

Handläggare
Siobhán Górný
kommunsekreterare

Tjänsteskrivelse
Datum
2019-01-04

Diarienummer
KS-2019/51

Kommunstyrelsen

Arbetsordning för kommunstyrelsens arbetsutskott 2019-2022

KS-2019/51

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar

att anta Arbetsordning för kommunstyrelsens arbetsutskott.

Sammanfattning

Enligt reglementet för kommunstyrelsen och nämnderna ska det finnas ett arbetsutskott inom styrelsen, som också ska vara personalutskott. Reglementet fastslår också att utskottens uppgifter ska fastställas särskilt vis tillsättandet. Arbetsordningen reglerar bl.a. vad utskottets ansvarsområden är, hur möten ska äga rum, samt vilka tjänstepersoner som ska kallas.

Allmänt om arbetsutskott

Det är mycket vanligt att kommuner organiserar den politiska verksamheten så att styrelsen och nämnderna (alla eller vissa) har arbetsutskott. Ett arbetsutskott är en mindre, särskilt utsedd grupp inom den större instansen med uppdraget att bereda ärenden till huvudinstansens möten. Utskottet brukar normalt också ha viss beslutsdelegation samt en samordnande och samverkande funktion. Syftet med att ha ett arbetsutskott är att göra arbetet i huvudinstansen mer effektivt. Det ställer i sin tur vissa krav på utskottets arbetssätt, för om utskottet inte arbetar effektivt kommer inte någon förbättring att märkas i huvudinstansens arbete.

En stor del av den politiska beredningen är diskussioner och överenskommelser. Ett effektivt arbetsutskott ska kunna lyfta en del av dessa frågeställningar och avlasta kommunstyrelsens sammanträde från tunga diskussioner och debatter. Det är därför lämpligt att det i utskottet finns representation från både majoritet och opposition. Dock ska det vara tydligt att arbetsutskottet är en liten, särskilt utsedd grupp ur kommunstyrelsen – utskottet ska med andra ord inte innehålla för många ledamöter.

I Knivsta är det endast kommunstyrelsen som enligt reglementet ska ha ett arbetsutskott. För övriga nämnder är det valfritt. Samtliga nämnder har i övrigt möjlighet att inrätta även andra utskott.

Arbetsutskottets beredande arbete

Att bereda ett ärende innebär att ett beslutsunderlag tas fram för den instans som ska fatta beslut, med de nödvändiga fakta som behövs för beslutsfattandet. För arbetsutskottets del

innebär detta att det underlag som förvaltningen tagit fram måste granskas och diskuteras. När utskottet gjort detta kan det rekommendera kommunstyrelsen att fatta ett visst beslut.

I utskottets beredande funktion ligger också ett mandat att inte överlämna ärenden till kommunstyrelsen om utskottet anser att underlaget behöver kompletteras eller ärendet utredas vidare.

Upprättande av beslutsunderlag

I och med att utskottet har denna beredande funktion och fungerar som en kvalitetskontroll gentemot styrelsen har styrelsen under förra mandatperioden betraktat beslutsunderlagen som skickas till arbetsutskottet som arbetsmaterial, dvs inte som upprättade handlingar. Först i och med utskottets behandling och godkännande har handlingarna ansetts färdigställda och upprättade i lagens mening, och därmed allmänna. Utskicket till arbetsutskottet är med andra ord inte offentligt utan internt.

Att handlingarna inte är allmänna innebär inte att de är belagda med sekretess. Dock finns det ingen skyldighet att lämna ut dem på begäran, vilket vore fallet om de var allmänna. En del av underlagen i utskicken kommer förstås att vara allmänna handlingar, t.ex. inkomna handlingar eller sådan som redan upprättats av myndigheten. Det är endast handlingar som inte är formellt färdigställda som kan klassas som arbetsmaterial.

Kallelse, utskick och dokumentation av utskottets arbete

Förslaget till arbetsordning föreslår en förenkling av utskicket till arbetsutskottet samt dokumentationen av utskottets arbete. Syftet är att effektivisera och förenkla, i enlighet med det effektiviseringsuppdrag förvaltningen fått. De beslutsunderlag som tagits fram till kommunstyrelsen ska fortfarande skickas till arbetsutskottet för beredning, men det räcker med fyra dagar innan. Det innebär att utskottet får handlingarna två arbetsdagar och en helg innan sitt möte.

Under förra mandatperioden dokumenterades förslaget till beslut i ett särskilt protokoll, men för att effektivisera arbetet kommer under denna mandatperiod arbetsutskottets ställningstagande istället att noteras direkt i kallelsen till kommunstyrelsens sammanträde.

I de ärenden där arbetsutskottet har delegation och kan fatta beslut ska naturligtvis beslutet dokumenteras i ett beslutsprotokoll, som anmäls till kommunstyrelsen.

Särskilt om personalutskott

Kommunstyrelsen är kommunens anställande myndighet och ansvarar för personalen. De flesta beslut är delegerade till tjänstepersoner.

