



ÄNGELHOLMS
KOMMUN

Reglemente för kommunfullmäktiges beredningar i Ängelholms kommun



Diarienummer	Fastställt/upprättad	Senast reviderad	Beslutsinstans
2018/497	2018-12-10	2019-08-26, § 137	Kommunfullmäktige

Innehållsförteckning

1	Allmänt.....	1
1.1	Fasta beredningar.....	1
1.2	Beslut om fullmäktigeberedning samt direktiv	1
1.3	Externa kontakter och medborgardialog.....	1
2	Beredningars arbetsformer.....	2
2.1	Mandattider.....	2
2.2	Ledamöter	2
2.3	Ordförande	2
2.4	Närvarorätt för utomstående.....	2
2.5	Rätt att väcka ärenden i kommunfullmäktige	2
2.6	Arvoden.....	3
2.7	Budget.....	3
3	Beredningars handläggning.....	3
3.1	Projektplan och utredning.....	3
3.2	Redovisning och fortsatt handläggning	3

1 Allmänt

Fullmäktigeberedningar är kommunfullmäktiges redskap för politiska uppgifter. Beredningar inrättas för behandling av med strategiska frågor som berör fler än en nämnd, t ex i vägvals- och utvecklingsfrågor där kommunen har att göra strategiska överväganden.

Huvudregel är att fullmäktigeberedningarna arbetar med långsiktiga strategiska uppdrag och inte verkställighet.

Kommunens nämnder har ansvar för strategiska och verkställande uppgifter inom ramen för sitt respektive regemente.

Beredningar ska sträva efter hög grad av medborgardialog.

Beredningarna ska regelbundet rapportera till kommunfullmäktige.

Ordföranden för en fullmäktigeberedning kan interPELLERAS enligt 5 kap 59 § kommunallagen.

Beredningar kan vara fasta eller tillfälliga. De fasta beredningarna ska med undantag för Valberedningen, tillsättas proportionellt.

Tillfälliga beredningar inrättas vid behov. Dessa kan tillsättas proportionellt eller parlamentariskt.

| 1.1 Fasta beredningar

Kommunfullmäktige har två fasta beredningar. De fasta beredningarna arbetar med de uppdrag som kommunfullmäktige fattar beslut om, och har inte något avgränsat ämnesområde.

| 1.2 Beslut om fullmäktigeberedning samt direktiv

Kommunfullmäktige beslutar om fasta och tillfälliga beredningar samt vilka uppdrag som ska överlämnas till en fullmäktigeberedning och direktiv för dessa uppdrag.

I uppdragen ska det framgå vilken planeringshorisont som beredningarna ska utgå från. Det ska också vara tydligt avseende uppdragets bakgrund, syfte, avgränsning samt resultatet av slutrapporten, om det tex ska vara

- ett underlag till ett styrdokument,
- ett underlag till ett kommande utvecklingsarbete, eller
- som en del i en utredning

| 1.3 Externa kontakter och medborgardialog

Beredningen förutsätts ta kontakt med organisationer, intressegrupper, akademien och liknande för att öka sin kunskap inom området, men

också för att fånga upp medborgarnas synpunkter inom ramen för beredningens uppdrag. Genom ledamöternas kontakter med medborgarna kan debatterna i fullmäktige fördjupas.

2 Beredningars arbetsformer

| 2.1 Mandattider

Mandattiden för ordförande, 1:e vice ordförande och 2:e vice ordförande är densamma som för kommunfullmäktige.

Mandattiden för ledamot i både de fasta och tillfälliga beredningarna bestäms efter uppdragets längd.

| 2.2 Ledamöter

Valberedningen tillsätts parlamentariskt med en representant för varje parti i kommunfullmäktige.

Övriga fasta beredningar tillsätts proportionellt med 13 ordinarie ledamöter.. 10 ledamöter väljs till vardera beredningsuppdraget.

Ledamöter i beredningen väljs inom eller utom kommunfullmäktige. De politiska partierna i kommunfullmäktige nominerar ledamöter.

Tillfällig beredning får adjungera ledamöter.

| 2.3 Ordförande

Fullmäktige utser ordförande, 1:e vice ordförande och 2:e vice ordförande i beredningarna.

