

Styrdokument

Arbetsordning för kommunfullmäktige



Innehåll

Bakgrund4

Våra styrdokument

[Normerande]

Policy - Vår hållning, övergripande

Riktlinjer - Rekommenderade sätt att agera

Regler - Absoluta gränser och ska-krav

[Aktiverande]

Strategi - Avgörande vägval och strategiområden från fullmäktigeberedningar

Program - Avgörande vägval och programområden från andra än fullmäktigeberedningar

Plan - Uppdrag, tidsram och ansvar

Syfte	4
Antal ledamöter.....	4
Presidium	4
Tid och plats för sammanträden	5
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde.....	5
Ärenden och handlingar till sammanträdena	6
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare.....	6
Upprop.....	7
Protokolljusterare.....	7
Turordning för handläggning av ärendena.....	7
Yttranderätt vid sammanträdena	8
Talarordning och ordningen vid sammanträdena	9
Yrkanden	9
Deltagande i beslut.....	9
Omröstningar	10
Motioner	10
Medborgarförslag.....	11
Bolagens initiativrätt.....	11
Interpellationer.....	12
Frågor.....	12
Beredning av ärenden.....	12
Beredning av revisorernas budget.....	13
Förklaring vid revisionsanmärkning.....	13
Återredovisning från nämnderna.....	13
Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning	13
Fullmäktigeberedningar	13
Reservation	14
Expediering och publicering	14
Revisionen.....	15
Digitalt arbetssätt	15

Bakgrund

Utöver det som föreskrivs om kommunfullmäktige i kommunallagen (2017:725) eller annan författning gäller bestämmelserna i denna arbetsordning.

Syfte

Arbetsordningens syfte är att komplettera de bestämmelser som finns i kommunallagen med föreskrifter som behövs för kommunfullmäktiges sammanträden och handläggning av ärenden.

Antal ledamöter

(5 kap. 5 - 7 §§ KL)

1 §

Kommunfullmäktige har 49 ledamöter.

Presidium

(5 kap. 11 § KL)

2 §

Det år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet väljer kommunfullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en vice ordförande som tillsammans utgör kommunfullmäktiges presidium. Val till presidiet ska förrättas på ett sammanträde som hålls före december månads utgång.

Presidiet väljs för kommunfullmäktiges löpande mandatperiod.

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

3 §

Till dess att val av presidiet har förrättats tjänstgör som ordförande den som har varit ledamot i kommunfullmäktige längst tid (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den äldste av dem vara ålderspresident.

4 §

Om ordföranden eller vice ordföranden avgår som ledamot eller från sin presidiepost, bör kommunfullmäktige så snart det kan ske välja en annan ledamot till det uppdraget för resten av tjänstgöringstiden.

Om samtliga i presidiet är hindrade att fullgöra uppdraget, fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgifter.

Tid och plats för sammanträden

(5 kap. 12, 13 och 16 §§ KL)

5 §

Kommunfullmäktige håller ordinarie sammanträde varje månad utom i juli och augusti. För varje år bestämmer kommunfullmäktige dag och tid för sammanträdena.

De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder det nyvalda kommunfullmäktige första gången i oktober. Ålderspresidenten bestämmer dagen och tiden för det första sammanträdet efter samråd med kommunstyrelsens presidium.

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

6 §

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

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

7 §

Om det föreligger särskilda skäl, får ordföranden efter samråd med vice 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, ska ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast och minst en vecka före den bestämda sammanträdesdagen anslås på kommunens digitala anslagstavla på kommunens webbplats.

8 §

Kommunfullmäktiges sammanträden hålls normalt i kommunfullmäktiges sessionssal i stadshuset. Ordföranden får efter samråd med vice ordföranden för särskilt fall bestämma annan sammanträdesplats.

På motsvarande sätt får ordföranden, om särskilda skäl föreligger, besluta att sammanträdet genomförs med ledamöter närvarande på distans.

9 §

Kommunfullmäktiges sammanträden tillkännages på den digitala anslagstavlan på kommunens webbplats minst en vecka innan sammanträdesdagen.

