

Arbetsordning för kommunfullmäktige

Antagen 27 mars 2023,
gäller från 1 april 2023
Reviderad 25 september 2023



Hudiksvalls
kommun

Innehåll

1	ARBETSORDNING FÖR KOMMUNFULLMÄKTIGE	2
1.1	Antalet ledamöter.....	2
1.2	Presidium.....	2
1.3	Tid och plats för sammanträden.....	2
1.4	Sammanträde på distans.....	3
1.5	Annonsering.....	3
1.6	Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde	3
1.7	Ärenden och handlingar till sammanträden.....	4
1.8	Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare	4
1.9	Upprop	4
1.10	Protokolljusterare.....	5
1.11	Turordning för handläggning av ärenden	5
1.12	Yttranderätt vid sammanträden	5
1.13	Allmänhetens frågestund	6
1.14	Talarordning och ordning vid sammanträden.....	6
1.15	Yrkanden	7
1.16	Deltagande i beslut.....	7
1.17	Omröstningar	7
1.18	Motioner	8
1.19	Medborgarförslag.....	8
1.20	Företagens initiativrätt.....	9
1.21	Interpellationer	9
1.22	Frågor.....	9
1.23	Beredning av ärenden.....	10
1.24	Åtteredovisning från nämnderna	10
1.25	Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning	10
1.26	Beredning av revisorernas budget	10
1.27	Justering av protokoll	10
1.28	Reservation.....	10
1.29	Expediering och publicering	11
1.30	Valberedning.....	11
1.31	Demokrati- och kvalitetsberedningen	11
1.32	Gruppledarberedningen.....	12

ARBETSORDNING FÖR KOMMUNFULLMÄKTIGE

Utöver det som föreskrivs om kommunfullmäktige i lag eller annan författning gäller bestämmelserna i denna arbetsordning.

Antalet ledamöter

§ 1

Fullmäktige har 51 ledamöter. Antalet ersättare ska utgöra hälften av det antalet platser som varje parti fått i fullmäktige

Presidium

§ 2

De år, då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande som tillsammans utgör fullmäktiges presidium. Val till presidiet ska förrättas på det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige. Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.

Vice ordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

Presidiets arbetsuppgifter är förutom de specifika uppgifter som finns runt sammanträden som följer av lag eller denna arbetsordning att bereda revisorernas budget, bereda ansvarsfrihetsfrågan för nämnderna samt att leda arbetet i gruppledarberedningen.

§ 3

Till dess att val av presidiet har förrättats, tjänstgör som ordförande den som har varit ledamot i fullmäktige längst tid (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid, som ledamot, ska den äldste av dem vara ålderspresident.

§ 4

Om ordföranden, eller någon av vice ordförandena, avgår som ledamot eller från sin presidiepost, bör fullmäktige så snart det kan ske välja en annan ledamot för återstoden av tjänstgöringstiden för den som har avgått. Om samtliga i presidiet är hindrade att fullgöra uppdraget, fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgifter.

Upphörande av uppdraget**§ 5**

Om en förtroendevald upphör att vara valbar, upphör uppdraget vid nästa fullmäktigesammanträde om inte fullmäktige, efter ansökan, beslutar att den förtroendevalde får ha kvar sitt uppdrag under återstoden av mandattiden. En sådan ansökan ska vara skriftlig och innehålla skälen för att uppdraget ska bestå. Ansökan ska göras i så god tid att den hinner behandlas av fullmäktige innan uppdraget upphör. Ansökan ska ges in till kommunstyrelsens kansli.

Tid och plats för sammanträden (5 kap. 7, 8 och 10 § KL)**§ 6**

Fullmäktige sammanträder på dagtid mellan 09.00-16.30

Fullmäktige håller ordinarie sammanträde varje månad, utom i januari, juli och augusti. För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträden.

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet sammanträder nyvalda fullmäktige första gången i oktober.

Avgående fullmäktige bestämmer dagen och tiden för första sammanträdet med nyvalda fullmäktige. Om så ej skett bestämmer ålderspresidenten dagen och tiden för det första sammanträdet efter samråd med kommunstyrelsens presidium.

§ 7

Extra sammanträde hålls, på tid som ordföranden bestämmer, efter samråd med vice ordförandena.

Begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlas på det extra sammanträdet.

§ 8

Om det föreligger särskilda skäl för det, får ordföranden, efter samråd med vice ordförandena, ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in, eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast tillkännages på lämpligt sätt.

§ 9

Fullmäktige sammanträder på Kulturhuset Glada Hudik, Hudiksvall.

Ledamöterna sitter på anvisad plats i sammanträdeslokalen.

