

Kommunfullmäktige



Arbetsordning för kommunfullmäktige

Arbetsordning för kommunfullmäktige

Innehållsförteckning

Antalet ledamöter (5 kap 1-3 §§)	3
Ordförande och vice ordförande (5 kap 6 §)	3
Tid och plats för sammanträdena (5 kap 7 och 8 §§)	3
Ärenden och handlingar till sammanträdena	4
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare (5 kap 12-17 §§)	5
Upprop	5
Protokolljusterare (5 kap 61 §)	6
Turordning för handläggning av ärendena	6
Yttranderätt vid sammanträdena (4 kap 18 § första stycket och 19 §, 5 kap 53 och 56 §§)	6
Talarordning och ordningen vid sammanträdena	7
Yrkanden	7
Deltagande i beslut (4 kap 20 § första stycket)	7
Omröstningar (4 kap 20 § andra stycket, 5 kap 42-44 §§, 46 och 47 §§)	8
Motioner	8
Interpellationer (5 kap 49-53 §§)	8
Frågor (5 kap 54-56 §§)	9
Medborgarförslag	9
Beredning av ärendena (5 kap 26-34 §§)	10
Förklaring vid revisionsanmärkning (9 kap 16 §)	10
Valberedning	10
Justering av protokollet (5 kap 61 och 62 §§)	11
Reservation (4 kap 22 §)	11
Expediering m m	11

Bilaga: Beskrivning av skillnaden mellan interpellation och fråga

Dokumenttyp Styrdokument	Dokumentnamn Arbetsordning för - kommunfullmäktige	Fastställd KF 2009-06-17, § 131	Diarienummer 2005/64
Dokumentansvar Kommunfullmäktige	Dokumentansvarig Chefen för nämndsekretariatet	Reviderad KF 2011-12-21, § 251	Giltighetstid Tillsvidare

Arbetsordning för kommunfullmäktige

Gäller från och med 2009-07-01

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

Hänvisningarna nedan avser kommunallagen.

Antalet ledamöter (5 kap 1-3 §§)

§ 1

Fullmäktige har 61 ledamöter. I vallagen finns det bestämmelser om antalet ersättare.

Ordförande och vice ordförande (5 kap 6 §)

§ 2

De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande. Dessa utgör kommunfullmäktiges presidium. Presidievalen skall förrättas på det första sammanträdet med det nyvalda fullmäktige. Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.

§ 3

Tills presidievalen har förrättats, tjänstgör den som har varit ledamot i fullmäktige längst tid (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, skall den äldste av dem 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. Om samtliga i presidiet är hindrade att fullgöra uppdraget, fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgifter.

Tid och plats för sammanträdena (5 kap 7 och 8 §§)

5 §

Fullmäktige håller ordinarie sammanträde på tisdagar i enlighet med den tidsplan som delgivits fullmäktige. Fullmäktiges sammanträden börjar 16.30. Infaller sammanträdesdagen under helgdag eller dag före helgdag eller det eljest påkallat av särskilda omständigheter, hålles sammanträdet på annan veckodag som ordföranden bestämmer.

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

Ålderspresidenten bestämmer dagen och tiden för det första sammanträdet efter samråd med kommunstyrelsens presidium.

6 §

Ett extra sammanträde hålls på den tid som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena. Begäran om extra sammanträde skall göras skriftligen hos ordföranden och skall innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlade på det extra sammanträdet.

7 §

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, låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet skall snarast och minst en vecka före den bestämda sammanträdesdagen anslås på kommunens anslagstavla.

8 §

Fullmäktige sammanträder i fullmäktiges sessionssal, gamla stadshuset. Ordföranden får efter samråd med vice ordförandena bestämma en annan plats för ett visst sammanträde.

9 §

Kungörelse om fullmäktiges sammanträden skall anslå på kommunens officiella anslagstavla, finnas tillgänglig på kommunens hemsida samt införas i Dala-Demokraten och Borlänge Tidning. I Dala-Demokraten och Borlänge tidning införas plats och tid för sammanträdena med hänvisning till kommunens hemsida och till kommunkansliet där kungörelsen med samtliga ärenden finns att tillgå.

10 §

Om fullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde senast 22.00 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 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 sammanträdena**11 §**

Ordföranden bestämmer när fullmäktige skall behandla ett ärende, om ej annat följer av lag.

12 §

Kommunstyrelsens och övriga nämnders förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i kungörelsen 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.

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

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

Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare (5 kap 12-17 §§)**13 §**

En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, skall snarast anmäla detta till kommunkansliet. Kommunkansliet låter kalla in den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

14 §

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 som lämnar sammanträdet skall anmäla detta till presidiet.

15 §

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

16 §

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**17 §**

En uppropslista som utvisar de ledamöter och ersättare som tjänstgör skall 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.

Protokolljusterare (5 kap 61 §)**18 §**

Ordföranden bestämmer tiden och platsen för justeringen 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 (vid slutna val).

