

**DET HÄR ÄR ETT
STYRDOKUMENT**

RIKTLINJE

Beredande och rådgivande organ



Dokumentkategori: Normerande
Beslutat av: Kommunstyrelsen
Antagen: 2023-02-13
Diarienummer: KS/2022:00518
Dokumentet gäller för: Samtliga nämnder
Dokumentansvarig: Kommunstyrelseförvaltningen
Ansvar för revidering: Kommunstyrelsen

**BOTKYRKA
KOMMUN**





/Nämnd/

Dnr: /Diariern/

/Datum/

Kod: /Processkod/

Innehåll

Inledning	3
Syfte med riktlinjen.....	4
Omfattning och avgränsning.....	4
Implementering	5
Uppföljning och revidering	5
A: Beredande och rådgivande organ	5
1. Syfte med beredande och rådgivande organ	5
2. Definitioner och sammansättning	5
2.1. Ansvarig nämnd	6
2.2. Fullmäktigeberedning	6
2.3. Utskott.....	6
2.4. Nämndberedning	6
2.5. Rådgivande organ	7
2.6. Samråd	7
2.7. Samverkan.....	7
3. Ansvarig förvaltningsfunktion.....	7
4. Administrativt stöd från förvaltningen	8
5. Ersättning.....	8
6. Reglemente för beredande- och rådgivande organ.....	8
6.1. Utskott.....	8
6.2. Nämndberedning	9
6.3. Rådgivande organ	9
B: Gemensamma bestämmelser för beredande- och rådgivande organ	10
1. Uppdrag och verksamhet.....	10
2. Organisation inom verksamhetsområdet	10
3. Behandling av personuppgifter	10
4. Uppföljning, återredovisning och rapportering.....	10
5. Information och samråd	11
C: Arbetsformer för beredande- och rådgivande organ	11
1. Tidpunkt för sammanträden.....	11
2. Kallelse	11
3. Offentliga sammanträden	12
4. Sammanträde på distans.....	12
5. Sammansättning	12
6. Ordföranden.....	12
7. Presidium.....	13



RIKTLINJE

/Nämnd/

Dnr: /Diariern/

/Datum/

Kod: /Processkod/

8.	Ersättare för ordföranden och vice ordföranden.....	13
9.	Förhinder.....	14
10.	Ersättares tjänstgöring.....	14
11.	Jäv, avbruten tjänstgöring.....	14
12.	Protokoll och justering av protokoll.....	14
13.	Mötesanteckningar	14

Inledning

Kommunallagen anger ramarna för kommunens organisationsfrihet och beredningstvång. Förvaltningslagen och allmänrättsliga principer bildar grunden för hur ärenden ska handläggas och reglerna ska tillämpas av alla myndigheter på alla områden.

Riktlinjen ska säkerställa att nämndernas beredningar och råd arbetar enhetligt, tydligt och rättssäkert.

Kommunallagen fastslår att fullmäktige eller nämnd får tillsätta utskott och att nämnden får tillsätta de nämndberedningar som behövs¹.

Kommunallagen anger också att nämnderna ska verka för att samråd sker med de som brukar deras tjänster² (brukarinflytande).

Kommunallagen reglerar hur ärenden till fullmäktige bereds³. För kommunstyrelsen och nämnder finns inget beredningstvång enligt kommunallagen. I kommunallagens beredningstvång för ärenden till kommunfullmäktige finns det inte några specifikt uttalade krav på kvaliteten i beredningen, utan det är fullmäktige som avgör om beredningen ger ett tillräckligt underlag för att fatta beslut. Det är av vikt att kommunallagens beredningsregler följs eftersom bristande beredning efter laglighetsprövning kan leda till att fullmäktiges beslut upphävs med hänvisning till att de inte har tillkommit i laga ordning.

