



Kungsbacka

Arbetsordning för kommunfullmäktige

Dokumentegenskaper:	Titel: Arbetsordning för kommunfullmäktige
Beslutad av:	Kommunfullmäktige, 2019-04-09 § 44, KS/2017:356
Gäller från:	2019-04-09
Ansvarig förvaltning:	Kommunledningskontoret
Kontakt:	Kungsbacka direkt 0300-83 40 00 info@kungsbacka.se Kungsbacka kommun, 434 81 Kungsbacka www.kungsbacka.se

Innehåll

1 § Antalet ledamöter	3
2 § Ordförande och vice ordföranden	3
3 § Sammanträden	3
4 § Sammanträde på distans	4
5 § Beredning av ärenden	5
6 § Kallelse till sammanträde, föredragningslista och tillkännagivande	5
7 § Hinder att delta i sammanträde, inkallande av ersättare och närvaro	5
8 § Föredragningsordning	6
9 § Placeringsordning vid sammanträde	6
10 § Yttranderätt	6
11 § Replikrätt	7
12 § Yrkanden	7
13 § Omröstningar	7
14 § Omröstning vid personval	8
Majoritetsval	8
Proportionellt val	8
15 § Motion	8
16 § Interpellation	8
17 § Fråga	9
18 § Kommunala bolagens initiativrätt	10
19 § Allmänhetens frågestund	10
20 § Ordningsfrågor	10
21 § Reservation	10
22 § Deltagande i beslut	10
23 § Justering	11
24 § Temamöten och temadagar	11
25 § Undertecknade handlingar	11
26 § Valberedning	11
27 § Arvodesberedning	12

Utöver det som föreskrivs om Kommunfullmäktige i lag eller annan författning gäller bestämmelser i denna arbetsordning.

1 § Antalet ledamöter

Fullmäktige har 61 ledamöter.

I vallagen finns bestämmelser om antal ersättare.

2 § Ordförande och vice ordföranden

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer det nyvalda fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande som tillsammans utgör fullmäktiges presidium.

Val till presidiet ska ske på ett sammanträde som hålls före oktober månads utgång. Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.

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

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 återstoden av tjänstgöringstiden.

Om varken ordföranden eller någon av vice ordförandena kan närvara vid sammanträde ska ålderspresidenten vara ordförande till dess en tillfällig ordförande utsetts.

Ordföranden beslutar efter samråd med vice ordförandena om utbildning och representation inom ramen för fullmäktiges anslag för detta ändamål.

Inför det sammanträde då budgeten behandlas överlägger presidiet med partiernas gruppledare i fullmäktige om föredragningsordning och regler för budgetdebatt.

Presidiet företräder fullmäktige gentemot revisorerna.

3 § Sammanträden

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder det nyvalda fullmäktige första gången i oktober på tid som avgående fullmäktige bestämmer. Vid detta sammanträde bestäms också sammanträdesdagar för resten av året.

Fullmäktige håller som huvudregel ordinarie sammanträde andra tisdagen i månaden och varje månad utom januari och juli.

Huvudsammanträdet för behandling av budget förläggs till heldag, då övriga ärenden endast i undantagsfall ska behandlas.

Fullmäktige bestämmer senast i december varje år sammanträdesdagarna för det kommande året.

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

Begäran om extra sammanträde görs skriftligen hos ordföranden. Den ska ange det eller de ärenden som önskas behandlas.

Om det finns särskilda skäl kan ordföranden efter samråd med vice ordförandena ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för ett sammanträde.

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 snarast tillkännages på kommunens anslagstavla och annonseras i dagstidning på samma sätt som ordinarie annonsering av fullmäktiges sammanträden.

Fullmäktige sammanträder i stadshuset. Ordföranden kan efter samråd med vice ordförandena bestämma annan plats för sammanträde.

Kommunfullmäktiges sammanträden är offentliga. Sammanträdena sänds även direkt med ljud via radio och med ljud och bild via kommunens hemsida.

Sammanträdena bör avslutas före klockan 23.

Ordföranden ska före detta klockslag fråga fullmäktige om sammanträdet ska slutföras samma dag (förlängt sammanträde) eller om återstående ärenden ska behandlas vid nästa sammanträde eller på ett extra sammanträde (fortsatt sammanträde).

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 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.

Vid eventuellt fortsatt sammanträde bör det förläggas påföljande tisdag.

4 § Sammanträde på distans

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 en vecka innan sammanträdet anmäla detta till kommunledningskontoret. Ordförande avgör om närvaro får ske på distans.

