# Arbetsordning för

## Kommunfullmäktige

Dnr KS 2023/367

**Dokumenttyp:** Arbetsordning
**Beslutad av:** Kommunfullmäktige
**Datum:** 2023-12-18
**Senast reviderad den:** 26-10-19
**Dokumentet gäller för:** Kommunfullmäktige
**Dokumentansvarig:** Kanslichef
**Giltig till:** Tills vidare

# Innehållsförteckning

1 Antal ledamöter (5 kap. 5 KL)....4
2 Fullmäktiges presidium (5 kap. 11§ KL)....4
2.1 Presidiets uppgifter....4
3 Upphörande av uppdrag....5
4 Tid och plats för sammanträden (5 kap. 12 § KL)....5
5 Kungörande av sammanträden (5 kap. 13-14 KL)....7
6 Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde....7
7 Ärenden och handlingar till sammanträdena....7
8 Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare (5 kap. 17-21§§ KL)....8
9 Upprop....8
10 Protokollet (5 kap. 65-70 § KL)....8
10.1 Justering av protokollet (5 kap. 69-70 §§ KL)....9
10.2 Reservation och protokollsanteckning (4 kap. 27 §, 5 kap. 67 § 6p. KL) 9
10.3 Expediering och publicering....9
11 Turordning för handläggning av ärendena....9
12 Yttranderätt vid sammanträdena....10
13 Talarordning och ordningen vid sammanträdena....11
14 Yrkanden....11
15 Bordläggning (5 kap §§ 50-51 KL)....12
16 Deltagande i beslut (4 kap. 25§ KL)....12
17 Omröstningar....12
18 Motioner....13
19 Medborgarförslag....14
20 Företagens initiativrätt....14
21 Interpellationer och frågor (5 kap. 49-56 §§ KL)....15
21.1 Interpellation....15
21.2 Frågor....16
22 Beredning av ärenden....16
22.1 Återredovisning från nämnderna (5 kap. 2 och 4 §§ KL)....16
23 Valberedning....16

24 Allmänhetens frågestund.....17

# ARBETSORDNING FÖR KOMMUNFULLMÄKTIGE

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

## 1 Antal ledamöter (5 kap. 5 KL)

Fullmäktige bestämmer hur många ledamöter fullmäktige ska ha, men fullmäktige måste minst ha antalet som regleras i 5 kap. 5 §, 1-7p.

1 § Fullmäktige består av 31 ledamöter. (Beslut i Kf 2002-02-25 § 24)

Antalet ersättare ska vara hälften av ordinarie ledamöter.

Antalet ska utgöra en viss andel, dock högst hälften av det antal platser som varje parti får i fullmäktige (5 kap. 8 §).

## 2 Fullmäktiges presidium (5 kap. 11§ KL)

2 § De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland sina ledamöter en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande (presidium). Val av presidium ska förrättas på ett sammanträde som hålls före utgången av november.

Fullmäktige beslutar om tiden för presidieuppdragen.

3 § Tills val till presidium har förrättats, tjänstgör den ledamot som varit ledamot i fullmäktige under längst tid, som tillfällig ordförande (ålderspresidenten).

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

§ 4 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 för återstoden av tjänstgöringstiden.

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

### 2.1 Presidiets uppgifter

5 § Presidiet har ansvaret för den strategiska planeringen och kontakterna med styrelsen.

Presidiet bereder sådana ärenden som hänskjutits till presidiet av fullmäktige eller av kommunstyrelsen. Presidiet har också att yttra sig i sådana ärenden som hänskjutits till presidiet av fullmäktige eller av kommunstyrelsen.

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

Förutom de arbetsuppgifter som framgår av arbetsordningen har kommunfullmäktiges presidium i uppgift att:

– bereda förslag på ekonomisk tilldelning för revisionen

– bereda frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning när revisionen har riktat anmärkning mot en eller flera nämnder.

– ta emot revisionsberättelsen och revisionsplanen från revisionen,

– ha regelbunden kontakt med gruppledare för de partier som finns representerade i kommunfullmäktige,

– representera kommunen vid mottagningar, invigningar, avtackningar, vissa högtidsdagar

I viktigare och större frågor rörande fullmäktigepresidiets uppgifter ska fullmäktiges presidium samråda med kommunstyrelsens presidium.

