

Utgivare: Kommunledningsförvaltningen

Gäller från: 2018-10-01

Antagen KF: § 198/2018

Riktlinjer för god ekonomisk hushållning

1. Bakgrund

Den kommunala verksamheten och dess ekonomiska förvaltning regleras bland annat av kommunallagen, och enligt denna ska kommunen fatta beslut om riktlinjer för god ekonomisk hushållning (KL 11 kap § 1). Kommunens ekonomiska förvaltning styrs också av lagen om kommunal redovisning och rekommendationer från Rådet för kommunal redovisning, annan normering och praxis inom ekonomiområdet, samt av lokalt antagna styrdokument.

Kommunens riktlinjer för god ekonomisk hushållning fastställer ramverket för den ekonomiska styrningen av kommunens verksamheter.

Kommunen har valt att organisera viss verksamhet i bolagsform. Kommungemensamma mål, policys och riktlinjer skall så långt det är tillämpligt gälla för hela kommunkoncernen. Det som enbart gäller de helägda kommunala bolagen regleras i särskilda styrdokument.

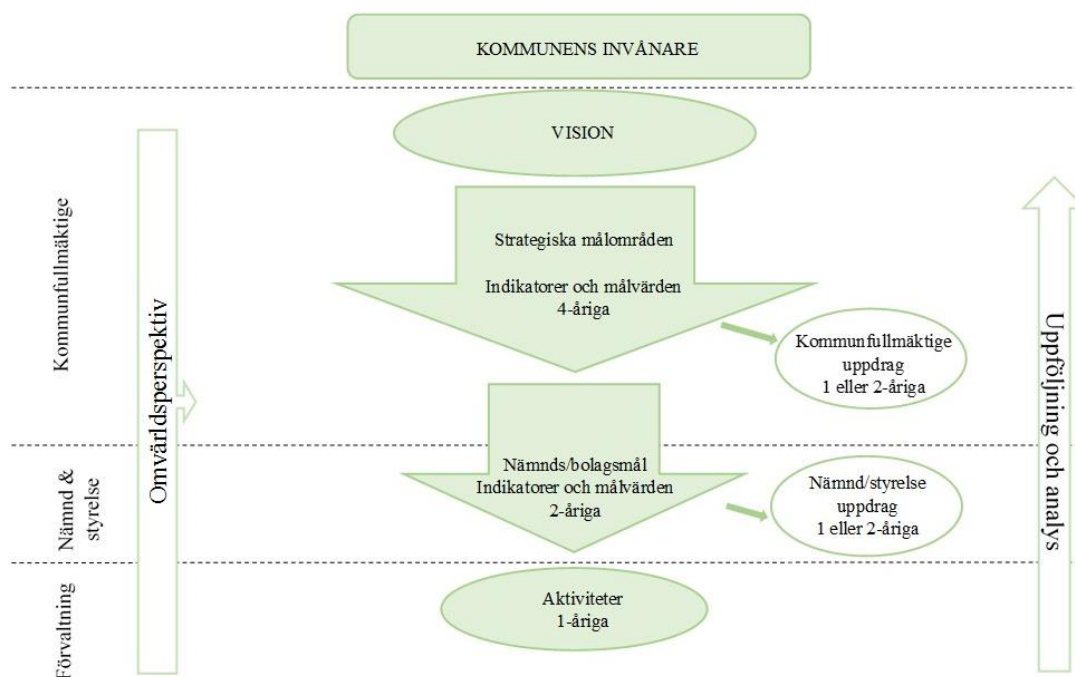
2. Syfte

Syftet med detta dokument är att samla kommunens riktlinjer för verksamhets- och ekonomistyrning.

Grunden för styrningen är att ha en ledningsprocess på alla nivåer som möjliggör en god ekonomisk hushållning. I Ronneby utgår styrningen från kommunens styrmodell med mål- och visionsstyrning, se nästa avsnitt. Mål och resurser, redovisning, uppföljning och utvärdering samverkar i styrningen av kommunens verksamhet och ekonomi. En ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet skapar förutsättningar för en god ekonomisk hushållning.

