



Datum

2021-09-02

Vår referens

Patrik Andersson

Sekreterare

patrik.andersson@malmo.se

## Tjänsteskrivelse

### Förslag på rutin för beredning av nämndinitiativ GRF-2021-23253

#### Sammanfattning

Under våren 2021 har ledamöterna i grundskolenämnden börjat inkomma med fler nämndinitiativ. Eftersom nämndinitiativen enligt överenskommelse skall beredas av grundskoleförvaltningen innan grundskolenämnden fattar beslut har grundskoleförvaltningen sett ett behov av att komma överens med nämnden om en rutin för beredningen av nämndinitiativ. Syftet med rutinen är att skapa goda förutsättningar för en handläggare att sammanställa ett tydligt och grundligt beslutsunderlag till grundskolenämnden och samtidigt skapa tydliga förväntningar från nämndens sida när beredning kan förväntas och vad beredningen innebär. I nuläget upplevs tiden som en handläggare har för att bereda ärendet inför utskicket till AU för kort för att kunna ge ett bra underlag.

#### Förslag till beslut

Grundskolenämnden föreslås besluta

1. Grundskolenämnden tar ställning till de förslag på rutin för beredningen av nämndinitiativ som grundskoleförvaltningen tagit fram.

#### Beslutsunderlag

- G-Tjänsteskrivelse GRNAU 210917 Förslag på rutin för beredning av nämndinitiativ
- Bilaga 1 Rutin beredning av nämndinitiativ version 1
- Bilaga 2 Rutin beredning av nämndinitiativ version 2

#### Beslutsplanering

Grundskolenämndens arbetsutskott 2021-09-17

Grundskolenämnden 2021-09-29

#### Ärendet

Förvaltningen har i kontakt med nämndsekreterare i andra förvaltningar efterfrågat hur processen med beredning av nämndinitiativ går till där. Förvaltningen har tittat på protokoll från de andra nämnderna och från en övergripande jämförelse framgår att grundskolenämnden behandlar fler nämndinitiativ än andra nämnder. Några förvaltningar har återkommit med sina processer, se exempel nedan:

- **Stadsbyggnadsnämnden:** ”Stadsbyggnadsnämnden sätter inget datum men det uppskattas om det är på nästkommande sammanträde. Det är utgångspunkten. En del (inte alla) nämndinitiativ vi får rör omfattande utredningsuppdrag och kan inte besvaras på så kort tid. Om det drar ut på tiden så informerar vi muntligen nämnden var i processen ärendet är.”
- **Servicenämnden:** ”I servicenämnden beslutar man inte om datum, men man är överens om att initiativen ska tas upp vid nästkommande sammanträde. I något fall har förvaltningen velat ha mer tid på sig och då har direktören informerat nämnden om när det kommer tas upp, det har godtagits.”
- **Hälsa- vård- och omsorgsnämnden:** ”Vi har fått bereda ärendet till nästa sammanträde men fått i uppdrag att ’ta fram en faktasammanställning’ så vi har gjort en muntlig dragning om ämnet på nästkommande nämnd för att nämnden ska vara informerade om hur saker går till. Det har inte gått till AU alls nästa månad så vi har fått mer tid på det sättet.”

Grundskoleförvaltningen har tagit fram två olika förslag på möjliga rutiner. Andra lösningar är givetvis också möjliga och grundskoleförvaltningen välkomnar en diskussion om andra förslag från grundskolenämnden.

**Version 1.** Följande rutin utgår från att nämnden fortsatt beslutar om att remittera initiativen till nästkommande månad men att svaren behöver vara klara först till kallelsen till nämnden, inte till AU. Förslaget försöker slå en balans mellan att ge handläggaren lite mer tid men fortfarande behandla ärendet vid nästkommande nämndsammanträde.

**Version 2.** Följande rutin utgår istället från att initiativen bereds inför beslut på sammanträdet efter det direkt nästkommande (ett ärende som beslutas om beredning i mars skall exempelvis vara färdigt till AU och nämnd i maj). Det blir mindre avvikande hantering, ärendets deadline blir samma som övriga ärenden till den aktuella nämnden och handläggaren ges en hel månad att bereda ärendet. Med den här rutinen passerar dock lång tid mellan att initiativet väcks och att slutligt beslut fattas i nämnden.

#### **Ansvariga**

Laila Herner Enhetschef

Anette Enhav Avdelningschef

Anders Malmquist Förvaltningschef