



<b>Dokumentnamn:</b> Arbetsordning för kommunfullmäktige i Östersunds kommun		<b>Sida:</b> 1 (15)
<b>Antagningsbeslut:</b> KF 2020-04-07, § 110	<b>Reviderad:</b> KF 2021-03-30, § 55	

# ARBETSORDNING FÖR KOMMUNFULLMÄKTIGE I ÖSTERSUNDS KOMMUN

Fullmäktige är kommunens högsta beslutande organ. Utöver vad som föreskrivs om fullmäktige i lag eller annan författning gäller bestämmelserna i denna arbetsordning.

Att vara förtroendevald politiker är ett lika viktigt som komplicerat uppdrag. Som förtroendevald är du en del av den politiska kultur som råder. Genom ditt uppträdande påverkar du andra liksom andra påverkar dig.

Som politiska företrädare för våra partier och Östersunds kommun har vi alla ett ansvar för att uppträda i enlighet med god etik och moral. Vi ska vinnlägga oss om att bemöta våra medborgare i kommunen och varandra på ett bra sätt i alla sammanhang.

Respekten för kommunfullmäktige är viktig och därför är det synnerligen viktigt att vi håller en god samtalsstämning, respekterar varandra och skiljer på sak och person.

## **Fullmäktiges uppgifter (5 kap 1 §)**

**1 §** Fullmäktige beslutar i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen, främst

- Mål, riktlinjer och andra viktiga styrdokument för verksamheten,
- budget, skatt och andra viktiga ekonomiska frågor,
- nämndernas organisation och verksamhetsformer,
- val av ledamöter och ersättare i nämnder och beredningar,
- val av revisorer,
- grunderna för ekonomiska förmåner till förtroendevalda,
- årsredovisning och ansvarsfrihet,
- folkomröstning i kommunen eller landstinget, och
- extra val till fullmäktige.

Fullmäktige beslutar också i andra ärenden som anges i KL eller i andra författningar.

## **Delegering (5 kap 2 §)**

**2 §** Fullmäktige får uppdra åt en nämnd att i fullmäktiges ställe besluta i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Ärenden som anges i 1 § första stycket eller som enligt lag eller annan författning ska avgöras av fullmäktige får dock inte delegeras till nämnderna. Vid tveksamhet eller tvist om delegeringens omfattning skall beslut i ärendet hänskjutas till fullmäktige.



<b>Dokumentnamn:</b> Arbetsordning för kommunfullmäktige i Östersunds kommun		<b>Sida:</b> 2 (15)
<b>Antagningsbeslut:</b> KF 2020-04-07, § 110	<b>Reviderad:</b> KF 2021-03-30, § 55	

### **Antal ledamöter (5 kap 5 §)**

**3 §** Fullmäktige har 61 ledamöter. I vallagen finns bestämmelser om antalet ersättare.

### **Fullmäktiges presidium**

**4 §** De år då val av fullmäktige har ägt rum, 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.

Vid valet bestämmer fullmäktige tiden för uppdragen.

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

Fullmäktiges presidium ansvarar för sådana representativa uppdrag som berör fullmäktige. Presidiet har också det överordnade ansvaret för firandet av nationaldagen och andra kommunala märkesdagar.

Fullmäktiges presidium ska:

1. ha regelbundna överläggningar med revisorerna, minst två gånger per år
2. ansvara för de övergripande demokratifrågorna i samverkan med representanter för samtliga politiska partier som finns representerade i fullmäktige.
3. bereda frågor om anmärkning vid behandlingen av ansvarsfrihet för nämnder och styrelser.
4. utgöra arvodesnämnd; det vill säga bereda och tolka kommunens bestämmelser om ersättning och pensionsbestämmelser för förtroendevalda m.fl. samt granska deras tillämpning.

### **Interimsordförande, ålderspresident**

**5 §** 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 (*äldsta ålderspresidenten*).



<b>Dokumentnamn:</b> Arbetsordning för kommunfullmäktige i Östersunds kommun		<b>Sida:</b> 3 (15)
<b>Antagningsbeslut:</b> KF 2020-04-07, § 110	<b>Reviderad:</b> KF 2021-03-30, § 55	

## Fyllnadsval till presidiet m.m.

**6 §** 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.

## Upphörande av uppdraget

**7 §** 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 för sammanträdena (5 kap 12 §)

**8 §** För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena.

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder det nyvalda fullmäktige första gången i oktober, efter den femtonde då fullmäktiges mandatperiod inträder.