5 § Beredning av ärenden

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

Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning. Presidiet bereder revisorernas budget.

6 § Kallelse till sammanträde, föredragningslista och tillkännagivande

Kallelse till sammanträde med fullmäktige ska vara ledamöter och ersättare tillhanda minst en vecka (sju veckodagar) före sammanträdet. Handlingarna bör sändas ut samtidigt.

Föredragningslistan är kallelse. Där ska anges tid och plats för sammanträdet och vilka ärenden som ska behandlas.

Styrelsens, övriga nämnders och beredningars förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i tillkännagivandet bör finnas tillgängliga för varje ledamot och ersättare före sammanträdet. Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar ska göras tillgängliga för ledamöter och ersättare före sammanträdet.

Kallelse och övriga handlingar skickas i första hand elektroniskt. Kallelsen bör finnas tillgänglig för allmänheten i sammanträdeslokalen.

Fullmäktige bestämmer senast i december varje år i vilka tidningar som sammanträdena ska annonseras. Kallelsen och övriga handlingar ska publiceras på kommunens hemsida.

7 § Hinder att delta i sammanträde, inkallande av ersättare och närvaro

Ledamot som inte kan delta i hela eller del av sammanträdet ska snarast anmäla detta till fullmäktiges sekreterare eller kommunledningskontoret.

I början av varje sammanträde förrättas upprop. Upprop förrättas också i början av varje ny sammanträdesdag vid fortsatt sammanträde.

Om en ledamot 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 som står i tur att tjänstgöra.

Om ledamot eller ersättare infinner sig under sammanträdet eller lämnar sammanträdet ska detta anmälas till fullmäktiges sekreterare.

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, får inträde ske under pågående överläggning men aldrig inför en begärd omröstning.

8 § Föredragningsordning

Besvarande av frågor och interpellationer behandlas först, därefter beslutsärenden och övriga ärenden. Ordföranden bestämmer genom att ange i kallelsen den tid som är avsatt för frågor och interpellationer.

Ärenden ska tas upp i den turordning som de har tagits upp i tillkännagivandet. Fullmäktige kan besluta om ändring av föredragningsordningen.

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.

9 § Placeringsordning vid sammanträde

Fullmäktiges presidium har särskilt anvisade platser i fullmäktigesalen.

Övriga ledamöter placeras i sessionssalen i den ordning fullmäktige bestämmer efter presidiets förslag.

Tjänstgörande ersättare intar ledamots plats. Övriga ersättare intar platser vilka utan inbördes ordning anvisats dem.

10 § Yttranderätt

Vissa förtroendevalda som inte är ledamöter i fullmäktige, kan kallas för att delta i fullmäktiges överläggningar men inte i besluten. Detta gäller:

- kommunalråd
- ordförande eller vice ordförande i kommunstyrelsen,
- ordföranden eller vice ordförande i en nämnd eller beredning när ärende som beretts av nämnden eller beredningen behandlas och när interpellation eller fråga som ställts till ordföranden i nämnden eller beredningen besvaras,
- ledamot i kommunstyrelsen och sådan ledamot i styrelse för aktiebolag eller stiftelse som väljs av fullmäktige som svarar på interpellation eller fråga, som överlämnats till denne för besvarande,
- revisor hos kommunen vid behandling av revisionsberättelsen för den verksamhet uppdraget avser och i ärenden som de själva väckt.

Sakkunnigt biträde ska ges tillfälle att yttra sig vid fullmäktiges behandling av revisionsberättelsen.

Tjänsteman eller utomstående sakkunnig kan kallas att lämna upplysningar. De får inte delta i överläggningen. Utomstående sakkunnig är inte skyldig att inställa sig.

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.

Kommundirektören, kommunjuristen och fullmäktiges sekreterare får, när ordföranden så begär, lämna upplysningar av formell karaktär och om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdet.

De som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning de anmält sig och blivit uppropade. Annan får ordet i den ordning ordföranden bestämmer.

11 § Replikrätt

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar och som haft ett anförande eller omnämnts har också rätt till ett kort inlägg (replik) på högst två minuter med anledning av vad en talare anført. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställts.

Den talare mot vars anförande repliken görs har också rätt till ett kort inlägg (replik på replik) på högst två minuter med anledning av vad den talare som begärt det första inlägget anført i detta. Detta inlägg görs omedelbart efter den talare som gör det första inlägget.

12 § Yrkanden

När fullmäktige har förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkande 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.

