

Arbetsordning

För kommunfullmäktige

Herrljunga kommun

Dokumentinformation

Diarienummer:	KS-2026-00148
Fastställd:	Kommunfullmäktige 2018-09-04 § 106
Senast reviderad:	Kommunfullmäktige 2026-10-08 § 138
Giltig till:	Tills vidare
Dokumentansvarig:	Kommundirektör

Innehållsförteckning

1 § Antalet ledamöter ((5 kap 5-7 §§ kommunallagen (2017:725) (KL)) ... 5
2 § Presidium (5 kap 11 § KL) ... 5
3 § Interimsordförande, ålderspresident ... 5
4 § Fyllnadsval till presidiet m.m. ... 5
5 § Upphörande av uppdraget ... 5
6 § Tid för sammanträdena ... 5
7 § Extra sammanträde ... 5
8 § Ändringar i sammanträdesordningen ... 6
9 § Plats för sammanträde ... 6
10 § Deltagande på distans (5 kap. 16 § KL) ... 6
11 § Tillkännagivande av sammanträdena ... 6
12 § Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde ... 7
13 § Annonsering ... 7
14 § Webbsända sammanträden ... 7
15 § Ärenden och handlingar till sammanträdena ... 7
16 § Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare (5 kap 17-21 §§ KL) ... 8
17 § Upprop ... 8
18 § Protokolljusterare ... 8
19 § Turordning för handläggning av ärendena ... 9
20 § Yttranderätt vid sammanträdena ... 9
21 § Talarordning och ordning vid sammanträdena ... 10
22 § Förslag ... 10
23 § Deltagande i beslut (4 kap 25 § KL) ... 10
24 § Omröstningar (4 kap 25 §, 5 kap 54-56 och 5 kap 58 §, 9 kap 8 § KL, samt 2 § lag (2022:629) om proportionella val i kommuner och regioner ... 11
25 § Motioner (5 kap 22 § 2 p KL) ... 11
26 § Herrljungaförslag ... 12
27 § Företagens initiativrätt (10 kap 3 § och 5 kap 22 § 5 p KL) ... 13
28 § Interpellationer (5 kap 59-63 §§ och 9 kap 29 § KL) ... 13
29 § Frågor (5 kap 64 § och 9 kap 29 § KL) ... 13
30 § Allmänhetens frågestund ... 14
31 § Beredning av ärenden (5 kap 26-37 §§ KL) ... 14
32 § Återredovisning från nämnderna (6 kap 5 § KL) ... 15
33 § Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning (5 kap 24-25 och 32 §, 9 kap 35 § KL) ... 15
34 § Beredning av revisorernas budget ... 15

35 § Fullmäktigeberedning 15
36 § Valberedning 16
37 § Justering av protokollet 17
38 § Reservation (4 kap 27 § KL) 17
39 § Expediering och publicering 17

1 § Antalet ledamöter ((5 kap 5-7 §§ kommunallagen (2017:725) (KL))

Fullmäktige har 31 ledamöter. Antalet ersättare ska utgöra hälften av det antal platser som varje parti fått i fullmäktige.

2 § Presidium (5 kap 11 § KL)

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande, som tillsammans utgör fullmäktiges presidium. Val av presidium ska förrättas på första sammanträdet från och med den 15 oktober innevarande valår.

Vid valet bestämmer fullmäktige tiden för uppdragen.

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

3 § Interimsordförande, ålderspresident

Till dess att val av presidiet 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.

4 § Fyllnadsval till presidiet m.m.

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.

5 § Upphörande av uppdraget

Om en förtroendevald som valts av fullmäktige upphör att vara valbar upphör uppdraget vid nästa fullmäktigesammanträde om inte fullmäktige, efter ansökan, beslutar att den förtroendevalde får ha kvar sitt uppdrag under återstoden av mandattiden. En sådan ansökan ska vara skriftlig och innehålla skälen för att uppdraget ska bestå. Ansökan ska göras i så god tid att den hinner behandlas av fullmäktige innan uppdraget upphör. Ansökan ges in till administration- och kommunikationsenheten under kommunstyrelsen.

6 § Tid för sammanträdena

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 det nyvalda fullmäktige första gången i oktober. Ålderspresidenten bestämmer dagen och tiden för det första sammanträdet efter samråd med styrelsens presidium.

