

# Vetlanda kommuns styrmodell

---

|                      |                                     |
|----------------------|-------------------------------------|
| Dokumenttyp:         | Styrmodell                          |
| Beslutad av:         | Kommunfullmäktige (2026-02-18 § 13) |
| Gäller för:          | Alla Vetlandas kommuns verksamheter |
| Giltig från och med: | 2027-01-01                          |
| Dokumentansvarig:    | Kommundirektör                      |
| Senast reviderad:    | 12 januari 2026                     |
| Senast granskad:     | 12 januari 2026                     |

---

## Innehåll

|                                                   |           |
|---------------------------------------------------|-----------|
| <b>Inledning</b> .....                            | <b>2</b>  |
| <b>Laglig grund</b> .....                         | <b>2</b>  |
| <b>Roller och ansvar</b> .....                    | <b>2</b>  |
| Grundprinciper i rollfördelning .....             | 2         |
| Uppsiktsplikt.....                                | 3         |
| <b>Värdegrund</b> .....                           | <b>3</b>  |
| <b>Tillitsskapande styrning och ledning</b> ..... | <b>3</b>  |
| Grundprinciper i förhållningssättet.....          | 4         |
| Gränsöverskridande samverkan.....                 | 4         |
| <b>Politisk styrning</b> .....                    | <b>4</b>  |
| Styrmodell .....                                  | 4         |
| Styrprinciper .....                               | 8         |
| Process för mål och budget.....                   | 9         |
| Uppföljning av mål och budget .....               | 10        |
| <b>Verksamhetsstyrning</b> .....                  | <b>11</b> |

## Inledning

En styrmodell förklarar hur arbetet med att styra, leda, samordna och följa upp kommunens arbete går till. Syftet med styrmodellen är att säkerställa att den politiska viljan får genomslag i kommunen. För att kommunens resurser ska användas effektivt och svara mot medborgarnas behov finns en gemensam struktur. Styrmodellens uppgift är att hålla samman styrningen.

## Laglig grund

Styrmodellen klargör den politiska styrningen för kommunen med tillhörande planerings- och uppföljningsprocess. På riksnivå stiftar politiker lagar och förordningar och ingår internationella överenskommelser med exempelvis EU och FN, som påverkar vår kommun. Kommunallagen (2017:725) och lagen om kommunal bokföring och redovisning (2018:597) styr processerna och ställer krav på innehållet i planering och uppföljning. Det finns även speciallagstiftning för specifika områden vilka nämnder, bolag och verksamhet behöver beakta i sin styrning.

Kommunallagen slår fast att kommuner sköter sina angelägenheter på demokratins och den kommunala självstyrelsens grund. De förtroendevalda företrädar invånarna och ansvarar för att kommunens service och tjänster utvecklas för att skapa bästa möjliga välfärd för alla som bor och verkar i kommunen. Kommunfullmäktige och övriga förtroendevalda har ansvar att företräda invånarna, fatta beslut på ett öppet och rättssäkert sätt samt säkerställa delaktighet och insyn i den kommunala verksamheten.

## Roller och ansvar

Att styra och utveckla en kommun är ett gemensamt ansvar för politiker och tjänstepersoner. Politiker styr över organisationen genom att fatta beslut om prioriteringar, sätta mål, fördela resurser samt att följa upp resultat och effekter. Tjänstepersonerna (organisationen) ansvarar för att de förtroendevaldas beslut bereds, genomförs och följs upp.