3. Kommunens styrmodell

Kommunens styrmodell antogs av kommunfullmäktige § 135/2016 och återges nedan i helhet. All verksamhets- och ekonomisk planering ska utgå från målstyrningen som bygger på den vision som kommunfullmäktige fastställt. Modellen nedan visar den röda tråden för hur planering, genomförande och uppföljning hänger ihop.



Styrmodellens delar

Fokus på kommunens invånare

Styrmodellen är till för att skapa en utveckling som gynnar kommunens invånare.

Vision

Kommunens vision tas fram av kommunstyrelsen och beslutas av kommunfullmäktige. Visionen ska ge en målbild, vart politikerna vill att Ronneby utvecklas till på lång sikt.

Strategiska målområden

Kommunfullmäktige beslutar om strategiska målområden med tillhörande måltexter, indikatorer och målvärden. Revidering sker vart fjärde år. Målvärdena kan dock revideras vartannat år om kommunfullmäktige ser det som nödvändigt.

Målområdena ska bidra till att nå visionen. Kommunfullmäktiges strategiska målområden visar vilka områden som anses extra viktiga att arbeta med under de kommande fyra åren. För varje målområde finns en eller flera särskilt ansvariga nämnder/bolag som ska arbeta med dessa men det är varje nämnds/bolags skyldighet att se över möjligheterna att bidra till arbetet med att alla målområden uppfylls.

Till varje målområde finns en måltext men inga specifika mål. Måltexten beskriver vad kommunen vill uppnå inom varje målområde.

Utifrån målområdena tas indikatorer och målvärden fram. Indikatorerna ska hjälpa kommunen att bedöma om målen uppfylls.

Nämnds- och bolagsmål

Utifrån de strategiska målområdena och måltexterna tar respektive nämnd/bolag fram mål och ekonomiska prioriteringar för vad nämnden/bolagsstyrelsen ska åstadkomma för att nå de strategiska målområdena. På motsvarande sätt som kommunfullmäktige styr nämnderna/bolagsstyrelserna med de strategiska målområdena och måltexterna förutsätts nämnderna/styrelserna i sin tur styra sin förvaltning/bolag med mål. Det är viktigt att den röda tråden finns mellan kommunfullmäktiges strategiska målområden och nämndens/bolagsstyrelsens mål.

En nämnd/styrelse kan ta fram mål som bidrar till att nå upp till ett eller flera strategiska målområden beroende på verksamhet. Målen bör med fördel kunna jämföras med andra kommuner och alltid ha indikatorer och målvärden. Indikatorerna ska om möjligt vara resultatindikatorer. Styrningen blir även tydligare om nämnden/bolaget har få mål som istället byts ut vart annat år beroende på utvecklingsområden.

Nämnds/bolagsmålen revideras vartannat år eller i samband med förändringar i de strategiska målområdena. De antas i nämnden/styrelsen senast 30 juni året innan de ska gälla.

Aktiviteter

På enhetsnivå tas verksamhets/aktivitetsplaner fram för att visa hur verksamheten ska bidra till att nå nämnds/styrelsemålen. Vid speciella behov kan enhets/verksamhetsmål upprättas. Ansvarig chef prioriterar och beslutar vilka aktiviteter som ska genomföras.

Verksamhets/aktivitetsplanen ska innehålla vad som ska göras, hur det ska göras, vem som är ansvarig för att följa upp, start- och slutdatum och resursåtgång som ska vara kopplad mot budget. Planen ska vara klar i januari målåret och läggs in i Stratsys. Aktivitetsstatus ska med fördel följas upp flera gånger per år och resultat med analys presenteras för förvaltningens ledningsgrupp årligen.

Uppdrag

Kommunfullmäktige ger i budget/plan ett- eller tvååriga uppdrag till nämnderna vilka ska gå i linje med de strategiska målområdena. Dessa ska, om inte annat anges, genomföras så fort som möjligt under budgetåret och redovisas till kommunfullmäktige senast i samband med årsredovisningen.

Omvärldsperspektiv

I kommunen bedrivs det ett kontinuerligt spaningsarbete gentemot omvärlden. Ett exempel är den kontinuerliga dialogen med kommunens invånare. Ett annat exempel är kommunens arbete med övergripande omvärldsanalys. Vart fjärde år görs en omfattande omvärldsanalys som är kopplad mot visionen. Övriga tre år görs mindre revideringar. Omvärldsanalysen ska innehålla en spaning in i framtiden där trender analyseras och utmaningar tas fram.