Ordföranden avgör om ett yrkande är ett nytt ärende eller ligger inom ärendets ram. Om yrkandet innebär ett nytt ärende ska ordföranden vägra ställa proposition på det. Ordförandens beslut kan inte ställas under omröstning.

Ordföranden kan begära att ett yrkande ska lämnas in skriftligt.

I övrigt får inte ordföranden vägra proposition i annat fall än då ordföranden anser att beslutet strider mot gällande lag eller allmän författning. Ett sådant beslut av ordföranden kan ställas under omröstning.

13 § Omröstningar

Innan omröstning sker ska omröstningsproposition uppläsas och godkännas.

Omröstningarna genomförs med elektronisk anläggning, eller då sådan saknas, genom att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppslagslistan. 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. Omröstningsresultatet ska stämmas av med justerarna.

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

14 § Omröstning vid personval

Vid val biträds ordföranden av de två ledamöter som utsetts att justera protokollet.

Majoritetsval

Valsedel som avlämnas vid majoritetsval ska uppta så många namn som valet avser samt vara omärkt, enkel och sluten.

Valsedel är ogiltig om den upptar namn på någon som inte är valbar, om den upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas eller om den upptar ett namn som inte klart utvisar vem som avses.

Proportionellt val

För tillämpning av proportionellt valsätt finns särskilda föreskrifter i lag.

15 § Motion

En motion väcks genom att den lämnas till fullmäktiges sekreterare eller kommunledningskontoret. För att en motion ska bli upptagen på föredragningslistan till nästa sammanträde ska den vara kommunledningskontoret tillhanda senast nio veckodagar före sammanträdesdagen. I annat fall ska den vara inkommen till kommunledningskontoret senast klockan 12.00 sammanträdesdagen.

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

Originalen av motionen ska överlämnas till fullmäktiges sekreterare senast i samband med att sammanträdet, när motionen ska behandlas, har inletts.

En ersättare får väcka en motion bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde. En motion ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en eller flera ledamöter.

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

Kommunstyrelsen ska till kommunfullmäktige två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt.

16 § Interpellation

En interpellation väcks genom att den lämnas till fullmäktiges sekreterare eller kommunledningskontoret. För att en interpellation ska bli upptagen på föredragningslistan till nästa sammanträde ska den vara kommunledningskontoret tillhanda senast nio veckodagar före sammanträdesdagen. I annat fall ska den vara inkommen till kommunledningskontoret senast klockan 12.00 sammanträdesdagen.

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

Originalen av interpellationen ska överlämnas till fullmäktiges sekreterare senast i samband med att sammanträdet, när interpellationen ska behandlas, har inletts.

Interpellation ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av ledamot eller tjänstgörande ersättare.

Interpellation ska avse ämne som hör till fullmäktige, nämnds eller fullmäktigeberednings handläggning. Den får inte avse myndighetsutövning mot enskild.

Interpellation bör ställas bara i angelägenhet som har större intresse för kommunen. I samma interpellation får inte behandlas frågor av olika slag.

Interpellation får ställas till ordföranden i en nämnd eller en fullmäktigeberedning samt till kommunalråd inom deras respektive arbetsområde.

Interpellation får inte ställas till mer än en ordförande. Interpellationen ska skickas/utdelas till samtliga ledamöter.

En ersättare som har ställt en interpellation får delta i överläggningen då svaret på interpellationen behandlas oberoende av om ersättaren tjänstgör vid sammanträdet eller inte.

Svar på interpellation kan få anstå till annat sammanträde det vill säga bordläggas.

Kommunledningskontoret överlämnar interpellationen till den ordförande, till vilken den är riktad eller efter samråd med fullmäktiges ordförande och interpellanten, till annan ordförande som är mera lämpad att svara.

Skriftligt svar överlämnas genom att det lämnas till fullmäktiges sekreterare eller kommunledningskontoret som lämnar svaret vidare till interpellanten senast fem veckodagar före det sammanträde då interpellationen ska bli besvarad. Svaret skickas till övriga ledamöter och ersättare så att det finns tillgängligt i samband med sammanträdet. Det muntliga svaret kan därför begränsas till en sammanfattning.

Nämndordförande får överlämna besvarandet av interpellationen till en av fullmäktige utsedd ledamot i kommunalt aktiebolag eller stiftelse.

17 § Fråga

En fråga väcks genom att den lämnas till fullmäktiges sekreterare eller kommunledningskontoret. För att en fråga ska bli upptagen på föredragningslistan till nästa sammanträde ska den vara kommunledningskontoret tillhanda senast nio veckodagar före sammanträdesdagen. I annat fall ska den vara inkommen till kommunledningskontoret senast klockan 12.00 sammanträdesdagen.

