



## Interpellation i kommunfullmäktige

En interpellation ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot. Den ska lämnas in till administrativa enheten senast klockan 8.00 torsdagen i veckan för det sammanträde vid vilket ledamoten avser ställa den.

Interpellationer får ställas till ordföranden, vice ordföranden och andre vice ordföranden i en nämnd. Samtliga tjänstgörande ledamöter har rätt att delta i interpellationsdebatten.

En interpellation ska ha ett bestämt innehåll och vara försedd med en motivering. Interpellationer bör endast ta upp angelägenheter av större intresse för kommunen.

Det är fullmäktige som avgör om interpellationen får ställas.

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

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

Ett svar på en interpellation bör vara skriftligt.

Varken frågor eller interpellationer leder direkt till några beslut av fullmäktige. Syftet med en interpellation är att initiera en debatt i fullmäktige.

Det föreligger inte någon svarsplikt på varken interpellationer eller frågor.

Så här skriver du en interpellation

**1. Rubrik**

Skriv en tydlig rubrik så att den som läser den förstår vad interpellationen handlar om.

**2. Motivering**

Skriv en kort bakgrundstext med en motivering till interpellationen.

**3. Specificera den fråga som det önskas svar på**

Här skriver du den fråga du vill ha svar på.

**4. Avsändare**

Underteckna interpellationen med ditt namn och det parti du tillhör.