En del ärenden kan anses så principiellt viktiga att de bör fattas på politisk nivå, men vanligt är ändå att kommuner delegerar dessa frågor till ett särskilt utskott för att bl.a. undvika att eventuell känslig information sprids till en större krets än nödvändigt. Reglementet stadgar att arbetsutskottet även ska vara personalutskott för kommunstyrelsen. I allmänhet kan det betyda att arbetsutskottets ledamöter får mer riktad information i personalfrågor. Själva mängden beslutsfrågor har historiskt sett varit liten och vid behov skickas en särskild kallelse ut till ett formellt personalutskottsmöte .

Barnkonsekvensanalys

Barnkonsekvensanalys är gjord enligt checklista.

Lena Fransson
kommunchef

Beslutet ska expedieras till:
Akten

Barnchecklista inför beslut

1. Påverkar beslutet barn?

Ja Nej

Enligt FN är alla under 18 år att betrakta som barn

Förklara oavsett svar.

Att anta en arbetsordning för arbetsutskottet är en rent administrativ åtgärd som inte bedöms påverka barn.

*Om, **ja fortsätt** med frågorna.*

2. Hur har barns bästa beaktats?

3. Beskriv eventuella intressekonflikter.

4. Barn tillfrågas vid övergripande fleråriga planer/styrdokument. Har så skett?

Ja Nej

Inte aktuellt. Beslutet rör inte övergripande flerårig plan/ flerårigt styrdokument

Om ja, förklara på vilket sätt barn varit delaktiga i beslutet, vilka åsikter barnen lyft fram samt hur dessa åsikter beaktats i beslutet. Om nej, förklara varför barn inte tillfrågats.

Arbetsordning för kommunstyrelsens arbetsutskott

Förslag 2019-01-04

Antagen av kommunstyrelsen den XX

När denna arbetsordning antagits upphör tidigare arbetsordning att gälla.

Innehåll

§ 1	Utskottets beredande funktion och särskilda digitaliseringsansvar	2
§ 2	Utskottets delegation	2
§ 3	Utskottets sammansättning och beslutsförhet	2
§ 4	Utskottets möten	2
§ 5	Kallelse och underlag	2
§ 6	Protokoll	2
§ 7	Mötenas offentlighet	2
§ 8	Ersättning	2
§ 9	Kallade tjänstemän	3

Utöver det som framgår av bestämmelserna i det av kommunfullmäktige antagna reglementet för kommunstyrelsens och nämnderna gäller följande bestämmelser:

§ 1 Utskottets beredande funktion och särskilda digitaliseringsansvar

Kommunstyrelsens arbetsutskott har en beredande, samordnande och samverkande funktion. När ett ärende beretts av utskottet **bör** förslag till beslut läggas fram.

Arbetsutskottet ansvarar också övergripande för digitaliseringen av kommunens interna och externa verksamhet.

§ 2 Utskottets delegation

Arbetsutskottets delegation framgår av kommunstyrelsens delegationsordning. Utskottets beslut dokumenteras i protokoll. **Utskottets förslag till beslut till kommunstyrelsen, om sådant finns, redovisas i kallelsen till kommunstyrelsens sammanträde.**

§ 3 Utskottets sammansättning och beslutsförhet

Arbetsutskottet består av det antal ledamöter som kommunstyrelsen bestämmer, med de begränsningar som framgår av reglementet. Kommunstyrelsens presidium ska alltid vara ledamöter i arbetsutskottet. Kommunstyrelsens ordförande är ordförande i arbetsutskottet. För att utskottet ska vara beslutsfört krävs att minst hälften av ledamöterna är närvarande.

§ 4 Utskottets möten

Arbetsutskottet ska ha en sammanträdesplan som fastställs av kommunstyrelsen inför varje nytt år. Ordföranden kallar till extra möten vid behov.

§ 5 Kallelse och underlag

Kallelse till utskottets möten görs via automatiska mötesbokningar. Utkastet till kallelse till kommunstyrelsens sammanträde samt beslutsunderlagen skickas till arbetsutskottet fyra dagar innan mötet. Om arbetsutskottet ska fatta beslut i en fråga bör en separat kallelse utgå med beslutsunderlag.

§ 6 Protokoll

Eventuella protokoll från utskottets sammanträden ska justeras av ordförande tillsammans med en på sammanträdet utsedd justerare och ska anmälas till kommunstyrelsen.

I fråga om jäv, protokollföring, protokollets innehåll och justering samt reservationer, äger kommunallagens regler tillämpning.

§ 7 Mötenas offentlighet

Utskottets möten är slutna. Utskottet bestämmer i vilken utsträckning utomstående får delta för att lämna upplysningar eller föredra ärenden.

§ 8 Ersättning

Ersättning för ledamöterna utgår enligt Knivsta kommuns gällande ersättningsreglemente.

§ 9 Kallade tjänstemän

Kommundirektör, kanslichef, kultur- och fritidschef, HR-chef och ekonomichef bör alltid kallas till arbetsutskottets sammanträden. Kommunens interna ledningsgrupp ska alltid få kallelsen för kännedom.