

**DET HÄR ÄR ETT  
STYRDOKUMENT**

**REGLEMENTE**

# Näringslivsrådet



<b>Dokumentkategori:</b> Normerande
Beslutat av: Kommunstyrelsen
Antagen: 2023-02-13
Diarienummer: KS/2022:00557
Dokumentet gäller för: Näringslivsrådet
Dokumentansvarig: Kommunstyrelseförvaltningen
Ansvar för revidering: Kommunstyrelsen

**BOTKYRKA  
KOMMUN**



## REGLEMENTE



/Nämnd/ Kommunstyrelsen

Dnr: /Diariern/ KS/2022:00557

/Datum/ 2023-02-13

Kod: /Processkod/ 1.2.2.2.

## Innehåll

<b>A: Näringslivsrådets uppgifter.....</b>	<b>3</b>
1. Allmänt om näringslivsrådets uppgifter.....	3
1.1. Näringslivsrådets uppgifter .....	3
1.2. Näringslivsrådets syfte.....	4
<b>B: Gemensamma bestämmelser .....</b>	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
1. Organisation inom verksamhetsområdet .....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
2. Behandling av personuppgifter .....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
3. Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
4. Information och samråd .....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
<b>C: Arbetsformer för rådgivande organ .....</b>	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
1. Tidpunkt för sammanträden.....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
2. Kallelse .....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
3. Offentliga sammanträden ..	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
4. Sammanträde på distans...	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
5. Sammansättning .....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
6. Ordföranden.....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
7. Presidium.....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
8. Ersättare för ordföranden och vice ordföranden.....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
9. Förhinder.....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
10. Jäv, avbruten tjänstgöring..	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
11. Mötesanteckningar .....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
12. Ansvarig förvaltningsfunktion.....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
13. Administration .....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
14. Ersättning.....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>



## A: Näringslivsrådets uppgifter

### 1. Allmänt om näringslivsrådets uppgifter

Näringslivsrådet ska allmänt främja näringslivet i kommunen genom dialog och samverkan om näringslivets förutsättningar, kompetensförsörjning och matchning samt service och bemötande i kommunernas myndighetsutövning gentemot företag.

Näringslivsrådet utgör remissinstans i övergripande frågor som berör näringslivsområdet.

Individuellt inriktat stöd till enskilda näringsidkare får lämnas endast om det finns synnerliga skäl för det i enlighet med 2 kapitlet 8 § kommunallag (2017:725).

Näringslivsrådet utgör ett organ för samråd i enlighet med kommunallag (2017:725) kapitel 8 § 3.

#### 1.1. Näringslivsrådets uppgifter

Näringslivsrådet fullgör kommunens uppgift för samråd och samverkan i övergripande policyfrågor och för informationsspridning inom näringslivsområdet.

Näringslivsrådet ska inom det strategiska arbetet med det lokala näringslivets behov av kompetens och matchning stödja företag att definiera sina framtida behov av kompetens och bidra till en god dialog mellan skola<sup>1</sup> och näringsliv.

Näringslivsrådet ska verka för att skapa förutsättningar för det lokala näringslivet vid kommunens upphandlingar samt exploatering och upplåtelse av mark.

Näringslivsrådet ska verka för att skapa förutsättningar för dialog mellan det lokala näringslivet och kommunen avseende kommunens service och bemötande i myndighetsutövning gentemot näringsidkare.

---

<sup>1</sup> Framför allt komvux/yrkesvux samt yrkeshögskola i kommunens egen regi

# REGLEMENTE



/Nämnd/ Kommunstyrelsen

Dnr: /Diariern/ KS/2022:00557

/Datum/ 2023-02-13

Kod: /Processkod/ 1.2.2.2.

Näringslivsrådet ska verka för att skapa förutsättningar för det lokala näringslivet att bidra i arbetet att uppnå kommunens mål inom klimatområdet.

Näringslivsrådet ska följa upp och analysera kommunens aktiviteter och insatser i förhållandet till kommunens mål inom ansvarsområdet.

Omvärldsbevakning inom ansvarsområdet och spridande av erfarenheter och goda exempel.

Näringslivsrådets arbete grundar sig på vad som föreskrivs i aktuella lagar och konventioner såsom; kommunallagen, förvaltningslagen, lag om offentlig upphandling (LOU), miljöbalken, plan- och bygglagen, skollagen samt kommunens styrdokument.

## 2. Näringslivsrådets syfte

Syftet med näringslivsrådet är strategisk samverkan och dialog mellan representanter från näringslivet och kommunen i frågor inom det kommunala uppdraget och näringslivsfrågor i stort för ständiga förbättringar och ökad måluppfyllelsen inom ansvarsområdet.

## 3. Ansvarig nämnd

Kommunstyrelsen är ansvarig nämnd för näringslivsrådet.

## 4. Ansvarig förvaltningsfunktion

Kommundirektören utser ansvarig förvaltningsfunktion för näringslivsrådet.

## 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 åiterrapportera 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: /Diariern/ KS/2022:00557

---

/Datum/ 2023-02-13

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

Näringslivsrådet sammanträder på dag och tid som rådet bestämmer.

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: /Diariern/ KS/2022:00557

/Datum/ 2023-02-13

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

Näringslivsrådets möten är inte offentliga.

## 4. Sammanträde på distans

Näringslivsrådet 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.

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

## 5. Sammansättning

Näringslivsrådet består av:

- fem (5) förtroendevalda ledamöter från Botkyrka kommun
- fem (5) representanter från det lokala näringslivet
- Botkyrka kommuns näringslivschef

# REGLEMENTE



/Nämnd/ Kommunstyrelsen

Dnr: /Diariernr/ KS/2022:00557

/Datum/ 2023-02-13

Kod: /Processkod/ 1.2.2.2.

Kommunstyrelsen utser bland representanterna i rådet en ordförande och en förste vice ordförande.

Näringslivsrådet kan bjuda in/adjungera tjänstepersoner, företrädare för skilda kommunala nämnder/förvaltningar, kommunala bolag, övriga myndigheter/ organisationer/föreningar, liksom experter i övrigt att delta i sammanträden.

## 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

## 7. Presidium

Näringslivsrådets presidium består av ordförande och vice ordförande.

Vice ordföranden 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: /Diariern/ KS/2022:00557

/Datum/ 2023-02-13

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 utses ingen ersättare.

Om en representant från en del av det lokala näringslivet är förhindrad att delta i sammanträde får de utse en ersättare att tjänstgöra i dess ställe.

## 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.

Organisationernas representanter ansvarar för att mötesanteckningar och information om rådets arbete vidarebefordras till respektive organisation.