



ARBETSORDNING FÖR KOMMUNFULLMÄKTIGE

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

Antalet ledamöter

§ 1

Fullmäktige har 61 ledamöter. Antalet ersättare bestäms av föreskrifter i vallagen.

Ordförande och vice ordförande

§ 2

De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande, en 1:e och en 2:e vice ordförande (presidium).

Presidiet väljs vid det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige.

Presidiet väljs för hela mandatperioden.

§ 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 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 resten av tjänstgöringstiden.

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

Tid och plats för sammanträden

§ 5

Fullmäktige håller ordinarie sammanträde sista torsdagen varje månad med undantag för juli och augusti då fullmäktige inte sammanträder och med undantag för juni då fullmäktige sammanträder tisdagen före midsommar samt december då fullmäktiges ordförande beslutar om lämplig dag för sammanträde.



Fullmäktiges ordförande får bestämma att sammanträde ska hållas på annan veckodag.

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder nyvalda fullmäktige första gången i november. Ålderspresidenten bestämmer dagen och tiden för det första sammanträdet efter samråd med kommunstyrelsens presidium.

§ 6

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

En begäran om ett extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden. Begäran ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som man vill att fullmäktige ska behandla vid det extra sammanträdet.

§ 7

Ordföranden får, efter samråd med vice ordförandena, ställa in ett sammanträde om det finns särskilda skäl för det.

§ 8

Fullmäktiges sammanträden hålls i Hallunda Folkets Hus.

Ordföranden får bestämma en annan plats för ett visst sammanträde.

§ 9

Vid kommunfullmäktiges sammanträden intar ordföranden, 1:e vice ordföranden, 2:e vice ordföranden och fullmäktiges sekreterare särskilda platser vid presidiebordet. Kommundirektören, kanslichefen och kommunstyrelsens ordförande intar de platser som anvisats dem.

Övriga platser intas av fullmäktiges ledamöter gruppvis av partierna i den ordning ordföranden bestämmer efter samråd med ledarna för partigrupperna inom fullmäktige.

När en ledamot avgår, intar den som utses till ny ledamot den avgångnes plats för återstoden av mandatperioden.

Ersättare, som tjänstgör i ordförandens, 1:e vice ordförandens eller 2:e viceordförandens ställe, intar särskilt anvisad plats och ersättare som tjänstgör i annan ledamots ställe, intar ledamotens plats. Övriga ersättare intar åhörarplatser.



§ 10

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

Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

§ 11

Om fullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde på den utsatta sammanträdesdagen ska sammanträdet fortsätta, om inte fullmäktige beslutar att avbryta sammanträdet. I så fall ska fortsatt sammanträde hållas en senare dag.

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. Ledamöter och ersättare som inte är närvarande när sammanträdet avbryts ska dock underrättas om tid och plats för det fortsatta sammanträdet.

Ärenden och handlingar till sammanträden

§ 12

Ett kommunalt företags styrelse får väcka ärende hos kommunfullmäktige i en fråga som rör företagets verksamhet.

§ 13

Kommunstyrelsens och övriga nämnders förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som finns med i kungörelsen bör tillställas varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

Ordföranden, eller på ordförandens uppdrag sekreteraren, bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar i ett ärende ska tillställas ledamöter och ersättare före sammanträdet.

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

Anmälan av förhinder och inkallande av ersättare

§ 14

En ledamot som är förhindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska snarast anmäla det till kommunledningsförvaltningen. Även ersättare bör anmäla förhinder att delta i sammanträdet.



§ 15

Om en ledamot uteblir från ett sammanträde eller måste lämna ett pågående sammanträde kallar ordföranden in den ersättare som är tillgänglig och står i tur att tjänstgöra.

§ 16

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

§ 17

Ordföranden bestämmer när en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. Inträde under pågående handläggning av ett ärende bör dock tillåtas endast om särskilda skäl föreligger.

Upprop

§ 18

En uppspölista, som visar vilka ledamöter och ersättare som tjänstgör och vilka ersättare som inte tjänstgör, ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

I början av varje sammanträde låter ordföranden förrätta uppspölistan.

