

Handläggare
Ahrgren Maria

Datum
2015-09-25

Diarienummer
KSN-2014-1268

Kommunstyrelsen

Revidering av riktlinjer för styrdokument i Uppsala kommun

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslås besluta

att anta riktlinjer för styrdokument i Uppsala kommun enligt **bilaga** i ärendet.

Ärendet

I april 2011 beslutade kommunstyrelsen om en struktur för benämning och definitioner av styrdokument i Uppsala kommun (KSN-2010-0596). I vissa fall har följsamheten varit bristande beroende på dels okunskap om strukturen, dels att den inte till fullo stödjer nuvarande arbetssätt. Behov har lyfts från flera håll om en revidering av strukturärendet. Med anledning av detta har kommunledningskontoret tagit fram förslag till riktlinjer för övergripande styrdokument i Uppsala kommun. Förslaget enligt **bilaga** är avsett att ersätta ovan nämnt beslut.

Kommunledningskontoret har, i ett brett förankrat arbete, utarbetat ett nytt förslag till riktlinje.

Riktlinjerna gäller för de styrdokument som ska antas av kommunfullmäktige, nämnder och styrelser. Varje nämnd och styrelse svarar för att denna riktlinje efterlevs.

Föredragning

Uppsala kommuns ledningssystem består av många olika delar som påverkar varandra. Styrdokument är en del i ledningssystemet och fungerar som ett verktyg för att förverkliga politiska mål och beslut. Styrdokument upprättas på olika nivåer inom såväl den politiska organisationen som tjänstemannaorganisationen. Styrdokument behövs för att tydliggöra ansvarsfördelning, önskvärd utveckling inom kommunens ansvarsområden, önskvärda beteenden inom den kommunala verksamheten och önskvärda beteenden hos de som bor och verkar i Uppsala kommun.

Syftet med den nya riktlinjen är att skapa en enhetlighet i hanteringen av styrdokument och göra det lättare att genomföra och följa upp politiska beslut. Styrdokumenterna ska vara tillgängliga och det ska vara lätt att se vem som har fattat beslut om dem. Riktlinjen fastställer vilka typer av styrdokument som finns i Uppsala kommun, vem som har rätt att fatta beslut om dem samt hur de förhåller sig till varandra. På sikt förväntas styrdokumenterna bidra till ett ökat genomslag för den politiska viljan och därmed en ökad nytta per skattekrona. Att upprätthålla det regelverk för styrdokument som ärendet avser ingår som en del i arbetet med det kommungemensamma ledningssystemet. Arbetet sker löpande och ingår som en del av det ordinarie arbetet på kommunledningskontoret.

Riktlinjen visar att det finns fyra kategorier av styrdokument i Uppsala kommun:

- *organisera*nde styrdokument visar roll- och ansvarsfördelningen inom kommunen, till exempel reglementen och delegationsordningar
- *aktivera*nde styrdokument visar vad kommunen vill förändra och uppnå, till exempel verksamhetsplaner och program
- *normera*nde styrdokument tydliggör kommunens förhållningssätt och arbetssätt, till exempel policyer och riktlinjer
- *regler för dem som bor och verkar i Uppsala kommun* tydliggör villkoren för kommunal service och vilka krav kommunen ställer på de som bor och verkar i Uppsala kommun, till exempel barnomsorgsavgifter och hamnordning

Riktlinjen föreskriver att det ska finnas en spårbarhet till vem som har fattat beslut om ett styrdokument och när beslutet har fattats. Det ska också finnas en dokumentansvarig tjänsteman för varje styrdokument. För de styrdokument som finns i kommunen idag är spårbarheten och dokumentansvarig i flera fall otydlig. Kommunledningskontoret avser därför att tydliggöra spårbarheten och dokumentansvarig tjänsteman för de styrdokument som kommunledningskontoret har identifierat som aktuella idag

För att riktlinjen ska få genomslag kommer kommunledningskontoret att ta fram mallar för styrdokument. Text för policy och program. Mallarna kommer att regelbundet utvecklas utifrån erfarenheter av att använda dem. Kommunledningskontoret kommer även att bistå författare till styrdokument med goda exempel på hur olika delar i styrdokument kan utformas. För den som vill ha stöd i att ta fram ett styrdokument finns en rutin.

