



# Kommunfullmäktiges arbetsordning

<b>Dokumentets namn</b>	Kommunfullmäktiges arbetsordning	<b>Diariernr</b>	KS 2018/439
<b>Dokumenttyp</b>			
<b>Fastställd av</b>	Kommunfullmäktige	<b>Datum och paragraf</b>	2018-10-22 § 162
<b>Dokumentansvarig/processägare</b>	Kommunsekreterare	<b>Giltighetstid</b>	Tillsvidare
<b>Reviderat datum (beslut)</b>			
<b>Övrig info</b>			

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

## **Antal ledamöter**

**1 §** Fullmäktige har 31 ledamöter med 15 ersättare.

## **Presidium**

**2 §** Då val av kommunfullmäktige har ägt rum, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande, som tillsammans utgör fullmäktiges presidium.

Val till presidiet ska förrättas på ett sammanträde som hålls före december månads utgång. Vid valet bestämmer fullmäktige tiden för uppdragen.

**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.

**4 §** Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost, ska 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.

## **Tid och plats för sammanträdena**

**5 §** Fullmäktige håller ordinarie sammanträde i regel på måndagar.

Inför varje kalenderår upprättar kommunstyrelsen ett förslag till sammanträdesplan för kommunfullmäktige. Fullmäktige beslutar därefter vid ett sammanträde som hålls före december månads utgång om sammanträdesplan inför nästkommande år.

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

**6 §** Extra sammanträde hålls på den tid som ordföranden bestämmer.

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

**7 §** Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden 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 lämpligt sätt.

**8 §** Fullmäktige sammanträder i regel på Camp Sveg i Sveg.

Ordföranden får bestämma en annan plats för ett visst sammanträde.

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

**9 §** 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.

## **Ärenden och handlingar till sammanträdena**

**10 §** Med kallelsen till sammanträde med fullmäktige ska sändas ärendehandlingar i den omfattning ordförande bestämmer. Sådant fullständig kallelse ska sändas till varje ledamot och ersättare i fullmäktige.

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

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

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

**11 §** En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till sin gruppleadare eller till den gruppen utser, som har att kalla ersättare. Det som här sagts om ledamot gäller även ersättare som redan kallats att tjänstgöra.

**12 §** 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.

**13 §** Det som sagts om ledamot i 11 och 12 §§ gäller också för ersättare som kallats till tjänstgöring.

**14 §** 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.

## Upprop

**15 §** 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

**16 §** Ordföranden bestämmer tiden och platsen för justeringen av protokollet från sammanträdet. Sedan upprop har skett enligt 15 §, 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

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

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

## Yttranderätt vid sammanträdena

**18 §** Rätt att delta i överläggningen har

- Ordföranden och vice ordförandena i en nämnd, gemensam nämnd eller beredning vid behandling av ett ärende där nämndens eller beredningens verksamhetsområde berörs.
- Styrelsens ordförande i ett sådant företag eller sådan stiftelse som avses i 10 kap. 2—6 §§ kommunallagen, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget eller stiftelsen.

**19 §** Revisorerna får delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen.

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

**20 §** Revisorernas granskningsrapporter tillställs fullmäktige. Svaret på revisionsrapporten tillställs kommunfullmäktige för godkännande.

**21 §** Fullmäktiges ordförande får kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnderna, ordförande och vice ordförande i nämndernas utskott, revisorerna samt anställda hos kommunen för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller utomstående sakkunniga.

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

**23 §** Den eller de som har lämnat medborgarförslag får delta i överläggningarna, men inte i beslutet, när kommunfullmäktige behandlar medborgarförslaget i sak.

Den eller de som har ställt frågor vid allmänhetens frågestund får delta i överläggningen när frågan besvaras. Ytterligare bestämmelser om medborgarförslag samt om allmänhetens frågestund finns i 30 § respektive 49 § i denna arbetsordning.

### **Talarordning och ordningen vid sammanträdena**

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

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.

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**

**25 §** 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. Om ordförande anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

### **Deltagande i beslut**

**26 §** 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**

**27 §** När omröstningar genomförs, biträds ordföranden av de två ledamöterna som har utsetts att justera protokollet. Dessa två ledamöter fungerar tillsammans med ordföranden som rösträknare. Omröstningarna genomförs genom att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppsproplistans. 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.

## Slutna omröstningar

**28 §** Vid slutna omröstningar avlämnar ledamöterna i tur och ordning sina valsedlar efter upprop enligt uppopslistan. Valsedlarna ska avlämnas i ett för ändamålet särskilt kärl (valurna). I sammanträdeslokalen ska också finnas minst ett valbås där ledamöterna kan förbereda sina valsedlar.

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

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.

