



ARBOGA KOMMUN

Kommunfullmäktiges arbetsordning

Antagen av kommunfullmäktige 2023-04-20, § 66
och träder i kraft 2023-05-01



Arbetsordning för Kommunfullmäktige

Fullmäktige ska i en arbetsordning meddela de ytterligare föreskrifter, utöver gällande lag eller annan författning, som behövs för fullmäktiges sammanträden och handläggning av ärenden. Krav på arbetsordningens innehåll anges i kommunallagen 5 kap 72 §.

Antalet ledamöter och ersättare (5 kap §§ 5-7 KL)

§ 1

Fullmäktige har 31 ledamöter.

I vallagen 14 kap 16 § finns bestämmelser om antalet ersättare och hur dessa utses.

Presidium, ordförande och vice ordförande (5 kap § 11 KL)

§ 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 ett sammanträde som hålls senast före utgången av november månad.

Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.

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

Ålderspresident

§ 3

Vid det sammanträde där presidievalen förrättas tjänstgör som ordförande den som varit ledamot i fullmäktige längst tid (ålderspresidenten) fram till och med att presidievalet är genomfört.

Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot så 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.

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

Upphörande av uppdraget

§ 5

Om en förtroendevald som valts av fullmäktige upphör att vara valbar så 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 kanslienheten.

Tid och plats för sammanträdena (5 kap 12 § KL)

§ 6

Fullmäktige håller ordinarie sammanträde enligt för varje kalenderår fastställd sammanträdesplan där dag och tid för sammanträdena framgår. Sammanträdesdag är normalt torsdag.

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

Extra sammanträde (5 kap 12 § andra stycket KL)

§ 7

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

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

Extra sammanträde ska hållas också om kommunstyrelsen eller minst en tredjedel av fullmäktiges ledamöter begär detta.



Ändringar i sammanträdesordningen

§ 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 eller ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast och minst en vecka före den bestämda sammanträdesdagen anslås på kommunens anslagstavla på hemsidan.

Plats för sammanträde

§ 9

Fullmäktige sammanträder i fullmäktiges sessionssal i Rådhuset.

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

Sammanträde på distans (5 kap 16 § KL)

§ 10

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 sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast dagen efter kallelsen tillkännagivits anmäla detta till kanslienheten. Ordföranden bestämmer i samråd med vice ordförandena om närvaro får ske på distans.

Tillkännagivande av sammanträdena

§ 11

Ordföranden ska tillkänna tid och plats för varje sammanträde med fullmäktige och uppgifter om de ärenden som ska behandlas. Fullmäktiges sammanträden ska tillkännas på kommunens anslagstavla och anslagstavla på biblioteket 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 digitalt om inte skäl talar däremot.

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

Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

§ 12

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 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

§ 13

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

§ 14

Kommunstyrelsens och övriga nämnders förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i kungörelsen bör tillställas samtliga ledamöter och ersättare före sammanträdet.

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

Kallelsens handlingar tillställs ledamöter och ersättare digitalt.

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



Interpellationer och enkla frågor bör överlämnas till samtliga ledamöter och ersättare före det sammanträde vid vilket de har för avsikt att bli ställda.

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

§ 15

En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till kanslienheten och till sitt partis gruppledare, som ansvarar för att ersättare inkallas.

§ 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 15 och 16 §§ gäller också för ersättare, som kallas in till tjänstgöring. Ledamot som infinner sig efter uppropet avslutats, ska anmäla sig hos ordföranden.

§ 18

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

Upprop

§ 19

I början av varje sammanträde låter ordföranden förrätta uppprop, enligt upppropslista.

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

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



Justering av protokoll (5 kap § 69 och 8 kap § 12 KL)

§ 20

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

Sedan uppropet har förrättats enligt 19 §, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningarna vid slutna val. Till justerare utses en ledamot från majoriteten och en från oppositionen. Fullmäktige väljer också två ersättare för dessa.

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 respektive ordförande har lett.

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

Turordning för handläggning av ärendena

§ 21

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

Fullmäktige kan ändå 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.

Beredning av ärendena (5 kap §§ 26-37 och 9 kap § 16 KL)

§ 22

Om fullmäktige inte beslutar något annat avgör kommunstyrelsen 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.



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

§ 23

Följande funktioner har, om de saknar plats i fullmäktige, rätt att delta i överläggningar och framställa förslag.

Kommunalsråd samt kommunalsråd i opposition.

Ordföranden och vice ordföranden i en nämnd eller gemensam nämnd vars verksamhetsområde ett ärende berör får delta i överläggningen i ärendet.

Ordföranden och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning får delta i överläggningen, 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 får delta i den överläggning som hålls med anledning av svaret.

Ordföranden, eller den som ordföranden utser, i ett sådant företag som avses i 10 kap §§ 2-6 KL, Rådhuset AB med dotterbolag och Sturestaden AB med dotterbolag, får delta i överläggning när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.

