



### Arbetsordning för kommunfullmäktige

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

#### § 1 Antalet ledamöter

Fullmäktige har 61 ledamöter. Antalet ersättare ska utgöra hälften av det antal platser avrundat uppåt som varje parti fått i fullmäktige

#### § 2 Ordförande och vice ordförande

De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande vilka tillsammans utgör fullmäktiges presidium. Presidievalen skall förrättas på det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige.

Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.

#### § 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 till dess fullmäktige utsett tillfällig ordförande.

<b>Dokumenttyp:</b>	Arbetsordning
<b>Dnr:</b>	KS/2023:412
<b>Antagen av:</b>	Kommunfullmäktige
<b>Antagen:</b>	1993-04-14 § 75
<b>Dokumentansvarig:</b>	Kommunsekreterare, stabsavdelningen, kommunledningskontoret
<b>Senast reviderad:</b>	Kommunfullmäktige 2024-01-10 § 8

## § 5

Presidiets uppdrag är att godkänna kommunfullmäktiges kallelse inför tillkännagivande, föreslå beredningsinsatser och fördelning av nya medborgarförslag för beslut, föreslå beredningsinsatser för motioner, bereda revisoreernas budget, bereda ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning, bestämma placeringsordningen för fullmäktiges ledamöter, representera kommunen vid representation och värdskap inom ramen för kommunfullmäktiges uppdrag samt kalla gruppledarna till regelbundna överläggningar om kommunfullmäktiges arbetsformer.

## § 6 Upphörande av uppdraget

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 kommunledningskontoret.

## § 7 Tid och plats för sammanträdena

Fullmäktige håller ordinarie sammanträde varje månad utom i juli och augusti. 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 senast i november. Ålderspresidenten bestämmer dagen och tiden för det första sammanträdet efter samråd med kommunstyrelsens presidium.

## § 8

Ett extra sammanträde ska hållas om kommunfullmäktiges ordförande, minst en tredjedel av kommunfullmäktiges ledamöter eller kommunstyrelsen genom beslut begär det. En begäran om ett extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlas på det extra sammanträdet och när det ska äga rum. En begäran från en tredjedel av ledamöterna ska vara undertecknad av samtliga ledamöter som står bakom begäran.

Det extra sammanträdet hålls på den tid som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena.

## § 9

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 och om möjligt minst en vecka före den bestämda sammanträdesdagen anslås på kommunens anslagstavla.

## § 10

Fullmäktige sammanträder i lokal som fullmäktige bestämmer.

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

## § 11

Kommunfullmäktiges sammanträden ska tillkännages på kommunens anslagstavla minst en vecka före sammanträdesdagen.

Av tillkännagivandet ska framgå uppgift om tid och plats för sammanträdet och om de ärenden som ska behandlas.

## § 12 Deltagande på distans

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. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

## § 13 Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

Kommunfullmäktiges sammanträden bör avslutas senast klockan 22:00.

Ordförande skall före detta klockslag fråga fullmäktige om sammanträdet skall slutföras samma dag eller om återstående ärenden skall behandlas vid nästa sammanträde eller på ett extra sammanträde. Sammanträde kan också ajourneras.

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 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.

#### **§ 14 Ärenden och handlingar till sammanträdena**

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

#### **§ 15**

Kommunstyrelsens och övriga nämnders 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 i ett ärende ska tillställas ledamöter och ersättare före sammanträdet.

Kallelse och övriga handlingar skickas elektroniskt. Ordförande kan i särskilda fall besluta om undantag.

Handlingarna i varje ärende ska finnas tillgängliga för allmänheten på kommunens webbplats.

Interpellationer och frågor bör om möjligt tillställas samtliga ledamöter och ersättare före det sammanträde vid vilket de avses bli ställda.

## **§ 16 Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare**

En ledamot, som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till kommunfullmäktiges sekreterare samt partiets gruppledare. Det ankommer på respektive partigrupp att kalla in ersättare för hela sammanträdet eller för del av sammanträdet.

## **§ 17**

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.

## **§ 18**

Det som sagts om ledamot i 14 och 15 §§ gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring.

## **§ 19**

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.

## **§ 20 Upprop/närvarokontroll**

En uppsproplista som utvisar de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

I början av varje sammanträde låter ordföranden förrätta upprop enligt uppsproplistan.

Närvarokontroll kan även ske via digitalt mötessystem. Upprop förrättas också vid fortsatt sammanträde och när ordföranden anser att det behövs.

## **§ 21 Protokolljusterare**

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

Sedan uppropet har förrättats enligt 18 §, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

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

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

Fullmäktige kan 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.

## **§ 23 Yttranderätt vid sammanträdena**

Utöver fullmäktiges ledamöter och ersättare har nedanstående rätt att yttra sig.

Ordföranden och vice ordförandena i en nämnd vars verksamhetsområde ett ärende berör får delta i överläggningen i ärendet.

Ordföranden och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning får delta i överläggningen, 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 får delta i den överläggning som hålls med anledning av svaret.

