

Kf §
Ks § 53

10. Revisionsrapport ”Styrning med riktlinjer och policydokument i Västerviks kommun” – svar

Dnr 2017/389-007

Kommunens revisorer har i skrivelse 15 november 2017 överlämnat EY:s revisionsrapport ”Styrning med riktlinjer och policydokument i Västerviks kommun” till kommunfullmäktige.

EY har på uppdrag av revisorerna genomfört en förstudie av styrning med riktlinjer och policydokument. Syftet har varit att kartlägga vilka styrande dokument som finns och i vilken mån de fungerar ändamålsenligt i styrningen. Med anledningen av förstudien bedömer revisorerna att vissa områden behöver utvecklas. Utvecklingsområdena omnämns i revisorernas skrivelse, t.ex. bör en klassificeringssystem för styrdokument fastställas och mallar för respektive kategori av styrdokument.

Kommunstyrelsens förvaltning lämnar i skrivelse 30 januari 2018 ett förslag till svar på revisionsrapporten.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

att godkänna kommunstyrelsens förvaltnings svar 30 januari 2018 på revisionsrapporten (förstudien) ”Styrning med riktlinjer och policydokument i Västerviks kommun”.

Yrkande

Ordföranden yrkar bifall till kommunstyrelsens förvaltnings förslag till beslut och finner att kommunstyrelsen bifallit yrkandet.

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

att godkänna kommunstyrelsens förvaltnings svar 30 januari 2018 på revisionsrapporten (förstudien) ”Styrning med riktlinjer och policydokument i Västerviks kommun”.

Handlingar i ärendet:

Kommunstyrelsens beslut 2018-02-12, § 53

Kommunstyrelsens förvaltnings skrivelse 30 januari 2018 C

Kommunfullmäktiges beslut 2017-11-27, § 259 (utsänt tidigare)

Kommunens revisorers skrivelse 15 november 2017 med bilagd revisionsrapport om styrning med riktlinjer och policydokument i Västerviks kommun (utsänd tidigare)

Expedieras till:

Kommunens revisorer

Kommunstyrelsen

Justerandes sign

2018-01-30

Kanslichef
Elisabet Olsson
0490-25 40 69
elisabet.olsson@vastervik.se

Kommunstyrelsen

Revisionsrapport (förstudie) ”Styrning med riktlinjer och policydokument i Västerviks kommun” – förslag till svar

Kommunens revisorer har i skrivelse 15 november 2017 överlämnat EY:s förstudie ”Styrning med riktlinjer och policydokument i Västerviks kommun” till kommunfullmäktige. EY har genomfört granskningen på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna. Syftet med förstudien har varit att kartlägga vilka styrande dokument som finns och i vilken mån de fungerar ändamålsenligt i styrningen. Kartläggningen visar även i vilken utsträckning som riktlinjerna tillämpas. Förstudien har avgränsats till styrdokument som fullmäktige har antagit.

Kommunfullmäktige har 2017-11-27, § 259 beslutat att remittera revisionsrapporten till kommunstyrelsen för beredning för svar till kommunfullmäktige senast februari 2018.

Revisionsrapporten (förstudien)

Förstudien har visat att ett antal områden behöver förbättras för att styrningen med styrdokument ska fungera ändamålsenligt. Styrdokument är enligt revisorernas bedömning ett betydelsefullt styrinstrument och en viktig del i att upprätthålla en god intern kontroll. Revisorerna poängterar med förstudien som grund ett antal utvecklingsområden.

1. Fastställ ett klassificeringssystem för styrdokument. Klassificeringssystemet bör definiera olika styrdokuments syfte och innehåll, förhållanden mellan respektive kategori och insats som fastställer respektive kategori.
2. Gör en systematisk sammanställning av kommunens samtliga styrdokument. Säkerställ att det inte finns motstridighet mellan dokument samt att samma sak inte regleras i flera dokument.
3. ”Tvätta” styrdokumenterna från överstrykningar med mera och kontrollera att aktuella begrepp används.
4. Säkerställ att samtliga styrdokument, även alla de som fastställts av nämnderna, publiceras på kommunens webbplats.
5. Säkerställ att publicerade styrdokument är läsbara för läsaren.
6. Fastställ rutiner för hantering av styrdokument.
7. Ta fram mallar för respektive kategori av styrdokument.



Västerviks Kommun

593 80 Västervik, Besöksadress: Fabriksgatan 21, Vxl: 0490-25 40 00
Fax: 0490-25 40 61, E-post: vasterviks.kommun@vastervik.se, www.vastervik.se

Revisorerna har efter att ha poängterat dessa utvecklingsområden gjort bedömningen att en fördjupad granskning inte skulle tillföra något ytterligare.

Förslag till svar på revisionsrapporten

Kommunstyrelsens förvaltning delar revisorernas bedömningar i förstudien och ser positivt på att arbeta vidare med de utvecklingsområden som lyfts fram. En genomgång av hela hanteringen av våra styrdokument och rutinerna kring dessa behöver göras och är planerad. Nedan lämnas kommentarer som svar på de olika utvecklingsområdena som revisorerna har lyft fram och som återgetts ovan.

1. Ett klassificeringssystem för styrdokument är under framtagande. Av dokumentet kommer det att framgå vilka olika typer av styrdokument som Västerviks kommun ska ha, hur de ska benämnas och samt syftet med de olika dokumenten. En grundläggande mall för varje dokumenttyp kommer också att tas fram.
2. En sammanställning av kommunens styrdokument finns idag, men liksom revisorerna har konstaterat innefattar den inte samtliga dokument som är beslutade av fullmäktige. Den nuvarande sammanställningen är till för att bevaka när olika styrdokument behöver uppdateras och vem som har ansvaret för att detta sker. Att samtliga dokument inte finns med där beror på att för vissa typer av dokument finns andra rutiner för att säkerställa att de uppdateras vid behov (till exempel genom fullmäktiges årshjul). När ett nytt dokument- och ärendehanteringssystem införs tillsammans med ett kvalitetsledningssystem kommer vi att se över hanteringen av våra styrdokument för att skapa goda rutiner för uppdatering av dessa. De nya systemen kommer också skapa möjligheter att få en total sammanställning över samtliga dokument och med möjlighet att söka till exempel på olika dokumenttyper/klassificeringar.
3. I samband med att vi gör en total översyn av rutinerna för våra styrdokument ska det naturligtvis också säkerställas att dokumenten publiceras i ett presentabelt skick för allmänheten.
4. När ett nytt dokument- och ärendehanteringssystem och kvalitetsledningssystem införs blir det enklare att direkt från systemet publicera dokument på hemsidan och på vårt intranät. I samband med det kommer även publiceringsrutinerna för samtliga nämnder och bolag ses över. I dokumentet som klassificerar styrdokumentet kan det också tydliggöras vilka dokument som ska publiceras och på vilka platser. De nya systemen och intranätet kommer också förbättra våra möjligheter att på ett bra sätt kommunicera dokumenten i organisationen. Detta kan förhoppningsvis öka kunskapen om dokumenten och därmed också efterlevnad och uppföljning av innehållet.
5. Se svar nummer 3.
6. Se samtliga tidigare svar.
7. Se svar nummer 1.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

att godkänna kommunstyrelsens förvaltnings svar 30 januari 2018 på revisionsrapporten (förstudien) ”Styrning med riktlinjer och policydokument i Västerviks kommun”.

Anders Björlin
Kommundirektör

Elisabet Olsson
Kanslichef

Kf § 259

Revisionsrapport "Styrning med riktlinjer och policydokument i Västerviks kommun"

Dnr 2017/389-007

Kommunens revisorer har i skrivelse 15 november 2017 överlämnat EY:s revisionsrapport "Styrning med riktlinjer och policydokument i Västerviks kommun" till kommunfullmäktige.

EY har på uppdrag av revisorerna genomfört en förstudie av styrning med riktlinjer och policydokument. Syftet har varit att kartlägga vilka styrande dokument som finns och i vilken mån de fungerar ändamålsenligt i styrningen.

Med anledningen av förstudien bedömer revisorerna att vissa områden behöver utvecklas. Utvecklingsområdena omnämns i revisorernas skrivelse, t.ex. bör en klassificeringssystem för styrdokument fastställas och mallar för respektive kategori av styrdokument.

Revisorerna önskar svar från kommunstyrelsen senast 2018-01-31, för beredning av förslag till svar till kommunfullmäktige i februari 2018.

Kf § 259

Britt-Louise Åberg Källmark, ordförande kommunens revisorer, redogör för att revisorerna har två granskningar som presenteras på dagens sammanträde. Dels rubricerande ärende "Styrning med riktlinjer och policydokument i Västerviks kommun" som är en förstudie och dels "Granskning av verkställighet av fattade beslut". Rapporterna kommer att föredras av Andreas Halvarsson från EY, som har genomfört granskningarna.

Andreas Halvarsson, revisor EY, redovisar genomförd granskning.

Ordföranden tackar för föredragningen.

Jon Sjölander (M) ställer en fråga som besvaras av Andreas Halvarsson.

Yrkande

Ordföranden yrkar att revisionsrapport "Styrning med riktlinjer och policydokument i Västerviks kommun" remitteras till kommunstyrelsen för beredning av svar till kommunfullmäktige senast februari 2018 och finner att kommunfullmäktige bifallit yrkandet.

Justerandes sign

Kommunfullmäktige
593 80 Västervik

0490-25 40 00 (tfn)
0490-25 40 61 (fax)


www.vastervik.se
kommunfullmaktige@vastervik.se

Kf § 259 forts.

Kommunfullmäktige beslutar

att revisionsrapport "Styrning med riktlinjer och policydokument i Västerviks kommun" remitteras till kommunstyrelsen för beredning av svar till kommunfullmäktige senast februari 2018.

Handlingar i ärendet:

Kommunens revisorers skrivelse 15 november 2017 med bilagd revisionsrapport om styrning med riktlinjer och policydokument i Västerviks kommun

Expedieras till:


Kommunstyrelsen
Kommunens revisorer

Justerandes sign

Kommunfullmäktige
593 80 Västervik



0490-25 40 00 (tfn)
0490-25 40 61 (fax)


www.vastervik.se
kommunfullmaktige@vastervik.se

2017-11-15

Till

Kommunfullmäktige

Rapport gällande ”Styrning med riktlinjer och policydokument i Västerviks kommun”

EY har på uppdrag av revisorerna i Västerviks kommun genomfört en förstudie av styrning med riktlinjer och policydokument. Syftet har varit att kartlägga vilka styrande dokument som finns och i vilken mån de fungerar ändamålsenligt i styrningen. Kartläggningen visar även i vilken utsträckning som riktlinjerna tillämpas. Förstudien har avgränsats till styrdokument som fullmäktige antagit.

Förstudien har visat att fullmäktige under perioden 1974-2017 har antagit 112 olika styrdokument för att styra kommunens verksamheter. Dessa har gjorts tillgängliga på kommunens webbplats för anställda, förtroendevalda och andra intressenter.

Styrdokumentet har kategoriserats i 16 kategorier och antalet per kategori varierar. Det finns inget tydligt klassificeringssystem för styrdokument, vilket medför att struktur för arbetet med styrdokument saknas i vissa delar.

Sett till innehåll och utformning varierar styrdokumentet och det saknas mallar.

Rutiner för hantering av styrdokument är främst inriktade mot beredning av ett nytt styrdokument.

Av de 13 styrdokument som föreskriver att de ska följas har nio följts upp.

Förstudien har visat att ett antal områden behöver förbättras för att styrningen med styrdokument ska fungera ändamålsenligt. Med utgångspunkt i förstudiens resultat har vi bedömt att en fördjupad granskning inte skulle tillföra något ytterligare.

Styrdokument är enligt revisorernas bedömning ett betydelsefullt styrinstrument och en viktig del i att upprätthålla en god intern kontroll. För att kommunstyren ska fullgöra sitt ansvar för reformering av kommunens regelbestånd, bedömer vi att styrelsen behöver utveckla vissa områden.

Med förstudien som grund vill vi poängtera följande utvecklingsområden.

- **Fastställ ett klassificeringssystem för styrdokument. Klassificeringssystemet bör definiera olika styrdokuments syfte och innehåll, förhållanden mellan respektive kategori och insats som fastställer respektive kategori.**

Revisionen ser positivt på att ett klassificeringssystem ska tas fram. Iakttagelserna i förstudien accentuerar behovet av ett klassificeringssystem, vilket också är grundläggande i arbetet med att skapa struktur och ordning bland kommunens styrdokument.



Västerviks Kommun

593 80 Västervik, Besöksadress: Fabriksgratan 21, Vxl: 0490-25 40 00

Fax: 0490-25 40 61, E-post: vasterviks.kommun@vastervik.se, www.vastervik.se

- **Gör en systematisk sammanställning av kommunens samtliga styrdokument. I samband med detta arbete:**
 - Säkerställ att motstridighet inte finns mellan styrdokument.
 - Säkerställ att flera styrdokument inte reglerar samma sak.
- ”Tvätta” styrdokumenterna från överstrykningar etc och kontrollera att aktuella begrepp används.
- Säkerställ att samtliga styrdokument, även alla de som fastställts av nämnderna, publiceras på kommunens webbplats.
- Säkerställ att publicerade styrdokument är läsbara för läsaren.
Inventeringen som har sammanställts i dokumentet ”Styrdokument uppdatering 2017” är inte fullständig, utan 59 styrdokument som fastställts av fullmäktige finns inte med. Grunden i att skapa en struktur är att få en översikt över regelbeståndet. Ytterligare iakttagelser är att vissa styrdokument reglerar samma sak, att överstrykningar funnits kvar i publicerade versioner och att sidor inte varit läsbara.
- **Fastställ rutiner för hantering av styrdokument.** Rutinerna för hantering av styrdokument är främst inriktade på beredning av ett nytt styrdokument. Exempel på att rutiner behöver stärkas är att styrdokument som anses kunna utgå ändå inte tagits bort från kommunens webbplats.
- **Ta fram mallar för respektive kategori av styrdokument.** Utifrån att styrdokumenterna varierar, sett till innehåll och utformning samt att en stor del saknar skrivning när revidering ska ske och vem som ansvarar för det, så bör mallar tas fram. Mallar verkar även för enhetlighet, och effektivitet i beredning av ett styrdokument för beslut.

Revisorerna önskar svar från Kommunstyrelsen senast 2018-01-31.

För Västerviks kommuns revisorer

Britt-Louise Åberg Källmark
Ordförande

Bilaga: Revisionsrapport Förstudie av styrning med riktlinjer och policydokument

Västerviks kommun

Förstudie av styrning med riktlinjer och
policydokument



Building a better
working world

Innehåll

| | |
|---|----------|
| 1. Inledning | 2 |
| 1.1. Bakgrund..... | 2 |
| 1.2. Syfte och revisionsfrågor | 2 |
| 1.3. Avgränsning | 2 |
| 1.4. Ansvarig nämnd | 2 |
| 1.5. Genomförande | 2 |
| 2. Granskningsresultat | 3 |
| 2.1. Vilka styrdokument finns?..... | 3 |
| - Är styrdokumenterna aktuella?..... | 4 |
| 2.2. Finns det ett tydligt klassificeringssystem för styrdokumenterna?..... | 5 |
| 2.3. Hur följs det upp att styrdokumenterna tillämpas? | 6 |
| 2.4. Vem ansvarar för att se till att dokumenterna är uppdaterade och relevanta?..... | 8 |
| 2.5. Finns det rutiner för hantering av kommunens styrdokument?..... | 8 |
| 3. Svar på revisionsfrågor | 9 |
| 3.1. Sammanfattande bedömning..... | 11 |
| <i>Bilaga 1: Källförteckning</i> | 12 |
| <i>Bilaga 2: Granskade styrdokument</i> | 12 |

1. Inledning

1.1. Bakgrund

Vid sidan av de lagar och regler som gäller för det kommunala uppdraget och som reglerar den kommunala kompetensen har kommunerna också en rad strategiska styrdokument som styr och påverkar den egna verksamheten i kommunen. Vanligtvis fastställs dessa styrdokument i fullmäktige. Det innebär att styrdokumentet uttrycker den lokala politiska viljan på ett tydligt sätt. Det innebär också att de är starkt styrande för de berörda verksamheterna i kommunen.

I Västerviks kommun finns ett antal av fullmäktige antagna styrdokument. Revisorerna har bedömt det som angeläget att kartlägga om vilka styrdokument, beslutade av fullmäktige, som finns och hur de styr.

1.2. Syfte och revisionsfrågor

Syftet är att kartlägga vilka styrande dokument som finns och i vilken mån de fungerar ändamålsenligt i styrningen. I kartläggningen ingår även att veta om och hur de tillämpas.

För att uppnå förstudiens syfte besvaras följande delfrågor:

- „ Vilka styrdokument finns?
 - „ Är styrdokumentet aktuella?
 - „ Finns det ett tydligt klassificeringssystem för styrdokumentet?
- „ Hur följs det upp att styrdokumentet tillämpas?
- „ Vem ansvarar för att se till att dokumentet är uppdaterade och relevanta?
- „ Finns det rutiner för hantering av kommunens styrdokument?
- „ Finns det en strategi kring hur förhållandet mellan policys och riktlinjer ska se ut?

1.3. Avgränsning

Förstudie omfattar styrdokumentet som antagits av fullmäktige. Inom ramen för förstudien har vi översiktligt granskat varje styrdokument.

Ägardirektiv för bolagen 2016 är publicerade på kommunens hemsida, men har utelämnats i kartläggningen då de har uppdaterats 2017.

1.4. Ansvarig nämnd

Granskningen avser samtliga nämnder.

1.5. Genomförande

Förstudien har genomförts genom intervjuer och dokumentgranskning. Intervjuer har genomförts med kommundirektör, kanslichef, HR- och kommunikationschef och samhällsbyggnadschef. Samtliga intervjuade har beretts tillfälle att sakgranska rapporten.

Granskning av styrdokument har utgått ifrån de styrdokument som finns publicerade på kommunens webbplats¹ per den 2017-09-29. Styrdokument publicerade efter detta datum har inte omfattats inte av förstudien.

2. Granskningsresultat

Som beskrivits ovan publiceras styrdokument, antagna av fullmäktige eller av nämnd, på kommunens webbplats. Enligt kanslichefen kan kommunens anställda ta del av styrdokument via en länk i systemet First class². Styrdokument är sorterade under följande rubriker:

- „ Styrdokument kommunfullmäktige, nämnder och utskott
- „ Styrdokument de kommunala bolagen
- „ Taxor och avgifter
- „ Säkerhet, folkhälsa och samhällsskydd
- „ Samhällsbyggnad (näringsliv, trafik, miljö, ordningsföreskrifter)
- „ Personal (HR) och kommunikation
- „ Ekonomi och upphandling
- „ Förtroendevalda och partier - ersättningar och arvoden
- „ Stadgar stiftelser och stipendier
- „ Övriga dokument

Antalet och kategorier av styrdokument varierar under respektive rubrik tillika område.

2.1. Vilka styrdokument finns?

Som tabellen nedan visar har fullmäktige under perioden 1974-2017 antagit 112 styrdokument, för att på olika sätt styra kommunens verksamheter. En närmare beskrivning av varje styrdokument framgår av bilaga 2. Utifrån styrdokumentens titel har vi, som nedanstående tabell visar, kategoriserat dem i 16 kategorier. Antalet styrdokument per kategori varierar, kommunen har antagit flest policys (26 st.) följt av avgifter och taxor (19 st.) och därefter reglementen (12 st.).

Tabell 1 – Sammanställning av styrdokument

| Kategori | Antal | Kategori | Antal |
|--------------------------------|-------|--------------------|-------|
| Arbetsordning | 1 | Regler | 4 |
| Avsiktsförklaring | 1 | Riktlinjer | 3 |
| Bestämmelser | 6 | Stadgar | 5 |
| Bolagsordningar | 6 | Strategier | 3 |
| Handlingsprogram/handlingsplan | 3 | Avgifter och taxor | 19 |
| Planer | 3 | Vision | 2 |
| Policyer | 26 | Ågardirektiv | 7 |
| Reglementen | 12 | Övriga | 11 |
| Totalt: 112 | | | |

I kategorin ”övriga” har vi kategoriserat till exempel föreskrifter, ordningar, villkor, åläggande och program.

¹ <http://www.vastervik.se/Kommun-och-politik/Planer-och-styrdokument/Kommunala-policys-planer-och-program/>.

² Programvara som kan användas i en organisation som samarbetsplattform mellan användare med e-post, verktyg och kalender.

Vår grundläggande granskning, som genomförs parallellt med denna, har visat att styrdokumentet *Så styrs Västerviks kommun* (fastställd av kommunfullmäktige 2013-11-04) och *Översiktsplanen 2025* (fastställd av kommunfullmäktige 2013-01-28 § 6) finns publicerad på kommunens webbplats fast inte bland övriga styrdokument³.

Intervjuade HR- och kommunikationschef och samhällsbyggnadschef anser att kommunen med fördel skulle kunna reducera antalet styrdokument. Detta genom att upphäva alternativt konsolidera styrdokument. Antalet styrdokument uppges medföra en ökad administration, samtidigt förväntningar att de ska följas upp och hållas uppdaterade.

- Är styrdokumenterna aktuella?

I *Styrdokument uppdatering 2017* (beskrivs närmare under avsnitt 3.5) beskrivs för ett antal styrdokument om de bedöms vara aktuella, ska revideras eller om de ska utgå. Sju av de 25 styrdokumenterna har bedömts som aktuella⁴. Styrdokumentet *Avsiktsförklaring för trafik och miljö* och *Prispolicy för industrimark* har bedömts kunna utgå. Dock har de inte tagits bort från webbplatsen.

Fyra styrdokument⁵ innehåller en skrivning om att de ska revideras minst en gång per mandatperiod. Vilket år dessa styrdokument ska revideras varierar mellan 2018-2020. Kartbilagorna i *Lokala föreskrifter för att skydda människors hälsa och miljö för Västerviks kommun* anges uppdateras löpande. Vidare framgår att *Stadgar för kulturstipendium* ska revideras vid förändrat uppdrag, och att *Kulturstrategi 2016-2020* omfattar fyra år men är ett levande dokument som kan utvecklas och fördjupas under arbetets gång. Eventuell revidering av *Städpolicy för Västerviks kommunkoncern* kan bli aktuell i samband med ny upphandling.

Styrdokument uppdatering 2017 anger att 12 styrdokument, av vilka det inte framgår när revidering ska ske, ska revideras ett visst år under perioden 2016-2020⁶. Huruvida styrdokumenterna som skulle revideras 2016 ha påbörjats eller antagits på nytt, har vi inom ramen för förstudien inte kartlagt.

2.1.1. Vår bedömning av styrdokumentens aktualitet

Skrivning för när revidering ska ske saknas i 82 styrdokument. Styrdokumentet *Alkohol- och drogpolitiska programmet*, *Policydokumentet för krafthandelsverksamheten* och *Investeringspolicy med riktlinjer för Västerviks kommun* har inte reviderats i enlighet vad respektive styrdokument stipulerar.

lakttagelser som gjorts i vår genomgång är att:

- i *Policy kommunens upplåtelser till ideella föreningar* används benämningen kultur- och fritidskontoret. Här görs även en hänvisning till "nämnden" (kultur- och fritidsnämnden). Kommunen använder benämningen förvaltning och inte kontor. Kultur- och fritidsnämnden upplöstes 2012.
- i *Reglemente och taxa avseende begravningsplats för mindre djur* görs en hänvisning till tekniska nämnden. Nämnden har upplöstes.

³ Kommundirektören ansvarar för dokumentet

⁴ Nr: 61, 62, 70, 72, 79, 102, 75.

⁵ Nr: 53, 54, 57, 110.

⁶ Nr: 60, 108, 93, 50, 98, 52, 58, 59, 71, 88, 90, 96.

- „ Fyra styrdokument⁷ innehåller understrykningar eller överstrykningar, för att illustrera ändringarna från den tidigare versionen av dokumenten.
- „ Två styrdokument⁸ innehåller samma bestämmelser som *Arbetsordning för Västerviks kommunfullmäktige*.
- „ Ett styrdokument har oläsbara sidor i den publicerade versionen.⁹

Den sammantagna bedömningen är att det finns ett betydande behov av att dels ange när styrdokumenterna ska uppdateras och att detta görs.

2.2. Finns det ett tydligt klassificeringssystem för styrdokumenterna?

Kommunen har inget klassificeringssystem för sina styrdokument. Det innebär att det saknas ett dokument¹⁰ som definierar olika styrdokuments syfte och innehåll, förhållanden mellan respektive styrdokument och den instans som fastställer styrdokumentet. Kanslichefen uppger att arbetet med att ta fram ett sådant dokument finns i ledningskontorets planering.

I frånvaro av ett sådant dokument anger *Så styrs Västerviks kommun* att fullmäktige beslutar om Vision 2025. Nämnderna och bolagen ska besluta om övergripande mål och lagstadgade planer samt detaljbudget/verksamhetsplan. Om så krävs ska fullmäktige besluta om lagstadgade planer efter beredning av aktuell nämnd. Planerna ska samordnas med de övergripande målen. Exempel på styrdokument som kommunfullmäktige ska besluta om inom respektive nämnds och bolags verksamhetsområde är:

- „ Socialnämnden
 - „ avgiftsärenden
- „ Miljö- och byggnadsnämnden
 - „ avgiftsärenden
- „ Västervik Miljö & Energi AB
 - „ ägardirektiven
 - „ större beslut som påverkar annat bolag eller nämnd
- „ Västerviks Kraft Elnät AB
 - „ Ägardirektiven
 - „ beslut som påverkar annat bolag eller nämnd
- „ Västerviks Bostads AB, TjustFastigheter AB
 - „ ägardirektiven
 - „ större beslut som påverkar annat bolag eller nämnd
- „ Västerviks Resort AB
 - „ ägardirektiven
 - „ större beslut som påverkar annat bolag eller nämnd

I *Så styrs Västerviks kommun* definieras också bolagsordning och ägardirektiv.

Vid revidering av befintligt styrdokument alternativt framtagande av ett nytt uppger samhällsbyggnadschefen att syfte och innehåll styr dess klassificering. Det vill säga om styrdokumentet ska vara en policy, program eller strategi. Klassificeringen styr även om kommunstyrelsen eller fullmäktige ska fastställa styrdokumentet.

⁷ Nr: 5, 9, 11, 25

⁸ Nr: 4, 14,

⁹ Nr: 41.

¹⁰ Många kommuner har antagit ett styrdokument till exempel riktlinjer eller motsvarande som klassificerar styrdokument.

HR-chefen menar att hennes erfarenhet från tidigare anställningar i kommuner har gjort det tydligt vilken instans som ska fastställa respektive kategori av styrdokument.

39 styrdokument är numrerade, i olika kombinationer från 001.8 till 883.3. Enligt uppgift användes numreringen i den tidigare strukturen på författningssamlingen. Numreringen visade då vilken kategori styrdokumentet var. Numera har numreringen ingen funktion utan är något som finns kvar i vissa styrdokument där samma mall använts vid revidering.

Kanslichefen beskriver att det saknas mallar för styrdokument generellt och för respektive klassificering. Det innebär, och som kartläggningen visar, att dokumenten varierar sett till innehåll och layout. Det finns dock en viss likformighet när det gäller ägardirektiv för bolagen.

2.3. Hur följs det upp att styrdokumentet tillämpas?

Som tabellen nedan visar innehåller 13 styrdokument en skrivning om att styrdokumentet ska följas upp. Periodicitet och hur uppföljningen ska redovisas beskrivs också. Av de 13 styrdokumentet bedöms nio ha följts upp i enlighet med vad respektive styrdokument föreskriver. Av övriga fyra styrdokument bedöms två ha delvis följts upp medan resterande två inte ha följts upp.

Tabell 2 – Uppföljning av styrdokument

| Styrdokument | Uppföljning |
|--|--|
| <p>1. Ägardirektiv år 2017 för TjustFastigheter AB Bolagets mål gällande total energiförbrukning löper fram till 2020 men ska brytas ned årsvis och följas upp årligen.</p> | <p>I bolagets årsredovisning för 2016 har energiförbrukningen följts upp och redovisats i en tidsserie 2011-2016. Fem exempel på energieffektiviseringar som genomförts under 2016 redovisas.</p> <p>Vår bedömning: Uppföljning har gjorts i enlighet med vad ägardirektivet föreskriver.</p> |
| <p>2. Reviderad folkhälsoplan för Västerviks kommun Avstämning av hälsoläget bland befolkningen ska ske under våren 2012 samt 2015 utifrån indikationer och utmaningar.</p> <p>En ungdomsavstämning ska ske under våren 2013 då "LUPP:ens" resultat kan presenteras och analyseras.</p> | <p>Hälsofrågor generellt tas upp i kommunens årsredovisning 2012 respektive 2015. Enligt vår bedömning har en avstämning av hälsoläget bland befolkningen utifrån satta indikatorer och utmaningar inte följts upp</p> <p>Kommunstyrelsen beslutade 2013-03-11 § 76 att bland annat godkänna slutrapport för projektet Ung & trygg i Västervik kommun, där "LUPP:en" ingår.</p> <p>Vår bedömning: Uppföljning har delvis gjorts i enlighet med vad folkhälsoplanen föreskriver.</p> |
| <p>3. Handlingsplan mot våldsbejakande extremism och terrorism Uppföljning ska ske genom en årlig verksamhetsberättelse för det samlade arbetet med trygghet och säkerhet samt genom fortlöpande uppföljning och utvärdering inom respektive ansvarig organisation.</p> | <p>Enligt uppgift har handlingsplanen följts upp inom ramen för säkerhetsbokslutet, som godkändes av kommunstyrelsen 2017-02-28 § 62.</p> <p>Vår bedömning: Uppföljning har gjorts i enlighet vad handlingsplanen föreskriver.</p> |
| <p>4. Handlingsprogram trygghet och säkerhet 2015-2018 Uppföljning sker genom en årlig verksamhetsberättelse för det samlade arbetet med trygghet och säkerhet samt genom fortlöpande uppföljning och utvärdering inom respektive ansvarig organisation.</p> | <p>Enligt uppgift har handlingsprogrammet följts upp inom ramen för säkerhetsbokslutet, som godkändes av kommunstyrelsen 2017-02-28 § 62.</p> <p>Vår bedömning: Uppföljning har gjorts i enlighet vad handlingsprogrammet föreskriver.</p> |

| | |
|---|--|
| <p>5.Säkerhetspolicy för Västerviks kommunkoncern Säkerhetschefen ansvarar för en årlig rapport till kommunstyrelsen.</p> | <p>Enligt uppgift ingår har policyn följts upp inom ramen för säkerhetsboks slutet, som godkändes av kommunstyrelsen.</p> <p>Vår bedömning: Uppföljning har gjorts i enlighet vad policyn föreskriver.</p> |
| <p>6.Energi- och Klimatstrategi för Västerviks kommun Årlig uppföljning ska genomföras av respektive verksamhet/bolag enligt en särskild mall. Redovisning ska göras till kommunfullmäktige som del av Hållbarhetsboks slutet.</p> | <p>Uppföljning har gjorts i <i>Hållbarhetsboks slut 2016</i>.</p> <p>Vår bedömning: Uppföljning har gjorts i enlighet vad strategin föreskriver.</p> |
| <p>7.Policy för krafthandelsverksamheten inom Västerviks kommuns kommunkoncern samt operationell strategi för finansiell krafthandel Krafthandelsverksamheten ska följas upp kontinuerligt.</p> | <p>Enligt uppgift föreskriver policyn att uppföljning ska ske till kommundirektören. Kommunen får regelbundet rapporter från kommunens elleverantör. Uppföljning sker även i elhandelsgruppen som har möte närmast i slutet av oktober då den senaste rapporten kommer att gås igenom.</p> <p>Vår bedömning: Uppföljning har gjorts i enlighet vad policyn föreskriver.</p> |
| <p>8.Renhållningsordning för Västerviks kommun, avfallsplan och lokala föreskrifter om avfallshantering Årlig uppföljning ska genomföras av respektive verksamhet/bolag enligt en särskild mall. Redovisning ska göras till kommunfullmäktige som del av Hållbarhetsboks slutet.</p> | <p>Uppföljning har gjorts i <i>Hållbarhetsboks slut 2016</i>.</p> <p>Vår bedömning: Uppföljning har gjorts i enlighet vad renhållningsordningen föreskriver.</p> |
| <p>9.Kulturstrategi 2016-2020 Kommunstyrelsen ansvarar för uppföljning av målen i kulturstrategin inom ramen för budget- och uppföljningsprocess.</p> | <p>Uppföljning sker inom ramen för ordinarie uppföljning i delårsrapporterna och i årsboks slutet. Redovisas i text i den del som avser kommunstyrelsens förvaltning.</p> <p>Vår bedömning: Uppföljning har gjorts i enlighet vad strategin föreskriver.</p> |
| <p>10.Alkohol- och drogpolitiskt program för Västerviks kommun Uppföljning ska göras årligen med början december 2008. Politiker och tjänstemän ska delges utvärderingen varje år.</p> | <p>Enligt uppgift har uppföljning inte gjorts på det sätt som föreskrivs i programmet. Både policy och program har lyfts upp i kommunens arbetsmiljöutbildning som senast ägde rum 2016.</p> <p>Vår bedömning: Uppföljning har inte gjorts i enlighet vad programmet föreskriver.</p> |
| <p>11.Policy för alternativa driftformer Kommunledningskontoret ska årligen upprätta en rapport för uppföljning och utvärdering av mål för alternativa driftformer och policy i övrigt.</p> | <p>Enligt uppgift behöver policyn ses över, bland annat därför kommunen inte längre har kvar några intraprenader eller liknande.</p> <p>Vår bedömning: Uppföljning har inte gjorts i enlighet vad policyn föreskriver.</p> |
| <p>12.Policy för donationsfondernas förvaltning Redovisning av placeringsverksamheten skall ske kvartalsvis till kommunstyrelsen i särskild rapport</p> <p>Finansfunktionen skall för varje kalenderår upprätta årsredovisning med resultat- och balansräkning. Av årsredovisningen skall framgå fondkapitalets placering, avkastning etc. Årsredovisningen fastställs av kommunfullmäktige.</p> | <p>Under 2017 uppges förvaltning och handläggning av donationsfonderna lagts ut på Nordea.</p> <p>Separat årsredovisning görs varje år för varje donationsfond och revideras av revisor.</p> <p>Vår bedömning: Uppföljning har delvis gjorts. Kvartalsvis rapport har inte redovisats till kommunstyrelsen. Huruvida årsredovisning fastställs av fullmäktige framgår inte av fullmäktiges protokoll.</p> |
| <p>13. Stadgar för Stiftelsen Västerviks museum Årlig årsredovisning och i kommunstyrelsens verksamhetsberättelse senast fyra månader efter räkenskapsårets utgång gällande museets verksamhet föregående år.</p> | <p>Enligt uppgift lämnar Stiftelsen Västerviks Museum årligen in sin årsredovisning till kommunen. Årsredovisningen anmälas till kommunstyrelsen.</p> <p>Verksamhetsberättelse är inte längre något som upprättas utan denna uppföljning sker i delårsrapporter och årsredovisning.</p> |

| | |
|--|--|
| | Vår bedömning: Uppföljning har gjorts i enlighet vad stadgarna föreskriver. |
|--|--|

Samhällsbyggnadschefen beskriver att styrdokumenterna inom dennes verksamhetsområde följs upp löpande genom kontinuerlig tillämpning. Dock görs ingen skriftlig uppföljning.

2.4. Vem ansvarar för att se till att dokumenten är uppdaterade och relevanta?

I kommunstyrelsens reglemente anges att styrelsen ansvarar för reformering av kommunens regelbestånd.

Kartläggningen visar att fyra av styrdokumenterna anger vilken enhet eller tjänsteman som ansvarar för att hålla styrdokumentet uppdaterat. Enheten HR & Kommunikation ansvarar för uppdatering av *Pensionspolicy för Västerviks kommun*. Enheten för räddningstjänst och samhällsskydd och räddnings- och säkerhetschef ansvarar för uppdatering av *Handlingsplan mot våldsbejakande extremism och terrorism, Handlingsprogram trygghet och säkerhet 2015-2018* samt *Ledningsplan för extraordinära händelser*.

För 46 styrdokument, som inte innehåller skrivning om dokumentägare, anger *Styrdokument uppdatering 2017* vilka enheter som ansvarar för respektive styrdokument:

- Kommunservice: 2 styrdokument
- Ledningskontoret: 5 styrdokument
- Enheten för samhällsbyggnad: 19 styrdokument
- Enheten för räddningstjänst- och samhällsskydd: 1 styrdokument
- Ekonomi & upphandling: 6 styrdokument
- HR & kommunikation: 8 styrdokument
- HR & kommunikation/kommunservice: 1 styrdokument
- Kulturenheten: 2 styrdokument
- Miljö- och byggnadsnämnden: 1 styrdokument
- Förvaltningschef/näringsliv: 1 styrdokument

De resterande 62 styrdokumenterna innehåller ingen skrivning om vilken nämnd, enhet eller tjänsteman som ansvarar för att hålla styrdokumentet uppdaterat. De intervjuade uppger att även om dokumentägare inte beskrivs i styrdokumentet, ska det uppdateras av den tjänsteman som ansvarar för verksamhetsområdet som styrdokumentet reglerar.

2.5. Finns det rutiner för hantering av kommunens styrdokument?

Under 2016 gjordes en inventering av styrdokument antagna av fullmäktige och kommunstyrelsen. Inventeringens syfte var enligt de intervjuade att fånga upp de styrdokument som inte finns upptagna i årshjulet¹¹. Totalt sammanställdes 57 styrdokument, 53 av dessa hade antagits av fullmäktige, i *Styrdokument uppdatering 2017*. *Styrdokument uppdatering 2017* beskriver ärende, beslut/diarienummer, kommentar¹², ansvarig, uppföljning¹³ och nästa revidering. Sammanställningen uppges av de intervjuade vara det

¹¹ Årshjulet är en sammanställning av de ärenden som ska beslutas av kommunstyrelsen och kommunfullmäktige under året. VA-taxa, renhållningstaxa, taxor för räddningstjänstens verksamhetsområde och ägardirektiv för kommunens bolag är styrdokument som ska beslutas under 2017.

¹² Exempel på kommentarer är uppdateringsintervall.

¹³ I kolumnen uppföljning beskrivs till exempel mottagande organ för uppföljning, intervall för uppföljning och uppföljningens form.

centrala dokumentet i hanteringen av kommunens styrdokument. Sammanställningen uppdateras varje gång ett nytt styrdokument antas. Sammanställningen aktualiseras också på beredningar med ledande tjänstemän för att påminna om att det finns styrdokument som är i behov av uppdatering.

Kartläggningen visar att det föreligger en diskrepans mellan vår kartläggning och sammanställningen eftersom 59 styrdokument inte finns med i den senare.

Vidare uppges kansliet - i kommunstyrelsens och kommunfullmäktiges ärendeberegningsprocesser – fånga upp styrdokument som ska upp för beslut och dokumentera dem i *Ärendebalanslistan*.

Enligt två av de intervjuade har kansliet kunskap för att kunna bedöma styrdokumentens klassificering samt vilken instans som ska anta styrdokumentet. Samtidigt har kansliet i sin kvalitetssäkrande roll i uppdrag att försöka likforma styrdokumentens utformning. Dock vilar det på handläggaren att koppla in kansliet i arbetsprocessen. Vid framtagande av nytt styrdokument uppger kommundirektören att förslaget diskuteras i koncernledningsgruppen för att minimera motstridighet mellan förslaget och befintliga styrdokument.

Kanslichefen uppger att hon ansvarar för publicering av styrdokument på kommunens webbsida.

Flera av de intervjuade lyfter fram fullmäktiges uppdrag att införa ett ledningssystem i kommunen. Ett ledningssystem och ISO-certifiering betraktas kunna stärka hanteringen av styrdokument.

3. Svar på revisionsfrågor

Nedan beskrivs i komprimerad form svaren på revisionsfrågorna och de bedömningar som görs utifrån respektive revisionsfråga. Därefter gör vi en sammanfattande bedömning huruvida det är aktuellt att genomföra en fördjupad granskning.

| Revisionsfråga | Svar |
|-----------------------------|---|
| Vilka styrdokument finns? | 112 styrdokument har antagits av fullmäktige, fördelat på 16 kategorier som på olika sätt styr kommunens verksamheter. Antalet styrdokument per kategori varierar mellan 1-26 stycken. Två av intervjupersonerna ser med fördel att antalet styrdokument minskar, genom upphävande eller konsolidering av styrdokument. |
| Är styrdokumentet aktuella? | Delvis. Sju styrdokument har bedömts av verksamheten som aktuella medan två bedömts kunna utgå. 16 styrdokument håller på att revideras alternativt ska revideras under perioden 2018-2020. Ytterligare tre styrdokument kan komma att revideras. Tre styrdokument har inte reviderats i enlighet vad styrdokumentet stipulerar. 82 styrdokument saknar skrivning om när revidering ska ske. I nio styrdokument har vi funnit inaktuella hänvisningar till kontor (förvaltning) och nämnd, överstrykningar och ändringsmarkeringar, samma bestämmelser som i <i>Arbetsordning</i> |

| | |
|--|--|
| | för Västerviks kommunfullmäktige samt oläsbara sidor i publicerad version. |
| Finns det ett tydligt klassificeringssystem för styrdokumenterna? | <p>Nej. Kommunen har inget klassificeringssystem för sina styrdokument. Arbete med att ta fram ett dokument som klassificerar styrdokument finns i ledningskontorets planering.</p> <p>I frånvaro av klassificeringssystem anger styrdokument Så styrs Västerviks kommun att fullmäktige ska anta vision 2025, avgiftsärenden och ägardirektiv samt fatta beslut som påverkar annat bolag eller nämnd. Vidare ska fullmäktige anta ytterligare lagstadgade planer om så krävs.</p> |
| Hur följs det upp att styrdokumenterna tillämpas? | Av de 13 styrdokumenterna bedöms nio ha följts upp i enlighet med vad respektive styrdokument föreskriver. Av övriga fyra styrdokument bedöms två ha delvis följts upp medan resterande två inte ha följts upp. |
| Vem ansvarar för att se till att dokumenten är uppdaterade och relevanta? | <p>Kommunstyrelsen ansvarar för reformering av kommunens regelbestånd.</p> <p>Fyra styrdokument anger den enhet eller tjänsteman som ansvarar för att hålla styrdokumentet uppdaterat. För 46 styrdokument, som inte innehåller skrivning om dokumentägare, anger <i>Styrdokument uppdatering 2017</i> vilka enheter som ansvarar för respektive styrdokument. Resterande 62 styrdokument innehåller ingen skrivning om vilken nämnd, enhet eller tjänsteman som ansvarar för att dokumentet är uppdaterat. I dessa fall ansvarar den tjänsteman som ansvarar för verksamhetsområdet som styrdokumentet reglerar för att till se att dokumentet är uppdaterat.</p> |
| Finns det rutiner för hantering av kommunens styrdokument? | <p>Delvis. Styrdokument har inventerats och sammanställts i <i>Styrdokument uppdatering 2017</i>. Dokumentet är dock inte fullständigt eftersom 59 styrdokument inte har inventerats och sammanställts. Dokumentet används för att hålla koll på vem som är ansvarig och när styrdokumenterna ska revideras. Ärendebalanslistan används också för bevakning av styrdokument.</p> <p>Enligt de intervjuade har kansliet kunskap om styrdokumentets klassificering och insats för antagande av styrdokumentet. Vid framtagande av nytt styrdokument diskuteras förslaget i koncernledningsgruppen för att minimera motstridighet mellan det och befintliga styrdokument.</p> <p>Kanslichefen ansvarar för publicering av styrdokument på kommunens webbsida.</p> |
| Finns det en strategi kring hur förhållandet mellan policy och riktlinjer ska se ut? | <p>Nej, i och med att det saknas ett tydligt klassificeringssystem för styrdokument.</p> <p>Det framkommer av intervjuer att i beredning av styrdokument diskuteras styrdokumentets klassificering givet dess syfte och innehåll. Därtill har kansliet kunskapen att bedöma styrdokumentets klassificering och instans för fastställande av det.</p> |

3.1. Sammanfattande bedömning

Syftet har varit att kartlägga vilka styrande dokument som finns och i vilken mån de fungerar ändamålsenligt i styrningen. I kartläggningen har även visat i vilken utsträckning som riktlinjerna tillämpas.

Fullmäktige har antagit 112 olika styrdokument för att styra kommunens verksamheter. De har tillgängliggjorts på kommunens webbplats för anställda, förtroendevalda och andra intressenter. 16 kategorier av styrdokument finns och antalet styrdokument per kategori varierar. Det finns inget tydligt klassificeringssystem för styrdokument, som medför att struktur för arbetet med styrdokument saknas i vissa delar. Det är dock positivt att ligger i planeringen att ta fram ett sådant system. Sett till innehåll och utformning varierar styrdokumenterna och det saknas mallar. Rutiner för hantering av styrdokument är främst inriktade mot beredning av ett nytt styrdokument. Mindre än hälften av de styrdokument som anger att de ska följas upp, har följts upp.

Förstudien har visat att ett antal områden behöver förbättras för att styrningen med styrdokument ska fungera ändamålsenligt. En fördjupad granskning skulle enligt vår bedömning inte tillföra något ytterligare. Dock anser vi att då styrdokument är ett betydelsefullt styrinstrument och en viktig del i att upprätthålla en god intern kontroll, bör revisorerna följa upp iakttagelserna genom begäran av svar från kommunstyrelsen.

Västervik den 1 november 2017

Andreas Halvarsson
Verksamhetsrevisor

Anders Hellqvist
Verksamhetsrevisor

Bilaga 1: Källförteckning

Utöver kartlagda styrdokument (se bilaga 2) har vi granskat

- styrdokument uppdatering 2017 (senast uppdaterad 2017-05-22)
- Så styrs Västerviks kommun (antagen 2013-11-04)

Bilaga 2: Granskade styrdokument

Som tidigare beskrivit har nedanstående sammanställning utgått ifrån från kommunens författningssamling och *styrdokument uppdatering 2017*. Styrdokument som har grå skuggning finns med i *styrdokument uppdatering 2017*. Likväl är kursiverad text hämtad från sammanställningen.

| Nr | Titel | Typ | Dokument nr | Antagen (senast reviderad) | Uppföljning | Dokumentägare enligt själva styrdokumentet (ansvarig enligt interna arbetsdokumentet "styrdokument uppdatering 2017") | Nästa revidering | Vår kommentar |
|--|--|---------------|-------------|---|-------------|---|------------------|---|
| Styrdokument kommunfullmäktige, nämnder och utskott | | | | | | | | |
| 1 | Annonsering av kommunfullmäktiges sammanträden 2015-2018 | Övrig | Anges inte | 2015-02-23 § 88 | Anges inte | Anges inte | Anges inte | |
| 2 | Arbetsordning för Västerviks kommunfullmäktige | Arbetsordning | Anges inte | 1992-01-30 § 67 (ändrad 2015-07-02 § 186) | Anges inte | Anges inte | Anges inte | |
| 3 | Arkivreglemente | Reglemente | 032.1 | 1994-06-16 § 62 (ändrad 1995-12-21 § 148) | Anges inte | <i>Kommunservice</i> | Anges inte | |
| 4 | Medborgarförslag i kommunfullmäktige | Övrig | 001.8 | 2003-02-27 § 93 | Anges inte | Anges inte | Anges inte | Innehåller samma information som i kommunfullmäktiges arbetsordning (31 §). |
| 5 | Reglemente för barn- och utbildningsnämnden | Reglemente | 600.2 | 1993-06-23 § 80 (ändrad 2015-11-30 § 273) | Anges inte | Anges inte | Anges inte | Senaste ändringarna, som är understrukna, finns kvar i det |

| Nr | Titel | Typ | Dokument nr | Antagen (senast reviderad) | Uppföljning | Dokumentägare enligt själva styrdokumentet (ansvarig enligt interna arbetsdokumentet "styrdokument uppdatering 2017") | Nästa revidering | Vår kommentar |
|----|---|------------|-------------|---|-------------|---|------------------|--|
| | | | | | | | | publicerade dokumentet. |
| 6 | Reglemente för den samordnande revisionen i Västerviks kommun | Reglemente | 002.1 | 2001-03-01 § 18 (ändrad 2012-10-29) | Anges inte | Anges inte | Anges inte | |
| 7 | Reglemente för färdtjänst och riksfärdtjänst | Reglemente | 774.1 | 2003-03-27 § 105 | Anges inte | Anges inte | Anges inte | |
| 8 | Reglemente för intern kontroll för Västerviks kommun | Reglemente | Anges inte | 2011-11-28 § 242 | Anges inte | Anges inte | Anges inte | |
| 9 | Reglemente för kommunstyrelsen | Reglemente | 003.1 | 2015-11-30 § 273 | Anges inte | Anges inte | Anges inte | Senaste ändringarna, som är understrukna, finns kvar i det publicerade dokumentet. |
| 10 | Reglemente för miljö- och byggnads-nämnden | Reglemente | Anges inte | 1998-10-29 § 100 (ändrad 2016-05-23 § 95) | Anges inte | Anges inte | Anges inte | |
| 11 | Reglemente för socialnämnden | Reglemente | 700.1 | 1996-04-25 § 29 (ändrad 2009-11-16 § 155) | Anges inte | Anges inte | Anges inte | Överstrykningar finns kvar i dokumentet. |
| 12 | Reglemente för valnämnden | Reglemente | Anges inte | 2014-02-24 § 23 | Anges inte | Anges inte | Anges inte | |

| Nr | Titel | Typ | Dokument nr | Antagen (senast reviderad) | Uppföljning | Dokumentägare enligt själva styrdokumentet (ansvarig enligt interna arbetsdokumentet "styrdokument uppdatering 2017") | Nästa revidering | Vår kommentar |
|----|--|---------------|-------------|----------------------------|-------------|---|------------------|--|
| 13 | Reglemente för överförmyndaren | Reglemente | Anges inte | 2015-02-23 § 89 | Anges inte | Anges inte | Anges inte | |
| 14 | Regler för allmänhetens frågestund vid kommunfullmäktiges sammanträden | Regler | 001.2 | 2001-05-31 § 65 | Anges inte | Anges inte | Anges inte | Motsvarande bestämmelser finns i kommunfullmäktiges arbetsordning (44 §) |
| 15 | Vision 2030 | Vision | Anges inte | 2017-06-19 § 145 | Anges inte | Anges inte | Anges inte | |
| 16 | Bolagsordning för TjustFastigheter AB | Bolagsordning | Anges inte | 2014-06-30 § 120 | Anges inte | Anges inte | Anges inte | |
| 17 | Bolagsordning för Västervik Biogas AB | Bolagsordning | Anges inte | 2016-06-20 § 116 | Anges inte | Anges inte | Anges inte | |
| 18 | Bolagsordning för Västervik Miljö & Energi AB | Bolagsordning | Anges inte | 2016-06-20 § 119 | Anges inte | Anges inte | Anges inte | |
| 19 | Bolagsordning för Västervik Resort AB | Bolagsordning | Anges inte | 2014-02-24 § 19 | Anges inte | Anges inte | Anges inte | |
| 20 | Bolagsordning för Västerviks Bostads AB | Bolagsordning | Anges inte | 2014-06-30 § 120 | Anges inte | Anges inte | Anges inte | |
| 21 | Bolagsordning för Västerviks kommuns Förvaltnings AB | Bolagsordning | Anges inte | 2014-02-24 § 18 | Anges inte | Anges inte | Anges inte | |

| Nr | Titel | Typ | Dokument nr | Antagen (senast reviderad) | Uppföljning | Dokumentägare enligt själva styrdokumentet (ansvarig enligt interna arbetsdokumentet "styrdokument uppdatering 2017") | Nästa revidering | Vår kommentar |
|----|--|---------------|-------------|----------------------------|---|---|------------------|--|
| 22 | Bolagsordning för Västerviks Kraft Elnät AB | Bolagsordning | Anges inte | 2014-02-24 § 18 | Anges inte | Anges inte | Anges inte | |
| 23 | Ägardirektiv år 2017 för Tjustfastigheter AB | Ägardirektiv | Anges inte | 2017-02-27 § 27 | Bolagets mål gällande total energiförbrukning löper fram till 2020 men ska brytas ned årsvis och följas upp årligen | Anges inte | Anges inte | |
| 24 | Ägardirektiv år 2017 för Västervik Biogas AB | Ägardirektiv | Anges inte | 2017-02-27 § 28 | Anges inte | Anges inte | Anges inte | |
| 25 | Ägardirektiv år 2017 för Västervik Miljö & Energi AB | Ägardirektiv | Anges inte | 2017-02-27 § 27 | Anges inte | Anges inte | Anges inte | Överstrykningar finns kvar i dokumentet. |
| 26 | Ägardirektiv för år 2017 för Västervik Resort AB | Ägardirektiv | Anges inte | 2017-02-27 § 28 | Anges inte | Anges inte | Anges inte | |
| 27 | Ägardirektiv år 2017 för Västerviks Bostads AB | Ägardirektiv | Anges inte | 2017-02-27 § 28 | Anges inte | Anges inte | Anges inte | |

| Nr | Titel | Typ | Dokument nr | Antagen (senast reviderad) | Uppföljning | Dokumentägare enligt själva styrdokumentet (ansvarig enligt interna arbetsdokumentet "styrdokument uppdatering 2017") | Nästa revidering | Vår kommentar |
|---------------------------|--|--------------------|-------------|--|---|---|------------------|---------------|
| 28 | Ågardirektiv år 2017 för Västerviks kommuns förvaltnings AB | Ågardirektiv | Anges inte | 2017-02-27 § 27 | Anges inte | Anges inte | Anges inte | |
| 29 | Ågardirektiv år 2017 för Västerviks Kraft Elnät AB | Ågardirektiv | Anges inte | 2017-02-27 § 27 | Anges inte | Anges inte | Anges inte | |
| 30 | Västerviks kommuns ägarpolicy för hel- och delägda kommunala bolag | Policy | 284.1 | 2010-12-20 § 78 | Anges inte | Ledningskontoret | Anges inte | |
| Taxor och avgifter | | | | | | | | |
| 31 | Avgifter och normer för förmedling av obebyggda och gruppbebyggda tomter inom kommun | Avgifter och taxor | 232.1 | 1980-02-28 § 182 (ändrad 2001-11-29 § 113) | Anges inte | Anges inte | Anges inte | |
| 32 | Dispensavgifter för tunga, långa, breda och höga transporter | Avgifter och taxor | 361.4 | 2008-03-27 § 46 | Ärligen och gäller uppdaterade taxor gäller fr o m 1 jan. | Anges inte | Anges | |
| 33 | Felparkeringsavgifter | Avgifter och taxor | 361.1 | 2003-12-18 § 239 (ändrad 2009-12-07 § 186) | Anges inte | Anges inte | Anges inte | |

| Nr | Titel | Typ | Dokument nr | Antagen (senast reviderad) | Uppföljning | Dokumentägare enligt själva styrdokumentet (ansvarig enligt interna arbetsdokumentet "styrdokument uppdatering 2017") | Nästa revidering | Vår kommentar |
|----|---|--------------------|-------------|----------------------------|-------------|---|------------------|---|
| 34 | Parkeringsavgifter | Avgifter och taxor | 361.3 | 2013-05-27 § 109 | Anges inte | Anges inte | Anges inte | |
| 35 | Plankostnadsprincip samt taxa för Planavgift | Avgifter och taxor | Anges inte | 2007-11-29 § 321 | Anges inte | Anges inte | Anges inte | |
| 36 | Reglemente och taxa avseende begravningsplats för mindre djur | Reglemente | 345.1 | 2004-02-26 § 10 | Anges inte | Anges inte | Anges inte | Enligt § 2 ska begravningsplatsen förvaltas av tekniska nämnden genom Park- och naturavdelningen inom affärsområde Gator. Tekniska nämnden har upphört. |
| 37 | Renhållningstaxa Västerviks kommun 2017 | Avgifter och taxor | Anges inte | 2016-10-31 § 34 | Anges inte | Anges inte | Anges inte | |
| 38 | Sotningstaxa Västerviks kommuns sotningsdistrikt | Avgifter och taxor | 883.3 | 2004-03-25 § 33 | Anges inte | Anges inte | Anges inte | |
| 39 | Taxa för förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet | Avgifter och taxor | Anges inte | 2015-12-14 § 296 | Anges inte | Anges inte | Anges inte | |
| 40 | Taxa för kommunens kart- och mätningstekniska verksamhet | Avgifter och taxor | 072.5 | 2013-01-28 § 10 | Anges inte | Anges inte | Anges inte | |

| Nr | Titel | Typ | Dokument nr | Antagen (senast reviderad) | Uppföljning | Dokumentägare enligt själva styrdokumentet (ansvarig enligt interna arbetsdokumentet "styrdokument uppdatering 2017") | Nästa revidering | Vår kommentar |
|----|---|--------------------|--|--|-------------|---|------------------|---|
| 41 | Taxa för Miljö- och byggnadsnämndens verksamhet enligt Plan- och bygglagen (2010:900) m m | Avgifter och taxor | Anges inte | 2011-05-02 § 138 | Anges inte | Anges inte | Anges inte | Flera sidor i den publicerade versionen är oläsbara |
| 42 | Taxa för Västerviks kommuns offentliga kontroll inom livsmedelsområdet | Avgifter och taxor | Miljö- och byggnadsnämndens dnr: 2014:1887 | 2014-12-15 § 45 | Anges inte | Anges inte | Anges inte | |
| 43 | Taxa för prövning och tillsyn enligt alkohollagen | Avgifter och taxor | 772.2 | 1995-12-21 § 147 (ändrad 2013-01-28 § 9) | Anges inte | Anges inte | Anges inte | |
| 44 | Taxa för prövning och tillsyn enligt strålskyddslagen (SFS 1988:220) | Avgifter och taxor | Anges inte | 2009-11-16 § 146 | Anges inte | Anges inte | Anges inte | |
| 45 | Taxa för prövning och tillsyn inom miljöbalkens område i Västerviks kommun | Avgifter och taxor | Miljö- och byggnadsnämndens dnr: 2014-1888 | 2014-12-15 § 44 | Anges inte | Anges inte | Anges inte | |

| Nr | Titel | Typ | Dokument nr | Antagen (senast reviderad) | Uppföljning | Dokumentägare enligt själva styrdokumentet (ansvarig enligt interna arbetsdokumentet "styrdokument uppdatering 2017") | Nästa revidering | Vår kommentar |
|----|---|--------------------|---|----------------------------|---|---|------------------|---------------|
| 46 | Taxa för tillsyn enligt lag (SFS 2006:1570) om skydd mot internationella hot mot människors hälsa i Västerviks kommun | Avgifter och taxor | Anges inte | 2009-11-16 § 145 | Anges inte | Anges inte | Anges inte | |
| 47 | Taxor för tillsyn inom tobakslagen, alkohollagen och lagen om handel med vissa receptfria läkemedel | Avgifter och taxor | Miljö- och byggnämnden s dnr: 2014-1889 | 2014-12-15 § 46 | Anges inte | Anges inte | Anges inte | |
| 48 | Taxa för upplåtelse av allmän platsmark | Avgifter och taxor | Information saknas | 2016-06-20 § 115 | Efter 2016 ska avgiften justeras så att den följer indexändringar fram till oktober närmast före det aktuella upplåtelseårets början med oktoberindex 2015 som basår. | Anges inte | | |

| Nr | Titel | Typ | Dokument nr | Antagen (senast reviderad) | Uppföljning | Dokumentägare enligt själva styrdokumentet (ansvarig enligt interna arbetsdokumentet "styrdokument uppdatering 2017") | Nästa revidering | Vår kommentar |
|--|---|--------------------|-------------|----------------------------|---|---|--|---------------|
| 49 | VA-taxa 2017 | Avgifter och taxor | Anges inte | 2017-04-24 § 98 | Anges inte | Anges inte | Anges inte | |
| Säkerhet, folkhälsa och samhällsskydd | | | | | | | | |
| 50 | Reviderad folkhälsoplan för Västerviks kommun | Planer | 440.1 | 2011-12-19 § 256 | <p>Avstämning av hälsoläget bland befolkningen ska ske under våren 2012 samt 2015 utifrån indikationer och utmaningar.</p> <p>En ungdoms-avstämning ska ske under våren 2013 då "LUPP-ens" resultat kan presenteras och analyseras.</p> | Enheten för samhällsbyggnad | Revidering ska ske 2016 och presenteras för kommunfullmäktige hösten 2017. | |

| Nr | Titel | Typ | Dokument nr | Antagen (senast reviderad) | Uppföljning | Dokumentägare enligt själva styrdokumentet (ansvarig enligt interna arbetsdokumentet "styrdokument uppdatering 2017") | Nästa revidering | Vår kommentar |
|----|--|--------------------------------|-------------|----------------------------|--|---|-------------------------------|---------------|
| 51 | Handlingsplan mot våldsbejakande extremism och terrorism | Planer | Anges inte | 2016-10-31 § 189 | Uppföljning ska ske genom en årlig verksamhetsberättelse för det samlade arbetet med trygghet och säkerhet samt genom fortlöpande uppföljning och utvärdering inom respektive ansvarig organisation. | Enheten för räddningstjänst och samhällsskydd har ansvaret för att samordna arbetet. | Anges inte | |
| 52 | Handlingsprogram trygghet och säkerhet 2015-2018 | Handlingsprogram/handlingsplan | Anges inte | 2015-12-14 | Uppföljning sker genom en årlig verksamhetsberättelse för det samlade arbetet med trygghet och säkerhet samt genom fortlöpande uppföljning och | Enheten för räddningstjänst och samhällsskydd ansvarar för innehåll medan HR & kommunikation ansvarar för formgivning | Revidering ska ske 2018-2019. | |

| Nr | Titel | Typ | Dokument nr | Antagen (senast reviderad) | Uppföljning | Dokumentägare enligt själva styrdokumentet (ansvarig enligt interna arbetsdokumentet "styrdokument uppdatering 2017") | Nästa revidering | Vår kommentar |
|--|---|--------------|-------------|----------------------------|--|--|--|--|
| | | | | | utvärdering inom respektive ansvarig organisation. | | | |
| 53 | Ledningsplan för extraordinära händelser | Planer | Anges inte | 2017-03-27 | Planen ska antas en gång per mandatperiod. | Räddnings- och säkerhetschefen ansvarar för att denna plan hålls aktuell samt att nödvändiga beslut fattas av rätt instans | Nästa revidering ska ske 2020 | |
| 54 | Säkerhetspolicy för Västerviks kommunkoncern | Policy | | 2016-10-31 § 190 | Säkerhetschefen ansvarar för en årlig rapport till kommunstyrelsen | Enheten för räddningstjänst- och samhällsskydd. | Revidering ska ske 1 gång per mandatperiod Nästa revidering ska ske 2020. | |
| Samhällsbyggnad (näringsliv, trafik, miljö, ordningsföreskrifter) | | | | | | | | |
| 55 | ABVA 09 – Allmänna bestämmelser för Västerviks kommuns vatten och | Bestämmelser | 541.1 | 2008-11-27 § 172 | Anges inte | Anges inte | Anges inte | Överstrykning finns kvar i dokumentet. |

| Nr | Titel | Typ | Dokument nr | Antagen (senast reviderad) | Uppföljning | Dokumentägare enligt själva styrdokumentet (ansvarig enligt interna arbetsdokumentet "styrdokument uppdatering 2017") | Nästa revidering | Vår kommentar |
|----|--|-------------------|-------------|----------------------------|-------------|---|--|--------------------------------|
| | avloppsanläggningar | | | | | | | |
| 56 | Avsiktsförklaring för trafik och miljö | Avsiktsförklaring | Anges inte | 2007-12-20 § 338 | Anges inte | Enheten för samhällsbyggnad | Avsiktsförklaringen kan utgå då det inte längre är aktuellt. | Bör tas bort från webbplatsen. |
| 57 | Bostadspolitisk strategi för Västerviks kommun | Strategier | Anges inte | 2012-05-28 § 94 | Anges inte | Enheten för samhällsbyggnad | Den bostadspolitiska strategin ska revideras minst en gång/mandatperiod. Revidering ska ske 2018. | |
| 58 | Dagvattenpolicy | Policy | Anges inte | 2007-12-20 § 346 | Anges inte | Enheten för samhällsbyggnad | Dagvattenpolicyn anger att den ska ses som ett levande dokument och vid behov revideras och kompletteras, förslagsvis på 3-5 års intervall. Initiativ till revideringen ska tas av | |

| Nr | Titel | Typ | Dokument nr | Antagen (senast reviderad) | Uppföljning | Dokumentägare enligt själva styrdokumentet (ansvarig enligt interna arbetsdokumentet "styrdokument uppdatering 2017") | Nästa revidering | Vår kommentar |
|----|--|--------------|-------------|---|---|---|--|---------------|
| | | | | | | | Teknisk Service VA-verket. <i>Revidering ska ske 2017.</i> | |
| 59 | Energi- och Klimatstrategi för Västerviks kommun | Strategier | Anges inte | 2015-07-02 | Årlig uppföljning ska genomföras av respektive verksamhet/bolag enligt en särskild mall. Redovisning ska göras till kommunfullmäktige som del av Hållbarhetsboks-lut. | <i>Enheten för samhällsbyggnad</i> | <i>Revidering ska ske 2019.</i> | |
| 60 | Gatukostnadsbestämmelser | Bestämmelser | 541.3 | 1988-06-30, §111 | Anges inte | Anges inte | <i>Revidering ska ske 2016.</i> | |
| 61 | Hamnordning för hamnar i Västerviks kommun | Övriga | 001.7 | 1995-12-21 § 144 (ändrad 2001-03-29 § 35) | Anges inte | <i>Enheten för samhällsbyggnad</i> | <i>År 2016 bedömdes hamnordningen inte vara i behov av revidering.</i> | |

| Nr | Titel | Typ | Dokument nr | Antagen (senast reviderad) | Uppföljning | Dokumentägare enligt själva styrdokumentet (ansvarig enligt interna arbetsdokumentet "styrdokument uppdatering 2017") | Nästa revidering | Vår kommentar |
|----|--|--------|-------------|----------------------------|-------------|---|---|--|
| 62 | Handelspolicy för Västerviks kommun | Policy | Anges inte | 2015-07-02, § 183 | Anges inte | Enheten för samhällsbyggnad | År 2016 bedömdes handelspolicy inte vara i behov av revidering. | |
| 63 | Lokala föreskrifter för att skydda människors hälsa och miljö för Västerviks kommun | Övriga | Anges inte | 2012-10-29 § 175 | Anges inte | Anges inte | Kartbilagor uppdateras löpande Anges inte | |
| 64 | Lokala ordningsföreskrifter i Västerviks kommun | Övriga | 001.4 a | 2008-11-27 § 176 | Anges inte | Anges inte | Anges inte | |
| 65 | Policy för huvudmannaskap för allmän plats, riktlinjer för att överta anläggningar samt uttag av gatukostnader | Policy | Anges inte | 2016-05-23 § 93 | Anges inte | Anges inte | Anges inte | |
| 66 | Policy för kommunens upplåtelser till ideella föreningar | Policy | Anges inte | 2004-11-25 § 159 | Anges inte | Enheten för samhällsbyggnad | Anges inte | I policyn benämns kultur- och fritidskontoret och nämnden. Enligt hemsidan används inte kontor utan enhet. |

| Nr | Titel | Typ | Dokument nr | Antagen (senast reviderad) | Uppföljning | Dokumentägare enligt själva styrdokumentet (ansvarig enligt interna arbetsdokumentet "styrdokument uppdatering 2017") | Nästa revidering | Vår kommentar |
|----|---|--------|-------------|--|--|---|---|---|
| 67 | Policy för krafthandelsverksamheten inom Västerviks kommuns kommunkoncern samt operationell strategi för finansiell krafthandel | Policy | Anges inte | 2012-12-17 § 236 | Krafthandelsverksamheten ska följas upp kontinuerligt. | <i>Ekonomi & upphandling</i> | Enligt punkt 6 ska policyn revideras årligen. | Policyn har inte reviderats sedan den antogs. |
| 68 | Policy och riktlinjer för Västerviks kommuns insatser för föreningslivet | Policy | Anges inte | 2016-05-23 § 94 (ändrad 2017-02-27 § 29) | Anges inte | <i>Enheten för samhällsbyggnad</i> | Anges inte | |
| 69 | Prispolicy för industrimark | Policy | 232.3 | 1999-11-25 § 169 | Anges inte | <i>Enheten för samhällsbyggnad</i> | Anges kunna utgå | Finns publicerad på kommunens webbplats. |
| 70 | Regler för kommunalt bidrag till enskilda vägar | Regler | Anges inte | 2012-05-28 § 93 | Anges inte | <i>Enheten för samhällsbyggnad</i> | År 2016 bedömdes reglerna vara aktuella. | |

| Nr | Titel | Typ | Dokument nr | Antagen (senast reviderad) | Uppföljning | Dokumentägare enligt själva styrdokumentet (ansvarig enligt interna arbetsdokumentet "styrdokument uppdatering 2017") | Nästa revidering | Vår kommentar |
|----|--|------------|-------------|----------------------------|---|---|--|---------------|
| 71 | Renhållningsordning för Västerviks kommun, avfallsplan och lokala föreskrifter om avfallshantering | Övriga | Anges inte | 2015-07-02 § | Årlig uppföljning ska genomföras av respektive verksamhet/bo lag enligt en särskild mall. Redovisning ska göras till kommunfullmäktige som del av Hållbarhetsbokslut. | Enheten för samhällsbyggnad | Nästa revidering ska ske 2019. | |
| 72 | Riktlinjer för markanvisning i Västerviks kommun | Riktlinjer | Anges inte | 2010-06-07 § 105 | Anges inte | Enheten för samhällsbyggnad | År 2016 bedömdes riktlinjerna vara aktuella. | |
| 73 | Riktlinjer för upplåtande av kommunens material (databaser) för externa användare | Riktlinjer | 050.5 | 2001-04-28 § 48 | Anges inte | Enheten för samhällsbyggnad | Anges inte | |
| 74 | Råd och riktlinjer för uteserveringar i Västerviks kommun | Riktlinjer | Anges inte | 2015-07-02 § 177 | Anges inte | Enheten för samhällsbyggnad | Anges inte | |

| Nr | Titel | Typ | Dokument nr | Antagen (senast reviderad) | Uppföljning | Dokumentägare enligt själva styrdokumentet (ansvarig enligt interna arbetsdokumentet "styrdokument uppdatering 2017") | Nästa revidering | Vår kommentar |
|---------------|---|----------|-------------|---|---|---|---|---------------|
| 75 | Tillämpning av tomträttsinstitutet | Övriga | 238.1 | 1983-11-24 § 303 (ändrad 1999-03-25 § 81) | Anges inte | Enheten för samhällsbyggnad | Bedömdes 2017-05-22 vara aktuell. | |
| 76 | Tomtpriser | Övriga | 232.2 | 1991-12-19 § 56 | Anges inte | Anges inte | Anges inte | |
| 77 | Torghandelsföreskrifter för Västerviks kommun | Övriga | 329.1 | 2013-06-24 § 135 | Anges inte | Anges inte | Anges inte | |
| 78 | Villkor för uppställning av försäljningsvagn/ bod på Grönsakstorget | Övriga | Anges inte | 2013-06-24 § 135 | Anges inte | Anges inte | Anges inte | |
| 79 | Åläggande om gångbanerenshållning mm i Västerviks kommun | Övriga | 001.4 b | 1995-12-21 § 145 | Anges inte | Enheten för samhällsbyggnad | År 2016 bedömdes åläggandet vara aktuella. | |
| Kultur | | | | | | | | |
| 80 | Kulturstrategi 2016-2020 | Strategi | Anges inte | 2016-04-25 § 73 | Kommunstyrelsen ansvarar för uppföljning av målen i kulturstrategin inom ramen för budget- och uppföljningsprocess. | Anges inte | Kulturstrategin omfattar fyra år men är ett levande dokument som kan utvecklas och fördjupas under arbetets gång. | |

| Nr | Titel | Typ | Dokument nr | Antagen (senast reviderad) | Uppföljning | Dokumentägare enligt själva styrdokumentet (ansvarig enligt interna arbetsdokumentet "styrdokument uppdatering 2017") | Nästa revidering | Vår kommentar |
|--|---|--------|-------------|--|---|---|--|---|
| Personal (HR) och kommunikation | | | | | | | | |
| 81 | Alkohol- och drogpolicy för anställda inom Västerviks kommun och de helägda bolagen | Policy | Anges inte | 2009-01-29 § 8 | Anges inte | HR & kommunikation | Anges inte | |
| 82 | Alkohol- och drogpolitiskt program för Västerviks kommun | Övriga | Anges inte | 2003-09-25 § 164 (ändrad 2008-06-23 § 110) | Uppföljning ska göras årligen med början december 2008. Politiker och tjänstemän ska delges utvärderingen varje år. | HR & kommunikation | Revidering göras vart tredje år med början 2010. | Det alkohol- och drogpolitiska programmet har inte reviderats |
| 83 | Arbetsmiljöpolicy för Västerviks kommun och de helägda bolagen | Policy | 040.2 | 2010-06-28 § 135 | Anges inte | Anges inte | Anges inte | |
| 84 | Jämställdhetspolicy- och mångfaldspolicy i Västerviks kommun och de helägda bolagen | Policy | Anges inte | 2010-04-06 § 65 | Anges inte | HR & Kommunikation | Anges inte | |

| Nr | Titel | Typ | Dokument nr | Antagen (senast reviderad) | Uppföljning | Dokumentägare enligt själva styrdokumentet (ansvarig enligt interna arbetsdokumentet "styrdokument uppdatering 2017") | Nästa revidering | Vår kommentar |
|----|--|--------|-------------|----------------------------|-------------|---|--|---------------|
| 85 | Hälsopolicy för Västerviks kommunkoncern | Policy | Anges inte | 2013-03-25 § 52 | Anges inte | Anges inte | Anges inte | |
| 86 | Kommunikationspolicy med riktlinjer för Västerviks kommun och de helägda bolagen | Policy | Anges inte | 2009-05-28 § 63 | Anges inte | HR & Kommunikation | Riktlinjerna (senast reviderade av kommunstyrelsen 2011-05-30 § 190) anger att de ska utvärderas och revideras första året i varje mandatperiod. Anges inte | |
| 87 | Ledarskapspolicy i Västerviks kommun och de helägda bolagen | Policy | Anges inte | 2007-12-20 § 339 | Anges inte | HR & Kommunikation | Anges inte | |
| 88 | Pensionspolicy för Västerviks kommun | Policy | Anges inte | 2015-12-14 § 283 | Anges inte | HR & Kommunikation | Pensionspolicy n ska ses över vart tredje år eller då det finns behov att den uppdateras. Däremellan | |

| Nr | Titel | Typ | Dokument nr | Antagen (senast reviderad) | Uppföljning | Dokumentägare enligt själva styrdokumentet (ansvarig enligt interna arbetsdokumentet "styrdokument uppdatering 2017") | Nästa revidering | Vår kommentar |
|----|---------------------------------|--------|-------------|---|-------------|---|---|---------------|
| | | | | | | | <p>ska uppdatering ske då det skett större förändringar i lagar och kollektivavtal med påverkan på pensionsområdet.</p> <p>Nästa revidering ska ske 2018.</p> | |
| 89 | Regler för kommunens hedersgåva | Regler | 069.1 | 1974-12-19 (ändrad 2014-03-31 § 56) | Anges inte | HR & Kommunikation | Anges inte | |
| 90 | Resepolicy | Policy | 040.1 | 2004-11-25 § 156 (ändrad 2005-05-26 § 97) | Anges inte | HR & Kommunikation/ Kommunservice | Kommunstyrelsen har gett uppdrag att göra en översyn av resepolicyen. Arbetet ska starta 2016. | |

| Nr | Titel | Typ | Dokument nr | Antagen (senast reviderad) | Uppföljning | Dokumentägare enligt själva styrdokumentet (ansvarig enligt interna arbetsdokumentet "styrdokument uppdatering 2017") | Nästa revidering | Vår kommentar |
|--------------------------------|---|------------|-------------|----------------------------|---|---|--|---------------|
| Ekonomi och upphandling | | | | | | | | |
| 91 | Attestreglemente | Reglemente | 001.5 | 2012-12-17 § 237 | Anges inte | <i>Ekonomi & upphandling</i> | <i>Kommunstyrelsen tar vid behov initiativ till förändring av reglementet.</i> Anges inte | |
| 92 | Finanspolicy för Västerviks kommunskoncern | Policy | Anges inte | 2014-02-24 § 20 | Anges inte | <i>Ledningskontor</i> | Anges inte | |
| 93 | Investeringspolicy med riktlinjer för Västerviks kommun | Policy | Anges inte | 2012-12-17 § 240 | Anges inte | Anges inte | <i>§ 2 är i behov av revidering.</i> <i>Revidering ska ske 2016.</i> | |
| 94 | Policy för alternativa driftformer | Policy | Anges inte | 2005-01-27 § 10 | Kommunledningenskontoret ska årligen upprätta en rapport för uppföljning och utvärdering av mål för alternativa driftformer och policy i övrigt | <i>Ekonomi & upphandling</i> | Anges inte | |

| Nr | Titel | Typ | Dokument nr | Antagen (senast reviderad) | Uppföljning | Dokumentägare enligt själva styrdokumentet (ansvarig enligt interna arbetsdokumentet "styrdokument uppdatering 2017") | Nästa revidering | Vår kommentar |
|----|---|--------|-------------|----------------------------|---|---|------------------|---------------|
| 95 | Policy för donationsfondernas förvaltning | Policy | 033.6 | 1992-11-26 § 174 | Redovisning av placeringsverk samheten skall ske kvartalsvis till kommunstyrelsen i särskild rapport. Finansfunktionen skall för varje kalenderår upprätta årsredovisning med resultat- och balansräkning. Av årsredovisningen skall framgå fondkapitalets placering, avkastning etc. Årsredovisningen fastställs av kommunfullmäktige. | Ekonomi & upphandling | Anges inte | |

| Nr | Titel | Typ | Dokument nr | Antagen (senast reviderad) | Uppföljning | Dokumentägare enligt själva styrdokumentet (ansvarig enligt interna arbetsdokumentet "styrdokument uppdatering 2017") | Nästa revidering | Vår kommentar |
|---|--|--------------|-------------|--|-------------|---|--|---------------|
| 96 | Upphandlings-policy för Hultsfred, Högsby, Mönsterås, Oskarshamn, Vimmerby och Västerviks kommuner | Policy | Anges inte | 2015-04-27 § 153 | Anges inte | <i>Ekonomi & upphandling</i> | <i>Ny upphandlingslagstiftning 2017 föranleder behov av revidering.</i> | |
| Förtroendevalda och partier - ersättningar och arvoden | | | | | | | | |
| 97 | Bestämmelse om kommunal ersättning för borgerliga Vigsselförrättare | Bestämmelser | Anges inte | 2015-03-23, § 136 | Anges inte | Ledningskontoret | Anges inte | |
| 98 | Bestämmelser om ersättning till förtroendevalda i Västerviks kommun | Bestämmelser | Anges inte | 2010-12-20 § 83 (ändrad 2016-03-21 §§ 48-49) | Anges inte | <i>Ledningskontoret</i> | <i>En årlig redaktionell översyn är lämplig.</i> <i>Redaktionell översyn 2017</i> | |
| 99 | Bestämmelser om pension och avgångsersättning för förtroendevalda i Västerviks kommun (PBF-V) | Bestämmelser | Anges inte | 2009-05-28 § 62 | Anges inte | Anges inte | Anges inte | |

| Nr | Titel | Typ | Dokument nr | Antagen (senast reviderad) | Uppföljning | Dokumentägare enligt själva styrdokumentet (ansvarig enligt interna arbetsdokumentet "styrdokument uppdatering 2017") | Nästa revidering | Vår kommentar |
|--|---|--------------|-------------|---|---|---|--|---------------|
| 100 | Bestämmelser om omställningsstöd och pension för förtroendevalda (OPF-KL) | Bestämmelser | Anges inte | 2016-03-21 § 56 | Anges inte | HR & Kommunikation | Anges inte | |
| 101 | Regler för kommunalt partistöd i Västerviks kommun | Bestämmelser | Anges inte | 2014-06-30, § 130 | Anges inte | Ledningskontoret | Anges inte | |
| Stadgar stiftelser och stipendier | | | | | | | | |
| 102 | Stadgar för föreningsledarstipendium | Stadgar | 471.3 | 2013-11-04 § 160 | Anges inte (miljö- och byggnadskontoret) | Enheten för samhällsbyggnad | År 2016 bedömdes stadgarna vara aktuella. | |
| 103 | Stadgar för kulturstipendium | Stadgar | 471.1 | 2013-11-04 § 160 | Anges inte | Kulturenheten | Nästa revidering ska ske vid förändrat uppdrag | |
| 104 | Stadgar för Stiftelsen Västerviks museum | Stadgar | 471.2 | 1994-02-24 § 25 (ändrad 2012-12-17 § 242) | Årlig årsredovisning och i kommunstyrelsens verksamhetsberättelse | Kulturenheten | Anges inte | |

| Nr | Titel | Typ | Dokument nr | Antagen (senast reviderad) | Uppföljning | Dokumentägare enligt själva styrdokumentet (ansvarig enligt interna arbetsdokumentet "styrdokument uppdatering 2017") | Nästa revidering | Vår kommentar |
|------------------------|--|---------|-------------|---|--|---|---------------------------------|---|
| | | | | | <i>senast fyra månader efter räkenskapsårets utgång gällande museets verksamhet föregående år.</i> | | | |
| 105 | Stadgar för Västerviks kommuns miljöstipendium | Stadgar | 810.4 | 1989-06-29 § 183 | Anges inte | <i>Miljö och byggnadsnämnden</i> | Anges inte | |
| 106 | Stadgar för Västerviks utvecklingscentrum | Stadgar | 283.1 | 1987-09-24 § 163 (ändrad 1990-09-27 § 97) | Anges inte | <i>Förvaltningschef /Näringsliv</i> | <i>Revideras vid behov</i> | |
| 107 | Stiftelseurkund för Västerviks utvecklingscentrum | Övriga | 283.2 | 1987-09-24 § 163 | Anges inte | Anges inte | Anges inte | |
| Övriga dokument | | | | | | | | |
| 108 | Livsmedels- och måltidspolicy med riktlinjer för Västerviks kommun | Policy | Anges inte | 2009-02-26 § 14 | Anges inte | <i>Kommunservice</i> | <i>Revidering ska ske 2016.</i> | |
| 109 | Policy för flaggning i Västerviks kommun | Policy | Anges inte | 2005-10-27 § 170 | Anges inte | <i>Ledningskontoret</i> | Anges inte | SFS 1970:498 med ändringar i SFS 1973:498 |

| Nr | Titel | Typ | Dokument nr | Antagen (senast reviderad) | Uppföljning | Dokumentägare enligt själva styrdokumentet (ansvarig enligt interna arbetsdokumentet "styrdokument uppdatering 2017") | Nästa revidering | Vår kommentar |
|-----|--|--------|-------------|----------------------------|-------------|---|---|---------------|
| 110 | Policy för funktionshinderfrågor i Västerviks kommun | Policy | Anges inte | 2017-02-27 § 30 | Anges inte | Enheten för samhällsbyggnad | <p><i>Policyn ska revideras vid behov, minst en gång per mandatperiod.</i></p> <p><i>Revidering ska ske 2019.</i></p> | |
| 111 | Städpolicy för Västerviks kommunkoncern | Policy | Anges inte | 2010-03-01 § 37 | Anges inte | Ekonomi & upphandling | <p><i>Eventuellt revidera i samband med ny upphandling.</i></p> | |
| 112 | Vision 2025 | Vision | Anges inte | 2009-09-09 | Anges inte | Anges inte | <p>Pågår ett arbete med att ta fram Vision 2030.</p> | |