

Arbetsordning för Hörby kommunfullmäktige

<i>Dokumenttyp</i>	Arbetsordning
<i>Beslutad av</i>	Kommunfullmäktige
<i>Datum</i>	2024-11-25 § 199
<i>Reviderad</i>	
<i>Dnr</i>	KS 2024/477
<i>Dokumentansvarig</i>	Kanslichef

Innehåll

ANTALET LEDAMÖTER (5 KAP. 5–7 §§ KL).....	4
PRESIDIUM (5 KAP. 11 § KL)	4
INTERIMSORDFÖRANDE, ÅLDERSPRESIDENT.....	5
FYLLNADSVÄL TILL PRESIDET M.M.	5
UPPHÖRANDE AV UPPDRAGET.....	5
TID FÖR SAMMANTRÄDENA (5 KAP. 12 § KL).....	5
EXTRA SAMMANTRÄDE.....	6
ÄNDRINGAR I SAMMANTRÄDESORDNINGEN	6
PLATS FÖR SAMMANTRÄDE	6
DELTAGANDE PÅ DISTANS (5 KAP. 16 § KL)	6
FÖRLÄNGNING AV SAMMANTRÄDE OCH FORTSATT SAMMANTRÄDE.....	7
TILLKÄNNAGIVANDE AV SAMMANTRÄDEN SAMT ÄRENDEN OCH HANDLINGAR TILL SAMMANTRÄDE	7
ANMÄLAN AV HINDER FÖR TJÄNSTGÖRING OCH INKALLANDE AV ERSÄTTARE .8	
UPPROP.....	9
PROTOKOLLSJUSTERARE.....	9
TURORDNING FÖR HANDLÄGGNING AV ÄRENDENA.....	9
YTTRANDE RÄTT VID SAMMANTRÄDENA	10
TALARORDNING OCH ORDNING VID SAMMANTRÄDENA	11
YRKANDEN.....	12
DELTAGANDE I BESLUT.....	12
OMRÖSTNINGAR.....	12
MOTIONER.....	13
FÖRETAGENS INITIATIVRÄTT.....	13
INTERPELLATIONER.....	13
FRÅGOR.....	14
BEREDNING AV ÄRENDEN	14
ÅTERREDOVISNING FRÅN NÄMNDERNA	15
PRÖVNING AV ANSVARSFRIHET OCH ANMÄRKNING	15

Kommunfullmäktige

BEREDNING AV REVISORERNAS BUDGET.....	15
FULLMÄKTIGEBEREDNINGAR.....	15
VALBEREDNING.....	15
ARVODESBEREDNING.....	16
RESERVATION.....	16
EXPEDIERING OCH PUBLICERING.....	16
ALLMÄNHETENS FRÅGESTUND.....	17

Kommunfullmäktige

Utöver det som föreskrivs om fullmäktige i lag eller annan författning gäller bestämmelserna i denna arbetsordning.

ANTALET LEDAMÖTER (5 KAP. 5–7 §§ KL)

1 §

Fullmäktige består av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige beslutat.

PRESIDIUM (5 KAP. 11 § KL)

2 §

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. Val av presidium ska förrättas på ett sammanträde som hålls före december månads utgång.

Vid valet bestämmer fullmäktige tiden för uppdragen.

Vice ordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

Fullmäktiges presidium ska utöver vad som i övrigt föreskrivs i lag, aktuell arbetsordning samt övriga av fullmäktige antagna styrdokument:

- ansvara för de övergripande demokratifrågorna i dialog med representanter för samtliga politiska partier som finns representerade i fullmäktige.
- ta emot slutbetänkande från eventuella beredningar och besluta om att överlämna betänkande till kommunstyrelsen för beredning,
- ta initiativ till regelbundna överläggningar med partierna och kommunstyrelsen,
- föra dialog med gruppledarna i kommunfullmäktige,
- ha kontakt med kommunstyrelsens presidium och
- Göra en årsplanering som visar kommunfullmäktiges planerade verksamhet på sammanträdena.