Ordföranden får, efter samråd med vice ordförandena, bestämma en annan plats för ett visst sammanträde.

Sammanträde på distans

§ 10

Fullmäktige får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Ledamot som önskar delta på distans ska senast 3 dagar i förväg anmäla detta till kommunledningskontoret. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Tillkännagivande av sammanträdena

§ 11

Tillkännagivande av tid och plats för varje sammanträde med fullmäktige sker på kommunens webbplats (anslagstavlan) minst en vecka före sammanträdesdagen. Detta tillkännagivande ska även omfatta uppgifter om de ärenden som ska behandlas.

Varje ledamot och ersättare ska kallas till sammanträde minst en vecka före sammanträdesdagen. Kallelsen skickas digitalt genom mötessystemet.

Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

§ 12

Sammanträde med fullmäktige ska avslutas senast kl 16:30. Om särskilda skäl föreligger, såsom t ex att ett fåtal ärenden kvarstår, kan fullmäktige besluta att sammanträdet ska fortsätta.

Fullmäktige kan också besluta att avbryta sammanträdet och att hålla fortsatt sammanträde en senare dag, för att behandla de ärenden som återstår. I ett sådant fall beslutar fullmäktige genast när och var sammanträdet ska fortsätta.

Om fullmäktige beslutar att hålla fortsatt sammanträde, utfärdar ordföranden en kungörelse om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.

Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka behöver någon kungörelse inte utfärdas. I ett sådant fall låter ordföranden dock underrätta de ledamöter och ersättare, som inte är närvarande när sammanträdet avbryts, om tiden och platsen för det fortsatta sammanträdet.

Ärenden och handlingar till sammanträden

§ 13

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena, när fullmäktige ska behandla ett ärende, om inte annat följer av lag.

§ 14

Kommunstyrelsens och övriga nämnders och beredningars förslag till beslut eller yttranden, i de ärenden som tagits in i kungörelsen, bör tillställas varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar i ett ärende ska tillställas ledamöter och ersättare före sammanträdet.

Kallelse och övriga handlingar skickas digitalt.

Handlingar i varje ärende bör finnas tillgängliga för allmänheten på kommunens hemsida före, under och efter sammanträdet.

Interpellationer och frågor bör tillställas samtliga ledamöter och ersättare före det sammanträde, vid vilket de avses bli ställda.

Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare**§ 15**

Ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska anmäla detta till partiets gruppleddare, som kallar in den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

Gruppleddaren bör före sammanträdet lämna uppgift om detta till fullmäktiges sekreterare.

§ 16

Om en ledamot utan föregående anmälan uteblir från ett sammanträde eller hinder uppkommer för en ledamot, att vidare delta i ett pågående sammanträde, kallar gruppleddaren in ersättare som är tillgänglig och står i tur att tjänstgöra och meddelar sedan detta till ordföranden.

Ledamot är skyldig att anmäla till sekreteraren om ledamoten avbryter sin tjänstgöring.

§ 17

Det som sagts om ledamot i § 15 och 16 gäller också för ersättare, som kallas till tjänstgöring.

§ 18

Ordföranden bestämmer när en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. Endast om det föreligger särskilda skäl för det, får inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

Upprop**§ 19**

Ledamöter och ersättare anmäler sin närvaro digitalt via fullmäktiges närvaro- och voteringsystem, vilket ska göras senast den tid sammanträdet startar.

Det ska under hela sammanträdet vara möjligt att få veta vilka ledamöter och ersättare som tjänstgör.

En uppropslista, som utvisar de ledamöter och ersättare som tjänstgör, ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

Protokolljusterare**§ 20**

Ordföranden bestämmer tiden för justering av protokollet från sammanträdet.

Sedan uppropet har förrättats enligt 19 §, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

Turordning för handläggning av ärenden**§ 21**

Fullmäktige behandlar ärenden i den turordning som de tagits upp i kungörelsen. Fullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden.

Ordföranden bestämmer, när under ett sammanträde ett ärende som inte finns med i kungörelsen, ska behandlas.

Fullmäktige får besluta att avbryta handläggningen av ett ärende under ett sammanträde för att återuppta det senare under sammanträdet.

Yttranderätt vid sammanträden**§ 20**

Rätt att delta i överläggningen har

- Ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller en gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs
- Ordföranden och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning, när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt.
- Ordföranden i en nämnd eller i en fullmäktigeberedning eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga när överläggning hålls med anledning av svaret.

- Styrelsens ordförande i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 § KL, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.

Samtliga talare ansvarar själva för eventuella yttrandefrihetsbrott.