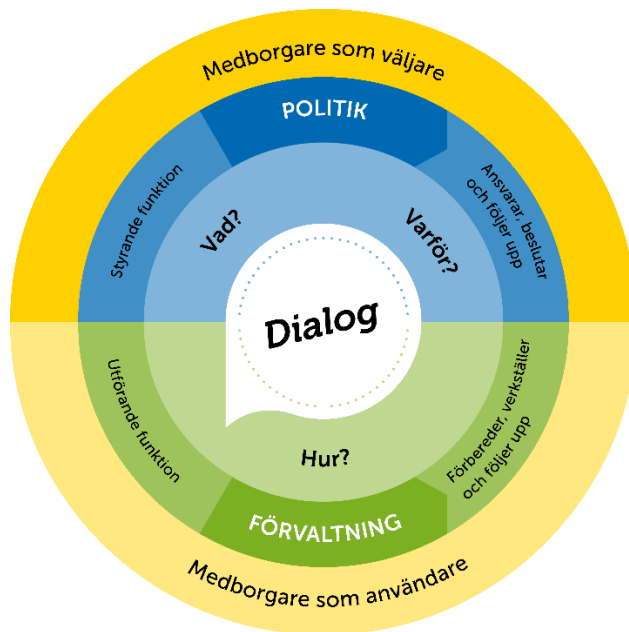
## Grundprinciper i rollfördelning

En grundförutsättning för att lyckas med styrningen är en tillitsfull dialog mellan politiker, tjänstepersoner och de som kommunen finns till för. Dialog används mellan olika roller och nivåer i organisationen för att öka förståelse och samsyn.

För att styrning och uppföljning i organisationen ska fungera på bästa sätt är det viktigt att det finns en tydlig rollfördelning mellan politiker och tjänstepersoner, det vill säga vem som ansvarar för *Vad* och vem som ansvarar för *Hur*.

Grundprincipen för samspelet mellan politiker och tjänstepersoner är att politiker fokuserar på *Vad- och Varför-frågor* (det resultat som ska uppnås, vad som ska utföras och inom vilka ramar) medan tjänstepersoner fokuserar på *Hur- och Vem-frågor* (hur arbetet ska bedrivas samt ledas och fördelas inom organisationen).

Gränsen mellan Vad- och Hur-frågor kan ibland vara otydlig. Därför behövs regelbundna dialoger mellan politiker och tjänstepersoner för att skapa en gemensam förståelse för rollfördelning i den aktuella frågan. Genom att dela kompetens och erfarenhet i dessa samtal stärks samspelet och förutsättningarna för styrningen.



Figur 1: Visar samspelet mellan politiker och tjänstepersoner, där politiken fokuserar på *Vad-* och *varför-frågor* och förvaltningarna fokuserar på *Hur-* och *vem-frågor*.

## Uppsiktsplikt

Kommunstyrelsen har enligt kommunallagen ett särskilt ansvar för att utöva uppsikt över den kommunala verksamheten. Detta innebär att styrelsen ska följa upp och kontrollera att nämnder, bolag och andra organ inom kommunen bedriver sin verksamhet i enlighet med kommunfullmäktiges mål, beslut och riktlinjer.

Uppsiktsplikten omfattar både den egna organisationen och de kommunala bolagen. Kommunstyrelsen ska säkerställa att styrning, intern kontroll och uppföljning fungerar och att verksamheten bedrivs på ett rättssäkert, effektivt och ändamålsenligt sätt.

För att uppsiktsplikten ska kunna fullgöras krävs:

- Systematisk uppföljning av mål, resultat och ekonomi.
- Rapportering från nämnder och bolag som ger kommunstyrelsen tillräckligt underlag för bedömning.
- Dialog och samverkan mellan kommunstyrelsen, nämnder och tjänstepersoner för att skapa transparens och förståelse för styrningen.

## Värdegrund

Värdegrunden är gemensam för alla verksamheter i Vetlanda kommun. De tjänster och den service som kommunens verksamheter varje dag ger medborgarna utgår från värdegrunden: glädje, mod, respekt, tillsammans.

## Tillitsskapande styrning och ledning

Tillitsskapande styrning och ledning är ett förhållningssätt som bygger på ömsesidigt förtroende mellan förtroendevalda, ledning, medarbetare och medborgare för att:

- Skapa goda serviceupplevelser för invånare, företag och besökare.
- Bättre kunna hantera komplexa problem och samhällsutmaningar.
- Stärka innovationskraften.

- Främja god arbetsmiljö för tjänstepersoner och förtroendevalda.

