Arbetsordning för kommunfullmäktige

Gäller från 2026-10-15

Antagen av kommunfullmäktige 20XX-XX-XX § XX

Götene kommun

Innehåll

Arbetsordning för kommunfullmäktige 5
Antalet ledamöter 5
1 § 5
Presidium 5
2 § 5
Interimsordförande, ålderspresident 6
3 § 6
Fyllnadsval till presidiet m.m. 6
4 § 6
Upphörande av uppdraget 6
5 § 6
Tid för sammanträdena 6
6 § 6
Extra sammanträde 7
7 § 7
Ändringar i sammanträdesordningen 7
8 § 7
Plats för sammanträde 7
9 § 7
Deltagande på distans 7
10 § 7
Tillkännagivande av sammanträdena 8
11 § 8
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde 8
12 § 8
Ärenden och handlingar till sammanträde 8
13 § 8
14 § 8
Anmälan av förhinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare 9
15 § 9
16 § 9
17 § 9
18 § 9
Upprop 9
19 § 9
Protokollsjusterare 10

20 § 10
Turordning för handläggning av ärendena 10
21 § 10
Yttranderätt vid sammanträdena 10
22 § 10
23 § 11
24 § 11
25 § 11
Talarordning och ordningen vid sammanträdena 11
26 § 11
Yrkanden 12
27 § 12
Deltagande i beslut 12
28 § 12
Jäv 12
29 § 12
Omröstningar 12
30 § 12
31 § 13
Motioner 13
32 § 13
~~Medborgarförslag~~ 13
~~33 §~~ 13
Kommunala bolags, kommunala stiftelsers och föreningars rätt att väcka ärenden 14
33 § 14
Interpellationer 14
34 § 14
Frågor 15
35 § 15
Beredning av ärenden 16
36 § 16
Återredovisning från nämnderna 16
37 § 16
Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning 16
38 § 16
Beredning av revisorernas budget 16
39 § 16

Valberedning 17
40 § 17
41 § 17
Justering av protokollet 17
42 § 17
Reservation 17
43 § 17
Protokollsanteckning 18
44 § 18
Expediering och publicering 18
45 § 18
46 § 18
Ordinarie fullmäktigeberedning, demokratiberedning 18
47 § 18
48 § 18
49 § 19
50 § 19
51 § 19
52 § 19
Särskild fullmäktigeberedning 19
53 § 19
54 § 20
55 § 20
Utvecklingsdagar ..... **Error! Bookmark not defined.**
56 § 20

Arbetsordning för kommunfullmäktige

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

Arbetsordningens regler avser att komplettera lagens bestämmelser.

Antalet ledamöter

1 §

Fullmäktige har 35 ledamöter. Antalet ersättare ska utgöra hälften av det antal platser som varje parti fått i fullmäktige.

Presidium

2 §

De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande, en förste vice ordförande samt en andre vice ordförande som tillsammans utgör fullmäktiges presidium.

Val av presidium ska förrättas på första sammanträdet med det nyvalda kommunfullmäktige. Vid valet bestämmer fullmäktige tiden för uppdragen.

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

Fullmäktiges presidium har följande uppgifter:

- Leda planeringen av fullmäktigeåret
- Bestämma placeringsordningen för fullmäktiges ledamöter
- Leda fullmäktiges sammanträden
- Ansvara för dialog med gruppledarna
- Ansvara för kontakt med revisorerna och beredning av revisionens budget
- Representera kommunen vid officiella besök, invigningar och andra evenemang efter samordning med kommunstyrelsens presidium och kommundirektör.
- Delta tillsammans med kommunstyrelsens presidium vid kommunens nationaldagsfirande och ansvara för medborgarskapsceremoni och diplomutdelning
- Ansvara för avtackning och uppvaktning av avgående ledamöter i samband med ny mandatperiod
- Ta initiativ för att utveckla den kommunala demokratin
- Besluta om och i sådana fall i vilken eller vilka ortstidningar som annonsering om sammanträde ska ske.
- ~~I samband med att ett medborgarförslag anmäls till kommunfullmäktige föreslår presidiet hur det ska beredas.~~

- I samband med att en motion anmäls till kommunfullmäktige föreslå hur den ska beredas

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 vice ordföranden 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 förhindrade att fullgöra uppdraget, fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgifter.

