



Fastställt av
Kommunfullmäktige § 214/2022

Dokumentansvarig
Kanslichef

Dokumenttyp
Handbok

Version
1

Gäller fr.o.m.
2023-01-01

Ärendenummer
KS 2020.1442

Uppdateras senast
2026-12-31

Sida
1 (8)

Handbok för fullmäktiges beredningar

Innehåll

Handbok för fullmäktiges beredningar.....	1
Bakgrund och syfte.....	1
Skurups kommuns politiska organisation.....	1
Fullmäktigeberedningar.....	2
Fullmäktigeberedningar i Skurups kommun.....	2
Fasta och tillfälliga beredningar.....	3
Fullmäktiges styrning av beredningarna.....	4
Beredningarnas uppdrag.....	4
Beredningsprocessen.....	6
Beredningsordförandes roll.....	7
Förvaltningarnas stöd till beredningarna.....	7
Hur utses koordinator.....	7
Administrativt stöd.....	7
Stöd med kunskap och kompetens.....	8
Nätverk för nämndsekreterare, beredningssekreterare.....	8

Bakgrund och syfte

Denna handbok, har tagits fram för att förtydliga formerna för arbetet i kommunfullmäktiges beredningar. Syftet är att ge ett grundläggande stöd till beredningarnas arbete – ett ramverk. Handboken ska skapa förutsättningar för beredningarna att verka i den samlade politiska organisationen och minska tiden i att komma igång när nya beredningar tillsätts. Målsättningen är att förankra beredningarnas arbete och skapa en större kunskap och förståelse inom hela den kommunala organisationen för beredningarnas roll och mandat.

Skurups kommuns politiska organisation

Skurups kommun har sedan 2003 haft en politisk organisation som byggt på fullmäktigeberedningar. Antalet beredningar och deras uppdrag har varierat över tiden. I samband med översyn av den politiska organisationen inför mandatperioden 2023-2026 har konstaterats att det finns ett fortsatt stort stöd för organisationen med fullmäktigeberedningar.



Fastställt av
Kommunfullmäktige § 214/2022

Dokumentansvarig
Kanslichef

Dokumenttyp
Handbok

Version
1

Gäller fr.o.m.
2023-01-01

Ärendenummer
KS 2020.1442

Uppdateras senast
2026-12-31

Sida
2 (8)

Syftet med den politiska organisationen är att stärka fullmäktiges roll som huvudsaklig politisk arena och skapa en mer sammanhållen verkställande politik. Tanken är också att skapa förutsättningar för politiker att utvecklas i sin roll som medborgarföreträdare. Fullmäktigeberedningarna är en viktig del för att nå detta syfte. Genom fullmäktigeberedningarna ska initiativet till nya förslag i större utsträckning komma direkt från fullmäktige.

Fullmäktigeberedningar

Kommunallagen ger möjlighet för kommuner att inrätta fullmäktigeberedningar.

Kommunallagen 3 kap 2 §

”Fullmäktige får inrätta fullmäktigeberedningar för beredning av ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden som ska avgöras av fullmäktige.”

Fullmäktige kan besluta om att utnyttja möjligheten att inrätta beredningar för olika sakområden exempelvis för att ge fullmäktige en mer aktiv roll. En fullmäktigeberedning kan till skillnad från en nämnd endast ha beredningsuppdrag. Att ansvara för förvaltning och verkställigheten av fullmäktiges beslut kan således inte läggas på en beredning.

Beredningen syftar till att ge fullmäktige ett tillförlitligt och allsidigt belyst underlag för sina beslut. I underlaget måste det därför ingå ett visst mått av sakprövning. I kommunallagen markeras detta med att fullmäktigeberedningarna förutsätts utforma förslag till beslut i aktuellt ärende. Tanken är dock inte att en beredning ska vara ett allmänt beredningsorgan utan införandet av fullmäktigeberedningar medför i praktiken en form av dubbel beredning eftersom kommunallagen ger kommunstyrelsen en särskild roll att vara den sista beredningsinstansen innan ärenden kommer upp i fullmäktige. Kommunstyrelsen har därför, enligt kommunallagen, det yttersta ansvaret för att det finns ett beslutsförslag i varje ärende.

