

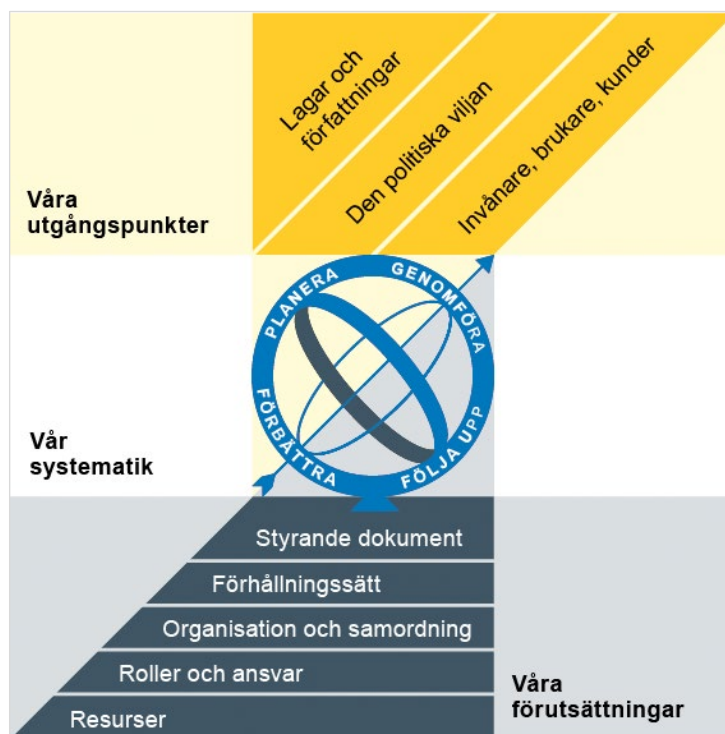


Göteborgs
Stad

Arbetsordning för Göteborgs kommunfullmäktige

Göteborgs Stads styrsystem

Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.

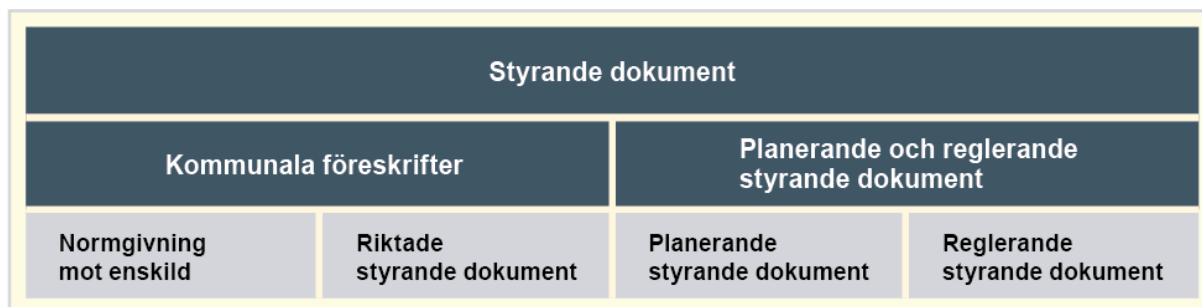


Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.



Dokumentnamn: Arbetsordning för Göteborgs kommunfullmäktige			
Beslutad av: Kommunfullmäktige	Gäller för: Kommunfullmäktige	Diarienummer: 0951/22	Datum och paragraf för beslutet: 2022-10-27 § 10
Dokumentsort: Arbetsordning	Giltighetstid: Tills vidare	Senast reviderad: -	Dokumentansvarig: Avdelningschef sekretariat och diarium
Bilagor: [Bilagor]			

Innehåll

Inledning	4
Syftet med denna arbetsordning	4
Giltighetstid	4
Arbetsordning	5
Antalet ledamöter (KL 5 kap 5–7 §§)	5
Presidium (KL 5 kap 11 §)	5
Interimsordförande, ålderspresident	5
Fyllnadsval till presidiet m.m.	5
Presidiets arbetsuppgifter	6
Tid för sammanträdena (KL 5 kap 9, 12–14 §§)	6
Extra sammanträde	6
Ändringar i sammanträdesplaneringen	7
Plats för sammanträde	7
Tillkännagivande av sammanträdena (KL 5 kap 13–15 §§)	7
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde	7
Hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare (KL 5 kap 17–21 §§)	8
Upprop	8
Protokolljusterare (KL 5 kap 65–70 §§, 8 kap 12 §)	8
Turordning för handläggning av ärendena	9
Yttranderätt vid sammanträde (KL 4 kap 2 § första stycket, 5 kap 39–41 §§, 63 och 64 §§)	9
Talarordning och replikrätt	10
Ordningen vid sammanträde (KL 5 kap 43 §)	10
Yrkanden (KL 5 kap 53 §)	11
Propositionsvägran (KL 5 kap 57 §)	11
Omöstningar (KL 5 kap 53–56 §§ och 4 kap 24–25 §§)	11
Val (KL 5 kap 54 och 58 §§) samt Lag (2022:629) om proportionella val i kommuner och regioner	12

