

# Arbetsordning för Kommunfullmäktige I STORFORS KOMMUN

Antagen av kommunfullmäktige  
Storfors 2023-12-14



*Handwritten signature in blue ink.*

## Arbetsordning för kommunfullmäktige i Storfors kommun

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

### Antalet ledamöter

1 § Fullmäktige har 27 ledamöter. Antalet ersättare ska utgöra 50% av det antal platser som varje parti fått i fullmäktige.

### Kommunfullmäktiges presidium och dess uppdrag

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 till presidiet ska förrättas på ett sammanträde som hålls före oktobers månads utgång.

Vid valet bestämmer fullmäktige tiden för uppdragen.

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

Valberedning ska utses vid mötet.

3 § Till dess att val av presidiet 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.

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

4 § Presidiets uppgifter är att:

Planera för teman och informationspunkter i anslutning till fullmäktiges sammanträden.

Regelbundet träffa fullmäktiges gruppleddare, kommunstyrelsens presidium, ledningen i de kommunala bolagen samt kommunens revisorer.

Presidiet har rätt att närvara vid möten i kommunstyrelse och dess arbetsutskott samt nämnder.



Fortlöpande följa upp enskilda fullmäktigebeslut.

Inhämta information om processer i pågående särskilt viktiga strategiska ärenden från förvaltningen.

### **Upphörande av uppdrag**

5 § Om en förtroendevald som valts av fullmäktige upphör att vara valbar, upphör uppdraget vid nästa fullmäktigesammanträde om fullmäktige inte, efter ansökan beslutar att den förtroendevalde får ha kvar sitt uppdrag under återstoden av mandatperioden. 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 och plats för sammanträden**

6 § Fullmäktige håller 6 - 8 ordinarie sammanträden varje år. 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 sittande presidium.

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.

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, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare underrättas om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast tillkännages på kommunens officiella anslagstavla och webbplats, [www.storfors.se](http://www.storfors.se).

9 § Fullmäktige sammanträder i Kulturhuset, Storfors.

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

10 § Ordförande får efter samråd med vice ordförande tillåta ett en eller flera ledamöter deltar på distans när särskilda skäl och tekniska förutsättningar föreligger.

JAA SW R

## **Tillkännagivande av sammanträden**

**11 §** Fullmäktiges sammanträde annonseras på kommunens hemsida och kommunens anslagstavla.

Samtliga uppgifter i kungörelsen ska göras offentliga på kommunens hemsida minst en vecka före sammanträdesdagen.

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

**12 §** 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.

## **Ärenden och handlingar till sammanträden**

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

**14 §** Styrelsens, övriga nämnders och beredningars förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i kungörelsen bör tillställas varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

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

Ledamöter och ersättare i fullmäktige delges kallelse, ärendelista och övriga handlingar genom kommunens interna dokumenthanteringssystem.

Kallelse och övriga handlingar skall finnas tillgängliga digitalt för allmänheten på kommunens hemsida, [www.storfors.se](http://www.storfors.se) och ska även kunna beställas i fysiskt format. Beställningen ska göras i förväg till kansliet. Taxa för utlämnande av handlingar och övriga kopior och utskrifter tillämpas.

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

JHE SW R

## **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 fullmäktiges sekreterare eller annan anställd vid kommunstyrelsens kansli. Sekreteraren eller ordföranden underrättar den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

**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.

**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 dock inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

## **Upprop**

**19 §** En uppropslista med de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet. Uppropslistan upptar valda ledamöter och utsedda ersättare.

I början av varje sammanträde förrättar sekreteraren eller ordföranden upprop enligt uppropslistan.

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

## **Protokolljusterare**

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

Sedan upprop har skett enligt 18 §, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid rötsammanräkningar.

## **Turordning för handläggning av ärendena**

**21 §** Fullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp i kungörelsen.

Fullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden.

Fullmäktige kan besluta om att ett nytt ärende får tas upp till behandling vid sittande möte under förutsättning att:

- samtliga ledamöter är eniga om att ärendet får avgöras under mötet
- samtliga ledamöter är överens om det beslut i ärendet som då fattas

Om det inte finns full enighet kring ovanstående punkter ska ärendet kvarstå till ett senare möte.



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.

### **Yttranderätt vid sammanträdena**

**22 §** Rätt att delta i överläggningen har

- kommunalråd och oppositionsråd.
- 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 13 kap. 2-6 §§ KL, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.

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

Revisorerna får 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.

**24 §** Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena, 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 ordföranden efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs kalla ordföranden och vice ordföranden i den gemensamma nämnden och anställda i de samverkande kommunerna för att lämna upplysningar vid sammanträdena.

Om 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.

*JAW*

25 § Kommunchefen får delta i överläggningen i alla ärenden.

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

### **Talarordning och ordningen 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.

Ordet får begäras så många gånger som önskas. Ledamot som har fått ordet bör begränsa sitt inlägg till högst fem minuter per inlägg.

