

## Arbetsordning för kommunfullmäktige

Dokumentnamn	Arbetsordning för kommunfullmäktige	Dokumenttyp Styrdokument		
Fastställd/upprättad av	Kommunfullmäktige	Datum 2018-04-23	Diarienummer 2018-220	
Dokumentansvarig/processägare	Kommunfullmäktiges presidium	Version 1	Senast reviderad 2018-04-23	Giltig t o m 2022-12-31
Dokumentinformation	Bestämmelser för fullmäktiges arbete, utöver det som regleras i lag			
Dokumentet gäller för	Kommunfullmäktige			
Annan information				



## Innehåll

<b>Ledamöter och ordförandeskap .....</b>	<b>4</b>
Antalet ledamöter .....	4
Mandattider .....	4
Presidium .....	4
Gruppledare .....	4
Kommunalråd.....	5
<b>Tid och plats för sammanträden .....</b>	<b>6</b>
<b>Kungörelse .....</b>	<b>7</b>
<b>Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde ...</b>	<b>8</b>
<b>Ärenden och utskick av handlingar .....</b>	<b>9</b>
Ärenden .....	9
Handlingar.....	9
<b>Placeringsordning .....</b>	<b>10</b>
<b>Ersättarnas tjänstgöring .....</b>	<b>11</b>
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare.....	11
<b>Handläggning av ärenden .....</b>	<b>12</b>
Upprop .....	12
Protokollsjusterare .....	12
Turordning för handläggning av ärenden .....	12
<b>Yttranderätt och medverkan .....</b>	<b>14</b>
Yttanderätt vid sammanträdena.....	14
Revisorernas yttranderätt .....	14
Övrig yttranderätt och föredragning av ärenden .....	14
<b>Ordningsfrågor.....</b>	<b>16</b>
Talarordning och ordningen vid sammanträdena .....	16
<b>Hur ärenden avgörs .....</b>	<b>17</b>
Yrkanden.....	17
Deltagande i beslut .....	17
Omröstningar .....	17
Valsedel .....	17
<b>Initiativrätt i fullmäktige.....</b>	<b>18</b>
Nämndinitiativ .....	18
Motioner .....	18
Revisionsinitiativ (5 kap 23 § 3 p KL).....	18
Beredningsinitiativ.....	18
Medborgarförslag.....	19
Bolagsinitiativ .....	20
<b>Interpellationer och frågestund .....</b>	<b>21</b>
Interpellationer .....	21

Ledamöternas frågestund.....	21
Frågor.....	22
<b>Beredning .....</b>	<b>23</b>
Beredning av ärende.....	23
Beredning av revisorernas budget.....	23
<b>Nämndernas och bolagens ansvar inför fullmäktige .....</b>	<b>24</b>
Återredovisning från nämnderna .....	24
Avrapportering från de kommunala helägda bolagen.....	24
<b>Prövning av frågan om anmärkning och ansvarsfrihet .....</b>	<b>25</b>
<b>Allmänhetens frågestund.....</b>	<b>26</b>
<b>Fullmäktigeberedningar .....</b>	<b>27</b>
Tillfälliga fullmäktigeberedningar .....	27
Valberedning.....	27
Presidieberedning.....	27
<b>Protokollet och dess expediering .....</b>	<b>29</b>
Sekreterare .....	29
Protokoll och justering av protokollet .....	29
Reservation.....	29
Expediering m.m. ....	29
Undertecknande av skrivelser m.m .....	29

## Ledamöter och ordförandeskap

### Antalet ledamöter

#### 1 §

Fullmäktige har 43 ledamöter. Antalet ersättare regleras av bestämmelserna i vallagen.

### Mandattider

#### 2 §

Ledamöterna och ersättarna i fullmäktige väljs för fyra år räknat från och med 15 oktober valåret.

### Presidium

#### 3 §

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och andre vice ordförande som tillsammans utgör fullmäktiges presidium. Val till presidiet ska förrättas på ett sammanträde som hålls före december månads utgång.

