



KF § 246.2015
KF § 13.2015

ARBETSORDNING
Gäller från och med
2015-11-30

Arbetsordning för kommunfullmäktige

Fastställd av kommunfullmäktige den 26 april 1993 och senast reviderad den 30 november 2015.

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

Ledamöter och ordförandeskap

§ 1 Antalet ledamöter

Kommunfullmäktige har 49 ledamöter. I kommunallagen och vallagen finns det bestämmelser om antal ersättare.

§ 2 Ordförande och vice ordförande

De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer kommunfullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en vice ordförande (presidium). Presidievalen ska förrättas på ett sammanträde som hålls före utgången av december. Presidiet väljs för kommunfullmäktiges löpande mandatperiod.

§ 3

Tills presidievalen har förrättats, tjänstgör som ordförande den som har varit ledamot i kommunfullmäktige längst tid (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den äldste av dem vara ålderspresident.

§ 4

Om ordföranden eller vice ordföranden avgår som ledamot eller från sin presidiepost, bör kommunfullmäktige 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.

Tid och plats för sammanträden

§ 5 Ordinarie sammanträde

Kommunfullmäktige håller ordinarie sammanträde varje månad utom i juli.

För varje år bestämmer kommunfullmäktige dag och tid för sammanträdena.

De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder nyvalda kommunfullmäktige första gången i oktober. Ålderspresidenten bestämmer dagen och tiden för det första sammanträdet efter samråd med kommunstyrelsens presidium.

§ 6 Extra sammanträde

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

§ 7 Att ställa in sammanträde

Om det föreligger särskilda skäl för det, får ordföranden, efter samråd med vice ordföranden, 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 snarast och minst en vecka före den bestämda sammanträdesdagen anslås på kommunens anslagstavla.

§ 8 Plats

Kommunfullmäktige sammanträder som regel i Kulturhuset Kristallen. Ordföranden får, efter samråd med vice ordföranden bestämma annan plats för ett visst sammanträde.

Dessutom ska kommunfullmäktige vid något tillfälle under året hålla sitt sammanträde i en tätort utanför Nybro. Detta kan kombineras med informations- eller industribesök på orten. Informations- eller studiebesök för kommunfullmäktige kan även ske vid andra tillfällen.

Placeringsordning

Ordföranden bestämmer, efter samråd med vice ordföranden och inför ny mandatperiod, med gruppledarna, placeringsordningen för kommunfullmäktiges ledamöter, ersättare och andra som har rätt att delta i kommunfullmäktiges överläggningar, om kommunfullmäktige inte beslutar annat.

Kommunfullmäktig, som utsetts vid särskild röstsammanräkning, intar den avgångnes plats för återstoden av mandatperioden.

Ersättare som tjänstgör i ordförandens eller vice ordförandens ställe intar anvisad plats på sista bänkraden. Ersättare som tjänstgör i annan ledamots ställe, intar ledamotens plats. Övriga ersättare intar platser, vilka utan inbördes ordning anvisats dem på första platsraden inom det utrymme som står till allmänhetens förfogande.

§ 9 Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

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.

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

Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka, behöver någon kungörelse inte utfärdas. I 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.

Kungörelse

§ 10 Kungörelse i ortstidning

Kommunfullmäktige beslutar särskilt om i vilken eller vilka ortstidningar som annonsering om sammanträde ska ske. Annonsering ska även ske på kommunens webbplats.

Ärenden av större vikt ska kungöras genom annonsering i ortstidningarna. Kommunfullmäktiges ordförande avgör vilka uppgifter som ska föras in i ortstidningarna.

§ 11 Ärenden och handlingar till sammanträdena

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

§ 12

Kommunstyrelsen och övriga nämnders förslag till beslut eller yttranden, i de ärenden som tagits in i kungörelsen, bör tillställas varje ledamot och ersättare före sammanträdet. Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar i ett ärende ska tillställas ledamöter och ersättare före sammanträdet.