Fullmäktige får besluta om extra val till fullmäktige mellan ordinarie val om minst två tredjedelar av de närvarande ledamöterna röstar för det och minst sex månader har gått från det nyvalda fullmäktiges första sammanträde. I sådant fall sammanträder det nyvalda fullmäktige första gången efter den femtonde i följande kalendermånad på en dag som ålderspresidenten bestämmer.

## Extra sammanträde

**9 §** 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.

Extra sammanträde ska även hållas om styrelsen eller minst en tredjedel av fullmäktiges ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs.



<b>Dokumentnamn:</b> Arbetsordning för kommunfullmäktige i Östersunds kommun		<b>Sida:</b> 4 (15)
<b>Antagningsbeslut:</b> KF 2020-04-07, § 110	<b>Reviderad:</b> KF 2021-03-30, § 55	

## Ändringar i sammanträdesordningen

**10 §** 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 anslagstavla.

## Plats för sammanträde

**11 §** Fullmäktige sammanträder i egna kommunala lokaler eller för ändamålet upphandlad lokal.

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

## Deltagande på distans (5 kap 16 §)

**12 §** 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 7 dagar före sammanträdet anmäla detta till fullmäktiges kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

## Tillkännagivande av sammanträdena (5 kap 13-14 §§)

**13 §** Ordföranden ska tillkänna 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 synnerliga skäl talar däremot. Fullmäktiges ordförande avgör om kallelsen ska skickas på annat sätt än elektroniskt.

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



<b>Dokumentnamn:</b> Arbetsordning för kommunfullmäktige i Östersunds kommun		<b>Sida:</b> 5 (15)
<b>Antagningsbeslut:</b> KF 2020-04-07, § 110	<b>Reviderad:</b> KF 2021-03-30, § 55	

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

**14 §** 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. Ordförande bestämmer i sådant fall i samråd med vice ordförandena datum, tid och plats för fortsatt sammanträde. Detta ska ske så snart som möjligt efter att kommunfullmäktige har beslutat att avbryta det pågående sammanträdet.

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 sammanträde (5 kap 15 § och 22 §)**

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

**16 §** 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 tillhandahålls elektroniskt.

Medborgare som önskar ta del av handlingarna i pappersform ska begära detta hos kommunstyrelsens kansli senast 2 arbetsdagar före sammanträdesdagen.

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 §)**

**17 §** I god tid inför varje sammanträde ska varje partis gruppledare meddela sekreteraren samt ordföranden vilka ledamöter och ersättare som ska tjänstgöra på sammanträdet.



<b>Dokumentnamn:</b> Arbetsordning för kommunfullmäktige i Östersunds kommun		<b>Sida:</b> 6 (15)
<b>Antagningsbeslut:</b> KF 2020-04-07, § 110	<b>Reviderad:</b> KF 2021-03-30, § 55	

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 samt sin gruppledare. Ledamotens gruppledare ansvarar för att underrätta den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

**18 §** 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.

**19 §** Det som sagts om ledamot i 17 och 18 §§ gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring. Samtliga ersättare som är närvarande ska innan sammanträdet börjar, anmäla sin närvaro till sekreteraren. Ersättaren ska också anmäla när de lämnar sammanträdet och ej längre är tillgängliga att tjänstgöra.

När en ersättare tjänstgör har hen samma rättigheter och skyldigheter som en ledamot.

**20 §** 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

**21 §** I början av varje sammanträde sker upprop av samtliga ledamöter och ersättare. Upprop sker också i början av varje ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde och när ordföranden anser att det behövs.

Om ledamot eller ersättare infinner sig vid sammanträdet efter det att närvarokontrollen har avslutats, ska denne anmäla sig hos sekreteraren som ansvarar för närvaroregistreringen.

En närvaro/upprop lista som visar de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

## Justering av protokollet

**22 §** Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter. Fullmäktige bör utse ersättare för respektive ledamot. I de fall som justerande ledamot är jävig får denna paragraf justeras av ordförande samt endast en ledamot.