§ 21

Revisorerna ska ges tillfälle att delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen

Revisorerna får också delta i överläggningen, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör revisorernas granskning eller revisorernas egna förvaltning.

Sakkunnigt biträde ska ges tillfälle att yttra sig vid fullmäktiges behandling av revisionsberättelsen

Förtroendevald som inte är ledamot, men mot vilken anmärkning riktas, får delta i överläggningen när revisionsberättelsen över den verksamhet som den förtroendevalde ansvarar för, behandlas

Ordförande och vice ordförandena i en nämnd får delta i överläggningarna när revisionsberättelsen över verksamheten i den egna nämnden, behandlas.

§ 22

Ordföranden låter, efter samråd med vice ordförandena, i den utsträckning det behövs kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnderna och fullmäktigeberedningarna, revisorerna samt anställda i kommunen, för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller utomstående sakkunniga.

Ingår kommunen i en gemensam nämnd får ordföranden efter samråd med vice ordförandena, i den utsträckning det behövs, kalla ordföranden eller vice ordförandena i den gemensamma nämnden och anställda i de samverkande kommunerna/regionen för att lämna upplysningar vid sammanträdena.

Om fullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordföranden efter samråd med vice ordförandena, i vilken utsträckning de som har kallats för att lämna upplysningar på ett sammanträde, får yttra sig under överläggningarna.

§ 23

Den, som väckt ett medborgarförslag i fullmäktige, får yttra sig innan fullmäktige ska ta slutgiltigt beslut i ärendet.

§ 24

Kommundirektören får delta i överläggningen i alla ärenden.

Fullmäktiges sekreterare får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.

Talarordning och ordning vid sammanträden**§ 25**

Den som har rätt att delta vid fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning i vilken han eller hon anmält sig via fullmäktiges närvaro- och voteringsystem.

Den som begär ordet har fem minuter till sitt förfogande för första anförande, därefter 3 minuter för övriga anföranden.

Den, som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg, på högst en minut, för en replik med anledning av vad en talare anført. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet, då begäran om att få göra inlägget framställs.

Rätten till kort inlägg innefattar även rätt till replik på replik under högst **en** minut.

Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet, och inte rättar sig efter tillsägelse av ordföranden, får ordföranden ta från honom ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under dennes anförande.

Ordföranden kan utvisa den som uppträder störande och ej rättar sig efter tillsägelse. Uppstår oordning, som ordföranden inte kan avstyra, får ordföranden ajournera eller upplösa sammanträdet.

Yrkanden**§ 26**

När fullmäktige har förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats rätt.

Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte fullmäktige beslutar medge det enhälligt.

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande, avfatta det skriftligt.

Deltagande i beslut**§ 27**

En ledamot, som avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden, innan beslutet fattas.

En ledamot, som inte har gjort en sådan anmälan, anses ha deltagit i beslutet, om fullmäktige fattar det med acklamation.

Omröstningar**§ 28**

När omröstningar genomförs, biträds ordföranden av de två ledamöterna som har utsetts att justera protokollet.

Om öppen omröstning (votering) begärs, genomförs sådan genom att ledamöterna avger sina röster genom att trycka ”ja”, ”nej” eller ”avstår” i fullmäktiges närvaro- och voteringssystem.

Votering kan också ske på så sätt att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker då enligt närvarolistan.

Ordföranden avger alltid sin röst sist.

Sedan omröstningen har avslutats, befäster ordföranden detta med ett klubbslag. Därefter får inte någon ledamot avge sin röst. Inte heller får någon ledamot ändra eller återta en avgiven röst efter klubbslaget.

Om oenighet uppstår om resultatet av en öppen omröstning, ska en ny omröstning genomföras omedelbart.

§ 29

En valsedel, som avlämnas vid en sluten omröstning, ska uppta så många namn som valet avser, samt vara omärkt, enkel och sluten.

En valsedel är ogiltig om den

- upptar namnet på någon som inte är valbar,
- upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas,
- upptar ett namn som inte klart utvisar vem som avses.

Det som sagts nu gäller inte vid val som sker med tillämpning av proportionellt valsätt. För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag.

Motioner

§ 30

En motion

- ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en eller flera ledamöter.
- får inte ta upp ämnen av olika slag
- väcks genom att den inges till kommunstyrelsens kansli eller lämnas vid ett sammanträde med fullmäktige.

En ersättare får väcka en motion bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde.

Kommunstyrelsen ska två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

Medborgarförslag

§ 31

Den som är folkbokförd i kommunen får väcka ärende i fullmäktige (elektroniskt medborgarförslag). Elektroniskt medborgarförslag ersätter medborgarförslag från och med 2019-07-01.