Fullmäktigeberedningar i Skurups kommun

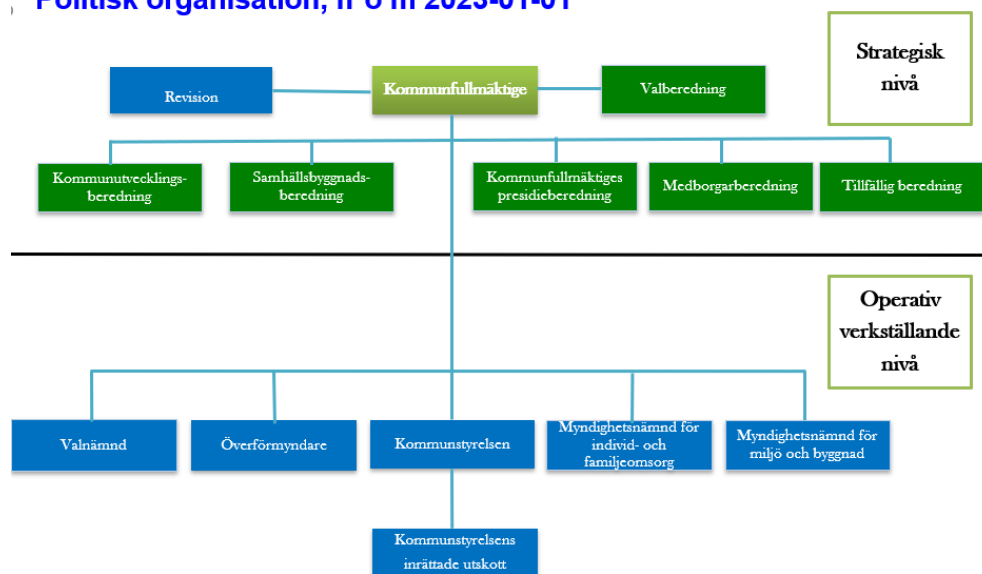
Tanken med fullmäktigeberedningar är att ge bättre förutsättningar för ett mer självständigt, strategiskt och öppet fullmäktige. På uppdrag av fullmäktige tar beredningar sig an frågor av strategisk karaktär med ett längre tidsperspektiv. Andra centrala delar i organisationen är omvärldsbevakning och kontakten med medborgarna. Här har beredningarna en nyckelroll i att planera och genomföra strukturerade och systematiska medborgardialoger.

Skurups kommuns politiska organisation är delad i en strategisk och en verkställande nivå. Fullmäktige med dess beredningar utgör den strategiska

nivån i den politiska organisationen med ansvar för strategiska utvecklingsfrågor.

Alla frågor som gäller verksamheternas drift hanteras av kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen verkställer fullmäktiges beslut, ansvarar för de frågor som fullmäktige delegerat samt ansvarar för drift och utveckling av den kommunala verksamheten.

Politisk organisation, fr o m 2023-01-01



Fasta och tillfälliga beredningar

Fullmäktige får inrätta både fasta och tillfälliga beredningar. De fasta beredningarna skapar kontinuitet i form av beredningsvana hos ledamöterna, kontinuitet i relationen med verksamheten och djupare kunskaper om politikområdet. Tillfälliga beredningar fokuserar på särskilt angivna uppdrag och ger organisationen möjlighet till flexibilitet utifrån aktuella behov och samhällstendenser. För att framhålla möjligheten att tillsätta en tillfällig beredning har tillfälliga beredningar givits en fast plats i organisationsstrukturen.

Initiativ till tillsättande av en tillfällig beredning kan tas av ledamöter i fullmäktige. Kommunfullmäktiges presidieberedning bereder ärendet och föreslår fullmäktige att tillsätta en fullmäktigeberedning för beredning av ett särskilt ärende eller en viss grupp av ärenden. Beredningens uppdrag och mandattid fastställs sedan av fullmäktige. Tillfälliga beredningar upplöses efter genomfört uppdrag.



Fullmäktiges styrning av beredningarna

I princip beslutar fullmäktige fritt om beredningarnas sammansättning, arbetsformer etc. I Skurups kommun regleras förhållandena för fullmäktigeberedningarna och beredningarnas ansvarsområden närmare i fullmäktiges arbetsordning.

Fullmäktige preciserar uppdrag till beredningarna i en uppdragsplan för fullmäktiges beredningar. För befintliga policier, strategier m m som ska revideras behövs inget särskilt uppdrag från fullmäktige utan detta anses ligga inom respektive berednings grunduppdrag.

Uppdragsplanen ska innehålla:

- uppdragsformulering
- tidplan för aktuella uppdrag
- hur och när återkoppling och avstämning ska ske till kommunfullmäktiges presidieberedning
- behov av belysning av barnkonventionen och eventuell barnkonsekvensanalys
- behov av medborgardialog
- behov av vägledande debatt i fullmäktige
- övriga särskilda inriktningar för uppdraget; så som tidigare fastställda styrdokument som beredningen behöver förhålla sig till och särskild lagstiftning som är aktuell för området och som påverkar beredningens arbete.

Budget för beredningarna antas i samband med att kommunens budget fastställs.

