

Arbetsordning för Ale kommunfullmäktige

Antagen av kommunfullmäktige den 13 december 2010, § 170
Diarienummer KS0252/10

Ändrad av kommunfullmäktige den 26 november 2012, § 168*
Diarienummer KS0062/12

Ändrad av kommunfullmäktige den 30 september 2013, § 155
Diarienummer KS0157/13

Ändrad av kommunfullmäktige den 23 februari 2015, § 19
Diarienummer KS.2014.174

Ändrad av kommunfullmäktige den 26 oktober 2015, § 155
Diarienummer KS.2015.257

Ändrad av kommunfullmäktige den 10 oktober 2016, § 174
Diarienummer KS.2016.157

Ändrad av kommunfullmäktige den 27 januari 2020, § 16
Diarienummer KS.2019.320

Ändrad av kommunfullmäktige den 6 april 2020, § XX
Diarienummer KS.2020.136

* Lydelse av 23 § andra stycket gällande mellan den 1 januari 2013 och den 14 oktober 2014. Sammanställd version rättad 2017-01-27.

Arbetsordning för Ale kommunfullmäktige

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

Fullmäktige

Antalet ledamöter

1 §

Fullmäktige består av 49 ledamöter.

I vallagen finns det bestämmelser om antalet ersättare.

Presidium

2 §

De år då val av fullmäktige ägt rum i hela landet väljer fullmäktige bland sina ledamöter, senast vid sammanträde före utgången av december sitt presidium, bestående av ordförande, en 1:e vice ordförande och en 2:e vice ordförande.

Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.

2 a §

Är ordföranden och vice ordförandena inte eniga när presidiet har att fatta beslut, gäller som presidiets beslut det förslag som har fått enkel majoritet. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

2 b §

Presidiet får behandla en frågeställning genom telefonmöte, om inte någon av presidiets medlemmar begär att frågan ska behandlas vid möte genom personligt sammanträffande. Med telefonmöte jämställs möte via annat motsvarande medium som inte har sämre säkerhet.

Vid telefonmöte med presidiet ska samtliga deltagare i mötet kunna höra varandra och delta på lika villkor.

2 c §

Presidiet får handlägga ärenden endast när minst två ur presidiet är närvarande.

Om två ur presidiet är jäviga i ett ärende, får presidiet handlägga ärendet, även om antalet deltagande på grund av jävet inte uppgår till det antal som föreskrivs i föregående stycke.

2 d §

I fråga om jäv ska 6 kap 24-26 §§ kommunallagen tillämpas när presidiet uppträder som ett kommunalt organ.

2 e §

När presidiet behandlar ärende om att lämna förslag till fullmäktiges beslut avseende revisorernas budget enligt 19 a § eller i ansvarsfråga enligt 20 §, ska protokoll föras. Presidiet avgör om protokoll ska föras vid presidiets övriga möten.

Protokoll från möte med presidiet justeras av samtliga beslutande vid mötet.

2 f §

Presidiet bestämmer i övrigt själv sina arbetsformer.

Ålderspresident

3 §

Tills presidievalen 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 de 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.

Hinder för tjänstgöring, inkallande av ersättare och deltagande i sammanträde

5 §

Innan ett sammanträde har inletts, ska en ledamot som är hindrad att delta i sammanträdet eller i en del av sammanträdet snarast anmäla detta till sin gruppledare eller på sätt som denne anger. Det ankommer på gruppledaren att tillse att den ersättare som står i tur att tjänstgöra underrättas.

Har någon gruppledare inte anmälts till kommunfullmäktige, gäller det som har sagts om gruppledare i första stycket i stället fullmäktiges sekreterare eller annan anställd på kommunstyrelsens administrativa avdelning.

Gruppledare får vid behov anlita fullmäktiges sekreterare att under viss tid ta emot anmälningar och underrätta ersättare enligt första stycket.

Under ett pågående sammanträde ska en ledamot anmäla till ordföranden eller sekreteraren om ledamoten avbryter sin tjänstgöring.

Anländer en ledamot till fullmäktiges sammanträde efter det att upprop har förrättats, ska ledamoten anmäla sin ankomst till ordföranden eller sekreteraren.

6 §

Om en ledamot uteblir från ett sammanträde eller hinder uppkommer för en ledamot att vidare delta i ett pågående sammanträde, kallar ordföranden eller sekreteraren in den ersättare som är tillgänglig och står i tur att tjänstgöra.

6 a §

En ledamot får inte delta i fullmäktiges sammanträden på distans.

7 §

Det som sagts om ledamot i 5, 6 och 6a §§ gäller också för ersättare.

8 §

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 bör dock inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

Fullmäktiges sammanträden

Tid och plats för sammanträdena

9 §

Fullmäktige håller nio ordinarie sammanträden om året. Senast vid decembersammanträdet bestämmer fullmäktige dag och tid för kommande års sammanträden.

