

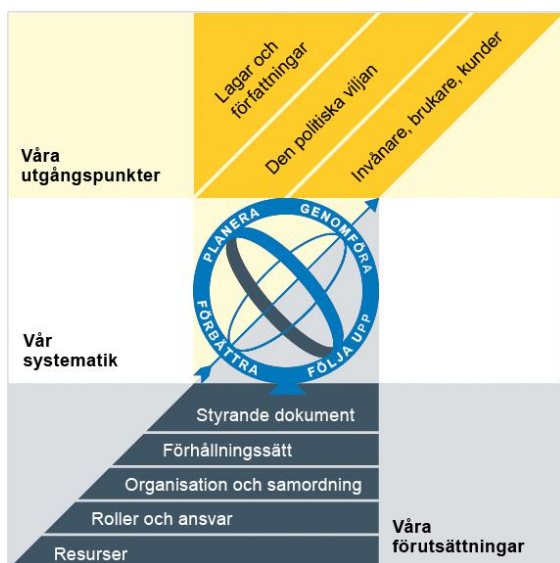
# Socialnämnden Centrums regler för ekonomisk planering och uppföljning

Ekonomistyrningsprinciper

Reglerande styrande dokument

Policy  
Riktlinje  
► Regel  
Anvisning  
Rutin  
Instruktion

## Göteborgs Stads styrsystem



Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.

## Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.

| Styrande dokument       |                           |                                             |                              |
|-------------------------|---------------------------|---------------------------------------------|------------------------------|
| Kommunala föreskrifter  |                           | Planerande och reglerande styrande dokument |                              |
| Normgivning mot enskild | Riktade styrande dokument | Planerande styrande dokument                | Reglerande styrande dokument |

**Beslutad av:**  
Socialnämnden Centrum

**Gäller för:**  
Socialförvaltningen  
Centrum

**Diarienummer:**  
N164-1147/24

**Datum och paragraf för  
beslutet:**  
2024

**Dokumentsort:**  
Regel

**Giltighetstid:**  
Tillsvidare

**Senast reviderad:**  
20241022

**Dokumentansvarig:**  
Avdelningschef ekonomi

**Bilagor:**

**[Bilagor]**

---

# Innehåll

|                                             |          |
|---------------------------------------------|----------|
| <b>Inledning .....</b>                      | <b>4</b> |
| Syftet med denna regel.....                 | 4        |
| Vem omfattas av dessa regler .....          | 4        |
| Bakgrund .....                              | 4        |
| Koppling till andra styrande dokument ..... | 4        |
| <b>Regler .....</b>                         | <b>5</b> |

# Inledning

## Syftet med denna regel

Syftet med dessa regler är att definiera Socialnämnden Centrums ansvar i det arbete som ska ske inom ramen för den ekonomiska planerings- och uppföljningsprocessen samt överföring av eget kapital vid årsskiften.

Dessa regler anger även befogenhetsfördelningen mellan nämnd och förvaltning.

## Vem omfattas av dessa regler

Reglerna gäller tillsvidare för alla chefer i förvaltningen

## Bakgrund

I det styrande dokumentet ”Göteborgs stads regler för ekonomisk planering, budget och uppföljning” anges att varje nämnd ska besluta om interna regler och riktlinjer för ekonomisk uppföljning och överföring av eget kapital vid årsskiften. Dessa regler och riktlinjer ska också ange befogenhetsfördelningen mellan nämnd och dess förvaltning.

## Koppling till andra styrande dokument

- Göteborgs Stads regler för ekonomisk planering, budget och uppföljning
- Göteborgs Stads Budget
- Göteborgs Stads riktlinje för god ekonomisk hushållning samt resultatutjämningsreserv
- Kommunstyrelsens struktur- och tidplan för budget och uppföljning av kommunfullmäktiges budget och dess verksamheter

# Regler

## Övergripande bestämmelser

Nämnden ska bedriva en ändamålsenlig och effektiv verksamhet med fokus på kvalitet för den verksamheten riktar sig till. Detta ska ske inom befintliga ramar och utifrån gällande lagstiftning. Lagstiftning och ekonomiska ramar är överordnade övriga i budgeten angivna mål och inriktningar liksom andra program, planer och riktlinjer.

Nämnden ska aktivt följa och agera på förändring och utveckling kopplat till ansvarsområdet, i syfte att förbättra verksamhet och arbetsformer. Vidare ska verksamheten bedrivas så att den över tid bidrar till en hållbar utveckling och en god ekonomisk hushållning utifrån ett helhetsperspektiv.

## Ekonomisk planering

### **Budget**

#### *Kommunfullmäktige*

Kommunfullmäktige tar årligen beslut om budget. Budgeten är det övergripande styrdokumentet för alla nämnder och bolag. I budgeten anges inriktningar och prioriteringar för nämnder inom ekonomiska ramar och lagstiftning. Andra mål, planer och regler är underordnade budgeten och stödjer den.

