

Riktlinjer för Kommunstyrelsens beredningsprocess i Österåkers kommun

Österåkers kommuns styrdokument
Antagen av Kommunstyrelsen 2023-03-27, § 3:15
Diarienummer: KS 2023/0072
Ansvarig enhet: Kommunkansliet
Version: 1.0
Kommentar:

Kommunstyrelsens beredningsprocess

Kommunstyrelsen har en speciell roll i den politiska organisationen. Den ansvarar för ärendeberedning samt beslut om samordning mellan nämnderna och gränsdragning mellan nämndernas kompetens. Styrelsen ansvarar för att en effektiv och ändamålsenlig organisation upprätthålls.

I Kommunfullmäktiges beslut 2022-11-21, § 7:5 framgår det att det i denna lednings- och styrfunktion inrättas en särskild Majoritetsberedning (MB), som stöd för fullgörande av detta arbete. Majoritetsberedningen kommer att bestå av representanter från de olika partierna i den styrande majoriteten.

Syftet med detta styrdokument är att dels förtydliga beredningsprocessen inom Kommunstyrelsen, dels bekräfta att Kommunstyrelsens beredningsprocess, i sin helhet, bedöms vara gedigen och säkerställd, effektiv och ändamålsenlig samt vilar på rättslig grund.

För mer information om ärendehantering, informationssäkerhet samt beredningsprocess på en övergripande nivå inom Österåkers kommun, se Ärendehandbok Österåkers kommun.

Sammanträdesschema för varje år – Beredningsprocess 20XX

Kommunstyrelsen beslutar i ett särskilt ärende om tid och plats för sina sammanträden över året, jfr. KL 6 kap. 23 §. Kommunstyrelsen lägger också fram förslag på sammanträdestider för Kommunfullmäktige, jfr KL 5 Kap. 12 - 13 §§. Även de olika utskotten, vilka lyder under Kommunstyrelsen, fattar egna beslut om sammanträdestider över året.

Med utgångspunkt från antagna beslut om sammanträdestider utarbetar Kommunsekreteraren en sammanställning över det kommande årets sammanträden - ett sammanträdesschema som benämns "Beredningsprocess 20xx". Efter att Kommunsekreteraren har färdigställt sammanträdesschemat så skickas detta till samtliga förvaltningschefer/ chefer och nämndsekreterare samt medarbetare, vilka är sakkunniga i en rad olika frågor och ärenden, som kan bli föremål för behandling framöver. Sammanträdesschemat publiceras även på kommunens intranät, vilket är tillgängligt för alla de anställda och förtroendevalda som har en arbetsplats i Alceahuset.

Ärendena som gäller Budget (KL 11 Kap. 5 §), Delårsrapport (KL 11 Kap. 16 §) samt Årsredovisning (KL Kap. 19 - 21 §§) är "obligatoriska" ärenden vilka har särskild inverkan på Kommunstyrelsens beredning samt ärendeprocessen och som därmed är tongivande för den planering av sammanträden vilken sker inför respektive år.

Ett års sammanträdesschema gäller i normalfallet nio s.k. "Tåg" och omfattar alla de sammanträden där det genom Kommunkansliets försorg skickas kallelse till:

- TMOB (Tjänstemanna-/Ordförandeberedningen) då Kommunstyrelsens förvaltning kallar förvaltningschefer/chefer samt sakkunniga medarbetare till möte med Kommunstyrelsens ordförande,
- MB (Majoritetsberedningen, KF 2022-11-21, § 7:5 samt KS 2023-01-16 § 1:26 i enlighet med KL 3 Kap. 5 §) då Kommunstyrelsens ledamöter, som representerar den styrande majoriteten, träffar förvaltningschefer/chefer samt sakkunniga medarbetare,
- KS-utskotten (KSAU, KSTU), vilka inrättats av Kommunfullmäktige 2022-11-21, § 7:5 i enlighet med KL 3 Kap. 5 § samt Kommunstyrelsens reglemente §§ 99-100, ÖFS 2023,
- Kommunstyrelsen, som är obligatorisk nämnd och inrättad, i enlighet med KL 3 Kap. 3 §,
- Kommunfullmäktige, som är obligatoriskt parlament och inrättad i enlighet med KL 3 Kap. 1 §,
- Utöver sammanträdestider omfattar sammanträdesschemat även tidpunkter för *kallelser* till sammanträden samt s.k. ”deadlines”, d.v.s. tidpunkter då sammanträdeshandlingar ska vara tillgängliga och inlämnade till kommunsekreteraren - och för KF-ärenden - till kommunfullmäktiges sekreterare -, vilka är ansvariga för att skicka kallelse jämte handlingar till förtroendevalda och tjänstemän.

