



Arbetsordning för Kommunfullmäktige och fullmäktigeberedningar

ARBETSORDNING



Innehållsförteckning

Inledning	3
Antal ledamöter och ersättare (KL 5 kap 5-8 §§ samt vallagen (2005:837))..3	
§ 1 Antal ledamöter och ersättare	3
Ordförande och vice ordförande (fullmäktiges presidium) (KL 5 kap. 11 §) .3	
§ 2 Val av ordförande och presidium	3
§ 3 Presidiets ansvar och uppgifter	3
Sammanträden (KL 5 kap. 12-21 §§)	6
§ 4 Tid och plats för sammanträdena	6
§ 5 Extra sammanträde	6
§ 6 Inställt sammanträde eller ändrad tidpunkt för sammanträde.....	6
§ 7 Sammanträdestid	7
§ 8 Tillkännagivande av sammanträde (KL 5 kap. 13 §)	7
§ 9 Kallelse till sammanträde (KL 5 kap. 15 §)	7
§ 10 Upprop.....	7
§ 11 Ledamöters och ersättares tjänstgöring.....	7
§ 12 Beslutsförhet	8
§ 13 Protokoll	8
§ 14 Reservation (KL 4 kap. 27 §)	8
§ 15 Justering av protokoll	8
§ 16 Jäv.....	8
§ 17 Sammanträde på distans	9
Ärendens behandling i kommunfullmäktige	9
§ 18 Rätt att väcka ärende	9
§ 19 AB Nykvarnsbostäders initiativrätt (KL 10 kap 3-7 §§)	10
§ 20 Beredningsplikten.....	10
§ 21 Turordning för handläggning av ärendena.....	10
§ 22 Yttranderätt (KL 5 kap. 32, 40-41 §§)	11
§ 23 Talarordning och ordning vid sammanträden	12
§ 24 Yrkanden.....	12



§ 25 Ärendenas avgörande och omröstning	12
§ 26 Valsedlar	13
§ 27 Proportionella val	13
§ 28 Bordläggning och återremiss	14
Motioner, interpellationer, frågor samt medborgarförslag	14
§ 29 Motioner (KL 4 kap. 19 § och 5 kap. 59-64 §§).....	14
§ 30 Interpellationer (KL 4 kap. 19 § och 5 kap. 59-64 §§)	14
§ 31 Frågor (KL 4 kap. 19 § och 5 kap. 59-64 §§).....	15
§ 32 Medborgarförslag (KL 8 kap. 1 §)	15
§ 33 Expediering	16



Inledning

Denna arbetsordning reglerar kommunfullmäktiges arbete i Nykvarns kommun. Utöver arbetsordningen gäller vad som i övrigt stadgas i lag och författning. Kommunallagen (2017:725) förkortas KL igenom hela texten.

Antal ledamöter och ersättare (KL 5 kap 5-8 §§ samt vallagen (2005:837))

§ 1 Antal ledamöter och ersättare

Fullmäktige har 31 ledamöter och 19 ersättare.

Ordförande och vice ordförande (fullmäktiges presidium) (KL 5 kap. 11 §)

Kommunfullmäktiges presidium utgör sedan den 1 februari 2014 ett kommunalrättsligt organ.

§ 2 Val av ordförande och presidium

Fullmäktige väljer bland sina ledamöter en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande. Dessa ledamöter utgör fullmäktiges presidium. Ordföranden väljs för fyra år räknat från den 15 oktober valåret. Presidievalen ska äga rum valåret, före december månads utgång.

Till dess presidievalen förrättats utövas ordförandeskapet av den som varit ledamot i fullmäktige längst tid (ålderspresidenten).

Har två eller flera ledamöter lika lång tjänstgöringstid som ledamot ska den äldste av dem vara ålderspresident.

Om ordförande eller någon av de två vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost, väljs annan för den del som återstår av tjänstgöringstiden. Om samtliga i presidiet är förhindrade att fullgöra uppdraget, fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgifter.