Fullmäktiges ordförande ska utöver vad som föreskrivs i lag, aktuell arbetsordning samt övriga av fullmäktige antagna styrdokument:

- vara kommunens officiella representant/ I samråd med kommunstyrelsens presidium ansvara för värdskap vid officiella besök och representation,
- i sitt uppdrag verka för att utveckla demokratin och
- besluta om flaggning med svenska flaggan på kommunens officiella flaggstänger vid andra tillfällen än vad som föreskrivs i Hörby kommuns regler för flaggning och på allmänna flaggdagar.

INTERIMSORDFÖRANDE, ÅLDERSPRESIDENT

3 §

Till dess att val av presidiet har förrättats, tjänstgör som ordförande den som har varit ledamot i fullmäktige längst sammanhängande tid (ålderspresidenten).

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

FYLLNADSVÄL TILL PRESIDET M.M.

4 §

Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost, bör fullmäktige 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.

UPPHÖRANDE AV UPPDRAGET

5 §

Om en förtroendevald som valts av fullmäktige upphör att vara valbar, upphör uppdraget vid nästa fullmäktigesammanträde om inte fullmäktige, efter ansökan, beslutar att den förtroendevalde får ha kvar sitt uppdrag under återstoden av mandattiden. En sådan ansökan ska vara skriftlig och innehålla skälen för att uppdraget ska bestå. Ansökan ska göras i så god tid att den hinner behandlas av fullmäktige innan uppdraget upphör. Ansökan ges in till kommunstyrelsens kansli.

TID FÖR SAMMANTRÄDENA (5 KAP. 12 § KL)

6 §

Fullmäktige håller som regel ordinarie sammanträde varje månad förutom juli. Undantagsvis kan februari månads sammanträde utebli och två sammanträden kan istället hållas i mars. För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena.

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder det nyvalda fullmäktige första gången i oktober.

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

EXTRA SAMMANTRÄDE

7 §

Ett extra sammanträde hålls på den tid som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena.

En begäran om ett extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet.

ÄNDRINGAR I SAMMANTRÄDESORDNINGEN

8 §

Om det föreligger särskilda skäl, får ordföranden 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. Uppgift om beslutet ska snarast tillkännages på kommunens anslagstavla.

PLATS FÖR SAMMANTRÄDE

9 §

Fullmäktige sammanträder i sessionssalen i kommunhuset på Ringsjövägen 4 i Hörby.

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

DELTAGANDE PÅ DISTANS (5 KAP. 16 § KL)

10 §

Fullmäktige får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast sju (7) dagar före sammanträdet anmäla detta till fullmäktiges kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

FÖRLÄNGNING AV SAMMANTRÄDE OCH FORTSATT SAMMANTRÄDE

11 §

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 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 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.

TILLKÄNNAGIVANDE AV SAMMANTRÄDEN SAMT ÄRENDEN OCH HANDLINGAR TILL SAMMANTRÄDE

12 §

Ordföranden ska tillkännage tid och plats för varje sammanträde med fullmäktige och uppgifter om de ärenden som ska behandlas. Fullmäktiges sammanträden ska tillkännages på kommunens anslagstavla minst en vecka före sammanträdesdagen. Varje ledamot och ersättare ska kallas till sammanträde minst en vecka före sammanträdesdagen. Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet och om de ärenden som ska behandlas.

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

13 §

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

14 §

Kommunstyrelsens, 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.

Kommunfullmäktige

Kallelse och övriga handlingar skickas elektroniskt.