7 § Extra sammanträde

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

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

8 § Ändringar i sammanträdesordningen

Om det föreligger särskilda skäl, får ordföranden efter samråd med vice ordförandena ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast tillkännages på kommunens anslagstavla.

9 § Plats för sammanträde

Fullmäktige sammanträder normalt i Sessionssalen (även benämnd Nossan) 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.

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

Fullmäktige får sammanträda med ledamöter närvarande på distans.

Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring på sker i realtid och på ett sådant sätt att ordföranden kan säkerställa vem som deltar i sammanträdet samt att den som deltar i på distans kan följa sammanträdet och delta i behandlingen av ärenden. En ledamot som deltar på distans ska anses närvarande vid sammanträdet.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast fem dagar före sammanträdet anmäla detta till kommunfullmäktiges sekreterare. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Fullmäktiges presidium får inte delta på distans.

Deltagande på distans tillåts inte vid sammanträden då sluten omröstning kan komma att tillämpas eller om ordföranden bedömer att sammanträdets genomförande eller rättssäkerheten annars riskerar att påverkas negativt.

11 § Tillkännagivande av sammanträdena

Ordföranden ska tillkännage tid och plats för varje sammanträde med fullmäktige och uppgifter om de ärenden som ska behandlas. Fullmäktiges sammanträden ska tillkännages på kommunens anslagstavla minst en vecka före sammanträdesdagen. Varje ledamot och ersättare ska kallas till sammanträde minst en vecka före sammanträdesdagen. Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet och om de ärenden som ska behandlas. Kallelsen skickas via e-post, om inte skäl talar däremot.

I 5 kap. 14 och 15 §§ KL finns undantagsbestämmelser för brådskande ärenden.

12 § Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

Sammanträden bör avslutas före klockan 23:00. Om fullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde före klockan 23:00 på den utsatta sammanträdesdagen, kan fullmäktige besluta att förlänga tiden för sammanträdet. Fullmäktige kan också besluta att avbryta sammanträdet och att hålla fortsatt sammanträde en senare dag för att behandla de ärenden som återstår. I ett sådant fall beslutar fullmäktige genast när och var sammanträdet ska fortsätta.

Om fullmäktige beslutar att hålla fortsatt sammanträde en annan dag, utfärdar ordföranden ett tillkännagivande om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.

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

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

13 § Annonsering

Annonsering ska ske på kommunens webbplats.

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

14 § Webbsända sammanträden

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

15 § Ärenden och handlingar till sammanträdena

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

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

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

Kallelse och övriga handlingar skickas elektroniskt. Digitalt utskick ska ske senast sju dagar före sammanträdesdagen, till kommunfullmäktiges ledamöter och ersättare.

Handlingar i varje ärende ska finnas tillgängliga för allmänheten på kommunens webbplats.

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

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

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.

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.

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

Det som sagts om ledamot i första, andra och tredje stycket 16 § gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring.

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 inträde ske under pågående handläggning av ett ärende**.**

17 § Upprop

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

I början av varje sammanträde ska upprop ske enligt uppropslistan. Upprop ska också ske 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 förste vice och andre vice ordförande ansvarar för att protokolljusterarna får en närvarolista.

18 § Protokolljusterare

Sedan uppropet har skett enligt 17 §, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

19 § Turordning för handläggning av ärendena

Fullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp i tillkännagivandet.

Fullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden.

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

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

20 § Yttranderätt vid sammanträdena

Rätt att delta i överläggningen har

- kommunalråd och oppositionsråd. Dessa har även rätt att framställa förslag.
- 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. 2-6 §§ KL, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget,
- ordföranden i styrelsen eller annan nämnd i ett kommunalförbund som kommunen är medlem i vid besvarandet av en interpellation eller fråga och överläggning hålls i anledning av svaret.

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

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

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

Förtroendevald som inte är ledamot men mot vilken anmärkning riktas får delta i överläggningarna när revisionsberättelsen över den verksamhet som den förtroendevalde ansvarar för behandlas.

Ordförande och vice ordförande i en nämnd får delta i överläggningarna när revisionsberättelsen över verksamheten i den egna nämnden behandlas.

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 en 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.

