

Fastställt av: Kommunfullmäktige Ansvarig för revidering: Adm. avd.
Fastställt: KF 2016-10-24 § 74 Gäller för: Kommunfullmäktige
Ersätter: KF 2012-09-10 § 82 Giltighetstid: Tillsvidare

Arbetsordning för kommunfullmäktige

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

Antalet ledamöter (5 kap. 1-3 §§ KL)

1 § Kommunfullmäktige har 49 ledamöter.

I vallagen 14 kap 16-17 § finns bestämmelser om antalet ersättare.

Ledamöterna och ersättarna i fullmäktige ska väljas för fyra år räknat från och med den 15 oktober valåret.

Presidium (5 kap. 6 § KL)

2 § De år 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. Presidievalet ska förrättas på det första sammanträdet med det nyttillträdde kommunfullmäktige.

Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.

Viceordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

3 § Tills presidievalet 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, bör fullmäktige så snart det kan ske, välja en annan ledamot som ordförande, förste vice ordförande eller andre vice ordförande 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 sammanträdet (5 kap. 7, 8 och 10 §§ KL)

5 § Kommunfullmäktige antar senast vid årets sista sammanträde plan för det kommande årets sammanträden. Av planen ska framgå dag och tid för sammanträdena.



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

6 § Kommunfullmäktige sammanträder i Folkets Hus i Olofström.

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

Sammanträdet är offentligt och sänds även via kommunens hemsida.

Extra sammanträde

7 § Ett extra sammanträde hålls på den tid som ordförande bestämmer efter samråd med vice ordförandena.

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

Extra sammanträde ska hållas om styrelsen eller minst en tredjedel av fullmäktiges ledamöter begär det.

Inställt sammanträde

8 § Om det föreligger särskilda skäl för det får ordföranden efter samråd med vice ordförandena ställa in ett sammanträde eller ändra dag eller tid för detta.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dag eller tid ska ändras, ansvarar ordföranden för att var ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast tillkännages på lämpligt sätt.

Sammanträde på distans (5 kap. 38 a § KL)

9 § 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 30 dagar innan sammanträdet anmäla detta till fullmäktiges kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Förlängning eller avbrytande av sammanträde

10 § Om kommunfullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde på den utsatta sammanträdesdagen, kan kommunfullmäktige besluta att förlänga tiden för sammanträdet.

Kommunfullmäktige kan också besluta att avbryta sammanträdet och hålla fortsatt sammanträde en senare dag för att behandla de återstående ärendena. Vid ett sådant beslut bestäms också när och var sammanträdet ska fortsätta.



Kungörelse (5 kap. 8-11 §§ KL)

11 § Kungörelsen ska anslås på kommunens anslagstavla och göras tillgänglig på webbplatsen minst en vecka före sammanträdesdagen.

Kungörelsen ska innehålla uppgifter om tid och plats för sammanträdet samt de ärenden som ska behandlas.

Annonsering (5 kap. 8-11 §§ KL)

12 § Uppgifter om tid och plats för sammanträdet ska minst en vecka före sammanträdet annonseras samt göras tillgänglig på webbplatsen.

I det fall allmänhetens frågestund ska förekomma vid sammanträdet ska uppgift om detta tas in i ortstidningarna.

Undantag från kungörelse och annonsering

13 § Om särskilda skäl föreligger får ordföranden inför ett visst sammanträde begränsa annonseringen.

Då beslut tas om att fortsätta sammanträdet inom en vecka behöver inte sammanträdet kungöras och annonseras igen.

I brådskande fall ska kungörelsen gå ut så fort information finns om att ett ärende ska läggas till kungörelsen.

Ärenden och handlingar till sammanträdet

14 § Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena när kommunfullmäktige ska behandla ett ärende om inte annat följer av lag.

15 § Kommunstyrelsen 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 ärendet ska läggas till ärendet.

Kallelse och övriga handlingar skickas elektroniskt. De ska också finnas tillgängliga för allmänheten på kommunens hemsida.

16 § Ett brådskande ärende får avgöras trots att ärendet inte har beretts, om samtliga närvarande ledamöter är ense om beslutet.