Förlängning av sammanträde och fortsatt 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 att hålla fortsatt sammanträde en senare dag för att behandla de ärenden som återstår. I ett sådant fall beslutar ordföranden genast när och var sammanträdet ska fortsätta.

Om kommunfullmäktige beslutar att hålla fortsatt sammanträde, utfärdar ordföranden ett tillkännagivande om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.

Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka, behöver något tillkännagivande 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 efter samråd med vice ordföranden när kommunfullmäktige ska behandla ett ärende, om inte annat följer av lag.

12 §

Kommunstyrelsens, övriga nämnders samt fullmäktigeberedningarnas förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i tillkännagivandet bör tillställas varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

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

Handlingarna i varje ärende ska finnas tillgängliga på kommunens webbplats.

Interpellationer bör tillställas samtliga ledamöter och tjänstgörande ersättare vid sammanträde då de avses bli ställda.

Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

(5 kap. 17-21 §§ KL)

13 §

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde helt eller delvis ska snarast anmäla detta till kanslifunktionen, som underrättar den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

14 §

Om en ledamot utan föregående anmälan uteblir från ett sammanträde, eller om 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 och ersättare är skyldig att anmäla till sekreteraren om ledamoten avbryter sin tjänstgöring under sammanträdet.

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 ersättare ska träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. Endast om det föreligger särskilda skäl bör dock inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

Upprop

17 §

I början av varje sammanträde ska upprop ske enligt uppsproplistan.

En uppspropslista som visar de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

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

Protokolljusterare

(5 kap. 69 §, 8 kap 12 § KL)

18 §

Ordföranden bestämmer dag för justering av protokollet från sammanträdet.

Sedan uppropet har förrättats enligt 17 § väljer kommunfullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet senast fjorton dagar efter sammanträdet, och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

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 vederbörande har lett.

Kommunfullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Sådan paragraf ska redovisas skriftligt innan kommunfullmäktige justerar den.

Protokoll justeras digitalt eller fysiskt.

Turordning för handläggning av ärendena

19 §

Kommunfullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp i tillkännagivandet. Kommunfullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden.

Ordföranden bestämmer när under ett sammanträde ett ärende som inte finns med i tillkännagivandet ska behandlas.

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

Yttranderätt vid sammanträdena

(4 kap. 22,24 §§, 5 kap. 32, 39, 40, 41, 63, 64 och §§ KL)

20 §

Rätt att delta i överläggningen har

- Förtroendevald som anges i 4 kap. 2 §, första stycket KL och som inte är ledamot i fullmäktige
- icke tjänstgörande ersättare
- ordföranden och vice ordföranden i en nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs
- ledamöter i en fullmäktigeberedning när fullmäktige behandlar ett ärende som fullmäktigeberedningen har handlagt
- ordföranden i en nämnd eller i en fullmäktigeberedning eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga när överläggning hålls med anledning av svaret
- styrelsens ordförande i ett sådant bolag som avses i 10 kap. 3-7 §§ KL, när kommunfullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållande i bolaget.

Kommunens förvaltningschef får delta i överläggningen i alla ärenden.

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

21 §

Kommunens revisorer och deras sakkunniga ska ges tillfälle att delta i överläggningen när kommunfullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen.

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

22 §

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

Ingår kommunen i en gemensam nämnd får ordföranden efter samråd med vice ordföranden 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.

Om kommunfullmäktige 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 överläggningarna.

Talarordning och ordningen vid sammanträdena

23 §

Den som har rätt att delta i kommunfullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning i vilken han eller hon anmält sig och blivit uppropad. Anmälan till talarlistan kan ske först sedan sammanträdet öppnats.

Den som har rätt att delta i kommunfullmäktiges 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 framställts.

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

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

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

Yrkanden

24 §

När ordföranden 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 ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

25 §

Motiveringen till ett beslut om återremiss ska bestämmas av de ledamöter som begärt återremittering (5 kap. 50 § tredje stycket KL).

