

§ 201

Dnr KS/2018:315

Arbetsordning kommunfullmäktige - revidering**Bakgrund**

En ny kommunallag gäller från och med 2018-01-01 vilket föranleder att arbetsordningen för kommunfullmäktige behöver revideras. Senaste revideringen antogs av kommunfullmäktige 2014-12-16 § 141.

Sammanfattning

Kommunfullmäktiges presidium har sammanställt ett förslag till ny arbetsordning för kommunfullmäktige i Mjölby kommun.

Beslutsunderlag

Arbetsordning för kommunfullmäktige i Mjölby kommun – missiv
2018-11-27

Arbetsordning för kommunfullmäktige i Mjölby kommun - utkast

Arbetsutskottets förslag till kommunstyrelsen

1. Arbetsutskottet överlämnar ärendet till kommunstyrelsen för beslut.

—
Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen
Kommunfullmäktige
Akten

Handläggare

Carina Stolt
Tfn 0142-851 11

Kommunfullmäktige

Arbetsordning för kommunfullmäktige i Mjölby kommun - revidering

Bakgrund

En ny kommunallag gäller från och med 2018-01-01 vilket föranleder att arbetsordningen för kommunfullmäktige behöver revideras. Senaste revideringen antogs av kommunfullmäktige 2014-12-16 § 141.

Sammanfattning

Kommunfullmäktiges presidium har sammanställt ett förslag till ny arbetsordning för kommunfullmäktige i Mjölby kommun.

Beslutsunderlag

Arbetsordning för kommunfullmäktige i Mjölby kommun – missiv 2018-11-27

Arbetsordning för kommunfullmäktige i Mjölby kommun - utkast

Kommunstyrelsens förvaltnings förslag till beslut

1. Kommunfullmäktiges arbetsordning antas.

Kommunstyrelsens förvaltning

Dag Segrell
Kommundirektör



Mjölby kommun

Arbetsordning för kommunfullmäktig

Dokumenttyp: Arbetsordning

Antaget av:

§:

Diarienummer: KS/2018:315

Ansvarig handläggare: Kommundirektör

Senast aktualitetsprövad:

Innehåll

Inledning.....	3
Antalet ledamöter (5kap. 5- 8 §§ KL).....	3
Ordförande och vice ordförande (5 kap. 11 § KL).....	3
Valberedning.....	3
Tid och plats för sammanträden (5kap 12 - 14 §§ KL)	4
Placering i hörsalen vid fullmäktiges sammanträden	5
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde	5
Ärenden och handlingar till sammanträden.....	6
Upprop.....	7
Protokolljusterare (5 kap 69 § KL)	7
Turordning för handläggning av ärenden	7
Yttranderätt vid sammanträden (5 kap 39-41 §§ KL).....	7
Talarordning och ordningen vid sammanträden	8
Yrkanden	9
Deltagande i beslut	9
Omröstning	9
Hur ärenden väcks	10
Motioner (5 kap 35 § KL)	10
Interpellationer (5 kap 59 – 63 §§ KL)	10
Frågor (5 kap 64 § KL).....	11
Medborgarförslag (5 kap 34, 35 §§ KL).....	11
Justering av protokollet.....	12
Reservation.....	12
Expediering m. m.	13
Fullmäktigepresidiets arbetsuppgifter.....	13
Förklaring vid revisionsanmärkning.....	13

Inledning

Utöver det som föreskrivs om kommunfullmäktige i lag eller annan författning gäller bestämmelsen i denna arbetsordning (5 kap 71 § KL)

Antalet ledamöter (5kap. 5– 8 §§ KL)

1 § Fullmäktige har 45 ledamöter plus ersättare.

Ordförande och vice ordförande (5 kap. 11 § KL)

2 § De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande som tillsammans utgör fullmäktiges presidium. Presidievalen ska förrättas på det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige.

Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.

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

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

4 § 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 för den som har avgått.

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

Valberedning

- 5 § På det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige väljer fullmäktige en valberedning för den löpande mandatperioden.
- Valberedningen består av en ordinarie och en ersättare från varje parti representerade i kommunfullmäktige, därutöver utser den största koalitionen en ledamot. Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle en ordförande, en vice ordförande samt en andre vice ordförande för den tid som de har valts att vara ledamöter.
- Valberedningen skall lägga fram förslag i alla valärenden som fullmäktige skall behandla med undantag av valen av fullmäktiges presidium, valberedning eller fyllnadsval förutom ordförandeval. Kommunstyrelsen nominerar till bolagen FAMI och Gallerian i Mjölby AB.
- Fullmäktige kan dock besluta att förrätta även ett annat val utan föregående beredning.
- Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

Tid och plats för sammanträden (5kap 12 – 14 §§ KL)

- 6 § Fullmäktige håller ordinarie sammanträde åtta till tio gånger per år. Sammanträdet äger rum på tisdagar.
- De år val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder nyvalda fullmäktige första gången i oktober månad, enligt fastställt sammanträdesplan i anslutning till den nya mandatperioden.
- 7 § Extra sammanträde hålls på den tid som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena.
- En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlade på det extra sammanträdet.
- 8 § 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 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 digitala anslagstavla.

