



# Arbetsordning för kommunfullmäktige

Ärendenummer: KS.2022.0306  
Beslutsinstans: Kommunfullmäktige  
Beslutsdatum: 2023-12-13 § 172  
Ansvarig: Kansli- och utvecklingschef



## Innehåll

<b>Inledning .....</b>	<b>4</b>
Syfte .....	4
Omfattning .....	4
<b>Arbetsordning för kommunfullmäktige i Finspångs kommun .....</b>	<b>5</b>
Antalet ledamöter .....	5
Kommunfullmäktiges presidium .....	5
Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning .....	5
Beredning av revisorernas budget .....	5
Sveriges nationaldagsfirande .....	5
Interimsordförande, ålderspresident .....	5
Fyllnadsval till presidiet med mera .....	6
Upphörande av uppdraget .....	6
Tid och plats för sammanträden .....	6
Extra sammanträde .....	6
Ändringar i sammanträdesordningen .....	6
Plats för sammanträde .....	7
Deltagande på distans .....	7
Tillkännagivande av sammanträdena .....	7
Ärenden och handlingar till sammanträden .....	8
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde .....	8
Inkallande av ersättare vid ordinarie ledamots förfall .....	8
Upprop .....	9
Protokolljusterare .....	9
Turordning för handläggning av ärendena .....	9
Yttranderätt vid sammanträdena .....	9
Allmänhetens frågestund .....	10
Talarordning och ordning vid sammanträden .....	11
Yrkanden .....	11
Deltagande i beslut .....	12
Votering med öppen omröstning .....	12
Sluten omröstning vid personval .....	12
Motioner .....	12
Medborgarförslag .....	13
E-förslag .....	14
Interpellationer .....	14
Frågor .....	15
Ledamöternas allmänna frågestund .....	15
Bolagens initiativrätt .....	16



F I N S P Å N G

Beredning av ärenden.....	16
Fullmäktigeberedningar .....	16
Återredovisning från nämnder .....	17
Valberedning.....	17
Justering av protokollet.....	18
Reservation.....	18
Expediering och publicering med mera .....	18



## Inledning

Kommunfullmäktige är kommunens högsta beslutade demokratiska församling.

Den politiska styrningen av kommunen ska präglas av en inbjudande och öppen attityd.

Allmänheten och kommuninnevånare ska känna sig välkomna att komma med synpunkter och idéer för att skapa deltagande och en levande demokrati.

I kommunallagen (2017:725) fastslås att kommunfullmäktige ska anta en arbetsordning. Arbetsordningen ska reglera

- 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 motioner, interpellationer och frågor,
- formerna för justeringen av protokollet, och
- fullmäktigepresidiets arbetsuppgifter.

## Syfte

Syftet med arbetsordningen är att tydliggöra för kommunfullmäktiges ledamöter och ersättare vad som gäller för fullmäktiges sammanträden.

## Omfattning

Arbetsordningen gäller tills vidare. Det innebär att detta dokument gäller tills kommunfullmäktige beslutar att det ska upphöra att gälla. En ny mandatperiod påverkar således inte dokumentets giltighet.



## Arbetsordning för kommunfullmäktige i Finspångs kommun

- 1 § Utöver det som föreskrivs om kommunfullmäktige i kommunallagen, annan lag eller författning gäller bestämmelserna i denna arbetsordning.

### Antalet ledamöter

- 2 § Kommunfullmäktige har 45 ledamöter. I vallagen (2005:837) finns det bestämmelser som reglerar antalet ersättare.

### Kommunfullmäktiges presidium

- 3 § Efter val väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande, en förste vice ordförande och en andre vice ordförande. Tillsammans utgör de kommunfullmäktiges presidium. Val av presidium ska göras på ett sammanträde som inträffar före utgången av december månad.

Presidiet väljs för hela fullmäktiges mandatperiod.

### Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning

- 4 § Kommunfullmäktiges presidium bereder frågor om ansvarsfrihet och anmärkning.