Beredning (5 kap. 54-56 §§ KL)

17 § Om kommunfullmäktige inte beslutar annat, avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som kommunfullmäktige ska behandla ska beredas.

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

Ordföranden bereder i samråd med vice ordförandena ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning. Beredningen omfattar att:

- inhämta förklaring över anmärkning som framställts i revisionsberättelse samt över revisorernas uttalande att ansvarsfrihet inte tillstyrks,
- lämna förslag till fullmäktiges beslut i ansvarsfrågan samt vid behov förslag till beslutsmotivering,
- lämna förslag till fullmäktiges beslut om en av revisorerna riktad anmärkning också ska framställas från fullmäktiges sida, med förslag till motivering, samt
- lämna förslag om fullmäktige ska rikta egen anmärkning, med förslag till motivering.

Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

18 § En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till kommunfullmäktiges sekreterare. Sekreteraren låter kalla in den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

19 § 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.

20 § Det som har sagts ovan avseende ledamot gäller även för ersättare som kallats till tjänstgöring.

21 § 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

22 § En uppropsslista som visar de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

I början av varje sammanträde förrättas upprop enligt uppropsslistan, liksom i början av var ny sammanträdesdag vid fortsatt sammanträde samt när ordföranden i övrigt anser att det behövs.



Protokollsjustering

23 § Sedan upprop förrättats väljer kommunfullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkning.

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

Ordföranden bestämmer tid och plats för protokolljustering.

Kommunfullmäktige får besluta att en paragraf ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt, innan kommunfullmäktige justerar den.

Turordning för handläggning av ärendena

24 § Kommunfullmäktige behandlar ärenden i den turordning som de upptagits i kungörelsen.

Kommunfullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning av ett eller flera ärenden.

Ordföranden bestämmer när under ett sammanträde ett ärende ska behandlas, i det fall ärendet inte finns upptaget i kungörelsen.

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

Yttranderätt vid sammanträden (4 kap. §§ 18, 19 5 kap. §§ 21, 22, 31, 53 och 56)

25 § Rätt att delta i överläggningen har:

- Ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller styrelse vars verksamhetsområde berörs.
- Kommunens revisorer när revisionsberättelsen och årsredovisningen behandlas. Revisorerna får vidare delta i överläggningen när ett ärende som berör revisorernas egen förvaltning behandlas.
- Kommunchefen får delta i överläggningen i alla ärenden
- Kommunfullmäktiges sekreterare får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdet.
- Ersättare som har ställt en interpellation har yttranderätt då interpellationen besvaras.



26 § Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnder, styrelser och beredningar, revisorer, anställda i kommunen samt utomstående sakkunniga, för att lämna upplysningar vid sammanträdena.

Om fullmäktige inte beslutar 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.

Talarordning

27 § Den som har rätt att delta i kommunfullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning i vilken han eller hon anmält sig.

Den som har rätt att delta i kommunfullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg på högst två minuter för ett genmäle med anledning av vad en talare anfört. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs.

Allmän ordning vid sammanträdet

28 § Ordföranden leder sammanträdet och ansvarar för ordningen vid sammanträdet.

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

Ordföranden får visa ut den som uppträder störande och inte efter tillsägelse rättar sig.

Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra får ordföranden ajournera eller upplösa sammanträdet.

Yrkanden

29 § När kommunfullmäktige har förklarat överläggningarna i ett ärende avslutade, 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 beslutar medge det enhälligt.

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande lämna det skriftligt.

Deltagande i beslut (4 kap. § 20 KL)

30 § En ledamot som avstår 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.

Reservationer

31 § En ledamot som har deltagit i beslut i ett ärende får reservera sig mot beslutet. Reservationen ska lämnas 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 sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justering av protokollet.

Omröstningar (4 kap. § 20 5 kap. §§ 42-44, 46 KL samt § 2 i lag om proportionellt valsätt)

32 § När omröstning genomförs biträds ordföranden av de två ledamöter som har utsetts att justera protokollet.

Omröstningar genomförs så att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppopslistan.

Ordföranden avger alltid sin röst sist och är alltid skyldig att delta i omröstningen när det behövs för att ärendet ska kunna avgöras.