Frågan kan skickas till kommunledningskontoret via elektronisk post (e-post) om avsändarens e-postadress framgår och är känd.

Originalen av frågan ska överlämnas till fullmäktiges sekreterare senast i samband med att sammanträdet, när frågan ska besvaras, har inletts.

Fråga ska ha ett bestämt innehåll och avse ett enda ämne och vara försedd med kort inledande förklaring. Fråga ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av ledamot eller tjänstgörande ersättare.

Svar på fråga behöver inte vara skriftligt.

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

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

18 § Kommunala bolagens initiativrätt

Styrelsen i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 §§ kommunallagen (2017:725) får väcka ärenden i fullmäktige i sådana ärenden som företaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

19 § Allmänhetens frågestund

Allmänheten ska beredas tillfälle att ställa frågor när fullmäktige behandlar årsredovisningen. När fullmäktige sammanträder i någon kommun del utanför Kungsbacka stad ska sammanträdet inledas med allmänhetens frågestund.

I tillkännagivandet till dessa sammanträden ska anges att allmänhetens frågestund ska förekomma. Under frågestunden får någon överläggning inte förekomma.

20 § Ordningsfrågor

Om någon talare i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet eller uppträda på ett sätt som strider mot god ordning och inte efter tillsägelse av ordföranden rättar sig, får ordföranden ta ifrån denne ordet. Ett sådant ingripande får inte ske på grund av sakinnehållet i talarens yttrande.

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

Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra, har ordföranden möjlighet att upplösa sammanträdet.

21 § Reservation

Reservation kan vara muntlig eller skriftlig och ska anmälas före sammanträdet slut. Skriftlig reservation ska lämnas till fullmäktiges sekreterare före protokollets justering.

Om fullmäktige beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som reservationen avser ska motiveringen dock lämnas senast under den sammanträdesdag beslutet fattas.

22 § Deltagande i beslut

Ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut ska anmäla detta till ordföranden innan beslutet fattas.

Ledamot som inte anmält att hen avstår från att delta i beslutet anses ha deltagit i beslutet om fullmäktige fattar detta med acklamation.

23 § Justering

Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter. Tiden för justeringen anges vid fullmäktiges sammanträde och bestäms av ordföranden.

Justeringen får ske digitalt.

Om två eller flera fungerat som ordförande under sammanträdet, justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som redovisar de delar av förhandlingarna som denne ordförande har lett.

Fullmäktige får besluta om att justera viss eller vissa paragrafer omedelbart. Sådan paragraf ska skriftligt redovisas för de justerande innan sammanträdet avslutas.

Efter justering tillkännages bevis om detta på kommunens anslagstavla. Protokollet ska publiceras på kommunens hemsida.

24 § Temamöten och temadagar

Under året kan temamöten eller temadagar arrangeras för fullmäktige antingen vid särskilda tillfällen eller som en del av fullmäktiges sammanträde.

Ordföranden avgör i samråd med vice ordförandena och kommunstyrelsens ordförande: temaämne, dag, tid, ersättningar och arvoden och övriga frågor i samband med temamötet eller temadagen.

25 § Undertecknade handlingar

Ordföranden och kommundirektören eller vid förfall för dessa deras respektive ställföreträdare undertecknar fullmäktiges skrivelser och de andra handlingar som upprättas i fullmäktiges namn, om inte fullmäktige beslutar annat.

26 § Valberedning

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

Valberedningen består av en ledamot och en ersättare från varje i fullmäktige representerat parti. Beredningen utses bland fullmäktiges ledamöter och ersättare.

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 val av fullmäktiges presidium, kommunalråd och valberedning.

Fullmäktige kan dock besluta att förrätta val utan föregående beredning. Beredningen sammanträder på kallelse av ordföranden.

I övrig bestämmer valberedningen själv sina arbetsformer.

27 § Arvodesberedning

I samband med val till nämnder och styrelser väljer fullmäktige en arvodesberedning för den löpande mandatperioden.

Arvodesberedningen består av fem ledamöter och fem ersättare.

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

Arvodesberedningen ska:

- Bereda ärenden inför kommunfullmäktiges beslut som berör förtroendevaldas pensionsavtal.
- Bereda ärenden inför kommunfullmäktiges beslut som berör regler för förtroendevaldas arvoden. Beredningen sammanträder på kallelse av ordföranden.

I övrigt bestämmer arvodesberedningen själv sina arbetsformer.