

2023-10-11

# Förslag till Arbetsordning för kommunfullmäktige

**Fastställt av:** Kommunfullmäktige

**Datum:** 2023-10-11

**Diariernr:** 2023/110-11

**För revidering ansvarar:** Staben

**För eventuell uppföljning ansvarar:** Staben

**Dokumentet gäller för:** Kommunfullmäktige

**Dokumentet gäller till och med:** Tillsvidare



**Bräcke  
kommun**



## Innehållsförteckning

Inledning .....	4
Antalet ledamöter .....	4
Presidium .....	4
Interimsordförande, ålderspresident.....	4
Fyllnadsval till presidiet m.m. ....	4
Presidiets uppgifter och ansvarsområden .....	5
Tid för sammanträdena .....	6
Extra sammanträde .....	6
Ändringar i sammanträdesordningen .....	6
Plats för sammanträde .....	6
Deltagande på distans.....	6
Tillkännagivande av sammanträdena.....	7
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde.....	7
Ärenden och handlingar till sammanträden.....	7
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare.....	8
Upprop.....	8
Protokollsjustering .....	9
Turordning för handläggning av ärendena samt föredragning .....	9
Yttranderätt vid sammanträdena .....	9
Talarordning och ordningen vid sammanträdena .....	10
Yrkanden .....	11
Deltagande i beslut.....	11
Omröstningar.....	12
Motioner .....	12
Medborgarförslag .....	13
Företagens initiativrätt .....	14
Interpellationer.....	14
Frågor.....	15
Allmänhetens frågestund.....	15
Fullmäktiges frågestund .....	15
Beredning av ärenden .....	15



Återredovisning från nämnderna .....	16
Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning .....	16
Beredning av revisorernas budget .....	16
Valberedning .....	16
Övriga beredningar .....	16
Justering av protokollet .....	17
Reservation .....	17
Expediering och publicering .....	17
Gruppledare .....	18
Bilaga 1. Kompletterande regler om "Allmänhetens Frågestund" .....	19



## Inledning

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 har 27 ledamöter.

**Kommentar [MJ1]:** Ändrat utefter fullmäktiges beslut om 27 ledamöter.

### 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.

Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.

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

### Interimsordförande, ålderspresident

**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.

### Fyllnadsval till presidiet 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.

### Presidiets uppgifter och ansvarsområden

**Kommentar [MR2]:** Tillagt enligt beredningen för kommunfullmäktiges arbetsformers beslut

**5 §**



Kommunfullmäktiges ordförande med biträde av de övriga i presidiet ska:

- fastställa tillkännagivande och dagordning inför fullmäktiges sammanträden
- leda fullmäktiges sammanträden
- ansvara för ordningen vid sammanträdena gällande såväl ledamöter, ersättare som åhörare
- bestämma placeringsordningen för fullmäktiges ledamöter
- besluta om att utlysa extra sammanträde vid behov
- besluta om att ställa in eller ändra tidpunkten för planerat sammanträde
- besluta när ett ärende ska behandlas av fullmäktige
- bestämma när en ledamot eller ersättare ska träda in för tjänstgöring under pågående sammanträde
- bestämma när en ledamot ska anses ha avvikit från pågående sammanträde
- ta initiativ till att utveckla kommunfullmäktiges roll och arbetssätt
- ta initiativ till att utveckla den kommunala demokratin
- besluta om remittering av inlämnade motioner och medborgarförslag
- leda och samordna arbetet i fullmäktiges beredningar
- ansvara för och samordna kommunens utbildning av förtroendevalda
- ansvara för regelbundna överläggningar med revisorerna, beredning av revisionsrapporter och revisorernas budget
- bereda frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning
- ha tolkningsföreträdare gällande tillämpningen av kommunens regler för stöd till det politiska arbetet
- ansvara för avtackning av avgående ledamöter i samband med ny mandatperiod
- ansvara för utdelning av priser och utmärkelser som "Årets björn"
- tillsammans med kommunstyrelsens presidium representera kommunen vid officiella besök och uppvaktningar



## Tid för sammanträdena

(5 kap. 12 § KL)

**6 §** Fullmäktige sammanträder **minst** fem gånger per år. Fullmäktige fastställer i slutet av varje år sammanträdesdagar för nästkommande år.