§ 3 Presidiets ansvar och uppgifter

Ansvarsområden

Presidiets ansvarsområden är bland annat kommunfullmäktiges sammanträden, kommunfullmäktiges beredningar, budget och revisionen, hedersmedborgare och övrigt enligt nedan:



Kommunfullmäktiges sammanträden/verksamhet

Presidiet planerar, leder och ansvarar för fullmäktiges verksamhet. Det innebär bland annat att

- ansvara för årsplaneringen för fullmäktige,
- ansvara för att kommunfullmäktige och allmänhet får ta del av intressant och relevant information i anslutning till kommunfullmäktigemöten,
- säkerställa återrapportering från styrelse och nämnder i viktiga beslutsfrågor,
- delta i planeringen för utbildning av nya förtroendevalda i fullmäktige,
- reglera nämndernas och bolagens årsrapportering enligt respektive nämnds reglemente/ägardirektiv,
- utgöra kommunfullmäktiges valberedning och därvid lämna förslag vid avsägelse och val samt
- i anslutning till allmänna eller extra val vara sammanhållande för deltagande partier.

Kommunfullmäktiges beredningar

Kommunfullmäktige i Nykarvns kommun har beslutat att följande beredning ska finnas i kommunen – Arvodesberedningen. Presidiet skall bistå beredningarna i deras arbete. Det innebär bland annat att

- föreslå tillsättande och entledigande av beredningar,
- föreslå, på eget initiativ eller på respektive berednings, förändringar i beredningarnas uppdrag,
- bistå beredningarna till att genomföra ”öppna möten”,
- årligen granska den politiska organisationen med utgångspunkt i dess funktionalitet samt
- årligen samverka med arvodesberedningen inför kommande års budgetarbete



Budget och revision

Presidiet ansvarar för den politiska verksamhetens budget och uppföljning. Det innebär bland annat att

- i samband med fullmäktiges antagande av nästkommande års budget föreslå fullmäktige fördelning av anslagen till fullmäktige, beredningar, m.fl.,
- upprätta förslag till budget för revisorernas verksamhet och attestera revisionens utgifter,
- fortlöpande samverka med revisionen avseende pågående revisionsuppdrag, inklusive lekmannarevisorerna avseende bolagens utveckling och ekonomiska läge,
- sammanställa uppföljning och årsredovisning för den politiska verksamheten i samverkan med revisionen,
- skriva förslag till kommunfullmäktiges uttalande i anslutning till bokslutsfullmäktige,
- kontrollera kriterierna avseende partistöd samt granska partiernas redovisningar enligt kommunens reglemente för kommunalt partistöd samt
- säkerställa insyn och kontroll samt program för uppföljning av privata utförare.

Ansvar för hedersmedborgarceremonier/medborgarskapsцерemonier

Presidiet ansvarar för genomförandet av den antagna policyn för att utse hedersmedborgare. Det innebär bland annat att

- hålla uppsikt efter förslag på hedersmedborgare från allmänheten,
- initiera information till allmänheten om möjligheten att lämna förslag på hedersmedborgare,
- föreslå kandidat till utnämning,
- förbereda ceremonin med intervjuer mer mera,
- årligen anordna träff med tidigare hedersmedborgare,



- i samverkan med förvaltningen fastställa plats och tid samt förbereda ceremonin med inbjudningar och program
- genomföra hedersmedborgarceremonin samt
- anordna medborgarskapsцерemonier enligt lagen om medborgarskap

Övrigt

- kalla till överläggningar med presidierna i kommunstyrelsen och nämnderna vid behov,
- anordna gruppledarträffar för kommunfullmäktiges gruppledare,
- ansvara för att kommunfullmäktiges ärendehantering är effektiv samt
- representera kommunen vid officiella besök och vid invigningar och liknande tillställningar i samverkan med kommunstyrelsens ordförande.

Sammanträden (KL 5 kap. 12-21 §§)

§ 4 Tid och plats för sammanträdena

Fullmäktige bestämmer för varje år när ordinarie sammanträden ska hållas.

Tid och plats bestäms av ordföranden efter samråd med vice ordförandena.

Första sammanträdet med det nyvalda fullmäktige hålls under oktober månad under valåret. Ålderspresidenten bestämmer dagen och tiden för detta, det första sammanträdet, efter samråd med kommunstyrelsens presidium.

§ 5 Extra sammanträde

Extra sammanträde ska hållas om minst en tredjedel av fullmäktiges ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. Extra sammanträde ska också hållas om kommunstyrelsen begär det.

