

Ciceron

Användarmöte

2025



Föreläsning från twoday

Så här kan du arbeta med delegationsbeslut, remisshantering och arvodeshantering i Ciceron.

Delegationsbeslut

Fyra förutsättningar för arbete med delegationsbeslut – hanteras av systemadministratör

- Definiera **dokumenttyperna** – markera delegationsbeslut
- Skapa **funktioner** i klartext ex. Chefcontroller – koppla dokumenttyper
- Lägg till **delegaterna** – koppla mot funktionerna
- Skapa **delegationsordning** och gör alla kopplingar

Att skapa separata delegationsbeslut

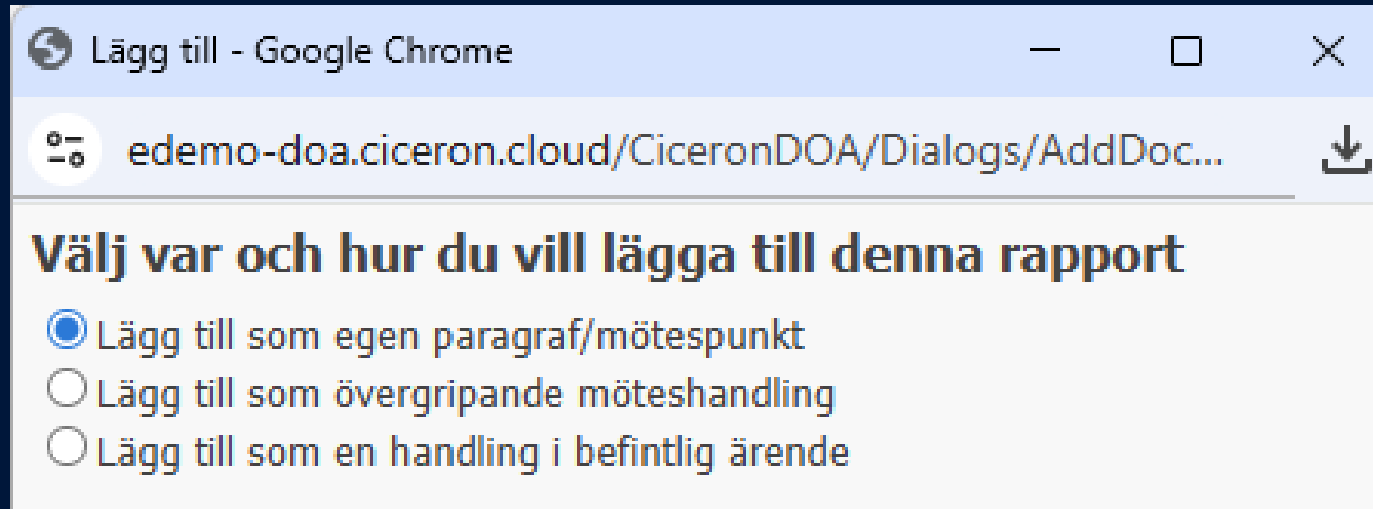
- Kräver en mall
- Skapas som ett fristående dokument
- Kräver endast att handlingstypen Delegationsbeslut är märkt som delegationsbeslut
- Kopplas manuellt till ärendet
- Anmäls till möte från handlingsvyn

Att utgå från ett befintligt dokument

- Kräver ingen mall
- Dokumenttyperna måste märkas som delegationsbeslut i klartexten
- Delegat och delegationsordning kan sättas och nyttjas för utsökningar
- Anmäls till möte från handlingsvyn

Hantering i mötet

Delegationsbesluten kan redovisas i lista enligt följande



eller exporteras till en rapportmall.

Rutiner och kontroll

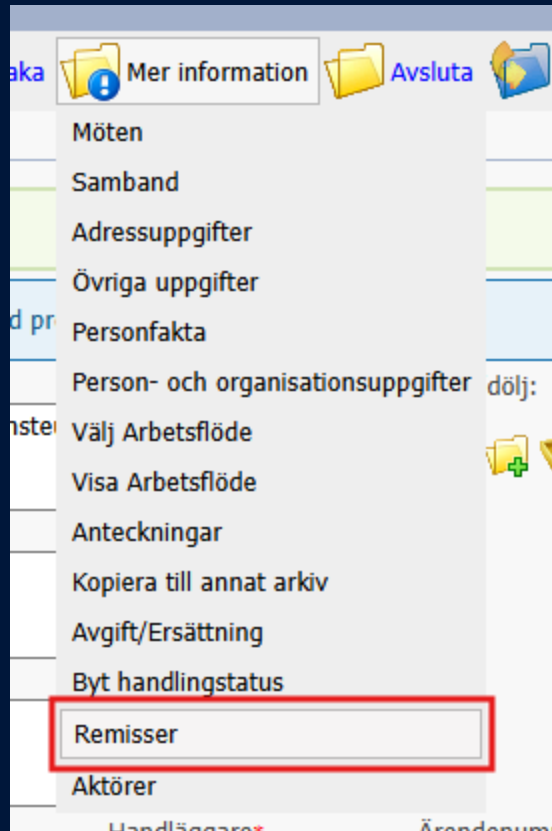
- Vem är ansvarig för att anmäla beslutet?
- Använda arbetsflöden för att säkra hanteringen?
- Fördelar med att skriva separata delegationsbeslut
- Övrigt - frågor

