

ARBETSORDNING FÖR KOMMUNFULLMÄKTIGE I LJUSDALS KOMMUN

Kommunfullmäktige 1992-12-07, § 250
Rev Kf 1994-11-21, § 207
Rev Kf 1999-03-29, § 45
Rev Kf 2004-04-26, § 67
Rev Kf 2010-05-31, § 111
Rev kf 2014-10-27, § 168
Rev kf 2016-06-13, § 126

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

Antalet ledamöter (5 kap 1-3 §§)

§ 1

Fullmäktige har 41 ledamöter.

I vallagen (2005:837) finns det bestämmelser om antalet ersättare.

Presidium (5 kap 6 §)

§ 2

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande som tillsammans utgör kommunfullmäktiges presidium. Presidievalen ska förrättas på ett sammanträde som hålls före utgången av oktober månad.

Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.

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

§ 3

Till dess att 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, ska den äldste av dem vara ålderspresident.

§ 4

Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost, bör fullmäktige så snart det kan ske välja en annan ledamot 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 sammanträdena (5 kap 7 -8 §§ och 10½)

§ 5

Fullmäktige håller ordinarie sammanträde varje månad utom i juli och augusti. Därutöver hålls ett särskilt ordinarie sammanträde för behandling av kommunens budget. Sammanträdena äger rum på dag och tid som fullmäktige före december månad beslutar för påföljande år.

Första sammanträdet med nyvalda fullmäktige hålls under andra halvan av oktober månad.

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

§ 6

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

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

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 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

Fullmäktige sammanträder i Ljusdalssalen, Förvaltningshuset i Ljusdal.

Ordföranden får efter samråd med vice ordförandena bestämma en annan plats för ett visst sammanträde om ordföranden finner detta angeläget.

§ 9

Annonseringen i ortstidning om sammanträde med fullmäktige kan även omfatta uppgifter om de ärenden som ska behandlas. Annonsering ska även ske på kommunens webbplats.

Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

§ 10

Sammanträde med fullmäktige bör avslutas senast kl. 22:00 såvida inte särskilda skäl föreligger. Om fullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde på den utsatta sammanträdestiden, kan fullmäktige besluta att sammanträdet ska fortsätta.

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 och tillkännager fullmäktiges ordförande genast när och var sammanträdet ska fortsätta.

Om fullmäktige 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.

Ärenden och handlingar till sammanträdena

§ 11

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena när fullmäktige ska behandla ett ärende, om inte annat följer av lag eller arbetsordningen.

§ 12

Kommunstyrelsens och övriga nämnders förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i kungörelsen bör tillställas varje ledamot och ersättare före sammanträdet. Övriga handlingar i ärendena finns på kommunens intranät.

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförande i vilken omfattning övriga handlingar i ett ärende ska tillställas ledamöter och ersättare före sammanträdet.

Alla handlingar i ärendet ska under sammanträdet finnas tillgängliga i sammanträdeslokalen för ledamöter och allmänhet.

Placeringsordning

§ 13

Fullmäktiges presidium fastställer den placeringsordning som ska gälla för mandatperioden.

Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare (5 kap 12-17 §§)

§ 14

En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av sammanträde, ska snarast anmäla detta till sitt partikansli/sin gruppledare som kallar den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

§ 15

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 tur att tjänstgöra.

Ledamot är skyldig att anmäla till sekreteraren om ledamoten avbryter sin tjänstgöring.

§ 16

Det som sagts om ledamot i 14 och 15 §§ gäller också för ersättare, som kallas till tjänstgöring.

§ 17

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.

Upprop

§ 18

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.

Upprop förrättas också i början av varje ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde och när ordföranden anser att det behövs. Närvarande ej tjänstgörande ersättare anmäler sig hos ordföranden.

Protokolljusterare (5 kap 61 §)

§ 19

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

Sedan uppropet har förrättats enligt 18 §, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

Turordning för handläggning av ärendena

§ 20

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 ska behandlas som inte finns med i kungörelsen.