Att arbeta tillitsskapande innebär att ta tillvara på invånares, företagets och medarbetares kompetens, kunskap, förmåga och engagemang samt att ha fokus på verksamhetens syfte och invånarens, företagets eller besökarens behov.

## Grundprinciper i förhållningssättet

- Vi visar tillit och har positiva förväntningar.
- Vi har invånarens, företagets och besökarens fokus.
- Vi har helhetssyn och arbetar gränsöverskridande.
- Vi ger handlingsutrymme och mandat genom tydliga ramar.
- Vi säkerställer verksamhetsnära och professionellt stöd.
- Vi värdesätter kunskap och öppenhet.

## Arbeta mer tillitsskapande

- Bygga och upprätthålla relationer genom dialog.
- Kommunera tydlig riktning och mål.
- Skapa förutsättningar för medarbetare och kollegor att agera.
- Ge återkoppling och förstärka positiva beteenden.
- Skapa förutsättningar för utveckling av verksamheten och i samverkan med andra.
- Ha kontinuerlig dialog och gemensamma analyser av nuläget och dess konsekvenser.

## Gränsöverskridande samverkan

Samhällsutmaningar som kommunen hanterar och står inför är ofta komplexa, föränderliga och präglade av ömsesidigt beroende mellan olika aktörer. För att möta dessa utmaningar krävs samverkan över organisatoriska gränser, där ingen enskild aktör har fullt mandat eller kontroll. Att arbeta mer gränsöverskridande innebär att:

- Främja dialog och samspel mellan förtroendevalda, tjänstepersoner och externa aktörer.
- Ha fokus på syfte och effekter tillsammans.
- Vara öppna för innovation och lärande.

## Politisk styrning

Politisk styrning handlar om att de förtroendevalda sätter riktningen för kommunens utveckling genom att bland annat fatta beslut om mål, prioriteringar och resurser.

## Styrmodell

En styrmodell är de förtroendevaldas verktyg för att styra kommunens verksamheter. Styrmodellen för Vetlanda kommun bygger på mål- och resultatstyrning samt ekonomistyrning, med tillitsskapande styrning och ledning som förhållningssätt. Genom styrmodellen anger politiken vision, riktningar, mål och prioriteringar för både långsiktig och kortsiktig utveckling. För att skapa tydlighet och tillit behöver antalet styrsignaler vara begränsade och att kommunens styrmodell stödjer arbetet med att prioritera.

Vetlanda kommuns styrmodell består av:

- Vision och riktningar
- Program för mandatperioden
- Styrdokument
- Kommunfullmäktiges verksamhetsmål och finansiella mål
- Kommunfullmäktiges rambudget
- Nämndens reglemente och nämndspecifika styrdokument
- Nämndens mål och detaljbudget
- Bolagets bolagsordning, ägardirektiv och affärsplan



Figur 2: Vetlanda kommuns styrmodell.

## Styrmodellens delar

### Vision

Visionen anger en gemensam och långsiktig målbild. Den ger koncernen en riktning för framtiden och hur politiken långsiktigt vill utveckla Vetlanda.

### Riktningar

Riktningar är långsiktiga vägvisare som sträcker sig över flera mandatperioder och är gränsöverskridande. Riktningarna visar vad kommunen ska utveckla och prioritera i riktning mot visionen. Mottagare av riktningarna är kommunens nämnder och bolag som ansvarar för att arbeta utifrån dessa. Riktningarna följs årligen upp i syfte att analysera och utvärdera hur Vetlanda utvecklas i förhållande till dessa riktningar.

### Program för mandatperioden

Programmet för mandatperioden uttrycker de styrandes politiska vilja och anger strategiskt prioriterade områden som ska vara vägledande under mandatperioden, mot visionen och riktningarna. Programmet ligger till grund för mål, budget och styrdokument samt ger vägledning för organisationen i Vetlandas utveckling.