Vid valet bestämmer fullmäktige tiden för uppdraget.

#### 4 §

Till dess presidieval förrättats, fullgör den som varit ledamot längst tid (ålderspresident) ordförandes uppgifter. Om två eller fler ledamöter har lika lång uppdragstid i fullmäktige tjänstgör den till levnadsåldern äldste av dem.

#### 5 §

Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost, bör fullmäktige så snart det kan ske välja en annan ledamot att för återstoden av mandatperioden för den som avgått.

#### 6 §

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

### Gruppledare

#### 7 §

Varje parti har rätt att bland sina ordinarie ledamöter utse en gruppledare för sin fullmäktigegrupp. Arvodering utgår enligt ”Reglemente för ekonomiska ersättningar och ledigheter för förtroendevalda 2019-2022”.

I gruppledarens uppdrag ingår att hålla sig allmänt informerad om den kommunala verksamheten inklusive de kommunala bolagen och ansvara för att informationen vidarebefordras till egna representanter i nämnder och styrelser samt den egna partiorganisationen. I uppdraget ingår även arbetet med kommunens ekonomi.

I gruppledarens arvode ingår:

- Ansvar för närvaro och inkallande av ersättare till fullmäktiges sammanträden

- Gruppledarträffar med fullmäktiges presidium minst fyra gånger årligen.
- Budgetberedningar inför budgetarbete

#### Kommunalråd

##### 8 §

Benämning av förtroendevald som fullgör sitt uppdrag med en arvoderingsgrad på heltid eller betydande del av heltid hanteras i enlighet med Kommunallagen 4e kapitlet 2a§

##### 9 §

Kommunalråd får tidigast väljas av kommunfullmäktige vid första sammanträdet efter det att val av fullmäktige har hållits i hela landet.

## Tid och plats för sammanträden

### 7 §

Fullmäktige bestämmer för varje år antal ordinarie sammanträden samt tid för dessa.

### 8 §

Fullmäktige sammanträder normalt i Sessionssalen, rådhuset. I samband med beslut om fastställande av sammanträdesdagar för det kommande året kan fullmäktige besluta att ett eller flera sammanträden ska hållas på annan plats/platser. Därutöver kan ordföranden efter samråd med presidiet för särskilt fall bestämma annan sammanträdesplats.

### 9 §

De år då val av fullmäktige äger rum i hela landet, sammanträder nyvalda fullmäktige första gången under andra halvan av oktober. Ålderpresidenten bestämmer dag och tid för sammanträdet efter samråd med kommunstyrelsens ordförande.

### 10 §

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden efter samråd med presidiet ställa in sammanträde eller ändra dag eller tid för sammanträdet.

Om ordföranden beslutar att sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska på ordförandes ansvar ledamöter och ersättare snarast underrättas om beslutet. Uppgift härom ska snarast och minst en vecka före den bestämda sammanträdesdagen anslås på kommunens anslagstavla.

## **Kungörelse**

11 §

Kungörelse av sammanträde anslås på kommunens digitala anslagstavla.

## **Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde**

### 12 §

Om fullmäktige inte hinner slutföra sammanträde på utsatt dag, kan fullmäktige besluta att förlänga sammanträdet.

Fullmäktige kan också besluta att avbryta sammanträdet och att hålla fortsatt sammanträde en senare dag för att behandla återstående ärenden. I sådant fall beslutar fullmäktige genast när och var sammanträdet ska fortsätta.

Om fullmäktige beslutar att hålla fortsatt sammanträde, låter ordföranden utfärda kungörelse om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.

Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka behöver någon kungörelse inte utfärdas. I sådant fall låter ordföranden underrätta ledamöter och ersättare, som inte är närvarande när sammanträdet avbryts, om tid och plats för det fortsatta sammanträdet.



## Ärenden och utskick av handlingar

### Ärenden

#### 13 §

Presidiet bestämmer när fullmäktige ska behandla ett ärende om inget annat följer av lag.

