

Styrdokument

Kommunfullmäktiges arbetsordning



Dokumenttyp	Arbetsordning
Diarienummer	KS/2018:3
Beslutad av	Kommunfullmäktige 2016-04-25, § 62
Reviderad av	Kommunfullmäktige 2018-02-05, § 9 Kommunfullmäktige 2019-04-08, § 35 Kommunfullmäktige 2020-04-20, § 35
Dokumentansvarig	Kommunfullmäktiges ordförande

Innehåll

Antalet ledamöter.....	5
Presidium.....	5
Interimsordförande, ålderspresident.....	5
Fyllnadsval till presidiet.....	5
Upphörande av uppdraget.....	5
Tid och plats för sammanträdena	5
Extra sammanträde.....	6
Ändringar i sammanträdesordningen.....	6
Plats för sammanträde	6
Deltagande på distans	6
Tillkännagivande av sammanträdena.....	6
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde	7
Ärenden och handlingar till sammanträde.....	7
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare	7
Upprop	8
Protokolljusterare.....	8
Turordning för handläggning av ärendena	8
Yttranderätt vid sammanträdena.....	9
Talarordning och ordning vid sammanträdena	9
Yrkanden.....	10
Deltagande i beslut	10
Omröstningar.....	10
Motioner	11
Medborgarförslag	11
Företagens initiativ rätt	12
Interpellationer	12
Frågor.....	13
Beredning av ärenden	13
Återredovisning från nämnderna	13
Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning.....	13
Beredning av revisorernas budget.....	14
Valberedning	14
Justering av protokollet	14

Reservation	14
Expediering och publicering	14
Allmänhetens frågestund	15
Möjlighet att lämna information	15
Fullmäktigeberedningar	15
Etiska riktlinjer	15
Bilaga 1: Regler för medborgarförslag	16
Bilaga 2: Regler för allmänhetens frågestund i samband med kommunfullmäktige sammanträden	17
Bilaga 3: Etiska riktlinjer för förtroendevalda i Sunne kommun	18

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

Antalet ledamöter

1 § Kommunfullmäktige har 41 ledamöter och antalet ersättare utgör hälften av antalet ledamöter, avrundat uppåt, dock minst 2 ersättare per parti.

Presidium

2 § De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande som tillsammans utgör fullmäktiges presidium. Val av presidium ska förrättas på ett sammanträde som hålls före oktober 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

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

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.

Upphörande av uppdraget

5 § Om en förtroendevald som valts av fullmäktige upphör att vara valbar upphör uppdraget vid nästa fullmäktigesammanträde om inte fullmäktige, efter ansökan, beslutar att den förtroendevalde får ha kvar sitt uppdrag under återstoden av mandattiden. En sådan ansökan ska vara skriftlig och innehålla skälen för att uppdraget ska bestå. Ansökan ska göras i så god tid att den hinner behandlas av fullmäktige innan uppdraget upphör. Ansökan ges in till kommunstyrelsens kansli.

Tid och plats för sammanträdena

6 § Fullmäktige håller ordinarie sammanträde varje månad förutom januari, 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 det nyvalda fullmäktige första gången i oktober.

Ålderspresidenten bestämmer dagen och tiden för det första sammanträdet efter samråd med styrelsens 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, 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 Frykensalen, biblioteket i Sunne.

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

Deltagande på distans

10 § Ledamöter och ersättare kan om särskilda skäl föreligger närvara vid möten på distans. Sådana sammanträden förutsätter att ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att alla deltagare kan se och höra varandra och delta på lika villkor.

Ledamot/ersättare som vill delta på distans ska senast 2 dagar innan sammanträdet anmäla detta till sekreteraren. Ordföranden för sammanträdet 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 elektroniskt, om inte skäl talar däremot.

15 kap. 14 och 15 §§ KL finns undantagsbestämmelser för brådslande 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 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.

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.

