



Arbetsordning för kommunfullmäktige i Valdemarsviks kommun



Arbetsordning för kommunfullmäktige i Valdemarsviks kommun

Innehållsförteckning

Allmänt	3
Antalet ledamöter (KL 5:5-8)	3
Ordförande och vice ordförande (KL 5:11)	3
Tid och plats för sammanträdet (KL 5:12-15)	4
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde	5
Ärenden och handlingar till sammanträdena	5
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare (KL 5:17-21)	5
Upprop	6
Protokollsjusterare (KL 5: 69)	6
Turordning vid handläggning av	6
Yttranden vid sammanträdena (KL 5:39-41)	6
Talarordning och ordning vid sammanträdena (KL 5:43)	7
Yrkanden	8
Deltagande i beslut (KL 4:25)	8
Omröstningar (KL 5:53-57)	8
Motioner (KL 5:22,35)	9
Interpellationer (KL 5:59-63)	9
Frågor (KL 5:64)	10
Förklaring vid revisionsanmärkning (KL 12:12-13)	10
Valberedning (KL 3:2)	10
Utveckling av den lokala demokratin (KL 3:2)	10
Beredning för översiktlig planering (KL 3:2)	11
Justering av protokoll (KL 5:69)	12
Reservation (KL 4:27)	12
Allmänhetens frågestund	12
Expediering med mera	12
Deltagande på distans (KL 5:16)	13
Hålla arbetsordningen a jour med förändringar i lagtext	13



Allmänt

Utöver det, som föreskrivs om kommunfullmäktige i lagar och författningar, gäller bestämmelserna i denna arbetsordning. För varje avdelning nedan hänvisas till gällande lagrum i kommunallagen (KL).

Antalet ledamöter (KL 5:5-8)

§ 1

Kommunfullmäktige är kommunens beslutande organ. Antalet ledamöter är 35 och regleras av bestämmelserna i vallagen.

Ordförande och vice ordförande (KL 5:11)

§ 2

De år, då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer kommunfullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en 1:e och en 2:e vice ordförande (presidium). Presidievalen ska förrättas på ett sammanträde, som hålls före utgången av december månad valåret. Presidiet väljs för kommunfullmäktiges löpande mandatperiod.

§ 3

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

§ 4

Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot, eller från sin presidiepost, ska kommunfullmäktige, så snart som möjligt, välja annan ledamot för återstoden av den avgångnes tjänstgöringsperiod.

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

Som kommunfullmäktiges sekreterare tjänstgör kommunsekreteraren.

§ 5

Presidiets uppgifter:

- Planera innehållet på kommunfullmäktiges sammanträden.
- Ha regelbundna träffar med presidiet i kommunstyrelsen.
- Ha regelbundna träffar med kommunens revisorer.
- Bereda revisorernas budget.
- Vid behov, bereda frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.



Tid och plats för sammanträdet (KL 5:12-15)

§ 6

Kommunfullmäktige håller ordinarie sammanträde enligt särskilt schema beslutat av kommunfullmäktige en gång per år eller på dag som ordförande bestämmer efter samråd med vice ordförandena. Kommunfullmäktiges sammanträde ställs in då så kan ske utan olägenhet.

De år, då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder nyvalda kommunfullmäktige första gången i oktober månad.

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

Kallelse till kommunfullmäktiges presidium sammanträden ska sändas till varje ledamot och ersättare i kommunfullmäktige.

§ 7

Extra kommunfullmäktige-sammanträde hålls på den tid, som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena. Begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen till ordföranden och ska innehålla uppgift om det eller de ärenden, som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet.

Extra kommunstyrelsen-sammanträde ska också hållas om styrelsen eller minst en tredjedel av fullmäktiges ledamöter begär det eller om ordförande anser att det behövs.

§ 8

Om särskilda skäl föreligger, får 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 ska ändras, låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet samt skäl för detta. Uppgift om beslutet ska snarast och minst en vecka före den bestämda sammanträdesdagen anslås på kommunens officiella anslagstavla.

§ 9

Meddelande till allmänheten om kommunfullmäktiges sammanträden (kungörelse) anslås på kommunens officiella anslagstavla på kommunens hemsida. Meddelandet/ kungörelsen ska även omfatta uppgifter om de ärenden, som ska behandlas.



Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

§ 10

Kommunfullmäktige kan besluta att avbryta sammanträdet och att fortsätta detta en senare dag, för att behandla de ärenden, som återstår. Samtidigt ska beslutas, var och när 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 ny kungörelse inte utfärdas. I ett sådant fall låter ordföranden dock underrätta de ledamöter och ersättare som inte är närvarande, när sammanträdet avbryts, om tid och plats för det fortsatta sammanträdet.

Ärenden och handlingar till sammanträdena

§ 11

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena, när i tiden kommunfullmäktige ska behandla ett ärende, om inte annat följer av lag.

§ 12

Kommunstyrelsens och övriga nämnders förslag till beslut och/ eller yttranden i de ärenden som tagits in i kungörelsen, ska delges varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar i ett ärende ska delges ledamöter och ersättare före sammanträdet. Handlingar i varje ärende ska finnas tillgängliga för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet.

Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare (KL 5:17-21)

§ 13

En ledamot, som är förhindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, kontaktar partiets gruppleadare som kallar in ersättare.

§ 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 inom partiet, och som står i tur att tjänstgöra.

§ 15

Det, som sagts om ledamot i § 13 o 14 ovan, 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.

Upprop

§ 17

En uppropslista, som visar närvarande ledamöter och ersättare, både de som tjänstgör och inte tjänstgör, ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet. I början av varje sammanträde låter ordföranden förrätta upprop enligt uppopslistan.

Om ledamot infinner sig till sammanträde efter det uppropet avslutats, ska ledamoten anmäla sig hos ordföranden, som efter tillkännagivande om närvaro, låter ledamoten inträda i tjänstgöring, när pågående ärende avslutats.

Upprop förrättas också i början av varje ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde, och när ordföranden anser att det behövs.

Protokollsjusterare (KL 5: 69)

§ 18

Sedan uppropet har förrättats enligt § 17 ovan, väljer kommunfullmäktige två ledamöter, som tillsammans med ordföranden ska justera protokollet från sammanträdet och biträda ordföranden vid röstsammanräkningar. Ordföranden bestämmer tiden och platsen för justeringen av protokollet, vilken ska ske inom 14 dagar efter sammanträdet.

Turordning vid handläggning av

§ 19

Kommunfullmäktige behandlar ärenden i den turordning som de har tagits upp i kungörelsen. Kommunfullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden. Kommunfullmäktige får besluta att avbryta handläggningen av ett ärende under ett sammanträde, för att återuppta det vid senare tidpunkt under sammanträdet.

Yttranden vid sammanträdena (KL 5:39-41)

§ 20

Varje ledamot i kommunfullmäktige har rätt att yttra sig i alla frågor, i vilka överläggning får äga rum.

Ordförande och vice ordförande i en nämnd eller utskott, vars verksamhetsområde berörs av ett ärende under handläggning, får delta i överläggningen av detta ärende.



Ordförande i en nämnd/utskott eller någon annan, som besvarar en interpellation eller en fråga, får delta i den överläggning, som hålls med anledning av svaret.

§ 21

Kommunens revisorer får delta i överläggningen, när kommunfullmäktige behandlar revisionsberättelse och årsredovisning. Revisorerna får också delta i överläggningen, när kommunfullmäktige behandlar ett ärende, som berör revisorernas egen förvaltning.

§ 22

Ordföranden låter, efter samråd med vice ordförandena, i den utsträckning, som det behövs, kalla ordförande och vice ordförande i nämnd/utskott, kommunfullmäktigeberedning, revisorerna samt anställda i kommunens tjänst, för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller även utomstående sakkunniga.

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

§ 23

Kommundirektören har rätt att yttra sig och få sin mening antecknad till protokollet. Kommunfullmäktiges sekreterare får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdet.

Talarordning och ordning vid sammanträdena (KL 5:43)

§ 24

Den, som har rätt att delta i kommunfullmäktige överläggningar, får ordet i den ordning, i vilken han eller hon anmält sig och blivit uppropad. Den, som har rätt att delta i kommunfullmäktiges överläggningar, har också rätt till ett kort inlägg på högst två minuter för ett genmäle med anledning av vad en talare anför. Inlägget görs omedelbart efter den talare, som har ordet, då begäran om att få göra inlägget framställs.

