

Yrkande

M, D, L, KD

Datum 2023-10-13

Ärende 2.1.5

Yrkande angående – Revidering av Göteborgs Stads riktlinje för kommunstyrelsens remittering

Förslag till beslut

I kommunstyrelsen och kommunfullmäktige:

1. Under rubriken ”Formkrav på remissvar som gäller motioner” läggs följande till som egen punkt under punkt 3: ”Nämnden eller styrelsen ska inte begränsa sin beredning till att enbart hänvisa till tidigare politiskt fattade beslut.”.
2. I övrigt bifalles tjänsteutlåtandet.

Yrkandet

Det är positivt att riktlinjen föreslås omfatta även övriga nämnder och styrelser, vilket kan bidra till en effektivare remisshantering i staden. Dock anser vi att riktlinjen behöver förtydligas för att undvika situationer där nämnder och styrelser begränsar sina beredningar till att enbart hänvisa till tidigare politiskt fattade beslut, vilket är fallet i ärende 3.1 på kommunstyrelsens föredragningslista. I remissvaret hänvisar man till ett uppdrag i kommunfullmäktiges budget 2023 och att skrivningarna i ägardirektiven utgått. I svaret lyfts inget om de positiva aspekterna med den förändring som föreslås i motionen. Det är också viktigt att motioner remitteras till berörda nämnder och styrelser, vilket framgår av såväl den nuvarande som den nya riktlinjen. Det kan finnas fler nämnder och styrelser som blir berörda än den instans som får ett uppdrag i motionen.



Tjänsteutlåtande

Utfärdat 2023-09-25

Diarienummer 0596/23

Handläggare

Anna Säveskog, Karin Magnusson

Telefon: 031-368 03 90, 031-368 05 80

E-post: anna.saveskog@stadshuset.goteborg.se

E-post: karin.magnusson@stadshuset.goteborg.se

Revidering av Göteborgs Stads riktlinje för kommunstyrelsens remittering

Förslag till beslut

I kommunstyrelsen och kommunfullmäktige:

1. Göteborgs Stads riktlinje för remisshantering, i enlighet med bilaga 2 till stadsledningskontorets tjänsteutlåtande, antas.
2. Göteborgs Stads riktlinje för kommunstyrelsens remittering, Handling 2021 nr 269, upphör att gälla.

Sammanfattning

Stadsledningskontoret har sett över remisshanteringen inom staden med syfte att processen ska vara effektiv och tydlig och föreslår kommunfullmäktige att besluta om en reviderad riktlinje för Göteborgs Stads remisshantering.

Befintlig riktlinje "Göteborgs Stads riktlinje för kommunstyrelsens remittering" omfattar inte hela staden. Stadsledningskontoret har identifierat att det finns ett behov av att reglera remittering av ärenden och svar på remisser inte bara för kommunstyrelsen utan även för övriga nämnder samt styrelser.

De förändringar som följer av reviderad riktlinje bedöms skapa en tydlig struktur när det gäller remittering av ärenden och remissvar. Genom att den reviderade riktlinjen omfattar såväl kommunstyrelsen som övriga nämnder och styrelser bedöms den leda till en tydligare och effektivare process över hela staden. Detta förväntas bidra till minskad administration.

Göteborgs Stads svarar på remisser av olika slag från till exempel departement, statliga verk och regionala organ. Dokument tas även fram hos stadens förvaltningar och bolag där andra i staden behöver lämna sina synpunkter, exempelvis när en nämnd arbetar fram ett styrande dokument där andra nämnder och styrelser omfattas av mål och åtgärder.

Bedömning ur ekonomisk dimension

Syftet med riktlinjen är att reglera remittering av ärenden i staden och att remisshanteringen i staden ska vara enhetlig. En effekt av en tydlig riktlinje kan vara att arbetstiden används effektivt med minskad administration som konsekvens.

Bedömning ur ekologisk och social dimension

Stadsledningskontoret inte har funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån dessa dimensioner.