§ 24

Kommunens revisorer får 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.

§ 25

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.



Ordföranden får efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs kalla ordföranden och vice ordföranden i de gemensamma nämnderna 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.

§ 26

Kommundirektören 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

§ 27

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. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs. Talaren och den som begärt replik har rätt till totalt 2 repliker vardera per replikskifte.

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

§ 28

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 återtas, om inte fullmäktige beslutar tillåta detta enhälligt.

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

Deltagande i beslut (4 kap § 25 KL)

§ 29

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 (utan omröstning).

Omröstningar (4 kap § 25, 5 kap §§ 54-56, 58 och 9 kap § 8 KL)

§ 30

När omröstningar genomförs, biträds ordföranden av presidiet.

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

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.

§ 31

Vid slutna omröstningar biträds ordföranden även av de två ledamöterna som har utsetts att justera protokollet.



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

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

Reservation (4 kap § 27 KL)

§ 32

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.

Protokollsanteckning

§ 33

I samband med att ett ärende avgörs kan en ledamot eller tjänstgörande ersättare lämna en protokollsanteckning. Det är ordföranden som bestämmer om en protokollsanteckning får lämnas. Det finns inte några lagregler som reglerar rätten att lämna en protokollsanteckning.

En protokollsanteckning ska anmälas under sammanträdet och fullmäktige ska få kännedom om anteckningens innehåll.

En protokollsanteckning ska vara skriftlig och lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Protokollsanteckningen ska vara kort och koncis och får inte förses med bilagor.



Motioner (5 kap § 22 KL)

§ 34

En motion ska vara skriftlig och undertecknad av en eller flera fullmäktigeledamöter. Motionsrätten tillkommer den enskilde ledamoten och inte partiet. Rättsligt sett binder en partimotion enbart de som skrivit under motionen.

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

En motion väcks genom att den ges in till kanslienheten.

En motion får också lämnas vid ett sammanträde med fullmäktige.

För att kunna väcka en motion måste man vara närvarande och tjänstgöra när punkten på dagordningen behandlas.

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

Medborgarförslag (5 kap §§ 22-23, 34-35 och 8 kap §§ 1-2 KL)

§ 35a

Medborgarförslag inlämnade före införandet av den digitala tjänsten "e-Förslag för medborgare" (§ 35b) hanteras enligt följande:

Den som är folkbokförd i Arboga kommun får väcka ärende hos kommunfullmäktige i form av medborgarförslag. Medborgarförslaget ska lämnas in på blankett som tillhandahålls av kommunen och vara undertecknad av en eller flera personer.

Medborgarförslaget ska innehålla namnförtydligande, adress och telefonnummer.

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

Medborgarförslaget väcks genom att det lämnas in till kanslienheten eller inlämnas till kommunfullmäktiges presidium vid ett fullmäktigesammanträde.



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

Fullmäktige får överlåta till kommunstyrelsen eller annan nämnd att besluta i ärendet. 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. (Se Reglementen för kommunstyrelsen och övriga nämnder.)

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

Den som lämnat medborgarförslaget meddelas efter kommunstyrelsen behandlar ärendet om förslag till beslut och vid vilket sammanträde kommunfullmäktige fattar beslut i ärendet.

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

Den som väckt ett ärende genom medborgarförslag har rätt att delta i överläggningarna när kommunfullmäktige behandlar ärendet.

Kommunfullmäktige får även, med anledning av medborgarförslagets karaktär, besluta att omvandla ett medborgarförslag till en synpunkt. Medborgarförslaget överlämnas då till berörd verksamhet för besvarande enligt kommunens synpunktshantering. Förslagsställaren ska underrättas om vilken verksamhet som synpunkten är överlämnad till.

Medborgarförslag inlämnade efter införandet av införandet av den digitala tjänsten "e-Förslag för medborgare" (§ 35b) underkänns och förslagsställaren hänvisas till att lämna in det som ett e-Förslag för medborgare.

e-Förslag för medborgare

§ 35b

e-Förslag för medborgare är en möjlighet för folkbokförda i Arboga kommun att digitalt lämna in förslag om en förändring eller förbättring till kommunen.



När ett förslag har skickats in granskas det. Ett godkänt förslag publiceras inom fem arbetsdagar på kommunens hemsida.

Följande kriterier måste uppfyllas för att ett förslag ska godkännas:

- Förslaget får inte bryta mot svensk lag, vara diskriminerande eller på andra sätt olämpligt.
- Förslaget får inte handla om lagar och regler som riksdagen beslutar om och därmed ligga utanför kommunens ansvar.
- Förslaget måste ligga på kommunens ansvar och inte på en annan myndighet/ett annat verk.
- Förslaget får inte gälla myndighetsutövning mot enskild, som till exempel bygglov eller bistånd.
- Det får inte finnas formella skäl som exempelvis en pågående parallell process, eller rättsprocess.
- Någon annan har skickat ett snarlikt förslag under de senaste 12 månaderna.
- Det har fattats ett beslut i frågan de senaste 12 månaderna.