§ 6 Inställt sammanträde eller ändrad tidpunkt för sammanträde

Vid särskilda skäl får ordföranden efter samråd med vice ordförandena ställa in sammanträde eller ändra dagen för sammanträdet. Sådant beslut ska snarast meddelas varje ledamot och ersättare samt minst en vecka före den bestämda sammanträdesdagen annonseras som kungörelse och anslås på kommunens anslagstavla samt läggas ut på kommunens hemsida.



§ 7 Sammanträdestid

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 fastställa dag, tid och plats för fortsatt sammanträde för att behandla de ärenden som återstår.

Om fullmäktige beslutar att hålla fortsatt sammanträde vid senare tidpunkt än inom en vecka ska en kungörelse utfärdas på vanligt sätt.

§ 8 Tillkännagivande av sammanträde (KL 5 kap. 13 §)

Ordföranden ska tillkännage varje fullmäktigesammanträde, vilket ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet och om de ärenden som ska behandlas.

Sammanträdet ska tillkännas på kommunens anslagstavla minst en vecka före sammanträdesdagen.

§ 9 Kallelse till sammanträde (KL 5 kap. 15 §)

Varje ledamot och ersättare ska kallas till sammanträdet minst en vecka före sammanträdesdagen. Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet och om de ärenden som ska behandlas.

§ 10 Upprop

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

I början av varje sammanträde ska uppprop ske enligt uppspölistan.

Upprop ska också ske vid fortsatt sammanträde och när ordförande anser att det behövs.

§ 11 Ledamöters och ersättares tjänstgöring

Ledamot som är förhindrad att delta i sammanträde ska snarast anmäla detta till ledaren i sin partigrupp, som då kallar ersättare till tjänstgöring. Detta gäller även ersättare som redan tidigare kallats till tjänstgöring.

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

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde eller till ett fortsatt sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe. Ordföranden bestämmer när en ledamot eller ersättare ska träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. Endast om det föreligger särskilda skäl kan inträde ske under pågående handläggning av ett ärende. Särskilda skäl kan



exempelvis vara att det pågående ärendet är väldigt omfattande, eller att beslutsförhet kräver att ersättare träder in.

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen vid ett sammanträde på grund av något annat hinder än jäv får därefter under samma dag inte tjänstgöra vid sammanträdet.

Ledamot och ersättare får inte annat än tillfälligtvis lämna sammanträdet utan att anmäla detta till ordföranden.

§ 12 Beslutsförhet

Fullmäktige får handlägga ett ärende bara om mer än hälften av ledamöterna är närvarande. Interpellationer och frågor får dock besvaras även om färre ledamöter är på plats.

§ 13 Protokoll

Vid sammanträdena skrivs protokoll på ordförandens ansvar.

§ 14 Reservation (KL 4 kap. 27 §)

Den som deltar i avgörandet av ett ärende får anföra reservation mot fattat beslut. Reservation ska anmälas innan sammanträdet avslutas.

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren innan protokollet justeras.

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 då beslutet fattades.

§ 15 Justering av protokoll

Kommunfullmäktiges ordförande bestämmer tid och plats för justering av protokollet. Sedan uppropet har ägt rum väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet samt att när det behövs, biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

Protokollet ska vara justerat senast fjorton dagar efter sammanträdet.

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

§ 16 Jäv

Jäv regleras enligt särskilda regler i KL 5 kap 47-49 §§.



§ 17 Sammanträde på distans

Ledamöter och ersättare får delta i fullmäktiges sammanträden på distans om särskilda skäl föreligger, vid exempelvis extraordinära händelser. Ordföranden bestämmer om en ledamot eller ersättare får delta på distans.

Sådant sammanträde får endast genomföras om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra och delta på lika villkor.

Gruppledarna för respektive parti ska senast tre dagar innan sammanträdet anmäla till sekreteraren vilka ledamöter och ersättare som avser att delta på distans. Ordföranden får besluta om undantag från denna regel.

Den distansdeltagande ledamoten ansvarar för att säkerställa att det finns en stabil internetuppkoppling. Om en distansdeltagande ledamot eller ersättare förlorar internetuppkopplingen eller på annat sätt förlorar de tekniska förutsättningarna för att delta i sammanträdet avgör ordföranden när en ersättare ska inträda. Ordföranden kan rådgöra med respektive partis gruppleddare för att avgöra när en närvarojustering är lämplig. Närvarojusteringen får då ske under ett pågående ärende.

