

**DET HÄR ÄR ETT
STYRDOKUMENT**

REGLEMENTE

Dialog- och demokratiberedningen

**LÅNGT
IFRÅN LAGOM**

Dokumentkategori: Normerande
Beslutat av: Kommunfullmäktige
Antagen: 2024-04-25
Diarienummer: KS/2024:00145
Dokumentet gäller för: Dialog- och demokratiberedningen
Dokumentansvarig: Kommunstyrelseförvaltningen
Ansvar för revidering: Kommunstyrelsen

**BOTKYRKA
KOMMUN**



REGLEMENTE

BOTKYRKA
KOMMUN



/Nämnd/ Kommunstyrelsen

Dnr: /Diariern/ KS/2024:00145

/Datum/ 2024-04-25

Kod: /Processkod/ 1.2.2.2.

Innehåll

A: Dialog- och demokratiberedningens uppgifter	3
1. Allmänt om dialog- och demokratiberedningens uppgifter	3
1.1. Dialog- och demokratiberedningens uppgifter	3
2. Dialog- och demokratiberedningens syfte	4
3. Ansvarig nämnd	4
4. Ansvarig förvaltningsfunktion.....	4
5. Administrativt stöd	4
B: Gemensamma bestämmelser för beredande- och rådgivande organ.....	5
1. Uppdrag och verksamhet	5
2. Organisation inom verksamhetsområdet.....	5
3. Behandling av personuppgifter.....	5
4. Uppföljning, återredovisning och rapportering	5
5. Information och samråd.....	6
C: Arbetsformer för beredande- och rådgivande organ	6
1. Tidpunkt för sammanträden	6
2. Kallelse.....	6
3. Offentliga sammanträden	7
4. Sammanträde på distans	7
5. Sammansättning	7
6. Ordföranden	8
7. Presidium	8
8. Ersättare för ordföranden och vice ordföranden.....	8
9. Förhinder	9
10. Ersättares tjänstgöring	9
11. Jäv, avbruten tjänstgöring	9
12. Mötesanteckningar	9

A: Dialog- och demokratiberedningens uppgifter

1. Allmänt om dialog- och demokratiberedningens uppgifter

Dialog- och demokratiberedningen bereder ärenden till kommunstyrelsen som berör relationen medborgare och förtroendevalda. I detta ingår frågor om demokratiutveckling och arbetet med att motverka utanförskap och öka människors delaktighet.

Dialog- och demokratiberedningen är remissinstans i frågor som handlar om demokratin och dess utveckling.

Dialog- och demokratiberedningen behandlar inte individärenden

Dialog- och demokratiberedningen är en nämndberedning i enlighet med kommunallag (2017:725).

1.1. Dialog- och demokratiberedningens uppgifter

Dialog- och demokratiberedningens uppgift är att:

- bidra i kommunstyrelsens arbete med övergripande och strategiska mål, riktlinjer och ramar för hela den kommunala verksamheten avseende dialog- och delaktighet,
- föreslå strategiska mål, riktlinjer och ramar för Botkyrkadialogen,
- bereda ärenden inom demokratiområdet, såsom; interkultur, jämlikhet, jämställdhet, funktionsrätt, barnrätt, mänskliga rättigheter, hbtqi+, finskt förvaltningsområde, nationella minoriteter och allmänna val,
- bereda Botkyrkadialogens förslag och föreslå insatser,
- föreslå insatser för att stärka förtroendet för det demokratiska systemet,
- föreslå insatser för att stimulera ungas deltagande i det demokratiska samtalet och utvecklingsarbetet,

REGLEMENTE



/Nämnd/ Kommunstyrelsen

Dnr: /Diariennr/ KS/2024:00145

/Datum/ 2024-04-25

Kod: /Processkod/ 1.2.2.2.

- utgöra ett samverkansorgan för Botkyrka kommuns ungdomsfullmäktige,
- följa upp och analysera kommunens insatser i förhållande till kommunens mål inom ansvarsområdet
- omvärldsbevakning inom ansvarsområdet och spridande av erfarenheter och goda exempel

Dialog- och demokratiberedningen får inom sitt ansvarsområde lämna beredningsuppdrag till förvaltningen i enlighet med kommunens styrdokument för beredningsuppdrag.

Dialog- och demokratiberedningens arbete grundar sig på vad som föreskrivs i aktuella lagar och konventioner såsom; kommunallagen, förvaltningslagen, FN:s konvention om mänskliga rättigheter, EUF-fördraget artikel 107.2 och 107.3 (statsstödsregler) samt kommunens styrdokument och regionala överenskommelser inom ansvarsområdet.

2. Dialog- och demokratiberedningens syfte

Syftet med dialog- och demokratiberedningen är att främja ökad tillgänglighet och delaktighet i samhällslivet, motverka utanförskap samt att fördjupa och sprida kunskap om rättigheter och möjligheter för kommuninvånarna och därmed bidra till ökad måluppfyllelse inom verksamhetsområdet.

3. Ansvarig nämnd

Kommunstyrelsen är ansvarig nämnd för dialog- och demokratiberedningen.

4. Ansvarig förvaltningsfunktion

Kommundirektören utser ansvarig förvaltningsfunktion för dialog- och demokratiberedningen.

5. Administrativt stöd

Kommundirektören utser ansvarig för administrativt stöd för hantering av kallelse och mötesanteckningar.



