

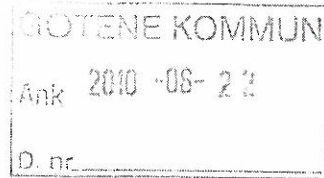
Götene kommun

Reglemente för tillfälliga beredningar

Upprättat: 2010-06-14

Antaget av: Kommunfullmäktige
Datum för antagande: 2010-10-11, § 125

Kontaktperson: Rogher Selmosson



REGLEMENTE FÖR TILLFÄLLIGA BEREDNINGAR

Antaget av kommunfullmäktige den 2010

Utöver det som föreskrivs om beredningar i kommunallagen gäller bestämmelserna i detta reglemente.

1 §

Fullmäktige är organiserat i beredningar – utan något direkt verksamhetsansvar.

Beredningarna skall bestå av ledamöter och ersättare som kommunfullmäktige väljer. (Se § 7)

Beredningsorganisationen syftar till att bredda underlaget för ett framtida politiskt ställningstagande. I projekten kan därmed olika berörda parter medverka.

Beredningarna ska därför aktivt söka kontakt med olika intressenter inom sina respektive ansvarsområden.

Tillfälliga beredningars specifika ansvar

2 §

Tillfälliga beredningarna ansvarar inför fullmäktige för det uppdrag som kommunfullmäktige lämnat till beredningen.

Uppdraget ska innehålla tidplan, budget samt vad som ska redovisas till fullmäktige

Mandattid

3 §

Ledamöterna och ersättarna i beredningen väljs för den period som kommunfullmäktige fastställer i samband med att beredningen utses.

Beredningens rätt att kalla utomstående

4 §

Beredningen har rätt att kalla de personer som behövs för att fullgöra sitt uppdrag.

Ansvar och rapporteringsskyldighet

5 §

Beredningen skall se till att det egna arbetet bedrivs i enlighet med de mål och planer som fullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

Sv 

Beredningen skall regelmässigt till fullmäktige rapportera hur arbetet utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är för det egna arbetet under budgetåret.

Arbetsätt

6 §

Beredningen skall bedriva arbetet så att utrymme skapas för diskussion om övergripande strategiska frågor ur ett medborgarperspektiv. Beredningen svarar gentemot medborgare, massmedia och andra intressenter för information om beredningens arbete.

1. Beredningen ska utföra de uppdrag som överlämnats från fullmäktige. Beredningen får själva ta upp sådana frågor som ligger inom beredningens uppdrag (ansvarsområde). Den ska särskilt uppmärksamma frågor inom uppdraget (ansvarsområdet) som på olika sätt tas upp av partier och medborgare. Beredningen ska inom ramen för sitt uppdrag (ansvarsområde) följa kommunens verksamhet utifrån ett medborgar-/brukarperspektiv.

2. Beredningen arbetar på uppdrag från fullmäktige genom

a/ det uppdrag som ges av kommunfullmäktige som vid behov kan revideras av fullmäktiges presidie (en årlig plan som vid behov kan revideras av fullmäktiges presidie)

b/ ta initiativ till debatter i fullmäktige

3. Beredningen utför uppdraget utifrån den årliga planen enligt eget val.

Beredningen skall ur ett medborgarperspektiv följa den verksamhet inom kommunen som hör till fullmäktigeberedningens uppgiftsområde och hos fullmäktige göra de framställningar som beredningen finner påkallade.

Sammansättning

7 §

Beredningen väljs av kommunfullmäktige. Beredningens ledning består av beredningsledare och vice beredningsledare. Vice beredningsledare har funktionen som beredningsledarens ställföreträdare. Beredningen representeras av beredningsledare och vice beredningsledare om beredningsledaren ej annorlunda beslutar.

Beredningsledaren

8 §

Beredningsledare och vice beredningsledare i beredningen väljs av kommunfullmäktige på förslag av valberedningen.

Det åligger beredningsledaren att:

- leda beredningens arbete
- vara ytterst ansvarig för att resultat uppnås



- ha kontakt med medborgare och ordna studiebesök i verksamhet i den mån beredningens uppdrag kräver det

Sammanträdena

9 §

Beredningen beslutar om när de har sina möten.

10 §

Beredningsledaren ansvarar för att kallelse med dagordning utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen skall vara skriftlig och innehålla uppgift om starttid, sluttid och plats för sammanträdet.

Kallelsen med dagordning skall på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet om möjligt sex dagar dock senast fyra dagar före sammanträdesdagen. I undantagsfall får kallelsen med dagordning överlämnas på annat sätt.

När varken beredningsledaren eller vice beredningsledaren kan kalla till sammanträde skall den ledamot som har längst tjänstgöring i beredningen göra detta. Har två eller flera ledamöter lika lång tjänstgöringstid i beredningen skall den till åldern äldste ledamoten kalla till sammanträde.

Beredningen avgör om mötena skall vara offentliga.

Minnesanteckningar

11 §

Minnesanteckningar förs på varje möte. De skall innehålla vilka som deltagit på mötet, mötes tiden, de punkter som behandlats på dagordningen samt de beslut som tagits. Anteckningarna är offentlig handling. Minnesanteckningar justeras av beredningsledaren.

Protokoll

12 §

Protokoll ska föras då beredningen tar beslut om att överlämna ett förslag till kommunfullmäktige.

Protokollet justeras av beredningsledaren och en ledamot.

Delgivning



13 §

Delgivning till beredningen sker till beredningsledaren, beredningens sekreterare eller annan anställd som beredningen bestämmer.

SN  JK