Arbetsordning för kommunfullmäktige

Kinda kommun

Antagen:	2016-06-20, kommunfullmäktige, § 48
Revideras:	2018
Förvaltning:	Kommunstyrelsen
Dokumentansvarig:	Kommunsekreteraren

Arbetsordning för kommunfullmäktige

Utöver det som föreskrivs om kommunfullmäktig i lag eller annan författning gäller bestämmelserna i den här arbetsordningen. I fortsättningen benämns kommunfullmäktige som fullmäktige.

Antalet ledamöter

§ 1
Fullmäktige har 35 ledamöter. I kommunallagen och vallagen finns det bestämmelser om antalet ersättare.

Ordförande och vice ordförande

§ 2
Det år då val till fullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande (presidium).
Presidievalen ska förrättas på det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige. Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.
Vid långvarig frånvaro kan en ersättare för presidieledamot utses bland fullmäktiges ledamöter.

Ålderspresident

§ 3
Till presidievalen har förrättats, tjänstgör som ordförande den som har varit ledamot i fullmäktige längst tid (ålderspresidenten).
Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöring som ledamot, ska den äldste av dem vara ålderspresident.

Fyllnadsval presidiet

§ 4
Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost, ska fullmäktige så snart det kan ske välja en annan ledamot, för den som har avgått, för resten av mandatperioden. Om samtliga i presidiet är hindrade att fullgöra uppdraget, fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgifter.

Gruppledare

§ 5
Varje parti anmäler till kommunfullmäktige den ledamot som inom partiet utsetts till gruppledare.

Deltagande i kurser och konferenser och tjänsteresor

§ 6
Utöver vad som framkommer av kommunallagens regler om ordförandens befogenheter får kommunfullmäktiges ordförande efter samråd med vice ordförandena besluta om följande åtgärder som ett led i den löpande verksamheten:

Besluta om deltagande i kurser, konferenser och tjänsteresor för fullmäktiges ledamöter och ersättare samt för fullmäktigeberedningarnas ledamöter och ersättare.

Tid och plats för sammanträden

§ 7
Fullmäktige håller ordinarie sammanträde varje månad utom i juli månad. För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena.
De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder nyvalda fullmäktige första gången i oktober.
Ålderspresidenten bestämmer dagen och tiden för det första sammanträdet efter samråd med kommunstyrelsens presidium.

Extra sammanträde

§ 8
Ett extra sammanträde hålls på den tid som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena.
Kommunstyrelsen eller en fullmäktigeminoritet, minst en tredjedel, kan begära att ett extra sammanträde ska hållas.
En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligt hos ordföranden och ska innehålla uppgift om det eller de ärenden man önskar behandla på det extra sammanträdet.

Inställt sammanträde

§ 9
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 ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet skall snarast tillkännages på lämpligt sätt.

Plats

§ 10
Plats för fullmäktiges sammanträden bestäms av fullmäktiges presidium efter samråd med kommunstyrelsens ordförande.

Annonsering

§ 11
Fullmäktige beslutar särskilt om i vilken eller vilka ortstidningar som annonsering av sammanträde ska ske. Annonsering ska även ske på kommunens webbplats.
Fullmäktige bestämmer i vilken utsträckning uppgift om de ärenden som ska behandlas ska införas i ortstidningarna. Om särskilda skäl föreligger får dock ordföranden inför ett visst sammanträde begränsa annonseringen i ortstidningen samt på webbplatsen.

Placeringsordning

§ 12
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.

Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

§ 13
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 ska fortsätta.
Om fullmäktige beslutar att hålla fortsatt sammanträde, utfärdar ordföranden en kungörelse om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.
Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka, behöver någon kungörelse inte utfärdas.
I 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

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

Handlingar

§ 15
Kommunstyrelsen, övriga nämnders och beredningars 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 som skall tillställas ledamöter och ersättare före sammanträdet.
Kallelse och övriga handlingar skickas på lämpligt sätt till varje ledamot och ersättare. 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.

Kommunfullmäktiges kungörelse och handlingar ska finnas tillgängliga på kommunens hemsida.

Brådskande ärenden

§ 16
Brådskande ärenden ska kungöras senast vardagen före sammanträdet och annonseras på webb-platsen.

Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

§ 17
En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till sin gruppledare. Gruppledaren ansvarar för att kalla in den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

Ledamot som uteblir utan anmälan

§ 18
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 i den ersättare som är tillgänglig och står i tur att tjänstgöra.

Ledamot är skyldig att anmäla till sekreteraren om ledamoten avbryter sin tjänstgöring.

