

**Arbetsordning för kommunfullmäktige i Gagnefs kommun***Förslag till beslut i kommunfullmäktige*

1. Anta ”Arbetsordning för kommunfullmäktige i Gagnefs kommun”.

**Ärendebeskrivning**

Kommunfullmäktige ska anta en arbetsordning av vilken det ska framgå vad som i övrigt ska gälla för fullmäktiges sammanträden och handläggningen av ärenden.

I arbetsordningen ska regleras; antalet ledamöter i fullmäktige, när sammanträden ska hållas, anmälan av hinder att delta i sammanträden, inkallande av ersättare och deras tjänstgöring, vem som ska föra ordet tills ordförande utsetts, rätten att delta i fullmäktiges överläggningar, förfarandet vid omröstningar, handläggningen av medborgarförslag, motioner, interpellationer och frågor, formerna för justeringen av protokollet och fullmäktigepresidiets arbetsuppgifter.

**Beslutsunderlag**

Skrivelse, kommunfullmäktiges presidium, 2023-10-24, 1 sida.

Arbetsordning för kommunfullmäktige i Gagnefs kommun, 15 sidor.

Arbetsordning för kommunfullmäktige i Gagnefs kommun, med markerade ändringar, 15 sidor.

**Tidigare beslut i ärendet**

KF 191209 § 167, dnr KS/2019:164

**Lagrum**

Kommunallag 5 kap. §§ 71-72 (2017:725)

**Protokollsutdrag**

Kommunfullmäktige

## Arbetsordning för kommunfullmäktige i Gagnefs kommun

<b>Beslutsinstans</b>	<b>Beslutsdatum, paragraf</b>	<b>Darienummer</b>
Kommunfullmäktige	2023-11-06, § x	KS/2023:244
<b>Beredningsorgan</b>	<b>Beredningsdatum</b>	<b>Darienummer</b>
Kommunfullmäktiges presidium	2023-11-29	KS/2023:244
<b>Dokumenttyp</b>	<b>Revideras</b>	<b>Handläggare</b>
Arbetsordning	2026	Nämndsekreterare

**Innehållsförteckning**

Arbetsordning för kommunfullmäktige i Gagnefs kommun .....	3
Antalet ledamöter och ersättare (5 kap. 5-8 §§ KL) .....	3
Presidium (5 kap. 11 § KL) .....	3
Interimsordförande, ålderspresident .....	4
Fyllnadsval till fullmäktiges presidium m.m. ....	4
Upphörande av uppdraget .....	4
Tid för sammanträdena (5 kap. 12 § KL) .....	4
Extra sammanträde .....	5
Ändringar i sammanträdesordningen .....	5
Plats för sammanträde .....	5
Deltagande på distans (5 kap. 16 § KL) .....	5
Tillkännagivande av sammanträdena .....	5
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde .....	6
Ärenden och handlingar till sammanträde .....	6
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare .....	6
Upprop .....	7
Protokollsjusterare .....	7
Turordning för handläggning av ärendena .....	7
Yttranderätt vid sammanträdena .....	8
Talarordning och ordning vid sammanträdena .....	9
Yrkanden .....	9
Deltagande i beslut .....	9
Omröstningar .....	10
Motioner .....	10
Medborgarförslag .....	11
Företagens initiativrätt .....	11
Interpellationer .....	12
Frågor .....	13
Beredning av ärenden .....	13
Återredovisning från nämnderna .....	13
Prövning av frågan om ansvarsfrihet och anmärkning .....	14
Beredning av revisorernas budget .....	14
Valberedning .....	14
Justering av protokollet .....	15
Reservation .....	15
Expediering och publicering .....	15

### **Arbetsordning för kommunfullmäktige i Gagnefs kommun**

Kommunfullmäktige är kommunens högsta beslutande organ och är demokratisk arena för kommunmedlemmarna genom ombud utsedda i allmänna val.

Fullmäktige ska på demokratins och den kommunala självstyrelsens grund sköta de angelägenheter som faller på fullmäktige enligt lag eller annan författning.

Fullmäktige beslutar i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen.

Fullmäktige ska främja utvecklingen av den lokala demokratin och sätta medborgarens perspektiv i fokus. Vidare ska fullmäktige tillse att kommunens verksamheter bedrivs i överensstämmelse med de av fullmäktige fastställda målen samt i överensstämmelse med den av fullmäktige fastställda värdegrunden för Gagnefs kommun. Vidare att verksamheterna bedrivs effektivt och ändamålsenligt samt under god kontroll och med öppen redovisning.

