

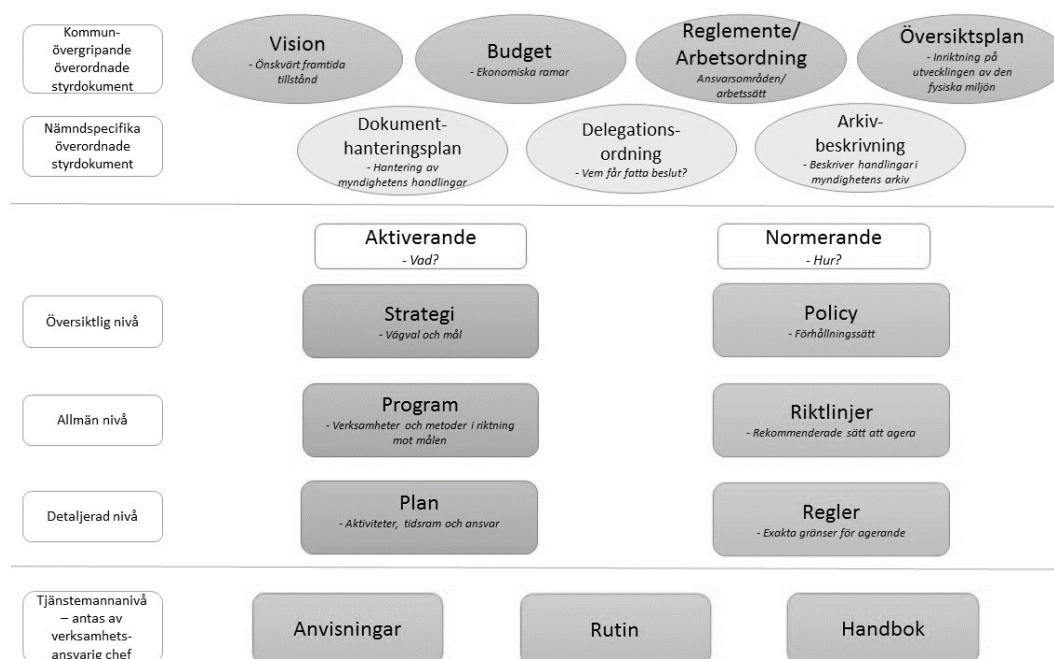
KOMMUNFULLMÄKTIGES

Arbetsordning



Antaget av	Kommunfullmäktige
Antaget	2019-02-25 § 17
Giltighetstid	Tillsvidare
Dokumentansvarig	Kansli- och kvalitetschef

Håbo kommuns styrdokumentshierarki



Diarienummer KS 2016/00457 nr 85300

Gäller för Kommunfullmäktige

Tidpunkt för aktualitetsprövning -

Ersätter tidigare versioner Arbetsordning för kommunfullmäktige, Hid nr 2003.2383

Relaterade styrdokument -

Kommunfullmäktiges arbetsordning

Innehåll

Håbo kommuns styrdokumentshierarki	2
Kommunfullmäktiges arbetsordning	3
Arbetsordning för kommunfullmäktige	5
Antalet ledamöter	5
Fullmäktiges presidium	5
Interimsordförande, ålderspresident	5
Fyllnadsval till presidiet m.m.	5
Tid och plats för fullmäktiges sammanträden	6
Extra sammanträde	6
Ändringar i sammanträdesordningen	6
Plats för fullmäktiges sammanträden	6
Deltagande i sammanträde på distans	6
Tillkännagivande av sammanträde	7
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde	7
Ärenden och handlingar till fullmäktiges sammanträden	7
Anmälan av hinder för tjänstgöring samt inkallande av ersättare	8
Upprop	8
Protokolljusterare	8
Turordning för handläggning av ärendena	8
Yttranderätt vid sammanträdena	9
Talarordning, och ordning vid sammanträdena	10
Yrkanden	10
Deltagande i beslut	10

Omröstningar	10
Motioner	11
Medborgarförslag	11
Företagens initiativrätt	12
Interpellationer	12
Frågor	13
Beredning av ärenden	13
Återredovisning från nämnderna	14
Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning	14
Beredning av revisorernas budget	14
Valberedning	14
Reservation	14
Expediering och publicering	15
Allmänhetens frågestund	15

Arbetsordning för kommunfullmäktige

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

Arbetsordningen meddelas med stöd av 5 kap. 71 § kommunallagen (KL) och innehåller de ytterligare föreskrifter som behövs för genomförandet av fullmäktiges sammanträden och handläggningen av ärendena.

Antalet ledamöter

1 § Fullmäktige har 41 ledamöter. Antalet ersättare bestäms av Vallagen.

Fullmäktiges presidium

2 § De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande som tillsammans utgör fullmäktiges presidium. Val till presidiet ska förrättas på ett sammanträde som hålls före december 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.

Fullmäktiges presidium ska handha kontakten med fullmäktiges revisorer och ha regelbundna överläggningar med dem minst två gånger per år.

