
Arbetsordning för kommunfullmäktige

Utöver det som föreskrivs om kommunfullmäktige i lag eller annan författning gäller bestämmelserna i denna arbetsordning. Denna arbetsordning gäller från 27 september 2023 och tills vidare.

Laghänvisningarna i arbetsordningen avser kommunallagen (KL 2017:725) om inget annat anges.

Innehållsförteckning

| | |
|--|----------|
| Kommunfullmäktiges uppdrag | 4 |
| § 1 Fullmäktiges uppgifter | 4 |
| § 2 Delegering | 4 |
| Förtroendevalda | 4 |
| § 3 Antalet ledamöter | 4 |
| § 4 Kommunalval | 5 |
| Presidium | 5 |
| § 5 Val av presidium | 5 |
| § 6 Ålderspresident | 5 |
| § 7 Fyllnadsval till presidiet | 5 |
| § 8 Presidiets uppdrag | 5 |
| Tid, plats och form för sammanträden | 6 |
| § 9 Ordinarie sammanträden | 6 |
| § 10 Extra sammanträden | 6 |
| § 11 Inställda sammanträden | 6 |
| § 12 Plats för sammanträden | 6 |
| § 13 Annonsering | 7 |
| § 14 Förlängning och avbrytande av sammanträden | 7 |
| Ärenden och handlingar till sammanträdena | 7 |
| § 15 Ärenden | 7 |
| § 16 Kallelse | 8 |
| Hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare | 8 |

| | |
|---|-----------|
| § 17 Hinder för tjänstgöring | 8 |
| § 18 Uteblivande och avbruten tjänstgöring | 8 |
| § 19 Ersättare | 8 |
| § 20 Inträde | 9 |
| Sammanträdesformer | 9 |
| § 21 Upprop | 9 |
| § 22 Protokolljustering | 9 |
| § 23 Turordning för handläggning av ärenden | 9 |
| Yttranderätt vid sammanträden | 9 |
| § 24 Ledamöter och tjänstgörande ersättare | 10 |
| § 25 Övriga förtroendevalda | 10 |
| § 26 Kommunrevisorerna | 10 |
| § 27 Övriga deltagare | 10 |
| § 28 Kallande för uppgiftslämning | 11 |
| Ordningen vid sammanträden | 11 |
| § 29 Offentlighet | 11 |
| § 30 Talarordning | 12 |
| § 31 Störande av ordning | 12 |
| § 32 Yrkanden | 12 |
| § 33 Beslut | 13 |
| § 34 Deltagande i beslut | 13 |
| § 35 Reservation | 13 |
| § 36 Jäv | 13 |
| Omröstningar | 14 |
| § 37 Öppna omröstningar | 14 |
| § 38 Slutna omröstningar | 14 |
| Initiativrätt | 15 |
| § 39 Bolagens initiativrätt | 15 |
| § 40 Motioner | 15 |
| § 41 Medborgarförslag | 16 |
| § 42 Interpellationer | 17 |
| § 43 Frågor | 18 |

| | |
|---|-----------|
| § 44 Allmänhetens frågestund _____ | 19 |
| Ärendeberedning _____ | 20 |
| § 45 Beredning av ärenden _____ | 20 |
| § 46 Återredovisning från nämnderna _____ | 20 |
| § 47 Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning _____ | 20 |
| § 48 Valberedning _____ | 20 |
| § 49 Revisionsberedning _____ | 21 |
| Protokoll _____ | 21 |
| § 50 Justering av protokollet _____ | 21 |
| § 51 Expediering _____ | 22 |
| § 52 Publicering _____ | 22 |

Kommunfullmäktiges uppdrag

(5 kap 1-2 §§)

§ 1 Fullmäktiges uppgifter

Fullmäktige beslutar i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen. Dessa innefattar:

- mål, riktlinjer och andra viktiga styrdokument för verksamheten
- budget, skatt och andra viktiga ekonomiska frågor
- nämndernas organisation och verksamhetsformer
- val av ledamöter och ersättare i nämnder och beredningar
- val av revisorer
- grunderna för ekonomiska förmåner till förtroendevalda
- årsredovisning och ansvarsfrihet
- folkomröstning i kommunen eller landstinget
- extra val till fullmäktige

Fullmäktige beslutar också i andra ärenden som anges i kommunallagen eller i andra författningar.

