



Inbjudan
från GR

Utvecklingsprogram

Kommunala nämndsekreterare med fokus på nya kommunallagen

Målgrupp

- Sekreterare i kommunfullmäktige, kommunstyrelse, nämnder och direktioner
- Även annan personal med ansvar för nämndadministrationen som t.ex. chefer och handläggare
- Ordförande i nämnder och styrelser är också välkomna!

Bakgrund

Som ny nämndsekreterare behöver du en ordentlig genomgång av de viktigaste rättsreglerna och rutiner inom den kommunala nämndadministrationen.

Som erfaren nämndsekreterare behöver du kontinuerligt uppdatera eller fördjupa dina kunskaper i ämnesområdet. Det kan handla om ett vitt spektrum av frågor som t.ex. ordförandens krav på nämndsekreteraren på sammanträdena, slutna omröstningar, vem som har rätt att väcka ett ärende, redovisning av delegeringsbeslut, nämndsammanslagningar eller nämndsekreterarens krav på ordföranden.

Som nämndsekreterare förväntas du ha kunskap om de viktigaste rättsreglerna inom den kommunala nämndadministrationen. Den nya dataskyddsförordningen ska tillämpas från den 25 maj 2018 som innebär nya restriktioner för t.ex. publicering av kommuna-

la protokoll. Den nya kommunallagen föreslås träda i kraft den 1 januari 2018. Andra viktiga rättsregler som också har ändrats över tid och som du som nämndsekreterare bör vara uppdaterad på är offentlighets- och sekretesslagen, personuppgiftslagen, förvaltningslagen och arkivlagen.

Stärk din roll som nämndsekreterare!

Det är din kunskap i ämnet kommunal nämndadministration som avgör behovet av dina tjänster och därmed din roll som nämndsekreterare. Inom ramen för respektive programpunkt kommer vi att klara ut nämndsekreterarrollen.

Ett program anpassat till deltagarnas förutsättningar och behov

När anmälningstiden gått ut kommer föreläsaren Axel Danielsson ta reda på målgruppens egna önskemål, erfarenheter, utbildningsnivå m.m. och anpassa utbildningen utifrån denna kartläggning, utan att för den skull göra avkall på det övergripande målet med programmet:

En möjlighet för dig som vill ha en fullständig genomgång av hela det kunskapsområde som en nämndsekreterare bör behärska.

Tre heldagar med start 31 okt 2017. Se baksida för program och anmälan.



Göteborgsregionens
kommunalförbund

Ale • Alingsås • Göteborg • Härryda • Kungsbacka • Kungälv • Lerum • Lilla Edet
Mölndal • Partille • Stenungsund • Tjörn • Öckerö

PROGRAMPUNKTER DAG 1 OCH 2 (31 OKT OCH 30 NOV 2017)**Förändringar i nya kommunallagen som du som nämndsekreterare bör känna till:**

- Bevis om protokollets justering
- Rätten att kvarstanna som förtroendevald vid avflyttning från kommunen
- Frivillig anmälan av delegeringsbeslut
- Webbaserade anslagstavlan innehåll och form
- Publicering av delegeringsbeslut på webbaserade anslagstavlan
- Annonsering av kungörelsen i ortstidningar
- Verkställighet av beslut som inte vunnit laga kraft
- Yttranderätt för revisorernas sakkunniga
- Valbarhetskinder för ordföranden i kommunrevisionen
- Valbarhetskinder för samtliga revisorer
- Fullmäktiges handlägningsordning av årsredovisning och ansvarsfrihet
- Delegering till presidiet
- Valbarhet vid val av befattning som kommunalråd och benämningen borgarråd
- Språkförenklingar
- Laglighetsprövning av budgetbeslut om balanskrav och resultatutjämningsreserver
- Beredning av revisorernas budget
- Kommunstyrelsens ansvar och befogenheter
- Regeln om underställd nämnd
- Rättsliga förutsättningarna för beställar- och utförarnämnder
- Befattning som kommundirektör
- Instruktion för kommundirektör
- Kvalifikationskrav vid val av ledamöter till bolagsstyrelser

Det nämndadministrativa hantverket – exempel på programpunkter:

Vilka formella och praktiska krav gäller på utformning, inlämning, registrering, publicering av beslutsunderlag samt på utformning och utsändning av kallelser och kungörelser?

Vilka rättsliga krav gäller för beredning av beslutsärenden?

- Presidiet som kommunalrättsligt organ
- Kommunallagsreglerade beredningstvänet
- Förvaltningslagens beredningsregler
- Kommunikation? Remisser? Partsanteckningar

Sammanträdesformalia – vad gäller och hur ska man protokollföra? Inklusive praktiska övningar!

