



REGLEMENTE FÖR FAIRTRADE CITY

Kommunstyrelsen har beslutat om att inrätta beredningen Fairtrade City från och med den 1 december 2018 (beslut fattat den 4 juni 2018, § 144 dnr KS/2018:383).

§ 1 Beredningens uppgifter

Beredningen är en nämndberedning i kommunallagens mening.

Syftet med beredningen är att vara ett organ för beredning och information mellan beredningens företrädare och kommunstyrelsen. Information avser både beredningens 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 beredningen har beredningen möjlighet att lämna synpunkter på ärendet under beredningen. Beredningen har ingen egen beslutanderätt enligt kommunallagen.

Beredningen ska:

- Säkerställa kommunens målsättning för hur kommunen löpande ska öka sin konsumtion av etiskt märkta produkter som både följer principerna för rättvis handel och ILO:s kärnkonventioner i den offentliga upphandlingen,
- Samordna och arrangera informationsinsatser om Fairtrade och rättvis handel samt dokumentera dessa,
- Bereda årlig handlingsplan för beslut i miljö- och hälso- skyddsnämnden samt delge kommunstyrelsen underlag i form av ett anmälningsärende,
- Bereda årlig förnyelseansökan i enlighet med Fairtrade Citys ansökningsprocess.



§ 2 Förtroendevalda ledamöter

Beredningen utgörs av förtroendevalda ledamöter från Botkyrka kommun och externa representanter i enlighet med vad som anges nedan:

5 förtroendevalda ledamöter från Botkyrka kommun.

5 representanter från det lokala näringslivet och/eller civilsamhället.

Berörda tjänstepersoner från Botkyrka kommun (t.ex. miljöchef).

Särskilda sammanträdesersättningar utgår inte till externa representanter. Beredningen kan dock stå för deltagande i seminarier, studieresor eller liknande samt för inköp av studiematerial, litteratur och dylikt om beredningen så beslutar.

Kommunstyrelsen utser bland de förtroendevalda en ordförande och en vice ordförande i beredningen.

Om ordföranden i beredningen 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/beredningen 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 beredningen en annan ledamot att leda sammanträdet. Fram till dess fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

§ 3 Jäv, avbruten tjänstgöring

En ledamot som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts. Avgår en ledamot i beredningen, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas.



§ 4 Sammanträden

Beredningen sammanträder på dag och tid som beredningen bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst hälften av ledamöterna begär det.

§ 5 Kallelser

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska tillställas varje ledamot samt annan deltagare som får närvara vid sammanträdet senast 7 dagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt 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.

§ 6 Beslutsförhet, utslagsröst

Beredningen får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

§ 7 Mötesanteckningar

Mötesanteckningar ska föras över de ärenden som tas upp vid beredningens sammanträde. Mötesanteckningarna behöver inte justeras för att anses upprättade. Mötesanteckningarna undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av minst en ledamot.

Mötesanteckningarna delges berörda utskott.

I de fall externa representanter utses av andra organisationer ansvarar dessa representanter för att information angående bered-



ningens arbete på ett lämpligt sätt vidarebefordras till organisationerna.

§ 8 Administrativt stöd

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