Turordning för handläggning av ärendena**19 §**

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 skall 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 (4 kap 18 § första stycket och 19 §, 5 kap 53 och 56 §§)**20 §**

Ordföranden, vice ordförandena i en nämnd samt ordförandena i de helägda kommunala bolagen vars verksamhetsområde ett ärende berör får delta i överläggningen i ärendet.

Ordföranden i en nämnd eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga får delta i den överläggning som hålls med anledning av svaret.

Rätt att delta i fullmäktiges överläggning men ej i besluten har även oppositionsråd/gruppledare om denne är ersättare i fullmäktige.

21 §

Kommunens revisorer får delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen.

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

22 §

Ordföranden låter i den utsträckning som det behövs kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnderna, 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 ordföranden i vilken utsträckning de som har kallats för att lämna upplysningar på ett sammanträde får yttra sig under överläggningen.

23 §

Kommundirektören och kanslichefen 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

24 §

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 ett kort inlägg 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.

Den talare som har blivit föremål för en replik har efter begäran rätt till ett kort inlägg på högst två minuter, genmäle, med anledning av vad som anförts i repliken. Inlägget görs omedelbart efter repliken.

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

Inför varje fullmäktige, kan fullmäktiges ordförande tillsammans med gruppledarna, överenskomma om regler för debattordning.

Ordföranden kan utvisa den som uppträder störande och ej rättar sig efter tillsägelse. Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra, får han 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 rätt.

Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller återtas, om inte fullmäktige beslutar medge det enhälligt.

Alla ledamöter som framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

Deltagande i beslut (4 kap 20 § första stycket)

26 §

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 (4 kap 20 § andra stycket, 5 kap 42-44 §§, 46 och 47 §§)**27 §**

När omröstningar genomförs, biträds ordföranden av vice ordförande och fullmäktiges sekreterare.

Omröstningarna genomförs så, att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt voteringslistan.

Sedan omröstningen 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 §

En valsedel som avlämnas vid en sluten omröstning skall uppta så många namn som valet avser samt vara omärkt, enkel och sluten.

En valsedel är ogiltig

1. om den upptar namnet på någon som inte är valbar,
2. om den upptar flera eller färre namn än det antal personer som skall väljas,
3. om den 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**29 §**

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 kommunkansliet senast kl 16.00, dagen före kommunfullmäktiges sammanträde.

Endast ledamot och ersättare som tjänstgör vid fullmäktiges sammanträde kan väcka en motion.

Kommunstyrelsen skall två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen skall göras på fullmäktiges ordinarie sammanträde i mars och september.

Interpellationer (5 kap 49-53 §§)**30 §**

1. En interpellation skall vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot. Den skall ges in till nämndssekretariatet senast onsdagen klockan 12.00 före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

2. En ersättare får lämna in en interpellation under ett sammanträde, om ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet.
3. En interpellation bör besvaras senast under det sammanträde som följer närmast efter det då interpellationen ställdes.
4. Ett svar på en interpellation bör vara skriftligt. Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör tas in i kungörelsen.
5. Interpellation får endast riktas till ordföranden i en nämnd/styrelse samt till kommunalråd.
6. Om en interpellation avser förhållanden 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 utsedd ledamot i företagets styrelse att besvara interpellationen.
7. 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.

Särskilda anvisningar finns som bilaga till arbetsordningen, vari redogörs för skillnaden mellan interpellation och fråga.

Frågor (5 kap 54-56 §§)

31 §

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

Den skall ges in till nämndssekretariatet senast onsdagen klockan 12.00 före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i 30 § 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.

Särskilda anvisningar finns som bilaga till arbetsordningen, vari redogörs för skillnaden mellan interpellation och fråga.

Medborgarförslag

§ 32

Den som är folkbokförd i kommunen får väcka ärende i fullmäktige (medborgarförslag). Medborgarförslag ska vara skriftligt. Namnförtydligande, adress och telefonnummer ska anges.

Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma medborgarförslag. Förslag får aldrig avse frågor som ligger utanför fullmäktiges kompetensområde och får inte heller avse myndighetsutövning mot enskild. Förslaget får inte vara rasistiskt, odemokratiskt eller strida mot lag eller annan förordning.

Medborgarförslag väcks genom att det lämnas in till kommunkansliet eller direkt till fullmäktiges presidium på fullmäktiges sammanträde.

Fullmäktige kan i vissa fall överlåta till kommunstyrelsen eller annan nämnd att besluta i ett ärende som väckts genom ett medborgarförslag med de begränsningar som anges i 3 kap 9 §

kommunallagen. Nämnden får inte delegera denna beslutanderätt. Förslagsställaren ska i så fall underrättas om vilken nämnd som i fortsättningen kommer att handlägga ärendet.