14 § Styrelsens, övriga nämnders och beredningars förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i tillkännagivandet bör tillställas varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

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

Kallelse och övriga handlingar 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 hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

15 § En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till respektive partis gruppledare. Ordföranden eller sekreteraren underrättar den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

Partierna åtar sig att själva ringa in ersättare om ordinarie ledamot är förhindrad att delta i sammanträdet. Genom partiernas försorg kallas den ersättare som i första hand ska inträda. Om inte kontakt nås med den sökta, eller om denne förklarar sig vara förhindrad att inställa

sig vid sammanträdet upprepas förfarandet i förhållande till den ersättare som därefter står närmast i tur och så vidare efter samma regler.

Anmälan om vilka ersättare som tjänstgör bör göras av respektive parti till sekreteraren senast en timme före sammanträdet början.

16 § 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.

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

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

Upprop

19 § En uppropslista som utvisar 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.

Protokolljusterare

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

Sedan upprop har skett enligt 18 §, 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 ett ärende under ett sammanträde för att återuppta det senare under sammanträdet.

Yttranderätt vid sammanträdena

22 § Rätt att delta i överläggningen har

- kommunalråd/oppositionsråd
- ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller en gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs,
- ordföranden och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning, när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt,
- ordföranden i en nämnd, i ett utskott eller i en fullmäktigeberedning som besvarar en interpellation eller en fråga när överläggning hålls med anledning av svaret,
- styrelsens ordförande i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 §§ KL, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.

23 § Revisorerna 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.

Sakkunnigt biträde ska ges tillfälle att yttra sig vid fullmäktiges behandling av revisionsberättelsen.

24 § Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena, i den utsträckning som behövs, kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnderna och fullmäktigeberedningarna, revisorerna samt anställda hos kommunen för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller utomstående sakkunniga.

Ingår kommunen i en gemensam nämnd får ordföranden efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs kalla ordföranden och vice ordförandena i den gemensamma nämnden och anställda i de samverkande kommunerna för att lämna upplysningar vid sammanträdena.

Om fullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordföranden efter samråd med vice ordförandena i vilken utsträckning de som har kallats för att lämna upplysningar på ett sammanträde får yttra sig under överläggningarna.

25 § Kommunchefen får delta i överläggningen i alla ärenden. Fullmäktiges sekreterare får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.

Talarordning och ordning vid sammanträdena

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

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg på högst två minuter för en replik med anledning av vad en talare anför. 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 rättar sig efter tillsägelse av ordföranden 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 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 avfatta 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 en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om fullmäktige fattar det med acklamation.

Omröstningar

29 § 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.

30 § 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,
- upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas, upptar ett namn som inte klart utvisar vem som avses.

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

Motioner

31 § 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 fullmäktige.

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

Styrelsen ska två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i maj och november.

Medborgarförslag

32 § 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 det lämnas in till kommunkansliet eller vid ett sammanträde med fullmäktige.

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

Fullmäktige kan i vissa fall överlåta till styrelsen 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.

Styrelsen och övriga nämnder ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i maj och november.

Företagens initiativrätt

33 § Styrelsen i Sunne Fastighets AB och Rottneros Park Trädgård AB får väcka ärenden i fullmäktige i sådana ärenden som företaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

Interpellationer

34 § Interpellationer får ställas till ordföranden i en nämnd, i ett utskott eller i en fullmäktigeberedning.

En interpellation ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot. Den bör ges in till kommunkansliet senast 5 arbetsdagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

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

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

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

Den ledamot som har ställt interpellationen bör få del av svaret senast dagen före den sammanträdes-dag då svaret ska lämnas.

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

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

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

Frågor

35 § En fråga ska

- vara skriftlig och undertecknad av en ledamot,
- ges in till kommunkansliet senast kl 12:00 sista arbetsdagen före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i 34 § gäller i tillämpliga delar också fråga. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt.

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

Beredning av ärenden

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

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

Återredovisning från nämnderna

37 § Fullmäktige beslutar om omfattningen och formerna för nämndernas återredovisning av uppdrag som fullmäktige lämnat. Närmare bestämmelser härom anges i respektive nämnds reglemente.

