



## » ARBETSORDNING

# Arbetsordning kommunfullmäktige

### Styrdokumentets data

<b>Beslutad av:</b>	Kommunfullmäktige
<b>Beslutsdatum och paragraf:</b>	2023-10-16, § 173
<b>Diarienummer:</b>	KS2023/441
<b>Giltighetstid:</b>	Tills vidare
<b>Dokumentansvarig:</b>	Kommunfullmäktiges ordförande

## Innehåll

<b>Kommunfullmäktiges sammansättning.....</b>	<b>4</b>
1 § Antalet ledamöter .....	4
2 § Presidium .....	4
3 § Ålderspresident .....	4
4 § Fyllnadsval till presidiet .....	4
5 § Hinder för ordföranden och vice ordföranden .....	5
6 § Upphörande av uppdraget .....	5
<b>Tid och plats för sammanträden .....</b>	<b>5</b>
7 § Tid för sammanträden .....	5
8 § Deltagande på distans.....	5
9 § Extra sammanträde .....	5
10 § Ändringar i sammanträdesordningen .....	6
11 § Plats för sammanträde .....	6
12 § Tillkännagivande av sammanträden .....	6
13 § Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde .....	6
<b>Ärenden och handlingar till sammanträden.....</b>	<b>7</b>
14 § Ärenden till sammanträden .....	7
15 § Handlingar till sammanträden .....	7
<b>Hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare.....</b>	<b>7</b>
16 § Anmälan om hinder för tjänstgöring .....	7
17 § Inkallande av ersättare .....	7
18 § Ersättares inträdande i tjänstgöring .....	7
<b>Yttranderätt och deltagande vid sammanträden .....</b>	<b>8</b>
19 § Revisorernas deltagande .....	8
20 § Deltagande för ordföranden inom kommunkoncernen.....	8
21 § Upplysningar från och yttranderätt för sakkunniga .....	8
22 § Deltagande för kommundirektör, kommunsekreterare och kommunjurist .	8
<b>Sammanträdesbestämmelser.....</b>	<b>8</b>
23 § Upprop.....	8
24 § Protokolljusterare .....	9
25 § Turordning för handläggning av ärendena .....	9
26 § Talarordning och ordningen vid sammanträdena .....	9
27 § Yrkanden .....	9
28 § Deltagande i beslut.....	9
29 § Omröstningar.....	10
30 § Personval .....	10
31 § Rätten att väcka ärenden .....	10
32 § Motioner .....	10
33 § Interpellationer.....	11
34 § Ledamöternas frågor .....	12

35 § Beredning av ärenden .....	12
36 § Beredning av revisorernas budget .....	12
37 § Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning .....	12
38 § Förklaring vid revisionsanmärkning.....	12
39 § Valberedning .....	12
40 § Justering av protokollet .....	13
41 § Reservation .....	13
42 § Expediering och publicering .....	13
43 § Allmänhetens frågestund .....	13
44 § Fullmäktigeberedningar .....	14
45 § Debatt och teman .....	14

Utöver det som anges i kommunallagen och vallagen samt övriga tillämpliga lagar och förordningar, gäller denna arbetsordning för Kommunfullmäktige i Sandvikens kommun (fullmäktige).

## **Kommunfullmäktiges sammansättning**

### **1 § Antalet ledamöter**

- Fullmäktige har 51 ledamöter.
- Antalet ersättare ska utgöra hälften av det antal platser varje parti fått i fullmäktige, dock minst två per parti. Om andelen ersättare av de platser som ett parti fått utgör ett brutet tal, ska detta avrundas till närmast högre hela tal.

