

Sammanträdesprotokoll

Sammanträdesdatum

2025-08-26

Sida

1 (9)

Plats och tid Stadshuset plan 2, Inlandsrummet klockan 17:00-20:00

Beslutande Daniel Tengvall (S) Ordförande
Eva Qvistgaard (L)
Lennart Jonsson (M)
Erika Sjöblom (S)
Fredrik Daun (KD)
Simon Pasula (M)
Benny Lindström (S) §§ 26-28

Adjungerande Hans Torwald (C)
Andreas Antelid (V)

Sekreterare

Paragraf 23-28

Moa Stensson

Ordförande

Daniel Tengvall (S)

Justerande

Eva Qvistgaard (L)

Ej närvarande Ronita Larsson (SD)
Roy Svensson (UP)

Övriga deltagare

Pia Jakobsson Ekonomichef

Bevis/Anslag

Justering har tillkännagivits genom anslag

Organ Ekonomiberedningen

Sammanträdesdat
um

2025-08-26

Datum då
anslag sätts upp

Datum då anslag
tas ner

Förvaringsplats
för protokollet

Underskrift

EKONOMIBEREDNINGEN

**KUNGÄLV
KOMMUN**



ADRESS Stadshuset · 442 81 Kungälv
TELEFON 0303-23 80 00 vx
FAX 0303-132 17
E-POST kommun@kungalv.se
HEMSIDA www.kungalv.se

Sammanträdesprotokoll

Sammanträdesdatum
Sida

2025-08-26
2 (9)

Innehållsförteckning

Val av justerare	3
Ekonomiska läget	5
Inventering av styrdokument.....	6
Rambudget 2027-2030	7
Rapportering från dialog med Kommunstyrelsen om budgetprocessen	8
Dialog om styrdokumentet "Modell för styrning i Kungälv kommun – Från demokrati till effekt och tillbaka".....	9

EKONOMIBEREDNINGEN

**KUNGÄLV
KOMMUN**



Justeras sign

Sammanträdesprotokoll

Sammanträdesdatum
Sida

2025-08-26
3 (9)

§ 23/2025

Val av justerare

Till justerare föreslås Eva Qvistgaard (L)

Beslut

Till justerare utses Eva Qvistgaard (L)

EKONOMIBEREDNINGEN

KUNGÄLVS
KOMMUN



Justeras sign

Sammanträdesprotokoll

Sammanträdesdatum
Sida

2025-08-26
4 (9)

§ 24/2025

Tillkommande och utgående ärenden

Tillkommande ärenden:

- Rapportering från dialog med Kommunstyrelsen om budgetprocessen
- Dialog om styrdokumentet "Modell för styrning i Kungälv kommun – Från demokrati till effekt och tillbaka"

Inga utgående ärenden.

Beslut

Dagordningen fastställs.

Expedieras till

För kännedom till

EKONOMIBEREDNINGEN

KUNGÄLV
KOMMUN



Justeras sign

Sammanträdesprotokoll

Sammanträdesdatum
Sida

2025-08-26
5 (9)

§ 26/2025

Ekonomiska läget

Pia Jakobsson, ekonomichef informerar om:

- Läget efter sommaren- trögt i ekonomin
- Låneskuld, likviditet och investeringar
- Resultatprognos till och med juli 2025
- Befolkningsutvecklingen
- Arbetslösa inklusive åtgärder i Kungälv 16-65 år
- Arbetslösa ungdomar inklusive åtgärder i Kungälv 18-24 år
- Diserödsolan
- Ytterbyskolan
- VA-projekt
- Exploateringsprojekt
- Liljedal- markanvisning
- Det blommar i nya delen av Kongahällas park

Beslut

Informationen antecknas till protokollet.

Expedieras till

För kännedom till

EKONOMIBEREDNINGEN

**KUNGÄLVS
KOMMUN**



Justeras sign

Sammanträdesprotokoll

Sammanträdesdatum
Sida

2025-08-26
6 (9)

§ 25/2025

Inventering av styrdokument

Daniel Tengvall (S) informerar om:

- Inventering av styrdokument
 - o Uppstart av arbete juni 2025
 - o Arbete under sommaren 2025
 - o Återkoppling augusti 2025
- Ny skrivning
- Vad händer nu

Beslut

Informationen antecknas till protokollet.