Ålderspresidenten bestämmer dagen och tiden för det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige efter samråd med kommunstyrelsens presidium.

10 §

Extra sammanträde hålls på den tid som ordföranden bestämmer i samråd med vice ordförandena.

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

11 §

Föreligger särskilda skäl 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, ska ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast och minst en vecka före den bestämda sammanträdesdagen anslås på kommunens anslagstavla.

12 §

Fullmäktige sammanträder i Alafors Medborgarhus eller i annan lämplig lokal i kommunen.

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

12 a § En ledamot får delta i sammanträde på distans om kommunfullmäktiges ordförande medger det.

Kungörelse och annons till sammanträdena

13 §

Kungörelse om sammanträde med fullmäktige, med uppgift om tid och plats för sammanträdet och om de ärenden som ska behandlas, utfärdas av ordföranden eller, vid förhinder för denna/denne, av 1:e eller 2:e vice ordföranden.

Kungörelsen ska anslås på kommunens anslagstavla minst en vecka före sammanträdesdagen. Kungörelsen ska inom samma tid på ett lämpligt sätt också lämnas till varje ledamot och ersättare.

Uppgift om tid och plats samt de viktigaste ärendena för sammanträdet ska minst en vecka före sammanträdesdagen införas i den eller de ortstidningar som fullmäktige beslutar. Fullmäktige beslutar varje år senast i november månad om i vilka ortstidningar kungörelsen ska införas under kommande år.

Om ärende fordrar så skyndsam handläggning att kungörande i den ordning, som föreskrivs ovan inte hinns med, ska kungörelsen med uppgift om ärendet anslås senast vardagen närmast före sammanträdesdagen och på ett lämpligt sätt också lämnas till varje ledamot och ersättare i fullmäktige så tidigt, att den kan tänkas nå dem inom samma tid.

Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

14 §

Om fullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde före kl 22.00, kan fullmäktige besluta att förlänga tiden för sammanträdet.

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.

Allmänhetens frågestund

15 §

Allmänhetens frågestund ska genomföras som första ärendepunkt vid varje sammanträde. Frågestunden omfattar ärendepunkterna vid dagen sammanträde och besvaras av kommunstyrelsens ordförande och/eller av kommunstyrelsens 1:e vice ordförande.

Frågestunden är begränsad till 20 min.

Frågeställaren ska vara kommuninvånare.

En fråga kan vara muntlig eller skriftlig. Frågor och svar ska vara kortfattade.

Frågeställaren ska vara närvarande vid frågestunden. Om två eller flera personer ställer samma fråga så får frågorna besvaras samtidigt.

Frågan ska läsas upp i samband med frågestunden av frågeställaren eller någon i fullmäktiges presidium.

Om fler frågor ställs än vad som hinner besvaras under en frågestund får kvarvarande frågor, efter beslut av fullmäktiges ordförande, besvaras vid nästkommande fullmäktigesammanträde.

Kommunallagens bestämmelser om ordning etc. vid sammanträdet gäller även vid allmänhetens frågestund.

Om frågeställaren har behov av tolk, måste han eller hon meddela detta till administrativa avdelningen inom Sektor Kommunstyrelsen.

Ärendehandlingar

16 §

Kommunstyrelsens och övriga nämnders 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.

Handlingarna i varje ärende bör finnas tillgängliga för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet.

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

Beredning av ärendena

17 §

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

18 §

Fullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp i kungörelsen.

Fullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden.

Beredningsplikten

19 §

Alla ärenden som fullmäktige avgör måste först beredas, antingen av en fullmäktigeberedning eller av en nämnd vars verksamhetsområden berörs av ärendet. Om ärendet endast har beretts av en fullmäktigeberedning måste den eller de nämnder vars verksamhetsområden berörs av ärendet alltid ges tillfälle att yttra sig.

Kommunstyrelsen ska alltid ges tillfälle att yttra sig. Kommunstyrelsen ska lägga fram förslag till beslut om inte en annan nämnd eller en fullmäktigeberedning gjort detta. Ett ärende som är brådskande får avgöras utan beredning om samtliga närvarande ledamöter är ense om detta.

Beredningstvånget ovan gäller inte för val eller avsägelse från ett uppdrag som förtroendevald.

19 a §

Fullmäktiges presidium bereder revisorernas budget.

Beredning av ansvarsprövning

20 §

Fullmäktiges presidium bereder frågor och ärenden om ansvarsprövning.

Beredningen omfattar att

- inhämta förklaring över anmärkning som framställts i revisionsberättelse samt över revisorernas uttalande att ansvarsfrihet inte tillstyrks,
- lämna förslag till fullmäktiges beslut i ansvarsfrågan samt vid behov förslag till beslutsmotivering,
- lämna förslag till fullmäktiges beslut, om en av revisorerna riktad anmärkning också ska framställas från fullmäktiges sida, med förslag till motivering, samt
- lämna förslag om fullmäktige ska rikta egen anmärkning, med förslag till motivering.

