

Kommunfullmäktiges arbetsordning

Uppdaterad den 25 augusti 2008



Kommunfullmäktiges arbetsordning - antagen 2004-06-14 - ändrad 2007-11-26 och 2008-08-25

Utöver det som föreskrivs om kommunfullmäktige i lag eller annan författning gäller bestämmelserna i denna arbetsordning. Laghänvisningar inom parentes avser kommunallagen.

Innehållsförteckning

Innehållsförteckning	2
Antalet ledamöter	3
Ordförande och vice ordförande.....	3
Tid och plats för sammanträdena samt placeringsordning	3
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde	4
Ärenden och handlingar till sammanträdena.....	5
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare.....	5
Upprop.....	5
Protokollsjusterare.....	6
Turordning för behandling av ärenden	6
Yttranderätt vid sammanträdena	6
Talordning och ordningen vid sammanträdena	7
Yrkanden	8
Deltagande i beslut	8
Omröstningar	8
Motioner	9
Medborgarförslag	9
Allmänhetens frågestund.....	10
Interpellationer	11
Frågor	12
Beredning av ärendena	12
Förklaring vid revisionsanmärkning	12
Justering av protokollet	12
Reservation.....	13
Expediering m.m.	13

Antalet ledamöter

(5 kap 1-3 §§)

1 §

Fullmäktige har 61 ledamöter. Bestämmelser om antalet ersättare finns i vallagen.

Ordförande och vice ordförande

(5 kap 6 §)

2 §

Presidiet, ordföranden och förste och andre vice ordförandena, väljs bland ledamöterna senast i december vid en ny mandatperiod. Presidiet väljs för fullmäktiges mandatperiod.

3 §

Ålderspresidenten tjänstgör som ordförande vid ny mandatperiod, till dess att presidiet valts. Ålderspresidenten tjänstgör också som ordförande om samtliga i presidiet är förhindrade vid ett möte.

Ålderspresident är den som varit ledamot i fullmäktige längst tid. Om flera ledamöter har samma tid, skall den äldste vara ålderspresident.

4 §

Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost, bör fullmäktige snarast välja en annan ledamot för återstoden av tjänstgöringstiden för den som har avgått.

5 §

Om ordföranden eller vice ordförandena på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget kan kommunfullmäktige utse annan ledamot att vara ersättare för ordföranden eller vice ordförandena.

Tid och plats för sammanträdena samt placeringsordning

(5 kap 7 och 8 §§)

6 §

Fullmäktige sammanträder 8-10 gånger varje år. Sammanträdesdagarna bestäms av fullmäktige senast i oktober månad för kommande kalenderår.

7 §

Ett extra sammanträde hålls på den tid som ordföranden bestämmer, efter samråd med vice ordförandena.

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

8 §

Om det finns särskilda skäl, 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 anslås på kommunens anslagstavla.

9 §

Fullmäktige sammanträder i fullmäktiges sessionssal.

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

Ordföranden bestämmer, efter samråd med vice ordförandena, placeringsordningen för fullmäktiges ledamöter, ersättare och andra som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar, om fullmäktige inte beslutar annat.

10 §

Ordföranden bestämmer vilka ärenden som skall nämnas i annonsen/kungörelsen.

Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

11 §

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 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

12 §

Ordföranden bestämmer, efter samråd med vice ordförandena, när fullmäktige skall behandla ett ärende, om inte lagen säger något annat.

13 §

Kommunstyrelsens förslag till beslut eller yttranden skall göras tillgängliga för varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

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

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

Interpellationer och frågor skall göras tillgängliga för de ledamöter som interpellationerna/frågorna ställs till, före det sammanträde när de avses bli ställda.

Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

14 §

Ledamot, som helt eller delvis inte kan delta i sammanträde, skall snarast anmäla detta till respektive gruppordförande. Det är gruppordföranden som kallar ersättare.

15 §

Ledamot eller ersättare bör inte inträda i tjänstgöring under pågående behandling av ett ärende.

Upprop

16 §

Vid sammanträdes början uppropas samtliga ledamöter och de ersättare som står i tur att tjänstgöra i ledamots ställe.

Uppropet sker enligt uppropslistan. Upprop förrättas även vid början av sammanträde som efter längre avbrott fortsätter vid senare tillfälle. Upprop avslutas med klubbslag.

Ledamot som kommer till sammanträdet efter det att uppropet avslutas, skall anmäla sig hos ordföranden, som tillkännager närvaron och låter ledamoten tjänstgöra.

