



Utgivare: Kommunledningsförvaltningen • Kansli

Gäller från: lagakraftvunnet beslut

Antagen: KF § 71, 2011-05-02.

# Arbetsordning för kommunfullmäktige

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

## **Antalet ledamöter (5 kap 1-3 §§) \*)**

### **1 §**

Fullmäktige har 51 ledamöter.

I vallagen finns bestämmelser om antalet ersättare.

## **Ordförande och vice ordförande (5 kap 6 §)**

### **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 (presidium). Presidievalen skall förrättas på 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 (ålderspresident).

\*) Kommunallagen (KL)

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

#### **4 §**

Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost, skall fullmäktige så snart det kan ske välja en annan ledamot för återstoden av tjänstgöringstiden för den som har avgått.

Ålderspresidenten tjänstgör som ordförande till dess fullmäktige utsett ny ordförande.

#### **Sekreterare**

#### **5 §**

Kommunjuristen är fullmäktiges sekreterare.

#### **Närvaro av kunnig**

#### **6 §**

Kommundirektören skall närvara vid fullmäktiges sammanträden.

#### **Tid och plats för sammanträdena (5 kap 7-10 §§)**

#### **7 §**

Fullmäktige håller ordinarie sammanträde varje månad utom i januari, juli och augusti. För varje år bestämmer presidiet dagar för sammanträdena.

Sammanträde inleds kl 17 00 om ej presidiet bestämt annan tid. Sammanträde skall vara avslutat senast kl 22 00.

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet sammanträder nyvalda fullmäktige första gången i november.

Ålderspresidenten bestämmer dagen för det första sammanträdet efter samråd med kommunstyrelsens presidium.

#### **8 §**

En begäran om ett extra sammanträde skall göras skriftligen hos ordföranden och skall innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlade på det extra sammanträdet.

Extra sammanträde hålls på den tid som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena.

## **9 §**

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 skall ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde skall ändras, låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet skall snarast och minst en vecka före den bestämda sammanträdesdagen anslås på kommunens anslagstavla.

## **10 §**

Fullmäktige sammanträder i Rådhusalen i Rådhuset. Ledamöterna placeras partivis.(alt koalitionsvis, majoritetsvis) Ordföranden får efter samråd med vice ordförandena bestämma en annan plats för ett visst sammanträde.

## **11 §**

Fullmäktige bestämmer i vilken utsträckning uppgift om de ärenden som skall behandlas skall införas i ortstidningarna. Om särskilda skäl föreligger får dock ordföranden inför ett visst sammanträde begränsa annonseringen i ortstidningarna.

## **Fortsatt sammanträde**

## **12 §**

Fullmäktige kan 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 skall fortsätta.

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

Om sammanträdet skall 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**

### **13 §**

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena när fullmäktige skall behandla ett ärende, om ej annat följer av lag.

### **14 §**

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.

Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar i ett ärende skall tillställas ledamöter och ersättare före sammanträdet.

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

Interpellationer bör tillställas samtliga ledamöter och ersättare före det sammanträde vid vilket de avses bli ställda.

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

### **15 §**

En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde skall snarast anmäla detta till kommunledningsförvaltningen. Ordföranden eller fullmäktiges sekreterare låter kalla in den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

### **16 §**

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.

Ledamot eller ersättare som anländer sedan ordföranden har förrättat upprop eller lämnar sammanträdet före dess slut skall anmäla detta hos sekreteraren.

### **17 §**

Det som sagts om ledamot i 15 och 16 §§ gäller också för ersättare som kallats till tjänstgöring.

## **18 §**

Ordföranden bestämmer när en ledamot eller en ersättare skall träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. Endast om det föreligger särskilda skäl (ex. omfattande ärende typ budget, eller beslutsförhet föreligger endast om en ersättare träder in) för det bör inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

## **Upprop**

## **19 §**

En uppropslista som utvisar de ledamöter och ersättare som tjänstgör skall 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.

## **Justering av protokoll (5 kap 61 §)**

## **20 §**

Ordföranden bestämmer tid och plats för justering av protokoll från sammanträdet.

Sedan uppropet har förrättats enligt 17 § 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**

## **21 §**

Fullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp i kungörelsen.

Presidiet kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden.

Ordföranden bestämmer när under ett sammanträde ett ärende som inte finns med i kungörelsen skall behandlas.

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 21-22, 53 och 56 §§)

**22 §**

Ordföranden och vice ordförandena i en 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.

**23 §**

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 eller om ärendet gäller granskning.

**24 §**

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

Vid behandling av årsredovisning skall styrelse/nämndordförande, förvaltningschef samt kommunalt bolags verkställande direktör närvara.

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.

**25 §**

Kommundirektören och sekreteraren får delta i överläggningen i alla ärenden.

**Talarordning och ordningen vid sammanträdena**

**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 två minuter för ett genmäle med anledning av vad en talare anför. Inlägget göres omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs. Ordföranden avgör i vilken utsträckning rätten till genmäle 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/henne ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under hans/hennes anförande.

Ordföranden äger rätt att utvisa den som uppträder störande och ej rättar sig efter tillsägelse.

Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra får denne upplösa sammanträdet.

## **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 eller återtagas, om inte fullmäktige beslutar medge det enhälligt.

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

## **Deltagande i beslut (4 kap 20 § första stycket)**

### **28 §**

En ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut skall 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 48 §§)**

### **29 §**

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 uppropsslistan.

