



Utgivare: Kommunledningsförvaltningen • Kansli

Gäller från: lagakraftvunnet beslut, 2021-01-01

Antagen: KF § 45, 2019-04-08

Reviderad: KF § 27, 2020-04-06,

KF § 167, 2020-12-07, KF § 183, 2021-12-13

# Arbetsordning för kommunfullmäktige

Utöver vad som föreskrivs om kommunfullmäktige i kommunallagen (2017:725), KL, och andra författningar gäller bestämmelserna i denna arbetsordning.

## Antalet ledamöter

### 1 §

Kommunfullmäktige har 51 ledamöter och 31 ersättare.

## Presidium

### 2 §

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

Val av presidium ska förrättas på det första sammanträdet med nyvalda kommunfullmäktige.

Vid valet bestämmer kommunfullmäktige tiden för uppdragen.

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

Vice ordförande eller andre vice ordförande övertar ordförandens samtliga funktioner när ordföranden är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag.

## **Ålderspresidenten**

### **3 §**

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

Om samtliga i presidiet är förhindrade att sköta uppdraget som ordförande, ankommer det på ålderspresidenten att vara ordförande.

## **Fyllnadsval till presidiet**

### **4 §**

Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost, ska kommunfullmäktige så snart det kan ske välja en annan ledamot för återstoden av tjänstgöringstiden för den som har avgått.

## **Upphörande av uppdrag och ansökan om att behålla uppdrag**

### **5 §**

Om en förtroendevald som valts av kommunfullmäktige upphör att vara valbar upphör uppdraget vid nästa kommunfullmäktigesammanträde om inte kommunfullmäktige, 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 kommunfullmäktige innan uppdraget upphör. Ansökan ges in till kommunkansliet.

## **Tid och plats för sammanträdena**

### **6 §**

För varje år bestämmer kommunfullmäktige dag och tid för sammanträdena.

Sammanträde ska vara avslutat senast kl. 22.00.

Kommunfullmäktige sammanträder i Rådhusalen i Rådhuset. Ledamöterna placeras koalitionsvis/partivis. Ordföranden får efter samråd med vice ordförandena bestämma en annan plats för ett visst sammanträde.

De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder nyvalda kommunfullmäktige första gången i oktober. Ålderspresidenten bestämmer dagen och tiden för det första sammanträdet efter samråd med kommunstyrelsens presidium.

### **Deltagande på distans**

#### **7 §**

Kommunfullmäktige ska i första hand sammanträda fysiskt. Kommunfullmäktige 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. Av denna anledning ska hybridmöten undvikas.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast 5 dagar i förväg anmäla detta till nämndkansliet. Ordföranden, i samråd med vice ordförandena, avgör om närvaro får ske på distans.

#### **8 §**

Nämndsekreteraren skickar i god tid innan mötet ut en videomöteslänk till ledamot som ska delta på distans. Länken skickas till ledamotens kommunala e-postadress (@karlshamn.se). Länken får inte vidareändas till privata e-postadresser eller till obehöriga.

Vid deltagande på distans ansvarar ledamoten för att ansluta i sådan tid att ledamoten är inloggad innan upprop.

Ledamot som deltar på distans ska tillse att ledamoten syns och hörs väl genom sin placering framför kameran och om det behövs använda headset. Ledamoten ska vid behov delta i utbildningar och testmöten samt själv säkerställa att enheten som används för mötet är laddad och uppdaterad.

#### **9 §**

I det fall kommunfullmäktige beslutar om att stänga dörrarna ska ledamot som deltar på distans se till att inga obehöriga kan ta del av vad som sägs och se det som visas på bild under sammanträdet. Ordföranden ska försäkra sig om att så inte sker genom att ställa frågor till distansdeltagaren.

Ledamot som deltar på distans ska inte delta i andra möten samtidigt. Ledamoten ska inte heller distraheras av exempelvis bilkörning, cykling eller promenader.

Vid deltagande på distans ska kameran vara påslagen under hela sammanträdet. I de fall kameran automatiskt kan kopplas ner, ska ledamoten se till att kameran är aktiv under beslut, omröstning och när ledamoten talar. Mikrofonen ska alltid vara avstängd när ledamoten inte talar.

## **10 §**

När ledamot deltar på distans ska ledamoten kunna se en överblicksbild över sammanträdeslokalen.

## **Extra sammanträde**

## **11 §**

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**

## **12 §**

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, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast tillkännages på lämpligt sätt.

Kommunstyrelsens förslag till budget och årsredovisning ska från tillkännagivande hållas tillgänglig på kommunens webbplats.