Expedieras till

För kännedom till

EKONOMIBEREDNINGEN

**KUNGÄLV
KOMMUN**



Justeras sign

Sammanträdesprotokoll

Sammanträdesdatum
Sida

2025-08-26
7 (9)

§ 26/2025

Rambudget 2027-2030

Pia Jakobsson, ekonomichef informerar om:

- Budgetprocessen
 - o Planering kring budgetdagen
- Rambudget 2027-2030 med utblick 2034
 - o Sammanträdestider
- Beslutsmöte Ekonomiberedningen
- Ställningstagande i Rambudgeten

Ekonomiberedningen diskuterar den kommande budgetprocessen och dess upplägg.
Ekonomiberedningen beslutar om att låta bolagen komma och föredra på ett sammanträde i stället för på budgetdagen.

Beslut

Informationen antecknas till protokollet.

Expedieras till

För kännedom till

EKONOMIBEREDNINGEN

**KUNGÄLVS
KOMMUN**



Justeras sign

Sammanträdesprotokoll

Sammanträdesdatum
Sida

2025-08-26
8 (9)

§ 27/2025

Rapportering från dialog med Kommunstyrelsen om budgetprocessen

Daniel Tengvall (S) informerar om:

- Dialog kring budgetprocess och styrning
 - o Rambudget/budgetdirektiv
 - o Otydlighet kring tidsplanen
 - o Rambudget/budgetdirektiv i ett dokument
 - o Dela arbetsplanering med Kommunstyrelsen
 - o Spela in redovisningar från KFI, KI och budgetdagen
 - o Bjuda in fackliga representanter till Ekonomiberedningen
 - o Se över om bokslutsbedömningar kan förenklas

Beslut

Informationen antecknas till protokollet.

Expedieras till

För kännedom till

EKONOMIBEREDNINGEN

**KUNGÄLVS
KOMMUN**



Justeras sign

Sammanträdesprotokoll

Sammanträdesdatum
Sida

2025-08-26
9 (9)

§ 28/2025

Dialog om styrdokumentet ”Modell för styrning i Kungälv kommun – Från demokrati till effekt och tillbaka”

Daniel Tengvall (S) informerar om:

- Modell för styrningen i Kungälv kommun

Ekonomiberedningen för en diskussion om hur man kan arbeta med detta styrdokument och hur man kan arbeta med de olika delarna av styrmodellen framåt. Ekonomiberedningen beslutar att ge hela beredningen i uppgift att se över styrdokumentet och dess innehåll.

Beslut

Informationen antecknas till protokollet.

Fredrik Daun (KD) lämnar protokollsanteckning. Se bilaga

Expedieras till

För kännedom till

EKONOMIBEREDNINGEN

KUNGÄLV
KOMMUN



Justeras sign



KUNGÄLVS
KOMMUN

Modell för styrning och uppföljning i Kungälv kommun

Policy

Diarie-/dokumentnummer: ej diariefört ännu
Beslut: ej beslutat ännu
Beredande politiskt organ: Ekonomiberedningen
Ersätter tidigare beslut 2022-09-01 KS2019/2033
Giltighetstid: Tills vidare
Dokumentansvarig: Ekonomichef
Senast uppdaterad av: Fredrik Daun (KD)



Innehållsförteckning

Innehållsförteckning	2
1. Inledning	3
2. Relation till andra styrdokument	3
3. Syfte	3
4. Mål och viljeinriktning	3
5. Styrmodell	3
6. Ansvarsfördelning	3
7. Styrmodellens delar	5
8. Förvaltningens styrning	8
9. Budgetprocessen	9
10. Genomförande	11
11. Uppföljning	11
12. Intern kontroll	11
13. Ansvar för att levandegöra detta dokument	12
14. Uppföljningsansvar av detta dokument	12

1. Inledning

Dokumentet beskriver Kungälv kommunens modell för styrning och uppföljning för den kommunala verksamheten, inklusive kommunkoncernen.

2. Relation till andra styrdokument

Dokumentet är utformat i enlighet med Sveriges kommunallag.

3. Syfte

Dokumentet ska beskriva en gemensam modell för styrning och uppföljning i syfte att säkerställa att den kommunala verksamheten verkställer den politiska viljan.

4. Mål och viljeinriktning

Målsättningen är en välfungerande styrning och uppföljning av den kommunala verksamheten, samt en gemensam förståelse hos politiska företrädare och tjänstemän för hur den politiska styrningen ska utföras och hur den kommunala verksamheten ska följas upp.