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

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

ANMÄLAN AV HINDER FÖR TJÄNSTGÖRING OCH INKALLANDE AV ERSÄTTARE

15 §

En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till partiets gruppleddare. Gruppleddaren underrättar den ersättare som står i tur att tjänstgöra i enlighet med turordningen fastställd av Länsstyrelsen Skåne. Fullmäktiges sekreterare är behjälplig vid oklarheter vid inkallelseordningen. Respektive partis gruppleddare meddelar fullmäktiges sekreterare vilka ersättare som tjänstgör på det aktuella sammanträdet innan dess att ordföranden öppnat mötet.

16 §

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.

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

17 §

Det som sagts om ledamot i 14 och 15 §§ gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring.

18 §

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

Kommunfullmäktige

UPPROP

19 §

En uppordslista som utvisar de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

I början av varje sammanträde ska uppord ske enligt uppordslistan.

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

PROTOKOLLSJUSTERARE

20 §

Ordföranden bestämmer tiden för justeringen av protokollet från sammanträdet. Protokollets justering sker digitalt.

Sedan uppord har skett enligt 18 §, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar. Ledamöterna bör väljas så att majoritets- och oppositionsförhållandena avspeglas.

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

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

TURORDNING FÖR HANDLÄGGNING AV ÄRENDENA

21 §

Fullmäktige behandlar 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 §

Rätt att delta i överläggningen har

- kommunfullmäktiges ledamöter och ersättare,
- kommunalråd. Dessa har även rätt att framställa förslag,
- ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller en gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs,
- ordföranden och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning, 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 när överläggning hålls med anledning av svaret,
- styrelsens ordförande i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 §§ KL, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.
- 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.
- Kommundirektör,
- fullmäktiges sekreterare får yttra sig över lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.

23 §

Revisorerna ska ges tillfälle att delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen.

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

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

Förtroendevald som inte är ledamot men mot vilken anmärkning riktas får delta i överläggningarna när revisionsberättelsen över den verksamhet som den förtroendevalde ansvarar för behandlas.

Ordförande och vice ordförande i en nämnd får delta i överläggningarna när revisionsberättelsen över verksamheten i den egna nämnden behandlas.

Kommunfullmäktige

24 §

Kommunfullmäktiges presidium låter, i den utsträckning som behövs, kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnderna och fullmäktigeberedningarna, revisorerna samt anställda hos kommunen för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller utomstående sakkunniga.

Ingår kommunen i en gemensam nämnd får kommunfullmäktiges presidium i den utsträckning som det behövs kalla ordföranden och vice ordförandena i den gemensamma nämnden och anställda i de samverkande kommunerna för att lämna upplysningar vid sammanträdena.

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

25 §

Kommunstyrelsens ordförande ska vid varje sammanträde ges möjlighet att lämna information om frågor av vikt för kommunens verksamhet.

TALARORDNING OCH ORDNING VID SAMMANTRÄDENA

26 §

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning han eller hon har anmält sig och har blivit uppropad.

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

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

Ordföranden kan utvisa den som uppträder störande och som inte rättar sig efter tillsägelse. Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra, får ordföranden ajournera eller upplösa sammanträdet.

Kommunfullmäktige

YRKANDEN

27 §

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.

DELTAGANDE I BESLUT

28 §

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.

OMRÖSTNINGAR

29 §

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

Omröstningarna genomförs genom 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. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst. I ärenden som avser val eller anställning av personal fattas beslutet dock genom lottning.

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

30 §

En valsedel som avlämnas vid en sluten omröstning ska uppta så många namn som valet avser samt vara omärkt, enkel och sluten.

Kommunfullmäktige

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.

MOTIONER

31 § En motion

- Ska vara skriftlig och undertecknad av en eller flera ledamöter,
- Får inte ta upp ämnen av olika slag
- Väcks genom att den ges in till styrelsens kansli, eller vid ett sammanträde med fullmäktige.

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

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

Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

FÖRETAGENS INITIATIVRÄTT

32 §

Styrelsen i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2–6 §§ KL får väcka ärenden i fullmäktige i sådana ärenden som företaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

INTERPELLATIONER

33 §

En interpellation ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot. Den ska ges in till styrelsens kansli senast 12 dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den och få sitt svar.

