



Revidering av kommunfullmäktiges arbetsordning

Sammanfattning

Kommunfullmäktiges arbetsordning antogs inför mandatperioden 2018-2022 i september 2018 (KF § 106/2018-09-04). Arbetsordningen är giltig till och med 2022-10-14. Det är inte lagreglerat att beslutet om ny arbetsordning måste antas före mandatperiodens slut men det bedömdes då vara lämpligt att göra på det viset i Herrljunga kommun. Mandatperioden går mot sitt slut och antagande av ny arbetsordning har inte skett ännu. Eftersom nya kommunfullmäktige tillträder i oktober 2022 är förvaltningens förslag att den reviderade arbetsordningen antas av nya fullmäktige, då det kommer beröra deras arbete.

I kommunfullmäktiges beslut från 2018 (KF § 106/2018-09-04) framgår att den tidigare arbetsordningen gick på remiss till de politiska gruppmötena. För att kunna förbereda ärendet föreslår förvaltningen att den nuvarande arbetsordningen fortsätter att gälla tills vidare. En reviderad arbetsordning antas av nya kommunfullmäktige i början av nästa mandatperiod.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2022-08-26

Kommunfullmäktige § 106/2018-09-14

Arbetsordning för kommunfullmäktige, version 3 (senast reviderad KF § 10/2022-02-23)

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige ändrar giltighetstiden för kommunfullmäktiges arbetsordning så att den gäller tills vidare. Nya kommunfullmäktige antar reviderad arbetsordning i början av nästa mandatperiod.

Linnea Nilsson
Nämndsamordnare

Expedieras till: Kommunfullmäktige
För kännedom till:



KF § 106
KS § 114

DNR KS 61/2018

Arbetsordning för kommunfullmäktige i Herrljunga kommun

Sammanfattning

Kommunfullmäktige ska före mandatperiodens slut, 2018-10-14, fastställa arbetsordning för kommunfullmäktige, att gälla för mandatperioden 2018-10-15 – 2022-10-14. Det är inte lagreglerat, att beslutet ska tas före mandatperiodens slut, utan har bedömts lämpligt i Herrljunga kommun.

Förslag till arbetsordning för kommunfullmäktige Herrljunga kommun bygger på den tidigare gällande arbetsordningen för mandatperioden 2014-2018-10-14. Revidering har skett utifrån hänvisningar till den nya kommunallagen. Förslag till innehållsändringar av vikt, visas i särskild markerad text.

Kommunstyrelsen beslutade 2018-04-23 (KS § 78/2018-04-23) att Arbetsordningen för kommunfullmäktige i Herrljunga kommun gick på remiss till de politiska gruppmötena, sista dag att svara på remissen var 2018-06-01. Två remissvar inkom och presenteras nedan under rubriken bakgrund.

Det medborgarförslag som inkom 2017-12-22 gällande det digitala samhället har i linje med kommunfullmäktiges beslut KF § 66/2018-05-15 tagits i beaktande i och med revidering av arbetsordning för kommunfullmäktige i Herrljunga kommun.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2018-06-14

Förslag till *Arbetsordning för kommunfullmäktige i Herrljunga kommun*

Medborgarförslag som inkom 2017-12-22

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige fastställa föreslagen arbetsordning för kommunfullmäktige, att gälla för mandatperioden 2018-10-15 – 2022-10-14.

Gunnar Andersson (M) föreslår följande tillägg under punkt 3.6 ”...men ska också kunna sändas live.”

Elin Hegg (MP) föreslår att första stycket i punkt 5.6 stryks.

Beslutsgång

Ordföranden frågar om samtliga förslag till beslut antas och finner att så sker.

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Föreslagen arbetsordning för kommunfullmäktige fastställs, att gälla för mandatperioden 2018-10-15 – 2022-10-14 (bilaga 1, KS §114/2018-08-13).



Fortsättning KF § 106

I kommunfullmäktige föreslår Gunnar Andersson (M) följande tillägg:

- En motion ska...*eller tjänstgörande ersättare. Motion får även väckas per e-post (Punkt 15.1)*
- *Medborgarförslag får även väckas per e-post (Punkt 16.1)*
- *Interpellation får även ställas per e-post (Punkt 18.1)*

Ajournering.

Ordförande bifaller kommunstyrelsens förslag och föreslår följande tillägg:

- Gunnar Anderssons (M) tillägg återremitteras till kommunstyrelsen för vidare beredning.

Johnny Carlsson (C) bifaller ordförandens förslag till beslut.

Ordföranden frågar om samtliga förslag till beslut antas och finner så sker.