Kungörelsen med tillhörande handlingar ska tillställas varje ledamot och ersättare per e-post i så stor utsträckning som möjligt. Tjänstgörande ledamot och ersättare som önskar tryckt version till sammanträdet kontaktar administrativa enheten för att få detta. Handlingarna i varje ärende bör finnas tillgängliga för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet.

Interpellationer och frågor bör tillställas samtliga ledamöter och ersättare före det sammanträde, vid vilket de avses bli ställda. Dessa handlingar skickas per e-post i så stor utsträckning som möjligt. Kan de ej skickas per e-post blir de utdelade på sammanträdet.

Kungörelse och de handlingar som tillställs varje ledamot och ersättare ska finnas tillgängliga på kommunens webbplats minst en vecka före sammanträdesdagen. Brådskande ärenden kungörs på webbplatsen senast vardagen närmast före sammanträdesdagen.

Ersättarnas tjänstgöring

§ 13 Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till kommunstyrelseförvaltningen. Kommunstyrelseförvaltningen låter kalla in den ersättare som står i tur att tjänstgöra. Om tiden medger det, ska ersättaren kallas skriftligt.

§ 14

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. Att vara tillgänglig innebär att ersättaren antingen är närvarande vid sammanträdet eller är lätt nåbar. Ordföranden har att bedöma om det är lämpligt att kalla in ersättare som inte är närvarande vid sammanträdet.

§ 15

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

§ 16

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

Handläggning av ärenden

§ 17 Upprop

En uppropslista som utvisar de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet. I början av varje sammanträde 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.

§ 18 Protokollsjusterare

Ordföranden bestämmer tiden och platsen för justeringen av protokollet från sammanträdet. Sedan uppropet har förrättats enligt § 17, väljer kommunfullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

§ 19 Turordning för handläggning av ärenden

Kommunfullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de tagits upp i kungörelsen. Kommunfullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden. Ordföranden bestämmer när under ett sammanträde ett ärende ska behandlas, som inte finns med i kungörelsen. Kommunfullmäktige får besluta att avbryta handläggningen av ett ärende under ett sammanträde för att återuppta det senare under sammanträdet.

Utomståendes medverkan

§ 20 Yttranderätt vid sammanträden

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

Ordföranden och vice ordföranden i en kommunfullmäktigeberedning får delta i överläggningen när kommunfullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt. Ordföranden i en nämnd eller i en kommunfullmäktigeberedning eller någon annan som besvarar interpellation eller en fråga får delta i den överläggning som hålls med anledning av svaret.

§ 21 Revisorernas yttranderätt

Kommunens revisorer får delta i överläggningen när kommunfullmäktige behandlar revisionsberättelsen, årsredovisningen eller när det är av annat skäl påkallat. Revisorerna får också delta i överläggningen när kommunfullmäktige behandlar ett ärende som berör revisorernas egen förvaltning.

Revisorernas ordförande bör lämna redovisning från revisionsarbetet med angivande av speciella iakttagelser.

Minst en representant för revisorerna bör närvara och rapportera aktuellt från revisionen vid varje kommunfullmäktigesammanträde.

§ 22 Övrig yttranderätt och föredragning av ärenden

Ordföranden låter, efter samråd med vice ordföranden, i den utsträckning som det behövs, kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnderna och kommunfullmäktigeberedningarna, kommunala bolagen, revisorerna samt anställda hos kommunen för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller utomstående sakkunniga.

I principiellt viktiga ärenden eller ärenden som kan bedömas ha särskilt intresse för allmänheten, beslutar ordföranden, efter samråd med vice ordföranden, att ärendet ska föredras av förvaltningschef eller av honom eller henne utsedd ersättare. Efter föredragningen i sak följer den politiska debatten.

Om kommunfullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordföranden, efter samråd med vice ordföranden, i vilken utsträckning, de som har kallats för att lämna upplysningar på ett sammanträde, får yttra sig under överläggningarna.

§ 23

Kommunchefen får delta i överläggningen i alla ärenden samt yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.

