



Grästorps kommun

Arbetsordning för kommunfullmäktige

Dokumenttyp: arbetsordning

Beslutsinstans: kommunfullmäktige

Fastställt: 2025-11-24, § 142

Giltighetstid: 2026-10-15- 2030-10-10

Diarienummer: KS2025/417

Dokumentansvarig: kommundirektör



Innehåll

Inledning	4
Syftet med arbetsordningen.....	4
Arbetsordning	4
Antal ledamöter (5 kapitel 5–7 §§ KL).....	4
Presidium (5 kap. 11 § KL).....	4
Interimsordförande, ålderspresident (5 kap. 11 § KL).....	4
Fyllnadsval till presidiet.....	4
Kommunfullmäktige presidium.....	5
Upphörande av uppdraget.....	5
Tidpunkt för sammanträden (5 kap. 12 § KL).....	5
Extra sammanträde.....	5
Förläggning av sammanträde och fortsatt sammanträde.....	6
Plats för sammanträde.....	6
Deltagande på distans (5 kap. 16 § KL).....	6
Tillkännagivande av sammanträdena (KL 5 kap. 9, 12–14 §§).....	6
Ändringar i sammanträdesordningen.....	6
Ärenden och handlingar till sammanträde.....	7
Presentation till ärende.....	7
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare (5 kap. 17–21 §§ KL).....	7
Upprop.....	8
Protokollsjusterare.....	8
Turordning för handläggning av ärendena.....	8
Yttranderätt vid sammanträdena.....	8
Talarordning och replikrätt.....	9
Ordning vid sammanträdena.....	10
Yrkanden (5 kap. 53 § KL).....	10
Avstå från att delta i beslut.....	10
Omöstningar (KL 5 kap 53–56 §§ och 4 kap 24–25 §§).....	10
Val.....	11
Majoritetsval.....	11
Motioner (5 kap. 22 § KL).....	11
Medborgarförslag (8 kap. 1 § KL).....	12



Kommunala bolagens initiativrätt (10 kap. 3 § och 5 kap. 22 § KL).....	12
Interpellationer (5 kap. 59–63 §§ KL).....	13
Frågor (5 kap 59–64 §§ KL).....	14
Reservation.....	15
Protokollsanteckning.....	15
Beredning av ärenden (5 kap. 26–34 §§ KL).....	15
Expediering och publicering.....	15
Valberedningen.....	15
Kommunala e-postadresser.....	16



Inledning

Syftet med arbetsordningen

Arbetsordningens regler avser att komplettera kommunallagens bestämmelser. Enligt 5 kap. 71 § kommunallagen (2017:725) ska kommunfullmäktige anta en arbetsordning, av vilken det ska framgå vad som i övrigt ska gälla för kommunfullmäktiges sammanträden och handläggningen av ärenden.

Arbetsordning

Antal ledamöter (5 kapitel 5–7 §§ KL)

1 § Kommunfullmäktige har 27 ledamöter.

Antalet ersättare får uppgå till högst hälften av de antal platser respektive parti fått i fullmäktige.

Presidium (5 kap. 11 § KL)

2 § De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande bland ledamöterna 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.

Interimsordförande, ålderspresident (5 kap. 11 § KL)

3 § Tills dess att val av presidiet har förrättats, tjänstgör den som varit ledamot i fullmäktige längst tid (ålderspresident) som ordförande. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den äldste av dem vara ålderspresident.

Fyllnadsval till presidiet

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.



Kommunfullmäktige presidium

5 § Fullmäktiges presidium har de uppgifter som framgår av kommunallagen och fullmäktiges arbetsordning.

Fullmäktiges presidium ska representera fullmäktige vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte fullmäktige bestämt annat i ett särskilt fall.

Fullmäktiges presidium ska leda kommunfullmäktiges arbete och sammanträden.

Fullmäktiges presidium bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

Fullmäktiges presidium bereder ärendet om revisorernas budget.

Fullmäktiges presidium ska minst en gång per år kalla till samråd med alla representerade partiers gruppledare i fullmäktige för att samråda om former och arbetssätt i fullmäktige.

