



FALKENBERG

Utdrag ur protokoll fört vid sammanträde med  
kommunstyrelsens arbetsutskott i Falkenberg

2014-04-29

## § 135

### Kommunfullmäktiges arbetsordning. KS 2014-210

KS, KF

#### Beslut

Arbetsutskottet föreslår kommunstyrelsen tillstyrka kommunfullmäktige besluta

1 Godkänna fullmäktiges arbetsordning.

#### Beslutsunderlag

Ny Arbetsordning för kommunfullmäktige 2014-04-22.

#### Sammanfattning av ärendet

Det har skett förändringar i kommunallagen och som träder i kraft innevarande år. Bland annat är fastlagt att kommunfullmäktiges arbetsordning ska innehålla instruktioner för fullmäktiges presidium. Då arbetsordningen saknar förtydliganden avseende presidiets arbetsordning föreslås nedanstående förändring införas:

#### 5 §

*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.*

#### Ekonomi

Förslaget påverkar inte ekonomin.

#### Övervägande

Kommunstyrelseförvaltningen föreslår att ovan kursiverad text förs in i kommunfullmäktiges arbetsordning som ett förtydligande till presidiets arbetsuppgifter.



FALKENBERG

Utdrag ur protokoll fört vid sammanträde med  
kommunstyrelsens arbetsutskott i Falkenberg

2014-04-29

Forts. § 135

### **Vid protokollet**

Jenny Antonsson

Protokollet justerat 2014-04-30 och anslaget 2014-05-02.

### **Utdragsbestyrkande**

## Arbetsordning för kommunfullmäktige i Falkenbergs kommun

---

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

### **Antalet ledamöter** (KL 5 kap 1-3 §§)

#### **1 §**

Fullmäktige har 51 ledamöter.

I vallagen finns det bestämmelser om antalet ersättare.

### **Ordförande och vice ordförande** (KL 5 kap 6 §), *samt presidiets arbetsuppgifter*

#### **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 (presidium).

Presidievalen ska förrättas på det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige. Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.

#### **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.

#### **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.

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

#### **5 §**

*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.*

## **Tid och plats för sammanträdena (KL 5 kap 7 och 8 §§)**

### **6 §**

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 november. Till detta sammanträde utfärdas kallelse av ålderspresidenten.

### **7 §**

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.

### **8 §**

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.

### **9 §**

Fullmäktige sammanträder i kommunfullmäktiges sessionssal i Stadshuset. Ordföranden får efter samråd med vice ordförandena bestämma annan plats för visst sammanträde.

Ordföranden, förste vice ordföranden, andre vice ordföranden och sekreteraren intager plats vid presidiebordet. Är kommunstyrelsens ordförande och vice ordförande ledamöter i kommunfullmäktige intager de platserna vid vardera sidan mittgången närmast podiet. 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, ledamotens plats.

## **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 ej 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.

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

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

### **14 §**

En styrelse i ett sådant företag som avses i 3 kap 17 eller 18 §§ kommunallagen får väcka ärenden i fullmäktige för att inhämta fullmäktiges yttrande innan sådana beslut i företagens verksamhet, som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt, fattas.

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

### **15 §**

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.

### **16 §**

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.

### **17 §**

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

### **18 §**

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**

### **19 §**

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

I början av varje sammanträde låter ordföranden förrätta upprop enligt uppropslistan.

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

## **Protokollsjusterare (5 kap 61 § KL)**

### **§ 20**

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**

### **21 §**

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 (5 kap 21, 22, 31, 53 och 56 §§ KL)**

### **22 §**

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.

### **23 §**

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 egen förvaltning.

### **24 §**

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

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.

Ingår kommunen i samverkan genom 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.

## 25 §

Kommunchefen/kanslichefen 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**

## 26 §

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

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.

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 anført 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.

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**

## 27 §

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, läggas till eller återtas, 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)**

## 28 §

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)

### **29 §**

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

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.

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

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

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

### **30 §**

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

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

**Motioner** (KL 5 kap 23-25 §§)

### **31 §**

En motion ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en eller flera ledamöter.

Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma motion.

En motion väcks genom att den ges in till kommunstyrelsens kansli.

