**Rutin för ledningsprocessen, SO**

**Syfte**

Syftet med denna rutin är att skapa en tydlig ordning i ledningsprocessen när det gäller

arbetet med mål och verksamhetsplaner.

**Referens**

Kommunallagen 2017:725

Ledningssystem för kvalitet SOSFS 2011:9

**Berör**

Samtliga inom sektor stöd och omsorg

**Aktiviteter**

Genomgång av dokumentet ”Mål och budget” görs vid första ledningsgrupp (v 2) på året. Där Identifieras vilka mål som är aktuella för sektor stöd och omsorg.

Under planeringsdag ledningsgrupp (v 4) bryts målen ned inom respektive verksamhetsområde.

Verksamhetsplanen ska beslutas av politiken och ska därmed presenteras på kommande utskott.

Då verksamhetsplanen är fastställd ska den konkretiseras i verksamhetsplaner på enhetsnivå. Detta arbete sker på enheternas respektive planeringsdag där också en handlingsplan (Mall för handlingsplan, SO) skall upprättas.

Handlingsplanerna följs upp med fastställd intervall och rapporteras via Stratsys i månadsrapport eller i samband med delårsrapporten, se (Riktlinje för internkontroll, SO).

Uppföljning av delårsrapport görs också på ledningsgrupp.

Vid uppföljning ska också en analys av resultaten göras.

**Dokumentation och arkivering**

Sektorns gemensamma verksamhetsplan arkiveras i Castor.

Enhetsplaner och handlingsplaner ska fastställas och arkiveras hos respektive chef.