



Kommunfullmäktiges arbetsordning

FÖRSLAG 31 maj 2018



Diarienummer: KS 2017-820

Datum: UTKAST!

Handläggare: Chefsjurist

Organisation: Kommunledningsförvaltningen

Innehåll

Kommunfullmäktiges arbetsordning	4
Inledning	4
Sammansättning, nyvalt fullmäktige m.m.	4
§ 1. Fullmäktiges platser	4
§ 2. Val av presidium	4
§ 3. Tillfällig ordförande	4
§ 4. Presidiets uppgifter och ansvarsområden	4
§ 5. Ordförandes uppgifter och ansvarsområden	5
§ 6. Fullmäktiges platser	5
§ 7. Fullmäktigeutskott	5
§ 8. Valberedning	6
Sammanträden	6
§ 9. Sammanträdesordning	6
§ 10. Ajournering	7
§ 11. Plats för sammanträde	7
§ 12. Hur sammanträdena tillkännages	7
§ 13. Kallelse till sammanträde	7
§ 14. Föredragningsordning	8
§ 15. Beredning av ärenden	8
§ 16. Återtagande av förslag	8
§ 17. Upprop	8
§ 18. Protokollsjustering	8
§ 19. Ersättnings tjänstgöring	9
§ 20. Skyldighet att närvara	9
Hur ärenden väcks	9
§ 21. Ärenden	9
§ 22. Motioner	9
§ 23. Revisorernas initiativrätt	10
Yttranderätt och frågor	10
§ 24. Yttranderätt	10
§ 25. Interpellationer och frågor	11
§ 26. Ledamöternas allmänna frågestund	12
§ 27. Talartid	12
§ 28. Allmänhetens frågestund	13
Hur ärenden avgörs	13
§ 29. Beslut	13
§ 30. Yrkanden	13
§ 31. Omröstning och reservation	13
§ 32. Bordläggning och återremiss	14
§ 33. Val	14
Administration	14
§ 34. Administrativ service	14
§ 35. Förvaring av handlingar	14
Revision	15
§ 36. Beredning	15
§ 37. Löpande redovisning till fullmäktige	15

Kommunfullmäktiges arbetsordning

Denna arbetsordning träder i kraft den 1 januari 2007.

Inledning

Denna arbetsordning tillsammans, med kommunallagen [och kommunens reglemente](#), innehåller bestämmelser som reglerar kommunfullmäktiges arbete. Därutöver finns särskilda arbetsordningar för fullmäktiges permanenta utskott.

Sammansättning, nyvalt fullmäktige m.m.

§ 1. Fullmäktiges platser

[Fullmäktige består av 79 ledamöter med ersättare. Antalet ersättare ska utgöra hälften av det antal platser som varje parti får i fullmäktige, eller det antal som annars följer av vallagens bestämmelser om hur ersättare utses.](#)

~~§ 1.~~ § 2. Val av presidium

Det nyvalda fullmäktige väljer [bland sina ledamöter](#), vid sitt första sammanträde, ett presidium [för kommande mandatperioden](#). [Presidiet ska](#), bestående av en ordförande, en förste vice ordförande och en andre vice ordförande.

Innan fullmäktige valt presidium ska ordet föras av den, bland fullmäktiges ledamöter, som varit ledamot längst sammanhängande tid [\(ålderspresidenten\)](#). ~~eller, om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den äldste av dem vara ålderspresident. Om två eller flera ledamöter har tjänstgjort lika länge, ska den äldste av dem anses vara (ålderspresidenten).~~

Ålderspresidenten företräder fullmäktige fram till dess presidium är valt.

Avgår ordförande eller vice ordförande utses vid närmast följande sammanträde ny ordförande eller vice ordförande.

§ 3. Tillfällig ordförande

[Om samtliga i presidiet är förhindrade att inställa sig vid eller fullgöra fullmäktiges sammanträde utser fullmäktige annan ledamot att för tillfället föra ordet. Ålderspresidenten för ordet till dess att en tillfällig ordförande utsetts.](#)

~~§ 2.~~ § 4. Presidiets uppgifter och ansvarsområden

Fullmäktiges presidium ska:

- upprätta förslag till budget för revisorernas verksamhet före oktober månads utgång (bestämmelsen hindrar inte presidiet från att samråda med styrelsen, en annan nämnd eller revisorerna vid beredning av förslaget.)
- svara för kommunens allmänna representation
- ha regelbundna överläggningar med revisorerna, minst två gånger per år
- ansvara för de övergripande demokratifrågorna i dialog samverkan med representanter för samtliga politiska partier som finns representerade i fullmäktige.