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

Yttranderätt vid sammanträdena (4 kap 18 § första stycket och 19 §, 5 kap 53 och 56 §§)

§ 21

Ordföranden eller vice ordförande/na i en nämnd eller utskott under kommunstyrelsen vars verksamhetsområde ett ärende berör får delta i överläggningen i ärendet.

Ordföranden eller vice ordförande/na 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.

Styrelsens ordförande i ett kommunalt bolag när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget får delta i överläggningen i ärendet.

§ 22

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.

§ 23

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

Ingår kommunen i en gemensam nämnd får ordföranden efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som behövs kalla ordföranden och vice ordföranden i den gemensamma nämnden och anställda i de samverkande kommunerna för att lämna upplysningar vid sammanträdena.

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

§ 24

Kommunchefen eller av denne utsedd delegat får delta i överläggningen, med sakinformation, i alla ärenden.

Fullmäktiges sekreterare får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena och i frågor om ärendenas hantering.

Revisorerna ges möjlighet att ha en egen punkt på kommunfullmäktiges dagordning.

Talarordning och ordningen vid sammanträdena

§ 25

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning i vilken han eller hon anmält sig och blivit uppropad. Alla inlägg sker från talarstolen. Inläggen bör hållas under högst fem minuter.

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg på högst en minut för en replik med anledning av vad en talare anfört. Inlägget görs omedelbart efter vad en talare anfört. En ledamot vars anförande föranleder en replik har rätt att med anledning av detta få ordet för en replik på högst en minut.

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 eller hennes anförande.

Ordföranden kan utvisa den som uppträder störande och ej rättar sig efter tillsägelse. Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra, får ordföranden upplösa sammanträdet

Yrkanden

§ 26

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

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

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som är framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

Deltagande i beslut (4 kap 20 § första stycket)

§ 27

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 fullmäktige fattar det med acklamation.

Omröstningar (4 kap 20 § andra stycket, 5 kap 42-44 §§, 46 och 47 §§)

§ 28

Omröstning sker i det särskilda voteringsystemet.

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.

Valsedlar

§ 29

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.

Ordförande ska se till att det finns lämpliga valsedlar till alla tjänstgörande ledamöter.

Det som sagts nu gäller inte vid val som sker med tillämpning av proportionellt valsätt. För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag.

Motioner

§ 30

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

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

En motion väcks genom att den ges in till kommunkansliet.

En motion får också lämnas vid ett sammanträde med fullmäktige.

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

Motion, som ska prövas av fullmäktige och inkommer mellan två fullmäktige-sammanträden, får ordföranden eller på ordförandens uppdrag, kommunchefen remittera till kommunstyrelsen för beredning.

Om motionen inte vid nästa sammanträde överlämnats till fullmäktiges prövning, ska ordföranden då göra anmälan om remissen.

Fullmäktige beslutar om remiss för beredning av motion som inte remitterats med stöd av ordförandens remissrätt.

Motion bör besvaras inom ett år.

Motion som inte besvarats inom ett år får avskrivas om svar kommit om varför förslaget inte besvarats, till exempel när detta mist sin aktualitet.

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

Medborgarförslag

§ 31

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 kan bara sakbehandlas av fullmäktige om det ligger inom fullmäktiges befogenhetsområde.

Medborgarförslag väcks genom att det lämnas in till kommunkansliet senast två vardagar före fullmäktiges sammanträde.

Gäller medborgarförslaget ett ärende som ligger inom kommunstyrelsens eller en nämnds ansvarsområde kan fullmäktige överlåta till styrelsen eller nämnden att besluta i frågan utom i de fall som anges i kommunallagen 3 kap.9§ (ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen).

Medborgarförslag ska beredas så att fullmäktige, styrelsen eller nämnden kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väcktes.

När medborgarförslaget är klart för behandling i fullmäktige, styrelsen eller nämnden ~~ska komma~~ förslagsställaren ~~att~~underrättas. Denne äger rätt att närvara vid behandlingen av ärendet och får yttra sig under högst fem minuter.