Kommundirektören och tjänstemän på Kommunledningsförvaltningen ansvarar för arbetet och samlar grupper med förtroendevalda och tjänstemän för att skapa en bra analys.

Omvärldsanalysen ska ge underlag och stöd till arbetet med:

1. *mål- och fokusområden*
2. *budgetprocess*
3. *planering i olika verksamheter*

Uppföljning

Analys av resultat och uppföljning är en viktig del i styrmodellen.

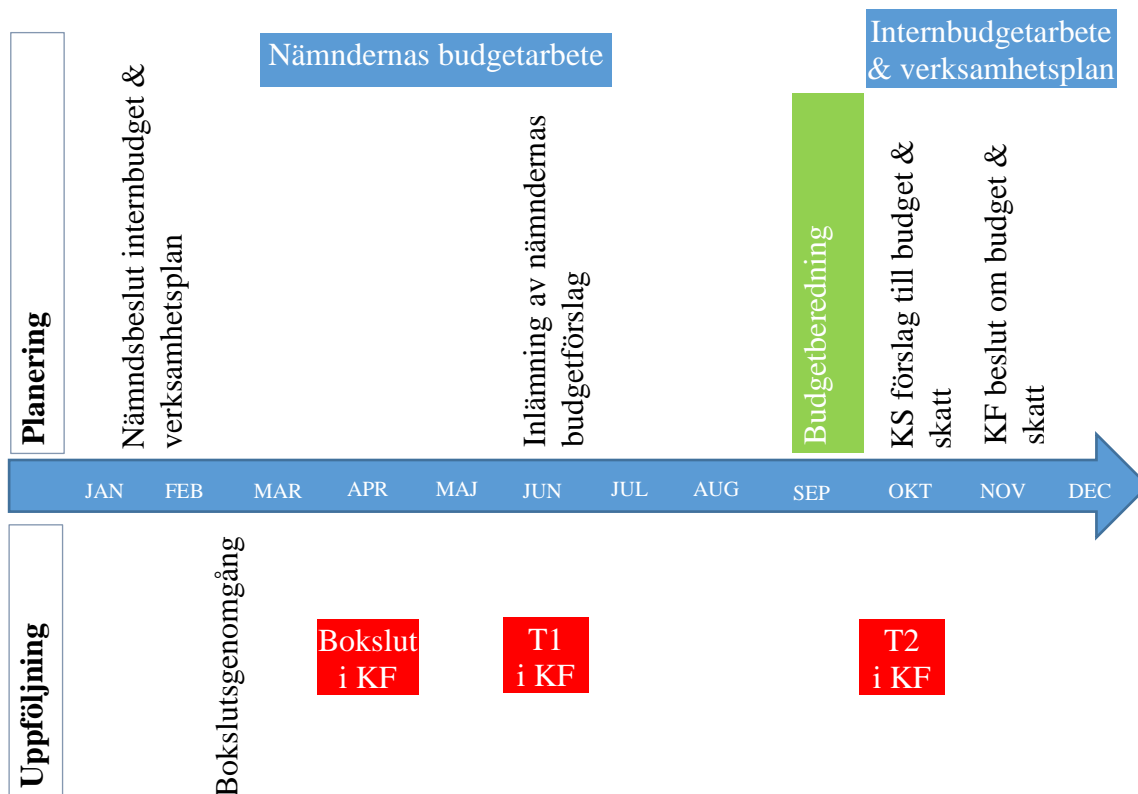
Enhetschef gör en enkel analys över hur arbetet gått utifrån vad som angetts i aktivitets/verksamhetsplan och rapporterar vidare vid uppföljningstillfällen. Uppföljning av aktiviteter (aktivitetsstatus) rapporteras och diskuteras med närmaste ansvarig chef så ofta som möjligt.

Förvaltningen/bolaget gör en analys av måluppfyllelse, utifrån antagna nämnds/bolagsmål, i nämndens/bolagets årsredovisning. Analysen ska kopplas till måltexterna i de strategiska målområdena. Måluppfyllelse rapporteras i nämnden/bolagsstyrelsen i vissa fall vid delårsrapporter/tertiäluppföljningar men alltid i årsredovisning och vidare i organisationen via Stratsys. Alla mål måste kunna följas upp och det måste därför finnas minst en indikator med målvärde kopplad till varje mål.