Ekonomiska konsekvenser

Ärendet i sig har inga ekonomiska konsekvenser, men bidrar till ett rationellare arbetssätt.

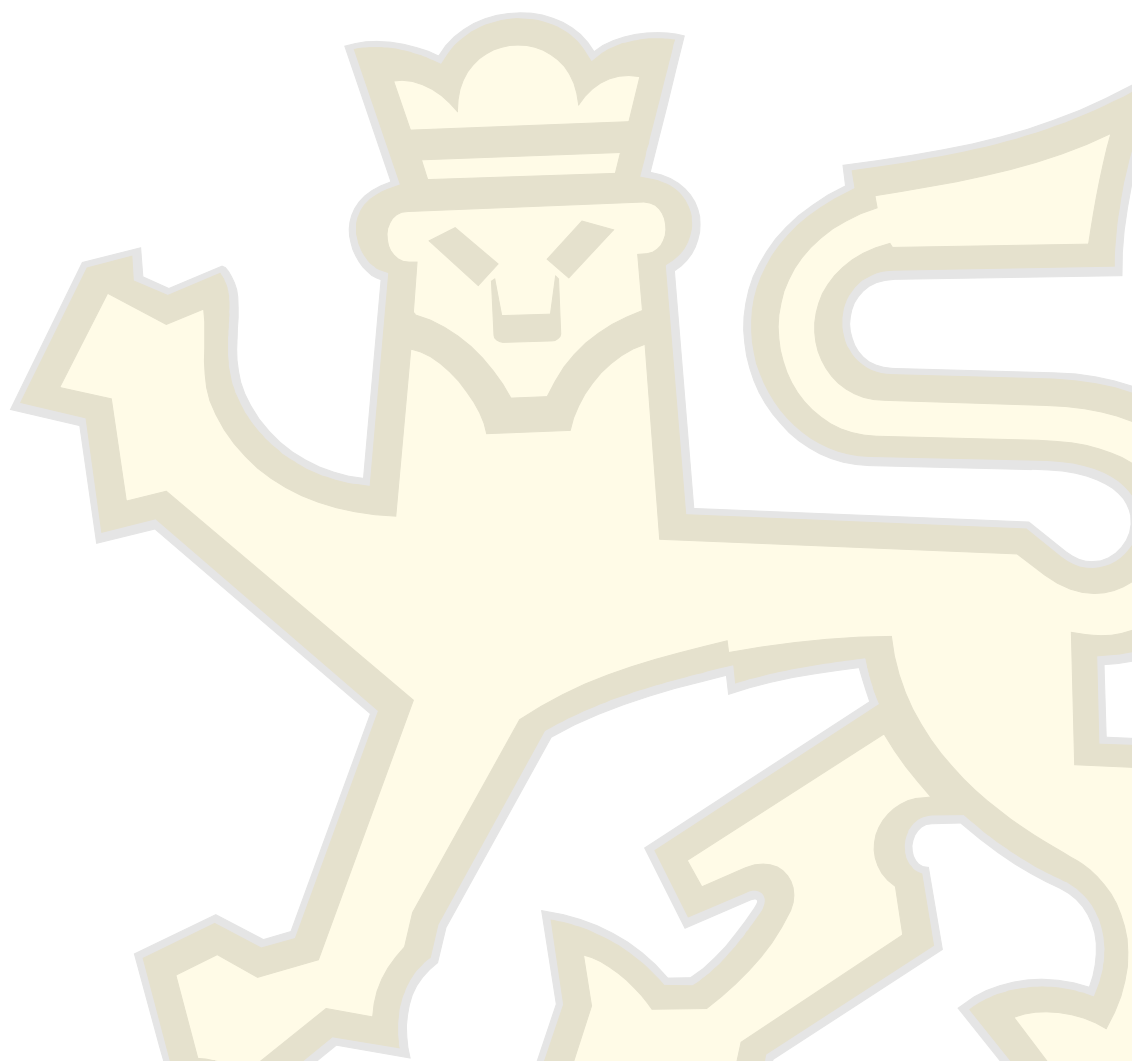
Kommunledningskontoret

Joachim Danielsson
Stadsdirektör

Christoffer Nilsson
Chef för kommunledningskontoret

Riktlinjer för styrdokument

Ett normerande dokument som kommunstyrelsen
fattade beslut om 2015-10-14



Dokument-ID	Dokumentnamn	Fastställt av	Gäller från	Sida
	Riktlinjer för styrdokument	Kommunstyrelsen	2015-09-16	1 (4)
Diarienummer	Berörd verksamhet	Dokumentansvarig	Reviderad	
KSN-2014-1268	Uppsala kommun	Stabschef, kvalitet och utveckling		

Riktlinjer för styrdokument

Inledning

Styrdokument är ett verktyg för att förverkliga politiska mål och beslut. Grundläggande förutsättningar för att styrdokument ska ha den tänkta effekten är bland annat

- att de är kända av dem som arbetar i och för organisationen,
- att de är tillgängliga (elektroniskt eller fysiskt),
- att det är lästa, förstådda och så långt möjligt lika tolkade,
- att de är enkla att använda i det dagliga arbetet samt
- att det är tydligt vilket styrdokument som styr vad.

