

Ägardirektiv

Policy

Riktlinje

Rutin



Rutin för verksamhetsplanering och uppföljning

Beslutad av:

Beslutsdatum inkl. ev. §:

Dokumentansvarig:

Dokumentet gäller för:

Dokumentet gäller från och med:

Dokumentet gäller till och med:

Ev. dokumentkoppling:

Dnr:

Kommundirektör

2026-

Ekonomichef

Mörbylånga kommun

2026-

Tills vidare

Mörbylånga kommuns styrmodell
Rutin för vertikal dialog

KS2025/000414-1.3.1

Innehåll

1.	Rutin för verksamhetsplanering och uppföljning.....	4
1.1	Inledning.....	4
1.2	Styrmodellen	4
2.	Utgångsläge.....	4
2.1	Grunduppdrag.....	4
2.1.1	Verksamhetsidé	4
2.1.2	Politisk vision och prioriteringar.....	5
2.1.3	Målgrupper och behov	5
2.2	Nulägesanalys.....	5
2.3	Politiska resultatmål	5
2.4	Prestationer	5
3.	Planera.....	6
3.1	Vertikala dialoger där fokus ligger på planeringen.....	6
3.2	Kvalitet i grunduppdraget.....	6
3.3	Prioriterade prestationer	6
3.4	Aktiviteter	6
3.5	Politiska uppdrag	6
4.	Följa upp och analysera	7
4.1	Vertikala dialoger där fokus ligger på uppföljning.....	7
4.2	Kvalitet i grunduppdraget.....	7
4.2.1	Kvalitetsindikator	7
4.3	Prioriterade resultatmål	7
4.4	Prestationer/aktiviteter	7
	Matris över obligatoriska/icke obligatoriska moment	8
	Utgångsläge.....	8
	Planera.....	8
	Följa upp och analysera	8
	Begreppslista.....	9

I. Rutin för verksamhetsplanering och uppföljning

I.1 Inledning

Detta dokument är framtaget för att ge chefer, ledningsgrupper och arbetslag stöd i arbetet med att planera sin verksamhet och att följa upp resultatet.

Till grund för planeringen ligger verksamheternas grunduppdrag, kommunens vision och politiska prioriteringar med även statlig och kommunal styrning.

Detta dokument är ett komplement till kommunens styrmodell och förklarar hur styrmodellen ska omsättas i praktiken.

I.2 Styrmodellen

Mörbylånga kommun har en styrmodell som anger att varje beslutsnivå i kommunen ska definiera sitt grunduppdrag, anpassa sig efter sina ekonomiska ramar, planera och följa upp prioriterade resultatmål och prestationer samt följa upp sin kvalitet.

Styrmodellen är ett ramverk och en överenskommelse mellan politik och förvaltning om vad styrning och ledning är i Mörbylånga kommun.

Kommunens viktigaste mål är de prioriterade effektmål som kommunfullmäktige beslutat om. För att följa utvecklingen har fullmäktige också valt ut områden som fungerar som indikatorer och visar hur väl vi når målen.

De olika nämnderna beslutar sedan om prioriterade resultatmål. Dessa kan vara kortsiktiga eller långsiktiga, perspektiv på ett till fyra år är vanligt. Tänk på att inte prioritera för många prestationer samtidigt. Det är bättre att välja några få och genomföra dem riktigt bra, än att splittra er och riskera att inte nå hela vägen. Ett till två mål per nämnd är oftast lagom för att arbetet ska bli tydligt och hanterbart.

2. Utgångsläge

Grunduppdrag och nulägesanalysen är första steget i planering och uppföljningsprocessen. Syftet med utgångsläget är att formulera grunduppdraget. Utgångsläget blir vägledande inför planeringen av prioriterade prestationer.

