



NORDANSTIGS
KOMMUN

Arbetsordning för Nordanstigs kommunfullmäktige

Dokumentnamn Arbetsordning för Nordanstigs kommunfullmäktige		Reviderad datum 2014-02-24 § 2 2020-04-27 § 27
Dokumentansvarig Staben	Fastställd av <hr/> Kommunfullmäktige 2013-04-29 § 11	- - - - - - - - - -
Diarienummer 2013-000126	Original datum 2013-04-29	- - - - - -

Arbetsordning för Nordanstigs kommunfullmäktige

Antagen av fullmäktige 2013-04-29, § 11.
Gäller från och med 2013-06-01.
Reviderad 2014-02-24 § 2 och 2020-04-27 § 27

1 § Antal ledamöter

Fullmäktige har 31 ledamöter.

2 § Ordförande och vice ordförande

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 (presidium). Presidievalen ska förrättas på det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige dock före december månads utgång. Vid valet bestämmer fullmäktige uppdragets längd.

3 § Interimsordförande, 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.

4 § Fyllnadsval till presidiet m.m.

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.

5 § Tid och plats för sammanträden

Fullmäktige bestämmer för varje år när ordinarie sammanträde ska hållas.

Tid bestäms av ordföranden efter samråd med vice ordförandena om fullmäktige inte själva beslutat om detta.

Ordföranden beslutar efter samråd med vice ordförandena var fullmäktiges sammanträde ska hållas.

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder nyvalda fullmäktige första gången i november på den dag som avgående fullmäktige bestämt.

Om så behövs, bestämmer ålderspresidenten ny dag och tid för det första sammanträdet efter samråd med kommunstyrelsens presidium

Sammanträda 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 ska senast en arbetsdag i förväg anmäla detta till ordföranden. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

6 § Extra sammanträde

Sammanträde skall även hållas om kommunstyrelsen eller minst en tredjedel av fullmäktiges ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs.

En begäran om ett extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlade på det extra sammanträdet.

7 § Inställt sammanträde

Om det finns särskilda skäl, får ordföranden efter samråd med vice ordförandena ställa in ett sammanträde eller ändra tid och/eller dag för sammanträdet.

Beslut om inställt sammanträde skall snarast meddelas varje ledamot och ersättare samt minst en vecka före den bestämda sammanträdesdagen anslås på kommunens anslagstavla och webbplats.

8 § Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

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 en kungörelse om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.

Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka, behöver någon kungörelse 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.

9 § Kungörelse av sammanträde

Ordföranden utfärdar en kungörelse om varje sammanträde med fullmäktige som skall innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet och de ärenden, som skall behandlas.

Kungörelsen skall anslås på kommunens anslagstavla minst en vecka före sammanträdesdagen samt på kommunens webbplats.

Kungörelsen skall inom samma tid på ett lämpligt sätt också tillsändas varje ledamot och ersättare. Med kungörelsen skall sändas ärendehandlingar i den omfattning som ordföranden bestämmer.

10 § Annonsering av sammanträde

Fullmäktige beslutar särskilt om i vilken eller vilka ortstidningar som annonsering om sammanträde ska ske. Annonsering ska även ske på kommunens webbplats.

11 § Ärenden

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

12 § Handlingar

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

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

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

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

13 § Rätt att väcka ärenden

Ärenden i fullmäktige får väckas av

- kommunstyrelsen
- en nämnd
- en tjänstgörande ledamot genom motion
- revisorerna, om ärendet gäller förvaltning som har samband med revisionsuppdraget
- styrelsen för kommunala bolag och stiftelser i frågor som bolag/stiftelser är skyldiga att inhämta fullmäktiges yttrande om.
- tillfälliga fullmäktigeberedningar.

14 § Företagens initiativrätt

Styrelsen i ett sådant företag som avses i 3 kap. 17 och 18 §§ KL får väcka ärenden i fullmäktige om sådana ärenden som företaget är skyldiga att se till att fullmäktige får ta ställning till.

15 § Ersättarnas tjänstgöring

En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till sin partiföreträdare. Partiföreträdaren ansvarar för att kalla in den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

Detta gäller även ersättare som kallats till tjänstgöring.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde eller till ett fortsatt sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

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. Detta gäller även ersättare som kallats till tjänstgöring.

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

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

16 § Upprop och val av justerare

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

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

Upprop förrättas också i början av varje ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde och när ordföranden anser att det behövs.

Sedan uppropet har förrättats väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet och i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

17 § Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter på den tid och plats som ordföranden bestämmer.