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt en återremiss avfatta den skriftligt.

Deltagande i beslut

(4 kap. 25 § första stycket KL)

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

(4 kap. 25 § andra stycket, 5 kap. 54 -56 och 46 §§ KL samt 2 § lag (1992:339) om proportionellt valsätt)

27 §

När omröstningar genomförs, biträds ordföranden av de två ledamöterna som har utsetts att justera protokollet.

Omröstningarna genomförs genom att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppopslistan. 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.

28 §

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

- 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.

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

Motioner

(5 kap. 22 § 2 p KL)

29 §

En motion

- ska vara skriftlig och undertecknad av en eller flera ledamöter
- får inte ta upp ämnen av olika slag.

En motion som avses att väckas vid ett visst sammanträde ska inlämnas till kommunfullmäktiges kansli senast klockan 09.00 vardagen före sammanträdesdagen. En ersättare får väcka en motion enbart när vederbörande tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde.

Kommunstyrelsen ska två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på kommunfullmäktiges ordinarie sammanträde i april och oktober.

I samband med att kommunfullmäktige första gången behandlar en ny motion ska motionären/motionärerna lämnas tillfälle att under ett kortare anförande presentera motionen. Någon debatt får inte förekomma med anledning av anförandet.

Medborgarförslag

(5 kap. 22 § 5 p KL)

30 §

Den som är folkbokförd i kommunen får väcka ärende i kommunfullmäktige (medborgarförslag).

Ett medborgarförslag

- ska vara skriftligt och undertecknat av en eller flera personer
- ska innehålla namnförtydligande och adress
- får inte ta upp ämnen av olika slag.

Ett medborgarförslag som avses att väckas vid ett visst sammanträde ska inlämnas till kommunfullmäktiges kansli senast klockan 09.00 vardagen före sammanträdesdagen.

Ett medborgarförslag ska avse ett ämne som hör till kommunfullmäktiges, en nämnds eller en fullmäktigeberednings handläggning. Den får inte avse ärenden som är myndighetsutövning mot enskild.

Medborgarförslag tas upp vid kommunfullmäktiges sammanträde och kommunfullmäktige beslutar utan föregående beredning att överlåta till kommunstyrelsen eller nämnd att besluta i ärende som väckts genom medborgarförslag. I de fall ett medborgarförslag behandlar ett ämne som är av principiell beskaffenhet eller av större vikt för kommunen (5 kap. 1 § KL), besvaras detta av kommunfullmäktige.

Kommunstyrelsen ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på kommunfullmäktiges ordinarie sammanträde i april och oktober.

Bolagens initiativrätt

(10 kap. 3 § och 5 kap. 22 § 5 p KL)

31 §

Styrelsen i ett sådant bolag som avses i 10 kap. 3 - 6 §§ KL får väcka ärenden i kommunfullmäktige i sådana ärenden som bolaget är skyldigt att se till att kommunfullmäktige får ta ställning till.

Interpellationer

(5 kap. 59-63 §§ KL)

32 §

En interpellation ska vara skriftlig och inlämnad från en ledamot.

Interpellationen ska inlämnas till kommunfullmäktiges kansli senast klockan 09.00 vardagen före den sammanträdesdag då ledamoten avser att ställa den.

En ersättare får ställa en interpellation enbart när vederbörande tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde.

En interpellation bör besvaras senast 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 visst sammanträde bör tas in i tillkännagivandet.

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

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant bolag som avses i 10 kap. 3 eller 4 §§ KL, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av kommunfullmäktige utsedd ledamot i bolagets styrelse att besvara interpellationen.

Frågor

(5 kap. 64 § KL)

33 §

En fråga från en ledamot ska vara skriftlig och av enklare art.

Frågan ska inlämnas till kommunfullmäktiges kansli senast klockan 09.00 på vardagen före den sammanträdesdag då den avses att ställas.

Vad som sägs i 31 och 32 §§ beträffande bolag och ersättare ska på motsvarande sätt tillämpas beträffande fråga.