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till högst två korta inlägg på högst två minuter för replik med anledning av vad en talare anfört. Inläggen görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs. Talaren har rätt till repliker på repliker.

I budgetdebatten inleder partiföreträdare eller råd från respektive parti som är representerat i fullmäktige med ett anförande om högst fem minuter.

Överenskommelser kan träffas om frivillig debattbegränsning.

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 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.

### **Yrkanden**

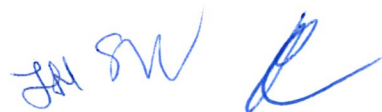
27 § När fullmäktige har förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt.

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. Yrkanden som är mer omfattande ska alltid lämnas 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 ledamöterna 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.

Vid lika röstetal är ordförandes röst utslagsgivande. I ärenden som avser personval gäller dock inte detta utan här avgörs frågan genom lottning.

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 (rösträkning) 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.

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 kommunens kansli, eller vid ett sammanträde med fullmäktige.

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

Motioner ska beredas så att de kan hanteras av fullmäktige inom ett år.

Kommunstyrelsen ska två gånger varje år redovisa status för de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras en gång på våren till fullmäktiges ordinarie sammanträden och en gång på hösten till fullmäktiges ordinarie sammanträden.





## Medborgarförslag

32 § Den som är folkbokförd i Storfors kommun får väcka ärende i fullmäktige (medborgarförslag). Ett medborgarförslag

- ska vara skriftligt och undertecknat av en eller flera personer.
- ska innehålla namnförtydligande, adress och telefonnummer.
- får inte ta upp ämnen av olika slag.
- väcks genom att det lämnas in till kommunens kansli, eller vid ett sammanträde med fullmäktige.

Ett medborgarförslag kan bara behandlas i sak i fullmäktige om det ligger inom fullmäktiges befogenhetsområde.

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 att handlägga ärendet.

Om fullmäktige har överlåtit ärendet till en nämnd gäller inte följande bestämmelser som avser handläggningen i fullmäktige.

Medborgarförslag ska beredas så att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det förslaget väcktes.

När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas, ska förslagsställaren underrättas.

Den som har väckt ett ärende genom medborgarförslag har rätt att delta i överläggningarna när fullmäktige behandlar ärendet.

Kommunstyrelsen ska två gånger varje år redovisa status för de medborgarförslag som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras en gång på våren till fullmäktiges ordinarie sammanträden och en gång på hösten till fullmäktiges ordinarie sammanträden

## Kommunala bolags och företagens initiativrätt

33 § Styrelsen i ett sådant företag som avses i 13 kap. 2-6 §§ KL får väcka ärenden i fullmäktige om sådana ärenden som företaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

## Interpellationer

34 § En interpellation ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot.

Den ska ges in till kommunens kansli senast en dag före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.



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

En interpellation ska besvaras senast under det sammanträde som följer närmast efter det då interpellationen ställdes.

Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt. Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör tas in i kungörelsen.

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 kommunalt företag eller kommunalförbund där kommunen är medlem får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagets eller kommunalförbunds styrelse att besvara interpellationen.

Ordföranden i en nämnd till vilken en interpellation ställts får överlåta besvarandet av interpellationen till ordföranden i styrelsen, en annan nämnd eller 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.

## Frågor

35 § En fråga ska

- vara skriftlig och undertecknad av en ledamot.
- ges in till kommunens kansli senast en dag före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i 34 § gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt.

En fråga ska om möjligt besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts.

## Beredning av ärenden

36 § 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.



## Återredovisning från nämnderna

37 § 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

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

## Valberedning

39 § På det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige väljer fullmäktige en valberedning för den löpande mandatperioden. Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle en ordförande och en vice ordförande.

Valberedningen består av en ledamot och en ersättare från varje politiskt parti som finns representerat i kommunfullmäktige.

Valberedningen ska lägga fram förslag i alla 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.

Valberedningen kan av fullmäktige under mandatperioden ges särskilda utredningsuppdrag och liknande.

## Beredning av revisorernas budget

40 § Presidiet bereder och äskar revisorernas budget till styrelsens budgetberedning.

## Justering av protokollet

41 § Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter som utsetts till justerare.

Om två eller flera ledamöter har fungerat som ordförande eller justerare under ett sammanträde, justerar varje ordförande eller justerare de paragrafer i protokollet som redovisar de delar av förhandlingarna som hen har tjänstgjort vid.

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

## Reservation

42 § Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt. Skriftlig reservation ska bifogas som bilaga till protokollet.



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 så snart det kan ske och senast under den sammanträdesdag beslutet fattades.

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

**44 §** Tillkännagivande av justering av fullmäktiges protokoll skall 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.