En ersättare får lämna in en interpellation under ett sammanträde, om ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet.

En interpellation-som inkommit 12 dagar innan sammanträdet besvaras senast under det aktuella sammanträdet. Interpellationer som inkommer senare än 12 dagar innan aktuellt sammanträde besvaras på sammanträdet som följer närmast efter det att 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 om sammanträdet.

Kommunfullmäktige

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

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2–6 §§ KL, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse att besvara interpellationen.

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

En ersättare som har ställt en interpellation får delta i överläggningen då svaret på interpellationen behandlas oberoende av om ersättaren tjänstgör vid sammanträdet eller inte.

Interpellation eller fråga får besvaras även om färre ledamöter än hälften är närvarande.

FRÅGOR

34 §

En fråga ska

- Vara skriftlig och undertecknad av en ledamot eller tjänstgörande ersättare.
- Ges in till styrelsens kansli senast sju (7) dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i 33 § gäller i tillämpliga delar också fråga. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt.

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

BEREDNING AV ÄRENDEN

35 §

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.

På varje ordinarie sammanträde med fullmäktige ska redovisas de fullmäktigeärenden som har kommit in efter det närmast föregående ordinarie sammanträdet samt de beslut som har fattats om beredning och remiss av sådana ärenden.

Kommunfullmäktige

ÅTERREDOVISNING FRÅN NÄMNDERNA

36 §

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

PRÖVNING AV ANSVARSFRIHET OCH ANMÄRKNING

37 §

Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

BEREDNING AV REVISORERNAS BUDGET

38 §

Presidiet bereder revisorernas budget.

FULLMÄKTIGEBEREDNINGAR

39 §

Kommunfullmäktige kan besluta om att tillsätta fullmäktigeberedningar enligt 3 kap 2 § KL.

VALBEREDNING

40 §

På det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige väljer fullmäktige en valberedning för den löpande mandatperioden.

Valberedningen består av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige beslutat.

Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle en ordförande och en vice ordförande och en andre vice ordförande för den tid som de har valts att vara ledamöter.

Valberedningen lägger fram förslag i valärenden som fullmäktige ska behandla med undantag av valen av fullmäktiges presidium, valberedning eller fyllnadsval som inte är ordförandeval.

Fullmäktige kan dock besluta att förrätta även andra val utan föregående beredning. Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

Kommunfullmäktige

ARVODESBEREDNING

41 §

På det första sammanträdet efter juli månads utgång året innan kommunalval väljer fullmäktige en arvodesberedning för återstoden av den innevarande mandatperioden. Arvodesberedningen ska bestå av en ledamot och en ersättare från varje parti.

Arvodesberedningen ska ansvara för och bereda ärenden till kommunfullmäktige som rör arvodesfrågor för kommunens förtroendevalda.

Om förfarandet vid fattande av beslut, förande av protokoll m.m. gäller för beredningen vad som gäller för övriga nämnder.

RESERVATION

42 §

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.

EXPEDIERING OCH PUBLICERING

43 §

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 kontrasierar fullmäktiges skrivelser och övriga handlingar som upprättas i fullmäktiges namn, om inte fullmäktige beslutar annat.

44 §

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

Kommunfullmäktige

ALLMÄNHETENS FRÅGESTUND

45 §

Allmänheten kan beredas tillfälle att ställa frågor (allmänhetens frågestund) vid sammanträden fullmäktiges ordförande efter samråd med vice ordförandena bestämt.

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

Allmänhetens frågestund hålls, innan fullmäktige behandlar det ärende där frågor från allmänheten får förekomma.

Under frågestunden får någon överläggning inte förekomma.

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena hur frågestunden ska genomföras och låter kalla de förtroendevalda eller anställda hos kommunen som behövs för att lämna upplysningar under den.