



Gullspångs kommun
Kommunstyrelseförvaltningen

Arbetsordning för kommunfullmäktige i Gullspångs kommun

Antagen av kommunfullmäktige
2023-02-27, § 48
Dnr: KS 2022-00544



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

Innehållsförteckning

Innehåll

Antalet ledamöter (5 kap. 5-8 § KL).....	4
Ordförande och vice ordförande (5 kap. 11 § KL)	4
Tid och plats för sammanträdena (5 kap. 12-13 och 15 § KL)	5
Sammanträde på distans (5 kap. 16 §)	6
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde.....	6
Ärenden och handlingar till sammanträdena	6
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare (5 kap. 17-21 § KL)	7
Upprop	7
Protokolljusterare (5 Kap. 69 § KL)	8
Turordning för handläggning av ärendena.....	8
Yttranderätt vid sammanträdena (4 kap. 22, 24, 28 §, 5 kap. 32, 39-41 och 63-64 § KL)	8
Talarordning och ordning vid sammanträdena	10
Yrkanden.....	10
Deltagande i beslut (4 kap. 25 § första stycket KL).....	11
Omröstningar (4 kap. 25 § 2 stycket, 5 kap. 54-56 och 58 § KL samt 2 § lag (1992:339) om proportionellt valsätt).....	11
Motioner (5 kap. 22 § 2 KL).....	12
Företagens initiativrätt (10 kap. 3 § och 5 kap. 22 § 5 KL)	12
Interpellationer (5 kap. 59-63 § KL).....	12
Frågor (5 kap. 64 § KL)	14
Beredning av ärenden (5 kap. 26-38 § KL)	14
Återredovisning från nämnderna (6 kap. 5 § KL).....	14
Valberedning.....	14
Justering av protokollet (5 kap. 69-70 § KL).....	15
Reservation (4 kap. 27 § KL).....	15



Gullspångs kommun
Kommunstyrelseförvaltningen

Expediering och publicering	16
Allmänhetens frågestund.....	16
Aktuell information.....	17

Antalet ledamöter (5 kap. 5-8 § KL)

1 §

Fullmäktige har 31 ledamöter.

Ordförande och vice ordförande (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 (presidium). Presidievalen ska förrättas på ett sammanträde som hålls före decembers 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.

3 §

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

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

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.

5 §

Fullmäktiges presidium ska (5 kap. 72 §)

- förbereda och leda fullmäktiges sammanträden och utveckla fullmäktiges arbetsformer
- ha regelbundna överläggningar med revisorerna, minst två gånger per år
- bereda revisorernas budget
- bereda frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning



- ansvara för de övergripande demokratifrågorna i samverkan med representanter för samtliga politiska partier som finns representerade i fullmäktige

Tid och plats för sammanträdena (5 kap. 12-13 och 15 § KL)

6 §

För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena.

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 kommunstyrelsens 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 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 lämpligt sätt.

9 §

Fullmäktige sammanträder i kommunkontoret i Hova (sessionssalen).

Kommunfullmäktiges sammanträden kan även förläggas i Otterbäcken och Södra Råda, under förutsättning att rätt teknisk utrustning finns på plats. Fullmäktiges presidium avgör om var sammanträdena ska förläggas.

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



Sammanträde på distans (5 kap. 16 §)

10 §

Fullmäktige får, om särskilda skäl föreligger, och om ordförande så beslutar, 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.

11 §

Fullmäktige beslutar särskilt om i vilken eller vilka ortstidningar som annonsering om sammanträde ska ske. Annonsering ska ske på kommunens webbplats. (5 kap. 13 § KL)

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 sammanträdena

13 §

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

14 §



Kommunstyrelsens och övriga nämnders och beredningars förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i kungörelsen ska skickas till varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

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

Kallelse och övriga handlingar görs tillgängliga elektroniskt, minst sju dagar före sammanträdesdagen, för ledamöter och ersättare via läsplatta. Handlingarna i varje ärende bör finnas tillgängliga för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet. Kallelse och handlingar finns också på kommunens hemsida.

Interpellationer och frågor bör delges till 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 fullmäktiges sekreterare. Ordföranden eller sekreteraren låter kalla in 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 15 § och 16 § gäller också för ersättare, som kallas 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 som utvisar de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

I början av varje sammanträde förrättas upprop enligt uppropslistan.

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

Protokolljusterare (5 Kap. 69 § KL)

20 §

Sedan uppropet har förrättats enligt 19 §, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

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.

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 (4 kap. 22, 24, 28 §, 5 kap. 32, 39-41 och 63-64 § KL)

22 §

Rätt att delta i överläggningen har

- kommunalråd, oppositionsråd eller partigruppsledare som inte är ledamot i fullmäktige



- ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller 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.
- ordförande i styrelse eller nämnd i ett kommunalförbund som kommunen är medlem i, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i förbundet.

23 §

Revisorerna och deras sakkunniga 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 egen förvaltning.

24 §

Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det 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.

Vid samverkan i genom 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.

