

Dokumentets syfte

Dokumentet definierar grundläggande krav på beslutsunderlag

Dokumentet gäller för

Alla medarbetare som tar fram underlag för beslut

Mallar

De mallar som tas fram i enlighet med kommunens grafiska profil ska användas för tjänsteskrivelser och förslag på utgående handlingar, som till exempel förslag till yttranden.

De rubriker som finns i tjänsteskrivelsemallen ska alltid användas. Rubriken ”ärendet” får bytas till annan rubrik om det är tydligt att det blir ett bättre beslutsunderlag med en annan rubrik.

Rubriknivåerna på de rubriker som finns i mallarna ska användas.

Rubrikerna ”Ekonomiska konsekvenser” och ”Konsekvenser för barn”

Saknar ett förslag till beslut helt ekonomiska konsekvenser eller om frågan av annan uppenbar anledning saknar relevans i ärendet, anges det under rubriken.

Saknar ett förslag till beslut helt konsekvenser för barn eller om frågan av annan uppenbar anledning saknar relevans i ärendet, anges det under rubriken.

Förslag till beslut

Förslag till beslut skrivs i hela meningar. Det skrivs så som det ska formuleras i beslutsinstansens protokoll.

Sammanfattning

Alla tjänsteskrivelser ska ha en sammanfattning. Sammanfattning kan utelämnas om ärendebeskrivningen understiger tio rader.

Diarienummer	Fastställt/senast uppdaterad	Beslutsinstans	Ansvarigt politiskt organ	Ansvarig processägare
KFKS 2015/678-003	2015-10-19	Stadsdirektören	Kommunstyrelsen	Stadsdirektören

Undertecknande

Alla tjänsteskrivelser ska ha en ansvarig chef och en handläggare som avsändare.

Chefens namn anges till vänster. Handläggarens namn anges till höger. Titel ska anges på båda.

Ett ärende får inte anmälas för beslutshandtering, utan chefens godkännande eller att chefen har godkänt förslag till beslut och i tjänsteskrivelsen redovisat beslutsunderlag.

Förslag till yttranden och andra utgående handlingar

När kommunen ska yttra sig till någon utanför organisationen ska ärendet alltid omfatta en tjänsteskrivelse och ett förslag till yttrande. Förslaget till yttrande ska således vara ett från tjänsteskrivelsen fristående dokument.

Tjänsteskrivelsen ska redovisa vad kommunen ska yttra sig över och kortfattat redovisa hur kommunen föreslås yttra sig.

Brevsvar och andra utgående handlingar ska i tillämpliga delar hanteras på motsvarande sätt.
