



Arbetsordning för kommunfullmäktige

Antaget	Kommunfullmäktige 2025-04-22 § 50
Gäller för	Kommunfullmäktige
Dokumentansvarig	Kommundirektör/ kommunsekreterare

Innehållsförteckning

Antalet ledamöter och ersättare	4
Ordförande och vice ordföranden, Presidium	4
Presidiets uppgifter	4
Upphörande av uppdraget	5
Tid och plats för sammanträdena	5
Deltagande på distans	6
Tillkännagivande av sammanträden	6
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde	6
Handlingar till sammanträdena	7
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare	7
Placeringsordning	7
Upprop	8
Protokollsjustering	8
Föredragningsordning	8
Yttranderätt vid sammanträdena	9
Ordförande och vice ordförande i nämnd, beredning och bolag	9
Förtroendevalda revisorer	9
Ersättare	9
Kommundirektör och kommunfullmäktiges sekreterare	9
Frågeställare och förslagsställare	10
Berednings och företagens initiativrätt	10
Talarordning, talartid och ordningen vid sammanträdena	10
Yrkanden	10
Propositionsordning	11
Deltagande i beslut	11
Omröstning	11
Valsedlar	12
Allmänhetens frågestund	12
Information	12
Allmänpolitisk debatt	12
Motion	13
Medborgarmotion	13
Interpellation	14

Fråga.....	15
Begäran om entledigande.....	16
Ordförandens remissrätt.....	16
Valberedning.....	16
Reservation	16
Expediering mm.....	17
Sekreterare	17

Utöver det som föreskrivs om fullmäktige i lag eller annan författning gäller bestämmelserna i denna arbetsordning. (5 kap. 71-72 §§ KL)

Antalet ledamöter och ersättare

(5 kap. 5 och 8 §§ KL), (14 kap 16-17 §§ VL)

§ 1

Kommunfullmäktige har 49 ledamöter.

I vallagen och även kommunallagen finns det bestämmelser om antalet ersättare.

Ordförande och vice ordföranden, Presidium

(5 kap. 11 § KL)

§ 2

De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer kommunfullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande (presidium).

Presidievalen ska förrättas på ett sammanträde som hålls före utgången av oktober månad. Presidiet väljs för kommunfullmäktiges löpande mandatperiod.

§ 3

Tills presidievalen har förrättats, tjänstgör som ordförande den som har varit ledamot i kommunfullmäktige längst tid (ålderspresidenten).

Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den äldste av dem vara ålderspresident.

§ 4

Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidentpost, bör kommunfullmäktige 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 uppgift.

Presidiets uppgifter

§ 5

En del av presidiets uppgifter preciseras nedan.

- Presidiet planerar, leder och ansvarar för fullmäktiges sammanträden,
- Presidiet kallar till överläggningar med den kommunala revisionen och med gruppledarna för de politiska partierna i fullmäktige,
- Presidiet är kommunfullmäktiges kontakt till den kommunala revisionen,
- Presidiet introducerar nya ledamöter t.ex. genom olika utbildningsprogram,
- Presidiet ansvarar för miniseminarium och utbildningar för ledamöter och ersättare,
- Presidiet ansvarar för uppvaktningar av den förtroendevalda organisationen.

Upphörande av uppdraget

(4 kap. 7 § KL)

§ 6

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 kansli.

Tid och plats för sammanträdena

(5 kap. 12 och 13-14 §§ KL)

§ 7

Ordinarie sammanträde med kommunfullmäktige hålls på dag och tid som kommunfullmäktige bestämmer..

Första sammanträdet med det nyvalda kommunfullmäktige hålls under oktober på dag och tid som kommunfullmäktige bestämmer.

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

Om det är påkallat av särskilda skäl, får ordföranden efter samråd med vice ordförandena besluta, att visst sammanträde ska hållas på annan dag eller tid än den som kommunfullmäktige har bestämt.

Dag för extra sammanträde bestäms av ordföranden efter samråd med vice ordförandena, om inte kommunfullmäktige självt beslutar därom. Begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden. Av begäran ska det eller de ärenden framgå som ska behandlas.

Uppgift om beslut enligt 5:12 2:a stycket (extra sammanträde) ska snarast och minst en vecka före den bestämda sammanträdesdagen tillkännages på kommunens anslagstavla och inom samma tid sändas till varje ledamot och ersättare i kommunfullmäktige.

