

**Gulmarkerat** = föreslagna tillkommande ändringar

**Gråmarkerat/överstruket** = föreslås strykas

Rev: 2018-09-28

### Gällande lydelse

#### **Reglemente för Huddinge kommuns näringslivsberedning**

##### **1 § Uppgifter**

Näringslivsberedningen ska

1. säkerställa att den strategiska inriktningen för näringslivsfrågorna följs upp samt föreslå utmanande och realistiska mål för kommunens näringslivsarbete.
2. identifiera hinder för att förbättra det lokala företagsklimatet och föreslå insatser för att åtgärda dessa, vilket sammanställs i en årlig handlingsplan.
3. samverka med bolag, stiftelser, nätverk och externa aktörer som utgör en del av, eller har en påverkan på, kommunens näringslivsutveckling.
4. särskilt följa upp tillgänglighets- och bemötandefrågor med fokus på näringslivsfrågor.
5. analysera rankningar och resultat av olika mätningar rörande näringsliv och företagande.
6. bevaka och aktivera för kommunen tänkbara företagsetableringar.
7. följa upp arbete med privata aktörer som vill driva kommunal service.

##### **2 § Organisatorisk tillhörighet**

Näringslivsberedningen är organisatoriskt knuten till kommunstyrelsen.

### Föreslagen ny lydelse

#### **Regler för Huddinge kommuns näringslivsberedning (ny formulering)**

Kommunstyrelsens beredningar ska fungera som forum för avstämning, informationsgivning och kan yttra sig i ärenden inför beslut i kommunstyrelsen inom respektive verksamhetsområde. Kommunstyrelsens beredningar ska inom respektive verksamhetsområde stödja kommunstyrelsen i dess lednings-, styrnings- och uppföljningsfunktion.

##### **1 § Uppgifter (ny formulering)**

Näringslivsberedningen har till uppgift att bereda kommunstyrelsens ärenden inom följande områden:

- näringslivsfrågor, och
- främjande av näringslivet i Huddinge kommun.

Beredningen ska särskilt:

- verka för att kommunens verksamheter fördjupar och utvecklar samverkan med bolag, stiftelser, nätverk och externa aktörer som utgör en del av, eller har en påverkan på, kommunens näringslivsutveckling,
- bevaka för kommunen tänkbara företagsetableringar,
- verka för en god utveckling av näringslivet i Huddinge kommun genom att följa upp kommunkoncernens arbete med Näringslivsstrategi för Huddinge kommun och handlingsplanen för ett förbättrat företagsklimat, och
- följa upp tillgänglighets-, bemötande- och trygghetsfrågor för det lokala näringslivet.

##### **2 § Organisatorisk tillhörighet (ny formulering)**

Beredningen är organisatoriskt knuten till kommunstyrelsen.

### 3 § Mandattid

Om kommunfullmäktige inte för särskilt fall beslutar annat ska ledamöter och ersättarna i beredningen väljas för fyra år, räknat från och med den 1 januari året efter det år då val av fullmäktige i hela riket ägt rum. Ordförandena i beredningen väljs för samma tid.

### 4 § Sammansättning

Näringslivsberedningen består av 7 ledamöter och 7 ersättare som utses av kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen utser även ordförande och vice ordförande i beredningen.

### 5 § Sammanträden

Näringslivsberedningen bör sammanträda vid 4 tillfällen per år, på tid och plats som ordföranden bestämmer.

Relevanta tjänstemän ska vara närvara vid beredningens sammanträden och till dessa kan även annan lämplig person kallas.

Det ankommer på kommunstyrelsens förvaltning att svara för sekreterarskap i näringslivsberedningen, lämna och inhämta råd och upplysningar, samt bistå med kanslihjälp.

### 6 § Övrigt

Utöver vad som framgår i detta reglemente gäller för näringslivsberedningen i tillämpliga delar vad som föreskrivs i gemensamt reglemente för styrelse och

### 3 § Mandattid (ny formulering)

Ledamöterna och ersättarna i beredningen väljs för tiden intill det sammanträde då val av kommunstyrelsen förrättas nästa gång. Ordförandena i beredningen väljs för samma tid.

### 4 § Sammansättning

Beredningen består av 7 ledamöter och 7 ersättare som utses av kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen utser även ordförande och vice ordförande i beredningen.

### 5 § Sammanträden (ny formulering)

Beredningen bör sammanträda vid 4 tillfällen per år, på tid och plats som ordföranden bestämmer.

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena och på lämpligt sätt tillställs varje ledamot. Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Det åligger ordföranden att leda beredningens arbete och sammanträden. Ordföranden ansvarar även för att protokoll förs vid sammanträdena.

Beredningen kan inbjuda/kalla företrädare för kommunala nämnder, förvaltningar, bolag och sakkunniga i övrigt att delta i beredningens sammanträden.

Relevanta tjänstemän ska vara närvara vid beredningens sammanträden och till dessa kan även annan lämplig person kallas.

Det ankommer på kommunstyrelsens förvaltning att svara för sekreterarskap i näringslivsberedningen, lämna och inhämta råd och upplysningar, samt bistå med kanslihjälp.

### 6 § Övrigt (ny formulering)

Utöver vad som framgår i dessa regler gäller för beredningen i tillämpliga delar vad som föreskrivs i gemensamt reglemente för styrelse och nämnder i

nämnder i Huddinge kommun. I övrigt bestämmer näringslivberedningen själv vilka arbetsformer som ska tillämpas.	Huddinge kommun. I övrigt bestämmer beredningen vilka arbetsformer som ska tillämpas.
---	---