5. Styrmodell

Styrningen av kommunen bygger på mål- och resultatstyrning. Politiken uttrycker sin vilja genom att KF fastställer mål. KS och förvaltning ska sedan verkställa den politiska viljan genom att arbeta mot de mål som beslutats av KF. Gentemot målen ska slutligen resultatet av den kommunala verksamheten utvärderas.

För kommunens bolag sker den politiska styrningen därutöver genom det uppdrag som finns beskrivet i bolagets ägardirektiv.

6. Ansvarsfördelning

Kommunfullmäktige (KF) är den högsta organisatoriska nivån i den kommunala verksamheten. KF beslutar om rambudget, budgetdirektiv, verksamhetsplan, investeringsbudget, och årsbokslut.

Ekonomiberedningen är underställd KF. Ekonomiberedningen bereder förslag på ekonomiska ramar för rambudget och budgetdirektiv.

Kommunrevisionen utses av fullmäktige för att kontrollera att kommunens verksamhet sköts utifrån kommuninvånarnas intressen och att skattepengarna förvaltas på ett säkert och effektivt sätt. Varje år gör revisorerna en löpande oberoende granskning av hela den kommunala verksamheten.

Kommunstyrelsen (KS) ansvarar för att det som KF beslutar genomförs, följs upp och utvärderas. Kommunstyrelsen har genom sitt reglemente fått i uppdrag av kommunfullmäktige att leda och samordna planering och uppföljning av kommunens verksamheter. KS beslutar om riktlinjer, regler och förvaltningens verksamhetsplan. Kommunstyrelsen har ekonomiskt verksamhetsansvar. Som uppdragsgivare till kommundirektören har kommunstyrelsen också ansvar för kommunens resurser för personal och lokaler. Kommunstyrelsen ska ansvara för att fullmäktiges och kommunstyrelsens uppdrag genomförs och för att förvaltningens verkställighet följer fattade beslut. Kommunstyrelsen har även en samordnade roll för kommunens bolag, samt uppsiktsplikt över verksamheten deras verksamheter.

Myndighetsnämnderna har till uppgift är att besluta och verkställa i enlighet med speciallagstiftning inom sitt ansvarsområde.

Koncernen består av moderbolaget AB Kongahälla samt kommunens helägda kommunala bolag. Ändamålet med moderbolaget är att främja en aktiv ägarstyrning av kommunens bolag och samordning av koncernens verksamhet utifrån kommunfullmäktiges ägardirektiv, budget och andra styrdokument. Bolaget ska löpande följa upp dotterbolagens verksamhet och ska även svara för den finansiella samordningen inom koncernen.

Bolagsstyrelser i dotterbolagen beslutar om det som rör det enskilda bolagets verksamheter. Det är kommunfullmäktige som fastställer ändamålet via bolagsordning och ägardirektiv.

Politiska ansvarsområden

Politiska ansvarsområden och arbetsform fastställs i reglemente/styrelsens arbetsordning, vilka även kan innehålla uppgift om vilken behörighet en styrelse myndighetsnämnd, har att fatta beslut i fullmäktiges ställe. Delegationsordning fastställer rätten att fatta olika typer av beslut i styrelsens eller nämndens ställe.

Delegationsordning

En delegationsordning beskriver var beslut fattas. Kommunstyrelsen och myndighetsnämnderna har rätt att delegera beslutsrätten till ett utskott eller åt en ledamot, ersättare eller anställd hos kommunen

Styrdokument

För att ange riktning inom ett visst område eller ett förhållningssätt till en viss företeelse kan ett styrdokument tas fram. Vision, strategi, program och plan har karaktären av färdriktningsdokument. En policy beskriver ett förhållningssätt, riktlinjer avser frågor rörande verkställighet och regler är tvingande dokument.

7. Styrmodellens delar

Styrningen innefattar både den politiska viljan till förändring och förvaltningens verksamhetsstyrning med grunduppdraget, kvalitet och utveckling.

Budget/resursfördelning

Enligt kommunallagen ska kommunerna varje år upprätta en budget för nästkommande kalenderår, samt en plan för ekonomin för en period om tre år. Budgeten ska utformas så att intäkterna överstiger kostnaderna. Kommunens verksamhet ska bedrivas med god ekonomisk hushållning.

Resursfördelning och ekonomistyrning handlar om att utifrån tillgängliga resurser och god ekonomisk hushållning sätta finansiella mål och fördela resurser mellan kommunens olika verksamhetsområden.