Sammanträdestiden för kommunfullmäktige är begränsad till kl. 18.00. Ordföranden har att besluta om sammanträdet ska fortsätta efter kl. 18.00.

§ 8

Om det föreligger särskilda skäl för det, får ordföranden efter samråd med vice ordförandena ställa in ett sammanträde. Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast och minst en vecka före den bestämda sammanträdesdagen anslås på kommunens anslagstavla.

§ 9

Kommunfullmäktiges sammanträden hålls i lokal och på ort som presidiet bestämmer.

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 likvärdiga villkor.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast 14 dagar före sammanträdet anmäla detta till kommunfullmäktiges sekretariat. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Presidiet beslutar om rutiner och arbetssätt för deltagande på distans.

Tillkännagivande av sammanträden

(5 kap 13-15 §§ KL)

§ 11

Ordföranden ska tillkännage tid och plats för varje sammanträde med fullmäktige och uppgifter om de ärenden som ska behandlas. Fullmäktiges sammanträden ska tillkännas på kommunens 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 via e-post med hänvisning till fullmäktiges digitala arbetsrum, om inte skäl talar däremot. I 5 kap. 14 och 15 §§ KL finns undantagsbestämmelser för brådskande ärenden.

Annonsering om sammanträde med kommunfullmäktige ska ske i de två gratistidningar som ges ut i kommunen och ska omfatta information angående allmänhetens frågestund, ett urval av de ärenden som ska behandlas (föredragningslistan) samt information om webbsändningar och webbsida.

Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

§ 12

Om fullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde på den utsatta sammanträdesdagen, kan ordförande/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 inte någon kungörelse 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.

Handlingar till sammanträdena

§ 13

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

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

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

Kallelse och övriga handlingar skickas elektroniskt.

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

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

Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

(5 kap. 17-21 §§ KL)

§ 14

En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av sammanträdet, ska snarast anmäla detta till gruppledaren. Gruppledaren underrättar den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

Vad som här har sagts om ledamot gäller även ersättare som redan har kallats att tjänstgöra.

Om ledamot utan att i förväg ha anmält förhinder uteblir från sammanträde eller hinder uppkommer för en ledamot att vidare delta i ett pågående sammanträde, kallar ordföranden in den ersättare som är närvarande vid sammanträdet och står i tur att tjänstgöra.

Ledamot är skyldig att anmäla till sekreteraren om ledamoten avbryter sin tjänstgöring.

Ordföranden bestämmer, när en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. Endast om det föreligger särskilda skäl får inträde ske under pågående handläggning av ett ärende, exempelvis om ingen ersättare har kunnat utses och majoriteten påverkas.

Placeringsordning

§ 15

Vid kommunfullmäktiges sammanträden intar presidiet, kommunfullmäktiges sekreterare särskilda platser vid presidiebordet. Ledamöter i kommunfullmäktige intar de platser som särskilt anvisas dem. Kommundirektören eller dennes ersättare intar en plats i lokalen.

Media intar särskilt anvisade platser.

Allmänheten och icke tjänstgörande ersättare ska anvisas platser väl avgränsade från ordinarie ledamöter och tjänstgörande ersättare.

Upprop

§ 16

Upprop sker via ett digitalt mötessystem.

Varje ledamot och ersättare har tilldelats en bärbar dator eller en läsplatta där användarna loggar in och närvaron på så sätt registreras.

Upprop förrättas även vid början av sammanträde som efter längre avbrott fortsätter vid senare tidpunkt. Upprop avslutas med klubbslag.

Ledamot som infinner sig vid sammanträdet efter det att uppropet har avslutats, ska anmäla sig hos ordföranden, som tillkännager närvaron och låter ledamoten tjänstgöra.

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

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

Protokollsjustering

(5 kap. 69 § KL)

§ 17

Sedan upprop förrättats väljer kommunfullmäktige två ledamöter att jämte ordföranden justera protokollet och i förekommande fall biträda ordföranden med rösträkning.

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.

Ordföranden bestämmer tiden och platsen för justering av protokollet från sammanträdet. Ordföranden kan bestämma om att justeringen sker digitalt. I det fall bestämmer ordförande inom vilket tidsintervall justeringen ska ske. Kommunfullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart.