Bilagor

1. Nuvarande riktlinje Göteborgs Stads riktlinje för kommunstyrelsens remittering.
2. Göteborgs Stads riktlinje för remisshantering

Ärendet

Stadsledningskontoret föreslår kommunfullmäktige att besluta om en reviderad version av Göteborgs Stads riktlinje för kommunstyrelsens remittering. Den reviderade riktlinjen föreslås benämnas Göteborgs Stads riktlinje för remisshantering.

Beskrivning av ärendet

Göteborgs Stads svarar på remisser av olika slag från till exempel departement, statliga verk och regionala organ. I normalfallet samordnas stadens svar av stadsledningskontoret eller den förvaltning eller bolag som står närmast ämnet som remissen handlar om. Ofta behöver även andra nämnder och styrelser än den samordnande ges tillfälle att lämna synpunkter.

Dokument tas även fram hos stadens förvaltningar och bolag där andra i staden behöver lämna sina synpunkter, exempelvis när en nämnd arbetar fram ett styrande dokument där andra nämnder och styrelser omfattas av mål och åtgärder.

I ärendet Redovisning av uppdrag att minska administrationen inom flertalet verksamheter, exempelvis kommunikation, (KF 2023-02-23 § 29, dnr 0128/22) föreslås olika åtgärder för minskad administration i staden. Bland annat föreslås som möjliga vägar framåt/utgångspunkter för nämnder och styrelser att remisser skickas till ett mindre urval av stadens nämnder och styrelser. Stadsledningskontoret informerar också i det ärendet att det pågår ett arbete med att revidera Göteborgs Stads riktlinje för kommunstyrelsens remittering i syfte att tydliggöra stadens remisshantering, och för att minska administrationen genom restriktivt urval av remittenter.

Stadsledningskontoret har sett behov av att revidera styrningen kring remisshantering i staden för att göra den mer ändamålsenlig, tydlig och anpassad efter aktuell riktlinje för styrande dokument. Detta med syfte att processen ska vara effektivare och tydligare. Befintlig riktlinje "Göteborgs Stads riktlinje för kommunstyrelsens remittering" omfattar inte hela staden. Stadsledningskontoret har identifierat att det finns ett behov av att reglera remittering av ärenden och svar på remisser inte bara för kommunstyrelsen utan även för övriga nämnder samt styrelser.

Nuvarande styrande dokument gällande remisshantering

Det styrande dokument som idag finns avseende remisshantering är främst Göteborgs Stads riktlinje för kommunstyrelsens remittering. Riktlinjen började gälla 2012-11-08. Revideringar har därefter skett några gånger, senast 2022-01-27. Syftet med nuvarande riktlinje är att reglera kommunstyrelsens remittering av ärenden till stadens nämnder och styrelser.

Revidering av Göteborgs Stads riktlinje gällande remisshantering

För att skapa en effektiv process med syfte att leda till minskad administration har stadsledningskontoret i den reviderade versionen haft som målsättning, att förtydliga hur och när remittering ska ske samt formkrav på remissvaren. Vad som särskilt gäller vid behandling av motioner har också tydliggjorts. Som en konsekvens av föreslagna förändringar har riktlinjen fått nytt namn, från Göteborgs Stads riktlinje för kommunstyrelsens remittering till Göteborgs Stads riktlinje för remisshantering.

Riktlinjen gäller för externa remisser, Göteborgs Stads styrande dokument, motioner och motsvarande.

Stadsledningskontorets bedömning

Stadsledningskontoret bedömer att de förändringar som följer av reviderad riktlinje skapar en tydligare hantering när det gäller remittering av ärenden och remissvar. Genom att den reviderade riktlinjen omfattar såväl kommunstyrelsen som övriga nämnder och styrelser bedöms den leda till effektivare processer över hela staden. Detta förväntas bidra till minskad administration.

