

## **Reglemente för tillfälliga fullmäktigeberedningar i Årjängs kommun**

Utöver det som föreskrivs om kommunstyrelsen i kommunallagen gäller bestämmelserna i detta reglemente

### **FULLMÄKTIGEBEREDNINGENS UPPGIFTER**

#### **1 §**

Fullmäktigeberedningen är tillfällig. Beredningen ska fullgöra det uppdrag som fastställts av kommunfullmäktige i riktlinjer eller andra direktiv.

### **RAPPORTERING**

#### **2 §**

Beredningen ska rapportera sitt arbete till kommunfullmäktige i enlighet med vad som beslutats i beredningens direktiv.

Om inget särskilt beslutats om rapportering ska sådan ske vid minst ett tillfälle per år, utöver den information som lämnas i samband med bokslut och delårsrapport.

### **ÄRENDEHANTERING**

#### **3 §**

Beredningen har ingen beslutsbefogenhet.

Beredningen har rätt att initiera ett ärende som hör till beredningens arbetsområde hos kommunfullmäktige och hos ansvarig nämnd/styrelse.

Beredningens förslag ska beredas av kommunstyrelsen innan det behandlas av fullmäktige. Om ärendet berör en nämnds verksamhetsområde ska nämnden alltid ges tillfälle att yttra sig.

## **EKONOMI**

### **4 §**

Beredningen disponerar inom ramen för sitt uppdrag de medel som ställts till förfogande av fullmäktige.

För beredningens gäller i tillämpliga delar vad som sägs om nämnder i kommunens interkontroll- och attestreglemente.

## **BEREDNINGENS ARBETSFORMER**

Sammansättning

### **6 §**

Beredningen består av ordinarie ledamöter i kommunfullmäktige, med en representant från varje parti. Kommunfullmäktige utser ledamöter i beredningen och bland dem en ordförande och en vice ordförande.

- En ersättare ska utses för varje ledamot i beredningen.
- Ersättare ska vara ledamot eller ersättare i kommunfullmäktige.

Ersättare för ordförande

### **§ 7**

Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, fullgör den ledamot med längst tjänstgöringstid i kommunfullmäktige ordförandens uppgifter.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får beredningen utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

Sammanträdena

### **8 §**

Fullmäktigeberedningen sammanträder på dag och tid som beredningen bestämmer. Sammanträde ska också hållas om minst en tredjedel av ledamöterna begär det eller om ordföranden, eller ersättare för denna, anser att det behövs.

## Kallelse

### **9 §**

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

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

Kallelsen skall på ett lämpligt sätt tillhandahållas varje ledamot senast fem dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan skall bifogas kallelsen.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde skall den ledamot med längst tjänstgöringstid i kommunfullmäktige göra detta.

## Protokoll

### **10 §**

Vid beredningens sammanträden ska föras protokoll. Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Beredningen kan besluta att en paragraf i protokollet skall justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan den justeras.

## Hur ärenden avgörs

### **11 §**

Ärendena avgörs genom enkel majoritet. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

## Reservation

### **12 §**

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

## Offentliga sammanträden

### **13 §**

Beredningen har rätt att besluta att dess sammanträden ska vara offentliga.

## Administrativt stöd

### **14 §**

Beredningen har rätt till sekreterarstöd och utredningsstöd i sitt arbete.