### **2 § Presidium**

- De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande som tillsammans utgör fullmäktiges presidium.
- Ordförande och förste vice ordförande väljs från styrande parti-/er och andre vice ordförande väljs ur oppositionen.
- Val av presidium ska genomföras på det nyvalda fullmäktiges första sammanträde.
- Presidiet väljs i första hand för fullmäktiges löpande mandatperiod, men kan även väljas för annan tid som fullmäktige beslutar om.
- Om presidiet väljs för kortare tid än löpande mandatperiod ska fullmäktige även besluta om tidpunkt för val av nytt presidium i anslutning till tiden för det valda presidiets avgång.
- Presidiets arbetsuppgifter är
  1. de specifika uppgifter för fullmäktiges presidium vid sammanträden i enlighet med lag eller denna arbetsordning,
  2. att bereda revisorernas budget, samt
  3. att bereda ansvarsfrihetsfrågan för nämnderna.
- Vice ordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

### **3 § Ålderspresident**

- Den som har tjänstgjort som ledamot i fullmäktige längst tid är ålderspresident.
- Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den äldste av dem vara ålderspresident.
- Innan val av presidium har genomförts ska ålderspresidenten tjänstgöra som ordförande.

### **4 § Fyllnadsval till presidiet**

Om ordförande eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost, ska fullmäktige så snart det kan ske välja annan ordförande eller vice ordförande för den kvarvarande tjänstgöringstid som återstår för den som avgått.

## 5 § Hinder för ordföranden och vice ordföranden

Om samtliga i presidiet är hindrade att fullgöra uppdraget, ska ålderspresidenten fullgöra ordförandens uppgifter.

## 6 § Upphörande av uppdraget

- Om en förtroendevald som valts av fullmäktige upphör att vara valbar så 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 ska lämnas till kommunstyrelsens diarium.

## Tid och plats för sammanträden

### 7 § Tid för sammanträden

- Fullmäktige håller ordinarie sammanträde varje månad utom i januari, juli och augusti. För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena.
- De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder nyvalda fullmäktige första gången i oktober.
- Om tidigare beslut om tid för första sammanträde behöver ändras bestämmer ålderspresidenten, efter samråd med kommunstyrelsens presidium, dag och tid för det första sammanträdet.

### 8 § Deltagande på distans

- 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 (5) dagar före sammanträdet anmäla detta till kommunledningskontoret.
- Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

### 9 § Extra sammanträde

- Extra sammanträde ska hållas när ordföranden, efter samråd med vice ordförandena och partiernas gruppleddare, bestämmer.
- Ledamöter i fullmäktige kan begära extra sammanträde.
- En begäran om ett extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordförande och ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlas på det extra sammanträdet.
- Extra sammanträde ska hållas om kommunstyrelsen eller minst en tredjedel av ledamöterna i fullmäktige begär det. En sådan begäran ska framställas i enlighet med tredje punkten i denna paragraf.

## 10 § Ändringar i sammanträdesordningen

- Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden efter samråd med vice ordförandena ställa in sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet.
- Uppgift om beslut om inställt eller ändrad tid för sammanträde ska snarast och minst en vecka före den bestämda sammanträdesdagen anslås på kommunens anslagstavla.
- Vid synnerliga skäl, som innebär att ett sammanträde med kort varsel inte kan genomföras, får ordföranden efter samråd med vice ordförandena ändra dagen eller tiden för sammanträdet, utan föregående anslag. Exempel på synnerliga skäl kan vara oföretsedda händelser där risk för ledamöters liv och hälsa föreligger.
- Uppgift om att sammanträdestid ändrats på grund av synnerliga skäl ska snarast anslås på kommunens anslagstavla.

## 11 § Plats för sammanträde

- Fullmäktige sammanträder i fullmäktigesalen i Sandvikens stadshus, eller på annan plats som ordförande bestämmer efter samråd med vice ordförandena och partiernas gruppledare.
- Ledamöterna placeras partivis.

## 12 § Tillkännagivande av sammanträden

- Fullmäktiges sammanträden ska tillkännages på kommunens officiella anslagstavla samt på kommunens hemsida.
- Fullmäktiges ordförande bestämmer om, i vilken utsträckning, samt i vilka övriga medier uppgifter om de ärenden som ska behandlas ska tillkännages.