- Elektroniskt medborgarförslag lämnas in via kommunens webbplats och en särskild e-tjänst (För den som inte har möjlighet att använda e-tjänsten kan förslag på papper lämnas till servicecenter i Guldsmeden).
- Elektroniskt medborgarförslag ska innehålla en kort rubrik och en sammanfattning och måste tydligt ange vilket förslag som gäller.
- Elektroniskt medborgarförslag kan bara behandlas om det ligger inom fullmäktiges ansvarsområde.
- Elektroniskt medborgarförslag som 1 promille av befolkningen (för närvarande 37 personer), inom 3 månader har röstat för, går vidare till beredning.
- Förslag som redan utreds/finns i pågående process kommer inte tas upp och inte heller om kommunen har behandlat ett likartat ärende under de senaste två åren.
- Förslag som innehåller; diskriminering, hot eller olaglig verksamhet kommer inte att tas upp.
- Om elektroniskt medborgarförslag gäller en fråga, som ska handläggas av styrelsen eller nämnd, överlämnar fullmäktige frågan till berörd styrelse eller nämnd för handläggning och beslut.
- Förslagsställaren ska underrättas om vilken nämnd som ska handlägga frågan och få en inbjudan till sammanträdet där förslaget tas upp för beslut.

Kommunstyrelsen återrapporerar, till fullmäktige, en gång per år (i samband med delårsuppföljningen) vilka beslut som fattats i de e-förslag som fullmäktige överlämnat till nämnderna samt informerar om vilka e-förslag som inte avgjorts inom den angivna ettårsfristen.

Företagens initiativrätt

§ 32

Styrelsen i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 § KL får väcka ärenden i fullmäktige om sådana ärenden som företaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

Interpellationer

§ 33

En interpellation ska vara skriftlig och undertecknad av ledamot.

Den bör ges in till kommunstyrelsens kansli senast arbetsdagen före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

En ersättare får lämna in en interpellation under ett sammanträde, om ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet.

En interpellation ska besvaras vid det sammanträde som ledamoten ställer den, om den inlämnats senast 14 dagar före sammanträdet. I annat fall ska interpellationen besvaras senast under det sammanträde som följer närmast efter.

Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt. Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas, vid visst sammanträde, bör tas in i tillkännagivandet av sammanträdet.

Den ledamot som har ställt interpellationen, bör få del av svaret senast dagen före den sammanträdesdag, då svaret ska lämnas.

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag, som avses i 10 kap, 2-6 § Kommunallagen, får den ordföranden till vilken interpellationen har ställts, överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse att besvara interpellationen.

Ordföranden i en nämnd till vilken en interpellation ställts får överlåta besvarandet av interpellationen till ordföranden i styrelsen eller till ordföranden i en annan nämnd eller i ett kommunalförbund där kommunen är medlem, om denne på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen.

En ersättare, som har ställt en interpellation, får delta i överläggningen, då svaret på interpellationen behandlas, oberoende av om ersättaren tjänstgör vid sammanträdet eller inte.

Interpellationsdebatten inleds av interpellanten. Interpellanten och den som ska besvara interpellationen har inledningsvis vardera 5 minuter till sitt förfogande, 3 minuter för övriga inlägg (även från interpellanten och svarande) tillåts.

Ledamöters frågestund

§ 34

En fråga ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot och ska inges till kommunstyrelsens kansli eller presidiet senast 15 minuter före sammanträdet början.

Vad som sägs i § 33 gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svaret på frågan behöver dock inte vara skriftligt.

En fråga ska ha ett bestämt innehåll, vara kortfattad och får vara försedd med en kortare inledande förklaring. När en fråga besvaras får bara den som ställer frågan, och den som svarar, delta i överläggningen.

En fråga bör om möjligt besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts.

Allmänhetens frågestund

§ 35

Allmänheten bör beredas tillfälle att ställa frågor om ärenden som finns på ärendelistan (Allmänhetens frågestund).

Frågestund för allmänheten anordnas som regel i början av ordinarie kommunfullmäktigesammanträde, direkt efter upprop och val av justerare. Frågestunden genomförs endast i den omfattningen och under den tid som frågor förekommer. Debatt får inte förekomma under frågestunden. Frågor som ska besvaras vid sammanträdet ska inlämnas skriftligt till Hudiksvalls kommun, 824 80 Hudiksvall (besöksadress Trädgårdsgatan 4) eller elektroniskt till kommun@hudiksvall.se senast tre arbetsdagar före fullmäktigesammanträdet.

I kungörelsen till dessa sammanträden ska anges att Allmänhetens frågestund ska förekomma.

