

# Policy för styrning



<b>Dokumentinformation</b>	
Dokumentnamn	Policy för styrning
Beslutad av	Kommunfullmäktige
Fastställd den	2025-12-15
Diarium och ärendenummer	KLF 2024/1983
Giltig till	Minst 4 år
Dokumentägare	Biträdande kommundirektör, Kommunstyrelseförvaltningen
Dokument gäller för	Nämnder och kommunala bolagsstyrelser
Ersätter tidigare beslutat styrdokument, diarium och ärendenummer	Riktlinjer styrdokument, KLF 2017/1624

# Innehållsförteckning

<b>1 Inledning</b>	<b>4</b>
1.1 Avgränsning	4
<b>2 Styrning i form av dokument</b>	<b>4</b>
2.1 Framåtsyftande	5
2.2 Förhållningssätt	7
2.3 Ansvar	8
2.4 Reglerande	9
<b>3 Styrning i form av uppdrag</b>	<b>10</b>
4.1 Genomförande	10
4.2 Uppföljning	10

## 1 Inledning

I en komplex och omfattande organisation är styrning en avgörande funktion för att hålla ihop helheten. Med många verksamheter, professioner, lagkrav och politisk viljeinriktning behövs ett gemensamt ramverk som stödjer framåtsyftande riktning, förhållningssätt och ansvar i genomförandet av vårt samhällsuppdrag. Policyn syftar till att klargöra förhållningssätt för styrning av Luleå kommunkoncern mot Vision Luleå 2040 och bidra till struktur avseende styrande dokument och uppdrag.

### 1.1 Avgränsning

Med styrning avses i denna policy en tydlighet avseende benämning av dokument, vad som beskrivs var, vem som får besluta och vem som styrs.

## 2 Styrning i form av dokument

Styrdokument är viktiga verktyg för att säkerställa att Luleå kommunkoncern styrs på ett effektivt och enhetligt sätt. Dokumenten hjälper till att genomföra den politiska viljan och att leda verksamheten i rätt riktning. Det finns styrdokument som kommunkoncernen själv tar fram och sådana som är lagstadgade eller har specifika krav på nationell nivå.

När nya styrdokument tas fram eller befintliga uppdateras, görs en bedömning av behovet där utgångspunkten är att de ska vara så få som möjligt – men tillräckligt många för att säkerställa en effektiv styrning. Bedömningen ska även säkerställa att styrdokumenterna är användarvänliga och tillgängliga för alla användare samt beskriver hur innehållet ska följas upp. De styrande dokumenten kan kompletteras med stödjande underlag.

Vem som beslutar ett styrande dokument beror på innehållet och vilka som omfattas av styrningen. Beslut på politisk nivå ska publiceras externt och generellt vara övergripande och ge handlingsutrymme för genomförandet. De kan också vara av principiell karaktär eller innefatta politiska värderingar. Rätten att fastställa styrande dokument kan förändras genom beslut av reglemente, bolagsordning, delegationsordning eller instruktion.

Styrdokument	Internt riktade													Externt riktade		
Kategori	Framåtsyftande						Förhållningssätt			Ansvar				Reglerande		
Beslutsnivå	Vision	Målbild	Översiktsplan/ Program	Plan/Strategi	Mål & budget med plan/ Ågardirektiv	Verksamhetsplan/ Internkontrollplan	Policy	Riktlinje	Rutin	Reglemente	Bolagsordning	Delegationsordning	Instruktion	Lokala föreskrifter	Taxor och avgifter	Kriterier
Kommunfullmäktige	.		.	.	.		.			.	.			.	.	.
Kommunstyrelse <sup>1</sup>								.					.			
Nämnd/ bolagsstyrelse		.		.		.	.	.				.	.	.	.	.
Kommundirektör													.			
Direktör/chef inom dess ansvar						.			.							