Mål

Kommunens styrmodell bygger på mål- och resultatstyrning. Det innebär att fullmäktige beslutar om strategiska mål och resultatmål som kommunkoncernen som helhet ska arbeta mot för att röra sig i riktning mot visionen.

Ett mål ska beskriva ett önskat läge som fullmäktige formulerar vid en viss tidpunkt, så att de bidrar till att uppnå visionen. Målen ska peka ut de områden som är strategiskt viktigast att arbeta med.

Målen bryts ned i satsningar, aktiviteter och mäts med hjälp av indikatorer. Målen ska fokusera på resultat som behöver prioriteras i utvecklingsarbetet. Målen ska vara relevanta för den organisatoriska nivå de formuleras för. Målstyrningen ska inriktas på politiskt beslutade utveckling och förändringar.

En viktig utgångspunkt i målarbetet är att begränsa antalet mål. Att hålla nere antalet politiska mål möjliggör överblick och en effektiv styrning. Målen ska vara mätbara och möjliga att påverka samt sättas med en rimlig och tydlig ambitionsnivå. Tydligt formulerade mål är en förutsättning för att kommunen ska kunna röra sig i riktning mot visionen och komma framåt inom de strategiska målområdena.

De mål som beslutas kan antingen ha ett yttre eller ett inre fokus. Med yttre fokus menas att målen fokuserar på invånarnas, föreningar, näringslivets behov eller på de resultat som ska uppnås i relation till kommunens olika målgrupper. Med inre fokus menas att målen fokuserar på politiskt prioriterade områden som behöver utvecklas inom organisationen för att möta omvärldsfaktorer och/eller målgruppernas behov (exempelvis mål kopplade till personalpolitik, utveckling eller ekonomi).

Kommunfullmäktige – Strategiska mål och strategiska förutsättningar

Utgångspunkten i styrmodellen är att kommunfullmäktige, med visionen som grund anger prioriterade strategiska mål. De strategiska målen har tidsaspekten 4–10 år och skall vara övergripande till sin karaktär. De strategiska målen skall fokusera på den aktuella politiska viljeinriktningen och ha yttre fokus.

Som grund för kommunfullmäktiges strategiska mål finns, förutom visionen, även strategiska förutsättningar vilka består av tre delar - processer, ekonomi, och medarbetare. De är styrande på ett övergripande plan och har direkt påverkan på huruvida vi lyckas eller inte. De strategiska förutsättningarna är på samma gång begränsning, inriktning och verktyg för att nå de strategiska målen. Som strategiska förutsättningar kan också nämnas att kommunens verksamhet styrs av lagar, förordningar och reglementen.

Kommunstyrelsen – Resultatmål

De strategiska målen konkretiseras av kommunstyrelsen i form av resultatmål som har tidsaspekt på 1 till 4 år. Dessa mål skall vara tydliga och mätbara. Mätning sker genom att koppla indikatorer till målen. Kommunstyrelsens resultatmål skall genom dialog stämmas av med kommunfullmäktiges strategiska mål och strategiska förutsättningar. Resultatmålen sammanställs i förvaltningens verksamhetsplan som föregåtts av dialoger med kommunstyrelsen, berörda myndighetsnämnder och utskott samt med förvaltningen. Resultatmålen ska godkännas av kommunfullmäktige.

Uppdrag

Uppdrag är ett komplement i styrningen och formuleras av förvaltningens uppdragsgivare (kommunstyrelsen) och ges till kommundirektören på förvaltningsnivå via budgetdirektiv årligen. Med uppdrag avses de uppdrag som kommunstyrelsen har identifierat och formulerat. Förvaltningen besvarar med åtgärder/aktiviteter till uppdragsgivaren i form av förvaltningens verksamhetsplan. Mål och budgetdirektiv kopplade till budgetprocessen lämnas en gång per år i samband med budgetarbetet. Att följa upp och analysera resultaten ger återkoppling på arbetet och ny kunskap. Att analysera, jämföra och diskutera resultat skapar förutsättningar för en organisation som utvecklas och arbetar med ständiga förbättringar.

Uppföljning

Uppföljning görs av budget, mål, grunduppdrag och styrdokument. I det systematiska kvalitetsarbetet följs kvalitet upp. I uppföljningen används mått och bedömning.

Process för redovisning av resultat och målbedömning

Målbedömningen är en subjektiv bedömning grundad på information och fakta från indikatorer, volymtal, underliggande mål, planerade och genomförda aktiviteter samt väsentliga omvärldsfaktorer som påverkar möjligheterna att nå målet.