Ordföranden bestämmer, efter samråd med vice ordförandena, om, hur och när frågestunden ska genomföras och låter kalla de förtroendevalda eller anställda i kommunen, som erfordras för att lämna upplysningar.

Beredning av ärenden

§ 36

Om fullmäktige inte beslutar något annat, avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska behandla, ska beredas.

Styrelsen får uppdra till en förtroendevald eller till någon anställd, att besluta om remiss av sådana ärenden.

Presidiet bereder revisorernas budget samt ansvarsfrihetsfrågan för nämnderna.

Återredovisning från nämnderna (3 kap, 15§ KL)

§ 37

Fullmäktige beslutar om omfattningen och formerna för nämndernas återredovisning av uppdrag som fullmäktige lämnat. Närmare bestämmelser härom anges i respektive nämnds reglemente.

Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning

§ 38

Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

Justering av protokoll

§ 39

Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter. Justeringen sker elektroniskt via mobilt bankid.

Om två eller flera ledamöter har fungerat som ordförande, under ett sammanträde, justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som redovisar de delar av förhandlingarna som ordföranden har lett.

Fullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt, innan fullmäktige justerar den.

Reservation

§ 40

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

Om fullmäktige beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som reservationen avser, ska motiveringen dock lämnas så snart det kan ske och senast under den sammanträdesdag beslutet fattades.

Expediering och publicering

§ 41

Utdrag ur protokollet ska tillställas de nämnder, andra organ och personer, som berörs av besluten i protokollet.

Hela protokollet publiceras på kommunens webbplats, efter justering.

Ordföranden undertecknar och sekreteraren kontrasygnerar fullmäktiges skrivelser och övriga handlingar som upprättas i fullmäktiges namn, om inte fullmäktige beslutar annat.

Valberedning

§ 44

På det första sammanträdet, med nyvalda fullmäktige, väljer fullmäktige en valberedning för den löpande mandatperioden.

Valberedningen består av *tio* ledamöter och lika många ersättare.

Bland ledamöterna väljer fullmäktige, vid samma tillfälle, en ordförande och en vice ordförande för den tid som de har valts att vara ledamöter.

Valberedningen ska lägga fram förslag i alla valärenden som fullmäktige ska behandla, med undantag av valen av fullmäktiges presidium, valberedning eller fyllnadsval som inte är ordförandeval.

Fullmäktige kan dock besluta att förrätta även ett annat val utan föregående beredning.

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

Demokrati- och kvalitetsberedningen

§ 45

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet väljer fullmäktige, på det sammanträde vid vilket fullmäktige väljer styrelsen och övriga nämnder, demokrati- och kvalitetsberedningen.

Fullmäktige bestämmer före valet antalet ledamöter och ersättare i beredningen.

Bland ledamöterna väljer fullmäktige en ordförande och en vice ordförande för den tid som de valts till ledamöter.

Beredningen arbetar med kvalitetsfrågor, mångfaldsfrågor och demokratiutveckling främst ur ett medborgarperspektiv.

Beredningen ska följa den verksamhet inom kommunen som hör till beredningens uppgiftsområde och hos fullmäktige göra de framställningar som beredningen finner påkallade.

Beredningen får från kommunens nämnder och anställda begära in de upplysningar och de yttranden som behövs för att beredningen ska kunna fullgöra sina uppgifter.

Beredningen ska i tillämpliga delar gälla vad som i kommunallagen är föreskrivet om nämnder i fråga om tidpunkt för sammanträden, beslutsförhet och protokoll.

Gruppledarberedningen

§ 46

Varje parti som finns representerat i kommunfullmäktige, utser inom sig en gruppledare och en ersättare för denne. Partierna anmäler till kommunledningsförvaltningen vilken gruppledare och ersättare man utsett.

Gruppledarberedningen består av fullmäktiges presidium och partiernas gruppledare i fullmäktige.

Beredningen planerar sammanträden och bistår fullmäktiges presidium i arbetet med att utveckla kommunfullmäktiges arbetsformer.

Beredningen ska följa den verksamhet inom kommunen som hör till beredningens uppgiftsområde och hos fullmäktige göra de framställningar som beredningen finner påkallade.

Beredningen får från kommunens nämnder och anställda begära in de upplysningar och de yttranden som behövs för att beredningen ska kunna fullgöra sina uppgifter.

Beredningen ska i tillämpliga delar gälla vad som i kommunallagen är föreskrivet om nämnder i fråga om tidpunkt för sammanträden, beslutsförhet och protokoll.

Arbetsordningen antagen av kommunfullmäktige 2023-03-27 § 43

Reviderad av kommunfullmäktige 2023-09-25 § 139