

Dokumenttyp Arbetsordning för regionfullmäktige	Ansvarig verksamhet Kansliavdelningen	Version	Antal sidor 13
Dokumentägare Anna-Lena Wingqvist	Fastställare Fullmäktige	Giltig fr.o.m. 2023-01-01	Giltig t.o.m. tillsvidare

Arbetsordning för regionfullmäktige

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

Antalet ledamöter

§ 1

Fullmäktige har 81 ledamöter.

Bestämmelser om antalet ersättare finns i Vallagen.

Presidium

§ 2

De år då val av regionfullmäktige 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.

Presidievalen hålls på det nyvalda fullmäktiges första sammanträde.

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.

Interimsordförande, ålderspresident

§ 3

Till dess att valen förrättats, tjänstgör som ordförande den som varit ledamot i fullmäktige längst tid (ålderspresidenten).

Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den äldste av dem vara ålderspresident.

Fyllnadsval till presidiet

§ 4

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

Presidiets uppgifter

§ 5

Presidiet har i uppgift att:

- Ansvara för den strategiska planeringen av fullmäktigearbetet och kontakterna med styrelsen och de politiska partiernas gruppledare.
- Planera och leda regionfullmäktiges sammanträden. I detta uppdrag ingår även att undersöka möjligheten att förlägga fullmäktigesammanträdena i annan kommun i länet än Karlstad.
- Leda arbetet med planeringen av utbildning för förtroendevalda.
- Följa regionens processer, organisationer och arbetsformer för det politiska arbetet.
- Samordna och till viss del svara för regionens representation och värdskap.
- Ha regelbundna överläggningar med revisorerna.
- Upprätta förslag till revisorernas budget.
- Besluta om medborgardialog.

Därutöver är regionfullmäktiges ordförande formellt högsta säkerhetsansvarig inom regionens politiska organisation där ordförande ansvarar för att i samverkan med regionens säkerhetschef och partiernas säkerhetsansvariga inför varje ny mandatperiod göra en riskbedömning av säkerhetsläget och vid behov föreslå åtgärder samt skapa en handlingsplan.

Upphörande av uppdraget som förtroendevald

§ 6

Om en förtroendevald som valts av fullmäktige 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 ges in till sekretariatet.

Tid och plats för sammanträdena

§ 7

Fullmäktige håller, om presidiet inte beslutar om annat, ordinarie sammanträden i Karlstad.

Dagar och tider för sammanträde bestämmer fullmäktige för varje år.

§ 8

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder nyvalda fullmäktige för första gången senast i november. Avgående fullmäktige bestämmer dagen och tiden för det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige.

§ 9

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

Begäran om extra sammanträde ska göras skriftligt och ges in till ordföranden och regionkansliets sekretariat. Sådan begäran ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet.

§ 10

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

beslut, ska ordföranden snarast meddela varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast tillkännages på regionens digitala anslagstavla.

Om sammanträdet kungjorts, ska beslutet anslås på regionens digitala anslagstavla och, om tiden medger det, ska uppgift om beslutet införas på den digitala anslagstavlan.

§ 11

Fullmäktige får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande 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 så önskar delta på distans ska anmäla detta till fullmäktiges kansli. Ordförande avgör om närvaro får ske på distans.

Vad som anges ovan avseende sammanträde på distans avser även fullmäktiges beredningar.

Kungörelse om sammanträden

§ 12

Ordföranden ska tillkänna tid och plats för varje sammanträde med fullmäktige och uppgifter om de ärenden som ska behandlas. Fullmäktiges sammanträden ska tillkännas på regionens digitala anslagstavla minst en vecka före sammanträdesdagen. Varje ledamot och ersättare ska kallas till sammanträde minst en vecka före sammanträdesdagen. Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet och om de ärenden som ska behandlas. Kallelsen skickas via e-post, om inte skäl talar däremot.

I 5 kap. 14 och 15 §§ KL finns undantagsbestämmelser för brådskande ärenden.

§ 13

Om fullmäktige beslutar att hålla fortsatt sammanträde enligt 14 § utfärdar ordföranden en kungörelse om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.

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

Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

§ 14

Om fullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde på den utsatta sammanträdesdagen, 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 sammanträdet ska fortsätta inom en vecka, behöver något tillkännagivande 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.

Webbsändning av sammanträden och ansvarig utgivare

§ 14

Fullmäktiges sammanträden direktsänds över internet genom bild- och ljudupptagning samt spelas in och finns att se på regionens webbplats i efterhand.