Hur ärenden avgörs

§ 24

Talarordning och ordningen vid sammanträden

Den som har rätt att delta i kommunfullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning i vilken han/hon anmält sig till talarlistan och blivit uppropad. Huvudinlägg ska ske från talarstolen. Replikskifte och kortare inlägg på max 2 minuter får ske från vederbörandes plats.

Talare som fått ordet i ett ärende bör begränsa sitt anförande till tio minuter. Vid presentation av kommunstyrelsens förslag till budget har partiernas företrädare möjlighet till en längre presentation.

Den som har rätt att delta i kommunfullmäktiges överläggningar har också rätt till högst två repliker om vardera högst två minuter med anledning av vad en talare anför. Replik görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra repliken framställs.

Replik på replik beviljas ej såvida inte ledamoten särskilt tilltalats. Ordföranden avgör i sista hand i vilken utsträckning rätten till replik får utnyttjas.

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

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

Uppstår oordning, som ordföranden inte kan avstyra, får han besluta om ajournering eller som sista utväg att upplösa sammanträdet.

Under sammanträdet ska ovationer i form av applåder eller tillrop ej förekomma såvida inte detta sker på uppmaning av ordförande.

§ 25

Yrkanden

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, avfatta det skriftligt.

§ 26 Deltagande i beslut

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 en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om kommunfullmäktige fattar det med acklamation.

§ 27 Omröstningar

När omröstningar genomförs, 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 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, ska en ny omröstning genomföras omedelbart.

§ 28 Valsedel

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

En valsedel är ogiltig:

1. om den upptar namnet på någon som inte är valbar,
2. om den upptar flera eller färre 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, interpellationer, medborgarförslag och frågor

§ 29 Motioner

En ledamot i kommunfullmäktige får väcka ärende i kommunfullmäktige genom motion. Motionen ska undertecknas av en eller flera ledamöter och ordet motion ska anges. Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma motion.

En ersättare får väcka en motion bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde. Motion ska beredas så att kommunfullmäktige kan fatta beslut inom 1 år från det förslaget väcktes.

Den som väcker en motion kan om han/hon önskar läsa upp den inför kommunfullmäktige, vilka får ge synpunkter på motionens behandling. Sådan redovisning bör begränsas till max fem minuter.

Motionären ges också möjligheter att muntligen lämna förklarande uppgifter i anledning av den väckta motionen. Sådan redovisning bör begränsas till max fem minuter.

Kommunstyrelsen ska två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på kommunfullmäktiges ordinarie sammanträden i mars och september.

§ 30 Interpellationer

En interpellation får ställas av en kommunfullmäktigeledamot och får avse ärenden som hör till kommunfullmäktiges, en nämnds eller en kommunfullmäktigeberednings handläggning. En interpellation får inte ställas i ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild eller fråga som faller utanför den kommunala kompetensen. En interpellation bör endast ställas i angelägenheter av större intresse för kommunen.

En interpellation ska ställas till ordföranden eller vice ordföranden i den nämnd, kommunal bolagsstyrelse eller kommunfullmäktigeberedning som ärendet berör.

För det fall interpellationen riktar sig mot någon annan, får kommunfullmäktige besluta att annan förtroendevald ska svara på interpellationen, under förutsättning att ärendet berör den förtroendevalde.

En interpellation ska ha ett bestämt innehåll och vara försedd med motivering. Interpellationen ska vara skriftlig och egenhändig undertecknad av en ledamot.

Interpellation ska ges in till kommunstyrelseförvaltningen senast en arbetsdag före det sammanträde, vid vilket ledamoten avser att ställa den. Interpellation kan ställas och besvaras på ett och samma sammanträde. Interpellationen ska då vara okomplicerad och kortfattad och inlämnad senast en vecka innan sammanträdet.

En interpellation bör besvaras senast under det sammanträde som följer närmast efter det då interpellationen ställdes. Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt. Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör tas in i kungörelsen. Den ledamot som har ställt interpellationen ska få del av svaret dagen före den sammanträdesdag då svaret ska lämnas.