Majoritetsval	12
Det som sagts nu gäller inte vid val som sker med tillämpning av proportionellt valsätt. För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag.....	12
Deltagande i beslut och reservation (KL 4 kap 25 och 27 §§).....	12
Motioner (KL 5 kap 22 och 35 §§)	12
Interpellationer (KL 5 kap 59–63 §§).....	13
Frågestund (KL 5 kap 59–64 §§).....	14
Beredning av ärenden (KL 5 kap 26–34 §§)	14
Protokoll och distribution av handlingar	14
Justering av protokoll	14
Yttrandeprotokoll	15
Expediering och publicering	15
Sekreterare	15
Valberedning	16
Fullmäktigeberedning	17
Partibeteckning i protokoll och talarlista.....	17
Kommentar	18
Arbetsordningen ska enligt kommunallagen alltid innehålla föreskrifter om	18
6–9 §§ Tid och plats för sammanträde	18
12–13 §§ Hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare	18
14 § Upprop	19
16 § Turordning för handläggning av ärendena	19
20 § Talarordning och replikrätt.....	19
21 § Ordningen vid sammanträde	19
22 § Yrkanden.....	20
23 § Propositionsvägran.....	20
25 § Val.....	21
Majoritetsval:	21
28–29 §§ Interpellation.....	21
Interpellationssvar	21
Frågestund.....	22
33 § Yttrandeprotokoll	22

Inledning

Syftet med denna arbetsordning

Arbetsordningens regler avser att komplettera kommunallagens bestämmelser. Enligt 5 kap. 71 § kommunallagen ska kommunfullmäktige anta en arbetsordning. Av vilken det ska framgå vad som i övrigt ska gälla för fullmäktiges sammanträden och handläggningen av ärenden.

Giltighetstid

Från kommunfullmäktiges fastställande tills vidare.

Arbetsordning

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

Antalet ledamöter (KL 5 kap 5–7 §§)

1 §

Fullmäktige har 81 ledamöter.

Presidium (KL 5 kap 11 §)

2 §

Fullmäktige väljer för varje mandatperiod bland sina ledamöter en ordförande samt en eller flera vice ordföranden som tillsammans utgör fullmäktiges presidium. Val av presidium ska förrättas på ett sammanträde som hålls före december månads utgång.

Vice ordföranden ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

Interimsordförande, ålderspresident

3 §

Om varken ordföranden eller någon av de vice ordförandena kan vara närvarande vid sammanträde med fullmäktige ska den som varit ledamot i fullmäktige längst tid, eller om flera av fullmäktige har lika lång tjänstgöringstid, den av dessa som är till åldern äldst, vara ordförande till dess en tillfällig ordförande utsetts. Denne kallas ålderspresident.

Ålderspresidenten ska, när fullmäktige första gången sammanträder vid ny mandatperiod föra ordet till dess ny ordförande utsetts.

Fyllnadsval till presidiet m.m.

4 §

Om ordföranden eller någon av vice ordföranden avgår som fullmäktig eller avsäger sig uppdraget ska fullmäktige välja annan ledamot för återstående tid. Om samtliga i presidiet är hindrade att fullgöra uppdraget, fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgifter.

Presidiets arbetsuppgifter

5 §

Presidiet har de uppgifter som framgår av kommunallagen och fullmäktiges arbetsordning.

Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

Presidiet bereder ärendet om revisorernas budget, stadens förtjänsttecken och utmärkelsen för vardagshjältar.

Presidiet har rätt att närvara vid kommunstyrelsens sammanträden.

Kommunfullmäktiges presidium deltar i planeringen av fullmäktigeåret, har dialog med gruppledarna och med ordföranden i revisorskollegiet och ordförandena i revisorsgrupperna.

Kommunfullmäktiges presidium är värd vid statsbesök, höga officiella och vissa protokollära besök.

Kommunfullmäktiges presidium turas om att stå för värdskapet vid Göteborgs Stads officiella mottagningar för gästande kongresser och konferenser.

Presidiet representerar staden vid mottagningar på utländska ambassader och konsulat i Göteborg.

Tid för sammanträdena (KL 5 kap 9, 12–14 §§)

6 §

Ordinarie sammanträde hålls varje månad utom juli och augusti. Flera sammanträdesdagar kan vid behov beslutas under året.

Första sammanträdet med nyvalda fullmäktige hålls tidigast den 15 oktober. Ålderspresidenten bestämmer tiden för det första sammanträdet efter samråd med avgående presidiet i kommunfullmäktige.