Kommunfullmäktige ska en gång per år få en redovisning av de beslut som kommunfullmäktige fattat och som ej verkställts. Redovisningen ska göras på kommunfullmäktiges ordinarie sammanträde i oktober.

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 löpande mandatperioden.

Valberedningen består av 1 ledamot och 1 ersättare för 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 att vara ledamöter.

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 andra val utan föregående beredning.

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

Justering av protokollet

41 § 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 han eller hon har lett.

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

Reservation

42 § Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

Om fullmäktige beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som reservationen avser, ska motiveringen dock lämnas så snart det kan ske och senast under den sammanträdesdag beslutet fattades.

Expediering och publicering

43 § 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 övriga handlingar som upprättas i fullmäktiges namn, om inte fullmäktige beslutar annat.

44 § 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 anslagstavla i den utsträckning hinder ej möter på grund av lag eller annan författning.

Allmänhetens frågestund

45 § Allmänheten ska beredas tillfälle att ställa frågor – allmänhetens frågestund – vid kommunfullmäktiges ordinarie sammanträden.

Ytterligare regler om allmänhetens frågestund finns i bilaga 2.

Möjlighet att lämna information

46 § Kommunstyrelsens ordförande och kommunrevisorerna kan vid varje sammanträde ges möjlighet att lämna information om pågående verksamhet.

Fullmäktigeberedningar

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

Kommunfullmäktige bestämmer för varje tillfälle antalet ledamöter och ersättare i en särskild beredning samt mandattiden för denna. Strävan bör vara att ha en parlamentarisk sammansättning i beredningarna.

Kommunfullmäktige väljer ledamöter och ersättare i en särskild beredning.

En fullmäktigeberedning bereder de ärenden som kommunfullmäktige beslutar att överlämna till beredningen.

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

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.

Etiska riktlinjer

48 § Till arbetsordningen finns även etiska riktlinjer i bilaga 3.

Bilaga 1: Regler för medborgarförslag

Den som är folkbokförd i kommunen får väcka ärende i fullmäktige (medborgarförslag). Ett medborgarförslag ska vara skriftligt och ha beteckningen "medborgarförslag". Namn, adress och telefonnummer ska anges.

Ett medborgarförslag kan bara sakbehandlas av fullmäktige om det ligger inom fullmäktiges befogenhetsområde. Det får inte röra myndighetsutövning, ha odemokratisk innebörd eller innebära någon form av diskriminering. Sådana förslag avslås efter beredning.

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

Medborgarförslag väcks genom att det lämnas in till kommunkansliet minst tre dagar före fullmäktiges sammanträde. Kommunkansliet kontrollerar att förslagsställaren är den person som står bakom förslaget.

Fullmäktige kan överlåta till kommunstyrelsen eller nämnd att besluta om medborgarförslaget. Förslagsställaren ska i så fall underrättas om vilken nämnd som i fortsättningen kommer att handlägga ärendet.

Medborgarförslag ska beredas så att fullmäktige, kommunstyrelsen eller den nämnd som beslutanderätten överlåtits till kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väcktes. Beredning sker på samma sätt som för motioner. Beroende på förslagets innehåll avgör kommunstyrelsens allmänna utskott beredningens omfattning.

När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas, ska förslagsställaren underrättas. Om beslutanderätten överlåtits till styrelsen eller nämnd delges förslagsställaren förvaltningens förslag till beslut innan beslut fattas.

Den som har väckt ett medborgarförslag har rätt att yttra sig i fullmäktige när förslaget behandlas, endast om ordföranden så medger. När kommunstyrelse eller nämnd ska behandla ett medborgar-förslag har den som väckt ärendet rätt att närvara och delta i överläggningarna, med undantag av ärenden där uppgifter förekommer som omfattas av sekretess.

Kommunstyrelsen och nämnderna ska två gånger om året redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt. Redovisningen skall göras på fullmäktiges sammanträden i maj och november.

Kommunstyrelsen och nämnderna ska fortlöpande informera fullmäktige om de beslut som fattats med anledning av medborgarförslag.

