Arbetsordning för kommunfullmäktige

Antagen av kommunfullmäktige 2024-06-17

# Dokumentinformation

Fastställt av: Kommunfullmäktige

Fastställt, datum: 2024-06-17

Dokumentsansvarig: Kommunsekreterare

Ansvarig för revidering: Kommunsekreterare

Gäller för: Kommunfullmäktige

Gäller till, datum: Tills vidare

Innehållsförteckning

[Dokumentinformation 2](#_Toc170112913)

[Inledning 6](#_Toc170112914)

[1 LEDAMÖTER OCH ORDFÖRANDESKAP 6](#_Toc170112915)

[1.1 Antal ledamöter (5 kap 5-8 §§ KL) 6](#_Toc170112916)

[1.2 Presidium (5 kap 11 § KL) 6](#_Toc170112917)

[1.3 Interimsordförande, ålderspresident 7](#_Toc170112918)

[1.4 Fyllnadsval till presidiet m.m. 7](#_Toc170112919)

[1.5 Upphörande av uppdraget (4 kap 7 § KL) 7](#_Toc170112920)

[1.6 Presidiets arbetsuppgifter 7](#_Toc170112921)

[2 Tid och plats för sammanträdena 8](#_Toc170112922)

[2.1 Ordinarie sammanträden (5 kap 12 § KL) 8](#_Toc170112923)

[2.2 Extra sammanträden (5 kap 12 § KL) 9](#_Toc170112924)

[2.3 Ändringar i sammanträdesordningen 9](#_Toc170112925)

[2.4 Plats för sammanträde 9](#_Toc170112926)

[2.5 Deltagande på distans (5 kap 16 § KL) 9](#_Toc170112927)

[2.6 Annonsering 9](#_Toc170112928)

[2.7 Tillkännagivande (5 kap 13-15 §§ KL) 10](#_Toc170112929)

[3 ÄRENDEN OCH UTSKICK AV HANDLINGAR 10](#_Toc170112930)

[3.1 Handlingar till sammanträdena 11](#_Toc170112931)

[4 ERSÄTTARNAS TJÄNSTGÖRING 11](#_Toc170112932)

[Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare 11](#_Toc170112933)

[5 HANDLÄGGNING AV ÄRENDEN 12](#_Toc170112934)

[5.1 Närvaroregistrering 12](#_Toc170112935)

[Protokollsjusterare 12](#_Toc170112936)

[5.2 Turordning för handläggning av ärendena 12](#_Toc170112937)

[6 YTTRANDERÄTT OCH MEDVERKAN 12](#_Toc170112938)

[6.1 Yttranderätt vid sammanträdena (4 kap 22 § och 24 §, 5 kap. 39, 40, 32, 63 och 64 §§ KL) 12](#_Toc170112939)

[6.2 Revisorernas yttranderätt 13](#_Toc170112940)

[6.3 Övrig yttranderätt och föredragning av ärenden 13](#_Toc170112941)

[7 ORDNINGSREGLER 14](#_Toc170112942)

[7.1 Talarordning och ordningen vid sammanträdena 14](#_Toc170112943)

[7.2 Debattregler för ärendedebatt 14](#_Toc170112944)

[8 HUR ÄRENDEN AVGÖRS 14](#_Toc170112945)

[8.1 Yrkanden 14](#_Toc170112946)

[8.2 Jäv 15](#_Toc170112947)

[8.3 Deltagande i beslut (4 kap 24-27 § KL) 15](#_Toc170112948)

[8.4 Omröstningar (4 kap 24 §, 5 kap 54 § KL, samt 2 § lag (1992:339) om proportionellt valsätt) 15](#_Toc170112949)

[8.5 Valsedel 16](#_Toc170112950)

[9 INIATIVRÄTT I FULLMÄKTIGE 16](#_Toc170112951)

[9.1 Nämndinitiativ (5 kap 22 § 1 p KL) 16](#_Toc170112952)