## **Tillkännagivande av sammanträdena**

### **13 §**

Ordföranden ska tillkänna tid och plats för varje sammanträde med kommunfullmäktige och uppgifter om de ärenden som ska behandlas. Kommunfullmäktiges sammanträden ska tillkännas 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 emot.

I 5 kap. 14 – 15 §§ KL finns undantagsbestämmelser för brådskande ärenden.

## **Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde**

### **14 §**

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

Kommunfullmäktige 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 kommunfullmäktige genast när och var sammanträdet ska fortsätta.

Om kommunfullmäktige 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 sammanträdena**

### **15 §**

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

## **16 §**

Beslutsunderlaget i de ärenden som tagits in i tillkännagivandet ska tillställas varje ledamot och ersättare före sammanträdesdagen. Handlingarna i varje ärende ska finnas tillgängliga för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet.

Undantagsvis kan handlingar delges i begränsad omfattning om det finns särskilda skäl och ordföranden, efter samråd med vice ordförandena, bedömer att ett ärende måste behandlas.

Kallelse och beslutsunderlag skickas elektroniskt.

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

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

## **17 §**

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

Ledamot eller tjänstgörande ersättare som anländer sedan ordföranden har förrättat upprop eller lämnar sammanträdet före dess slut ska anmäla detta till sekreteraren.

## **18 §**

När en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde inleds tjänstgöringen vid det ärende som följer direkt på det ärende som pågick när ledamoten anmälde att ledamoten lämnar. Om särskilda skäl föreligger beslutar ordföranden om att inträde kan ske under pågående handläggning av ett ärende.

## **Upprop**

## **19 §**

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

I början av varje sammanträde låter ordföranden förrätta upprop enligt uppropsslistan. Upprop förrättas också i början av varje ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde och när ordföranden anser att det behövs.

## **Protokollsjusterare**

### **20 §**

Sedan uppropet har förrättats enligt 15 § väljer kommunfullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar. Kommunfullmäktige beslutar samtidigt om tid för justeringen.

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. Om en justerare anmäler jäv i ett ärende, bör en annan justerare utses för den paragrafen i protokollet som redovisar ärendets handläggning.

Kommunfullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart.

## **Turordning för handläggning av ärendena**

### **21 §**

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

Kommunfullmäktige 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 och 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 kommunfullmäktigeberedning, när kommunfullmäktige behandlar ett ärende som beredningen handlagt
- ordföranden i en nämnd, en kommunfullmäktigeberedning, en styrelseordförande eller någon annan 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 kommunfullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.

### **23 §**

Revisorerna ska ges tillfälle att delta i överläggningen när

kommunfullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen.

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

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

### **24 §**

Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena, i den utsträckning som det behövs, kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnderna, kommunfullmäktigeberedningarna och de helägda kommunala bolagen, revisorerna samt anställda hos kommunen för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller utomstående sakkunniga.

Om kommunfullmäktige 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 §

Kommundirektören får delta i överläggningen i alla ärenden.

Kommunfullmäktiges sekreterare får yttra sig om kallelsen, ärendenas handläggning samt om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.

## Talarordning och ordningen vid sammanträdena

## 26 §

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

Den som har rätt att delta i kommunfullmäktiges överläggningar har också rätt till en replik på högst 2 minuter med anledning av vad en talare anfört. Repliken görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra repliken framställs. Den talare som har gjort anförandet och den talare som har gjort repliken har rätt till ytterligare varsitt inlägg på högst två minuter. Om flera talare begär replik på samma anförande ska replikerna behandlas i den ordning som talarna begärt replikerna. Ett replikskifte ska avslutas innan nästa talare som begärt replik får ordet.

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 hans eller hennes anförande.

Den som önskar ställa en ordningsfråga ska begära att få ställa frågan. I första hand ska anmälan ske genom tillhandahållen digital lösning, i andra hand ska anmälan ske genom handuppräckning. En ordningsfråga bryter talarlistan, och ordet ska omedelbart ges till den som begär det. Ordningsfrågan ska gälla formerna för mötets genomförande.

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 kommunfullmäktige 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, återtas eller läggas till, om inte kommunfullmäktige 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 kommunfullmäktige fattar det med acklamation.

## **Omröstningar**

### **29 §**

Omröstningarna genomförs genom att ledamöterna avger sina röster elektroniskt. I andra hand genomförs omröstningarna så att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppsprovslistan.

Ordföranden avger alltid sin röst sist.

Omröstningar i ärenden om val eller anställning av personal sker med slutna valsedlar.