B: Gemensamma bestämmelser för beredande- och rådgivande organ

1. Uppdrag och verksamhet

Beredande- och rådgivande organ ska inom sitt ansvarsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. De ska följa det ansvarig nämnd – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut - har bestämt att organet ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

2. Organisation inom verksamhetsområdet

Ledamöter i beredande- och rådgivande organ förväntas delta vid sammanträden och återrapportera aktuella synpunkter och förslag som lyfts till sina respektive nämnder, bolagsstyrelser, partier, föreningar eller motsvarande.

3. Behandling av personuppgifter

Ansvarig nämnd är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i beredande- och rådgivande organ och ska utse dataskyddsbud.

4. Uppföljning, återredovisning och rapportering

Ansvarig nämnd ska kontinuerligt följa upp beredande-/rådgivande organs verksamhet.

Protokoll eller minnesanteckningar från beredande- och rådgivande organs möten ska löpande delges ansvarig nämnd.

Beredande-/rådgivande organ ska inför Botkyrka kommuns utskott- och nämndöversyn (UNO) redovisa till ansvarig nämnd hur de har fullgjort de uppgifter som nämnden har lämnat till dem i reglemente och genom finansbemyndigande. Redovisningen ska ske enligt riktlinjer som fastställs av fullmäktige. Redovisningen lämnas till kommunstyrelsen som samordnar redovisningen till kommunfullmäktige.



/Nämnd/ Kommunstyrelsen

Dnr: /Diariennr/ KS/2024:00145

/Datum/ 2024-04-25

Kod: /Processkod/ 1.2.2.2.

5. Information och samråd

Kommunstyrelsen, nämnderna och kommunalråd ska i möjligaste mån från beredande- och rådgivande organ erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Beredande- och rådgivande organ ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör ansvarig nämnds övriga beredande- och rådgivande organ eller annan nämnds verksamhet.

C: Arbetsformer för beredande- och rådgivande organ

1. Tidpunkt för sammanträden

Dialog- och demokratiberedningen sammanträder på dag och tid som ansvarig nämnd beslutar.

Sammanträden ska hållas också om mer än hälften av det beredande-/rådgivande organets ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlas på det extra sammanträdet.

Ordföranden ska, om möjligt, samråda med ansvarig tjänsteperson om tiden för extra sammanträde.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträde.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställa in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändra, ska ordföranden se till att varje ledamot snarast underrättas om beslutet.

2. Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Vid ordförandens förfall ska den som varit ledamot i det beredande-/rådgivande organet längst tid (ålderspresidenten) kalla till sammanträde. Om flera

REGLEMENTE



/Nämnd/ Kommunstyrelsen

Dnr: /Diariennr/ KS/2024:00145

/Datum/ 2024-04-25

Kod: /Processkod/ 1.2.2.2.

ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska tillställas varje ledamot senast sju dagar före sammanträdesdagen. Kallelse sker via digitalt verktyg om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske inom annan tid och/eller på annat sätt.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

3. Offentliga sammanträden

Dialog- och demokratiberedningens möten är inte offentliga.

4. Sammanträde på distans

Dialog- och demokratiberedningen får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast två vardagar i förväg anmäla detta till ordföranden. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Beredningen bestämmer vad som närmare ska gälla om deltagande på distans.

5. Sammansättning

Dialog- och demokratiberedningen består av 13 ledamöter.

Kommunstyrelsen utser dialog- och demokratiberedningens ledamöter, varav minst en ska vara ledamot eller ersättare i kommunstyrelsen.



/Nämnd/ Kommunstyrelsen

Dnr: /Diariennr/ KS/2024:00145

/Datum/ 2024-04-25

Kod: /Processkod/ 1.2.2.2.

Kommunstyrelsen utser bland ledamöterna en ordförande, en förste vice ordförande och en andre vice ordförande.

Ordförande eller förste vice ordförande i dialog- och demokratiberedningen ska vara ledamot eller ersättare i kommunstyrelsen.

6. Ordföranden

Det åligger beredande- och rådgivande organs ordförande:

1. att leda det beredande-/rådgivande organets arbete och sammanträden,
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
3. inför sammanträden se till att ärendena som ska behandlas i det beredande-/rådgivande organet vid behov är beredda,
4. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas av det beredande-/rådgivande organet,
5. bevaka att ansvarig nämnds beslut verkställs.
6. årlig återrapportering till ansvarig nämnd

Ordförande för dialog- och demokratiberedningen får inom sitt ansvarsområde lämna beredningsuppdrag till förvaltningen i enlighet med kommunens styrdokument för beredningsuppdrag.

7. Presidium

Dialog- och demokratiberedningens presidium består av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

Vice ordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

8. Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får organet utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i organet längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.



/Nämnd/ Kommunstyrelsen

Dnr: /Diariennr/ KS/2024:00145

/Datum/ 2024-04-25

Kod: /Processkod/ 1.2.2.2.

Motsvarande gäller om ordföranden eller annan i presidiet inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/övriga presidiets uppgifter.

9. Förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till organets ordförande och till rådets administratör.

10. Ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in. Ersättare ska tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt¹.

11. Jäv, avbruten tjänstgöring

En ledamot som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får tjänstgöra igen sedan ärendets handlagts.

Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får inte åter tjänstgöra vid sammanträdet.

12. Mötesanteckningar

Mötesanteckningar ska föras över de ärenden som behandlas på rådssammanträden. Mötesanteckningarna ska undertecknas av ordförande och en ledamot.

Mötesanteckningar behöver inte justeras för att anses upprättade.

Mötesanteckningar ska delges ansvarig nämnd och övriga nämnder som berörs av behandlade ärenden.

Organisationers representanter ansvarar för att mötesanteckningar och information om beredningens arbete vidarebefordras.

¹ Botkyrka kommuns inkallelseordning