



**Kommunledningskontoret, utvecklings- och
administrationsenheten**

Ulrika Thorell, telefon 0531-526002
ulrika.thorell@bengtsfors.se

POLICY

Datum
2020-06-08

Antagen av
Kommunfullmäktige

Sida
1(12)

Diarienummer
2020-000508

Paragraf
2020/53

Arbetsordning kommunfullmäktige



Arbetsordning för kommunfullmäktige

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

Antalet ledamöter

§ 1

Fullmäktige har 31 ledamöter. I vallagen finns bestämmelser om antalet ersättare.

Ordförande och vice ordförande

§ 2

De år allmänna val ägt rum ska fullmäktige välja en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande (presidium) av ledamöterna. Presidievalen skall förrättas på ett sammanträde som hålls före utgången av december månad.

Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.

§ 3

Tills presidievalen har förrättats tjänstgör den som varit ledamot i fullmäktige längst tid (ålderspresidenten) som ordförande.

Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot skall den äldste av dessa vara ålderspresident.

§ 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.

Presidiets arbetsuppgifter

§ 5

Fullmäktiges presidium består av ordföranden, 1:e vice ordföranden samt 2:e vice ordföranden

Presidiets ansvarar för information till gruppledarträffen.

Presidiet ansvarar för att leda arbetet med att definiera och aktualisera fullmäktigeärenden – ”Fullmäktiges ärendekalendarium”

Presidiet skall i samråd med kommunstyrelsens presidium ta ställning till hur motioner ska beredas. Exempelvis att lämna instruktioner för beredningen, bl.a. om frågan ligger inom den kommunala kompetensen.

Presidiet ansvarar för gränsöverskridande samarbete vid vänortsbesök och utlandsbesök.

Presidiet ansvarar tillsammans med kommunstyrelsen för dialog med allmänheten

Presidiet ansvarar för kommunalrättsliga frågor som hänger samman med den politiska organisationen och för mindre löpande frågor med möjlighet att lägga förslag till fullmäktige

Presidiet ansvarar för uppföljning av fullmäktiges beslut

Tid och plats för sammanträdena

§ 6

Fullmäktige håller ordinarie sammanträde minst 10 gånger per år. För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena.

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

Kommunstyrelsens presidium kallar ålderspresidenten för samråd varefter ålderspresidenten bestämmer dag och tid för det första sammanträdet.

§ 7

Kommunstyrelsen eller en tredjedel av fullmäktiges ledamöter har rätt att begära extra sammanträde.

En begäran om ett extra sammanträde skall göras skriftligt till ordföranden och skall innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlade på det extra sammanträdet.

Ordföranden avgör, efter samråd med vice ordförandena, om begäran ska bifallas. Ett extra sammanträde hålls på den tid som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena.

§ 8

Om det föreligger särskilda skäl för det, får ordföranden efter samråd med vice ordförandena ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde skall ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde skall ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

Uppgift om beslutet ska snarast tillkännages på lämpligt sätt

Uppgift om beslutet skall snarast och minst en vecka före den bestämda sammanträdesdagen anslås på kommunens anslagstavla.

§ 9

Fullmäktige sammanträder i Sessionssalen, Kultur-/utbildningscentrum, Bengtsfors.

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

Kommunfullmäktiges ledamöter placeras i sessionssalen partivis.

Deltagande på distans (5 KAP. 16 § KL)

10 §

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 fem dagar före sammanträdet anmäla detta till fullmäktiges kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

§ 11

Fullmäktiges ordförande bestämmer i vilken utsträckning uppgift om de ärenden som skall behandlas skall införas i ortstidningen. Annonsering ska även ske på kommunens webbplats.

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.

Presidiet kan 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 skall fortsätta.

Om fullmäktige beslutar att hålla fortsatt sammanträde, utfärdar ordföranden en kungörelse om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.

Om sammanträdet skall 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 sammanträden

§ 13

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

Kommunfullmäktiges dagordning skall förutom beslutsärenden också omfatta uppföljning och utvärdering.

Ärenden av principiellt viktig natur skall behandlas av kommunfullmäktige.

§ 14

Kommunstyrelsens och övriga nämnders och beredningars förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i kallelsen bör tillställas varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar i ett ärende skall tillställas ledamöter och ersättare före sammanträdet.

Kallelse och övriga handlingar skickas elektroniskt. Handlingar 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 om hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

§ 15

Ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, skall själv ansvara för att den ersättare som står i tur att tjänstgöra kallas.

§ 16

Om en ledamot utan föregående anmälan uteblir från ett sammanträde eller hinder uppkommit 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 ledamot avbryter sin tjänstgöring

§ 17

Det som sagts om ledamot i 13 och 14 §§ gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring.

§ 18

Ordföranden bestämmer, när en ledamot eller en ersättare skall 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

§ 19

En uppropslista som visar de ledamöter och ersättare som tjänstgör skall finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

I början av varje sammanträde ska upprop förrättas.

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

Protokollsjusterare

§ 20

Ordföranden bestämmer tid och plats för justering av protokollet från sammanträdet.

Sedan uppropet har förrättats enligt 17 § 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 kallelsen.