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

Ledamot och ersättare som kommer efter det att uppspölistan avslutats ska anmäla sig hos ordföranden eller sekreteraren. Ledamot eller ersättare får inte annat än tillfälligtvis lämna sammanträdet utan att meddela ordföranden eller sekreteraren.

Protokolljusterare

§ 19

Ordföranden bestämmer tid och plats för justering av protokollet.

När uppspölistan har förrättats väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet. Deras uppgift är också att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.



Turordning för handläggning av ärendena

§ 20

Fullmäktige behandlar ärendena i den ordning som de har tagits upp i kungörelsen. Fullmäktige kan besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden. Om ett ärende som inte finns med i kungörelsen ska tas upp, bestämmer ordföranden när under sammanträdet ärendet ska behandlas.

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

Yttranderätt vid sammanträden

§ 21

Ersättare i kommunfullmäktige får yttra sig vid fullmäktiges sammanträden.

Ordföranden eller vice ordförandena i en nämnd får delta i överläggningen i ärenden som rör nämndens verksamhetsområde.

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 revisionsberättelse, årsredovisning och delårsrapport.

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

§ 23

Ordföranden har rätt att i den utsträckning det behövs kalla ordförande eller vice ordförande i en nämnd, revisor samt anställd hos kommunen för att lämna upplysningar vid sammanträden. Detsamma gäller utomstående sakkunniga.

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

§ 24

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



§ 25

Medborgare som har lämnat medborgarförslag får yttra sig i samband med att medborgarförslaget besvaras (behandlas slutligt) av kommunfullmäktige eller av nämnd som kommunfullmäktige bestämt.

Talarordning och ordningen vid sammanträden

§ 26

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning i vilken han/hon anmält sig och blivit uppropad. Ordföranden får dock ge kommunstyrelsens ordförande och ledare för partigrupp inom kommunfullmäktige ordet före annan talare.

Om någon avlägsnar sig från ämnet och inte rättar sig efter tillsägelse av ordföranden, får ordföranden ta ifrån honom/henne ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under hans/hennes anförande.

Ordföranden kan utvisa den som uppträder störande och inte rättar sig efter till sägelse.

Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra, får han/hon upplösa sammanträdet.

Yrkanden

§ 27

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

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

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

Deltagande i beslut

§ 28

En ledamot som vill avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla det 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

§ 29

Vid omröstningar avger ledamöterna 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, ändra eller återta sin röst.

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

§ 30

En valsedel som lämnas vid en sluten omröstning ska uppta så många namn som valet avser och vara omärkt, enkel och sluten.

En valsedel är ogiltig

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

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

Motioner

§ 31

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 ska – för att ingå i kompletteringshandlingarna till kommunfullmäktige – lämnas till kommunledningsförvaltningen senast dagen före det sammanträde då den är avsedd att väckas.



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

Två gånger om året ska kommunstyrelsen redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras vid fullmäktiges sammanträden i april och oktober.

Medborgarförslag

§ 32

Den som är folkbokförd i kommunen får väcka ärende i fullmäktige genom medborgarförslag.

Ett medborgarförslag ska vara skriftligt och lämnas in av en fysisk person. Namn, adress, telefonnummer och e-postadress (om sådan finns) ska anges.

Presidiet bedömer hur förslaget ska behandlas och därefter skickar kommunledningsförvaltningen en bekräftelse med information om handläggningen till förslagsställaren.

Presidiets förslag till beslut anges på kungörelsen.

Om det är uppenbart att ett förslag bör hanteras inom ramen för kommunens synpunktshantering, som en allmän fråga till kommunen, om förslaget inte rör en kommunal angelägenhet eller fråga som kommunen bör driva ändå, får presidiet besluta om sådan handläggning.

Kommunfullmäktige bestämmer vilket organ som ska besvara förslaget slutligt. (Kommunstyrelsen besvarar aldrig medborgarförslag slutligt.)

Varje nämnd som ska yttra sig över ett förslag eller besvara ett förslag slutligt ska kontakta förslagsställaren. Kontakt ska tas inom en månad från det att medborgarförslaget väcktes i kommunfullmäktige.