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

#### **Antalet ledamöter och ersättare (5 kap. 5-8 §§ KL)**

**1 §** Fullmäktige har trettiofem (35) ordinarie ledamöter (se 5 kap. 5 § KL).

Fullmäktige bestämmer hur många ersättarna det ska vara (se 5 kap. 8 § KL). I vallagen finns det bestämmelser om antalet ersättare (se 14 kap. 16-17 § VL).

#### **Presidium (5 kap. 11 § KL)**

**2 §** De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande som tillsammans utgör fullmäktiges presidium. Val av presidium ska förrättas på ett sammanträde som hålls före december månads utgång.

Fullmäktiges presidium väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod, dock som längst till och med att fullmäktige, med stöd av kommunallagen, förrättar nytt val.

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

Fullmäktiges presidium får initiera tillfälliga arbetsformer för fullmäktige, som exempelvis seminarier, hearings och tematiska ämnesdiskussioner, under förutsättning att dessa former står i överensstämmelse med lag och med denna arbetsordning i övrigt.

**Interimsordförande, ålderspresident**

**3 §** Till dess att val av fullmäktiges presidium 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.

Om flera ledamöter har lika tjänstgöringstid och har samma ålder avgör lotten vem av dessa som ska tjänstgöra som ordförande. En sådan lottning genomförs inför fullmäktige av den som vid sammanträdet tjänstgör som fullmäktiges sekreterare.

**Fyllnadsval till fullmäktiges presidium 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. Dock som längst till och med att fullmäktige, med stöd av kommunallagen, förrättar nytt val.

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

**Upphörande av uppdraget**

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

**Tid för sammanträdena (5 kap. 12 § KL)**

**6 §** Normalt håller fullmäktige ordinarie sammanträde sex gånger per år. Ordinarie sammanträde hålls normalt inte under juli och augusti.

På förslag av fullmäktiges presidium och i samråd med styrelsen, bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena för nästkommande år.

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

Ålderspresidenten bestämmer dagen och tiden för det första sammanträdet efter samråd med styrelsens presidium, om tidigare beslut behöver ändras.

### Extra sammanträde

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

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

### Ändringar i sammanträdesordningen

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

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

### Plats för sammanträde

**9 §** Fullmäktige sammanträder i Gagnefs kommun, om inte fullmäktiges presidium bestämmer annat.

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

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

Ledamot som önskar delta på distans ska senast sju (7) arbetsdagar före sammanträdet anmäla detta till kommunstyrelsens förvaltning. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

### Tillkännagivande av sammanträdena

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

Fullmäktige beslutar en gång per år hur annonsering om sammanträde med fullmäktige ska ske. Annonsering om sammanträde med fullmäktige kan ske i tillgängliga lokala annonsblad.

Fullmäktiges presidium bestämmer hur de ärenden som ska behandlas av fullmäktige ska annonseras.

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 ett tillkännagivande om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.

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

### **Ärenden och handlingar till sammanträde**

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

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

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

Kallelse och övriga handlingar skickas digitalt.

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**

**15 §** En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till gruppledaren för respektive parti som är representerat i fullmäktige. Gruppledaren underrättar 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 15 och 16 §§ gäller också för ersättare, som kallats 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 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 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**

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

Sedan upprop har skett enligt 19 §, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

### **Turordning för handläggning av ärendena**

**21 §** Fullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp i tillkännagivandet. Fullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden.

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

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



### Yttranderätt vid sammanträdena

#### 22 § Rätt att delta i överläggningen har

- kommunalråd och oppositionsråd. Dessa har även rätt att framställa förslag.
- ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller en gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs,
- ordföranden och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning, när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt,
- ordföranden i en nämnd eller i en fullmäktigeberedning eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga när överläggning hålls med anledning av svaret,
- styrelsens ordförande i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 §§ KL, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.
- ordföranden i styrelsen eller annan nämnd i ett kommunalförbund som kommunen är medlem i vid besvarandet av en interpellation eller fråga och överläggning hålls i anledning av svaret.

Fullmäktiges presidium bestämmer i vilken utsträckning de som har kallats får delta i överläggningen.