### Beredning av revisorernas budget

- 5 § Kommunfullmäktiges presidium bereder revisorernas budget.

### Sveriges nationaldagsfirande

- 6 § Kommunfullmäktiges presidium ansvarar för att organisera firandet av Sveriges nationaldag.

### Interimsordförande, ålderspresident

- 7 § Innan kommunfullmäktiges presidium valts tjänstgör som ordförande den ledamot i kommunfullmäktige som har flest tjänstgöringsår (ålderspresidenten).

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



## Fyllnadsval till presidiet med mera

- 8 § Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost, ska fullmäktige så snart det kan ske välja en annan kommunfullmäktigeledamot till kommunfullmäktiges presidium.
- Om samtliga i presidiet är hindrade att fullgöra uppdraget, fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgifter.

## Upphörande av uppdraget

- 9 § 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 kansliavdelningen.

## Tid och plats för sammanträden

- 10 § Fullmäktige håller ordinarie sammanträde vanligen 10 gånger per år. Före utgången av december månad bestämmer kommunfullmäktige sammanträdesdagar för det kommande året.
- De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder nyvalda fullmäktige första gången i oktober.
- Ålderspresidenten bestämmer dagen och tiden för det första sammanträdet efter samråd med kommunstyrelsens presidium.

## Extra sammanträde

- 11 § Ett extra sammanträde hålls på den tid som presidiet gemensamt bestämmer.
- Extra sammanträde ska också hållas om styrelsen eller minst en tredjedel av kommunfullmäktiges ledamöter begär det.
- En begäran om ett extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlade på det extra sammanträdet.

## Ändringar i sammanträdesordningen

- 12 § Om det inte finns några ärenden att behandla på ett kommunfullmäktigesammanträde eller om det föreligger särskilda skäl för det, får presidiet efter samråd med gruppleddare från partier



representerade i kommunfullmäktige, 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 ska ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet.

Beslutet om att ändra mötesdatum eller ställa in kommunfullmäktige ska så snart som möjligt anslås på Finspångs kommuns officiella anslagstavla. Beslutet måste dock anslås på den officiella anslagstavlan minst en vecka före den bestämda sammanträdesdagen.

## Plats för sammanträde

13 § Fullmäktige sammanträder i fullmäktiges sessionssal i Finspångs kommuns förvaltningshus i Finspång.

Presidiet får bestämma annan plats för ett sammanträde.

Ledamöter placeras så som ordföranden bestämmer.

Ersättare som tjänstgör i annan ledamots ställe intar ledamotens plats.

## Deltagande på distans

14 § 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 fem dagar före sammanträdet anmäla detta till kansliavdelningen. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

## Tillkännagivande av sammanträdena

15 § Ordföranden ska tillkännage tid och plats för varje sammanträde med fullmäktige och uppgifter om de ärenden som ska behandlas. Detta görs genom en kallelse med föredragningslista som tillkännages på kommunens anslagstavla på finspang.se minst en vecka före sammanträdesdagen. Varje ledamot och ersättare ska kallas till sammanträde minst en vecka före sammanträdesdagen. Kallelsen sker digitalt, om inte skäl talar däremot. Ordföranden bestämmer tillkännagivandes utformning efter samråd med vice ordförandena.

I kommunallagens 5 kap. 14 och 15 §§ finns undantagsbestämmelser för brådskande ärenden.



## Ärenden och handlingar till sammanträden

- 16 § Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena när fullmäktige ska behandla ett ärende, om inte annat följer av lag.
- 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 med föredragningslista och övriga handlingar skickas digitalt, om inte skäl talar däremot.
- Handlingarna i varje ärende bör finnas tillgängliga för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet.
- Presidiet beslutar på beredningarnas förslag om när temadebatter ska hållas och vilket innehåll dessa debatter ska ha.
- Interpellationer och frågor bör tillställas samtliga ledamöter och ersättare före det sammanträde vid vilket de avses bli ställda.

## Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

- 17 § 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 sammanträdet ska fortsätta inom en vecka, behöver något tillkännagivande inte utfärdas, men de ledamöter och ersättare som inte var närvarande vid mötet ska underrättas.