Efter genomförd omröstning befäster ordföranden detta med ett klubbslag. Därefter får inte någon ledamot avge sin röst. Inte heller får någon ledamot ändra eller återta sin röst efter klubbslaget.

Om oenighet uppstår om resultatet av en öppen omröstning ska en ny omröstning genomföras omgående.

33 § En valsedel som avlämnas 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 fler eller färre namn än det antal personer som ska 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 (5 kap. § 23 KL)

34 § Ledamöter i fullmäktige får väcka motioner, liksom tjänstgörande ersättare.

En motion ska innehålla ett ärende, den ska ha ärenderubrik, vara skriftlig och undertecknad av en eller flera ledamöter. Med undertecknad avses här ett teknikneutralt begrepp. Det innebär att utöver underskrift i original godkänns även undertecknade handlingar som faxats eller undertecknade handlingar som skannats och därefter skickats per e-post. En motion som skickas in från av kommunen känd e-postadress godkänns utan handunderskrift.

Motionen ges in till kommunledningsförvaltningens kansli alternativt lämnas vid ett fullmäktigesammanträde.



En motion bör beredas så att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att motionen lämnades in.

Kommunstyrelsen ska en gång per år redovisa beredningsläget för motioner, på fullmäktiges ordinarie sammanträde i april.

Medborgarförslag (5 kap. § 23 KL)

35 § Den som är folkbokförd i kommunen får väcka ärenden i fullmäktige genom ett medborgarförslag.

Medborgarförslaget ska innehålla ett ärende, vara skriftligt och undertecknat av en eller flera personer. Förslaget ska förutom namn även innehålla namnförtydligande, adress och eventuell e-postadress alternativt telefonnummer. Med undertecknad avses här ett teknikneutralt begrepp. Det innebär att utöver underskrift i original bör även undertecknade handlingar som faxats eller undertecknade handlingar som skannats och därefter skickats per e-post godtas. Ett dokument eller e-post som är försett med e-signatur är även det undertecknat.

Medborgarförslag ges in till kommunledningsförvaltningens kansli alternativt lämnas vid ett fullmäktigesammanträde.

36 § Fullmäktige kan bara behandla de medborgarförslag där ämnet ligger inom fullmäktiges befogenhetsområde, och avser ämne som hör till en nämnds eller fullmäktiges ansvarsområde. Förslaget får inte avse myndighetsutövning mot enskild, eller strida mot lag eller annan författning. Fullmäktiges presidium beslutar i tveksamma fall om förslaget ligger inom ramen för ett medborgarförslag.

Avser det inlämnade förslaget rena verkställighetsärenden eller ärenden som handläggs enligt speciallagstiftning ska dessa inte behandlas som medborgarförslag. Förslaget överlämnas då, av kommunstyrelsens eller kommunfullmäktiges ordförande alternativt av kommunchef, till berörd nämnd eller förvaltning för besvarande.

Ett medborgarförslag bör beredas så att fullmäktige, kommunstyrelsen eller en nämnd kan fatta beslut inom ett år.

Kommunstyrelsen ska en gång per år redovisa beredningsläget för medborgarförslag, på fullmäktiges ordinarie sammanträde i april.

Interpellation (5 kap. §§ 49-53 KL)

37 § En ledamot eller tjänstgörande ersättare i fullmäktige får ställa en interpellation.

Interpellationen ska vara skriftlig och undertecknad. Med undertecknad avses här ett teknikneutralt begrepp. Det innebär att utöver underskrift i original godkänns även undertecknade handlingar som faxats eller undertecknade handlingar som skannats och därefter skickats per e-post. Ett dokument eller e-post som är försett med e-signatur är även det



undertecknat. En interpellation som skickas in från av kommunen känd e-postadress godkänns utan handunderskrift.

Interpellationen bör lämnas in till kommunledningsförvaltningens kansli senast 12 dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den. Tjänstgörande ersättare kan dock enbart lämna in interpellationer vid det sammanträde där de tjänstgör.

En interpellation får ställas till ordföranden i en nämnd, ett kommunalråd, ordföranden i ett helägt kommunalt bolag samt till de förtroendevalda i övrigt som fullmäktige bestämmer.