§ 2 Delegering

Fullmäktige får uppdra åt en nämnd att i fullmäktiges ställe besluta i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Ärenden som anges i 1 §, eller som enligt lag eller annan författning ska avgöras av fullmäktige, får dock inte delegeras till nämnderna.

Förtroendevalda

(5 kap 5-10 §§)

§ 3 Antalet ledamöter

Fullmäktige har 35 ledamöter.

Om fullmäktige beslutar att antalet ledamöter ska ändras, ska beslutet träda i kraft först när kommunalval hålls nästa gång i hela landet. Beslutet ska fattas före utgången av februari månad under valåret.

I vallagen (2005:837) finns bestämmelser om antalet ersättare.

§ 4 Kommunalval

Fullmäktiges mandatperiod inträder den 15 oktober det år då kommunalval ägt rum i hela landet och varar i 4 år. Fullmäktige får besluta om extra val till fullmäktige mellan ordinarie val i enlighet med kommunallagen 5 kap 10 §.

Presidium

(5 kap 11 §)

§ 5 Val av presidium

De år då kommunalval ägt rum i hela landet väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande. Dessa utgör tillsammans fullmäktiges presidium. Val av presidium ska förrättas på ett sammanträde som hålls med nya fullmäktige under valåret, före december månads utgång.

Vid valet bestämmer fullmäktige tiden för uppdragen.

§ 6 Ålderspresident

Till dess att val av presidium 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.

§ 7 Fyllnadsval till presidiet

Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost, ska fullmäktige snarast möjligt 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.

§ 8 Presidiets uppdrag

Vice ordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

Till presidiet delegeras att besluta i ärenden av mindre vikt och som endast berör fullmäktiges arbete. Presidiets beslut ska redovisas fullmäktige vid nästkommande sammanträde.

Fullmäktiges presidium har närvarorätt i kommunens styrelser och nämnder. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild.

Presidiet utgör även revisionsberedning.

Tid, plats och form för sammanträden

(5 kap 9, 12-16 §§)

§ 9 Ordinarie sammanträden

Fullmäktige håller ordinarie sammanträden enligt sammanträdeskalendern som fastställts av kommunfullmäktige föregående år.

§ 10 Extra sammanträden

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

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

Extra sammanträde ska hållas om kommunstyrelsen eller minst en tredjedel av ledamöterna i fullmäktige begär det.

§ 11 Inställda sammanträden

Om det 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 tillse att varje ledamot och ersättare underrättas om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast anslås på kommunens webbplats samt tillkännages på kommunens sociala medier.

§ 12 Plats för sammanträden

Fullmäktige sammanträder i Folkets Hus, Strömsund.

Ordförande får, efter samråd med vice ordförandena, besluta om att hålla sammanträden 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.

Ledamöter får inte delta på distans i andra fall än då sammanträdet i sin helhet sker digitalt.

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

§ 13 Annonsering

Tid och plats för sammanträden ska kungöras på den digitala anslagstavlan på kommunens webbplats samt på kommunens sociala medier. Där ska även länk till den digitala sändningen av sammanträdet finnas att tillgå.

§ 14 Förlängning och avbrytande av sammanträden

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 ordförande en kungörelse om sammanträdet på vanligt sätt. Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka behöver ingen kungörelse utfärdas. I ett sådant fall låter ordföranden underrätta de ledamöter och ersättare som inte närvarat när sammanträdet avbrutits, om tid och plats för det fortsatta sammanträdet.

Ärenden och handlingar till sammanträdena

(5 kap 13-15 §)

§ 15 Ärenden

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

§ 16 Kallelse

Kommunstyrelsens och övriga nämnders förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i kungörelsen bör göras tillgänglig varje ledamot och ersättare före sammanträdet. Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar i ett ärende ska göras tillgängliga ledamöter och ersättare före sammanträdet.