Beredningsprocessen inleds med ett möte i den s.k. Tjänstemanna- och ordförandeberedningen (TMOB). Ett möte då Kommunstyrelsens förvaltning kallar förvaltningschefer/chefer samt sakkunniga medarbetare till möte med Kommunstyrelsens ordförande för att diskutera igenom de frågor och ärenden vilka kommer att behandlas i den fortsatta beredningsprocessen, inför beslut i något av KS-utskotten och, beroende på ärendena, även i Kommunstyrelsen och i förekommande fall Kommunfullmäktige. I och med TMOB granskar kommunkansliet inkomna handlingar och ger synpunkter till respektive handläggare.

Som ett led i utövandet av sitt uppdrag i Kommunstyrelsen kallas också representanterna i Majoritetsberedningen till sammanträden och träffar då kommundirektören, föredragande förvaltningschefer/chefer samt övriga sakkunniga tjänstemän för att diskutera igenom de frågor och ärenden vilka kommer att behandlas i den fortsatta beredningsprocessen. Löpande under Kommunstyrelsens beredningsprocess går ärenden som bedöms vara i behov av fortsatt utredning tillbaka till förvaltningen.

Efter Majoritetsberedning sammanställer kommunsekreteraren kallelse och signerade handlingar till de ärenden som bedömts vara redo för politisk behandling. Föredragningslistan stäms av med Kommunstyrelsens ordförande. Därefter skickas kallelse och signerade sammanträdeshandlingar ut digitalt till förtroendevalda i KS-utskott och därefter Kommunstyrelsen på uppdrag av ordföranden enligt de rutiner som gäller för Kommunstyrelsen.

Kallelse till beredningsprocessens olika möten sker genom kommunens IT-system för publicering av digitala kallelser och handlingar.

Kommunsekreteraren bokar även in berörda tjänstemän via den digitala almanackan i Outlook samt publicerar digital kallelse till sammanträden i KS-utskott och Kommunstyrelsen på kommunens hemsida - www.osteraker.se.

Övriga nämnder

Av sammanträdesschemat framgår inte tidpunkter för när övriga nämnder sammanträder över året, men schemat ger en god vägledning för de andra nämnderna att anpassa sina sammanträden och därigenom synkronisera sina ärenden i förhållande till beslutsprocessen för KS-utskotten, Kommunstyrelsen respektive Kommunfullmäktige. I likhet med Kommunstyrelsen fattar respektive facknämnd beslut om tid och plats för sina sammanträden, jfr. KL 6 kap. 23 §.

Även inom övriga nämnder finns beredningar, vilka bildats i enlighet med gällande arvodesbestämmelse § 22. Dessa beredningar benämns vanligtvis presidieberedning eller motsvarande. Kallelse skickas från ansvarig nämndsekreterare till representant från såväl majoritet som opposition, till sammanträde för vilket sammanträdesarvode utgår.

Hänsyn till Samverkan med de fackliga organisationerna - Cesam

Sammanträdesschemat utgör även underlag för arbetsgivarens planering i förhållande till samverkan med de fackliga organisationerna.

Krav på beredning

När det gäller beredningen av enskilda ärenden vilka ska avgöras av Kommunfullmäktige gäller KL: beredningstvång, jfr KL 5 Kap. 26 §. För de ärenden som ska avgöras av Kommunstyrelsen gäller att de ska beredas av berört utskott om beredning behövs, jfr. Österåkers kommuns författningssamling, Reglemente för Kommunstyrelsen 109 §.

Beslut

Beslut i ärendet fattas av förtroendevalda i enlighet med Kommunstyrelsens reglemente, antingen i KS-utskotten eller Kommunstyrelsen, eller i Kommunfullmäktige som beslutar i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen, exempelvis mål och riktlinjer för verksamheten eller kommunens budget.