[9.2 Motioner (5 kap 22 § 2 p KL) 17](#_Toc170112953)

[9.3 Folkinitiativ (8 kap 2 §, 5 kap 37 § KL) 17](#_Toc170112954)

[9.4 Företagens initiativrätt (10 kap 3 § och 5 kap 22 § 5 p KL) 18](#_Toc170112955)

[9.5 Revisorernas initiativrätt (5 kap 22 § 3 p KL) 18](#_Toc170112956)

[10 INTERPELLATIONER OCH FRÅGOR 18](#_Toc170112957)

[10.1 Interpellationer (5 kap 59-63 §§ KL) 18](#_Toc170112958)

[10.2 Frågor (5 kap 64 § KL) 19](#_Toc170112959)

[10.3 Allmänhetens frågestund 20](#_Toc170112960)

[10.4 Budget och allmänpolitisk debatt 21](#_Toc170112961)

[11 BEREDNING 21](#_Toc170112962)

[11.1 Beredning av ärenden (5 kap 26-34 §§ KL) 21](#_Toc170112963)

[12 NÄMNDERNAS OCH BOLAGENS ANSVAR INFÖR FULLMÄKTIGE 21](#_Toc170112964)

[12.1 Återredovisning från nämnderna (6 kap 5 § KL) 21](#_Toc170112965)

[12.2 Avrapportering från de kommunala helägda bolagen 21](#_Toc170112966)

[13 PRÖVNING AV FRÅGAN OM ANMÄRKNING OCH ANSVARSFRIHET 22](#_Toc170112967)

[Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning 22](#_Toc170112968)

[14 FULLMÄKTIGEBEREDNINGAR 22](#_Toc170112969)

[14.1 Valberedning 22](#_Toc170112970)

[14.2 Arvodesberedning 22](#_Toc170112971)

[14.3 Demokratiberedning 23](#_Toc170112972)

[14.4 Beredning av revisorernas budget 24](#_Toc170112973)

[15 PROTOKOLL OCH DESS EXPEDIERING 24](#_Toc170112974)

[15.1 Justering av protokollet (5 kap 65-70 §§ KL) 24](#_Toc170112975)

[15.2 Reservation (4 kap 27 § KL) 24](#_Toc170112976)

[15.3 Expediering och publicering (8 kap 12 § KL) 25](#_Toc170112977)

[16 Inspelning 25](#_Toc170112978)

# Inledning

Utöver det som föreskrivs om kommunfullmäktige i lag eller annan författning gäller bestämmelserna i denna arbetsordning. Enligt kommunallagen (2017:725) 5 kap. 71-72 §§ ska kommunfullmäktige anta en arbetsordning.

Arbetsordningen ska reglera

1. antalet ledamöter i fullmäktige,

2. när sammanträden ska hållas,

3. anmälan av hinder att delta i sammanträden,

4. inkallande av ersättare och deras tjänstgöring,

5. vem som ska föra ordet tills ordförande utsetts,

6. rätten att delta i fullmäktiges överläggningar,

7. förfarandet vid omröstningar,

8. handläggningen av motioner, interpellationer och frågor,

9. formerna för justeringen av protokollet, och

10. fullmäktigepresidiets arbetsuppgifter.

## LEDAMÖTER OCH ORDFÖRANDESKAP

### Antal ledamöter (5 kap 5-8 §§ KL)

1 § Fullmäktige har 51 ledamöter. Antalet ersättare får uppgå till högst hälften av de antal platser varje parti fått i fullmäktige.

### Presidium (5 kap 11 § KL)

2 § De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andra vice ordförande som tillsammans utgör fullmäktiges presidium. Presidievalet görs senast i december månad vid en ny mandatperiod.

Vid valet bestämmer fullmäktige tiden för uppdragen.

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

### Interimsordförande, ålderspresident

3 § Ålderspresident är den som varit ledamot i kommunfullmäktige längst tid. Ålderspresidenten tjänstgör som ordförande vid en ny mandatperiod, till dess att presidiet har valts.

Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den äldsta av dem vara ålderspresident.

Ålderspresidenten tjänstgör som ordförande om samtliga i presidiet är förhindrade att delta vid ett sammanträde.

### Fyllnadsval till presidiet m.m.

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 till uppdraget för återstoden av den avgångnes tjänstgöringstid.

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

### Upphörande av uppdraget (4 kap 7 § KL)

5 § Om en förtroendevald som valts av fullmäktige upphör att vara valbar, upphör uppdraget vid nästa fullmäktigesammanträde om inte fullmäktige, efter ansökan, beslutar att den förtroendevalde får ha kvar sitt uppdrag under återstoden av mandattiden. En sådan ansökan ska vara skriftlig och innehålla skälen för att uppdraget ska bestå. Ansökan ska göras i så god tid att den hinner behandlas av fullmäktige innan uppdraget upphör. Ansökan lämnas in till kommunledningskontorets kansli.

### Presidiets arbetsuppgifter

6 § Kommunfullmäktiges presidium:

* bestämmer placeringsordningen för fullmäktiges ledamöter. Vid första sammanträdet med nyvalda kommunfullmäktige, placeras ledamöterna efter invalsordning.
* leder fullmäktiges sammanträden.
* ansvarar för utbildningen för förtroendevalda vid ny mandatperiod med stöd av kommunledningskontorets kansli.
* ansvarar för kontakt med revisorerna och beredning av revisorernas budget.
* bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.
* ansvarar för avtackning av avgående ledamöter i samband med ny mandatperiod med stöd av kommunledningskontorets kansli.
* ansvarar för utdelning av minnesgåva till förtroendevald vid 24-års tjänstgöring, enligt beslutade kriterier.
* ansvarar för att minst fyra gånger per år, anordna gruppledarmöten för kommunfullmäktiges gruppledare.

Fullmäktiges ordförandes representation vid officiella besök, värdskap, invigningar, uppvaktningar och andra evenemang sker i dialog med kommunstyrelsens ordförande.

Fullmäktiges ordförande beslutar i samråd med vice ordförandena om fullmäktiges ledamöters och ersättares deltagande i kurser och konferenser och dylikt, allt inom ramen för anslag i respektive årsbudget.

## Tid och plats för sammanträdena

### Ordinarie sammanträden (5 kap 12 § KL)

7 § Fullmäktige håller ordinarie sammanträde på dag, tid och plats som fullmäktige bestämmer varje år.

De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder nyvalda fullmäktige första gången efter 15 oktober, dock innan oktober månads slut.

Ålderspresidenten bestämmer dagen och tiden för det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige.

Fullmäktiges sammanträden börjar som regel kl.18:15 om inte fullmäktige har bestämt något annat för enskilda sammanträden, och bör avslutas senast kl. 23:00.

Sammanträdet för behandling av budget förläggs till heldag (§ 46).

I möjligaste mån ska fullmäktiges sammanträden inte förläggas på skollov.

### Extra sammanträden (5 kap 12 § KL)

8 § Extra sammanträde hålls på tid som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena.

Sammanträde ska hållas också om kommunstyrelsen eller minst en tredjedel av fullmäktiges ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs.

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

### Ändringar i sammanträdesordningen

9 § Om det föreligger särskilda skäl för det, får ordföranden efter samråd med vice ordförandena ställa in 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 se till att varje ledamot och ersättare underrättas om beslutet. Uppgift om beslutet ska också anslås på kommunens anslagstavla.

### Plats för sammanträde

10 § Fullmäktige sammanträder i fullmäktigesalen i Lidbeckska huset.

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

### Deltagande på distans (5 kap 16 § KL)

11 § 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 fem arbetsdagar före sammanträdet anmäla detta till fullmäktiges kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

### Annonsering

12 § Fullmäktiges presidium beslutar om i vilken eller vilka ortstidningar som annonsering om sammanträde ska ske. Annonsering ska även ske på kommunens webbplats.

