

# PRESIDIEUTBILDNING

Rollfördelning - Beredningsarbetet - Sammanträdesteknik

UTBILDNING  
1 JUNI 2021

PÅ PLATS I STOCKHOLM  
ELLER  
DIGITALT VIA LIVESTREAM



## UR INNEHÅLLET

- Kommunallagen - tillämpning och aktuell rättspraxis
- Beredningsprocessen - från initiering av ärende till verkställighet och uppföljning
- Roller och ansvar - fullmäktige, styrelsen, nämnderna, utskotten samt ordföranden
- Hur uppnå ett bra samarbetsklimat mellan politik och förvaltning?
- Sammanträdet - vad gäller och hur ska du protokollföra?

UTBILDNINGEN GER DIG FÖRDJUPADE KUNSKAPER INOM

## Sammanträdesteknik

Att nå en ökad kvalitet och rättssäkerhet innan, under och efter möten



## UNDER LEDNING AV EN AV SVERIGES FRÄMSTA EXPERTER

**Ove Axelsson** är konsult på Kommunutbildarna Axelsson & Gåsste. Ove har 25 års erfarenhet från arbete i kommunal förvaltning och har arbetat som såväl kommunkonferensledare som kvalificerad utredare. Ove är en av de mest uppskattade utbildarna inom området offentlig juridik.

4,7  
i snittbetyg  
(skala 1-5)

Unik utbildning - innehållet anpassas efter dina behov och de frågor som du skickar in i förväg!

BEGRÄNSAT ANTAL DELTAGARPLATSER - ANMÄL DIG IDAG!

www.abilitypartner.se | Telefon 08-694 91 00 | bokning@abilitypartner.se

Arrangeras av

abilitypartner.

# PRESIDIEUTBILDNING

1 JUNI 2021 ■ STOCKHOLM ELLER DIGITALT VIA LIVESTREAM

## TISDAG 1 JUNI

### 08:30-09:00 SAMLING

Registrering, kaffe, te och smörgås.

### 09:00-17:00 FÖRDJUPANDE UTBILDNING

#### Presidieutbildning med fokus på rollfördelning, beredningsarbetet och sammanträdesteknik

Denna utbildning ger dig kunskap om de lagar som styr det politiska uppdraget och presidiet samt förfarandet kopplat till beredningsprocessen, allt från initiering av ärenden, beredning, verkställighet och uppföljning. Du får också ökade kunskaper om roller och ansvar kopplat till fullmäktige, kommunstyrelsen, nämnderna, utskotten samt ordföranden.

Ett viktigt område är sammanträdesteknik, förfarandet innan, under och efter mötet samt lagarna som styr sammanträdet och protokollen. Under utbildningen får du chans att gå in på djupet på dessa frågor.

Under dagen fokuserar vi på de utmaningar och frågor som du som deltagare har där innehållet anpassas efter dina behov och de frågor som du skickar in i förväg.

#### Ur innehållet

##### Roller och ansvar

- Fullmäktiges uppgifter
- Styrelsens roll och ansvar
- Nämndernas roll och ansvar
- Utskottens uppgifter
- Ordförandens roll
- Rollfördelning mellan politik och förvaltning - vem gör vad?
- Hur få ett bra samarbetsklimat mellan politik och förvaltning?
- Den enskilde förtroendevaldes ansvar
- Förvaltningens roll och ansvar

##### Beredningsprocessen

- Initiering av ett ärende (vem, vad, hur?)
- När kommer politiken in i processen?
- Vem bestämmer/prioriterar vilka ärenden som ska beredas?
- Ordförandens roll i beredningsprocessen
- Förvaltningens roll i beredningsprocessen
- Vem eller vilka bereder ärenden?
- Kvalitetskrav på, och utformning av beredningsunderlagen
- Avstämning mot fastställda mål- och policydokument
- Tidsplan för beredningsarbetet
- Mallar
- Uppföljning av beslut

#### Sammanträdesteknik

- Nämndsekreterarens roll
- Hur får man ett bra samarbete mellan ordföranden och sekreterare?
- Sammanträdesteknik (yrkanden, propositionsordning, kontrapositioner, omröstningar, bordläggning, återremiss m.m.)
- Närvarorätt på sammanträdet
- Ersättarens tjänstgöring
- Lagens krav på protokollen
- Hur skriver man bra protokoll?
- Vem kan vara jävig och hur hanteras det?
- Delegationer och hantering av sådana beslut
- Reservationens betydelse
- Protokollsanteckningar
- Ej delta i beslut
- Justering
- Vem kan överklaga beslut och hur går det till?

Avbrott görs för lunch och för- och eftermiddagskaffe

### 16:55-17:00 SAMMANFATTNING

Utbildningen sammanfattas.

