

# DET GODE DAGSORDENSPUNKT

FFUK og KLK-seminar 14. marts 2017  
v/souschef Steen Ballegaard, Jura og EU

## Programpunktet i dag

- Gode dagsordenspunkter udgør hele fundamentet for beslutningerne i de politiske udvalg
- Sagsbehandleren skal kunne ”skære” sagsfremstillingen til med til- og fravalg af relevante oplysninger til følge
- Hvad er det helt præcist, der skal tages politisk stilling til?
- Kan vi i fællesskab komme frem til nogle almengyldige retningslinjer eller parametre for ”det gode dagsordenspunkt”?

## Tidsforbrug til læsning af en dagsorden

Hvor lang tid tager det at læse en dagsorden til et  
byrådsmøde?

Mere end 5 timers uafbrudt læsning

## Hvad er politik?

Generelt omfatter politik de handlinger der er med til at *definere, prioritere og fordele værdier* i samfundet, samt *strukturer/rammer* som disse handlinger udføres indenfor.

Politik udformes i en *proces* med flere faser.

Hvad vil det sige at arbejde i en politisk ledet organisation?

# NYHEDER



**Flere vælger at få asken spredt fra færge**

KL. 10.15



**Tyrkiet står fast på vælgermøde og truer Holland med sanktioner**

KL. 10.10



**Penge tilbage eller ej: Her er Skats anbefalinger til årsopgørelsen**

KL. 10.50

12. JUN. 2013 KL. 18.51 | OPDATERET 12. JUN. 2013 KL. 20.00

# Kommunalpolitikere er ikke dygtige nok

Kommunalpolitikere har svært ved at sætte sig ind i de komplekse sager de arbejder med.

## SENESTE INDLAND

**Penge tilbage eller ej: Her er Skats anbefalinger til årsopgørelsen**

KL. 10.50

**Politiet til 10.000 danskere: Spær dit kort og skift din kode**

KL. 07.02

# Kommunalpolitikere er ikke dygtige nok

Video fra DR

<http://www.dr.dk/nyheder/indland/kommunalpolitikere-er-ikke-dygtige-nok#!/>

## De mange politikerroller

- Borgmesteren – *Kommunens førstemand*
- Udvalgsformanden – *sektorformanden*
- Vælgeres repræsentant/Enkeltsager – *folkets mand/dame*
- ”Den gode politiker” – *Idealpolitikeren*
- Bestyrelsesmedlemmet – *Erhvervsmandens ideal*
- Ideologen – *partiet i højsædet*
- Pragmatiker – realpolitiker – *fokus på løsninger*
- Strategen – *tænker langt/fokus på magt*
- Embedsmanden – *glemmer at være folkevalgt*
- Regelrytter – *regel før virkelighed*
- Fagforeningskommisæreren – *faggruppe før borger*
- Karrierepolitikereren – *”på vej frem”*

## Men hvorfor skal vi skrive gode dagsordener?

- Du sikrer, at politikerne får de rigtige drøftelser
- Du sikrer administrationens anseelse blandt politikerne
- ...og kommunens anseelse i omverdenen
- Du sparer tid



## Det er ikke let



## Hvad forventer politikerne?

Jeg læner mig op af embedsmændene og har tillid til, at de gør anmærkninger, hvis der er problemer

Det er forvaltningens opgave at skære fedtet væk og servere det centrale for os – det skal være udgangspunktet for kvalitetssikringen af dagsordenen

## Normkrav til embedsmænd (uddrag)

### Loyalitet

- › arbejde i overensstemmelse med Kommunalbestyrelsens interesser og målsætninger

### Lovlighed

- › handle i overensstemmelse med gældende retsregler

### Sandhed

- › sandhedspligt (ikke give urigtige eller vildledende oplysninger)

### Faglighed

- › rådgivning og bistand skal foregå inden for rammerne af almindelig faglighed, dvs. almindelig anerkendte faglige standarder

### Partipolitisk neutralitet

- › egne politiske holdninger må ikke influere på rådgivning og bistanden til politikerne

## Politikere skal ikke sagsbehandle

### Administrationen skal:

- Skabe et godt beslutningsgrundlag for politikerne
- Turde argumentere – fordele og ulemper

### I sagerne:

- Redegøre sagligt, fagligt for sagen
- Belyse konsekvenserne af valg og fravalg
- Opstille politiske valgmuligheder

## Udvalg, økonomiudvalg, kommunalbestyrelse?

- Kommunalbestyrelsen og økonomiudvalget er ofte (eller kan blive) modtageren
- Tænk indhold og proces fra starten

# 10 gode råd til den gode sagsfremstilling

1. Et dagsordenspunkt bør kun indeholde et hovedemne
2. Overskriften på dagsordenpunktet bør fortælle, hvad sagen handler om
3. Det skal være tilstrækkeligt for politikeren at læse sagsfremstillingen og indstillingen for at kunne deltage i den politiske drøftelse og træffe beslutning
4. Bilag er som hovedregel for feinschmeckere
5. Indholdet i en sagsfremstilling bør fremstilles logisk for læseren – kommunalpolitikeren og offentligheden. Start med, hvad anledningen er til, at sagen er på dagsordenen: Hvorfor skal kommunalpolitikere interessere sig for sagen og drøfte den?

