

Arbetsordning Kommunfullmäktige

Beslutad av kommunfullmäktige
23 april 2018, § 51. Dnr KS2017.0156

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

Dokumenttyp:Arbetsordning

Dokumentet KS2017.0156

Reviderad: 2020-12-14, 2021-06-21 (KS2018.0234)

Giltighetstid: 2018-2022

Tidpunkt för aktualitetsprövning: 1 gång per mandatperiod

Dokumentansvarig: Chef enhet demokratistöd

Andra tillhörande dokument: -

Innehåll

Antalet ledamöter	4
Presidium	4
Presidiets arbetsuppgifter	4
Gruppledare	5
Tid och plats för sammanträde	5
Ärenden och handlingar till sammanträdena	6
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare	6
Protokollsjusterare	7
Upprop 7	
Turordning för behandling av ärenden	7
Yttranderätt vid sammanträden	7
Talarordning och ordningen vid sammanträde	8
Yrkanden	8
Deltagande i beslut	9
Omröstningar	9
Motioner	9
Medborgarförslag	10
Interpellationer	10
Frågor	11
Beredning av ärenden	11
Justering av protokoll	11
Reservation	12
Expediering m.m.	12
Valberedning	12

Antalet ledamöter

1 §

Kommunfullmäktige har 61 ledamöter. Antalet ersättare följer kommunallagens och vallagens bestämmelser.

Presidium

2 §

Fullmäktige väljer bland sina ledamöter en ordförande och en förste och en andre vice ordförande, som tillsammans utgör fullmäktiges presidium. Valen görs senast i december vid en ny mandatperiod, för hela mandatperioden.

3 §

Ålderspresidenten tjänstgörs som ordförande vid ny mandatperiod, till dess att presidiet valts. Ålderspresidenten tjänstgör också som ordförande om samtliga i presidiet är förhindrade vid ett möte.

Ålderspresident är den som varit ledamot i kommunfullmäktige längst tid. Om flera ledamöter har samma tid, ska den äldste vara ålderspresident.

4 §

Om ordföranden eller någon av de vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost, bör kommunfullmäktige snarast välja en annan ledamot för återstoden av tjänstgöringstiden, för den som har avgått.

5 §

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

Presidiets arbetsuppgifter

6 §

Kommunfullmäktiges presidium ska:

- bestämma placeringsordningen för fullmäktiges ledamöter
- leda fullmäktiges sammanträden
- ansvara för och samordna utbildningen av förtroendevalda
- ansvara för beredningen av fullmäktiges budget
- ansvara för kontakt med revisorena och beredning av revisionens budget
- bereda frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning
- ansvara för regelbunden kontakt med gruppledarna
- ansvara för att vid behov bjuda in till träff med kommunstyrelsens presidium
- delta i överläggningar med Västra Götalandsregionens fullmäktigepresidium och andra kommunfullmäktiges ledningar
- ansvara för utdelning av 25-årsgåvor till kommunens anställda i samråd med arbetsgivarutskottet
- ansvara för utdelning av kommunens förtjänsttecken
- ta initiativ för att utveckla den kommunala demokratin
- representera Skövde kommun enligt överenskommelse med presidiet i kommunstyrelsen
- vara sammanhållande för de före 2015 ingångna vänortsavtal.

Gruppledare

7 §

Med gruppledare avses den av respektive parti utsedd förtroendevald inom sin fullmäktigegrupp, som meddelats kommunfullmäktige som gruppledare. Gruppledarens roll syftar till att vara kontaktperson mellan Skövde kommun och respektive parti.

Månadsarvode för gruppledare är fastställd utifrån en samlad bedömning av uppdragets tidsåtgång och inkluderar ersättning för arbete som är förenat med detta uppdrag. I uppdraget ingår att delta i olika arbetsgrupper och informationsmöten som syftar till att förankra frågor politiskt. Till dessa möten kallar kommunalråden, kommunfullmäktiges ordförande eller kommundirektören.

Tid och plats för sammanträde

8 §

Kommunfullmäktige sammanträder 8-10 gånger varje år. Sammanträdesdagar och tid bestäms av kommunfullmäktige senast i oktober månad för kommande kalenderår.

Rekommendationen är att sluttiden för sammanträdena är senast kl. 22.00.

9 §

Ett extra sammanträde hålls på den tid som ordföranden bestämmer, efter samråd med de vice ordförandena. En begäran om ett extra sammanträde ska göras skriftligt hos ordföranden och ska innehålla uppgift om de ärenden som önskas behandlade på det extra sammanträdet.

10 §

Om det finns särskilda skäl, 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 ska också anslås på kommunens anslagstavla.