Ingen får avbryta en talare under hans/hennes anförande. Ordföranden kan utvisa den, som uppträder störande och inte rättar sig efter tillsägelse. Uppstår oordning, som ordföranden inte kan avstyra, får han upplösa sammanträdet.



Yrkanden

§ 25

När kommunfullmäktige har förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden, som har framställts under överläggningen och kontrollerar, att dessa uppfattats rätt. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller återtogs, om inte kommunfullmäktige beslutar medge det enhälligt. Om ordföranden anser, att det behövs, ska den ledamot, som har framställt ett yrkande, avfatta det skriftligt.

Deltagande i beslut (KL 4:25)

§ 26

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.

Omröstningar (KL 5:53-57)

§ 27

När omröstningar genomförs, biträds ordföranden av de två ledamöter, som utsetts att justera protokollet. Omröstningarna genomförs så, att ledamöterna avger sina röster efter upprop och uppropet sker enligt uppropsslistan. Ordföranden avger alltid sin röst sist.

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

§ 28

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, om den;

- * upptar namn på någon, som inte är valbar
- * upptar fler eller färre namn, än det antal personer, som ska väljas
- * upptar ett namn, som inte klart utvisar, vem som avses

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



Motioner (KL 5:22,35)

§ 29

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 kommunsekreteraren. En motion får också lämnas vid kommunfullmäktiges sammanträde.

En ersättare får väcka en motion, men endast när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde.

En motion bör beredas inom sex månader från det att motionen väckts.

Kommunstyrelsen ska en gång varje år redovisa de motioner, som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på kommunfullmäktiges ordinarie aprilsammanträde och omfatta de motioner, som inkommit under föregående kalenderår.

Kommunstyrelsen ska också en gång varje år redovisa vad som hänt med de motioner som bifallits under året.

Interpellationer (KL 5:59-63)

§ 30

En interpellation ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot. Den bör ges in till kommunsekreteraren en dag före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

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

En interpellation bör besvaras senast under det sammanträde, som följer närmast efter det, då interpellationen ställdes, om kommunfullmäktige beslutat att den får ställas.

Interpellationssvaret ska vara skriftligt och uppgift om att sådant svar kommer att lämnas vid visst sammanträde ska tas in i kungörelsen. Den ledamot/ersättare, som har ställt interpellationen, ska få del av svaret dagen före den sammanträdesdag, då svaret ska avlämnas.

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

En ersättare, som ställt en interpellation, får delta i överläggningen, då svaret på interpellationen behandlas, bara om ersättaren tjänst-



gör som ledamot också vid detta tillfälle.

Frågor (KL 5:64)

§ 31

En fråga kan vara muntlig eller skriftlig. Skriftlig fråga ska vara egenhändigt undertecknad av ledamot. En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts.

I debatt, med anledning av frågor, får endast den som framställt frågan och den tillfrågade delta.

Förklaring vid revisionsanmärkning (KL 12:12-13)

§ 32

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

Valberedning (KL 3:2)

§ 33

På det första sammanträdet med nyvalda kommunfullmäktige väljer kommunfullmäktige en valberedning (KfV) för den löpande mandatperioden. Kommunfullmäktiges valberedning ska bestå av representanter för de partier som finns i kommunfullmäktige. Bland ledamöterna väljer kommunfullmäktige vid samma tillfälle en ordförande och en vice ordförande för den tid, som de har valts att vara ledamöter.

Kommunfullmäktiges valberedning ska lägga fram förslag i alla valärenden, som kommunfullmäktige ska behandla med undantag av valen av kommunfullmäktiges presidium, kommunfullmäktiges valberedning eller fyllnadsval. Kommunfullmäktige kan dock besluta att förrätta val utan föregående beredning.

Kommunfullmäktiges valberednings ordförande, vice ordförande och en ledamot i valberedningen har rätt att besluta i valfrågor som rör fyllnadsval, expeditiönsärenden samt valärenden av mindre vikt.

Kommunfullmäktiges valberedning bestämmer själv sina arbetsrutiner.

