

## REGLEMENTE FÖR MR-BEREDNINGEN

### Ansvarsområde

#### § 1

MR-beredningen ska utifrån ett helhetsperspektiv främja alla människors möjlighet att delta i samhället på lika villkor. Beredningen ska ta initiativ till att förverkliga de mänskliga rättigheterna och motverka diskriminering, samt arbeta med demokratins värdegrund och verka för en stark och effektiv kommunal demokrati.

#### §2.

MR-beredningen ska

- a) vara stödjande, pådrivande och ta nödvändiga initiativ i arbetet med att skapa förutsättningar för att inom kommunens verksamheter och kommunen i övrigt förverkliga de mänskliga rättigheterna
- b) rapportera sina iakttagelser, avseende förverkligandet av mänskliga rättigheter inom kommunens olika verksamheter, till kommunfullmäktige samt lägga förslag till fullmäktige avseende förbättringar av arbetet
- c) stödja utvecklingen av ett systematiskt arbete för mänskliga rättigheter
- d) lyfta fram fördelarna för den enskilda människan och organisationen med ett rättighetsbaserat arbetssätt, samt särskilt uppmärksamma de mänskliga rättigheterna som en förutsättning för tillväxt och utveckling
- e) verka för att främja en öppen och transparent kommun och det offentliga samtalet
- f) arbeta för att utveckla "deltagardemokrati", det vill säga främja medborgardialog, brukarinflytande, samverkan med föreningsliv, goda villkor för förtroendevalda, aktivt partiväsande m m
- g) vara pådrivande i arbetet för att främja jämställdhet och mångfald och förhindra diskriminering som har samband med kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder

- h) särskilt följa upp hur barn och ungas rättigheter beaktas i kommunens verksamheter
- i) vara kontaktorgan för och samverka med ideella föreningar, intresseföreningar, företrädare för myndigheter, organisationer och näringsliv inom beredningens ansvarsområde
- j) infordra yttranden och upplysningar från nämnder när det behövs för att kunna fullgöra sina uppgifter
- k) vara remissorgan inom sitt ansvarsområde samt avge de yttranden och lämna de upplysningar som kan begäras av fullmäktige, styrelse eller andra nämnder
- l) årligen dela ut Haninge kommuns pris för jämställdhet, integration och mångfald i enlighet med de kriterier beredningen bestämmer
- m) fullgöra de frågor som därutöver lämnas av kommunfullmäktige.

## **Information och opinionsbildning**

### **§ 3**

MR-beredningen ska aktivt arbeta med information och opinionsbildning inom sitt ansvarsområde.

## **Arkivansvar**

### **§ 4**

Kommunfullmäktige är arkivansvarig för MR-beredningens handlingar

## **Ansvar och rapporteringsskyldighet**

### **§ 5**

MR-beredningen ska se till att verksamheten bedrivs enligt de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag och förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

MR-beredningen ska i samband med Årsredovisningen rapportera till kommunfullmäktige hur beredningen bedrivit sin verksamhet.

## **Närvarorätt**

### **§ 6**

Förutom MR-beredningens ledamöter och de tjänstemän som nämnden beslutar om får även kommunfullmäktiges ordförande, kommunstyrelsens ordförande, övriga kommunalråd och oppositionsråd närvara vid sammanträden och delta i beredningens överläggningar. De får däremot inte delta i beslut.

MR-beredningen får fatta beslut om att ha öppna sammanträden.

## **MR-beredningens sammansättning**

### **§ 7**

MR-beredningen består av 11 ledamöter som väljs av kommunfullmäktige.

Bland MR-beredningens ledamöter väljer fullmäktige ett presidium bestående av en ordförande, en förste respektive andre vice ordförande.

## **Ordförande och vice ordförande**

### **§ 8**

Om varken ordförande eller någon vice ordförande kan närvara vid ett sammanträde med beredningen, utser beredningen en annan ledamot att för tillfället vara ordförande. Tills valet har förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den ledamot med längst tjänstgöringstid i beredningen.

### **§ 9**

Om ordföranden på grund av sjukdom eller annat skäl är förhindrad att fullgöra uppdraget för längre tid får beredningen utse annan ledamot att vara ersättare för ordföranden.

Ersättaren utför ordförandens samtliga uppgifter.

## **Beredningens sammanträden**

### **§ 10**

MR-beredningen sammanträder på dag och tid som beredningen bestämmer.

### **§ 11**

Sammanträde ska också hållas om minst en tredjedel av ledamöterna begär det eller om ordföranden anser att det behövs.

## **Kallelse och föredragningslista m m**

### **§ 12**

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträden.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska senast 7 dagar före sammanträdet på lämpligt sätt sändas till varje ledamot samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordförande eller vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den ledamot med längst tjänstgöringstid i beredningen göra detta.

### **§ 13**

Kallelse bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Beredningen beslutar om ändring eller tillägg till föredragningslistan.

## **Protokoll**

### **§14**

Protokoll ska föras på ordförandens ansvar.

Protokollet ska redovisa vilka ledmöter som har tjänstgjort och vilka ärenden beredningen har handlagt samt fattade beslut.

Beredningens protokoll och handlingar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av beredningens sekreterare om inte beredningen bestämmer annat.

## **Reservation**

### **§ 15**

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut i MR-beredningen och vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt inom en vecka efter sammanträdet.