

# Arbetsordning för kommunfullmäktige



Dokumenttyp Riktlinje	Diarienummer KS 2020/168	Datum för beslut 2020-06-22
Beslutsinstans Kommunfullmäktige	Dokumentansvarig Administrativa enheten	Ansvarig för uppföljning Chef för administrativa enheten

## Innehållsförteckning

Antalet ledamöter.....	3
Presidium .....	3
Tid och plats för sammanträdena .....	3
Sammanträde på distans.....	4
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde .....	4
Ärenden och handlingar till sammanträdena .....	4
Anmälan av hinder av tjänstgöring och inkallande av ersättare .....	5
Upprop .....	5
Protokollsjusterare .....	5
Turordning för handläggning av ärendena .....	6
Yttranderätt vid sammanträdena .....	6
Talarordning och ordning vid sammanträdena .....	7
Yrkanden.....	7
Deltagande i beslut .....	8
Omröstningar .....	8
Reservation.....	8
Motioner .....	8
Interpellationer .....	9
Frågor .....	10
Beredning av ärendena .....	11
Kommunala företags initiativrätt .....	11
Återredovisning från nämnderna .....	11
Prövning av ansvarsfrihet och anmärkningar .....	11
Hantering av val.....	11
Presidium .....	12
Justering av protokollet.....	12
Reservation.....	12
Expediering och publicering.....	12
Allmänhetens frågestund .....	13
Kommunfullmäktigeberedningar .....	13

Utöver det som föreskrivs om kommunfullmäktige i Kommunallagen (KL), annan lag eller författning gäller bestämmelserna i denna arbetsordning.

### **Antalet ledamöter**

1 § Kommunfullmäktige har 41 ordinarie ledamöter och 25 ersättare.

### **Presidium**

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 som tillsammans utgör kommunfullmäktiges presidium. Presidievalet ska förrättas vid det första sammanträdet med det nyvalda kommunfullmäktige.

Vid valet bestämmer kommunfullmäktige tiden för uppdragen.

Viceordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträden i den mån ordföranden anser att det behövs.

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

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

4 § Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost, 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 uppgifter.

### **Tid och plats för sammanträdena**

5 § För varje år bestämmer kommunfullmäktige dag och tid för sammanträdena.

De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder det nyvalda kommunfullmäktige första gången i oktober. Ålderspresidenten bestämmer dag och tid för det första sammanträdet efter samråd med kommunfullmäktiges sekreterare.

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

Sammanträde ska hållas också om styrelsen eller minst 1/3 av fullmäktiges ledamöter begär det. En begäran om ett extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordförande och ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet.

7 § Om det föreligger särskilda skäl för det, får ordförande 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 via det digitala mötesverktyget. Uppgift om beslutet ska snarast även tillkännages på kommunens hemsida.

8 § Kommunfullmäktige sammanträder i den lokal som anges i tillkännagivandet på kommunens digitala anslagstavla.

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

Presidiet bestämmer i vilken utsträckning annonsering ska ske. Annonsering ska även ske på kommunens webbplats.

### **Sammanträde på distans**

9 § Kommunfullmäktige 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 5 arbetsdagar innan sammanträdet anmäla detta till kommunfullmäktiges sekreterare. Ordförande avgör om närvaro får ske på distans.

### **Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde**

10 § Om kommunfullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde på den utsatta sammanträdesdagen, kan kommunfullmäktige besluta att förlänga tiden för sammanträdet.

Kommunfullmäktige 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 kommunfullmäktige genast när och var sammanträdet ska fortsätta.

Om kommunfullmäktige beslutar att hålla fortsatt sammanträde en senare dag, mer än en vecka, utfärdar ordförande 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 sammanträdena**

11 § Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena när kommunfullmäktige ska behandla ett ärende, om ej annat följer av lag.

12 § Ledamöter och ersättare bör få möteshandlingarna senast 5 arbetsdagar innan sammanträdet.

Gällande nya avsägelser och val, frågor och svar på interpellationer publiceras de innan sammanträdet i det digitala mötesverktyget.

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

För att allmänheten ska kunna följa sammanträdet hemma och i sammanträdeslokalen publiceras kommunfullmäktiges möteshandling på kommunens hemsida, minst 5 arbetsdagar innan sammanträdet.

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

### **Anmälan av hinder av tjänstgöring och inkallande av ersättare**

13 § En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till kommunfullmäktiges sekreterare. Ordföranden eller sekreteraren låter kalla in den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

14 § Ledamot är skyldig att anmäla till ordförande- eller sekreteraren om ledamoten avbryter sin tjänstgöring.

15 § Ordföranden bestämmer, när en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. Inträde bör ej ske under pågående handläggning av ett ärende.