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder 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 uppgifter om det eller de ärenden som önskas behandlade på det extra sammanträdet.

## Ändringar i sammanträdesordningen

**8 §** 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 tillkännages på kommunens digitala anslagstavla på hemsidan.

## Plats för sammanträde

**9 §** Fullmäktige sammanträder i Teatersalongen, Bräcke Folkets Hus.

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.

**Kommentar [MR3]:** Tillagt enligt beredningen för kommunfullmäktiges arbetsformers beslut

**Kommentar [MJ4]:** En ändring mot tidigare text var att det skulle anslås minst en vecka innan sammanträdesdagen, det är borttaget och ersatt med snarast.

**Kommentar [MR5]:** Stabens förslag, beredningen för kommunfullmäktiges arbetsformer önskar att uttalad plats för sammanträde tas bort.

**Kommentar [MJ6]:** Tidigare angav denna paragraf antal fullmäktigesammanträden samt regler om dagtid och kvällstid. Innehöll även riktlinjer om möblering, utbildning och studiebesök. Det är överflödigt information som inte behöver finnas med i arbetsordningen.





Ordföranden, i samråd med presidiet, avgör om närvaro får ske på distans.

## Tillkännagivande av sammanträdena

**11 §** Ordföranden ska tillkännage tid och plats för varje sammanträde med fullmäktige och uppgifter om de ärenden som ska behandlas. Fullmäktiges sammanträden ska tillkännas 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. Kallelsen skickas via e-post, om inte skäl talar däremot.

I 5 kap. 14 och 15 §§ KL finns undantagsbestämmelser för brådskande ärenden

## 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 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

## 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 tillkännagivandet bör tillställas varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

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

Kallelse och övriga handlingar skickas elektroniskt.

**Kommentar [MR7]:** Borttaget att ledamot ska kontakta kansliet 5 dagar i förväg om deltagande på distans. Tillagt i samråd med presidiet.  
Ändrat enligt beslut från beredningen för kommunfullmäktiges arbetsformer.

**Kommentar [MJ8]:** Tidigare innehöll denna paragraf krav på att annonsera i lokalt annonsblad. Det kommer vi att fortsätta med men bör inte regleras i arbetsordning.

Det stod även att sammanträdet kunde tillkännas på anslagstavla i Pilgrimstad, Gällö, Kälame och Bräcke men det föreslås tas bort eftersom det inte gjorts på årtal.

**Kommentar [MJ9]:** Tillägg



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

(5 kap. 17-21 § KL)

**15 §** En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till kansliet. Kansliet kallar ersättare enligt turordning. Efter kl. 16.00 dagen innan sammanträde ska förhinder anmälas till gruppledaren, vilken kallar ersättare.

**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 15 och 16 §§ 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.

## Upprop

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

I början av varje sammanträde ska upprop ske enligt uppropslistan.

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

## Protokollsjustering

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

Fullmäktige väljer två ledamöter, samt ersättare för dem, att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

**Kommentar [MR10]:** Tidigare text: *Fram till kl. 16.00 dagen före sammanträde kallar kansliet ersättare enligt turordning. Om ingen kontakt går att få med den sökta eller denne förklarar sig förhindrad att tjänstgöra, kallar kommunkansliet den ersättare som därefter står närmast i tur och så vidare. Ändrat enligt beredningen för kommunfullmäktiges arbetsformers beslut.*

**Kommentar [MJ11]:** Tidigare har det stått att ordförande uppropas sist, bör inte regleras i arbetsordningen. Däremot kommer praxis att vara så.