Fullmäktige ska välja personliga ersättare till ledamöterna i presidiet. Ersättarna ska träda in om det behövs för att bereda ärenden om ansvarsprövning mot en nämnd eller beredning där någon i presidiet ingår.

Upprop

21 §

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

I början av varje sammanträde uppropas samtliga ledamöter och ersättare.

Upprop förrättas också i början av varje ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde och när ordföranden anser det behövs.

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

Fullmäktiges överläggningar

22 §

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

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

23 §

Fullmäktiges presidium får bestämma att också andra än ledamöter ska ha rätt att delta i överläggningarna, men inte i besluten.

24 §

Ordföranden och de vice ordförandena i en nämnd, revisorerna samt de anställda i kommunen är skyldiga att lämna upplysningar vid fullmäktiges sammanträden, om fullmäktiges presidium begär det och om det inte finns något hinder mot det på grund av sekretess enligt lag.

25 §

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

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.

26 §

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

27 §

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning i vilken han eller hon anmält sig och blivit uppropad.

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

Om någon i sitt inlägg skulle avlägsna sig från ämnet eller blanda in något som inte hör dit, får ordföranden med klubbslag fästa talarens uppmärksamhet därpå. Om talaren inte, efter tillsägelse av ordföranden, rättar sig får ordföranden ta från honom/henne ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under hans/hennes anförande.

Ordföranden kan utvisa den som uppträder störande och inte rättar sig efter tillsägelse.

Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra, får han/hon upplösa sammanträdet.

Beslutsordning

28 §

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 får vägra proposition, om ordföranden anser att ett framställt förslag eller yrkande strider mot gällande lag eller allmän författning eller denna arbetsordning. Om fullmäktige bifaller yrkande att propositionen ska ställas, får ordföranden dock inte vidare vägra proposition.

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

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

29 §

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.

Omröstning

30 §

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

Omröstningarna genomförs så att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppropsslistan.

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.

31 §

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

1. om den upptar namnet på någon som inte är valbar,
2. om den upptar fler eller färre namn än det antal personer som ska väljas, samt
3. om den upptar ett namn som inte klart utvisar vem som avses.

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

Motion, medborgarförslag, interpellation och fråga

32 §

Motion

En motion ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en eller flera ledamöter.

Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma motion.

En motion väcks genom att den ges in till administrativa avdelningen inom Sektor Kommunstyrelsen.

En motion får också lämnas vid ett sammanträde med fullmäktige.

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

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

33 §

Upphävd 2020-01-27 § 16.

34 §

Interpellation

Vill ledamot eller tjänstgörande ersättare i fullmäktige framställa interpellation, gäller utöver vad som stadgas i 5 kap 49 -53 § § kommunallagen följande:

1. En interpellation ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot.
2. Den bör ges in till administrativa avdelningen inom Sektor Kommunstyrelsen senast arbetsdagen före det sammanträde då den avses att framställas.
3. En ersättare får lämna in en interpellation under ett sammanträde, om ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet.
4. Interpellation som lämnas in fjorton (14) dagar före ett sammanträde bör besvaras på detsamma.
5. Ett svar på interpellationen ska vara skriftligt.
6. Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör framgå av kungörelsen. Den ledamot som har ställt interpellationen bör få del av svaret vardagen före den sammanträdesdag, då svaret ska lämnas.
7. Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 3 kap 17 eller 18 § § kommunallagen får den ordförande, till vilken interpellationen ställts, överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse att besvara interpellationen.
8. En ersättare som har ställt en interpellation får delta i överläggningen då svaret på interpellationen behandlas bara om ersättaren tjänstgör som ledamot också vid det tillfället.

35 §

Fråga

Vill ledamot eller tjänstgörande ersättare i fullmäktige framställa fråga, gäller utöver vad som stadgas i 5 kap 54 -56 §§ kommunallagen följande:

1. En fråga ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot.
2. Den bör ges in till administrativa avdelningen inom Sektor Kommunstyrelsen senast arbetsdagen före sammanträdesdagen då den avses att framställas.
3. Vad som sägs i 34 § om interpellation gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt.
4. En fråga som lämnas in sju (7) dagar innan ett fullmäktigesammanträde bör besvaras på sammanträdet.

Remiss av ärende

36 §

Motion eller annat ärende, som ska prövas av fullmäktige och som inkommer mellan två fullmäktigesammanträden får ordföranden, eller på hans/hennes uppdrag, kommundirektören remittera till kommunstyrelsen för beredning.

Den inkomna motionen anmäls till fullmäktige vid nästkommande sammanträde.