En nämnd som har utsetts att besvara ett medborgarförslag får efter presidiets medgivande, återlämna ärendet utan åtgärd till kommunledningsförvaltningen, om nämnden bedömer att frågan rör en annan nämnds ansvarsområde. Den berörda nämndens förvaltning ska skriftligen notera skälen för bedömningen och vilken nämnd man bedömer ska svara istället.

Om presidiet inte delar nämndens/förvaltningens förslag om ändring av nämnd ska presidiet hänskjuta frågan till kommunfullmäktige.



Förslagsställaren bjuds in att presentera sitt förslag och delta i överläggningen vid det sammanträde då förslaget behandlas slutligt (av nämnd eller av kommunfullmäktige).

Medborgarförslag ska besvaras genom ett personligt brev ställt till förslagsställaren.

En nämnd som besvarar ett förslag slutligt ska snarast expediera beslutet till förslagsställaren och anmäla det till kommunfullmäktige.

En nämnd som yttrar sig över ett medborgarförslag ska snarast expediera yttrandet till kommunstyrelsen.

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

Interpellationer

§ 33

En interpellation ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot.

En interpellation ska - för att ingå i kompletteringshandlingarna till kommunfullmäktige - lämnas till kommunledningsförvaltningen senast dagen före det sammanträde då den avses ställas.

En ersättare får ställa en interpellation bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde.

En interpellation bör besvaras senast under sammanträdet som följer närmast efter det då interpellationen ställdes. Den ledamot som har ställt interpellationen bör få del av svaret senast dagen före den sammanträdesdag då svaret ska lämnas.

Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt. Uppgift om interpellationssvar bör tas in i kungörelsen.

Om en interpellation handlar om förhållandena i ett sådant företag, som avses i 3 kap 17 eller 18 §§ kommunallagen, får ordföranden till vilken interpellationen har ställts överlämna interpellationen till en ledamot i företagets styrelse för besvarande.

Frågor

§ 34



En fråga ska vara skriftlig och ställas av en ledamot. Den ska - för att ingå i kompletteringshandlingarna till kommunfullmäktige - lämnas till kommunledningsförvaltningen senast dagen före det sammanträde då den avses ställas.

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

En fråga bör besvaras senast under sammanträdet som följer närmast efter det då frågan ställdes.

Beredning av ärenden

§ 35

Om fullmäktige inte beslutar något annat avgör kommunstyrelsen hur ärenden som fullmäktige ska behandla ska remitteras.

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

Förklaring vid revisionsanmärkning

§ 36

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 som anmärkningen har riktats mot.

Valberedning

§ 37

På det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige väljer fullmäktige en valberedning.

Valberedningen väljs för hela mandatperioden.

Valberedningen består av sju 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. Valberedningens ledamöter och ersättare bör väljas bland fullmäktiges ledamöter.

Valberedningen ska lägga fram förslag i alla valärenden som fullmäktige ska behandla med undantag av valen av fullmäktiges presidium, valberedning och fyllnadsval.



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

Valberedningen ska hålla ett sammanträde senast fem arbetsdagar före nyvalda fullmäktiges första sammanträde och ett senast fem arbetsdagar före det fullmäktigesammanträde då val till kommunens nämnder m.m. äger rum (normalt december valåret).

I övrigt bestämmer valberedningen själv sina arbetsformer.

Justering av protokoll

§ 38

Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.

Om två eller flera ledamöter fungerat som ordförande under ett sammanträde, justerar respektive ordförande de paragrafer i protokollet under vilka han/hon tjänstgjort som ordförande.

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

Reservation

§ 39

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

En ledamot har rätt att lämna ett särskilt yttrande som biläggs protokollet. Yttrandet ska lämnas till sekreteraren före protokollsjusteringen. Dessutom har en ledamot rätt att få intaget en kort meningssyttring i protokollet (en protokollsanteckning).

Expediering

§ 40

De nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet ska få utdrag ur protokollet.

Kommunens revisorer ska alltid få hela protokollet.