Om förslaget inte godkänns ska förslagsställaren meddelas detta.

När ett förslag godkänts kan andra folkbokförda i Arboga kommun stödja/ -skriva under förslaget under 60 dagar.

För att förslaget ska skickas vidare för politisk behandling i fullmäktige krävs att förslaget får minst 30 unika signaturer.

Fullmäktiges presidium kan välja att skicka ett förslag vidare för politisk behandling till fullmäktige utan att förslaget uppnått signaturtröskeln.

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

Fullmäktige får överlåta till kommunstyrelsen eller annan nämnd att besluta i ärendet.

Förslagsställaren kan följa ärendets gång på kommunens hemsida.

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

§ 36

En interpellation ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot.



Interpellationen bör ges in till kanslienheten senast arbetsdagen före det sammanträdet vid vilket ledamoten avser att ställa den.

För att kunna lämna in en interpellation måste man vara närvarande och tjänstgöra när punkten på dagordningen behandlas.

En ersättare får lämna in en interpellation under ett sammanträde, om ersättaren tjänstgör som ledamot under sammanträdet. En interpellation får ställas till ordförande, oppositionsråd samt till politisk gruppleddare.

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 ett 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 10 kap §§ 2-6 kommunallagen, Rådhuset AB med dotterbolag och Sturestaden AB med dotterbolag, 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.

Frågor (5 kap § 64 KL)

§ 37

En fråga ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot. Frågan ska ges in till kommunstyrelsens kansli senast arbetsdagen före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.



Vad som sägs i § 36 gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svar på frågan behöver däremot inte vara skriftligt.

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

Bolagens initiativrätt

§ 38

Styrelsen i ett sådant företag som avses i 10 kap §§ 2-6, Rådhuset AB med dotterbolag och Sturestaden AB med dotterbolag, får väcka ärenden i kommunfullmäktige om sådana ärenden som företaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

Återredovisning från nämnderna (6 kap § 5 KL)

§ 39

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

Behandling av revisionsberättelse och prövning av ansvarsfrihet och anmärkning (5 kap §§ 24, 32 och 12 kap § 12 KL)

§ 40

Revisionsberättelsen och frågan om ansvarsfrihet och anmärkning för styrelsen och nämnderna bereds av fullmäktiges presidium.

Beredningen omfattar att:

- inhämta förklaring över anmärkning som framställts i revisionsberättelse och anmärkning som framställts i granskningsrapport från lekmannarevisor samt förklaring över revisorernas uttalande att ansvarsfrihet inte tillstyrks,
- lämna förslag till fullmäktiges beslut i ansvarsfrågan samt vid behov förslag till beslutsmotivering,
- lämna förslag till fullmäktiges beslut om en av revisorerna riktad anmärkning också ska framställas från fullmäktiges sida, med förslag till motivering,
- lämna förslag om fullmäktige ska rikta egen anmärkning, med förslag till motivering.



I fullmäktiges behandling av revisionsberättelsen ska revisorerna och deras sakkunniga alltid ges tillfälle att yttra sig.

Förklaring vid revisionsanmärkning

§ 41

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

§ 42

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

Valberedningen består av sju ledamöter och lika många ersättare.

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

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

De gemensamma arbetsformer som gäller för styrelsen och nämnder i reglemente ska i tillämpliga delar även gälla för valberedningen.

Beredning av revisorernas budget (11 kap § 8 KL)

§ 43

Ordföranden bereder i samråd med vice ordförandena (presidiet) revisorernas budget.

Expediering och publicering (8 kap §§ 9-11 KL)

§ 44

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



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

§ 45

Protokollet ska utöver de i 8 kap § 12 i KL uppställda kraven på tillkännagivande även inom samma tid publiceras på kommunens anslagstavla.

Allmänhetens frågestund

§ 46

Allmänheten ska beredas möjlighet att ställa frågor (allmänhetens frågestund) i anslutning till kommunfullmäktiges samtliga sammanträden under året.

I kungörelsen till sammanträde ska anges att allmänhetens frågestund ska förekomma.

Frågor ska inlämnas skriftligen till kanslienheten senast två dagar innan sammanträdet. Frågeställaren måste närvara när frågan ska besvaras. Frågeställaren kan antingen själv läsa upp sin fråga eller få den uppläst av ordföranden.

Allmänhetens frågestund hålls innan fullmäktige behandlar de ärenden som finns upptagna i kungörelsen.

Frågestunden är begränsad till 15 minuter.

Frågorna besvaras muntligen.

Under frågestunden får överläggning inte förekomma.

Svar får följas av en kort replik från frågeställaren. Den som lämnat svar har rätt att kort kommentera även repliken.

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

Denna arbetsordning träder i kraft den 1 maj 2023.