Jonas Kinnander

Direktör Ärende och utredning

Eva Hessman

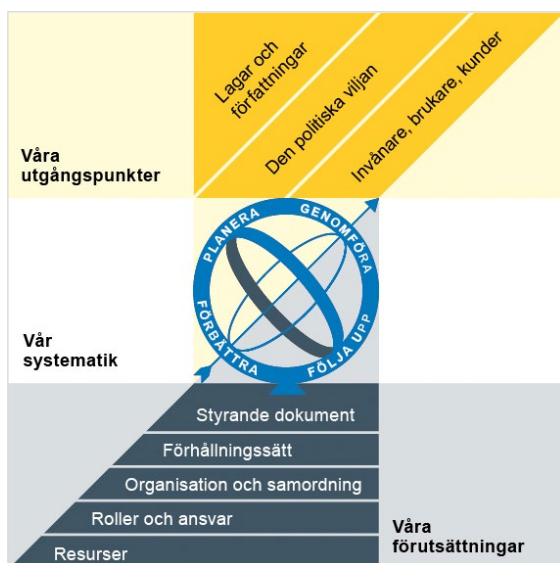
Stadsdirektör

Göteborgs Stads riktlinje för kommunstyrelsens remittering

Reglerande styrande dokument

Policy
► Riktlinje
Regel
Anvisning
Rutin
Instruktion

Göteborgs Stads styrsystem



Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.

Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.

Styrande dokument			
Kommunala föreskrifter		Planerande och reglerande styrande dokument	
Normgivning mot enskild	Riktade styrande dokument	Planerande styrande dokument	Reglerande styrande dokument

Beslutad av:
Kommunfullmäktige

Gäller för:
Kommunstyrelsen

Diarienummer:
1323/11 (0110/21)

**Datum och paragraf för
beslutet:**
2013-02-21 §13

Dokumentsort:
Riktlinje

Giltighetstid:
Tillsvidare

Senast reviderad:
2022-01-27

Dokumentansvarig:
Stadsledningskontoret
Avdelningschef,
avdelningen för sekretariat
och diarium

Innehåll

Inledning	4
Syftet med denna riktlinje.....	4
Vem omfattas av riktlinjen	4
Bakgrund	4
Lagbestämmelser	4
Riktlinje	5

Inledning

Syftet med denna riktlinje

Reglera kommunstyrelsens remittering av ärenden till Göteborgs Stads nämnder och styrelser.

Vem omfattas av riktlinjen

Denna riktlinje gäller tillsvidare för kommunstyrelsens remittering av ärenden till Göteborgs Stads nämnder och styrelser. Vid remittering till andra aktörer bör riktlinjerna följas så långt det är möjligt. Riktlinjerna gäller även för remittering av motioner.

Bakgrund

Dessa riktlinjer trädde ikraft den 8 november 2012. I och med ikraftträdandet av dessa riktlinjer upphörde dokumentet Riktlinjer för remittering av ärenden inom Göteborgs Stads förvaltning (Kommunstyrelsen 1989-03-22, 257 § cirkulärskrivelse nr 98 samma dag till kommunens nämnder och bolag) att gälla.

Lagbestämmelser

Kommunallagen 5 kap. 26–38 §§, 5 kap. 42 §, 5 kap. 50–51 §§

Riktlinje

1. Reglerna om beredning av ärenden i 5 kap. 26–38 §§, 5 kap. 42 §, 5 kap. 50–51 §§ kommunallagen utgör överordnade bestämmelser för kommunstyrelsens remissarbete. Därutöver ska remissarbetet bedrivas så rationellt och restriktivt som möjligt utan att avkall görs på kraven på inflytande och demokrati i den kommunala verksamheten. Göteborgs Stad ska vid remisser ge ett samlat svar från staden. Vid öppna samråd från EU kan efter bedömning, i undantagsfall, flera svar lämnas.
2. Som huvudregel ska remissyttranden bara begäras från de nämnder och bolag som bedöms vara direkt berörda. Nämnder och styrelser som sköter obligatoriska uppgifter enligt speciallagstiftning ska normalt alltid höras. Synpunkter ska som huvudregel inhämtas på nämnd- eller styrelsenivå. Synpunkter kan dock inhämtas informellt eller på förvaltnings- eller bolagsnivå om remisstiden inte medger nämnd- eller styrelsebehandling av ärendet eller om andra särskilda omständigheter föreligger. Detta ska i så fall uppmärksammas i samband med att ärendet behandlas av kommunstyrelsen.

Inför kommunfullmäktiges beslut enligt 10 kap 3 § kommunallagen, i frågor som rör avfalls- och VA-området, ska kretslopps- och vattennämnden ges möjlighet att avge yttrande.

