

Kommunstyrelsen**Arbetsordning för kommunfullmäktige KFS 00:1**

Dnr KS20/52

Utöver vad som är stadgat i lag eller annan författning gäller bestämmelserna i denna arbetsordning.

Antal Ledamöter**§1**

Kommunfullmäktige har 41 ledamöter.

I vallagen finns bestämmelser om antal ersättare.

Ordförande och vice ordförande**§2**

År då val till kommunfullmäktige ägt rum, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och andre vice ordförande. Dessa tre utgör tillsammans kommunfullmäktiges presidium. Valet ska ske senast vid ett sammanträde i december månad.

Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod. För presidiets arbetsuppgifter, se § 39.

§ 3

Till dess presidieval har förrättats tjänstgör som ordförande den som har varit ledamot i fullmäktige längst tid (ålderspresidenten).

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

§ 4

Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår från sin presidiepost, väljer fullmäktige så snart det kan ske annan ledamot i den avgångnes ställe för återstoden av tjänstgöringstiden.

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

Fullmäktige kan vid förfall för ledamot i presidiet välja en ersättare ur fullmäktige att tjänstgöra vid detta sammanträde om ordförande anser detta erforderligt.

Tid och plats för sammanträdena

§ 5

Kommunfullmäktige håller ordinarie sammanträde enligt beslutad tidplan. Senast i december beslutar fullmäktige om dag och tid för nästkommande års sammanträden.

Det är då allmänna val till fullmäktige ägt rum, sammanträder nyvalda fullmäktige första gången senast i november månad.

Sammanträdena ska som regel börja kl. 18.00 eller annan tid som ordföranden bestämmer. Vid två sammanträden under året, när budgeten antas och årsredovisningen fastställs, börjar sammanträdena tidigare.

Inriktningen är att sammanträdena avslutas senast kl 22.30.

§ 6

Dag för extra sammanträde bestäms av ordföranden efter samråd med vice ordförandena, om inte fullmäktige själva beslutar om detta.

Begäran om extra sammanträde ska göras skriftligt hos ordföranden och ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlade på det extra sammanträdet.

Extra sammanträde ska hållas, om Kommunstyrelsen eller minst en tredjedel av fullmäktiges ledamöter begär det, eller om ordföranden anser att det behövs.

§ 7

Om det finns särskilda skäl får ordföranden, efter samråd med vice ordförandena, ställa in ett visst sammanträde eller ändra dag eller tid för sammanträdet.

Uppgift om beslut, enligt första stycket, ska snarast och minst en vecka före den bestämda sammanträdesdagen anslås på kommunens digitala anslagstavla och inom samma tid sändas till varje ledamot och ersättare i fullmäktige.

§ 8

Ordföranden bestämmer, i samråd med presidiet, plats för sammanträden.

Kungörelse samt handlingar på sammanträdet

§ 9

Kungörelse om sammanträde med fullmäktige, innehållande uppgift om tid, plats och de ärenden som ska behandlas (föredragningslista) ska anslås på kommunens digitala anslagstavla senast en vecka före sammanträdesdagen. Kungörelsen ska också vara ledamöter och ersättare tillhanda inom samma tid.

Annonsering om fullmäktiges sammanträden kan utöver detta ske i ortstidning.

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.

Kallelse och övriga handlingar skickas digitalt, om inte skäl talar däremot. Ordförande bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar i ett ärende ska sändas till ledamöter och ersättare före sammanträdet.

Om ett ärende är så brådskande att det inte hinner tillkännages på nämnda sätt ska tillkännagivelsen med uppgift om ärendet anslås senast vardagen närmast före sammanträdesdagen.

Handlingarna ska finnas tillgängliga på papper i sammanträdeslokalen.

Förlängning av sammanträde respektive fortsatt sammanträde

§ 10

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 ny kungörelse inte utfärdas. I 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.

Anmälan om hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

§ 11

Ledamot som inte kan delta i sammanträde eller del av detta ska snarast anmäla detta till fullmäktiges sekreterare och till sin gruppledare. Partierna ansvarar för att kalla in ersättare.

Även ersättare ska anmäla förhinder att närvara vid sammanträde.