# 10 gode råd til den gode sagsfremstilling

1. Et dagsordenspunkt bør kun indeholde et hovedemne
2. Overskriften på dagsordenpunktet bør fortælle, hvad sagen handler om
3. Det skal være tilstrækkeligt for politikeren at læse sagsfremstillingen og indstillingen for at kunne deltage i den politiske drøftelse og træffe beslutning
4. Bilag er som hovedregel for feinschmeckere
5. Indholdet i en sagsfremstilling bør fremstilles logisk for læseren – kommunalpolitikeren og offentligheden. Start med, hvad anledningen er til, at sagen er på dagsordenen: Hvorfor skal kommunalpolitikere interessere sig for sagen og drøfte den?

## 10 gode råd til den gode sagsfremstilling - forsat

6. Hvad er det politiske spørgsmål, der skal afklares eller besluttes om? Giv så vidt muligt politikerne flere løsningsmuligheder. De politiske handlemuligheder skal være tydelige
7. Overvej om andre fagområder skal involveres. De bedste løsninger kræver tit, at andre fagligheder bliver involveret
8. Skriv sagsfremstillinger i et enkelt sprog og uden lange indskudte sætninger. Brug ikke indforstået sprog, fagudtryk og forkortelser
9. Indstillingen skal være tydelig og handlingsorienteret, så der ikke er tvivl om, hvad politikerne beslutter, hvis de tilslutter sig indstillingen
10. En sagsfremstilling bør maksimalt fylde 2 sider



# Dagsordener, Faxe Kommune

## 1. Skriv til målgruppen

Det vil sige kommunalbestyrelsen, som skal have det bedste mulige grundlag for at træffe beslutninger. Men også borgerne/offentligheden skal kunne få indsigt i sagerne og beslutningerne i de åbne, offentlige dagsordener. Det er offentlige dokumenter, og det skal de afspejle.

## 2. Giv et beslutningsgrundlag

Skriv så kommunalbestyrelsen vil være i stand til at tage stilling til en sag ud fra sagsfremstillingen uden nødvendigvis at skulle læse bilag. Vedlægger du bilag, så beskriv essensen af et bilag i sagsfremstillingen og henvis til bilaget. *Need to know* information skal i sagsfremstillingen, mens *nice to know* hører til i bilag. Undtagelser er lange rapporter, planer og tabeller over en A4-side, som er væsentlige i en sag. De skal i bilag.

Fra forvaltningens vejledning, november 2015

## Dagsordenskabelon, eksempel

- ✓ Overskrift
- ✓ Anledning
- ✓ Indstilling
- ✓ Beskrivelse af sagen
- ✓ Retsgrundlag\*
- ✓ Finansiering
- ✓ Beslutning
- ✓ Bilag\*

\* Hvis relevant

## Anledning – godt eksempel

Børne- og Undervisningsudvalget den ...

### Punkt 8 – Lærernes arbejdstid – udløb af aftale

I denne sag skal udvalget tage stilling til, om den eksisterende arbejdstidsaftale for lærere og børnehaveklasseledere på skoleområdet skal søges forlænget.

Den eksisterende arbejdstidsaftale udløber 30. juni 2016.

## Case

### Socialudvalgets møde den ....

Punkt 7. Kapacitetstilpasning af socialpsykiatrien (sagen omdeles)

#### Spørgsmål til borddrøftelse:

1. Hvilke bemærkninger har I til indstillingen?
2. Hvad har politikerne besluttet i denne sag, hvis udvalget har tiltrådt indstillingen?
3. Hvilke forventninger og krav kunne politikerne med rimelighed have forventet af det samlede punkt 7 på dagsordenen?