Fullmäktiges ordförande är ansvarig utgivare för direktsändningen. Ordförande får utse ställföreträdande ansvarig utgivare att tjänstgöra i dennes ställe vid eventuellt förhinder. Ansvarig utgivare eller tjänstgörande ställföreträdande ansvarig utgivare får besluta om att sändning inte ska ske eller ska avbrytas.

Fullmäktiges sammanträden är att betrakta som dagshändelser, vilket innebär att varje ledamot eller annan medverkande själv är ansvarig för de eventuella yttrandefrihetsbrott denne kan komma att begå.

Ärenden och handlingar till sammanträden

§ 15

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

Regionstyrelsen och övriga nämnders förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som satts upp på föredragningslistan ska tillhandahållas varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

I förekommande fall bör förslag från valberedningen samt förslag och yttranden från fullmäktiges beredning tillhandahållas på samma sätt.

§ 16

Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning övriga handlingar som tillhör ett ärende ska tillhandahållas ledamöterna och ersättarna före sammanträdet.

Fullständiga handlingar i varje ärende ska i tillräckligt antal finnas tillgängliga under det sammanträde som ärendet ska behandlas.

§ 17

Interpellationer och frågor, som lämnats in inom föreskriven tid, ska tillhandahållas samtliga ledamöter och ersättare före det sammanträde vid vilket de avses bli ställda.

§ 18

Ordföranden låter i en fullständig föredragningslista förteckna samtliga ärenden till ett sammanträde. Den fullständiga föredragningslistan ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

§ 19

En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska snarast anmäla detta till sekretariatet. Fram till klockan 16:00 dagen före sammanträde kallar sekretariatet ersättare genom att söka den personligen som står i tur att tjänstgöra. Om ingen kontakt går att få med den sökta eller denne förklarar sig förhindrad att tjänstgöra, kallar sekretariatet den ersättare som därefter står närmast i tur och så vidare. Efter klockan 16:00 dagen innan sammanträde ska förhinder anmälas till gruppledaren, vilken kallar ersättare samt meddelar fullmäktiges sekreterare.

§ 20

Om en ledamot utan föregående anmälan uteblir från ett sammanträde eller inte vidare kan delta i ett pågående sammanträde, kallar ordföranden in den ersättare som är tillgänglig och som står i tur att tjänstgöra.

§ 21

Det som sagts om ledamot i 19 och 20 § gäller också för ersättare.

§ 22

Ordförande bestämmer när en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. Under pågående handläggning av ett ärende bör inträde endast ske om det finns särskilda skäl.

Platser vid sammanträdet

§ 23

Fullmäktiges ledamöter placeras utifrån den ordning de valts in i fullmäktige i sammanträdeslokalen. Tjänstgörande ersättare tar ledamots plats.

Upprop

§ 24

Vid sammanträdets början hålls upprop av samtliga tjänstgörande ledamöter och ersättare.

Upprop hålls också i början av varje ny sammanträdesdag och när ordföranden anser att det behövs.

Protokollsjusterare

§ 25

Sedan uppropet ägt rum enligt 24 § första stycket, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att, i förekommande fall, bistå ordföranden vid röstsammanräkningar. Ordföranden meddelar därefter tiden och platsen för justeringen.

Turordning för handläggningen på föredragningslistan

§ 26

Fullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp i föredragningslistan. Fullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden. Ordföranden bestämmer vid sammanträdets början när under sammanträdet ett ärende ska behandlas som inte finns med i kungörelsen.

§ 27

Om det finns särskilda skäl kan fullmäktige besluta att avbryta handläggningen av ett ärende under ett sammanträde för att återuppta det senare under sammanträdet.

Yttranderätt vid sammanträdena

§ 28

Rätt att delta i överläggningen har:

- regionråd
- ordföranden och vice ordföranden i en nämnd eller gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs.
- ordföranden och vice ordföranden i demokratiberedningen får delta i överläggningen, när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt.
- ordföranden i en nämnd eller demokratiberedningen eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga får delta i den överläggning som 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.

§ 29

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 egen förvaltning.

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

§ 30

Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena, i den utsträckning som det behövs, kalla ordförandena i styrelsen, nämnder och fullmäktigeberedningar, revisorerna samt anställda vid regionen för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller utomstående sakkunniga.

§ 31

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

§ 32

Regiondirektören får delta i överläggningen i alla ärenden.