### Handlingar

#### 14 §

Kommunstyrelsen, övriga nämnders och beredningars förslag till beslut eller yttranden, i de ärenden som tagits in i kungörelsen, ska skickas till varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

Ordförande bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar i ett ärende ska skickas till ledamöter och ersättare före sammanträdet.

Kungörelse med tillhörande handlingar skickas via det digitala ärendehanteringssystemet. Vid synnerliga skäl kan handlingarna skickas på annat sätt.

Handlingar i varje ärende bör finnas tillgängliga för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet.

Interpellationer och frågor ska skickas till samtliga ledamöter och ersättare före det sammanträde vid vilket de avses bli ställda.

## Placeringsordning

### 15 §

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena placeringsordningen för fullmäktiges ledamöter, ersättare och andra som deltar i fullmäktiges sammanträden. Ersättare, som tjänstgör i stället för presidieledamot, intar särskilt anvisad plats. Ersättare som tjänstgör i stället för annan än presidieledamot intar ledamotens plats.

## Ersättarnas tjänstgöring

Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

### 16 §

Ledamot eller ersättare som inte kan delta i sammanträde eller del av ett sammanträde ska snarast anmäla detta till det egna partiets gruppleddare i fullmäktige. Gruppleddaren kallar då ersättare i den vid valtillfället fastställda turordningen.

Partierna ansvarar för att ersättare kallas in.

### 17 §

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

### 18 §

Ledamot eller tjänstgörande ersättare får ej annat än tillfälligtvis lämna sammanträdet utan att anmäla detta till ordföranden eller sekreteraren.

Ledamot är skyldig att anmäla till sekreteraren om ledamoten avbryter sin tjänstgöring.

### 19 §

Det som sagt om ledamot i 16-18 §§ gäller också för ersättare som kallas till tjänstgöring.

## Handläggning av ärenden

### Upprop

#### 20 §

Vid sammanträdet början registreras närvaro genom det digitala närvarosystemet.

Närvaro registreras även i början av ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde och när ordföranden anser att det behövs. Närvaron fastslås med ett klubbslag.

#### 21 §

En närvarolista som visar ledamöter och tjänstgörande ersättare samt övriga närvarande ersättare ska finnas tillgänglig under sammanträdet.

Ledamot eller ersättare som infinner sig till sammanträdet efter det att uppropet avslutats, ska anmäla sig hos ordföranden eller sekreteraren, varefter ordföranden avgör om närvaron ska tillkännages.

### Protokollsjusterare

#### 22§

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

Sedan uppropet har förrättats enligt 21 §, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

Om också förste eller andre vice ordförandena fungerat som ordförande vid del av sammanträdet, justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som redovisar respektives delar.

Om fullmäktige beslutar att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart, ska innehållet i paragrafen redovisas skriftligt innan fullmäktige förklarar den justerad.

### Turordning för handläggning av ärenden

#### 23 §

Fullmäktige behandlar ärendena i den ordning som de tagits upp i kungörelsen.

Fullmäktige kan 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. För att undvika att ärenden läggs på bordet under och innan mötet föreslås att ärenden som inte finns med i kungörelsen ska behandlas i undantagsfall.

#### 24 §

Inlämnade motioner, interpellationer, frågor och medborgarförslag ska komma sist på dagordningen. Undantag från detta är de interpellationer som ska behandlas på samma sammanträde som de ställs

25 §

Fullmäktige får besluta att avbryta handläggningen av ett ärende under ett sammanträde för att återuppta det senare under sammanträdet.

## Yttranderätt och medverkan

Yttanderätt vid sammanträdena

26 §

Rätt att delta i överläggningen har

- ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller en gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs.
- ordföranden och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning, 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 när överläggning hålls med anledning av svaret.
- styrelsens ordförande eller vice ordförande i ett sådant företag som avses i 3 kap. 17 och 18 §§ KL, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.
- ersättare som inte tjänstgör under ett sammanträde får yttra sig när fullmäktige behandlar interpellationer och motioner som ersättaren själv lämnat in.

