



Kommunledningskontoret

Dnr KS 2025/255

Till Kommunstyrelsen

## Riktlinjer för styrdokument

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen att anta riktlinjer för styrdokument enligt bilaga.

### Sammanfattning av ärendet

Syftet med riktlinjen är att skapa en tydlig och gemensam struktur för hantering av styrdokument inom kommunen. Den definierar olika typer av styrdokument, beslutsinstanser, och tid för revidering. Målet med riktlinjen är att få en ökad tydlighet, effektivitet och enhetlighet i hanteringen av styrdokument i kommunen.

### Ärende

1. Bakgrund. Styrdokument är kommunens ramverk. Det finns lagkrav på att kommunen behöver ha vissa styrdokument men utöver dessa kan kommunen bestämma själv över vilka styrdokument som ska finnas. Därför har en riktlinje tagits fram för att säkerställa en enhetlig och ändamålsenlig styrning över den typen av styrdokument. Riktlinjen beskriver:

- Vilka typer av styrdokument som finns (policy, strategi, program, riktlinjer, planer m.fl.)
- Vilken instans som beslutar om respektive dokument
- När dokumenten ska revideras
- Vad som inte omfattas av riktlinjen (t.ex. budget, taxor, lagreglerade dokument)

Riktlinjen omfattar styrdokument som ska beslutas politiskt och är uppdelad i två delar:

- Styrdokument som kommunen själv bestämmer över
- Styrdokument som reglerar roller och ansvarsfördelning

2. Ekonomiska konsekvenser. Antagande av riktlinjen bedöms inte ha några kostnadskonsekvenser mer än personella resurser.

3. Samråd. Utkast på riktlinjen har tagits fram av kanslienheten och har stämts av med nämndsekreterare. Kommunens ledningsgrupp har också haft möjlighet att yttra sig.

4. Riktlinjen har som mål att skapa tydliga ramar för styrdokument i kommunen för att skapa en mer enhetlig hantering.

5. Efter antagande kommer kanslienheten att påbörja implementering och kommunikering av riktlinjen.



6. Förvaltningens bedömning är att föreslå att riktlinjen kan antas av kommunstyrelsen. Förvaltningen ser också behov av att komplettera riktlinjen med mer konkret stöd till handläggare som arbetar med att ta fram styrdokument i form av en rutin eller liknande. Till skillnad från den föreslagna riktlinjen som är kortfattad och sätter ramarna kan en rutin vara ett levande dokument och innehålla exempelvis checklista inför framtagande av styrdokument.

7. Handlingar som medföljer ärendet: Riktlinjer för styrdokument

**Beslutet ska skickas till**

Samtliga nämnder  
Kommunsekreterare

**Handläggare**

Lovisa Albertsson, kommunsekreterare och ansvarig chef Torbjörn Åkerblad kanslichef/bitr.  
kommundirektör