

**Arbetsordning
för
kommunfullmäktige
i
Ovanåkers kommun**

**Antagen av kommunfullmäktige 2015-03-02, § 10
Gäller fr.o.m. 1 april 2015
Reviderat av kommunfullmäktige 2021-12-13, § 105**

Ansvarig för att dokumentet är aktuellt och att aktuell version publiceras på webbplatsen:
Kommunsekreterare.

Aktualitetskontroll gjord: juni 2022

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

§ 1 Antal ledamöter

Fullmäktige har 35 ledamöter.

I vallagen finns det bestämmelser om antalet ersättare.

§ 2 Ordförande och vice ordförande

De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande, presidium. Presidievalen ska förrättas på första sammanträdet med nyvalda kommunfullmäktige.

Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.

§ 3 Sittordning vid första sammanträdet efter val

Kommunfullmäktiges sittordning vid första sammanträdet efter val går efter den ordning som fullmäktige har blivit invalt.

Kommunfullmäktiges ordförande beslutar i samråd med övriga partiets gruppleddare den fortsatta sittordningen.

§ 4 Ålderspresident

Tills presidievalen har förrättats, tjänstgör som ordförande den som har varit ledamot i fullmäktige längst tid (ålderspresidenten).

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

§ 5 Nyval av presidium

Om ordförande eller 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.

§ 6 Tid och plats för sammanträdet

Fullmäktige håller ordinarie sammanträden sex gånger om året – varannan månad – så långt det är möjligt. Juli månad är sammanträdesfri. För varje år bestämmer ordföranden dag och tid för sammanträdena.



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

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

§ 7 Extra sammanträde

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 behandlade på det extra sammanträdet.

Sammanträde ska dessutom hållas om kommunstyrelsen eller minst en tredjedel av fullmäktiges ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs.

§ 8 Ställa in eller ändra sammanträde

Om det föreligger särskilda skäl för det, 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 och minst en vecka före den bestämda sammanträdesdagen anslås på kommunens anslagstavla.

§ 9 Deltagande vid politiska möten på distans

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 snarast anmäla detta till kommunsekreteraren. Därefter avgör ordförande om närvaro får ske på distans.

§ 10 Plats för sammanträde

Fullmäktige sammanträder på Celsiusskolans Aula

Ordföranden får, efter samråd med förste och andre vice ordföranden, bestämma en annan plats för ett visst sammanträde.

§ 11 Annonsering

Kommunfullmäktige beslutar inför varje mandatperiod i vilka medier kommunfullmäktiges sammanträden ska annonseras.

Ordföranden, i samråd med vice ordförandena, bestämmer i vilken utsträckning uppgift om de ärenden som ska behandlas ska införas i de medier som kommunfullmäktige bestämmer.

Sammanträdet ska också annonseras på kommunens webbplats www.ovanaker.se.

§ 12 Avbryta 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 och var sammanträdet ska fortsätta.

Om fullmäktige beslutar att hålla fortsatt sammanträde, utfärdar ordföranden en kungörelse om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.

Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka, behöver någon kungörelse 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.

§ 13 Ärenden

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

§ 14 Handlingar

Kommunstyrelsens och övriga nämnders förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i kungörelsen bör tillställas varje ledamot och ersättare – om möjligt - sju arbetsdagar före sammanträdet.

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

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

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

§ 15 Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till fullmäktiges sekreterare, som kallar in den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

§ 16 Ersättare under sammanträde

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.

§ 17 Ersättare

Det som sagts om ledamot i 13 och 14 §§ gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring.

§ 18 Tid för inträde

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 dock inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

§ 19 Upprop

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

I början av varje sammanträde låter ordföranden *sekreteraren* förrätta upprop enligt uppropslistan.

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

Om ledamot infinner sig vid sammanträdet efter det att upprop påbörjats, ska hon/han anmäla sig hos ordföranden, som efter tillkännagivande om närvaron, låter ledamoten tjänstgöra.