Revisorernas yttranderätt

27 §

Kommunens revisorer och deras sakkunniga får delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen.

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

Övrig yttranderätt och föredragning av ärenden

28 §

Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som behövs kalla ordförandena och vice ordförandena i av fullmäktige tillsatta beredningar, revisorer samt anställda hos kommunen för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller utomstående sakkunniga.

Samtliga ordförande och vice ordförande i nämnder och helägda kommunala bolag ska alltid kallas till fullmäktiges sammanträden för att kunna informera ledamöterna eller svara på frågor - särskilt under allmänhetens frågestund.

Om fullmäktige inte beslutar annat, bestämmer ordföranden efter samråd med vice ordförandena i vilken utsträckning de som kallas för att lämna upplysningar under ett sammanträde får yttra sig under överläggningarna.

29 §

Kommundirektören får delta i överläggningen i alla ärenden för att lämna sakupplysningar.

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

30 §

Den som väckt ett ärende genom medborgarförslag har rätt att under högst tre minuter yttra sig i ärendet om fullmäktige avgör ärendet.

## Ordningsfrågor

Talarordning och ordningen vid sammanträdena

31 §

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

Ordförande får ge talare ordet för replik och genmäle. Replik kan endast begäras under ett anförande. Repliken ska innehålla en sakupplysning eller rättelse med anledning av närmast föregående anförande. Replik medges också en ledamot som är direkt omnämnd eller angripen i anförandet. Gruppledare kan också medges replik som partiföreträdare om partiet i fråga omnämns. Ordet för genmäle ges av ordföranden endast om det begärs under replik och enbart till talaren vars inlägg repliken gäller. Varje replikskifte/genmäle omfattar upp till två repliker och upp till två genmälen.

Inlägg i ärende bör göras från talarstolen. För att praktiskt underlätta debatten ska fullmäktiges sessionssal vara utrustad med två talarstolar och en mobil mikrofon.

Skulle någon i sitt yttrande avlägsna sig från ämnet och inte efter tillsägelse av ordföranden rättar sig får ordföranden ta ifrån honom eller henne ordet. I övrigt får ingen avbryta talare under anförande.

Ordföranden kan avvisa den som uppträder störande och ej rättar sig efter tillsägelse.

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



## Hur ärenden avgörs

### Yrkanden

#### 32 §

När fullmäktige förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som framställts under överläggningen för att kontrollera att de uppfattats rätt.

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

Om ordföranden anser det behövt ska ledamot som framställt ett yrkande lämna in detta skriftligt.

### Deltagande i beslut

#### 33 §

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 sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om fullmäktige fattar beslutet med acklamation.

### Omröstningar

#### 34 §

Vid omröstningar biträds ordföranden av justeringsledamöterna.

Omröstningarna genomförs genom upprop enligt uppropsslistan.

Sedan omröstningen avslutats befäster ordföranden detta med ett klubbslag. Därefter får ingen ledamot avge sin röst. Inte heller får någon ledamot ändra eller återta en avgiven röst efter klubbslaget.

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

### Valsedel

#### 36 §

En valsedel som avlämnas vid slutet omröstning ska uppta så många namn som valet avser samt vara omärkt, enkel och slutet.

En valsedel är ogiltig om

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

Det nu sagda gäller inte vid val som sker med tillämpning av proportionellt valsätt. För sådana val gäller särskilda lagföreskrifter.

## Initiativrätt i fullmäktige

### Nämndinitiativ

#### 37 §

En nämnd får väcka ärende i fullmäktige och det kallas då nämndinitiativ.

Nämndinitiativet:

- ska vara skriftligt
- får inte ta upp ämnen av olika slag
- väcks genom att den ges in till kommunledningskontoret, eller vid sammanträde med fullmäktige.

Ett nämndinitiativ ska avse ett ärende som faller inom nämndens och fullmäktiges kompetens.