**Kommentar [MR12]:** Förslag från staben var att meningen börjar med *Sedan upprop enligt § 19*, vilket ger att upprop ska ske före justerare utses. Det är borttaget, enligt Beredningen för kommunfullmäktiges arbetsformers beslut.





## Turordning för handläggning av ärendena samt föredragning

**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

- kommunalråd/oppositionsråd. 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.

**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.

**Kommentar [MJ13]:** Enligt KL 5:39 har förtroendevald enligt 4 kap. 2 § första stycket och som inte är ledamot i fullmäktige rätt att närvara vid fullmäktiges sammanträden. En sådan förtroendevald får delta i överläggningar och framställa förslag men inte delta i besluten.



**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 ordförandena 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.

**25 §** Kommundirektören får delta i överläggningen i alla ärenden. Fullmäktiges sekreterare får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.

Fullmäktige får även enligt 5 kap 40 § medge att andra än ovan angivna får yttra sig. Beslut tas i varje enskilt fall.

**Kommentar [MJ14]:** Ny

## 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.

Talartiden begränsas till fyra minuter per anförande. Fullmäktiges ordförande har rätt att bestämma undantag från talartiden. Den som har rätt att delta i överläggningen får göra ett obegränsat antal anföranden.

**Kommentar [MR15]:** Ny, enligt beredningen för kommunfullmäktiges arbetsformers beslut

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 anför. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs.

Vid ett replikskifte medges högst två repliker per person. Replikrätten tillkommer person som talaren i sitt anförande direkt riktat sig till eller åsyftat, och i förekommande fall till en företrädare för ett parti som talaren refererat till. Ordföranden kan för särskilt fall utvidga replikrätten.

**Kommentar [MR16]:** Ny, enligt beredningen för kommunfullmäktiges arbetsformers beslut

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.



### 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.

Om en ledamot har yrkat på återremiss ska detta åtföljas av en motivering.

**Kommentar [MR17]:** Ny, enligt beredningen för kommunfullmäktiges arbetsformers beslut

### Deltagande i beslut

(4 kap. 25 § KL)

**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 uppslagslistan.

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.

**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 flera ämnen av olika slag,
- väcks genom att den ges in till kansliet, 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 kommunfullmäktige om möjligt kan fatta beslut vid nästa sammanträde med fullmäktige, motioner ska besvaras inom ett år.

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.

**Kommentar [MR18]:** Annan skrivning, enligt beredningen för kommunfullmäktiges arbetsformers beslut. Tidigare text dock senast inom ett år från det att förslaget väcktes.

## Medborgarförslag

### 32 § Den som är folkbokförd i kommunen 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 flera ämnen av olika slag,
- får inte handla om enskilda personer eller beröra ärenden gällande myndighetsutövning,
- väcks genom att det lämnas in till kansliet, eller vid ett sammanträde med fullmäktige.

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

Medborgarförslag överlämnas, efter beslut av presidiet, till kommunstyrelsen för beredning.

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 kommunfullmäktige om möjligt kan fatta beslut vid nästa sammanträde med fullmäktige, dock senast inom ett år från det att förslaget väcktes.



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

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

Styrelsen och övriga nämnder ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober

**Kommentar [MJ19]:** Ny

## Företagens initiativrätt

**33 §** 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

**34 §** En interpellation får ställas till nämnders- och styrelsers ordförande och vice ordförande.

Interpellationerna ska ha ett bestämt innehåll och vara försedda med motivering.

Interpellationer ska avse ämnen som hör till fullmäktiges, en nämnds eller en fullmäktigeberednings handläggning. De får dock inte avse ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

Interpellationer bör ställas endast i angelägenheter av större intresse för kommunen.

En interpellation ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot. Den bör ges in till kansliet senast 5 dagar 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 bör 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 tillkännagivandet om sammanträdet.

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.