~~§ 3-§ 5.~~ **§ 5. Ordförandes uppgifter och ansvarsområden**

Fullmäktiges ordförande ska:

- leda fullmäktiges sammanträden
- leda och samordna arbetet med fullmäktiges utskott
- vara kommunens officiella representant
- i sitt uppdrag verka för att utveckla demokratin, och
- besluta om flaggning på kommunens officiella flaggstänger vid andra tillfällen än på allmänna flaggdagar.

Fullmäktiges ordförande tituleras borgmästare.

§ 4. Tillfällig ordförande

~~Är presidiets ledamöter förhindrade att inställa sig vid fullmäktiges sammanträde utser fullmäktige annan ledamot att för tillfället föra ordet. Älderspresidenten är ordförande tills detta skett~~

~~§ 5-§ 6.~~ **§ 6. Fullmäktiges antal och platser**

~~Fullmäktige består av 79 ledamöter med ersättare. Antalet ersättare ska utgöra hälften av det antal platser som varje parti får i fullmäktige, eller det antal som annars följer av vallagens bestämmelser om hur ersättare utses.~~

Vid sammanträdena sätter sig ordföranden samt förste och andre vice ordföranden på sina särskilda platser. På övriga platser sätter sig fullmäktigeledamöterna i ordning efter fallande röstetal enligt valprotokollet.

~~§ 6-§ 7.~~ **§ 7. Fullmäktigeutskott**

Version av första stycket fram till och med den 14 oktober 2018:

Fullmäktige ska inom sig utse ledamöter, ordförande och vice ordförande i ekonomiutskottet samt i de geografiska utskotten. Utskottens huvudsakliga uppgifter och ansvar framgår av deras respektive arbetsordning. Samtliga

fullmäktiges ledamöter ska beredas tillfälle att ta plats i sådant utskott. Utskottens uppgifter och ansvar framgår av respektive arbetsordning.

Version av första stycket från och med den 15 oktober 2018:

Fullmäktige ska inom sig utse ledamöter, ordförande och vice ordförande i de sju utskotten för medborgardialog. Utskottens huvudsakliga uppgifter och ansvar framgår av deras arbetsordning, se bilaga 1.

Utöver dessa utskott kan fullmäktige tillsätta tillfälliga utskott.

Utskotten har inga beslutsbefogenheter och har inte status såsom fullmäktigeberedningar. Utskotten har dock möjlighet att ta initiativ till sammankallandet av temasammanträden med fullmäktige. Utskotten har möjlighet att begära anslag för sin utredningsverksamhet.

§ 7-§ 8. Valberedning

Det nyvalda fullmäktige väljer vid sitt första sammanträde en valberedning, bestående av en ledamot och en ersättare per parti som är representerat i fullmäktige. Fullmäktige väljer samtidigt en ordförande och en vice ordförande i beredningen. Ordförande ska representera majoriteten och vice ordförande minoriteten oppositionen.

Valberedningen ska upprätta förslag till fullmäktiges samtliga val, utom till val av presidium och valberedning.

Valberedningen bestämmer själv om förfarandet vid fattande av beslut, förande av protokoll m.m.

Sammanträden

§ 8-§ 9. Sammanträdesordning

Det nyvalda fullmäktiges första sammanträde hålls i oktober, på den dag som ålderspresidenten efter samråd med tillsammans med kommunstyrelsens presidium bestämmer.

Fullmäktige håller därefter ordinarie sammanträde varje månad förutom juli och augusti. Sammanträde bör om lämpligt ske sista tisdagen i månaden. För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena.

Fullmäktige sammanträder därefter sista tisdagen varje månad med undantag för juni, juli och december. I juli hålls inget ordinarie sammanträde. I juni och december hålls sammanträdet på den dag, som bestäms av fullmäktiges ordförande.

Om det finns särskilda skäl får ordföranden, efter samråd med vice ordförandena, dels bestämma om ändrade sammanträdesdagar och tider, dels

utsätta dag för extra sammanträde med fullmäktige samt vid enstaka tillfällen ställa in sammanträden. Samråd bör om möjligt också ske med gruppledarna för de olika partierna.

Ett sammanträde ska även hållas om kommunstyrelsen eller minst en tredjedel av fullmäktiges ledamöter begär det.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare underrättas om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast tillkännages på lämpligt sätt.