25 §

Kommundirektören får delta i överläggningen i alla ärenden.



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

Talarordning och ordning vid sammanträdena

26 §

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

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har rätt till fem (5) minuters anförande i replikskifte tillåts två repliker á två (2) minuter med anledning av vad en talare anför. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs. En ledamot vars anförande föranleder en replik har rätt att med anledning av detta få ordet för egen replik (motreplik). Ledamot som har framfört replik mot ett anförande medges därefter högst ytterligare en replik på talarens motreplik. Debatt och talarklimatet ska vara respektfullt.

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

Vid förhandling ska det vara tyst i sammanträdesrummet.
Telefonerna ska vara avstängda eller på ljudlöst.

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 rätt.

Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte fullmäktige beslutar medger det enhälligt.



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

Deltagande i beslut (4 kap. 25 § första stycket 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 (4 kap. 25 § 2 stycket, 5 kap. 54-56 och 58 § KL samt 2 § lag (1992:339) om proportionellt valsätt)

29 §

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

Omröstningar genomförs genom att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppopslistan. Ordföranden avger alltid sin röst sist.

Sedan omröstningen har avslutats, befäster ordföranden detta med ett klubbslag. Därefter får inte någon ledamot avge sin röst. Inte heller får någon ledamot ändra eller återta en avgiven röst efter klubbslaget.

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

30 §

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

En valsedel är ogiltig:

- om den upptar namnet på någon som inte är valbar
- om den upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas



- om den upptar ett namn som inte klart utvisar vem som avses

Det som sagts nu gäller inte vid val som sker med tillämpning av proportionellt valsätt. För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag.

Motioner (5 kap. 22 § 2 KL)

31 §

- En motion ska vara skriftlig och undertecknad av en eller flera ledamöter
- Det ska framgå om en motion är en partimotion eller en motion från enskild ledamot
- En motion får inte ta upp ämnen av olika slag
- En motion väcks genom att den ges in till kommunstyrelseförvaltningen skriftligt eller digitalt till kommunens e-postadress info@gullspang.se eller vid ett sammanträde med kommunfullmäktige.

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

Om kommunfullmäktige inte beslutar annat, avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som kommunfullmäktige ska behandla, ska beredas.

Kommunstyrelsen ska två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt inom den tid som anges i 5 kap 35 § KL. Redovisningen ska göras på kommunfullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober. Kommunfullmäktige kan då besluta att avskryva motionen från vidare handläggning eller att beredningen ska fortsätta.

Vid besvarande av en motion har motionären, eller annan företrädare för partiet, och partiföreträdaren i ärendet rätt att delta i överläggningen även om denne inte tjänstgör när motionen behandlas samt dessutom rätt till ett inledande anförande om högst fem (5) minuter. Samtliga ledamöter har därefter rätt till obegränsat antal inlägg om högst tre (3) minuter.

Företagens initiativrätt (10 kap. 3 § och 5 kap. 22 § 5 KL)

32 §

Styrelsen i ett sådant företag som avses i 10 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 (5 kap. 59-63 § KL)

§ 33

En interpellation ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot. En interpellation ska ha ett bestämt innehåll och vara försedd med en motivering.

Interpellationer ska avse ämnen som hör till fullmäktiges eller en nämnds handläggning. Det får inte avse ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild. Interpellationer bör endast ställas i angelägenheter som är av större intresse för kommunen. Den ska ges in till kommunkansliet senast klockan 08.00 måndagen två veckor före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Interpellationer får, förutom till ordföranden i nämnd, även ställas till 1:e vice ordförande i nämnd vid längre förhinder för ordföranden.

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

En interpellation ska besvaras senast under sammanträde som följer närmast efter det då interpellationen ställdes. Svaret ska lämnas in till kommunkansliet senast torsdagen veckan före fullmäktiges sammanträde för att det ska kunna delges samtliga ledamöter och ersättare.

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

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

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

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

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

Interpellanten och den interPELLerade har rätt till ett första debattinlägg om högst fem (5) minuter. Samtliga ledamöter har därefter rätt till obegränsat antal inlägg om högst tre (3) minuter.

En interpellation ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot. Den ska ges in till kommunkansliet senast 10 dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.



Frågor (5 kap. 64 § KL)

34 §

En fråga ska

- vara skriftlig och undertecknad av en ledamot.

- ges in senast kl 08.00 dagen före det sammanträde vid vilken ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i 32 § gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt.

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

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

Beredning av ärenden (5 kap. 26-38 § KL)

§ 35

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

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

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

Återredovisning från nämnderna (6 kap. 5 § KL)

§ 36

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

Valberedning



37 §

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

Valberedningen består av 11 ledamöter och lika många ersättare.

Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle en ordförande, en vice ordförande och en andre 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 eller fyllnadsval som inte är ordförandeval.

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

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

Justering av protokollet (5 kap. 69-70 § KL)

38 §

Protokollet ska justeras av ordföranden och två ledamöter. Protokollet kan justeras digitalt.

