



## Beredningsprocess för ärenden till politiska instanser

Kommunstyrelsen fastställde den 18 mars 2024 kommundirektörens instruktion där det framgår att kommundirektören är högsta chef inom kommunförvaltningen och den ledande tjänstepersonen för de anställda i kommun och är ansvarig inför kommunstyrelsen. Kommundirektören har det yttersta ansvaret för att lägga förslag till och verkställa kommunstyrelsens beslut.

Detta innebär att ärenden som ska hanteras i kommunstyrelsen alltid ska godkännas av kommundirektör. Det vill säga att kommundirektören alltid ska skriva under tjänsteskrivelser i ärenden som ska vidare till kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige oavsett vilken instans ärendet först ska beredas i.

Inför beredning till ett politiskt sammanträde skall underlagen vara godkända och underskrivna av enhetschef, verksamhetschef och kommundirektör. Är inte dessa underlag godkända till beredningen får det vänta till nästa beredningstillfälle. Det är viktigt att politiken får ta del av ett komplett underlag till beredningen.

Vad innebär detta?

- Samtliga tjänsteskrivelser ska, utöver kommundirektör, alltid godkännas under av chefer som är berörda av ärendet.
- Det är handläggarens ansvar att tjänsteskrivelsen med underlag är färdigt i tid och kommer till kommundirektören i god tid för godkännande innan ärendet ska till beredning inför ett politiskt sammanträde.
- Kansliets roll i ärendeprocessen är att vara ett stöd till hela organisationen men det åligger handläggaren själv att ansvara för tjänsteskrivelsen med underlag och se till att tjänsteskrivelsen skrivs under av berörda chefer och kommundirektör innan ärendet ska vidare för politisk behandling.
- När tjänsteskrivelsen är godkänd och undertecknad av kommundirektör informerar handläggare kansliet om detta som lägger med ärendet till kommande beredning.
- Ett godkänt ärende till beredning ska anmälas till kansliet senast två arbetsdagar före aktuell beredning.

Kristina Lohman  
kommundirektör

Dennis Gidlund  
kanslichef