Upphörande av uppdraget

5 §

Om en förtroendevald som valts av fullmäktige upphör att vara valbar upphör uppdraget vid nästa fullmäktigesammanträde. Fullmäktige kan dock, efter ansökan, besluta 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

6 §

Fullmäktige håller ordinarie sammanträde vid nio tillfällen per år. För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena. Beslut om sammanträdesdagar tas senast i november.

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 §

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.

Ändringar i sammanträdesordningen

8 §

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

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast tillkännages på kommunens anslagstavla.

Plats för sammanträde

9 §

Fullmäktige sammanträder i fullmäktiges sessionssal i Centrumhuset, Götene.

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

Deltagande 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 bör senast tre arbetsdagar före sammanträdet anmäla detta till fullmäktiges kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Tillkännagivande av sammanträdena

11 §

Ordföranden ska tillkännage tid och plats för varje sammanträde med fullmäktige och uppgifter om de ärenden som ska behandlas. Fullmäktiges sammanträden ska tillkännages 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 skäl talar däremot.

I 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 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.

Ärenden och handlingar till sammanträde

13 §

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena när fullmäktige ska behandla ett ärende, om inte annat följer av lag. Ett ärende ska tas upp till behandling senast sex månader efter kommunstyrelsens beredning.

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 i ett ärende ska tillställas ledamöter och ersättare före sammanträdet.

Kallelse och övriga handlingar skickas elektroniskt.

Handlingarna i varje ärende bör finnas tillgängliga för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet.

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

Anmälan av förhinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

15 §

En ledamot som är förhindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ~~ska snarast anmäla detta till fullmäktiges sekreterare eller annan utsedd tjänsteperson. Ordföranden eller sekreteraren underrättar den ersättare som står i tur att tjänstgöra.~~ ska snarast kontakta ~~gruppledaren~~ sitt parti som kallar in den ersättare som står i tur att tjänstgöra. Fullmäktiges sekreterare ska underrättas om ersättare ska tjänstgöra.

16 §

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

Ledamot är skyldig att anmäla till sekreteraren om ledamoten avbryter sin tjänstgöring.

17 §

Det som sagts om ledamot i 15 och 16 §§ gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring.

18 §

Ordföranden bestämmer, när en ledamot eller 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 visar de ledamöter och ersättare som tjänstgör 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

20 §

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

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.

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 ärende under sammanträde för att återuppta det senare under sammanträdet.

Yttranderätt vid sammanträdena

22 §

Vissa förtroendevalda som inte är ledamöter i fullmäktige har rätt att delta i eller kan kallas för att delta i fullmäktiges överläggningar men inte i besluten:

- Kommunalråd och oppositionsråd. Dessa har även rätt att framställa förslag.
- Ordföranden och vice ordförandena i kommunstyrelse, nämnd eller en gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs.
- Ordförande och vice ordförande i en fullmäktigeberedning, när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt.
- Ordföranden och vice ordförandena i en nämnd, i en gemensam nämnd eller i en fullmäktigeberedning eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga när överläggning hålls med anledning av svaret.
- Styrelsens ordförande och vice ordförande i ett kommunalt bolag, stiftelse eller förening som avses i 10 kap 2-6 §§ kommunallagen, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.
- Ordförande i styrelsen eller annan nämnd i ett kommunalförbund som kommunen är medlem i vid besvarandet av en interpellation eller fråga och överläggningar hålls med anledning av svaret.

23 §

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.

Förtroendevald som inte är ledamot men mot vilken anmärkning riktas får delta i överläggningarna när revisionsberättelsen över den verksamhet som den förtroendevalde ansvarar för behandlas.

Ordförande och vice ordförandena i en nämnd får delta i överläggningarna när revisionsberättelsen över verksamheten i den egna nämnden behandlas.

24 §

Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena, i den utsträckning som det behövs, kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnderna, gemensamma 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 ordföranden 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 ordningen vid sammanträdena

26 §

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

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg för en replik med anledning av vad en talare anfört. Repliken bör vara högst två minuter. Repliken görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs. Talaren har i sin tur rätt till en kort kontrareplik för varje replik. Replikrätt ges till ledamot som blivit tilltalad, antingen som person eller genom sitt uppdrag.

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 dennes 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

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 lämna 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 sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om fullmäktige fattar det med acklamation.

Jäv

29 §

En ledamot får inte delta i handläggningen av ett ärende som personligen rör ledamoten själv, ledamotens make, sambo, förälder, barn eller syskon eller någon annan närstående (annat släktskap, svågerlag).

En ledamot som är jävig ska själv anmäla detta till presidiet innan ärendet behandlas av kommunfullmäktige.

