

Riktlinje för styrdokument



Antagen av kommunfullmäktige den 3 oktober 2019, § 64

Riktlinjen ersätter reglemente för styrdokument i Nykvarns kommun, 21 juni 2017

Innehållsförteckning

Inledning	2
Riktlinjens syfte.....	2
Vad säger lagen?	2
Styrdokument har ett tydligt syfte	3
Olika typer av styrdokument	3
Politiska styrdokument	4
Förvaltningens styrdokument	5
Styrdokument ska revideras	5

Inledning

Nykarvans kommun agerar utifrån ett kommunalt självstyre och ramlagstiftningar. Syftet med styrande dokument är att ge anvisningar om hur myndigheten ska agera inom det tolkningsutrymmet och för att dela och utkräva ansvar. Riktlinjen beskriver vilka olika typer av styrdokument som Nykarvans kommun använder, hur dem utformas, benämns och förhåller sig till varandra.

Riktlinjens syfte

Riktlinjen syftar till att skapa en enhetlig struktur för Nykarvans kommuns styrdokument. Styrdokumenten ska vara enhetligt utformade, ändamålsenliga och fylla ett tydligt syfte. Dokumenten ska därför vara relevanta, aktuella och följas. Det ska vara enkelt för anställda, förtroendevalda och medborgare att veta vad som gäller. Riktlinjen för styrdokument bör leda till enklare beslutsfattande, verkställighet, efterlevnad och en hög måluppfyllelse.

Riktlinjen för styrdokument vänder sig till alla anställda och förtroendevalda och omfattar alla styrdokument som beslutas av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, nämnderna samt andra tjänstepersoner enligt delegationsordning.

Vad säger lagen?

Grunden för Nykarvans kommuns struktur för beslut finns i kommunallagen och till viss del aktiebolagslagen. I kommunen styr detta vilken beslutsinstans som beslutar om vilka styrdokument. Lagen slår fast följande:

- Kommunfullmäktige fattar beslut i ärenden av principiell betydelse samt fastställer mål och direktiv.
- Kommunstyrelsen leder och samordnar förvaltningen och har uppsikt över nämnders och bolags verksamhet. Kommunstyrelsen och kommunens nämnder får inte fastställa mål och riktlinjer av större vikt.
- Nämnder och styrelser fastställer förvaltningsinterna styrdokument. Bolagens styrelser fastställer bolagsinterna styrdokument.

Det innebär att det är innehållet i styrdokumenten som styr beslutsinstans och inte benämning.

Enligt 8 kapitlet § 3 i kommunallagen ska Nykarvans kommuns författningssamling hållas tillgänglig för allmänheten på kommunens webbplats.

Styrdokument har ett tydligt syfte

Ett styrdokument kan tas fram för att nå uppsatta mål eller visioner. Dokumentet kan peka ut riktningen eller fungera vägledand. Policy, strategi och handlingsplan ingår i denna typ av vägledande styrdokument.

Ett styrdokument kan tas fram för att förtydliga lagar, förordningar, föreskrifter osv. Styrdokumentet ska underlätta och stötta förvaltningarna vid tolkning av lag och praxis. Om styrdokumentet inte tillför något utöver lagstiftning behöver inte dokumentet antas. Riktlinje och rutin ingår i denna typ av stöttande styrdokument.

Det finns ett antal lagstadgade styrdokument som en kommun måste anta. Dessa antas av politiken och beskrivs inte närmre i denna riktlinje. Reglementen och delegationsordning är exempel på lagstadgade styrdokument.

Olika typer av styrdokument

Nykarvans kommun arbetar efter principen att det ska finnas fem olika typer av styrdokument. Nedan presenteras de olika typerna av styrdokument i hierarkisk ordning.

I det fall riktlinjen inte överensstämmer med gällande lagstiftning har de lagstiftade angivelserna alltid företräde. Lagstadgade styrande dokument ska utformas på samma sätt som de egna styrande dokumenten så långt som möjligt, men de behöver inte definieras på samma sätt.

Politiska styrdokument		
Dokumenttyp	Beskrivning	Beslutsnivå
Policy	<p>Policies antas av kommunfullmäktige. En policy är en kortfattad, övergripande och vägledande dokument som tillkännager kommunens ställningstagande eller förhållningssätt till något. En policy ställer inte upp några målsättningar och ger inga fasta regler. Den anger principer som vägledning för bedömningar från fall till fall. En policy kan ibland uttryckas i en enda mening. Det kan därför ofta vara lämpligt att låta policyn ingå som portalparagraf i ett annat dokument i stället för att göra ett eget dokument.</p>	Kommunfullmäktige
Strategi	<p>Strategi antas av kommunstyrelse eller nämnd och har stark koppling till eventuell policy inom området. Strategier bidrar till att skapa önskvärd profil och inriktning. De innehåller långsiktiga perspektiv och de stora sammanhangen. Strategierna hjälper kommunen att göra vägval och sätter upp målsättningar inom strategins område. De pekar ut verksamhetsområden som är viktiga för att nå dit och är vägledande, men inte praktiska och detaljerade.</p>	Styrelse eller nämnd
Riktlinje	<p>En mer konkret avsiktsförklaring som konkretiserar ett önskat förhållningssätt inom ett visst befintligt verksamhetsområde. Riktlinjen består av en beskrivande text. Även dessa antas politiskt men vilken instans som antar riktlinjen beror på vad den gäller. Nämndspecifika riktlinjer som gäller en nämnds verksamhetsområde antas av berörd nämnd.</p>	Kommunfullmäktige, styrelse eller nämnd beroende på område

Förvaltningens styrdokument		
Dokumenttyp	Beskrivning	Beslutsnivå
Handlingsplan	Handlingsplan antas av kommundirektören, kontorschef eller avdelningschef inom respektive ansvarsområde. En handlingsplan innehåller en sammanställning av detaljerade, tidssatta aktiviteter och åtgärder som ska genomföras inom ett särskilt område och som tillsammans ska leda till att uppsatta mål uppnås.	Kommundirektör, kontorschef eller avdelningschef inom respektive ansvarsområde
Rutin	Rutin är en mer konkret instruktion som beskriver hur man ska arbeta praktiskt inom ett visst område eller hur en viss ärendetyp ska hanteras. Rutinen ska vara kortfattad och bilder kan med fördel användas. Kommunövergripande rutiner antas av kommundirektören. Kontorsövergripande rutiner antas av kommundirektör eller kontorschef. Rutiner på avdelningsnivå antas av avdelningschefen.	Kommundirektör, kontorschef eller avdelningschef inom respektive ansvarsområde

Styrdokument ska revideras

Styrdokument ska revideras varje mandatperiod.