§ 33

Fullmäktiges sekreterare får yttra sig om handläggningen av ärenden, interpellationer och frågor samt om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.

Talarordning och ordning vid sammanträdena

§ 34

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning han eller hon har anmält sig eller har blivit uppropad. Talartiden är begränsad till fem minuter per inlägg.

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort 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 det finns särskilda skäl kan tiden förlängas till fyra minuter.

En ledamot vars anförande leder till replik har rätt att få ordet för egen replik.

Replikskifte medges endast mellan den som haft ordet på talarlistan och respektive replikant.

Om någon talare avlägsnar sig från ämnet för överläggningen och efter tillsägelse inte rättar sig, får ordföranden ta ifrån talaren ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under ett anförande.

Ordföranden ansvarar för ordningen vid sammanträdena. Om någon uppträder störande och efter tillsägelse inte rättar sig, får ordföranden visa ut vederbörande.

Om sådan oordning uppstår att ordföranden inte kan avstyra den, får ordföranden ajournera eller upplösa sammanträdet.

§ 35

Ordföranden bestämmer i vilken ordning de ska få ordet som har rätt att delta i en överläggning enligt 28–33 §§.

Yrkanden

§ 36

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

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

§ 37

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

Deltagande i beslut

§ 38

Om en ledamot vill avstå från att delta i ett beslut, ska det anmälas till ordföranden, innan ordföranden lägger fram förslag till beslut. En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om fullmäktige fattar det med acklamation (utan omröstning).

Omröstning

§ 39

Elektronisk omröstningsutrustning vilken tillhandahålls av sekretariatet ska företrädesvis användas. När omröstningar med handuppräckning genomförs, biträds ordföranden av de två ledamöterna som har utsetts att justera protokollet.

§ 40

Beslutsordningen ska ha godkänts av fullmäktige innan en omröstning genomförs.

Om någon ledamot begär det, ska beslutsordningen tillhandahållas ledamöterna skriftligt innan omröstning genomförs.

§ 41

Ledamöterna lämnar sina röster efter upprop enligt den uppropslista som avses i 24 §. Ordföranden avger alltid sin röst sist.

§ 42

Sedan omröstningen har avslutats, fastslår ordföranden det med ett klubbslag. Därefter får inte någon ledamot lämna, ändra eller ta tillbaka sin röst.

§ 43

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

Sluten omröstning

§ 44

Vid sluten omröstning tillämpas bestämmelserna i 39–41 §§ på motsvarande sätt.

§ 45

Valsedlar ska alltid finnas tillgängliga under sammanträdena i tillräckligt antal.

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

En valsedel är ogiltig:

- om den innehåller namnet på någon som inte är valbar,
- om den innehåller fler eller färre namn än de antal personer som ska väljas,
- om den innehåller ett namn som inte klart visar 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.

§ 46

Anteckningslistorna från öppna omröstningar och valsedlarna som har lämnats vid slutna omröstningar ska förvaras på ett säkert sätt, till dess att besluten vunnit laga kraft.

Motioner

§ 47

En motion:

- ska vara skriftlig och innehålla uppgift om motionärens eller motionärernas namn,
- får inte ta upp ämnen av olika slag,
- väcks genom att den ges in till sekretariatet eller vid ett sammanträde med fullmäktige.

För att en motion ska behandlas vid nästkommande sammanträde ska den lämnas in till sekretariatet senast klockan 16:00 dag innan fullmäktiges sammanträde. Motion som lämnas in efter angiven tidpunkt anmäls i stället vid efterföljande sammanträde.

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

§ 48

Regionstyrelsen ska till fullmäktige redovisa de motioner som inte har beretts färdigt inom ett år från det att de kommit in. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträde i april.

Medborgarförslag

§ 49

Den som är folkbokförd i en kommun inom regionen får väcka ett ärende i fullmäktige, medborgarförslag.

Ett medborgarförslag:

- ska vara skriftligt, ha beteckningen "medborgarförslag" samt innehålla uppgift om förslagsställarens namn, adress och telefonnummer,
- får inte ta upp ämnen av olika slag,
- väcks genom att det lämnas in till sekretariatet eller vid ett fullmäktigesammanträde.

§ 50

Ett medborgarförslag kan bara behandlas i sak i fullmäktige om det ligger inom fullmäktiges befogenhetsområde. Fullmäktige kan i ärenden där principiell beskaffenhet ej råder, överlåta till styrelsen eller annan nämnd att besluta i ärendet. Förslagsställaren ska i så fall underrättas om

vilken nämnd som i fortsättningen kommer att handlägga ärendet. Om fullmäktige har överlåtit ärendet till en nämnd gäller inte följande bestämmelser som avser handläggningen i fullmäktige.

