

Handläggare  
Sara Andersson

Mottagare

## Översyn av riktlinjer för övergripande styrdokument – svar på remiss

### Förslag till beslut

Kultur- och fritidsnämnden beslutar att godkänna tjänsteutlåtande daterat den 18 oktober 2018 och överlämnar det till kommunstyrelsen som nämndens yttrande i ärendet

### Sammanfattning

Kultur- och fritidsnämnden välkomnar framtagna riktlinjer och dess syfte att skapa ändamålsenliga och enhetliga styrdokument. Nämnden önskar dock förtydliganden om bland annat utformning och vilka organ som omfattas av riktlinjerna. Vidare anser kultur- och fritidsnämnden att mallarna för styrdokument behöver uppdateras.

### Beskrivning av ärendet

Kommunstyrelsens förvaltning har tagit fram ett utkast till nya riktlinjer för styrdokument. Representanter från samtliga förvaltningar har deltagit i arbetet. I förslaget till nya riktlinjer har det bland annat tydliggjorts vilka typer av styrdokument som omfattas av riktlinjerna och hur ansvarsförhållanden för styrdokument ser ut. Riktlinjerna har sänts på remiss till bland annat kultur- och fritidsnämnden för yttrande.

### Förvaltningens synpunkter

Kultur- och fritidsförvaltningen välkomnar framtagna riktlinjer och dess syfte att skapa ändamålsenliga och enhetliga styrdokument. Tydliga styrdokument är en viktig förutsättning för styrning och uppföljning inom kommunen.

Kultur- och fritidsförvaltningen önskar förtydliganden om för vem/vilka organ riktlinjerna gäller och specifikt om även de kommunala bolagen omfattas eller ej.

Gällande utformningen av styrdokument håller förvaltningen med om att det ska finnas angivet vilken politiskt församling som fattat beslut om dokumentet, vilken förvaltning som är ansvarig samt hur och när uppföljning och utvärdering ska ske.

Kultur- och fritidsförvaltningen anser även att det tydligt ska vara angivet i varje styrdokument ett diarienummer, datering om när det är beslutat, datering om när det eventuellt är reviderat, giltighetstid, tidpunkt för aktualitetsprövning, vilka



Datum  
|2018-10-18|

Diarienummer  
KFN-2018/188

dokument som eventuellt det nya ersätter och om det finns andra tillhörande dokument. Exempelvis skulle det kunna finnas en ruta som ser likadan ut i varje styrdokument, se nedan.

<p><b>Dokumenttyp:</b> Plan <b>Beslutat av:</b> Kommunfullmäktige <b>Datum för beslut:</b> 2018-10-08 <b>Ansvarig förvaltning:</b> Kultur- och fritidsförvaltningen <b>Dokumentet gäller för:</b> Kultur- och fritidsnämnden <b>Giltighetstid:</b> tills vidare <b>Reviderad:</b> - <b>Tidpunkt för aktualitetsprövning:</b> en gång per mandatperiod <b>Ersätter tidigare dokument:</b> - <b>Andra tillhörande dokument:</b> Arkivreglemente</p>
---

Det har även noterats en felskrivning på sidan 4 under rubriken ”Utformning”. Det står att alla styrdokument ska följa Huddinge kommuns *geografiska* profil. Det kan konstateras att det ska stå *grafiska* profil.

Gällande den grafiska profilen önskar förvaltningen att de olika styrdokumenterna snabbt ska kunna urskiljas visuellt från varandra. När de publiceras på hemsidan bör de ha en framsida och en baksida (som givetvis stämmer överens med den grafiska profilen) och exempelvis kan en plan ha grönt tema och en strategi gult tema etc.

Mallarna i ärendehanteringssystemet bör uppdateras och innehålla underrubriker som styrs av vilken typ av styrdokument det är.

Vidare ser kultur- och fritidsförvaltningen att det man kallar styrdokument av mer verkställande karaktär såsom handböcker och rutiner kan förklaras ytterligare. De skulle kunna benämnas med ett mer enhetligt begrepp, såsom ”stödjande dokument”. Förvaltningen önskar tillägg som beskriver att dessa dokument ska underlätta tillämpningen av de styrande dokumenten och att de stödjande dokumenten behandlar hur-frågorna och att de ofta är väldigt detaljerade till skillnad från styrdokument.

Förvaltningen anser även att det bör skrivas in i riktlinjerna att alla styrdokument ska diarieföras.

Förvaltningen förordar också att det ska tas fram en checklista ”Att tänka på vid framtagandet av styrdokument”. Exempelvis punkt 1. Vilket behov eller syfte ska styrdokumentet uppfylla? 2. Vilken lagstiftning finns på det aktuella området? 3. Vilken typ av styrdokument är aktuellt? Behövs mer än en typ av styrdokument? etc.

Ytterligare ett förslag är att det kan ges fler exempel i riktlinjerna på olika styrdokument och vägledning i hur ofta vissa typer av styrdokument bör uppdateras.

Slutligen har förvaltningen en fundering om förhållandet mellan styrdokument i Huddinge kommuns författningssamling och de styrdokument som riktlinjerna reglerar. Det står på sidan 3 att ”Styrdokument i Huddinge kommuns författningssamling ska enbart följa dessa riktlinjer i den mån det är möjligt.” Vid



Datum  
|2018-10-18|

Diarienummer  
KFN-2018/188

en omvärldsspaning kan konstateras att andra kommuner har valt att kalla sin författningssamling för exempelvis ”Regelverk” eller ”Styrande dokument”, vilket kan upplevas något mer lättfattligt och modernt. Det viktigaste är dock emellertid inte om det kallas författningssamling eller ej, utan vilken hierarki styrdokumentet har gentemot varandra.

Anneli Fällman  
Kultur- och fritidsdirektör

Thomas Jansson  
Stabs- och utvecklingschef

## **Bilagor**

- Bilaga 1. Riktlinjer för styrdokument
- Bilaga 2. Remissmissiv

**Beslutet delges**  
Kommunstyrelsen