Remisshantering

Förutsättningar:

- Remissinstanserna upplagda – kräver ADM_C
- Viewer ++ i Assistenten
Lägg in mottagare för notifiering om remissen
- Användaren som skickar remissen måste ha mottagande arkiv i sin roll

Hur skickar jag en remiss



A screenshot of a web browser window titled 'Remisser - Google Chrome'. The address bar shows the URL: edemo-doa.ciceron.cloud/CiceronDOA/Dialogs/RemissDialog.aspx?DialogID=ActFoIPropDet_RemissDialog&ReturnValu... The page contains a form for creating a remission. The form fields include: Remissinstans* (dropdown), Remissdatum* (calendar), Tillgängligt till (calendar), För yttrande senast (calendar), Relationstyp (dropdown), and Meddelande (text area). There are also checkboxes for 'Visa endast mottagare som tidigare svarat' and 'Lägg in i ärende'. Below the form is a 'Kommentar' text area. At the bottom, there is a table titled 'Aktuell information' and a section for 'Skickade remisser'.

Beskrivning	Namn (Publiceras)	Datum	Riktning	Handlingsty	Ansvarig	Bevakningsdatu	Nr	
Protokollsutdrag	2025-05-29	Marias nämnd (VC	2025-09-01	Skapad av myndighe	PROTUT	Maria Eriksson	3	
dom gällande fastighet	Mark	Veronica Vikström	2025-04-29	Inkommen	YTTRAND	Veronica Vikströ	2025-07-20	2
Dom klagomål handlagt ären	Veronica Vikström	2025-04-29	Inkommen	EPOST	Veronica Vikströ	2025-06-24	1	

Möteskalender - Google Chrome

edemo-doa.ciceron.cloud/CiceronDOA/Dialogs/MeetingsCalendarDialog.aspx?DialogID=Meet...

Möteskalender

Beslutsinstans	Datum	Beskrivning
Kommunstyrelsen	2025-09-17	Kommunstyrelsens sammanträde på CAM
Kommunstyrelsen	2025-09-18	Kommunstyrelsens sammanträde på CAM
Kommunstyrelsens arbetsutskott	2025-09-22	Kommunstyrelsens testnämnd
Kontrollnämnden Veronica	2025-09-25	

Remisser - Google Chrome

edemo-doa.ciceron.cloud/CiceronDOA/Dialogs/RemissDialog.aspx?DialogID=ActFolPropDet_RemissDialog&ReturnValueCou...

Nytt Spara Ta bort

Remissinstans* Visa endast mottagare som tidigare svarat

Remissdatum För yttrande senast Lägg in i ärende

Relationstyp

Meddelande

Vi har fått detta förslag för yttrande. Vi har valt ut några förvaltningar för att yttra sig och kommer sedan sammanställa ett gemensamt yttrande som skickas till Teststyrelsen

Kommentar

Aktuell information

Beskrivning	Namn	Ink.Datum	Riktning	Typ	Ansvarig	Bev.Datum	Nr		
Remiss	Kommunstyrelsen	2025-09-15	Utgående		Veronica Vikström		2		
Förslag för yttrande	Kontoret	2025-09-15	Inkommande	INBJ	Veronica Vikström		1		

Skickade remisser

Namn	Datum	Svarsdatum	Nytt svarsdatum	Status	Nr
Kommunstyrelsen	2025-09-15	2025-10-05		Ej mottagen	

Stäng

Remissen skickas

Mottagande arkiv:

- Begäran om svar på remiss i Inkorgen
- Mail har gått till mottagaren som lades in på remissinstansen och handläggaren

Avsändande arkiv:

- Status Ej mottagen

Remissen tas emot

Mottagande arkiv:

- Ärendet sparas in ev. med meddelande till det avsändande arkivet.
- Svar även om man inte ska besvara remissen (ändrat utifrån rekommenderat förfarande)

Avsändande arkiv:

- Status Mottagen

Remissen besvaras

Mottagande arkiv:

- Ärendet hanteras i möte eller enligt delegation
- Svar skickas via meddelande – remissvar

Avsändande arkiv:

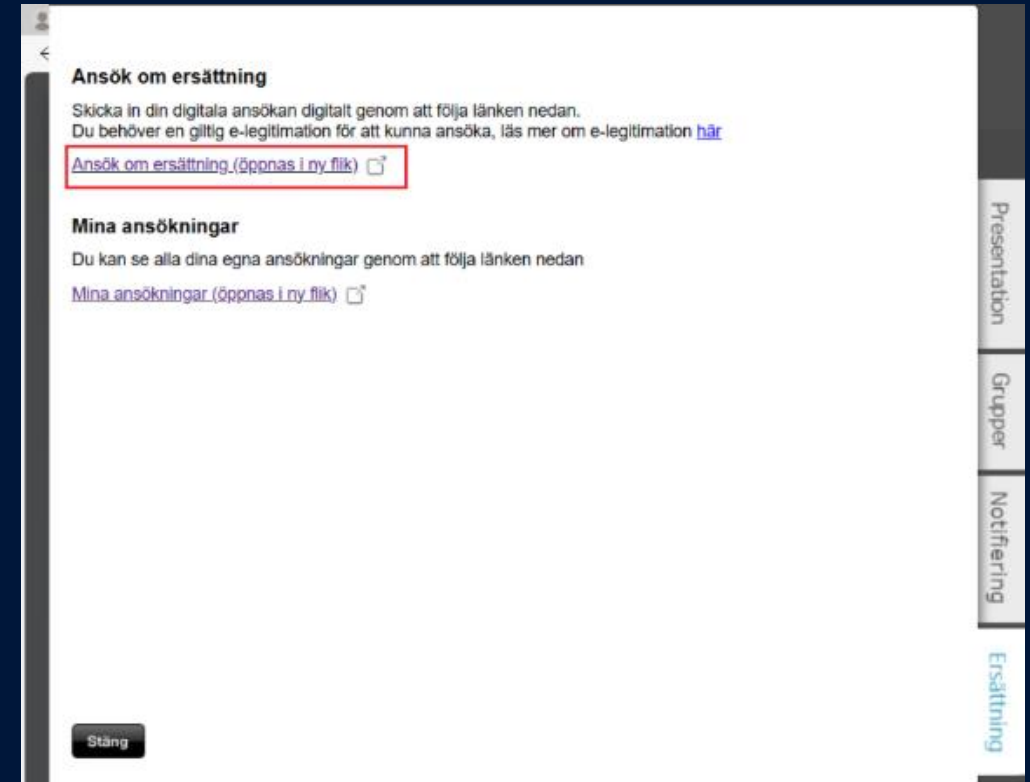
- Status Inkommen, Typ sätts av systemet till Remissvar men kan bytas ut

Arvodeshantering

Kombinerar e-tjänst, Ciceron DoÄ och Assistent och integration som skapar fil

Hantering är samlad i Ciceron Assistent

Den förtroendevalde hämtar länk till e-tjänsten, ser sina inskickade ansökningar, både pågående ansökningar och historik i Ciceron Assistent



Arvodeshantering

Ansökan om ersättning görs i en e-tjänst som anpassas beroende på kommunens arvodesreglemente för mötes- och förättningsarvode

Kund logotyp

Ansökan om ersättning till förtroendevalda

Steg 1 av 3. Välj möte

Anvisningar

Du kan läsa mer om de regler som gäller för ersättningar i "Arvodesbestämmelser för förtroendevalda" som finns publicerad på www.kommunen.se.

En ansökan ska lämnas per nämnd. Ange först ett mötesdatum, därefter kan du hämta aktuella möten för den dagen genom att klicka på "Hämta möten".

* Mötesdatum

2025-09-08

Välj datum

Hämta möten

Klicka här för att skapa ett förrättningsprotokoll

* Ansökan avser nämnd/förvaltning

Gymnasienämnden Tuula

* Ansökan avser sammanträde

Gymnasienämnden Tuula, (2025-09-08)

-- Välj möte --

Gymnasienämnden Tuula, (2025-09-08)

En ansökan ska lämnas per nämnd.

Sammanträde/förättning: Gymnasienämnden Tuula, (2025-09-08)

Tidpunkt sammanträdet/förättningen ägde rum

Datum: 2025-09-08

Mötesdeltagare

1

* Namn

Ingrid Politiker

* Personnummer

198106022182

* E-postadress

tuula.brannstrom@twoday.com

Sammanlagd mötesnärvaro
Total mötesnärvaro efter avdrag för lunch etc.

* Mötesnärvaro (tim)

3

Ersättningsanspråk för förlorad arbetsförtjänst, resor med mera.

Förlorad arbetsförtjänst
Ange förlorad arbetsförtjänst.

Förlorad arb. förtjänst (tim)

Ersättning för resa
Om mötesdeltagaren vill ansöka om ersättning för resa ange sträcka i kilometer.

Km-ersättning

Arvodeshantering

- Administration: I Ciceron sätts villkor upp för vem som har rätt att attestera. Kan vara både förtroendevalda eller tjänstepersoner.
- Granskning
- Signering
- Utbetalningsfil skapas

Länk: [Ciceron Assistent](#)



Ciceron

We create a better tomorrow
through technology