

Datum
2019-08-12Diarienummer
KS-2016/403.119Handläggare
Anna Berglind Arnström
Anna.Berglind-Arnstrom@huddinge.se

Kommunstyrelsen

Förbättrade beslutsunderlag till politiker – svar på motion väckt av Anders Abel (MP)

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Med hänvisning till vad som sägs i kommunstyrelsens förvaltnings tjänsteutlåtande, daterat den 12 augusti 2019, avslås förslagen 1 och 3 i motionen.
2. Med hänvisning till vad som sägs i kommunstyrelsens förvaltnings tjänsteutlåtande, daterat den 12 augusti 2019, anses förslaget 2 besvarat.

Sammanfattning

Anders Abel (MP) inkom den 8 februari 2016 med en motion med förslag om att reglementen för kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och samtliga nämnder ska uppdateras med regler för utsända underlag i beslutsärenden till politiker, innehållande:

- Regel om att kopiering av texter i samma ärenden ska ersättas med hyperlänkade hänvisningar så att upprepningar av text försvinner.
- Regel om att när ny version av tidigare dokument presenteras ska tre versioner tillhandahållas: originalet, den förändrade, samt en sammanfogad version med ändringsmarkeringar på teckennivå.
- Regel om att handlingar på bordet upphör och att handlingar ska finnas tillhanda elektroniskt senast 24 timmar innan mötet. Ärenden där handlingar tillhandahålls senare än 24 timmar innan mötes start får inte behandlas på mötet, om inte minst 2/3 majoritet av mötet godkänner det.

Motionen har skickats på remiss till samtliga nämnder.

Remissinstanserna, liksom kommunstyrelsens förvaltning, anser att det är mycket viktigt att de förtroendevalda tillhandahålls tydliga och väl formulerade beslutsunderlag. Att ersätta upprepningar med hyperlänkade hänvisningar riskerar

HUDDINGE KOMMUN

Postadress
Huddinge kommun
Kommunstyrelsens förvaltning
141 85 HuddingeBesök
Kommunalvägen 28Tfn 08-535 300 00
Tfn vxl 08-535 300 00huddinge@huddinge.se
www.huddinge.se

Datum
2019-08-12Diarienummer
KS-2016/403.119

att skapa större tydlighet och är svåra att dokumentera i kommunens nuvarande pappersarkiv.

Det är viktigt att det tydligt framgår vad som har ändrats i de fall en ny version av tidigare dokument presenteras. Arbetet med att utveckla rutinerna kring hur ändringar ska synliggöras pågår i samband med översynen av ärendehandboken.

Handlingar på bordet bör undvikas men förekommer. Att införa en regel om att handlingar på bordet inte får förekomma riskerar att utgöra ett hinder för de ärenden där ett skyndsamt beslut är påkallat och där handlingar på bordet inte kunnat undvikas. Om ledamöterna vid sammanträdet anser att de inte fått tillräckligt med tid för att sätta sig in i ett ärende är det möjligt att återremittera ärendet till förvaltningen och fatta beslut vid ett senare sammanträde.

Ärendet återremitterades vid kommunfullmäktiges sammanträde den 10 oktober 2016 (§ 17).

Mot bakgrund av ovanstående föreslår kommunstyrelsens förvaltning att förslagspunkterna 1 och 3 avslås och förslagspunkten 2 anses besvarad.

Beskrivning av ärendet

Anders Abel (MP) inkom den 8 februari 2016 med en motion med förslag om att reglementen för kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och samtliga nämnder uppdateras med regler för utsända underlag i beslutsärenden till politiker (*bilaga I*), innehållande:

- Regel om att kopiering av texter i samma ärenden ska ersättas med hyperlänkade hänvisningar så att upprepningar av text försvinner.
- Regel om att när ny version av tidigare dokument presenteras ska tre versioner tillhandahållas: originalet, den förändrade, samt en sammanfogad version med ändringsmarkeringar på teckennivå.
- Regel om att handlingar på bordet upphör och att handlingar ska finnas tillhanda elektroniskt senast 24 timmar innan mötet. Ärenden där handlingar tillhandahålls senare än 24 timmar innan mötes start får inte behandlas på mötet, om inte minst 2/3 majoritet av mötet godkänner det.

Motionen har skickats på remiss till samtliga nämnder.