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

Interpellationen ska ha ett bestämt innehåll och vara försedd med en motivering. Interpellationen ska avse ett ämne som hör till kommunens verksamheter, men inte avse myndighetsutövning mot enskild. Interpellationen bör ställas enbart i frågor av större betydelse för kommunen.

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

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

Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt. Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid ett visst sammanträde bör tas in i kungörelsen.

Den ledamot som ställt interpellationen bör få del av svaret före sammanträdesdagen vid vilket svaret kommer att lämnas.

Frågor

39 § Ledamot eller tjänstgörande ersättare får ställa fråga för att inhämta upplysning.

En fråga ska ha ett bestämt innehåll och får vara försedd med en kort inledande förklaring. Frågan ska avse ett ämne som hör till kommunens verksamheter, men inte avse myndighetsutövning mot enskild. Frågor bör lämnas in till kommunledningsenhetens kansli senast 12 dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den. Frågor bör tillställas samtliga ledamöter och ersättare före det sammanträde vid vilket de avses bli ställda.

En fråga bör besvaras på det sammanträde där frågan ställts. Svaret på en fråga behöver inte vara skriftligt. När en fråga besvaras får bara den som ställt frågan och den som besvarar den delta i överläggningarna.

Allmänhetens frågestund

40 § Allmänheten ska beredas tillfälle att ställa frågor om ärenden av övergripande natur samt sådana ärenden som av ordföranden efter samråd med vice ordförandena bedöms ha väsentligt intresse för allmänheten.

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena hur och när frågestunden ska genomföras och låter kalla de förtroendevalda eller anställda hos kommunen som behövs för att lämna upplysningar.

I kungörelsen till dessa sammanträden ska anges att allmänhetens frågestund ska förekomma. Uppgift om detta ska också tas in i ortstidningarna.

Under frågestunden får någon överläggning inte förekomma.

Vid sammanträde då frågestund hållits ska beslut inte tas i de ärenden som behandlas vid frågestunden.

Återredovisning från nämnderna (3 kap. 15 § KL)

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

Anmärkning och ansvarsfrihet (5 kap. 25a och 31 § KL)

42 § Före utgången av juni månad året efter det år som revisionen avser ska kommunfullmäktige fatta beslut om ansvarsfrihet ska beviljas eller vägras. Beslutet ska motiveras om det inte är uppenbart obehövt.

Om revisionen riktat anmärkning mot en nämnd, fullmäktigeberedning eller mot enskilda förtroendevalda ska fullmäktige besluta om anmärkningen även ska framställas från fullmäktiges sida. Beslutet ska motiveras.

Fullmäktige får rikta anmärkning mot nämnd, fullmäktigeberedning eller mot enskilda förtroendevalda även om revisionen inte har gjort det. Beslutet ska motiveras.

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

Läs vidare under § 17 beredning.

Expediering

43 § Utdrag ur protokollet ska expedieras till de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet.

Kommunstyrelsen och kommunens revisorer ska finnas med i den grupp som i läsplatta har tillgång till kommunfullmäktiges handlingar och protokoll.

Ordföranden undertecknar och sekreteraren kontrasignerar kommunfullmäktiges skrivelser och de andra handlingarna som upprättas i kommunfullmäktiges namn, om inte kommunfullmäktige beslutar annat.

Protokollet ska publiceras på kommunens webbplats.

Valberedning

44 § På det första sammanträdet med nyvalda kommunfullmäktige väljer kommunfullmäktige en valberedning för den löpande mandatperioden.

Valberedningen består av 7-11 ledamöter och lika många ersättare. Bland ledamöterna väljer kommunfullmäktige vid samma tillfälle en ordförande och en vice ordförande för den tid de har valts att vara ledamöter.

Valberedningen ska lägga fram förslag i alla valärenden som kommunfullmäktige ska behandla med undantag av valen av kommunfullmäktiges presidium, valberedning eller fyllnadsval som inte är ordförandeval.

Kommunfullmäktige kan dock besluta att förrätta även ett annat val utan föregående beredning.

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

Åtterrapporing

45 § Vid fullmäktiges sammanträde i april lämnas en redovisning av

- inte verkställda fullmäktigebeslut från föregående år, samt
- beredningsläget för motioner och medborgarförslag.