- Det beskriver de tre till fem områden som de styrande anser är viktigast för Vetlandas utveckling under mandatperioden.
- Det tydliggör de styrandes ambitioner och förväntade resultat inom dessa områden.

För att tydliggöra och stärka Vetlanda kommuns riktning och platsvarumärke kan programmet för mandatperioden exempelvis besvara följande frågor:

- Vilka samhällsutmaningar och möjligheter anser de styrande är mest angelägna att hantera under mandatperioden?
- Vilka områden är mest kritiska för långsiktig hållbar utveckling (ekologisk, social och ekonomisk hållbarhet) och ökad attraktivitet för Vetlanda?
- Vad vill de styrande uppnå och vilka skillnader kommer märkas för invånare, företag och civilsamhälle vid mandatperiodens slut?

### Styrdokument

Vetlanda kommun, liksom alla Sveriges kommuner, styrs av kommunal självstyrelse och ramlagstiftning. Styrdokumentet har som syfte att ge anvisning om hur kommunen ska agera inom det tolkningsutrymme som lagstiftningen ger och för att kunna dela och utkräva ansvar. Styrdokumentet förtydligar politiska viljeinriktningar, ambitioner eller förhållningssätt. Exempelvis är kommunfullmäktiges årliga plan för mål och budget samt översiktsplanen lagstadgade styrdokument. Kommunens styrdokument finns samlade på kommunens webbplats [vetlanda.se](http://vetlanda.se). Där finns även *Riktlinje för styrdokument* som beskriver kommunens struktur för styrdokument.

Utöver kommunens egna styrdokument finns nationella styrdokument som kommuner måste följa. Dessa utgår från lagar, förordningar och statliga strategier och anger ramar för kommunens verksamhet. De kompletterar den kommunala styrningen och säkerställer att verksamheten bedrivs i enlighet med nationella mål och krav.

### Kommunfullmäktiges mål

Kommunfullmäktige beslutar om verksamhetsmål och finansiella mål för kommunen.

Verksamhetsmål ska:

- **Rikta sig externt**, till de som är i behov eller använder kommunens service och tjänster.
- Fokusera på **förflyttningar, utmaningar eller problem**, som verksamheten kan **påverka**.
- Vara **realistiska och mätbara eller uppföljningsbara**. Målen ska uttrycka önskat resultat eller effekt. Vid uppföljningsbara mål gör förvaltningen eller bolaget en professionell bedömning om måluppfyllelsen.
- Vara **tidsatta**, det ska framgå när (vilket år) målet ska vara uppnått. Mål kan vara kortsiktiga (ett år) eller sträcka sig över en mandatperiod, med angivna målvärden för varje år.

I planeringsprocessen lämnar nämnderna förslag på verksamhetsmål till mål- och budgetberedningen. Förslagen ska bygga på nämndens viljeinriktning, kunskap från omvärlds- och nulägesanalys samt verksamhetens utmaningar och prioriteringar.

Rekommendation: högst tre mål per nämnd för att säkerställa fokus och tydlighet.

Finansiella mål ska:

- Vara tydliga och relevanta för kommunens ekonomistyrning. Tillsammans med verksamhetsmålen ska de bidra till en god ekonomisk hushållning.

### **Kommunfullmäktiges rambudget**

Kommunfullmäktige fastställer årligen en rambudget som anger de ekonomiska ramarna för kommunens verksamhet. Rambudgeten är övergripande och fördelar resurser mellan kommunstyrelsen, nämnderna och förbund. Rambudgeten omfattar:

- Resultatbudget och plan för kommande två år.
- Driftramar för budgetåret och plan för kommande två år, för nämnder och förbund.
- Investeringsbudget och plan för kommande fyra år.
- Finansieringsbudget och plan för kommande två år.

### **Nämndens reglemente och nämndspecifika styrdokument**

Varje nämnd har ett tydligt uppdrag som beskriver syftet med nämndens verksamhet. Uppdraget och ansvaret för respektive nämnd regleras i ett reglemente. Nämndernas reglementen finns tillgängliga på kommunens webbplats [vetlanda.se](http://vetlanda.se).