Protokoll upprättas vid sammanträden där ärenden hänskjutna från kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige handläggs. Dessa skall innehålla beredningens förslag eller yttrande. Protokollen skall undertecknas av ordföranden och justeras av en ledamot.

Vid övriga sammanträden förs minnesanteckningar.

# 3 Upphörande av uppdrag

7 § 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 lämnas till kommunstyrelseförvaltningens kansli.

# 4 Tid och plats för sammanträden (5 kap. 12 § KL)

8 § Fullmäktige ska hålla ordinarie sammanträde varje månad utom i juli. För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena.

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder nyvalda fullmäktige från och med oktober. Ålderspresidenten bestämmer dagen och tiden för det första sammanträdet.

9 § Ett extra sammanträde hålls på den tid som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena. Sammanträden ska även hållas om styrelsen, eller minst en tredjedel av fullmäktiges ledamöter begär det.

En begäran om ett extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden via kommunkansliet och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlas på det extra sammanträdet. Begäran ska ha inkommit till kommunkansliet senast 21 dagar innan det tilltänkta sammanträdet ska äga rum.

10 § Om det föreligger särskilda skäl, t.ex. brist på ärenden, 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 dagen eller tiden för ett sammanträde ändras, ska ordföranden underrätta samtliga ledamöter och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast, och minst en vecka före den bestämda sammanträdesdagen, anslås på kommunens digitala anslagstavla.

11 § Kallelsen ska innehålla uppgifter om tid och plats för fullmäktiges sammanträde.

**Deltagande på distans (5 kap. 16 § KL)**

12 § Fullmäktige får, efter medgivande från ordförande, 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. Om en förtroendevald önskar att delta på distans, men saknar möjlighet att koppla upp sig hemifrån, kan kansliet tillhandahålla en lokal där den förtroendevalda kan sitta. Ledamot som önskar delta på distans, eller som önskar att kommunen tillhandahåller en lokal åt den förtroendevalda, ska senast 3 arbetsdagar före sammanträdet anmäla detta till kommunstyrelseförvaltningens kansli. Ordföranden ska lämna besked om distansdeltagande får ske senast en arbetsdag innan sammanträdet.

Fullmäktiges ordförande måste alltid delta fysiskt på sammanträdet tillsammans med minst en vice ordförande. Om inte särskilda skäl föranleder annat bör hela fullmäktiges presidium delta fysiskt på sammanträdet. Ordförande avgör om närvaro på distans får ske.

13 § Det är inte tillåtet att koppla upp sig via en plattform som gör att ledamoten inte kan delta på ett sätt som inte uppfyller kommunallagens krav.

För att räknas som närvarande på sammanträdet och uppbära arvode vid distansdeltagande ansvarar ledamoten eller ersättaren själv för att koppla upp

sig till sammanträdet och för att uppkopplingen och den valda tekniken är tillfredställande för att kunna genomföra sammanträdet. För att säkerställa att en ledamot inte utsätts för otillbörliga påtryckningar när man deltar på distans, ska en förtroendevald sitta avskilt på ett sätt som inte stör mötet.

## 5 Kungörande av sammanträden (5 kap. 13-14 KL)

14 § Fullmäktiges sammanträde ska alltid tillkännages på kommunens anslagstavla minst en vecka före sammanträdesdagen (5 kap. 13§). Om ett ärende är så brådskande att det inte hinner tillkännages ska uppgift om ärendet tillkännages på anslagstavlan senast vardagen närmast före sammanträdesdagen (5 kap. 14 §).

Kallelse med ärendelista publiceras också på kommunens digitala plattform.

## 6 Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

15 § Om fullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde på den utsatta sammanträdesdagen senast klockan 23.00 ska fullmäktige skjuta fram resterande ärendebehandling. Fullmäktige kan med kvalificerat majoritetsbeslut besluta att fortsätta behandla kvarstående ärenden.

16 § Fullmäktige kan också besluta att avbryta sammanträdet för att hålla fortsatt sammanträde en annan dag och behandla de ärenden som finns kvar på dagordningen. I ett sådant fall beslutar fullmäktige genast när och var sammanträdet fortsätter.

