



FINSPÅNG

Arbetsordning för kommunfullmäktige

Beslutad av kommunfullmäktige 2019-12-18, § 194

Dnr: KS.2019.0594

Dokumentägare: HR och administrativ chef

Arbetsordning för kommunfullmäktige

Finspångs kommun

612 80 Finspång

Telefon 0122-85 000 • Fax 0122-850 33

E-post: kommun@finspang.se

Webbplats: www.finspang.se

Innehåll

ANTALET LEDAMÖTER.....	2
KOMMUNFULLMÄKTIGES PRESIDIUM	2
INTERIMSORDFÖRANDE, ÅLDERSPRESIDENT.....	2
FYLLNADSVÄL TILL PRESIDIET M.M.....	2
UPPHÖRANDE AV UPPDRAGET.....	2
TID OCH PLATS FÖR SAMMANTRÄDEN	3
EXTRA SAMMANTRÄDE	3
ÄNDRINGAR I SAMMANTRÄDESRÖRDRNINGEN	3
PLATS FÖR SAMMANTRÄDE.....	3
DELTAGANDE PÅ DISTANS.....	4
TILLKÄNNAGIVANDE AV SAMMANTRÄDENA	4
FÖRLÄNGNING AV SAMMANTRÄDE OCH FORTSATT SAMMANTRÄDE	4
ÄRENDEN OCH HANDLINGAR TILL SAMMANTRÄDEN	5
INKALLANDE AV ERSÄTTARE VID ORDINARIE LEDAMOTS FÖRFALL.....	5
UPPROP	5
PROTOKOLLJUSTERARE	6
TURORDNING FÖR HANDLÄGGNING AV ÄRENDENA	6
YTTRANDE RÄTT VID SAMMANTRÄDENA.....	6
ALLMÄNHETENS FRÅGESTUND.....	7
TALARORDNING OCH ORDNING VID SAMMANTRÄDEN	7
YRKANDEN	8
DELTAGANDE I BESLUT.....	8
OMRÖSTNING OCH VOTERING.....	8
SLUTEN OMRÖSTNING VID PERSONVAL.....	9
MOTIONER	9
MEDBORGARFÖRSLAG.....	10
E-FÖRSLAG.....	10
INTERPELLATIONER	10
FRÅGOR ¹¹	
LEDAMÖTERNAS ALLMÄNNA FRÅGESTUND.....	11
FÖRETAGENS INITIATIVRÄTT.....	12
BEREDNING AV ÄRENDEN	12
FULLMÄKTIGEBEREDNINGAR	12
<i>Demokratiberedningen</i>	12
<i>Lärandeberedningen</i>	12
<i>Miljö- och samhällsberedningen</i>	12
<i>Omsorgsberedningen</i>	13
BEREDNINGARNAS SAMMANSÄTTNING	13
ÅTERREDOVISNING FRÅN NÄMNDER	13
PRÖVNING AV ANSVARSFRIHET OCH ANMÄRKNING	13
BEREDNING AV REVISORERNAS BUDGET.....	13
VALBEREDNING	13
JUSTERING AV PROTOKOLLET.....	14
RESERVATION	14
EXPEDIERING OCH PUBLICERING M.M.	14

Arbetsordning för kommunfullmäktige i Finspångs kommun

- 1 § Utöver det som föreskrivs om kommunfullmäktige i kommunallagen, annan lag eller författning gäller bestämmelserna i denna arbetsordning.

Antalet ledamöter

- 2 § Kommunfullmäktige har 45 ledamöter. I vallagen finns det bestämmelser som reglerar antalet ersättare.

Kommunfullmäktiges presidium

- 3 § Efter nyval väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande, en förste vice ordförande och en andre vice ordförande. Tillsammans utgör de kommunfullmäktiges presidium. Val av presidium ska göras på ett sammanträde som inträffar före utgången av december månad.

Presidiet väljs för hela fullmäktiges mandatperiod. Kommunfullmäktiges presidium har ansvaret för firandet av Sveriges Nationaldag.