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

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

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

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

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

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

Ingår kommunen i en gemensam nämnd får ordföranden efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs kalla ordföranden och vice ordförandena i den gemensamma nämnden och anställda i de samverkande kommunerna/regioner 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.

**25 §** Kommunchefen får delta i överläggningen i alla ärenden. Fullmäktiges sekreterare får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.

### **Talarordning och ordning vid sammanträdena**

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

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg på högst två (2) 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.

Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet och inte rättar sig efter tillsägelse av ordföranden får ordföranden ta från 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**

**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 korrekt.

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

Yrkanden i fullmäktige ska framställas skriftligt.

### **Deltagande i beslut**

**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

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

Omröstningarna genomförs genom att ledamöterna avger sina röster digitalt. Ordföranden anses alltid ha avgett 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.

I särskilda fall kan ordförande begära röstförklaringar av ledamöterna genom redovisning av lagda röster.

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 om den

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

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

## Motioner

**31 §** En motion

- ska vara skriftlig och undertecknad\*) av en eller flera ledamöter,
- får inte ta upp ämnen av olika slag, och den får inte gå utanför kommunfullmäktiges behörighet och befogenhet,
- väcks genom att den lämnas in till kommunstyrelsens förvaltning, eller vid ett sammanträde med fullmäktige.

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

Ledamoten får kort presentera bakgrund och motiv till motionen under max två (2) minuter vid det fullmäktigesammanträde då motionen anmäls.

Under fullmäktiges sammanträde anmäls de motioner som har väckts sedan föregående sammanträde. Anmälda motioner överlämnas till styrelsen för beredning, om inte fullmäktige beslutar särskilt gällande beredning.

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

Motion ska beredas så att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att motionen väcktes.

Styrelsen och övriga nämnder ska minst två gånger varje år redovisa till fullmäktige de motioner som inte har beretts färdigt.

### **Medborgarförslag**

**32 §** Den som är folkbokförd i kommunen får väcka ärende i fullmäktige (medborgarförslag).

Ett medborgarförslag

- ska vara skriftligt och undertecknat\*) av en eller flera personer,
- ska innehålla namnförtydligande, adress och telefonnummer,
- får inte ta upp ämnen av olika slag,
- väcks genom att det lämnas in till kommunstyrelsens förvaltning sju (7) arbetsdagar före fullmäktiges sammanträde.

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

Förslagsställaren får kort presentera bakgrund och motiv till medborgarförslaget under max två (2) minuter vid det fullmäktigesammanträde då medborgarförslaget anmäls.

Fullmäktige kan i vissa fall överlåta till styrelsen 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.

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

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

Styrelsen och övriga nämnder ska minst två gånger varje år redovisa till fullmäktige de motioner som inte har beretts färdigt.

### **Företagens initiativrätt**

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

## Interpellationer

### 34 § En interpellation

- ska vara avgränsad till ett bestämt innehåll samt vara av ett större och övergripande intresse för kommunen och vara försedd med en motivering till varför interpellationen ställs.
- ska vara skriftlig och undertecknad\*) av en ledamot.
- bör lämnas in till kommunstyrelsens förvaltning senast fem (5) arbetsdagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

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

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

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

Den ledamot som har ställt interpellationen bör få del av svaret senast dagen före den sammanträdesdag då svaret ska lämnas. Den som besvarar interpellationen ska se till att den som har ställt interpellationen får ett skriftligt svar.

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 §§ KL, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse att besvara interpellationen.

Ordföranden i en nämnd till vilken en interpellation ställts får överlåta besvarandet av interpellationen till ordföranden i styrelsen eller till ordföranden i annan nämnd i ett kommunalförbund där kommunen/landstinget är medlem, om denne på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen.

En ersättare som har ställt en interpellation får delta i överläggningen då svaret på interpellationen behandlas oberoende av om ersättaren tjänstgör vid sammanträdet eller inte.

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

## Frågor

### 35 § En fråga

- ska avse en begäran om upplysning gällande enklare sakförhållanden,
- ska vara avgränsad till ett bestämt innehåll samt vara av ett större och övergripande intresse för kommunen och vara försedd med en kort inledande förklaring
- ska vara skriftlig och undertecknad\*) av en ledamot. Både ledamot och tjänstgörande ersättare kan ställa en fråga.
- bör lämnas in till kommunstyrelsens förvaltning senast två (2) arbetsdagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Frågan ska kunna besvaras utan större omfång.