Förvaltningslagen anger att en myndighet ska se till att ett ärende blir utrett i den omfattning som dess beskaffenhet kräver⁴. Förvaltningslagen gäller även för utskott, nämndberedningar och förvaltningar. Bestämmelsen gäller för kommunerna när det handlar om ärenden som inte kan överklagas

¹ Kommunallag (2017:725) 3 kap. 5 §

² Kommunallagen (2017:725) 8 kap. 3 §

³ Kommunallag (2017:725) 5 kap. 26-32a §§

⁴ Förvaltningslagen (2017:900) 23 §



RIKTLINJE

/Nämnd/

Dnr: /Diariern/

/Datum/

Kod: /Processkod/

genom laglighetsprövning enligt kommunallagen. För ärenden som inte omfattas av utredningsansvaret i förvaltningslagen gäller dock den allmänna principen att kommunen måste kunna visa varför och på vilka grunder man har fattat ett beslut (transparens). Förvaltningslagens bestämmelser att handläggningen ska vara så enkel, snabb och kostnadseffektiv som möjligt utan att säkerheten eftersätts ska uppfattas som ett riktmärke för kvaliteten i förfarandet⁵.

Beredningen av ärenden har en viktig demokratisk funktion. Beredningen skapar förutsättningar för att fler perspektiv beaktas och ger medborgarna möjlighet att följa ett ärendes behandling innan fullmäktige. För medborgarnas förtroende för kommunen och deras beslut är en allsidig beredning av ärendena av stor betydelse.

Syfte med riktlinjen

Syftet med riktlinjer för beredande och rådgivande organ är att ge förtroendevalda och tjänstepersoner stöd vid tillsättning av och arbetet i kommunens beredande och rådgivande organ genom att tydliggöra de olika formerna av politiska organ i kommunen, deras funktion, sammansättning, arbetssätt och ansvar.

Omfattning och avgränsning

Riktlinjen ska användas av tjänstepersoner och förtroendevalda som har uppdrag i, eller som ger stöd till, ett beredande eller rådgivande organ i Botkyrka kommun.

Riktlinjen och reglemente för respektive beredande eller rådgivande organ kompletterar varandra.

Fullmäktigeberedningar enligt kommunallagen och formella samråd såsom de definieras nedan omfattas inte av den här riktlinjen.

⁵ Förvaltningslagen (2017:900) 9 §

/Nämnd/

Dnr: /Diariennr/

/Datum/

Kod: /Processkod/

Implementering

Kommunstyrelsen beslutar om riktlinje för beredande och rådgivande organ och ska i sin lednings- och styrfunktion stödja nämnder och förvaltningar i arbetet med beredande- och rådgivande organ.

Uppföljning och revidering

Riktlinjen ska följas upp en gång per mandatperiod i samband med Botkyrka kommuns utskott- och nämndöversyn (UNO).

Riktlinjen ska revideras vid behov. Ansvarig för revidering framgår i faktarutan på riktlinjens försättsblad.

A: Beredande och rådgivande organ

För beredning av ärenden finns tre olika former enligt kommunallagen (2017:725); fullmäktigeberedning, utskott och nämndberedning. Rådgivande organ regleras inte i kommunallagen, utöver att lagen fastslår att nämnderna ska verka för att samråd sker med dem som brukar deras tjänster⁶.

1. Syfte med beredande och rådgivande organ

Syftet med beredande och rådgivande organ är att höja kvalitén och stärka rättssäkerheten i kommunens ärendehandläggning samt att bredda det demokratiska perspektivet.

Syftet ska beaktas inför nämndbeslut om beredande och rådgivande organ.

2. Definitioner och sammansättning

Kommunallagen definierar utskott och nämndberedningar och reglerar till viss del dess sammansättning, det vill säga hur och vem som kan utses som ledamot i beredande organ.

⁶ Kommunallag (2017:725) 8 kap 3 §



RIKTLINJE

/Nämnd/

Dnr: /Diarienr/

/Datum/

Kod: /Processkod/

Hur samråd med de som brukar kommunens tjänster ska ske regleras inte i kommunallagen.

Utöver vad som regleras i kommunallagen gäller nedanstående definitioner och sammansättning för beredande och rådgivande organ i Botkyrka kommun.

2.1. Ansvarig nämnd

Ansvarig nämnd är den nämnd som beslutar om det beredande- eller rådgivande organets reglemente.

