



Mölnåls stad

KS 216/16

Dokumenthanteringsplan

Styrande processer i Mölnåls stad

1.2.1 Hantering av styrdokument

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

Verksamhets- område 1.Styrande process	Verksamhetsområde Mölnadal Stad har en modell för styrdokument där det skiljs mellan aktiverande och normerande dokument. Aktiverande dokument bestämmer på vilket sätt man ska gå tillväga för att uppnå ett visst mål. Det är ett dokument som är handlingsinriktat. Den här typen av dokument delas vidare in i strategier (för översiktlig nivå), program (för allmän nivå) och planer (detaljerade nivå) Normerande dokument redogör för vårt förhållningssätt till något. De kan även fungera som handbok för hur man ska agera i vissa frågor eller hur en tjänst ska utföras. Dokumenten är till för att styra våra beteenden så som vi önskar, eller att få bort beteenden som är oönskade. Den här typen av dokument delas vidare in i policys (för översiktlig nivå), riktlinjer (för allmän nivå) och regler (detaljerade nivå)					
Process 1.2.1 Hantering av styrdokument						
Aktivitet	Handlingstyp	Gallring	Medium	Sökväg	Anmärkning	Seriesignum
Hantera styrning av styrning	Styrprinciper	Bevaras	Platina	I diariet för ärende	Förklarar på ett övergripande sätt hur styrningen i Mölnadal stad utförs.	
Hantera aktiverande dokument	Vision	Bevaras	Platina	I diariet för ärende	Mölnadal stad har bara en vision. Registreras som eget ärende tillsammans med tillhörande nämndhandlingar. Visionen ska ligga till grund för strategisk planering och utveckling för Mölnadal stad	
	Strategi	Bevaras	Platina	I diariet för ärende	Ett aktiverande dokument som fastställer vilken taktik som man ska ha för att nå ett visst mål. Beslutas av kommunfullmäktige. Registreras som eget ärende tillsammans med tillhörande nämndhandlingar. Vill en nämnd bryta ner en strategi från kommunfullmäktige görs det genom en plan för den specifika nämnden, i första hand verksamhetsplanen.	

	Plan	Bevaras	Platina	I diariefört ärende	En plan är mer konkret än en strategi och kan användas av nämnd för att bryta ner en strategi eller ett mål som är antaget av kommunfullmäktige. Den kan ha samma roll som en strategi, fast gälla i ett mindre sammanhang. Beslutas av nämnd. Registreras som eget ärende tillsammans med tillhörande nämndhandlingar.	
Hantera policys och mål	Policys	Bevaras	Platina	I diariefört ärende	En policy är ett normerande dokument som visar vårt förhållningssätt till något. Policyn är allmän till sin karaktär och klargör kommunens syn på en viss fråga eller område. Beslutas av kommunfullmäktige. Registreras som eget ärende tillsammans med tillhörande nämndhandlingar.	
	Förslag på policys och mål från fullmäktige och kommunledning	Bevaras	Platina	I diariefört ärende	Inkommande förslag till nämnd	
	Yttrande från nämnd på policys och mål från fullmäktige och kommunledning	Bevaras	Platina	I diariefört ärende		
Hantera riktlinjer	Riktlinjer	Bevaras	Platina	I diariefört ärende	Kommunstyrelsen utfärdar riktlinjer för hur de av fullmäktige beslutade policydokumenten ska tillämpas. Registreras som eget	

					<p>ärende tillsammans med tillhörande nämndhandlingar.</p> <p>Riktlinjer är normerande dokument som stödjer ett mer konkret handlande men är fortfarande allmänt hållna</p>	
	Förslag på riktlinjer till kommunstyrelsen	Bevaras	Platina	I diariet ärende		
	Yttrande på föreslagen riktlinje från nämnd (eller dylikt)	Bevaras	Platina	I diariet ärende		
Hantera reglementen och arbetsordningar	Reglemente	Bevaras	Platina	I diariet ärende	<p>Reglementen kan göra två saker.</p> <p>Styr delegering från fullmäktige till nämnd och fastställer nämndens ansvarsområde.</p> <p>Normerade, relativt detaljerad reglering av viss fråga, t ex arkivreglemente och internkontrollreglemente.</p> <p>Beslutas av Kommunfullmäktige. Registreras som eget ärende tillsammans med tillhörande nämndhandlingar.</p>	
	Delegeringsordning för nämnd	Bevaras	Platina	I diariet ärende	<p>Bestämmer hur nämnden delegerar sin beslutanderätt till utskott, enskild ledamot i nämnden eller tjänsteman.</p> <p>Beslutas av nämnden som delegationen avser. Registreras</p>	

					<p>som eget ärende tillsammans med tillhörande nämndhandlingar.</p>	
	Arbetsordning	Bevaras	Platina	I diariefört ärende	<p>För kommunfullmäktige. Motsvarar nämndernas reglementen.</p> <p>Registreras som eget ärende tillsammans med tillhörande nämndhandlingar.</p>	
Hantera egen styrning	Anvisning	Vid uppdatering	Intranät	Intranät	<p>Utgör en order till tjänstemännen</p> <p>Beslutas av stadsdirektör</p>	
	Rekommendation	Vid uppdatering	Intranät	Intranät	<p>Behöver inte följas men utgör stöd</p> <p>Beslutas av stadsdirektör</p>	
	Anvisning för enskild nämnd	Vid uppdatering	Intranät	Intranät	<p>Utgör en order till tjänstemännen</p> <p>Beslutas av förvaltningschef</p>	
	Rekommendation för enskild nämnd	Vid uppdatering	Intranät	Intranät	<p>Behöver inte följas men utgör stöd</p> <p>Beslutas av förvaltningschef</p>	
Hantera ägardirektiv	Ägardirektiv	Bevaras	Platina	I diariefört ärende	<p>Beslutas av Kvarnfallet AB.</p> <p>Registreras som eget ärende tillsammans med tillhörande nämndhandlingar.</p>	
	Ägardirekt för Kvarnfallet AB	Bevaras	Platina	I diariefört ärende	<p>Beslutas av Kommunfullmäktige.</p> <p>Registreras som eget ärende tillsammans med tillhörande nämndhandlingar.</p>	