

Styrdokument
Dokumenttyp: Regler
Beslutat av: Kommunfullmäktige
Fastställsedatum: Kommunfullmäktige, 2022-12-15 § 176
Ansvarig: Förvaltningschef
Revideras: Vart fjärde år eller vid behov
Följas upp: Minst vart fjärde år

Reglemente för parlamentariska kommittén

Dnr: KS.2022.102

2022-05-10, rev den 7 december 2022

Innehållsförteckning

1	Beredningens uppgifter.....	3
1.1	Avgränsningen av beredningens grunduppdrag	3
1.2	Innehållet i beredningens grunduppdrag.....	3
1.3	Rapporteringsskyldighet.....	4
2	Beredningens arbetsformer	4
2.1	Sammansättning.....	4
3	Sammanträden.....	4
3.1	Tidpunkt.....	4
3.2	Kallelse.....	4
3.3	Ordföranden	5
3.4	Justering av protokoll	5
3.5	Yrkanden.....	5
3.6	Reservation.....	5
3.7	Protokollsanteckning.....	5
3.8	Närvarorätt för övriga	5

1 Beredningens uppgifter

1.1 Avgränsningen av beredningens grunduppdrag

1§

Parlamentariska kommittén är en fast beredning som ligger direkt under kommunfullmäktige, vilket innebär att huvuduppdraget och tillkommande uppgifter kan komma endast via kommunfullmäktige.

Parlamentariska kommittén ska leda en översyn av nämndorganisation, arbetsätt, ledighet samt ersättningar till förtroendevalda. Parlamentariska kommittén benämns här nedan vid beredning. Beredningen ska också föreslå eventuella förändringar inför kommande mandatperioder.

1.2 Innehållet i beredningens grunduppdrag

2§

Beredningen har följande uppgifter:

- Bereda bestämmelser för förtroendevalda såsom ledighet och ersättningsbestämmelser inför nya mandatperioder
- Löpande under mandatperioden bereda ärenden gällande ersättnings- och ledighetsbestämmelser för förtroendevalda
- Genomföra översyn av nämndorganisationen, nämndernas reglementen och nämndsammansättningar inkl. utskott och presidier.

3§

Beredningen ska med uppmärksamhet följa utvecklingen inom sitt område.

4 §

Beredningen ska verka för en samverkan övriga nämnderna emellan för att gemensamt nå kommunens övergripande mål.

För att kunna fullgöra sina arbetsuppgifter får beredningen från kommunens övriga styrelser, nämnder och tjänstemän inhämta de upplysningar som beredningen behöver.

5 §

Kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig enligt personuppgiftslagstiftningen för behandling av de personuppgifter som beredningen för i sin verksamhet och förfogar över.

1.3 Rapporteringsskyldighet

6§

Beredningen ska regelmässigt till fullmäktige rapportera om sin verksamhet och särskilt ange de åtgärder som erfordras för att de uppsatta målen och bestämmelserna i gällande lagstiftning ska kunna uppfyllas.

2 Beredningens arbetsformer

2.1 Sammansättning

7§

Samtliga partier i kommunfullmäktige ska vara representerade i beredningen. Partierna som sitter i kommunfullmäktiges presidium ska ha två platser per parti. Alla övriga partier i kommunfullmäktige har en plats i beredningen. Alla partier förutom de partier som har en ledamot i kommunfullmäktiges presidium ska ha en ersättare. Till parlamentariska kommittén väljs ordförande, 1:e vice ordförande samt 2:e vice ordförande.

3 Sammanträden

3.1 Tidpunkt

8§

Beredningen sammanträder på dag och tid som beredningen bestämmer.

3.2 Kallelse

9§

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

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

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot. Kallelsen bör vara ledamöterna tillhanda senast fyra vardagar före sammanträdesdagen.

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

I undantagsfall får kallelsen ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

3.3 Ordföranden

10§

Beredningens ordförande ska:

- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för utvecklingen inom beredningens område, ekonomiska förhållanden av betydelse för beredningen samt ta initiativ i dessa frågor

3.4 Justering av protokoll

11§

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot som i normalfallet utses bland de ledamöter som företräder oppositionen.

3.5 Yrkanden

12§

När överläggningen i ett ärende är avslutat går ordförande igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen. Säryrkanden ska vara skriftliga och överlämnas till ordförande och nämndsekreterare när de framställs.

3.6 Reservation

13§

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

3.7 Protokollsanteckning

14§

Om en ledamot önskar lämna en protokollsanteckning i form av särskilt uttalande eller liknande ankommer det på ordföranden, som svarar för protokollets innehåll, att avgöra om protokollet ska innehålla denna anteckning. Ordföranden har rätt att kräva en redovisning av innehållet i en sådan anteckning om den ska tas med i protokollet.

3.8 Närvarorätt för övriga

15§

Förvaltningschef på kommunstyrelseförvaltningen, kommundirektör och andra tjänstepersoner som ska föredra ärenden har rätt att delta på beredningens sammanträden.