2.2. Fullmäktigeberedning

Enligt kommunallagen får fullmäktige tillsätta fullmäktigeberedningar för beredning av ett visst ärende eller grupp av ärenden. Fullmäktigeberedning kan vara tillfällig eller permanent och utgör ett komplement till styrelse och nämnder för beredning av ärenden till fullmäktige.

2.3. Utskott

Utskott har till uppgift att fatta beslut på delegation från ansvarig nämnd och/eller att bereda nämndens ärenden⁷. Utskotts beslutanderätt ska framgå av ansvarig nämnds delegationsordning.

Ledamöter i ett utskott utses av ansvarig nämnd⁸. Vid val till utskott gäller lag (1992:339) om proportionellt valsätt, vilket innebär att endast förtroendevalda som är ledamöter eller ersättare i en nämnd kan väljas till ledamöter i ett utskott.

2.4. Nämndberedning

Begreppet nämndberedning används för organ för beredning av specifika typer av ärenden.

Ledamöter i en nämndberedning utses av ansvarig nämnd. Till ledamot i en nämndberedning kan ansvarig nämnd välja även andra än förtroendevalda⁹.

⁷ Kommunallag (2017:725) 6 kap. 37, 41 §§

⁸ Kommunallag (2017:725) 6 kap. 42 §

⁹ Kommunallag (2017:725) 6 kap. 43 §

/Nämnd/

Dnr: /Diariennr/

/Datum/

Kod: /Processkod/

2.5. Rådgivande organ

Råden fungerar som forum för brukarinflytande, överläggningar och ömsesidig information mellan rådsledamöterna och deras organisationer och kommunstyrelsen, nämnder och förvaltningar.

Ledamöter i ett rådgivande organ utses av ansvarig nämnd. Till ledamot i ett rådgivande organ kan ansvarig nämnd förutom förtroendevalda också välja tjänstepersoner från Botkyrka kommun, representanter från andra myndigheter och organisationer.

Valda representanter för olika intressegrupper och föreningar i Botkyrka deltar i enlighet med respektive rådgivande organs reglemente.

2.6. Samråd

Med begreppet samråd avses överläggning eller diskussion som hålls för att informera och ta del av olika intressenters synpunkter och behov.

Formella samråd

Formella samråd är tillfälliga grupper som framför allt genomförs i processer relaterade till speciallagstiftning¹⁰. Dessa styrs ofta av krav i lagstiftningen, vilket innebär att Botkyrka kommun inte råder över hur och med vem man ska samråda.

2.7. Samverkan

Begreppet samverkan avser gemensamt handlande mellan myndigheter, organisationer och förvaltningar för ett visst syfte. Avgörande vid samverkan är målet.

3. Ansvarig förvaltningsfunktion

Varje beredande- och rådgivande organ ska ha en namngiven förvaltningsfunktion med relevant kompetens som ansvarar för att tillsammans med respektive ordförande säkerställa en effektiv och rättssäker beredning av ärenden i enlighet med respektive reglemente.

¹⁰ T.ex. plan- och bygglagen (2010:900), skollagen (2010:800) m.fl.



/Nämnd/

Dnr: /Diariern/

/Datum/

Kod: /Processkod/

Ansvarig förvaltningsfunktion utses av förvaltningsdirektören för ansvarig nämnds förvaltning.

4. Administrativt stöd från förvaltningen

Administrativt stöd till ett utskott ska ges av nämndsekreterare för ansvarig nämnd utifrån ordinarie uppdrag och arbetsbeskrivning.

Administrativt stöd till nämndberedning och råd beslutas av ansvarig nämnd och ska framgå av respektive reglemente.

5. Arvoden och ersättning

Ersättning utgår till ledamöter i enlighet med Botkyrka kommuns *Reglemente för arvoden och ersättningar till förtroendevalda*. Ersättning utgår till förtroendevalda som deltar vid utskotts-/nämndberednings-/rådssammanträde.

Ersättning till funktionsrättsrådets- och pensionärsrådets organisationer utgår inom av fullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt.

Ingen ersättning utgår till tjänstepersoner i Botkyrka kommun.

Ingen ersättning utgår till inbjudna/adjungerade företrädare för kommunala nämnder/förvaltningar, kommunala bolag eller övriga myndigheter/organisationer/föreningar.