### Tillkännagivande (5 kap 13-15 §§ KL)

13 § Ordföranden utfärdar ett tillkännagivande om varje sammanträde med fullmäktige.

Tillkännagivandet ska innehålla tid och plats för sammanträdet samt uppgift om de ärenden som ska behandlas.

Vidare ska tillkännagivandet innehålla uppgift om att kommunmedlem har rätt att ställa frågor under punkten Allmänhetens frågestund.

Tillkännagivandet ska anslås på kommunens digitala anslagstavla minst en vecka före sammanträdesdagen.

14 § 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 sådant fall beslutar fullmäktige genast, när och var sammanträdet ska fortsätta.

Om fullmäktige 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 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 UTSKICK AV HANDLINGAR

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

16 § Kommunstyrelsen och övriga nämnders förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i tillkännagivandet bör tillställas varje ledamot och ersättare före sammanträdet. Beslut och andra handlingar kan kompletteras till ett ärende som anmälts i tillkännagivandet, efter samråd med presidiet.

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

Kallelse till sammanträde med fullmäktige ska vara ledamöter och ersättare tillhanda minst en vecka före sammanträdet.

### Handlingar till sammanträdena

18 § Kallelse och övriga handlingar skickas elektroniskt. Handlingarna i varje ärende bör finnas tillgängliga för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet.

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

## ERSÄTTARNAS TJÄNSTGÖRING

Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare (5 kap 17-21 §§ KL)

19 § En ledamot som är hindrad att delta i helt sammanträde eller del av sammanträde, ska snarast anmäla detta till partigruppens ledare vilken låter kalla in den ersättare som står i tur att tjänstgöra. Uppgift om frånvaro respektive inkallad ersättare bör lämnas till sekreteraren samt ordföranden senast fem timmar innan sammanträdet.

20 § 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.

21 § Det som sagts om ledamot i 19och 20 §§ gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring.

22 § Ordföranden bestämmer, när ledamot eller 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.

## HANDLÄGGNING AV ÄRENDEN

### Närvaroregistrering

23 § Närvaroregistrering sker vid sammanträdets början och avslutas med klubbslag. Närvaroregistrering sker även vid början av varje ny sammanträdesdag och när ordföranden anser att det behövs.

Ordföranden har rätt att bestämma om närvaroregistrering ska göras digitalt.

24 § Ledamot som kommer eller lämnar efter avslutat upprop ska anmäla detta till ordföranden samt sekreteraren.

Protokollsjusterare (5 kap 65-68 §§ KL)

25 § Ordföranden bestämmer tiden och platsen för justeringen av protokollet från sammanträdet.

Sedan uppropet har förrättats enligt 23 §, 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

26 § Fullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp i tillkännagivandet.

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 tillkännagivandet.

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

## YTTRANDERÄTT OCH MEDVERKAN

### Yttranderätt vid sammanträdena (4 kap 22 § och 24 §, 5 kap. 39, 40, 32, 63 och 64 §§ KL)

27 § Rätt att delta i överläggningen har

* kommunalråd och oppositionsråd. Dessa har även rätt att framställa

förslag.

* ordföranden och vice ordförandena i en 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 ett sådant företag som avses i 10 kap. 3 och 4 §§ KL, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.

### Revisorernas yttranderätt

28 § Revisorerna ska ges tillfälle att delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen, årsredovisningen och delårsrapport där revisorerna har att avge yttrande.

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

### Övrig yttranderätt och föredragning av ärenden

29 § 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.

Ingår kommunen i en gemensam nämnd får ordföranden efter samråd med vice ordförandena 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 fullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordföranden i samråd med vice ordförandena i vilken utsträckning de som har kallats för att lämna upplysningar på ett sammanträde får yttra sig under överläggningarna.

30 § Kommundirektören och kanslichefen får delta i överläggningen i alla ärenden.