### Motioner

#### 38 §

En motion

- ska vara skriftlig och läggs av en ledamot eller tjänstgörande ersättare
- får inte ta upp ämnen av olika slag.
- väcks genom att den ges in till kommunledningskontoret, eller vid ett sammanträde med fullmäktige.

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

Kommunstyrelsen ska på fullmäktiges oktobersammanträde redovisa de motioner som inte beretts färdigt.

### Revisionsinitiativ (5 kap 23 § 3 p KL)

#### 39 §

Revisorerna får väcka ärende i fullmäktige och kallas då revisionsinitiativ.

Revisionsinitiativet

- ska vara skriftligt och undertecknat av en eller flera revisorer.
- får inte ta upp ämnen av olika slag.
- väcks genom att den ges in till kommunledningskontoret, eller vid sammanträde med fullmäktige.

Ett revisionsinitiativ skall avse ett ärende som gäller förvaltning som har samband med revisorsuppdraget eller om ärendet gäller granskning.

### Beredningsinitiativ

#### 40 §

En fullmäktigeberedning får väcka ärende i fullmäktige om fullmäktige föreskrivit det. Ärendet kallas då beredningsinitiativ.

Beredningsinitiativet:

- ska vara skriftligt.
- får inte ta upp ämnen av olika slag.
- väcks genom att den ges in till kommunledningskontoret, eller vid sammanträde med fullmäktige.

### Medborgarförslag

#### 41 §

Den som är folkbokförd i kommunen får väcka ärende i fullmäktige (medborgarförslag).

Ett medborgarförslag:

- ska vara skriftligt och undertecknat av en eller flera personer.
- ska innehålla namnförtydligande, adress och telefonnummer.
- får inte ta upp ämnen av olika slag.
- ska innehålla ett konkret förslag.
- väcks genom att den ges in till kommunledningskontoret.

Ett medborgarförslag kan bara sakbehandlas av fullmäktige om det ligger inom fullmäktiges befogenhetsområde. Fullmäktiges presidieberedning granskar de inkomna förslagen och beslutar vilka som ska läggas fram till fullmäktige samt hur de ska hanteras.

Föreningar, sammanslutningar, olika råd och organisationer får inte lämna in medborgarförslag.

Ett medborgarförslag kan lämnas in till kommunen via e-post, vanlig post, personligen, eller via kommunens hemsida. Ett medborgarförslag ska vara skriftligt. Namn, adress och telefonnummer ska anges till den/dem som lämnat in förslaget.

Medborgarförslag ska beredas så att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att förslag väcktes. Fullmäktige får överlåta till styrelsen eller annan nämnd att besluta i ärende som väckts genom medborgarförslag, utom i sådana fall som anges i 3 kap. 9 § kommunallagen.

När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas, ska förslagsställaren underrättas.

I de fall där fullmäktige överlåtit till en nämnd att besluta i ärende som väckts genom medborgarförslag ska detta återrapporteras till fullmäktige.

Kommunstyrelsen ska på fullmäktiges oktobersammanträde redovisa de medborgarförslag som inte beretts färdigt.

I samband med redovisning får fullmäktige besluta att avskrika de medborgarförslag som inte kunnat behandlas inom 1 år enligt KL 5 kap § 33

Samtliga förtroendevalda uppmanas att sprida information om politikerarbetet inom fullmäktige, styrelser och nämnder till kommunmedborgare samt att ta tillvara idéer/förslag som kan föranleda motioner, medborgarförslag m.m.

## Bolagsinitiativ

### 42 §

Styrelsen i ett kommunalt bolag enligt 3 kap 17 § och 18 kommunallagen får väcka ärende i fullmäktige om sådana ärenden som bolaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

Ärendet kallas då bolagsinitiativ.

### Bolagsinitiativet

- ska vara skriftligt.
- får inte ta upp ämnen av olika slag.
- väcks genom att den ges in till kommunledningskontoret, eller vid sammanträde med fullmäktige.

## Interpellationer och frågestund

Interpellationer

43 §

En interpellation ska

- vara skriftlig, daterad och undertecknad.
- lämnas till kommunledningskontoret eller vid sammanträde med fullmäktige.