Närvarorätt, yttranderätt, jäv, huvudförslag, tilläggsyrkande, kontrapositionsvotering, reservation, minoritetsåterremiss, slutna omröstning, bordläggning.

Viktiga uppgifter efter sammanträdet

Justering, beslutsexpediering samt publicering av kommunala handlingar på Internet. Disposition av protokollet, det kommunala protokollsspråket.

Öppenheten

När anses t.ex. diarier, förtroendemannaregister och sammanträdeshandlingar som allmänna handlingar?

Övningar och hemuppgifter

Varje utbildningsdag omfattar ett antal praktiska exempel. Både dag 1 och dag 2 avslutas med en hemuppgift som deltagarna under den närmaste månaden ska gå igenom på hemmaplan och som sedan ligger till grund för utvecklingsdiskussioner.

Gruppens förväntningar på dag tre

Vi avslutar den andra dagen med att snabbt kartlägga deltagarnas förväntningar på den tredje uppföljnings- och fördjupningsdagen.

PROGRAMPUNKTER DAG 3 (12 DEC 2017)

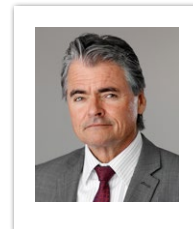
Dag tre omfattar ett antal skraddarsydda fördjupningspass i enlighet med deltagarnas egna prioriteringar och med innehåll som deltagarna själva bestämmer i dialog med föreläsaren innan vi avslutar dag två.

Exempel på tänkbara fördjupningsområden dag tre kan vara:

- Ny kommunallag
- Nya dataskyddsförordningen
- Offentlighet och sekretess
- Styrdokument för kommunal nämndadministration
- Protokollsskrivning i praktiken
- Övriga frågor på sammanträdet
- Publicering av protokoll på Internet
- Hantering av motioner
- Jävsregler
- Demokratifrågor
- Utveckling av fullmäktiges och kommunstyrelsens roll
- Fullmäktigeberedningar
- Nämndsekreterarrollen
- Arkivering
- Regler om överklagning

Kursledare

Axel Danielsson, konsult med inriktning på styrning och ledning av den kommunala verksamheten samt med mångårig erfarenhet från ledande befattningar inom kommunal verksamhet. Författare till handboken *Kommunal Nämndadministration* och erfaren utbildare av anställda och förtroendevalda i kommuner och landsting.



Kurslitteratur

Handboken *Kommunal nämndadministration*, den sjätte upplagan som föreläsaren är författare till. **OBS! Boken ingår inte i kursavgiften. Du kan beställa boken redan idag genom Kommentus förlag, telefon 08-709 59 90 eller på <http://www.sklkommentus.se/vara-produkter/webbutik/bocker/kommunal-namndadministration1>.**

Tid och plats

Utbildningen omfattar tre heldagar:

31 oktober, 30 november och 12 december 2017.

För samtliga dagar gäller samling kl. 09.00, start kl. 09.30 och avslutning kl. 16.00.

Plats i centrala Göteborg meddelas i den skriftliga bekräftelsen som skickas cirka 10 dagar innan kursstarten.

Avgift

7 100 kr exkl. moms för GRs medlemskommuner

7 500 kr exkl. moms för övriga.

I avgiften ingår lunch och kaffe vid samtliga utbildningstillfällen.

Anmälan

Anmälan görs direkt på: www.grkom.se/kurser.

Vid frågor kring anmälan kontakta

GRkurskonferens@grkom.se

Sista anmälningsdag 13 oktober 2017.

OBS! Begränsat deltagarantal! Anmälan är bindande och vid återbud efter sista anmälningsdagen debiteras full avgift. Anmäld plats kan alltid överlåtas till annan person.

Upplysningar


Björn Wallermark, 031-335 53 64,

bjorn.wallermark@grkom.se

Du har i och med din anmälan godkänt att GR noterar dig i sitt kursadministrativa program, enligt personuppgiftslagen.

OBS!

Ett av syftena med utbildningen är att ge deltagarna råd och tips om hur den kommunala nämndadministrationen kan förbättras utifrån de förutsättningar som gäller i de aktuella kommunerna. Vi ber dig därför, så snart du anmält dig, att översända ett exempel på protokoll från din nämnd med tillhörande handlingar såsom tjänsteskrivelser och föredragningslista till föreläsaren, axel.danielsson@adkonsultab.se



Utvecklingsprogram

Kommunala nämndsekreterare

Föreläsaren förbereder programmet tillsammans med dig!

GR erbjuder utbildningar inom följande ämnesområden:



På www.grkom.se/kurser kan du dessutom prenumerera på kursnytt inom de olika områdena.

Årligen deltar cirka 45 000 personer i kurser och konferenser som GR arrangerar i samarbete med de 13 medlemskommunerna.

Läs mer på www.grkom.se/kurser