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

## ORDNINGSREGLER

### Talarordning och ordningen vid sammanträdena

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

Ordföranden får besluta att en företrädare för majoriteten/styrande minoritet får inleda debatten.

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

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

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

### Debattregler för ärendedebatt

32 § Vid en ärendedebatt får en ledamot som fått ordet tala i högst tre minuter. Har man deltagit i debatten, alternativt blivit omnämnd, har man rätt att få ordet i högst tre minuter för replik omedelbart efter anförandet.

Den som hållit anförandet har i sin tur rätt till omedelbar svarsreplik i högst två minuter med anledning av vad som anförs i replik. Den omnämnde har rätt till en motreplik på högst två minuter (dubbelt replikskifte 3+3 minuter, därefter 2+2 minuter).

## HUR ÄRENDEN AVGÖRS

### Yrkanden

33 § 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 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.

### Jäv

34 § En ledamot får inte delta i handläggningen av ett ärende som personligen rör ledamoten själv, ledamotens make, sambo, förälder, barn eller syskon eller någon annan närstående.

Ledamot som är jävig ska själv anmäla detta till presidiet innan ärendet handläggs av kommunfullmäktige. Ledamoten ska samtidigt meddela vem som går in som ersättare.

Ordföranden bör påtala känd jävsituation och uppmana vederbörande att avstå från att delta i ärendebehandlingen. Även annan ledamot eller tjänstgörande ersättare får påtala jävsgrundande fakta.

Om jävpåstående bestrids ska frågan därom underställas fullmäktiges beslut. En ledamot som inte har gjort en anmälan anses ha deltagit i beslutet, om kommunfullmäktige fattar det med acklamation.

En ledamot som inte deltar i handläggningen av ett ärende på grund av jäv bör lämna sin plats under handläggningen av ärendet.

När en ledamot inte deltar i handläggningen av ett ärende på grund av jäv ska en ersättare gå in som ledamot i aktuellt ärende. Den jävige ledamoten återgår som tjänstgörande ledamot när handläggningen av aktuellt ärende är avslutad.

### Deltagande i beslut (4 kap 24-27 § KL)

35 § 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 sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om fullmäktige fattar det med acklamation.

### Omröstningar (4 kap 24 §, 5 kap 54 § KL, samt 2 § lag (1992:339) om proportionellt valsätt)

36 § Ordförande har rätt att bestämma om omröstning ska göras digitalt.

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

Omröstningarna genomförs så, 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 avgiven röst efter klubbslaget.

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

### Valsedel

37 § En tryckt valsedel som avlämnas vid en sluten omröstning ska uppta så många namn som valet avser samt vara omärkt, enkel och sluten. Om tryckta valsedlar inte har kunnat förberedas, ska blanka valsedlar delas ut, där ledamoten själv skriver namn på valbar person.

Valsedel är ogiltig

* om den upptar namnet på någon som inte är valbar,
* om den upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas,
* 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.

## INIATIVRÄTT I FULLMÄKTIGE

### Nämndinitiativ (5 kap 22 § 1 p KL)

38 § En nämnd får väcka ärende i fullmäktige och kallas då nämndinitiativ.

Nämndinitiativet ska

* vara skriftligt,
* får inte ta upp ämnen av olika slag,
* väcks genom att den ges in till kommunstyrelsens kansli, eller vid sammanträde med fullmäktige.

Ett nämndinitiativ ska~~ll~~ avse ett ärende som faller inom nämndens och fullmäktiges kompetens.

### Motioner (5 kap 22 § 2 p KL)

39 § Motion ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en eller flera ledamöter.

Motionen kan skickas till kommunledningskontorets kansli via elektronisk post (e-post) om avsändarens e-postadress framgår och är känd.

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

Motion väcks genom att den ges in till kommunledningskontorets kansli senast sista vardagen före kommunfullmäktiges sammanträde.

Motion får också lämnas vid ett sammanträde med fullmäktige. Motion som lämnas vid sammanträdet bör även lämnas in elektroniskt för att tilldelas ledamöterna, för att motionen ska kunna väckas och behandlas vid sammanträdet.

