

<b>Styrdokument</b>
Dokumenttyp: Reglemente
Beslutat av: Kommunfullmäktige
Fastställsdatum:
Ansvarig: Avdelningschef för Hållbar utveckling
Revideras: Vart fjärde år eller vid behov
Följas upp: Avdelningschef för Hållbar utveckling

## **REGLEMENTE FÖR DEMOKRATIBEREDNINGEN**

KS.2018.222.

<b>Styrdokument</b>
Dokumenttyp: Reglemente
Beslutat av: Kommunfullmäktige
Fastställsdatum:
Ansvarig: Avdelningschef för Hållbar utveckling
Revideras: Vart fjärde år eller vid behov
Följas upp: Avdelningschef för Hållbar utveckling

## INNEHÅLLSFÖRTECKNING

I. Beredningens uppgifter.....	3
I.1. Avgränsningen av beredningens grunduppdrag.....	3
I.2. Innehållet i beredningens grunduppdrag 2§.....	3
Beredningen har följande uppgifter: .....	3
I.3. Rapporteringsskyldighet .....	4
2. Beredningens arbetsformer.....	4
2.1. Sammansättning .....	4
3. Sammanträden.....	4
3.1. Tidpunkt .....	4
3.2. Kallelse.....	4
3.3. Ordföranden.....	5
3.4. Sammanträden .....	5
3.5. Justering av protokoll .....	5
3.6. Yrkanden .....	5
3.7. Reservation.....	5
3.8. Protokollsanteckning .....	5
3.9. Närvarorätt för övriga.....	6

Styrdokument
Dokumenttyp: Reglemente
Beslutat av: Kommunfullmäktige
Fastställsdatum:
Ansvarig: Avdelningschef för Hållbar utveckling
Revideras: Vart fjärde år eller vid behov
Följas upp: Avdelningschef för Hållbar utveckling

## I. Beredningens uppgifter

### I.1. Avgränsningen av beredningens grunduppdrag

#### 1 §

Beredningens syfte är att arbeta strategiskt och långsiktigt med demokrati- och samhällsutveckling i Gislaveds kommun. Beredningen ska vara en politisk resurs för omvärldsanalys, nulägesanalys, beredning, medborgardialog, översiktsplanering, m.m.

Demokratiberedningen är en fast beredning som ligger direkt under kommunfullmäktige, vilket innebär att grunduppdraget och tillkommande uppgifter kan komma endast via kommunfullmäktige.

### I.2. Innehållet i beredningens grunduppdrag

#### 2 §

Beredningen har följande uppgifter:

- Omvärldsbevakning, ta fram rapporter och analyser som underlag till kommunfullmäktige.
- Ta fram underlag inför kommunfullmäktigesvision, övergripande mål och inriktningar.
- Ta fram underlag i arbetet med Översiktsplan.
- Löpande utvärdera vision, övergripande mål och inriktningar samt översiktsplan.
- Utifrån vision, övergripande mål och inriktningar samt översiktsplan ta fram förslag på politiska initiativ.
- Dialog med medborgare och näringsliv.
- Bereda ärenden på särskilt uppdrag av kommunfullmäktige.

Beredningen ska i sitt arbete särskilt beakta diskrimineringsgrunderna, barnkonventionen och barnens perspektiv i demokrati- och samhällsutvecklingen.

#### 3 §

Beredningen ska med uppmärksamhet följa utvecklingen inom sitt beredningsområde och verka för en god beredning av ärenden in sitt område.

#### 4 §

Kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig enligt personuppgiftslagstiftningen för behandling av de personuppgifter som beredningen för i sin verksamhet och förfogar över.

Styrdokument
Dokumenttyp: Reglemente
Beslutat av: Kommunfullmäktige
Fastställsdatum:
Ansvarig: Avdelningschef för Hållbar utveckling
Revideras: Vart fjärde år eller vid behov
Följas upp: Avdelningschef för Hållbar utveckling

### 1.3. Rapporteringsskyldighet

#### 5 §

Beredningen ska kontinuerligt rapportera till kommunfullmäktige de resultat och slutsatser som beredningen kommer fram till i sitt arbete.

## 2. Beredningens arbetsformer

### 2.1. Sammansättning

#### 6 §

Beredningen består av 15 ledamöter och inga ersättare.

## 3. Sammanträden

### 3.1. Tidpunkt

#### 7 §

Beredningen sammanträder på dag och tid som beredningen bestämmer.

### 3.2. Kallelse

#### 8 §

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot. Kallelsen bör vara ledamöterna tillhanda senast fyra vardagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslista ska bifogas kallelsen.

I undantagsfall får kallelsen ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

Styrdokument
Dokumenttyp: Reglemente
Beslutat av: Kommunfullmäktige
Fastställsdatum:
Ansvarig: Avdelningschef för Hållbar utveckling
Revideras: Vart fjärde år eller vid behov
Följas upp: Avdelningschef för Hållbar utveckling

### 3.3. Ordföranden

9 §

Beredningens ordförande ska:

- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för utvecklingen inom beredningens verksamhetsområde och ta initiativ i dessa frågor,
- främja samverkan mellan beredningen och kommunstyrelsen

### 3.4. Sammanträden

10 §

Beredningen bör ha sex (6) planerade sammankomster per år. Beredningen ska särskilt eftersträva nya arbetsätt där studiebesök, utbildningar, workshops, eller liknande kunskapsbildade aktiviteter för beredningens ledamöter kan utgöra en del.

### 3.5. Justering av protokoll

11 §

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot som i normalfallet utses bland de ledamöter som företräder oppositionen.

### 3.6. Yrkanden

12 §

När överläggningen i ett ärende är avslutat går ordförande igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen. Säryrkanden ska vara skriftliga och överlämnas till ordförande när de framställs.

### 3.7. Reservation

13 §

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

### 3.8. Protokollsanteckning

14 §

Om en ledamot önskar lämna en protokollsanteckning i form av särskilt uttalande eller liknande ankommer det på ordföranden, som svarar för protokollets innehåll, att avgöra om

Styrdokument
Dokumenttyp: Reglemente
Beslutat av: Kommunfullmäktige
Fastställsdatum:
Ansvarig: Avdelningschef för Hållbar utveckling
Revideras: Vart fjärde år eller vid behov
Följas upp: Avdelningschef för Hållbar utveckling

protokollet ska innehålla denna anteckning. Ordföranden har rätt att kräva en redovisning av innehållet i en sådan anteckning om den ska tas med i protokollet.

### 3.9. Närvarorätt för övriga

#### 15 §

Förvaltningschef på kommunstyrelseförvaltningen, kommundirektör, avdelningschef hållbar utveckling, utvecklingsledare på avdelningen för hållbar utveckling och andra tjänstepersoner som ska föredra ärenden har rätt att delta på beredningens sammanträden.