Ordföranden får också efter samråd med berört utskott kalla fullmäktige till ett s.k. temasammanträde. Vid ett temasammanträde får inga ärenden avgöras. Inget hindrar att ett temasammanträde förläggs till samma dag som fullmäktiges ordinarie sammanträde.

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 sammanträdet ska fortsätta.

Om fullmäktige beslutar att hålla fortsatt sammanträde, ska utfärdar ordföranden tillkännage tid och plats för en kungörelse om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.

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

~~Ett sammanträde ska även hållas om kommunstyrelsen eller minst en tredjedel av fullmäktiges ledamöter begär det.~~

§ 9-§ 10. Ajournering

Ett sammanträde får, genom beslut med enkel majoritet, ajourneras för att utomstående ska få tillfälle att föredra ett ärende inför fullmäktigeledamöterna eller för att dessa ska få tillfälle till enskilda överläggningar eller om det med hänsyn till sammanträdes längd finns behov av en kortare paus.

§ 10-§ 11. Plats för sammanträde

Fullmäktige ska sammanträda i fullmäktiges sessionssal i Stadshuset. Ordföranden får, efter samråd med vice ordförandena, bestämma en annan sammanträdesplats om det finns särskilda skäl.

§ 11-§ 12. Hur sammanträdena tillkännages

Ordförande utfärdar en kungörelse om varje sammanträde. Kungörelsen innehåller uppgift om tid och plats för sammanträdet, och om de ärenden som skall behandlas (föredragningslistan).

Kungörelsen skall vara åtföljd av tillhörande handlingar i den omfattning ordföranden bestämmer. En sådan fullständig kallelse bör tillställas varje ledamot och ersättare i god tid före sammanträdet.

Kungörelsen skall anslås på kommunens anslagstavla minst en vecka före sammanträdesdagen, om inte skäl enligt kommunallagen 5 kap. 11 § eller 32 § föreligger.

Kungörelse om sammanträdet skall tas in i de lokaltidningar som fullmäktige beslutat.

Ärendemeningarna i kungörelsen skall vara adekvata.

Ordföranden ska tillkänna tid och plats för varje sammanträde med fullmäktige och uppgifter om de ärenden som ska behandlas (föredragningslistan). Fullmäktiges sammanträden ska tillkännas på kommunens anslagstavla minst en vecka före sammanträdesdagen.

Om ett ärende är så brådskande att det inte hinner tillkännas enligt 13 §, ska uppgift om ärendet tillkännas på anslagstavlan senast vardagen närmast före sammanträdesdagen

§ 12-§ 13. Kallelse till sammanträde

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. Information om sådana ärenden som tillkännagetts enligt § 12 ska lämnas till varje ledamot och ersättare så att den kan antas nå dem senast vardagen närmast före sammanträdesdagen.

§ 13-§ 14. Föredragningsordning

Vid sammanträde föredras ärendena i den ordning de antecknats på föredragningslistan. Fullmäktige kan dock ändra ordningen om det är lämpligt på grund av ärendenas beskaffenhet eller inbördes sammanhang.

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.

§ 14-§ 15. Beredning av ärendena

Om fullmäktige inte beslutar något annat, avgör kommunstyrelsen hur fullmäktiges ärenden ska beredas.

Kommunstyrelsen får uppdra åt en förtroendevald eller åt en anställd att besluta om remiss av sådana ärenden.

På varje ordinarie fullmäktigesammanträde ska de fullmäktigeärenden, som kommit in efter det närmast föregående ordinarie sammanträdet, redovisas. Då ska även redovisas vart varje ärende har remitterats för beredning.

Ett brådskande ärende får avgöras trots att ärendet inte har beretts, om samtliga närvarande ledamöter är ense om beslutet.

§ 15-§ 16. Återtagande av förslag

En ansökan eller en motion får återtas (dras tillbaka) innan fullmäktige tagit slutligt ställning i ärendet.

§ 16-§ 17. Upprop och protokollsjustering

Varje sammanträde börjar med upprop av fullmäktige. Upprop sker med hjälp av voringssystemet. En ledamot eller ersättare som infinner sig efter uppropet eller som lämnar pågående sammanträde ska anmäla detta till sekreteraren.

§ 17-§ 18. Protokollsjustering

Två ledamöter ska utses att tillsammans med ordföranden justera sammanträdesprotokollet. Justeringen äger rum i Stadshuset vid den tidpunkt, som ordföranden bestämt, dock senast fjorton dagar efter sammanträdet. Tidpunkten ska anges vid valet av justerare.

