



Utbildningsförvaltningen
Sara Bjurefors
0171-626977
sara.bjurefors@enkoping.se

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden

Rutin för ledamotsinitiativ och frågor i utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden (UAN)

Förslag till beslut

Förslag till nämnden

Rutin för ledamotsinitiativ och frågor i utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden (UAN), daterad 2021-05-05, antas.

Beskrivning av ärendet

Kommunallagen 4 kap. 20 § "Varje ledamot i en nämnd får väcka ärenden i nämnden".

Regleringen innebär att en enskild ledamot eller flera ledamöter tillsammans kan väcka ärenden i nämnderna eller kommunstyrelsen. Dessa ärenden som väcks i nämnderna av en eller flera ledamöter betecknas ledamotsinitiativ.

Bifogad "**Rutin för ledamotsinitiativ**" är tänkt att tydliggöra hanteringen av ledamotsinitiativ och övriga frågor i utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden.

Rutinen är anpassad för utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden. Rutinen innebär samma principer som Kommunstyrelsens (KS) rutin som KS beslutat för sin egen hantering KS 2021-03-23.

Utbildningsförvaltningens bedömning

Utbildningsförvaltningen ser ett behov av att tydliggöra hur ledamotsinitiativ väcks och hanteras av utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden.

Till skillnad från kommunfullmäktige finns det i nämnder och styrelse inget beredningstvång. Däremot finns det starka skäl för att ärenden ska vara beredda innan beslut fattas, i huvudsak för att säkerställa att beslut fattas i enlighet med lag och i linje med tidigare beslutade mål och prioriteringar. Därför föreslås det att rutinen ska vara att väckta ledamotsinitiativ skickas till förvaltningen för beredning.

Samtidigt finns det ett visst behov för ledamöter att kunna ställa enklare frågor och inhämta information från förvaltningen och den politiska ledningen, utan att detta

ska behöva initiera en mer omfattande beredningsprocess. Därför har även ett stycke om hantering av Övriga frågor inkluderats i rutinen.

När en fråga väckts är det upp till ordföranden att avgöra när och hur frågan besvaras.

Bilaga/Beslutsunderlag:

Bilaga 01_Bilaga_01_Rutin för ledamotsinitiativ_UAN daterad 2021-05-05.

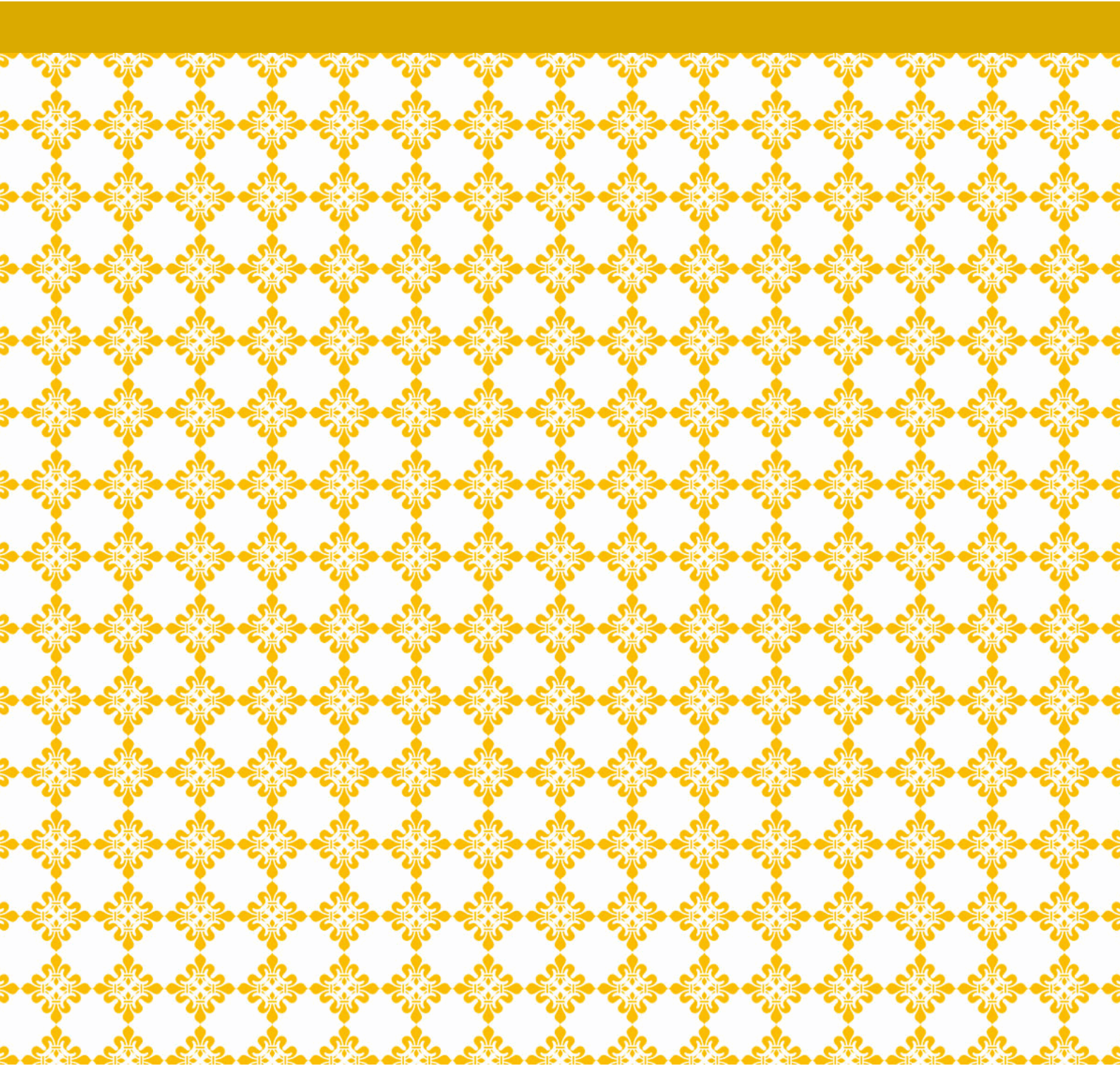
Linda Lindahl
Förvaltningschef
Utbildningsförvaltningen
Enköpings kommun