## Inkallande av ersättare vid ordinarie ledamots förfall

- 18 § 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.
- Ordföranden bestämmer när en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. Inträde under pågående handläggning av ett ärende bör dock endast ske om det föreligger särskilda skäl.





## Upprop

- 19 § En uppropslista som utvisar de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet, i pappersform eller elektroniskt.
- I början av varje sammanträde ska upprop ske enligt uppropslistan. Upprop sker också i början av varje ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde och när ordföranden anser att det behövs.
- Om ledamot infinder sig vid sammanträde efter uppropet avslutats, ska denne anmäla sig hos ordföranden.

## Protokolljusterare

- 20 § Ordföranden bestämmer tiden och platsen för justeringen av protokollet från sammanträdet.
- Sedan uppropet 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 normalt sett 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 § Det som framkommer nedan gäller den som inte är ledamot i fullmäktige, men som av fullmäktige är vald till annat uppdrag.

### Rätt att delta i överläggningarna har:

- Kommunalråd och oppositionsråd.
- Ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller beredning vars verksamhetsområde ett ärende berör, får delta i överläggningen i ärendet.
- Ordföranden och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning får delta i överläggningen, även talesperson från oppositionen



får delta i överläggningen när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt.

- Ordföranden i en nämnd eller i en fullmäktigeberedning eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga får delta i den överläggning som hålls med anledning av svaret.
- Styrelsens ordförande i ett sådant bolag som avses i kommunallagens 10 kap. 2-6 §§, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i bolaget.

23 § Kommunens revisorer får delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen.

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

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

24 § Presidiet låter, i den utsträckningen som det behövs, kalla ordförande och vice ordförande i nämnd eller beredning, revisorerna samt anställda hos Finspångs kommun, för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller utomstående sakkunniga.

Om fullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer presidiet i vilken utsträckning de som har kallats för att lämna upplysningar på ett sammanträde, får yttra sig under överläggningarna.

25 § Kommundirektören eller kommundirektörens ersättare får delta i överläggningen i alla ärenden.

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

## Allmänhetens frågestund

26 § Allmänheten får beredas tillfälle att ställa frågor (allmänhetens frågestund) vid följande sammanträden med fullmäktige:

- När fullmäktige behandlar årsredovisningen
- När fullmäktige behandlar budgeten
- Vid annat tillfälle och i fråga som kommunfullmäktiges presidium beslutar

I tillkännagivandet till dessa sammanträden ska anges att allmänhetens frågestund ska förekomma.

Möjligheten att få välutvecklade svar på frågorna ökar om frågan lämnats in i god tid före sammanträdet.

Allmänhetens frågestund hålls innan fullmäktige behandlar det ärende som är orsak till frågestunden.



Presidiet bestämmer hur frågestunden ska genomföras, och ser till att den blir känd hos allmänheten. Ordföranden låter kalla de förtroendevalda eller anställda hos Finspångs kommun som behövs för att lämna nödvändiga upplysningar.

## Talarordning och ordning vid sammanträden

27 § Nedanstående avser normal debattordning vid sammanträden.

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning i vilken denne anmält sig och blivit utproppad.

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till två repliker med anledning av vad en talare anfört. Repliken begärs omedelbart efter den talare som har haft ordet. Varje replik får vara i högst två minuter. Talaren har rätt att ge genmäle på replikerna om högst två minuter.

Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet får ordföranden utdela en tillsägelse till talaren. Om talaren inte rättar sig efter tillsägelsen får ordföranden ta från talaren ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under dennes anförande.

Ordföranden kan utdela en tillsägelse till någon som uppträder störande i salen där kommunfullmäktige håller sitt sammanträde. Om den störande inte rättar sig efter tillsägelsen får ordföranden utvisa denne.

Om det uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra får ordföranden upplösa sammanträdet.