Kvalitetsgruppen utgör kommunens analysgrupp. Den analyserar resultatet för kommunfullmäktiges strategiska målområden. Verksamhetsutvecklare på Kommunledningsförvaltningen sammanställer analysen och presenterar resultatet i årsredovisningen. Kommunfullmäktige följer upp indikatorerna för de strategiska målområdena samt nämndernas/bolagens åtaganden utifrån de strategiska målområdena.

När årsredovisningen är klar ska information om uppnådda resultat kommuniceras ut på ett lättförståeligt sätt till medarbetare och medborgare.

4. Årsplanering för budget- och uppföljningsprocessen



Kommunstyrelsen beslutar senast i december månad om en tidplan och eventuella direktiv för budgetarbetet och uppföljningar som ska genomföras under det kommande året. I tidplan och direktiv framgår om arbetet ska avse ett- eller tvåårsbudget.

Budget- och uppföljningsprocessen inleds med bokslutsgenomgången för det föregående året. Under våren bedrivs budgetarbetet i förvaltningar och nämnder. I april tar kommunfullmäktige ställning till årsredovisningar och ansvarsfrihet.

På kommunfullmäktiges junimöte behandlas verksamhets- och ekonomisk uppföljning per 30/4 (T1). Sista juni ska det i nämnden beslutade budgetförslaget lämnas till ekonomienheten.

I september går budgetberedningen igenom budgetförslagen och har budgetmöten med nämnder och bolag. Senast i mitten av oktober ska budgetberedningen enas om ett förslag till kommunbudget för kommunstyrelsen att ta ställning till. Kommunstyrelsen har sitt budgetmöte senast under oktober månad och förutom ett förslag till budget, så beslutar man också om ett förslag till skattesats.

Kommunfullmäktige behandlar verksamhets- och ekonomisk uppföljning per 31/8 (T2) under oktober. Senast under november beslutar sedan kommunfullmäktige om budget och skattesats.

Under hösten/tidig vinter bedrivs internbudgetarbete och arbete med verksamhetsplaner i förvaltningar, för beslut i nämnder under januari, dock senast februari.

Bolagen har att i möjligaste mån följa kommunens årsplanering för budget- och uppföljningsprocessen. Bolagens process för drift- och investeringsbudget hanteras i särskild ordning.

5. Övergripande ekonomistyrningsprinciper

De övergripande ekonomistyrningsprinciperna stödjer arbetet med en kostnadseffektiv verksamhet.

- Kommunfullmäktige tilldelar nämnder en nettoram för driften.
- Kommunfullmäktige tilldelar nämnderna en investeringsbudget.
- Varje nämnd ska utforma verksamheten inom beslutad ekonomisk nettoram.
- Vid risk för negativ ekonomisk avvikelse ska nämnden i första hand ompröva hur den egna verksamheten är utformad eller om nämndens mål kan behöva modifieras för att få en ekonomi i balans.
- Beslut som kräver ekonomiska resurser får inte fattas om finansieringen inte är klarlagd (med undantag för vad som följer av tvingande lagstiftning eller motsvarande).
- Överskott i kapitalkostnader får inte användas för att finansiera andra kostnader.
- Externa hyreskontrakt med en löptid som överstiger fem år ska underställas kommunfullmäktige, liksom externa hyreskontrakt med en löptid som är kortare än fem år men med en årshyra som är 10 prisbasbelopp eller högre belopp.

Koncernnyttan gäller vid alla beslut. Detta innebär att aktiviteter i enskilda verksamheter ska hanteras så att de skapar bästa möjliga värde för helheten, kommunkoncernen. Med kommunkoncernen avses kommunen, kommunala bolag och kommunalförbund.

6. Budget och budgetregler

Budgeten är de ekonomiska konsekvenserna av den beslutade verksamheten och utgör en ram som alla verksamheter har att rätta sig efter. I kommunallagens 11 kapitel regleras stora delar av budgetprocessen och budgetens innehåll.