Kommunstyrelsen och nämnderna får inte delegera ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtits till styrelsen eller nämnden.

Medborgarförslag som inte besvarats inom ett år får avskrivas om svar kommit om varför förslaget inte besvarats, till exempel när detta mist sin aktualitet.

Kommunstyrelsen ska två gånger om året redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

Kommunledningskontoret äger rätt att fastställa närmare administrativa rutiner för hantering av medborgarförslag.

Interpellationer (5 kap 49-53 §§)

§ 32

1. En interpellation ska vara skriftlig. Av interpellationen ska framgå vilken ledamot som framställt interpellationen.

Den ska ges in till kommunkansliet senast 14 kalenderdagar före 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.

Vidare förutsätts att interpellationen genom ersättarens försorg därvid är tillgänglig för fullmäktiges ledamöter.

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

4. 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 bör få del av svaret senast dagen före den sammanträdesdag, då svaret ska lämnas.

5. 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 fullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse att besvara interpellationen.

6. 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.

Frågor (5 kap 54-56 §§)

§ 33

En fråga ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot. Den ska ges in till kommunkansliet senast sju kalenderdagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i 32 § 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.

Ledamöterna har vid varje fullmäktigesammanträde möjlighet att ställa aktuella korta frågor till ansvariga politiker; ordförande/vice ordförande i styrelser, nämnder och bolag. Dessa frågor ställs under ärendet "Ledamöternas korta frågor". Frågorna ska vara så enkla att den som får dem ska kunna svara på dem utan förberedelse.

Beredning av ärendena (5 kap 26-34 §§)

§ 34

Om fullmäktige inte beslutar något annat, avgör kommunstyrelsen 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.

Förklaring vid revisionsanmärkning (9 kap 16 §)

§ 35

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

Återredovisning från nämnderna (3kap.15 §)

§ 36

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

Valberedning

§ 37

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

Valberedningen består av elva ledamöter och lika många 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 valen av fullmäktiges presidium, valberedning eller fyllnadsval som inte är ordförandeval.

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

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

Det åligger vidare valberedningen att senast under april månad bereda ärenden om arvoden till förtroendevalda inför en ny mandatperiod.

Revisions- och ansvarsberedning

§ 38

På det första sammanträdet med nyvalda kommunfullmäktige väljer fullmäktige en revisions- och ansvarsberedning för den löpande mandatperioden.

Beredningen består av kommunfullmäktiges presidium och bland ledamöterna i presidiet väljer fullmäktige vid samma tillfälle en ordförande för samma tid.

Beredningen ska bereda och lägga fram förslag till beslut i följande ärenden:

- Revisorernas granskningar och rapporter
- Uppföljning och granskning av revisorernas verksamhet och budget.

Beredningen bestämmer själv sina arbetsformer.

Ledamöterna i beredningen har närvarorätt i kommunens styrelser och nämnder. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild.

Revisions- och ansvarsberedningen bereder revisorernas budget.

Justering av protokollet (5 kap 61 och 62 §§)

§ 39

Protokollet 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 ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt innan fullmäktige justerar den.

Reservation (4 kap 22 §)

§ 40

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

Allmänhetens frågestund

§ 41

Ordföranden, i samråd med 1:e och 2:e vice ordföranden, kan reglera vid vilka sammanträden allmänhetens frågestund kan hållas samt hur frågestunden ska genomföras.

Vid allmänhetens frågestund får skriftliga frågor ställas på samtliga ärenden som faller under kommunfullmäktiges beslutsområde.

I kungörelsen till sammanträdet införs uppgift att allmänhetens frågestund ska förekomma.

Uppgift om detta ska även införas i annons i lokaltidning.

Allmänhetens frågestund hålls vanligtvis 15 minuter innan fullmäktige behandlar de ärenden som finns uppsatta på dagordningen.