

Reglemente

Brottsförebyggande rådet

Beslutsinstans	Kommunstyrelsen
Beslutad	2023-02-20
Senast reviderad	2019-02-19
Giltig till	Tills vidare
Dokumentansvarig	Kanslichef
Diarienummer	KS.2023.19

Innehållsförteckning

I.	Brottsförebyggande rådets uppgifter.....	3
1.	Allmänt om rådets uppdrag och verksamhet.....	3
2.	Brottsförebyggande rådets uppgifter.....	3
II.	Gemensam arbetsordning för kommunens rådgivande organ.....	3
1.	Sammansättning.....	3
2.	Mandattid.....	4
3.	Tidpunkt för sammanträden.....	4
4.	Kallelse.....	4
5.	Offentliga sammanträden.....	4
6.	Sammanträden på distans.....	4
7.	Närvarorätt.....	5
8.	Beredning och handläggning.....	5
9.	Ordförande.....	5
10.	Presidium.....	5
11.	Förhinder.....	6
12.	Jäv, avbruten tjänstgöring.....	6
13.	Ersättning.....	6
14.	Mötesanteckningar.....	6
15.	Administrativt stöd.....	6

I. Brottsförebyggande rådets uppgifter

1. Allmänt om rådets uppdrag och verksamhet

Det brottsförebyggande rådet (rådet) är organisatoriskt inordnat under kommunstyrelsen. Beslut om rådets sammansättning, tillsättning av ledamöter samt andra representanter görs av styrelsen. Detsamma gäller för revidering av rådets reglemente.

Rådets arbete ska bedrivas i linje med de nationella riktlinjer som utarbetats av Brottsförebyggande rådet i Sverige, SKR och Polisen. Riktlinjerna finns i en handbok "Samverkan i lokalt brottsförebyggande arbete".

2. Brottsförebyggande rådets uppgifter

Rådet är en nämndberedning i kommunallagens mening. Syftet med rådet är att vara ett organ för information och samråd mellan rådets företrädare och kommunstyrelsen.

Rådet utgör styrgrupp för det brottsförebyggande arbetet. Det operativa arbetet utförs och samordnas i en beredningsgrupp bestående av tjänstepersoner från kommunen och polisen, vars uppgift är att planera det brottsförebyggande arbetet genom att utarbeta och revidera lägesbild, orsaksanalys och förslag till åtgärdsplan samt rapportera till styrgruppen, tillika brottsförebyggande rådet.

Information avser både rådets externa medlemmar och kommunen, det vill säga att båda parter har i uppgift att informera varandra. När det gäller kommunala frågor av specifikt intresse för rådet har rådet möjlighet att lämna synpunkter på ärendet under beredningen.

Rådet ska i övrigt:

- Följa utvecklingen inom det trygghets- och säkerhetsfrämjande arbetet utifrån ett långsiktigt perspektiv,
- Samordna och förmedla kunskap och information inom verksamhetsområdet,
- Stödja och främja samverkan, erfarenhets- och kunskapsutbyte mellan kommunen och extern part.

II. Gemensam arbetsordning för kommunens rådgivande organ

1. Sammansättning

Rådet utgörs av totalt fem (5) ledamöter.

Rådet utgörs av tre (3) förtroendevalda ledamöter från Gnesta kommun, tjänsteperson från Gnesta kommun och externa representant i enlighet med vad som anges nedan:

- Kommunstyrelsens presidium,

Dokumentnamn	Reglemente
Ämne	Brottsförebyggande rådet
Beslutsinstans	Kommunstyrelsen

- Kommunchef,
- Chef för lokalpolisområde Nyköping.

2. Mandattid

Förtroendevalda ledamöter väljs för en period av fyra (4) år från 1 januari året efter att kommunalval ägt rum.

Organisationerna ska lämna in namn på sina representanter så snart som möjligt före den första april, året efter att kommunalval ägt rum.

3. Tidpunkt för sammanträden

Rådet sammanträder på dag och tid som rådet bestämmer. Rådet ska sammanträda minst två (2) och maximalt fem (5) gånger per år.

Ordförande kan, om möjligt i samråd med vice ordförande, ta initiativ till att utöver ordinarie sammanträde kalla till extra sammanträde, hearings, workshops och liknande dialoger för att lyfta och belysa rådets verksamhetsområde.

Innan beslut tas om extra sammanträde, utöver ordinarie antal, ska samråd ske med kommunstyrelsens presidium.

4. Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordförande eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i rådet längst tid göra detta (ålderspresident). Om flera 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 ledamöter samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast sju (7) dagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordförande bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt samt med kortare varsel.

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

5. Offentliga sammanträden

Rådets sammanträden är inte öppna för allmänheten.

6. Sammanträden på distans

Rådet 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 (2) dagar i förväg anmäla detta till ordförande och ansvarig tjänsteperson.

Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Rådet får, utöver centralt framtagna instruktioner, bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i rådet.

7. Närvarorätt

Rådet får, om särskilda skäl föreligger för detta, medge ledamot av styrelsen rätt att närvara.

Härutöver får rådet medge annan förtroendevald som inte är ledamot i rådet att närvara vid rådets sammanträden för att lämna upplysningar.

Även anställd i kommun och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Ordföranden, genom sekreteraren, kallar tjänstepersoner och övriga som behövs för föredragning eller upplysningar.

Anställd i kommunens ledningsgrupp har rätt att närvara vid rådets sammanträden.

8. Beredning och handläggning

Rådet får handlägga och bereda ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

9. Ordförande

Det är ordförandes uppgift att:

- Leda rådets arbete och sammanträden,
- Kalla till sammanträden i enlighet med lag och reglemente
- Inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i rådet vid behov är beredda,
- Se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i rådet.

Om ordföranden i rådet på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag för längre tid får kommunstyrelsen utse en annan ledamot i rådet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter. Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser rådet en annan ledamot att leda sammanträdet. Fram till dess fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

10. Presidium

Kommunstyrelsen utser bland de förtroendevalda en ordförande och en vice ordförande i rådet, tillika rådets presidium.

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

11. Förhinder

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

12. Jäv, avbruten tjänstgöring

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

Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får tjänstgöra igen endast om inplacerad tjänstgörande ersättare tillhör annat parti.

Avgår en ledamot i rådet ska fyllnadsval snarast förrättas av kommunstyrelsen.

13. Ersättning

Särskilda sammanträdesersättningar utgår inte till externa representanter.

14. Mötesanteckningar

Mötesanteckningar ska föras över de ärenden som tas upp vid rådets sammanträde och dessa behöver inte justeras för att anses upprättade.

Mötesanteckningarna undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av minst en ledamot. Mötesanteckningarna delges berörda i rådet samt kommunstyrelsen på lämpligt sätt.

I de fall externa representanter utses av andra organisationer ansvarar dessa representanter för att information angående rådets arbete på ett lämpligt sätt vidarebefordras till organisationerna.

Rådets mötesanteckningar ska anmälas till närmst kommande styrelsesammanträde.

15. Administrativt stöd

Kommunen tillhandahåller tjänstemannastöd i form av ärendehandläggning samt administrativt stöd för hantering av kallelser, mötesanteckningar med mera. Administrativt stöd tillhandahålls av kommunstyrelseförvaltningen.