Har det uppkommit en fråga om jäv mot en förtroendevald och påståendet om jäv bestrids, så ska fullmäktige snarast besluta i jävsfrågan.

Omröstningar

30 §

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

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

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.

31 §

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

Motioner

32 §

En motion

- ska vara skriftlig och undertecknad av en eller flera ledamöter,
- får inte ta upp ämnen av olika slag.
- väcks genom att den ges in till styrelsens kansli, eller vid ett sammanträde med kommunfullmäktige.

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

Kommunstyrelsen ska två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på ett av fullmäktiges ordinarie sammanträden under andra kvartalet samt under fjärde kvartalet.

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

~~Medborgarförslag~~

~~33 §~~

~~Den som är folkbokförd i kommunen får väcka ärende i fullmäktige (medborgarförslag).~~

~~Ett medborgarförslag~~

- ~~ska vara skriftligt och undertecknat av en eller flera personer~~
- ~~ska innehålla namnförtydligande, adress och telefonnummer.~~
- ~~får inte ta upp ämnen av olika slag~~
- ~~väcks genom att den ges in till styrelsens kansli, eller vid ett sammanträde med kommunfullmäktige.~~

~~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.~~

~~Medborgarförslag 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.~~

~~Kommunstyrelsen och övriga nämnder ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden andra kvartalet samt under fjärde kvartalet.~~

Kommunala bolags, kommunala stiftelsers och föreningars rätt att väcka ärenden

33 §

Styrelsen i ett kommunalt bolag, en kommunal stiftelse eller förening som avses i 10 kap 2-6 §§ kommunallagen får väcka ärenden i kommunfullmäktige om sådana ärenden som företaget är skyldig att se till att kommunfullmäktige får ta ställning till.

Interpellationer

34 §

En interpellation ska avse ett ämne som hör till fullmäktiges, kommunstyrelsens eller annan nämnds eller fullmäktigeberednings handläggning. Den bör ställas endast i angelägenheter av större intresse för kommunen och ska vara försedd med en motivering.

En interpellation ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot. En ersättare får lämna in en interpellation under ett sammanträde, om ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet.

Interpellationen bör ges in till kommunstyrelsens kansli senast under arbetsdagen före det sammanträde vid vilket ledamoten avser ställa den. ~~Interpellanten kan välja att låta interpellationen endast anmälas vid sammanträdet och då ställs interpellationen istället vid det sammanträde då den besvaras, vanligtvis närmaste sammanträdet därefter.~~

Om interpellationen inte besvaras vid samma sammanträde som den lämnats in till, anmäls den vid sammanträdet och ställs i stället vid det sammanträde då den besvaras, vanligtvis närmaste sammanträdet därefter.

En interpellation bör besvaras senast under det sammanträde som följer närmast efter det då interpellationen ställdes eller anmäldes. Lämnas interpellation till kansliet senast en vecka innan det sammanträde då den är avsedd att ställas, ska målet vara att den också ska besvaras vid detta sammanträde.

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 dagen före den sammanträdesdag då svaret ska lämnas.

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 10 kap 2-6 §§ 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 en annan nämnd i ett kommunalförbund där kommunen är medlem, om denne på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen.

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

När en interpellation besvarats får kommunfullmäktiges ledamöter delta i överläggningen.

Frågor

35 §

En fråga får ställas för att hämta in upplysningar och ska avse ett ämne som hör till fullmäktiges, kommunstyrelsens eller annan nämnds eller en fullmäktigeberednings handläggning. Frågan får vara försedd med en kort inledande förklaring och bör kunna besvaras kort.

En fråga ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot. Den ska ges in till kommunstyrelsens kansli senast tre arbetsdagar före det sammanträde vid vilken ledamoten avser att ställa den.

En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den är ställd. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt.

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

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

När en fråga besvarats får endast frågeställaren och den som besvarar frågan delta i överläggningen.

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.

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.

Återredovisning från nämnderna

37 §

Kommunfullmäktige beslutar om omfattningen och formerna för nämndernas återredovisning av uppdrag som kommunfullmäktige lämnat. Närmare bestämmelser om detta 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 innevarande mandatperioden.

Valberedningen består av en ledamot och en ersättare från varje parti som är representerat i kommunfullmäktige.

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

41 §

Valberedningen ska lägga fram förslag i alla valärenden som fullmäktige ska behandla med undantag av valen av fullmäktiges presidium, valberedning eller fyllnadsval som inte är ordförandeval.

