

Värmdö kommun

Besöksadress: Skogsbovägen 9-11

Postadress: Värmdö kommun

134 81 Gustavsberg

08-570 470 00

varmdo.kommun@varmdo.sewww.varmdo.se

Riktlinje för kommunstyrelsens uppsiktsplikt

Dokumenttyp	Riktlinje
Diarienummer	2025KS-0576
Lagstadgat styrdokument	–
Ersätter styrdokument	–
Aktualitetsprövning	Inför ny mandatperiod
Ansvar	Kontoret för styrning och stöd
Beslutsnivå	Kommunstyrelsen
Reviderat	<Ange text>
Beslutsdatum, instans och paragraf	Kommunstyrelsen 2025-06-11 § 95



Syfte

Kommunstyrelsen ansvarar enligt 6 kap 1 § kommunallagen (2017:725) för att utöva uppsikt över nämnder, bolag och andra organ inom kommunen. Denna riktlinje syftar till att tydliggöra vad uppsikten omfattar, hur den planeras och genomförs, samt hur den följs upp och återrapporteras.

Målgrupp

Riktlinjen ska fungera som ett stöd för kommunstyrelsens arbete men också ge tydliga förväntningar till nämnder, bolag och övriga organ som omfattas av uppsikten.

Grundläggande bestämmelser

Uppsikten är reglerad i kommunallagen och utgör en integrerad del av kommunens styrmodell. Den är nära kopplad till kommunens mål- och budgetprocess, arbetet med intern styrning och kontroll samt den samlade styrningen av kommunens bolag.

Kommunstyrelsens roll och ansvar

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att utöva uppsikt över hela kommunkoncernen. Uppsiktsplikten är ett ansvar för styrelsen som helhet och kan inte delegeras. Praktiskt arbete inom uppsikten kan utföras av arbetsutskottet, klimat- och miljöutskottet eller tjänstepersonsorganisationen, men styrelsen ska alltid fatta de avgörande besluten. Kommunstyrelsen har också ett ansvar för att samordna uppföljningen och främja helhetsperspektiv i styrningen.

Omfattning och inriktning

Uppsikten omfattar all verksamhet under kommunens ansvar, inklusive nämnder, kommunala bolag, gemensamma nämnder, kommunalförbund samt verksamhet direkt underställd kommunstyrelsen. Den omfattar även nämndernas arbete med uppföljning av privata utförare. Uppsikten ska vara riskbaserad och strategiskt inriktad, med särskilt fokus på verksamheter av stor betydelse eller där det finns identifierade risker eller återkommande brister.

Planering

Kommunstyrelsen ska årligen anta en uppsiktsplan i samband med sin verksamhetsplanering. Planen ska ange vilka områden som särskilt ska följas upp, hur uppföljningen ska genomföras och när. Inriktningen ska baseras på riskbedömningar, omvärldsanalys och strategiska prioriteringar. Uppsikten ska samordnas med kommunens övriga planeringsprocesser och med ägarstyrningen av kommunala bolag.

Genomförande

Uppsikten utövas genom löpande uppföljning och analys i enlighet med den årliga uppsiktsplanen. Kommunstyrelsen kan kalla till särskilda uppsiktsdialoger med nämnder och bolag. Praktiskt genomförande av uppföljning och dialog kan förberedas av tjänstepersoner, men det formella ansvaret och eventuella ställningstaganden ligger alltid hos styrelsen.

För att kommunstyrelsen ska kunna fullgöra sin uppsiktsplikt ska nämnder och bolag löpande tillsända styrelsen relevanta handlingar och underlag. Det inkluderar tertialrapporter, internkontrollplaner och verksamhetsberättelser samt nämndprotokoll, bolagsstämmoprotokoll och styrelseprotokoll i kommunens bolag. Kommunstyrelsen ska även informeras om särskilda avvikelser eller risker som kan påverka måluppfyllelse eller ekonomisk ställning.

Återrapportering och åtgärder

När kommunstyrelsen genom uppsikten identifierar avvikelser eller brister ska detta återkopplas till berörda nämnder eller bolag. Kommunstyrelsen kan begära kompletterande information, föreslå åtgärder eller informera kommunfullmäktige. Uppsiktens resultat redovisas i kommunens årsredovisning, och kommunstyrelsen kan vid behov också lämna en separat uppsiktsrapport.

Dokumentation och uppföljning

Allt uppsiktsarbete ska dokumenteras på ett sätt som möjliggör spårbarhet. Kommunstyrelsen ska regelbundet följa upp hur uppsikten fungerar och vid behov utveckla metoder, inriktning eller processer.