Upphörande av uppdraget

6 § 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.

Ansökan om avsägelse skickas in via kommunens e-tjänst, om inte skäl talar däremot.

Tidpunkt för sammanträden (5 kap. 12 § KL)

7 § Fullmäktige håller minst sex ordinarie sammanträden per år. 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.

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

Extra sammanträde

8 § Kommunfullmäktiges sammanträde ska hållas om minst en tredjedel av fullmäktiges ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs.

En begäran om ett extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som man önskar ska bli behandlade på det extra sammanträdet.

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



Förläggning av sammanträde och fortsatt sammanträde

9 § Sammanträdena bör avslutas före klockan 22.00. Det ärende som är under behandling avslutas. De kvarvarande ärendena skjuts upp till ett senare tillfälle, eller till nästa ordinarie sammanträde.

Innan det angivna klockslaget ska ordföranden fråga fullmäktige om sammanträdet ska avslutas samma dag, eller om de återstående ärendena ska tas upp till nästa sammanträde eller på ett extra sammanträde.

Plats för sammanträde

10 § Fullmäktige sammanträder i Konserthuset i Grästorp.

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

Deltagande på distans (5 kap. 16 § KL)

11 § 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 minst en vecka före sammanträdesdagen anmäla detta till kommunkansliet. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Tillkännagivande av sammanträdena (KL 5 kap. 9, 12–14 §§)

12 § 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 digitala anslagstavla minst en vecka före sammanträdesdagen.

Varje ledamot och ersättare ska kallas till sammanträde minst en vecka före sammanträdesdagen.

Kallelsen skickas digitalt, om inte skäl talar däremot.

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

Ändringar i sammanträdesordningen

13 § 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 tillkännas på kommunens digitala anslagstavla.

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 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

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

15 § Alla förslag till beslut och yttranden från kommunstyrelsen, nämnder och beredningar ska skickas till varje ledamot och ersättare före sammanträdet. Handlingarna skickas digitalt, om det inte finns särskilda skäl att göra på annat sätt.

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

Föredragningslista över alla ärenden bör finnas tillgänglig för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet. Kallelse samt handlingar i varje ärende finns tillgängligt på Grästorps kommuns hemsida.

Presentation till ärende

16 § Presentationer som visas ska vara relevanta till ärendet. Om man som förtroendevald önskar använda sig av en presentation, som till exempel en Powerpoint under sammanträdet, ska detta anmälas och bifogas till kommunkansliet senast fem dagar innan sammanträdet. Fullmäktiges presidium beslutar om presentationen får visas eller ej, återkoppling sker senast en dag innan sammanträdesdagens.

Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare (5 kap. 17–21 §§ KL)

17 § En ledamot som är hindrad att delta i helt sammanträde eller del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till kommunkansliet samt till partigruppledaren.

Det ankommer på respektive partigrupp att kalla in ersättare för hela sammanträdet eller för del av sammanträdet.

18 § Om en ledamot utan föregående anmälan uteblir från ett sammanträde eller hinder uppkommer för en ledamot att fortsätta delta i ett pågående sammanträde, kallar ordföranden in den ersättare som är tillgänglig och står i tur att tjänstgöra.

Ledamoten är skyldig att anmäla till fullmäktiges sekreterare om hen avbryter sin tjänstgöring.

19 § Ordföranden bestämmer när under överläggningen i ett visst ärende som ledamot eller ersättare får träda in och tjänstgöra.

Bara om det finns särskilda skäl för det får inträde ske under pågående överläggning.

Bestämmelserna i denna arbetsordning tillämpas också på tjänstgörande ersättare.



Upprop

20 § En uppropslista över tjänstgörande ledamöter och ersättare ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

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

Protokollsjusterare

21 § Ordföranden föreslår justeringsdag för justering av protokollet från sammanträdet.

Sammanträdesprotokollet ska justeras digitalt, om inte skäl talar emot.

Sedan uppropet har förrättats enligt 20 §, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningarna. Till justerare utses en ledamot från majoriteten och en från oppositionen.

Om två eller flera ledamöter fungerat som ordförande under sammanträdet, justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som redovisar de delar av förhandlingarna som denne har lett.

Fullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart, så kallad omedelbar justering.

Turordning för handläggning av ärendena

22 § Fullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp i tillkännagivandet. Fullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden.

Ordföranden bestämmer när under ett sammanträde ett ärende ska behandlas som inte finns med i tillkännagivandet.

Fullmäktige får besluta att avbryta handläggningen av ett ärende under ett sammanträde för att återuppta det senare under sammanträdet.

Yttranderätt vid sammanträdena

23 § Rätt att delta i överläggningen har:

- kommunalråd och oppositionsråd,
- ordföranden och vice ordförandena i en nämnd, utskott eller en gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens eller utskottets verksamhetsområde berörs,
- ordföranden och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning, när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt,
- ordföranden i en nämnd, utskott eller i en fullmäktigeberedning eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga när överläggning hålls med anledning av svaret,



- kommunstyrelsens ordförande i ett sådant bolag som avses i 10 kap. 2–6 §§ KL, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i bolaget,
- kommundirektör.

24 § Revisorerna ska ges tillfälle att delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen. Revisorerna får också delta i överläggningen, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör revisorernas granskning eller revisorernas egen förvaltning. Sakkunnigt biträde ska ges tillfälle att yttra sig vid fullmäktiges behandling av revisionsberättelsen.

25 § Ordföranden kan, efter samråd med vice ordförandena kalla följande till sammanträden för att lämna upplysningar:

- ordförande och vice ordförandena i nämnder, utskott och fullmäktigeberedningar,
- revisorer,
- anställda i kommunen,
- utomstående sakkunniga.

Om kommunen ingår i en gemensam nämnd kan ordföranden på samma sätt kalla ordförande och vice ordförandena i den nämnden samt anställda i de samverkande kommunerna.

Om fullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordföranden efter samråd med vice ordförandena hur mycket de kallande får yttra sig under överläggningarna.

26 § Fullmäktiges sekreterare och kommunens jurist får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.

Talarordning och replikrätt

27 § De som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning de anmält sig. Tjänsteperson och utomstående sakkunnig får ordet i den ordning ordföranden bestämmer.

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

Replik kan endast begäras under ett anförande och medges till talare som haft anförande. Replik medges även en ledamot som är direkt omnämnd i anförande. Ordet för kontrareplik ges av ordföranden endast under replik och enbart till föregående talare.

Presidiet har mandat att reglera talartiden vid behov.

Vid behandling av årsredovisningen har de förtroendevalda revisorernas ordförande ordet efter kommunstyrelsens ordförande.



Ordning vid sammanträdena

28 § 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 personens anförande. Ordföranden kan utvisa den som uppträder störande och som inte rättar sig efter tillsägelse. Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra, får ordföranden ajournera eller upplösa sammanträdet.

Yrkanden (5 kap. 53 § KL)

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 rätt.

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

Yrkanden som är mer omfattande och inte enbart innebär bifall eller avslag, ska skicka in yrkandet digitalt till fullmäktiges sekreterare i samband med sammanträdet.

Protokollsanteckning ska skickas in digitalt till fullmäktiges sekreterare senast en dag före protokolljusteringen.

Avstå från att delta i beslut

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 (KL 5 kap 53–56 §§ och 4 kap 24–25 §§)

31 § Innan omröstning sker ska voteringsproposition läsas upp och godkännas.

När omröstningar genomförs, biträds ordföranden av valda ledamöter som har utsetts att justera sammanträdesprotokollet.

Omröstningarna genomförs genom att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppropsslistan.

Ordföranden avger alltid sin röst sist. När 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.



Val

32 § Vid sluten omröstning beträffande val biträds ordföranden av valda ledamöter som har utsetts att justera sammanträdesprotokollet.

De valsedlar som avges ska förvaras på betryggande sätt till dess besluten vunnit laga kraft.

Majoritetsval

33 § Valsedel, som avges vid majoritetsval, ska uppta så många namn som valet avser samt vara omärkt, enkel och sluten.