Budgetprocessen beskrivs i avsnittet ”Årsplanering för budget- och uppföljningsprocessen”.

Budgeten omfattar drift- och investeringsanslag, samt exploateringsanslag.

Resursfördelning

I Ronneby används nedanstående modell för resursfördelning från kommunfullmäktige till nämnder.

Resursfördelning	Kommentar
Befintligt planbelopp	Befintligt planbelopp är utgångspunkten till det kommande årets budgetram med hänsyn till den verksamhet som bedrivs. Baserat på planbelopp görs tillägg eller avdrag för politiska prioriteringar, förändrad verksamhet, osv. enligt nedan.
Politiska prioriteringar	Politiska prioriteringar avgör om budgetramarna ska förändras. Samtliga äskanden i ordinarie budgetprocess prövas av budgetberedningen.
Förändrad verksamhet	Den ekonomiska konsekvensen av förändrad verksamhet som nämnd föreslår inför nytt budgetår. Prövas i den ordinarie budgetprocessen av budgetberedningen.
Demografiska förändringar	Viss verksamhet påverkas i hög grad av den demografiska utvecklingen. Budgetramarna justeras inte med automatik. Förändring av ram föreslås av nämnd och prövas i den ordinarie budgetprocessen av budgetberedningen.
Pris-/kostnadsökningar	Pris-/kostnadsökningar kompenseras inte med automatik. Ökade kostnader ska i första hand prövas att inrymmas inom befintlig ram. I andra hand kan nämnd åska kompensation för kostnadsökningen i ordinarie budgetprocess.
Hyreskostnadsförändringar	Internhyror justeras efter att budgeten antagits, genom ramjusteringar som är resultatneutrala för kommunen. Externhyror hanteras som "Pris-/kostnadsökningar" ovan.
Arvodes- och lönerevision	Arvoden till förtroendevalda revideras i ramarna med den genomsnittliga löneförändringen föregående år. Löner, övriga arvoden och ersättningar revideras med beräknad kostnad enligt avtal/beslutad lönerevisionsnivå.
Konsekvenser av lönerevision	Ökade kostnader för bidrag till fristående skolor med anledning av kommunens lönerevision kompenseras i ramen. Ökade kostnader för verksamhet som bedrivs enligt LOV/motsvarande med anledning av kommunens lönerevision, kompenseras i ramen. Lönerevisionen hos Räddningstjänsten Östra Blekinge påverkar medlemsavgiften och kompenseras i ramen.
Kapitalkostnader	Kapitalkostnader beräknas baserat på föreslagen investeringsbudget, beräknat årsutfall innevarande år och tidigare aktiverade investeringar. Befintliga ramar justeras för förändrade kapitalkostnader.
Uppdrag/aktiviteter	I budgeten anges uppdrag/aktiviteter till förvaltningar/bolag. Om uppdrag/aktivitet inte bedöms kunna verkställas inom angiven tidsram eller inte kan inrymmas inom befintlig budgetram, ska ett ärende lämnas till kommunstyrelsen.

Budgetperiod

Ronneby kommun arbetar växelvis med ett- alternativt tvåårsbudget men alltid med två planår. I den tidplan och eventuella direktiv som Kommunstyrelsen beslutar om, framgår vilken tidshorisont som gäller för arbetet.

Syftet med att arbeta med två budgetår är att det ekonomiska budgetarbetet ska präglas av långsiktighet och målarbetet ska vara i fokus vartannat år.

Äskanden i budgetprocessen

Varje äskande som föreslås, både drift, investerings- och exploateringsäskanden, ska innehålla en behovsbeskrivning, möjliga och lämpliga handlingsalternativ med konsekvensbeskrivningar, en ekonomisk kalkyl för varje handlingsalternativ, samt förslag till finansiering av driftkostnaderna.

Tilläggsanslag

Tilläggsanslag äskas restriktivt för oförutsedda händelser eller oförutsedda verksamhetsförändringar under året. I övrigt ska äskanden hanteras i budgetprocessen. Beskrivning av behov, handlingsalternativ osv ska ske på samma sätt som vid äskanden i budgetprocessen.

Driftbudget

Kommunfullmäktige beslutar om varje nämnds nettoanslag för driftbudgeten.