Kommundirektören får delta i överläggningen i alla ärenden. Administration- och kommunikationschefen och fullmäktiges sekreterare får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.

21 § Talarordning och ordning vid sammanträdena

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning, 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, högst två 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 hens 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.

22 § Förslag

När fullmäktige har förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de förslag som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt.

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

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

23 § Deltagande i beslut (4 kap 25 § KL)

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.

Ledamot som inte avser att delta i beslut anmäler det innan behandlingen av ärendet.

24 § Omröstningar (4 kap 25 §, 5 kap 54-56 och 5 kap 58 §, 9 kap 8 § KL, samt 2 § lag (2022:629) om proportionella val i kommuner och regioner

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

Omröstningarna genomförs genom att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppropslistan.

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.

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.

25 § Motioner (5 kap 22 § 2 p KL)

En motion

- ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad eller elektroniskt undertecknad av en eller flera ledamöter eller tjänstgörande ersättare
- får inte ta upp ämnen av olika slag
- ha en tydlig att-sats
- väcks genom att den skickas till administration- och kommunikationsenheten fysiskt, via e-post eller lämnas till sekreteraren vid ett sammanträde

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.

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

Kommunstyrelsen ska två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober och innehålla information om när den lämnades in och var den befinner sig i beredningsprocessen.

Kommunstyrelsen ska också två gånger varje år redovisa status för verkställighet av de motioner som har beviljats av kommunfullmäktige. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträde i april och oktober och innehålla information om på vilket sätt motionen har verkställts och om så inte skett, när det planeras att ske.

26 § Herrljungaförslag

Ärenden till fullmäktige får väckas av den som är folkbokförd i kommunen genom Herrljungaförslag. Herrljungaförslag regleras likt medborgarförslag enligt kommunallagen 8 kap 1 §.

Förslaget ska innehålla ett konkret förslag som fullmäktige kan ta ställning till. Ett förslag kan innehålla allt som handlar om kommunens verksamhet och som kommunen är ansvarig för.

Förslaget ska inte behandla;
- ämnen som ligger utanför den kommunala kompetensen
- personärenden eller myndighetsutövning
- ärenden som kommunen redan tillhandahåller
- liknande ärende som har behandlats politiskt under de senaste 12 månaderna
- ämnen av olika slag i samma förslag
- förslag som kategoriseras som synpunkt eller en fråga.

Ett förslag ska lämnas via e-tjänst på kommunens webbplats. E-legitimation krävs för att kunna lämna förslag. Om en medborgare saknar e-legitimation kan vederbörande höra av sig till kommunen för att få hjälp att lämna förslag.

Förslaget publiceras på kommunens hemsida i 60 dagar, där kommuninvånare kan rösta på förslaget. Förslaget kräver ett minimum på 25 röster för att det ska behandlas politiskt. Beredningen av Herrljungaförslag regleras enligt § 31.

Kommunstyrelsen ska två gånger varje år redovisa de Herrljungaförslag som inte har beretts färdigt. Redovisningen skall göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober och innehålla information om när förslaget lämnades in och var förslaget befinner sig i beredningsprocessen.

Kommunstyrelsen ska också två gånger varje år redovisa status för verkställighet av de Herrljungaförslag som har beviljats av kommunfullmäktige. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträde i april och oktober och innehålla information om på vilket sätt Herrljungaförslaget har verkställts och om så inte skett, när det planeras att ske.

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

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

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

En interpellation ska;

- vara skriftlig och egenhändigt eller elektroniskt undertecknad av en ledamot,
- ska inkomma till administration- och kommunikationsenheten under kommunstyrelsen fem dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.
- kan komma till administrations- och kommunikationsenheten via post, skannas in och skickas in eller signeras elektroniskt och skickas in via e-post

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

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

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

Den ledamot som har ställt interpellationen bör få del av svaret fem arbetsdagar 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 annan nämnd i ett kommunalförbund där kommunen 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.

Interpellation eller fråga får besvaras även om färre ledamöter än hälften är närvarande.

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

En fråga ska;

- vara skriftlig och egenhändigt eller elektroniskt undertecknad av en ledamot,
- lämnas in via e-post eller fysiskt till administration- och kommunikationsenheten under kommunstyrelsen senast kl. 09.00 arbetsdagen före sammanträdesdag vid vilket ledamoten avser att ställa den

Vad som sägs i 28 § 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.