Samtliga ledamöter, eller företrädare för ledamöterna, kan frivilligt komma överens om särskilda debattregler som inte kan regleras med hjälp av kommunallagen. Kommunfullmäktiges ordförande ska sedan upprätthålla reglerna. Ordföranden kan enbart efterhålla dessa debattregler så länge som alla partier är överens om reglerna. Om någon ledamot gör klart att de frivilliga reglerna inte längre är möjliga att acceptera upphör de frivilliga debattreglerna omedelbart att gälla.

## Yrkanden

28 § När fullmäktige har förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt.

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



Alla yrkanden ska lämnas in skriftligt, om möjligt innan sammanträdet börjar.

## Deltagande i beslut

29 § En ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut ska anmäla detta till ordföranden innan beslutet fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet om fullmäktige fattar det med acklamation.

## Votering med öppen omröstning

30 § Omröstningar genomförs i normalläget med acklamation. Fullmäktiges ordförande tolkar röstutslaget och meddelar fullmäktiges beslut. Om någon ledamot i kommunfullmäktige begär votering ska en öppen omröstning (votering) genomföras.

När öppen omröstning genomförs lämnas rösterna med hjälp av ett digitalt voteringssystem eller efter muntligt upprop enligt uppropsslistan. Vid muntligt upprop biträds ordföranden av de två ledamöterna som har utsetts att justera protokollet. Vid muntligt upprop avger ordföranden alltid sin röst sist.

När omröstningen har avslutats, befäster ordföranden beslutet med ett klubbslag. Efter klubbslaget är det inte tillåtet för någon ledamot att ändra eller återta en avgiven röst.

## Sluten omröstning vid personval

31 § Vid personval genomförs sluten omröstning med hjälp av ett digitalt voteringssystem eller genom fysiska valsedlar som läggs i valurna efter upprop enligt uppropsslistan.

En valsedel som avlämnas vid en sluten omröstning är ogiltig om den upptar namnet på någon som inte är valbar, om den upptar fler eller färre namn än det antal personer som ska väljas, och om den upptar ett namn som inte klart utvisar vem som ska avses.

För proportionella val finns särskilda föreskrifter i lag.

## Motioner

32 § En motion ska vara skriftlig och undertecknad av en eller flera ledamöter, och lämnas in till registrator för registrering.

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

Motionen väcks när den anmäls till kommunfullmäktige.



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

En ersättare som lämnat in en motion när han tjänstgjorde har rätt att delta i överläggningarna när motionen behandlas i kommunfullmäktige.

I kommunallagen (5 kap § 35) finns särskilda regler om beredning av motioner: "En motion eller ett medborgarförslag ska om möjligt beredas på sådant sätt att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att motionen eller medborgarförslaget väcktes. Om beredningen inte kan avslutas inom denna tid, ska detta och vad som kommit fram vid beredningen anmälas till kommunfullmäktige inom samma tid. Fullmäktige får då avskriva motionen eller medborgarförslaget från vidare handläggning". Kommunfullmäktige i Finspång har beslutat att motioner ställda till fullmäktige bör beredas så att fullmäktige ska fatta beslut senast sex månader från det motionen väcktes.

Kommunstyrelsen ska två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt.

Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden, en gång på våren, och en gång på hösten.

## Medborgarförslag

33 § Den som är folkbokförd i Finspångs kommun får väcka ärende i fullmäktige (medborgarförslag). Ett medborgarförslag ska ha beteckningen medborgarförslag, vara skriftligt och undertecknat av en eller flera personer. Namnförtydligande, adress och telefonnummer ska anges. Medborgarförslaget registreras av registrator.

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

Ett medborgarförslag väcks genom att det anmäls till kommunfullmäktige.

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

Fullmäktige kan i vissa fall överlåta till kommunstyrelsen eller annan nämnd att besluta i ärendet. Förslagsställaren ska i så fall underrättas om vilken nämnd som i fortsättningen kommer att handlägga ärendet. Handläggande tjänsteperson tar kontakt med förslagsställaren innan beredning av ärendet påbörjas. Förslagsställaren ska erbjudas träffa ansvarig politiker. Eventuella förtydliganden som framkommer i dialogen med förslagsställaren redovisas i tjänsteutlåtandet.



