

## Svar på SD:s frågor till nämnden om nämndadministrationen

1. Nämndens ärendeprocess är en 4-veckors process:

Vecka 1 - Ordförandeberedning och samma vecka läggs kallelse/handlingar ut på läsplatta till AU. Hela nämnden får samma handlingar för kännedom.

Vecka 2 sker beredning av nämndärendena på AU

Vecka 3 läggs handlingar ut på läsplatta till nämnden

Vecka 4 äger nämndsammanträdet rum.

Det finns en tidplan för nämndens ärendeprocess. I övrigt förs även dialog mellan inblandade om när ärenden kan lämnas till nämndsekreteraren.

- 2-3 Förvaltningen eftersträvar att handlingar ska komma i god tid, men det sker inte alltid på grund av olika orsaker.

Hela nämnden får ändå kallelse/handlingar till AU för kännedom, dock är inte alltid alla handlingar klara vid den tidpunkten.

När det gäller ekonomiska ärenden: verksamhetsberättelse, delårsrapport, verksamhetsplan, behov och prioriteringar gäller en särskild tidplan från kommunledningskontoret, och nämndernas sammanträdesdagar bör sättas därefter. Då blir tiden knapp för handläggare att färdigställa handlingarna för att hinna tas upp på nämnd och vidare till kommunledningskontoret enligt tidplan.

Remisser från Inspektionen för vård och omsorg och andra myndigheter ger också ofta kort tid för svar.

Införandet av läsplattor har förändrat nämndarbetet genom att det går att lägga ut handlingar även efter första ”utskicket”, vilket kan ses som både en för- och nackdel.

4. Socialförvaltningen är en ny förvaltning med många nya chefer och medarbetare. Alla rutiner har inte fallit på plats ännu.

Förbättring av rutiner finns alltid med i det dagliga arbetet. En processkartläggning för nämndprocessen har gjorts för ett antal år sedan, men det finns anledning att revidera den och delge alla inblandade i alla led.