Ett medborgarförslag får inte handla om myndighetsutövning mot enskild eller strida mot gällande lag eller annan författning.

§ 51

Medborgarförslag ska beredas så att regionfullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väckts.

Regionstyrelsen och berörda nämnder ska i enlighet med de allmänna bestämmelserna redovisa handläggningen av medborgarförslag. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträde i april.

Förslagsställaren ska meddelas om när ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas.

Företagens initiativrätt

§ 52

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

Interpellationer

§ 53

En interpellation ska:

- vara skriftlig och innehålla uppgift om interpellantens namn,
- ha ett bestämt innehåll och vara försedd med motivering,
- ges in till sekretariatet senast tio arbetsdagar, klämdagar ej räknade, före det sammanträde vid vilken ledamoten avser att ställa den.

Ersättare får lämna in en interpellation under ett sammanträde, om ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet. En sådan interpellation anmäls vid efterföljande sammanträde. 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.

§ 54

En interpellation får ställas till ordföranden och vice ordföranden i styrelse, utskott, nämnd eller beredning. Interpellationen får även ställas till regionråd.

Den som interpellationen är ställd till får överlämna interpellationen att besvaras av annan ledamot av styrelsen eller annat organ, som på grund av sina uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen.

En interpellation bör besvaras senast under det sammanträde som följer närmast efter då interpellationen ställdes.

§ 55

Svar på interpellation:

- ska vara skriftlig och delges interpellanten och övriga fullmäktigeledamöter så snabbt som möjligt efter att fullmäktiges ordförande medgivit att interpellationen får framställas.
- interpellanten bör få ta del av svaret två arbetsdagar före den sammanträdesdag, då svaret ska

lämnas.

- om svar lämnas först vid nästa fullmäktige ska svaret tillhandahållas samtliga ledamöter senast två dagar före nästa fullmäktigesammanträde.

§ 56

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

Den som besvarar interpellationen ska ha valts eller nominerats av fullmäktige till uppdraget i företagets styrelse.

§ 57

Vad som sägs i 53–56 §§ gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svaret på frågan behöver dock inte vara skriftligt.

En fråga bör ges in till sekretariatet senast klockan nio vardagen före sammanträdesdagen.

En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts. Om svaret lämnas skriftligt ska detta tillställas frågeställaren före sammanträdes påbörjas.

§ 58

Ledamot får ställa kort muntlig fråga till det regionråd eller den ordförande som svarar för sakfrågan. Besvarandet får överlåtas till annat regionråd/nämnd- eller styrelseordförande.

Beredning av ärenden

§ 59

Om fullmäktige inte beslutar något annat, avgör styrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska behandla ska beredas, med undantag av valärenden och frågan om ansvarsfrihet.

Om ett ärende berör mer än en nämnds verksamhetsområde ska varje nämnd vars verksamhet ärendet berör, bereda det eller ges tillfälle att yttra sig i det. Detta gäller inte om det är uppenbart obehövligt att nämnden yttrar sig.

Återredovisning från nämnderna

§ 60

Fullmäktige beslutar om omfattningen och formerna för nämndernas återredovisning av uppdrag som fullmäktige lämnat. Närmare bestämmelser härom anges i allmänna bestämmelser för styrelse och nämnder.

Fullmäktiges frågestund

§ 61

Fullmäktige kan besluta att anordna frågestunder. Vid sådana tillfällen ska ledamöterna i fullmäktiges beredning och övriga ledamöter ges tillfälle att i aktuella ämnen ställa frågor till ansvariga politiker, chefstjänstemän och driftsansvariga.

Allmänhetens frågestund om årsredovisningen

§ 62

Allmänheten ska ges tillfälle att ställa frågor om årsredovisningen under det sammanträde då

fullmäktige behandlar årsredovisningen (allmänhetens frågestund).

Detta anges i kungörelsen till sammanträdet tillsammans med tiden och platsen.

Allmänhetens frågestund hålls innan fullmäktige behandlar årsredovisningen. Under frågestunden får inte någon överläggning förekomma.

Förklaring vid revisionsanmärkning

§ 63

Om fullmäktige inte beslutar annat, bestämmer ordföranden i vilken ordning förklaringar över en anmärkning som framställts i revisionsberättelsen ska inhämtas från den nämnd eller demokratiberedning mot vilken anmärkningen har riktats.

