

2011-02-10

7. Riktlinjer för begrepp på styrande dokument i Hultsfreds kommun

I Hultsfreds kommun används olika benämningar på styrdokument. Ibland handlar det om dokument som gäller alla verksamheter men det finns även dokument som bara gäller enskilda verksamheter eller förvaltningar.

Riktlinjerna hjälper dig som formar dokument att besluta om vilken benämning ditt styrdokument bör ha. Det gör också att läsaren snabbt kan förstå vilken typ av dignitet dokumentet har.

- Du bör sträva efter att ha så få dokument som möjligt.
- Korta precisa dokument som snabbt ger läsaren en förståelse av vad du vill säga bör eftersträvas.
- Antal styrdokument får inte bli alltför omfattande.
- Onödiga dokument ska rensas ut och nya beslutas bara om de verkligen behövs.

Målet är att åstadkomma enkla och klara styrdokument som är lätta att överblicka och som leder till det eftersträvade resultatet.

Ibland så går det att slå ihop olika dokument till ett dokument.

T.ex. kan policy, strategi, och handlingsplaner ofta beskrivas som en helhet för ett område eller sakfråga och kan slås ihop till ett dokument genom att man i de olika delarna i dokumentet tydliggör vad just den delen handlar om. Lycka till!

2011-02-10

Riktlinjer för begrepp på styrande dokument i Hultsfreds kommun

Begrepp	Definition	Beslutande	Kommentarer
Mål och budget	Kommunfullmäktiges årliga styrdokument, där vision, värdegrund, inriktningsmål anges. Dokumentet innehåller mål och resurser för nämnderna samt eventuella direktiv och uppdrag som kommunfullmäktige vill ge till nämnder och styrelsen i enskilda frågor.	Kommunövergripande dokument som fastställs av fullmäktige i samband med beslut om budget.	Vision och strategiska mål omprövas i regel vid varje ny mandatperiod
Verksamhetsplan	Beskriver respektive nämnds/styrelses verksamhetsinriktning och verksamhetsutveckling utifrån de kommunövergripande strategiska målen, uppdragen, direktiven och budgetramarna	Dokument som fastställs av respektive nämnd och som redovisas i kommunfullmäktige. Skolplanen fastställs av kommunfullmäktige	Mål kan sedan finnas nerbrutna på flera nivåer inom en förvaltning
Enhetsplan	Beskriver respektive enhets verksamhetsinriktning och verksamhetsutveckling utifrån de kommunövergripande strategiska målen, uppdragen, direktiven och budgetramarna	Dokument som fastställs av respektive chef.	
Reglemente	Bestämmelser som beskriver ansvarsfördelning, verksamhets sätt och arbets sätt för en viss verksamhet, rutin, nämnd eller befattningshavare	Kommunövergripande dokument som fastställs av fullmäktige	Används i huvudsak för nämnder och styrelser
Policy	Beskriver ambitioner, värderingar, principer i en viss sakfråga	Kommunövergripande dokument som fastställs av kommunfullmäktige.	En policy ska vara kortfattad och koncis. Texten bör rymmas på max ett par A4-sidor.

2011-02-10

Riktlinjer	Beskriver hur saker bör göras. Råd och riktlinjer för olika tillvägagångssätt i sakfrågor	Kommunövergripande dokument som fastställs av kommunfullmäktige.	
Regler	Beskriver hur saker ska göras. Kan vara regler som måste följas i handläggning eller genomföranden av olika typ av ärenden	Kan vara nationella eller fastställda på olika nivåer inom kommunen	
Rutiner	Beskriver hur saker ska göras och på vilket sätt en aktivitet eller process ska handläggas eller genomföras	Kan vara nationella eller fastställda på olika nivåer inom kommunen	
Anvisningar	Beskriver hur saker ska göras och på vilket sätt en aktivitet eller process ska handläggas eller genomföras	Kan vara nationella eller fastställda på olika nivåer inom kommunen.	
Instruktioner	Beskriver hur saker ska göras och på vilket sätt en aktivitet eller process ska handläggas eller genomföras	Upprättas på olika nivåer inom kommunen och behöver i regel inte fastställas eller beslutas i formell mening BETYDER?	
Handbok	Ett samlat och lättillgängligt material som behövs för handläggande tjänstemän som skall utföra vissa moment eller använda vissa regler	Bestäms av varje enhet själv	Det viktiga är att materialet i handboken presenteras på det sätt som är bäst för användaren
Plan			
Avtal			
Bedömningsgrunder			

2011-02-10

Handlingsplan	En beskrivning av planerade aktiviteter som kan kompletteras med rutiner, anvisningar eller instruktioner bl.a. för uppföljning	Om handlingsplanen ingår i ett samlat dokument med kommunövergripande policy och strategi fastställs den av kommunfullmäktige. Övriga kommunövergripande handlingsplaner som utgår från uppdrag eller mål som fastställts av nämnd eller styrelsen kan i vissa fall fastställas av kommunchef i samråd med koncernledningen.	Ofta revideras och omarbetas handlingsplaner årligen
Program	En beskrivning av planerade aktiviteter som kan kompletteras med rutiner, anvisningar eller instruktioner bl.a. för uppföljning	Om programmet ingår i ett samlat dokument med kommunövergripande policy och strategi fastställs den av kommunfullmäktige. Övriga kommunövergripande program som utgår från uppdrag eller mål som fastställts av nämnd eller styrelsen kan i vissa fall fastställas av kommunchef i samråd med koncernledningen.	Ofta revideras och omarbetas program årligen
Handlingsprogram	En detaljerad beskrivning av planerade aktiviteter som kan kompletteras med rutiner, anvisningar eller instruktioner bl.a. för uppföljning	Om handlingsprogrammet ingår i ett samlat dokument med kommunövergripande policy och strategi fastställs den av kommunfullmäktige. Övriga kommunövergripande handlingsprogram som utgår från uppdrag eller mål som fastställts av nämnd eller styrelsen kan i vissa fall fastställas av kommunchef i samråd med koncernledningen.	Ofta revideras och omarbetas handlingsprogram årligen