Kallelsen med underlag anslås på kommunens officiella anslagstavla senast 7 dagar före sammanträdet och finns tillgänglig där tills sammanträdet har avslutats. Kallelsen görs tillgänglig för förtroendevalda digitalt. Kallelser från innevarande år, samt de två senaste kalenderåren, finns tillgängliga på kommunens webbplats.

Hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

(5 kap 17-21 §§)

§ 17 Hinder för tjänstgöring

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde, eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till fullmäktiges sekreterare. Sekreteraren underrättar den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

§ 18 Uteblivande och avbruten tjänstgöring

Om en ledamot utan föregående anmälan uteblir från ett sammanträde, eller om hinder uppkommer för en ledamot att vidare delta i ett pågående sammanträde, kallar sekreterare in den ersättare som är tillgänglig och står i tur att tjänstgöra. En ledamot som lämnar lokalen och missar ett beslut anses ha avbrutit sin tjänstgöring, detta gäller inte då ledamoten anmält jäv (5 kap 20 §).

En ledamot som avbryter sin tjänstgöring är skyldig att anmäla detta till sekreteraren.

§ 19 Ersättare

Det som sagts om ledamot i 17-18 §§ i denna arbetsordning gäller också för ersättare som kallats till tjänstgöring.

När en ersättare tjänstgör har denne samma rättigheter och skyldigheter som en ledamot.

§ 20 Inträde

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

Sammanträdesformer

(5 kap 69 §)

§ 21 Upprop

I början av varje sammanträde sker upprop, i första hand via elektroniska system. Sekreterare läser upp eventuellt frånvarande ledamöter samt vilka ersättare som träder in för dessa. Upprop kan i andra hand genomföras via uppsproplista.

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

§ 22 Protokolljustering

Ordföranden bestämmer tid, plats samt form för justeringen av protokollet från sammanträdet.

Sedan uppropet genomförts väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att, i förekommande fall, biträda ordföranden vid röstsammanräkningar. Fullmäktige väljer även en ledamot till ersättare för justeringen.

§ 23 Turordning för handläggning av ärenden

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.

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 sammanträden

(4 kap 2, 22 §§, 5 kap 39-41 §§)

§ 24 Ledamöter och tjänstgörande ersättare

Ledamöter och tjänstgörande ersättare i kommunfullmäktige har alltid rätt att framställa förslag samt att delta i överläggningar och beslut om inte annat anges i lag eller denna arbetsordning.

§ 25 Övriga förtroendevalda

En förtroendevald som anges i 4 kap 2 § första stycket och som inte är ledamot i fullmäktige har rätt att delta i överläggningar och att framställa förslag, men inte att delta i besluten.

Rätt att delta i överläggningen har:

- icke tjänstgörande ersättare
- ordförande och vice ordförande i kommunstyrelse, nämnd, utskott eller en gemensam nämnd, vid behandling av ett ärende där dess verksamhetsområde berörs
- ordförande och vice ordförande i en fullmäktigeberedning, när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt
- ordföranden i en nämnd eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga när överläggning hålls med anledning av svaret
- styrelsens ordförande i ett sådant bolag som avses i 10 kap 2, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i bolaget

§ 26 Kommunrevisorerna

Revisorer ska ges tillfälle att delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen.

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

§ 27 Övriga deltagare

Kommundirektören, eller av denne utsedd delegat, får delta i överläggningen, med sakinformation, i alla ärenden.

Fullmäktiges sekreterare får yttra sig om lagligheten i det som förekommer vid sammanträdena samt lämna relevanta upplysningar och information när så behövs.

Den som väckt ett medborgarförslag har rätt att yttra sig i fullmäktige när förslaget behandlas.

Den som ställt en fråga till allmänhetens frågestund har rätt att presentera sin fråga under frågestunden.

Fullmäktige får även enligt 5 kap 40 § medge att andra än ovan angivna får yttra sig. Beslut tas i varje enskilt fall, ärende eller för hela sammanträdet.

§ 28 Kallande för uppgiftslämning

Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena, i den utsträckning som det behövs, kalla ordförande och vice ordförande i nämnderna, revisorerna samt tjänstepersoner för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Dessa är skyldiga att lämna upplysningar vid fullmäktiges sammanträden, om fullmäktige begär det och om det inte finns något hinder mot det på grund av sekretess (SFS 2019:835).