Motioner ska som huvudregel alltid remitteras till berörda nämnder och styrelser.

3. Remisser från statliga och andra organ utanför kommunen bör, då ingen kommunledningsaspekt finns i ärendet, besvaras direkt av den nämnd eller det bolag som handhar den berörda verksamheten. I dessa fall ankommer det på berörd nämnd eller styrelse att höra de verksamheter som är aktuella.
4. I frågor som berör i princip alla stadens nämnder och/eller styrelser, t ex IT-frågor, bör ett urval av nämnder och/eller styrelser höras. Samma sak gäller frågor som rör de verksamheter som sköts av socialnämnderna Nordost, Centrum, Sydväst och Hisingen. Vid urvalet bör även respektive socialnämnds särskilda ansvar beaktas. Extern remittering bör i förekommande fall övervägas.
5. Remissyttranden från nämnder, styrelser och övriga ska så långt möjligt uppfylla följande formella krav:
 - När en nämnd eller styrelse yttrar sig över en rapport eller utredning ska nämnden disponera sitt svar efter rapportens/utredningens disposition.
 - Nämnden eller styrelsen ska lämna en sammanfattning över sitt yttrande på högst en A4-sida. Syftet är att en sådan sammanfattning ska kunna lyftas in i det sammanfattande beslutsunderlaget.
 - Nämnden eller styrelsen ska om möjligt och vid motioner alltid ange huruvida den tillstyrker, avstyrker eller avstår från att ta ställning till förslagen i ärendet samt hur nämnden anser att förslagens eventuella

kostnadskonsekvenser bör hanteras. Det ska även vara möjligt att använda svarsformen besvara, som i till exempel "anse motionen besvarad".

- Nämnden eller styrelsen ska i svaret utgå från respektive nämnd eller styrelses förutsättningar och analyser.
- Nämnden eller styrelsen skall tydligt ange i vilken mån yrkanden, yttranden eller reservationer förelegat vid nämndbehandlingen av ärendet.
- Protokollsutdrag ska alltid bifogas.

Följande dimensioner ska alltid kommenteras:

- Ekonomisk
- Ekologisk
- Social

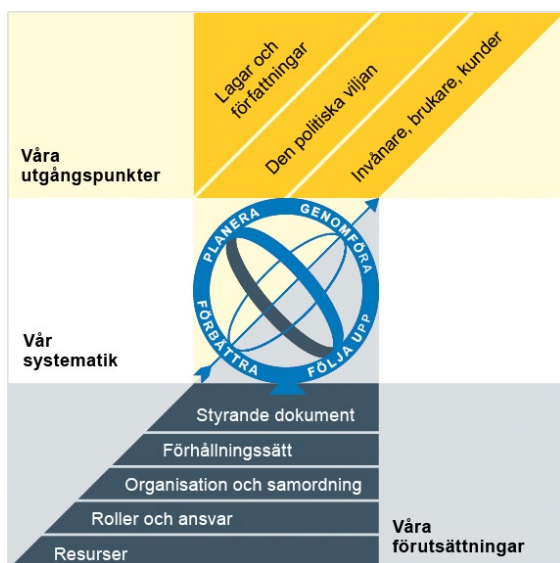
Samtliga dimensioner är obligatoriska och ska kommenteras. Om inga synpunkter finns ska uttryckligen anges att inga särskilda aspekter på frågan funnits utifrån dessa dimensioner.

Göteborgs Stads riktlinje för remisshantering

Reglerande styrande dokument

Policy
► **Riktlinje**
Regel
Anvisning
Rutin
Instruktion

Göteborgs Stads styrsystem



Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.

Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.