Bilaga 2: Regler för allmänhetens frågestund i samband med kommunfullmäktiges sammanträden

Allmänheten ska beredas tillfälle att ställa frågor – allmänhetens frågestund – vid kommunfullmäktiges ordinarie sammanträden utom i juni och november.

Allmänhetens frågestund ska hållas i början av sammanträdet, direkt efter uppropet och punkten om sammanträdet kungörande. Frågestunden ska pågå under högst 30 minuter.

Fråga får endast beröra ämne som är av allmänt intresse och som tillhör kommunfullmäktiges, kommunstyrelsens eller annan nämnds handläggning. Frågor får inte beröra myndighetsutövning mot enskild. Ordföranden avgör om fråga får ställas.

Frågor får endast ställas till ordföranden och vice ordföranden i kommunens nämnder/styrelse, utskott och bolag.

En fråga bör vara skriftlig.

Frågor och svar ska vara kortfattade. Eventuell följdfråga får ställas av den frågande. Om en person önskar framställa flera frågor inom olika områden får detta göras i mån av tid.

För att frågeställaren ska få ett utförligt svar, bör frågan vara inlämnad till kommunkansliet i Sunne senast kl 12:00 på arbetsdagen före sammanträdesdagen.

Om frågor framställs som är av den karaktären att de inte kan besvaras vid sammanträdet, till exempel på grund av att de kräver utredning, lämnas svar vid nästkommande frågestund.

Under frågestunden får någon överläggning inte förekomma.

Om fler frågor ställs än vad som hinner besvaras vid en frågestund, får kommunfullmäktiges ordförande hänskjuta obesvarade frågor till nästkommande frågestund.

I tillkännagivandet till sammanträdena ska anges att allmänhetens frågestund ska förekomma. Uppgift om detta ska också tas in i de tidningar där fullmäktiges sammanträden annonseras.

Fullmäktiges ordförande 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.

Om det föreligger särskilda skäl för det, får ordföranden efter samråd med vice ordföranden ställa in en frågestund eller ändra frågestundens placering på dagordningen. Sådan förändring ska framgå av kungörelsen av sammanträdet samt annonseringen.

Kommunallagens bestämmelser om ordning vid sammanträdet gäller även vid allmänhetens frågestund.

Om frågeställaren har behov av tolk, måste hen meddela detta till kommunkansliet senast en vecka före sammanträdet.

Bilaga 3: Etiska riktlinjer för förtroendevalda i Sunne kommun

Sunne kommuns värdegrund är respekt, utveckling och professionalism

Som förtroendevalda företräder vi Sunneborna och har en ansvarsfull och normpåverkande roll.

Olika åsikter är en självklar del i det politiska arbetet, lika självklart som att vi respekterar varandra och har ett gott bemötande, oavsett vilka vi är. Det ger förutsättningar för att skapa förtroende och tillit hos dem vi företräder.

De etiska riktlinjerna handlar inte om att vi ska tycka lika. De handlar om hur vi behandlar och bemöter varandra. Presidiet har en viktig roll och ansvarar för att de etiska riktlinjerna följs under sammanträdet.

Som förtroendevalda i Sunne kommun följer vi demokratins spelregler och dessa etiska riktlinjer som vi gemensamt arbetat fram:

- lyssnar på andra och visar respekt för olika uppfattningar
- använder en vänlig ton och ett vårdat språk
- är ärliga
- håller oss till ämnet och argumenterar sakligt med fokus på lösningar
- skiljer på sak och person
- underlättar för och visar extra hänsyn till nya, oerfarna ledamöter
- är prestigelösa och har Sunnes bästa för ögonen
- värnar om vårt oberoende och bortser från egen och närståendes vinning. Tar eget ansvar för att vi inte hamnar i en jävssituation
- är beredda att öppet redovisa våra ekonomiska och intressebaserade bindningar på grund av yrkes- och fritidsengagemang
- tar tydligt ansvar för vårt eget handlande i alla lägen
- visar respekt för samtliga förtroendevalda, kommunens medarbetare och invånarna. Alla har vi ett gemensamt syfte – kommunens bästa.

Dessa riktlinjer ska årligen följas upp och redovisas för fullmäktige.