



## Arbetsordning för demokratiberedningen

Antagen av: Kommunfullmäktige den 18 december 2023, § 244

Giltighetstid: Gäller tills vidare

## Innehållsförteckning

Inledning .....	3
Beredningens uppgifter .....	3
Rapporteringskyldighet.....	3
Initiativrätt.....	3
Beredningsstöd.....	4
Beredningens arbetsformer .....	4
Sammansättning .....	4
Ordföranden .....	4
Ordförande och vice ordförande .....	4
Sammanträden.....	4
Kallelse.....	5
Sammanträde på distans .....	5
Närvarorätt .....	5
Förhinder.....	5
Beslutsförhet .....	5
Jäv .....	6
Yrkanden.....	6
Deltagande i beslut.....	6
Omröstningar.....	6
Reservation.....	6
Justering av protokoll.....	7
Undertecknande av handlingar.....	7

## **Inledning**

### **1 §**

Enligt 3 kap. 2 § kommunallagen (2017:725) får fullmäktige inrätta fullmäktigeberedningar för beredning av ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden som ska avgöras av fullmäktige.

Demokratiberedningen är en fast beredning under kommunfullmäktige, vilket innebär att det är kommunfullmäktige som beslutar om beredningens uppgifter.

Utöver vad som i övrigt föreskrivs om fullmäktigeberedningar i kommunallagen, gäller bestämmelserna i denna arbetsordning.

## **Beredningens uppgifter**

### **2 §**

Beredningens syfte är att arbeta strategiskt och långsiktigt med demokrati- och samhällsutveckling i Trelleborgs kommun. Beredningen ska vara en politisk resurs för omvärldsbevakning, analys, beredning och medborgardialog.

### **3 §**

Beredningen har följande uppgifter:

- omvärldsbevakning och analys – ta fram rapporter som underlag till kommunfullmäktige
- genomföra dialoger med medborgare – både inom tätort och landsbygd samt i olika åldersgrupper
- bereda ärenden på uppdrag av kommunfullmäktige.

Beredningen ska i sitt arbete bevaka kommunens utveckling utifrån de tre dimensionerna av hållbar utveckling: ekonomisk hållbarhet, social hållbarhet och miljömässig hållbarhet. Beredningen ska särskilt beakta diskrimineringsgrunderna, barnkonventionen och barnens perspektiv i demokrati- och samhällsutvecklingen.

### **4 §**

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

## **Rapporteringskyldighet**

### **5 §**

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

## **Initiativrätt**

### **6 §**

Beredningen får inom ramen för sitt beredningsområde väcka ärenden i kommunfullmäktige.

## Beredningsstöd

### 7 §

Kommunstyrelsen ansvarar för att tillhandahålla sekreterare samt i övrigt de resurser som behövs för att beredningen ska kunna fullgöra sina uppgifter.

## Beredningens arbetsformer

### Sammansättning

#### 8 §

Beredningen består av en ledamot från varje parti som finns representerat i kommunfullmäktige.

### Ordföranden

#### 9 §

Beredningens ordförande ska

- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för utvecklingen inom beredningens beredningsområde och ta initiativ i dessa frågor
- främja samverkan mellan beredningen och kommunstyrelsen samt interkommunala kontakter.

### Ordförande och vice ordförande

#### 10 §

Inom beredningen väljer fullmäktige för den tid fullmäktige beslutar bland beredningens ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

Om ordföranden i beredningen på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag för längre tid får fullmäktige utse en annan ledamot i beredningen att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

### Sammanträden

#### 11 §

Beredningen sammanträder på dag och tid som beredningen bestämmer.

Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst fyra (4) ledamöter begär det.

Beredningen bör ha minst fyra (4) planerade sammankomster per år. Beredningen ska särskilt eftersträva nya arbetssätt, där studiebesök, utbildningar, workshops eller liknande kunskapsbildande aktiviteter för beredningens ledamöter kan utgöra en del.

## **Kallelse**

### **12 §**

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet samt uppgift om de ärenden som ska behandlas.

Kallelsen ska tillställas varje ledamot samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fem dagar före sammanträdesdagen.

## **Sammanträde på distans**

### **13 §**

Beredningen 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 arbetsdagar innan sammanträdet anmäla detta till sekreteraren. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

## **Närvarorätt**

### **14 §**

Politiska sekreterare samt kommundirektören eller den kommundirektören utser i sitt ställe har rätt att närvara vid beredningens sammanträden och delta i överläggningarna men inte i besluten.

Beredningen får även medge förtroendevalda och anställda i kommunen som inte har närvarorätt, samt särskilt sakkunniga, att närvara vid beredningens sammanträden för att lämna upplysningar. Om beredningen beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna men inte i besluten.

## **Förhinder**

### **15 §**

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till sekreteraren.

## **Beslutsförhet**

### **16 §**

Beredningen får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

## **Jäv**

### **17 §**

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

## **Yrkanden**

### **18 §**

När beredningen förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte beredningen enhälligt beslutar att medge det.

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

## **Deltagande i beslut**

### **19 §**

En ledamot som, där detta är möjligt, avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden innan beslut fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om beredningen fattar det med acklamation.

## **Omröstningar**

### **20 §**

Omröstningarna genomförs så, att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppslagslistan.

Ordföranden avger alltid sin röst sist. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

Sedan omröstningen har avslutats, befäster ordföranden detta med ett klubbslag. Därefter får inte någon ledamot avge sin röst. Inte heller får någon ledamot ändra eller återta en avgiven röst efter klubbslaget.

Om oenighet uppstår om resultatet av en öppen omröstning, ska en ny omröstning genomföras omedelbart.

## **Reservation**

### **21 §**

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

Om beredningen beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som reservationen avser, ska motiveringen dock lämnas i så god tid att den kan tas in i den del av protokollet som omedelbart justeras.

## **Justering av protokoll**

### **22 §**

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Beredningen kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt innan den justeras, och justeras av ordföranden och en ledamot. Justeringen ska ske i omedelbar anslutning till sammanträdet, direkt efter sammanträdet eller senast nästkommande arbetsdag.

## **Undertecknande av handlingar**

### **23 §**

Skrivelser och andra handlingar från beredningen ska på beredningens vägnar undertecknas av ordföranden. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden, och vid förfall för denne inträder den ledamot som beredningen utser.

Beredningen får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteperson att enligt av beredningen lämnade direktiv underteckna handlingar på beredningens vägnar.