Hänsyn tas även till den trendmässiga utvecklingen för indikatorerna samt till annan kunskap och data som bedöms som relevant för att visa på utvecklingen.

Processen för målbedömningar i verksamheterna sker i tre steg:

Steg ett: redovisar de resultat som är relevanta för målet samt indikatorer och aktiviteter som är kopplade till målet.

Steg två: Analysen sker i verksamheterna, om vad resultaten beror på och vad det innebär för verksamheten. Analysen förklarar vilken målbedömning som görs enligt skala 1–6.

Steg tre: Beskriver konsekvenser av målbedömning samt hur arbetet med målet går vidare för att uppnå resultat.

Målens bedömning visualiseras en 6-gradig skala. Den 6-gradiga skalan möjliggör en nyansering av bedömningen inom varje nivå/färg.

- 6 – Är uppfyllt
- 5 – Kommer att uppfyllas
- 4 – Delvis uppfyllt
- 3 – Svårbedömt
- 2 – Kommer ej att uppfyllas
- 1 – Är ej uppfyllt

Indikatorer

Är ett statistiskt mått som förmedlar information om utveckling och ger hjälp vid uppföljning och utvärdering av mål.

Indikatorns färgmarkering visar hur stor avvikelsen är från ett givet målvärde. I normalfallet visar indikator:

- Grönt – när utfallet är lika med eller bättre än målvärdet.
- Gult – när utfallet är mindre än 15 procent från målvärdet
- Rött – när avvikelsen är mer än 15 procent från målvärdet.
- Grått – när utfallet inte går att bedöma.

8. Förvaltningens styrning

Modell för verksamhetsstyrning

Förvaltningens verksamhetsstyrning innefattar den politiska viljan till utveckling, förändring och förvaltningens verksamhetsstyrning med grunduppdraget, kvalitet och utveckling i fokus. Budgeten är en grundläggande förutsättning för hela den kommunala verksamheten. Vision, värderingar, mål, lagstiftning, uppföljningar, internkontroll, styrdokument och ekonomiska ramar dvs budget är överordnade i styrningen.

Tillitsbaserade ledning och styrning i Kungälv kommun är en del av verksamhetsstyrning och ledning och handlar om viljan och förmågan att ta vara på

allas kunskap och kompetens och att sätta invånaren, omsorgstagaren, brukaren, den vi är till för, i centrum för välfärdstjänsterna.

Tillitsbaserad styrning och ledning handlar också om att våga skapa relationer över organisationsgränser för att kunna möta behov utifrån de förutsättningar som finns. För att möta behoven hos de vi finns till för, utgår vi från att samverkan och samarbete ger bättre förutsättningar för värdeskapande.

Tillitsdialoger mellan sektorer/stabsenheter, chefer och medarbetare och mellan sektorer/stabsenheter och bolag är en tillitsdialogform för att tjänstepersoner i tidigt skede ska kunna fånga upp utmaningar eller möjligheter. Formen samt innehållet för dessa tillitsdialoger definieras av respektive sektor och stabsenhet.

Systematiskt kvalitetsarbete

Kvalitetsledningssystemet tar sin utgångspunkt i hur verksamheten bedrivs och ska säkerställa att förvaltningen utvecklar tjänster av god kvalitet och med hög produktivitet, d.v.s. hög effektivitet.

9. Budgetprocessen

Årlig tidsplan

December–Mars: Ekonomiberedningen bereder förslag på ekonomiska förutsättningar för rambudget.

Januari–Mars: Förvaltningen bereder förslag på bokslut.

April: KS bereder förslag på rambudget och budgetdirektiv.

Maj: Revisionen överlämnar revisionsrapport till KF.

April: KF beslutar om bokslut.

Maj: KF beslutar om rambudget och budgetdirektiv.

Juni–September: Förvaltningen bereder förslag på verksamhetsplan och investeringsbudget.

Oktober: KS bereder om verksamhetsplan och investeringsbudget.

November: KF beslutar om verksamhetsplan och investeringsbudget.

Resursfördelning

Kungälv kommun tillämpar rambudgetering. Det innebär i stort att ett eventuellt tillskott i nästkommande budget relateras till föregående årsbudget, där förändringen mellan åren är i fokus. Undantaget är de avgiftsfinansierade verksamheterna där s.k. nollbudgetering tillämpas.