2.1 Grunduppdrag

Grunduppdrag består av rubrikerna:

- Verksamhetsidé
- Politisk vision och prioriteringar
- Målgrupper och behov

2.1.1 Verksamhetsidé

Verksamhetsidén beskriver kortfattat din verksamhets grundläggande uppdrag utifrån lagstiftning, föreskrifter etc. Beskriv kortfattat verksamhetens grunduppdrag – varför ni finns och vad ni ska åstadkomma. Formulera en eller två rader som ger en tydlig bild av syftet. Arbeta fram verksamhetsidén tillsammans med ledningsgrupp eller arbetslag och stäm av med din chef. Gå igenom den årligen och uppdatera vid behov.

2.1.2 Politisk vision och prioriteringar

Kommunfullmäktige har beslutat om vision och politisk inriktning. Visionen visar på ett önskat läge och är mandatperiodsöverskridande. Som komplement till visionen finns en politisk inriktning som är särskilt viktig de närmsta fyra åren och sträcker sig över mandatperioden. I verksamhetens verksamhetsplan behöver den politiska visionen och inriktningen med prioriteringar beaktas för att verksamheten ska arbeta med rätt saker. I grunduppdraget ska anges hur den politiska visionen och prioriteringarna påverkar verksamheten.

2.1.3 Målgrupper och behov

Inom grunduppdraget är det viktigt att identifiera vilka vi är till för och vilka nyttjar våra tjänster. De målgrupper vi vänder oss till påverkar vår verksamhet utifrån att det är deras behov vi ska tillfredsställa.

2.2 Nulägesanalys

Inför varje planeringsår behöver verksamheten göra en nulägesanalys och fundera över vilka förutsättningar som verksamheten har. Analysen kan med fördel dokumenteras i Stratsys i form av en SWOT-analys men det är inte obligatoriskt. Analysen ska vara till hjälp för att identifiera vilka resultatmål och/eller prestationer vi behöver jobba med påföljande år.

Syftet med SWOT-analysen är att ge ett helhetsgrepp om nuläget, så att man kan fatta bättre beslut. Den hjälper till att:

- **Identifiera vad vi ska bygga vidare på** (styrkor)
- **Se var vi behöver utvecklas eller stärka oss** (svagheter)
- **Upptäcka möjligheter att ta tillvara** (t.ex. nya behov, trender, samarbeten)
- **Förutse hot och risker** (t.ex. förändrad lagstiftning, minskade resurser)

Det gör det också lättare att prioritera och sätta relevanta mål. SWOT-analysen bör beakta fyra olika perspektiv; målgruppsperspektivet, verksamhetsperspektivet, medarbetarperspektivet samt ekonomiperspektivet.

2.3 Politiska resultatmål

Politiken beslutar om resultatmål som gäller för hela mandatperioden. I dessa mål förtydligas vilka områden som är extra viktiga och vilket resultat kommunen vill uppnå. Dessa tas fram av nämnden och visas i Stratsys.

2.4 Prestationer

Prestationer utgår alltid från ett politiskt resultatmål. De ska beskriva vilken effekt verksamheten ska bidra till, uttryckt i ett mätbart mått – till exempel andel eller antal. En prestation visar alltså vad verksamheten ska göra eller leverera för att nå det önskade resultatet.

Det finns ingen gräns för hur många prestationer som får dokumenteras. Verksamheterna kan även lägga in prestationer som de ännu inte har resurser att genomföra, men som kan bli aktuella framöver. I Stratsys finns möjligheten att välja om en prestation ska prioriteras för verksamhetsåret eller inte.

3. Planera

Planeringsfliken utgår från vad som har dokumenterats i utgångsläget.

Syftet med planeringen är att skapa nyckeltal utifrån vad som är särskilt viktigt för att följa upp kvaliteten i verksamhetens grunduppdrag och vad som behöver utvecklas.

3.1 Vertikala dialoger där fokus ligger på planeringen

När det är dags för att genomföra planeringen så ska ledningsgrupp/arbetslag vara delaktiga. Är du kommundirektör/verksamhetsområdeschef/verksamhetschef så ska den ledningsgrupp du leder haft möjlighet att bidra med sina insikter i planeringen innan den kommuniceras med överordnad chef. Är du enhetschef så ska arbetslaget kunna bidra med sina insikter.