Interimsordförande, ålderspresident

- 4 § Innan kommunfullmäktiges presidium valts tjänstgör som ordförande den ledamot i kommunfullmäktige som har flest tjänstgöringsår (ålderspresidenten).

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

Fyllnadsval till presidiet m.m.

- 5 § Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidieställning, ska fullmäktige så snart det kan ske välja en annan kommunfullmäktigeledamot till kommunfullmäktiges presidium.

Om samtliga i presidiet är hindrade att fullgöra uppdraget, fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgifter.

Upphörande av uppdraget

- 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 kansliavdelningen.

Tid och plats för sammanträden

7 § Fullmäktige håller ordinarie sammanträde varje månad utom i juli och augusti månad. Före utgången av december månad bestämmer kommunfullmäktige sammanträdesdagar för det kommande året.

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder nyvalda fullmäktige första gången i oktober.

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

Extra sammanträde

8 § Ett extra sammanträde hålls på den tid som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena.

Extra sammanträde ska också hållas om styrelsen eller minst en tredjedel av kommunfullmäktiges ledamöter begär det.

En begäran om ett extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlade på det extra sammanträdet.

Ändringar i sammanträdesordningen

9 § Om det inte finns några ärenden att behandla på ett kommunfullmäktigesammanträde eller om det föreligger särskilda skäl för det, får ordföranden efter samråd med vice ordförandena och gruppledare från partier representerade i kommunfullmäktige, 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.

Beslutet om att ändra mötesdatum eller ställa in kommunfullmäktige ska så snart som möjligt anslås på Finspångs kommuns officiella anslagstavla. Beslutet måste dock anslås på den officiella anslagstavlan minst en vecka före den bestämda sammanträdesdagen.

Plats för sammanträde

10 § Fullmäktige sammanträder i fullmäktiges sessionssal i Finspångs kommuns förvaltningshus i Finspång.

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

Vid kommunfullmäktiges sammanträde sitter presidiets ledamöter, kommundirektören eller kommundirektörens ersättare, samt kommunfullmäktiges sekreterare på särskilda platser vid presidiebordet.

Övriga ledamöter i kommunfullmäktige placeras så som ordföranden bestämmer.

Ersättare som tjänstgör i ordförandens eller vice ordförandens ställe intar anvisad plats.

Ersättare som tjänstgör i annan ledamots ställe intar ledamotens plats.

Styrelseordförande eller sakkunnig som kallats för föredragning anvisas en plats som ordförandens bestämmer.

Deltagande på distans

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 ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Ledamot som önskar delta på distans ska senast fem dagar före sammanträdet anmäla detta till kansliavdelningen. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Tillkännagivande av sammanträdena

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 kommunens 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 ska ske digitalt i kommunfullmäktiges arbetsrum, om inte skäl talar däremot.

15 kap. 14 och 15 §§ KL finns undantagsbestämmelser för brådskande ärenden. Tillkännagivandet av fullmäktiges sammanträde samt dagordningen annonseras också i ortstidningarna.

Ordföranden får begränsa annonseringen i ortstidningarna genom att göra ett urval av dagordningen.

Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

13 § 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 fullmäktige beslutar att hålla fortsatt sammanträde, utfärdar ordföranden ett tillkännagivande om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.

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.

Ärenden och handlingar till sammanträden

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

Styrelsens, övriga nämnders och beredningars förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i tillkännagivandet bör tillställas varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar ska tillställas ledamöter och ersättare före sammanträdet.

Kallelse och övriga handlingar skickas elektroniskt.

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.

Ordföranden bestämmer tillkännagivandets utformning efter samråd med vice ordförandena. Detta betyder att ordföranden avgör när fullmäktige ska behandla ett ärende.

Ordföranden beslutar på beredningarnas förslag och efter samråd med vice ordförandena om när temadebatter ska hållas och vilket innehåll dessa debatter ska ha.

