

Antagande av riktlinjer för styrdokument

16

2024KS577

§ 142

Dnr 2024KS577

## Riktlinjer för styrdokument

### Beslut

*Kommunstyrelsens förslag till beslut i kommunfullmäktige*  
Kommunfullmäktige antar *Riktlinjer för styrdokument*.

### Avstår från att delta

Peter Arvidsson (SD) och Per Olov Risman (SD) avstår från att delta i beslutet.

### Sammanfattning av ärendet

Styrdokument är det övergripande samlingsbegreppet för dokument som styr kommunens verksamhet. Tydlighet i styrdokument är en viktig förutsättning för styrning och uppföljning inom kommunen, riktlinjer för styrdokument har därför tagits fram.

Riktlinjer för styrdokument ger en struktur för och definition av styrdokument samt information om hur styrdokument ska hanteras. Syftet med riktlinjerna är att tydliggöra vilken hierarkisk struktur dokumenten har samt var beslut om styrdokumentet ska fattas.

### Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse 19 mars 2025
- Riktlinjer för styrdokument, 19 mars 2025

Signatur justerande	Utdragsbestyrkande
---------------------	--------------------

Kommunstyrelsen

Datum  
2025-03-19

Diarienummer  
2024KS577 003

## Riktlinjer för styrdokument

### Förslag till beslut

#### *Kommunstyrelsens förslag till beslut i kommunfullmäktige*

Kommunfullmäktige antar *Riktlinjer för styrdokument*.

### Sammanfattning av ärendet

Styrdokument är det övergripande samlingsbegreppet för dokument som styr kommunens verksamhet. Tydlighet i styrdokument är en viktig förutsättning för styrning och uppföljning inom kommunen, riktlinjer för styrdokument har därför tagits fram.

Riktlinjer för styrdokument ger en struktur för och definition av styrdokument samt information om hur styrdokument ska hanteras. Syftet med riktlinjerna är att tydliggöra vilken hierarkisk struktur dokumenten har samt var beslut om styrdokumentet ska fattas.

### Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse 19 mars 2025
- Riktlinjer för styrdokument, 19 mars 2025

### Ärendet

Styrdokument är det övergripande samlingsbegreppet för dokument som styr kommunens verksamhet. Tydlighet i styrdokument är en viktig förutsättning för styrning och uppföljning inom kommunen, riktlinjer för styrdokument har därför tagits fram.

Härryda kommuns riktlinjer för styrdokument är ett stöd när förvaltningen ska ta fram, förstå och tillämpa styrdokument i kommunens verksamheter. De styrdokument som omfattas av riktlinjen är styrdokument som inte redan regleras enligt lag utan som kommunen själv väljer att ta fram för att skapa en riktning eller vägledning i en fråga.

Styrdokument förtydligar viljeinriktningar, ambitioner eller förhållningssätt för hur kommunen vill arbeta på kort eller på lång sikt. Styrdokument kan också ställa krav på agerande och utförande i kommunen.

Syftet med riktlinjen är att tydliggöra vilken hierarkisk struktur dokumenten har samt var beslut om styrdokumentet ska fattas.

Härryda kommun styrs inom vissa områden av lagstiftning, vilket innebär att kommunen måste upprätta vissa dokument som utgör grund för verksamhetens styrning, dessa omfattas inte av denna riktlinje. Exempel är översiktsplan, detaljplan och biblioteksplan.

Riktlinjen är även avgränsad från styrdokument av mer organiserande karaktär, som visar hur roll- och ansvarsfördelningen ser ut i kommunen. Exempelvis reglementen, ägardirektiv och bolagsordningar, delegationsordningar, arbetsordningar och bestämmelser. Vidare inkluderas inte styrdokument som reglerar taxor, avgifter och lokala föreskrifter för kommunal service. Kommunens mål- och budgetdokument omfattas inte av denna riktlinje.

För Härryda kommun föreslås totalt sex dokumenttyper varav tre är normerande och tre är aktiverande styrdokument.

Normerande styrdokument syftar till att tydliggöra kommunens förhållningssätt och förtydligar kommunens ställningstagande i en viss fråga, samt anger *hur* verksamheten förväntas agera. De normerande styrdokumenterna är:

- Policy
- Riktlinjer
- Regler

Aktiverande styrdokument är framåtsträvande och tydliggör *vad* Härryda kommun vill förändra, utveckla och uppnå. De aktiverande styrdokument är:

- Program
- Strategi
- Handlingsplan

Beslut om antagande av riktlinjen beslutas av kommunfullmäktige då riktlinjen ska gälla för kommunstyrelsen och nämnderna. Riktlinjen reglerar även dokumenttyper som styr hela kommunkoncernen. Det är därmed ett motiverat avsteg i beslutsinstans utifrån vad som anges i förslag till riktlinjer för styrdokument.

### ***Ekonomiska konsekvenser***

Förvaltningen bedömer att förslaget till beslut inte medför ekonomiska konsekvenser.

### **Förvaltningens bedömning**

Förvaltningen bedömer att *Riktlinjer för styrdokument* kommer att bidra till tydlighet och en mer effektiv och ändamålsenlig styrning.

