



Kommunstyrelsens överenskommelse av verksamhet år 2024

Antagen av Kommunstyrelsen 2023-12-18

1. Formalia

Parter/kontaktpersoner

- Kommunstyrelsen (KS). Ombud är samordnare för kommunstyrelsen.
- Verksamhetens parter är:
 - Tekniska divisionen (TEK). Ombud är divisionschef.
 - Samhällsbyggnad (SHB). Ombud är samhällsbyggnadschef.
 - Räddning och säkerhet (ROS). Ombud är divisionschef.
 - Kommunledningskontoret (KLK). Ombud är kanslichef.
 - Division Näringsliv Kultur och Fritid (NKF). Ombud är divisionschef.
 - Division Social omsorg (DSO). Ombud är divisionschef.
 - Division Utbildning (DU). Ombud är divisionschef.

Innehåll

Till denna överenskommelse finns följande bilagor, som specificerar överenskommelsen uppdelat för respektive verksamhet enligt nedan:

- Bilaga 1 Tekniska divisionen (TEK)
- Bilaga 2 Samhällsbyggnad (SHB)
- Bilaga 3 Räddning och säkerhet (ROS)
- Bilaga 4 Kommunledningskontoret (KLK)
- Bilaga 5 Division Näringsliv, kultur och fritid (NKF)
- Bilaga 6 Division Social omsorg (DSO)
- Bilaga 7 Division Utbildning (DU)

Giltighetstid

Denna överenskommelse avser kalenderåret 2024.

Förändrade förutsättningar

Om förutsättningarna för genomförande av överenskommen verksamhet väsentligt förändras, till exempel genom protokollförda politiska beslut om inriktning, organisation, omfattning och kvalitet eller ändrade krav i lagar och förordningar, kan överenskommelsen komma att revideras.

Omfattning

Överenskommelsen omfattar de verksamheter som ingår i Kommunstyrelsens ansvarsområde utifrån av Kommunfullmäktige utfärdat [reglemente](#) (K22/342, KF 2022-06-14) och för området gällande lagstiftning.

Kommunstyrelsen har *bland annat* ansvar för:

- Frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare
- Att leda och samordna arbetet med kommunens strategiska arbete inom de tre hållbarhetsdimensionerna (ekologisk, social och ekonomisk hållbarhet) samt kommunens arbete med att säkerställa effektiv organisation
- Den översiktliga planeringen och användningen av mark och vatten
- Att verka för en god kollektivtrafikförsörjning
- Sysselsättnings- och näringslivsfrågor, inklusive besöksnäring
- Kommunens medelsförvaltning samt övrig ekonomisk förvaltning
- Kommunens uppgifter gällande åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap
- Investeringar, lokaler och personal - gällande den egna verksamheten.

Ansvarsfördelning

Verksamheten svarar för verksamhetsledning och personal och har det fulla arbetsgivaransvaret.

Verksamheten svarar för de lokaler som behövs för avtalad verksamhet.

Verksamheten ska vara försäkrad genom kommunens gemensamma försäkringssystem och svara för självriskkostnader.

En verksamhet som är huvudansvarig för ett särskilt uppdrag i överenskommelsen ansvarar för att ta kontakt med resterande deltagare för att inleda det gemensamma arbetet.

Insyn och tillsyn

Insyn sker genom att verksamheterna tillhandahåller nödvändiga underlag för arbete med budget, uppföljning och bokslut.

Verksamheten ska delta på möten/sammanträden med Kommunstyrelsen eller dess företrädare när verksamheten kallas samt när behov finns. Samverkan ska ske mellan Kommunstyrelsens företrädare och verksamheterna under året, främst i samband med kommunens övergripande planerings- och uppföljningsprocess.

Uppföljning av verksamheten sker av Kommunstyrelsen enligt avsnitt 3 detta dokument.

Dataskyddsombud

Uppgift om vem som är dataskyddsombud för Kommunstyrelsens räkning finns hos Kommunledningskansliet.

Styrande dokument

Verksamhet genomförs enligt gällande lagar och förordningar samt kommunens styrdokument, verksamhetsplaner, budget, riktlinjer och tillämpad praxis.

2. Grunduppdrag

Verksamheternas separata grunduppdrag specificeras i bilagor, nedan specificeras KS verksamhetens generella uppdrag.