När ordföranden bestämt tillkännagivandets utformning ska en kallelse skickas ut till kommunfullmäktiges ledamöter. Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet och de ärenden som ska behandlas (föredragningslista). De nödvändiga handlingar som behövs för förståelsen av respektive ärende ska skickas med kallelsen till respektive ledamot och ersättare. Kallelsen och handlingarna ska skickas på det sätt ordföranden har bestämt.

Inkallande av ersättare vid ordinarie ledamots förfall

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

Ordföranden bestämmer, när en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. Endast om det föreligger särskilda skäl bör dock inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

Upprop

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

I början av varje sammanträde låter ordföranden förrätta upprop enligt uppropslistan. Upprop förrättas också i början av varje ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde och när ordföranden anser att det behövs.

Om ledamot infinner sig vid sammanträde efter uppropet avslutats, ska denne anmäla sig hos ordföranden.

Protokolljusterare

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

Sedan uppropet har förrättats enligt 16 §, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

Turordning för handläggning av ärendena

18 § Fullmäktige behandlar normalt sett ärendena i den turordning som de har tagits upp i tillkännagivandet. Fullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden.

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.

Yttranderätt vid sammanträdena

19 § Det som framkommer nedan gäller den som inte är ledamot i fullmäktige, men som av fullmäktige är vald till annat uppdrag.

Rätt att delta i överläggningarna har

- Kommunalråd och oppositionsråd.
- Ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller beredning vars verksamhetsområde ett ärende berör får delta i överläggningen i ärendet.
- Ordföranden och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning får delta i överläggningen, även talesperson från oppositionen får delta i överläggningen när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt.
- Ordföranden i en nämnd eller i en fullmäktigeberedning 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 bolaget.

20 § Kommunens revisorer får delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen.

Revisorerna får också delta i överläggningen, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör revisorernas egen förvaltning.

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

- 21 § Ordföranden låter, efter samråd med vice ordförandena, i den utsträckningen som det behövs kalla ordförande och vice ordförande i nämnd eller beredning, revisorerna samt anställda hos Finspångs kommun för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma 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.

- 22 § Kommundirektören eller kommundirektörens ersättare får delta i överläggningen i alla ärenden.

Fullmäktiges sekreterare får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.

Allmänhetens frågestund

- 23 § Allmänheten får beredas tillfälle att ställa frågor (allmänhetens frågestund) vid följande sammanträden med fullmäktige:

- När fullmäktige behandlar årsredovisningen
- När fullmäktige behandlar budgeten
- Vid annat tillfälle och i fråga som kommunfullmäktiges presidium beslutar

I tillkännagivandet till dessa sammanträden ska anges att allmänhetens frågestund ska förekomma. Uppgift härom ska också tas in i ortstidningarna.

Möjligheten att få välutvecklade svar på frågorna ökar om frågan lämnats in i god tid före sammanträdet.

Allmänhetens frågestund hålls innan fullmäktige behandlar det ärende som är orsak till frågestunden.

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena hur frågestunden ska genomföras, att den blir känd hos allmänheten, och låter kalla de förtroendevalda eller anställda hos Finspångs kommun som behövs för att lämna nödvändiga upplysningar.

Talarordning och ordning vid sammanträden

- 24 § Nedanstående avser normal debattordning vid sammanträden.

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

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till två repliker med anledning av vad en talare anfört. Repliken begärs omedelbart efter den talare som har haft ordet. Varje replik får vara i högst två minuter. Talaren har rätt att ge replik på replikerna om högst två minuter.

Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet får ordföranden utdela en tillsägelse till talaren. Om talaren inte rättar sig efter tillsägelsen får ordföranden ta från talaren ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under dennes anförande.

Ordföranden kan utdela en tillsägelse till någon som uppträder störande i salen där kommunfullmäktige håller sitt sammanträde. Om den störande inte rättar sig efter tillsägelsen får ordföranden utvisa denne.