6. Reglemente för beredande- och rådgivande organ

Varje beredande- och rådgivande organ ska ha ett av ansvarig nämnd beslutat reglemente. I reglementet ska nedan angivna uppgifter för respektive politiskt organ framgå.

Gemensamma bestämmelser och arbetsformer för kommunens samtliga beredande- och rådgivande organ framgår av del B och C i denna riktlinje.

6.1. Utskott

Ett utskott styrs av ansvarig nämnds reglemente och delegationsordning. Gemensamma bestämmelser och arbetsformer för kommunstyrelsen och



RIKTLINJE

/Nämnd/

Dnr: /Diarienr/

/Datum/

Kod: /Processkod/

nämnderna gäller i tillämpliga delar även för utskott. Om en nämnd har flera utskott ska delegationsordningen tydliggöra vilken typ av ärenden som respektive utskott ska bereda.

Ansvarig förvaltningsfunktion ska framgå av reglementet.

6.2. Nämndberedning

En nämndberedning kan endast arbeta med frågor som ligger inom den ansvariga nämndens ansvarsområde. Nämndberedningens uppgift ska regleras i av ansvarig nämnd beslutat reglemente. Av reglementet ska framgå:

- Ansvarig nämnd
- Ansvarig förvaltningsfunktion
- Syfte med nämndberedningen
- Ansvarsområde
- Arbetsuppgifter
- Sammansättning
- Val av ledamöter och ersättare

En nämndberedning får, om det framgår av respektive reglementet, inom sitt ansvarsområde lämna beredningsuppdrag till förvaltningen i enlighet med kommunens styrdokument för beredningsuppdrag.

6.3. Rådgivande organ

Ett råd styrs av reglemente som ska beslutas av ansvarig nämnd. Av reglementet ska följande framgå:

- Ansvarig nämnd
- Ansvarig förvaltningsfunktion
- Syfte med rådet
- Ansvarsområde
- Arbetsuppgifter
- Sammansättning
- Val av ledamöter



/Nämnd/

Dnr: /Diariern/

/Datum/

Kod: /Processkod/

B: Gemensamma bestämmelser för beredande- och rådgivande organ

1. Uppdrag och verksamhet

Beredande- och rådgivande organ ska inom sitt ansvarsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. De ska följa det ansvarig nämnd – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut - har bestämt att organet ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

2. Organisation inom verksamhetsområdet

Ledamöter i beredande- och rådgivande organ förväntas delta vid sammanträden och åiterrapportera aktuella synpunkt och förslag som lyfts till sina respektive nämnder, bolagsstyrelser, partier, föreningar eller motsvarande.

3. Behandling av personuppgifter

Ansvarig nämnd är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i beredande- och rådgivande organ, och ska utse dataskyddsombud.

4. Uppföljning, återredovisning och rapportering

Ansvarig nämnd ska kontinuerligt följa upp beredande-/rådgivande organs verksamhet.

Protokoll eller minnesanteckningar från beredande- och rådgivande organs möten ska löpande delges ansvarig nämnd.

Beredande-/rådgivande organ ska inför Botkyrka kommuns utskott- och nämndöversyn (UNO) redovisa till ansvarig nämnd hur de har fullgjort de uppgifter som nämnden har lämnat till dem i reglemente och genom finansbemyndigande. Redovisningen ska ske enligt riktlinjer som fastställs av fullmäktige. Redovisningen lämnas till kommunstyrelsen som samordnar redovisningen till kommunfullmäktige.



/Nämnd/

Dnr: /Diariern/

/Datum/

Kod: /Processkod/

5. Information och samråd

Kommunstyrelsen, nämnderna och kommunalråd ska i möjligaste mån från beredande- och rådgivande organ erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Beredande- och rådgivande organ ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör ansvarig nämnds övriga beredande- och rådgivande organ eller annan nämnds verksamhet.

C: Arbetsformer för beredande- och rådgivande organ

1. Tidpunkt för sammanträden

Beredande/rådgivande organ sammanträder på dag och tid som anges i respektive reglemente.

Sammanträden ska hållas också om mer än hälften av det beredande-/rådgivande organets ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlas på det extra sammanträdet.