KOMMUNFULLMÄKTIGES BESLUT

1. Arbetsordning för kommunfullmäktige fastställs, att gälla för mandatperioden 2018-10-15 – 2022-10-14 (bilaga 1, KS §114/2018-08-13).
2. Gunnar Anderssons (M) tillägg återremitteras till kommunstyrelsen för vidare beredning.

Expedieras till: Kommunstyrelsen, dokumentcontroller

Extra ärende

DIARIENUMMER: KS 233/2020 910
FASTSTÄLLD: KF § 106/2018-09-04
VERSION: 3
SENAST REVIDERAD: KF § 10/2022-02-23
GILTIG TILL: 2022-10-14
DOKUMENTANSVAR: Kommunchef

Arbetsordning

Arbetsordning för kommunfullmäktige

Arbetsordningen för Herrljunga kommunfullmäktige är giltig under mandatperioden 2018-10-15 – 2022-10-14



HERRLJUNGA KOMMUN

Våga vilja växa!

Innehåll

1. Antalet ledamöter (5 kap 5-7§§ KL)	2
2. Presidium (5 kap 11 § KL)	2
3. Tid och plats för sammanträden och webbsända sammanträden (5 kap 12, 13, första stycket, §§ KL)..	2
4. Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde	3
5. Ärenden och handlingar till sammanträdena	4
6. Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare (5 kap 17-21 §§ KL)	4
7. Upprop	5
8. Protokolljusterare (5 kap 69 § KL)	5
9. Turordning för handläggning av ärendena	5
10. Yttranderätt vid sammanträdena (4 kap 22 § och 24 §, 5 kap 40, 41, 32, 63, 64 tredje stycket §§ KL)	6
11. Talarordning och ordningen vid sammanträdena	7
12. Yrkanden	7
13. Deltagande i beslut (4 kap 25 § KL)	8
14. Omröstningar (4 kap 25 §, 5 kap 54-56 och 5 kap 58 §, 9 kap 8 § KL, samt 2 § lag (1992:339) om proportionellt valsätt)	8
15. Motioner (5 kap 22 § 2 p KL)	8
16. Medborgarförslag (8 kap 1 § KL)	9
17. Företagens initiativrätt (10 kap 3 § och 5 kap 22 § 5 p KL)	10
18. Interpellationer (5 kap 59-63 §§ och 9 kap 29 § KL)	10
19. Frågor (5 kap 64 § och 9 kap 29 § KL)	11
20. Allmänhetens frågestund	11
21. Beredning av ärenden (5 kap 26-37 §§ KL)	12
22. Återredovisning från nämnderna (6 kap 5 § KL)	12
23. Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning (5 kap 24-25 och 32 §, 9 kap 36 § KL)	12
24. Fullmäktigeberedning	12
25. Valberedning	13
26. Beredning av revisorernas budget	14
27. Justering av protokollet (5 kap 69 § och 8 kap 12 § KL)	14
28. Reservation (4 kap 27 § KL)	14
29. Expediering och publicering (8 kap 12 §)	15

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

1. Antalet ledamöter (5 kap 5-7§§ KL)

1.1

Fullmäktige har 31 ledamöter. I vallagen finns bestämmelser om antalet ersättare.

2. Presidium (5 kap 11 § KL)

2.1

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en 1:a och en 2:a vice ordförande, vilka tillsammans utgör kommunfullmäktiges presidium. Valen till presidium ska förrättas på första sammanträdet efter den 15. Oktober innevarande valår.

Ålderspresidenten ansvarar för kallelse och dagordning, efter samråd med styrelsens presidium, inför det första sammanträdet i den nya mandatperioden.

2.2

Tills presidievalen har förrättats, tjänstgör som ordförande den som har varit ledamot i fullmäktige längst tid (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den äldste av dem vara ålderspresident.

2.3

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 för den som har avgått. Om samtliga i presidiet är hindrade att fullgöra uppdraget, fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgifter.

3. Tid och plats för sammanträden och webbsända sammanträden (5 kap 12, 13, första stycket, 16 §§ KL)

3.1

Fullmäktige håller ordinarie sammanträde nio gånger per år. 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 första gången i oktober på dag och tid som avgående fullmäktige bestämmer.

3.2

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 behandlade på det extra sammanträdet.

3.3

Om det föreligger särskilda skäl för det, 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, låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om

beslutet ska snarast och minst en vecka före den bestämda sammanträdesdagen anslås på kommunens webbaserade anslagstavla.

Plats för sammanträden

3.4

Fullmäktige sammanträder normalt i sessionssalen i Herrljunga kommunhus.