Om det uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra får ordföranden upplösa sammanträdet.

Samtliga ledamöter, eller företrädare för ledamöterna, kan frivilligt komma överens om särskilda debattregler som inte kan regleras med hjälp av kommunallagen. Kommunfullmäktiges ordförande ska sedan upprätthålla reglerna. Ordföranden kan enbart efterhålla dessa debattregler så länge som alla partier är överens om reglerna. Om någon ledamot gör klart att de frivilliga reglerna inte längre är möjliga att acceptera upphör de frivilliga debattreglerna omedelbart att gälla.

Yrkanden

25 § 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 korrekt.

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

Alla yrkanden ska lämnas in skriftligen.

Deltagande i beslut

26 § 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 och votering

27 § Omröstningar genomförs i normalläget med acklamation. Fullmäktiges ordförande tolkar röstutslaget och meddelar fullmäktiges beslut. Om någon ledamot i kommunfullmäktige begär votering ska en öppen omröstning (votering) genomföras.

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

Votering genomförs så, att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppopslistan. Ordföranden avger alltid sin röst sist.

När voteringen har avslutats, befäster ordföranden beslutet med ett klubbslag. Efter klubbslaget är det inte tillåtet för någon ledamot att ändra eller återta en avgiven röst.

Sluten omröstning vid personval

28 § 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:

- om den upptar namnet på någon som inte är valbar,
- om den upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas,
- om den upptar ett namn som inte klart utvisar vem som avses.

Det som sagts om sluten omröstning vid personval gäller även vid val som sker med tillämpning av proportionellt valsätt. För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag.

Motioner

29 § 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 kansliavdelningen eller kommunfullmäktiges ordförande.

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.

En ersättare som lämnat in en motion när han tjänstgjorde har rätt att delta i överläggningarna när motionen behandlas i kommunfullmäktige.

Kommunstyrelsen ska två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt.

Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

I kommunallagens (1991:900) 5 kap § 33 regleras att ”En motion bör beredas så, att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att motionen väcktes. Om beredningen inte kan avslutas inom denna tid, ska detta och vad som kommit fram vid beredningen anmälas till kommunfullmäktige inom samma tid. Fullmäktige får då avskryva motionen från vidare handläggning.

Kommunfullmäktige har den 14 juni 2001 § 145 i särskilt beslut uttalat att motioner ställda till fullmäktige bör beredas så, att fullmäktige kan fatta beslut senast sex månader från det motionen väcktes.

Medborgarförslag

30 § Den som är folkbokförd i Finspångs kommun får väcka ärende i fullmäktige (medborgarförslag). Ett medborgarförslag ska vara skriftligt och undertecknat av en eller flera personer. Namnförtydligande, adress och telefonnummer ska anges.

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

Ett medborgarförslag kan väckas genom att det lämnas in till antingen kansliavdelningen eller direkt till fullmäktiges presidium på fullmäktiges sammanträde.

Ett medborgarförslag kan bara behandlas i sak i fullmäktige om det ligger inom fullmäktiges befogenhetsområde.

Fullmäktige kan i vissa fall överlåta till kommunstyrelsen eller annan nämnd att besluta i ärendet. Förslagsställaren ska i så fall underrättas om vilken nämnd som i fortsättningen kommer att handlägga ärendet. Handläggande tjänsteperson tar kontakt med förslagsställaren innan beredning av ärendet påbörjas. Förslagsställaren ska erbjudas träffa ansvarig politiker. Eventuella förtydliganden som framkommer i dialogen med förslagsställaren redovisas i tjänsteskrivelsen.

Medborgarförslag ska beredas så att fullmäktige kan fatta beslut inom sex månader från det att förslaget väcktes.

E-förslag

31 § E-förslag är en variant av medborgarförslag, dock med skillnaderna att förslaget läggs ut på kommunens webbplats, att medborgare som instämmer med förslaget också kan skriva under och att kommunen bereder förslaget först när den fått det antal underskrifter kommunen satt som gräns.