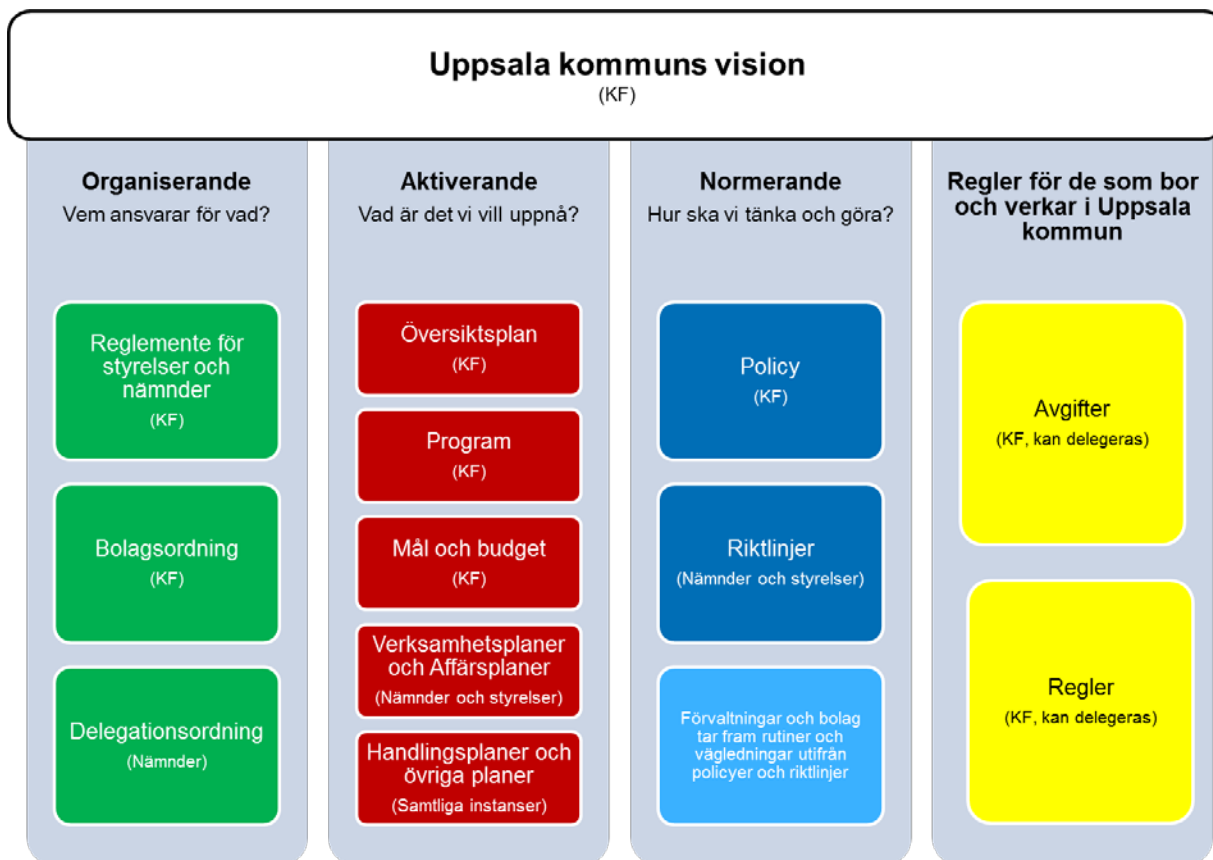
Syftet med riktlinjen

Syftet är att skapa en enhetlighet i hanteringen av styrdokument och göra det lättare att genomföra och följa upp politiska beslut. Styrdokumentet ska vara tillgängliga och det ska vara lätt att se vem som har fattat beslut om dem. Den här riktlinjen fastställer vilka typer av styrdokument som finns i Uppsala kommun och hur de förhåller sig till varandra. Den beskriver hur Uppsala kommun ska ta fram, besluta och realisera olika typer av styrdokument.

Typer av styrdokument

Uppsala kommun har fyra olika slags styrdokument: organiserande, aktiverande och normerande styrdokument samt regler för de som bor och verkar i Uppsala kommun. Samtliga styrdokument utgår från gällande lagstiftning och Uppsala kommuns vision. Visionen visar ett framtida idealtillstånd för kommunen. Uppsala kommun har bara *en* övergripande vision, vilken beslutas av kommunfullmäktige.

Dokument-ID	Dokumentnamn	Fastställt av	Gäller från	Sida
	Riktlinjer för styrdokument	Kommunstyrelsen	2015-09-16	2 (4)
Diarienummer	Berörd verksamhet	Dokumentansvarig	Reviderad	
KSN-2014-1268	Uppsala kommun	Stabschef, kvalitet och utveckling		



Organiserande styrdokument ska tydligt visa hur roll- och ansvarsfördelningen ser ut inom kommunen. Dokumenten i den här gruppen är:

- *Reglemente för kommunstyrelsen och nämnder*
Beskriver vilka ansvar kommunstyrelsen, nämnderna, produktionsstyrelserna och de kommunala bolagen har, men innehåller också regler och bestämmelser som de ska följa i sin verksamhet. Beslutsfattare: kommunfullmäktige.
- *Bolagsordning*
Visar det kommunala bolagets samling med regler, exempelvis vad bolaget ska göra för kommunen, hur styrelseledamöter utses och vilken roll kommunfullmäktige spelar för bolaget. Beslutsfattare: kommunfullmäktige fattar beslut om nya bolagsordningar eller ändringar av principiell karaktär, kommunstyrelsen fattar beslut om ändringar av mindre betydelse.
- *Delegationsordning*
Visar hur kommunstyrelsen, en nämnd eller en produktionsstyrelse delegerar rätten att besluta i vissa frågor till någon annan, exempelvis ett utskott, nämndens ordförande, förvaltningens direktör eller annan tjänsteman inom förvaltningen. Beslutsfattare: kommunstyrelse, nämnder och produktionsstyrelse.

Dokument-ID	Dokumentnamn	Fastställt av	Gäller från	Sida
	Riktlinjer för styrdokument	Kommunstyrelsen	2015-09-16	3 (4)
Diarienummer	Berörd verksamhet	Dokumentansvarig	Reviderad	
KSN-2014-1268	Uppsala kommun	Stabschef, kvalitet och utveckling		

Aktiverande styrdokument tydliggör vad kommunen vill förändra och uppnå. Dokumenten i den här gruppen är:

- *Översiktsplan*
Beskriver den långsiktiga inriktningen för den fysiska utvecklingen i staden, landsbygderna och de mindre tätorterna. Översiktsplanen fungerar som utgångspunkt för nya detaljplaner och bygglov, men också för Mål och budget.
Beslutsfattare: kommunfullmäktige.
- *Program*
Beskriver den politiska strategin inom ett visst programområde. Ett program berör oftast flera nämnder och i vissa fall även andra organisationer. Innehåller problembeskrivning, övergripande inriktningar och mål, men tar inte i detalj ställning till utförande eller metoder. Fungerar som underlag till Mål och budget och för nämndernas verksamhetsplaner samt styrelsernas affärsplaner. Beslutsfattare: kommunfullmäktige, (som kan ge kommunstyrelsen i uppdrag att göra mindre revideringar).
- *Mål och budget*
Innehåller kommunfullmäktiges mål och uppdrag till nämnder, produktionsstyrelser och bolag och kommunens vision. Dokumentet visar också hur mycket olika verksamhetsområden och olika delar av den kommunala organisationen får från kommunens budget. Mål och budget fungerar som utgångspunkt för nämndernas verksamhetsplaner och produktionsstyrelsernas och bolagens affärsplaner.
Beslutsfattare: kommunfullmäktige.
- *Nämndens verksamhetsplan och produktionsstyrelsens/bolagets affärsplan*
Beskriver hur kommunstyrelsen, nämnden, produktionsstyrelsen och bolaget ska förverkliga det som kommunfullmäktige har bestämt i styrdokumentet Mål och budget.
Beslutsfattare: kommunstyrelse och nämnd (verksamhetsplan), produktionsstyrelse och bolag (affärsplan).
- *Handlingsplaner och övriga planer*
Det finns många andra planer i kommunen. De beskriver vad den som beslutar om planen vill uppnå, hur man ska komma dit och hur den ska följas upp. Beslutsfattare: samtliga organisatoriska delar av kommunen kan fatta beslut om planer.

Normerande styrdokument tydliggör kommunens förhållningssätt och arbetssätt och har därför ett fokus på hur kommunen fungerar internt. Dokumenten i den här gruppen är:

- *Policy*
Visar vilka principer som bör prägla kommunen och vad kommunen är positiv eller negativ till. Beslutsfattare: kommunfullmäktige (som kan ge kommunstyrelsen i uppdrag att göra mindre revideringar).

Dokument-ID	Dokumentnamn	Fastställt av	Gäller från	Sida
	Riktlinjer för styrdokument	Kommunstyrelsen	2015-09-16	4 (4)
Diarienummer	Berörd verksamhet	Dokumentansvarig	Reviderad	
KSN-2014-1268	Uppsala kommun	Stabschef, kvalitet och utveckling		

- **Riktlinje**

Stödjer organisationen så att den bedriver sin verksamhet på rätt sätt. Riktlinjer är som en allmänt hållen handbok. Beslutsfattare: kommunfullmäktige, kommunstyrelse, nämnder, produktionsstyrelser och bolag.

Utifrån politiskt beslutade policyer och riktlinjer tar förvaltningar fram *rutiner och vägledningar* utifrån verksamhetens behov och förutsättningar. De beskriver detaljerat hur medarbetare ska genomföra en arbetsuppgift. Rutinen ska alltid följas. En vägledning innehåller samma konkreta beskrivning som en rutin, men fungerar som en rekommendation och inte som ett absolut krav. Beslutsfattare: chefer på samtliga nivåer inom kommunen.

Regler för invånare och företag tydliggör villkoren för kommunal service och vilka krav kommunen ställer på de som bor och verkar i Uppsala kommun. Dokumenten i den här gruppen handlar om:

- *Avgifter (inklusive taxor)*

Visar vad kommunens invånare, företag eller organisationer ska betala för att få del av kommunens service. Avgifterna presenteras normalt sett tillsammans med regler. Beslutsfattare: kommunfullmäktige (kan delegeras).

- *Regler (inklusive lokala föreskrifter och lokala ordningar)*

Beskriver hur kommunens invånare, företag eller organisationer förväntas bete sig i vardagen eller för att få del av kommunens service. Beslutsfattare: kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, nämnder.

Ansvarig

Kommunstyrelsen fattar beslut om denna riktlinje. Kommunledningskontoret har ansvaret för att förvalta riktlinjen vilket innebär att säkerställa tillämpning, följa upp och revidera vid behov. Varje chef inom den verksamhet som berörs av riktlinjen ansvarar för att dess innehåll är känt och används bland medarbetarna. Riktlinjen publiceras på kommunens intranät.

Uppföljning

Kommunledningskontoret ser till att riktlinjen löpande följs upp och revideras vid behov och att resultat av uppföljning samt förbättringsförslag rapporteras till kommunstyrelsen.