

Arbetsordning för kommunfullmäktige i Falkenbergs kommun

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

Antalet ledamöter

1 §

Fullmäktige har 51 ledamöter.

I vallagen finns det bestämmelser om antalet ersättare.

Presidium

2 §

De år då val av kommunfullmäktige 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.

Presidievalen ska förrättas på det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige.

Vid valet bestämmer fullmäktige tiden för uppdraget.¹

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

Interimsordförande, ålderspresident

3 §

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.

Fyllnadsval till presidiet m.m.

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 för den som har avgått.

¹ Fullmäktige kan vid valår bestämma att tiden för uppdragen ska vara kortare än den mandatperiod som gäller för fullmäktiges ledamöter.

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

Tid för sammanträdena

5 §

Fullmäktige håller ordinarie sammanträde varje månad utom i juli. För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena, varvid fullmäktige även kan bestämma att färre sammanträden än elva ska hållas.

De år val av fullmäktige har ägt rum i hela landet sammanträder nyvalda fullmäktige första gången i oktober.

Ålderspresidenten bestämmer dagen och tiden för det första sammanträdet efter samråd med styrelsens presidium.

Extra sammanträde

6 §

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.

Ändringar i sammanträdesordningen

7 §

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 anslagstavla samt i övrigt genom lämplig annonsering.

Plats för och placering vid sammanträdena

8 §

Fullmäktige sammanträder i kommunfullmäktiges sessionssal i Stadshuset.

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

Kommunfullmäktiges presidium och sekreterare ska vara placerade vid presidiebordet. Är kommunstyrelsens ordförande och 2:e vice ordförande ledamöter i kommunfullmäktige ska dessa vara placerade på vardera sida om mittgången närmast presidiebordet. I övrigt bestämmer fullmäktiges ordförande ledamöternas placering med hänsyn till att ledamöterna i möjligaste mån ska sitta partivis.

Ersättare, som tjänstgör för ordföranden eller vice ordförandena i kommunfullmäktige, intar särskild anvisad plats och ersättare, som tjänstgör i annan ledamots ställe, intar ledamotens plats.

Sammanträde på distans

9 §

Ledamöter får inte delta i sammanträden på distans.

Annonsering av sammanträdena

10 §

Fullmäktige beslutar särskilt om i vilken ortstidning som annonsering om sammanträde ska ske. Annonsering sker även på kommunens webbplats.

Fullmäktige bestämmer i vilken utsträckning uppgift om de ärenden som ska behandlas ska införas i ortstidningen. Om särskilda skäl föreligger får dock ordföranden inför ett visst sammanträde begränsa annonseringen i ortstidningen samt på webbplatsen.

Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

11 §

Om fullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde på den utsatta sammanträdesdagen, kan fullmäktige besluta att förlänga tiden för sammanträdet.

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

Om fullmäktige beslutar att hålla fortsatt sammanträde, utfärdar 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.

Ärenden och handlingar till sammanträdena

12 §

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

13 §

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

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

Kallelse och övriga handlingar skickas elektroniskt.

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

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

Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare (KL 5 kap 12-17 §§)

14 §

En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, anmäler först detta till sin gruppleadare, eller motsvarande inom respektive parti, därefter till kommunkansliet. Gruppleadare, eller motsvarande, låter kalla in den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

15 §

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.

16 §

Det som sagts om ledamot i 14 och 15 §§ gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring.

17 §

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.

Upprop

18 §

En uppropslista som utvisar 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.

Protokollsjusterare (5 kap 61 § KL)

§ 19

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

Sedan uppropet har förrättats enligt 18 §, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningen.

Turordning för handläggning av ärendena

20 §

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

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

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

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

Yttranderätt vid sammanträdena (4 kap. 18 §, 5 kap 21, 22, 31, 53 och 56 §§ KL)

21 §

Rätt att delta i överläggningen har

- ordförande och vice ordförandena i en nämnd eller gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs.
- ordförande och vice ordförande 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 3 kap. 17 och 18 §§ KL, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.

22 §

Kommunens revisorer 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.

23 §

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

Ingår kommunen i en gemensam nämnd får ordförande 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.

24 §

Kommunchefen/administrativa chefen får delta i överläggningen i alla ärenden.

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

Talarordning och ordningen vid sammanträdena

25 §

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 anfört med syftning på hans eller hennes gjorda inlägg. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs. Den vars anförande föranlett en replik har rätt till genmäle och görs omedelbart efter den talare som hade ordet för replik. Varje ledamot får högst två (2) repliker respektive två (2) genmäle per anförande.

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

Yrkanden

26 §

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 korrekt.

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.

Deltagande i beslut (KL 4 kap 20 § första stycket)

27 §

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.