Interpellationer

32 § Ledamot får till ordföranden, 1:e vice ordföranden samt till råd i kommunstyrelsen, annan nämnd eller beredning framställa interpellation i ämne som hör till kommunfullmäktiges, nämnds eller berednings handläggning. Den får dock inte avse ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild.

Den som enligt ovan fått interpellationen får överlåta besvarandet av interpellationen till ledamot som utses av fullmäktige i styrelse för aktiebolag, ekonomisk förening eller stiftelse.

En interpellation ska vara skriftlig och ha ett bestämt innehåll och vara försedd med motivering samt egenhändigt undertecknad av en ledamot.

Den ska ges in till kommunstyrelsekontoret en vecka före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

En ersättare får lämna in en interpellation under ett sammanträde, om ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet.

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

Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt. Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör tas in i kungörelsen.

Den ledamot som har ställt interpellationen bör få del av svaret senast dagen före den sammanträdesdag, då svaret ska lämnas.

En ersättare som har ställt en interpellation får delta i överläggningen då svaret på interpellationen behandlas av fullmäktige.

Frågor

33 § Ledamot får till ordföranden, 1:e vice ordföranden samt till råd i kommunstyrelsen, annan nämnd eller beredning framställa fråga i ämne som hör till kommunfullmäktiges, nämnds eller berednings handläggning. Den får dock inte avse ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild.

Den som enligt ovan fått frågan får överlåta besvarandet av en fråga till ledamot som utses av fullmäktige i styrelse för aktiebolag, ekonomisk förening eller stiftelse.

En fråga ska vara skriftlig, får bara omfatta ett ämne och ha ett bestämt innehåll samt vara egenhändigt undertecknad av en ledamot.

Den ska ges in till kommunstyrelsekontoret tre dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i 32 § gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt.

En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts. Endast den som ställt frågan och den som besvarar frågan får delta i överläggningen.

Ledamöternas allmänna frågestund

34 § Utöver vad som gäller för interpellation och fråga ges fullmäktiges ledamöter rätt att vid ledamöternas allmänna frågestund till kommunstyrelsens ordförande, 1:e vice ordförande i kommunstyrelse, samt till råd, annan nämnd eller beredning, för att inhämta upplysningar, ställa fråga i ämnen som hör till kommunfullmäktiges, nämnds och styrelses eller en berednings handläggning.

Frågan ska vara av enkel karaktär, muntlig och besvaras muntligt. Frågan anmäls till fullmäktiges ordförande i samband med att ordet förklaras fritt för ledamöternas allmänna frågestund.

Endast den som ställt frågan och den som besvarat den får delta i överläggning efter svaret. Högst två repliker om vardera tre minuter medges.

Ledamöternas allmänna frågestund omfattar ca 30 minuter och läggs i början i fullmäktiges sammanträde.

Företagens initiativrätt

35 § 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.

Beredning av ärenden

36 § Om fullmäktige inte beslutar något annat, avgör styrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska behandla ska beredas.

Styrelsen får uppdra åt en förtroendevald eller åt någon anställd att besluta om remiss av sådana ärenden.

Kommunfullmäktiges ordförande har rätt att remittera ett skyndsamt ärende som inkommer mellan två kommunfullmäktigesammanträden. Vid förfall för kommunfullmäktiges ordförande inträder vice ordförande.

På ordförandes uppdrag gäller även remissrätten för kommundirektören.

Fullmäktigeberedningar

37 § Kommunfullmäktige får inrätta ordinarie eller tillfälliga beredningar med uppgift att bereda, granska och följa upp resultaten av verksamheten inom ett för beredningen angivet område.

Beredningarna har initiativ- och förslagsrätt i kommunfullmäktige. Beredningarna har också rätt att föreslå kommunfullmäktiges ordförande att kommunfullmäktige ska hålla temadebatter i frågor som håller på att beredas.

Beredningarna har rätt att hålla öppna sammanträden där allmänheten är välkommen att delta.