Sara Bjurefors
Nämndsekreterare
Utbildningsförvaltningen
Enköpings kommun

Kopia till:
Kommunstyrelsen, för kännedom.

Rutin för ledamotsinitiativ och övriga frågor , Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden (UAN)

Beslutad av utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden 2021-06-16



Utbildningsförvaltningen
Sara Bjurefors
0171-626977
sara.bjurefors@enkoping.se

Ärendenummer
UAN2021/375

Dokumenttyp
Rutin

Ersätter
-

Beslutad av
Utbildnings- och
arbetsmarknadsnämnden
Gäller för
Utbildnings- och
arbetsmarknadsnämnden

Gäller f.om.
2021-06-16

Ansvarig funktion
Nämndsekreterare

Gäller t.om.
Tillsvidare

Reviderad

Innehållsförteckning

1. Rutin för hantering av ledamotsinitiativ i utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden	1
1.1 Vad är ett ledamotsinitiativ?	1
1.1.1 Rutin för hantering av ledamotsinitiativ i utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden.....	1
2. Rutin för hantering av övriga frågor i utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden	2

1. Rutin för hantering av ledamotsinitiativ i utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden

1.1 Vad är ett ledamotsinitiativ?

Kommunallagen (2017:725) 4 kap. 20 § " Varje ledamot i en nämnd får väcka ärenden i nämnden".

Regleringen innebär att en enskild ledamot eller flera ledamöter tillsammans kan väcka ärenden i nämnderna eller kommunstyrelsen.

Dessa ärenden som väcks i nämnderna av en eller flera ledamöter betecknas ledamotsinitiativ.

1.1.1 Rutin för hantering av ledamotsinitiativ i utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden

1. Ledamot, eller flera ledamöter tillsammans, får initiera ett ärende (ledamotsinitiativ) i utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden (UAN). Ledamoten eller ledamöterna ska vara tjänstgörande vid sammanträdet då ärendet initieras. Rätten gäller även tjänstgörande ersättare.
2. Initiativet ska falla inom nämndens verksamhetsområde.
3. Skriftligt underlag ska lämnas in till nämndsekreterare på utbildningsförvaltningen före eller under sammanträdet. Det skriftliga underlaget ska tydligt märkas med "Ledamotsinitiativ" .
4. Oavsett när initiativet lämnas in måste initiativet väckas som ett ärende på sammanträdet med utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden. Ledamoten eller ledamöterna som avser initiera ärendet ska avisera det när föredragningslistan fastställs/godkänns och ärendet placeras då i slutet av dagordningen.

2021- 05-05

5. När ärendet behandlas bör utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden besluta att ärendet skickas för beredning till förvaltningen.
6. Förvaltningen går löpande igenom de ledamotsinitiativ som skickas för beredning och innan utredning startar tar tjänstemän kontakt med ansvarig ledamot för initiativet.
7. Ärendet ska beredas på ett sådant sätt att utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden kan fatta beslut i ärendet utan onödigt dröjsmål, dock senast inom ett år från det att ärendet väcktes.
8. Två gånger per år ska utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden få redovisat för sig de ledamotsinitiativ som ännu inte har beretts färdigt.

2. Rutin för hantering av övriga frågor i utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden

I vissa fall har en ledamot behov av att få svar på enkel fråga eller önskar mer information i ett ärende.

En övrig fråga aviseras när föredragningslistan godkänns och behandlas under punkten "Övriga frågor".

Det är sedan ordförande som avgör när och hur frågan besvaras. Beroende på frågans art kan detta ske under samma sammanträde som frågan ställdes eller vid nästkommande sammanträde med utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden.



www.enkoping.se