Ledamot och även ersättare, som tjänstgör i ledamots ställe, får inte annat än tillfälligt lämna sammanträdet, utan att anmäla detta till ordföranden.

§ 20 Protokollsjusterare

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

Sedan uppropet har förrättats, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid rötsammanräkningar.

§ 21 Turordning för handläggning av ärendena

Fullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp i kungörelsen. Därvid ska normalt, besvarandet av frågor, interpellationer, medborgarförslag och motioner inleda sammanträdet.

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 kungörelsen.

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

§ 22 Yttranderätt vid sammanträdet

Ordföranden och vice ordföranden i en nämnd vars verksamhetsområde ett ärende berör, får delta i överläggningen i ärendet.

Ordföranden och vice ordföranden i en fullmäktigeberedning får delta i överläggningen, när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt.

Ordföranden i en nämnd eller i en fullmäktigeberedning eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga får delta i den överläggning som hålls med anledning av svaret.

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

Ersättare i fullmäktige får delta i överläggningen i ett ärende. Ersättaren får dock inte delta i omröstning eller avge reservation. Ersättare får heller inte framställa yrkanden eller begära omröstning.

I samband med att ett medborgarförslag ska besvaras, har förslagsställaren rätt att yttra sig före den politiska debatten.

§ 23 Revisorernas yttranderätt

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

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

§ 24 Yttranderätt för kommunchef och sekreterare

Kommunchefen får delta i överläggningen i alla ärenden.

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

§ 25 Upplysningar

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

Om fullmäktige 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.

§ 26 Talarordning och ordningen vid sammanträdena

Ledamöter får yttra sig i turordning efter att ha begärt ordet. Turordningen får dock brytas för replik. Replik med anledning av vad en talare anfört, får vara högst två minuter och ska göras omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om replik framställs.

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

Ordföranden kan utvisa den som uppträder störande och inte rättar sig efter tillsgelse.

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

§ 27 Beslut

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

§ 28 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, krävs dock enkel majoritet.

För bordläggning eller återremiss i fråga om val krävs enkel majoritet.

Ett beslut om återremiss ska motiveras.

Motiveringen till ett beslut om återremiss, ska bestämmas av de ledamöter som begärt återremitteringen.

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

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

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

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

§ 30 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.

§ 31 Omröstningar

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

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

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.

§ 32 Val

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

1. Om den upptar namnet på någon som inte är valbar.
2. Om den upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas.
3. Om den 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 om proportionellt valsätt.



§ 33 Motioner

1. En motion ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en eller flera ledamöter.
2. Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma motion.
3. En motion väcks genom att den ges in till kommunstyrelseförvaltningen.
4. En motion får också lämnas vid ett sammanträde med fullmäktige.
5. En ersättare får väcka en motion bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde.
6. Kommunstyrelsen ska två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt.

§ 34 E-förslag

1. Den som är folkbokförd i kommunen får väcka ärende i fullmäktige genom att lämna in ett e-förslag.
2. Den som är folkbokförd i kommunen har även rätt att stödja inskickade e-förslag.
3. För att ett e-förslag ska vara giltigt ska namn, adress och telefonnummer anges.
4. Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma e-förslag.
5. E-förslag skickas in via kommunens e-tjänst, via blankett till kommunen eller till fullmäktiges presidium på fullmäktiges sammanträde.
6. E-förslaget ska röra en fråga inom kommunens ansvarsområden. Vissa förslag kan höra till en annan myndighet eller instans och kan med fördel lämnas till rätt instans.
7. E-förslaget får exempelvis inte beröra lagar och regler som riksdagen beslutar om och därför automatiskt ligger utanför kommunens kontroll.
8. En röst per person och e-förslag gäller stödandet av förslag.
9. Ett e-förslag behöver 10 röster för att gå vidare till beredning.
10. E-förslagen ligger öppet för omröstning maximalt 90 dagar.
11. E-förslag ska beredas så att beslut kan fattas inom ett år från det att förslaget gått vidare till beredning. Efter fattat beslut återkommer ärendet till kommunfullmäktige som information.
12. Fullmäktige kan i vissa fall överlåta till styrelsen eller annan nämnd att besluta i ärendet. Förslagsställaren ska i så fall underrättas om vilken nämnd som i fortsättningen kommer handlägga ärendet.
13. Kommunfullmäktige kan vid intresse även lyfta förslag som inte nått den gränsen på 10 röster inom 90 dagar för vidare beredning.
14. Den som har väckt ett e-förslag, ska ha rätt att yttra sig i beslutande nämnden/styrelsen eller fullmäktige när e-förslaget ska besvaras. Detta gäller enbart om e-förslaget ligger inom den kommunala kompetensen.
15. E-förslaget kommer inte att publiceras om det tydligt gäller en felanmälan eller allmän synpunkt på en specifik verksamhet, eller är en fråga som direkt kan behandlas av ansvarig förvaltning.