I kommunallagen (5 kap § 35 samt 6 kap § 34) står det att ett ärende som väckts genom medborgarförslag ska om möjligt handläggas så att ärendet kan avgöras inom ett år från det att det väcktes i fullmäktige. Kommunfullmäktige i Finspång har beslutat att medborgarförslag bör beredas så att fullmäktige ska fatta beslut senast sex månader från det att förslaget väcktes.

Kommunstyrelsen ska två gånger varje år redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt.

Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden, en gång på våren, och en gång på hösten.

## E-förslag

34 § E-förslag är en variant av medborgarförslag, dock med skillnaderna att förslaget läggs ut på kommunens webbplats, att medborgare som instämmer med förslaget också kan skriva under och att kommunen bereder förslaget först när den fått det antal underskrifter kommunen satt som gräns.

Den som lämnar in e-förslag och den som stödjer e-förslag ska vara folkbokförd i Finspångs kommun.

Kommunstyrelsen ska två gånger varje år redovisa de e-förslag som inte har beretts färdigt.

Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden, en gång på våren, och en gång på hösten.

I allt övrigt gäller samma för e-förslag som för medborgarförslag.

## Interpellationer

35 § Ledamot får till ordföranden, 1:e vice ordföranden samt till råd i kommunstyrelsen, annan nämnd eller beredning framställa interpellation i ämne som hör till kommunfullmäktiges, nämnds eller berednings handläggning. Den får dock inte avse ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild.

Den som enligt ovan fått interpellationen får överlåta besvarandet av interpellationen till ledamot som utses av fullmäktige i styrelse för aktiebolag, ekonomisk förening eller stiftelse.

En interpellation ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot.

Interpellationen ska ha ett bestämt innehåll och vara försedd med motivering.

Den ska ges in till kommunstyrelsekontoret en vecka före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.



En ersättare får lämna in en interpellation bara när ersättaren tjänstgör som ledamot under ett sammanträde. Interpellationen tas då upp vid nästkommande sammanträde.

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 av sammanträdet.

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

En ersättare som tjänstgjort som ledamot vid ett möte och som då ställde en interpellation, får delta i överläggningen då svaret på interpellationen behandlas av fullmäktige, oberoende av om ersättaren tjänstgör vid sammanträdet eller inte.

## Frågor

36 §

Ledamot får till ordföranden, 1:e vice ordföranden, råd i kommunstyrelsen, annan nämnd eller beredning, samt gruppledare framställa fråga i ämne som hör till kommunfullmäktiges, nämnds eller berednings handläggning. Den får dock inte avse ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild.

Den som enligt ovan fått frågan får överlåta besvarandet av en fråga till ledamot som utses av fullmäktige i styrelse för aktiebolag, ekonomisk förening eller stiftelse.

En fråga ska vara skriftlig, får bara omfatta ett ämne och ha ett bestämt innehåll samt vara undertecknad av en ledamot.

Den ska ges in till kommunstyrelsekontoret tre dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i 35 § gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt.

En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts. Endast den som ställt frågan och den som besvarar frågan får delta i överläggningen.

## Ledamöternas allmänna frågestund

37 §

Utöver vad som gäller för interpellation och fråga ges fullmäktiges ledamöter rätt att vid ledamöternas allmänna frågestund ställa fråga i ämnen som hör till kommunfullmäktiges, nämnds, styrelses eller berednings handläggning, i syfte att inhämta upplysningar. Ledamöterna kan ställa fråga till kommunstyrelsens ordförande, 1:e



vice ordförande i kommunstyrelse, råd, annan nämnd eller beredning, samt gruppledare.

Frågan ska vara av enkel karaktär, muntlig och besvaras muntligt. Frågan anmäls till fullmäktiges ordförande i samband med att ordet förklaras fritt för ledamöternas allmänna frågestund.

