

Riktlinje för administrativa styrdokument

Beslutad av Landstingsstyrelsen 2013-12-11 §249, reviderad av Regionstyrelsen 2017-06-07

De administrativa styrdokumenterna är antingen mål-, regel- eller rutindokument. Deras karaktär avgör på vilken nivå de beslutas; av regionfullmäktige, regionstyrelse eller i verksamhet av berörd chef.

Måldokument är tidsbegränsade och kan revideras vid behov. Regel- och rutindokument gäller efter fastställande tills vidare, revideras vid behov och ska upphävas för att sluta gälla.

Nedan redovisas beslutsnivå för olika administrativa styrdokument.

Måldokument

Regionfullmäktige	Regionstyrelsen	Regiondirektör (RD) och verksamhet
Strategisk plan	Regionstyrelsens plan	Verksamhetsplaner
Kulturplan	Strategier	Handlingsplaner
Finansplan	Beställning hälso- och sjukvård	Överenskommelser (endast RD)
	Överenskommelser	

Regeldokument

Regionfullmäktige	Regionstyrelsen	Regiondirektör (RD) och verksamhet
Policy	Regler	Regler (endast RD)
Regler	Riktlinjer	Anvisningar
Arbetsordning	Arkivreglemente	Direktiv
Bolagsordning	Delegationsordning	Intern överenskommelse
Reglementen		

Måldokument

Strategisk plan

Den strategiska planen innehåller uppdrag till regionstyrelsen. Den strategiska planen är översiktlig och omfattar en treårsperiod.

Finansplan

Finansplanen är en plan över de ekonomiska förutsättningarna, främst avseende skatteunderlag, räntenivå, pris- och löneutveckling samt påverkande

beslut från riksdagen. Uppdateringar av ekonomiska förutsättningar kan innebära avvikelser från den strategiska planen.

Kulturplan

Kulturplanen redovisar mål och prioriteringar för länets kulturarbete i samverkan med staten och kommunerna. Kulturplanen fastställs av regionfullmäktige.

Regionstyrelsens plan

I regionstyrelsens plan utvecklas och preciseras den strategiska planen.

Regiondirektören är styrelsens verkställande tjänsteman och överlämningsspunkt mellan den politiska nivån och organisationen.

Strategier

Utöver strategisk plan, regionstyrelsens plan och divisionsplanerna finns det behov av strategier för särskilda områden.

En strategi ska alltid ha en tydlig koppling till regionfullmäktiges strategiska plan och/eller regionstyrelsens plan. Strategier tas fram på uppdrag av regionstyrelsen eller regiondirektören för specifika områden där riktningförändring och särskilda insatser behövs för att uppnå uppsatta mål. Efter genomförd strategi ska resultatet redovisas till regionstyrelsen.

Strategin ska ange mål och prioriterade områden. Innehållet ska konkretiseras i en handlingsplan på övergripande nivå som beslutas av regiondirektören. Åtgärder kopplade till strategin ska framgå i respektive divisionsplan.

Verksamhetsplaner

För divisionerna respektive regiondirektörens stab upprättas en verksamhetsplan. Planen är treårig och utgår från regionstyrelsens plan men uppdateras årligen utifrån ändrade förutsättningar. Verksamhetsplanerna ska även beakta aktiviteter som finns i strategier och regiongemensamma handlingsplaner.

Behov av och form för verksamhetsplaner och handlingsplaner på lägre chefsnivåer beslutas inom respektive division.

Regeldokument

Regeldokument ger ett konkret stöd för ett visst handlande och vid prioriteringar. Vissa regler, t ex förutsättningar för den politiska verksamheten, fastställs av regionfullmäktige. Riktlinjer och övriga regler fastställs av regionstyrelsen eller regiondirektören.

En policy är ett normerande regeldokument som anger ett allmänt förhållningssätt och en politisk viljeinriktning. Regler anger vilka förutsättningar som gäller i en viss fråga. Riktlinjer ger utrymme för egna bedömningar inom verksamheten.

Regionövergripande anvisningar fastställs av regiondirektör eller avdelningsdirektör.

Rutindokument

Rutiner är på en detaljerad nivå och ger gränser för handlandet. Rutiner anger hur ett arbete ska bedrivas. Rutiner fastställs i verksamheten enligt för området fastställd beslutsordning.

(Detaljerad beskrivning av alla dokumenttyper finns i [Anvisning för dokumentstyrning i Region Norrbotten](#))