Ledamot eller tjänstgörande ersättare får ej annat än tillfälligtvis lämna sammanträdet utan att anmäla detta till ordföranden eller sekreteraren.

### **Upprop**

16 § I början av varje sammanträde förrättas upprop enligt en upppropslista eller med kommunens närvaro- och voteringsanläggning.

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

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

Ledamot eller ersättare som infinner sig till sammanträdet efter det att uppropet avslutats, ska anmäla sig hos ordförande eller sekreteraren, varefter ordföranden avgör om närvaron ska tillkännages.

### **Protokollsjusterare**

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

Sedan uppropet har förrättats väljer kommunfullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordförande justera protokollet från sammanträdet och att biträda ordförande vid röstsammanräkningar.

Om någon av de utsedda justerarna avviker under pågående sammanträde väljs ny justerare.

## **Turordning för handläggning av ärendena**

18 § Kommunfullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp i tillkännagivandet.

Kommunfullmäktige 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.

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

## **Yttranderätt vid sammanträdena**

19 § Förutom ledamöter och tjänstgörande ersättare har nedanstående rätt att delta i överläggningar.

- Ordförande och vice ordförandena i en nämnd eller gemensam nämnd vid behandling av ärenden där nämndens verksamhetsområde berörs.
- Ordförande och vice ordförande i en kommunfullmäktigeberedning, när kommunfullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt.
- Ordförande i en nämnd eller i en kommunfullmäktigeberedning 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. 2–3 § § KL-när kommunfullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.
- Kommunstyrelsens ordförande tillika kommunalråd samt oppositionsråd som inte är ledamot i kommunfullmäktige.
- Revisorerna ska ges tillfälle att delta i överläggningen när kommunfullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen.

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

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

22 § Ingår kommunen i en gemensam nämnd får ordförande efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs kalla ordföranden

och vice ordföranden i den gemensamma nämnden och anställda i de samverkande kommunerna för att lämna upplysningar vid sammanträdena.

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.

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

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

24 § Den som har rätt att delta i kommunfullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning i vilken hen anmält sig och blivit uppropad.

Den som har rätt att delta i kommunfullmäktiges överläggningar har också rätt till en kort replik på högst två minuter när denne blivit apostroferad (det vill säga i ett angörande utpekats genom namn eller kommunal roll).

Repliken görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få replik framställs. I ett replikskifte medges varje talare två inlägg, det vill säga sammanlagt fyra inlägg på två minuter vardera, om ej annat angivits. Replik på en replik tillåts ej.

25 § Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet och inte efter tillsägelse av ordföranden rättar sig får ordförande ta från talaren ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under ett anförande.

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

Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra, får ordföranden ajournera eller upplösa sammanträdet.

27 § Kommunfullmäktige kan på förslag från ordförande besluta om en speciell talarordning vid behandling av ett visst ärende, exempelvis vid behandling av budget.

28 § Presidiet kan på förekommen anledning begränsa talartiden. Presidiet meddelar då på förhand om talartidsbegränsning och sådant förslag prövas av kommunfullmäktige.

### **Yrkanden**

29 § När kommunfullmäktige har förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts och kontrollerar att de har uppfattats rätt.

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

30 § Om ordförande anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande lämna det skriftligt.

### **Deltagande i beslut**

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

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

### **Omröstningar**

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

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

Ordföranden avger alltid sin röst sist.

Sedan omröstningen har avslutats, befäster ordföranden detta med ett klubbslag. Därefter får inte någon ledamot avge sin röst. Inte heller får någon ledamot ändra eller återta en avgiven röst efter klubbslaget.

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

33 § 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.

### **Reservation**

34 § 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 arbetsdagar före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

35 § Om kommunfullmäktige beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som reservationen avser, ska motiveringen dock lämnas så snart det kan ske och senast innan justering.

### **Motioner**

36 § En motion väcks genom att den lämnas in av en ordinarie ledamot till kommunens diarium senast 10 arbetsdagar före ett sammanträde.

37 § En ersättare får väcka en motion bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde. En ersättare som har väckt motion får delta i



överläggningen då svaret på motionen behandlas oavsett om ersättaren tjänstgör som ledamot eller inte.

38 § En motion måste uppfylla nedanstående formkrav.

- Den ska vara skriftlig och undertecknad (skriftligt eller digitalt via e-tjänst för motioner på kommunens hemsida) av en eller flera ledamöter.
- Den får enbart ta upp ett ämne.

39 § Förslaget måste vara lagligt och ingå i kommunens kompetens och/eller verksamhetsområden.

Motionen bereds genom att:

40 § Kommunstyrelse, nämnd eller bolagsstyrelse ansvarar för att föreslå kommunfullmäktige att bifalla, avslås eller anse motionen besvarad.

Motionen kan delvis bifallas eller avslås om det finns flera att-satser. När annan nämnd än kommunstyrelsen bereder motionen ska kommunstyrelsen få möjlighet att yttra sig i ärendet innan slutligt beslut i kommunfullmäktige, enligt KL 5 kap. § 28.

41 § Kommunstyrelsen ska en gång varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på kommunfullmäktiges ordinarie sammanträde i oktober.

42 § Om beredningen av motionen inte kan avslutas inom den föreskrivna tiden på ett år kan kommunfullmäktige enligt 5 kap. 35 § KL avskryva motionen från vidare handläggning.

### **Interpellationer**

Med interpellation menas att en fråga ställs av den enskilda ledamoten till en förtroendevald med direkt politiskt ansvar för ett visst område (ex. ordförande i nämnd).

Det som skiljer en interpellation mot en fråga är att en interpellation kräver ett utförligare svar än en fråga.

43 § En interpellation måste uppfylla nedanstående formkrav.

- Den ska vara skriftlig och undertecknad av en ordinarie ledamot (skriftligt eller digitalt via e-tjänst för interpellationer på kommunens hemsida).
- Interpellation ska ställas till ordförande eller vice ordförande i kommunstyrelsen, nämnd, företag, kommunfullmäktigeberedning eller utskott.

44 § För att en interpellation ska behandlas vid kommande sammanträde ska den:

- Lämnas av ordinarie ledamot till kommunstyrelsens registrator senast 15 arbetsdagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

45 § En ersättare får lämna in en interpellation om ersättaren är tjänstgörande vid ett sammanträde. En ersättare som har ställt en interpellation får delta i överläggningen då svaret på interpellationen behandlas oavsett om ersättaren tjänstgör som ledamot eller inte.

46 § Ett svar på interpellation:

- Måste vara skriftligt och lämnas till kommunens diarium senast tre arbetsdagar innan sammanträdet då svaret ska behandlas. Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde ska om det är möjligt tas med i möteshandlingen.

47 § Ledamoten som har ställt interpellationen ska få svaret senast 1 arbetsdag före den sammanträdesdag, då svaret ska lämnas.

48 § En interpellation som avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2 – 3 § § kommunallagen får den ordförande, till vilken interpellationen har ställts, överlämna till en av kommunfullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse att besvara.

En interpellation som ställts till en ordförande i en nämnd får ordföranden överlåta besvarandet av till ordförande i styrelsen eller annan nämnd i ett kommunalförbund där kommunen är medlem. Detta om denne på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen.

### **Fråga**

En fråga ska ha ett bestämt innehåll, endast avse en enskild frågeställning och kunna besvaras med ett ja eller nej. Frågan ska gälla enkla sakförhållanden så att svar kan lämnas snabbt.

49 § Fråga får ställas av ledamot eller tjänstgörande ersättare.

50 § Frågan kan ställas till ordförande eller vice ordförande i kommunstyrelsen, nämnd, företag, kommunfullmäktigeberedning eller utskott.

51 § Det är endast frågeställaren och den svarande som deltar i överläggningen av frågan.

52 § En fråga måste uppfylla nedanstående formkrav.

- Vara skriftlig och undertecknad av en ledamot (skriftligt eller digitalt via e-tjänst för frågor på kommunens hemsida).
- Ges in till kommunens diarium senast 3 arbetsdagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.
- En ersättare får lämna in en fråga vid sammanträdet om ersättaren är tjänstgörande. Frågan kan då behandlas på nästkommande möte, om inget annat beslutas. En ersättare som har ställt en fråga får delta i överläggningen då svaret på frågan behandlas oavsett om ersättaren tjänstgör som ledamot eller inte.

53 § Svar på frågan behöver inte vara skriftligt.

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

### **Beredning av ärendena**

54 § Om kommunfullmäktige inte beslutar något annat, avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som kommunfullmäktige ska behandla, ska beredas.

55 § Innan ett ärende avgörs av kommunfullmäktige, ska det ha beretts antingen av kommunstyrelsen eller av nämnd vars verksamhetsområde ärendet berör, kommunfullmäktiges presidium eller av en kommunfullmäktigeberedning. Kommunstyrelsen har alltid rätten att yttra sig i ärenden som beretts av en annan nämnd eller av en kommunfullmäktigeberedning.

### **Kommunala företags initiativrätt**

56 § Styrelsen i ett sådant företag som avses i 10 kap 2 – 3 § § KL får väcka ärenden i kommunfullmäktige om sådana ärenden som företaget är skyldigt att se till att kommunfullmäktige får ta ställning till.

### **Återredovisning från nämnderna**

57 § Kommunfullmäktige beslutar om omfattningen och formerna för nämndernas återredovisning av uppdrag som fullmäktige lämnat. Närmare bestämmelser om detta anges i kommunstyrelsens och övriga nämndernas reglementen.