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena och regionstyrelsens presidium hur frågestunden ska genomföras och låter kalla de förtroendevalda eller anställda vid regionen som behövs för att lämna upplysningar under frågestunden.

Justering av fullmäktiges protokoll

§ 64

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 förhandlingarna som respektive ordförande har lett. Fullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt, innan fullmäktige justerar den.

§ 65

Om fullmäktige beslutar att under ett sammanträde justera protokollet från ett föregående sammanträde, bestämmer fullmäktige för varje sådant tillfälle hur justeringen ska gå till.

Reservation och protokollsanteckning

§ 66

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och vill motivera reservationen, ska detta göras 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 lämnas så snart det kan ske och senast under den sammanträdesdag då beslutet fattades.

Detsamma gäller för protokollsanteckning. Ordföranden avgör om protokollsanteckningen ska föras till protokollet.

Fullmäktiges sekreterare

§ 67

Region Värmlands sekretariatet tillhandahåller sekreterare till fullmäktiges sammanträden.

Sekreteraren för fullmäktiges protokoll och biträder ordföranden. Sekreteraren fullgör i övrigt de uppgifter som framgår av arbetsordningen och som fullmäktige eller ordföranden bestämmer.

Expediering

§ 68

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

Protokollet ska alltid lämnas i sin helhet till regionstyrelsen och regionens revisorer.

Om fullmäktige inte beslutar något annat, undertecknar ordföranden och sekreteraren de handlingar som upprättas i fullmäktiges namn.

Fullmäktiges beredningar

Valberedning

§ 69

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

§ 70

Valberedningen består av tretton 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.

§ 71

Valberedningen ska lägga fram förslag i alla valärenden som fullmäktige ska behandla med undantag av valen av fullmäktiges presidium.

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

§ 72

I fråga om sammanträden, beslutsförfarande, jäv, beslutsförhet, protokoll och justering av protokoll tillämpas på valberedningen det som föreskrivs om nämnder i kommunallagen.

§ 73

Region Värmlands sekretariatet tillhandahåller sekreterare till fullmäktiges sammanträden.

Demokratiberedningen

§ 74

I syfte att stärka fullmäktige som regionens beslutande organ, vitalisera det politiska arbetet samt öka kvaliteten i beslutsfattandet, utser fullmäktige demokratiberedningen. Beredningens första arbetsår inleds den 1 januari året efter ny mandatperiod och avslutas den 31 december det fjärde året.

Regionfullmäktiges presidium är tillika demokratiberedningens presidium.

Beredningens ledamöter, som deltar på lika villkor i arbetet, ska ges möjlighet att inom verksamhetsområdet fördjupa sina kunskaper samt aktivt bidra med dessa i sina partigrupper och på annat sätt i och utanför fullmäktige.

§ 75

Utan föregående beredning i styrelsen kan demokratiberedningen föra frågor av informativ art direkt till fullmäktige.

Övriga initiativ från beredningen ska följa regionens ordinarie beslutsprocess.

§ 76

Demokratiberedningen har i uppgift att dels bevaka demokrati-, inflytande- och informationsfrågor som handlar om de förtroendevaldas förutsättningar att fullgöra sina uppdrag samt dels arbeta med demokratiutveckling i regionen i ett långsiktigt perspektiv. Beredningen ska verka för att utveckla formerna för medborgardialogen och fullmäktiges arbetsformer.

Demokratiberedningen är remissinstans i frågor som handlar om demokrati och dess utveckling, bereder beslutsunderlag inom verksamhetsområdet och kan föreslå utredningar samt följa upp beslut och verksamhet inom verksamhetsområdet. Beredningen ska vidare bedriva omvärldsbevakning inom verksamhetsområdet

Fullmäktige fastställer årligen prioriterade uppdrag för beredningen inom deras område.

Beredningen ska löpande hålla fullmäktiges ledamöter informerade om det arbete som beredningen bedriver. Beredningen ska följa verksamhetens utveckling i stort och särskilt ur ett medborgar- och brukarperspektiv.

Demokratiberedningen ska också, om tolkningsproblem uppstår, tolka reglerna i Arvoden och ersättningar för förtroendevalda. Beredningen består av tretton ledamöter.

Beredningen får besluta att dess sammanträden kan vara offentliga.

§ 77

Utöver de ordinarie beredningarna kan fullmäktige utse tillfälliga beredningar för beredning av särskild fråga.