Kommunstyrelsen och nämnderna kan besluta om ytterligare styrdokument som är anpassade för specifika områden eller som gäller övergripande för hela verksamheten. Dessa dokument kan exempelvis vara riktlinjer, och syftar till att skapa en enhetlig och rättssäker styrning samt stödja nämnderna i deras arbete.

### **Nämndens mål**

Kommunfullmäktige beslutar om politiska verksamhetsmål som berörda nämnder ansvarar för att arbeta mot och följa upp för att säkerställa måloppfyllelse. Nämnden kan vid behov även besluta om interna mål för nämndens verksamhet, inom de av kommunfullmäktige beslutade ramarna eller de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. Det är viktigt att begränsa antalet styrsignaler. Interna nämndmål ska formuleras på samma sätt kommunfullmäktiges verksamhetsmål, se rubrik Kommunfullmäktiges mål.

### **Nämndens detaljbudget**

Varje nämnd utgår från den tilldelade ramen i kommunfullmäktiges rambudget och tar fram en detaljbudget som konkretiserar hur medlen ska användas inom nämndens ansvarsområde. Syftet är att säkerställa att nämndens verksamhet bedrivs inom givna ekonomiska förutsättningar och i linje med kommunfullmäktiges rambudget.

### **Bolagets bolagsordning, ägardirektiv och affärsplan**

Kommunfullmäktige har den övergripande och lagstadgade ägarrollen för samtliga bolag där kommunen har ett ägarintresse. Formellt utövar kommunfullmäktige sin ägarroll gentemot bolagen bland annat genom att fastställa bolagsordningar och ägardirektiv. Dessa dokument tillsammans med kommunens vision, riktningar och övriga styrdokument i tillämpliga delar anger ramarna för hur bolaget ska bedriva sin verksamhet och vilka mål som ska uppnås. Bolagsordning och ägardirektiv finns tillgängliga på kommunens webbplats [vetlanda.se](http://vetlanda.se).

Kommunen tillämpar en värdeskapande ägarstyrning som innebär att kommunen löpande utvecklar, samordnar och utvärderar bolagsverksamheten så att den skapar största möjliga samhällsnytta. Genom öppenhet och tillit till respektive organs roll skapas mervärde för kommunen, dess bolag och invånare. Som ett led i den värdeskapande ägarstyrningen är bland annat kommunens majoritetsägda bolag organiserade i en aktiebolagsrättslig koncern med

Vetlanda Stadshus AB som moderbolag i koncernen. Därutöver äger kommunen direkt eller indirekt ett antal bolag.

Bolagsstyrelsens huvuduppgift är att säkerställa att bolagen lever upp till ägarens förväntningar, mål och instruktioner genom att upprätta affärsplaner och strategier. Styrelsen ansvarar för bolagets organisation och förvaltningen av bolagets angelägenheter. Styrelserna ska årligen upprätta en affärsplan för de kommande tre åren.

## Styrprinciper

Styrmodellen bygger på en helhetssyn där olika styrprinciper samverkar för att skapa långsiktig hållbarhet och kvalitet i verksamheten. Genom att kombinera mål- och resultatstyrning, kvalitetsstyrning och ekonomistyrning skapas en struktur som både ger tydlig riktning och flexibilitet. Styrmodellen utgår från lagstiftning, politiska prioriteringar och omvärldsanalys och syftar till att säkerställa att resurser används effektivt, att verksamheten håller hög kvalitet och att kommunen utvecklas i linje med invånarnas behov.



Figur 3: Kommunens styrprinciper: mål- och resultatstyrning, kvalitetsstyrning och ekonomistyrning.

### Mål- och resultatstyrning

Mål- och resultatstyrning innebär att formulera, följa upp och utvärdera mål och verksamhetsresultat. Syftet är att lyfta blicken och fokusera på hållbar utveckling och förändring och utgår från omvärlds- och nulägesanalys samt politiska prioriteringar. De förflyttningar som kommunen vill åstadkomma ska framgå av kommunfullmäktiges verksamhetsmål och finansiella mål. Allt går inte att styra med mål och resultat och därför kompletteras styrmodellen med förhållningssätt som tillitsskapande styrning och ledning och gränsöverskridande samverkan med fokus på syfte, effekter och dialog.