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

§ 18-§ 19. Ersättarnas tjänstgöring

En ledamot, som är förhindrad att delta i sammanträde eller del av sammanträde, ska snarast möjligt anmäla detta till sitt parti.

Respektive parti kontaktar därefter den ersättare som står närmast i tur att tjänstgöra.

Om ersättaren inte kan nå inom rimlig tid eller om ersättaren inte har möjlighet att tjänstgöra, kontaktas den ersättare som står närmast i tur och så vidare.

Om en ledamot, utan att i förväg ha anmält hinder, uteblir från ett sammanträde eller lämnar ett sammanträde efter anmälan om förhinder, inträder i ledamotens

ställe, på gruppleadarens anmodan, den ersättare, som är närvarande vid sammanträdet och står i tur att tjänstgöra.

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

En ledamot eller en ersättare bör inte avbryta eller påbörja sin tjänstgöring under pågående handläggning av ett ärende.

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

§ 19-§ 20. Skyldighet att närvara

Kommunfullmäktige bör närvara vid fullmäktigesammanträden för att, om fullmäktige så önskar, lämna upplysningar i förekommande ärenden.

Ordföranden och vice ordföranden i en nämnd, revisorerna och de anställda i kommunen är skyldiga att lämna upplysningar vid fullmäktiges sammanträden, om fullmäktige begär det och om det inte finns något hinder mot det på grund av sekretess.

Hur ärenden väcks

§ 21. Ärenden

Ärenden i fullmäktige får väckas av en nämnd, en ledamot genom motion och en revisor i vissa fall. Ärenden i fullmäktige får även väckas genom folkiniciativ.

§ 20-§ 22. Motioner

En motion ska vara skriftlig och undertecknad av en eller flera ledamöter.

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

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

En motion väcks genom att den ges in till kommunledningskontorets eller lämnas till ordförande vid ett sammanträde.

En motion som avlämnats senare än kl 10 fredagen veckan före sammanträdet distribueras inte, utan anslås på anslagstavlan i förrummet till sessionssalen före sammanträdet början.

En motionär har rätt att vara med vid sammanträdet hos den nämnd som bereder dennes motion, när motionen behandlas. Motionären ska därför underrättas om tidpunkten för motionens behandling i nämnden.

En motion bör beredas så, att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att motionen väcktes.

Kommunstyrelsen ska två gånger per år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen bör göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

§ 21-§ 23. Revisorernas initiativrätt

Revisorerna kan initiera ärende i fullmäktige med anledning av sin granskning och om sin förvaltning, när de bedömer att så behövs. Fullmäktiges ordförande svarar för att sådana ärenden tas upp till behandling, så snart som möjligt efter att beredning har skett.

Revisorerna rapporterar till ansvarig nämnd om de i sin granskning funnit att misstanke om att ett brott av förmögenhetsrättslig karaktär förövats eller om en allmän förvaltningsdomstols avgörande åsidosatts. Om ansvarig nämnd inte vidtagit tillfredsställande åtgärder med anledning av detta rapporterar revisorerna till fullmäktige. Fullmäktiges ordförande svarar för att sådana ärenden tas upp till behandling, så snart som möjligt efter att beredning har skett.

Yttranderätt och frågor

§ 22-§ 24. Yttranderätt

Vid sammanträden har varje ledamot rätt att uttala sig fritt i alla frågor som behandlas, utom vid **enkla frågor enligt § 24.**

Ledamöter får yttra sig i turordning efter att ha begärt ordet. Turordningen får dock brytas för kort replik, enligt vad som särskilt överenskommits.

Om någon i sitt yttrande avlägsnar sig från ämnet eller tillåter sig personligen förolämpande uttryck, ska ordföranden **uppmärksamma fästa** ledamotens **uppmärksamhet** på detta, och kräva att detta upphör. Rättar sig inte ledamoten efter det ska ordföranden frånta ledamoten ordet. I övrigt får inte någon avbrytas i sitt anförande.

Fullmäktiges gruppleddare har kommit överens om tidsbegränsade anföranden. Denna tidsbegränsning gäller dock endast för de partier som kommit överens om detta.

Kommunens revisorer får delta i överläggningen, när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen, ett ärende som berör revisorernas egen förvaltning eller granskning **enligt § 19 ovan. Revisorerna och deras sakkunniga ska alltid ges tillfälle att yttra sig vid fullmäktiges behandling av revisionsberättelsen**

~~Kommunalråd eller o~~Ordförande i en nämnd som inte är ledamot eller ersättare i fullmäktige har rätt att delta i överläggningen när fullmäktige behandlar ett ärende som berör ~~kommunalrådets eller~~ nämndens ansvarsområde.