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



<b>Dokumentnamn:</b> Arbetsordning för kommunfullmäktige i Östersunds kommun		<b>Sida:</b> 7 (15)
<b>Antagningsbeslut:</b> KF 2020-04-07, § 110	<b>Reviderad:</b> KF 2021-03-30, § 55	

Sedan upprop har skett enligt 21 §, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

Om särskilda skäl föreligger kan någon av de vice ordförande justera protokollet istället för ordförande.

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.

### **Turordning för handläggning av ärendena**

**23 §** 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 fullmäktiges sammanträden**

**24 §** Rätt att delta i överläggningen, utöver ledamöter och tjänstgörande ersättare i fullmäktige, har;

1. kommunalråd/oppositionsråd
2. ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller en gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs,
3. ordföranden och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning, när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt,
4. 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,
5. styrelsens ordförande i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 §§ KL, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.



<b>Dokumentnamn:</b> Arbetsordning för kommunfullmäktige i Östersunds kommun		<b>Sida:</b> 8 (15)
<b>Antagningsbeslut:</b> KF 2020-04-07, § 110	<b>Reviderad:</b> KF 2021-03-30, § 55	

**25 §** 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.

**26 §** 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/landstingen 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.

**27 §** Kommundirektören får delta i överläggningen i alla ärenden. Fullmäktiges sekreterare får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena samt lämna relevanta upplysningar och information när så behövs.

### **Talarordning och ordning vid sammanträdena (5 kap 43 §)**

**28 §** 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 och vars inlägg berörts i ett anförande, har också rätt till två korta inlägg, på högst två minuter för ett svar, så kallad replik, med anledning av vad en talare har anfört. Inlägget görs omedelbart, efter den talare som har ordet, då begäran om att få göra inlägget framställs.

Samtliga partier i fullmäktige har kommit överens om en frivillig begränsning av talartiden, upp till fem (5) minuter för första partiinlägg och därefter upp till tre (3) minuter per inlägg.

Vid större föredragning t ex budget och bokslut kan längre föredragningstider krävas och särskild talarordning tillämpas. Ordförande får vid behov justera talarordning. I övrigt får ingen avbryta en talare under hans talartid.





<b>Dokumentnamn:</b> Arbetsordning för kommunfullmäktige i Östersunds kommun		<b>Sida:</b> 9 (15)
<b>Antagningsbeslut:</b> KF 2020-04-07, § 110	<b>Reviderad:</b> KF 2021-03-30, § 55	

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 visa ut 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

**29 §** 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.

Yrkanden ska lämnas in skriftligt till ordförande innan ärendet avgörs. Endast formella yrkanden och regelrätta bifall och avslag behöver inte lämnas in skriftligt.

## Deltagande i beslut (5 kap 47-48 §§)

### 30 §

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

**31 §** Omröstningar sker företrädesvis genom ett elektroniskt system.

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

De manuella omröstningarna genomförs genom att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppsproslistan.

Ordföranden avger alltid sin röst sist.



<b>Dokumentnamn:</b> Arbetsordning för kommunfullmäktige i Östersunds kommun		<b>Sida:</b> 10 (15)
<b>Antagningsbeslut:</b> KF 2020-04-07, § 110	<b>Reviderad:</b> KF 2021-03-30, § 55	

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.

**32 §** 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

1. upptar namnet på någon som inte är valbar,
2. upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas,
3. 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 § och 35 §)

**33 §** En motion;

1. ska vara skriftlig och undertecknad av en eller flera ledamöter,
2. får inte ta upp ämnen av olika slag,
3. ska innehålla ett tydligt förslag som fullmäktige kan ta ställning till,
4. väcks genom att den ges in till styrelsens kansli, och anmäls vid nästkommande sammanträde om den inkommit innan sammanträdet beredning.

Kommundirektören eller annan tjänsteperson som hen utsett avgör sedan den fortsatta hanteringen. Kommunfullmäktige informeras på nästkommande sammanträde vilken/vilka nämnd/er eller styrelse som ska bereda ärendet.

En ersättare får väcka en motion bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde. Motionen kommer då att anmälas vid kommunfullmäktiges nästkommande ordinarie sammanträde.

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.