Ordförande, i samråd med vice ordförandena, får även kalla utomstående sakkunniga att lämna upplysningar vid sammanträdena.

Ingår kommunen i en gemensam nämnd får ordföranden efter samråd med vice ordförandena, i den utsträckning det behövs, kalla ordförande och vice ordförande i den gemensamma nämnden för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller för anställda i de samverkande kommunerna och regionerna.

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.

Ordningen vid sammanträden

(5 kap 42-43 §§)

§ 29 Offentlighet

Fullmäktiges sammanträden är offentliga. Detta innebär att allmänheten bjuds in till sammanträdeslokalen i de fall sammanträdet inte sker digitalt.

Fullmäktiges sammanträden, även då de sker digitalt, direktsänds och spelas in med ljud och bild. Länk till direktsändningen ska annonseras på kommunens webbplats samt sociala medier. Det inspelade sammanträdet textas och publiceras på kommunens webbplats.

Fullmäktige får besluta att överläggningen i ett visst ärende ska hållas bakom stängda dörrar. Ersättarna får närvara vid en sådan överläggning även när de inte tjänstgör.

§ 30 Talarordning

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning han eller hon har anmält sig och blivit uppropad. I första hand används elektroniska system för att begära ordet.

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. Repliken görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om replik framställs. I första hand används elektroniska system för att begära replik.

§ 31 Störande av ordning

Om någon talare skulle avlägsna sig från ämnet, och inte efter tillsägelse av ordföranden rättar sig, får ordföranden ta från talaren ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under hans eller hennes anförande.

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

Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra får ordföranden ajournera eller upplösa sammanträdet.

För vidare anvisningar för ordning och uppförande under sammanträden, se "Uppförandekod för förtroendevalda" fastställd av kommunfullmäktige § 18/2020 och reviderad § 140/2023.

§ 32 Yrkanden

I första hand används elektroniska system för att yrka på beslut, detta följs av att ledamoten begär ordet och presenterar sitt yrkande. I fall av raka

bifallsyrkanden anses det tillräckligt att begära ordet och presentera sitt bifallsyrkande.

§ 33 Beslut

Efter att överläggningen i ett ärende avslutats lägger ordföranden fram förslag till beslut. Förslagen ska utformas så att de kan besvaras med ja eller nej.

Ordföranden redovisar därefter sin uppfattning om vad som har beslutats och bekräftar beslutet med ett klubbslag om inte omröstning begärs.

Ordföranden ska avstå att lägga fram ett förslag till beslut om ordföranden anser att förslaget innebär att ett nytt ärende väcks.

§ 34 Deltagande i beslut

(4 kap 25 §)

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.

§ 35 Reservation

(4 kap 27 §)

I första hand används elektroniska system för att reservera sig mot ett beslut. Reservationen ska anmälas till presidiet innan sammanträdet avslutas men bör företrädesvis göras innan hanteringen av nästföljande ärende inleds. Om ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det 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 i samband med justeringen av paragrafen.

§ 36 Jäv

(5 kap 47 §, 6 kap 30, 32 §§)

I första hand används elektroniska system för att anmäla jäv.

En ledamot får inte delta i beslut av ett ärende som personligen rör ledamoten själv eller någon närstående. Känner ledamoten till en omständighet som kan antas utgöra jäv mot denne ska jäv självmant anmälas.

Omröstningar

(4 kap 24-25 §§, 5 kap 54-58 §§)

Nedanstående förfarande är undantaget proportionella val som regleras i lagen om proportionella val i kommuner och regioner (2022:629).

§ 37 Öppna omröstningar

I första hand används elektroniska system för att begära och genomföra omröstningar. Om omröstning begärs ska den ske öppet utom i ärenden som avser val eller anställning av personal. Varje ledamot och tjänstgörande ersättare har en röst.