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 3 kap. 17 eller 18 §§ kommunallagen, får den ordförande, till vilken interpellationen har ställts, överlämna till en av kommunfullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse att besvara interpellationen.

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

En ersättare som har ställt en interpellation, får delta i överläggningen då svaret på interpellationen behandlas, oberoende om ersättaren tjänstgör som ledamot eller ersättare vid detta tillfälle.

Vid interpellation äger alla tjänstgörande ledamöter rätt att delta i debatten.

§ 31 Frågor

En kommunfullmäktigeledamot får ställa frågor för att inhämta sakupplysningar. Frågan ska inte föranleda särskilda utredningar.

Frågorna får avse ärenden som hör till kommunfullmäktiges, en nämnds eller en kommunfullmäktigeberednings handläggning. Frågor får inte ställas i ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild eller fråga som faller utanför den kommunala kompetensen.

Frågor tas upp i inledningen av kommunfullmäktiges sammanträde.

En fråga ska ha ett bestämt innehåll och får vara försedd med en kort inledande förklaring. Frågan ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot.

Den bör ges in till kommunstyrelseförvaltningen senast en arbetsdag före det sammanträde, vid vilket ledamoten avser att ställa frågan.

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.

När en fråga besvaras får bara den som ställer frågan och den som svarar delta i debatten.

Är frågan mycket kort och enkel kan den ställas muntligt och behöver då inte ha någon förklaring. Det som sägs i övrigt om frågor gäller i tillämpliga fall även muntliga frågor.

§ 32 Medborgarförslag

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

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

Kommunfullmäktige kan i vissa fall överlåta till kommunstyrelsen eller annan nämnd att besluta i ärendet. Förslagsställaren ska i så fall underrättas om vilken nämnd som i fortsättningen kommer att handlägga ärendet.

Ett medborgarförslag kan bara behandlas i sak i kommunfullmäktige alternativt kommunstyrelsen eller annan nämnd om det ligger inom kommunfullmäktiges befogenhetsområde.

Den som lämnar ett medborgarförslag kan om han/hon önskar läsa upp den inför kommunfullmäktige alternativt kommunstyrelsen eller annan nämnd, vilka får ge synpunkter på medborgarförslagets behandling. Sådan redovisning bör begränsas till max fem minuter. Förslagsställaren ges också möjligheter att muntligen lämna förklarande uppgifter i anledning av det lämnade medborgarförslaget. Sådan redovisning bör begränsas till max fem minuter.

Medborgarförslag ska beredas så att kommunfullmäktige alternativt kommunstyrelsen eller annan nämnd kan fatta beslut inom 1 år från det förslaget väcktes.

Ett medborgarförslag som saknar namn-, adress- eller telefonuppgifter kan inte väckas i kommunfullmäktige. Om någon lämnar in ett medborgarförslag utan att ha rätt till det kommer förslaget ej att väckas.

En kommunfullmäktigeberedning får väcka ärende i kommunfullmäktige om kommunfullmäktige föreskrivit det. Ärendet kallas då beredningsalternativ och i ärendemeningen ska ordet beredningsinitiativ anges.

Allmänhetens frågestund

§ 37

Vid kommunfullmäktiges sammanträden anordnas som regel en frågestund för allmänheten direkt efter upprop och val av justerare. Allmänheten får ställa frågor inom alla ämnen som rör kommunfullmäktiges handläggningsområden. Frågor får dock inte ställas i ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild.

Frågan bör ta högst två minuter att läsa upp och vara riktad till namngiven person. En kort följdfråga på två minuter får ställas. Debatt får ej förekomma under frågestunden. Tid för allmänhetens frågestund begränsas till max 30 minuter vid respektive sammanträde. Skriftlig fråga har företräde före muntlig fråga. Om en frågeställare vill ställa flera frågor får dessa ställas när övrig föreställare ställt sina frågor och om tid finns för fler frågor.

Skriftlig fråga läses upp av kommunfullmäktiges ordförande. Skriftlig fråga i samband med allmänhetens frågestund ska innehålla uppgift om namn, adress och på vilket sätt man är medlem i Nybro kommun. Frågan ska även undertecknas av frågeställaren.