§ 12

Om ledamot utan att i förväg ha anmält förhinder uteblir från sammanträde eller lämnar pågående sammanträde, kallar ordföranden eller sekreteraren in den ersättare som är tillgänglig och står i tur att tjänstgöra.

§ 13

Ledamot eller ersättare får inte inträda i tjänstgöring under pågående behandling av ett ärende om fullmäktige är fullsuttet vid ärendets början. Om det föreligger särskilda skäl kan ordförande dock godkänna inträde under pågående handläggning av ett ärende.

Deltagande på distans**§ 14**

Presidiet kan besluta om att hålla ett sammanträde på distans om särskilda skäl föreligger.

Deltagande på distans ska ske genom ljud- och bildöverföring i realtid samt på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra och delta på lika villkor.

Fullmäktiges placering**§ 15**

Ordföranden bestämmer placeringsordningen för fullmäktiges ledamöter, ersättare och andra som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar.

Ersättare som tjänstgör intar den frånvarande ledamotens plats.

Upprop**§ 16**

Om ett digitalt system finns för redovisning av närvaro använder sig ledamöter och ersättare av detta.

Vid manuellt upprop ropas ledamöter och ersättare upp enligt uppropsslistan. Uppropet sker enligt ordningen styrande partier först och efter storlek, därefter övriga partier efter storlek.

Upprop kan också ske när ordförande anser det nödvändigt. En uppropslista som visar de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under sammanträdet.

Ledamot och ersättare som infinner sig vid sammanträde efter det uppropet avslutats ska anmäla sig till sekreteraren som antecknar tjänstgöringen. Ledamot eller tjänstgörande ersättare som lämnar sammanträdet ska anmäla detta till sekreteraren.

Justering av protokoll

§ 17

Sedan uppropet har förrättats väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet samt att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

Fullmäktige beslutar om tid och plats för justering av protokollet från sammanträdet, efter förslag från ordförande.

Fullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan fullmäktige justerar den.

Turordning för behandling av ärenden

§ 18

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

Fullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden. Fullmäktige får besluta att avbryta handläggning av ett ärende under ett sammanträde för att åter ta upp det senare under sammanträdet.

Ordföranden bestämmer när under ett sammanträde ett ärende ska behandlas som inte finns med i kungörelsen, eller som har avbrutits under sammanträdet.

Efter inledning behandlar fullmäktige normalt frågor och interpellationer. Under de sammanträden som behandlar budget respektive årsredovisning behandlas inte frågor och interpellationer.

Frågor behandlas under högst 20 minuter. Om frågor inte hinner besvaras inom denna tid faller de.

Frågor behandlas enligt följande ordning. En fråga i taget per parti, i ett rullande schema efter partiernas storlek, flest mandat börjar. Om ett parti har flera frågor meddelar de önskad inbördes ordning i samband med inlämning.

Interpellationer behandlas under högst 40 minuter. Interpellationer som inte hunnit besvaras bordläggs till nästa sammanträde.

Yttranderätt vid sammanträden

§ 19

Rätt att delta i överläggningen har, även om vederbörande inte är ledamot i fullmäktige:

- Kommunalråd och oppositionsråd. Dessa har även rätt att framställa förslag.
- Ordföranden och vice ordföranden i en nämnd, ett utskott till en nämnd, eller en gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs.
- Ordförande och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning, när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt.
- Ordförande i en nämnd eller i fullmäktigeberedning eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga när överläggning hålls med anledning av svaret.
- Styrelsens ordförande i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 §§KL, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.
- Ordföranden i styrelsen eller annan nämnd i ett kommunalförbund som kommunen är medlem i vid besvarandet av en interpellation eller fråga och överläggning hålls i anledning av svaret.

Ledamöter och tjänstgörande ersättare har yttranderätt enligt vad som följer av § 41, riktlinjer för debatter, samt övrigt i denna arbetsordning.

**§ 20**

Kommunens revisorer får delta i överläggningen, när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen, samt när fullmäktige behandlar ett ärende som väckts eller beretts av revisorerna.

Revisorerna får också delta i överläggningen när fullmäktige behandlar ett ärende som rör revisorernas egen förvaltning.