I andra hand kan en omröstning genomföras efter uppspölistan. Ledamöterna anger då sina röster efter upprop och ordförande avger sin röst sist. Ordförande bistår i röstsammanräkningen efter uppspölista av sekreterare samt av de två ledamöter som utsetts att justera protokollet. I de ärenden en justerande ledamot är jävig inträder den för justeringen valda ersättaren att bistå vid röstsammanräkningen.

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.

Utgången bestäms genom enkel majoritet, om inte något annat anges i lag eller annan författning. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst. Om oenighet uppstår om resultatet av en öppen omröstning, ska en ny omröstning genomföras omedelbart.

§ 38 Slutna omröstningar

I första hand används elektroniska system för att genomföra slutna omröstningar. I dessa fall sker röstningen anonymt och endast resultatet redovisas.

I andra hand sker omröstningen genom användning av valsedlar. 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

Vid lika röstetal fattas utslagsbeslutet genom lottning.

Initiativrätt

§ 39 Bolagens initiativrätt

(5 kap 22 §, 10 kap 2)

Styrelsen i ett sådant bolag som avses i 10 kap 2 § får i fullmäktige väcka ärenden där bolaget är skyldigt att tillse att fullmäktige tar ställning.

§ 40 Motioner

(4 kap 19 §, 5 kap 22, 35 §§)

En ledamot eller tjänstgörande ersättare i fullmäktige får väcka motion.

En motion:

- lämnas i första hand in via kommunens e-tjänst för motioner som finns tillgänglig på kommunens webbplats
- lämnas i andra hand in till kommunkansliet eller vid ett fullmäktigesammanträde, den ska då vara skriftlig och undertecknad eller digitalt signerad
- får endast beröra ett ämne

Beslut om att anhängiggöra en motion ska fattas av kommunfullmäktige vid närmast följande sammanträde från inlämnandet. Om motionen lämnas in under pågående sammanträde ska beslut om anhängiggörande fattas på innevarande sammanträde. I samband med att en motion anhängiggörs ska kommunfullmäktige även fatta beslut om vart motionen ska överlämnas för beredning.

En motion ska om möjligt beredas på sådant sätt att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att motionen anhängiggjordes. Kommunkansliet ska två gånger varje år redovisa de motioner som anhängiggjorts men som inte har beretts färdigt. Beslut om närmare administrativa rutiner för hanteringen av motioner överläts till kommunledningsförvaltningen.

§ 41 Medborgarförslag

(5 kap 22 §, 8 kap 1 §)

Den som är folkbokförd i kommunen får väcka ärenden i fullmäktige genom medborgarförslag.

Ett medborgarförslag:

- lämnas i första hand in via kommunens e-tjänst för medborgarförslag som finns tillgänglig på kommunens webbplats
- lämnas i andra hand in till kommunkansliet, den ska då vara skriftlig och undertecknad eller digitalt signerad av en eller flera personer
- ska innehålla personnummer och kontaktuppgifter, dessa uppgifter publiceras inte
- bör innehålla information om huruvida förslagsställaren vill vara anonym eller få sitt namn publicerat
- bör innehålla information om huruvida förslagsställaren önskar närvara när förslaget behandlas av fullmäktige
- får endast beröra ett ämne
- får inte avse myndighetsutövning mot någon enskild

Beslut om att anhängiggöra ett medborgarförslag ska fattas av kommunfullmäktige vid närmast följande sammanträde från inlämnandet. I samband med att ett medborgarförslag anhängiggörs ska kommunfullmäktige även fatta beslut om vart medborgarförslaget ska överlämnas för beredning.

Kommunfullmäktige får avslå ett medborgarförslag utan att anhängiggöra eller bereda det baserat på någon av följande grunder:

- förslaget är inte en kommunal angelägenhet eller ligger utanför kommunfullmäktiges befogenheter

- kommunfullmäktige har behandlat ett liknande förslag under de senaste två kalenderåren
- kommunen arbetar redan med de åtgärder som föreslagits
- förslaget uppfyller inte ovan nämnda krav för medborgarförslag

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 ska handlägga ärendet. Om fullmäktige har överlåtit ärendet till en nämnd gäller inte följande bestämmelser, som avser handläggningen i fullmäktige.

