

 HEDEMORA KOMMUN	STYRDOKUMENT		Sida 1(3)
	Datum 2026-01-20	Omfattning Alla nämnder	
	Giltighet fr o m: 2026-03-05	Publicering Författningssamling	
Godkänt/antaget av Kommunstyrelsen	Dokumentägare Kommundirektör	Dokumentansvarig Kommunsekreterare	

Riktlinje för beredningsprocessen

Dok. Kategori:	Riktlinje
Stadie:	Beslutad
Gallring:	Bevaras
Kort beskrivning:	Riktlinje för nämnderna och styrelsens beredningsprocess samt uppföljning av den samma

Ursprungligt beslutsdatum 2022-06-07 KS § 67	Ursprungligt diarienummer KS171-22 003	Bör revideras senast Vid behov	Skapad av Kommundirektör
Revideringar (datum, §) 2026-02-10 KS § 7	Vad revideringen avsett Inrättande av en tjänstemannaberedning och förändring av rapportering av status av uppdragsbevakning utifrån ändrad rutin enligt intern kontroll.	Diarienummer vid revidering KS043-26 003	Ändrad av Kommunsekreterare



RIKTLINJE FÖR BEREDNINGSPROCESSEN

Riktlinjen omfattar samtliga nämnder och kommunstyrelsen, benämns nedan som styrelsen, och är framtagen för att skapa gemensamma arbetssätt och för att förbättra möjligheten för nämnderna att samverka och samnyttja resurser.

Gemensamma riktlinjer

Nämndernas och styrelsens beredning av ärenden och givna uppdrag

Inom varje nämnds/styrelsens förvaltningen ska en tjänstemannaberedning finnas som bereder ärenden som ska behandlas politiskt.

För varje nämnd och styrelse finns en beredningslista upprättad. Dokumentansvarig för beredningslista är respektive nämnds/styrelse sekreterare. Beredningslistan innehåller de ärenden som ska behandlas politiskt och ärenden som nämnden/styrelsen behöver ha kännedom om.

Inom varje nämnd och styrelse ska finnas en form av uppdragsbevakning/ärendeföljning. Uppdragsbevakningen/ärendeföljningen ska innehålla de uppdrag som nämnden/styrelsen givit förvaltningen. För kommunfullmäktige samt kommunstyrelsen och dess utskott skrivs även in uppdrag till andra nämnder och förvaltningar.

Uppdragsbevakningen/ärendeföljningen ska användas som utgångspunkt för dialogsamtal med kommunstyrelsens ordförande och nämndens ordförande samt kommundirektör och förvaltningschef (se punkterna 2 respektive 3).

För att säkerställa uppdragsbevakningens/ärendeföljningens funktionalitet och efterlevnad följer varje sekreterare upp och uppdaterar listan med information om status.

Ett utdrag från uppdragsbevakningen/ärendeföljningen med nämndens/styrelsens och dess förvaltnings uppdrag ska delges nämnden/styrelsen minst två gånger per år.

Dialogsamtal med kommundirektör och förvaltningschef

Fyra gånger om året följer kommundirektören upp förvaltningens arbete genom ett dialogsamtal med förvaltningschef. Dialogsamtalet utgår ifrån aktuell förvaltning och nämnds uppdrag i beredningslistan. Särskild vikt ska läggas på uppdragens tidsangivelse.

Dialogsamtalets främsta funktion är inte att granska förvaltningens arbete utan att föra en dialog om förvaltningens uppdrag och förutsättningar samt vilket behov av stöd från kommunstyrelseförvaltningen eller annan instans som förvaltningen har för att fullgöra sitt arbete på ett effektivt sätt.

Dialogsamtalet ska dokumenteras skriftligt.

Kommundirektör kan vid behov påkalla extra dialogsamtal utöver de fyra årliga.

Dialogsamtal med kommunstyrelsens ordförande och nämndens ordförande

Två gånger om året följer kommunstyrelsens ordförande upp respektive nämnds arbete genom ett dialogsamtal med nämndens ordförande. Deltar i samtalet gör även kommundirektör och förvaltningschef. Dialogsamtalet utgår ifrån aktuell nämnd och dess förvaltnings uppdrag i beredningslistan. Särskild vikt ska läggas på uppdragens tidsangivelse.

Dialogsamtalets främsta funktion är inte att granska nämndens arbete utan att föra en dialog om nämndens uppdrag och förutsättningar samt vilket behov av stöd från kommunstyrelsen, kommunstyrelseförvaltningen eller annan instans som nämnden har för att fullgöra sitt arbete på ett effektivt sätt.

Samtalet är även en del av kommunstyrelsens uppföljningsuppdrag i enlighet med kommunstyrelsens reglemente § 3:10.

Dialogsamtalet ska dokumenteras skriftligt.

Kommunstyrelsens ordförande kan vid behov påkalla extra dialogsamtal utöver de två årliga dialogsamtalen.