Ledamot och tjänstgörande ersättare får inte annat än tillfälligt lämna sammanträde utan att anmäla detta till ordföranden.

Ersättare, som är närvarande utan att tjänstgöra, antecknar sina namn på en lista.

Protokollsjusterare

(5 kap 61 §)

17 §

Ordföranden bekräftar med ett klubbslag tid och plats för justeringen av protokollet från sammanträdet.

Efter uppropet väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

Turordning för behandling av ärenden

18 §

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

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

Fullmäktige får besluta att avbryta behandlingen 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 §§)

19 §

Ordföranden och vice ordföranden i en nämnd, vars verksamhetsområde ett ärende berör, får delta i överläggningen i ärendet.

Ordföranden och vice ordföranden i en fullmäktigeberedning får delta i överläggningen, när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt.

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

Den som väckt ett ärende genom medborgarförslag får delta i överläggningen i ärendet med ett inledningsanförande och ett inlägg om vardera två minuter.

Den som ställt en fråga vid allmänhetens frågestund har 2 minuter på sig att presentera sin fråga. Frågeställaren har möjlighet att ställa två korta följdfrågor, tiden för dessa får inte överstiga 1 minut.

20 §

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.

21 §

Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena, i den utsträckning som det behövs, kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnderna och fullmäktigebere­dingarna, revisorerna samt anställda hos kommunen för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller utomstående sakkunnig.

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.

22 §

Kommundirektör, stadsjurist och fullmäktiges sekreterare får delta i överläggningen i alla ärenden.

Talordning och ordningen vid sammanträdena

23 §

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

Ledamot har rätt till kort inlägg för replik och kontrareplik på högst två minuter. Replik skall begäras under ett anförande och ges omedelbart efter anförandet.

Replik får ges av ledamot som är direkt omnämnd eller angripen i ett anförande. Replik får även ges av ledamot som inte direkt omnämns, men vilken ett anförande riktar sig mot.

Ledamot får avge högst två repliker på samma huvudanförande.

Det finns en frivillig överenskommelse mellan partierna att ett anförande skall begränsas till maximalt fem minuter.

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

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

Ordföranden får avbryta sammanträdet om oordning uppstår som inte kan avstyrras.

Yrkanden

24 §

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.

Om ordföranden anser att det behövs, skall den ledamot, som har framställt ett yrkande, lämna det skriftligt till presidiet.

Deltagande i beslut

(4 kap 20 första stycket)

25 §

En ledamot, som vill 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 42-45 §§)

26 §

När omröstningar genomförs, biträds ordföranden av dem som har utsetts att justera protokollet.

Omröstningarna genomförs så att ledamöterna ger sina röster efter upprop. Uppropet skall ske enligt uppropsslistan.

Ordföranden ger alltid sin röst sist.

När 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 röst, som avgivits efter klubbslaget.

Om oenighet uppstår om resultatet av en öppen omröstning, skall en ny omröstning genomföras omedelbart.

27 §

En valsedel som avlämnas vid en sluten omröstning skall uppta högst 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 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

28 §

En motion skall vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en eller flera ledamöter. Det ska klart framgå om motionen är en partimotion eller en motion från en enskild ledamot.

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

En motion väcks genom att den lämnas till kommunstyrelsens kansli och redovisas vid nästkommande sammanträde med kommunfullmäktige.

En motion får också lämnas vid ett sammanträde med fullmäktige.

Vid redovisningen av motionen beslutar fullmäktige om vart motionen ska remitteras.

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

Kommunstyrelsen skall redovisa motioner, som inte har beretts färdigt, två gånger om året. Redovisningen skall göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober eller november.

Kommunfullmäktiges riktlinjer för motionshantering § 62/05 ska tillämpas.

Medborgarförslag

29 §

Den som är folkbokförd i kommunen får väcka ärende i fullmäktige (medborgarförslag). Ett medborgarförslag skall vara skriftligt och egenhändigt undertecknat av en eller flera personer samt innehålla uppgift om förslagsställarens adress och folkbokföringsort. Ett medborgarförslag kan endast lämnas av enskild person; inte av någon förening eller organisation. Ett medborgarförslag väcks genom att det ges in till kommunstyrelsens kansli.

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

Förslaget bör vara utformat så att det utmynnar i någon form av konkret förslag. Om ett i huvudsak likalydande medborgarförslag eller motion behandlats i kommunen under de senaste två åren tas inte förslaget upp till behandling.