30 § Allmänhetens frågestund

Allmänheten ska beredas tillfälle att ställa frågor (allmänhetens frågestund) vid kommunfullmäktiges sammanträden.

I tillkännagivandet till kommunfullmäktiges sammanträden ska anges att allmänhetens frågestund ska förekomma.

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.

Allmänhetens frågor, som lämnas in till kommunfullmäktiges ordförande eller administration- och kommunikationsenheten under kommunstyrelsen fem arbetsdagar före sammanträdesdagen, kan förberedas avseende lämnande av upplysningar vid frågestunden.

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

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.

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.

När ett Herrljungaförslag inkommer bedömer administration- och kommunikationsenheten under kommunstyrelsen om förslaget uppfyller kraven för ett Herrljungaförslag och därmed kan genomgå röstningsförfarande. Godkänns inte förslaget meddelas förslagsställaren.

Godkänt förslag publiceras på kommunens webbplats i 60 dagar, där kommuninvånarna kan rösta på förslaget. För att kunna rösta krävs e-legitimation. Om en medborgare saknar e-legitimation kan vederbörande höra av sig till kommunen för att få hjälp att rösta. Förslaget kräver ett minimum på 25 röster för att behandlas politiskt.

När ett Herrljungaförslag fått 25 röster eller fler och utställningstiden har passerat anmäls det till nästkommande sammanträde för kommunfullmäktige. Förslagsställaren har då möjlighet att presentera sitt förslag i tre minuter och svara på frågor. Därefter överlämnas ärendet till kommunstyrelsen för beredning.

Från det att kommunfullmäktige överlämnat ärendet till kommunstyrelsen för beredning ska politiskt beslut ske inom tio månader.

När ett Herrljungaförslag beretts färdigt och beslut ska fattas, ska förslagsställaren bjudas in till kommunfullmäktiges sammanträde där hen har rätt att presentera sitt förslag samt svara på frågor.

32 § Återredovisning från nämnderna (6 kap 5 § KL)

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

33 § Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning (5 kap 24-25 och 32 §, 9 kap 35 § KL)

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

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.

Ordföranden eller vice ordförandena bör inte sitta som ledamot eller ersättare i styrelsen, en nämnd eller fullmäktigeberedning. Detsamma gäller make, sambo, föräldrar, barn, syskon eller annan närstående till ordföranden eller vice ordföranden.

Ledamot i kommunstyrelsen bör inte sitta i nämnd där kommunstyrelsen har uppsiktsplikt.

34 § Beredning av revisorernas budget

Ordföranden bereder i samråd med vice ordförandena revisorernas budget.

35 § Fullmäktigeberedning

Enligt 3 kap § 2 i kommunallagen får fullmäktige inrätta en eller flera särskilda fullmäktigeberedningar för beredning av ett visst ärende eller viss grupp av ärenden som ska avgöras i fullmäktige.

Tillsättande av en fullmäktigeberedning kan initieras till kommunfullmäktige av fullmäktigeledamot genom motion, en nämnd, kommunfullmäktiges presidium eller kommunstyrelsen.

En fullmäktigeberedning kan – till skillnad från en nämnd – endast ha beredningsuppgifter. Att ansvara för förvaltningen och verkställigheten av fullmäktiges beslut kan således inte anförtros den. En fullmäktigeberedning ska endast bereda långsiktiga eller policyinriktade ärenden som är av tydligt kommunövergripande karaktär.

Fullmäktige bestämmer för varje fullmäktigeberedning:

- antalet ledamöter och ersättare i en särskild beredning
- mandattiden för denna.
- budget och arvodesreglering för ledamöter och ersättare

Om en fullmäktigeberedning bedömer att uppdraget inte kan slutföras inom beslutad tid får beredningen begära att fullmäktige förlänger uppdragstiden.

Kommunfullmäktige beslutar om en fullmäktigeberednings sammanträden ska vara offentliga eller inte. Fullmäktigeberedning sammanträder på dag och tid som de själva bestämmer.

För en fullmäktigeberedning gäller det som står föreskrivet för kommunstyrelsen och övriga nämnder i tillämpliga delar av kommunallagen 6 kap. 17, 23–25, 27, 33 och 35 §§ i fråga om tidpunkt för sammanträden, beslutsförhet och protokoll.