Fullmäktiges presidium ansvarar för att bjuda in till beredningsträffar. Beredningsträffarna är en arena för möte mellan beredningarnas ordförande och oppositionsföreträdare, fullmäktiges presidium samt kommunstyrelsens presidium. Beredningsträffarna hålls två gånger per år och i övrigt vid behov. På träffarna stäms arbetet i beredningarna av och det finns möjlighet för beredningarna att lyfta frågor som uppstått under beredningens arbete.

Beredningarnas uppdrag

Respektive berednings ansvarsområde regleras i kommunfullmäktiges arbetsordning enligt följande:

Kommunutvecklingsberedning

Övergripande långsiktiga utvecklingsfrågor – Vision 2045 m m

Näringsliv

Turism



Fastställd av
Kommunfullmäktige § 214/2022

Dokumentansvarig
Kanslichef

Dokumenttyp
Handbok

Version
1

Gäller fr.o.m.
2023-01-01

Sida
5 (8)

Ärendenummer
KS 2020.1442

Uppdateras senast
2026-12-31

Arbetsmarknad

Allmäncultur

Bibliotek

Fritid

Föreningsstöd

Samhällsbyggnadsberedning

Fysisk planering

Infrastruktur

Miljö

Planer för gator och infrastruktur

Namngivning av gator och kvarter o d (beredningen fattar beslut)

Medborgarberedning

Förskola

Grundskola

Särskola

Gymnasieutbildning

Kommunal vuxenutbildning, inklusive SFI, svenska för invandrare

Särskild kollektivtrafik (skolskjutsar)

Kulturskola

Fritidsgårdar

Äldreomsorg

LSS

Kommunal hälso- och sjukvård

Individ- och familjeomsorg

Bostadsanpassning och tillgänglighet

Psykiatri

Om oklarhet råder till vilken fullmäktigeberedning ett visst ärende tillhör bestäms detta av kommunfullmäktige.

I beredningarnas grunduppdrag ingår de strategiska planer, policies, strategier med mera som ligger inom respektive berednings ansvarsområde, samt revidering och aktualitetsprövning av dessa.

Utöver detta stående uppdrag till beredningarna kan också fullmäktige ge beredningen särskilda uppdrag. Initiativ till beredningsuppdrag kan komma från fullmäktigeledamöter genom motion, e-förslag, BUF-förslag, beredningen själv eller fullmäktiges presidium.

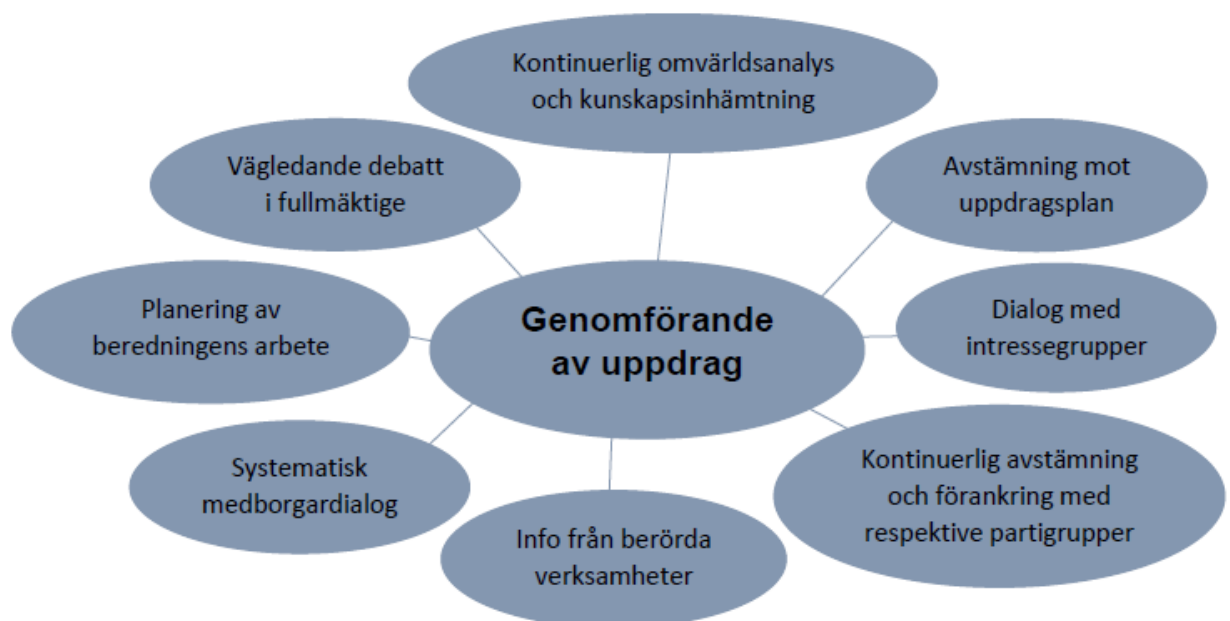
Beredningsprocessen

I beredningarnas uppgifter ingår att brett inhämta kunskap och erfarenheter som kan vara av betydelse för beredningens arbete. Varje beredning ansvarar för att ha en löpande omvärldsbevakning.