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

Interpellation bör besvaras vid det sammanträde som följer efter det då interpellationen framställdes.

En interpellation kan behandlas på två sätt:

- Lämnas den in efter fullmäktiges sammanträde, men innan kungörelsen skickas ut kungörs interpellationen som att den kommer att ställas och besvaras vid samma sammanträde under förutsättning att fullmäktige beslutar att den får ställas. Interpellationen skickas med kungörelsen så att ledamöter och ersättare tagit del av interpellationen innan den ställs. Om en ersättare lämnar in en interpellation på detta sätt får den behandlas endast om ersättaren också tjänstgör på sammanträdet.
- Lämnas den in efter att kungörelsen skickats ut, eller i samband med sammanträdet, ställs den på det fullmäktige som är närmast i tid och svar ges vid sammanträdet därefter.

Svar på interpellation ska vara skriftligt. Interpellanten ska få ta del av svaret senast kl. 12.00 vardagen före sammanträdesdagen. Övriga ledamöter delges interpellationssvaret senast vid fullmäktiges sammanträde.

Uppgift om att interpellation kommer att besvaras ska tas in i kungörelsen till sammanträdet.

Om interpellationen avser förhållanden i ett sådant företag som avses i 3 kap 17 eller 18 § § kommunallagen (hel- eller delägda kommunala bolag), får den ordförande till vilken interpellationen ställts, överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i bolagets styrelse att besvara interpellationen.

En interpellation får besvaras även om mindre än hälften av ledamöterna är närvarande.

Interpellationsdebatten inleds av den som ska besvara interpellationen. Därefter får interpellanten ordet och därefter är ordet fritt.

Ledamöternas frågestund

44 §

På fullmäktiges dagordning finns som regel en punkt benämnd ”korta frågor-korta svar”. Detta avser frågor som kan besvaras ytterst kortfattat och ska röra dagsaktuella frågor. Frågorna får inte föranleda någon debatt.

Frågorna, som ställs muntligen av ledamöterna, får ställas till alla ledamöter i fullmäktige. Frågorna får också ställas till ordföranden eller vice ordföranden i en nämnd, fullmäktigeberedning eller bolag samt till ordföranden eller vice ordföranden i kommunstyrelsens utskott.

Punkten ska läggas näst sist på dagordningen, före tillkommande motioner, medborgarförslag, interpellationer och frågor.

## Frågor

### 45 §

#### En fråga ska

- vara skriftlig och undertecknad av en ledamot
- ges in till kommunledningskontoret senast kl. 12.00 vardagen före det sammanträde vid vilket frågan avses ställas.
- ha ett bestämt innehåll, och ska kunna besvaras med ett ja eller ett nej.

Svaret behöver inte vara skriftligt och frågan bör besvaras vid samma sammanträde som den ställts.

När en fråga besvaras, får bara den som ställer frågan och den som svarar delta i överläggningen.

En fråga får besvaras även om mindre än hälften av ledamöterna är närvarande.

## Beredning

Beredning av ärende

46 §

Om inte fullmäktige beslutar annat, avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska behandla bereds.

47 §

Fullmäktiges presidium och partiernas gruppleddare skall som ett led i ärendeberedningen träffas två gånger per år. Fullmäktiges ordförande sammankallar gruppen i samråd med presidiet.

Beredning av revisorernas budget

48 §

Fullmäktiges presidium bereder revisorernas budget.

49 §

Fullmäktiges presidium ska årligen sammanträda med revisionen för att följa upp budgeten och revisionens arbete.

## **Nämndernas och bolagens ansvar inför fullmäktige**

Återredovisning från nämnderna

49 §

Nämnderna ansvarar för sin verksamhet inför fullmäktige. Varje nämnd skall lämna redovisning till fullmäktige två gånger per år om hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem.

Fullmäktiges ordförande gör i början av året en turordningsplan för nämndernas återredovisning som skickas till nämnderna.