Kommunstyrelsen ansvarar för att fullmäktigeberedningarna ges erforderligt administrativt, sekreterar- och utredningsstöd. För varje fullmäktigeberedning ska det finnas tillgång till den sakkunskap som krävs för att beredningen ska kunna fullgöra sitt uppdrag. Utsedd tjänsteperson ska svara för utredningsstöd, faktaunderlag och sakkunnig rådgivning inom beredningens uppdrag.

Fullmäktigeberedning får från kommunens nämnder och anställda begära in de upplysningar och de yttranden som behövs för att fullmäktigeberedningen ska kunna fullgöra sina uppgifter. Utöver invalda i beredningen, sekreterare och sakkunnig tjänsteperson/er får beredningen kalla anställda i kommunen eller andra personer/instanser som kan tillföra information och upplysningar i det fortsatta beredningsarbetet.

Val till fullmäktigeberedning
Bland ledamöterna väljer fullmäktige en ordförande och en vice ordförande för den tid som de har valts till ledamöter.

Ledamöter i fullmäktigeberedningarna ska utses på samma sätt som övriga förtroendevalda. Valbar till ledamot och ersättare i fullmäktigeberedningarna är den som vid tidpunkten för sådant val uppfyller de villkor som ställs enligt 1 kap. 7 och 8 §§ KL. Den person som fullmäktige väljer till ledamot i en fullmäktigeberedning och som inte redan är förtroendevald kommer därför att bli förtroendevald i och med detta.

Den som är vald till revisor är inom kommunen inte valbar som ledamot eller ersättare i en fullmäktigeberedning (4 kap. 5 § KL).

36 § Valberedning

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

Valberedningen består av en ledamot och en ersättare från varje parti som representeras i kommunfullmäktige. Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle en ordförande och en vice ordförande för den tid som de har valts att vara ledamöter.

Valberedningen ska lägga fram förslag i alla valärenden som fullmäktige ska behandla med undantag av valen av fullmäktiges presidium, valberedning eller fyllnadsval som inte är ordförandeval.

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

Det som gäller om nämnder i kommunallagen ska i tillämpliga delar också gälla för valberedningen i fråga om sammanträden, beslutsförfarande, beslutsförhet, protokoll, justering av protokoll samt reservation.

När val till de politiska instanserna ska genomföras i början av ny mandatperiod ska följande uppgifter lämnas över till sekreteraren för mötet:

- För- och efternamn
- Personnummer
- Adress
- Telefonnummer
- E-postadress

Valberedningens förslag till beslut ska finnas med i utskick av sammanträdeshandlingar inför det sammanträde för kommunfullmäktige där valberedningens förslag ska behandlas.

I valberedningens förslag till beslut ska för- och efternamn samt partibeteckning anges. Undantag är valet av nämndemän till Alingsås tingsrätt där partibeteckning inte ska anges.

I övrigt bestämmer valberedningen själv sina arbetsformer.

37 § Justering av protokollet

Ordföranden bestämmer tiden för justeringen av sammanträdesprotokollet som sker digitalt. Om digital justering inte är möjligt och fysisk justering behöver tillämpas, bestämmer ordföranden tid och plats för justeringen av protokollet från sammanträdet.

Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.

Om två eller flera ledamöter har fungerat som ordförande under ett sammanträde, justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som redovisar de delar av förhandlingarna som ordföranden har lett.

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

38 § Reservation (4 kap 27 § KL)

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.

Om fullmäktige beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som reservationen avser, ska motiveringen dock lämnas i så god tid att den kan tas in i den del av protokollet som omedelbart justeras.

39 § Expediering och publicering

Utdrag ur protokollet ska tillställas de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet. Protokollet publiceras i sin helhet i kommunens webbdiarium som är tillgängligt för alla förtroendevalda.

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

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

Tillkännagivande av justering av fullmäktiges protokoll ska göras i enlighet med vad som föreskrivs i 8 kap. 12 § KL. Härutöver ska hela protokollet publiceras på kommunens anslagstavla i den utsträckning hinder ej möter på grund av lag eller annan författning, senast andra dagen efter det att protokollet justerats.