



SOLLENTUNA FÖRFATTNINGSSAMLING

Arbetsordning för kommunfullmäktige i Sollentuna

Antagen av fullmäktige 1992-04-27, § 38

Reviderad 1994-03-21, § 28

Reviderad 2003-05-19, § 65

Reviderad 2003-11-17, § 142 (§ 5 och § 22)

Reviderad 2006-02-06, § 29 (§ 20 och § 28)

Reviderad 2007-03-26, § 25 (punkt 3.2, 8 och 12.2)

Reviderad 2007-10-22, § 92 (punkt 3.2, 4.2, 5.2, 6.1, 17.3 och 20)

Reviderad av fullmäktige 2011-09-21, § 112 (punkt 7.2,15.1,15.2,17.3)

Reviderad av fullmäktige 2015-05-07, § 48. Dnr 2015/0104 KS.022

Reviderad av fullmäktige 2018-12-17, § 184, Dnr 2018/0552 KS. 024

Reviderad av fullmäktige 2019-12-12, § 155, Dnr 2019/0523 KS. 024

Reviderad av fullmäktige 2020-04-16, § 34, Dnr 2020/0147 KS.030

Reviderad av fullmäktige 2020-09-17, § 67, Dnr 2020/0021 KS.022

Innehållsförteckning

1	Antalet ledamöter och ersättare	5
1.1	Antal ledamöter.....	5
1.2	Antal ersättare	5
2	Ordförande och vice ordförande.....	5
2.1	Presidium	5
2.2	Ålderspresident	5
2.3	Avgång av presidiemedlem	5
3	Upphörande av uppdraget.....	5
4	Tid och plats för sammanträdena.....	6
4.1	Antal sammanträden	6
4.2	Ordinarie sammanträden	6
4.3	Konstituerande sammanträde.....	6



SOLLENTUNA FÖRFATTNINGSSAMLING

4.4	Extra sammanträde	6
4.5	Inställt eller ändrad tid för sammanträde	6
4.6	Plats.....	6
4.7	Ledamots deltagande på distans	6
4.8	Annonsering av fullmäktiges sammanträden.....	7
5	Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde	7
5.1	Förlängning av sammanträde	7
5.2	Fortsatt sammanträde	7
6	Ärenden och handlingar till sammanträdena	7
6.1	När ärenden ska behandlas.....	7
6.2	När och vilka handlingar ska skickas	7
6.3	Hur handlingarna ska skickas och tillgängliggöras	8
6.4	Handlingarnas tillgänglighet för allmänheten.....	8
6.5	Utskick av interpellationer och frågor	8
7	Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare	8
7.1	Inkallande av ersättare	8
7.2	När en ersättare ska träda in.....	8
8	Upprop	9
8.1	Upprop	9
8.2	Uppropslista	9
9	Beslutförhet	9
9.1	Allmän beslutförhet	9
9.2	Beslutförhet för interpellationer och frågor	9
10	Justering av protokollet	9
10.1	Tid och plats	9
10.2	Vilka som justerar protokollet.....	9
10.3	Omedelbar justering	9
11	Turordning för handläggning av ärendena	10
11.1	Turordning för behandling av ärenden i tillkännagivandet.....	10
11.2	Behandling av ärende utanför tillkännagivandet.....	10
11.3	Beslut att avbryta behandling av ett ärende	10
12	Yttranderätt vid sammanträdena.....	10



SOLLENTUNA FÖRFATTNINGSSAMLING

12.1	Yttranderätt vid sammanträdena	10
12.2	Revisorernas yttranderätt.....	10
12.3	Kallelse till nämndordföranden och övriga utomstående som ska delta i fullmäktiges sammanträde, samt deras yttranderätt.....	11
13	Talarordning och ordningen vid sammanträdena	11
13.1	Talarordning	11
13.2	Replik	11
13.3	Inledning av interpellations- och frågedebatter.....	11
13.4	Ordförandens ansvar för ordningen vid sammanträdena	12
14	Yrkanden	12
14.1	Ordförandens genomgång av ställda yrkanden	12
14.2	Skriftliga yrkanden.....	12
15	Deltagande i beslut och särskilt yttrande	12
15.1	Ledamots rätt att avstå från att delta i ett beslut.....	12
15.2	Reservation.....	12
15.3	Särskilt yttrande.....	13
16	Omröstningar	13
16.1	Biträde till ordföranden vid omröstning.....	13
16.2	Hur omröstning genomförs	13
16.3	Oenighet om resultatet av omröstning	13
16.4	Sluten omröstning	13
17	Motioner	14
17.1	Krav på skriftlighet.....	14
17.2	Olika ämnen i en motion	14
17.3	Hur en motion väcks	14
17.4	Ersättares rätt att väcka en motion	14
17.5	Redovisning av obesvarade motioner	14
18	Interpellationer.....	14
18.1	Krav på skriftlighet.....	14
18.2	Hur en interpellation ställs	14
18.3	Till vem en interpellation kan riktas	14
18.4	Ersättares rätt att ställa en interpellation	15