Ett medborgarförslag ska om möjligt beredas på ett sådant sätt att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget anhängiggjordes. Kommunkansliet ska två gånger varje år redovisa de medborgarförslag som anhängiggjorts men som inte har beretts färdigt. Beslut om närmare administrativa rutiner för hanteringen av medborgarförslag överlåts till kommunledningsförvaltningen.

När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas ska förslagsställaren underrättas. Den som väckt ett medborgarförslag har rätt att presentera förslaget för fullmäktige när ärendet ska behandlas. Sekreteraren ska informera förslagsställaren om att denne, om denne väljer att aktivt medverka, samtycker till att vara med i direktsändningen av sammanträdet samt att sändningen kommer att finnas tillgänglig på kommunens webbplats även efter avslutat sammanträde.

§ 42 Interpellationer

(5 kap 59-63, 68 §§)

En ledamot eller tjänstgörande ersättare i fullmäktige får ställa interpellation.

En interpellation:

- ska vara skriftlig och undertecknad eller digitalt signerad
- ska riktas till en fullmäktigeberedning, kommunalråd, ordförande i en nämnd eller styrelseordförande i ett sådant bolag som avses i 10 kap 2 §
- ska ställas endast i angelägenheter av större intresse för kommunen

- lämnas till kommunkansliet senast 10 dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den

En ersättare som har ställt en interpellation då denne varit tjänstgörande får delta i överläggningen när interpellationen behandlas oberoende om ersättaren tjänstgör vid sammanträdet eller inte. Samtliga närvarande ledamöter och ersättare får delta i interpellationsdebatten.

En interpellation bör besvaras senast under det sammanträde som följer närmast efter det att interpellationen ställts. Om så ej är möjligt ska fullmäktige informeras om detta, samt förklaringen därav.

Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt. Den ledamot som har ställt interpellationen ska delges svaret senast dagen före sammanträdet då interpellationen ska behandlas, företrädesvis via mejl.

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant bolag som avses i 10 kap 2 §, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i bolagets styrelse att besvara interpellationen.

Ordförande i en nämnd till vilken en interpellation ställs får överlåta besvarandet av interpellationen till ordföranden i kommunstyrelsen eller till ordföranden i annan nämnd i ett kommunalförbund där kommunen är medlem.

§ 43 Frågor

(5 kap 64 §)

En ledamot eller tjänstgörande ersättare i fullmäktige får ställa en fråga.

En fråga:

- ska vara skriftlig och undertecknad eller digitalt signerad
- en fråga ska ha ett bestämt innehåll och ställs för att inhämta upplysningar
- ska riktas till en fullmäktigeberedning, kommunalråd, ordförande i en nämnd eller styrelseordförande i ett sådant bolag som avses i 10 kap 2 §
- lämnas till kommunkansliet senast 10 dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den

En ersättare som har ställt en fråga då denne varit tjänstgörande får delta i överläggningen när frågan behandlas oberoende om ersättaren tjänstgör vid sammanträdet eller inte. Endast den som ställt frågan och den som besvarar den får delta i överläggningen.

En fråga bör besvaras senast under det sammanträde som följer närmast efter det att frågan ställts. Om så ej är möjligt ska fullmäktige informeras om detta, samt förklaringen därav. Svaret på en fråga behöver inte vara skriftligt.

Om en fråga avser förhållandena i ett sådant bolag som avses i 10 kap 2 §, får den ordförande till vilken frågan har ställts överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i bolagets styrelse att besvara den.

Ordförande i en nämnd till vilken en fråga ställts får överlåta besvarandet av den till ordföranden i kommunstyrelsen eller till ordföranden i annan nämnd i ett kommunalförbund där kommunen är medlem.

§ 44 Allmänhetens frågestund

Allmänheten ska bjudas tillfälle att ställa frågor vid samtliga sammanträden med fullmäktige. Detta ska ske under allmänhetens frågestund som hålls innan fullmäktige behandlar övriga ärenden i dagordningen.

I sammanträdets kungörelse ska det framgå att allmänhetens frågestund ska förekomma.