Utveckling av den lokala demokratin (KL 3:2)

§ 34

Kommunfullmäktige har huvudansvaret för utvecklingen av den lokala demokratin. För det praktiska arbetet utser kommunfullmäktige en parlamentarisk demokratigrupp med representanter från samtliga partier i kommunfullmäktige. Demokratigruppen ska kallas demokratiberedningen och



vara en fullmäktigeberedning som väljs av kommunfullmäktige och svarar mot kommunfullmäktige.

Beredningens uppdrag är att arbeta med följande frågor:

- Se över formerna för hur dialogen med medborgarna fortsatt kan utvecklas för att stimulera till delaktighet och till en integrerad dialog i det kommunala utvecklingsarbetet.
- Se över hur den deltagardemokratiska infrastrukturen i kommunen ska förstärkas och förbättras.
- Medverka till att öka valdeltagandet vid kommunvalet.
- Ges möjlighet att som remissinstans lämna synpunkter i ärenden som berör utveckling av den lokala demokratin.
- Ges möjlighet att som remissorgan lämna synpunkter i frågor som berör förändring av den politiska organisationen

Beredningen har i uppdrag från kommunfullmäktige att för varje mandatperiod, utifrån uppdraget ovan, ta fram en handlingsplan för sitt arbete. I denna ska framgå i vilken utsträckning åtgärderna genererar ökade kostnader.

Beredning för översiktlig planering (KL 3:2)

§ 35

Översiktsplanen har en central roll i kommunernas arbete att formulera strategier för en långsiktigt hållbar utveckling. En översiktsplan ska ange såväl en långsiktig och övergripande utvecklingsstrategi som grunddragen i den avsedda användningen av mark- och vattenområden. Översiktsplanen ska visa hur kommunen tänker ta hänsyn till allmänna intressen samt hur riksintressen ska tillgodoses och hur miljökvalitetsnormer ska följas. Planen ska också ge vägledning för hur den byggda miljön ska användas, utvecklas och bevaras.

För att skapa en politisk förankring kring arbetet av den översiktliga planeringen utser kommunfullmäktige en fullmäktigeberedning. Beredningen ska bestå av en person från alla partier som är representerade i kommunfullmäktige. Bland ledamöterna som väljs utses även en ordförande, 1:e vice ordförande och 2:e vice ordförande. Representanterna ska utses på första sammanträdet med nyvalda kommunfullmäktige för den löpande mandatperioden. Partierna kan skicka en ersättarrepresentant vid de tillfällen som ordinarie ledamot inte kan delta.

Beredningens uppdrag är att arbeta med följande frågor:

- Agera politisk referensgrupp
- Bereda ärenden till kommunfullmäktige angående planeringsstrategi och översiktsplan



Justering av protokoll (KL 5:69)

§ 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.

Kommunfullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Denna paragraf ska då redovisas skriftligen, innan kommunfullmäktige justerar den.

Digital justering får användas.

Reservation (KL 4:27)

§ 37

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 fastställts för justeringen av protokollet.

Allmänhetens frågestund

§ 38

Allmänheten ska beredas tillfälle att ställa frågor vid följande sammanträden med kommunfullmäktige:

- * när kommunfullmäktige behandlar årsredovisningen
- * när kommunfullmäktige behandlar budgeten

I kungörelsen till dessa sammanträden ska anges, att allmänhetens frågestund ska ske. Allmänhetens frågestund ska hållas före kommunfullmäktiges behandling av det ärende, där frågor från allmänheten får förekomma. Under frågestunden får någon överläggning inte förekomma.

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena, hur frågestunden ska genomföras och låter kalla de förtroendevalda eller anställda i kommunens tjänst, som behövs, för att lämna upplysningar under frågestunden.

Expediering med mera

§ 39

Utdrag ur protokoll ska delges de nämnder, organ och personer, som berörs av beslutet i protokollet.



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

§ 40

Allmänheten bereds tillfälle att ställa fråga vid informationspunkten på kommunfullmäktiges sammanträden. Sammanträdet ajourneras då och återupptas efter frågan.

Deltagande på distans (KL 5:16)

§ 41

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 5 dagar före sammanträdet anmäla detta till fullmäktiges kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Hålla arbetsordningen a jour med förändringar i lagtext

§ 42

Kommunfullmäktiges ordförande ges i uppdrag att hålla kommunfullmäktiges arbetsordning a jour med förändringar i lagtext. Ändringar ska beslutas av kommunfullmäktige.