Medborgarförslag bör beredas så att ärendet kan avgöras inom ett år från det förslaget väcktes i fullmäktige.

När ett medborgarförslag har beretts färdigt och beslut skall fattas, skall förslagsställaren underrättas.

En nämnd som handlägger medborgarförslag skall minst en gång om året informera fullmäktige om de beslut som fattats i ärendena.

Nämnderna skall varje år vid fullmäktiges sammanträden i mars och september redovisa de medborgarförslag som inte avgjorts.

Kommunstyrelsen skall varje år vid fullmäktiges sammanträden i mars och september redovisa de medborgarförslag som skall avgöras av fullmäktige och som inte beretts färdigt.

Beredning av ärendena (5 kap 26-34 §§)

33 §

Om fullmäktige inte beslutar något annat, avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som fullmäktige skall behandla skall remitteras.

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

Förklaring vid revisionsanmärkning (9 kap 16 §)

34 §

Om fullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordföranden i vilken ordning förklaringar över en anmärkning som revisorerna har framställt i revisionsberättelsen skall inhämtas från den nämnd eller fullmäktigeberedning mot vilken anmärkningen har riktats.

Valberedning

35 §

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

Valberedningen består av sju ledamöter och lika många ersättare.

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

Valberedningen skall lägga fram förslag i 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.

I fråga om förfarandet vid fattande av beslut, förande av protokoll, protokolls innehåll, justering av protokoll, tillkännagivande om justering och reservation gäller för valberedningen i tillämpliga delar vad som är föreskrivet för kommunstyrelsen.

Justering av protokollet (5 kap 61 och 62 §§)

36 §

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 ordföranden har lett.

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

Reservation (4 kap 22 §)

37 §

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, skall ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen skall lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

Expediering m m

38 §

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

Ordföranden undertecknar och sekreteraren kontrasierar fullmäktiges skrivelser och de andra handlingar som upprättas i fullmäktiges namn, om inte fullmäktige beslutar annat.

Denna arbetsordning gäller från 2009-07-01.

Bilaga till kommunfullmäktiges arbetsordning

Nedan följer en kort vägledning och beskrivning av skillnaden mellan interpellation och fråga.

Inledning

I proposition 1990/91:117, s 85 ff, framgår skälen för regeringen att vidhålla fullmäktiges ledamöter rätt att ställa interpellationer och frågor ur kommunaldemokratiska aspekter. Där framgår bl a ”Rätten för fullmäktiges ledamöter att ställa interpellationer och frågor är mycket viktig fråga från demokratisk synpunkt. De har i interpellationen ett kontrollmedel över nämnderna vid sidan av den kommunala revisionen”. Dessutom framgår det i propositionen ”att interpellationsinstitutet kan ses som ett led i systemet för utkrävande av politiskt ansvar” mm.

I propositionen framgår vikten av att behålla möjligheten att ställa både interpellationer och frågor, men samtidigt betonas vikten av att söka särskilja de båda instituten. Nedan följer därför en redovisning av skillnaden mellan interpellation och fråga.

Interpellation

Interpellation får inte ställas i allmänpolitiska ämnen eller i ärenden som nämnderna eller enskilda tjänstemän enligt speciallagar och förordningar har att handlägga utan att vara ansvariga inför fullmäktige.

Interpellationen skall vara avgränsad till ett bestämt innehåll, vara försedd med motivering och endast ställas i angelägenheter av större intresse för kommunen.

Interpellationen är avsedd som ett kontrollmedel för fullmäktige över nämnderna och får därför endast ställas i ämnen som hör till fullmäktiges handläggning eller nämndhandläggning. Till detta hör ämnen som berör de kommunala bolagen.

Med begreppet handläggning avses här att ämnet för interpellationen skall vara sådant att det får behandlas av kommunfullmäktige. Det skall alltså falla inom ramen för den kommunala kompetensen.

Interpellationen bör inte vara så omfattande att en större utredning krävs. I sådana fall bör den behandlas som en motion.

Den skall inte omfatta angelägenheter som endast är av enkelt innehåll, d v s att interpellationsdebatten förväntas utmynna i en debatt mellan interpellanten och till den som interpellationen ställts till. I sådana fall ställs framställningen som en enkel fråga.

I en interpellation får samtliga fullmäktigeledamöter deltaga.

I övrigt gäller kommunallagens bestämmelser enligt 5 kap, 49-53 §§.

Fråga

En fråga får inte ställas i allmänpolitiska ämnen eller i ärenden som nämnderna eller enskilda tjänstemän enligt speciallagar och förordningar har att handlägga utan att vara ansvariga inför fullmäktige.

Frågan som ställs skall beröra enkla sakförhållanden och ha ett bestämt innehåll och riktas till den som ställer frågan och den som svarar i överläggningen. Bara den som frågar och den som svarar får dela i överläggningen.

I övrigt gäller kommunallagens bestämmelser enligt 5 kap, 54-56 §§.