

**ARBETSORDNING**

**för**

**KOMMUNFULLMÄKTIGE**

**Antagen av kommunfullmäktige 2010-12-09 § 105**

## **ARBETSORDNING FÖR KOMMUNFULLMÄKTIGE RÄTTVIKS KOMMUN**

Utöver det som föreskrivs om kommunfullmäktige i lag eller annan författning gäller bestämmelserna i denna arbetsordning.

### **§ 1 Antal ledamöter**

Fullmäktige har 39 ledamöter.

I vallagen finns det bestämmelser om antalet ersättare.

### **§ 2 Ordförande och vice ordförande**

De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och andre vice ordförande. (presidium).

Presidievalen skall förrättas vid det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige.

Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.

Tills presidievalen har förrättats, tjänstgör som ordförande den som har varit ledamot i fullmäktige längst tid ( ålderspresidenten).

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

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 för återstoden av tjänstgöringstiden för den som har avgått.

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

### **§ 3 Tid och plats för sammanträden**

Fullmäktige håller ordinarie sammanträde minst sex gånger per år. 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 november.

Ålderspresidenten bestämmer dagen och tiden för det första sammanträdet efter samråd med kommunstyrelsens presidium.

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

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

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 skall ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde skall ändras, låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet skall snarast och minst en vecka före den bestämda sammanträdesdagen anslås på kommunens anslagstavla.

Fullmäktige sammanträder normalt i Stiernhökssalen i kommunalhuset.

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

Annonseringen i ortstidningar om sammanträde med fullmäktige bör även omfatta uppgifter om vissa av de ärenden som skall behandlas.

#### § 4 **Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde**

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

Fullmäktige kan också besluta att avbryta sammanträdet och att hålla fortsatt sammanträde en senare dag för att behandla de ärenden som återstår. I ett sådant fall beslutar fullmäktige genast, när och var sammanträdet skall fortsätta.

Om fullmäktige beslutar att hålla fortsatt sammanträde, utfärdar ordföranden en kungörelse om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.

Om sammanträdet skall fortsätta inom en vecka, behöver någon kungörelse inte utfärdas. I ett sådant fall låter ordföranden dock underrätta de ledamöter och ersättare som inte är närvarande när sammanträdet avbryts om tiden och platsen för det fortsatta sammanträdet.

#### § 5 **Ärenden och handlingar till sammanträdena**

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordföranden när fullmäktige skall behandla ett ärende, om ej annat följer av lag.

Kommunstyrelsen och övriga nämnders förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som upptagits på föredragningslistan bör tillställas varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

Kallelse och föredragningslista inför ordinarie kommunfullmäktigesammanträden skall tillställas och vara ledamöterna och ersättarna tillhanda en vecka före sammanträdet.

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

Handlingar i varje ärende bör finnas tillgängliga för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet.

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

## **§ 6 Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare**

Är ledamot i fullmäktige förhindrad att delta i sammanträde eller del därav, skall denne utan dröjsmål anmäla detta till sin partigruppsordförande som har att inkalla ersättare att tjänstgöra i den ordning de är invalda.

Vad som har sagts om ledamot gäller även ersättare som redan kallats att tjänstgöra.

Ersättare erhåller kallelse till sammanträde i samma ordning som ordinarie ledamöter.

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.

Det som sagts om ledamot i 13 och 14 §§ gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring.

Ordföranden bestämmer, när en ledamot eller en ersättare skall 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.

## **§ 7 Upprop och protokolljusterare**

En uppropslista som utvisar de ledamöter och ersättare som tjänstgör skall finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

I början av varje sammanträde väljer fullmäktige två justerare och två ersättare att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar, därefter låter ordföranden förrätta upprop enligt uppropslistan.

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

## § 8 **Justering av protokoll**

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

Protokoll 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 ordföranden har lett.

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

## § 9 **Turordning för handläggning av ärendena**

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

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

Ordföranden bestämmer, när under ett sammanträde ett ärende som inte finns med i kungörelsen skall behandlas.

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

## § 10 **Yttranderätt vid sammanträdena**

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

Ordföranden och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning får delta i överläggningen, 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 får delta i den överläggning som hålls med anledning av svaret.

Kommunens revisorer får delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen.

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

Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnderna och fullmäktigeberedningarna, revisorerna samt anställd 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.

Kommunchefen och kanslichefen får delta i överläggningen i alla ärenden.

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

#### § 11 **Talordning och ordningen vid sammanträdena**

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

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg på högst två minuter för en replik med anledning av vad en talare anför. 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 efter tillsägelse av ordföranden rättar sig får ordföranden ta från denne ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under dennes anförande.