## **Medborgarförslag**

**34 §** Den som är folkbokförd i kommunen får väcka ärende i fullmäktige (medborgarförslag).



<b>Dokumentnamn:</b> Arbetsordning för kommunfullmäktige i Östersunds kommun		<b>Sida:</b> 11 (15)
<b>Antagningsbeslut:</b> KF 2020-04-07, § 110	<b>Reviderad:</b> KF 2021-03-30, § 55	

Former för inlämnande och hantering av medborgarförslag regleras i Riktlinje för medborgarförslag.

### **Kommundelsmöten**

**35 §** Medborgardialog i form av kommundelsmöten kan genomföras när kommunfullmäktiges presidium finner det lämpligt. På kommundelsmötet ska medborgardialog om lokala frågor föras. Kommundelsmöte får föreslås av ledamot i fullmäktige. Kommunfullmäktiges presidium är ansvarigt för genomförandet och bestämmer tid och plats för kommundelsmötet, liksom dagordningen.

Inbjudan ska skickas till kommunfullmäktiges samtliga ledamöter, till presidierna i styrelser och nämnder inom kommunen samt presidierna i kommunens företag och de kommunalförbund som kommunen är medlem i. Frågor, synpunkter och förslag från kommundelsmötet ska behandlas av de styrelser och nämnder som är berörda.

### **Företagens initiativrätt**

**36 §** 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 (5 kap 59-63 §§)**

**37 §** En interpellation ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot. Den ska ges in till styrelsens 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 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.



<b>Dokumentnamn:</b> Arbetsordning för kommunfullmäktige i Östersunds kommun		<b>Sida:</b> 12 (15)
<b>Antagningsbeslut:</b> KF 2020-04-07, § 110	<b>Reviderad:</b> KF 2021-03-30, § 55	

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/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 (5 kap 64 §)**

**38 §** En fråga ska;

1. vara skriftlig och undertecknad av en ledamot,
2. ska ges in till styrelsens kansli senast 24 timmar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den. Om sammanträdet inträffar dag efter helgdag ska den ges in till styrelsens kansli senast morgonen den sista helgfria dagen före sammanträdet.

Vad som sägs i 37 § 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.

### **Allmänhetens frågestund**

**39 §** Allmänheten kan få möjlighet att ställa frågor vid sammanträden med fullmäktige. Frågorna ska ställas till medlem av presidie i fullmäktige eller nämnd.

Frågorna ska vara skriftliga och undertecknade med namn samt ingivna till kommunkansliet senast 24 timmar innan sammanträdet. Om sammanträdet inträffar dag efter helgdag ska den ges in till styrelsens kansli senast morgonen den sista helgfria dagen före sammanträdet.

Uppgift om tid och plats för allmänhetens frågestund tillkännages i samband med tillkännagivande av respektive sammanträde. Allmänhetens frågestund hålls, innan fullmäktige behandlar det ärende där frågor från allmänheten får förekomma.

Under frågestunden får någon överläggning inte förekomma.

Ordförande ska i övrigt bestämma om formerna för allmänhetens frågestund. Ordförande ska alltid informera frågeställarna om att dessa i och med sin medverkan samtycker till att vara



<b>Dokumentnamn:</b> Arbetsordning för kommunfullmäktige i Östersunds kommun		<b>Sida:</b> 13 (15)
<b>Antagningsbeslut:</b> KF 2020-04-07, § 110	<b>Reviderad:</b> KF 2021-03-30, § 55	

med i webbsändningen av sammanträdet samt att webbsändningen finns tillgänglig på kommunens webbplats även efter avslutat sammanträde.

### **Fullmäktiges frågestund**

**40 §** Vid sammanträde med fullmäktige kan ledamot eller tjänstgörande ersättare ges tillfälle att ställa frågor i aktuella ämnen som rör kommunens verksamhet till ledamot i kommunstyrelsen. När detta får ske ska framgå av kallelsen till sammanträdet.

Frågorna och svaren ska vara korta med klart avgränsade sakförhållanden. Under frågestunden får ledamöterna inte ställa förslag, yrkanden eller debattera frågan.

### **Beredning av ärenden**

**41 §** Om fullmäktige inte beslutar något annat, avgör styrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska behandla ska beredas. Styrelsen får uppdra åt en förtroendevald eller åt någon anställd att besluta om remiss av sådana ärenden.