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

Fullmäktiges ordförande bestämmer – efter samråd med övriga i presidiet – placeringsordningen för fullmäktiges ledamöter och andra som ska delta i fullmäktiges sammanträden.

Annonsering

3.5

Annonsering ska ske på kommunens webbplats.

Fullmäktige kan besluta särskilt om huruvida annonsering om sammanträde även ska ske i ortstidningar.

Webbsända sammanträden

3.6

Fullmäktiges sammanträden kan sändas live på webben eller publiceras digitalt på webben i efterhand.

3.7

Fullmäktige får om särskilda skäl föreligger sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast fem dagar före sammanträdet anmäla detta till styrelsens kansli.

Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Deltagande på distans tillåts inte vid sammanträden då slutna omröstning kan komma att tillämpas.

4. Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

Förlängning av sammanträde

4.1

Sammanträden bör avslutas före kl. 2300. Om fullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde före kl. 2300, kan fullmäktige besluta förlänga tiden för sammanträdet.

Fortsatt sammanträde

4.2

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

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

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

Tid och plats för det fortsatta sammanträdet anslås på kommunens webbaserade anslagstavla.

5. Ärenden och handlingar till sammanträdena

5.1

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

5.2

Kallelse (kungörelse) till sammanträdet med fullmäktige med uppgift om tid och plats för sammanträdet och om de ärenden, vilka ska behandlas (föredragningslista), ska vara åtföljda av tillhörande handlingar i den omfattning som fullmäktiges ordförande bestämmer.

I de fall handlingar inte skickas ut ska de finnas tillgängliga i sammanträdeslokalen.

5.3

Tillhörande handlingar är bland annat styrelsens, övriga nämnders och beredningars förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i kungörelsen.

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

5.4

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

5.5

Interpellationer och frågor bör digitalt tillställas samtliga ledamöter och ersättare före det sammanträde vid vilket de avses bli ställda.

5.6

Utskick till kommunfullmäktiges ledamöter och ersättare sker i digital form. Samtliga handlingar tillställs ledamöter och ersättare i digital form, som kommunfullmäktige bestämmer.

Digitalt utskick ska ske senast sex dagar före sammanträdesdagen.

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

6.1

En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till respektive gruppledare för fullmäktigegruppen, vilken kallar in den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

6.2

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

6.3

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

6.4

Det som sagts om ledamot i 6.1, 6.2 och 6.3 gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring.

6.5

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

7. Upprop

7.1

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

I början av varje sammanträde förrättas upprop enligt uppropslistan.

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

Ledamot som infinner sig vid sammanträde efter det att uppropet avslutats, ska anmäla sig hos ordförande, som tillkännager närvaron och prövar om ledamoten får tjänstgöra.

Ledamot får inte annat än tillfällighetsvis lämna ett sammanträde utan att anmäla detta till ordföranden.

Upprop avslutas med klubbslag.

Fullmäktiges sekreterare ansvarar för att protokolljusterarna får en närvarolista.

8. Protokolljusterare (5 kap 69 § KL)

8.1

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

Sedan uppropet har förrättats enligt punkt 7, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

9. Turordning för handläggning av ärendena

9.1

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.

9.2

Ordföranden bestämmer, när under ett sammanträde ett ärende ska behandlas som inte finns med i kungörelsen.

9.3

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

10. Yttranderätt vid sammanträdena (4 kap 22 § och 24 §, 5 kap 40-41, 32, 63, 64 tredje stycket §§ KL)

10.1

Rätt att delta i överläggningen har;

- ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller 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 i ett sådant företag som avses i 10 kap 3 och 4 §§ KL, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.

10.2

Kommunens 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 egen förvaltning.

10.3

Ordföranden i en nämnd ska kallas till fullmäktigesammanträde där behandling enligt kungörelsen ska ske av ärenden som rör nämndens;

- budget
- uppföljning av budgetutfall eller redovisning av annat särskilt fullmäktigeuppdrag till nämnden
- årsredovisning
- samt vid besvarande av interpellation, eller fråga ställd till ordförande i nämnden.

10.4

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

Ingår kommunen i samverkan genom gemensam nämnd får ordföranden efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs, kalla ordföranden och vice ordföranden 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.

10.5

Kommundirektören får delta i överläggningen i alla ärenden.

10.6

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

11. Talarordning och ordningen vid sammanträdena

Talordning vid sammanträdet

11.1

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

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 har anfört. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs.

Den talare som repliken riktas till, har rätt att avge svarsreplik, max 2 minuter. Därefter avbryts replikskiftet.

Om någon i sitt yttrande 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.

Ordning vid sammanträdet

11.2

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.