~~Kommunalråd som inte är ledamot i fullmäktige har rätt att närvara vid fullmäktiges sammanträden. Sådant kommunalråd får delta i överläggningar och framställa förslag men inte delta i besluten.~~

~~§ 23-§ 25.~~ Interpellationer och enkel frågaor

En ledamot eller en tjänstgörande ersättare får i ett ärende, som tillhör: fullmäktige, kommunstyrelsen, annan nämnd eller fullmäktigeutskott ställa frågor till ordföranden i kommunstyrelsen, annan nämnd eller fullmäktigeutskott.

Detta kan ske i form av en interpellation eller en enkel fråga för att inhämta information.

Interpellation

En interpellation ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av ledamot. Interpellationen ska ges in till kommunstyrelsens diarium senast kl. 108.30 fredagen veckan före det sammanträde vid vilket den ska ställas. ~~Den hinner då till fullmäktige.~~

En interpellation bör besvaras senast under nästkommande sammanträde. Uppgift om att ett interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör tas in i tillkännagivandet~~kungörelsen~~.

Ett interpellationssvar ska vara skriftligt. Den som har ställt interpellationen ska, genom sekreterarens ~~den interPELLERADES~~ försorg, delges svaret senast kl. 10 fredagen veckan före det sammanträde vid vilket~~kl. 12.00 dagen före den sammanträdesdag då~~ svaret ska lämnas. Så snart svaret inkommit till diariet ska det göras tillgängligt på kommunens webbplats.

En ersättare som har ställt en interpellation får delta i överläggningen då svaret behandlas bara om ersättaren tjänstgör som ledamot också vid det tillfället.

~~Om en interpellation avser förhållandena i ett sådan~~ juridisk person~~företag~~ som avses i kommunallagen 103 kap. 2-6 17 eller 18 §§ ~~får den~~ ordföranden i nämnd till vilken interpellationen har ställts överlåta besvarandet lämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse att besvara interpellationen i styrelsen för en sådan juridisk person eller till ordföranden i styrelsen eller annan nämnd i ett kommunalförbund som kommunen är medlem i.

Enkel fFråga

En fråga ska vara skriftlig och egenhändigt ~~undertecknad~~ av en ledamot.

Den ska ges in till kommunstyrelsens diarium senast kl. **108.30 fredagen veckan före** det sammanträde vid vilken den skall ställas. En fråga som avlämnats **senare än kl. 108.30 fredagen veckan före** sammanträdet **måste inte** distribueras. **En sådan fråga anslås** på anslagstavlan i förrummet till sessionssalen före sammanträdet början.

En fråga bör om möjligt besvaras vid nästkommande sammanträde.

När en fråga besvaras får bara den som ställer frågan och den som svarar delta i överläggningen.

Vad som ovan sägs om interpellation gäller i tillämpliga delar även fråga. Svaret på frågan behöver dock inte vara skriftligt.

§ 24-§ 26. Ledamöternas allmänna frågestund

Ledamöternas allmänna frågestund pågår maximalt 15 minuter i samband med fullmäktiges ordinarie sammanträde. Samtliga ledamöter i fullmäktige samt tjänstgörande ersättare har rätt att ställa frågor som rör en aktuell kommunal angelägenhet och som inte ryms inom ramen för enkel fråga eller interpellation. Frågan ska ställas till det av majoritetens kommunalråd som ansvarar för området frågan hör till.

Att en fråga önskas ställas ska anmälas till fullmäktiges sekreterare senast en timme innan sammanträdet. Frågeställaren ska ange politikområde och till vilket kommunalråd frågan ställs.

Frågestunden ska ha ett snabbt tempo med korta frågor och svar. Normalt ska en fråga och ett svar gälla. Frågorna och svaren ska i princip inte överstiga en minut vardera. Att en fråga föränmälts innebär inte någon garanti för att den tas upp. Frågor som föränmälts har dock företräde framför frågor som inte föränmälts.

§ 25-§ 27. Talartid

En ledamot i fullmäktige bör hålla en talartid om maximalt 5 minuter. Talartiden bör aldrig överskrida 8 minuter. Korta inlägg bör aldrig överstiga 1 minut.