Den distansdeltagande ledamoten eller ersättaren ansvarar för att lokalen är anpassad så att obehöriga inte ska kunna ta del av sekretessbelagda sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ärendens behandling i kommunfullmäktige

§ 18 Rätt att väcka ärende

Ärenden i fullmäktige får väckas av

- en nämnd,
- en ledamot genom motion,
- revisorerna, om ärendet gäller förvaltning som har samband med revisionsuppdraget,
- fullmäktigeberedningar samt
- den som är folkbokförd i Nykvarns kommun, genom medborgarförslag.



§ 19 AB Nykarvansbostäders initiativrätt (KL 10 kap 3-7 §§)

Styrelsen för AB Nykarvansbostäder får väcka ärenden i fullmäktige om sådana ärenden som företaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

§ 20 Beredningsplikten

Alla ärenden som fullmäktige ska avgöra ska beredas. Om ärendet har beretts av en fullmäktigeberedning ska kommunstyrelsen alltid yttra sig.

Kommunstyrelsen ska alltid lägga fram förslag till beslut om inte en fullmäktigeberedning eller en annan nämnd har gjort det.

Beredningstvånget gäller inte val eller avsägelse av förtroendeuppdrag.

Revisorernas budget bereds av kommunfullmäktiges presidium.

§ 21 Turordning för handläggning av ärendena

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

Dock kan fullmäktige besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden.

Kommunfullmäktiges ordförande bestämmer när ett ärende ska behandlas, som inte finns med i kungörelsen, under sammanträdet.

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



§ 22 Yttranderätt (KL 5 kap. 32, 40-41 §§)

Ordföranden och vice ordföranden i en nämnd, vars verksamhetsområde berörs, får delta i överläggningen av ärendet.

Ledamöterna 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 när överläggning hålls med anledning av svaret, får delta i överläggningen vid behandling av detta svar.

Styrelsens ordförande i ett sådant företag som avses i KL 10 kap. 3-7 §§, får delta i överläggningen när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.

Revisorerna och deras sakkunniga ska alltid ges tillfälle att yttra sig vid fullmäktiges behandling av revisionsberättelsen.

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

Kommundirektören får delta i fullmäktiges överläggning för att lämna sakupplysningar.

Om medborgarförslag besvaras av fullmäktige har den som har lämnat medborgarförslaget rätt att yttra sig i ärendet, lämna sakupplysningar samt svara på ledamöternas frågor om inte annat framgår av paragrafen som reglerar medborgarförslag (§ 31 denna arbetsordning) men ej rätt att delta i efterföljande överläggning.

Medborgaren har möjlighet att presentera sitt medborgarförslag muntligt 5-7 minuter vid kommunfullmäktiges sammanträde innan kommunfullmäktige beslutar om vilken nämnd som ska behandla förslaget. Medborgaren har också möjlighet att yttra sig över beslutet från styrelsen/nämnden innan kommunfullmäktige debatterar förslaget. Detta kan göras skriftligt minst 10 dagar innan sammanträdet eller muntligt vid fullmäktiges eller nämndens sammanträde vid slutligt besvarande.

Medborgaren får yttra sig och presentera sitt förslag i 5-7 minuter innan fullmäktige/nämnd debatterar, överlägger och beslutar om förslaget.

Om fullmäktige så begär, har ordförandena och vice ordförandena i nämnderna, ordförandena i beredningarna, revisorerna samt anställda hos kommunen skyldighet att lämna upplysningar vid fullmäktiges sammanträden, om det inte finns något hinder på grund av bestämmelser om sekretess eller jäv.



§ 23 Talarordning och ordning vid sammanträden

Ledamot eller annan som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning de anmält sig och blivit uppropade.

Den som har rätt att delta i överläggningarna har också rätt till ett kort inlägg på högst två minuter för en replik med anledning av vad en annan talare har anfört. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs.

Om någon som har ordet avlägsnar sig från ämnet, och inte efter tillsägelse av ordföranden rättar sig, får ordföranden ta ifrån honom ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under hans anförande.