Endast den som ställt frågan och den som besvarat den får delta i överläggning efter svaret. Högst två repliker om vardera tre minuter medges.

Ledamöternas allmänna frågestund omfattar högst 30 minuter och läggs i början i fullmäktiges sammanträde.

## **Bolagens initiativrätt**

38 § Styrelsen i ett sådant bolag som avses i kommunallagens 10 kap. 2-6 §§ får väcka ärenden i fullmäktige i sådana ärenden som företaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

## **Beredning av ärenden**

39 § 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.

Kommunfullmäktiges ordförande har rätt att remittera ett skyndsamt ärende som inkommer mellan två kommunfullmäktigesammanträden. Vid förfall för kommunfullmäktiges ordförande inträder vice ordförande.

På ordförandes uppdrag gäller även remissrätten för kommundirektören.

## **Fullmäktigeberedningar**

40 § Kommunfullmäktige får inrätta tillfälliga beredningar med uppgift att bereda, granska och följa upp resultaten av verksamheten inom ett för beredningen angivet område.

Kommunfullmäktige ska i särskilda beslut ge direktiv och uppdrag till fullmäktigeberedningar samt göra de avgränsningar av arbetsuppgifterna som behöver anges.

Beredningarna har initiativ- och förslagsrätt i kommunfullmäktige. Beredningarna har också rätt att föreslå kommunfullmäktiges ordförande att kommunfullmäktige ska hålla temadebatter i frågor som håller på att beredas.





Beredningarna har rätt att, efter särskilt beslut av beredningen, hålla öppna möten (samråd/sammanträden) där allmänheten är välkomna och uppmuntras att delta och lämna synpunkter och idéer.

Beredningen ska försäkra sig om att inhämta synpunkter och åsikter från allmänheten på ett sådant sätt att alla åsikter och olika uppfattningar i frågan kan och får komma till tals, genom ett deltagande engagemang.

Kommunstyrelsen svarar för att administration och sekreterarfunktioner tillgodoses på lämpligt sätt.

Beredningarnas arbetsformer regleras närmare i "Handbok för kommunfullmäktiges tillfälliga beredningar" som hittas på [finspang.se](http://finspang.se).

### **Beredningsstyrgrupp för fullmäktigeberedningar**

Kommunfullmäktige utser en parlamentarisk politisk beredningsstyrgrupp som leds av kommunfullmäktiges presidium. Beredningsstyrgruppens uppdrag är att ta fram uppdragsbeskrivningar för nya beredningsuppdrag, ge förslag på beredningens storlek samt följa upp beredningarnas arbete genom avstämningar under arbetets gång.

### **Fullmäktigeberedningarnas sammansättning**

Kommunfullmäktige beslutar vilken sammansättning beredningar ska ha utifrån uppdragens komplexitet, och detta sker i samband med tillsättning av beredningarna. Sammansättningen bereds och föreslås av beredningsstyrgruppen. Alla beredningar ska ha en ordförande och en vice ordförande.

## **Återredovisning från nämnder**

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

## **Valberedning**

42 § På det första sammanträdet med nyvalde fullmäktige väljer fullmäktige en valberedning för den löpande mandatperioden.

Valberedningen består av en ledamot från respektive parti som är representerat i fullmäktige samt lika många ersättare.

Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle en ordförande, en förste vice ordförande och en andre 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 och valberedning.

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

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

## Justering av protokollet

43 § Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.

Om två eller flera ledamöter har fungerat som ordförande under ett sammanträde, justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som redovisar de delar av förhandlingarna som ordföranden har lett.

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

## Reservation

44 § En ledamot som deltagit i avgörandet av ett ärende kan reservera sig mot beslutet. Reservationen ska vara skriftlig med angivande av namn och partitillhörighet. Reservationen ska lämnas in innan sammanträdet avslutas.

Om en ledamot som reserverat sig mot ett beslut vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt.

Reservationsmotivering måste vara inlämnad till fullmäktiges sekreterare innan protokollet ska justeras.

## Expediering och publicering med mera

45 § 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.

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