### Kvalitetsstyrning

Kvalitetsstyrning handlar om att styra och följa upp grunduppdraget, stödja genomförandet samt utveckla arbetsformer så att kommunen håller en hög kvalitet på den dagliga verksamheten utifrån lagstiftning.

## **Ekonomistyrning**

Ekonomistyrning handlar om att säkerställa en god ekonomisk hushållning genom att planera, följa upp och analysera kommunens resurser. Det innebär att ekonomiska ramar och budgetar fastställs utifrån politiska prioriteringar, lagstiftning och omvärldsanalys. Ekonomistyrningen stödjer verksamheterna i att använda resurserna effektivt och att fatta välgrundade beslut som bidrar till kommunens långsiktiga hållbarhet och utveckling. Regelbunden uppföljning och prognoser är centrala delar för att tidigt identifiera avvikelser och möjliggöra åtgärder.

## **Intern kontroll**

Intern kontroll avser de rutiner, processer och system som syftar till att verksamheten med rimlig säkerhet fullgör sina uppgifter, följer lagar och regler.

Varje nämnd har, inom sitt ansvarsområde, det yttersta ansvaret för den interna kontrollen och ska årligen besluta om en intern kontrollplan och löpande följa upp planen. Nämnderna rapporterar resultatet från uppföljningen av den interna kontrollen till kommunstyrelsen. Den interna kontrollplanen som nämnden beslutar om bygger på en risk- och väsentlighetsanalys, som är ett beslutsunderlag till nämnden vid beslut om planen.

## **Process för mål och budget**

Processen för mål och budget innefattar att kommunfullmäktige i juni beslutar om skattesats, kommunfullmäktiges verksamhetsmål och finansiella mål, kommunens rambudget (drift- och investeringsbudget) samt finansieringsbudget för kommande år. Utifrån kommunfullmäktiges beslut tar nämnderna beslut om detaljbudget och eventuella interna nämndmål, som delges kommunfullmäktige i december.

Kommunstyrelsen utser en mål- och budgetberedning bestående av ledamöter med representation från de styrande och opposition. Mål- och budgetberedningen väljs för mandatperioden och har som huvuduppgift att bereda förslag till kommunfullmäktiges mål samt drift- och investeringsbudget. Dessa förslag ligger till grund för den fortsatta behandlingen av mål och budget i kommunstyrelsen och kommunfullmäktige.

## **Omvärldsanalys**

Vetlandas omvärldsanalys är ett viktigt verktyg för att analysera och följa förändringar i omvärlden. Den hjälper oss att förstå vad som påverkar verksamheternas långsiktiga planeringsförutsättningar och ger oss möjlighet att fatta välgrundade beslut.

Vetlandas omvärldsanalys revideras vart tredje år och uppdateras vid behov under året med bedömningar av hur skeenden i Sverige och internationellt påverkar Vetlanda kommun.

Läs mer om omvärldsanalysen på kommunens webbplats [vetlanda.se](http://vetlanda.se)

## **Befolkningsprognos**

Befolkningsutvecklingen har stor betydelse för hur invånares behov och krav på kommunens verksamheter kan förändras men även för storleken på kommunens skatteintäkter. Vetlanda kommun gör därför regelbundet prognoser om befolkningsutvecklingen.

På kommunens webbplats [vetlanda.se](http://vetlanda.se) finns Vetlandas befolkningsprognos.

## Mål och budget

### Oktober: Omvärldsanalysdag

Inför den årliga processen för mål och budget har Vetlanda en omvärldsanalysdag där förtroendevalda och tjänstepersoner deltar och har dialog om omvärldens påverkan på kommunen.