16. E-förslaget får inte bryta mot svensk lag, vara diskriminerande eller på annat sätt olämpligt.
17. E-förslaget får inte gälla myndighetsutövning mot enskild som till exempel bygglov och ekonomiskt bistånd.
18. Om e-förslaget är snarlikt ett ärende som kommunen nyligen beslutat om eller är snarlikt ett inlämnat e-förslag de senaste 12 månaderna kommer e-förslaget inte att publiceras.
19. E-förslaget får inte beröra ett ärende som rör en pågående parallell process eller rättsprocess.
20. Folkinitiativ om folkomröstning kan inte ställas i webbverktyget för e-förslag.
21. E-förslag är inte avsett för företrädare för politiska partier i kommunfullmäktige. För det finns andra etablerade kanaler att använda exempelvis motion.
22. E-förslag får inte innefatta marknadsföring av en produkt eller kommersiell verksamhet
23. E-förslaget ska inte handla om förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare eller intern verksamhetsfråga i kommunen.
24. Om e-förslaget inte blir godkänt ska förslagsställaren få information om varför det inte har accepterats.
25. När ett e-förslag beretts färdigt och beslut ska fattas, ska förslagsställaren underrättas.
26. Kommunstyrelsen ska två gånger om året redovisa de e-förslag, som fått 10 röster inom 90 dagar och inte har beretts färdigt.

§ 35 Interpellationer

1. Interpellation får ställas av ledamöterna och riktas till ordförande eller vice ordförande i nämnd, styrelse eller fullmäktigeberedning.
2. Interpellationen ska ha ett bestämt innehåll och vara försedd med en motivering samt avse ämnen som hör till fullmäktiges, en nämnds eller en fullmäktigeberednings handläggning.
3. En interpellation ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av ledamot. Den bör ges in till kommunstyrelseförvaltningen 15 dagar före det sammanträde, vid vilket ledamoten avser att ställa den.
4. En ersättare får lämna in en interpellation under ett sammanträde, om ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet.
5. En interpellation bör besvaras senast under det sammanträde som följer närmast efter det då interpellationen ställdes.
6. Ett svar på en interpellation skall vara skriftligt. Den ledamot som har ställt interpellationen bör få del av svaret dagen före den sammanträdesdag, då svaret skall lämnas.



7. Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör tas in i kungörelsen.
8. Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 3 kap 17 eller 18 §§ kommunallagen, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse att besvara interpellationen.
9. En ersättare som har ställt en interpellation får delta i överläggningen då svaret på interpellationen behandlas, bara om ersättaren tjänstgör som ledamot också vid det tillfället.

§ 36 Frågor

1. En fråga ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot. En fråga ska ha ett bestämt innehåll och kunna besvaras utan större utredning.
2. Den bör ges in till kommunledningskontoret sju dagar före det sammanträde, vid vilket ledamoten avser att ställa den.
3. Vad som sägs om interpellationer gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt.
4. En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts.

§ 37 Beredning av ärendena

Om fullmäktige inte beslutar något annat, avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska behandla ska remitteras.