Ordföranden leder fullmäktiges sammanträden och ansvarar för ordningen vid sammanträdena.

Ordföranden kan utvisa den som uppträder störande och ej rättar sig efter tillsägelse.

Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra får ordföranden upplösa sammanträdet.

§ 24 Yrkanden

När fullmäktige har förklarat överläggningen i ett ärende för avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts och kontrollerar att de har uppfattats rätt. Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

Ordföranden får vägra proposition om ordföranden anser att ett framställt förslag eller yrkande strider mot gällande lag, allmän författning eller denna arbetsordning. Det gäller dock inte om fullmäktige beslutar att proposition ska ställas.

Ordföranden får också vägra proposition om ordföranden anser att ett framställt förslag eller yrkande innebär ett nytt ärende. Det gäller dock inte ärende som inte behöver beredas.

§ 25 Ärendenas avgörande och omröstning

Ordföranden ska se till att bara sådana ärenden avgörs som har kungjorts. Ett brådskande ärende får dock avgöras utan hinder av detta och trots att ärendet inte har beretts, om samtliga närvarande ledamöter beslutar det.

När överläggningen avslutats lägger ordföranden fram förslag till beslut.

Förslagen ska utformas så att de kan besvaras med ja eller nej. Ordföranden redovisar därefter sin uppfattning om vad som har beslutats och befäster beslutet med klubbslag, om inte omröstning begärs.



Vill någon ledamot avstå från att delta i ett beslut ska detta anmälas till ordförande, innan beslutet fattas. En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om fullmäktige fattar det med acklamation.

Om omröstning begärs ska den ske öppet utom vid val som inte är proportionellt.

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.

Utgången bestäms genom enkel majoritet om inte annat är föreskrivet enligt lag.

Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst. Kommunfullmäktiges ordförande måste då avge utslagsröst även om ordföranden avstått att rösta under omröstningen. I ärenden som avser val fattas beslutet dock genom lottning vid lika röstetal.

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

§ 26 Valsedlar

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.

§ 27 Proportionella val

Under förutsättning som anges nedan ska följande val vara proportionella:

1. Val av ledamöter och ersättare i nämnder och beredningar
2. Val av revisorer
3. Val av ledamöter och ersättare i styrelser för aktiebolag, ekonomiska föreningar, stiftelser eller revisorer som ska granska en sådan styrelses förvaltning

Ett val ska vara proportionellt om det begärs av minst det antal ledamöter som motsvarar den kvot som man får om man dividerar antalet närvarande ledamöter med summan av det antal personer som valet avser plus 1.

Om kvoten då blir ett decimaltal ska den avrundas till närmast högre hela tal.

Om förfarandet vid ett sådant val finns det särskilda föreskrifter.



§ 28 Bordläggning och återremiss

Ett ärende ska bordläggas eller återremitteras om det begärs av minst en tredjedel av de närvarande ledamöterna. För bordläggning eller återremiss i fråga om val eller tidigare bordlagt eller återremitterat ärende krävs enkel majoritet. Motivering av beslut till återremiss ska lämnas av de ledamöter som begär återremissen.

Ett bordlagt ärende ska behandlas på fullmäktiges nästa sammanträde, om fullmäktige inte beslutar något annat.

Motioner, interpellationer, frågor samt medborgarförslag

§ 29 Motioner (KL 4 kap. 19 § och 5 kap. 59-64 §§)

Fullmäktiges ledamöter och tjänstgörande ersättare har rätt att lämna motioner.

Motion ska vara skriftlig och vara undertecknad av en eller flera ledamöter.

Motion ska lämnas till kommunkontoret senast 15 arbetsdagar före sammanträdesdagen då den är avsedd att anmälas.

En motion får också lämnas in vid sammanträde med fullmäktige.

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

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

Motioner bör beredas så att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att en motion inlämnats.

Fullmäktiges presidium ska årligen under hösten redovisa de motioner som inte är färdigberedda. Fullmäktige kan då antingen förlänga beredningstiden eller avskriva motionen.

§ 30 Interpellationer (KL 4 kap. 19 § och 5 kap. 59-64 §§)

Interpellation får lämnas av ledamot eller tjänstgörande ersättare i fullmäktige.

Interpellation ska riktas till kommunstyrelsens ordförande eller till ordföranden i en nämnd eller beredningsgrupp.

