



**Gällivare  
Kommun**

Dokumentnamn <b>UPPDRAGSBESKRIVNING FÖR SAMRÅDSGRUPP MINORITETSSPRÅK</b>	
Dokumenttyp	Diarienummer
<b>Andra styrdokument</b>	<b>KS/ 2014:567 - 003</b>
Beslutad av	Framtagen av
<b>Kommunstyrelsen</b>	<b>Nämnd- och utredningsenheten</b>
Beslutad	Giltighetstid
<b>KF 2015-05-25 § 70</b>	<b>Tills vidare</b>

#### STYRDOKUMENT – ANDRA STYRDOKUMENT

Definition: Andra styrdokument är ett samlingsnamn för sådana dokument som inte är en planering för framtiden (se dokumenttypen ”planer och program”), men har en sådan dignitet att de ändå bör tas upp i den gemensamma dokumentsamlingen. Ofta är det frågan om olika typer av regeldokument, rutindokument, processdokument och så vidare (dock inte de allra enklaste rutin- och regeldokumenterna på förvaltnings-, enhets- och arbetslagsnivå, dessa förvarar förvaltningarna och enheterna på egen plats).

Till dokumenttypen hör även styrdokument som närmare beskriver uppgifter och verksamhetsformer för kommunens olika organ för brukarinflytande/rådslag (exempelvis det kommunala pensionärsrådet, rådet för funktionshindersfrågor, ungdomsrådet osv.). Även vissa samverkansavtal kan ha karaktären av att vara styrdokument, om de innehåller styrande element. Styrdokument finns i kommunens dokumentsamling.

## Bakgrund

Gällivare kommun ingår i förvaltningsområdena för samiska, finska och meänkieli. Lag (2009:724) om nationella minoriteter och minoritetsspråk ger enskilda rätten att använda finska, meänkieli respektive samiska vid sina muntliga och skriftliga kontakter med en förvaltningsmyndighet. Förvaltningsmyndigheter ska ge de nationella minoriteterna möjlighet till inflytande i frågor som berör dem och så långt det är möjligt samråda med representanter för minoriteterna i sådana frågor.

### 1 § Syfte

Det allmänna syftet med Samrådsgrupp Minoritetsspråks verksamhet är att genom samråd tillföra den kommunala verksamheten minoritetsspråksgruppernas kunnande och erfarenhet, att ge minoritetsspråksgrupperna möjlighet att påverka den kommunala verksamhetens utformning och innehåll samt att sträva efter att så många som möjligt ges möjlighet att använda sitt minoritetsspråk.

### 2 § Organisatorisk ställning

Samrådsgrupp Minoritetsspråk är ett samråds- och referensorgan knutet till kommunstyrelsen. Samrådsgruppen är ett informations-, rådgivnings- och remissorgan mellan företrädare för minoritetsspråksgrupperna och kommunens styrelse och nämnder.

Samrådsgrupp Minoritetsspråk har inte ställning som nämnd eller styrelse enligt kommunallagen.

### 3 § Uppdrag

I enlighet med Samrådsgrupp Minoritetsspråks syfte har gruppen följande uppdrag:

- Samrådsgrupp Minoritetsspråk ska vara ett forum för opinionsbildning och kunskapsspridning.
- Samrådsgrupp Minoritetsspråk ska vara ett remissorgan och avge yttranden över ärenden inom kommunens verksamhet som kan bedömas påverka minoritetsspråksgruppernas förhållanden.
- Kommunens styrelse och nämnder, som har att bereda eller avgöra frågor av övergripande karaktär som berör minoritetsspråksgruppernas förhållanden, ska delge Samrådsgrupp Minoritetsspråk sådana ärenden för yttrande i så god tid att gruppens synpunkter och förslag kan påverka ärendets handläggning.
- Samrådsgrupp Minoritetsspråk ska till kommunala myndigheter och till allmänheten förmedla kunskaper om minoritetsspråksgruppernas behov samt om deras expertis inom olika områden.

- Samrådsgrupp Minoritetsspråk ska verka för att minoritetsspråksgruppernas synpunkter beaktas i styrelsen, nämnder och förvaltningar.
- Samrådsgrupp Minoritetsspråk ska medverka till att alla som ingår i minoritetsspråksgруппerna får kännedom om samrådsgruppens verksamhet och om verksamhet av annat slag som ger minoritetsspråksgруппerna möjligheter till att utveckla språkliga och kulturella uttryck.

Samrådsgrupp Minoritetsspråk behandlar inga personärenden. Ärenden till rådet skall vara skriftliga och inkomma senast det datum minoritetsspråkshandläggaren meddelat.

#### 4 § Sammansättning

Samrådsgrupp Minoritetsspråk inrättas genom beslut av kommunfullmäktige.

Antalet ledamöter är beroende av antalet aktiva samebyar och föreningar inom Gällivare kommun. Varje sameby/förening utser en ledamot var. Finska Klubb utser två ledamöter och Tornedalningar i Gällivare, lokal klubb utser två ledamöter. För varje ledamot utses en personlig ersättare.