3.2 Kvalitet i grunduppdraget

För att säkerställa att vi håller rätt kvalitet i vårt grunduppdrag behöver vi följa olika indikatorer. Det är verksamhetens ansvar att se till att kvaliteten är minst lika god som i jämförbara kommuner.

Du kan kategorisera dina kvalitetsindikatorer för att enklare följa ett visst område, till exempel medarbetare, verksamhet eller arbetsmiljö.

Fundera på vilka indikatorer som är särskilt viktiga just i din verksamhet. Utgå gärna från de olika perspektiven i din analys, så att hela uppdraget täcks.

Dokumentera indikatorerna i Stratsys och informera din chef eller nämnd om kvaliteten försämras eller inte motsvarar förväntningarna.

Social omsorgs verksamheter dokumenterar sin kvalitet i ledningssystem för kvalitetssäkring (Sosfs) som är en egen modul i Stratsys.

3.3 Prioriterade prestationer

De prestationer som har prioriterats i utgångsläget kan du jobba vidare med i planeringsvyn. Här skapar du de aktiviteter som ska bidra till att prestationen och i förlängningen de politiska resultatmålen uppnås.

3.4 Aktiviteter

Det ni planerar att genomföra för att nå era prioriterade prestationer definieras som aktiviteter. Aktiviteterna kan vara korta insatser på en eller ett par veckor eller aktiviteter som tar längre tid att genomföra. Aktiviteterna innebär små steg mot ett förändrat arbetssätt och för att nå effekten med prestationen. Varje verksamhet ansvarar för sina aktiviteter.

3.5 Politiska uppdrag

Här dokumenterar du de uppdrag som politiken har beslutat och ska arbetas med utöver målen i verksamhetsplanen. Du kan även lägga in andra uppdrag som ska återrapporteras till nämnden till exempel medborgarförslag.

Detta avsnitt är inte en del av verksamhetsplanen men finns som möjlighet i Stratsys för att kunna samla allt. Detta är en egen rapport och kan läggas som bilaga.

4. Följa upp och analysera

Syftet med uppföljningen är att följa upp verksamhetsplanen.

4.1 Vertikala dialoger där fokus ligger på uppföljning

Innan du och din överordnade chef träffas för vertikal dialog ska du ha gjort uppföljning i vyn **Följ upp och analysera** och tillhörande rapport. Dokumentationen ligger till grund för er dialog och ska vara kortfattad.

Uppföljning i vertikal dialog sker minst två gånger under ett år. Ta del av **Rutinen för vertikal dialog**.

Som ansvarig för en beslutsnivå behöver du, utöver de vertikala dialogerna, regelbundet följa upp den verksamhetsplan som du och din ledningsgrupp eller ditt arbetslag har tagit fram. Uppföljningen kan göras i samband med ledningsgruppsmöten, APT eller andra lämpliga forum.

4.2 Kvalitet i grunduppdraget

4.2.1 Kvalitetsindikator

Hur ofta ni ska följa upp beror på vilket intervall ni valt att mäta indikatorerna på. Har ni mätdata så fyller ni i den om detta inte redan är gjort. Indikatorer kan med fördel kopplas mot Qlik för att kunna hämta in data automatiskt.

Om ni har mätdata för perioden men ändå vill lägga till en kommentar eller förklaring, så gör ni det i anslutning till indikatorn.

Indikatorer som inte uppfyller satta kvalitetsmått ska rapporteras uppåt i organisationen (chef eller nämnd) och åtgärder ska vidtas.

4.3 Prioriterade resultatmål

Dessa följs endast upp av verksamhetsområdeschef (VoC)

4.4 Prestationer/aktiviteter

Börja med att gå igenom de aktiviteter ni kopplat till prestationen. Har aktiviteter påbörjats eller avslutats så uppdaterar ni status och kommenterar vad som gjorts. Skriv en kommentar.

Slutligen följer ni upp prestationen om en sådan finns på er nivå. Ta hjälp av aktiviteten som ska mäta om prestationen är uppnådd eller inte, skriv en kommentar.