§ 21

Ordförande kallar i den utsträckning som behövs ordförandena och vice ordförandena i nämnderna, revisorerna samt anställda i kommunen för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller utomstående sakkunniga.

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

Fullmäktiges sekreterare samt kommunens kanslichef får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.

Talarordning och begäran av ordet**§ 22**

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning i vilken hon/han har begärt det, om inget annat följer av denna arbetsordning eller har överenskommit. I beslutsärenden har föredragande rätt att inleda.

Ordet begärs med handuppräckning och replik begärs med horisontell tumme/pekfingersignal.

Om fullmäktige använder ett digitalt system för att begära ordet/replik används detta.

Repliker

§ 23

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg på högst en minut för replik med anledning av vad föregående talare anfört. Begäran av replik anmäls under anförandet. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs.

Vid varje replikskifte tillåts högst två repliker per person.

Ordning vid sammanträdet

§ 24

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

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

Yrkanden

§ 25

När fullmäktige har förklarat överläggningen i ett ärende avslutat, 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 enhälligt beslutar att medge det.

Om ordföranden anser att det behövs, ska ledamot som framställt yrkandet avfatta detta skriftligt.

Deltagande i beslut

§ 26

En ledamot eller tjänstgörande ersättare, som avser att avstå från att delta i beslut, ska anmäla detta till ordföranden, innan beslutet fattas. Om ett digitalt system finns och avstående från att delta i beslut kan meddelas där, används detta.

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

Hur ärenden avgörs

§ 27

Ordförande prövar normalt först om ett ärende kan avgöras genom acklamation.

Beslut fattas med enkel majoritet om inte annat är föreskrivet. Ordförande befäster beslut genom klubbslag.

Om omröstning begärs, genomförs denna genom att ledamöterna avger sina röster efter upprop enligt uppopslistan. Ordförande avger sin röst sist. Om ett digitalt system används för omröstning sker omröstning via det.

Avgiven röst får inte ändras efter det att röstavgivningen genom klubbslag förklarats avslutad.

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

Valsedlar

§ 28

Valsedel som avlämnas vid slutet omröstning ska uppta så många namn som valet avser samt vara omärkt, enkel och sluten.

En valsedel är ogiltig om

- den upptar namnet på någon som inte är valbar,
- den upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas,
- den upptar ett namn som inte klart utvisar vem som avses.

Personer med samma efternamn skiljs åt genom sina förnamn.

Vad ovan sagts gäller inte vid val som sker med proportionellt valsätt. För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag.

Reservation

§ 29

Om en ledamot, som reserverat sig mot ett beslut, vill motivera reservationen ska detta göras skriftligt. Reservationen ska i så fall lämnas till sekreteraren före justeringen av protokollet.

Besked om att skriftlig reservation kommer att inlämnas ska anmälas till ordföranden före sammanträdets slut.

Särskilt yttrande till protokollet

§ 30

Ett särskilt yttrande ska lämnas skriftligt till sekreteraren före justeringen av protokollet.

Motioner

§ 31

En motion

- ska vara skriftlig, försedd med ärenderubrik och undertecknad av en eller flera motionärer som är ledamöter
- får endast behandla ett ämne
- ska inlämnas till fullmäktiges sekreterare senast kl 09.00 tre vardagar före dagen för sammanträdet då motionen är avsedd att remitteras

- får väckas av ersättare endast vid sammanträde då ersättaren tjänstgör som ledamot.

Om presidiet anser att kraven för en motion inte uppfylls ska motionären ges möjlighet till omformulering inom skälig tid. Fullmäktige beslutar om remittering av motioner.

Vid behandling av motionen har motionär rätt att inleda debatten, i övrigt se riktlinjer för debatter, § 41.

Kommunstyrelsen ska två gånger per år till fullmäktige redovisa de motioner som ännu inte är färdigberedda.

Interpellationer

§ 32

En interpellation

- får ställas till ordförande i nämnd, styrelse eller utskott
- ska vara skriftlig, försedd med ärenderubrik och undertecknad av en ledamot
- ska inlämnas till fullmäktiges sekreterare senast kl 09.00 tre vardagar före dagen för sammanträdet då interpellationen är avsedd att anmälas
- får ställas av ledamot eller ersättare vid sammanträde då ersättaren tjänstgör som ledamot.