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

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

Reservation (4 kap. 27 § KL)

39 §

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



Expediering och publicering

40 §

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

Kommunstyrelsen och kommunens revisorer ska dock alltid tillställas hela protokollet.

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

41 §

Protokollet skall utöver de i 8 kap. 10 § KL uppställda krav på tillkännagivande även inom samma tid publiceras på kommunens webbplats.

Allmänhetens frågestund

42 §

- Allmänheten ska beredas tillfälle 4 gånger per år att ställa frågor vid fullmäktiges ordinarie sammanträde.

- Allmänhetens frågestund ska om möjligt tas upp två gånger på våren och två gånger på hösten. Punkten läggs direkt efter uppropet.

- Varje enskilt inlägg får pågå högst fem minuter och hela punkten kan pågå högst tjugo minuter.

- Fråga får endast beröra ämnen som är av allmänt intresse och tillhör kommunfullmäktiges, kommunstyrelsens eller annan nämnds handläggning. Frågor får inte beröra myndighetsutövning mot enskild. Presidiet avgör om fråga får ställas.

- Frågor får ställas till fullmäktiges ledamöter och ersättare, ordföranden och vice ordföranden i kommunens nämnder/kommunstyrelsen, bolag och stiftelser, samägda bolag samt till kommunens revisorer och tjänstemän.

- En fråga ska vara skriftlig och framställas muntligt från frågeställaren. Frågeställaren ska presentera sig med namn i samband med att frågan ställs.



- Frågor och svar ska vara kortfattade. Eventuell följdfråga av den frågande får ställas om två eller flera personer ställer samma fråga får frågan besvaras samtidigt. Om en person önskar framställa flera frågor inom olika områden får detta göras i mån av tid.
- För att frågeställaren ska få ett utförligt svar, bör frågan vara inlämnad till kommunkontoret i Hova senast en vecka före sammanträdet.
- Om frågor framställs som är av den karaktären att de inte kan besvaras vid sammanträdet, t ex på grund av de kräver utredning, lämnas svar vid nästkommande frågestund.
- Frågan besvaras i första hand av den person vilken fråga är ställd, i andra hand av ordföranden eller vice ordföranden i den nämnd/styrelse, bolag etc. som berörs av frågan, i tredje hand som kommunfullmäktige ordförande bestämmer.
- Fråga besvaras endast om den frågande är närvarande vid frågestunden.
- Under frågestunden får någon överläggning inte förekomma.
- I kungörelsen inför sammanträdet ska anges att allmänhetens frågestund ska förekomma.
- Fullmäktiges presidium bestämmer hur frågestunden ska genomföras och låter kalla de förtroendevalda eller anställda hos kommunen som behövs för att lämna svar på frågorna.
- Om det föreligger särskilda skäl får presidiet ställa in en frågestund eller ändra frågestundens placering på dagordningen. Sådan förändring ska framgå av kungörelsen av sammanträdet.
- Kommunallagens bestämmelser om ordning etc. vid sammanträdet gäller även vid allmänhetens frågestund.
- Det är inte tillåtet efter avslutad frågestund att yrkande ställs till fullmäktige. Allmänhetens frågestund är tänkt att inspirera och initiera det fortsatta arbetet i de politiska partierna, nämnder, kommunstyrelsen, kommunala förvaltningar eller andra instanser.

Aktuell information

43 §

- Politiker i fullmäktige ska beredas tillfälle att delge aktuell information från nämnder, styrelser, kommunala bolag, kommunalförbund, regionen och utbildningar.
- Punkten läggs i början på sammanträdet, direkt efter allmänhetens frågestund.



- Varje enskilt inlägg får pågå högst fem minuter enbart fyra stycken bereds tillfälle per sammanträde.
 - Inlägg ska innehålla ämnen av allmänt intresse och ska beröra kommunens intresseområden. Inlägget får inte avse myndighetsutövning av enskild eller innehålla frågor. Det får ej heller beröra ärenden som finns med på dagordningen för innevarande sammanträde. Presidiet avgör om inlägget uppfyller kriterierna.
 - Fullmäktigeledamot som önskar delta med inlägg ska anmäla detta, med angivande av inläggets innehåll, till ordförande senast 30 minuter innan sammanträdet börjar.
 - I kungörelsen inför sammanträdet ska anges Aktuell information
 - Det är inte tillåtet efter avslutat anförande avsluta med yrkande ställt till fullmäktige. Aktuell information är tänkt att inspirera och initiera det fortsatta arbetet i de politiska partierna, nämnder, kommunstyrelsen, kommunala förvaltningar eller andra instanser.
 - Endast tjänstgörande ledamot får föredra under punkten aktuell information.
 - Vid varje ny mandatperiod ska verksamheterna informera kommunfullmäktige om sin respektive verksamhet, enligt kommunfullmäktiges årshjul. Informationen kan pågå under högst 15 minuter och det medges inte att några frågor ställs till den som informerar. Under resterande del av mandatperioden lämnar verksamheterna information vid behov.
-