Nämndens budget anges med en grovräknad uppdelning på intäkter, personalkostnader, övriga kostnader, avskrivningar och internränta, men budgetbeslutet avser nettoanslag.

Nämnden ska därefter planera sin verksamhets ekonomi mer detaljerat i en internbudget.

Investerings- och exploateringsanslag

Kommunfullmäktige beslutar om anslag för investeringar och exploateringar. För enskilda investeringsprojekt kan kommunfullmäktige ange att ett nytt beslut fordras i kommunfullmäktige, kommunstyrelsen eller nämnd innan igångsättande får ske.

För investerings- och exploateringsprojekt som har beviljats anslag över flera år, t ex byggprojekt, är den budgetmässiga fördelningen mellan åren en uppskattning. I det praktiska genomförandet är det inte alltid möjligt att följa det årsvisa anslaget. Ej utnyttjat investerings- eller exploateringsanslag från föregående år äskas över genom kompletteringsbudgeten.

Exploateringsanslag tilldelas till den nämnd/förvaltning som exploateringschefen tillhör.

Beslutsrätt

Nämnden har att utse vilka personer/funktioner som får attestera ekonomiska transaktioner för nämndens räkning. Detta kan göras i särskilt beslut om attestanter eller framgå i nämndens delegationsordning. Rätten att utse beslutsattestanter kan delegeras till förvaltningschefen.

Omdisponering

Nämnden får fritt omdisponera sin driftbudget inom tilldelad nettoram, undantaget avskrivningar och internränta. Omdisponering får inte innebära att nämnden fattar beslut i strid med av kommunfullmäktige beslutade mål och riktlinjer. Beslutet om omdisponering får inte innebära framtida ofinansierade kostnadsökningar för den egna verksamheten eller för annan kommunal verksamhet.

Nämnden kan delegera rätten att omdisponera internbudgeten under innevarande år till förvaltningschefen. Detta framgår då av särskilt beslut eller i nämndens delegationsordning.

Omdisponering av driftanslag mellan nämnder beslutas av kommunfullmäktige.

Omdisponering av investeringsanslag mellan nämnder beslutas av kommunfullmäktige.

Omdisponering mellan investeringsanslag inom en nämnd ska godkännas av kommunfullmäktige.

Ramförändringar under året

Nämndernas ramanslag justeras löpande av ekonomienheten för utfall av lönerevisioner, förändrade internhyror, tillkommande beslut av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen, indirekta ramkonsekvenser av politiska beslut samt budgettekniska justeringar.

Kompletteringsbudget (investeringar)

Investeringar som inte hunnit påbörjas eller blivit färdiga det år budgetanslaget fanns, kan kompletteringsäskas i särskild process. Detta innebär att hela eller del av föregående års investeringsanslag kan få överföras till innevarande års investeringsbudget.

Äskande om kompletteringsbudget ska lämnas in till ekonomienheten i början av februari.

Beslut om att öka innevarande års investeringsbudget genom en kompletteringsbudget, fattas av kommunfullmäktige, normalt på dess sammanträde i mars.

7. Uppföljning och rapportering

Löpande uppföljning

Inom sitt verksamhetsområde har varje nämnd ett ansvar för att löpande följa upp verksamhet och ekonomi. Varje budgetansvarig ska månatligen följa sin verksamhet och sitt ekonomiska utfall.

Uppföljningen från nämnd till kommunstyrelsen görs i första hand i samband med delårsrapporter men kommunstyrelsen kan begära särskild uppföljning av verksamhet.

Externt finansierade projekt ska vid behov kunna redovisas separat och brutto.

Delårsrapporter

Nämnder och förvaltningar skall två gånger per år, efter fyra och efter åtta månader, upprätta delårsrapporter. Rapporterna skall innehålla en redogörelse för utfallet av verksamhet och ekonomi sedan föregående räkenskapsårs utgång samt en prognos för helårsutfallet.

Upplysningar skall lämnas om förhållanden som är viktiga för bedömningen av ekonomiskt resultat, verksamhetens utfall och prognoser samt om viktigare händelser som har inträffat under rapportperioden eller efter rapportperiodens slut.

Verksamhetsmässiga och ekonomiska avvikelser ska analyseras och vidtagna samt planerade åtgärder ska redovisas.

