



Mölnåls stad

KS 216/16

# Dokumenthanteringsplan

## Styrande processer i Mölnåls stad

### 1.1.1 Hantera kommunfullmäktigeprocessen

Antagen av Kommunstyrelsen 2016-08-24 § 169  
Gäller från och med 2016-01-01

<b>Verksamhets- område</b>  1.1.Ledning	<p><b>Beskrivning</b> Kommunfullmäktige är Mölndals stads högsta beslutande instans och har det övergripande ansvaret för all kommunal verksamhet.</p> <p>Alla frågor som tas upp i kommunfullmäktige har förberetts i en nämnd och/eller i kommunstyrelsen. Frågor som är av grundläggande betydelse eller av större vikt för kommunen måste beslutas av kommunfullmäktige, till exempel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mål och riktlinjer för stadens verksamheter</li> <li>• Stadens budget, skatt, taxor och avgifter</li> <li>• Årsredovisning och ansvarsfrihet</li> <li>• Nämndernas organisation och verksamhet</li> <li>• Val av ledamöter och ersättare i kommunstyrelsen och nämnder</li> <li>• Hur många och vilka revisorer som ska granska kommunens verksamhet</li> <li>• Ekonomisk ersättning till de politiskt förtroendevalda</li> <li>• Kommunalt partistöd</li> </ul> <p>Kommunfullmäktige följer, med vissa undantag, en kommungemensam process för hantering av ärenden. Processen har vanligtvis fem aktiviteter men kommunfullmäktige har endast två, <i>Fatta beslut</i> och <i>Avsluta ärende</i>. <i>Ärendet initieras</i>, <i>Handläggning</i> och <i>Beredning</i> sker i kommunstyrelseprocessen.</p>					
<b>Process</b> <b>1.1.1. Hantera kommunfull- mäktigeprocessen</b>						
<b>Aktivitet</b>	<b>Handlingstyp</b>	<b>Gallring</b>	<b>Medium</b>	<b>Sökväg</b>	<b>Anmärkning</b>	<b>Seriesignum</b>
Fatta beslut	Kallelser och ärendelistor till sammanträden	Gallras vid inaktualitet	Platina	I mötesadministrationen	Publiceras till inbjudna via NetPublicator	
	Protokollsutdrag från kommunstyrelsen med förslag till beslut	Bevaras	Platina	I diariefört ärende	Bilagat till protokollsutdraget är eventuell övrig dokumentation i ärendet. Se aktiviteten <i>Handläggning</i> i processen <i>Hantera kommunstyrelseprocessen</i>	
	Fullmäktiges protokoll	Bevaras	Arkivbeständigt papper (ISO 11108)	Förvaras i kronologisk ordning årsvis	Binds in	
	Anslagsbevis för fullmäktige protokoll	Gallras när överklagningstid	Papper	På kommunens	Stadshusets informationscentral gallrar	

		en gått ut		anslagstavla	efter överklagandetidens utgång	
	Omröstningslistor	Bevaras	Papper	Ingår i protokollet	Omröstningslistor ingår i protokollet	
Avsluta ärende	Expedierat beslut genom protokollsutdrag	Bevaras	Platina	I det diarieförda ärendet		
Hantera motioner och interpellationer	Motioner	Bevaras	Papper Platina	I det diarieförda ärendet	Beslutas av KF och remitteras till kommunstyrelse eller facknämnd.	
	Interpellationer	Bevaras	Papper Platina	I det diarieförda ärendet	Besvaras muntligt på kommunfullmäktiges sammanträde	
Hantera val av förtroendevalda	Avsägning från politiskt uppdrag	Bevaras	Papper Platina	I det diarieförda ärendet	Skriftlig avsägning från politiskt uppdrag Diarieförs i kommunstyrelsens diarie	
	Korrespondens med gruppledare om ny ledamot/ersättare	Gallras vid inaktualitet	E-post	Hos kansliadminis tratörer		
	Inlämnade uppgifter om ny politiker	Gallras vid inaktualitet	Papper	Hos kansliadminis tratör	Uppgifter fylls i av gruppledare och lämnas sedan till kommunfullmäktige för att de ska kunna ta beslut om ersättare.  Uppgifter förs in förtroendemannaregister	
	Meddelat beslut från länsstyrelsen om ny ledamot eller ersättare	Bevaras	Platina	I diariefört ärende	Meddelas till kommunfullmäktige  Endast vid ny ledamot eller ersättare till kommunfullmäktige	
	Sekretessbevis för förtroendevalda	Gallras efter mandatperioden	Papper	Kronologiskt hos kansli/nämnd sekreterare	Blanketten för godkännande av publicering	

Hantera förtroendevalda	Arvodesbestämmelser	Bevaras	Platina	I diariefört ärende	Ligger som styrdokument på intranätet	
	Årlig förteckning över arvoden	Bevaras	Platina	I diariefört ärende	Ligger som styrdokument på intranätet  Löneadministration sköter utbetalning av arvoden	
	Förtroendemannaregister	Bevaras*/uppdateras löpande	Troman	Utgör register	*Tillsammans med uppgift om namn, personnummer, partitillhörighet, politiska uppdrag och tid.	
	Politikerkort	Uppdateras löpande	Troman	Troman	Innehåller kontaktuppgifter till politiker gällande samtliga politiska uppdrag i kommunen och kommunens samarbetsformer.	