Återremiss

Ärendet återremitterades vid kommunfullmäktiges sammanträde den 10 oktober 2016 med syftet att göra en förnyad beredning (§17). Då det nu gått en tid sedan ärendet återremitterades har förvaltningen sett över hela ärendet, där tjänsteutlåtandet har uppdaterats och kompletterats utifrån rådande läge. Detta föranleder dock inte något annat ställningstagande än det som kommunstyrelsens förvaltning tidigare framhållit.

Remissvar

Gymnasienämnden, förskolenämnden och grundskolenämnden

Gymnasienämnden, förskolenämnden och grundskolenämnden har inkommit med likalydande synpunkter i sina remissvar (*bilagorna 2,3 och 4*).

Nämnderna instämmer med motionären om vikten av att de förtroendevalda ska ges möjlighet att läsa och ta ställning till väl uppbyggda och formulerade beslutsunderlag i god tid så att beslut kan fattas på bästa möjliga sätt.

Nämnderna anger att barn- och utbildningsförvaltningen har en välfungerande nämndprocess och att förvaltningen ständigt arbetar med att förbättra och utveckla den. Nämnderna ser inte hur de specifikt föreslagna förändringarna skulle kunna förbättra de rutiner som förvaltningen redan har.

Äldreomsorgsnämnden och socialnämnden

Äldreomsorgsnämnden och socialnämnden har inkommit med likalydande synpunkter i sina remissvar (*bilagorna 5 och 6*).

Nämnderna framhåller att de anser att det är viktigt att förtroendevalda får tillgång till tydliga och begripliga beslutsunderlag, och att de får dem vid ett givet datum.

Idag har förtroendevalda i socialnämnden och äldreomsorgsnämnden tillgång till sammanträdeshandlingar i pappersformat cirka tre veckor innan sammanträdet. Detta för att flera av nämndens ärenden är av sekretesskaraktär och att appen Meetings ännu inte hanterar dessa ärenden på ett säkert sätt.

Nämnderna anger att det är viktigt att förvaltningen och nämndens ordförande har en dialog om sammanträdesordningen och kommande kallelser och föredragningslistor för att de förtroendevalda ska få tillgång till ett lämpligt antal beslutsunderlag i rimlig tid.

Tillsynsnämnden och natur- och byggnadsnämnden

Tillsynsnämnden och natur- och byggnadsnämnden har inkommit med likalydande synpunkter i sina remissvar (*bilagorna 7 och 8*).

Nämnderna anser att det är oerhört viktigt att fortsätta utveckla och förbättra beslutsunderlagen för de beslut som fattas i nämnderna och arbetar mycket att utveckla hela den administrativa process som är kopplad till nämndernas sammanträden.

Nämnderna är dock tveksamma till att de förslag som framförs i motionen är de som på bästa sätt skapar tydliga beslutsunderlag. Nämnderna anser att förslaget om att upprepningar i text ska ersättas med hyperlänkade hänvisningar riskerar att leda till större otydlighet. Upprepningar av text ska inte förekomma i onödan, men ibland kan det vara nödvändigt för att skapa tydlighet. Det är även vanligt att det som skrivs i en sammanfattning förekommer i senare delar av beslutsunderlaget.

I de fall politikerna tillhandahåller olika versioner av beslutsunderlag håller nämnderna med om att det är viktigt att det tydligt framgår vad som har ändrats, men att man inte bör låsa sig vid en specifik lösning. Beslutsunderlag kan

innehålla flera olika typer av underlag och ändringar kan behöva synliggöras på olika sätt.

Nämnderna framhåller att handlingar på bordet bör undvikas, men att det förekommer. Förvaltningen ansvarar för att nämnderna får fullständiga handlingar i tid inför sammanträden enligt gällande reglementen. Om nämndernas ledamöter anser att de inte har fått tillräckligt med tid för att sätta sig in i ett ärende kan nämnden välja att återremittera ärendet till förvaltningen och fatta beslut vid ett senare sammanträde.

Kultur- och fritidsnämnden

Kultur- och fritidsnämnden ser positivt på strävan att utveckla arbetet i styrelser och nämnder så det fungerar på ett tillfredställande sätt. Att via gällande reglementen säkerställa att så sker och förbättra där så behövs är dock ett kommunövergripande ansvar som ska spegla de behov som finns i samtliga styrelser och nämnder (*bilaga 9*).