Om presidiet anser att kraven för en interpellation inte uppfylls ska interpellanten ges möjlighet till omformulering inom skälig tid. Interpellationer anmäls i fullmäktige av ordförande.

Interpellationen bör framställas och besvaras vid nästföljande sammanträde efter det sammanträde den har anmälts. I övrigt se turordning för behandling av ärenden, § 18, samt riktlinjer för debatter, § 41.

Svar på en interpellation ska också ges skriftligt. Den ledamot som ställt interpellationen ska ges tillfälle att ta del av svaret i skriftlig form senast vardagen före det sammanträde då interpellationen ska besvaras.

Nämndordförande får överlämna framställd interpellation till annan ledamot av nämnden som på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen.

Om en interpellation avser förhållandena i sådant aktiebolag, ekonomisk förening eller stiftelse som avses i KL 10 kap §§ 3–4 får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagens/-stiftelsens styrelse att besvara interpellationen.

Frågor

§ 33

En fråga

- får ställas till ordförande i nämnd, styrelse eller utskott
- ska vara skriftlig och ställd av en ledamot eller tjänstgörande ersättare
- ska ha ett bestämt innehåll och kunna besvaras utan större förberedelse
- får vara försedd med en kort inledande förklaring
- ska inlämnas till fullmäktiges sekreterare senast kl 09.00 vardagen före dagen för det sammanträde då frågan är avsedd att ställas och besvaras.

När en fråga besvaras får bara den som ställer frågan och den som svarar delta i överläggningen. I övrigt se turordning för behandling av ärenden, § 18, samt riktlinjer för debatter, § 41.

Presidiet har rätt att omvandla en fråga till en interpellation om frågans omfattning går utöver omfattningen av en enkel fråga. Frågeställaren ska i så fall först ges möjlighet till omformulering av frågan inom skälig tid.

Allmänhetens frågestund

§ 34

Fullmäktige kan besluta att i stället för frågor och interpellationer anordna Allmänhetens frågestund.

Uppgift om allmänhetens frågestund kan utöver att tas upp i kungörelsen även förmedlas i kommunens egna kommunikationskanaler med allmänheten samt i ortstidningar.

Frågor från allmänheten får lämnas på områden inom vilka fullmäktige ska behandla ett ärende på samma sammanträde. Frågestunden ska avhållas innan ärendena behandlas och under en tidsbegränsad period.

Under frågestunden får någon överläggning inte förekomma.

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordföranden hur frågestunden ska genomföras och kallar de förtroendevalda eller anställda hos kommunen som behövs för att lämna upplysningar under den.

Beredning av ärendena

§ 35

Ärenden bereds i enlighet med vad som anges i kommunallagen.

Beredning av ansvarsprövning och revision

§ 36

Kommunfullmäktiges presidium bereder frågor och ärenden om ansvarsprövning och revision.

Beredningen av ärenden om ansvarsprövning omfattar att:

- inhämta yttrande över anmärkning som framställts i revisionsberättelsen och i granskningsrapport från lekmannarevisor samt över revisorernas uttalande att ansvarsfrihet inte tillstyrks.

- lämna förslag till fullmäktiges beslut i ansvarsfrågan samt vid behov förslag till beslutsmotivering.
- lämna förslag till fullmäktiges beslut om en av revisorerna riktad anmärkning också ska framställas från fullmäktiges sida, med förslag till motivering.
- lämna förslag om fullmäktige ska rikta egen anmärkning, med förslag till motivering.

Inför kommunfullmäktiges behandling av årsredovisningen träffar fullmäktiges presidium revisorerna tillsammans med gruppledarna för information om revisionen.

Presidiet bereder revisorernas budget och överlämnar förslag om denna till ekonomiberedningen.

Valberedning

§ 37

Vid det första sammanträdet med det nyvalda fullmäktige väljs en valberedning för den löpande mandatperioden.

Valberedningen består av en ledamot och en ersättare från varje parti som är representerat i fullmäktige. Bland dessa väljer fullmäktige samtidigt och för samma tid en ordförande och en vice ordförande i valberedningen.