Kommunstyrelsen utser två ledamöter, en från majoriteten och en från oppositionen. Socialnämnden utser en ledamot och barn-, utbildning- och kulturnämnden utser en ledamot vardera. Varje ledamot skall ha en ersättare. Ledamöter och ersättare utses för en period om fyra år, vilken sammanfaller med tiden för allmänna val.

En tjänsteman vid socialförvaltningen respektive barn-, utbildning- och kulturförvaltningen utses att vara kontaktpersoner vid respektive förvaltning. Kontaktpersonerna utses av respektive förvaltning. Kontaktpersonerna kan vid behov kallas till samrådsgruppens sammanträden för sakupplysning gällande respektive förvaltning, men ska i första hand fungera som en länk på tjänstemannanivå mellan minoritetsspråkshandläggaren och förvaltningarna.

Minoritetsspråkshandläggaren är samrådsgruppens sekreterare. Minoritetsspråkshandläggaren, eller vid dennes frånvaro annan tjänsteman, handlägger och bereder ärenden till samrådsgruppens sammanträden samt till övriga nämnder och styrelsen gällande frågor som berör minoritetsspråksgруппerna.

Tjänstemän har rätt att delta i överläggningar men ej i samrådsbeslut.

#### 5 § Ordförande

Till ordföranden i Samrådsgrupp Minoritetsspråk utses av samrådsgruppen ledamot från kommunstyrelsen. Vice ordförande utses av samrådsgruppen bland representanterna från samebyarna/föreningarna alternativt Finska klubb eller Tornedalningar i Gällivare, lokal klubb.

## 6 § Presidium

Presidium består av ordförande samt vice ordförande.

## 7 § Sammanträden

Samrådsgrupp Minoritetspråk har sex ordinarie sammanträden per år. Sammanträdesplan tas fram och beslutas inför varje nytt år. Extra sammanträde kan hållas om rådets ordförande, vice ordförande eller två av ledamöterna begär detta. Samrådsbesluten tas i koncensus.

## 8 § Beredning

Ärenden skall beredas av ordförande och vice ordförande. Minoritetspråkshandläggaren föredrar ärendena. Vid behov kan berörda tjänstemän kallas till beredningen för sakupplysning.

## 9 § Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträde samt bestämmer vilka handlingar som tillhör ett ärende och som skall bifogas kallelsen. Kallelsen skall vara skriftlig och innehålla uppgift om sammanträdes tid och plats. Kallelsen skall på lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare, samt förtroendevalda som har rätt att närvara vid sammanträden, senast sju vardagar före sammanträdet. Kallelsen skall ha en ärendeförteckning. I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

## 10 § Inkallande av ersättare

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde skall en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Ersättaren kallas till sammanträde av den ordinarie ledamot som är förhindrad att närvara.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt in i ledamotens ställe. Ersättaren är då inte längre tjänstgörande men har rätt att närvara vid det fortsatta sammanträdet.

Om inte ersättarna väljs proportionellt skall ersättarna tjänstgöra enligt den av kommunfullmäktige bestämda ordningen.

## 11 § Ersättare för ordföranden

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde, eller i en del av ett sammanträde, fullgör den ledamot som varit längst tid (ålderspresident) i rådet. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, skall den äldste av dem vara ålderspresident.

## 12 § Jäv

Den som är jävig i ett ärende hos Samrådsgrupp Minoritetsspråk får inte delta i eller närvara vid handläggning av ärendet. En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts och beslut fattats.

## 13 § Närvarorätt för utomstående

Samrådsgrupp Minoritetsspråk får bjuda in utomstående att närvara vid sammanträde för att lämna upplysningar. Den som kallas till sammanträde får, om rådet beslutar så, delta i överläggningar men ej i samrådsbeslut.

## 14 § Protokoll

Ordförande ansvarar för att protokoll förs vid sammanträde. Protokoll skall justeras av ordföranden och av en utsedd ledamot från samebyarna/föreningarna, Finska klubb eller Tornedalningar i Gällivare, lokal klubb. Justering skall ske, senast 14 dagar efter avslutat sammanträde, på tid och plats som rådet beslutar. Protokollet kan justeras via mail och personlig underskrift sker då vid nästa sammanträde.

Rådet kan bestämma att en paragraf i protokollet skall justeras omedelbart. Paragrafens beslutsformulering skall dock redovisas för ledamöterna innan justeringen sker.

Protokollsutdrag skall tillställas de som är berörda av protokollförda beslut. Fullständiga protokoll skall delges ledamöter och ersättare i rådet samt delges kommunstyrelsen.

## 15 § Reservation

Samrådsgrupp Minoritetsspråk tar samrådsbeslut i konsensus. En ledamot har dock rätt att reservera sig mot ett samrådsbeslut och få detta infört i protokollet.

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och vill motivera reservationen skall ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen skall lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

## 16 § Ekonomi

Till rådets representanter utgår rese-, traktaments- och sammanträdesersättning enligt kommunens arvodesreglemente. Ersättning utgår från minoritetsspråksmedel.

## 17 § Ändring av uppdragsbeskrivning

Ändring av denna uppdragsbeskrivning kan aktualiseras av Samrådsgrupp Minoritetsspråk.

## 18 § Fastställande av uppdragsbeskrivning

Uppdragsbeskrivning för Samrådsgrupp minoritetsspråk skall fastställas av kommunstyrelsen.