Fullmäktige bestämmer också vid detta möte sammanträdesdagarna för resten av året. Senast i december bestämmer fullmäktige sammanträdesdagarna för nästa år.

Ordföranden bestämmer sammanträdet starttid.

Extra sammanträde

7 §

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

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

Ändringar i sammanträdesplaneringen

8 §

Om det finns särskilda skäl kan 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 sammanträdet ändras ska varje ledamot och ersättare snarast underrättas. Uppgift om beslutet ska snarast tillkännas på kommunens anslagstavla.

Plats för sammanträde

9 §

Sammanträdena hålls på plats som ordföranden bestämmer.

Fullmäktiges ledamöter får, när särskilda skäl föreligger, delta i fullmäktiges sammanträden på distans. Ett sådant särskilt skäl är när en ledamot har sjukdomssymptom som kan innebära risk för smittspridning. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföringen sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Ordföranden ska i så god tid som möjligt, efter samråd med vice ordförandena, besluta om deltagande får ske på distans.

Tillkännagivande av sammanträdena (KL 5 kap 13–15 §§)

10 §

Ordföranden ska tillkänna tid och plats för varje sammanträde med fullmäktige och uppgifter om de ärenden som ska behandlas. Fullmäktiges sammanträden ska tillkännas på kommunens anslagstavla minst en vecka innan sammanträdesdagen.

Kallelse till sammanträde med fullmäktige ska distribueras till ledamöter och ersättare 13 dagar före sammanträdet. Föredragningslistan är kallelse. Där ska anges tid och plats för sammanträdet och vilka ärenden som ska behandlas. Om det är möjligt bör också handlingarna sändas ut samtidigt.

Föredragningslista och handlingar ska finnas på kommunstyrelsens förvaltning samt digitalt på Göteborgs Stads hemsida.

Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

11 §

Sammanträdena bör avslutas före klockan 22.00.

Ordföranden ska före detta klockslog fråga fullmäktige om sammanträdet ska slutföras samma dag eller om återstående ärenden ska behandlas vid nästa sammanträde eller på ett extra sammanträde. Sammanträde kan också ajourneras.

Hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare (KL 5 kap 17–21 §§)

12 §

Ledamot som inte kan delta i hela eller del av sammanträdet ska snarast anmäla detta till respektive partirepresentant för fullmäktigegrupp, som kallar in den ersättare som är i tur att tjänstgöra.

Om det uppstår hinder för ledamot att delta i resten av sammanträdet kallas den ersättare in som står i tur att tjänstgöra.

Ordföranden bestämmer när under överläggningen i ett visst ärende som ledamot eller ersättare får träda in och tjänstgöra.

Bara om det finns särskilda skäl för det får inträde ske under pågående överläggning. Bestämmelserna i denna arbetsordning tillämpas också på tjänstgörande ersättare.

13 §

Fullmäktiges presidium och kommunalråden har särskilt anvisade platser i fullmäktigesalen. Ledamöter placeras i fullmäktigesalen enligt av presidiet fastställd ordning.

Tjänstgörande ersättare tar ledamots plats.

Fullmäktiges ordförande bestämmer, efter avstämning med gruppledarna, byte av platser.

Upprop

14 §

Upprop sker innan behandlingen av beslutsärenden påbörjas. Detta sker företrädesvis genom inloggning i voteringsystemet.

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

Protokolljusterare (KL 5 kap 65–70 §§, 8 kap 12 §)

15 §

Protokollet justeras av tjänstgörande presidium. Ordföranden bestämmer tiden och platsen för justeringen av protokollet från sammanträdet.

Fullmäktige får besluta om att justera viss eller vissa paragrafer omedelbart. Sådan paragraf ska redovisas för de justerande innan sammanträdet avslutas. Bevis om justering anslås därefter på stadens anslagstavla.

Om omedelbart justerad paragraf inte kunnat redovisas skriftligt innan sammanträdet avslutats får beslutet ändå expedieras direkt på fullmäktiges sekretariats ansvar.

Turordning för handläggning av ärendena

16 §

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

Fullmäktige kan besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden.

Ordföranden bestämmer när under ett sammanträde ett ärende ska behandlas som inte finns med i tillkännagivandet.

Revisionsrapporter samt bordlagda interpellationer bör behandlas först, därefter beslutsärenden.

Yttranderätt vid sammanträde (KL 4 kap 2 § första stycket, 5 kap 39–41 §§, 63 och 64 §§)

17 §

Vissa förtroendevalda som inte är ledamöter i fullmäktige har rätt att delta i eller kan kallas för att delta i fullmäktiges överläggningar men inte i besluten.

