



## » RUTINER & REGLER

# Sandviken kommuns demokratipris

---

### Styrdokumentets data

<b>Beslutad av:</b>	Kommunfullmäktige
<b>Beslutsdatum och paragraf:</b>	"[Skriv text här]"
<b>Diarienummer:</b>	
<b>Giltighetstid:</b>	Tillsvidare
<b>Dokumentansvarig:</b>	Kommunstyrelsens ordförande
<b>För revidering ansvarar:</b>	Kommunstyrelsen
<b>För uppföljning och tidplan för denna ansvarar:</b>	"[Skriv text här]"

### Revidering av styrdokument

Rätt att revidera ges på delegation från beslutande organ.

<b>Orsak till revidering:</b>	"[Skriv text här]"
<b>Förändring i dokumentet:</b>	"[Skriv text här]"
<b>Beslutat av:</b>	"[Skriv text här]"
<b>Beslutsdatum:</b>	"[Skriv text här]"
<b>Diarienummer:</b>	"[Skriv text här]"

## **Beskrivning av Sandvikens kommuns styrdokument**

### **Dokument som uttrycker den politiska viljan**

VISION – övergripande måldokument, beskriver den framtida organisationen strävar mot

POLICY – Gemensamt förhållningssätt, viljeinriktning, principer inom ett område i allmänt hållna formuleringar.

Kortfattad vägledning för att nå önskad nivå/tillstånd. Innehåller inte mål.

PROGRAM – Beskriver inriktningen inom ett område för att styra mot en förändring. Innehåller mål och prioriteringar. Inga detaljerade anvisningar

PLAN – Lagstadgade benämningar på styrdokument t. ex. Översiktsplan, Detaljplan

RIKTLINJE – Hur en fråga hanteras. Högre detaljeringsgrad än i en policy. Regler eller material av informationskaraktär ska inte finnas om det inte är nödvändigt för förståelse.

REGLEMENTE – ansvarsområde och arbetsformer

### **Grundläggande styrning**

ARBETSORDNING – Föreskrifter som behövs för handläggningen av Kommunfullmäktiges sammanträden.

REGLEMENTEN – Föreskrifter om nämndernas och revisionens verksamhet och arbetsformer.

Partssammansatta organs uppgifter, sammansättning, mandattid och verksamhetsformer

DELEGATION – Överlämnande av beslutsrätt från KF till nämnd eller från nämnd till utskott, ledamot eller tjänsteman, i visst ärende eller grupp av ärenden.

BOLAGSORDNING – Aktiebolags/handelsbolags regelverk, som tillsammans med lagstiftning anger ramarna för verksamheten.

ÄGARDIREKTIV / ÅRLIGA UPPDRAG – Ägarens viljeinriktning med ett bolags verksamhet utöver vad som framgår av bolagsordning

KOMMUNALA TAXOR – Beslut om taxor ska enligt kommunallagen beslutas av KF

KOMMUNALA FÖRESKRIFTER. STADGOR – Kommunala föreskrifter av bindande karaktär som riktar sig mot allmänheten.

### **Tjänstemannadokument**

VERKSAMHETS- & ARBETSPLANER – Planer utarbetas årligen och anger utförligt vad som ska göras, vilka som är ansvariga och när olika aktiviteter ska vara klara.

RUTINER & REGLER – En sammanställning av aktiviteter inom ett visst område som anger hur en uppgift ska utföras. Effekten i verksamheten ska följas upp. Ska vara tydliga och inte medge egna tolkningar.

## Innehåll

<b>1</b>	<b>Sandviken kommuns demokratipris.....</b>	<b>1</b>
1.1	Kriterier för priset.....	1
1.2	Nominering.....	1
1.3	Beslutsordning.....	1
1.3.1	Priset.....	1

## 1 Sandviken kommuns demokratipris

Sandviken kommuns demokratipris har delats ut årligen sedan 2009. Priset kan tillfalla en eller flera personer eller organisationer. Om lämplig pristagare saknas delas inte priset ut det året.

### 1.1 Kriterier för priset

Pristagaren uppfyller minst ett av kriterierna

- har engagerat fler i arbetet för demokrati och mänskliga rättigheter
- har arbetat för utsatta gruppers rättigheter
- har uppvisat föredömlig omtanke och medmänsklighet i handling

Pristagare ska vara verksam i Sandvikens kommun.

### 1.2 Nominering

Nominering av demokratipristagare sker till kommunstyrelsen med skriftlig motivering. Kommunledningskontoret annonserar om priset och sammankallar till beslutande möte.

### 1.3 Beslutsordning

Kommunfullmäktiges presidium beslutar om pristagare

#### 1.3.1 Prisets former

Priset består av ett diplom och en penningssumma som uppgår till en åttondel av ett prisbasbelopp avrundat till närmaste tusental. Kommunfullmäktige betalar för priset.

Exempel: 2017 års pris =  $44\,800 \times 0,125 = 5600$  som avrundas till 6000 kr.