett helhetsperspektiv för kommunens bästa.

Befogenheter

Kommunen tillämpar långtgående delegation vilket innebär att beslut ska tas så nära verksamheten som möjligt. Behov och förutsättningar är olika. Därför ska befogenheter ges så att beslut fattas utifrån vad som är bäst för den egna enheten med utgångspunkt från ett helhetsperspektiv för kommunens bästa. Detta innebär att du ska stimuleras att utveckla kvaliteten och bedriva bra verksamhet där du själv har stor del i framgången.

Stöd

Produktionschefer och enhetschefer arbetar ofta ensamt. Därför ingår du i en ledningsgrupp med andra ledare. Produktionskontorens arbetssätt för verksamheten ska vara tydliga. Styrsystem, regelverk o.s.v. ska vara tydliga, förankrade och kända. Ansvar innebär att fatta bra, självständiga beslut och ta totalansvaret för verksamheten. Detta kräver tillgång till bra, korrekta och uppdaterade beslutsunderlag.

² Gemensam värdegrund för ledare i Trosa kommun har arbetats fram under åren 2013-2014 av kommunens chefsgrupp.

Ekonomi

Ansvar

- Fördela och använda resurser för att verksamheten så effektivt som möjligt ska nå resultaten.
- Följa kommunens uppföljningssystem.
- Reagera på förändringar och anpassa verksamheten när de ekonomiska förutsättningarna ändras.

Befogenheter

- Fördela och nyttja resurserna för att på bästa sätt nå de resultat som förväntas.

Stöd

- Rapporter och underlag är uppdaterade och korrekta.
- Budgetvillkor är tydliga.
- Verktyg för budgetering och uppföljningar finns.
- Ekonomistöd vid budgetering och uppföljning.

Personal

Ansvar

- Försörja och bemanna verksamheten med personal och kompetens för att klara uppdraget.
- Lönesätta och kompetensutveckla din personal du anställer och ansvarar för.
- Leda arbetsmiljöarbetet.
- Hantera personalärenden.

Befogenheter

- Fatta beslut kring t.ex. lönesättning, kompetensutveckling, arbetstidsfördelning, ledigheter, o.s.v.
- Fördela personalresurser, försörja och bemanna verksamheten med en kompetens enheten behöver.
- Vid behov köpa tjänster externt.

Stöd

- Du kan diskutera med personalchef och produktionschef/kommunchef inför beslut i olika personalfrågor.
- Support och sakkunskap från personalenheten med, t.ex. olika former av arbetsrätt, statistik, kostnadsanalyser/uppföljningar lönehantering etc.

Ledning och styrning

Ansvar

- Delta och bidra med kunskap och information i övergripande ledning (ledningsgrupp) och fatta beslut kring helhetsfrågor.
- Delta i utbildning och andra aktiviteter riktade till chefer.
- Företräda kommunen i rollen som ledare och arbetsgivare.
- Förse din organisation med information och bevaka förändringar som påverkar enhetens villkor.

Befogenheter

- Leda och styra din verksamhet självständigt.
- Välja hur du formar din ledningsstruktur i verksamheten.
- Skapa kontakter och samarbete utanför kommunen.

Stöd

- Ingå i en ledningsgrupp
- Du har medarbetarsamtal med din chef.
- Lönekriterier och uttalade förväntningar.
- IT-stöd och tillgång till administrativa systemen.
- Löpande kompetensutveckling för chefer i Trosa kommun.
- Styr och ledningssystem är anpassade till resultatenheter.

Resultat och kvalitet

Ansvar

- Nå uppsatta mål för verksamheten.
- Höja kvaliteten och förbättra resultaten.
- Följa kommunens system för kvalitetsarbete och redovisning av kvalitet och resultat.

Befogenheter

- Forma arbetet med kvalitetsutvecklingen på det sätt som passar din verksamhet bäst.

Stöd

- Du förses med kommunens system för ekonomi och verksamhetsstyrning.
- Få feedback på resultat och måluppfyllelse.

Introduktionsdagar

Trosa kommun genomför årligen introduktionsdagar för alla nyanställda medarbetare. På introduktionsdagen får de nyanställda en genomgång om Trosa kommun – allt från fastlagd kurs till hur kommunen styrs samt en presentation från kommunens olika verksamheter. I samband med introduktionsdagen genomförs också en rundtur med buss. Introduktionsdagarna anordnas varje år och frekvensen tar sin utgångspunkt på hur stort behovet är, vanligtvis 2-3 ggr/ år.

Förankring och utveckling av styrmodell

Styrmodellen behöver förankras bland politiker och anställda och även utvecklas successivt. Styrmodellen bör därför revideras i början av varje mandatperiod. För att skapa en enighet och samsyn om styrmodellens grundläggande innehåll bör styrmodellen redovisas på introduktionsdagen för nyanställda, politikerutbildningar, mentorsprogrammet, chefsträffar, arbetsplatsträffar etc.