Följande beredningar knyts till kommunfullmäktige:

Demokratiberedningen

Demokratiberedningen har i uppdrag att utveckla kommunfullmäktiges arbetsformer, kommunens arbete för demokrati, jämställdhet och mångfald samt att bevaka och ge förslag till ytterligare utveckling av den politiska organisationen.

Lärandeberedningen

Lärandeberedningen har i uppdrag att ta fram förslag till strategiska mål för det område beredningen ansvarar för; ett livslångt lärande för medborgaren.

Miljö- och samhällsberedningen

Miljö- och samhällsplaneringsberedning har i uppdrag att ta fram förslag till strategiska mål inom de områden beredningen ansvarar för; en hållbar samhällsutveckling.

Omsorgsberedningen

Omsorgsberedningen har i uppdrag att ta fram förslag till strategiska mål för det område beredningen ansvarar för; den sociala omsorgen i kommunen.

Beredningarnas sammansättning

38 § Beredningarna består av en ledamot från varje parti med undantaget från det största partiet som har två ledamöter i beredningen. Ordföranden tillsätts av majoriteten och vice ordförande av minoriteten. Ordförande ska vara ledamot eller ersättare av kommunfullmäktige. En beredningsledamot får inte sitta med i kommunstyrelsen.

Varje beredning representeras av två ledamöter i de gemensamma beredningsträffarna, varav en är ordförande och en är representant från oppositionen.

Kommunfullmäktige ska i särskilda beslut ge direktiv och uppdrag till fullmäktigeberedningar samt göra de avgränsningar av arbetsuppgifterna som behöver anges.

Kommunstyrelsen svarar för att administration och sekreterarfunktioner tillgodoses på lämpligt sätt.

Beredningarnas arbetsformer regleras närmare i ”Handbok för fullmäktiges beredningar” antaget av kommunfullmäktige 2014-08-27, § 162

Återredovisning från nämnder

39 § Fullmäktige beslutar om omfattningen och formerna för nämndernas återredovisning av uppdrag som fullmäktige lämnat. Närmare bestämmelser härom anges i respektive nämnds reglemente.

Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning

40 § Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning

Beredning av revisorernas budget

41 § Presidiet bereder revisorernas budget

Valberedning

42 § På det första sammanträdet med nyvalde fullmäktige väljer fullmäktige en valberedning för den löpande mandatperioden.

Valberedningen består av en ledamot från respektive parti som är representerat i fullmäktige samt lika många ersättare.

Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle en ordförande, en förste vice ordförande och en andre vice ordförande för den tid som de har valts att vara ledamöter.

Valberedningen ska lägga fram förslag i alla valändena som fullmäktige ska behandla med undantag av valet av fullmäktiges presidium och valberedning.

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

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

Justering av protokollet

43 § 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 ordföranden har lett.

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

Reservation

44 § En ledamot som deltagit i avgörandet av ett ärende kan reservera sig mot beslutet. Reservationen ska vara skriftlig med angivande av namn och partitillhörighet samt antecknas på särskild blankett. Reservationen och blanketten ska lämnas in innan sammanträdet avslutas.

Om en ledamot som reserverat sig mot ett beslut vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Reservationsmotivering måste vara inlämnad till fullmäktiges sekreterare innan protokollet ska justeras.

Expediering och publicering m.m.

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

Styrelsen och kommunens/landstingets revisorer ska dock alltid tillställas hela protokollet. Ordföranden undertecknar och sekreteraren kontrasignerar fullmäktiges skrivelser och övriga handlingar som upprättas i fullmäktiges namn, om inte fullmäktige beslutar annat.

Tillkännagivande av justering av fullmäktiges protokoll ska göras i enlighet med vad som föreskrivs i 8 kap. 12 § KL. Härutöver ska hela protokollet publiceras på kommunens/landstingets anslagstavla i den utsträckning hinder ej möter på grund av lag eller annan författning.