



Ödeshögs kommun

# Arbetsordning för kommunfullmäktige

---

Antagen av:	Kommunfullmäktige
Datum:	2019-03-18 § 18
Börjar gälla från och med:	2019-03-25
Diarienummer:	KS 2023/173
Dokumentansvarig:	Kommunfullmäktiges presidium
Tidpunkt för aktualitetsprövning:	Snarast efter val av nytt presidium eller vid behov
Tidpunkt för senaste revidering:	2023-09-25 § 128

---

# Innehåll

<b>Inledning .....</b>	<b>5</b>
Syfte 5	
Omfattning .....	5
1 § Antalet ledamöter .....	6
2 § Presidium .....	6
3 § Interimsordförande, ålderspresident .....	6
4 § Fyllnadsval av presidiet mm.....	7
5 § Valbarhetens upphörande .....	7
6 § Kommunfullmäktiges platser .....	7
7 § Tid och plats för sammanträdena (5 kap. 12 § KL) .....	7
8 § Extra sammanträde .....	7
9 § Ändrat eller inställt sammanträde .....	8
10 § Tillkännagivande av sammanträdena .....	8
11 § Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde .....	8
12 § Ärenden och handlingar till sammanträde .....	9
13 § Kallelsen .....	9
14 § Anmälan av hinder för tjänstgöring.....	10
15 § Inkallelseordning .....	10
16 § Inkallelseordning för ersättare.....	10
17 § Tjänstgöring under pågående sammanträde.....	10
18 § Upprop .....	10
19 § Protokolljusterare.....	11
20 § Turordning för handläggning av ärendena .....	11
21 § Yttranderätt vid sammanträdena.....	11
22 § Revisorerna deltagande .....	12
23 § Presidiernas och övrigas deltagande .....	12
24 § Kommunchefens och sekreterarens roll.....	13
25 § Talarordning och ordningen vid sammanträdena.....	13
26 § Yrkanden .....	14
27 § Deltagande i beslut.....	15
28 § Omröstningar .....	15
29 § Personval .....	15
30 § Motioner .....	16
31 § Företagens initiativrätt .....	17
32 § Interpellationer .....	17
33 § Frågor.....	18
34 § Beredning av ärenden .....	18
35 § Återredovisning från nämnderna.....	19
36 § Justering av protokollet .....	19
37 § Reservation (4 kap. 22 § KL).....	19
38 § Expediering .....	19
39 § Publicering .....	20
40 § Medborgarförslag.....	20
41 § Temadebatter .....	21
42 § Distansdeltagande .....	21

43 § Valberedning.....	21
44 § Ledamöternas allmänna frågestund.....	22
45 § Beredningar.....	22
46 § Ajournering .....	23
47 § Jäv.....	23

## **Inledning**

Kommunfullmäktige är kommunens högsta beslutande församling.

Den politiska styrningen av kommunen ska präglas av en inbjudande och öppen attityd.

Allmänheten och kommuninnevånare ska känna sig välkomna att närvara och de folkvalda ska uppleva att samtalsklimatet är öppet och respektfullt.

I kommunallagen fastslås att kommunfullmäktige ska anta en arbetsordning. Arbetsordningen ska reglera:

- antalet ledamöter i fullmäktige,
- när sammanträden ska hållas,
- anmälan av hinder att delta i sammanträden,
- inkallande av ersättare och deras tjänstgöring,
- vem som ska föra ordet tills ordförande utsetts,
- rätten att delta i fullmäktiges överläggningar,
- förfarandet vid omröstningar,
- handläggningen av motioner, interpellationer och frågor,
- formerna för justeringen av protokollet, och
- presidiets arbetsuppgifter.

## **Syfte**

Syftet med arbetsordningen är att tydliggöra för kommunfullmäktiges ledamöter och ersättare vad som gäller för fullmäktiges sammanträden.

## **Omfattning**

Arbetsordningen gäller tills vidare. Det innebär att detta dokument gäller tills kommunfullmäktige beslutar att det ska upphöra att gälla. En ny mandatperiod påverkar således inte dokumentets giltighet.