Ordföranden ska, om möjligt, samråda med ansvarig tjänsteperson om tiden för extra sammanträde.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträde.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställa in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändra, ska ordföranden se till att varje ledamot snarast underrättas om beslutet.

2. Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Vid ordförandens förfall ska den som varit ledamot i det beredande-/rådgivande organet längst tid (ålderspresidenten) kalla till sammanträde. Om flera

RIKTLINJE



/Nämnd/

Dnr: /Diariern/

/Datum/

Kod: /Processkod/

ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska tillställas varje ledamot senast sju dagar före sammanträdesdagen. Kallelse sker via digitalt verktyg om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske inom annan tid och/eller på annat sätt.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

3. Offentliga sammanträden

Beredande- och rådgivande organs möten är inte offentliga.

4. Sammanträde på distans

Beredande- och rådgivande organ får sammanträda med ledamöter närvarande på distans endast i den omfattning som framgår av respektive organs reglemente och i enlighet med kommunallag (2017:725) samt kommunens styrdokument.

5. Sammansättning

Beredande- och rådgivande organ består av det antal ledamöter och ersättare som ansvarig nämnd beslutat.

Beredande- och rådgivande organs ledamöter utses av ansvarig nämnd. Organisationernas ledamöter utses i enlighet med respektive reglemente.

Nämndberedningar och råd kan bjuda in/adjungera företrädare för skilda kommunala nämnder/förvaltningar, kommunala bolag, övriga myndigheter/organisationer/föreningar, liksom experter i övrigt att delta i sammanträden.

6. Ordföranden

Det åligger beredande- och rådgivande organs ordförande:



RIKTLINJE

/Nämnd/

Dnr: /Diariennr/

/Datum/

Kod: /Processkod/

1. att leda det beredande-/rådgivande organets arbete och sammanträden,
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
3. inför sammanträden se till att ärendena som ska behandlas i det beredande-/rådgivande organet vid behov är beredda,
4. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas av det beredande-/rådgivande organet,
5. bevaka att ansvarig nämnds beslut verkställs.
6. årlig återrapportering till ansvarig nämnd

Ordförande får, om det framgår av respektive reglementet, inom sitt ansvarsområde lämna beredningsuppdrag till förvaltningen i enlighet med kommunens styrdokument för beredningsuppdrag.

7. Presidium

För de fall ett beredande-/rådgivande organ enligt respektive reglemente har en eller fleras vice ordföranden består organets presidium av ordförande och vice ordföranden, vilka utses av ansvarig nämnd.

Vice ordföranden ska i förekommande fall biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

8. Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

Om varken ordföranden eller, i förekommande fall, vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får organet utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i organet längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Motsvarande gäller om ordföranden eller annan i presidiet inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/övriga presidiets uppgifter.



RIKTLINJE

/Nämnd/

Dnr: /Diariern/

/Datum/

Kod: /Processkod/

9. Förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till organets ordförande och till det beredande-/rådgivande organets administratör.

10. Ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe endast i den omfattning som framgår av organets reglemente.

Andra myndigheter och organisationer utser ersättare i den ordning myndigheten/organisationen beslutar.

11. Jäv, avbruten tjänstgöring

En ledamot som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får tjänstgöra igen sedan ärendets handlagts.

Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får inte åter tjänstgöra vid sammanträdet.

12. Protokoll och justering av protokoll

Vid utskottssammanträden ska protokoll föras.

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Utskott kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

13. Mötesanteckningar

Mötesanteckningar ska föras över de ärenden som behandlas på nämndberedningar- och rådssammanträden. Mötesanteckningarna ska undertecknas av ordförande och en ledamot.

Mötesanteckningar behöver inte justeras för att anses upprättade.

Mötesanteckningar ska delges ansvarig nämnd och övriga nämnder som berörs av behandlade ärenden.

RIKTLINJE

BOTKYRKA
KOMMUN



/Nämnd/

Dnr: /Diariern/

/Datum/

Kod: /Processkod/

Organisationernas representanter ansvarar för att mötesanteckningar och information om rådets arbete vidarebefordras till respektive organisation.