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 samtliga uppgifter. Ålderspresidenten tjänstgör som ordförande till dess fullmäktige utsett en tillfällig ordförande.

Upphörande av uppdraget

5 § Om en förtroendevald som valts av fullmäktige upphör att vara valbar upphör uppdraget vid nästa fullmäktigesammanträde om inte fullmäktige, efter ansökan, beslutar att den förtroendevalde får ha kvar sitt uppdrag under återstoden av mandattiden. En sådan ansökan ska vara skriftlig och innehålla skälen för att

uppdraget ska bestå. Ansökan ska göras i så god tid att den hinner behandlas av fullmäktige innan uppdraget upphör. Ansökan ges in till kommunstyrelsens kansli.

Tid och plats för fullmäktiges sammanträden

- 6 §** Fullmäktige håller ordinarie sammanträde enligt den sammanträdesplan som årligen beslutas av fullmäktige. Datum och tid för årets samtliga sammanträden ska finnas publicerade på kommunens hemsida och hållas uppdaterade i den mån förändringar sker.

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

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

Extra sammanträde

- 7 §** Extra sammanträde, utöver sammanträdesplanen, ska hållas om kommunstyrelsen eller minst en tredjedel av fullmäktiges ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs.

Extra sammanträden 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.

Ändringar i sammanträdesordningen

- 8 §** Om det föreligger särskilda skäl, får ordföranden efter samråd med vice ordförandena ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare underrättas om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast tillkännages på lämpligt sätt.

Plats för fullmäktiges sammanträden

- 9 §** Fullmäktige sammanträder i kommunhuset i Bålsta.

Ordförande får efter samråd med presidiet bestämma en annan plats för ett visst sammanträde.

Deltagande i sammanträde på distans

- 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.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast 5 arbetsdagar innan sammanträdet anmäla detta till fullmäktiges kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans i varje enskilt fall.

Tillkännagivande av sammanträde

- 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 digitalt, om inte skäl talar däremot.

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 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 fullmäktiges sammanträden

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

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

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

Kallelse och övriga handlingar skickas elektroniskt. Handlingarna i varje ärende ska finnas tillgängliga via kommunens hemsida och bör även finnas tillgängliga för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet i den mån personuppgiftrelaterad lagstiftning tillåter det.

Interpellationer och frågor bör tillställas samtliga ledamöter och ersättare före det sammanträde vid vilket de avses bli ställda. Övriga regler för interpellationer och frågor framgår av arbetsordningens §§ 34-35.

Anmälan av hinder för tjänstgöring samt inkallande av ersättare

- 15 §** En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till partiets gruppledare. Gruppledaren underrättar den ersättare som står i tur att tjänstgöra.
- 16 §** Om en ledamot utan föregående anmälan uteblir från ett sammanträde eller hinder uppkommer för en ledamot att vidare delta i ett pågående sammanträde, kallar ordföranden in den ersättare som är tillgänglig och står i tur att tjänstgöra.
- Ledamot är skyldig att anmäla till presidiet 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 ska upprop ske enligt uppropslistan. Upprop kan ske via teknisk lösning.

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

Protokolljusterare

- 20 §** Ordförande bestämmer tiden och platsen för justeringen av protokollet från sammanträdet. Justeringen ska göras vid särskilt justeringssammanträde om inte särskilda skäl föreligger.

Protokollet ska justeras senast en vecka efter sammanträdesdagen om inte särskilda skäl föreligger.

Sedan upprop har skett 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 tillkännagivandet av sammanträdet.

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

Ordföranden bestämmer när under ett sammanträde ett ärende ska behandlas som inte finns med i 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 och oppositionsråd

– ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller en gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs.

– ordföranden och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning, när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt.

– ordföranden i en nämnd eller i en fullmäktigeberedning eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga när överläggning hålls med anledning av svaret.

– styrelseordförande i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 §§ KL, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.

23 §

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

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

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

24 §

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

Ordföranden får efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs kalla ordföranden och vice ordföranden i gemensamma nämnder 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 han eller hon har anmält sig och har blivit uppropad.

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till replik, under förutsättning att denne tidigare haft ordet och/eller uttryckligen blivit apostroferad.

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. Detta gäller för samtliga deltagare i sammanträdet, såväl förtroendevalda och anställda som åhörare eller övriga parter.

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.

Deltagande i beslut

28 § En ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden, innan beslutet fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om fullmäktige fattar det med acklamation.

Omröstningar

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

Omröstningarna genomförs genom att ledamöterna avger sina röster efter upprop eller via en voteringsanläggning. Uppropet sker enligt uppspelistan.

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.

23 § 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 inlämnad av en eller flera ledamöter.
- får inte ta upp ämnen av olika slag.
- väcks genom att den ges in till kommunstyrelsens kansli, eller vid ett sammanträde med fullmäktige.

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

Kommunstyrelsen ska en gång varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på ett ordinarie sammanträde under våren.