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

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

Justering av protokollet

42 §

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 ord¬föranden har lett.

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

Reservation

43 §

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 kommunfullmäktige beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som reservationen anser, ska motiveringen dock lämnas i så god tid att den kan tas in i den del av protokollet som omedelbart justeras.

Motiveringen till reservationen biläggs protokollet.

Protokollsanteckning

44 §

Ledamot och tjänstgörande ersättare har rätt att begära att få lämna en protokollsanteckning i samband med att ett ärende behandlas. Syftet är att ge ledamot möjlighet att förtydliga sin ståndpunkt.

Protokollsanteckningen ska anmälas till ordförande under sammanträdet och lämnas skriftligen till sekreteraren innan protokollet justeras. Det är ordföranden som avgör om anteckningen ska tas in i protokollet.

Protokollsanteckningen biläggs protokollet.

Expediering och publicering

45 §

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

Kommunstyrelsen och kommunens revisorer ska dock alltid tillställas hela protokollet. Ordföranden undertecknar och sekreteraren kontrasignerar fullmäktiges skrivelser och de andra handlingar som upprättas i fullmäktiges namn, om inte fullmäktige beslutar annat.

46 §

Tillkännagivande av justering av fullmäktiges protokoll ska göras i enlighet med vad som föreskrivs i 8 kap. 12 § Kommunallagen. Härutöver ska hela protokollet publiceras på kommunens anslagstavla i den utsträckning det inte möter hinder på grund av lag eller annan författning.

Ordinarie fullmäktigeberedning, demokratiberedning

47 §

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet väljer fullmäktige en ordinarie fullmäktigeberedning, ~~demokratiberedningen,~~ en demokratiberedning för den pågående mandatperioden.

48 §

Beredningen ska bestå av 11 ledamöter och 11 ersättare ~~bestå av en ledamot och ersättare från varje parti som är representerat i kommunfullmäktige~~. Bland ledamöterna väljer fullmäktige en ordförande och en vice ordförande för den tid som de har valts till ledamöter. Har något parti representerat i kommunfullmäktige, efter val av demokratiberedning inte plats vare sig som

ordinarie ledamot eller ersättare, får detta parti utse en ledamot för insyn. Denna ledamot har yttranderätt men inte förslags- eller rösträtt.

49 §

Demokratiberedningen bereder de ärenden inom sitt uppgiftsområde som fullmäktige ska avgöra. Demokratiberedningen får väcka ärenden i fullmäktige inom sitt uppgiftsområde.

50 §

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

51 §

Demokratiberedningen ~~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.

52 §

Demokratiberedningen ska arbeta för en väl fungerande demokrati i Götene kommun, nu och i framtiden. Beredningen ska utveckla former för samverkan, dialog och deltagande med medborgarna samt följa den demokratiska utvecklingen på ett nationellt plan.

Demokratiberedningen ska under en mandatperiod arbeta med att:

1. Ta fram förslag på hur den politiska organisationen ska utvecklas.
2. Ta fram förslag som möjliggör en vidareutveckling av arbetsformerna så att förtroendevalda och medborgare blir än mer delaktiga och kan påverka verksamheten.
3. Vid behov föreslå justeringar i arbetsordningar, reglementen mm för politiska organ.
4. Följa den demokratiska utvecklingen på ett nationellt plan.
5. Vara arvodesberedning och föreslå eventuella förändringar till kommunfullmäktige

I övrigt bereder demokratiberedningen de ärenden som fullmäktige beslutar överlämna till den.

Särskild fullmäktigeberedning

53 §

Fullmäktige får tillsätta en eller flera särskilda fullmäktigeberedningar för beredning av ett visst ärende eller behandling av en viss fråga.

54 §

Fullmäktige bestämmer för varje tillfälle antalet ledamöter och ersättare i en särskild beredning samt mandattiden för denna.

55 §

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

Utvecklingsdagar

56 §

Ledamöter och ersättare i kommunfullmäktige som inte ingår i arvodesgrupp 1 har rätt till två utvecklingsdagar per person och år.
Utvecklingsdagarna är avsedda för att underlätta den förtroendevaldes möjlighet att genomföra sitt uppdrag, genom till exempel besök i den kommunala verksamheten. Den förtroendevalde kan använda utvecklingsdagarna enskilt eller tillsammans med andra förtroendevalda. Ordförande ska i förväg godkänna förtroendevalds kontaktdagar