Medborgardialog kan skapa förutsättningar för öppenhet och delaktighet och vinster utifrån ett demokratiperspektiv såväl som ett effektivitetsperspektiv.

De särskilda uppdragen som beredningarna tar sig an utgår från den uppdragsbeskrivning som fullmäktige beslutar om. För beredningarna blir dessa uppdrag mer av projektkaraktär då de ges tydliga start- och slutdatum.

En beredningsprocess har flera naturliga steg där olika aktörer behöver involveras på olika sätt under processens gång. Bilden nedan beskriver de delar som beredningens arbetsprocess innehåller, de flesta som





Fastställt av
Kommunfullmäktige § 214/2022

Version
1

Ärendenummer
KS 2020.1442

Dokumentansvarig
Kanslichef

Gäller fr.o.m.
2023-01-01

Uppdateras senast
2026-12-31

återkommande inslag i beredningsprocessen.

En modell över beredningsprocessen. Den innehåller kontinuerlig omvärldsanalys och kunskapsinhämtning, Avstämning mot uppdragsplan, dialog med intressegrupper, kontinuerlig avstämning och förankring med respektive partigrupper, info från berörda verksamheter, systematisk medborgardialog, planering av beredningens arbete, vägledande debatt i fullmäktige.

Beredningarna återredovisar sitt arbete i fullmäktige och förelägger fullmäktige förslag till beslut. Fullmäktige antar/avslår förslaget i sin helhet eller med vissa ändringar men kan också välja att återremittera ärendet till beredningen för ytterligare behandling.

Fullmäktiges presidium har en sammanhållande roll gällande beredningarnas arbete och ska vara ett stöd för beredningarna. Presidiet har ansvar för att ge beredningsledamöter relevant utbildning för att kunna fullgöra sitt uppdrag.

Beredningsordförandes roll

Ordförande ansvarar för att samordna beredningens arbete, planerar och ger struktur till beredningens arbete. Ordförande planerar beredningens möten, prioriterar mellan eventuella parallella uppdrag och ser till att varje möte bedrivs effektivt.

Ordföranden rapporterar beredningens arbete på beredningsträffar och fullmäktige.

Förvaltningarnas stöd till beredningarna

Varje beredning ska ha ett tjänstemannastöd av en så kallad beredningssekreterare/koordinator som bistår beredningen i dess arbete. Professionalism, sakkunskap och servicekänsla varvat med fingertoppskänsla för vad som är möjligt utifrån resurser är en talande beskrivning av vad arbetet som koordinator innebär.

Hur utses koordinator

Förvaltningschef för den verksamhet som beredningens ansvarsområde/uppdrag huvudsakligen faller in under utser beredningssekreterare/koordinator i samråd med beredningens ordförande.

Administrativt stöd

Beredningssekreteraren/koordinatorn är beredningens administratör som samordnar beredningens arbete. Beredningssekreteraren/koordinatorn ser till att kallelse med dagordning går ut till beredningens ledamöter, skriver sammanträdesprotokoll, tar fram underlag och organiserar medborgarkontakter.



Fastställt av
Kommunfullmäktige § 214/2022

Dokumentansvarig
Kanslichef

Dokumenttyp
Handbok

Version
1

Gäller fr.o.m.
2023-01-01

Ärendenummer
KS 2020.1442

Uppdateras senast
2026-12-31

Sida
8 (8)

Stöd med kunskap och kompetens

Att vara koordinator till en beredning innebär att vara beredningens stöd. Stödet omfattar såväl hjälp till beredningen att ”ta sig an uppdraget” som rent kunskapsstöd. Att bidra med kunskap kan handla om att själv bidra men likaväl om att länka ihop beredningen med någon annan sakkunnig i eller utanför organisationen. Övrig tjänstemannaorganisation fungerar som sakkunniga och deltar efter behov. Koordinatorn är beredningens kontaktlänk till förvaltningen.

Nätverk för nämndsekreterare, beredningssekreterare

Nämndsekreterare/beredningssekreterarna/koordinatorerna träffas regelbundet i ett nätverk vars syfte är att gemensamt utveckla roller och metoder för arbetet. Genom nätverket kan också nya medarbetare kopplade till beredningarna introduceras i sin roll och få ett bättre grepp på förväntningar och arbetssätt vad det gäller beredningarnas arbete. Sammankallande till nätverket är kanslichef.