## **1 § Antalet ledamöter**

Kommunfullmäktige har 35 ledamöter. Antalet ersättare regleras i vallagen.

## **2 § Presidium**

De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer kommunfullmäktige bland ledamöterna en ordförande, samt en förste och en andre vice ordförande som tillsammans utgör kommunfullmäktiges presidium. Val av presidium ska förrättas på ett sammanträde som hålls före december månads utgång.

Vid valet bestämmer kommunfullmäktige tiden för uppdragen. Fattas inte beslut om tidsbestämd period gäller tiden för uppdragen fram till och med september månads utgång under det år allmänna val hålls.

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

Kommunfullmäktiges presidium ska:

- upprätta förslag till budget för revisorernas verksamhet före oktober månads utgång (bestämmelsen hindrar inte presidiet från att samråda med styrelsen, en annan nämnd eller revisorerna vid beredning av förslaget),
- svara för kommunens allmänna representation,
- ha regelbundna överläggningar med revisorerna, minst två gånger per år,
- ansvara för de övergripande demokratifrågorna i dialog med representanter för samtliga politiska partier som finns representerade i kommunfullmäktige,
- bereda frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning,

## **3 § Interimsordförande, ålderspresident**

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

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

#### **4 § Fyllnadsval av presidiet mm**

Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost, bör kommunfullmäktige så snart det kan ske välja en annan ledamot till vakant presidieplats för återstoden av tjänstgöringstiden för den som har avgått.

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

#### **5 § Valbarhetens upphörande**

Om en förtroendevald som valts av kommunfullmäktige upphör att vara valbar upphör uppdraget vid nästa kommunfullmäktigesammanträde om inte kommunfullmäktige, 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 att behandlas av kommunfullmäktige innan uppdraget upphör. Ansökan ges till kommunstyrelsens kansli.

#### **6 § Kommunfullmäktiges platser**

Ordförande bestämmer efter samråd med vice ordförandena placeringen av kommunfullmäktiges ledamöters platser i samråd med kommunsekreterare.

#### **7 § Tid och plats för sammanträdena (5 kap. 12 § KL)**

För varje år bestämmer kommunfullmäktige dag och tid för sammanträdena.

Ordföranden beslutar efter samråd med vice ordförandena om plats för kommunfullmäktiges sammanträden.

De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder nyvalda kommunfullmäktige första gången i oktober i enlighet med av kommunfullmäktige beslutat sammanträdesdatum.

#### **8 § Extra sammanträde**

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

Extra sammanträde ska också hållas om kommunstyrelsen, revisionen eller om minst en tredjedel av kommunfullmäktiges ledamöter begär detta.

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.

## **9 § Ändrat eller inställt sammanträde**

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 webbplats och kommunens anslagstavla.

## **10 § Tillkännagivande av sammanträdena**

Ordföranden ska tillkänna tid och plats för varje sammanträde med kommunfullmäktige och uppgifter om de ärenden som ska behandlas. Kommunfullmäktiges 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 digitalt, om inte skäl talar däremot.

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

## **11 § Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde**

Om kommunfullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde på den utsatta sammanträdesdagen kan kommunfullmäktige besluta att förlänga tiden för sammanträdet.

Sammanträdena bör vara avslutade senast 23.00 och sammanträdet fortsätter efter överenskommelse med enkel majoritet med kommunfullmäktige.



Kommunfullmäktige 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 kommunfullmäktige genast, när och var sammanträdet ska fortsätta.

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.

## **12 § Ärenden och handlingar till sammanträde**

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena när kommunfullmäktige ska behandla ett ärende, om inte annat följer av lag eller andra beslutade riktlinjer.

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 om inte omständigheterna kräver annat eller enskilda ledamöter har särskilda behov.

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.

## **13 § Kallelsen**

Presidiet bestämmer tillkännagivandets utformning. När presidiet bestämt tillkännagivandets utformning ska en kallelse skickas ut till kommunfullmäktiges ledamöter. Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet och de ärenden som ska behandlas (föredragningslista). De nödvändiga handlingar som behövs för förståelsen av respektive ärende ska delges med kallelsen till respektive ledamot och ersättare.

Presidiet kan besluta att temadebatter ska hållas och vilket innehåll dessa debatter ska ha. För detta ändamål ska debattregler utformas och meddelas kommunfullmäktige snarast efter beredning inför kommande sammanträde.

#### **14 § Anmälan av hinder för tjänstgöring**

En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska anmäla frånvaron till gruppledare som rapporterar till kommunfullmäktiges sekreterare. Gruppledare ansvarar för att ersättare kallas in.

Ledamot är skyldig att anmäla till kommunfullmäktiges sekreterare om ledamoten avbryter sin tjänstgöring under sammanträdet.

#### **15 § Inkallelseordning**

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 från samma parti som är tillgänglig och står i tur att tjänstgöra. Uteblir ledamoten under pågående behandling av ärende inleder ersättare sin tjänstgöring först under nästkommande ärende.

#### **16 § Inkallelseordning för ersättare**

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

#### **17 § Tjänstgöring under pågående sammanträde**

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.

#### **18 § Upprop**

Upprop sker analogt.

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

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

Om ledamot infinner sig vid sammanträde efter uppropets genomförande eller under upprop ska denne anmäla sig till ordförande.

Vid upprop ropas samtliga ledamöter och ersättare upp. Kommunfullmäktiges sekreterare klargör vilka ersättare som tjänstgör vid behov innan sammanträdet fortskrider.

### **19 § Protokolljusterare**

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

Sedan uppropet har skett enligt 17 §, väljer kommunfullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar. En av de två föreslagna justerarna ska alltid företräda ett oppositionsparti.

### **20 § Turordning för handläggning av ärendena**

Kommunfullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp i tillkännagivandet.

Kommunfullmäktige kan dock genom enkel majoritet 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.

Kommunfullmäktige får genom enkel majoritet besluta att avbryta handläggningen av ett ärende under ett sammanträde för att återuppta det senare under sammanträdet.

### **21 § Yttranderätt vid sammanträdena**

Rätt att delta i överläggningar men inte i beslut vid behandling av ett ärende har förutom tjänstgörande ledamöter i kommunfullmäktige:

- ordföranden och vice ordförandena i en nämnd, gemensam nämnd eller

- kommunalförbund, vid behandling av ett ärende där nämndens eller kommunalförbundets verksamhetsområde berörs,
- ordförande, vice ordförandena samt oppositionsföreträdare i en fullmäktigeberedning, när kommunfullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt,
- ordförande 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,
- styrelsens ordförande i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 §§ KL, när kommunfullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.

## **22 § Revisorerna deltagande**

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

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

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

## **23 § Presidiernas och övrigas deltagande**

Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs kalla ordförande 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 eller kommunalförbund får ordföranden efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs kalla ordförande och vice ordförandena i den gemensamma nämnden eller kommunalförbundet och anställda i de samverkande kommunerna för att lämna upplysningar vid sammanträdena.

Om kommunfullmäktige 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.

## **24 § Kommunchefens och sekreterarens roll**

Kommundirektören får delta i överläggningen i alla ärenden.

Kommunfullmäktiges sekreterare och kommundirektören får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.

## **25 § Talarordning och ordningen vid sammanträdena**

Nedanstående avser normal debattordning vid sammanträden. Vanligt förekommande begrepp med förklaring följer nedan:

Anförande – Inledning av överläggning i ärende efter att ordförande förklarat att ordet är fritt. Till skillnad från replikskiften och debattsituation syftar ett anförande till att förklara ett partis eller en grupp partiers ståndpunkt eller allmänna viljeriktning i ärenden.

Inlägg – Tillägg i ett anförande utan syfte att debattera eller gå in ett replikskifte.

Debattinlägg – Direkt motfråga eller argumenterande, för eller emot, efter ett anförande vid överläggning i ärende.

Replik – Svar i form av motfråga eller argumenterande på ett debattinlägg från annan part.

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

När ordförande förklarat att ordet är fritt har tjänstgörande ledamöter rätt att inleda överläggning med ett anförande. Anförenden har inga tidsbegränsningar, men ordförande har rätt att ta ifrån talaren ordet om denne avviker från ärendets innehåll.

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

Den som har rätt att delta i kommunfullmäktiges överläggningar har också rätt till två repliker med anledning av vad en talare anfört eller gjort inlägg

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

Repliken begärs omedelbart efter den talare som har haft ordet. Varje replik får vara i högst två minuter. Talaren har rätt att ge replik på replikerna om högst två minuter. Överskrids angivna tidsramar har ordförande rätt att avbryta talaren.

Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet eller tillåter sig personligen förolämpande uttryck mot annan förtroendevald eller anställd som inte kan betraktas som ett sakligt omdöme och efter tillsägelse av ordföranden inte rättar sig får ordföranden ta från talaren ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under hans eller hennes anförande.

Ordföranden kan utvisa den bland åhörare som uppträder störande eller påverkar en tjänstgörande ledamot och som inte rättar sig efter tillsägelse.

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

Förutom ovanstående kan presidiet självständigt eller tillsammans med samtliga gruppleddare, frivilligt komma överens om särskilda debattregler i samband med exempelvis temadebatt som inte kan regleras med hjälp av kommunallagen. Kommunfullmäktiges ordförande ska sedan upprätthålla reglerna. Ordföranden kan enbart efterhålla dessa debattregler så länge som alla partier är överens om reglerna. Om någon ledamot gör klart att de frivilliga reglerna inte längre är möjliga att acceptera upphör de frivilliga debattreglerna omedelbart att gälla och ordinarie debattordning i enlighet med beslutad arbetsordning.

## **26 § Yrkanden**

När kommunfullmäktige 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 läggas till, om inte kommunfullmäktige beslutar medge det enhälligt.

Yrkanden som inte avser enkel bordläggning, bifall eller avslag ska inkomma skriftligt till sammanträdets sekreterare innan ärendet ifråga justerats.

Ordföranden får vägra proposition om den är olaglig eller måste beredas.

Ordförande kan inte vägra proposition om kommunfullmäktige bifaller med enkel majoritet att proposition ska ställas. Detta gäller inte om propositionen innebär ett nytt ärende, då gäller ordförandes beslut. Detta är inte tillämpligt i ärenden som lyder under beredningstvånget enligt kommunallagen.

## **27 § 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 kommunfullmäktige fattar det med acklamation.

## **28 § 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 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.

Om oenighet uppstår om resultatet av en öppen omröstning, ska en ny omröstning genomföras omedelbart. Detta kräver att en tredjedel av de tjänstgörande ledamöterna instämmer i oenigheten.

## **29 § Personval**

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.

Vid slutet omröstning kan inte avlagd röst ändras eller återtas efter att den lagts i valurna.

### **30 § Motioner**

En motion ska vara skriftlig och undertecknad av en eller flera ledamöter, och lämnas in till registrator för registrering.

Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma motion.

Motionen väcks när den anmäls till kommunfullmäktige genom kommunledningsförvaltningen. Motioner som inkommit innan sammanträdet börjar behandlas omgående. Motioner som inkommer under sammanträde behandlas nästkommande sammanträde. För att inkommen motion ska publiceras för allmänheten behöver den inkomma senast fredagen innan sammanträde kl. 12.00. Inkomna motioner ska alltid publiceras för kommunfullmäktiges ledamöter om de inkommit senast en timme innan sammanträdet börjar.

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

En ersättare som lämnat in en motion när han tjänstgjorde har rätt att delta i överläggningarna när motionen behandlas i kommunfullmäktige men inte besluta i frågan.