Den tillfrågade ska vara närvarande vid sammanträdet.

Fullmäktige ska utan föregående överläggning ha beslutat att frågan får framställas.

Frågan bör besvaras under det sammanträde vilket den har ställts.

I debatt med anledning av frågan får endast den som framställt frågan och den tillfrågade delta.

## Beredning av ärenden

36 § 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

37 § Fullmäktiges presidium bör i början av året upprätta en turordningsplan för nämndernas återredovisning till fullmäktige som skickas till nämnderna.

Varje nämnd ska lämna en skriftlig redovisning till fullmäktige minst en gång per år. Redovisningen presenteras muntligen av respektive ordförande, med möjligt biträde av respektive förvaltningschef och/eller särskild ansvarig tjänsteman.

Nämnderna ska på begäran av fullmäktiges presidium redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort sådana uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem. Är uppdragen ej fullgjorda ska redovisning lämnas om ärendets aktuella status.

Redovisning till fullmäktige ska på motsvarande sätt lämnas av sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 §§ KL.

Vid återrapportering kan ledamöter ställa frågor till den som rapporterat för nämnds eller bolags räkning.

### **Prövning av frågan om ansvarsfrihet och anmärkning**

**38 §** Fullmäktiges presidium bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

Fullmäktiges presidium och fullmäktiges revisorer tillsammans med sakkunnigt biträde ska överlägga minst två gånger per år.

Fullmäktiges beslut om ansvarsfrihet ska motiveras. Av motiveringen ska tydligt framgå vilka omständigheter som lagts till grund för fullmäktiges beslut i frågan. Motiveringen ska formuleras självständigt av fullmäktige utifrån förslag från fullmäktiges presidium.

Fullmäktige behöver inte motivera sitt beslut om revisionsberättelsen inte innehåller några kritiska synpunkter, bedömningar eller framställningar och fullmäktige gör samma bedömning som revisorerna och beslutar att bevilja ansvarsfrihet utan anmärkning. Det får då inte heller ha framförts några kritiska synpunkter och förslag från någon av fullmäktiges ledamöter vid behandlingen av ärendet.

Om enskild ledamot vill framföra kritiska synpunkter eller lägga yrkanden i ansvarsfrågan vid det sammanträde som behandlar ansvarsfrågan ska ledamoten själv presentera ett skriftligt förslag till beslutsmotivering.

Fullmäktige behandlar frågan om anmärkning och ansvarsfrihet för respektive nämnd, styrelse, beredning eller enskilda förtroendevalda i sådana organ var för sig.

Ledamoten som är föremål för prövning får inte delta i beslut i fråga om anmärkning eller ansvarsfrihet som gäller ledamoten själv eller det organ som den ledamoten tillhör. Vid beslut gäller i övrigt även kommunallagens regler för jäv.

### **Beredning av revisorernas budget**

**39 §** Fullmäktiges presidium bereder i samråd med budgetberedningen revisorernas budget.

### **Valberedning**

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

Valberedningen består av sju (7) 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 förslag i alla valärenden som fullmäktige ska behandla med undantag av valen av fullmäktiges presidium, valberedning eller fyllnadval.

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

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

### **Justering av protokollet**

**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 han eller hon har lett.

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

### **Reservation**

**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 och publicering**

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

Styrelsen och kommunens revisorer ska dock alltid tillställas hela protokollet.

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

**44 §** Tillkännagivande av justering av fullmäktiges protokoll ska göras i enlighet med vad som föreskrivs i 8 kap. 12 § KL. Härutöver ska hela protokollet publiceras på kommunens digitala anslagstavla i den utsträckning hinder ej möter på grund av lag eller annan författning.

---

\*) I 31-32, 34-35 §§ anges att skrivelsen ska vara undertecknad. Med undertecknad avses här ett teknikneutralt begrepp. Det innebär att utöver underskrift i original bör även undertecknade handlingar som faxats eller scannats och därefter skickats per e-post godtas. Ett dokument eller e-post som är försett med e-signatur är även det undertecknat.



# **Arbetsordning för kommunfullmäktige i Gagnefs kommun**

## Arbetsordning för kommunfullmäktige i Gagnefs kommun

Kommunfullmäktige är kommunens högsta beslutande organ och är demokratisk arena för kommunmedlemmarna genom ombud utsedda i allmänna val.