Medborgarförslagen får inte vara rasistiska eller odemokratiska eller strida mot lag eller annan författning. Medborgarförslag får inte handla om myndighetsutövning mot någon enskild eller avse ett personärende.

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

Fullmäktige kan i vissa fall överlåta till kommunstyrelsen eller annan 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 följande bestämmelser som avser handläggningen i fullmäktige.

Medborgarförslag ska beredas så att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det förslaget väckts. När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas, ska förslagsställaren underrättas.

Kommunstyrelsen skall två gånger varje år redovisa de medborgarförslag som inte har beslutats. Redovisningen skall göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober eller november.

Kommunfullmäktiges presidium beslutar om remittering av medborgarförslagen för beredning, i de fall medborgarförslaget ska avgöras av fullmäktige. Riktlinjer vid motionshantering tillämpas då även för medborgarförslagen.

Den som väckt ett ärende genom medborgarförslag får delta i överläggningen i ärendet med ett inledningsanförande och ett inlägg om vardera två minuter.

Allmänhetens frågestund

30 §

Enskild person som är folkbokförd i kommunen får ställa fråga i fullmäktige vid allmänhetens frågestund. Frågan ska vara skriftlig i brev eller e-post adresserad till kommunfullmäktige och innehålla uppgift om frågeställarens adress och folkbokföringsort.

Kommunfullmäktiges sammanträden i mars och oktober inleds med allmänhetens frågestund, när det finns frågor inlämnade senast tre veckor före mötet. Ordföranden avgör när och i vilken ordning frågorna tas upp. Frågor som på något vis kan uppfattas som kränkande kommer inte att besvaras.

Frågan ska gälla kommunalpolitik och vara möjlig att besvara med ja eller nej.

Den som ställt en fråga vid allmänhetens frågestund har 2 minuter på sig att presentera sin fråga. Frågeställaren har möjlighet att ställa två korta följdfrågor, tiden för dessa får inte överstiga 1 minut.

Frågan kan också läsas upp av fullmäktiges ordförande. Frågeställaren har även då möjlighet att ställa två korta följdfrågor, tiden för dessa får inte överstiga 1 minut.

Frågeställaren kan ange vilken politiker eller vilket politiskt parti man vill ska besvara frågan. Hänsyn till önskemålet tas i möjligaste mån. I andra fall ställs frågan till ordförande i den nämnd som bedöms ha huvudansvar inom området.

Frågeställaren kontaktas av ordföranden innan frågan tas upp.

Interpellationer

(5 kap 49-53 §§)

31 §

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

Interpellationen skall lämnas till kommunstyrelsens kansli senast arbetsdagen föredagen för det sammanträde, vid vilket ledamoten avser att ställa den.

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

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

4. Svar på en interpellation skall vara skriftligt och ingå i kommunfullmäktiges handlingar.

5. Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör tas in i kungörelsen.

6. 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 interpellationen till ordförande eller ledamot i företagets styrelse för besvarande.

7. En ersättare, som har ställt en interpellation, får endast delta i överläggningen då svaret på interpellationen behandlas, om ersättaren tjänstgör som ledamot också vid det tillfället.

8. Interpellationsdebatten inleds av den som interpellationen ställts till.

Frågor

(5 kap 54-56 §§)

32 §

En fråga skall vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot. Frågan ska vara kortfattad och i princip kunna besvaras med ja eller nej.

Frågan skall lämnas till kommunstyrelsens kansli samt till den person frågan är ställd till senast kl. 12.00 arbetsdagen före dagen för det sammanträde, vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i 32 § om interpellation, gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt.

En fråga bör besvaras under det sammanträde när den har ställts.

Beredning av ärendena

(5 kap 26-34 §§)

33 §

Om fullmäktige inte beslutar 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.

Presidiet bestämmer om ett medborgarförslag utifrån reglerna i 30 § får ställas och i vilken omfattning det skall remitteras till beredning.

Förklaring vid revisionsanmärkning

(5 kap 31 §)

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.

Justering av protokollet

(5 kap 61 och 62 §§)

35 §

Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.

Om flera ledamöter har fungerat som ordförande under ett sammanträde, justerar varje ordförande sina paragrafer i protokollet.

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

Reservation

(4 kap 22 §)

36 §

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.

37 §

Protokollet skall göras tillgängligt på kommunens webbplats.

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

Arbetsordningen antagen av Skövde kommunfullmäktige 1993-06-21.

Arbetsordningen reviderad 2001-04-02.

Arbetsordningen reviderad 2004-06-14, ändrad 2007-11-26 § 20 o 30, ändrad 2008-08-25 § 5