Styrelsens ordförande i ett sådant företag som avses i 10 kap 2-7 §§ kommunallagen får delta i överläggningen när fullmäktige behandlar ett ärenden som berör förhållandena i företaget.

Ersättare som inte är i tjänst får delta i överläggningarna i kommunfullmäktige.

Kommunalråd som inte är ledamot i fullmäktige får delta i överläggningarna och framställa förslag i kommunfullmäktige men inte delta i besluten.

## § 24

Kommunens revisorer och deras sakkunniga ska ges tillfälle att yttra sig vid fullmäktiges behandling av revisionsberättelsen. Revisorerna har därutöver yttranderätt i ärende om årsredovisning.

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

## § 25

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.

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.

## § 26

Kommundirektören får delta i överläggningen i alla ärenden.

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

## § 27 Talarordning och ordningen vid sammanträdena

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

En ledamot som redan hållit ett anförande under en debatt har rätt att få ordet för replik med anledning av en efterföljande talares anförande. En ledamot som inte hållit ett anförande under en debatt har rätt att få ordet för replik, om en talare i sitt anförande riktar sig direkt till ledamoten. Repliken är begränsad till högst två minuter.

Repliker begränsas till två repliker vardera för varje talare och vid varje tillfälle då replik begärts. Replik på replik är inte tillåtet utan endast replik på huvudanförande. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs.

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

Ordföranden kan utvisa den som uppträder störande och inte rättar sig efter tillsägelse.

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

### **§ 28 Yrkanden**

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 återtas, om inte fullmäktige beslutar medge det enhälligt.

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

### **§ 29 Deltagande i beslut**

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

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

### **§ 30 Omröstningar**

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

Omröstningarna genomförs så, att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppopslistan. Omröstningar kan även ske via digitalt mötesystem.

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 genomförs omedelbart.

### § 31

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.

- 1 om den upptar namnet på någon som inte är valbar,
- 2 om den upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas,
- 3 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.

Slutna omröstningar kan också ske via digitalt mötessystem.

### § 32 Motioner

En motion ska vara skriftlig och kan antingen lämnas in på papper egenhändigt undertecknad av en eller flera ledamöter, eller skickas digitalt av ledamoten från den av kommunen tillhandahållna e-postadressen @uddevalla.se.

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

För att en motion ska sammanträdet skickas till ledamöterna ska den ha inkommit till kommunledningskontoret senast kl. 12.00 dagen före det sammanträde den avses behandlas.

En motion får också lämnas vid ett sammanträde med fullmäktige.

Kommunfullmäktige beslutar om remittering av motion.

Kommunstyrelsen ska två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen skall göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

### § 33 Företagens initiativrätt

Styrelsen i ett sådant företag som avses i 10 kap 2-7 §§ kommunallagen får väcka ärenden i fullmäktige om sådana ärenden som företaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

### § 34 Interpellationer

En interpellation ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot eller inskickad digitalt av ledamoten från den av kommunen tillhandahållna e-postadressen @uddevalla.se.

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

Interpellationen ska av ledamot lämnas in till kommunledningskontoret senast 14 dagar före det sammanträde som den avses ställas.

Interpellationen bör besvaras på det sammanträde till vilket den ställts. Inkommer interpellationen senare än 14 dagar kommer interpellationen anmälas hos kommunfullmäktige och bör som huvudregel besvaras på nästkommande sammanträde.

För att en interpellation ska skickas till ledamöterna ska den ha inkommit till kommunledningskontoret senast kl. 12.00 dagen före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

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

Den ledamot som har ställt interpellationen bör få del av svaret dagen före den sammanträdesdag då svaret ska lämnas.

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 10 kap 2-7 §§ kommunallagen, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse att besvara interpellationen.

Interpellationer och enkla frågor besvaras i början av fullmäktiges sammanträden. Interpellanten inleder ärendet genom att redovisa den ställda interpellationen. Därefter besvaras interpellationen av den som interpellationen har ställts till. Interpellanten får därefter möjlighet till replik innan ordet är fritt.

För detta ändamål får i regel avsättas högst en timme.

### **§ 35 Frågor**

En fråga ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot eller inskickad digitalt av ledamoten från den av kommunen tillhandahållna e-postadressen @uddevalla.se.

För att en fråga skall skickas till ledamöterna inför sammanträdet ska den ges in till stadskansliet senast kl 12.00 dagen före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i 34 § gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svar lämnas som huvudregel endast muntligt.

När fråga besvaras får bara den ledamot som ställt frågan och som svarar delta i överläggningen.

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

### **§ 36 Beredning av ärenden**

Om fullmäktige inte beslutar något annat, avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska behandla ska beredas: dock ska fullmäktige fatta beslut om beredningsinstans för motioner och medborgarförslag.

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

### **§ 37 Återredovisning från nämnderna**

Fullmäktige beslutar om omfattningen och formerna för nämndernas återredovisning av uppdrag som fullmäktige lämnat. Närmare bestämmelser härom anges i reglementen för nämnder i Uddevalla kommun.

### **§ 38 Valberedning**

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

Valberedningen består av en ledamot från vart och ett av de i kommunfullmäktige representerade partierna som väljer att ingå i valberedningen.