### **Allmänhetens frågestund**

**45 §** Under allmänhetens frågestund kan kommuninnevånare ställa frågor om kommunens olika verksamheter till de folkvalda politikerna. Allmänhetens frågestund styrs av nedanstående riktlinjer.

#### Riktlinjer för frågor

- Frågestunden hålls i samband med kommunfullmäktiges ordinarie sammanträden, förutom i de fall där det finns särskilda skäl att ställa in denna. Frågestunden genomförs innan mötets upprop och ärendebehandling och ska pågå under maximalt 20 minuter, men kan vid behov förlängas av ordföranden.
- Frågor ska helst lämnas in till kommunens kansli några dagar innan mötet, men kan även ställas vid mötet och då senast inför den tidpunkt när mötet samlas.
- Fullmäktiges ordförande/presidiet avgör om inlämnad fråga är av den art att den får/kan ställas.
- Frågor ska helst lämnas in skriftligt och vara utformade så att det inte tar mer än två minuter att framställa frågan för kommunfullmäktige.
- Frågor ska vara ställda till kommunstyrelsens ordförande eller ordförande i annan kommunal nämnd eller styrelse. Frågor kan sedan delegeras för utredning och svar till annan politiker eller tjänsteperson.
- Frågor ska beröra ett ämne av allmänt kommunalt intresse och handla om frågor inom kommunens och/eller kommunalt bolags verksamheter.
- Frågor får inte handla om personärenden eller specifik myndighetsutövning mot enskilda (exv. bygglov eller försörjningsstöd).
- Frågor får inte beröra specifika personalärenden som hanteras i andra kommunala samverkansforum.
- Frågor ska kunna besvaras av kommunen utan att någon omfattande utredning krävs.



- Frågor ska inte ha behandlats under tidigare frågestunder (fullmäktiges ordförande/presidiet kan dock besluta om avsteg från detta i särskilda fall).
- Frågeställaren ska närvara vid aktuellt sammanträde och bör själv läsa upp frågan vid frågestunden men, om denna så önskar, kan presidiet läsa upp frågan

#### Besvaranden av frågor

- Kommunfullmäktiges ordförande/presidiet bestämmer hur frågestunden ska genomföras och kallar den/de förtroendevalda politiker eller tjänstepersoner som uppdragits att besvara frågorna.
- Den som besvarar en fråga har högst fem minuter på sig för detta. Frågeställaren har därefter möjlighet till att ställa en följdfråga på höst två minuter varefter den svarande kan ge ett avslutande svar på högst två minuter. Att debattera under frågestunden är inte tillåtet.
- Om alla frågor inte hinner besvaras på innevarande möte så får ordföranden/presidiet de kvarstående frågorna till nästkommande frågestund/möte. Ordförande/presidiet kan även besluta om att skriftligt svar istället kan lämnas till frågeställaren inom tio dagar.

#### Ordet är fritt

**46 §** Ledamot (såväl ordinarie som ersättare) ska i samband med kommunfullmäktiges ordinarie sammanträden under punkten Ordet är fritt beredas tillfälle att göra kortare framställningar kring olika frågor under följande förutsättningar:

- Ordet är fritt ska finnas som en punkt utanför upprop och ärendebehandling vid mötets början eller direkt efter Allmänhetens frågestund.  
I kungörelsen och annonseringen av kommunfullmäktige skall anges att Ordet är fritt finns med.
- Ämnen under punkten ska vara av allmänt intresse och ska beröra kommunens intresseområden. Ledamoten har max. 5 minuter talartid att disponera per sammanträde. Anförandet ska bygga på fakta och vara sanningsenligt.  
Ämnet får inte avse myndighetsutövning mot enskild eller beröra ärenden som finns med på dagordningen för innevarande sammanträde.
- Det är inte tillåtet att efter avslutat anförande avsluta med yrkande ställt till kommunfullmäktige. Ton och innehåll i det som framförs av ledamot under punkten ska vara sådan att det inte kan uppfattas som sårande eller misskrediterande av andra ledamöter eller av andra kommuninnevånare i allmänhet.
- Ledamot i kommunfullmäktige som avser att yttra sig under ordet är fritt ska anmäla detta, med angivande av ämnets innehåll, till ordföranden senast dagen innan sammanträdet börjar.  
Presidiet avgör om ämnet uppfyller kriterierna. Vid avslag ska en skriftlig motivering lämnas.



**Fullmäktigeberedning**

47 § Fullmäktige får tillsätta en eller flera särskilda tidsbegränsade fullmäktigeberedningar för beredning av visst ärende eller behandling av viss fråga.

En fullmäktigeberedning kan ges i uppgift att bereda ärendena inom ett visst verksamhetsområde och att för fullmäktiges räkning följa verksamhetens utveckling.

Fullmäktige bestämmer för varje tillfälle antalet ledamöter och ersättare i dessa särskilda beredningsorgan, mandattiden och dess arbetsformer.