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

Om kommunfullmäktige inte beslutar annat, avgör kommunstyrelsen hur motionen ska remitteras (se § 48).

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

### Folkinitiativ (8 kap 2 §, 5 kap 37 § KL)

40 § Ärende om att hålla folkomröstning i en viss fråga får i fullmäktige väckas av minst tio procent av de röstberättigade kommunmedlemmarna.

Initiativet ska vara skriftligt, ange den aktuella frågan samt innehålla initiativtagarnas egenhändiga namnteckningar, uppgifter om när namnteckningarna gjorts, namnförtydliganden, personnummer och uppgift om deras adresser.

Vid beräkningen av antalet initiativtagare ska endast de räknas med som har skrivit under initiativet under den sexmånadersperiod som föregått inlämnandet.

Har ett folkinitiativ väckts enligt 8 kap 2 § KL ska fullmäktige besluta att folkomröstning ska hållas om den faller inom ramen för den kommunala kompetensen och inte minst två tredjedelar av de närvarande ledamöterna röstar mot förslaget.

### Företagens initiativrätt (10 kap 3 § och 5 kap 22 § 5 p KL)

41 § Styrelsen i ett sådant företag som avses i 10 kap. 3 och 4 §§ KL får väcka ärenden i fullmäktige om sådana ärenden som företaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

### Revisorernas initiativrätt (5 kap 22 § 3 p KL)

42 § En revisor har initiativrätt om ärendet gäller förvaltning som har samband med revisionsuppdraget eller om ärendet gäller granskningen.

## INTERPELLATIONER OCH FRÅGOR

###  Interpellationer (5 kap 59-63 §§ KL)

43 § Interpellationerna ska ha ett bestämt innehåll och vara försedda med motivering. Interpellationer bör ställas endast i angelägenheter av större intresse för kommunen.

Interpellation ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av ledamot.

Interpellationen kan skickas tillkommunledningskontorets kansli via elektronisk post (e-post) om avsändarens e-postadress framgår och är känd.

Interpellationen ska lämnas in till kommunledningskontorets kansli senast kl 12:00, 10 dagar före det sammanträde, vid vilket ledamoten avser att ställa den. Lämnas interpellationen senare, föreläggs den till nästkommande sammanträde.

Interpellationen sänds genom kommunledningskontorets försorg till den som interpelleras.

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

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

I den debatt som kan följa på interpellationssvaret, får samtliga ledamöter och tjänstgörande ersättare delta.

Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt och lämnas in till kommunledningskontorets kansli senast kl 12:00 torsdagen veckan före det sammanträde vid vilket interpellationen ska besvaras. Interpellationssvaret ska delges ledamöter och ersättare i kommunfullmäktige.

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

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 10 kap. 3 eller 4 §§ 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 till ordföranden i en annan nämnd i ett kommunalförbund där kommunen är medlem, om denne på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen.

Interpellation får besvaras om färre ledamöter än hälften är närvarande.

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.

Interpellationsdebatten inleds med att interpellanten redovisar för sin interpellation därefter besvaras den av den som interpellationen ställts till i enligt med bestämmelserna om debattregler i § 32.

###  Frågor (5 kap 64 § KL)

44 § För att hämta in upplysningar får ledamöterna ställa frågor.

En fråga ska

* vara skriftlig och ha ett bestämt innehåll. Frågan får vara försedd med en kort inledande förklaring.
* ges in till kommunledningskontorets kansli senast kl 12:00 onsdagen före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.
* vara kortfattad och i princip kunna besvaras med ja eller nej.

Fråga får ställas till ordförande och vice ordförande i samtliga nämnder, styrelse och kommunala bolag. Fråga kan även ställas till kommunfullmäktiges ordförande.

Vad som sägs i § 41 om företagens initiativrätt gäller i tillämpliga delar också på fråga.

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

Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt.

