



**Fastställt:** Kommunstyrelsen 2019-11-25,  
§ 163

**Gäller för:** Ksau info/planberedning

**Dokumentansvarig:** Kommunsekreterare

Dnr : KS2019/257-3

## **Riktlinjer för ksau info/planberedning**

## 1. Formell status

Ksau info/planberedning är en rådgivande samrådsinstans till kommunstyrelsen. Beredningen fattar inte för kommunen bindande beslut.

## 2. Verksamhetsområde

Beredningens uppgift är att bereda och samordna kommunens övergripande planering samt förbättra förutsättningarna för samsyn mellan de olika politiska partierna och nämnderna och förvaltningarna. Det innefattar även Stiftelsen Bollebygds Hyresbostäder (Bollebo) och eventuella kommunägda bolag.

Beredningen omfattar både fysisk och verksamhetsinriktad planering.

Ksau info/planberedning är det forum där ledande förtroendevalda och förvaltningarnas ledande tjänstepersoner möts för samråd, samarbete och samplanering i frågor som dels berör kommunen som helhet, dels mer än en nämnd. Ofta behandlas också andra för kommunen strategiska frågor.

## 3. Organisation

Beredningens sammanträdestider återfinns i kommunens sammanträdesplan.

### 3.1 Politisk sammansättning

- Kommunstyrelsens ordförande. Kommunstyrelsens ordförande är tillika ordförande i beredningen.
- Kommunstyrelsens 1:e vice och 2:e vice ordförande. Dessa är tillika 1:a och 2:a vice ordföranden i beredningen.
- Samhällsbyggnadsnämndens ordförande och vice ordförande.
- Utbildningsnämndens ordförande och vice ordförande.
- Socialnämndens ordförande och vice ordförande.

Vid behov kallas t ex kommunfullmäktiges presidium, Bollebos presidium, valnämndens presidium, jävsnämndens presidium och kommunens valda revisorer.

### 3.2 Medverkande tjänstepersoner

- Kommunchef
- Förvaltningschefer ska närvara då ärenden som berör den egna förvaltningen avhandlas.

- Övriga tjänstepersoner vid behov, då ärenden som berör den egna förvaltningen/det egna verksamhetsområdet avhandlas.

#### 4. Arbetsformer

- Nämndsordförande, kommunchef och förvaltningschef väcker ärende som ska avhandlas av planberedningen, skriftligt via e-post till kommunsekreteraren, senast 7 dagar före sammanträdesdagen. Ärendet ska vara av principiell eller övergripande karaktär och kan exempelvis avse fråga om prioritering, infrastruktur, näringsliv, demografi, övergripande arbetsformer och rutiner m.m.
- Beredningens ordförande beslutar slutligt vilka ärenden som ska tas upp till behandling vid sammanträde. Ordföranden får vid enstaka tillfälle medge undantag från fristerna i föregående stycke.
- Handlingar som behövs för förståelse av ärenden ska i regel biläggas kallelsen. Ärendelistan ska alltid innehålla punkten *Övriga frågor*.
- Ärendelista/kallelse laddas upp i kommunens sammanträdesportal Meetings, och meddelas till berörda förtroendevalda och tjänstepersoner.
- Ärenden ska normalt föredras av handläggande tjänsteperson eller närmaste chef.
- Vid varje sammanträde ska två nämnder presentera uppföljning i enlighet med styrmodell för Bollebygds kommun. Schema för uppföljning upprättas i förtid på årsbasis och distribueras till nämnderna.
- Muntlig redogörelse för ärenden som avhandlats vid beredningens möten ska lämnas vid efterföljande sammanträde i kommunstyrelsen.