Interpellationen ska lämnas in till kommunkontoret senast femton (15) arbetsdagar före sammanträdesdagen då den är avsedd att framställas.

Interpellationen ska vara skriftlig och undertecknad. Fullmäktige godkänner att interpellation får ställas.

Interpellationen bör besvaras senast under det sammanträde som följer närmast efter det, då den ställdes. Svaret ska vara skriftligt och interpellanten bör få del av svaret senast dagen före sammanträdesdagen då svaret ska lämnas.

Den förtroendevalde till vilken en interpellation har ställts, får överlämna till annan ledamot att besvara interpellationen.



Om interpellation ställts av en tjänstgörande ersättare har denne ingen särskild rätt att få delta i den överläggning som svaret på interpellationen ger anledning till, såvida inte ersättaren tjänstgör som ledamot vid detta tillfälle.

§ 31 Frågor (KL 4 kap. 19 § och 5 kap. 59-64 §§)

En fråga får ställas av ledamot eller tjänstgörande ersättare i fullmäktige.

En fråga ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot eller tjänstgörande ersättare. Den ska lämnas till kommunkontoret senast sju (7) arbetsdagar före sammanträdesdagen, då den är avsedd att ställas.

En fråga ska som utgångspunkt vara relativt enkel att besvara utan större förberedelse.

Fullmäktige godkänner att frågan får ställas. Svaret på frågan behöver inte vara skriftligt.

Till skillnad från interpellation så får endast den som ställt frågan och den tillfrågade delta i överläggningen.

§ 32 Medborgarförslag (KL 8 kap. 1 §)

Ett medborgarförslag ska vara skriftligt och egenhändigt undertecknat av en eller flera medborgare. Namn och adress på förslagsställaren/förslagsställarna ska framgå.

Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma medborgarförslag. Ett medborgarförslag ska lämnas till kommunkontoret senast femton (15) arbetsdagar före sammanträdesdagen, då den är avsedd att anmälas.

Ett medborgarförslag ska avslås om:

1. det handlar om myndighetsutövning mot enskild eller personärende i övrigt
2. det är rasistiskt, odemokratiskt eller på annat sätt strider mot lag eller författning
3. frågan har behandlats i kommunfullmäktige de senaste fyra åren
4. frågan inte rymms inom den kommunala befogenheten eller behandlar flera olika ämnen i samma förslag

Ett medborgarförslag kan avskrivas om:

1. Om beredningen inte kan avslutas inom ett år, skall detta och vad som har kommit fram vid beredningen anmälas till fullmäktige inom samma tid. Fullmäktige får då avskriva medborgarförslaget från vidare handläggning.
2. Frågan rör enkel felanmälan eller ren verkställighet av beslut.
3. Vid anonyma medborgarförslag går det inte att bedöma om medborgaren är folkbokförd i kommunen och har rätt att lämna förslag, varför ärendet avskrivs. Det går heller inte att svara förslagsställaren.



Fullmäktige får överlåta till styrelsen eller till annan nämnd att besluta i ett ärende som har väckts genom medborgarförslag, förutom i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. Förslagsställaren ska i så fall underrättas om vilken nämnd som i fortsättningen kommer att handlägga ärendet. Förslagsställaren ska underrättas om beslutet. Fullmäktiges beslut om överlåtelse omfattas inte av beredningstvänet i KL.

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

När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas, ska förslagsställaren underrättas och bjudas in till sammanträdet. Förslagsställaren underrättas även vid bekräftelse på mottagande av ärende och vid expediering av beslut.

Fullmäktiges presidium ska årligen under hösten-redovisa de medborgarförslag som inte är färdigberedda. Fullmäktige ska informeras om anledningen till att ärendena inte avgjorts och när beslut kan beräknas fattas. Styrelse/nämnder ska fortlöpande informera fullmäktige om de beslut som fattats i anledning av medborgarförslag.

§ 33 Expediering

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

Kommunstyrelsen och kommunens revisorer ska dock alltid tillställas hela protokollet.

Kommunfullmäktiges ordförande undertecknar och sekreteraren kontrasierar fullmäktiges skrivelser och övriga handlingar som upprättas i fullmäktiges namn, om inte fullmäktige beslutar annat.