Den som ställer fråga vid allmänhetens frågestund behöver ej vara fysiskt närvarande vid sammanträdet.

Rätt att delta vid allmänhetens frågestund tillkommer den som är medlem i Nybro kommun. Medlem av en kommun är den som är folkbokförd i kommunen, äger fast egendom i kommunen eller är taxerad till kommunalskatt där enligt 1 kap. 4 § kommunallagen.

Kommunfullmäktiges ordförande bestämmer, efter samråd med kommunfullmäktiges presidium, hur frågestunden ska genomföras och låter kalla de förtroendevalda eller anställda hos kommunen som behövs för att lämna upplysningar under frågestunden.

Om svar ej kan lämnas till frågeställaren under sammanträdet ska berörd förtroendevald skriftligen svara inom tio dagar. Svaret lämnas via kommunstyrelseförvaltningen.

Kommunfullmäktige får besluta om ytterligare regler för allmänhetens frågestund.

Kommunfullmäktiges presidium får besluta om frågan ska besvaras i kommunfullmäktige eller på annat sätt.

Nämndernas ansvar inför kommunfullmäktige

§ 38

Återredovisning till kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige beslutar i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. Kommunfullmäktige får uppdra åt en nämnd att i kommunfullmäktiges ställe besluta i ett visst ärende eller viss grupp av ärenden.

Varje nämnd ska lämna redovisning till kommunfullmäktige minst en gång per år. Kommunfullmäktiges ordförande gör i början av året en turordningsplan för nämndernas återredovisning som skickas till nämnderna. Redovisning sker vid kommunfullmäktiges ordinarie sammanträde i augusti, september, oktober och november.

Nämnderna ska redovisa till kommunfullmäktige hur de har fullgjort sådana uppdrag som kommunfullmäktige har lämnat till dem. Är uppdraget ej fullgjorda ska redovisning lämnas om ärendenas status. Nämnderna ska även lämna information om ärendelista för vår och höst samt arbetsplan för kommande period.

Därefter kan kommunfullmäktigeledamöter ställa frågor till ordförandena i kommunstyrelsen och i övriga nämnder.

Redovisning till kommunfullmäktige ska på motsvarande sätt som för nämnderna även lämnas av de kommunala bolagen.

Prövning av frågan om anmärkning och ansvarsfrihet

§ 39

Presidiet och kommunfullmäktiges revisorer ska träffas minst två gånger per år.

Kommunfullmäktige ska vid ett sammanträde före utgången av juni månad, året efter det år som revisionen avser, besluta om ansvarsfrihet ska beviljas eller vägras. Beslutet ska motiveras om det inte är uppenbart obehövligt.

Att motivera innebär att tydligt redovisa vilka omständigheter som legat till grund för kommunfullmäktiges beslut. Motiveringen ska formuleras självständigt av kommunfullmäktige utifrån förslag av beredande organ.

Kommunfullmäktige behöver inte motivera sitt beslut om revisionsberättelsen ej innehåller några kritiska synpunkter, bedömningar eller framställningar och kommunfullmäktige gör samma bedömning som revisorerna och beslutar bevilja ansvarsfrihet. Det får heller inte ha framförts några kritiska synpunkter och förslag från kommunfullmäktiges ledamöter vid behandlingen av ärendet.

Om revisorerna riktat anmärkning mot en nämnd, beredning eller enskild förtroendevald i sådana organ ska kommunfullmäktige besluta om anmärkningen även ska framställas från kommunfullmäktiges sida. Beslutet ska motiveras.

Har revisorerna riktat anmärkning mot någon ska förklaring inhämtas från den anmärkningen riktas mot.

Kommunfullmäktige får rikta anmärkning även om revisorerna inte gjort det. Beslutet ska motiveras.

Om en enskild kommunfullmäktigeledamot vill framföra kritiska synpunkter eller lägga yrkanden i ansvarsfrågan under kommunfullmäktigesammanträdet ska ledamoten själv skriftligen presentera sitt förslag till beslutsmotivering.

