



Älvkarleby
kommun

Riktlinjer för externt finansierade projekt



Älvkarleby
kommun

Antagen av: Kommunfullmäktige, 2010-10-27 § 468

Senast reviderad:

Handläggare/författare: Ekonomichef

Inledning

Att driva projekt innebär många åtaganden. Den ordinarie verksamheten påverkas, personalen påverkas, ekonomin påverkas och andra nämnder/förvaltningar kan påverkas. Åtagandena kan bli större än vinsterna. Även om ett projekt till synes finansieras med externa medel, får man inte luras att tro, att projektet inte kräver kommunala resursinsatser. Därför finns det skäl, att fastställa regler för projekt.

Nedan följer några krav som måste uppfyllas, innan ett projekt startas och under projektets gång.

1. Nämndbeslut

Eftersom personal och verksamhet påverkas och projektet ska finansieras, måste det föreligga ett nämndbeslut, innan projektet får startas och innan ansökan om extern finansiering får ske. När nämnden behandlar ärendet ska projektplan föreligga. För projekt av liten omfattning krävs inga nämndbeslut och för dessa projekt krävs inte heller uppföljning och utvärdering enligt nedan.

2. Projektplan

En projektplan ska omfatta följande delar:

2.1. Projektledare

En projektledare ska vara utsedd. Projektledaren måste ha ansvar för inte bara att projektet genomförs, utan även att hålla i tidplan, ekonomi och redovisning, rekvisition av projektmedel m.m., d.v.s. ha fullständig kontroll över projektet.

2.2. Organisation

Projektets organisation i övrigt ska beskrivas.

2.3. Tidplan

En detaljerad tidplan ska finnas upprättad.

2.4. Mål, arbetssätt, integration

Målet med projektet måste ha tydliggjorts, även hur projektet ska bedrivas för att målet/förväntad effekt ska nås, liksom hur projektet ska integreras med ordinarie verksamhet.

2.5. Påverkan på ordinarie verksamhet

Hur den ordinarie verksamheten påverkas, t ex överförande av resurser till projektet och effekter av detta, måste noggrant belysas och analyseras.

2.6. Ekonomi

Noggranna beräkningar av kommunens åtaganden och hur dessa ska finansieras, d.v.s. rymmas inom tilldelad budget.

2.7. Åtaganden efter projekttidens slut

Här ska anges vilka åtaganden, personellt, ekonomiskt m.m., som krävs efter projekttiden, för att lärdomar och kunskaper från projektet ska kunna bevaras och ge fortsatt effekt och så att projektet inte bara blir en isolerad företeelse.

3. Kommunens räkenskaper

Innan projektet startas, måste kontakt tas med ekonomiavdelningen för genomgång av hur den ekonomiska redovisningen ska se ut.

Samtliga intäkter och kostnader, såväl externa som interna, som hör till projektet ska redovisas inom projektet. T.ex. ska personalkostnader för dem som deltar i projektet bokföras på projektet i rättvisande omfattning.

4. Uppföljning

Uppföljning ska under projekttiden kontinuerligt lämnas till ansvarig nämnd. Efter varje kalenderår ska projekten redovisas till kommunstyrelsen. Redovisning till styrelsen ska vara skriftlig och lämnas till kommunens planerare/utredare, som i sin tur gör en totalsammanställning till styrelsen.

Uppföljningen ska omfatta ekonomi och måluppfyllelse/effekt av varje projekt. Inför årsredovisning/delårsrapport ska projektledaren beräkna upplupna ej inbetalade bidrag och andra eventuella interimsposter.

5. Utvärdering

Två å tre år efter projekttidens utgång ska en utvärdering ske för att bedöma den långsiktiga effekten av projektet. Utvärderingen ska lämnas till ansvarig nämnd och kommunstyrelse.