Är uppdragen ej fullgjorda skall redovisning lämnas om ärendenas status. Nämnderna skall även lämna information om ärendelista för vår och höst samt arbetsplan för kommande period.

Efter redovisningen kan fullmäktiges ledamöter och tjänstgörande ersättare ställa frågor till ordförandena i kommunstyrelsen och i övriga nämnder.

Avrapportering från de kommunala helägda bolagen

50 §

Avrapportering från de kommunala helägda bolagen skall göras i samband med behandlingen av bolagets årsredovisning på våren samt på hösten, efter samråd med respektive bolag.

Avrapportering skall lämnas angående bolagets allmänna läge och resultat samt information om sådana ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt som fullmäktige har möjlighet att ta ställning till enligt 3 kap 17 § KL.



## Prövning av frågan om anmärkning och ansvarsfrihet

### 50 §

Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

Presidiet och fullmäktiges revisorer skall träffas fyra gånger per år, varav minst en gång inför ansvarsfrihetsprövningen.

Vid prövning av frågan om anmärkning och ansvarsfrihet behöver fullmäktige inte motivera sitt beslut om revisionsberättelsen ej innehåller några kritiska synpunkter, bedömningar eller framställningar och fullmäktige gör samma bedömning som revisorerna och beslutar bevilja ansvarsfrihet. Det får heller inte ha framförts några kritiska synpunkter och förslag från fullmäktiges ledamöter vid behandlingen av ärendet.

Att motivera ett beslut i frågan om anmärkning och ansvarsfrihet innebär att tydligt redovisa vilka omständigheter som legat till grund för fullmäktiges beslut. Motiveringen skall formuleras självständigt av fullmäktige utifrån förslag av beredande organ.

Om en enskild fullmäktigeledamot vill framföra kritiska synpunkter eller lägga yrkanden i ansvarsfrågan under fullmäktigesammanträdet skall ledamoten själv skriftligen presentera sitt förslag till beslutsmotivering.

Fullmäktige behandlar i fråga om anmärkning och ansvarsfrihet varje nämnd, styrelse, beredning eller enskilda förtroendevalda i sådana organ, för sig.

Ledamöter som är föremål för prövning får ej delta i fullmäktigebeslut som gäller sig själv eller det organ man tillhör.

Vid behov bereder ålderspresidenten frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

## Allmänhetens frågestund

### 51 §

Allmänhetens frågestund får ske i samband med fullmäktiges sammanträden om tid kan medges.

Under allmänhetens frågestund äger alla fullmäktiges ledamöter och tjänstgörande ersättare rätten att svara på de ställda frågorna. Ingen debatt ska ske i samband med besvarande av frågorna utan endast svar på frågan får avges.

Därutöver skall allmänheten beredas tillfälle att ställa frågor vid de sammanträden när fullmäktige behandlar årsredovisningen och när fullmäktige behandlar budgeten.

I kungörelsen till dessa sammanträden skall anges att allmänhetens frågestund skall förekomma samt information om hur frågor kan skickas in. Uppgift härom skall också tas in i ortstidningarna.

Rätt att delta vid allmänhetens frågestund tillkommer den som är folkbokförd i Härnösands kommun.

Fråga ska lämnas in skriftligt och läses då upp av fullmäktiges ordförande. Frågor ska vara inlämnade senast kl. 12.00 sista vardagen innan sammanträdet.

Skriftlig fråga i samband med allmänhetens frågestund skall innehålla uppgift om namn och adress.

Frågor får inte ställas i ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild eller i ärenden som faller utanför den kommunala kompetensen.

Vid de sammanträden allmänhetens frågestund hålls inleds sammanträdet med allmänhetens frågestund. Fullmäktiges ordförande bestämmer efter samråd med fullmäktiges presidium hur frågestunden skall genomföras och låter kalla de förtroendevalda eller anställda hos kommunen som behövs för att lämna upplysningar under frågestunden.

Fullmäktige får besluta om ytterligare regler för allmänhetens frågestund.