### Oktober-december: Nulägesanalys

Under oktober till december genomförs nulägesanalys i syfte att ge en tydlig bild av behov, möjligheter, utmaningar och förutsättningar.

### Januari: Planeringsanvisningar

I januari tar kommunstyrelsen ett inriktningsbeslut om kommunens övergripande planeringsanvisningar som skickas ut till nämnderna.

### Mars-maj: Mål- och budgetberedning

Under perioden mars till maj genomförs mål- och budgetberedningen, där beredningen arbetar fram förslag baserat på aktuella ekonomiska förutsättningar, identifierade behov och politiska prioriteringar.

- **Nämnddagen** inleder beredningsarbetet. Nämnderna presenterar en samlad bild av nuläge, aktuella omvärldsfaktorer, möjligheter och utmaningar. Dessutom ges en övergripande genomgång av kommunens ekonomiska förutsättningar och måluppfyllelse.
- **Nämnddialoger** genomförs med respektive nämnders presidium, förvaltningschef och berörda tjänstepersoner. Syftet är att i dialog fördjupa och konkretisera nämndens förslag till mål och budget.
- **Beredning** innebär fortsatt dialog om ekonomiska förutsättningar, förslag till mål, driftramar och investeringar. Här bearbetas och förfinas underlagen inför beslut, med fokus på att skapa en balanserad och realistisk budget som stödjer kommunens strategiska utveckling.

### Juni: Kommunfullmäktiges beslut om mål och budget

I juni fastställer kommunfullmäktige mål och budget för kommande år. Beslutet omfattar kommunfullmäktiges verksamhetsmål och finansiella mål samt de ekonomiska driftramar och investeringsbudgetar som tilldelas respektive nämnd och förbund.

### Oktober-december: Nämndens detaljbudget

Nämnderna beslutar om detaljbudget för verksamheten och eventuella interna nämndmål. Nämndernas detaljbudget delges kommunfullmäktige.

## Uppföljning av mål och budget

Systematisk uppföljning och analys är en viktig del i styrmodellen och en förutsättning för en lärande organisation. Varje nämnd ansvarar för att regelbundet och systematiskt följa upp verksamheten utifrån mål, verksamhetsresultat, kvalitet, ekonomi och personal.

Respektive nämnd rapporterar till kommunstyrelsen om måluppfyllelse, resultat och prognos samt beskriver väsentliga förhållanden vid delårsbokslut och årsbokslut. Kommunstyrelsen rapporterar sedan vidare till kommunfullmäktige. Genom denna process följer kommunen upp hur verksamheterna håller budget, hur nämnder arbetar för en måluppfyllelse samt om något av risk och väsentlighet behöver uppmärksammas inom ramen för kommunstyrelsens uppsiktsplikt.

Uppföljningsprocessen för mål och budget består av fyra ekonomiska helårsprognoser, delårsbokslut per augusti samt årsbokslut och årsredovisning. Vid behov förs dialoger mellan kommunstyrelsens arbetsutskott och ledningen tillsammans med berörd nämnd eller bolag.

Efter februari, april och oktober görs gemensam prognosrapport för samtliga nämnder, och efter åtta månader presenteras ett gemensamt delårsbokslut som inkluderar bolagen. Nämnderna gör årsbokslut och efter årets slut upprättas en årsredovisning som inkluderar sammanställd redovisning för kommunkoncernen samt samlad bedömning av god ekonomiska hushållning.

## **Ekonomiska helårsprognoser**

Kommunen tar fram fyra ekonomiska helårsprognoser per år: februari, april, augusti och oktober. De sammanställda prognoserna rapporteras till nämnd och kommunstyrelse.

- **Prognos 1 (februari)**  
Den första prognosen är en avvikelserapportering. Förvaltningsledning och förvaltningsekonom gör, i dialog med berörda chefer, en övergripande bedömning av periodens utfall samt helårsprognosen.
- **Övriga prognoser (april, augusti, oktober)**  
Vid dessa tillfällen sker en uppföljning och bedömning per verksamhet samt för nämnden som helhet.