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 skall 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.

Vid avsägelse ska respektive parti skriftligen anmäla nominerad kandidat. I anmälan ska anges namn, adress, telefonnummer, personnummer och eventuell e-mailadress. Samtidigt bör anges om kandidaten medger att personuppgifterna publiceras på Internet.

### **§ 39 Justering av protokollet**

Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.

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

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

### **§ 40 Reservation**

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt. Reservationen ska anmälas innan sammanträdet avslutas och motivering ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

### **§ 41 Protokollsanteckning**

Ledamot eller tjänstgörande ersättare har rätt att lämna en protokollsanteckning. Anteckningen ska anmälas innan sammanträdet avslutas och lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

### **§ 42 Expediering och publicering**

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 de andra handlingar som upprättas i fullmäktiges namn, om inte fullmäktige beslutar annat.

Avtal och andra överenskommelser som beslutas av kommunfullmäktiges ska undertecknas av kommunstyrelsens ordförande och kommundirektören om inte annat framgår av beslutet.

Protokollet ska utöver de i 8 kap 12 § kommunallagen uppställda kraven på tillkännagivande även publiceras på kommunens webbplats.

### **§ 43 Medborgarförslag**

Den som är folkbokförd i kommunen får väcka ärende i fullmäktige (medborgarförslag). Ett medborgarförslag ska vara skriftligt, ha beteckningen "medborgarförslag" samt innehålla uppgift om namn, adress och telefonnummer på en eller flera personer.

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

Ett medborgarförslag väcks genom att det lämnas in till kommunstyrelsens kansli senast fredagen veckan före sammanträdet.

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. Förslagsställaren ska i så fall underrättas om vilken nämnd som i fortsättningen kommer att handlägga ärendet. Om fullmäktige har överlåtit ärendet till en nämnd gäller inte följande bestämmelser som avser handläggningen i fullmäktige.

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

När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut, ska fattas, ska förslagsställaren underrättas och inbjudas att närvara.

Kommunstyrelsen ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträde i april och oktober.

Den som väckt ett ärende genom medborgarförslag har rätt att delta i överläggningarna när fullmäktige behandlar ärendet.

Medborgare som anser sig behöva språklig hjälp för att formulera ett medborgarförslag ska i god tid meddela kommunfullmäktiges sekreterare så att relevanta resurser kan förberedas.

I övrigt omfattas medborgarförslag av samma regler som gäller för behandling av motioner.

#### **§ 44 Allmänhetens frågestund/ språkligt stöd**

Allmänheten ska (2 gånger per år) beredas tillfälle att ställa frågor vid sammanträden med fullmäktige.

I tillkännagivandet av sammanträdet ska anges att allmänhetens frågestund förekommer. Den som anser sig behöva språkligt stöd för att kunna ställa frågor, ska i god tid meddela kommunfullmäktiges sekreterare så att relevanta resurser kan förberedas.

- Frågorna får inte handla om ärenden som rör enskilda personer eller organisationer utan ska ha ett allmänt intresse.
- Frågorna ska kunna besvaras utan större utredning.
- Frågorna ska inkomma skriftligt till kommunfullmäktiges sekreterare senast fem dagar före sammanträdet.
- Endast en fråga per frågeställare får lämnas vid varje frågestund.
- Endast frågor som faller inom ramen för den kommunala kompetensen behandlas.
- Frågorna kan ställas till ordföranden och vice ordförande i nämnder och bolag samt kommunalråd
- Frågeställaren ska vara närvarande vid kommunfullmäktigesammanträdet när frågan besvaras.
- Vid tveksamheter kring huruvida en fråga uppfyller ovan nämnda kriterier avgör kommunfullmäktiges ordförande om frågan får ställas.

Endast frågeställaren och den som besvarar frågan har rätt att yttra sig. Frågeställaren har även rätt till en följdfråga med anledning av svaret.

#### **§ 45 Kommunfullmäktiges demokratiberedning**

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige för den löpande mandatperioden en demokratiberedning. Valen förrättas på det sammanträde vid vilket fullmäktige väljer styrelsen och övriga nämnder.

Beredningen ska bestå av sju ledamöter. Bland ledamöterna väljer fullmäktige en ordförande och en vice ordförande för den tid de valts till ledamöter.

Beredningens ansvarsområde ska vara att bereda ärenden om utveckling och samordning av kommunens demokratiarbete, de kommunövergripande samrådsorganens genomförande och utveckling, samt att initiera demokratiprojekt. Beredningens ledamöter ska kunna



utses till styrgrupp för sådana projekt. I övrigt bereder beredningen de ärenden som fullmäktige beslutar överlämna till den.

Beredningen får väcka ärenden i fullmäktige inom sitt ansvarsområde. Beredningen ska följa den verksamhet inom kommunen som hör till dess uppgiftsområde och hos fullmäktige göra de framställningar som beredningen finner påkallade.

Beredningen får från kommunens nämnder och anställda begära in de upplysningar och de yttranden som behövs för att beredningen ska kunna fullgöra sina uppgifter.

Beredningen får besluta att dess sammanträden ska vara offentliga.

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