1 Avser kommunstyrelsens helhetsansvar. Kommunstyrelsen är även nämnd.

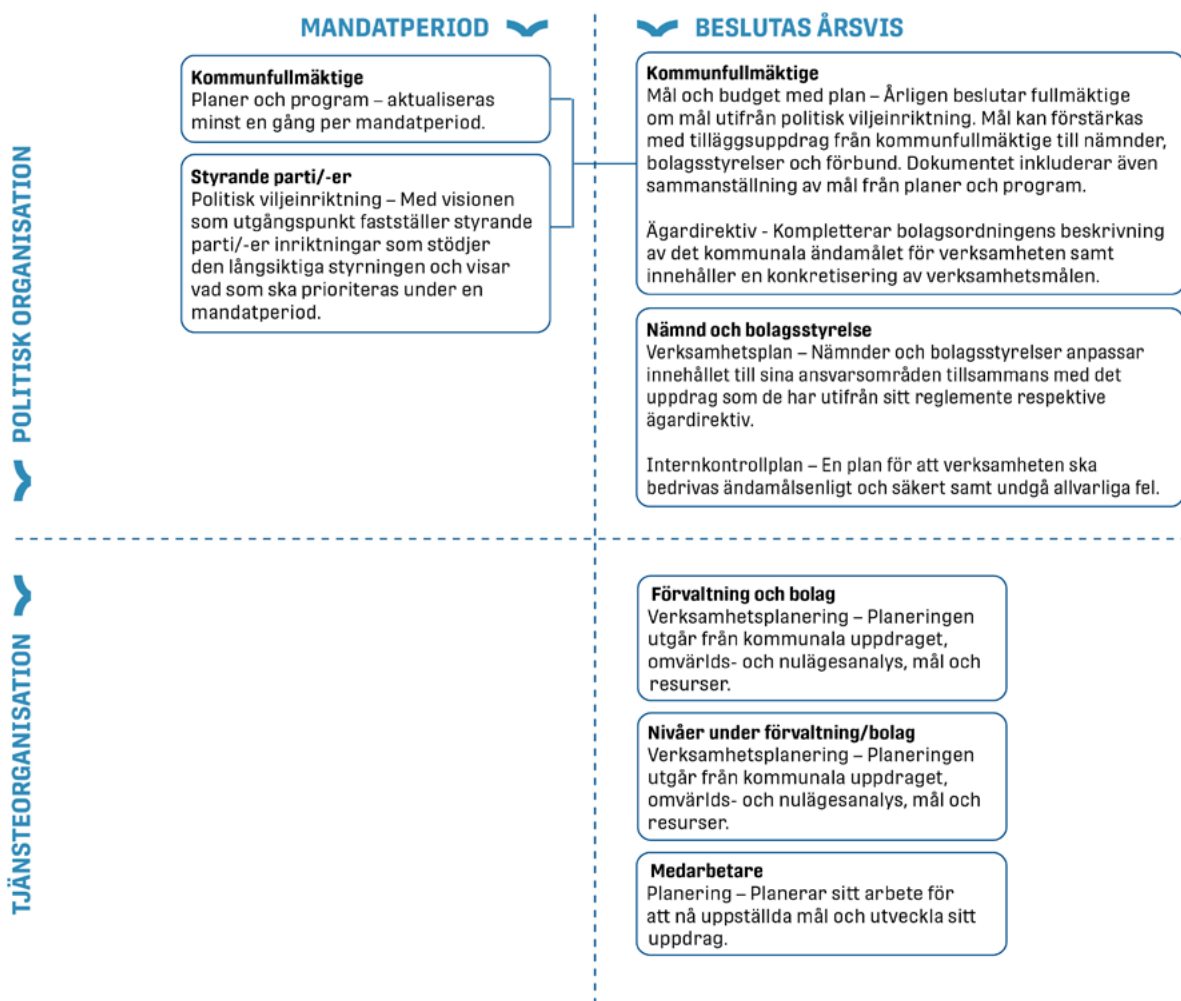
2 Direktör eller chef säkerställer att verksamhetsplanering sker inom ansvarsområde.

## 2.1 Framåtsyftande

Framåtsyftande styrdokument är aktiverande och syftar till att skapa förändring och utveckling inom kommunen och kommunkoncernens verksamheter. De visar riktningen och prioriteringarna för vad som ska åstadkommas.

Vision Luleå 2040 och det kommunala uppdraget utgör utgångspunkt för målstyrningen. Luleå kommunkoncern har en *Vision* och beslutas av kommunfullmäktige. Nämnd eller bolagsstyrelse kan besluta om vision för sin verksamhet i form av *Målbild*. *Översiktsplan/program* beskriver de avsikter kommunen har för utvecklingsarbetet på 4–6 mandatperioders sikt och säkerställer att vi har en långsiktig handlingsberedskap och planering. *Planer/strategier* visar ett 2–3 mandatperioders perspektiv för ambitioner inom olika ämnen eller områden. Kommunfullmäktige är beslutsinstans om planen berör flera nämnder eller bolagsstyrelser. Är planen inom en nämnds eller bolagsstyrelsens ansvar beslutar respektive nämnd/bolagsstyrelse.

Vid varje mandatperiods början bedöms aktualitet av framåtsyftande styrdokument på mellanlång sikt (program och planer/strategier). Det/de styrande partiet/-erna fastställer *politisk inriktning* som stödjer den långsiktiga styrningen och visar vad som ska prioriteras under en mandatperiod.

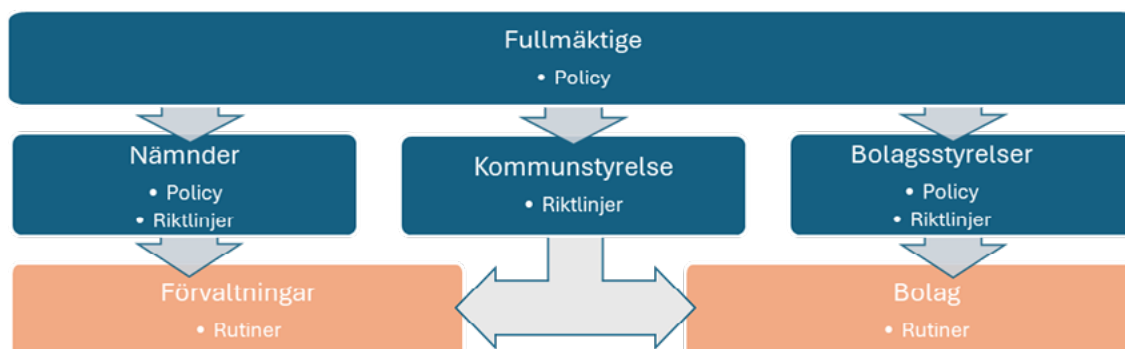


Årligen beslutas om *Mål och budget 20xx med plan 20xx-xx*. För att begränsa och förtydliga styrsignaler till verksamheten definieras vilka nämnder eller bolagsstyrelser som förväntas omhänderta mål utifrån styrdokument på mellanlång sikt. Det framgår även vad som förväntas utifrån den politiska inriktningen för mandatperioden som nämnder och bolagsstyrelser ska bidra till utifrån sitt grunduppdrag. Samordning sker med aktualisering eller eventuellt upprättande av *ägardirektiv*.

Nämnder och bolagsstyrelser anpassar innehållet till sina ansvarsområden tillsammans med det uppdrag som de har utifrån sitt reglemente respektive ägardirektiv. En *verksamhetsplan* kan vara ettårig eller gälla för flera år, beroende på verksamhetens behov. Verksamhetsplan beslutas av nämnd och bolagsstyrelse. Parallellt beslutas en *internkontrollplan* för att följa att verksamheten bedrivs ändamålsenligt, säkert och undviker allvarliga fel. Årlig verksamhetsplanering ska genomföras på alla nivåer inom kommun-koncernen. Planeringen utgår från kommunala uppdraget, omvärlds- och nulägesanalys, mål och resurser.

## 2.2 Förhållningssätt

Luleå kommunkoncern behöver också normerande styrning, det vill säga hur alla ska agera i hela eller delar av kommunkoncernen.



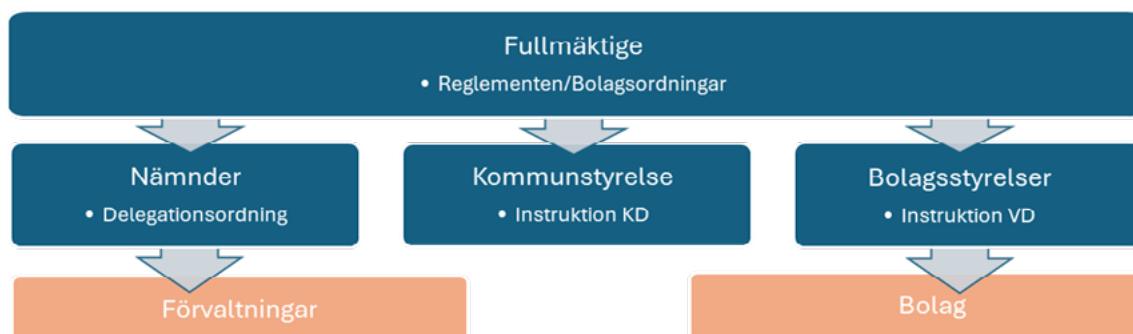
*Policy* hjälper genom att klargöra kommunens värdebaserade förhållningssätt till något. Policyn ska vara kortfattad och ge tydliga principer att förhålla sig till. Policyer fastställs primärt av kommunfullmäktige och riktar sig då till nämnder och bolagsstyrelser. Nämnds- eller bolagsspecifik policy antas av nämnd och bolagsstyrelse och avser dess verksamhet.

*Riktlinjer* ger stöd för ett visst agerande och ger ramarna som kan vara både ett golv och ett tak. De finns till för att förvaltningar och bolag ska kunna göra bedömningar och hanteringar så att handläggning blir likvärdig och korrekt. Koncern- eller kommunövergripande riktlinjer fastställs av kommunstyrelsen avseende de områden som kommunstyrelsen styr, leder och samordnar. Nämnds- eller bolagsspecifika riktlinjer antas av nämnd och bolagsstyrelse och avser dess verksamhet.

En *rutin* är en fastlagd procedur som ska utföras i en viss typ av situation. Rutiner sätter absoluta gränser för tjänstepersoners handlande och tydliggör hur en åtgärd ska genomföras eller vad som inte får göras. Syftet med rutiner är ibland att hantera krav i lagstiftning på ett specifikt utförande. Rutiner beslutas av ansvarig chef för dess ansvar.

## 2.3 Ansvar

Att styra och utveckla Luleå kommunkoncern är ett gemensamt ansvar för politiker och tjänstepersoner.



Ansvarsfördelningen inom kommunkoncernen är till stor del styrd av kommunallagen och aktiebolagslagen och regleras lokalt i styrande dokument så som reglementen, bolagsordningar, delegationsordningar och instruktioner.

Kommunfullmäktige är det högsta politiska organet och ansvarar primärt för ram- och riktningorienterad styrning. Kommunfullmäktige fördelar ansvar genom beslut om dels *reglementen* som gäller för nämnder dels *bolagsordningar* som gäller för kommunala bolag.

Kommunstyrelsen ansvarar för att leda och samordna det gemensamma och kommunövergripande politiska arbetet och bereda frågor till kommunfullmäktige. Kommunstyrelsen ska även ha uppsikt över övriga nämnders, gemensamma nämnders, kommunala bolags, kommunala stiftelsers och föreningars verksamhet samt avtalssamverkan. I Luleå kommunkoncern har kommunstyrelsen, som en del av sin uppsiktsplikt, möjlighet att tilldela nämnder och bolagsstyrelser obligatoriska riskområden. Kommunstyrelse fattar beslut om instruktion för kommundirektören i syfte att tydliggöra ansvar och uppgifter.

Nämnder och bolagsstyrelser ansvarar för verksamheten inom sina respektive områden. Nämnderna ska se till att verksamheten, såväl i egen regi som externa utövare, följer de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige har satt upp. De måste säkerställa att verksamheten följer lagar och regler samt har ansvar för att det finns tillräcklig intern kontroll för att uppnå verksamhetens mål, säkerställa tillförlitlig rapportering och efterlevnad av lagar. Nämnd fattar beslut om *delegationsordning*, vilket innebär överlåtande av beslutsfunktion och beskriver vilken beslutanderätt som delegeras och till vem beslutanderätten överläts. Bolagsstyrelse kan fatta beslut om delegation av enskilda beslut. Bolagsstyrelse fattar dessutom beslut om *instruktion* för verkställande direktör i syfte att tydliggöra ansvar och uppgifter.

Kommundirektören är Luleå kommunkoncerns ledande tjänsteperson och chef över förvaltnings- och sektorsdirektörer. Kommundirektören ansvarar för att leda och samordna kommunens angelägenheter. Kommunens ledningsgrupp, som leds av kommundirektör och samlar övriga direktörer, är



ett viktigt forum för att säkerställa helhetssyn och delaktighet från kommunkoncernen. Kommundirektören fattar beslut om instruktion för direkt underordnade direktörer i syfte att tydliggöra ansvar och förväntningar på styrning, ledning, organisering och insyn.

Chefer och medarbetare har en skyldighet att känna till och följa policys, riktlinjer, rutiner och övriga regler samt ansvar för att dessa efterlevs i verksamheten.

## 2.4 Reglerande

Reglerande styrdokument kan beslutas på olika politiska nivåer, vilket gör att bedömning behöver ske för respektive dokument.

Luleå kommunkoncern kan upprätta lokala föreskrifter, taxor/avgifter och kriterier som riktar sig till de som lever, verkar och vistas i Luleå. Reglerande styrdokument publiceras på lulea.se och ska formuleras tydligt för att minimera tolkningsutrymme.



*Lokala föreskrifter* är regler som en kommun kan besluta om för att komplettera nationella lagar och förordningar. Lokala föreskrifter visar hur invånare, besökare, företag och organisationer förväntas bete sig i vardagen, agera på kommunal mark eller göra för att få del av kommunens service. Kommunfullmäktige beslutar om det är av principiell karaktär eller innefattar politiska värderingar. Nämnd eller bolagsstyrelse beslutar om det framgår av reglemente eller bolagsordning.

*Taxor och avgifter* visar vad invånare, besökare, företag och organisationer ska betala för att få del av kommunal service eller för att få använda eller köpa kommunal mark. Det är kommunfullmäktige som fastställer grunderna för avgiftssättningen samt avgiftstaxor som är av principiell karaktär eller kommunalekonomisk betydelse. Nämnd eller bolagsstyrelse beslutar om det framgår av reglemente, bolagsordning eller lagstiftning.

*Kriterier* för kommunens frivilliga bidrag till juridiska personer, till exempel vid olika typer av stipendier eller sponsring. De fastställs politiskt. Kommunfullmäktige beslutar om det är av principiell karaktär eller av kommunalekonomisk betydelse. Nämnd eller bolagsstyrelse beslutar om det framgår av reglemente eller bolagsordning.

### 3 Styrning i form av uppdrag

Kommunallagen beskriver nämnds möjlighet att besluta om uppdrag. Kommunstyrelsens ordförande eller nämndsordförande kan ge skriftligt utredningsuppdrag till kommundirektör respektive förvaltningsdirektör, vilket informeras i nämnd. Genomförd utredning bildar beslutsförslag till nämnd.

## 4 Avslutning

### 4.1 Genomförande

Policyn omfattar hela Luleå kommunkoncern och används dels i framtagande av nya styrande dokument dels aktualisering av befintliga. Inom nämnder framgår även möjlighet till styrning i form av uppdrag. Genomförandet av policyn stöds av vägledningar.

### 4.2 Uppföljning

Uppföljning sker, i enlighet med denna policy, minst en gång per mandatperiod. Aktualisering och eventuell revidering beslutas av fullmäktige.





Luleå kommun, 971 85 Luleå  
Tel: 0920-45 30 00. E-post: [lulea.kommun@lulea.se](mailto:lulea.kommun@lulea.se)