11 §

Kommunfullmäktige sammanträder i kommunfullmäktiges sessionssal. Ordföranden får, efter samråd med vice ordförandena, bestämma en annan plats för ett visst sammanträde.

Kommunfullmäktige 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. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast 5 dagar i förväg anmäla detta till enhet demokrati-stöd (sekreterare).

12 §

Ordföranden bestämmer vilka ärenden som skall nämnas i annonsen.

13 §

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 kommunfullmäktige genast, när och var sammanträdet ska fortsätta.

Kommunfullmäktiges sammanträde ska därefter på vanligt sätt tillkännages på kommunens anslagstavla minst en vecka före sammanträdesdagen. Varje ledamot och ersättare ska kallas till sammanträdet minst en vecka före sammanträdesdagen.

Om ett ärende är så brådskande att det inte hinner tillkännages minst en vecka före sammanträdesdagen enligt ovan, ska uppgift om ärendet tillkännages på anslagstavlan senast vardagen närmast före sammanträdesdagen. Information om sådana ärenden ska vidare lämnas till varje ledamot och ersättare senast vardagen närmast före sammanträdesdagen.

Om sammanträdet ska 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.

Ärenden och handlingar till sammanträdena

14 §

Ordföranden bestämmer, efter samråd med vice ordförandena, när kommunfullmäktige ska behandla ett ärende, om inte lagen säger något annat.

15 §

Kommunstyrelsens, övriga nämnders och fullmäktigeberedningars förslag till beslut eller yttranden ska göras tillgängliga för varje ledamot och ersättare före sammanträdet. Kallelse och övriga handlingar tillhandahålls elektroniskt.

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

Handlingarna i varje ärende bör finnas tillgängliga för allmänheten i anslutning till sammanträdeslokalen under sammanträdet.

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

Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

16 §

Ledamot, som helt eller delvis inte kan delta i sammanträde, ska snarast anmäla detta till respektive gruppledare. Det är gruppledaren som kallar ersättare.

17 §

Ordföranden bestämmer, när en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. Endast om det ligger särskilda skäl för det bör dock inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

Protokollsjusterare

18 §

Ordföranden bestämmer tiden och platsen för när justeringen av protokollet för sammanträdet ska vara genomförd.

Sedan upprop har skett väljer kommunfullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

Upprop

19 §

Vid sammanträdets början förtecknas samtliga närvarande ledamöter och tjänstgörande ersättare.

Uppropet sker enligt uppspropslistan. Upprop förträttas även vid början av sammanträde som efter längre avbrott fortsätter vid senare tillfälle. Upprop avslutas med klubbslag.

Ledamot som kommer till sammanträdet efter det att uppropet avslutas, ska anmäla sig till presidiet. Ordföranden tillkännager närvaron och låter ledamoten tjänstgöra.

Ledamot eller tjänstgörande ersättare som lämnar sammanträdet, anmäler detta till presidiet. Ordföranden tillkännager vem som ska tjänstgöra i ledamotens ställe. Ordföranden beaktar då att ledamot eller ersättare inte bör inträda i tjänstgöring under pågående behandling av ett ärende.

Ersättare, som är närvarande utan att tjänstgöra, anmäler detta till sekreteraren på det sätt som anges vid uppropet.

Anmälan om att någon ledamot eller ersättare lämnat eller uteslutits ur ett parti, ska anmälas skriftligt till enhet demokratistöd. Vid sammanträdet efter en sådan skriftlig anmälan får ledamoten/tjänstgörande ersättaren beteckningen (-) i protokollet.

Turordning för behandling av ärenden

20 §

Kommunfullmäktige behandlar ärenden i den turordning som de har tagits upp i kallelsen. Kommunfullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden. Kommunfullmäktige får besluta att avbryta behandlingen av ett ärende under ett sammanträde för att återuppta det senare under sammanträdet.

Yttranderätt vid sammanträden

21 §

Ordföranden och vice ordförandena för en nämnd, beredning, kommunalförbund eller kommunalt bolag, vars verksamhetsområde ett ärende berör, får delta i överläggningen i ärendet.

Presidiet har rätt att, i den utsträckning som det behövs, kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnderna och de kommunala bolagen, revisorena samt anställda hos kommunen för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller kommunalförbunden och utomstående sakkunnig. Om kommunfullmäktige

inte beslutar något annat, bestämmer presidiet, i vilken utsträckning de som har kallats för att lämna upplysningar på ett sammanträde, får yttra sig under överläggningarna.

Ordföranden i en nämnd, eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga, får delta i den överläggning som hålls med anledning av svaret.

Kommundirektör, stadsjurist och kommunfullmäktiges sekreterare får delta i överläggningen i alla ärenden.