Detta gäller:

- Ledamot och ersättare i kommunstyrelsen
- Ordförande eller vice ordförande i nämnd, gemensam nämnd eller beredning när ärende som beretts av nämnden eller beredningen behandlas och när interpellation eller fråga som ställts till ordföranden i nämnden eller beredningen besvaras,
- Ledamot i styrelse för aktieföretag, ekonomisk förening eller stiftelse som väljs av fullmäktige som svarar på interpellation eller fråga, som överlämnats till denne för besvarande,
- Styrelsens ordförande i ett sådant företag som avses i 10 kap 2-6 §§ KL, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.

Ordförande, vice ordförande i nämnderna och revisorerna är skyldiga att lämna upplysningar vid fullmäktiges sammanträden om fullmäktige begär det. Om det finns hinder mot detta på grund av sekretess enligt lag bryts skyldigheten att lämna upplysningar.

Fullmäktige får också bestämma att andra än i § 17 uppräknade personerna ska ha rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten.

Tjänsteperson eller utomstående sakkunnig kan kallas att lämna upplysningar. De får inte delta i överläggningen.

18 §

Kommunens revisorer ska ges tillfälle att delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen. Kommunens revisorer får delta i överläggningen när fullmäktige behandlar ett ärende som berör revisorernas granskning eller egen förvaltning. Stadsrevisionen utser föredragande.

Sakkunnigt biträde ska ges tillfälle att yttra sig vid fullmäktiges behandling av revisionsberättelsen.

19 §

Stadsdirektören får delta i överläggningen i alla ärenden. Fullmäktiges sekreterare får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.

Talarordning och replikrätt

20 §

De som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning de anmält sig. Inget anförande bör vara längre än tre minuter. Tjänsteperson och utomstående sakkunnig får ordet i den ordning ordföranden bestämmer. Replik kan endast begäras under ett anförande och medges till talare som haft anförande. Replik medges även en ledamot som är direkt omnämnd i anförande. Ordet för kontrareplik ges av ordföranden endast under replik och enbart till föregående talare. Ingen replik bör vara längre än en minut.

Överenskommelse kan träffas om frivillig debattbegränsning generellt eller i särskilda fall, till exempel vid budgetdebatt. Detta ska ske mellan presidiet och partiernas gruppleddare i kommunfullmäktige.

Ordningen vid sammanträde (KL 5 kap 43 §)

21 §

Om någon talare i sitt yttrande avlägsnar sig från ämnet, yttrar sig eller uppträder på ett sätt som strider mot god ton och ordning och inte efter tillsägelse av ordföranden rättar sig får ordföranden ta ifrån talaren ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under anförandet.

Ordföranden kan visa ut den som uppträder störande och som inte rättar sig efter tillsägelse.

Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra, får ordföranden ajournera eller upplösa sammanträdet.

Yrkanden (KL 5 kap 53 §)

22 §

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

Ordföranden kan begära att ett yrkande eller en särskild anteckning till protokollet ska lämnas skriftligt.

Skriftliga yrkanden och yttranden kopplade till ärenden på föredragningslistan bör inkomma till kommunfullmäktiges sekretariat senast klockan 12:00 dagen innan sammanträdet.

Propositionsvägran (KL 5 kap 57 §)

23 §

Ordföranden avgör om ett yrkande är ett nytt ärende eller ligger inom ärendets ram. Om yrkandet innebär en ny fråga ska ordföranden vägra ställa proposition på det.

Ordförandens beslut kan inte ställas under omröstning.

I övrigt får inte ordföranden vägra proposition i annat fall än då ordföranden anser att förslaget beslut strider mot gällande lag eller allmän författning. Ett sådant beslut av ordföranden kan ställas under omröstning.

Omröstningar (KL 5 kap 53–56 §§ och 4 kap 24–25 §§)

24 §

Innan omröstning sker ska voteringsproposition läsas upp och godkännas.

Yrkanden med likalydande förslag till beslut behandlas som *ett* yrkande.

Fullmäktige har voteringsystem. Efter anvisning av ordföranden avger ledamöterna sina röster genom att trycka på någon av knapparna Ja, Nej, Avstår.

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 angiven röst efter klubbslaget.

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

Vid felröstning kan detta anmälas för anteckning i protokollet.

Omröstning kan också ske efter upprop.

Ledamot eller tjänstgörande ersättare, som inte varit närvarande vid omröstningen, får inte utöva sin rösträtt.

Val (KL 5 kap 54 och 58 §§) samt Lag (2022:629) om proportionella val i kommuner och regioner

25 §

Vid slutna omröstning beträffande val ska fullmäktige utse tre ledamöter som ska biträda ordföranden vid röstsammanräkningen.

De valsedlar som avges ska förvaras på betryggande sätt till dess besluten vunnit laga kraft.

Majoritetsval

Valsedel, som avges vid majoritetsval, ska uppta så många namn som valet avser samt vara omärkt, enkel och slutna.

Valsedel är ogiltig

- