

2012-08-17



## Reglemente för Trosa kommuns styrdokument

Fastställd av kommunfullmäktige 2012-09-19, § 80 (Dnr 2012/91)

## Inledning

Verksamheten i Trosa kommun bedrivs bl.a. med vägledning av ett antal reglerande och styrande dokument. Dessa s.k. styrdokument kan fastslå allt från övergripande mål och visioner till konkreta rutiner. Föreliggande reglemente innehåller en begreppsapparat för kommunens styrande dokument. Denna syftar till att göra tillämpning och utformning av styrdokumenterna i kommunen mer enhetlig.

Utöver de av kommunen upprättade styrdokumenterna regleras de kommunala verksamheterna även av lagar och förordningar. I det fall anvisningar i styrdokumenterna inte överensstämmer med gällande lagstiftning har de lagstiftade angivelserna dock alltid företräde.

Vissa styrdokument riktar sig till kommunens medborgare medan andra dokument avser styra kommunens interna organisation och processer. Kommunen har till följd av lagar och förordningar ett antal styrdokument vars benämning kan strida mot begreppsdefinitionerna i detta reglemente. Exempel på sådana är kommunfullmäktiges arbetsordning samt planer för fysisk planering. Dessa utgör accepterade undantag från terminologin i detta reglemente.

## Indelning och kategorisering

Nedan följer den indelning och kategorisering som Trosa kommun tillämpar vid upprättande av styrande dokument i kommunen. Indelning sker i två huvudsakliga kategorier: *aktiva styrdokument* samt *reaktiva styrdokument*. Utifrån dessa kategorier görs en indelning i mer specifika dokumenttyper.

### Aktiva styrdokument

De *aktiva styrdokumenterna* omfattar dokumenttyper som på olika sätt beskriver vad kommunen eftersträvar med sin verksamhet eller hur kommunen ska agera för att uppnå önskvärt resultat. Dessa dokument kännetecknas av egeninitierad, framtidssträvande aktivitet varför dokumenterna inom kategorin kallas för *aktiva dokument*. Dokumenterna inom kategorin skiljer sig från varandra vad gäller hur detaljerade de är men också huruvida de anger slutpunkter (ex visioner och mål) som eftersträvas eller om det är vägen dit som beskrivs (ex strategi och plan).

### Reaktiva styrdokument

Reaktiva styrdokument omfattar dokument som beskriver hur kommunen ska *förhålla* sig till en viss företeelse. Den kännetecknas av ställningstaganden och reaktioner varför dokumenterna inom kategorin kallas för *reaktiva dokument*. I vissa fall är dessa dokument normskapande och beskriver hur man bör agera i vissa uppkomna situationer (ex policy och riktlinje). Även inom denna kategori är det detaljnivån som skiljer dokumenterna från varandra.

## Matris över styrdokument

Nedan följer en matris som anger benämningar, definitioner och exempel på olika styrdokument i kommunen. Matrisen anger även vilka organ som har mandat att revidera eller upprätta nya styrdokument inom respektive kategori.

<b>Aktiva styrdokument</b>				
<b>Benämning</b>	<b>Definition</b>	<b>Kommentar</b>	<b>Exempel</b>	<b>Beslutsnivå</b>
Vision	En framtida idealbild för vad som ska uppnås med kommunens verksamheter.	Visionen ska utmåla ett eftersträvansvärt framtida scenario men ändå kunna upplevas som realistisk.	Fastlagd kurs för Trosa kommun	Kommunfullmäktige
Mål	Det avsedda utfallet av en viss verksamhet.	Mål bör vara formulerade så att graden av måluppfyllelse går att uppskatta. Kommunens mål behandlas i regel i samband med budget.	Kommunfullmäktiges övergripande mål	Kommunfullmäktige  Nämnderna antar mål för sina egna verksamhetsområden.
Budget	Angivelser för användning av ekonomiska resurser och dessas fördelning på utgifter över en begränsad tid.	Budget fastställs på årsbasis både på kommunövergripande och verksamhets-specifik nivå.	Budget 2012 med flerårsplan 2013- 2014	Kommunfullmäktige  Nämnderna antar interna budgetar för sina respektive verksamheter.

<b>Benämning</b>	<b>Definition</b>	<b>Kommentar</b>	<b>Exempel</b>	<b>Beslutsnivå</b>
Strategi	Ett långsiktigt och övergripande tillvägagångssätt för att uppnå en utveckling i önskad riktning.	Strategin ska ange handlingsinriktningar utan att beröra konkreta handlingar. Strategin bör kopplas till ett redan formulerat mål.	Trafikstrategi  Klimatstrategi	Kommunfullmäktige  Verksamhets-specifika strategier av ej principiell karaktär antas av berörd nämnd.
Plan/ handlingsplan	En kedja av handlingar som tillsammans avses leda till ett visst resultat.	Planen ska vara mer detaljerad än strategin och beskriva konkreta aktiviteter.	Biblioteksplan  Energiplan	Kommunfullmäktige  Verksamhets-specifika planer av ej principiell karaktär antas av berörd nämnd

## Reaktiva styrdokument

Benämning	Definition	Kommentar	Exempel	Beslutsnivå
Policy	Grundprinciper för ett förhållningssätt eller ett beteende.	Policyn ska uttrycka en inställning rent allmänt eller gentemot en viss företeelse. Policyn kan vara ett uttryck för värderingar.	Arbetsmiljö-policy  Policy mot sexuella trakasserier	Kommunfullmäktige
Riktlinje	Anvisning om huvuddragen av viss verksamhet och hur den ska bedrivas.	Riktlinjen ska ge vägledning och uppfattning om prioriteringsordning inom verksamheten.	Riktlinjer för serverings-tillstånd och tillsyn enligt alkohollag och tobakslag	Kommunfullmäktige  Verksamhets-specifika riktlinjer av ej principiell karaktär beslutas av berörd nämnd
Rekommendation	Beskrivning av lämplig handling i en given situation.	Rekommendationen ska formulera det sanktionerade agerandet men lämna öppet för alternativa handlingar.		Berörd nämnd

<b>Benämning</b>	<b>Definition</b>	<b>Kommentar</b>	<b>Exempel</b>	<b>Beslutsnivå</b>
Reglemente	En ordnad samling av regler, uppgifter och anvisningar.	Reglementet samlar ett antal ämnes-gemensamma föreskrifter/ regler i ett enda dokument.	Reglemente för kommunstyrelse och nämnder i Trosa kommun	Kommunfullmäktige
Föreskrift/ regel	Instruktion som måste följas avseende hur något ska vara alt. vad någon ska göra.	Föreskriften/ regeln ska vara tydligt formulerad och är bindande. Benämningen föreskrift används vid underlag som riktar sig till kommunens medborgare. Benämningen regel används vid dokument som är av intern karaktär. Dokument som anger taxor och avgifter ingår i benämningen föreskrifter.	Lokala ordningsföreskrifter  Vatten- och avloppstaxa	Kommunfullmäktige  Verksamhets-specifika regler som ej är av principiell karaktär beslutas av berörd nämnd.
Rutin	Fastlagd procedur i given situation	Beskriver enklare arbetsmoment som ska utföras mer eller mindre automatiskt i given situation.	Rutiner för upprättande av elektroniska kallelser	Antas av förvaltningen genom verkställighet.