Valberedningens uppgift är att sammanställa förslag på namn från respektive partier om poster som ska tillsättas av fullmäktige.

Expediering och signering

§ 38

Utdrag ur protokollet ska sändas till de nämnder, andra organ och personer som berörs av beslutet i protokollet.

Kommunstyrelsen och kommunens revisorer ska alltid tillställas protokollet i sin helhet.

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

Arbetsuppgifter för fullmäktiges presidium

§ 39

Utöver det som anges i § 36 om beredning av ansvarsprövning och revision, samt övrigt som framgår av denna arbetsordning, har presidiet följande arbetsuppgifter.

Kommunfullmäktiges ordförande leder presidiets samt fullmäktiges arbete, och ska verka för en god funktion, samordning och utveckling av kommunens politiska organisation.

Ordförande ska

- besluta om föredragningslista för fullmäktiges sammanträden
- bereda och förbereda kommunfullmäktige och säkerställa att beslutsunderlag finns, med stöd av kommunens kansli
- leda fullmäktiges sammanträden
- ta initiativ till regelbundna möten med kommunstyrelsens presidium, kommunens revisorer samt med i fullmäktige representerade partiers gruppledare
- representera kommunfullmäktige vid sammankomster, officiella besök och resor
- vara väl insatt i kommunallagen och ta del av eventuella förändringar.

Förste och andre vice ordförande ska

- vara ett stöd till ordföranden i dennes uppgifter, och kunna träda in i ordförandes ställe när ordförande anser att det behövs.
- biträda ordföranden i att planera och genomföra fullmäktiges sammanträden
- delta i presidiets gemensamma arbete.

Riktlinjer för överläggningar om budget, årsredovisning respektive verksamhetsberättelse

§ 40

Talarordning

Kommunstyrelsens ordförande har rätt att inleda med maximalt 10 minuters anförande. Därefter har gruppledare i respektive parti rätt till 6 minuter vardera.

Partiernas storleksordning avgör talarordning efter kommunstyrelsens ordförande, flest mandat börjar.

Inga repliker ges på de inledande anförandena.

Därefter öppet för alla, max 3 min per person.

Repliker 1 min. Vid varje replikskifte tillåts högst två repliker per person.

Nämndernas budget respektive verksamhetsberättelse

Inledande anförande disponeras av respektive nämndordförande, max 6 min. Därefter får 2:e vice ordförande ordet, max 3 min.

Därefter öppet för alla, max 3 min per person.

Repliker 1 minut. Vid varje replikskifte tillåts högst två repliker per person.

Riktlinjer för övriga debatter**§ 41**

Tid för inlägg och antalet inlägg

Interpellationer

Interpellanten 3 min

Kommunal författningssamling

Utg: MAJ-2023

Ers: Dec 2022

Svaranden	3 min
Interpellanten	3 min
Svaranden	3 min
Interpellanten	1 min
Svaranden	1 min

Övriga talare 3 + 1 min

Interpellanten ges ordet först. Därefter ges ordet till den som interpellationen riktats till.

Ny talare kan få ordet först efter det att svaranden och interpellanten haft minst var sitt inlägg.

Om polemiskt inlägg görs från ny talare kan ordföranden medge att svaranden eller interpellanterna får ett ytterligare inlägg om 1 minut.

Frågor

Fråga	1 min
Svaranden	2 min
Frågeställaren	1 min
Svaranden	1 min

Ordet ges först till frågeställaren, och därefter till den som frågan är ställd till. Endast dessa får delta i överläggningen.

Motioner och andra beslutsärenden

I de fall särskild överenskommelse ej har träffats om debattregler tillämpas följande ordning:

Varje talare får göra tre inlägg:

Första inlägg 4 min



Kommunal författningssamling

Utg: MAJ-2023

Ers: Dec 2022

Andra inlägg 3 min

Tredje inlägg 1 minut

Repliktid 1 min

Antal repliker Vid varje replikskifte tillåts högst två repliker per person.

Fastställd av Ekerö kommunfullmäktige 2023-05-22 § 61

Dnr KS20/52

Gäller fr o m 2023-05-22

Ersätter tidigare reglemente:

Dnr KS22/306