När samtliga ledamöter som deltar i beslutet har avlämnat sina valsedlar räknar ordföranden tillsammans med de båda justerarna rösterna. Ordföranden befäster därefter fullmäktiges beslut med ett klubbslag.

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

## Motioner

**29 §** 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.

Motion bör beredas så att kommunfullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väcktes.

Styrelsen ska två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt samt verkställigheten av bifallna motioner. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden.

## Medborgarförslag

**30 §** Den som är folkbokförd i kommunen samt sådan person som avses i 1 kap. 5 § 2 st kommunallagen får väcka ärende i fullmäktige genom medborgarförslag. Ett medborgarförslag

- ska vara skriftligt,
- kan lämnas in av en eller flera personer,
- ska innehålla namnförtydligande, adress samt telefonnummer och om möjligt e-postadress,
- får inte ta upp ämnen av olika slag,
- väcks genom att det lämnas in till styrelsens kansli, eller vid ett sammanträde med fullmäktige.

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

**32 §** Fullmäktige kan i vissa fall överlåta till styrelsen eller 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 33—34 §§ i detta reglemente, då de avser handläggningen i fullmäktige.

**33 §** Medborgarförslag bör 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.

**34 §** Den som har väckt ett ärende genom medborgarförslag har rätt att delta i överläggningarna, men inte beslutet, när fullmäktige behandlar ärendet.

**35 §** Styrelsen och övriga nämnder ska redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt samt verkställigheten av bifallna medborgarförslag. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden två gånger per år.

### **Företagens initiativrätt**

**36 §** Styrelsen i ett sådant företag eller sådan stiftelse som avses i 10 kap 2—6 §§ kommunallagen får väcka ärenden i fullmäktige om sådana ärenden som företaget eller stiftelsen är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

### **Interpellationer**

**37 §** Fullmäktiges ledamöter får utöver vad som framgår av kommunallagen också ställa interpellationer till respektive ordförande i de utskott som finns under kommunstyrelsen.

En interpellation ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot. Den ska ges in till styrelsens 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.

**38 §** 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 ska få del av svaret senast den sista arbetsdagen före den sammanträdesdag då svaret ska lämnas.

**39 §** Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag eller sådan stiftelse som avses i 10 kap. 2—6 §§ kommunallagen, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagets eller stiftelsens styrelse att besvara interpellationen.

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

**40 §** En ersättare som har ställt en interpellation får delta i överläggningen då svaret på interpellationen behandlas bara om ersättaren tjänstgör vid sammanträdet.

### **Frågor**

**41 §** Fullmäktiges ledamöter får utöver vad som framgår av kommunallagen också ställa frågor till respektive ordförande i de utskott som finns under kommunstyrelsen.

En fråga ska

- vara skriftlig och undertecknad av en ledamot eller tjänstgörande ersättare,
- ges in till styrelsens kansli eller fullmäktiges presidium senast en vecka innan aktuellt sammanträde påbörjas.

Svaret på frågan behöver inte vara skriftligt. En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilken den har ställts.

### **Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning**

**42 §** Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

### **Valberedning**

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

Valberedningen består av en ledamot och en ersättare från varje parti i fullmäktige. Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle en ordförande och en vice ordförande för den tid som de har valts att vara ledamöter. Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

Valberedningen bör lägga fram förslag i alla valärenden som fullmäktige ska behandla.

Fullmäktige kan besluta att förrätta val utan föregående beredning.

### **Beredning av revisorernas budget**

**44 §** Presidiet bereder revisorernas budget.



## Justering av protokollet

**45 §** 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.

## Reservation

**46 §** Reservation 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 sekreteteraren före den tidpunkt som har fastställs 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

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

Kommunens revisorer samt gruppledare ska alltid tillställas hela protokollet.

Ordföranden undertecknar och sekreterare kontrasignerar fullmäktiges skrivelser och övriga handlingar som upprättas i fullmäktiges namn, om inte fullmäktige beslutar annat.

**48 §** Protokollet ska utöver de i 8 kap. 12 § kommunallagen uppställda kraven på tillkännagivande publiceras på kommunens anslagstavla.

## Allmänhetens frågestund

**49 §** Allmänheten ska beredas tillfälle att ställa frågor vid fullmäktiges sammanträden om den kommunala verksamheten.

Allmänhetens frågestund ska anges i kungörelse till sammanträden.

Fråga får ställas till högst två ledamöter. Maximalt tre frågor får samtidigt ställas till en ledamot.

En fråga ska

- vara skriftlig och undertecknad
- ges in till styrelsens kansli eller fullmäktiges presidium senast dagen innan aktuellt sammanträde påbörjas.

Svar på fråga ska vara muntlig. När en fråga besvaras, får bara den som ställer frågan och den som svarar delta.

Fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts eller senast vid nästkommande sammanträde.

Ordföranden bestämmer i övrigt hur frågestunden ska genomföras.