**Kommentar [MR20]:** Nytt, enligt beredningen för kommunfullmäktiges arbetsformers beslut

**Kommentar [MJ21]:** Krav på egenhändigt undertecknande tas bort.





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

## Frågor

**35 §** En fråga får ställas till nämnders- och styrelserns ordförande och vice ordförande.

En fråga ska ha ett bestämt innehåll. Den får vara försedd med en kort inledande förklaring.

Frågor ska avse ämnen som hör till fullmäktiges, en nämnds eller en fullmäktigeberednings handläggning. De får dock inte avse ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

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

En fråga ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot, och lämnas in till kansliet senast tre dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Svar på frågan behöver inte vara skriftligt.

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

## Allmänhetens frågestund

Se bilaga 1.

## Fullmäktiges frågestund

**36 §** Vid varje fullmäktigesammanträde ska ledamot eller tjänstgörande ersättare få tillfälle att ställa frågor i dagsaktuella ämnen som berör kommunens verksamhet eller roll i samhället till någon ledamot i fullmäktige eller kommunstyrelsen.

Frågorna ska vara korta och muntliga liksom svaren. Frågor och svar begränsas till två minuter vardera. En följdfråga får ställas och besvaras.

Fullmäktiges frågestund, som inte ska användas till debatt, ska genomföras vid varje fullmäktigesammanträde. Frågestunden får vara högst 30 minuter.

## Beredning av ärenden

**37 §** Motion och annat ärende som fullmäktige ska behandla och som inkommer mellan två sammanträden med fullmäktige, får ordföranden, eller på dennes uppdrag kommunsekreteraren, remittera till kommunstyrelsen för beredning.

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.

**Kommentar [MR22]:** Ny, enligt beredningen för kommunfullmäktiges arbetsformers beslut



## Återredovisning från nämnderna

**38 §** 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

**39 §** Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

## Beredning av revisorernas budget

**40 §** Presidiet bereder revisorernas budget.

## Valberedning

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

Valberedningen består av 7 ledamöter och lika många 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,
- fyllnadsval som inte är ordförandeval.

Fullmäktige kan dock besluta att förrätta även andra val utan föregående beredning.

I fråga om förfarandet vid fattande av beslut, förande av protokoll med mera, gäller för valberedningen samma regler som gäller för kommunstyrelsen.

## Övriga beredningar

**42 §** Fullmäktige får tillsätta en eller flera särskilda fullmäktigeberedningar för beredning av ett visst ärende eller behandling av viss fråga.

Fullmäktige bestämmer för varje tillfälle antalet ledamöter och ersättare i en särskild beredning samt mandattiden för denna.

En fullmäktigeberedning har rätt att väcka ärenden hos fullmäktige inom sitt uppgiftsområde.

**Kommentar [MJ23]:** Fullmäktige ska enligt 5 kap. 24 § KL besluta i frågan om ansvarsfrihet ska beviljas eller vägras. Detta beslut ska motiveras. Enligt 5 kap. 32 § KL ska fullmäktige även inhämta förklaringar från berörda nämnder och beredningar över revisionsanmärkningar. Fullmäktige ska även enligt 5 kap. 24 § KL ta ställning till om anmärkning ska framställas, ett beslut som även det ska motiveras. Fullmäktige som organ kan svårt hantera hela detta förfarande. Därför har det skrivits in i förslaget att presidiet ska bereda dessa ärenden. Detta innebär att presidiet bestämmer i vilken ordning förklaringar ska inhämtas, samt ansvarar för att lägga fram motiverade förslag till beslut gällande ansvarsfrihet och anmärkning.

**Kommentar [MJ24]:** Ändrat från 9 till 7 ledamöter.

**Kommentar [MR25]:** Förslag på en andre vice ordförande tas bort, enligt beredningen för kommunfullmäktiges arbetsformers beslut



## Justering av protokollet

**43 §** 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 han eller hon har lett.

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

## Reservation

**44 §** 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

**45 §** 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 fullmäktigesskrivelser och övriga handlingar som upprättas i fullmäktigesnamn, om inte fullmäktige beslutar annat.

**46 §** 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.



## Gruppledare

**47 §** De partier som i allmänna val tagit mandat i fullmäktige får bland en av partiets ledamöter eller ersättare i fullmäktige utse en gruppledare. Partierna ska fortlöpande informera fullmäktiges presidium och kansliet om vem som utsetts till gruppledare och för vilken period. Gruppledaren ansvarar för att:

- vara kontaktperson för partigruppen i fullmäktige,
- delta i de gruppleadmöten som fullmäktiges presidium kallar till, samt
- hålla sig underrättade om närvaroläget inom respektive parti vid fullmäktiges sammanträde och till ordföranden lämna nödvändiga upplysningar om detsamma.



## Bilaga 1. Kompletterande regler om "Allmänhetens Frågestund"

### 1 §

Kommunfullmäktiges presidium beslutar vilka sammanträden som ska innehålla allmänhetens frågestund. 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.

### 2 §

En fråga från allmänheten ska vara skriftlig och undertecknad. Frågeställaren ska vara folkbokförd i kommunen. Frågan ska vara sådan till sin karaktär att den kan besvaras utan större utredning och den ska vara en kommunal angelägenhet för kommunen. Individärenden eller ärenden som rör kommunens myndighetsutövning i enskilda ärenden tas inte upp.

**Kommentar [MR26]:** Ändrat från "kommunmedlem", enligt beredningen för kommunfullmäktiges arbetsformers beslut

Frågan skickas till [fragestund@bracke.se](mailto:fragestund@bracke.se) eller lämnas in till kommunen per post senast kl. 13.00 fredagen före kommunfullmäktiges sammanträde. Frågor som inkommer efter den tiden kommer att tas upp på nästkommande kommunfullmäktigesammanträde.

Frågor bör lämnas in digitalt.

Om frågeställaren så önskar kan hen personligen infinna sig vid sammanträdet och själv ställa sin fråga. I annat fall uppläses frågan av kommunfullmäktiges ordförande. Ordföranden avgör efter samråd med vice ordförandena om en fråga får ställas.

### 3 §

Fråga får ställas till kommunalråd, ordförande i kommunal nämnd eller ordförande i styrelse för kommunalt bolag. Om det av frågan inte framgår till vilken den riktas, avgör fullmäktiges ordförande vem som har att besvara frågan.

### 4 §

Såväl frågor som svar är tidsbegränsade; en fråga får inte vara mer omfattande än att den kan läsas upp på 2 minuter. Den som svarar disponerar 5 minuter. Frågeställaren har rätt till en (1) följdfråga (2 minuter) med anledning av svaret och den som svarar får 2 minuter för att svara på denna. Debatt i fullmäktige får ej förekomma under frågestunden.

### 5 §

Frågor besvaras i den ordning de inkommit. Frågor som berör samma ämnesområde får behandlas vid samma tillfälle. Om frågor inte hinner behandlas eller inte kan besvaras får frågeställaren möjlighet att ställa sin fråga på ett kommande sammanträde i stället, alternativt få ett skriftligt svar om så önskas. Allmänhetens frågestund pågår i 30 minuter, men får utökas vid behov.

**Kommentar [MR27]:** Tillägg enligt beredningen för kommunfullmäktiges arbetsformers beslut



# Bräcke kommun

**Dokumentnamn:** Arbetsordning för kommunfullmäktige

**Datum:** 2023-10-11

**Beslutad av:** Kommunfullmäktige § xx/2023

**Tidigare beslut:** Kommunfullmäktige § 14/2020

## STYRDOKUMENT

Sida 20 av 20

### 6 §

Rubriken "Allmänhetens frågestund" upptas på dagordningen till det sammanträde med kommunfullmäktige då allmänhetens frågestund behandlas. Vidare ska allmänheten genom kommunens hemsida informeras om möjligheten att lämna frågor samt att allmänhetens frågestund äger rum vid visst sammanträde.