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.

Protokollet skall vara justerat senast fjorton dagar efter sammanträdet.

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

Senast andra dagen efter det att protokollet har justerats skl justeringen tillkännages på kommunens anslagstavla. Protokollet ska även publiceras på kommunens webbplats.

18 § Turordning för handläggning av ärendena

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

Fullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller fler ärenden.

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

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

19 § Rätt att delta i överläggning

Rätt att delta i överläggningen har

Ordföranden och vice ordförandena i en nämnd, gemensam nämnd eller kommunägt bolag vid behandling av ett ärende där nämndens eller bolagets verksamhetsområde berörs.

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 sådant företag som avses i 3 kap. 17 och 18 §§ KL, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.

20 § Revisorernas rätt att delta i överläggning

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 egen förvaltning.

21 § Övriga deltagande

Ordföranden kallar, i den utsträckning som behövs, ordförandena och vice ordförandena i nämnderna, de kommunägda bolagen och fullmäktigeberedningarna, revisorerna samt anställda hos kommunen för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller utomstående sakkunniga.

Ingår kommunen i en samverkan genom gemensam nämnd får ordföranden, i den utsträckning som behövs, kalla ordföranden och vice ordföranden 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.

Kommunchefen får delta i överläggningen i alla ärenden.

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

22 § Talordning och ordning vid sammanträde

Den som har rätt att delta i fullmäktigs 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 anført. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs.

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

Ordföranden leder fullmäktiges sammanträden och ansvarar för ordningen vid sammanträdena. 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.

23 § 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 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.

24 § Hur ärenden avgörs

Ordföranden ska se till att bara sådana ärenden avgörs som har kungjorts enligt § 10. Ett brådskande ärende får dock avgöras utan hinder av nämnda föreskrifter och trots att ärendet inte har beretts, om samtliga närvarande ledamöter beslutar det.

När överläggningen avslutats lägger ordföranden fram förslag till beslut.

Om lika röstetal utfaller vid en omröstning har ordföranden utslagsröst. I ärenden som avser personval fattas beslutet dock genom lottning.

Ordföranden skall vägra att lägga fram ett förslag till beslut, om ordföranden anser att förslaget innebär att ett nytt ärende väcks.

Ordföranden får vägra att lägga fram ett förslag till beslut, om ordföranden anser att förslaget skulle leda till ett beslut som strider mot lag eller annan författning. Fullmäktige får dock besluta att förslaget ändå ska läggas fram.

25 § Avstå från att delta i beslut

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

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

26 § Jäv

En ledamot får inte delta i handläggningen av ett ärende som personligen rör ledamoten själv, ledamotens make/maka, sambo, föräldrar, barn, syskon eller någon annan närstående. Om jäv i samband med revision finns särskilt angivet i 9 kap 4 § KL.

27 § Omröstning

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

Voteringspropositionen skall godkännas av fullmäktige innan en omröstning genomförs.

Vid omröstning avger ledamöterna sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppopslistan.

Ordföranden avger alltid sin röst sist. Ordföranden är alltid skyldig att rösta, när det behövs för att ett ärende skall kunna avgöras.

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, skall en ny omröstning genomföras omedelbart.

28 § Sluten omröstning

En valsedel som avlämnats 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.

29 § Reservation

En förtroendevald som har deltagit i avgörandet av ett ärende får reservera sig mot beslutet. Reservationen ska anmälas innan sammanträdet avslutas.

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 fastställts för justering 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.

30 § Motioner

En motion

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

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

En ersättare som har ställt en motion får delta i överläggningarna då svaret på motionen behandlas oberoende av om ersättaren tjänstgör vid sammanträdet eller inte.

Kommunstyrelsen ska två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober och innehålla en redovisning av hur långt beredningen av motionen kommit.

31 § Interpellationer

En interpellation ska

- vara skriftlig och undertecknad av en eller flera ledamöter,
- lämnas till kommunstyrelsens kansli senast 14 dagar 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 kungörelsen.

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

En interpellation får riktas till ordföranden i kommunstyrelsen, i en nämnd, i ett utskott, i en beredning eller i kommunens bolag och stiftelser.

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 3 kap. 17 eller 18 §§ KL, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av fullmäktig 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 annan nämnd i ett kommunalförbund där kommunen är medlem, om denna på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen.

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

32 § Frågor

En fråga ska

- Vara skriftlig och undertecknad av en ledamot.
- Ges in till kommunstyrelsens kansli senast 14 dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

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

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

I en debatt med anledning av frågan får endast den som ställt frågan och den tillfrågade delta.