Ersättare

§ 19
Det som sagts om ledamot i 16 och 17 §§ gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring.

Påbörjad tjänstgöring under pågående sammanträde

§ 20
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

§ 21
En uppropslista som utvisar ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.
I början av varje sammanträde ska upprop ske enligt uppropslistan.
Upprop ska också ske i början av varje ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde och när ordföranden anser att det behövs.
Ledamot som infinner sig vid sammanträde efter det att uppropet avslutats, ska anmäla sig hos ordföranden, som tillkännager närvaron och låter ledamoten tjänstgöra.
Ledamot och tjänstgörande ersättare får inte annat än tillfälligtvis lämna sammanträdet utan att anmäla detta till ordföranden.

Protokolljusterare

§ 22
Ordföranden bestämmer tiden och platsen för justeringen av protokollet från sammanträdet.
Sedan upprop har skett enligt 20 §, 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

§ 23
Fullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de tagits upp i kungörelsen.
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

§ 24
Rätt att delta i överläggningen har:
Ordföranden och vice ordföranden i den nämnd eller en gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs.
Ordföranden och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning, när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen 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 Kommunalförbundet ITSAM eller Stiftelsen Kindahus när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandet i företaget.

Revisorernas yttranderätt

§ 25
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 revisonens granskning eller revisorernas egen förvaltning.

Sakkunniga och övrigas närvaro

§ 26
Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena, i den utsträckning som behövs, kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnderna och fullmäktigeberedningarna, 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.

Kommunchef och kommunsekreterares yttranderätt

§ 27
Kommunchefen får delta i överläggningen av alla ärenden.
Fullmäktiges sekreterare får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.

Talarordning och ordningen vid sammanträden

§ 28
Ledamot får ordet i den ordning ledamoten anmält sig och uppropats.
Den som har rätt att delta i fullmäktiges 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.
Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet och inte efter tillsägelse av ordföranden rättar sig får ordföranden ta ordet från ledamoten. I övrigt får ingen avbryta en talare under ledamotens anförande.
Ordföranden kan utvisa den som uppträder störande och inte rättar sig efter tillsägelse.
Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra, får ordföranden ajournera eller upplösa sammanträdet.

Yrkanden

§ 29
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 läggas till, om inte fullmäktige beslutar medge det enhälligt.
Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

Deltagande i beslut

§ 30
En ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut ska anmäla detta till ordföranden, innan ordföranden lägger fram förslag till beslut.
En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om fullmäktige fattar det med acklamation.

Omröstningar

§ 31
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 uppropslistan.
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 angiven röst efter klubbslaget.
Om oenighet uppstår om resultatet av en öppen omröstning, ska en ny omröstning genomföras omedelbart.

Valsedel vid sluten omröstning

§ 32
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 sagts nu gäller inte vid val som sker med tillämpning av proportionellt valsätt. För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag.

Motioner

§ 33
En motion

- Ska vara skriftlig och undertecknad av en eller flera ledamöter,
- Får inte ta upp ämnen av olika slag,
- Väcks genom att den ges in till kommunstyrelsens kansli eller vid ett sammanträde med fullmäktige.
- En ledamot behöver inte vara närvarande när motionen väcks.

En ersättare får väcka en motion bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde.
Styrelsen ska två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträde i april och oktober.

Interpellationer

§ 34
Ledamot får till ordföranden och 1:e vice ordföranden i kommunstyrelsen, annan nämnd eller beredning framställa interpellation i ämne som hör till kommunfullmäktiges, nämnds eller berednings handläggning. Den får dock inte avse ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild.
En interpellation

- Ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot,
- Bör ges in till kommunstyrelsens kansli senast en arbetsdag 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.
En interpellation kan för snabbare handläggning lämnas in senast dagen innan kungörelsen skickas. Då kungörs interpellationen som att den kommer att ställas och besvaras vid samma sammanträde under förutsättning att fullmäktige beslutar att den får ställas. Interpellationen skickas med kungörelsen så att samtliga ledamöter och ersättare tagit del av interpellationen innan den ställs. Om en ersättare lämnar in en interpellation på det här sättet får den behandlas endast om ersättaren också tjänstgör på sammanträdet.
Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt. Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör tas in i kungörelsen.
Den ledamot som har ställt interpellationen bör få del av svaret dagen före sammanträdesdag, då svar skall lämnas.
Svar på interpellationen bör skickas ut till alla senast arbetsdagen före sammanträdet.
Om en interpellation avser förhållandet i ett sådant företag, som avses i 3 kapitlet 17 eller 18 §§ i kommunallagen, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse att besvara interpellationen.
Ordföranden i en nämnd till vilken en interpellation ställts får överlåta besvarandet av interpellationen till ordföranden i styrelsen eller annan nämnd i ett kommunalförbund där kommunen är medlem om denne på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen.
Vid interpellationsdebatten får alla tjänstgörande ledamöter delta.
En ersättare, som har ställt en interpellation, får delta i överläggningen, så svaret på interpellationen behandlas, oberoende om ersättaren tjänstgör vid sammanträdet.
Interpellationssvar bör behandlas tidigt under fullmäktigesammanträdet.