Styrande dokument			
Kommunala föreskrifter		Planerande och reglerande styrande dokument	
Normgivning mot enskild	Riktade styrande dokument	Planerande styrande dokument	Reglerande styrande dokument

Beslutad av:
Kommunfullmäktige

Gäller för:
Göteborgs Stads nämnder
och styrelser

Diarienummer:
[Nummer]

**Datum och paragraf för
beslutet:**
2013-02-21 §13

Dokumentsort:
Riktlinje

Giltighetstid:
Tillsvidare

Senast reviderad:
[Datum]

Dokumentansvarig:
Stadsledningskontoret
Avdelningschef,
avdelningen för sekretariat
och diarium

Bilagor:
-

Innehåll

Inledning	4
Syftet med denna riktlinje.....	4
Vem omfattas av riktlinjen	4
Bakgrund	4
Lagbestämmelser	4
Koppling till andra styrande dokument	4
Riktlinje	5
Göteborgs Stad ska som huvudregel ge ett samlat remissvar på externa remisser	5
Inhämtning av synpunkter från nämnder och styrelser	5
Remisser som riktats till flera nämnder och styrelser	6
Formkrav på remissvar.....	6
Formkrav på remissvar som gäller motioner	6

Inledning

Syftet med denna riktlinje

Syftet med riktlinjen är att reglera remittering av ärenden i staden samt hur nämnder och styrelser ska svara på remisser. Riktlinjen gäller för externa remisser, Göteborgs Stads styrande dokument, motioner eller motsvarande. Genom att riktlinjen följs blir remisshanteringen i staden enhetlig.

Vem omfattas av riktlinjen

Denna riktlinje gäller tills vidare för Göteborgs Stads nämnder och styrelser.

Bakgrund

Riktlinjen trädde i kraft den 8 november 2012 och har reviderats vid ett flertal tillfällen, med senaste revidering i samband med aktualitetsprövningen 27 januari 2022.

Lagbestämmelser

Regler om ärendeberedning regleras i kommunallagen och förvaltningslagen.

Koppling till andra styrande dokument

Styrande dokument	Koppling till denna riktlinje
Nämnders reglementen	Reglerar grund för medverkan i remissförfarande.
Styrelser bolagsordningar och ägardirektiv	Reglerar grund för medverkan i remissförfarande.

Riktlinje

Remissarbetet ska bedrivas så effektivt som möjligt och inte vara mer omfattande än nödvändigt, utan att göra avkall på kraven på inflytande och demokrati i den kommunala verksamheten.

Göteborgs Stad ska som huvudregel ge ett samlat remissvar på externa remisser

När Göteborgs Stad svarar på externa remisser från exempelvis myndigheter och regeringen ska staden som huvudregel ge ett samlat svar. Vid öppna samråd från EU kan efter bedömning, i undantagsfall, flera svar lämnas. Ett annat undantag kan vara vid vissa samrådsskeden i tillståndprocessen enligt miljöbalken.

Utgångspunkten är att en remiss som är riktad till staden ska hanteras politiskt med kommunstyrelsen, alternativt utpekad nämnd eller styrelse, som avsändare av stadens officiella svar. I de fall då det finns en kommunledningsaspekt i ärendet ska remissen besvaras av kommunstyrelsen. I de fall det inte finns en kommunledningsaspekt, vilket bedöms av stadsledningskontoret, ska remissen besvaras direkt av den nämnd eller styrelse som är närmast berörd.

Om en extern remiss, som ska till staden centralt, kommer direkt till en nämnd eller styrelse eller enskild handläggare ska stadsledningskontoret kontaktas för samråd om hur ärendet kan hanteras.

Inhämtning av synpunkter från nämnder och styrelser

Som huvudregel ska yttranden bara begäras från de nämnder och styrelser som bedöms vara direkt berörda. Nämnder och styrelser som sköter obligatoriska uppgifter enligt speciallagstiftning ska normalt alltid höras i sådana remisser.

I frågor som berör i princip alla stadens nämnder och/eller styrelser bör ett urval av nämnder och/eller styrelser höras. Samma sak gäller frågor som rör de verksamheter som utförs av socialnämnderna Centrum, Hisingen, Nordost och Sydväst. Vid urvalet bör även respektive socialnämnds särskilda ansvar beaktas. Remittering till externa parter kan i vissa fall övervägas.

Synpunkter ska som huvudregel inhämtas på nämnd- eller styrelsenivå. Om remisstiden inte medger nämnd- eller styrelsebehandling av ärendet eller om andra skäl finns, kan synpunkter i stället inhämtas genom svar från förvaltningar och bolag eller genom en arbetsgrupp. Andra skäl kan vara ärenden utan politisk karaktär eller där det finns effektivitetsskäl. I de fall det skrivs ett tjänsteutlåtande till nämnd eller styrelsen ska det uppmärksammas i tjänsteutlåtandet hur remisshanteringen genomförts.