SOLLENTUNA FÖRFATTNINGSSAMLING

18.5	När en interpellation bör besvaras.....	15
18.6	Svar på interpellationer	15
18.7	Ersättarens rätt att delta i interpellationsdebatten	15
19	Frågor	15
19.1	Krav på skriftlighet.....	15
19.2	Hur en fråga ställs	15
19.3	Frågans beskaffenhet.....	15
19.4	Svar på frågor	15
19.5	Övrigt	15
20	De kommunala bolagens initiativrätt.....	16
21	Beredning av ärendena	16
21.1	Kommunstyrelsens beslut om beredning	16
21.2	Kommunstyrelsens rätt att delegera	16
22	Fullmäktigeberedning för ansvarsfrihet m.m.	16
23	Beredning av revisorernas budget	16
24	Beredning för granskning av revisorernas redovisning	16
25	Beredning för av revisorerna initerade ärenden	16
26	Valberedning	17
26.1	När valberedningen väljs.....	17
26.2	Antal ledamöter	17
26.3	Ordförande	17
26.4	Uppgift	17
26.5	Arbetsformer	17
27	Granskningsutskott	17
27.1	Möjligheten att tillsätta ett granskningsutskott	17
27.2	Antalet ledamöter	17
27.3	Befogenheter	17
27.4	Redovisning av utskottets arbete.....	17
27.5	Övrigt	18
28	Expediering.....	18



SOLLENTUNA FÖRFATTNINGSSAMLING

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

1 Antalet ledamöter och ersättare

1.1 Antal ledamöter

Fullmäktige har 61 ledamöter.

1.2 Antal ersättare

I vallagen finns det bestämmelser om antalet ersättare.

2 Ordförande och vice ordförande

2.1 Presidium

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 (presidium). Presidievalen ska förrättas på ett sammanträde som hålls före utgången av december.

Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.

2.2 Ålderspresident

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.

2.3 Avgång av presidiemedlem

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.

3 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 kommunstyrelsens kansli.



4 Tid och plats för sammanträdena

4.1 Antal sammanträden

Fullmäktige håller 8-12 ordinarie sammanträden regelbundet under året.

4.2 Ordinarie sammanträden

Fullmäktige beslutar årligen, senast i november månad, om datum för ordinarie sammanträden kommande år.

Fullmäktiges sammanträde börjar 18.00 om fullmäktige inte beslutar annat.

4.3 Konstituerande sammanträde

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

För det fall dag och tid för det första sammanträdet inte är bestämd, bestämmer ålderspresidenten dagen och tiden för det första sammanträdet efter samråd med kommunstyrelsens presidium.

4.4 Extra sammanträde

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.

4.5 Inställt eller ändrad tid för sammanträde

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

4.6 Plats

Fullmäktige sammanträder i Sollentunasalen, Turebergshuset.

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

4.7 Ledamots 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. Ledamot som önskar delta på distans



SOLLENTUNA FÖRFATTNINGSSAMLING

ska senast fem dagar före fullmäktiges sammanträde anmäla detta till fullmäktiges kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

4.8 Annonsering av fullmäktiges sammanträden

Fullmäktiges sammanträden bör annonseras i minst en ortstidning minst en vecka före sammanträdesdagen.

5 Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

5.1 Förlängning av sammanträde

Om fullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde på den utsatta sammanträdesdagen, kan fullmäktige besluta att förlänga tiden för sammanträdet.

5.2 Fortsatt sammanträde

Fullmäktige kan besluta att avbryta ett sammanträde 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. Fullmäktige kan alternativt besluta att de återstående ärendena bordläggs till nästa ordinarie sammanträde.

Avbrytande av sammanträdet får ske från kl. 22.00.

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.