9 § Fullmäktige sammanträder i regel i hörsalen i Stadshuset i Mjölby.

Ordföranden får efter samråd med vice ordförandena bestämma

- att kommunfullmäktige vid ett visst sammanträde skall ha frågestund för allmänheten i en särskild fråga eller en allmänpolitisk frågestund
- att kommunfullmäktige vid ett visst sammanträde ska låta nämnd, förvaltning eller annan samarbetspartner informera om ett visst ärende eller verksamhet.

10 § Kungörelse om fullmäktiges sammanträden samt ärende av allmänt intresse, vilka ska behandlas, ska införas i lokalpressen, på kommunens hemsida samt ska ske på kommunens digitala anslagstavla.

I kungörelsen ska anges var handlingar till mötet finns tillgängliga.

Om särskilda skäl föreligger får dock ordföranden inför ett visst sammanträde begränsa eller utöka annonseringen i ortstidningarna.

Placering i hörsalen vid fullmäktiges sammanträden

11 § Fullmäktiges ledamöter med undantag för presidiet intar följande placeringsordning från höger på första stolsraden från presidiet sett: Kommunstyrelsens ordförande, kommunstyrelsens 1:e vice ordförande och oppositionsrådet. Därefter partiernas gruppleddare i anslutning till varandra utifrån eventuell samverkan och sedan intar ledamöterna platserna i bokstavsordning.

Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

12 § Om fullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde på den utsatta sammanträdesdagen, kan fullmäktige besluta att förlänga tiden för sammanträdet. Fullmäktige kan också besluta att avbryta sammanträdet och att hålla fortsatt sammanträde en senare dag, för att behandla de ärenden som återstår. I ett sådant

fall beslutar fullmäktige genast, när och var sammanträdet 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 sammanträden (5kap 13 – 14 §§ KL)

13 § 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.

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

Interpellationer och enkla frågor bör finnas tillgängliga för samtliga ledamöter och ersättare senast vid det sammanträde vid vilket de avses bli besvarade.

Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare (5kap 17 – 20 §§ KL)

14 § En ledamot eller ersättare som kallats till tjänstgöring som är förhindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till Medborgarservice. Medborgarservice låter kalla in den ersättare som står i tur att tjänstgöra. Anmälan om förhinder samma dag som sammanträdet äger rum görs till respektive gruppledare, som då ansvarar för att ersättare inkallas.

15 § Om en ledamot eller ersättare som kallats till tjänstgöring utan föregående anmälan uteblir från ett sammanträde eller hinder uppkommer att vidare delta i ett pågående sammanträde, kallar sekreteraren in den ersättare som är tillgänglig och står i tur att tjänstgöra.

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

Upprop

- 17 § En uppropslista som utvisar de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.
- I början av varje sammanträde förrättas upprop enligt uppropslistan.
- Upprop förrättas också i början av varje ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde och när ordföranden anser att det behövs.

Protokolljusterare (5 kap 69 § KL)

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

Turordning för handläggning av ärenden

- 19 § Fullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de har tagit upp i kungörelsen. Fullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden.
- Ordföranden bestämmer, om och när under ett sammanträde ett ärende skall 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 sammanträden (5 kap 39–41 §§ KL)

- 20 § Yttranderätt vid sammanträden har valda ledamöter och ersättare.
- 21 § Ordföranden och vice ordförandena i en nämnd **eller en gemensam nämnd** vars verksamhetsområde ett ärende berör får delta i överläggningen i ärendet.
- 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.
- 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 granskning eller revisorernas egen förvaltning**.
- 23 § Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs kalla ordföranden och vice ordförandena i nämnderna, gemensamma nämnder, kommunägda bolagen, revisorerna samt anställda hos kommunen och samverkande kommuner för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller utomstående sakkunniga.
- 24 § Kommunchefen får delta i överläggningen i alla ärenden.
- 25 § Kommunfullmäktiges sekreterare får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.

Talarordning och ordningen vid sammanträden

- 26 § Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning i vilken han eller hon anmält sig och blivit uppropad.
- Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till ~~ett kort~~ inlägg på högst en **två** minuter för **maximalt två repliker** ~~ett genmäle~~ med anledning av vad en talare anfört. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs.

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

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

Var och en som medverkar vid fullmäktiges sammanträden kan förekomma i bild. Det som sägs vid sammanträdet spelas in och finns tillgängligt för allmänheten i efterhand. Var och en som medverkar från talarstolen ansvarar själv för det eventuella yttrandefrihetsbrott hen kan begå.

Den som medverkar vid sammanträdet som talare eller åhörare anses ha accepterat ovanstående.

Yrkanden

27 § 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, **läggas till** eller återtas, om inte fullmäktige beslutar medge det enhälligt.

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

Deltagande i beslut

28 § En ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden, innan beslut fattas i ärendet.