Motioner ska alltid remitteras för beslut i berörda nämnder och styrelser.

I de fall kommunstyrelsen ensamt äger frågan sker ingen remittering, utan motionen bereds av stadsledningskontoret inför behandling i kommunfullmäktige.

Remisser som riktats till flera nämnder och styrelser

Det finns situationer där remisser riktas såväl till Göteborgs Stad som direkt till utpekade nämnder eller enskilda bolagsstyrelser. Bolagsstyrelser och nämnder kan till exempel vara aktiva i olika branschorganisationer och ha medverkat eller framfört synpunkter på ärendet direkt via dessa. Detta är en fråga som kräver särskild uppmärksamhet och samverkan med stadsledningskontoret för att stadens intressen, som kommunstyrelsen är uttolkare av, inte är motstridiga utåt. Berörd nämnd/styrelse ska i sådana situationer alltid samråda med stadsledningskontoret hur ärendet ska hanteras.

Formkrav på remissvar

Remissyttranden från nämnder, styrelser och övriga ska så långt möjligt uppfylla följande formella krav. Motsvarande gäller även vid förvaltnings- och bolagssvar där det är relevant.

- När en nämnd eller styrelse yttrar sig över en rapport eller utredning ska nämnden disponera sitt svar efter rapportens/utredningens disposition, om inte annan instruktion ges.
- Nämnden eller styrelsen ska lämna en sammanfattning över sitt yttrande på högst en A4-sida. Syftet är att en sådan sammanfattning ska kunna lyftas in, i den för remissen sammanhållande förvaltningens/bolagets, tjänsteutlåtande.
- Ekonomiska, ekologiska och sociala dimensionerna ska alltid kommenteras. Om inga synpunkter finns ska uttryckligen anges att inga särskilda aspekter på frågan funnits utifrån dessa dimensioner.
- Nämnden eller styrelsen ska om möjligt ange huruvida den tillstyrker, avstyrker eller avstår från att ta ställning till förslagen i ärendet samt hur nämnden anser att förslagets eventuella kostnadskonsekvenser bör hanteras. Det ska även vara möjligt att använda svarsformen anses besvarad, som i till exempel "anse remissen besvarad med hänvisning till tjänsteutlåtandet/yrkandet eller dylikt". Det är viktigt att nämndens/styrelsens ställningstagande tydligt framgår.
- Nämnden eller styrelsen ska tydligt ange i vilken mån yrkanden, yttranden eller reservationer förekommit vid nämndbehandlingen av ärendet.
- Protokollsutdrag samt yrkanden, yttranden eller reservationer ska alltid bifogas.

Formkrav på remissvar som gäller motioner

Remissyttranden från nämnder, styrelser och övriga som gäller motioner ska så långt möjligt uppfylla följande formella krav.

- Ekonomiska, ekologiska och sociala dimensionerna ska alltid kommenteras. Om inga synpunkter finns ska det uttryckligen anges att inga särskilda aspekter på frågan funnits utifrån dessa dimensioner.
- Nämnden ska inte genomföra den i motionen föreslagna utredningen eller vidta den föreslagna åtgärden utan bara bedöma om den ur nämndens synvinkel bör genomföras.
- Nämnden eller styrelsen ska vid motioner alltid ange om den tillstyrker eller avstyrker i ärendet samt hur nämnden anser att förslagets eventuella kostnadskonsekvenser bör hanteras. Det är även möjligt att använda svarsformen

besvarad, som i till exempel "anse motionen besvarad med hänvisning till tjänsteutlåtandet/yrkandet eller dylikt". Det är viktigt att nämndens/styrelsens ställningstagande tydligt framgår.

- Nämnden eller styrelsen ska tydligt ange i vilken mån yrkanden, yttranden eller reservationer förekommit vid nämndbehandlingen av ärendet.
- Protokollsutdrag samt yrkanden, yttranden eller reservationer ska alltid bifogas.