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.

### **Fullmäktigeberedningar**

**42 §** Fullmäktige tillsätter de beredningar som behövs under mandatperioden. Fullmäktige beslutar om beredningens sammansättning och storlek.

Valbar till ledamot och ersättare i fullmäktigeberedningarna är den som vid tidpunkten för sådant val uppfyller de villkor som ställs enligt 1 kap. 7 och 8 §§ KL. Respektive parti inom fullmäktige ska till varje uppdrag nominera en man och en kvinna, samt rangordna dessa. Fullmäktige bestämmer om en ersättare från varje parti ska utses. Den som är vald till revisor inom kommunen är inte valbar som ledamot eller ersättare i en fullmäktigeberedning, enligt 4 kap. 5 § KL.

En fullmäktigeberedning kan endast ha beredningsuppgifter. En fullmäktigeberedning bereder de ärenden inom sitt uppgiftsområde som fullmäktige ska avgöra. En fullmäktigeberedning får väcka ärenden i fullmäktige inom sitt uppgiftsområde. Fullmäktige får inte delegera beslutanderätt till en fullmäktigeberedning.



<b>Dokumentnamn:</b> Arbetsordning för kommunfullmäktige i Östersunds kommun		<b>Sida:</b> 14 (15)
<b>Antagningsbeslut:</b> KF 2020-04-07, § 110	<b>Reviderad:</b> KF 2021-03-30, § 55	

En fullmäktigeberedning ska följa den verksamhet inom kommunen som hör till fullmäktigeberedningens uppgiftsområde och hos fullmäktige göra de framställningar som fullmäktigeberedningen finner påkallade.

En fullmäktigeberedning får från kommunens nämnder och anställda begära in de upplysningar och de yttranden som behövs för att fullmäktigeberedningen ska kunna fullgöra sina uppgifter. Om ett ärende har beretts bara av en fullmäktigeberedning, ska en nämnd vars verksamhetsområde ärendet berör alltid ges tillfälle att yttra sig.

En fullmäktigeberedning bestämmer själv huruvida ett sammanträde ska vara offentligt eller ej.

För fullmäktigeberedningar ska i tillämpliga delar gälla vad som i kommunallagen är föreskrivet om nämnder i fråga om tidpunkt för sammanträden, beslutsförhet och protokoll.

### **Återredovisning från nämnderna**

**43 §** 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 (5 kap 24-25 §§)**

**44 §** Fullmäktige ska vid ett sammanträde före utgången av juni månad året efter det år som revisionen avser, besluta om ansvarsfrihet ska beviljas eller vägras. Beslutet ska motiveras om det inte är uppenbart obehövligt. Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

### **Beredning av revisorernas budget**

**45 §** Presidiet bereder revisorernas budget.

### **Valberedning**

**46 §** På det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige väljer fullmäktige en valberedning för den löpande mandatperioden. Valberedningen ska bestå av partiernas respektive gruppledare. Ersättare får utses.



<b>Dokumentnamn:</b> Arbetsordning för kommunfullmäktige i Östersunds kommun		<b>Sida:</b> 15 (15)
<b>Antagningsbeslut:</b> KF 2020-04-07, § 110	<b>Reviderad:</b> KF 2021-03-30, § 55	

Kommunfullmäktiges presidium ansvarar tillsammans med valberedningen (gruppledarna) för att bereda och förrätta de valärenden som ska hanteras av kommunfullmäktige. Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

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

Inför en ny mandatperiod ska alltid val av revisorer ske före val till nämnder och styrelser.

## **Reservation**

**47 §** En reservation ska anmälas innan sammanträdet avslutas. Varje ledamot ansvarar för att tydligt meddela ordförande och sekreterare att hen reserverar sig. 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**

**48 §** Utdrag ur protokollet ska tillställas de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet. Styrelsen och kommunens revisorer ska dock alltid tillställas hela protokollet. Ordföranden undertecknar och sekreteraren kontrasignerar fullmäktiges skrivelser och övriga handlingar som upprättas i fullmäktiges namn, om inte fullmäktige beslutar annat.

**50 §** 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 hemsida i den utsträckning hinder ej möter på grund av lag eller annan författning.

---

Denna arbetsordning träder i kraft den 2021-03-30.