## Kommunevolapyk

Tilsandingsproblematik

VVM-anmeldelse

Offentlighedsfasen

Masterplan

Ressourceplan

Komprimatoren

Omlastestation

DUT-midler

Demografibeløb

SISU

Siddeudvidelse

KKR

Læringsledelse

Brugerportalsinitiativet

EMU

Decisionsskrivelse

UU

EUD-reform

Fingerplan

M-ploy til STAR

PPR

§ 108-tilbud

Konditionsræssige

Enkeltindvindingsanlæg

Butlerordning

Konto 6

## Hvorfor skal det være så kommunalt?

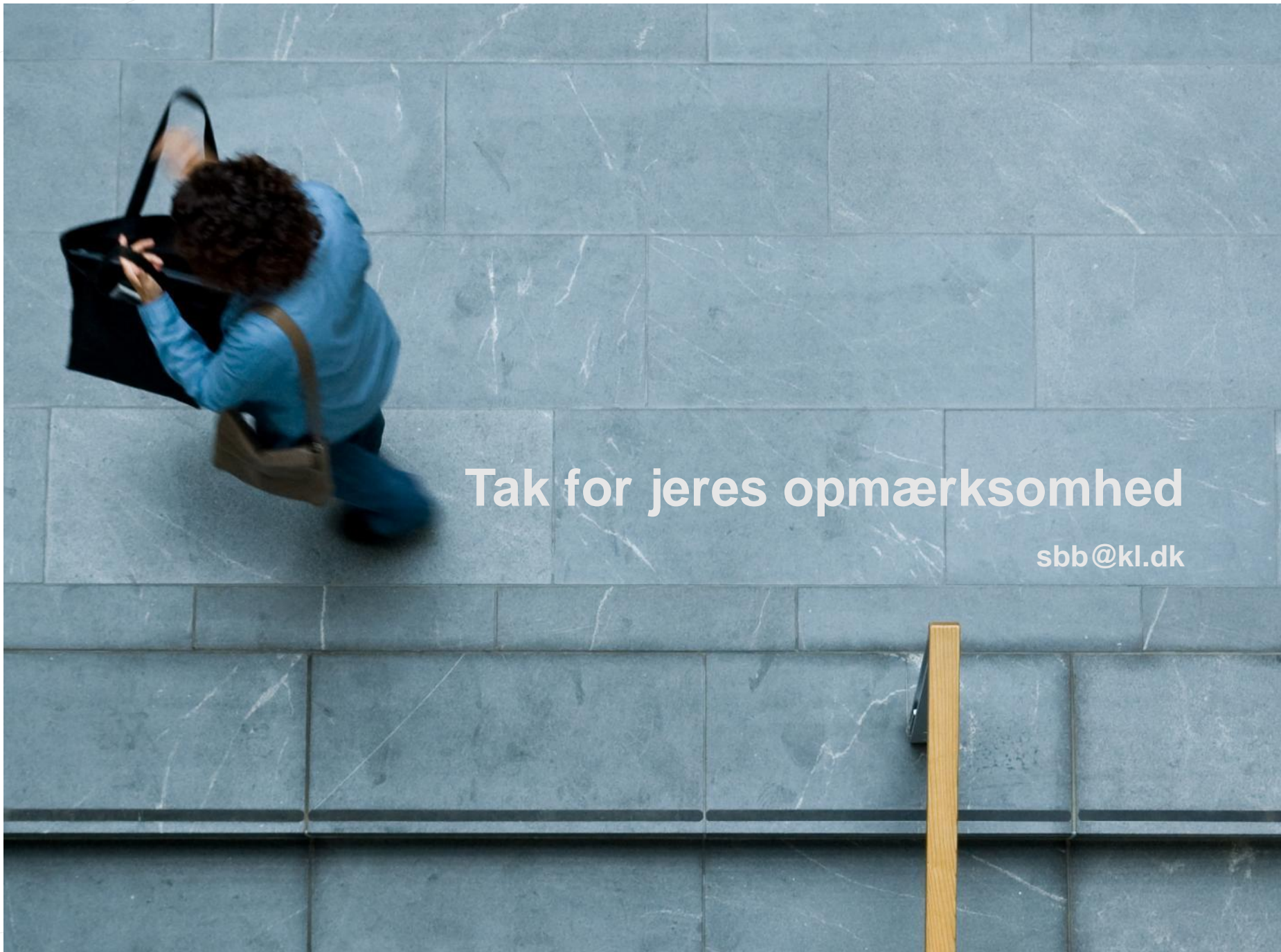
### SÅ MANGE FORSTÅR

Udsteder	49 %
Kriterier	47 %
Tillæg	31 %
Revalidering	23 %
Visiteret	48 %

## Lixberegning

- 55 Meget svær, faglitteratur på akademisk niveau, lovtekster
- 45-54 Svær, f.eks. saglige bøger, populærvidenskabelige værker, akademiske udgivelser
- 35-44 Middel, f.eks. dagblade og tidsskrifter
- 25-34 Let for øvede læsere, f.eks. ugebladslitteratur og skønlitteratur for voksne
- <24 Let tekst for alle læsere, f.eks. børnelitteratur

Link til lixberegning: [http://elkan.dk/lixtal\\_lixberegner.asp](http://elkan.dk/lixtal_lixberegner.asp)



Tak for jeres opmærksomhed

[sbb@kl.dk](mailto:sbb@kl.dk)