



Arbetsordning för Kommunbygderådets styrelse.

Kommunbygderådet har som mål att fånga upp och uttrycka aktuella behov som möjliggör ett rimligt liv för människor på landsbygden. Rådet skall verka genom att uppmuntra lokala initiativ och driva aktuella frågor mot kommunen och andra myndigheter.

Kommunbygderådet går nu in i sitt fjärde verksamhetsår och vi avser att med nedanstående arbetsordning optimera styrelsens arbetssätt genom att utveckla mer struktur och stringens i styrelsens arbetssätt. Ambitionen att fästa detta på papper är att styrelsens arbetsformer konkretiseras och att vår agenda skall vara tydlig och koncis.

BEVAKNINGSSOMRÅDEN

Vi står i inledningen av en ny Leaderperiod och arbetet pågår inför bildandet av ett nytt Leaderområde (Sörmlandskusten). Verksamheten i det nya Leaderområdet beräknas starta hösten 2015. Leader Sörmlandskusten är en organisation helt fristående från Kommunbygderådet men vi kommer ändå att ha så många sammanfallande intressen att vi bedömer oss dra nytta av varandra och av våra nätverk.

Alla de lokala arbetsgrupper som vi byggt upp under projektet LDL kan med fördel ses som kommande projektägare inom Leader. Förslag som ännu inte kommit till genomförande kan finna sin form och sin finansiering som kommande Leaderprojekt då den gemensamma nämnaren är att åstadkomma utveckling på landsbygden och att förbättra levnadsbetingelserna för oss som bor och verkar här. Kommunbygderådet kan vara det forum där idéer utvecklas och finner sin form som projektansökningar.

LOGGBOK ÖVER PROJEKT

Vi föreslår att styrelsen för en loggbok över pågående projekt samt vem som är ansvarig inför styrelsen. Till varje styrelsemöte skall loggen över projekt presenteras. Om INFORMATION ELLER BESLUT om ett enskilt projekt begärs skall detta framgå av agendan. När ett projekt avslutats eller styrelsen bedömer att Kommunbygderådets roll huvudsakligen upphört skall projektet avföras ur loggboken.

FÖRBEREDELSE AV BESLUT

En viktig förutsättning för effektiva möten är att förslag och beslutsunderlag i skriftlig form så långt möjligt skickas ut i förväg tillsammans med kallelsen och förslag till dagordning. Förslag till nya projekt eller nya initiativ skall presenteras i det material som sänds ut inför varje styrelsemöte. Då vet alla vilka frågor som kommer upp på bordet och ledamöterna ges möjlighet att reagera på förslagen och, i förekommande fall, söka kompletterande information. Dokumentet skall tydligt ange om frågan är en INFORMATIONSPUNKT eller en BESLUTSPUNKT. Diskussionen inför beslut kan genom relevant förberedelse fokuseras till aspekter direkt relaterade till beslutsförslaget.