Myndighetsfunktion

Myndighetsutövning	Handlägga, besluta och följa upp enligt Kommunstyrelsens delegation och riktlinjer.
---------------------------	---

Allmänt

Kvalitet	Alla verksamheter ska ha ett systematiskt kvalitetsarbete. I det ingår att kvalitetssäkra verksamheten och ständigt utveckla och förbättra den service och de tjänster som verksamheten levererar. Dessutom ska verksamheten ingå i det kommunövergripande kvalitetsarbetet som säkerställer att kommunen på en övergripande nivå är en effektiv offentlig förvaltning.
Barnperspektiv	Alla verksamheter ska särskilt beakta barnperspektivet i handläggning av ärenden. Verksamheten ska till sitt yttersta och med tillgängliga resurser tillse att barnets rättigheter tillgodoses för alla barn utifrån principen om barnets bästa, och att kompensatoriska åtgärder föreslås och implementeras när så inte säkerställts. (Barnkonventionen art 4, art 3.)
Jämställdhetsperspektiv	Verksamheten ska erbjuda en jämställd verksamhet. Som stöd för arbetet finns kommunens framtagna "Vägledning - Stöd i arbetet för att uppnå jämställd verksamhet, medborgarservice och tjänster". Stöd erbjuds även av kommunledningskansliet.
Hållbarhet	Verksamheten ska arbeta utifrån tre hållbarhetsprogram för att uppnå en ekologisk, ekonomisk och social hållbar samhällsutveckling, samt programmet gällande effektiv organisation. Programmen genomsyrar verksamhetens styrning och ledning.
Medborgarinflytande	Arbeta med och löpande utveckla medborgarinflytande, att aktivt tillvarata medborgares åsikter vid utveckling och kvalitetssäkring.
Fokus nöjd kund	Arbete med Fokus Nöjd kund där syftet är förbättrad service för alla vi finns till för. Det innebär att gemensamt sträva efter att de som kommer i kontakt med kommunen upplever: <ul style="list-style-type: none">• Enklare service - det ska bli lätt att göra rätt• Gott bemötande - en trevlig kontakt med kommunen och rätt stöd• Tillgänglighet, engagemang, effektivitet och lösningsförmåga
Administration och samverkan	Ansvara för system, grundutbildning och support avseende verksamhetssystem. Sköta registrering, diarieföring, gallring, arkivering och övriga administrativa rutiner enligt lagar och regler.
Krishantering	Planera och ha en beredskap för krissituationer i sina verksamheter. Rutiner för krisledning revideras vid förändring och kontinuitetsplanering ska ske i verksamheterna.

Strategisk och operativ samordning	<p>SHB är sammankallande i Strategisk Samordningsgrupp (SSG) och i Strategisk beredningsgrupp (SBG). SSG är en styrande grupp och SBG en mer operativ grupp som hanterar frågor och projekt kopplade till samhällsbyggnadsprocessen när de spänner över flera av våra verksamheter.</p> <p>I SSG ingår divisionschef från TEK, SHB, NKF, DU, DSO, ekonomichef, kommunikationschef och kommundirektör.</p> <p>I SBG ingår vissa enhetschefer från SHB och TEK samt nyckelpersoner från NKF, DU och DSO.</p>
Annat specifikt	<p>Bereda och ta fram underlag till den politiska ledningen vid behov genom bland annat omvärldsanalyser. Stödja med sakkunskap till politiskt initierade arbetsgrupper. Delta i interna/externa nätverk och samverkansgrupper (kan ske genom beslut av kommundirektör/KLG).</p>

3. Uppföljning av verksamhet inom ramen för grunduppdraget

Uppföljning av överenskommelsen ska genomföras tre gånger under 2024, i samband med våruppföljning, delårsrapport och årsbokslut. I övrigt sker uppföljning och dialog mellan parterna enligt särskild överenskommelse.

Vad	När	Hur
Redovisning av aktiviteter som genomförts inom grunduppdraget och styr mot mål och verksamhetsinriktning	Våruppföljning, delårsrapport och årsbokslut, enligt fastställd tidplan	Redovisning i Hypergene-VP
Redovisning av avvikelser från grunduppdraget och som påverkar mål och verksamhetsinriktning	Våruppföljning, delårsrapport och årsbokslut, enligt fastställd tidplan	Redovisning i Hypergene-VP