Fullmäktige kan också hänskjuta ärenden till nästkommande ordinarie sammanträde.

Om fullmäktige beslutar att hålla fortsatt sammanträde, utfärdar ordföranden en 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 dock underrätta de ledamöter och ersättare som inte är närvarande, om tid och plats för det fortsatta sammanträdet.

## 7 Ärenden och handlingar till sammanträdena

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

18 § Kommunstyrelsens och övriga nämnders förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som ska beslutas av kommunfullmäktige bör tillställas varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

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

Kallelsen skickas i första hand via den digitala plattformen som finns för förtroendevalda. I undantagsfall får kallelse skickas på annat sätt.

## 8 Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare (5 kap. 17-21§§ KL)

19 § En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska snarast anmäla detta till kommunstyrelseförvaltningens kansli som kallar in den ersättare som står i tur att tjänstgöra. Kallelsen till ersättare sker via mejl.

20 § 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 som står i tur att tjänstgöra.

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

21 § Det som sagts om ledamot i 13 och 14 §§ gäller också för ersättare.

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

Ledamot eller tjänstgörande ersättare får inte lämna pågående sammanträde utan att meddela sekreteraren.

## 9 Upprop

23 § En uppropslista som visar vilka ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

I början av varje sammanträde förrättas ett upprop enligt uppropslistan och ersättare för frånvarande ledamöter kallas in för tjänstgöring med hjälp av ett digitalt verktyg för närvaro. Upprop kan i undantagsfall också genomföras manuellt.

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

Utskrifter från det digitala verktyget för upprop ligger till grund för närvarolistan i protokollet.

## 10 Protokollet (5 kap. 65-70 § KL)

24 § Protokollet förs på ordförandes ansvar. Protokollet redovisar vilka ledamöter och ersättare som tjänstgjort och vilka ärenden som handlagts.

Ordförande 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 i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

### 10.1 Justering av protokollet (5 kap. 69-70 §§ KL)

Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter på det sätt som kommunfullmäktige har beslutat om.

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.

### 10.2 Reservation och protokollsanteckning (4 kap. 27 §, 5 kap. 67 § 6p. KL)

25 § Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren senast klockan 12:00 den dagen som fastställts för justeringen av protokollet om inte fullmäktiges ordförande meddelar annat.

Om fullmäktige beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som reservationen avser, ska motiveringen dock lämnas så snart det kan ske och senast under den sammanträdesdag beslutet fattades.

Det som framgår i § 25 gäller även för protokollsanteckningar.

### 10.3 Expediering och publicering

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

Ordföranden undertecknar och sekreteraren eller kommundirektören kontrasignerar fullmäktiges skrivelser och de andra handlingar som upprättas i fullmäktiges namn, om inte fullmäktige beslutar annat.

Protokollet ska utöver det som står i 8 kap. 12 § KL även publiceras på kommunens digitala plattform.

## 11 Turordning för handläggning av ärendena

27 § 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 ett ärende som inte funnits med i kungörelsen, ska behandlas under ett sammanträde.

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

## 12 Yttranderätt vid sammanträdena

28 § Utöver kommunfullmäktiges ledamöter och tjänstgörande ersättare har följande funktioner rätt att delta i överläggningen:

- Kommunalråd/oppositionsråd
- Ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs
- Ordföranden, vice ordföranden eller motsvarande, 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 företag som avses i 10 kap. 2-6 §§ KL, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.

29 § Revisorerna ska ges tillfälle att delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen, årsredovisningen och delårsrapporten.

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

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

30 § Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnderna, de kommunala bolagen, revisorerna samt anställda hos kommunen för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller utomstående sakkunniga.

Ordföranden får eftersamråd med vice ordförandena i den utsträckning det behövs, kalla ordföranden och vice ordförandena i den gemensamma

nämnden och anställda i de samverkande kommunerna för att lämna upplysningar vid sammanträdena

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.

31 § Kommundirektören får delta i överläggningen i alla ärenden.

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

# 13 Talarordning och ordningen vid sammanträdena

32 § Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning i vilken han eller hon anmält sig och blivit uppropad och ska, om inte särskilda skäl föreligger, tala från talarstolen.