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. Motion får även remitteras av fullmäktiges ordförande eller på ordförandens uppdrag av sekreteraren. En motion väcks också 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 §§)**

#### **32 §**

Den, som är folkbokförd i kommunen (även barn och ungdomar samt personer med utländsk bakgrund, som ännu inte har fått kommunal rösträtt), får väcka ärende i fullmäktige genom medborgarförslag.

Ett medborgarförslag ska vara skriftligt och undertecknat av en eller flera personer (ej föreningar, råd eller dylikt).

Förslaget ska vara utformat så, att det genom rubrik eller på annat tydligt sätt anges att det är ett medborgarförslag till kommunfullmäktige.

Namnförtydligande samt adress och telefonnummer ska anges och vara skrivet på sådant sätt att säker identifiering kan ske.

Medborgarförslaget väcks genom att det skickas eller lämnas till kommunstyrelsens kansli eller överlämnas till sekreteraren i samband med ett fullmäktigesammanträde.

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.

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

Kommunstyrelsen ska två gånger årligen redovisa medborgarförslag, som inte beretts färdigt.

Ett medborgarförslag kan bara sakbehandlas av kommunfullmäktige om det ligger inom fullmäktiges befohetsområde.

Fullmäktige kan i vissa fall överlåta till kommunstyrelsen eller annan nämnd att besluta i medborgarförslag. 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 bestämmelser som avser handläggningen i fullmäktige.

Kanslienheten ska i så fall lämna skriftligt förslag till kommunfullmäktige till alternativ handläggning innehållande en kortare motivering till varför ärendet ej slutligt behöver handläggas av kommunfullmäktige.

### **Bolagens initiativrätt (KL 3 kap. 17 § och 5 kap. 23 § 6 p)**

#### **33 §**

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 §§)

#### **34 §**

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 detta sammanträde.

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.

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.

### **Frågor** (KL 5 kap 54-56 §§)

#### **35 §**

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

Fråga ska till sin karaktär vara sådan att den kan besvaras omedelbart.

Fråga kan endast framställas till den som är närvarande vid sammanträdet.

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

En fråga ska

- vara skriftlig och undertecknad av en ledamot.
- ges in till styrelsens kansli en dag före sammanträdet vid vilket ledamoten avser att ställa den.

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

## **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.

## **Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning (KL 5 kap. 25 a och 31 §§)**

### **37 §**

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

## **Förklaring vid revisionsanmärkning (KL 9 kap 16 §)**

### **38 §**

Om fullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordföranden i vilken ordning förklaringar över en anmärkning, som revisorerna har framställt i revisionsberättelsen, ska inhämtas från den nämnd eller fullmäktigeberedning, mot vilken anmärkningen har riktats.

## **Valberedning**

### **39 §**

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.

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

### **40 §**

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 §)**

#### **41 §**

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**

#### **42 §**

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.

#### **43 §**

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

### **Representation**

#### **44 §**

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 §)**

#### **45 §**

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 härom 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.

## **Temadiskussioner**

### **46 §**

Kommunfullmäktiges ordförande kan efter samråd med vice ordförandena låta anordna temadiskussioner i anslutning till fullmäktiges sammanträden. Till sådan diskussion kallas eller inbjuds förtroendevalda och anställda hos kommunen samt utomstående sakkunniga enligt ordförandens bestämmande.

## **Fullmäktigeberedningar (KL 3 kap 7 §)**

### **47 §**

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

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

Valbara till fullmäktigeberedningarna är fullmäktigeledamöter eller andra kandidater som partierna nominerar.

Beredningsledarna utses bland kommunfullmäktiges ledamöter eller ersättare för den tid de har valts till ledamöter eller ersättare i beredningarna.

En fullmäktigeberedning bereder de ärenden som fullmäktige beslutar att överlämna till beredningen.

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.

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

Beredningarna är uppdragsbaserade och tidsangivna.

Då beredningsledamot under längre tid är förhindrad att tjänstgöra får fullmäktige utse annan ledamot.

En beredningsledare (analogt med *projektledare*) utses för varje beredning. Denne blir beredningens ordförande och ansvarar för beredningens arbete och uppläggning, mötesplanering, leder mötena, sammanfattar, ansvarar för mötesanteckningarna samt närvarorapportering (för arvodering och utvärderingsunderlag).

Beredningsledaren anmäler när uppdraget är fullgjort och om beredningen bör upplösas.