Huvudregler för resursfördelning:

1. Politiska prioriteringar
2. Demografi (volymen inom främst barnomsorg, skola och äldreomsorg och LSS)
3. Pris- och löneökningar mellan åren
4. Verksamhetsförändringar som beslutats eller förväntas ta beslut om
5. Driftkostnadsförändringar på grund av investeringsvolymen (kapitalkostnader)

Förvaltningsledningen fördelar ramar till förvaltningen och dess sektorer.

Utifrån beslutad budget och budgetdirektiv tar förvaltningen fram verksamhetsplan, samt planerar förvaltningens verksamhet. En analys görs av förutsättningar, nuläge och framtid och diskuteras med hjälp av bokslut, nulägesanalys, långsiktig planering, demografisk utveckling, den ekonomiska utvecklingen och omvärldsanalys. Syftet är att få en gemensam bild av förutsättningar inför arbetet med budget och uppdrag som förvaltningen har för att driva verksamheten. Aktiviteter tas fram för att leverera enligt politiska beslut och redovisas i verksamhetsplanen. Uppdrag konkretiseras i de olika sektorerna och på verksamhetsnivå och redovisas i sektorplaner.

Inriktningen för Intern kontroll beskrivs i verksamhets- och sektorplaner, men planeras och rapporteras till politiken enligt särskilt styrdokument.

Sektorerna ansvarar för resurstilldelningen till sina verksamheter och enheter. Detta för att kommunens chefer/rektorer ska kunna anpassa sin verksamhet efter tilldelad budget och därefter kunna följa upp både verksamhet och ekonomi under budgetår.

10. Genomförande

Verksamheten genomförs enligt förvaltningens verksamhetsplan, sektorplaner och detaljbudget. Det systematiska kvalitetsarbetet syftar mot kontinuerlig utveckling av verksamhetens processer/arbetssätt.

11. Uppföljning

Ekonomiskt resultat, måluppfyllelse, mått och kvalitet följs upp enligt fastställd plan och ekonomiska styr principer. Uppföljningsrapporter med olika innehåll beroende på uppföljningsperioder redovisas. Slutgiltig rapportering sker i årsredovisningen.

12. Intern kontroll

Internkontroll är generellt definierad som det arbete som utförs av en organisation i syfte att ge rimlig försäkran om att verksamheten uppfyller kvalitet och resultat inom följande områden:

- Kvalitetskontroll av producerad välfärd.
- Kostnadskontroll av utbetalda löner.
- Kvalitet och kostnadsmedvetenhet i verksamheten.
- Tillförlitlig finansiell rapportering.
- Följsamhet av tillämpliga lagar och regler.
- Ändamålsenlig och effektiv verksamhet.
- Tillförlitlig finansiell rapportering.
- Efterlevnad av tillämpliga lagar och förordningar.

Intern styrning och kontroll utgår ifrån verksamhetens uppdrag, lagar och förordningar, styrdokument, processer och ekonomiska redovisning.

Intern kontrollplan är en särskild plan för granskning och uppföljning i syfte att följa upp att det interna kontrollsystemet fungerar tillfredsställande i kommunens verksamheter.

Den interna kontrollplanen ska minst innehålla:

- Genomförd risk och väsentlighetsbedömning.
- Rutiner/processer samt kontrollmoment som ska följas upp.
- Granskning – vad granskningen ska säkerställa
- Hur granskningen ska göras



- Omfattning och frekvens av uppföljningen
- Vem som ansvarar för att utföra granskningen
- När granskningen ska vara utförd
- Hur rapporteringen ska ske
- Redovisas årligen med åtgärdsplan
- Ny plan upprättas i samband med att tidigare plan redovisas.

13. Ansvar för att levandegöra detta dokument

Demokratiberedningen har ansvar att säkerställa att politiska företrädare får utbildning i innehållet i detta dokument.

KS har ansvar att säkerställa att förvaltningen och bolagen arbetar i enlighet med detta dokumentets instruktioner.

Kommunledningen (Kommundirektör, Ekonomichef och sektorchefer) har ansvar att säkerställa att förvaltningen arbetar i enlighet med detta dokumentets instruktioner.

14. Uppföljningsansvar av detta dokument

Ekonombereidningen har uppföljningsansvar för detta dokument. Dokumentet ska omprövas och eventuellt revideras av Ekonombereidningen minst en gång per mandatperiod. Om förändringar föreslås ska förslag till förändringar beredas för beslut till KF.

KF är den politiska instans som har mandat att fatta beslut om ändringar av detta dokument.