### 17:00 UTBILDNINGEN AVSLUTAS

Dagen avslutas.

#### DAGEN LEDS AV EN AV SVERIGES FRÄMSTA EXPERTER



##### Ove Axelsson är konsult på **Kommunutbildarna Axelsson & Gåsste.**

Företaget består av Ove Axelsson som är förvaltningsassocierad och har lång erfarenhet av arbete i offentlig sektor. Ove har sin bakgrund i kommunal förvaltning och har mångårig erfarenhet som kommunsekreterare och utredare i olika kommuner.

Ove har därutöver mångårig erfarenhet som certifierad kommunal yrkesrevisor, utbildare och rådgivare inom revisions- och konsultföretaget PwC. Han har hållit över 300 uppskattade utbildningar inom såväl kommuner som landsting, stat och Svenska kyrkan. Ove har också varit uppdragsledare för ett stort antal revisions- och rådgivningsuppdrag. Erfarenheten innebär stor förståelse för, och kunskap om, villkoren för såväl politikens som förvaltningens olika roller och ansvar. Ove har erfarenhet och kunskap om det viktiga samspelet mellan politiken och förvaltningsorganisationen samt de olika processerna i politiskt styrda organisationer. Ove är en av de mest uppskattade utbildarna inom området offentlig juridik.

## ANMÄLAN



### PRESIDIEUTBILDNING

**Tid**  
1 juni 2021

**Plats**  
Stockholm  
(lokal meddelas senare)

Digitalt via livestream

#### Pris utbildning - delta på plats i Stockholm

I utbildningens pris ingår kaffe, lunch och dokumentation.

PRISER / PERSON	Boka senast 23 april	Boka senast 21 maj	Ordinarie pris
UTBILDNING	5.990 kr 1.500 kr rabatt	6.790 kr 700 kr rabatt	7.490 kr

#### Mängdrabatt vid minst 3 bokningar

Anmäl fler än 2 personer från samma organisation samtidigt så betalar person 3, 4, 5 osv endast **4.990 kr** exkl. moms per person.

Rabatterna kan ej kombineras med andra erbjudanden. Alla priser är exkl. moms.

## Fyra sätt att anmäla sig

**Webb:** [www.abilitypartner.se](http://www.abilitypartner.se)

**Mail:** [bokning@abilitypartner.se](mailto:bokning@abilitypartner.se)

**Tel:** 08-694 91 00

**Post:** Ability Partner  
Telegrafgränd 5  
111 30 Stockholm

99%  
av våra kunder  
rekommenderar oss  
- testa du också!

#### Pris digital utbildning - delta via livestream

I det digitala utbildningspriset ingår dokumentation och att du kan ta del av streamat material efteråt.

PRISER / PERSON	Boka senast 23 april	Boka senast 21 maj	Ordinarie pris
UTBILDNING	4.990 kr 1.500 kr rabatt	5.790 kr 700 kr rabatt	6.490 kr

#### Mängdrabatt vid minst 3 bokningar

Anmäl fler än 2 personer från samma organisation samtidigt så betalar person 3, 4, 5 osv endast **3.990 kr** exkl. moms per person.

Rabatterna kan ej kombineras med andra erbjudanden. Alla priser är exkl. moms.

<input type="checkbox"/> Utbildning på plats i Stockholm	<input type="checkbox"/> Digital utbildning	
Förnamn	Efternamn	E-post adress
Befattning	Avdelning	
Telefon	Fax	
Företag / organisation	Adress	
Post nr	Ort	
Tel växel	Bransch	Antal anställda

#### Allmänna villkor

Se vår allmänna villkor på [www.abilitypartner.se/allmanna-villkor](http://www.abilitypartner.se/allmanna-villkor)

#### Boende

Vi samarbetar med nedanstående hotell där du får rabatt på boendet om du anger våra koder vid bokning.

##### Stockholm City

**Mornington Hotel** - Nybrogatan 53. Tfn 08-507 330 00

Ange kod: Ability Partner

**Freys Hotel** - Bryggargatan 12. Tfn 08-506 214 00

Ange kod: Ability Partner

##### Djurgården

**Hotell Hasselbacken** - Hazeliusbacken 20. Tfn 08-502 541 40

Bokning: [sales@hasselbacken.com](mailto:sales@hasselbacken.com). Ange kod: Ability Partner - Part

**Pop House Hotel** - Djurgårdsvägen 68. Tfn 08-502 541 40

Bokning: [frontdesk@pophouse.se](mailto:frontdesk@pophouse.se). Ange kod: Ability Partner - Part

##### Stockholm och övriga Sverige

**Scandic** - Se Scandics hemsida för olika hotell.

Ange kod: D000028081