När fråga besvaras, får bara den ledamot eller tjänstgörande ersättare som ställt frågan och den som svarar, delta i överläggningen.

Frågor får besvaras om färre ledamöter än hälften är närvarande.

###  Allmänhetens frågestund

45 § Allmänhetens frågestund ska hållas vid ordinarie sammanträden med kommunfullmäktige.,~~.~~ I tillkännagivandet ska anges att allmänhetens frågestund ska förekomma.

Frågestunden ska pågå under högst 30 minuter och hålls i början av sammanträdet.

Frågan ges in till kommunledningskontorets kansli senast kl 12:00 onsdagen före det sammanträde vid vilket den avses att ställas. Frågeställaren ska uppge namn, adress och telefonnummer.

Om kansliet inte fått in kompletta uppgifter inom utsatt tid, hänskjuts frågan till nästkommande kommunfullmäktige.

Kommunmedlem har, för att inhämta sakupplysning, rätt att vid fullmäktiges sammanträde ställa en kort och koncis fråga om högst 3 minuter.

Frågeställaren ska ges möjlighet att ställa en följdfråga under högst 3 minuter. Om två eller flera personer ställer samma fråga, får svaret på frågan samordnas i ett gemensamt svar.

Frågan ska vara av allmänt intresse och avse ett ämne som hör till kommunfullmäktiges, en nämnds eller en fullmäktigeberednings handläggning. Frågan får inte avse ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

Frågeställaren får själv presentera sin fråga i kommunfullmäktige.

Under frågestunden får någon överläggning inte äga rum.

Om fler frågor ställs än vad som vid en frågestund hinner besvaras, får fullmäktiges ordförande hänskjuta obesvarade frågor till nästkommande frågestund.

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena om frågan får ställas och hur frågestunden ska genomföras och låter kalla de förtroendevalda eller anställda hos kommunen som behövs för att lämna upplysningar under den.

###  Budget och allmänpolitisk debatt

46 § Kommunfullmäktiges ordförande bemyndigas att, efter samråd med vice ordförandena, årligen anordna minst en allmänpolitisk debatt i kommunala frågor.

Sammanträdet för behandling av budget förläggs till heldag.

## BEREDNING

###  Beredning av ärenden (5 kap 26-34 §§ KL)

47 § Om fullmäktige inte beslutar något annat, avgör kommunstyrelsen 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.

## NÄMNDERNAS OCH BOLAGENS ANSVAR INFÖR FULLMÄKTIGE

###  Återredovisning från nämnderna (6 kap 5 § KL)

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

###  Avrapportering från de kommunala helägda bolagen

49 § Avrapportering från de kommunala helägda bolagen ska göras i samband med behandlingen av bolagets årsredovisning.

Avrapportering ska lämnas angående bolagets allmänna läge och resultat samt information om sådana ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt som fullmäktige har möjlighet att ta ställning till enligt 10 kap. 3 § KL.

## PRÖVNING AV FRÅGAN OM ANMÄRKNING OCH ANSVARSFRIHET

Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning

(5 kap 24-25 §§ KL)

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

## FULLMÄKTIGEBEREDNINGAR

###  Valberedning

51 § På det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige väljer fullmäktige en valberedning för mandatperioden.

Valberedningen består av en ledamot och en ersättare från varje parti representerad i fullmäktige

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

Valberedningen ska lägga fram förslag i alla valärenden som fullmäktige ska behandla.

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

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

Vid avsägelse ska respektive parti skriftligen till valberedningen anmäla nominerad kandidat. I anmälan ska anges namn, adress, telefonnummer, personnummer och eventuell e-postadress.

Valberedningens förslag till beslut ska skriftligen överlämnas till presidiet vid aktuellt fullmäktigesammanträde.

###  Arvodesberedning

52 § Arvodesberedningen består av en ledamot och en ersättare från varje parti som finns representerat i kommunfullmäktige. Bland arvodesberedningens ledamöter väljer fullmäktige en ordförande och en vice ordförande

Ledamöterna väljs av kommunfullmäktige för fyra år räknat från och med den 1 januari efter att val till kommunfullmäktige hållits.