Ordföranden kan utvisa den som uppträder störande och ej rättar sig efter tillsägelsen.

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

#### § 12 **Yrkanden**

När fullmäktige har förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats rätt.

Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller återtas, om inte fullmäktige beslutar medge det enhälligt.

Om ordföranden anser att det behövs skall den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

#### § 13 **Deltagande i beslut**

En ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut, skall anmäla detta till ordföranden, innan beslutet fattats.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om fullmäktige fattar det med acklamation.

## § 14 Omröstningar

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

Omröstningarna genomförs så, 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, skall en ny omröstning genomföras omedelbart.

En valsedel som avlämnas vid en sluten omröstning skall 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
- \* om den upptar flera eller färre namn än det antal personer som skall 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.

## § 15 Motioner

En motion skall vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en eller flera ledamöter.

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

En motion skall lämnas in till kommunstyrelsens kansli senast 8 dagar före det fullmäktigesammanträde där motionen önskas väckt. Förslag kan även inlämnas direkt till fullmäktiges presidium i samband med fullmäktiges sammanträde men väcks då först på nästkommande sammanträde.

En ersättare får väcka motioner, samt delta i överläggningarna när dessa behandlas, även om de inte tjänstgör.

Kommunstyrelsen skall två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen skall göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden under våren och under hösten.

## § 16 Interpellationer

En interpellation skall vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot. Den ska lämnas in till kommunstyrelsens kansli senast 14 dagar före det sammanträde.

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

En interpellation får ställas till kommunstyrelsens ordförande, ordförande i styrelsens utskott samt till ordföranden i nämnd.

En interpellation besvaras under det sammanträde då fullmäktige beslutar att interpellationen får ställas. I undantagsfall och av särskilda skäl, kan svaret avges under det därpå följande sammanträdet.

Ett svar på en interpellation skall vara skriftligt.

Om en interpellation avser förhållandena i sådant företag som avses i 3 kap 17 eller 8 §§ kommunallagen eller ett kommunalförbund i vilket kommunen är medlem, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse eller till ordföranden i styrelsen eller annan nämnd i kommunalförbundet, att besvara interpellationen.

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.

## § 17 Frågor

En fråga skall vara skriftligt och egenhändigt undertecknad av en ledamot.

Den skall in till kommunstyrelsens kansli 8 dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i 30 § gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt.

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

## § 18 Beredning av ärenden

Ärende som avgörs av fullmäktige och inte enbart är av enklare eller formell art ska, om de inte beretts av en tillfällig beredning, beredas av någon av de fasta beredningarna. Om fullmäktige inte beslutar något annat, avgör kommunstyrelsen i övrigt hur de ärenden som fullmäktige ska behandla ska remitteras.

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

## § 19 **Beredning av revision och ansvarsprövning**

Fullmäktiges presidium hanterar och bereder ärenden inom revisions- och ansvarsprövningsprocessen.

Uppdraget till fullmäktige i ansvarsprövningsprocessen består av flera delar och steg:

Fullmäktige ska inhämta förklaringar vid såväl anmärkningar som förslag om avstyrkt ansvarsfrihet från revisorerna.

Fullmäktige ska ta egen ställning när en anmärkning har riktats, dock utan att undanröja revisorernas.

Fullmäktige ska överväga att rikta egen anmärkning även när revisorerna inte riktat en sådan.

Fullmäktige ska motivera sitt eget ställningstagande i ansvarsfrågan om det inte är uppenbart obehövt.

Fullmäktige ska fatta beslut i ansvarsfrågan och eventuella följdbeslut därav.

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

## § 20 **Valberedning**

På det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige väljer fullmäktige en valberedning för den löpande mandatperioden.

Valberedningen består av 1 ledamot och 1 ersättare för varje parti som är representerat i fullmäktige.

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

Valberedningen skall lägga fram förslag i alla valärenden som fullmäktige skall behandla med undantag av valen av fullmäktiges presidium, valberedningen eller fyllnadsval som inte är ordförandeval.

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

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

## § 21 Reservation

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

### **Expediering mm**

Utdrag ur protokollet skall tillställas de nämnder andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet.

Kommunstyrelsen och kommunens revisorer skall dock alltid tillställas hela protokollet.

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

## § 22 Allmänhetens frågestund

Allmänheten skall ges möjlighet att ställa frågor till de ledamöter som sitter i kommunfullmäktige.

I kungörelsen till kommunfullmäktiges sammanträden skall anges att allmänhetens frågestund skall förekomma.

Frågestunden skall maximeras till en klocktimme och läggas först på ärendelistan.