12. Yrkanden

12.1

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 läggas till, om inte fullmäktige beslutar medge det enhälligt.

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

13. Deltagande i beslut (4 kap 25 § KL)

13.1

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.

14. Omröstningar (4 kap 25 §, 5 kap 54-56 och 5 kap 58 §, 9 kap 8 § KL, samt 2 § lag (1992:339) om proportionellt valsätt)

14.1

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

Omröstningarna genomförs så, att ledamöterna avger sina röster efter upprop.

Uppropet sker enligt uppsproslistan.

Ordföranden avger alltid sin röst sist.

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.

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

Omröstning vid val etc.

14.2

En valsedel som avlämnas vid en sluten omröstning ska uppta så många namn som valet avser samt vara omärkt (dvs inga understrykningar eller liknande), enkel (dvs flera sedlar får ej sammanrullas) och sluten (dvs hopvikt eller rullad).

En valsedel är ogiltig om den

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

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

15. Motioner (5 kap 22 § 2 p KL)

15.1

En motion:

- ska vara skriftlig och undertecknad av en eller flera ledamöter eller tjänstgörande ersättare
- får inte ta upp ämnen av olika slag

- väcks genom att den skickas till styrelsens kansli, eller lämnas vid ett sammanträde med fullmäktige
- kan skickas till styrelsens kansli via post eller scannas och skickas via e-post

15.2

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

Icke tjänstgörande ersättare får delta i överläggningarna när motion som ersättare väckt, som tjänstgörande ersättare, besvaras i fullmäktige.

Vid besvarande av så kallad gruppmotion eller motion som är undertecknad av två eller flera personer ska ersättaren vara upptagen som första namn i motionen för att få delta i överläggningarna.

15.3

På varje ordinarie sammanträde med fullmäktige ska redovisas väckta motioner, vilka kommit in efter föregående sammanträde.

15.4

Styrelsen ska två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och september.

16. Medborgarförslag (8 kap 1 § KL)

16.1

Den som är folkbokförd i Herrljunga kommun har rätt att lämna in medborgarförslag till kommunfullmäktige. Det innebär att föreningar, sammanslutningar, råd eller andra organisationer inte har denna möjlighet. Ett medborgarförslag;

- ska vara skriftligt
- ska skickas via brev, e-post eller via kommunens e-tjänst för medborgarförslag
- ska vara signerat av en eller flera kommuninvånare, signeringen kan ske genom underskrift eller genom digital signering,
- ska innehålla namnförtydligande, adress och telefonnummer
- får inte ta upp ämnen av olika slag och det ska framgå tydligt vad medborgarförslaget avser
- väcks genom att det lämnas in till styrelsens kansli, eller vid ett sammanträde med fullmäktige.

16.2

Ett medborgarförslag kan bara behandlas i sak i fullmäktige, om det gäller kommunens verksamhet och som kommunen är ansvarig för.

16.3

När medborgarförslaget gäller fråga som redan är under utredning inkluderas medborgarförslaget i utredningsmaterialet.

16.4

Medborgarförslag kan inte beröra ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda.

16.5

Om medborgarförslaget inkommer senast kl. 09.00 arbetsdagen före kommunfullmäktiges sammanträde kopieras det upp och delas ut till de närvarande ledamöter samt görs tillgängligt för åhörare.

16.6

Fullmäktige kan i vissa fall överlåta till styrelsen eller annan nämnd att besluta i ärendet. Förslagsställaren ska i så fall underrättas om vilken nämnd som i fortsättningen kommer att handlägga ärendet.

16.7

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

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

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

16.8

Styrelsen ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och september.

17. Företagens initiativrätt (10 kap 3 § och 5 kap 22 § 5 p KL)

17.1

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

18. Interpellationer (5 kap 59-63 §§ och 9 kap 29 § KL)

18.1

En interpellation ska;

- vara skriftlig och undertecknad av en ledamot,
- ska inkomma in till styrelsens kansli fyra arbetsdagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.
- kan inkomma till styrelsens kansli via post eller scannas och skickas via e-post

18.2

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

18.3

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

18.4

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

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

18.5

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.

18.6

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

18.7

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

19. Frågor (5 kap 64 § och 9 kap 29 § KL)

19.1

En fråga ska;

- vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot,
- lämnas in till styrelsens kansli senast kl. 09.00 arbetsdagen före sammanträdesdag vid vilket ledamoten avser att ställa den.
- kan skickas till styrelsens kansli via post eller scannas och skickas via e-post.

Vad som sägs i punkt 18, gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt.

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

20. Allmänhetens frågestund

20.1

Allmänheten ska beredas tillfälle att ställa frågor (allmänhetens frågestund) vid de sammanträden kommunfullmäktige beslutar.