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

§ 22

Rätt att delta i överläggningen har:

- Ordföranden och vice ordförandena i en nämnd, utskott eller gemensam nämnd vars verksamhetsområde ett ärende berör får delta i överläggningen i ärendet.
- Ordföranden eller vice ordföranden i en fullmäktigeberedning får delta i överläggningen, när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen handlagt.
- Ordföranden i en nämnd, utskott eller i en fullmäktigeberedning eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga får delta i den överläggning som 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

§ 23

Revisorerna ska ges tillfälle att 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.

§ 24

Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena regelbundet kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnderna, fullmäktigeberedningarna, kommunstyrelsens utskott, revisorerna samt anställda hos kommunen för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller utomstående sakkunniga.

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.

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

§ 25

Kommunchefen får delta i överläggningen i alla ärenden.

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

Talarordning och ordningen vid sammanträdena

§ 26

Den som har rätt att delta i fullmäktiges 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 två korta inlägg och svar på högst två minuter för en replik med anledning av vad en talare anfört. 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 anförande.

Ordföranden kan utvisa den som uppträder störande och inte rättar sig efter tillsägelse.

Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra, får ordföranden 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 återtas, om inte fullmäktige enhälligt beslutar medge det.

För att yrkanden lättare ska hanteras på lämpligt sätt ska längre yrkanden lämnas in skriftligt.

Deltagande i beslut

§ 28

En ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut skall 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 ledamöterna som har utsetts att justera protokollet.

Omröstningarna genomförs så att ledamöterna avge sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppordslistan.

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, skall en ny omröstning omedelbart genomföras.

§ 30

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

1. upptar namnet på någon som inte är valbar
2. upptar flera eller färre namn än det antal personer som skall väljas
3. upptar ett namn som inte klart utvisar vem som avses

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

Motioner

§ 31

En motion skall vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en eller flera ledamöter.

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

En motion väcks genom att den ges in till kommunstyrelsens kansli eller vid ett sammanträde med fullmäktige.

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

Kommunstyrelsen skall två gånger per år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen skall göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

Företagens initiativrätt

§ 32

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 skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

Interpellationer

§ 33

En interpellation skall vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot.

Den bör ges in till kommunstyrelsens kansli senast fyra 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 skall vara skriftligt. Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör tas in i kungörelse.

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

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 3 kap 17 eller 18 §§ kommunallagen får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av fullmäktige utsedda ledamot i företagets styrelse att besvara interpellationen.

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

En interpellation får även ställas till ordföranden i ett utskott, ordföranden i en fullmäktigeberedning samt till kommunstyrelsens vice ordföranden.

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.

Frågor

§ 34

En fråga skall vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot.

Den skall ges in till kommunstyrelsens kansli senast fyra dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i 30 § gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svar på fråga behöver dock inte vara skriftligt.

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

Beredning av ärenden

§ 35

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

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

På varje ordinarie sammanträde med fullmäktige skall redovisas de fullmäktigeärenden som kommit in till kommunstyrelsens kansli efter det närmast föregående ordinarie sammanträde.

Återredovisning från nämnderna

§ 36

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

Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning

§ 37

Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

Valberedning

§ 38

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

Valberedningen består av fem ledamöter och lika många ersättare.

Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle en ordförande, en förste vice ordförande och en andre vice ordförande för den tid som de har valts att vara ledamöter

Valberedningen skall lägga fram förslag till alla valärenden som fullmäktige skall 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.

Beredning av revisorernas budget

§ 39

Presidiet bereder revisorernas budget.

Justering av protokollet

§ 40

Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.

Om två eller flera ledamöter har fungerat som ordförande under ett sammanträde justerar respektive ordförande de paragrafer i protokollet som redovisar de delar av förhandlingarna som ordföranden har lett.

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

Reservation

§ 41

Om en ledamot vill reservera sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt.

Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställt för justering av protokollet.

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

Expediering och publicering m.m.

§ 42

Utdrag ur protokollet skall 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 sekreteraren kontrasignerar fullmäktiges skrivelser och övriga handlingar som upprättas i fullmäktiges namn, om inte fullmäktige beslutar annat.

Kommunfullmäktiges protokoll ska utöver de i 5 kap. 62 § KL uppställda kraven på tillkännagivande även inom samma tid publiceras på kommunens webbplats.

Fullmäktigeberedningar

§ 43

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

§ 44

Innan en fullmäktigeberedning inrättas ska ärendet alltid föregås av en beredning av kommunstyrelsen.

§ 45

Fullmäktige bestämmer vid varje tillfälle antalet ledamöter och ersättare i beredningen, samt mandattiden för denna.

§ 46

Bland ledamöterna i beredningen utser fullmäktige en ordförande och en vice ordförande.

§ 47

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

§ 48

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

§ 49

Innan en fullmäktigeberednings ärende avgörs i fullmäktige ska kommunstyrelsen fått möjlighet att yttra sig i frågan.

§50

Kommunstyrelsen kan också, om så krävs, sända fullmäktigeberednings ärende på remiss till övriga nämnder, innan kommunstyrelsen tar ställning i frågan.

§ 51

En fullmäktigeberedning får väcka ärenden i fullmäktige inom sitt uppgiftsområde