## Fullmäktigeberedningar

### Tillfälliga fullmäktigeberedningar

#### 52 §

Fullmäktige får vid behov tillsätta en eller flera särskilda fullmäktigeberedningar för beredning av visst ärende eller behandling av fråga som ej enligt kommunallagen ankommer på annan.

Fullmäktigeberedning kan bestå av en eller flera personer som utses på samma sätt som övriga förtroendevalda.

Fullmäktigeberedning ska följa den verksamhet som tillhör det uppgiftsområde för vilket den tillsatts och får hos fullmäktige göra de framställningar och väcka de ärenden som den finner påkallade.

Fullmäktige bestämmer före valet av beredningen mandattiden samt antalet ledamöter och ersättare och utser ordförande och vice ordförande för samma tid som de blivit valda till ledamöter i beredningen.

Fullmäktigeberedningen äger att från nämnder/styrelser och anställda få upplysningar och yttranden som behövs för att beredningen ska kunna fullgöra sin uppgift.

För fullmäktigeberedning gäller av fullmäktige antagna reglemente för styrelser och nämnder samt vad som i kommunallagen är föreskrivet om beslutförhet, offentlighet och protokoll för nämnder.

Innan ett ärende från fullmäktigeberedning behandlas i fullmäktige ges kommunstyrelsen möjlighet att uttala sig i ärenden.

### Valberedning

#### 53 §

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

Valberedningen består av fullmäktiges ordförande, förste och andre vice ordförande, samt en ledamot från varje parti i fullmäktige som inte är representerat genom någon av ordförandena. Inga ersättare utses

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

### Presidieberedning

#### 54 §

Kommunfullmäktiges presidium har förutom att leda fullmäktiges arbete följande uppgifter:

- planera fullmäktiges sammanträde och besluta om verksamheter i anslutning till sammanträdena såsom temadebatter, information och frågestunder,
- planera och genomföra kompetensutveckling för fullmäktiges ledamöter och ersättare,
- aktivt verka för att informera media om fullmäktige och fullmäktiges verksamhet,

- fungera som valberedning varvid presidiet utökas så att minst en ledamot från varje i fullmäktige representerat parti ingår,
- budgetfrågor för kommunfullmäktiges ansvarsområde, samt
- ansvara för kommunens internationella kontakter, samt
- ansvara för kommunens deltagande i publika evenemang så som nationaldagen och privilegiedagen.

Vid presidiets sammanträden förs protokoll.

## Protokollet och dess expediering

### Sekreterare

#### 55 §

Sekreterare hos kommunfullmäktige och i presidieberedningen utses av kommunledningskontoret efter samråd med ordföranden.

### Protokoll och justering av protokollet

#### 56 §

Ordföranden bestämmer tiden och platsen för justeringen av protokollet från sammanträdet. Sedan uppropet har förrättats enligt 21 §, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

Om också förste eller andre vice ordförandena fungerat som ordförande vid del av sammanträdet, justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som redovisar respektives delar.

Om fullmäktige beslutar att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart, ska innehållet i paragrafen redovisas skriftligt innan fullmäktige förklarar den justerad.

### Reservation

#### 57 §

Om ledamot reserverat sig mot ett beslut och vill motivera reservationen ska ledamoten göra detta skriftligt. Reservationen biläggs protokollet.

Den skriftligt motiverade reservationen skall lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som fastställts för justering av protokollet.

### Expediering m.m.

#### 58 §

När fullmäktiges protokoll blivit justerat ska kopia av detta tillställas revisorerna. Utdrag av protokollet ska tillställas de nämnder/styrelser, andra kommunala organ och personer som berörs av besluten i protokollet.

Expediering av beslut skall i normalfallet ske elektroniskt. Endast i det fall där mottagaren uttryckligen önskar det skall beslutet skickas per post.

### Undertecknande av skrivelser m.m

#### 59 §

Utgående skrivelser och andra handlingar från fullmäktige undertecknas, om ej fullmäktige beslutat annat, av ordföranden med kontrasignation av kommundirektören.