Omröstningar (KL 4 kap 20 § andra stycket, 5 kap 42-44 §§, 46 och 47 §§, samt 2 § lag (1992:339) om proportionellt valsätt)

Öppen omröstning

28 §

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

Omröstningarna genomförs så, att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppopslistan.

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.

Sluten omröstning

29 §

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

En valsedel är ogiltig om den

- 1 upptar namnet på någon som inte är valbar,
- 2 upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas,
- 3 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.

Genomförande av sluten omröstning, tillämpning av proportionella val bilaga 1.

Motioner (KL 5 kap 23 § 2 p)

30 §

En motion

- ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en eller flera ledamöter.
- får inte ta upp ämnen av olika slag.
- väcks genom att den ges in till kommunstyrelsens kansli, eller vid ett sammanträde med

fullmäktige.

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

Motion anmäles vid det sammanträde med fullmäktige som inträffar närmast efter det att den väcktes eller genom att den lämnas in till kommunstyrelsens kansli.

Kommunstyrelsen ska två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i juni och december.

Medborgarförslag (KL 5 kap 23-25 §§)

31 §

Den som är folkbokförd i kommunen (ej föreningar, råd eller dylikt) får väcka ärende i fullmäktige (medborgarförslag). Ett medborgarförslag

- ska vara skriftligt och undertecknat av en eller flera personer.
- ska innehålla namnförtydligande, adress och telefonnummer och vara skrivet på sådant sätt att säker identifiering kan ske
- får inte ta upp ämnen av olika slag.
- utformat så, att det genom rubrik eller på annat tydligt sätt anges att det är ett medborgarförslag till kommunfullmäktige.
- väcks genom att det lämnas in till styrelsens kansli, eller vid ett sammanträde med fullmäktige.

Ett medborgarförslag kan bara behandlas i sak i fullmäktige om det ligger inom fullmäktiges befogenhetsområde.

Fullmäktige kan i vissa fall överlåta till styrelsen eller annan nämnd att besluta i ärendet.

Beträffande medborgarförslag som avser frågor som inte är av principiell betydelse och normalt sett inte beslutas av kommunfullmäktige, ska kommunstyrelseförvaltningens kanslienhet lämna skriftligt förslag till kommunfullmäktige till alternativ handläggning av styrelsen eller nämnd.

Förslagsställaren ska i så fall underrättas om vilken nämnd som i fortsättningen kommer att handlägga ärendet.

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

Förslagsställaren ska informeras om möjligheten att kortfattat redogöra för sitt förslag inför kommunfullmäktige i samband med anmälan av förslaget. Någon debatt mellan förslagsställaren och fullmäktiges ledamöter får inte förekomma och ordföranden hanterar i övrigt de eventuella praktiska frågor som kan uppkomma.

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

Styrelsen och övriga nämnder ska dels fortlöpande informera fullmäktige om de beslut som fattats med anledning av ett medborgarförslag och dels två gånger per år redovisa de

medborgarförslag som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i juni och december.

Företagens initiativrätt (KL 3 kap. 17-18 §§ och 5 kap. 23 § 6 p)

32 §

Styrelsen i ett sådant företag som avses i 3 kap 17 och 18 §§ KL får väcka ärenden i fullmäktige om sådana ärenden som företaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

Interpellationer (KL 5 kap. 49-53 §§)

33 §

En interpellation ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot. Den bör ges in till kommunkansliet senast fyra dagar före den sammanträdesdag, då ledamoten avser att ställa den.

En ersättare får lämna in en interpellation vid 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 kungörelsen.

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

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 3 kap. 17 eller 18 §§ kommunallagen, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse att besvara interpellationen.

Ordförande 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.

Frågor (KL 5 kap 54-56 §§)

34 §

För att inhämta upplysningar får ledamöter och tjänstgörande ersättare ställa frågor.

En fråga ska

- vara skriftlig och undertecknad av en ledamot.
- ges in till kommunstyrelsens kansli en dag före sammanträdet vid vilket ledamoten avser att ställa den.
- till sin karaktär vara sådan att den kan besvaras omedelbart.

Vad som sägs i 32 § gäller i tillämpliga delar också på fråga (Företagens initiativrätt)
Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt.

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

Beredning av ärenden

35 §

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.

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

Återredovisning från nämnderna (KL 3 kap 15 §)

36 §

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

Valberedning

37 §

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

Valberedningen ska bestå av lika många ledamöter och ersättare som antalet i fullmäktige representerade partier.

Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle en ordförande och en vice ordföranden 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 andra val än dessa utan föregående beredning.

Valberedningen väljer själv sina arbetsformer.

Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning (KL 5 kap. 25 a och 31 §§ hänsyn ska även tas till 5 kap. 20 a §)

38 §

Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

Beredning av revisorernas budget

39 §

Presidiet bör bereda revisorernas budget. Om så inte är möjligt på grund av jävsförhållanden ska revisorernas budget istället beredas av särskild utsedd fullmäktigeberedning bestå av lika många personer som presidiet.

Övriga uppgifter för kommunfullmäktiges presidium

40 §

Fullmäktiges presidium ska:

- ha regelbundna överläggningar med revisorerna, minst två gånger per år.
- ansvara för de övergripande demokratifrågorna i samverkan med representanter för samtliga politiska partier som finns representerade i fullmäktige.
- planera för teman och informationspunkter i anslutning till fullmäktiges sammanträden.
- delta i planeringen för utbildning av nya förtroendevalda i kommunfullmäktige.

Justering av protokollet (KL 5 kap 61 och 62 §§)

41 §

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.

Reservation (KL 4 kap 22 §)

42 §

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 så snart det kan ske och senast under den sammanträdesdag beslutet fattades.

Expediering m.m.

43 §

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

Kommunstyrelsen och kommunens revisorer ska dock alltid tillställas hela protokollet.

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

44 §

Protokollet ska, utöver de i 5 kap. 62 § KL uppställda kraven på tillkännagivande även inom samma tid publiceras på kommunens webbplats.

Representation

45 §

Fullmäktiges ordförande beslutar i fråga om fullmäktiges representation inom ramen för tillgängliga anslag. Presidiet överenskommer om riktlinjer för representationens utövande.

Allmänhetens frågestund (KL 5 kap 21 § och 8 kap 22 §)

46 §

Allmänheten ska beredas tillfälle att på regelbunden basis kunna ställa frågor (allmänhetens frågestund) vid sammanträden med fullmäktige.

Vid vilka tillfällen detta ska ske avgörs av ordföranden efter samråd med vice ordförandena. På samma sätt bestäms om frågestunden ska anknytas till visst eller vissa ärenden.

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

Under frågestunden får någon överläggning inte förekomma.

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

Under en försöksperiod från 2017-02-01 till och med 2018-12-31 ersätts ovanstående bestämmelse med följande:

Allmänheten ska beredas tillfälle att ställa frågor vid sammanträden med Falkenbergs kommuns kommunfullmäktige, med undantag för sammanträdet då budgeten fastställs. I kungörelsen till dessa sammanträden ska anges att allmänhetens frågestund ska förekomma. Uppgift om detta ska också tas in i ortstidningarna.

Allmänhetens frågestund ska behandlas som en punkt på kommunfullmäktiges sammanträde innan fullmäktige behandlar ärenden på dagordningen. Frågestunden varar i maximalt 30 minuter.

För störst chans att få sin undran besvarad skall frågan vara kommunstyrelsens administrativa avdelning tillhanda senast fem dagar innan fullmäktigesammanträdet, det vill säga senast torsdagen innan tisdagens sammanträde. På så sätt ges utrymme för kommunen att förbereda ett bra svar.

Frågan kan vara ställd till en namngiven person, men det är inget krav. Frågor får ställas till fullmäktiges ledamöter och ersättare, ordföranden och vice ordföranden i nämnder, styrelser, bolag och stiftelser, samt till samägda bolag och revisorer. Om frågan ämnar rikta sig till en namngiven person bör kommunstyrelsens administrativa avdelning underrättas i god tid så personen i fråga ges möjlighet att närvara på sammanträdet.

Frågeställaren ska vara kommunmedlem (ej föreningar, råd eller dylikt).

Frågan tillåts röra ärenden även utanför mötets aktuella dagordning och vara av sådan karaktär att den kan besvaras kortfattat. Frågan tillåts ej röra myndighetsutövning, personrelaterade ärenden eller områden som kan antas väcka förargelse. Kommunfullmäktiges presidium avgör om en inkommen fråga får ställas eller ej.

Om två eller flera personer ställer frågor som fullmäktiges ordförande bedömer som snarlika, får frågorna besvaras samtidigt. Om en person önskar framställa flera frågor inom olika områden får det genomföras i mån av tid.

Frågeställaren ska vara närvarande på sammanträdet för att tillåtas ställa sin fråga under maximalt två minuter. Frågan ska läsas upp av antingen frågeställaren eller av kommunfullmäktiges presidium, efter särskilda önskemål från frågeställaren. Frågan besvaras i första hand av den person till vilken frågan är ställd, i andra hand av ordföranden eller vice ordföranden i den nämnd, styrelse eller bolag som berörs av frågan, i tredje hand av en annan person som fullmäktiges ordförande utser. Frågan besvaras muntligt.

Inga överläggningar tillåts under frågestunden, det vill säga att det inte är tillåtet att debattera och replikera på yttranden. Frågeställaren ges möjlighet till en följdfråga för eventuellt förtydligande av svar.