Arvodesberedningens uppdrag är att:

* ansvara för att inför ny mandatperiod se över ersättningar och arvoden för kommunens förtroendevalda, som föreskrivs i arvodesreglementet för förtroendevalda
* ansvara för att tolka arvodereglementet vid tvist eller frågor
* vara rådgivande i arvodesfrågor

Arvodesberedningen kan inte delegeras någon rätt att besluta i sakfrågor och har därmed inte någon form av verksamhetsansvar.

Arvodesberedningen har rätt att väcka ärenden i fullmäktige som hör till beredningens ansvarsområde.

Om arvodesberedningen lämnar förslag till kommunfullmäktige ska den nämnd vars verksamhetsområde ett ärende berörs alltid ges tillfälle att yttra sig (5 kap 27-28 §§ KL).

Arvodesberedningen ska lämna information till fullmäktige vid behov.

Avrapportering till kommunfullmäktiges presidium ska ske på sätt som kommunfullmäktiges presidium bestämmer.

Arvodesberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

###  Demokratiberedning

53 § Demokratiberedningen består av partiernas gruppledare som ledamöter och en ersättare från varje parti representerat i kommunfullmäktige. Bland ledamöterna utser fullmäktige en ordförande och en vice ordförande.

Demokratiberedningens uppdrag är:

* att utvärdera och ta fram förslag till ny parlamentarisk organisation inför varje ny mandatperiod,
* att utvärdera medborgardialog genom att vara paraplyorganisation för befintliga råd i Lidköpings kommun,
* att ansvara för samordning för att tillvarata rådens arbete utifrån kommunfullmäktiges uppdrag,
* att vara remissinstans för utredningar och förslag inom beredningens arbetsområde,
* att utveckla kommunfullmäktiges arbetsformer.

Demokratiberedningen har rätt att väcka ärenden i fullmäktige som hör till beredningens ansvarsområde.

Om demokratiberedningen lämnar förslag till kommunfullmäktige ska den nämnd vars verksamhetsområde ett ärende berörs alltid ges tillfälle att yttra sig.

Demokratiberedningen ska rapportera till kommunfullmäktige hur beredningen genomfört sitt arbete minst en gång per år, i december månad och därutöver vid behov. I övrigt ska demokratiberedningen lämna information till fullmäktige vid behov.

Demokratiberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

###  Beredning av revisorernas budget

54 § Presidiet bereder revisorernas budget.

## PROTOKOLL OCH DESS EXPEDIERING

###  Justering av protokollet (5 kap 65-70 §§ KL)

55 § Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.

Om två eller flera har fungerat som ordförande under ett sammanträde, justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som redovisar de delar av förhandlingarna som han eller hon har lett.

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

###  Reservation (4 kap 27 § KL)

56 § En förtroendevald som har deltagit i avgörandet av ett ärende får reservera sig mot beslutet. Reservationen ska anmälas 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 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 (8 kap 12 § KL)

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

58 § Protokollet ska utöver de i 8 kap. 12 § KL uppställda kraven på tillkännagivande även inom samma tid publiceras på kommunens digitala anslagstavla.

## Inspelning

59 § Fullmäktiges sammanträden spelas in och arkiveras. Fullmäktiges sammanträden direktsänds över internet genom bild- och ljudupptagning.

Kommunfullmäktiges ordförande är ansvarig utgivare för sändningen. När vice ordförande leder sammanträdet inträder de i rollen som ställföreträdande ansvarig utgivare.

Ansvarig utgivare eller tjänstgörande ställföreträdande ansvarig utgivare får besluta om att sändning inte ska ske eller ska avbrytas.

Fullmäktiges sammanträden är att betrakta som dagshändelser. Därmed är varje ledamot eller annan medverkande själv ansvarig för eventuella yttrandefrihetsbrott han eller hon kan komma att begå.