Kultur- och fritidsförvaltningen deltar i de utvecklingsarbeten som kommunen genomför. Generellt kan sägas att nämndens ärenden inte ställer särskilda krav på speciella system eller processer. Det är därför inte svårt att anpassa nämndhanteringen till förändrade förutsättningar.

Förvaltningens synpunkter

Kommunstyrelsens förvaltning vill framhålla att det är mycket viktigt att de förtroendevalda tillhandahåller tydliga och väl formulerade beslutsunderlag. Kommunstyrelsens förvaltning arbetar ständigt för att utveckla arbetssätt och metoder kopplade till beslutsunderlag och nämndprocessen. Det är ordförande som ytterst ansvarar för handlingarna till ett sammanträde samt att de skickas ut i rätt tid.

Revidering av kommunens ärendehandbok

Kommunstyrelsens förvaltning har i samarbete med samtliga förvaltningar nyligen gjort en översyn av kommunens ärendehandbok. Ärendehandboken innehåller riktlinjer för hur man handlägger ärenden och utformar dokument i Huddinge kommun. Den behandlar beslutsunderlag som tjänsteutlåtanden och motions- och remissvar samt kallelser, föredragningslistor, protokoll och beslut. Syftet med översynen har varit att tydliggöra och utveckla de rutiner som är kopplade till handläggningen av ärenden.

Hyperlänkar problematiskt ur arkivsynpunkt

Upprepningar av text ska inte förekomma i onödan. Tjänsteutlåtanden inleds ofta med en sammanfattning av ärendet, vilket innebär att samma information går att finna även senare i dokumentet. Upprepningar förekommer i tjänsteutlåtandets sammanfattning för att sammanfattningen ska kunna föras in i protokollet. Att ersätta upprepningar med hyperlänkade hänvisningar riskerar att skapa större otydlighet och är svåra att dokumentera i kommunens nuvarande pappersarkiv.

Datum
2019-08-12Diarienummer
KS-2016/403.119

Distribution av beslutsunderlag och nya möjligheter med Meetings +
Det är viktigt att det tydligt framgår vad som har ändrats i de fall en ny version av tidigare dokument presenteras. Rutin för att markera ändringar i redan utskickade beslutsunderlag infördes våren 2017, där filnamnet börjar med Rev., datum för ändring markeras i dokumentets sidhuvud, och streck dras i dokumentets vänstra marginal för att visa var ändringar har gjorts. Det planerade införandet av Meetings +, en ny version av läsverktyget Meetings, kommer att möjliggöra parallell läsning av olika dokument på läsplattan.

Skriftliga beslutsunderlag som delas ut vid sittande möte i samband med ett sammanträde bör undvikas, men förekommer. Att införa en regel om att det inte får förekomma riskerar att utgöra ett hinder för de ärenden där ett skyndsamt beslut är påkallat och där skriftliga beslutsunderlag som delas ut vid sittande möte inte kunnat undvikas. Om ledamöterna i kommunfullmäktige vid sammanträdet anser att de inte fått tillräckligt med tid för att sätta sig in i ett ärende är det möjligt att återremittera ärendet till förvaltningen och fatta beslut vid ett senare sammanträde. I nämnderna är det möjligt att inte fatta beslut vid sammanträdet och istället ta upp ärendet vid ett senare tillfälle.

Mot bakgrund av ovanstående föreslår kommunstyrelsens förvaltning att förslagspunkterna 1 och 3 avslås och förslagspunkten 2 anses besvarad.

Ekonomiska och juridiska konsekvenser

Förslaget till beslut innebär inte några ekonomiska eller juridiska konsekvenser.

Camilla Broo
Kommundirektör

Toralf Nilsson
Administrativ direktör

Bilagor

Bilaga 1: Förbättrade beslutsunderlag till politiker – motion väckt av Anders Abel (MP)

Bilaga 2: Remissvar från gymnasienämnden

Bilaga 3: Remissvar från förskolenämnden

Bilaga 4: Remissvar från grundskolenämnden

Bilaga 5: Remissvar från äldreomsorgsnämnden

Bilaga 6: Remissvar från socialnämnden

Bilaga 7: Remissvar från tillsynsnämnden

Bilaga 8: Remissvar från natur- och byggnadsnämnden

Bilaga 9: Remissvar från kultur- och fritidsnämnden

Beslutet delges

Remissinstanserna