Fullmäktige ska på demokratins och den kommunala självstyrelsens grund sköta de angelägenheter som faller på fullmäktige enligt lag eller annan författning.

Fullmäktige beslutar i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen.

Fullmäktige ska främja utvecklingen av den lokala demokratin och sätta medborgarens perspektiv i fokus. Vidare ska fullmäktige tillse att kommunens verksamheter bedrivs i överensstämmelse med de av fullmäktige fastställda målen samt i överensstämmelse med den av fullmäktige fastställda värdegrunden för Gagnefs kommun. Vidare att verksamheterna bedrivs effektivt och ändamålsenligt samt under god kontroll och med öppen redovisning.

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

### Antalet ledamöter och ersättare (5 kap. 5-8 §§ KL)

**1 §** Fullmäktige har trettiofem (35) ordinarie ledamöter (se 5 kap. 5 § KL).

Fullmäktige bestämmer hur många ersättarna det ska vara (se 5 kap. 8 § KL). I vallagen finns det bestämmelser om antalet ersättare (se 14 kap. 16-17 § VL).

### Presidium (5 kap. 11 § KL)

**2 §** De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande som tillsammans utgör fullmäktiges presidium. Val av presidium ska förrättas på ett sammanträde som hålls före december månads utgång.

Fullmäktiges presidium väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod, dock som längst till och med att fullmäktige, med stöd av kommunallagen, förrättar nytt val.

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

Fullmäktiges presidium får initiera tillfälliga arbetsformer för fullmäktige, som exempelvis seminarier, hearings och tematiska ämnesdiskussioner, under förutsättning att dessa former står i överensstämmelse med lag och med denna arbetsordning i övrigt.

### Interimsordförande, ålderspresident

**3 §** Till dess att val av fullmäktiges presidium 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.

Om flera ledamöter har lika tjänstgöringstid och har samma ålder avgör lotten vem av dessa som ska tjänstgöra som ordförande. En sådan lottning genomförs inför fullmäktige av den som vid sammanträdet tjänstgör som fullmäktiges sekreterare.

### Fyllnadsval till fullmäktiges presidium 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. Dock som längts till och med att fullmäktige, med stöd av kommunallagen, förrättar nytt val.

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

### Upphörande av uppdraget

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

### Tid för sammanträdena (5 kap. 12 § KL)

**6 §** Normalt håller fullmäktige ordinarie sammanträde sex gånger per år. Ordinarie sammanträde hålls normalt inte under juli och augusti.

På förslag av fullmäktiges presidium och i samråd med styrelsen, bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena för nästkommande år.

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

Ålderspresidenten bestämmer dagen och tiden för det första sammanträdet efter samråd med styrelsens presidium, om tidigare beslut behöver ändras.

### Extra sammanträde

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

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

### Ändringar i sammanträdesordningen

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

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

### Plats för sammanträde

9 § Fullmäktige sammanträder i Gagnefs kommun, om inte fullmäktiges presidium bestämmer annat.

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

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

Ledamot som önskar delta på distans ska senast sju (7) arbetsdagar före sammanträdet anmäla detta till **kommunstyrelsens förvaltning styrelsens kansli**. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

### Tillkännagivande av sammanträdena

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

Fullmäktige beslutar en gång per år hur annonsering om sammanträde med fullmäktige ska ske. Annonsering om sammanträde med fullmäktige kan ske i tillgängliga lokala annonsblad.

Fullmäktiges presidium bestämmer hur de ärenden som ska behandlas av fullmäktige ska annonseras.

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 ett tillkännagivande om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.

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

### **Ärenden och handlingar till sammanträde**

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

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

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

Kallelse och övriga handlingar skickas digitalt.

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**

**15 §** En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till gruppledaren för respektive parti som är representerat i fullmäktige. Gruppledaren underrättar 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 15 och 16 §§ gäller också för ersättare, som kallats 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 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 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**

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

Sedan upprop har skett enligt 19 §, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

### **Turordning för handläggning av ärendena**

**21 §** Fullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp i tillkännagivandet. Fullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden.

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

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

### **Yttranderätt vid sammanträdena**

**22 §** Rätt att delta i överläggningen har

- kommunalråd och oppositionsråd. Dessa har även rätt att framställa förslag.
- ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller en gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs,
- ordföranden och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning, när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt,
- ordföranden i en nämnd eller i en fullmäktigeberedning eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga när överläggning hålls med anledning av svaret,
- styrelsens ordförande i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 §§ KL, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.
- ordföranden i styrelsen eller annan nämnd i ett kommunalförbund som kommunen är medlem i vid besvarandet av en interpellation eller fråga och överläggning hålls i anledning av svaret.