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg på högst två minuter för en replik med anledning av vad en talare anfört. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs.

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

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

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

**33 § Presentationer vid sammanträden**

- Funktioner som är inbjudna till kommunfullmäktiges sammanträden för att informera om sin verksamhet bereds möjlighet att visa en presentation för fullmäktiges ledamöter.
- Ledamöter får, i syfte att visualisera eller förtydliga ett ärendes sakfråga visa presentationer under ett beslutsärendes överläggning.
- Om en ledamot avser att visa en presentation så ska detta överlämnas till kansliet senast kl. 12:00 en arbetsdag innan sammanträdet.
- Ordförande avgör om presentationen får visas samt i vilken omfattning denna får vara.

# 14 Yrkanden

34 § 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 rätt.

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

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

## 15 Bordläggning (5 kap §§ 50-51 KL)

35 § Ett ärende ska bordläggas eller återremitteras, om det begärs av minst en tredjedel av de närvarande ledamöterna. Enkel majoritet krävs dock om ärendet tidigare bordlagts eller återremitterats på begäran av en minoritet.

För bordläggning eller återremiss i fråga om val krävs enkel majoritet.

Motivering till ett beslut om återremiss ska bestämmas av de ledamöter som begärt återremittering. Vid flera motiveringar får ordförande pröva vilken motivering som biträds av minst en tredjedel av de närvarande ledamöterna.

Bordlagt ärende ska tas upp på fullmäktiges nästa sammanträde, om fullmäktige inte beslutar något annat. Ordföranden får inte själv besluta i denna fråga.

Om ett ärende är brådskande har fullmäktige flera möjligheter att snabbt få upp ärendet till sakbehandling. Fullmäktige kan t.ex. förlänga ett sammanträde, besluta om fortsatt sammanträde eller sätta ut ett extra sammanträde.

## 16 Deltagande i beslut (4 kap. 25§ KL)

36 § 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.

## 17 Omröstningar

37 § Innan en omröstning genomförs ska beslutsgången godkännas av fullmäktige. Sedan ordföranden genom ett klubbslag förklarat omröstningen avslutad får inte någon ledamot rösta, ändra eller ta tillbaka redan lagd röst.

Omröstning genomförs i första hand med hjälp av ett digitalt verktyg för omröstning. Rapporter från det digitala verktyget för omröstning ligger till grund för omröstningsresultatet i protokollet.

När omröstningen 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.

Omröstning kan även ske manuellt. Vid manuell omröstning ska ordföranden avge sin röst sist. Valda justerare ska vid behov hjälpa ordföranden vid manuella röstsammanräkningar.

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

Slutna omröstningar

Sluten omröstning genomförs med hjälp av ett digitalt verktyg för omröstning om inte fullmäktige beslutar om annat förfarande.

Omröstningar ska vara slutna i den mån det rör personval eller anställning av personal.

38 § Om ett sluten omröstning förrättas manuellt ska en valsedel som avlämnas uppta så många namn som valet avser samt vara omärkt och enkel.

En valsedel är ogiltig om den

- upptar namnet på någon som inte är valbar,
- upptar flera eller färre namn än det antal personer ska väljas,
- upptar ett namn som inte klart utvisar vem som avses.
- I övrigt inte uppfyller det som föreskrivits valsedel i första stycket.

Det som står ovan gäller inte vid val som sker med tillämpning av proportionellt valsätt. För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag.

Vid proportionella val tillhandhåller presidiet blanka röstsedlar som ifylles av röstande.

## 18 Motioner

39 § En motion

- ska vara skriftlig och undertecknad egenhändigt eller elektroniskt av en eller flera ledamöter.
- ha en tydlig och kortfattad rubrik och endast omfatta ett ämne.
- avse ämnen som hör till fullmäktiges eller en nämnds handläggning. Den får inte avse ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild.

- väcks genom att den ges in till kommunstyrelseförvaltningens kansli eller vid ett sammanträde med fullmäktige.

Motionen ska delges fullmäktiges ledamöter skriftligt.