Valsedel är ogiltig om den:

- tar upp namn på någon som inte är valbar,
- tar upp flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas,
- tar upp namn som inte klart utvisar vem som avses eller,
- i övrigt inte uppfyller ovan angivna förutsättningar.

Det som angetts ovan gäller inte vid val som genomförs enligt proportionellt valsätt. För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag.

Motioner (5 kap. 22 § KL)

34 § En motion:

- ska vara skriftlig och undertecknad av en eller flera ledamöter eller tjänstgörande ersättare,
- lämnas in till kommunkansliet genom e-tjänst, om inte skäl talar emot, senast klockan 09:00 på den aktuella sammanträdesdagen,
- får inte ta upp ämnen av olika slag.

Fullmäktige ska godkänna att motionen får framställas.

Kommunstyrelsen ska två gånger per år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden en gång på våren och en gång på hösten.

En motion ska om möjligt beredas på sådant sätt att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att motionen väckts. Om beredningen inte kan avslutas inom denna tid, ska detta och vad som kommit fram vid beredningen, anmälas till fullmäktige inom ett år för att fatta beslut om avskrivning eller fortsatt behandling.



Medborgarförslag (8 kap. 1 § KL)

35 § Den som är folkbokförd i kommunen får väcka ärende i fullmäktige.

Ett medborgarförslag:

- ska vara skriftligt och undertecknat av en eller flera personer,
- ska lämnas in till kommunkansliet genom e-tjänst, om inte skäl talar emot, senast klockan 09:00 sista arbetsdagen innan den aktuella sammanträdesdagen,
- ska innehålla namnförtydligande, adress och telefonnummer,
- får inte ta upp ämnen av olika slag.

Fullmäktige ska anmäla medborgarförslaget och godkänna att den får framställas.

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

Fullmäktige kan i vissa fall överlåta till kommunstyrelsen eller annan nämnd att besluta i ärendet. Om fullmäktige har överlåtit ärendet till en nämnd gäller inte följande bestämmelser som avser handläggningen i fullmäktige.

Medborgarförslag ska beredas så att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det förslaget väcktes.

Kommunstyrelsen ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden en gång på våren och en gång på hösten.

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

36 § Styrelsen i ett sådant bolag som avses i 10 kap. 2–6 §§ KL får väcka ärenden i fullmäktige om sådana ärenden som bolaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

36 § En bolagsstyrelse enligt 10 kap. 2–6 §§ KL får lämna ärenden till fullmäktige, om bolaget är skyldigt att se till att fullmäktige prövar dem.



Interpellationer (5 kap. 59–63 §§ KL)

37 En interpellation:

- ska ställas till ordföranden i en nämnd eller beredning,
- får inte ställas till mer än en ordförande,
- får bara röra ärenden som fullmäktige, kommunstyrelsen eller någon annan nämnd har ansvar för,
- får inte ta upp ämnen av olika slag eller avse myndighetsutövning mot enskild,
- ska inlämnas skriftligt av ledamot eller tjänstgörande ersättare,
- ska lämnas in till kommunkansliet genom e-tjänst, om inte skäl talar emot, senast 14 dagar innan den aktuella sammanträdesdagen.

Kommunfullmäktiges presidium avgör om interpellationen får ställas.

Interpellationen ska besvaras på det sammanträde till vilket den ställts. Presidiet har mandat att besluta om undantag.

Tjänstgörande ersättare kan endast lämna in interpellation till presidiet under fullmäktiges sammanträde. Interpellationen bör besvaras senast under det sammanträde som följer närmast efter det då interpellationen ställdes.

Grästorps kommunkansli överlämnar interpellationen till den ordförande interpellationen är riktad till. Efter samråd med fullmäktiges ordförande och interpellanten kan den också lämnas till annan ordförande som är mer lämpad att svara.

Skriftligt svar skickas till ledamöterna senast två arbetsdagar före det sammanträde då interpellationen ska bli besvarad. Det muntliga svaret kan därför begränsas till en sammanfattning.

Svar på interpellation kan få anstå till annat sammanträde, det vill säga bordläggas. Interpellation bör besvaras skriftligen senast under det sammanträde som följer närmast efter det att interpellationen ställdes. Om inte särskilda skäl föreligger, bör inte svaret bordläggas mer än två gånger.