Paragrafen ska redovisas skriftligt, innan kommunfullmäktige justerar den.

Föredragningsordning

(5 kap 52 § KL)

§ 18

Vid sammanträde handläggs ärendena i den ordning de står på ärendelistan. Kommunfullmäktiges ordförande får besluta om ändring av ordningsföljden.

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

Yttranderätt vid sammanträdena

(4 kap 22, 5 kap 39-41 §§ KL)

§ 19 Ordförande och vice ordförande i nämnd, beredning och bolag

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

Ordföranden och vice ordförande i en kommunfullmäktigeberedning får delta i överläggningen, när kommunfullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt.

Ordföranden i en nämnd eller i kommunfullmäktigeberedningen eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga får delta i den överläggning som hålls med anledning av svaret.

Styrelsens ordförande i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 §§ KL (kommunala bolag, stiftelser och föreningar), när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.

§ 20

Förtroendevalda revisorer

Kommunens revisorer får delta i överläggningen när kommunfullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen.

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

Revisorerna bör vid varje sammanträde ges möjlighet att lämna information om sin pågående verksamhet.

§ 21

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

Om kommunfullmäktige 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.

§ 22

Ersättare

Inte tjänstgörande ersättare får delta i överläggningen i alla ärenden.

§ 23

Kommundirektör och kommunfullmäktiges sekreterare

Kommundirektören får delta i överläggningen i alla ärenden.

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

§ 24

Frågeställare och förslagsställare

Vid behandlingen av fråga under allmänhetens frågestund bereds frågeställaren möjlighet att yttra sig under frågestunden.

Den som har väckt ett ärende genom medborgarmotion har rätt att yttra sig med anledning av svaret på medborgarmotionen om motionen ska behandlas av kommunfullmäktige i enlighet med kommunfullmäktiges beslut § 136/2017-12-12.

Berednings och företagens initiativrätt

(5 kap. 22 § 1 st. 4 och 5 p)

§ 25

Beredning som har tillsatts av kommunfullmäktige har rätt att väcka ärende hos kommunfullmäktige, om kommunfullmäktige beslutar det.

Styrelsen i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 §§ KL (kommunala bolag, stiftelser och föreningar) får väcka ärenden i fullmäktige i sådana ärenden som företaget är skyldig att se till att fullmäktige får ta ställning till.

Talarordning, talartid och ordningen vid sammanträdena

(KL 5 kap. 43 §)

§ 26

Den som har rätt att delta i kommunfullmäktiges överläggningar får ordet i den ordningen han/hon har anmält sig och blivit uppropad. Anförande ska hållas från särskild anvisad plats.

§ 27

Talartiden vid varje debattinlägg under kommunfullmäktiges sammanträden maximeras till fem minuter förutom replik.

Talartiden för gruppleddaren vid inledningsanförande vid behandling av budgetärenden maximeras till femton minuter. Talartiden för ordförande i nämnd maximeras till tio minuter.

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

§ 28

Skulle någon i sitt yttrande avlägsna sig från ämnet, får ordföranden med klubbslag fästa talarens uppmärksamhet på det. Om talaren inte rättar sig efter ordförandens erinran, får ordföranden ta från honom ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under hans anförande. Ordförande kan visa ut den som uppträder störande och som inte rättar sig efter tillsägelse. Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra, får han upplösa sammanträdet.

Yrkanden

(5 kap. 53.§ KL)

§ 29

När fullmäktige har förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de

yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats rätt. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte fullmäktige beslutar medge det enhälligt.

Den ledamot som har framställt ett yrkande ska inlämna det skriftligt. Bifalls- och avslagsyrkanden behöver inte inlämnas skriftligt.

Propositionsordning

(5 kap. 57 § KL)

§ 30

Ordföranden får vägra proposition, om han anser att ett framställt förslag eller yrkande strider mot lag eller annan författning. Om någon yrkar att proposition ändå ska ställas och detta yrkande bifalls, får ordföranden inte vidare vägra proposition.

Ordföranden ska vägra proposition, om han anser att ett framställt förslag eller yrkande innebär ett nytt ärende, varvid ordförandens beslut blir gällande. Detta är inte tillämpligt i ärende som inte behöver beredas.

Deltagande i beslut

(4 kap. 25 § 1 st KL)

§ 31

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 kommunfullmäktige fattar det med acklamation.