Fullmäktige beslutar om remiss för beredning av motion eller annat ärende som inte remitterats med stöd av bestämmelserna i första stycket.

Reservation

37 §

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.

Justering av protokoll

38 §

Ordföranden bestämmer tiden och platsen för justeringen av protokollet från sammanträdet.

Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.

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

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

Expediering

39 §

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

Kommunstyrelsen och kommunens revisorer ska alltid tillställas hela protokollet.

Ordföranden undertecknar och sekreteraren kontrasignerar fullmäktiges skrivelser och de andra handlingar som upprättas i fullmäktiges namn, om inte fullmäktige beslutar annat.

Fullmäktigeberedningar

Valberedning

40 §

Efter det att val av fullmäktige har ägt rum, väljer kommunfullmäktige en valberedning med mandattiden från fullmäktiges sammanträde då valet förrättas till och med det sammanträde då val av valberedning förrättas nästa gång.

Val av valberedning förrättas på det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige. Fullmäktige bestämmer före valet antalet ledamöter och ersättare i beredningen.

Bland ledamöterna väljer fullmäktige en ordförande och en vice ordförande.

41 §

Valberedningen ska lägga fram förslag i alla valärenden som fullmäktige ska behandla, med undantag av val till fullmäktiges presidium, valberedning och fyllnadsval som inte avser val av ordförande eller vice ordförande.

Fullmäktige får dock besluta att förrätta ett val utan föregående beredning, även om första stycket anger att valberedningen ska lägga fram förslag i valärendet.

Valberedningen får väcka ärenden i fullmäktige inom sitt uppgiftsområde. Beredningen ska vid behov lägga fram förslag till beslut om antalet ledamöter och ersättare i ett organ.

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

Demokratiberedning

42 §

Efter det att val av fullmäktige har ägt rum, väljer fullmäktige för den löpande mandatperioden en demokratiberedning.

Val av demokratiberedning förrättas senast på det sammanträde vid vilket fullmäktige väljer nämnder. Fullmäktige bestämmer före valet antalet ledamöter och ersättare i beredningen.

Bland ledamöterna väljer fullmäktige en ordförande och en vice ordförande.

43 §

Demokratiberedningen har till uppgift att bereda fullmäktigeärenden avseende politisk organisation, arvoden, pensioner eller andra förmåner till förtroendevalda.

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

Demokratiberedningen ska i ärende avge de yttranden, som övriga kommunala organ kan begära.

Gemensamma bestämmelser för fasta beredningar

44 §

Val- och demokratiberedningarna ska tillämpa vad som i kommunallagen är föreskrivet om nämnder i fråga om tidpunkt för sammanträden, beslutsförhet och protokoll

Ersättare får närvara vid beredningarnas sammanträden endast om ersättaren tjänstgör i stället för ledamot som är förhindrad att tjänstgöra.

Beredningarna bestämmer i övrigt själva sina arbetsformer.

Beredningarna har rätt till sekreterarstöd och övrig grundläggande administrativ service.

Tillfälliga beredningar

45 §

Fullmäktige kan tillsätta tillfälliga beredningar för särskilda uppdrag. Av beslut om tillsättande av tillfällig beredning ska framgå direktiv, syfte, frågeställningar, avgränsningar, bemanning, tidplan och budget för uppdraget.

I den tillfälliga beredningen kan fem till nio ledamöter ingå.

Beredningen har tillgång till en sekreterare och kan vid behov kalla in sakkunniga tjänstemän.

46 §

Fullmäktige bestämmer för varje tillfälle antalet ledamöter och ersättare i en tillfällig beredning samt mandattiden för denna. Fullmäktige utser bland ledamöterna en ordförande och en vice ordförande.

47 §

Beredningens ordförande 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 lämnas till varje ledamot, senast fem kalenderdagar före sammanträdesdagen om inte ledamöterna enas om annat.

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

Gruppledare

48 §

Ledamöter som i allmänt val har erhållit plats i kommunfullmäktige under samma partibeteckning bör till fullmäktige vid fullmäktiges första sammanträde anmäla en gruppledare hämtad ur gruppens ledamöter och ersättare.

Gruppledares kommunala uppdrag gäller intill dess att partigruppen till fullmäktige anmäler en ny gruppledare, dock längst till fullmäktiges mandattids slut.

Anmäld gruppledare har följande kommunala uppgifter.

Utgöra länk mellan kommunfullmäktiges presidium och kommunfullmäktiges partigrupp.

Utgöra länk mellan kommunstyrelsens presidium och kommunfullmäktiges partigrupp.

Utgöra länk mellan kommunförvaltningen och kommunfullmäktiges partigrupp.

Delta i möten med ordförande- och gruppledargruppen.

Samordna partiets ledamöters verksamhet i olika nämnder för att underlätta det kommunala arbetet.

Fullgöra de uppgifter som åvilar gruppledare enligt 5 §.