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant bolag som avses i 10 kap. 2–6 §§ KL, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna interpellationen till en av fullmäktige utsedd ledamot i bolagets styrelse för besvarande.

Ordföranden i en nämnd som mottagit en interpellation kan överlåta besvarandet till ordförande i en annan nämnd, ordföranden i kommunstyrelsens utskott eller till en kommunrepresentant i ett kommunalförbund eller gemensam nämnd, när dessa på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen.

Kommunstyrelsens ordförande får överlämna besvarandet till någon annan i kommunstyrelsen som på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att svara.



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 får besvaras även om antalet närvarande ledamöter och tjänstgörande ersättare understiger hälften av fullmäktige.

Inlämnad interpellation kan återtas av interpellanten tills dess att fullmäktige beslutat att interpellationen får ställas. Därefter avgör fullmäktige, efter begäran av interpellanten, om interpellationen ska utgå.

Frågor (5 kap 59–64 §§ KL)

38 § En fråga syftar till att inhämta upplysningar och:

- ska ställas till ordföranden i nämnd,
- ska inlämnas skriftligt av ledamot eller tjänstgörande ersättare,
- lämnas in till kommunkansliet genom e-tjänst, om inte skäl talar emot, senast klockan 09:00 sista arbetsdagen innan den aktuella sammanträdesdagen,
- ska avse tämligen okomplicerade ämnen,
- ska kunna besvaras kortfattat så som ”ja” eller ”nej”.

Vad som sägs i 37 § gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt.

Kommunfullmäktiges presidium avgör om frågan får ställas.

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

När en fråga behandlas får bara frågeställaren och svarande ordförande delta i överläggningen.

Allmänhetens frågestund

39 § Fullmäktige beslutar för varje särskilt fall om allmänhetens frågestund ska få förekomma vid ett kommande sammanträde.

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena hur frågestunden ska genomföras och låter kalla de förtroendevalda eller anställda hos kommunen som behövs för att lämna upplysningar under den.

Vid allmänhetens frågestund gäller följande

- frågan ska vara av allmänt intresse och avse ett ämne som hör till kommunfullmäktiges, en nämnds eller en fullmäktigeberednings handläggning,
- frågorna ska inte ställas till politiska partier,
- frågorna får inte avse ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild,
- frågeställaren ska vara närvarande,
- frågeställaren har möjlighet till följdfråga.



Allmänhetens frågestund ska hållas i början av sammanträdet och pågå i högst 30 minuter.

Reservation

40 § En ledamot som reserverar sig mot ett beslut och önskar lämna en motivering till reservationen ska inkomma med motiveringen digitalt till fullmäktiges sekreterare 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 skickas in digitalt till fullmäktiges sekreterare i samband till sammanträdet.

Protokollsanteckning

41 § Som ledamot finns det möjlighet att lämna en protokollsanteckning i anslutning till att ett ärende avgörs.

En protokollsanteckning ska anmälas under sammanträdet gång och skickas in digitalt till fullmäktiges sekreterare före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

Om fullmäktige beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som protokollsanteckning avser, ska anteckningen skickas in digitalt till fullmäktiges sekreterare i samband till sammanträdet.

Protokollsanteckningen ska vara kort och koncis och får inte förses med bilagor.

Beredning av ärenden (5 kap. 26–34 §§ KL)

42 § 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 tjänsteperson att besluta om remiss av sådana ärenden.

Expediering och publicering

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

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.

Valberedningen

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

Valberedningen består av lika många ledamöter som det finns partier representerade i fullmäktige, samt lika många ersättare.



Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle en ordförande och en vice ordförande för den tid som de har valts att vara ledamöter.

Valberedningen ska lägga fram förslag i alla valärenden som fullmäktige ska behandla med undantag av:

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

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

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

Kommunala e-postadresser

45 § Samtliga förtroendevalda i Grästorps kommun tilldelas en kommunal och offentlig e-postadress. Denna e-postadress ska användas i uppdraget som förtroendevald och ska regelbundet bevakas.