Omröstning

(4 kap. 25 § 2 st., 5 kap. 54-56, 58 §§ KL)

§ 32

Omröstningarna genomförs genom att ledamöterna avger sina röster med ett voteringsystem. Om voteringsystemet inte kan användas vid omröstning avges rösterna efter upprop. Upprop sker enligt uppropsslistan. Ordföranden uppropas och avger 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.

Före varje omröstning ska ordföranden anmoda justeringsmännen att anteckna de avgivna rösterna.

Valsedlar

§ 33

Vid val som inte är proportionellt, ska valsedel för att bli giltig:

1. vara enkel, sluten, omärkt och fri från all tvetydighet i fråga om namn,
2. uppta lika många valbara namn som valet avser.

Personer med samma efternamn skiljs åt genom sina förnamn eller dessas begynnelsebokstäver. Om det är ovisst vem som åsyftas med något namn på valsedel, ska valsedel kasseras.

Om valsedel vid proportionellt val gäller särskilda bestämmelser.

Allmänhetens frågestund

§ 34

Allmänheten har rätt att ställa frågor till någon av kommunfullmäktiges ledamöter, ordföranden och vice ordförande i kommunstyrelsen, nämnder, bolag och stiftelse samt till kommunens revisorer och chefstjänstemän.

Allmänhetens frågestund hålls efter upprop när sammanträdet öppnats under högst 45 min. Frågor inlämnas till kommunfullmäktiges sekretariat, senast 6 dagar innan sammanträdet. Frågorna får inte gälla myndighetsutövning mot enskild.

Frågan ska vara kortfattad och bör helst nedtecknas på särskilt underlag som finns att tillgå på kommunens hemsida och på kommunkontoret.

Ordföranden avgör efter samråd med vice ordförandena om en fråga får ställas, i vilken ordning de ska behandlas och vem som har att besvara frågan om det inte framgår av frågan.

Ordföranden läser upp frågan vid kommunfullmäktiges sammanträde.

Frågeställaren är, men behöver inte, vara närvarande vid det sammanträde där frågan ställs och besvaras. Frågeställaren bereds möjlighet att yttra sig under frågestunden.

Svaret ska vara kortfattat. Debattinlägg av fullmäktiges ledamöter får inte förekomma under frågestunden.

Information

§ 35

Information till kommunfullmäktige kan lämnas från kommunalråd, nämnder, styrelser, förvaltningar, fullmäktigeberedningar och kommunala bolag samt de förtroendevalda revisorerna vid inledningen av sammanträdet.

Allmänpolitisk debatt

§ 36

Allmänpolitisk debatt hålls vid fullmäktiges första sammanträde efter sommaruppehållet om fullmäktiges presidium beslutar så. Om antalet eller typen av ärenden gör att sammanträdet

kan väntas bli långt hålls den allmänpolitiska debatten istället vid fullmäktiges första sammanträde efter juluppehållet om fullmäktiges presidium beslutar så. Debatten är den sista punkten på ärendelistan.

Vid debatten får varje parti göra ett inlägg på vilka ledamöter som kan begära en replik och den som gjort inlägget kan begära ett svar på repliken. Ordningen för partiernas inlägg lottas av presidiet inför sammanträdet.

Motion

(5 kap. 22 § p 2, 35 § KL)

§ 37

Motion ska vara skriftlig och undertecknad av en eller flera ledamöter i kommunfullmäktige. Frågor av olika beskaffenhet får inte behandlas i samma motion.

Motionen ska lämnas skriftligt till kommunfullmäktiges sekretariat, senast 14 dagar innan sammanträdet. Både en signerad version och en digital version som texten kan kopieras från ska lämnas in.

Kommunfullmäktiges presidium kan besluta om annan inlämningstid om så är lämpligt.

Vid överlämnande av motion bereds motionären att vid kommunfullmäktiges sammanträde lämna en kort presentation av motionen.

När motionen besvaras är talarordningen (förutom vad som i övrigt bestämts om talartid och talarordning):

- a. Den som väckt en motion redogör för sin motion.
- b. Den som besvarar motionen redogör för svaret.
- c. Repliker och fortsatt överläggning i ärendet enligt vad som är bestämt om talartid och talarordning.