## 13 § Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

- Om fullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde på den angivna sammanträdesdagen, kan fullmäktige besluta att förlänga tiden för sammanträdet.
- Fullmäktige kan också besluta att avbryta sammanträdet och att hålla fortsatt sammanträde en annan dag för att behandla de ärenden som återstår. I ett sådant fall beslutar fullmäktige genast, när och var sammanträdet ska fortsätta.
- Om fullmäktige beslutar att hålla fortsatt sammanträde, utfärdar ordföranden ett tillkännagivande om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.
- Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka, behöver något tillkännagivande inte göras. 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 sammanträden

### 14 § Ärenden till sammanträden

- Ordföranden bestämmer när fullmäktige ska behandla ett ärende, om inte annat följer av lag.
- Ordförande ska vid behov samråda med vice ordförandena.

### 15 § Handlingar till sammanträden

- Kommunstyrelsens och övriga nämnders förslag till beslut, eller yttranden i de ärenden som tagits in i tillkännagivandet, ska finnas tillgängligt för varje ledamot och ersättare före sammanträdet.
- Ordföranden bestämmer vilken omfattning övriga handlingar i ett ärende ska finnas tillgängligt för ledamöter och ersättare före sammanträdet.
- Kallelse och övriga handlingar ska tillhandahållas elektroniskt.
- Under fullmäktigesammanträdet ska ett begränsat antal skriftliga handlingar finnas tillgängliga för åhörare.

## Hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

### 16 § Anmälan om hinder för tjänstgöring

En ledamot som är förhindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska snarast anmäla detta till partiets gruppledare.

### 17 § Inkallande av ersättare

- Partiets gruppledare kallar in den ersättare som står i tur att tjänstgöra och meddelar kommunsekreteraren vilka ledamöter/ersättare som kommer att tjänstgöra under sammanträdet.
- Om en ledamot eller ersättare som kallats till tjänstgöring utan föregående anmälan uteblir från ett sammanträde eller om det uppkommer hinder för en ledamot att fortsätta sitt deltagande i ett pågående sammanträde, kallar gruppledare ersättare som är tillgänglig och meddelar kommunsekreteraren.
- Ledamot eller ersättare som kallats till tjänstgöring är skyldig att anmäla till kommunsekreteraren om ledamoten avbryter sin tjänstgöring under sammanträdet.

### 18 § Ersättares inträdande i tjänstgöring

- Ordföranden bestämmer när en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde.
- Endast om det föreligger särskilda skäl kan inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

## Yttranderätt och deltagande vid sammanträden

### 19 § Revisorernas deltagande

- Kommunens revisorer får delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen.
- Revisorerna får också delta i överläggningen när fullmäktige behandlar ett ärende när ordförande så beslutar och det berör revisorernas ansvarsområde.

### 20 § Deltagande för ordföranden inom kommunkoncernen

Följande har rätt att delta i överläggningarna:

1. ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller en gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs,
2. ordföranden och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning, när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt,
3. 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,
4. Styrelseordförande i kommunala bolag, föreningar eller stiftelser, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållanden i dessa, samt
5. Ordföranden i styrelsen eller annan nämnd i ett kommunalförbund som kommunen är medlem i vid besvarandet av en interpellation eller fråga och överläggning hålls i anledning av svaret.

### 21 § Upplysningar från och yttranderätt för sakkunniga

- Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena, i den utsträckning som det behövs, kalla övriga sakkunniga för att lämna upplysningar vid sammanträdena.
- Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena i vilken utsträckning de som har kallats för att lämna upplysningar på ett sammanträde får yttra sig under överläggningarna, om fullmäktige inte beslutar något annat.

### 22 § Deltagande för kommundirektör, kommunsekreterare och kommunjurist

- Kommundirektören får delta i överläggningen i alla ärenden.
- Kommunsekreterare och kommunjurist får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.

## Sammanträdesbestämmelser

### 23 § Upprop

- Det ska under hela sammanträdet vara möjligt att få veta vilka ledamöter och ersättare som tjänstgör.
- I början av varje sammanträde låter ordföranden förrätta upprop.
- Upprop förrättas också i början av varje ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde och när ordföranden anser att det behövs.



## 24 § Protokolljusterare

- Efter att upprop har förrättats väljer fullmäktige två ledamöter att, tillsammans med ordföranden, justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.
- Justering av protokollet från sammanträdet ska justeras digitalt senast inom 14 dagar, om inte ordföranden bestämmer tid och plats för justering.