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, skall en ny omröstning omedelbart genomföras.

### **30 §**

En valsedel som avlämnas vid en sluten omröstning skall 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 fler 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.

## **Motioner**

### **31 §**

En motion skall 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 kommunledningsförvaltningen.

En motion får också väckas vid ett sammanträde med fullmäktige.

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

En motion bör inges antingen på elektronisk väg i form av ett e-mail till, (kommunkansli@karlshamn.se), eller som ett dokument lämnat till kommunledningsförvaltningen kansli skrivet i Word-format eller kompatibelt med Word och lagrat digitalt.

En ingiven motion som till sitt syfte och utformning är så oklart formulerad att den ej kan handläggas, återförvisas till ingivaren för komplettering

Fullmäktiges presidium beslutar om remiss för beredning av motion.

Två gånger varje år redovisas de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen skall göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

### **Interpellationer** (5 kap 49-53 §§)

#### **32 §**

1. En interpellation skall vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot.

En interpellation bör inges antingen på elektronisk väg i form av ett e-mail till, (kommunkansli@karlshamn.se), eller som ett dokument lämnat till kommunledningsförvaltningen kansli skrivet i Word-format eller kompatibelt med Word och lagrat digitalt.

2. En ingiven interpellation som till sitt syfte och utformning är så oklart formulerad att den ej kan handläggas, återförvisas till ingivaren för komplettering

Den skall ges in till kommunledningsförvaltningen senast en vecka före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

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

5. En interpellation bör besvaras senast under det sammanträde som följer närmast efter det då interpellationen ställdes.

6. Ett svar på en interpellation skall 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 sista arbetsdagen före den sammanträdesdag då svaret skall lämnas.

Skriftliga svar på interpellationer skall delges samtliga ledamöter senast vid det sammanträde när de besvaras.

7. 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.

8. Rekommenderad talartid i interpellationsdebatt är för interpellanten 4+2+2 minuter. För svarande 5+2+2+2 minuter och för övriga debattörer 2+2 minuter.

### **Frågor** (5 kap 54-56 §§)

#### **33 §**

1. En fråga skall vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot.

2. En fråga bör inges antingen på elektronisk väg i form av ett e-mail till, (kommunkansli@karlshamn.se), eller som ett dokument lämnat till kommunledningsförvaltningen kansli skrivet i Word-format eller kompatibelt med Word och lagrat digitalt.
  3. En ingiven fråga som till sitt syfte och utformning är så oklart formulerad att den ej kan handläggas, återförvisas till ingivaren för komplettering
- Den skall ges in till kommunledningsförvaltningen före klockan 12 sista arbetsdagen före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.
- Vad som sägs i 32 § gäller i tillämpliga delar också på fråga med undantag för 6 punkten.
- En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts.

### **Gemensamma bestämmelser för interpellationer och frågor**

#### **34 §**

Interpellationer och frågor skall under sammanträdet besvaras ca kl 18 00.

### **Allmänpolitisk sakdebatt**

#### **35 §**

Fullmäktiges presidium kan på skriftlig begäran av gruppledare utlysa en allmänpolitisk sakdebatt kring ett avgränsat ämnesområde. Två debatter om året får hållas och vilket ämnesområde som skall vara föremål beslutas av fullmäktiges presidium inför varje debatt. I särskilda fall kan presidiet, efter gruppledares begäran, utlysa ytterligare debatt om ärendet är av särskild vikt.

Talarordningen bestäms i fallande skala i förhållande till antalet valda ledamöter i fullmäktige. Partierna får fritt disponera sin talartid. Rekommenderad talartid för kommunalråd, nämndsordförande och dennes ersättare är totalt 15 minuter och för varje parti i övrigt totalt 10 minuter.

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

#### **36 §**

Kommunstyrelsen avgör hur de ärenden som fullmäktige skall behandla skall remitteras, med undantag av motioner, se § 31.

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

## **Förklaring vid revisionsanmärkning (9 kap 16 §)**

### **37 §**

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

## **Valberedning**

### **38 §**

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

Valberedningen består av nio 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 skall lägga fram förslag i alla valärenden som fullmäktige skall behandla med undantag av valen av fullmäktiges presidium och valberedning.

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

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

## **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 skall justeras omedelbart. Paragrafen skall 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, skall ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen skall lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justering av protokollet.

## **Allmänhetens frågestund** (5 kap 21 §)

### **41 §**

Allmänheten skall beredas tillfälle att ställa frågor (allmänhetens frågestund) vid följande sammanträden med fullmäktige:

- 1 När fullmäktige behandlar årsredovisningen.
- 2 Sedan fullmäktige för varje särskilt fall beslutat att allmänhetens frågestund skall ske vid ett kommande sammanträde.

I kungörelsen till dessa sammanträden skall anges att allmänhetens frågestund skall förekomma.

Uppgift härom skall också tas in i ortstidningarna.

Allmänhetens frågestund hålles före fullmäktiges sammanträde.

Medlem av kommunen äger rätt att ställa frågor.

Under frågestunden får någon överläggning inte förekomma.

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena hur frågestunden skall genomföras och låter kalla de förtroendevalda eller anställda hos kommunen som behövs för att lämna upplysningar under den.

## **Expediering m m**

### **42 §**

Utdrag ur protokollet skall tillställas de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet.

Kommunstyrelsen och kommunens revisorer skall dock alltid tillställas hela protokollet.

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

\_\_\_\_\_