När ett medborgarförslag anmäls i kommunfullmäktige ska fullmäktiges ordförande läsa upp förslaget under sammanträdet. När medborgarförslaget ska behandlas slutligt av kommunfullmäktige ska förslagsställaren bjudas in till aktuellt sammanträde och erbjudas möjligheten att presentera förslaget med ett inledningsanförande och ett inlägg om vardera högst fem minuter.

22 §

Kommunens revisorer får delta i överläggningen när kommunfullmäktige behandlar revisionsberättelser och årsredovisningar. Revisorena får också delta i överläggningen, när kommunfullmäktige behandlar ett ärende som berör revisorenas egen förvaltning.

Revisorena och deras sakkunniga ska alltid ges tillfälle att yttra sig vid kommunfullmäktiges behandling av revisionsberättelsen.

Talarordning och ordningen vid sammanträde

23 §

Den som har rätt att delta i kommunfullmäktiges överläggningar begär ordet. Ordföranden upprättar talarlistan. Ledamot, som deltagit i debatten, har rätt till kort inlägg för replik och kontrareplik på högst två minuter. Replik ska begäras under ett anförande och ges omedelbart efter anförandet. Replik får ges av ledamot som är direkt omnämnd eller angripen i ett anförande. Replik får även ges av ledamot som inte direkt omnämns, men vilken ett anförande riktar sig mot. Ledamot får ge högst två repliker på samma huvudanförande.

Det finns möjlighet för partierna att ingå en frivillig överenskommelse om att ett anförande ska begränsas.

Om någon avlägsnar sig från ämnet i sitt yttrande och inte rättar sig efter tillsägelse av ordföranden, får ordföranden ta ordet från ledamoten. I övrigt får ingen avbryta en talare under dennes anförande. Ordföranden kan utvisa den som uppträder störande och inte rättar sig efter tillsägelse. Ordföranden får ajournera eller upplösa sammanträdet om oordning uppstår som inte kan avstyras.

Yrkanden

24 §

När kommunfullmäktige 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 återtas om inte kommunfullmäktige beslutar medge det enhälligt. Om ordföranden anser att det behövs, ska den ledamot som har framställt ett yrkande, lämna det skriftligt till presidiet.

Deltagande i beslut

25 §

En ledamot, som vill 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 kommunfullmäktige fattar det med acklamation.

Omröstningar

26 §

När omröstningar genomförs, biträds ordföranden av dem som har utsetts att justera protokollet. Omröstningarna genomförs så att ledamöterna ger sina röster efter upprop. Uppropet ska ske enligt uppropslistan. Ordföranden ger alltid sin röst sist.

När 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 röst, som avgivits efter klubbslaget. Om oenighet uppstår om resultatet av en öppen omröstning, ska en ny omröstning genomföras omedelbart.

27 §

En valsedel som avlämnas vid en sluten omröstning ska uppta högst så många namn som valet avses samt vara omärkt, enkel och sluten. En valsedel är ogiltig

1. om den upptar namnet på någon som inte är valbar
2. om den upptar flera namn än det antal personer som ska väljas
3. 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.

Motioner

28 §

En motion ska vara skriftlig och innehålla uppgifter om motionärens eller motionärernas namn. En ersättare får väcka en motion endast när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde.

Det ska klart framgå om motionen är en partimotion eller en motion från en enskild ledamot.

Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma motion. En motion väcks genom att den lämnas till enhet demokratistöd och redovisas vid nästkommande sammanträde med kommunfullmäktige. En motion får också lämnas vid ett sammanträde med kommunfullmäktige.

Kommunstyrelsen ska redovisa motioner, som inte har beretts färdigt, två gånger om året. Redovisningen ska göras på kommunfullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

Om kommunfullmäktige inte beslutar annat, avgör kommunstyrelsen hur motionen ska remitteras (se § 32).

Medborgarförslag

29 §

Den som är folkbokförd i kommunen får väcka ärende i kommunfullmäktige genom medborgarförslag. Ett medborgarförslag kan lämnas skriftlig eller via mail av en eller flera personer samt innehålla uppgift om förslagsställarens adress och folkbokföringsort samt telefonnummer. Ett medborgarförslag kan inte lämnas via facebook eller andra sociala medier. Ett medborgarförslag kan endast lämnas av enskild person; inte av någon förening eller organisation. Ett medborgarförslag väcks genom att det ges in till enhet demokratistöd.

Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma medborgarförslag. Förslaget bör vara utformat så att det utmynnar i någon form av konkret förslag.

Om ett i huvudsak likalydande medborgarförslag eller motion behandlats i kommunen under de senaste två åren tas inte förslaget upp till behandling.