Är frågorna komplicerade och kräver förberedelse inför besvarandet skall de besvaras på nästa sammanträde eller enligt överenskommelse med berörd/berörda politiker.

Det är endast allmänheten som får ställa frågor, politikernas frågor behandlas enligt § 31 i denna arbetsordning. Under frågestunden får någon överläggning inte förekomma.

## § 23 Tillfälliga fullmäktigeberedningar

Fullmäktige får tillsätta en eller flera särskilda fullmäktigeberedningar för beredning av ett viss ärende eller behandling av en viss fråga.

Fråga om tillsättande av en fullmäktigeberedning kan väckas av kommunstyrelsen, ledamöter i kommunfullmäktige eller kommunfullmäktiges presidium.

Fullmäktige bestämmer för varje tillfälle antalet ledamöter och ersättare i en särskild fullmäktigeberedning, mandattiden för denna samt beredningens ekonomiska ram.

Fullmäktige väljer ledamöter i beredningen för den beslutade mandattiden. Därvid ska eftersträvas att samtliga partier med mandat i fullmäktige blir representerade. Bland ledamöterna väljer fullmäktige en ordförande och en vice ordförande.

En fullmäktigeberedning får från kommunens nämnder och anställda begära in de upplysningar och de yttranden som behövs för att fullmäktigeberedningen skall kunna fullgöra sina uppgifter.

För fullmäktigeberedningar skall i tillämpliga delar gälla vad som i kommunallagen är föreskrivet om nämnder i fråga om tidpunkt för sammanträden, beslutsförhet och protokoll.

## § 24 Medborgarförslag

Den som är folkbokförd i kommunen får väcka ärende i fullmäktige (medborgarförslag). Ett medborgarförslag ska vara skriftligt och undertecknat av en eller flera personer. Namnförtydligande, adress och telefonnummer ska anges.

Ett medborgarförslag får inte avse frågor/ämnen som ligger utanför fullmäktiges befogenhetsområde.

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

Medborgarförslag ska inlämnas till kommunstyrelsens kansli senast 8 dagar före det fullmäktigesammanträde där förslaget önskas väckt. Förslag kan också inlämnas direkt till fullmäktiges presidium i samband med fullmäktiges sammanträde men väcks då först på nästkommande sammanträde.

Kommunfullmäktige får överlåta till kommunstyrelsen eller nämnd att besluta om medborgarförslaget. Förslagsställaren ska i så fall underrättas om vilken nämnd som i fortsättningen kommer att handlägga ärendet. Beslut med anledning av medborgarförslaget ska fattas inom ett år från det förslaget väcktes.

Om fullmäktige inte beslutat överlåta beslutanderätten till kommunstyrelsen eller nämnd ska förslagsställaren underrättas och beredas tillfälle att yttra sig vid det sammanträde där förslaget ska behandlas. Om det finns fler förslagsställare har endast en av dem yttranderätt. Förslagsställaren ska tillställas protokollsutdrag utvisande det beslut som fattats med anledning av förslaget.

Förslagsställaren ska tillställas protokollsutdrag utvisande det beslut fullmäktige fattat med anledning av förslaget.

Kommunstyrelsen ska två gånger varje år redovisa de medborgarförslag som inte beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden under våren och hösten.

Om ett medborgarförslag berör ett ärende som redan är under beredning med anledning av ett annat medborgarförslag kan kommunfullmäktige avvisa förslaget.

## § 25 Fasta fullmäktigeberedningar

Beredningarna ska bereda ärenden inför fullmäktiges beslut, de kan också fungera som remissinstanser till kommunstyrelsen.

Beredningarna kan via presidierna ta egna initiativ och också anordna diskussionsmöten.

Förvaltningsorganisationen ska bistå beredningarna med sekreterare och sakkunnigt stöd.

Presidierna svarar vid behov för föredragningar inför styrelsen eller fullmäktige med anledning av framlagda förslag.

Fullmäktiges presidium ansvarar för samordningen mellan beredningarna och kommunstyrelsen samt beslutar vilken beredning som ska behandla ärendena.

Beredningarna ska vara tre till antalet och bestå av 9 ledamöter och 3 ersättare. Presidiet består av en ordförande och en vice. Beredningarna ska sammanträda minst 6 ggr per år.

Ej tjänstgörande ersättare har rätt att närvara och delta i överläggningarna men inte i besluten.

En av beredningarna ska behandla frågor inom social, omsorgsområdet, en ska behandla frågor inom ungdoms, kultur och utbildningsområdet och en ska behandla frågor inom teknik, miljö och samhällsplaneringsområdet.