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

Kommunfullmäktiges presidium bereder ärende om revisorerna budget.

§ 38 Ansvarsfrihet

Prövning av frågan om anmärkning och om ansvarsfrihet

Fullmäktige ska, vid ett sammanträde före utgången av juni månad året efter det år som revisionen avser, besluta om ansvarsfrihet ska beviljas eller vägras. Beslutet ska motiveras om det inte är uppenbart obehövligt.

Uppenbart obehövligt är det när

- Inga ”kritiska synpunkter” i revisionsberättelsen finns och fullmäktige gör samma bedömning.
- Inga andra kritiska synpunkter eller förslag från fullmäktiges ledamöter finns.

Om revisorerna enligt kommunallagen 9 kap. 17 § riktat anmärkning mot en nämnd eller en fullmäktigeberedning eller mot enskilda förtroendevalda i sådana organ, ska fullmäktige besluta om anmärkningen även ska framställas från fullmäktige sida. Beslutet ska motiveras.

Fullmäktige får rikta anmärkning även om revisorerna inte gjort det. Beslutet ska motiveras.



Beredning av ansvarsprövning

Fullmäktiges presidium bereder frågor och ärenden om ansvarsprövning.

Beredningen omfattar

- Inhämta förklaring över anmärkning som framställs i revisionsberättelse samt över revisorernas uttalande att ansvarsfrihet inte tillstyrks.
- Lämna förslag till fullmäktiges beslut i ansvarsfrågan samt vid behov förslag till beslutsmotivering.
- Lämna förslag till fullmäktiges beslut om en av revisorerna riktad anmärkning också ska framställas från fullmäktiges sida, med förslag till motivering.
- Lämna förslag om fullmäktige ska rikta egen anmärkning, med förslag till motivering.

Vid fullmäktiges behandling av revisionsberättelsen ska revisorerna alltid ges tillfälle att yttra sig.

§ 39 Valberedning

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

Valberedningen består av sju ledamöter och sju ersättare.

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 valärenden som fullmäktige ska behandla med undantag av valen av fullmäktiges presidium, valberedning och fullmäktigeberedning.

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

En ledamot som vill reservera sig mot ett beslut, ska anmäla det innan sammanträdet avslutas.

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.

§ 42 Expediering

Utdrag ur protokollet ska tillställas de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet.

Protokollet ska finnas tillgängligt på kommunens webbplats www.ovanaker.se snarast efter justering.

Kommunstyrelsen och kommunens revisorer ska dock alltid tillställas hela protokollet.

Ordföranden undertecknar och sekreteraren kontrasignerar fullmäktiges skrivelser och de andra handlingar som upprättas i fullmäktiges namn, om inte fullmäktige beslutar annat.

§ 43 Allmänhetens frågestund

Allmänhetens frågestund, som är begränsad till 30 min, ska finnas med som en punkt på dagordningen vid varje sammanträde.

Frågorna kan vara muntliga eller skriftliga och ställas till fullmäktiges ledamöter direkt på sammanträdet eller lämnas in till kommunstyrelseförvaltningen i förväg.

Ledamöterna kan svara direkt, om det är möjligt, eller vid nästkommande sammanträde.

Information om ”Allmänhetens frågestund” ska finnas med i annonsen om sammanträdet.

§ 44 Fullmäktigeberedningar

Kommunfullmäktige kan tillsätta tillfälliga eller permanenta beredningar, s.k. fullmäktigeberedningar.

När fullmäktige tillsätter en fullmäktigeberedning, ska fullmäktige också beslut om beredningens uppdrag.

Fullmäktigeberedningen får väcka ärenden i fullmäktige inom sitt uppgiftsområde.

Fullmäktigeberedning får begära in upplysningar och de yttranden som behövs från nämnderna och kommunens anställda för att fullmäktigeberedningen ska kunna fullgöra sina uppgifter.

Vid en fullmäktigeberednings sammanträden ska minnesanteckningar föras.