6 Ärenden och handlingar till sammanträdena

6.1 När ärenden ska behandlas

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

6.2 När och vilka handlingar ska skickas

Kommunstyrelsens och övriga nämnders förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i tillkännagivandet, bör tillställas varje ledamot och ersättare senast 7 dagar före sammanträdet.

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



SOLLENTUNA FÖRFATTNINGSSAMLING

6.3 Hur handlingarna ska skickas och tillgängliggöras

Kallelser och sammanträdeshandlingar till fullmäktiges ledamöter och ersättare tillhandahålls elektroniskt via läsplatta.

Kallelser inklusive sammanträdeshandlingar samt fullmäktiges protokoll ska även publiceras på kommunens webbplats när hinder inte föreligger på grund av regler i offentlighets- och sekretesslagen, dataskyddsförordningen eller annan lag eller författning.

Fullmäktiges presidium får, om det finns särskilda skäl, besluta att kallelse och handlingar ska tillhandahållas på annat sätt.

6.4 Handlingarnas tillgänglighet för allmänheten

Handlingarna i varje ärende bör finnas tillgängliga för allmänheten på kommunens webbplats när hinder inte föreligger på grund av regler i offentlighets- och sekretesslagen, dataskyddsförordningen eller annan lag eller författning.

6.5 Utskick av interpellationer och frågor

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

7 Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

7.1 Inkallande av ersättare

Ledamot som inte kan delta i hela eller del av sammanträdet ska snarast anmäla detta till respektive partirepresentant för fullmäktigegrupp, som kallar in den ersättare som är i tur att tjänstgöra. Anmälan ska ske till kommunsekreteraren eller annan tjänsteman på kommunledningskontoret.

Det som sagts om ledamot ovan gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring.

7.2 När en ersättare ska träda in

Ordföranden bestämmer, när en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. Inträde under pågående handläggning av ett ärende bör endast ske om det föreligger särskilda skäl för det.

Vid det sammanträde fullmäktige behandlar nästa års budget får byte från ordinarie ledamot till ersättare eller vice versa ske mellan behandlingen av två nämnders budgetar. Detsamma gäller om en tjänstgörande ersättare ska ersättas av en annan ersättare.



8 Upprop

8.1 Upprop

I början av varje sammanträde låter ordföranden förrätta upprop.

Upprop ska även ske vid ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde och i övrigt när ordföranden anser att det behövs.

8.2 Uppropslista

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

9 Beslutförhet

9.1 Allmän beslutförhet

Fullmäktige får handlägga ett ärende bara om mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

9.2 Beslutförhet för interpellationer och frågor

Interpellationer och frågor får besvaras även om färre ledamöter och tjänstgörande ersättare är närvarande.

10 Justering av protokollet

10.1 Tid och plats

Fullmäktige bestämmer tid och plats för justering av protokollet från sammanträdet.

Protokollet justeras av justeringspersonerna antingen samtidigt på ett s.k. justeringssammanträde eller på det sätt ordföranden bestämmer.

10.2 Vilka som justerar protokollet

Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter som utsetts till justeringspersoner sedan upprop har förrättats enligt punkt 8.1.

I förekommande fall ska justeringspersonerna också biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

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.

Vid det sammanträde då budgeten behandlas får flera justeringspersoner väljas.

10.3 Omedelbar justering

Fullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt innan justering sker.



11 Turordning för handläggning av ärendena

11.1 Turordning för behandling av ärenden i tillkännagivandet

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.

11.2 Behandling av ärende utanför tillkännagivandet

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

11.3 Beslut att avbryta behandling av ett ärende

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

12 Yttranderätt vid sammanträdena

12.1 Yttranderätt vid sammanträdena

Utöver ordinarie ledamot och tjänstgörande ersättare har följande rätt att delta i överläggningen:

- Kommunalråd och oppositionsråd
- Ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller en gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs, (se även punkt 12.3)
- Ordföranden och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning, när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt,
- Ordföranden i en nämnd eller i en fullmäktigeberedning eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga när överläggning hålls med anledning av svaret,
- Styrelsens ordförande i ett helägt (direkt eller indirekt) kommunalt bolag, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i bolaget.

Kommundirektören eller annan tjänsteman får yttra sig om fullmäktige begär det.

12.2 Revisorernas yttranderätt

Kommunens revisorer och deras sakkunniga biträde ska ges tillfälle att delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen, årsredovisningen och delårsrapporten.