Frågor

§ 35
En fråga ska

- Vara skriftlig och undertecknad av en ledamot
- Ges in till kommunstyrelsens kansli senast arbetsdagen före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.
- Frågan skall vara så ställd att den kan besvaras utan särskild utredning och den får inte vara utformad som en interpellation.

Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt.
En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts.
I överläggning efter svar på fråga får endast den som ställt frågan och den som besvarat delta.

Beredning av ärendena

§ 36
Om fullmäktige inte beslutar något annat, avgör styrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska behandla ska beredas.
Styrelsen får uppdra åt en förtroendevald eller åt någon anställd att besluta om remiss av sådana ärenden.
Kommunfullmäktige har möjlighet att inrätta tillfälliga beredningar.
Om ett ärende har beretts bara av en fullmäktigeberedning ska en nämnd vars verksamhetsområde ärendet berör alltid ges tillfälle att yttra sig.
Kommunstyrelsen ska alltid ges tillfälle att yttra sig i ett ärende som har beretts av en annan nämnd eller fullmäktigeberedning.
Styrelsen ska lägga fram förslag till beslut i ett ärende, om inte någon annan nämnd eller fullmäktigeberedning har gjort det.

Återredovisning från nämnderna

§ 37
Fullmäktige beslutar om omfattningen och formerna för nämndernas återredovisning av uppdrag som fullmäktige lämnat. Närmare bestämmelser härom anges i respektive nämnds reglemente.

Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning

§ 38
Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

Valberedning

§ 39
På det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige väljer fullmäktige en valberedning för den löpande mandatperioden.
Valberedningen består av minst så många ledamöter som det finns partier.
Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle en ordförande och en vice ordförande för den tid som de har valts att vara ledamöter.
Valberedningen ska lägga fram förslag i alla valärenden som fullmäktige ska behandla med undantag av valen av fullmäktiges presidium, valberedning eller fyllnadsval som inte är ordförandeval.
Fullmäktige kan dock besluta att förrätta även andra val utan föregående beredning.
Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

Beredning av revisorernas budget

§ 40
En oberoende budgetberedning för kommunrevisionen bereder revisorernas budget.

Justering av protokollet

§ 41
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 ledamoten har lett.
Fullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart.
Paragrafen ska redovisas skriftligt innan fullmäktige justerar den.

Reservation

§ 42
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 justeringen av protokollet.
Om fullmäktige 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

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

§ 44
Protokollet ska utöver de i 5 kapitlet 62 § i kommunallagen uppställda kraven på tillkännagivande även inom samma tid publiceras på kommunens webbplats.

Allmänhetens frågestund

§ 45
Allmänheten kan beredas tillfälle att ställa frågor om årsredovisningen, budgetförslaget, nämndernas verksamhet eller annan fråga av betydelse.
Frågestunden kan förläggas till kommunfullmäktiges sammanträde eller till annan lämplig tidpunkt.
Frågestunder, där allmänheten bereds ställa frågor om den kommunala verksamheten, eller kring ett specifikt ämne eller tema kan också anordnas i anslutning till kommunfullmäktiges sammanträde eller vid annat tillfälle.
Om frågestunden förläggs till sammanträde, ska frågestunden hållas innan fullmäktige behandlar det ärende där frågor från allmänheten får förekomma.
Sådan frågestund ska anges i kungörelsen samt tas in i ortstidningarna. Uppgift om frågestund vid annan tidpunkt ska tas in i ortstidningarna.
Under frågestunden får någon överläggning inte förekomma.
En fråga ska vara skriftlig och undertecknad av frågeställaren.
Frågan bör ges in till kommunstyrelsens kansli senast en arbetsdag före sammanträdet.
Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena när och hur frågestunden ska genomföras samt vad frågestunden ska gälla.
Ordföranden kallar de förtroendevalda eller anställda hos kommunen som behövs för att lämna upplysningar under den frågestunden.

Arbetsordningen träder i kraft när fullmäktiges beslut att anta den har vunnit laga kraft.

Revidering av arbetsordningen bör ske varje mandatperiod.