### **Prövning av ansvarsfrihet och anmärkningar**

58 § Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

59 § Om kommunfullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordföranden i vilken ordning förklaringar över en anmärkning som revisorerna har framställt i revisionsberättelsen ska inhämtas från den nämnd eller kommunfullmäktigeberedning mot vilken anmärkningen har riktats.

### **Hantering av val**

60 § På det första sammanträdet med nyvalda kommunfullmäktige väljer kommunfullmäktige en valberedning för den löpande mandatperioden. Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

61 § Valberedningen består av nio ledamöter och lika många ersättare. Bland ledamöterna väljer kommunfullmäktige vid samma tillfälle en ordförande och en vice ordförande för den tid som de har valts att vara ledamöter.

62 § Valberedningen ska lägga fram förslag i alla valärenden som kommunfullmäktige ska behandla med undantag av valen av kommunfullmäktiges presidium, valberedning eller fyllnadsval.

63 § Kommunfullmäktige kan dock besluta att förrätta även ett annat val utan föregående beredning.

## **Presidium**

64 § Kommunfullmäktiges presidium sammanträder när ordföranden finner så påkallat.

65 § Kommunfullmäktiges ordförande är ordförande i presidiet. Presidiet bestämmer själv om sina arbetsformer.

66 § Presidiet har följande arbetsuppgifter:

- Bereda motioner och föreslå kommunfullmäktige att besluta om motionen får läggas och överlämnas eller ej läggas och inte överlämnas till kommunstyrelsen för beredning. Motionen får enbart nekas att läggas om formkraven inte är uppfyllda.
- Planera kommunfullmäktiges sammanträden och besluta om verksamheter i anslutning till sammanträdena såsom temadebatter, information och frågestunder.
- Aktivt verka för att informera tidning, radio och TV om kommunfullmäktige och kommunfullmäktiges verksamhet.
- Bereda revisorernas budget.
- Representation och uppvaktning.

## **Justering av protokollet**

67 § Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.

68 § Om två eller flera ledamöter har fungerat som ordförande under ett sammanträde, justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet vid vilka de tjänstgjort.

69 § Kommunfullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt, innan kommunfullmäktige justerar den.

Ordföranden bestämmer tid och plats för justeringssammanträde.

## **Reservation**

70 § Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren minst 3 arbetsdagar före den tidpunkt som fastställts för justeringen av protokollet.

71 § Om kommunfullmäktige beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som reservationen avser, ska motiveringen dock lämnas så snart det kan ske och senast innan justering genomförs.

## **Expediering och publicering**

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

Kommunstyrelsen och kommunens revisorer ska alltid delges hela protokollet.

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

### **Allmänhetens frågestund**

73 § Allmänheten ska beredas tillfälle att ställa frågor (allmänhetens frågestund).

Ordförande bestämmer efter samråd med vice ordförandena hur allmänhetens frågestund ska genomföras.

Fråga bör lämnas in före sammanträdet men besvaras endast om frågeställaren är närvarande och själv ställer frågan under allmänhetens frågestund.

74 § Fråga får ställas till ordförande och vice ordförandena i styrelsen, nämnd, kommunalt företag, fullmäktigeberedning samt ordföranden i utskott.

75 § I tillkännagivandet ska anges att allmänhetens frågestund ska förekomma.

76 § Någon regelrätt överläggning/debatt ska ej ske under frågestunden.

Frågeställaren får tre minuter på sig att ställa frågan. Den som svarar har fem minuter på sig. Frågeställaren kan ställa en följdfråga på en minut. Svar på följdfrågan får vara två minuter.

77 § Frågestunden får inte nyttjas av anställda i kommunen med synpunkter på arbetsrelaterade frågor eller av journalister i deras yrkesutövning.

### **Kommunfullmäktigeberedningar**

78 § Kommunfullmäktige får inrätta kommunfullmäktigeberedningar under den löpande mandatperioden.

Kommunfullmäktige bestämmer före valen antalet ledamöter och ersättare i beredningarna.

Bland ledamöterna väljer kommunfullmäktige en ordförande och en vice ordförande för den tid som de har valts till ledamöter.

79 § Den ordinarie kommunfullmäktigeberedningen är arvodesberedningen.

80 § En kommunfullmäktigeberedning får väcka ärenden i kommunfullmäktige inom sitt uppgiftsområde och/eller (alternativt) bereder de ärenden som kommunfullmäktige beslutar att överlämna till beredningen.

81 § En kommunfullmäktigeberedning får från kommunens nämnder och anställda begära in de upplysningar och de yttranden som behövs för att kommunfullmäktigeberedningarna ska kunna fullgöra sina uppgifter.