2011-02-10

Guide			
Ägardirektiv	Direktiv är ett styrinstrument som används av en högre instans för att dirigera underlydande enhet i rätt riktning mot tidigare uppsatta mål. Det är preciserade formuleringar i ett dokument som den underlydande enheten har att följa	Fastställs av Kommunfullmäktige	
Stadgar	Stadgar kan antas vid bildandet av föreningar, stiftelser eller t.ex. vid upprättandet av regler för ett pris eller liknande	Fastställs av Kommunfullmäktige	
Lokala föreskrifter	Föreskrifter är den beteckning som används i 8 kap. regeringsformen för rättsregler, dvs. för regler som bestämmer enskildas och myndigheters handlande. Kännetecknande för en föreskrift är att den är bindande och generellt gällande. Normalt innehåller föreskrifter "skall"-regler, d.v.s. regler som ställer upp absoluta krav,. Kravet på att en föreskrift är generellt gällande är uppfyllt om den avser situationer av ett visst slag eller vissa typer av handlingssätt eller om den riktar sig till eller på annat sätt berör en i allmänna termer bestämd krets av personer	Fastställs av Kommunfullmäktige	En myndighet kan meddela föreskrifter med stöd av lag. Men en myndighet får inte enbart i sin egen skap av myndighet besluta några föreskrifter. Föreskrifterna skall ha en rubrik som innehåller ordet "föreskrifter".

2011-02-10

Delegationsordning	Delegering innebär överlåtande av beslutsfunktion.	Fastställs av Kommunfullmäktige	Regler om delegering finns i Kommunallagen 6 kapitlet. Ett beslut som fattas med stöd av delegering kan inte ändras av nämnden. Däremot kan nämnden återkalla den givna beslutanderätten. Detta kan göras generellt för en viss grupp av ärenden, för en viss tjänsteman eller för ett visst ärende. Alla beslut som fattas med stöd av delegering ska anmälas till nämnden. På så sätt kan nämnden följa hur uppdraget att besluta i nämndens ställe utförts.
Arbetsordning	Anger övergripande organisation och reglerar vissa lednings- och beslutsfrågor.		
Bestämmelser			
Allmänna bestämmelser	Allmänna bestämmelser kallas i Sverige olika standardavtal. Dessa allmänna bestämmelser är framtagna gemensamt av beställar- och utförarsidan.		

2011-02-10

Om statens begrepp för regler

Riksdagens normgivning sker genom **lag (eller balk)** och regeringens genom **förordning**. En myndighet kan meddela **föreskrifter** med stöd av lag. Men en *myndighet har inte någon direkt på regeringsformen grundad rätt att meddela föreskrifter*. En myndighet får alltså inte enbart i sin egenskap av myndighet besluta några föreskrifter. Regeringsformen medger dock att riksdagen och regeringen i viss utsträckning delegerar normgivningskompetens till en myndighet. Riksdagen kan också delegera normgivningsmakt till Europeiska gemenskaperna; en möjlighet som också har utnyttjats genom 3 § lagen (1994:1500) med anledning av Sveriges anslutning till Europeiska unionen.

Myndigheterna har inte någon formellt fastslagen beteckning på sina föreskrifter motsvarande riksdagens "lag" och regeringens "förordning". Föreskrifterna skall dock ha en rubrik som innehåller ordet "föreskrifter".

En samlande beteckning för lagar, förordningar och andra föreskrifter är **författning**.

Allmänna råd är regler som skiljer sig från föreskrifter genom att de inte är bindande för vare sig myndigheter eller enskilda. I 1 § författningssamlingsförordningen definieras allmänna råd som *sådana generella rekommendationer om tillämpningen av en författning som anger hur någon kan eller bör handla i ett visst hänseende*.

Det behövs inget särskilt bemyndigande för att en myndighet skall få besluta allmänna råd på sitt område. Till kategorin allmänna råd hör regler som rekommenderar hur en person lämpligen kan förfara i vissa situationer men där det ändå står den enskilde fritt att välja en annan väg för att nå det önskade resultatet. Som allmänna råd räknas numera också sådana regler som skall främja en enhetlig tillämpning av en viss författning eller som skall bidra till utveckling i en viss riktning av praxis men som inte formellt binder den som råden är riktade till.

Allmänna råd utgör i praktiken en stor del av myndigheternas regelgivning.

Sedan den 1 juli 1984 är myndigheterna förbjudna att använda uttrycket **anvisningar** i rubriken till en författning (se 18 b § andra stycket författningssamlingsförordningen). Bindande regler får alltså inte kallas anvisningar.