§ 26-§ 28. Allmänhetens frågestund

Innan fullmäktiges sammanträde avslutas kan allmänheten få svar på frågor om kommunens verksamhet. Frågorna ska vara av allmänt intresse och handla om sådant som fullmäktige normalt behandlar. Frågor som rör eller innehåller information om enskilds personliga förhållande får inte ställas. Inte heller frågor som handlar om myndighetsutövning mot enskild.

För att svaren ska hinna förberedas ska frågorna lämnas, skickas eller ringas in i förväg och vara kommunledningskontoret tillhanda senast **kl. 102.00 fredagen veckan före innan** sammanträdet.

Frågeställaren kan personligen infinna sig vid sammanträdet och ställa sin fråga. Frågan kan även läsas upp av ordföranden. Anonyma frågeställare accepteras inte.

Såväl frågor som svar är tidsbegränsade; fem minuter för fråga och fem minuter för svar. Frågorna besvaras i den ordning de inkommit. Om svar inte hinner eller kan lämnas vid sammanträdet kommer förslagsställaren att få skriftligt svar, normalt inom en vecka.

Information om allmänhetens frågestund bör finnas med i kungörelsen till sammanträdet.

Hur ärenden avgörs

§ 27-§ 29. Beslut

Beslut fattas med enkel majoritet om inte något annat är föreskrivet, såsom vid bordläggning och återremittering.

Vid lika röstetal har ordförande utslagsröst, utom i ärenden som avser val eller anställning av personal, då beslut vid lika röstetal istället fattas genom lottning.

§ 28-§ 30. Yrkanden Propositionsordning

Ett yrkande ska, om inte ordföranden anser det onödigt, lämnas skriftligen eller dikteras till protokollet av den ledamot som framställt yrkandet. 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.

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt

§ 29-§ 31. Omröstning och reservation

Vid omröstning avger ledamöterna sina röster genom votingssystemet.

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.

§ 30-§ 32. Bordläggning och återremiss

Ett ärende ska bordläggas eller återremitteras, om minst en tredjedel av de närvarande ledamöterna begär det.

Om ärendet tidigare bordlagts eller återremitterats på detta sätt krävs dock enkel majoritet. För bordläggning eller återremiss i fråga om val krävs enkel majoritet.

Ett beslut om återremiss ska motiveras.

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

Ett återremitterat ärende ska snarast efter den ytterligare beredningen tas upp till ny prövning.

§ 31-§ 33. Val

Val ska vid omröstning ske med slutna sedlar.

Om valet inte är proportionellt ska valsedel vara enkel, sluten och omärkt samt fri från all tvetydighet i fråga om personernas namn. Valsedel ska uppta namn på samma antal personer, som valet avser.

Om proportionellt val finns särskilda föreskrifter.

Administration

§ 32-§ 34. Administrativ service

Fullmäktige har rätt att erhålla sekreterare från kommunledningskontoret.
[Fullmäktiges protokoll och övriga handlingar skall förvaras på kommunledningskontoret.](#)

§ 33-§ 35. Förvaring av handlingar

[Fullmäktiges protokoll och övriga handlingar ska förvaras på kommunledningsförvaltningen.](#) Kommunstyrelsen svarar för vård och förvaring av fullmäktiges arkivhandlingar enligt arkivlagen, arkivreglemente och upprättad dokumenthanteringsplan. Värdehandlingar ska förvaras på betryggande sätt.

Revision

§ 34-§ 36. Beredning

För beredning av ärenden rörande revision och ansvarsprövning ska det finnas minst en av fullmäktige särskilt utsedd oberoende beredning. Beredning ska bestå av 3 ledamöter och 3 ersättare.

~~För beredning av revisorernas budget ska det finnas en av fullmäktige särskilt utsedd oberoende beredning.~~

§ 35-§ 37. Löpande redovisning till fullmäktige

Revisorerna redovisar löpande resultatet av sin granskning till fullmäktige. De sakkunnigas rapporter samt rapporter och bedömningar från revisorerna tillställs fullmäktiges presidium så snart en granskning är avslutad. Fullmäktiges presidium svarar för vidare spridning till fullmäktiges samtliga ledamöter.

Detta uppfyller kommunallagens krav på att de sakkunnigas rapporter ska bifogas revisionsberättelsen. I revisionsberättelsen förtecknas de rapporter som förmedlats till fullmäktige och som formellt hör till revisionsberättelsen.

Fastställd av kommunfullmäktige den 11 december 2006, § 229, med senaste ändring den 14 december 2016, § 502