Ersättare får väcka motion endast vid sammanträde då han/ hon tjänstgör som ledamot.

Kommunstyrelsen ska årligen vid kommunfullmäktiges andra sammanträde under våren och det andra sammanträdet under hösten redovisa de motioner, som ännu inte är färdigberedda.

Medborgarmotion

§ 38

Den som är folkbokförd i kommunen kan skapa eller stödja en medborgarmotion om något i Östhammars kommun i kommunens e-tjänst medborgarmotion. När en medborgarmotion skapas är det viktigt att förslagsställaren skriver ett förslag som andra kan ta ställning till och stödja om de vill.

Medborgarmotionen granskas innan den publiceras på webbsidan för att se att den följer de regler som gäller för medborgarmotioner. Andra kan skriva under en motion först efter att den publicerats.

Om minst 1 % av kommunens folkbokförda invånare skriver under medborgarmotionen kommer den att överlämnas till kommunstyrelsen som beslutar hur motionen ska hanteras.

För medborgarmotion gäller:

- Medborgarmotionen ska vara skriftlig och ha uppgift om förslagsställarens namn, adress och telefonnummer.
- Medborgarmotionen ska handla om sådant som fullmäktige eller någon av nämnderna har befogenhet att besluta om. Om ärendet handlar om ett klagomål eller ett förslag till ändring i kommunens verksamhet vänder man sig till Östhammar Direkt.
- Namn på personer som inte kan antas ha gett sitt medgivande till publicering får inte publiceras.
- Om medborgarmotionen inte överensstämmer med kommunens riktlinjer och regler kan kommunen välja att inte publicera den eller ta bort den, om den redan publicerats. Kommunen förbehåller sig rätten att ta bort motioner utan att meddela avsändaren.
- Medborgarmotionen får inte handla om myndighetsutövning mot en enskild person eller ha odemokratisk eller rasistisk innebörd
- Möjligheten att stödja en medborgarmotion ges under max sex månader.
- Varje medborgarmotion får bara handla om ett ämne.
- När medborgarmotionen har utretts och beslut ska fattas kommer förslagsställaren att bjudas in till fullmäktige eller till den nämnd som tagit hand om ärendet.
- Falska underskrifter på en medborgarmotion kan leda till att kommunen tar bort namninsamlingen.
- Förslagsställaren ges möjlighet att själv presentera sin medborgarmotion när den behandlas av fullmäktige.
- Om medborgarmotionen inte genererat namnunderskrifter från 1 % av kommunens folkbokförda eller fler under en sexmånaders period så avslutas namninsamlingen. Detta noteras på webben, informeras om vid kommunfullmäktige vid två tillfällen per år.

Interpellation

(5 kap. 59-63 §§ KL)

§ 39

Vill ledamot eller tjänstgörande ersättare framställa interpellation gäller följande utöver vad som stadgas i kommunallagen.

1. Interpellationen ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot.
2. Interpellationer ska lämnas skriftligt till kommunfullmäktiges sekretariat, senast 14 dagar innan sammanträdet. Både en signerad version och en digital version ska skickas in, som texten kan kopieras från. Kommunfullmäktiges presidium kan besluta om annan inlämningstid om så är lämpligt.
3. Interpellation som inlämnats mindre än 14 dagar före sammanträdet besvaras vid sammanträdet närmast efter det då interpellationen ställs.
4. Interpellationer som inlämnas senast 14 dagar innan sammanträdesdagen bör besvaras på det sammanträde som den läggs fram.
5. Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt. Interpellanten bör ges tillfälle att senast

dagen före det sammanträde, då interpellationen ska besvaras, ta del av svaret i skriftlig form. Svaret ska lämnas i en digital version som texten kan kopieras från.

6. Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör intas i tillkännagivandet om sammanträdet.
7. Kommunstyrelsens ordförande får överlämna interpellation som framställts till honom till annan ledamot av styrelsen som på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen eller till ledamot i styrelsen för aktiebolag, ekonomisk förening eller stiftelse som har utsetts av kommunfullmäktige. Överlämnandet förutsätter att ledamoten har förklarat sig beredd att besvara interpellationen.
8. Ersättare får framställa interpellation endast vid sammanträde då han tjänstgör som ledamot. Vidare förutsätts att interpellationen genom ersättarens försorg då är tillgänglig för kommunfullmäktiges ledamöter. Ersättare får delta i debatt när interpellationen besvaras oberoende av om ersättaren tjänstgör vid sammanträdet eller inte.
9. Talarordningen vid interpellationsdebatt är (förutom vad som i övrigt bestämts om talartid och talarordning):
 - a. Den som ställt en interpellation redogör för sin interpellation.
 - b. Den som besvarar interpellationen redogör för svaret.
 - c. Repliker och fortsatt överläggning i ärendet enligt vad som är bestämt om talartid och talarordning.
 - d. Interpellanten ges möjlighet att avsluta debatten genom att ordförande frågar om interpellanten har något att tillägga när debatten i övrigt är avslutad.

Fråga

(5 kap. 64 § KL)

§ 40

Vill ledamot eller tjänstgörande ersättare framställa frågor, gäller följande utöver vad som stadgas i kommunallagen.

1. Frågan ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot.
2. Fråga ska lämnas till kommunfullmäktiges sekretariat, senast 6 dagar före sammanträdesdagen då den är avsedd att framställas. Både en signerad version och en digital version som texten kan kopieras från ska lämnas in.
3. Frågan ska kunna besvaras utan större beredning.
4. Den tillfrågade ska närvara vid sammanträdet.
5. Frågan bör besvaras vid det sammanträde vid vilket den har ställts.
6. I debatt med anledning av frågan får endast den som framställt frågan och den tillfrågade delta.

Begäran om entledigande

§ 41

Begäran om entledigande lämnas skriftligt till kommunfullmäktiges sekretariat senast 14 dagar före sammanträdet. Även en digital version av begäran ska lämnas in. Kommunfullmäktiges presidium kan besluta om annan inlämningstid om så är lämpligt.

Ordförandens remissrätt

§ 42

Motion eller annat ärende, som ska prövas av kommunfullmäktige och inkommer mellan två kommunfullmäktigesammanträden, får ordföranden eller på dennes uppdrag kommundirektören remittera till kommunstyrelsen för beredning.

Om ärendet inte har överlämnats till kommunfullmäktiges prövning vid nästa sammanträde, ska ordföranden då göra anmälan om remissen.

Kommunfullmäktige beslutar om remiss för beredning av motion eller annat ärende som inte har remitterats med stöd av bestämmelserna i första stycket.

Valberedning

§ 43

Vid första sammanträdet efter det att val av kommunfullmäktige har ägt rum väljer kommunfullmäktige för löpande mandatperiod en valberedning bestående av minst en ledamot och en ersättare från varje parti representerat i kommunfullmäktige.

Kommunfullmäktige väljer samtidigt och för samma tid bland valberedningens ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

Valberedningen ska upprätta förslag till alla val som förekommer hos kommunfullmäktige utom val av kommunfullmäktiges presidium och valberedning.

I fråga om förfarandet vid fattande av beslut, förande av protokoll mm gäller för valberedningen vad den själv bestämmer.

Kommunfullmäktige kan dock besluta att förrätta val utan föregående beredning.

Reservation

(4 kap. 27 § KL)

§ 44

En ledamot som reserverar sig mot ett beslut bör vid reservationen ange om reservationen är muntlig eller skriftlig.

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren senast två dagar före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

Expediering m.m.

§ 45

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

Kommunstyrelsen och kommunens revisorer ska dock alltid få del av hela protokollet.

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

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

§ 46

Beslut som innebär att fullmäktige ger ett uppdrag eller beslutar om en åtgärd som ska verkställas ska alltid förses med ett datum då beslutet ska vara verkställt samt ska alltid förses med ett datum då fullmäktige ska ha fått återrappport om uppdragets genomförande eller åtgärdens verkställighet.

Om återrappport ska ske inom ramen för årsredovisning eller annan återkommande uppföljning ska det anges, annars ska återrappporten utgöra ett eget ärende. Om uppdraget eller åtgärden inte kunnat verkställas ska en lägesrapport lämnas vid samma tidpunkt och vid behov även omfatta förslag på ändringar i beslutet för att möjliggöra att det verkställs.

Sekreterare

§ 47

Som sekreterare hos kommunfullmäktige och valberedningen tjänstgör kommunsekreteraren, om inget annat påkallas av omständigheterna. Ersättare för sekreteraren utses av kommundirektören.