Delårsrapporter behandlas vid kommunstyrelsens sammanträde i juni respektive i oktober. Delårsrapporten behandlas därefter normalt vid närmast följande kommunfullmäktigemöte.

Årsredovisning

Årsredovisningens struktur och innehåll regleras i stora delar av kommunallagen och den kommunala redovisningslagen.

Kommunstyrelsen skall överlämna den sammanställda årsredovisningen för Ronneby kommunkoncern för föregående år senast till kommunfullmäktiges sammanträde i april månad.

Kommunstyrelsens beredning av årsredovisningen föregås av bokslutsgenomgångar då nämndernas representanter föredrar ekonomiskt utfall, verksamhetens utveckling och måluppfyllelse.

8. Resultatutjämningsreserv (RUR)

Syftet med resultatutjämningsreserver är att ge kommuner och landsting möjlighet att under vissa angivna förutsättningar reservera medel i RUR för att kunna täcka underskott vid ett senare tillfälle. RUR är avsedd att utjämna normala svängningar i skatteunderlaget över konjunkturcykeln för att skapa större stabilitet för verksamheterna.

Ronneby kommun har antagit riktlinjer för resultatutjämningsreserv (KF§231/2013). I dessa anges under vilka förutsättningar som RUR får användas vid budgetering och i bokslut.

9. Ansvar och åtgärder vid avvikelse

Nämnden ansvarar för att verksamheten bedrivs inom fastställda budgetramar och i enlighet med beslutade mål och riktlinjer. Nämnden ska vidta nödvändiga åtgärder för att undvika större avvikelser från beslutade mål och riktlinjer samt från att budgeten överskrids. Nämnden skyldig att snarast informera kommunstyrelsen vid ett befarat väsentligt budgetöverskridande.

Förvaltningschefen har det yttersta ansvaret för verksamhet och ekonomi inför nämnden, samt uppgiften att tydliggöra mål och ansvar i organisationen. Förvaltningschefen ska fortlöpande följa upp målen för ekonomi och verksamhet och snarast rapportera eventuella avvikelser till nämnden. Då ett budgetöverskridande befaras är det förvaltningschefens ansvar att omedelbart ta initiativ till åtgärder för att förhindra överskridandet.

Då verksamhets- och ekonomiskt ansvar är delegerat i flera led gäller att varje budgetansvarig minst månatligen ska följa sin verksamhet och dess ekonomi. Skulle väsentliga avvikelser uppstå ska rapportering ske till närmast överordnat led.

10. Hantering av över- och underskott vid bokslut

Över- och underskott i bokslut från drift förs inte över till kommande budgetår.

Kvarvarande investeringsmedel från föregående år kan äskas över till innevarande år i kompletteringsbudgeten som beslutas av kommunfullmäktige i mars, se avsnittet Kompletteringsbudget under rubriken Budget och budgetregler.

11. Internprissättning och interndebitering

Internt inom den kommunala organisationen och vid försäljning från kommunen till de egna kommunala bolagen tillämpas självkostnadsprissättning, om särreglering ej finns.

Interndebitering är avsett för att rätt verksamhet ska belastas av kostnaderna för utnyttjad vara eller tjänst. Internfakturor med enstaka mindre belopp bör undvikas. Småbelopp samlas ihop till inför tertialuppföljningarna och fördelas med hjälp av internfakturor eller bokföringsorder.

Internprissättning justeras normalt en gång per år.

Vissa kostnader, exempelvis internhyror och kostnader som ska fördelas såsom försäkringskostnader, debiteras av praktiska skäl via bokföringsorder av ekonomienheten. Eventuell slutreglering av preliminära kostnader sker i december.

12. Fastigheter och lokaler

Vid behov av verksamhetslokaler ska i första hand kommunens egna lokaler utnyttjas. Om kommunen själv inte kan tillgodose lokalbehovet ska frågan ställas de kommunala bolagen.

Den verksamhet som har behov av lokaler eller önskar förändring i sina befintliga lokaler ska alltid kontakta lokalförsörjningsenheten. Lokalförsörjningsenheten är förvaltningarnas stödfunktion i lokalfrågor.