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

Omröstning

29 § När omröstning 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.

30 § 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 skall 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.

Hur ärenden väcks

31 § Ärenden i fullmäktige får väckas av en nämnd, en ledamot genom motion och revisor i vissa fall. Ärenden får även väckas genom folkiniciativ i form av medborgarförslag.

Motioner (5 kap 35 § KL)

32 § En motion väcks genom att den skriftligen lämnas in oavsett distributionssätt till kommunledningskontoret. Den ska undertecknas av en eller flera ledamöter. En motion får också lämnas vid ett sammanträde med fullmäktige.

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.

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

Interpellationer (5 kap 59 – 63 §§ KL)

33 § En interpellation ska lämnas skriftligt oavsett distributionsätt och ska ges in till kommunledningskontoret senast ~~tolv~~ **en** arbetsdagar före det sammanträde **då interpellationen ska besvaras**, vid vilket ledamoten avser att ställa den. Interpellationen ska undertecknas.

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

Interpellationen ska snarast tillställas fullmäktiges ordförande samt ordförande för berörd nämnd.

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.~~

Interpellationssvaret ska tillställas kommunledningskontoret **senast kl. 17 torsdagen** före det sammanträde, då svaret ska lämnas. Om mailadress har uppgetts mailas svaret på interpellationen senast fredagen för sammanträdet **samma dag** till interpellanten **samt ska samtidigt finnas tillgänglig för övriga ledamöter**. I andra fall sändes svaret via vanlig post.

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i ~~3 kap 17 eller 18 §§~~ **10 kap. 2 – 6 §§** kommunallagen, får den ordföranden till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagens styrelse att besvara interpellationen.

Frågor (5 kap 64 § KL)

34 § En fråga ska lämnas skriftlig ~~och bör vara underskriven av en~~ **ledamot**.

Den skall ges in till kommunledningskontoret senast kl 12:00 dagen före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i 33 § gäller i tillämpliga delar också fråga. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt.

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

Medborgarförslag (5 kap 34, 35 §§ KL)

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

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

Ett medborgarförslag väcks genom att det lämnas in till kommunledningskontoret.

Ett medborgarförslag kan bara behandlas i sak i fullmäktige om det ligger inom fullmäktiges befogenhetsområde.

Innan medborgarförslaget anmäls till kommunfullmäktige bereder presidiet förslaget och föreslår för fullmäktige hur det ska handläggas och slutligt beslutas.

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

Medborgarförslag ska beredas så att ~~nämnd, styrelse eller fullmäktige kan fatta~~ beslut kan fattas inom ett år från det att förslaget väcktes.

När ett medborgarförslag har beretts färdigt och beslut ska fattas, ska förslagsställaren underrättas om rätten att delta i ~~överläggningen av ärendet oavsett beslutsinstans.~~

Förslag som inte beretts färdigt ska redovisas för fullmäktige två gånger per år.

Andra nämnders beslut i medborgarförslagsärenden redovisas för fullmäktige två gånger per år. Redovisningen bör göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

Justering av protokollet

36 § 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 skall redovisas skriftligt, innan fullmäktige justerar den.

Reservation

- 37 § Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska ha inkommit till kommunledningskontoret före den tidpunkt, som har fastställts för justeringen av protokollet.

Expediering m. m.

- 38 § Utdrag ur protokollet ska tillställas de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet.

Kommunens revisorer ska ~~även~~ alltid tillställas hela protokollet.

Ordföranden eller vid förfall för denne någon av vice ordförandena undertecknar och sekreteraren kontrasignerar fullmäktiges skrivelser och andra handlingar, som upprättas i fullmäktiges namn.

Fullmäktigepresidiets arbetsuppgifter

- 39 § Fullmäktiges presidie ska:
- bereda frågor om ansvarsfrihet och anmärkning
 - bereda revisorernas förslag till budget
 - svara för kommunens vänortsrepresentation
 - delta i kommunens nationaldagsfirande
 - besluta om utdelning av minnesgåvor enligt fastställd riktlinje
 - svara för uppvaktningar och kondoleanser till förtroendevalda

Förklaring vid revisionsanmärkning

40 §

Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkningar och kan:

- inhämta förklaring från nämnd, styrelse eller valberedning över framställd anmärkning och uttalande att ansvarsfrihet inte tillstyrks i revisionsberättelsen
- ta ställning till om en anmärkning från revisorerna även ska framställas från fullmäktiges sida.
- bereda om fullmäktige ska rikta egen anmärkning även om revisorerna inte gjort det.

Fullmäktiges beslut ska alltid motiveras om det inte är uppenbart obehövligt.

Revisorerna ska alltid ges tillfälle att yttra sig vid fullmäktiges sammanträde.



Kommunstyrelsens förvaltning
Kommunstyrelsens förvaltning
Telefon: 0142-850 00
E-post: mjolbykommun@mjolby.se
Burensköldsvägen 11-13, 595 80 Mjölby