I kommunallagen (5 kap § 35) finns särskilda regler om beredning av motioner: "En motion eller ett medborgarförslag ska om möjligt beredas på sådant sätt att kommunfullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att motionen eller medborgarförslaget väcktes. Om beredningen inte kan avslutas inom denna tid, ska detta och vad som kommit fram vid beredningen anmälas till fullmäktige inom samma tid. Fullmäktige får då avskryva motionen eller medborgarförslaget från vidare handläggning.", genom enkel majoritet.

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

Redovisningen ska göras på kommunfullmäktiges ordinarie sammanträden i mars och oktober.



Endast de som undertecknat en motion betraktas som motionärer.  
Partimotioner måste undertecknas av samtliga ledamöter i det representerade partiet.

### **31 § Företagens initiativrätt**

Styrelsen i sådana företag som avses i 10 kap 2-6 §§ får väcka ärenden i kommunfullmäktige i sådana ärenden som företaget är skyldigt att se till att kommunfullmäktige får ta ställning till.

### **32 § Interpellationer**

Ledamot får till ledamot och medlem i presidium i nämnd eller beredning framställa interpellation i ämne som hör till kommunfullmäktiges, nämnds eller berednings handläggning. Den får dock inte avse ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild. Interpellationen ska ha ett bestämt innehåll och vara försedd med motivering.

En interpellation ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot. Den ska inkomma till kommunledningsförvaltningen senast fredagen kl. 12 innan sammanträdet 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 en arbetsdag 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 kommunfullmäktige utsedd ledamot i företags/bolagets styrelse att besvara interpellationen.

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

### **33 § Frågor**

Ledamot får till ledamot och medlem i presidium i nämnd eller beredning framställa en fråga i ämne som hör till kommunfullmäktiges, nämnds eller berednings handläggning. Den får dock inte avse ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild.

Den som enligt ovan fått frågan får överlåta besvarandet av en fråga till ledamot som utses av kommunfullmäktige i styrelse för aktiebolag, ekonomisk förening eller stiftelse.

En fråga ska vara skriftlig, får bara omfatta ett ämne och ha ett bestämt innehåll samt vara undertecknad av en ledamot.

Den ska ges in till kommunledningsförvaltningen senast fredagen kl. 12 innan sammanträdet vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i 31 § gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt. Därmed behöver frågan formuleras på sådant sätt att den kan besvaras utan utredning.

En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts. Endast den som ställt frågan och den som besvarar frågan får delta i överläggningen.

### **34 § Beredning av ärenden**

Om kommunfullmäktige inte beslutar annat avgör kommunstyrelsen hur kommunfullmäktiges ärenden ska beredas. Dock ska motioner alltid överlämnas till kommunstyrelsen för beredning som kan inhämta yttranden från andra nämnder och tjänstepersoner.

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

### **35 § Återredovisning från nämnderna**

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

### **36 § 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.

Kommunfullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt, innan kommunfullmäktige justerar den.

### **37 § Reservation (4 kap. 22 § KL)**

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. Ledamot som vill reservera sig skriftligt bör meddela detta vid beslut för att underlätta protokollföringen. Inkommer ingen skriftlig motivering noteras detta i protokollet.

En reservation kan lämnas muntligt och det bör framgå om det är till förmån för annat förslag eller en enkel reservation mot beslutet.

Om kommunfullmäktige 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.

### **38 § Expediering**

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

Kommunens revisorer ska dock alltid tillställas hela protokollet.

Ordföranden undertecknar och sekreteraren eller kommundirektör kontrasignerar kommunfullmäktiges skrivelser och de andra handlingar

som upprättas i kommunfullmäktiges namn, om inte kommunfullmäktige beslutar annat.

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

### **39 § Publicering**

Tillkännagivande av justering av kommunfullmäktiges 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.

### **40 § Medborgarförslag**

Den som är folkbokförd i Ödeshögs kommun får väcka ärende i kommunfullmäktige (medborgarförslag). Ett medborgarförslag ska vara skriftligt och undertecknat av en eller flera personer. Namnförtydligande, adress och telefonnummer ska anges. Medborgarförslaget registreras av registrator.

Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma medborgarförslag.

Ett medborgarförslag väcks genom att det anmäls till kommunfullmäktige.

I övrigt gäller krav som fastställts av kommunfullmäktige genom riktlinjer för medborgarförslag.

Ett medborgarförslag bereds och beslutas av berörd nämnd. Ett enigt kommunfullmäktige kan dock omgående avslå ett medborgarförslag utan beredning om det finns skäl att anse medborgarförslaget är ogiltigt eller olagligt. Ett medborgarförslag kan bara behandlas direkt i sak i kommunfullmäktige om det ligger inom kommunfullmäktiges befogenhetsområde eller om kommunfullmäktige beslutar att medborgarförslaget ska avgöras hos kommunfullmäktige efter beredning hos kommunstyrelsen.

Önskar förslagsställaren att dra tillbaka ett medborgarförslag ska detta meddelas kommunledningsförvaltningen skriftligt. Kommunfullmäktige ska därefter underrättas under nästkommande sammanträde efter att kommunstyrelsen bekräftat avskrivningen.

I kommunallagen (5 kap § 35 samt 6 kap § 34) står det att ett ärende som väckts genom medborgarförslag ska om möjligt handläggas så att ärendet kan avgöras inom ett år från det att det väcktes i kommunfullmäktige.

Kommunstyrelsen ska två gånger varje år redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt.

Redovisningen ska göras på kommunfullmäktiges ordinarie sammanträden, i mars och oktober.

## **41 § Temadebatter**

Kommunfullmäktiges presidium kan besluta om att del av sammanträde ska avsättas för temadebatt. Ordinarie sammanträde ajourneras då och återupptas med klubbslag när den temadebatten anses vara avslutad. Temadebatten kan också anses avslutad genom enkel majoritet från tjänstgörande ledamöter.

Till temadebatter ska tema och debattregler föreslås från presidiet och godkännas av samtliga gruppledare. Temadebatten, dess tema och debattreglerna ska meddelas gruppledarna omgående efter beredning inför nästkommande sammanträde. En temadebatt får inte genomföras om någon gruppledare motsätter sig temat eller debattreglerna.

Kommunfullmäktiges arbetsordning reglerar presidiets befogenheter och roll under temadebatt. Undantag är eventuella särskilda debattregler som upprättats inför temadebatt.

## **42 § Distansdeltagande**

Inbjudna tjänstepersoner eller utomstående politiker har rätt att delta digitalt på kommunfullmäktiges sammanträde. Detta ska anmälas i god tid till kommunfullmäktiges sekreterare. Presidium, ledamöter och ersättare i kommunfullmäktige får om särskilda skäl föreligger endast delta digitalt om ordförande godkänt detta och omständigheterna tillåter det. För att digital närvaro ska vara möjlig för tjänstgörande ledamöter måste ljud- och bildöverföring ske i realtid och på sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor.

## **43 § Valberedning**

På första sammanträdet efter förrättat kommunval ska valberedning väljas för den löpande mandatperioden. Valberedningen ska bestå av en ordinarie ledamot från varje parti representerat i kommunfullmäktige. Beslutas inget annat ska gruppledare väljas till ledamot i valberedningen. Vid varje valärende till kommunfullmäktige ska valberedningens ledamöter underrättas av ordförande.

Valberedningen ska lägga fram förslag i alla valärenden som kommunfullmäktige ska behandla med undantag av valen av kommunfullmäktiges presidium och valberedning. Valberedningen

bestämmer i övrigt själv sina arbetsformer. Begär någon ledamot i valberedningen överläggning innan sammanträdet börjar där valärenden ska behandlas ska detta tillgodoses. Har ledamot avlagt uppdrag i styrelse eller nämnd får dennes gruppleddare föreslå kandidat utan överläggning med valberedningen så länge platsen som ska fyllas stannar inom samma parti.