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

Beredning av ärenden

(5 kap. 26-35 §§ KL)

34 §

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

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

Beredning av revisorernas budget

35 §

Presidiet bereder revisorernas budget.

Förklaring vid revisionsanmärkning

(12 kap. 12 § KL)

36 §

Om kommunfullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordföranden i vilken ordning förklaringar över en anmärkning som revisorerna har framställt i revisionsberättelsen ska inhämtas.

Återredovisning från nämnderna

(6 kap. 5 § KL)

37 §

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

Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning

(5 kap. 24 och 32 §§ KL)

38 §

Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

Fullmäktigeberedningar

(3 kap. 2 § KL)

39 §

Beredningen för val- och arvoden.

Beredningen för val- och arvoden väljs för den löpande mandatperioden av kommunfullmäktige vid det första sammanträdet med nyvalda kommunfullmäktige.

Val- och arvodesberedningen består av lika många ledamöter som antalet partier i kommunfullmäktige (inga ersättare). Bland ledamöterna väljer kommunfullmäktige en beredningsledare och en vice beredningsledare för samma tid som mandatperioden.

Val- och arvodesberedningen ska lägga fram förslag i alla valärenden som kommunfullmäktige ska behandla med undantag för valen av kommunfullmäktiges presidium, val- och arvodesberedningen och fyllnadsval som inte är ordförandeval. Nominering till fullmäktigeberedningar hanteras inte i beredningen för val och arvoden.

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

Val- och arvodesberedningen ska inför varje ny mandatperiod lägga fram förslag till ersättningar och arvoden för kommunens förtroendevalda.

40 §

Ulricehamns kommun har valt att sedan 2011 ha fullmäktigeberedningar. Detta för att tydliggöra och bredda fullmäktiges arbete. Fullmäktige kan besluta att tillsätta beredningar för att genomföra medborgardialog eller liknande aktiviteter inom ramen för ett ärende av strategisk och principiell art för kommunen. Det kan vara inför eller under framtagandet av en strategi eller ett program, vid större byggnationer och samhällsbyggnadsprojekt i kommunen eller inför en verksamhetsförändring i kommunen som får stor påverkan för invånarna.

Till varje fullmäktigeberedning ger kommunfullmäktig en tydlig uppdragsbeskrivning med bland annat en tidsplan och en ekonomisk ram för beredningens arbete. Beredningens arbete ska följa det processhjul som illustreras i beslutet om ny politisk organisation. Uppdragen bereds via kommunstyrelsen.

Beredningarna utses inför varje uppdrag och blir därmed alltid så kallade tillfälliga beredningar. Fullmäktige beslutar vilka ledamöter som ska ingå i beredningarna inför varje uppdrag utifrån beslut om ny politisk organisation (2018-01-25 § 7)

Beredningarnas arbetsformer regleras i riktlinjer för fullmäktigeberedningarnas arbete.

Reservation

(4 kap. 27 § KL)

41 §

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

Om kommunfullmäktige 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

42 §

Utdrag ur protokollet ska tillställas de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten. Kommunstyrelsen och kommunens revisorer ska dock alltid tillställas hela protokollet.

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

43 §

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

Revisionen

44 §

Kommunfullmäktiges ordförande och vice ordförande har uppdraget att ha en kontinuerlig dialog med revisionen.

Digitalt arbetssätt

45§

Den som är förtroendevald i kommunfullmäktige behöver tillgång till kommunens IT-miljö för att tillgodogöra sig de digitala utskick som genomförs inför möten med mera. För att få tillgång till IT-miljön krävs att ett IT-användaravtal tecknas av ledamoten/ersättaren vid ny mandatperiod samt vid byte av ledamot/ersättare.

IT-användaravtalet innefattar:

- ett e-postkonto som används som kommunikationskanal för ledamoten/ersättaren i förtroendeuppdraget,
- tillgång till kommunens relevanta applikationer,
- ett konto för ledamotens/ersättarens läsplatta.