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

12.3 Kallelse till nämndordföranden och övriga utomstående som ska delta i fullmäktiges sammanträde, samt deras yttranderätt

Ordföranden och vice ordförandena i en nämnd ska kallas till fullmäktigesammanträde där behandling enligt tillkännagivandet ska ske av ärenden som rör nämndens:

- budget
- uppföljning av budget
- utvärdering av budgetutfall eller redovisning av annat särskilt fullmäktigeuppdrag till nämnden
- delårsrapport
- årsredovisning

Inför fullmäktiges behandling av andra ärenden låter ordföranden efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs, kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnderna, de gemensamma nämnder som kommunen deltar i, de kommunala bolagsstyrelserna, 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.

13 Talarordning och ordningen vid sammanträdena

13.1 Talarordning

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

13.2 Replik

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till replik med anledning av vad en talare anfört. Repliken görs omedelbart efter den talare som har ordet.

13.3 Inledning av interpellations- och frågedebatter

Vid besvarande av interpellationer bör debatten inledas av interpellanten.

Vid besvarande av frågor bör debatten inledas av svaranden.

**13.4 Ordförandens ansvar för ordningen vid sammanträdena**

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

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

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

14 Yrkanden**14.1 Ordförandens genomgång av ställda 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 återtats, om inte fullmäktige beslutar medge det enhälligt.

14.2 Skriftliga yrkanden

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

15 Deltagande i beslut och särskilt yttrande**15.1 Ledamots rätt att avstå från att delta i ett 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.

15.2 Reservation

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 i samband med justeringen.

**15.3 Särskilt yttrande**

Om en ledamot vill lämna ett särskilt yttrande (protokollsanteckning) till protokollet i ett visst ärende ska detta meddelas i omedelbar anslutning till beslutet i ärendet.

Ett yttrande ska vara kortfattat och röra den fråga som behandlats i det ärende som yttrandet hänförs till.

Ett skriftligt yttrande ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Om ordföranden begär det ska ledamoten vid sammanträdet redovisa vad som huvudsakligen ska stå i yttrandet.

Om ordföranden anser att protokollet inte bör belastas med yttrandet kan fullmäktige besluta att yttrandet inte får lämnas.

16 Omröstningar**16.1 Biträde till ordföranden vid omröstning**

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

16.2 Hur omröstning genomförs

Omröstningarna genomförs genom att ledamöterna avger sina röster i voteringsystemet. Omröstning får också genomföras manuellt efter upprop. 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.

16.3 Oenighet om resultatet av omröstning

Om oenighet uppstår om resultatet av en öppen omröstning, ska en ny omröstning genomföras omedelbart.

16.4 Sluten omröstning

En valsedel som avlämnas vid en sluten omröstning ska uppta så många namn som valet avser samt vara omärkt, enkel och sluten.

En valsedel är ogiltig

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



17 Motioner

17.1 Krav på skriftlighet

En motion ska vara skriftlig och undertecknad¹ av en eller flera ledamöter.

17.2 Olika ämnen i en motion

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

17.3 Hur en motion väcks

En motion väcks genom att den ges in till kommunstyrelsens kansli, eller vid ett sammanträde med fullmäktige.

17.4 Ersättares rätt att väcka en motion

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

17.5 Redovisning av obesvarade motioner

Kommunstyrelsen ska en gång varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträde i april.

18 Interpellationer

18.1 Krav på skriftlighet

En interpellation ska vara skriftlig och undertecknad av en (1) ledamot.

18.2 Hur en interpellation ställs

En interpellation bör ges in till kommunstyrelsens kansli tre arbetsdagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den. Ledamoten måste vara tjänstgörande vid det sammanträde interpellationen ställs.

18.3 Till vem en interpellation kan riktas

En interpellation ska riktas till ordföranden eller förste vice ordföranden i en nämnd, utskott eller en nämnd- eller fullmäktigeberedning.

En interpellation som avser de kommunala bolagens verksamhet ställs till kommunstyrelsens ordförande som får överlåta besvarandet till ordföranden i det bolag frågan rör.

Om en interpellation ställts till en nämndordförande vars nämnd inte huvudsakligen ansvarar för den verksamhet som interpellationen rör, får ordföranden överlämna besvarandet av interpellationen till

¹ Utöver underskrift i original godtas även undertecknade handlingar som skannats och därefter skickats per e-post eller faxats. Ett dokument eller e-post som är försett med e-signatur är även det undertecknat. Denna definition av undertecknat dokument tillämpas även vid inlämnande av interpellationer och frågor (p. 18.1 och 19.1).