För frågor som inte besvaras på sammanträdet får fullmäktiges ordförande lov att hänskjuta svaret till nästkommande sammanträde.

Vid behov av tolk ska frågeställaren meddela kommunstyrelsens administrativa avdelning senast fem dagar innan fullmäktigesammanträdet.

Fullmäktigeberedningar (KL 3 kap 7 §)

47 §

Fullmäktige får tillsätta en eller flera fullmäktigeberedningar för beredning av vissa ärenden eller behandling av vissa frågor.

De ordinarie fullmäktigeberedningarna är valberedningen samt beredningen för den politiska organisationen och för interkommunala samarbeten.

En fullmäktigeberedning bereder de ärenden som fullmäktige beslutar att överlämna till beredningen. Beredningarna är uppdragsbaserade och bör vara tidsangivna.

En fullmäktigeberedning får väcka ärenden inom sitt uppgiftsområde som fullmäktige ska

avgöra.

Fullmäktige bestämmer för varje tillfälle antalet ledamöter och ersättare i en beredning samt mandatperiod för denna, dock längst till mandatperiodens utgång.

Valbara till fullmäktigeberedningarna är den som vid tidpunkten för valet uppfyller de i kommunallagen angivna villkoren.

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

Ordförande ansvarar för beredningens arbete och uppläggning, mötesplanering, leder mötena, sammanfattar, ansvarar för protokoll samt närvarorapportering (för arvodering och utvärderingsunderlag). Ordföranden ska till fullmäktige anmäla när uppdraget är fullgjort och om beredningen bör upplösas.

För fullmäktigeberedningar ska gälla vad som är föreskrivet i fråga om anteckningar/protokoll/närvarorapportering/arvodesersättning för kommunala förrättningar.

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

Om en ledamot under längre tid är förhindrad att tjänstgöra får fullmäktige utse annan ledamot.

Kommunfullmäktige har fastställt arbetsordningen 2016-01-26 § 16 (KS 2015-403)

Kommunfullmäktige har beslutat om ändring 2017-01-31 § 11 (KS 2015-364)

BILAGA 1

FÖRFARANDE VID SLUTEN OMRÖSTNING

Ordföranden konstaterar att omröstning begärts och att denna ska ske genom slutna omröstningar

Två rösträknare utses (justerarna)

Blanka valsedlar delas ut

Ordföranden upplyser om kraven på valsedlarna:

- Enkel eller vikt
- Namn på den/dem som skall väljas
- Inte fler eller färre namn än dem som ska väljas
- Inte uppta flera personer med samma namn (åtskiljda via förnamn)
- Ej märkta med understrykningar eller liknande

Sekreteraren ropar upp ledamöterna i samma ordning som vid öppnandet och var och en kommer fram och lämnar sin valsedel i urnan.

Rösträknarna och sekreteraren prickar av de röstande vid urnan.

När alla röstat summeras antalet röstande.

Ordföranden tar upp och läser upp valsedlarna en och en samt lägger i högar för resp. kandidat.

Ev. ogiltiga valsedlar läggs åt sidan.

Den valsedel som erhållit flest röster utses.

Om lika antal röster ska lottning förrättas. En valsedel med resp kandidat som erhållit lika röster läggs i valurnan.

En person utses att genomföra lottningen.

Den vars namn står på den ”dragna” lotten utses.

Valresultatet tillkännages.

Valsedlar och övrigt röstmaterial läggs i ett kuvert och förseglas samt bevaras till dess beslutet vunnit laga kraft.

Kuverten skrivs på av ordföranden och justerarna, över fliken där kuvertet klistras igen.

Proportionella val förrättas enligt av lag (1992:339) om proportionellt valsätt.

Proportionella val kan enbart förrättas om

- 1 val av ledamöter och ersättare i nämnder och beredningar,
- 2 val av revisorer,
- 3 val av ledamöter och suppleanter i styrelsen för aktiebolag, ekonomiska föreningar eller stiftelser eller revisorer och revisorssuppleanter samt lekmanrevisorer som ska granska en sådan styrelses förvaltning och
- 4 val av ledamöter och ersättare i den beslutande församlingen samt revisorer i kommunalförbund.

Om inte något annat följer av förbundsordningen, ska det som sägs i första stycket tillämpas, när den beslutande församlingen i ett kommunalförbund väljer ledamöter och ersättare i förbundsstyrelsen, andra nämnder, de beslutande organens beredningar samt revisorer.

För att proportionella val ska förrättas ska det begäras av minst så många väljande som motsvarar den kvot som man får om antalet närvarande ledamöter delas med det antal personer som valet avser, ökat med 1. Om kvoten är ett brutet tal, skall den avrundas till närmast högre hela tal.