Pia Alhäll  
Kommundirektör

Per-Arne Larsson  
Tf biträdande kommundirektör

# Riktlinjer för styrdokument

**Riktlinje**

*Beskriver hur en fråga ska hanteras för att säkerställa god kvalitet vid handläggning och utförande*

# Riktlinjer för styrdokument

## Inledning och syfte

Tydlighet i styrdokument är en viktig förutsättning för styrning och uppföljning. Härryda kommuns riktlinjer för styrdokument är ett stöd när förvaltningen ska ta fram, förstå och tillämpa styrdokument i kommunens verksamheter. De styrdokument som omfattas av riktlinjen är styrdokument som inte redan regleras enligt lag utan som kommunen själv väljer att ta fram för att skapa en riktning eller vägledning i en fråga.

Styrdokument förtydligar viljeinriktningar, ambitioner eller förhållningssätt för hur kommunen vill arbeta på kort eller på lång sikt. Styrdokument kan också ställa krav på agerande och utförande i kommunen.

Syftet är att tydliggöra vilken hierarkisk struktur dokumenten har samt var beslut om styrdokumentet ska fattas.

## Definition på styrdokument

Styrdokument är det övergripande samlingsbegreppet för dokument som styr kommunens verksamhet.

De typer och kategorier av styrdokument som definieras i denna riktlinje ska användas vid beslut av ett politiskt organ eller kommundirektör.

Dokument som antas av förvaltningsorganisationen, såsom interna beslut, handböcker, interna rutiner och checklistor definieras inte som styrdokument utan är stödjande dokument.

## Avgränsning

Härryda kommun styrs inom vissa områden av lagstiftning, vilket innebär att kommunen måste upprätta vissa dokument som utgör grund för verksamhetens styrning, dessa omfattas inte av denna riktlinje. Exempel är översiktsplan, detaljplan och biblioteksplan.

Riktlinjen är avgränsad från styrdokument av mer organiserande karaktär, som visar hur roll- och ansvarsfördelningen ser ut i kommunen. Exempelvis reglementen, ägardirektiv och bolagsordningar, delegationsordningar, arbetsordningar och bestämmelser.

Styrdokument som reglerar taxor, avgifter och lokala föreskrifter för kommunal service inkluderas inte i denna riktlinje.

Kommunens mål- och budgetdokument omfattas inte av denna riktlinje.

## Hierarki och beslutsnivå

Styrdokumentstyperna är indelade i en hierarkisk ordning för styrning- och beslutsnivå. Indelningen övergripande, detaljerande eller verkställande tydliggör typen av styrdokument. Detta reglerar även vem som ska fatta beslut om dokumentets antagande.

	Normerande styrdokument	Aktiverande styrdokument	Beslutsnivå
Övergripande	Policy	Program	Kommunfullmäktige
Detaljerade	Riktlinjer	Strategi	Kommunstyrelsen
	Riktlinjer	Strategi	Ansvarig nämnd
Verkställande	Regler	Handlingsplan	Kommundirektör

## Beskrivning av dokumenttyper

Härryda kommuns styrdokument är uppdelade i aktiverande- och normerande styrdokument.

### Aktiverande styrdokument

Aktiverande styrdokument är framåtsträvande och tydliggör vad Härryda kommun vill förändra, utveckla och uppnå.

**Program:** Beskriver en långsiktig önskvärd utveckling och riktning av ett strategiskt område för hela kommunkoncernen.

**Strategi:** Beskriver prioriteringar och vägval, för att nå önskvärd utveckling inom ett eller flera områden.

**Handlingsplan:** Beskriver konkreta mål, aktiviteter och ansvar för att nå önskvärd utveckling.

## Normerande styrdokument

Normerande styrdokument tydliggör kommunens förhållningssätt och förtydligar kommunens ställningstagande i en viss fråga, samt anger hur verksamheten förväntas agera.

**Policy:** Beskriver ett värdegrundsbaserat förhållningssätt och principer för vägledning, för hela kommunkoncernen.

**Riktlinjer:** Beskriver hur en fråga ska hanteras för att säkerställa god kvalitet vid handläggning och utförande. Beslutsfattande organ avgörs beroende på om riktlinjen är kommunövergripande eller nämndspecifik.

**Regler:** Beskriver tydliga gränser för kommunens agerande.

## Utformning

I framtagande och revidering av styrdokument ska befintliga styrdokument beaktas samt identifiera berörda målgrupper internt och externt som kan behöva involveras.

Ett tydligt och enkelt språk ska användas för att underlätta förståelse och tillämpning. Det är viktigt att språket stämmer överens med dokumentets syfte och avsikt.

Samtliga styrdokument ska följa Härryda kommuns dokumentmallar samt grafiska profil vid formgivning. I samtliga typer av styrdokument ska en ansvarsredogörelse för själva styrdokumentet finnas.

## Ansvar

Kommunstyrelsen har det övergripande och samordnande ansvaret för denna riktlinje.

Verksamhetsansvariga chefer i förvaltningen har ett särskilt ansvar för implementering och efterlevnad av riktlinjen. Ansvaret innefattar både revidering av befintliga dokument samt framtagande av nya styrdokument.