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

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

Redovisningen med uppgift om när motionen planeras kunna handläggas av kommunfullmäktige ska redogöras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

## 19 Medborgarförslag

40 § För att ett medborgarförslag ska kunna tas upp till behandling ska det:

- Vara skriftligt
- Innehålla namn, adress och telefonnummer till den/de som lämnat förslaget
- Vara egenhändigt signerad av samtliga förslagslämnare
- Vara märkt "Medborgarförslag"
- Innehålla **ett** konkret förslag som politikerna kan ta ställning till, ska flera förslag lämnas måste dessa lämnas in separat

Medborgarförslag som ligger inom kommunstyrelsens eller en nämnds ansvarsområde kan överlåtas till styrelsen eller nämnden att besluta i frågan utom i de fall som anges i kommunallagen 5 kap. 1 §.

Kommunstyrelsens ordförande tillsammans med kommundirektören kan remittera medborgarförslag till den nämnd som har att besluta i ärendet.

Medborgarförslaget ska beredas så att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det förslaget väcktes.

Förslagsställaren ska underrättas när ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas.

Förtydligande av regleringen kring medborgarförslag återfinns i Åstorp kommuns föreskrifter för medborgarförslag.

## 20 Företagens initiativrätt

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.

# 21 Interpellationer och frågor (5 kap. 49-56 §§ KL)

41 § En interpellation eller en fråga ska vara skriftlig och undertecknad egenhändigt eller elektroniskt av en ledamot. Den ska ha en tydlig och kortfattad rubrik, ett bestämt innehåll och vara försedd med motivering. Den bör ställas endast i angelägenheter av större intresse för kommunen och avse ämnen som hör till fullmäktiges, en nämnds eller fullmäktigeberednings handläggning. Den får inte avse ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild.

Interpellationer och frågor ska behandlas inledningsvis. Om det efter en timmas behandling kvarstår obehandlade interpellationer och frågor så ska dessa flyttas till slutet av ärendelistan.

## 21.1 Interpellation

42 § Interpellationen ska ges in till kommunstyrelseförvaltningens kansli senast klockan 08:00 7 arbetsdagar 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 och lämnas till kommunstyrelseförvaltningens kansli senast två arbetsdagar före dagen för det sammanträde då interpellationen är tänkt att besvaras.

Ordföranden ska innan fullmäktige inleder överläggningen av en interpellation, fråga fullmäktige om interpellationen får ställas.

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

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

Ordföranden i en nämnd till vilken en interpellation ställts får överlåta besvarandet av interpellationen till ordföranden i styrelsen eller till ordföranden i annan nämnd i ett kommunalförbund där kommunen/landstinget är medlem, om denne på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen.

En ersättare som har ställt en interpellation får delta i överläggningen då svaret på interpellationen behandlas oberoende av om ersättaren tjänstgör vid sammanträdet eller inte.

### 21.2 Frågor

43 § En fråga ska vara skriftlig och undertecknad egenhändigt eller elektroniskt av en ledamot. Den ska ges in till kommunstyrelseförvaltningens kansli och den tillfrågade senast klockan 08:00 fyra arbetsdagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Det som anges i 42 § gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svaret på en fråga behöver dock inte vara skriftligt.

En fråga bör besvaras under det sammanträde till vilket den har ställts.

## 22 Beredning av ärenden

44 § 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.

### 22.1 Återredovisning från nämnderna (5 kap. 2 och 4 §§ KL)

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

## 23 Valberedning

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

Valberedningen består av en ledamot och en ersättare från varje parti som är representerat i kommunfullmäktige.

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 valärenden som fullmäktige ska behandla med undantag av valen av fullmäktiges presidium, valberedning eller fyllnadsval som inte är ordförandeval.

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

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

## 24 Allmänhetens frågestund

47 § Allmänheten ska vid något tillfälle årligen beredas tillfälle att ställa frågor i anslutning till ett sammanträde eller annan aktivitet med fullmäktige.

I anslutning till sådana frågestunder kan information om kommunens ekonomi och andra väsentliga frågor lämnas.

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

Allmänhetens frågestund hålls innan fullmäktige behandlar det ärende där frågor från allmänheten får förekomma.

Under frågestunden får någon överläggning ej förekomma.

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena hur frågestunden ska genomföras och låter kalla de förtroendevalda eller anställda hos kommunen som behövs för att lämna upplysningar om den.