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, eller
- 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,
- får inte ta upp ämnen av olika slag
- väcks genom att den lämnas in till kommunkansliet eller ett sammanträde med kommunfullmäktige
- debatteras i fullmäktige efter beredning i nämnd.

En ersättare får väcka en 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 kommunfullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

## **Företagens initiativrätt**

### **32 §**

Styrelsen i ett sådant företag som avses i 10 kap 2-6 §§ KL får väcka ärenden i kommunfullmäktige i sådana ärenden som företaget är skyldigt att se till att kommunfullmäktige får ta ställning till.

## Interpellationer

### 33 §

Interpellationer får ställas till samtliga ledamöter i kommunfullmäktige, till ordföranden i en nämnd eller dess utskott, till ordföranden i en fullmäktigeberedning, till ordföranden i ett kommunalförbund samt till ordföranden i en gemensam nämnd.

En interpellation ska vara skriftlig och inges av en ledamot. Den ska lämnas in till kommunkansliet senast en vecka 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 ett visst sammanträde bör tas in i tillkännagivandet om sammanträdet.

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

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 §§ KL, får den ordförande i en nämnd 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 kommunstyrelsen eller till ordföranden i en annan nämnd eller till ordföranden 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.

Interpellant och svarande har rätt till varsitt anförande á 5 minuter samt varsin replik á 2 minuter innan debatten släpps fri för kommunfullmäktiges samtliga ledamöter, interpellanten och svaranden. Talartid för samtliga under den fria debatten är obegränsat antal inlägg á 2 minuter.

## **Frågor**

### **34 §**

En fråga ska vara skriftlig och inges av en ledamot till kommunkansliet senast klockan 12.00 den sammanträdesdag vid vilken ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i 29 § 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.

## **Allmänpolitisk sakdebatt**

### **35 §**

Kommunfullmäktiges presidium kan på skriftlig begäran av gruppledare utlysa en allmänpolitisk sakdebatt kring ett avgränsat ämnesområde. Vilket ämnesområde som ska vara föremål för debatten beslutas av presidiet inför varje debatt.

Talarordningen bestäms i fallande skala i förhållande till antalet valda ledamöter i kommunfullmäktige. Partierna får fritt disponera sin talartid. Rekommenderad talartid för kommunalråd eller berörd nämndsordförande är totalt 15 minuter och för varje parti i övrigt totalt 10 minuter.

## **Beredning av ärendena**

### **36 §**

Om kommunfullmäktige inte beslutar annat, avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som kommunfullmäktige 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 kommunfullmäktige ska redovisas de kommunfullmäktigeärenden 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 härom anges i nämndernas 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.

## **Budgetdebatten**

### **40 §**

Talarordningen för gruppledarnas inledande anförande bestäms i fallande skala i förhållande till antalet valda ledamöter i kommunfullmäktige. De rekommenderade talartiderna för gruppledarna är totalt 7 minuter. Rekommenderad talartid för övriga ledamöter är 3 minuter. Vad som gäller för repliker framgår av 26 § 2st. i denna arbetsordning.

## **Valberedning**

### **41 §**

På det första sammanträdet med nyvalda kommunfullmäktige väljer kommunfullmäktige inom sig en valberedning för den löpande mandatperioden.

Valberedningen består av en ledamot från vart och ett av i kommunfullmäktige invalt parti samt lika många personliga ersättare.

Bland ledamöterna väljer kommunfullmäktige 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 kommunfullmäktige ska behandla med undantag av valen av kommunfullmäktiges presidium, valberedning och fyllnadsval.

Kommunfullmäktige kan dock besluta att förrätta även ett annat val utan föregående beredning. På valberedningens sammanträden ska protokoll föras. I övrigt bestämmer valberedningen själv sina arbetsformer.

## **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 justering av protokollet.

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

## **Expediering och publicering**

### **43 §**

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 kommundirektören kontrasignerar kommunfullmäktiges skrivelser och övriga handlingar som upprättas i kommunfullmäktiges namn, om inte kommunfullmäktige beslutar annat.

#### **44 §**

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

#### **Allmänhetens frågestund**

#### **45 §**

Allmänheten ska beredas tillfälle att ställa frågor (allmänhetens frågestund) vid följande sammanträden med kommunfullmäktige:

- 1 när kommunfullmäktige behandlar årsredovisningen, och
- 2 sedan kommunfullmäktige för varje särskilt fall beslutat att allmänhetens frågestund ska ske vid ett kommande sammanträde.

I tillkännagivandet av dessa sammanträden ska anges att allmänhetens frågestund ska förekomma. Under frågestunden får någon överläggning inte förekomma.

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