Ordförandens roll är:

- leda arbetet i beredningen och tillsammans med vice ordförandena representera beredningen
- kalla till sammanträde med beredningen och leda dessa sammanträden
- se till så att arbetet följer direktiven i kommunfullmäktiges uppdrag
- vid tveksamheter samråda med vice ordförandena
- rapportera från beredningens arbete till kommunfullmäktiges presidium

| 2.4 Närvarorätt för utomstående

Beredningen har rätt att, i rimlig omfattning, kalla utomstående för att lämna upplysningar.

| 2.5 Rätt att väcka ärenden i kommunfullmäktige

Beredning får väcka ärenden i kommunfullmäktige enligt 5 kap 23 § kommunallagen.

| 2.6 Arvoden

Uppdragen som ordförande och vice ordföranden är arvoderade. Arvode betalas för den tid ordföranden är vald oavsett om beredningen har pågående uppdrag eller inte.

Ledamöter har rätt till sammanträdesarvode avseende de möten som ordföranden kallar till och som uppdraget föranleder.

| 2.7 Budget

Beredningens budget avser att täcka kostnader för arvoden, resor och förlorad arbetsförtjänst till beredningens ledamöter, förtäring vid sammanträden med beredningen, genomförande av medborgardialog och eventuella föreläsare och studiebesök.

3 Beredningars handläggning

| 3.1 Projektplan och utredning

Beredningens presidium tar fram en projektplan med bakgrund, syfte, mål, avgränsningar, tidplan och genomförande. När projektplanen är godkänd av fullmäktiges presidium kan ordförande kalla beredningens ledamöter till ett första möte.

Beredningen genomför sitt uppdrag genom kunskapsinhämtning och analys. Beredningen ska, om så är lämpligt med hänsyn till uppdragets karaktär, använda medborgardialoger som en del av kunskapsinhämtningen. Beredningen skriver minnesanteckningar vid möten och föreläsningar. Dessa godkänns av beredningens ordförande och representant från oppositionsparti.

Alla beredningsledamöter ska löpande förankra beredningens arbete i sitt parti.

I de fall beredningen anser sig behöva vägledning i t.ex. inriktning eller avgränsning ska beredningens presidium väcka frågan till kommunfullmäktiges och kommunstyrelsen presidier, som avgör om det ska hållas en vägledningsdebatt.

Ifall beredningen anser sig behöva förlängning av uppdraget, kan beredningspresidiet anhålla om anstånd. Gäller anståndet två månader eller mindre tar fullmäktiges presidium beslut som anmäls till fullmäktige. Gäller anståndet tre månader eller längre tar fullmäktige beslut.

| 3.2 Redovisning och fortsatt handläggning

Resultatet av beredningens arbete redovisas i en rapport till kommunfullmäktige. I rapporten framförs både majoritetens förslag och

eventuella avvikande åsikter från minoriteten. När rapporten behandlas i nämnd, styrelse eller kommunfullmäktige kan reservationer och protokollsanteckningar lämnas i vanlig ordning.

Slutdebatt hålls i kommunfullmäktige med beredningens rapport som underlag. Beredningen bearbetar synpunkter som framkommit och justerar vid behov slutrapporten.

Beredningen överlämnar slutlig rapport till kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige bedömer om uppdraget är fullgjort och remitterar rapporten till kommunstyrelsen för handläggning och beredning enligt kommunallagen.

Processen efter att slutrapporten överlämnats till kommunfullmäktige kan se olika ut beroende på uppdragets utformning, där det har framgått om beredningens slutrapport ska leda till tex

- ett underlag till ett styrdokument,
- ett underlag till ett kommande utvecklingsarbete, eller
- som en del i en utredning

Efter beredningens slutrapport är godkänd ska kommunstyrelsen återrapportera till kommunfullmäktige hur beredningens rapport och dess resultat kommer hanteras.

Kommunstyrelsen bereder ärendet ur ekonomisk, juridisk och verksamhetsmässig synvinkel samt stämmer av mot kommunens styrmodell Ratten.

Kommunstyrelsen lägger fram förslag till kommunfullmäktige för avgörande.