Till ordförande utses ledamot för det största partiet i styrande konstellation för ny mandatperiod. Är majoritetsförhållandena inte färdiga utses ledamot i största partiet representerat i kommunfullmäktige till ordförande. Vid ordförandes frånvaro fungerar ledamot från näst största parti i styrande konstellation eller i andra hand näst största parti representerat i kommunfullmäktige som ordförande.

#### **44 § Ledamöternas allmänna frågestund**

Utöver vad som gäller för interpellation och enkla frågor ges kommunfullmäktiges ledamöter rätt att vid ledamöternas allmänna frågestund ställa frågor i ämnen som hör till kommunfullmäktiges, nämnds, styrelses eller berednings handläggning, i syfte att inhämta upplysningar.

Ledamöternas allmänna frågestund äger rum maximalt fyra gånger per år på sammanträden som presidiet bestämmer.

Ledamöterna kan ställa frågor till kommunstyrelsens ordförande, 1:e vice ordförande i kommunstyrelse, råd, annan nämnd eller beredning, samt gruppleddare.

Frågan ska vara av enkel karaktär, muntlig och besvaras muntligt. Frågan anmäls till kommunfullmäktiges ordförande i samband med att ordet förklaras fritt för ledamöternas allmänna frågestund. Frågan ska vara formulerad på sådant sätt att inga efterforskningar behöver göras.

Endast den som ställt frågan och den som besvarat den får delta i överläggning efter svaret. Högst två repliker om vardera tre minuter medges.

Ledamöternas allmänna frågestund omfattar högst 30 minuter och läggs i slutet av kommunfullmäktiges sammanträde. Frågor och svar under ledamöternas allmänna frågestund protokollförs inte.

#### **45 § Beredningar**

Kommunfullmäktige får inrätta tillfälliga beredningar med uppgift att bereda, granska och följa upp resultaten av verksamheten inom ett för beredningen angivet område.

Beredningarna har initiativ- och förslagsrätt i kommunfullmäktige. Beredningarna har också rätt att föreslå kommunfullmäktiges ordförande att kommunfullmäktige ska hålla temadebatter i frågor som håller på att beredas.

Beredningarna har rätt att, efter särskilt beslut av beredningen, hålla öppna möten (samråd/sammanträden) där allmänheten är välkomna och uppmanas att delta och lämna synpunkter och idéer. Beredningen ska försäkra sig om att inhämta synpunkter och åsikter från allmänheten på ett sådant sätt att alla åsikter och olika uppfattningar i frågan kan och får komma till tals, genom ett deltagande engagemang.

Kommunfullmäktige ska i särskilda beslut ge direktiv och uppdrag till fullmäktigeberedningar samt göra de avgränsningar av arbetsuppgifterna som behöver anges.

Kommunstyrelsen svarar för att administration och sekreterarfunktioner tillgodoses på lämpligt sätt. Finns inte personalresurser tillgängliga ska nämnda funktioner tillgodoses av de som ingår i beredningen.

## **46 § Ajournering**

Ett sammanträde ajourneras genom beslut från ordförande eller genom beslut med enkel majoritet för överläggningar. Kommunfullmäktiges sekreterare eller kommundirektören får be om ajournering om behov finns för förberedelser eller överläggning med presidiet eller ledamöter som deltar i handläggning av ett ärende.

## **47 § Jäv**

En ledamot får enligt kommunallagen inte delta i handläggningen eller beslut i ett ärende som personligen rör ledamoten själv, dennes make, sambo, barn eller syskon eller någon annan som är att betrakta som närstående och det därmed inte kan uteslutas jäv om inte tillämplig lag säger annat.

Jäv ska anmälas till presidiet innan ärendet behandlas.

Kommunfullmäktiges sekreterare får på uppdrag av ordförande rapportera jävsförhållanden.

I samband med ansvarsfrihet för nämnder och styrelser ska utredning genomföras i förväg där jävsförhållanden sammanställs. Jävig ledamot får delta i överläggning för att kunna besvara frågor och kunna bemöta eventuella anmärkningar i samband med ärenden som rör ansvarsfrihet.