Fullmäktiges presidium bestämmer i vilken utsträckning de som har kallats får delta i överläggningen.

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

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

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

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

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

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

Ingår kommunen i en gemensam nämnd får ordföranden efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs kalla ordföranden och vice ordförandena i den gemensamma nämnden och anställda i de samverkande kommunerna/regioner 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.

**25 §** Kommunchefen får delta i överläggningen i alla ärenden.

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

### **Talarordning och ordning vid sammanträdena**

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

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg på högst två (2) 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.

Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet och inte rättar sig efter tillsägelse av ordföranden får ordföranden ta från 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

**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 korrekt.

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

Yrkanden i fullmäktige ska framställas skriftligt.

## Deltagande i beslut

**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

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

Omröstningarna genomförs genom att ledamöterna avger sina röster digitalt. Ordföranden anses alltid ha avgett 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.

I särskilda fall kan ordförande begära röstförklaringar av ledamöterna genom redovisning av lagda röster.

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 om den

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

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

## Motioner

### 31 § En motion

- ska vara skriftlig och undertecknad\*) av en eller flera ledamöter,
- får inte ta upp ämnen av olika slag och den får inte gå utanför kommunfullmäktiges behörighet och befogenhet,
- väcks genom att den lämnas in till kommunstyrelsens förvaltning styrelsens kansli, eller vid ett sammanträde med fullmäktige.

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

Ledamoten får kort presentera bakgrund och motiv till motionen under max två (2) minuter vid det fullmäktigesammanträde då motionen anmäls.

Under fullmäktiges sammanträde anmäls de motioner som har väckts sedan föregående sammanträde. Anmälda motioner överlämnas till styrelsen för beredning, om inte fullmäktige beslutar särskilt gällande beredning.

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

Motion ska beredas så att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att motionen väcktes.

Styrelsen och övriga nämnder ska minst två gånger varje år redovisa till fullmäktige de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

## Medborgarförslag

32 § Den som är folkbokförd i kommunen får väcka ärende i fullmäktige (medborgarförslag).

Ett medborgarförslag

- ska vara skriftligt och undertecknat\*) av en eller flera personer,
- ska innehålla namnförtydligande, adress och telefonnummer,
- får inte ta upp ämnen av olika slag,
- väcks genom att det lämnas in till kommunstyrelsens förvaltning styrelsens kansli sju (7) arbetsdagar före fullmäktiges sammanträde.

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

Förslagsställaren får kort presentera bakgrund och motiv till medborgarförslaget under max två (2) minuter vid det fullmäktigesammanträde då medborgarförslaget anmäls.

Fullmäktige kan i vissa fall överlåta till styrelsen 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.

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

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

Styrelsen och övriga nämnder ska **minst** två gånger per år redovisa till fullmäktige de medborgarförslag som inte har beretts färdigt. ~~Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.~~

### Företagens initiativrätt

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

### Interpellationer

**34 §** En interpellation

- ska vara avgränsad till ett bestämt innehåll samt vara av ett större och övergripande intresse för kommunen och vara försedd med en motivering till varför interpellationen ställs,
- ska vara skriftlig och undertecknad\*) av en ledamot,
- bör lämnas in till **kommunstyrelsens förvaltning styrelsens kansli** senast **fem (5) två (2)** arbetsdagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

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

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

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

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

interpellationen ska se till att den som har ställt interpellationen får ett skriftligt svar.

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 §§ KL, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagens styrelse att besvara interpellationen.

Ordföranden i en nämnd till vilken en interpellation ställts får överlåta besvarandet av interpellationen till ordföranden i styrelsen eller till ordföranden i annan nämnd i ett kommunalförbund där kommunen/landstinget är medlem, om denne på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen.

En ersättare som har ställt en interpellation får delta i överläggningen då svaret på interpellationen behandlas oberoende av om ersättaren tjänstgör vid sammanträdet eller inte.