Kommunfullmäktige behandlar i fråga om anmärkning och ansvarsfrihet varje nämnd, styrelse, beredning eller enskilda förtroendevalda i sådana organ, för sig.

Ledamöter som är föremål för prövning får ej delta i kommunfullmäktigebeslut som gäller sig själv eller det organ man tillhör.

Kommunfullmäktiges ungdomsråd

§ 40

Ungdomsrådet ska utgöra kommunfullmäktiges, nämnders och styrelsers remissorgan i frågor som rör ungdomar. Ungdomsrådet ska årligen informera kommunfullmäktige vid dess april-sammanträde, om rådets arbete. Ledamot och ersättare har yttranderätt i kommunfullmäktige i fråga som väckts av ungdomsrådet. Ungdomsrådet har skriftlig förslagsrätt i kommunstyrelsen.

Debatter

§ 41

I samråd med kommunfullmäktiges och kommunstyrelsens presidier kan kommunfullmäktige genomföra tema- eller framtidsinriktade debatter sedan kommunfullmäktiges sammanträde avslutats eller vid särskilt sammanträde som kungjorts på sedvanligt sätt. I dessa debatter kan kommunfullmäktiges ledamöter delta liksom nämndernas presidier, tjänstemän och särskilt inbjudna.

Kommunfullmäktigeberedning

§ 42

Valberedning

På det första sammanträdet med nyvalda kommunfullmäktige väljer kommunfullmäktige en valberedning för den löpande valperioden.

Valberedningen består av sju ledamöter och lika många ersättare, som ska utses ur kommunfullmäktiges ledamöter och ersättare. Bland ledamöterna väljer kommunfullmäktige 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 kommunfullmäktige ska 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.

Beredning av ärenden

§ 43

Om kommunfullmäktige inte beslutar något annat, avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som kommunfullmäktige ska behandla ska remitteras.

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

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

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

Expediering av beslut ska i normalfallet ske elektroniskt. Endast i det fall där mottagaren uttryckligen önskar det ska beslutet skickas per post.

Denna arbetsordning träder i kraft den 1 februari 2015 och ersätter tidigare arbetsordning.

Innehåll	Sida
Ledamöter och ordförandeskap	1
Antalet ledamöter	
Ordförande och vice ordförande	1-2
Tid och plats för sammanträden	2
Ordinarie sammanträde	
Extra sammanträde	
Att ställa in sammanträde	
Plats	2-3
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde	3
Kungörelse	3
Kungörelse i ortstidning	
Ärenden och handlingar till sammanträden	4
Ersättarnas tjänstgöring	4
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare	4-5
Handläggning av ärenden	5
Upprop	
Protokollsjusterare	
Turordning för handläggning av ärenden	
Utomståendes medverkan	5
Yttranderätt vid sammanträden	5-6
Revisorernas yttranderätt	6
Övrig yttranderätt och föredragning av ärenden	
Hur ärenden avgörs	7
Talarordning och ordningen vid sammanträden	
Yrkanden	
Deltagande i beslut	8
Omröstningar	
Valsedel	
Motioner, interpellationer, medborgarförslag och frågor	8
Motioner	8-9
Interpellationer	9-10
Frågor	10
Medborgarförslag	10-11
Gemensamma bestämmelser för ärenden i kommunfullmäktige	11-12
Initiativrätt i kommunfullmäktige	12
Nämndsinitiativ	
Revisionsinitiativ	
Berednings- eller utskottsinitiativ	

Allmänhetens frågestund	12-13
Nämndernas ansvar inför kommunfullmäktige Återredovisning till kommunfullmäktige	13-14
Prövning av frågan om anmärkning och ansvarsfrihet	14-15
Kommunfullmäktiges ungdomsråd	15
Debatter	15
Kommunfullmäktigeberedning Valberedning	15
Beredning av ärenden	16
Protokollet och dess expediering Sekreterare Protokoll och justering av protokollet Reservation Expediering m m	16 17