



# Reglemente – Kommunfullmäktiges fasta beredning

<b>Dokumenttyp</b> Reglemente	<b>Dokumentnamn</b> Reglemente – Kommunfullmäktiges fasta beredning	<b>Fastställd/upprättad</b> Kommunfullmäktige 2014-06-30 § 79.	<b>Beslutsinstans</b> Kommunfullmäktige	<b>Giltighetstid</b> Tills vidare
<b>Dokumentansvarig</b> Kommunchef	<b>Version</b> 1.1	<b>Senast reviderad</b> Kommunfullmäktige 2020-02-24 § 11.	<b>Dokumentinformation</b> Dnr Ks 2014/382, 003	Detta dokument gäller för Politik och förvaltning

# Innehåll

§ 1 Sammansättning .....	1
§ 2 Beredningens uppdrag .....	1
§ 3 Arbetsformer.....	1
§ 4 Sammanträden .....	1
§ 5 Kallelse .....	2
§ 6 Justering av protokoll och tillkännagivande protokolljustering .....	2

## **§ 1 Sammansättning**

Det är då val av kommunfullmäktige ägt rum i hela landet väljer fullmäktige för kommande mandatperiod till en fast fullmäktigeberedning – demokratiberedningen.

Till demokratiberedningen utses ledamöter med en representant från varje parti som finns representerat i fullmäktige. Förutom dessa ledamöter tillkommer fullmäktiges ordförande. Därtill väljs lika många ersättare som ledamöter.

Ledamöter och ersättare i fullmäktigeberedningen väljs av fullmäktige enligt samma valbarhetskriterier som gäller för val av ledamöter och ersättare i nämnder, Kommunallagen 4 kap 5§.

Val av demokratiberedningen förrättas på det sammanträde vid vilket fullmäktige väljer styrelse och övriga nämnder.

Fullmäktiges ordförande är beredningens ordförande.

## **§ 2 Beredningens uppdrag**

Samordna det övergripande demokratiarbetet  
Verka för förbättrad representativitet, integration och mångfald  
Utveckla dialogen med medborgarna

Fullmäktige skall årligen närmare precisera beredningens uppgifter.

## **§ 3 Arbetsformer**

Beredningen bestämmer själv sina egna arbetsformer.

## **§ 4 Sammanträden**

Fullmäktigeberedningen sammanträder på dag och tid som beredningen bestämmer. Sammanträden skall vara öppna. Kungörelse om öppna sammanträden skall ske på kommunens webbplats och kommunens anslagstavla.

Om det finns synnerliga skäl kan beredningen bestämma att sammanträde skall vara slutet, helt eller till viss del.

Vid öppna sammanträden kan medborgare och organisationer ges möjlighet att diskutera ärenden, framföra synpunkter samt ställa frågor till beredningen. Ordförande bestämmer om sådan rätt skall medges.

Öppna sammanträden skall läggas på ett sådant sätt vad avser tid, plats och sammanträdeslokal, att det underlättas för medborgare och andra att delta vid sammanträdet.

Vid öppna sammanträden skall handlingar i ärendet finnas tillgängliga för allmänheten under sammanträdet.

## **§ 5 Kallelse**

Ordföranden ansvarar för att skriftlig kallelse till sammanträdena utfärdas. Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet samt om det är helt eller delvis öppet för allmänheten.

Kallelse skickas på lämpligt sätt i så god tid som möjligt och senast fem dagar före sammanträdet.

## **§ 6 Justering av protokoll och tillkännagivande protokolljustering**

Protokoll från sammanträde med beredningen skall justeras av ordföranden och en ledamot.

Tilkännagivande av protokoll skall ske på kommunens anslagstavla.

Protokollet hålls tillgängligt hos kommunkansliet och publiceras på kommunens webbplats om inte hinder föreligger enligt lag eller annan författning.