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

### Frågor

#### 35 § En fråga

- ska avse en begäran om upplysning gällande enklare sakförhållanden,
- ska vara avgränsad till ett bestämt innehåll samt vara av ett större och övergripande intresse för kommunen och vara försedd med en kort inledande förklaring,
- ska vara skriftlig och undertecknad\*) av en ledamot. Både ledamot och tjänstgörande ersättare kan ställa en fråga.
- bör lämnas in till **kommunstyrelsens förvaltning** ~~styrelsens kansli~~ senast två (2) arbetsdagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Frågan ska kunna besvaras utan större omfång.

Den tillfrågade ska vara närvarande vid sammanträdet.

Fullmäktige ska utan föregående överläggning ha beslutat att frågan får framställas.

Frågan bör besvaras under det sammanträde vilket den har ställts.

I debatt med anledning av frågan får endast den som framställt frågan och den tillfrågade delta.

### Beredning av ärenden

36 § 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**

**37 §** Fullmäktiges presidium bör i början av året upprätta en turordningsplan för nämndernas återredovisning till fullmäktige som skickas till nämnderna.

Varje nämnd ska lämna en skriftlig redovisning till fullmäktige minst en gång per år. Redovisningen presenteras muntligen av respektive ordförande, med möjligt biträde av respektive förvaltningschef och/eller särskild ansvarig tjänsteman.

Nämnderna ska på begäran av fullmäktiges presidium redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort sådana uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem. Är uppdragen ej fullgjorda ska redovisning lämnas om ärendets aktuella status.

Redovisning till fullmäktige ska på motsvarande sätt lämnas av sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 §§ KL.

Vid återrapportering kan ledamöter ställa frågor till den som rapporterat för nämnds eller bolags räkning.

### **Prövning av frågan om ansvarsfrihet och anmärkning**

**38 §** Fullmäktiges presidium bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

Fullmäktiges presidium och fullmäktiges revisorer tillsammans med sakkunnigt biträde ska överlägga minst två gånger per år.

Fullmäktiges beslut om ansvarsfrihet ska motiveras. Av motiveringen ska tydligt framgå vilka omständigheter som lagts till grund för fullmäktiges beslut i frågan. Motiveringen ska formuleras självständigt av fullmäktige utifrån förslag från fullmäktiges presidium.

Fullmäktige behöver inte motivera sitt beslut om revisionsberättelsen inte innehåller några kritiska synpunkter, bedömningar eller framställningar och fullmäktige gör samma bedömning som revisorerna och beslutar att bevilja ansvarsfrihet utan anmärkning. Det får då inte heller ha framförts några kritiska synpunkter och förslag från någon av fullmäktiges ledamöter vid behandlingen av ärendet.

Om enskild ledamot vill framföra kritiska synpunkter eller lägga yrkanden i ansvarsfrågan vid det sammanträde som behandlar ansvarsfrågan ska ledamoten själv presentera ett skriftligt förslag till beslutsmotivering.

Fullmäktige behandlar frågan om anmärkning och ansvarsfrihet för respektive nämnd, styrelse, beredning eller enskilda förtroendevalda i sådana organ var för sig.

Ledamoten som är föremål för prövning får inte delta i beslut i fråga om anmärkning eller ansvarsfrihet som gäller ledamoten själv eller det organ som den ledamoten tillhör. Vid beslut gäller i övrigt även kommunallagens regler för jäv.

### **Beredning av revisorernas budget**

**39 §** Fullmäktiges presidium bereder i samråd med budgetberedningen revisorernas budget. ~~Fullmäktiges presidium föreslår sedan fullmäktige.~~

### **Valberedning**

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

Valberedningen består av sju (7) 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 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 utan föregående beredning.

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

### **Justering av protokollet**

**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 han eller hon har lett.

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

### **Reservation**

**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 och publicering

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

Styrelsen och kommunens revisorer ska dock alltid tillställas hela protokollet.

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

**44 §** Tillkännagivande av justering av fullmäktiges protokoll ska göras i enlighet med vad som föreskrivs i 8 kap. 12 § KL. Härutöver ska hela protokollet publiceras på kommunens **digitala** anslagstavla i den utsträckning hinder ej möter på grund av lag eller annan författning.

---

\*) I 31-32, 34-35 §§ anges att skrivelsen ska vara undertecknad. Med undertecknad avses här ett teknikneutralt begrepp. Det innebär att utöver underskrift i original bör även undertecknade handlingar som faxats eller scannats och därefter skickats per e-post godtas. Ett dokument eller e-post som är försett med e-signatur är även det undertecknat.