## 25 § Turordning för handläggning av ärendena

- Fullmäktige behandlar ärendena i den ordning som de har tagits upp i tillkännagivandet.
- Fullmäktige kan besluta om ändrad ordning för ett eller flera ärenden.
- Ordföranden bestämmer tidpunkt för när, under ett sammanträde, ett ärende som inte finns med i tillkännagivandet ska behandlas.
- Fullmäktige får besluta att avbryta handläggning av ett ärende under ett sammanträde för att återuppta det senare under sammanträdet.

## 26 § Talarordning och ordningen vid sammanträdena

- Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning i vilken han eller hon anmält sig och blivit uppropad.
- Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggning har också rätt till replik på högst en minut med anledning av att denne blivit apostroferad. Replik ska begäras omedelbart.
- Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet och efter tillsägelse av ordföranden inte rättar sig, får ordföranden ta ifrån talaren ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under anförandet.
- Ordföranden kan utvisa den som uppträder störande och inte rättar sig efter tillsägelse.
- Uppstår oordning som ordförande inte kan avstyra, får ordföranden ajournera eller upplösa sammanträdet.
- Hälsning inför ett inlägg, från talare som fått ordet, ska enbart riktas till ordföranden.

## 27 § Yrkanden

- 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 fastställer genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller återtas, om inte fullmäktige enhälligt beslutar att medge det.
- Ett yrkande som innebär en förändring av förslaget ska alltid avges skriftligt och lämnas till presidiet i samband med att det avges.

## 28 § Deltagande i beslut

- 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.

## 29 § Omröstningar

- Ledamöterna avger sina röster via det digitala mötessystemet.
- Om mötessystemet inte går att använda ska ledamöterna avge sina röster efter aktuell lista på närvarande ledamöter vid sammanträdet. Ordförande biträds då av de två ledamöter som utsetts att justera protokollet.
- Ordföranden avger alltid sin röst sist.
- Efter att omröstningen har avslutats, fastställer ordföranden detta med ett klubbslag. Därefter får inte någon ledamot avge sin röst. Inte heller får någon ledamot ändra eller återta en lämnad röst efter klubbslaget.
- Om oenighet uppstår om resultatet av en öppen omröstning, ska en ny omröstning genomföras omedelbart.

## 30 § Personval

- Personval ska ske genom sluten omröstning via det digitala mötessystemet.
- Sluten omröstning kan även ske via valsedlar och urna om fullmäktige beslutar det efter begäran av en ledamot. Vid omröstning med valsedlar gäller följande:
  - 1 En valsedel ska uppta så många namn som valet avser samt vara omärkt, enkel och sluten.
  - 2 En valsedel är ogiltig om den tar upp:
    - a namnet på någon som inte är valbar,
    - b fler eller färre namn än det antal personer som ska väljas, eller
    - c ett namn som inte klart utvisar vem som avses.
- Ovanstående punkter gäller inte vid val som sker med tillämpning av proportionellt valsätt. För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag.

## 31 § Rätten att väcka ärenden

Ärenden till fullmäktige får väckas av:

1. en fullmäktigeledamot genom en motion,
2. en fullmäktigeberedning,
3. revisorerna,
4. en nämnd, samt
5. styrelserna i de kommunala bolagen.

## 32 § Motioner

- En motion:
  1. ska vara skriftlig och undertecknad av en eller flera ledamöter,
  2. får inte ta upp ämnen av olika slag,
  3. väcks genom att den lämnas till kommunstyrelsens diarium, eller lämnas vid ett sammanträde med fullmäktige,
  4. får bara väckas av en ersättare i fullmäktige när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde.
- Fullmäktige beslutar när en motion ska besvaras. Presidiet går igenom inlämnade ärenden och lämnar förslag till tid. Ärendena bör

beredas så att fullmäktige kan besluta inom ett år från det att motionen väcktes.

- Kommunstyrelsen ska en gång varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt och överstiger ett år. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträde i juni.