Om ett ökat lokalbehov inte kan tillgodoses i kommunens egna lokaler eller hos de kommunala bolagen, får externt hyreskontrakt tecknas inom de gränser som anges i ekonomistyrningsprinciperna. Lokalförsörjningsenheten bistår vid upprättandet av externt hyresavtal.

En verksamhet som ser ett minskat lokalbehov ska kontakta lokalförsörjningsenheten för att planera återlämnande av lokal. Lokalförsörjningsenheten övertar ansvaret för lokalen enligt den tidpunkt som överenskommes eller senast då avtalstiden löpt ut. Interna hyror justeras inte under innevarande år.

Vid behov av verksamhetsanpassningar i externt hyrda lokaler ska i första hand eftersträvas att kostnaden betalas direkt av den hyrande verksamheten och inte läggs på hyreskostnaden. Större verksamhetsanpassningar hanteras som investering och skrivs av under bedömd nyttjandetid eller under kvarvarande tid på hyreskontraktet, det som infaller först, givet att kriterier för investering uppfylls.

Uthyrning i andra hand av internt hyrda lokaler, ska godkännas av lokalförsörjningsenheten. Då kommunal verksamhet tillfälligt lånar en lokal av annan kommunal verksamhet, ska interndebitering inte ske.

13. Styrning av kommunala bolag

De formella styrinstrumenten är:

- Policy och direktiv för Ronneby kommun och dess helägda aktiebolag
- Bolagsordningar
- Årliga ägardirektiv
- Övriga styrdokument i tillämpliga delar

Dessa dokument beslutas av kommunfullmäktige och fastställs på bolagsstämma. Kommunfullmäktige utser styrelseledamöter i bolagen, vilket också utgör en del i styrningen.

Moderbolaget, AB Ronneby Helsobrunn, har ett samordningsansvar för bolagskoncernen.

14. Övrig styrning

Utöver ovanstående principer och regler för styrning, finns i Ronneby kommun andra policys och riktlinjer. Några av dessa omnämns kortfattat nedan.

Kommunens styrmodell

Ronneby kommunens styrmodell finns beslutad i KF § 135/2016 och återges i sin helhet i tredje kapitlet i detta dokument.

Grunddokument för Ronneby kommun

Grunddokumentet innehåller riktlinjer som reglerar verksamheten i Ronneby kommun. Grunddokumentet är ett komplement till gällande lagstiftning. Här anges t ex grunderna för ansvarsfördelning och beslutsfattande, ärendehantering och beredning av ärenden.

Reglemente för styrelse/nämnd

Beskriver bland annat vilka uppgifter och uppdrag en styrelse/nämnd har, samt dess arbetsformer.

Delegationsordning

Beskriver vilka ärenden som styrelsen/nämnden delegerar och till vilken delegat (funktion), samt eventuella begränsningar.

Reglemente för attest av ekonomiska transaktioner

Innehåller regler om kontroll av ekonomiska transaktioner (attestreglemente). Fastställs av kommunfullmäktige. Tillämpningsanvisningar till reglementet kan beslutas av kommundirektören.

Ronneby kommuns riktlinjer för resultatutjämningsreserv (RUR)

I dessa anges under vilka förutsättningar som RUR får användas vid budgetering och i bokslut.

Reglemente för intern kontroll

Beskriver hur den interna kontrollen, som är en viktig del i att säkerställa en ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet, ska genomföras.

Teckningsrätt för Ronneby kommun

Beskriver vilka personer som får agera firmatecknare genom underskrift av vissa typer av dokument.

Investeringspolicy

Beskriver vad som är en investering, investeringsprocessen samt avyttring och utrangering av inventarier och anläggningstillgångar.

Finanspolicy

Finanspolicyn syftar till att ge generella riktlinjer för den finansiella verksamheten inom kommunen och de av kommunen helägda bolagen.

Policyn omfattar upplåning, placering, riskhantering, skuld- och kassaflödeshantering, samt rapportering.

Borgenspolicy

Regler för när kommunen kan göra borgensåtagande för bolagens upplåning, hur dessa ska redovisas, följas upp, samt hur borgensavgiften bestäms. Fastställs av kommunfullmäktige.

Kravpolicy

Innehåller regler om fakturering och hur ej betalda fordringar skall hanteras. Fastställs av kommunfullmäktige.