Medborgarförslagen får inte vara rasistiska eller odemokratiska eller strida mot lag eller annan författning. Medborgarförslag får inte heller handla om myndighetsutövning mot någon enskild eller avse ett personärende.

Förslagsställaren meddelas om medborgarförslaget inte kan tas upp till behandling enligt ovan, vilket avgörs av kommunfullmäktiges presidium.

Ett medborgarförslag kan bara behandlas i sak i kommunfullmäktige om det ligger inom kommunfullmäktiges befogenhetsområde.

Kommunfullmäktige beslutar om remittering av medborgarförslaget, efter förslag från presidiet.

Kommunfullmäktige kan i vissa fall överlåta till kommunstyrelsen eller annan nämnd att besluta om medborgarförslaget. Förslag om en sådan överlåtelse lämnas av kommunfullmäktiges presidium, när man bedömer att så är lämpligt. Kommunfullmäktige beslutar om överlåtelsen. Förslagsställaren ska i så fall underrättas om vilken nämnd som i fortsättningen kommer att handlägga ärendet.

Medborgarförslag ska beredas så att kommunfullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det förslaget väckts.

När ett medborgarförslag väcks och anmäls i kommunfullmäktige ska fullmäktiges ordförande läsa upp förslaget under sammanträdet. När medborgarförslaget ska behandlas slutligt av kommunfullmäktige ska förslagsställaren bjudas in till aktuellt sammanträde och erbjudas möjligheten att presentera förslaget med ett inledningsanförande och ett inlägg om vardera högst fem minuter.

I de fall som medborgarförslaget har överlämnats till kommunstyrelsen eller en nämnd för beslut, gäller bestämmelserna i kommunstyrelsens eller nämndens reglemente.

Samtliga medborgarförslag som lämnats in men inte beslutats, ska redovisas två gånger om året i kommunfullmäktige, vid ordinarie sammanträden i april och oktober.

Interpellationer

30 §

1. En interpellation ska vara skriftlig och innehålla uppgifter om interpellantens namn. Interpellationen ska lämnas till kommunstyrelsens kansli senast kl. 12.00 arbetsdagen före dagen för det sammanträde, vid vilket ledamoten avser att ställa den.

2. En ersättare får lämna in en interpellation under ett sammanträde, om ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet.
3. En interpellation bör besvaras under det sammanträde som följer närmast efter det då interpellationen ställdes.
4. Svar på en interpellation ska vara skriftligt och ingå i kommunfullmäktiges handlingar, eller göras tillgängligt senast fredagen före kommunfullmäktiges sammanträde.
5. Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör tas in i kallelsen.
6. Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag där kommunen har samtliga aktier, eller där kommunen bestämmer tillsammans med någon annan, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts, överlämna interpellationen till ordförande eller ledamot i företagets styrelse för besvarande.
7. En ersättare, som har ställt en interpellation, får endast delta i överläggningen då svaret på interpellationen behandlas, om ersättaren tjänstgör som ledamot också vid det tillfället.
8. Interpellationsdebatten inleds med att interpellanten redovisar eller läser sin interpellation. Därefter besvaras den av den som interpellationen ställts till. Interpellanten får därefter möjlighet att kommentera svaret innan ordet är fritt.

Frågor

31 §

En fråga ska vara skriftlig och innehålla uppgifter om frågeställarens namn. Frågan ska vara kortfattad och i princip kunna besvaras med ja eller nej.

Frågan ska lämnas till kommunstyrelsens kansli samt till den person frågan är ställd till senast kl. 12.00 arbetsdagen före dagen för det sammanträde, vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i 30 § punkterna 2 och 6 om interpellation, gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt.

En fråga bör besvaras under det sammanträde när den har ställts. När en fråga besvaras får bara den som ställt frågan och den som svarar delta i överläggningen.

Beredning av ärenden

32 §

Om kommunfullmäktige inte beslutar 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.

Justering av protokoll

34 §

Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter. Om flera ledamöter har fungerat som ordförande under ett sammanträde justerar samtliga ordförande protokollet.

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

Reservation

35 §

Om en ledamot reserverar sig mot ett beslut, och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren senast vid tidpunkten för justeringen av protokollet.

Expediering m.m.

36 §

Protokollet ska göras tillgängligt på kommunens webbplats.

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

Valberedning

37 §

På det första sammanträdet med nyvalda kommunfullmäktige väljer kommunfullmäktige en valberedning, samt ordföranden och vice ordföranden i denna, för den löpande mandatperioden.

Valberedningen består av en ledamot för varje parti som är representerat i kommunfullmäktige.

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

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

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.