## **Delårsbokslut**

Efter åtta månader upprättar kommunen ett delårsbokslut för koncernen. Delårsbokslutet innehåller uppföljning och analys av verksamheten hos nämnder utifrån mål, ekonomiskt periodutfall och helårsprognos samt en samlad bedömning av god ekonomisk hushållning. Kommunrevisionen gör en övergripande granskning av delårsbokslutet. Delårsbokslutet beslutas i nämnder och fastställs av kommunfullmäktige i november.

## **Årsbokslut och årsredovisning**

Uppföljningen avslutas med nämndernas årsbokslut samt en koncerngemensam årsredovisning. Årsredovisningen innehåller kommunövergripande analyser och uppföljning av koncernens resultat. Kommunrevisionen gör en granskning av nämndernas årsbokslut och koncernens årsredovisning. Kommunfullmäktige fastställer koncernens årsredovisning i april.

## **Verksamhetsstyrning**

Verksamhetsstyrning är ledningens och chefernas stöd att utifrån lagstiftning, politiska prioriteringar och förvaltningsövergripande prioriteringar leda, styra och utveckla verksamheten.

Kommundirektören leder kommunledningsgruppen, som utgör kommunkoncernens strategiska och samordnande ledning. Gruppen behandlar övergripande strategiska frågor och ansvarar för att fatta beslut samt godkänna förslag till kommunövergripande ärenden inför politisk beredning.

Förvaltningsledningar och chefer ansvarar för att planera, prioritera, parera, genomföra och följa upp verksamheten tillsammans med medarbetarna. Chefer i Vetlanda kommun har fullt ledningsansvar för verksamhet, ekonomi och personal inom sitt ansvarsområde och agerar med en helhetssyn, utifrån lagstiftning, politiska prioriteringar i Vetlanda kommun samt förvaltningsledningens prioriteringar.

I verksamhetsstyrning ingår:

- **Omvärldsanalys:** Trender i omvärlden och dess konsekvenser.
- **Nulägesanalys:** Behov, möjligheter, utmaningar och förutsättningar. Underlag till politiska mål och förvaltningens verksamhetsplan.
- **Förvaltningens verksamhetsplan:** Förvaltningens prioriterade utveckling utifrån lagstiftning, styrdokument, politiska mål och prioriteringar, detaljbudget, omvärlds- och nulägesanalys.
- **Arbetsplatsens utvecklingsplan:** Arbetsplatsens prioriterade utveckling med grund i lagstiftning, förvaltningens verksamhetsplan, detaljbudget och gränsöverskridande samverkan. Varje förvaltningsledning beslutar om hur arbetsplatsens utvecklingsplan ska användas och anpassas för att skapa nytta och effekt i verksamheten.
- **Verksamhetsdialog:** Dialog- och analysforum i syfte att följa upp, utvärdera och prioritera i förvaltningens verksamhetsplan och arbetsplatsens utvecklingsplan. Verksamhetsdialog ska ske minst två gånger per år och organiseras med fördel inom befintliga forum.
  - Förvaltningschefen har verksamhetsdialog om förvaltningens verksamhetsplan tillsammans med förvaltningen ledningsgrupp och delar informationen i organisationen.
  - Respektive chef har verksamhetsdialog om arbetsplatsens utvecklingsplan tillsammans med medarbetarna.
- **Intern kontroll:** Förvaltningschefen har det övergripande ansvaret för att etablera, upprätthålla och vidareutveckla en god intern kontroll inom förvaltningen.
- **Detaljbudget:** Upprätta en detaljbudget för varje ansvarsområde. Chefens ekonomiansvar innebär att driva verksamheten inom detaljbudgeten och löpande följa upp, analysera och agera inom ansvarsområdets ekonomiska resultat.
- **Helårsprognoser:** Upprätta ekonomiska helårsprognoser enligt kommunens anvisningar.
- **Inköp och upphandling:** Chefens inköpsansvar innebär att säkerställa att verksamheten följer regler för inköp och upphandling.