### **33 § Interpellationer**

En interpellation är en skrivelse som syftar till att skapa debatt i ett ämne av större intresse för kommunen.

- En interpellation:
  1. riktas till ordförande i en nämnd, till en fullmäktigeberedning, till ett kommunalråd eller till den förtroendevalda i fullmäktige som fullmäktige bestämmer,
  2. ska vara skriftlig och undertecknad av en fullmäktigeledamot (interpellant),
  3. ska avse ämnen som hör till fullmäktiges, en nämnds eller en fullmäktigeberednings handläggning,
  4. får inte avse ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild.
  5. ska vara kortfattad och utformas med en kort inledande förklaring och motivering, samt avslutande frågeställningar.
- Ordförande avgör om det är av större intresse för kommunen eller om det ska anses vara en fråga.
- Interpellationer ska lämnas till kommunstyrelsens diarium senast dagen innan dag för utskick av kallelse till fullmäktiges sammanträde.
- En ersättare får lämna in en interpellation under ett sammanträde, om ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet.
- Svar på en interpellation ska vara skriftligt och ska besvaras senast under det andra sammanträde som följer efter det då interpellationen anmäldes.
- Svar ska komma in till kommunstyrelsens diarium senast dag för utskick av kallelse till fullmäktiges sammanträde.
- Interpellant samt övriga ledamöter får ta del av det skriftliga interpellationssvaret genom utskickad kallelse.
- En ersättare som har ställt en interpellation får bara delta i överläggningen då svar på interpellationen behandlas om ersättaren också vid det tillfället tjänstgör som ledamot.
- Om en interpellation avser förhållandena i sådana kommunala stiftelser och föreningar som avses i kommunallagens kapitel om överlämnande av kommunala angelägenheter, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i styrelsen att besvara interpellationen.

### **34 § Ledamöternas frågor**

En fråga är en skrivelse med syfte att inhämta sakupplysningar avseende ämnen som hör till fullmäktige, en nämnds eller en fullmäktiges berednings handläggning.

- En fråga
  1. riktas till ordförande i en nämnd, till en fullmäktigeberedning, till ett kommunalråd eller till de förtroendevalda i övrigt som fullmäktige bestämmer.
  2. ska vara skriftlig och undertecknad av en fullmäktigeledamot (frågeställare),
  3. ska vara kortfattad och bör utformas med en kort inledande förklaring och motivering, samt avslutande fråga.
- Fråga ska lämnas till kommunstyrelsens diarium senast onsdagen före den vecka då det fullmäktigesammanträde som ledamoten avser att ställa den ska hållas.
- Svar på fråga behöver inte vara skriftlig.
- En fråga bör besvaras under det sammanträde då den ställts.

### **35 § Beredning av ärenden**

- Om inte fullmäktige beslutar något annat, avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska behandla ska beredas.
- Kommunstyrelsen får uppdra åt en förtroendevald eller åt någon anställd att besluta om remiss av sådana ärenden.

### **36 § Beredning av revisorernas budget**

Efter att revisorerna inkommit med förslag på budget, bereder presidiet deras budget.

### **37 § Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning**

Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

### **38 § Förklaring vid revisionsanmärkning**

Om fullmäktige inte beslutar annat, bestämmer ordförande i vilken ordning förklaringar ska begäras från den nämnd eller fullmäktigeberedning som revisionen riktat anmärkning mot i revisionsberättelsen.

### **39 § Valberedning**

Fullmäktiges valberedning ansvarar för att nominera och föreslå lämpliga kandidater till förtroendeuppdrag som väljs av fullmäktige. I valberedningens uppdrag ingår att säkerställa att de nominerade är valbara, har tillräcklig kompetens och erfarenhet för förtroendeuppdraget, samt är tillfrågade och villiga att åta sig förtroendeuppdraget.

- På det nyvalda fullmäktiges första sammanträde väljer fullmäktige en valberedning för den löpande mandatperioden.
- Valberedningen består av en ledamot från vardera av de partier som är representerade i fullmäktige och lika många ersättare.
- Valberedningens ordförande utses av styrande parti/-er. Vid lika antal röster avgör ordförandens röst.

- Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle en ordförande och en vice ordförande för den tid som de har valts att vara ledamöter.
- Valberedningen ska lägga fram förslag i alla valändan som fullmäktige ska behandla med undantag av valen av fullmäktiges presidium, valberedning och fyllnadsval som inte är ordförandeval.
- Fullmäktige kan dock besluta att förrätta även ett annat val utan föregående beredning.
- Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

#### **40 § Justering av protokollet**

- 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.

#### **41 § Reservation**

- Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.
- Om fullmäktige beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som reservationen avser, ska motiveringen dock lämnas i så god tid att den kan tas in i den del av protokollet som omedelbart justeras.

#### **42 § Expediering och publicering**

- Utdrag ur protokollet ska skickas till de nämnder, andra organ, befattningar inom kommunen och övriga som berörs av besluten i protokollet.
- Kommunstyrelsen och kommunens revisorer ska alltid ges tillgång till hela protokollet.

#### **43 § Allmänhetens frågestund**

- I samband med fullmäktiges ordinarie sammanträden hålls en allmänhetens frågestund.
- Allmänhetens frågestund ska ligga först under sammanträdestiden och ska som längst pågå under en halvtimme.
- I tillkännagivandet av ordinarie sammanträden ska det framkomma att allmänhetens frågestund ska hållas.
- Syftet med en fråga under allmänhetens frågestund ska vara att inhämta sakupplysningar.
- Under frågestunden får någon överläggning inte förekomma.
- En fråga ska lämnas skriftligen till kommunstyrelsens diarium senast onsdagen före den vecka då det fullmäktigesammanträde som den

ska behandlas på ska hållas. Namn på, samt kontaktuppgifter till, frågeställaren ska framgå.

- Ordföranden avgör om och när en fråga ska besvaras.
- Ordförande bestämmer efter samråd med vice ordföranden hur frågestunden ska genomföras och låter kalla de förtroendevalda eller anställda inom kommunkoncernen som behövs för att lämna upplysningar under den.
- Svar på frågan behöver inte alltid garanteras. Om inte svar kan lämnas direkt tas frågan upp vid nästa frågestund om frågeställaren uttrycker önskemål om detta.
- Svaret lämnas enbart muntligt vid frågestund.

#### **44 § Fullmäktigeberedningar**

När fullmäktige fattar beslut om inrättande av en fullmäktigeberedning ska fullmäktige fastställa gruppens uppdrag, sammansättning och arbetsformer.

#### **45 § Debatt och teman**

- Fullmäktige kan hålla debatt kring ett för kommunen angeläget ämne eller anordna möte för information eller diskussion kring särskilda frågor.
- Debatt eller tema kan anordnas i anslutning till ordinarie sammanträde med fullmäktige eller som ett separat tillfälle.
- Ledamot eller ersättare i fullmäktige kan lämna skriftlig och undertecknad intresseanmälan om debatt eller tema.
- Fullmäktiges ordförande avgör efter samråd med fullmäktiges presidium om och vid vilken tidpunkt som debatt eller tema ska hållas.
- Om debatt eller tema hålls vid ordinarie sammanträde ska dessa anpassas i tid och utformning så att de inte inkräktar på fullmäktiges möjlighet att behandla ärenden. Ordföranden har rätt att avbryta debatt eller tema för att prioritera ärenden i föredragningslistan.
- Kallelse för debatt och tema görs till ledamöter och ersättare i fullmäktige, samt till övriga deltagare som ordföranden beslutar om. Debatt eller tema behöver inte tillkännages via kommunens anslagstavla eller andra medier.
- Debatter och teman som anordnas i anslutning till ordinarie sammanträde för fullmäktige likställs vid och noteras som ett informationsärende i protokollet.
- För debatt och tema som hålls vid ett separat tillfälle ska endast minnesanteckningar föras. Minnesanteckningarna ska innehålla uppgifter om:
  1. närvarande ledamöter,
  2. närvarande ersättare,
  3. övriga som deltagit, samt
  4. vilket ämne eller tema som diskuterats.