Medborgarförslag

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

Ett medborgarförslag

- ska vara skriftligt och undertecknad av en eller flera personer
- ska innehålla namnförtydligande, adress och telefonnummer
- får inte ta upp ämnen av olika slag.
- ska skickas in via kommunens e-tjänst för medborgarförslag om inte särskilda skäl föreligger



- får inte handla om myndighetsutövning mot enskild eller om personalärenden i övrigt.
- får inte vara odemokratiskt eller på annat sätt strida mot lag eller annan författning.
- får inte ha behandlats i kommunfullmäktige de senaste två åren
- väcks genom att det lämnas till kommunstyrelsens kansli senast 7 arbetsdagar före aktuellt fullmäktigesammanträde.

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

När ett medborgarförslag väcks ska överläggning ske. Om ovanstående krav inte uppfylls får fullmäktiges ordförande eller fullmäktige avvisa medborgarförslaget.

Den som väcker ett medborgarförslag som uppfyller kraven har rätt att presentera förslaget för fullmäktige.

Fullmäktige kan i vissa fall överlåta till kommunstyrelsen eller annan nämnd att besluta i ärendet. Förslagsställaren ska i så fall underrättas om vilken nämnd som i fortsättningen kommer att handlägga ärendet.

Medborgarförslag ska beredas så att beslut kan fattas inom ett år från det att förslaget anmäldes till fullmäktige.

Kommunstyrelsen och övriga nämnder ska minst en gång per år redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt.

Företagens initiativrätt

- 33 §** 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

- 34 §** En interpellation ska avse ämnen som är av större intresse för kommunen och syftar till att skapa debatt i kommunfullmäktige.

Interpellationer får ställas av ledamöterna och riktas till kommunalråd, ordföranden i en nämnd, beredning eller kommunens bolag och till ordförandena i kommunstyrelsens utskott.

En interpellation ska vara skriftlig och inlämnad av en ledamot. Den bör ges in till Kommunstyrelsens kansli senast 5 arbetsdagar 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 under det sammanträde då interpellationen ställdes. En interpellation ska senast besvaras på sammanträdet efter det då den ställdes.

Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt. Uppgift om att interpellations svar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör tas in i tillkännagivandet av 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 kommunstyrelsen eller till ordföranden i en annan nämnd i ett kommunalförbund där kommunen/landstinget är medlem, om denne på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen.

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

Frågor

35 § Frågor syftar till att inhämta sakupplysningar.

En fråga

– ska vara skriftlig och inlämnad av en ledamot.

– ges till kommunstyrelsens kansli senast 3 arbetsdagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

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

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

Beredning av ärenden

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

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

Återredovisning från nämnderna

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

Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning

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

Beredning av revisorernas budget

- 39 §** Presidiet bereder revisorernas budget.

Valberedning

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

Valberedningen består av en ledamot och en ersättare för varje parti representerat i fullmäktige.

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:

- val av fullmäktiges presidium
- val av valberedning
- fyllnadsval som inte är ordförandeval

Valberedningen ska lägga fram förslag i fyllnadsval som inte är ordförandeval om valen bedöms vara av komplicerad eller principiell karaktär.

Fullmäktige kan även besluta att förrätta val utan föregående beredning.

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer

Justering av protokollet

- 41 §** 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

- 42 §** 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

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

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

- 44 §** Tillkännagivande av justering av fullmäktiges protokoll ska göras i enlighet med vad som föreskrivs i 8 kap. 12 § KL. Härutöver ska hela protokollet publiceras på kommunens webbplats.

Allmänhetens frågestund

- 45 §** Allmänheten skall beredas tillfälle att ställa frågor i anslutning till kommunfullmäktiges sammanträden. Ordförande kan besluta att inte genomföra allmänhetens frågestund om skäl föreligger.

I tillkännagivandet av sammanträde ska anges att allmänhetens frågestund ska förekomma.

Frågestunden får pågå maximalt 30 minuter och hålls i anslutning till att fullmäktiges sammanträde börjar. Ordföranden får förlänga frågestunden om särskilda skäl föreligger och vid behov hänskjuta frågor till nästa sammanträde.

Överläggning får inte förekomma vid frågestunden.

Fråga ska redovisas skriftligt och vara inlämnad till kommunstyrelsens kansli senast 3 arbetsdagar före det sammanträde vid vilket frågeställaren avser att ställa den. Frågan ska beröra ett ämne av allmänt kommunalt intresse och ska beröra den kommunala verksamheten. Frågan får inte beröra myndighetsutövning mot enskild eller personalärenden. Frågan ska kunna besvaras utan större utredning och bör inte behandlas vid tidigare frågestunder.

Presidiet avgör om frågan får ställas.

Frågan ska kunna läsas upp på maximalt två minuter. Den som besvarar frågan disponerar fem minuter. Frågeställaren har rätt till en följdfråga på två minuter varefter den svarande får ytterligare två minuter till sitt förfogande.