Matris över obligatoriska/icke obligatoriska moment

Utgångsläge

Delmoment	Obligatoriskt/ frivilligt	Hur ofta	För vem
Grunduppdrag	Obligatoriskt	1 gång + aktualitets- prövning årligen	Alla
- Verksamhetsidé	Obligatoriskt		Alla
- Politisk vision och prioriteringar	Obligatoriskt		Alla
- Målgrupper och behov	Obligatoriskt		Alla
Nulägesanalys (i rapport)	Obligatoriskt	1 gång per år	Alla
- SWOT-analys (underlag till nulägesanalys)	Frivilligt		Alla
Politiska resultatmål	Obligatoriskt	Var 4:e år	Nämnd
Prestationer	Obligatoriskt	1 gång per år - aktualitetsprövas	Nämnd/VoC

Planera

Delmoment	Obligatoriskt/ frivilligt	Hur ofta	För vem
Kvalitet i grunduppdraget	Obligatoriskt	Aktualitetprövas årligen	Verksamheten
Aktiviteter	Obligatoriskt	Löpande	Verksamheten
Politiska uppdrag	Frivilligt	Löpande	Nämnd

Följa upp och analysera

Delmoment	Obligatoriskt/ frivilligt	Hur ofta	För vem
Kvalitetsindikatorer	Obligatoriskt	Löpande	Verksamheten
Prioriterade resultatmål	Obligatoriskt	1 gång per år	Nämnd
Prestationer	Obligatoriskt	Tertialvis	Nämnd- verksamhet
Aktiviteter	Obligatoriskt	Löpande/varje nämnd	Verksamheten
Vertikala dialoger	Obligatoriskt	2 gånger per år	Alla

Begreppslista

Vision

Önskvärt framtida tillstånd. Långsiktigt resultat (10 år eller mer). Ska ge inriktning och energi för utvecklingsarbetet. Behöver inte vara realistisk men ska vara vägledande.

Värdegrund

Politiskt beslutat förhållningssätt som genomsyrar vår organisationskultur.

Statlig styrning

Styrdokument som beslutats av staten till exempel lagstiftning, planer, riktlinjer.

Kommunal styrning

Styrdokument som beslutats av kommunen till exempel planer, riktlinjer, policys.

Verksamhetens grunduppdrag

Verksamhetens grundläggande uppdrag enligt både statliga och kommunala styrdokument. Grunduppdraget ska beskriva varför verksamheten finns till och för vem.

Ekonomistyrning

Innebär att styra verksamheterna för att uppnå ekonomiskt uppsatta mål. Inom kommunen styrs verksamheterna genom ett antal ekonomiska styrprinciper och resurser fördelas i kommunens budget.

Verksamhetsplan

En plan som beskriver grunduppdraget och hur verksamheten ska arbeta med utveckling och kvalitetssäkring av grunduppdraget.

Prioriterade prestationer

De viktigaste målen i ett utvecklingsperspektiv för en verksamhet. Målen ska fokusera på vad som behöver prioriteras i utvecklings-/förbättringsarbetet.

Aktivitet

Beskriver konkret handling som ska genomföras för att ett mål ska uppnås.

Kritisk

Med ”kritisk” menas särskilt viktig/angelägen.

Kvalitetsindikator

Måttet på kvalitet och/eller effekt i grunduppdraget. Varje indikator ska ha beskrivning för mätmetod och rutin för mätningens genomförande.

Politiska resultatmål

Beslutas av fullmäktige och nämnder. Beskriver vilka individer/grupper politiken vill skapa en signifikant skillnad för under kommande mandatperiod (fyra år).

Målet formuleras utifrån en trend t ex att politiken vill utveckla, bibehålla eller minska.

Politiska prioriteringar

Övergripande viljeinriktning där politiken uttrycker vilka förändringar som ska prioriteras att uppnås under mandatperioden givet, vision, målbild och strategi. Fullmäktiges prioriteringar tas med tonvikt på samhällseffekter och nämndens med fokus på nyttoutveckling för specifika målgrupper.