SOLLENTUNA FÖRFATTNINGSSAMLING

nämndordföranden vars nämnd ansvarar för denna verksamhet. Detsamma gäller interpellationer som rör de kommunala bolagens verksamhet.

18.4 Ersättares rätt att ställa en interpellation

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

18.5 När en interpellation bör besvaras

En interpellation bör besvaras senast under det sammanträde som följer närmast efter det då interpellationen ställdes.

18.6 Svar på interpellationer

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 före den sammanträdesdag, då svaret ska lämnas.

18.7 Ersättares rätt att delta i interpellationsdebatten

En ersättare som har ställt en interpellation, får delta i överläggningen då svaret på interpellationen behandlas, bara om ersättaren tjänstgör som ledamot också vid det tillfället.

19 Frågor

19.1 Krav på skriftlighet

En fråga ska vara skriftlig och undertecknad av en (1) ledamot.

19.2 Hur en fråga ställs

En fråga ska lämnas till fullmäktiges kommunstyrelsens kansli senast fem timmar före sammanträdet början. I de fall fullmäktiges sammanträde börjar kl. 09.00 ska frågan lämnas in senast kl. 15.00 dagen innan sammanträdet.

19.3 Frågans beskaffenhet

En fråga ska vara avsedd att inhämta en sakupplysning och vara av sådan art att den kan besvaras utan särskild utredning.

19.4 Svar på frågor

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

19.5 Övrigt

Vad som sägs i punkt 18 gäller i tillämpliga delar också frågor. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt.



20 De kommunala bolagens initiativrätt

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.

21 Beredning av ärendena

21.1 Kommunstyrelsens beslut om beredning

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

21.2 Kommunstyrelsens rätt att delegera

Styrelsen får uppdra åt utskott inom styrelsen, åt en förtroendevald eller åt anställd i kommunen att besluta om remiss av sådana ärenden.

22 Fullmäktigeberedning för ansvarsfrihet m.m.

Kommunfullmäktiges presidium är fullmäktigeberedning för ärendet om prövning av frågan om ansvarsfrihet och anmärkning.

Fullmäktigeberedningen beslutar i vilken ordning förklaringar över en anmärkning som revisorerna har framställt i revisionsberättelsen, ska inhämtas från den nämnd eller annan fullmäktigeberedning mot vilken anmärkningen har riktats.

Presidiets beslut ska protokollföras.

23 Beredning av revisorernas budget

Kommunfullmäktiges presidium bereder revisorernas budget.

Presidiets beslut ska protokollföras.

24 Beredning för granskning av revisorernas redovisning

Kommunfullmäktiges presidium utgör beredning för granskning av revisorernas redovisning för det gångna året. Denna granskning redovisas i samband med kommunens årsredovisning.

25 Beredning för av revisorerna initerade ärenden

Fullmäktige ska utse en beredning med en representant från varje i fullmäktige representerat parti, för att bereda ärenden som revisorerna initierat med stöd av 5 kap. 22 § kommunallagen.



26 Valberedning

26.1 När valberedningen väljs

På det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige väljer fullmäktige, bland sina ledamöter och ersättare, en valberedning för den löpande mandatperioden.

26.2 Antal ledamöter

Valberedningen består av minst 5 ledamöter och lika många ersättare.

26.3 Ordförande

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

26.4 Uppgift

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 bör även lägga fram förslag gällande antal ledamöter och ersättare i kommunstyrelsen.

26.5 Arbetsformer

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

27 Granskningsutskott

27.1 Möjligheten att tillsätta ett granskningsutskott

Fullmäktige får tillsätta ett eller flera särskilda utskott för granskning av en viss fråga (granskningsutskott).

27.2 Antalet ledamöter

Fullmäktige bestämmer för varje tillfälle antalet ledamöter och ersättare i granskningsutskott.

27.3 Befogenheter

Varje granskningsutskott får från kommunstyrelsen, från nämnder och från anställda, begära in de upplysningar och de yttranden som behövs för att utskottet ska kunna fullgöra sina uppgifter.

27.4 Redovisning av utskottets arbete

Ett granskningsutskott redovisar resultatet av sin granskning i ett särskilt utlåtande till fullmäktige.



SOLLENTUNA FÖRFATTNINGSSAMLING

27.5 Övrigt

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

28 Expediering

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