#### *Nämndens ansvar*

Nämnden beslutar om förvaltningens budget och ger avdelningar en ekonomisk ram för att utföra uppdrag och nå mål. Nämnden ska samråda och samverka med andra nämnder för helhetssyn.

Nämnden ska fatta beslut om genomförandeplan för kommunfullmäktiges budget senast den sista november. Nämnden ska senast den 31 december fatta beslut om nästkommande års budget. Principiella ändringar i verksamheten lyfts till kommunfullmäktige för ställningstagande.

#### *Avdelningschefens ansvar*

Avdelningschefen förfogar över av nämnden tilldelad ram och ansvarar för att budgeten är i balans på avdelningsnivå. Budgeten ska svara på inriktningar, mål, prioriteringar och lagstiftning. Utifrån dessa fördelar avdelningschef ramen till avdelningens enheter. Verksamhetsekonomen och HR-specialisten stödjer avdelningschefen i budgetprocessen.

#### *Enhetschefens ansvar*

Enhetschefen ansvarar för att budgeten är i balans på enhetsnivå. Verksamheten ska dels följa lagstiftning och ingångna avtal, dels ligga i linje med beslutade inriktningar, mål och prioriteringar. Med detta i beaktning bestämmer enhetschef självständighet hur uppdraget

ska utföras och prioriterar sina resurser därefter. Verksamhetsekonomen och HR-specialisten stödjer enhetschefen i budgetprocessen.

### **Omfördelning av budget**

Budgeten är bindande på förvaltnings- och avdelningsnivå. Befogenhet att besluta om omfördelningar i de av nämnden fastställda budgetramarna regleras enligt följande:

| <b>Organisatorisk nivå</b>           | <b>Befogenhet att besluta om omfördelning</b> |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Från nämndes budget till avdelningar | Nämnden                                       |
| Mellan avdelningar                   | Nämnden                                       |
| Mellan enheter inom en avdelning     | Avdelningschef                                |
| Mellan ansvar inom en enhet          | Enhetschef                                    |

## **Uppföljning**

Nämnden ska följa upp förvaltningens verksamhet och ekonomi varje månad med undantag från juli.

De prognoser som lämnas av nämnden ska vara så realistiska som möjligt och utgå från det mest sannolika utfallet utifrån tillgängliga fakta. Analyser, slutsatser och kommentarer som förklarar resultatet ska vara av sådan kvalitet att nämnden kan agera på eventuellt förändrade förutsättningar utan oskäligt dröjsmål.

Överskridande av ekonomisk ram på enhets- och avdelningsnivå kräver medgivande från överordnad chef.

## **Åtgärder vid avvikelser**

Avvikelser från budgetens ekonomiska mål ska analyseras och förklaras skriftligen av förvaltningschefen. Det gäller både positiva och negativa avvikelser.

Om helårsprognosen på förvaltningsnivå avviker negativt från budgeten gäller följande:

- Förvaltningschef ska senast 20 kalenderdagar efter att avvikelse har konstaterats föreslå åtgärder för nämnden.
- Åtgärderna ska hjälpa nämnden nå budgetmålet senast vid årets slut.
- Förvaltningschefen får inte föreslå att sänka budgetmålet eller använda positivt eget kapital.

Nämnden har sedan 30 dagar att besluta om åtgärder efter att en prognos med negativa avvikelser presenterats. Nämnden kan på eget initiativ använda positivt eget kapital upp till 0,5 % av ramen utan kommunstyrelsens prövning såvida kommunfullmäktiga inte har beslutat om andra nivåer i samband med beslut om budget.

## **Överföring av eget kapital vid årsskiftet**

Syfte med eget kapital är att möjliggöra ett långsiktigt ekonomiskt tänkande i verksamheten. Nämnd ska sträva efter att ha ett eget kapital som motiveras utifrån verksamheten och dess specifika riskbild. Kommunen tar centralt ansvar för risker utöver nämndens specifika risker. Eget kapital som överstiger den motiverade nivån ska återredovisas till kommunstyrelsen.

Nämnden ska årligen värdera sin verksamhet utifrån ett risk- och väsentlighetsperspektiv och skriftligt motivera en rimlig nivå på det egna kapitalet. Nämnden ska beakta de rekommenderade riktnivåerna för eget kapital och ha goda skäl för att avvika från dessa. Det styrande dokumentet ”Göteborgs Stads regler för ekonomisk planering, budget och uppföljning” innehåller detaljerade omsättningsintervall med min- och maxnivåer för eget kapital, vilket ger en tydlig vägledning för hur mycket eget kapital nämnderna bör ha beroende på deras omsättning.