33 § Ledamöternas frågestund

Ledamöterna bereds möjlighet att vid fullmäktiges sammanträde ställa frågor till ordföranden i en nämnd, styrelse eller fullmäktigeberedning eller till ordföranden i kommunens bolag.

34 § Allmänhetens frågestund

Allmänheten bereds möjlighet att inför fullmäktigesammanträdena ställa frågor till fullmäktiges ledamöter.

Frågestunden ska följa de regler som fullmäktige bestämt.

35 § Beredning av ärenden

Om fullmäktige inte beslutar något annat, avgör fullmäktiges presidium eller 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.

Kommunstyrelsen ska alltid ges tillfälle att yttra sig i ett ärende som har beretts av annan nämnd eller av en fullmäktigeberedning. Kommunstyrelsen ska lägga fram förslag till beslut i ett ärende, om inte någon annan nämnd eller fullmäktigeberedning har gjort det.

Fullmäktige får behandla revisionsberättelsen utan föregående beredning. Om en eller flera förtroendevalda har vägrats ansvarsfrihet får fullmäktige också utan ytterligare beredning besluta, att den förtroendevaldes uppdrag ska återkallas (4 kap. 10 § KL och 5 kap. 31 § KL).

Om fullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordföranden i vilken ordning förklaringar till en anmärkning i revisionsberättelsen eller revisorernas uttalande att ansvarsfrihet inte tillstyrks, ska inhämtas från den nämnd eller ledamot mot vilken anmärkningen har riktats.

36 § Beredning av revisorernas budget

Ordföranden bereder i samråd med vice ordförandena revisorernas budget.

37 § Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning

Ordföranden bereder i samråd med vice ordförandena frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

38 § Återredovisning från nämnderna

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

39 § Expediering och publicering

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

Kommunens revisorer ska dock alltid tillsändas hela protokollet.

40 § Sekreterare

Kommunsekreteraren tjänstgör som sekreterare vid fullmäktigs sammanträden, om inte annat påkallas av omständigheterna.

41 § Valberedning

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

Valberedningen består av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige bestämmer.

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 ett annat val utan föregående beredning.

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

42 § Fullmäktigeberedning

Fullmäktige får tillsätta en eller flera tillfälliga fullmäktigeberedningar samt mandatperiod för denna, dock längst till mandatperiodens utgång.

Valbara till fullmäktigeberedningarna är fullmäktigeledamöter eller andra personer som partierna nominerar.

Majoriteten i en beredning ska vara fullmäktigeledamöter.

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

En fullmäktigeberedning får från kommunstyrelsen, nämnder och anställda begära in de upplysningar och de yttranden som behövs för att fullmäktigeberedningen ska kunna fullgöra sina uppgifter.

Fullmäktigeberedningarna avgör själva sina arbetsformer.

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



NORDANSTIGS
KOMMUN

Bilaga: Regler för allmänhetens frågestund

1. Allmänheten skall ges tillfälle att ställa frågor till fullmäktiges ledamöter, ordföranden och vice ordförandena i kommunens styrelser, nämnder, bolag och stiftelser samt till kommunens revisorer och ledande tjänstemän.
2. Frågestunden skall förläggas i samband med fullmäktiges sammanträde.
3. Frågestunden skall ingå i kungörelsen.
4. Frågeställaren skall vara kommuninnevärdare och mantalsskriven i kommunen.
5. För att frågeställaren ska kunna få ett utförligt svar ska frågan vara skriftlig, undertecknad och inlämnad till ledningskontoret senast fem vardagar före sammanträdet.

Frågeställaren kan ange, om hon/han önskar att någon speciell person skall besvara frågan. Frågeställaren skall vara närvarande vid frågestunden.

Om två eller flera personer ställer samma fråga, så får frågan besvaras samtidigt.

Frågan skall kunna besvaras kortfattat. En följdfråga får ställas av frågeställaren.

6. Fullmäktiges ledamöter tillåts debattera kring en fråga som allmänheten ställt, efter det att frågan är besvarad. Fullmäktiges ordförande kan begränsa längden på ledamöternas inlägg till högst tre minuter samt hela ärendet till högst 30 minuter.
7. Kommunfullmäktiges ordförande tillsammans med kommunstyrelsens ordförande avgör vem som skall besvara frågan.

Frågan skall därefter snarast överlämnas till den person, som är utsedd att besvara frågan.

Frågan skall läsas upp i samband med frågestunden av frågeställaren eller fullmäktiges presidium.