I kungörelsen till dessa sammanträden ska anges att allmänhetens frågestund ska förekomma.

20.2

Ordföranden planerar, efter samråd med presidiet, hur frågestunden ska genomföras och låter kalla de förtroendevalda eller anställda hos kommunen som behövs för att lämna upplysningar under frågestunden.

20.3

Allmänhetens frågor, som lämnas in till kommunfullmäktiges ordförande eller kommunens kansli fem arbetsdagar före sammanträdesdagen, kan förberedas avseende lämnande av upplysningar vid frågestunden.

21. Beredning av ärenden (5 kap 26-37 §§ KL)

21.1

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

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

21.2

På varje ordinarie sammanträde med fullmäktige ska redovisas de fullmäktigeärenden som kommit in efter det närmast föregående ordinarie sammanträdet samt de beslut om beredning och remiss av sådana ärenden som har fattats.

22. Återredovisning från nämnderna (6 kap 5 § KL)

22.1

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

23. Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning (5 kap 24-25 och 32 §, 9 kap 36 § KL)

23.1

Ordföranden bereder efter samråd med vice ordförandena frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

23.2

Om fullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordförande efter samråd, i vilken ordning förklaringar över en anmärkning som revisionen framställt i revisionsberättelsen ska inhämtas från den nämnd, enskild ledamot eller fullmäktigeberedning mot vilken anmärkningen riktas.

24. Fullmäktigeberedning

24.1

Kommunfullmäktige får tillsätta en eller flera särskilda fullmäktigeberedningar för beredning av ett visst ärende eller behandling av en viss fråga.

24.2

Fullmäktigeberedning ska följa den verksamhet inom kommunen som hör till beredningens uppgiftsområde och hos fullmäktige göra de framställningar som den finner påkallade.

24.3

Fullmäktigeberedning får från kommunens nämnder och anställda begära in de upplysningar och de yttranden som behövs för att fullmäktigeberedningen ska kunna fullgöra sina uppgifter.

24.4

Fullmäktige bestämmer för varje tillfälle antalet ledamöter och ersättare i en särskild beredning samt mandattiden för denna.

24.5

För fullmäktigeberedningar ska i tillämpliga delar gälla vad som i kommunallagen är föreskrivet om nämnder i fråga om tidpunkt för sammanträden, beslutsförhet och protokoll.

25. Valberedning

25.1

På det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige väljer fullmäktige valberedning för mandatperioden enligt följande;

- från och med mandatperiodens start till och med 30 april året efter valåret, väljs en ledamot samt en ersättare per parti i kommunfullmäktige,
- från och med 1 maj året efter valåret och resterande del av mandatperioden, väljs tre ledamöter med tre ersättare (två ledamöter med två ersättare från majoriteten och en ledamot med ersättare från oppositionen)
- Vid särskilda omständigheter kan kommunfullmäktige besluta utöka antalet ledamöter under mandatperioden

25.2

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

25.3

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.

25.4

I fråga om förfarandet vid fattande av beslut, förfarande av protokoll mm. gäller i tillämpliga delar vad som är reglerat i kommunstyrelsen i 6 kap 17, 23, 27, 33, 35 §§ KL.

25.5

Vid avsägelse av uppdrag, vilken ska behandlas i valberedningen ska respektive parti till valberedningen anmäla nominerad kandidat.

I anmälan ska anges namn, adress, telefonnummer, personnummer och e-postadress.

Samtidigt ska anges huruvida kandidaten medger att personuppgifterna publiceras på internet eller ej.

25.6

Valberedningens förslag till beslut ska skriftligen överlämnas till presidiet vid aktuellt fullmäktigesammanträde.

I beslut ska anges namn, adress, telefonnummer, personnummer och e-postadress.

25.7

I övrigt bestämmer valberedningen själv sina arbetsformer.

26. Beredning av revisorernas budget

26.1

Ordföranden bereder i samråd med vice ordförandena revisorernas budget.

27. Justering av protokollet (5 kap 69 § och 8 kap 12 § KL)

27.1

Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.

27.2

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.

27.3

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

28. Reservation (4 kap 27 § KL)

28.1

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt.

Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

28.2

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.

29. Expediering och publicering

29.1

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

29.2

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

Fullmäktige kan även besluta att andra har rätt att underteckna handlingar.

29.3

Senast andra dagen efter det att protokollet har justerats ska justeringen enligt 8 kap 12 § KL tillkännages på kommunens webbaserade anslagstavla.

Denna arbetsordning träder i kraft 2018-10-15.