Frågorna ska hållas inom kommunens verksamhetsområde och ska lämnas in skriftligt till fullmäktiges sekreterare senast två dagar före sammanträdet. Frågorna besvaras gemensamt under frågestunden.

Presidiet låter kalla de förtroendevalda eller tjänstepersoner som behövs för att lämna upplysningar. Under frågestunden får ingen överläggning förekomma.

Frågeställaren har rätt att presentera sin fråga men kan också välja att inte aktivt delta i frågestunden, i dessa fall presenterar ordföranden frågan. Sekreteraren ska informera frågeställarna om att dessa, om de väljer att aktivt medverka, samtycker till att vara med i direktsändningen av

sammanträdet samt att sändningen kommer finnas tillgänglig på kommunens webbplats även efter avslutat sammanträde.

Ärendeberedning

§ 45 Beredning av ärenden

(5 kap 26-37 §§)

Innan ett ärende avgörs av fullmäktige ska det ha beretts antingen av en nämnd vars verksamhetsområde ärendet berör eller av en fullmäktigeberedning. Undantag från beredningskravet finns angivna i 5 kap 29-34 §§.

Kommunstyrelsen beslutar om beredningsform för ärenden som ska behandlas i fullmäktige om inget annat anges i lag eller beslutas av fullmäktige.

§ 46 Återredovisning från nämnderna

(6 kap 5 §)

Fullmäktige beslutar om omfattningen och formerna för nämndernas återredovisning av uppdrag som fullmäktige lämnat. Åtterrapporering av ärenden som följer den ekonomiska processen lämnas till kommunstyrelsen som samordnar nämndernas redovisningar. Närmare bestämmelser om åtterrapporering anges i respektive nämnds reglemente.

§ 47 Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning

(5 kap 24-25, 32 §§, 12 kap 12-13 §§)

Presidiet bereder ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

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

§ 48 Valberedning

(5 kap 29 §)

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

Varje parti i fullmäktige utser en ordinarie ledamot och en ersättare till valberedningen.

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

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

Fullmäktige kan även besluta att förrätta val utan föregående beredning.

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

§ 49 Revisionsberedning

(5 kap 32 §, 12 kap 10 §)

Fullmäktiges presidium utgör revisionsberedningen.

Ledamöterna i revisionsberedningen har närvarorätt i kommunens styrelser och nämnder. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild.

Revisionsberedningen ska bereda och lägga fram förslag till beslut i ärenden som rör:

- revisorernas granskningar och rapporter
- uppföljning och granskning av revisorernas verksamhet och budget

Revisionsberedningen bereder revisorernas budget.

Protokoll

(5 kap 65-70 §§, 8 kap 12 §)

§ 50 Justering av protokollet

Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter senast 14 dagar efter sammanträdet. Justeringen kan ske genom signering av ett protokoll i pappersformat eller genom digital signering av ett elektroniskt protokoll.

Ordförande bestämmer formen för justeringen av sammanträdesprotokollet i samband med val av justerare i inledningen av varje sammanträde.

I de ärenden en justerande ledamot är jävig får denna paragraf justeras av ordförande samt endast en ledamot. Om båda justerare är jäviga i ett ärende, eller om en justerare inte har möjlighet att fullfölja sitt uppdrag, inträder den för justeringen valda ersättaren.

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 han eller hon har lett. Om särskilda skäl föreligger kan någon av de vice ordförandena justera protokollet istället för ordförande.

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

§ 51 Expediering

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

Ordföranden undertecknar och sekreteraren kontrasignerar fullmäktiges skrivelser och övriga handlingar som upprättas i fullmäktiges namn, om inte fullmäktige beslutar annat. Berörd förvaltning och bolag tillser att gällande dokument publiceras på kommunens webbplats efter expediering.

§ 52 Publicering

Protokollet ska utöver de i 5 kap 70 § och 8 kap 12 § uppställda kraven på tillkännagivande även inom samma tid publiceras på kommunens webbplats, i den utsträckning publiceringen inte bryter mot lag eller annan författning.

Ledamöter, ersättare, kommundirektör samt kommunens revisorer ska informeras om att protokollet publicerats, företrädesvis via mejl.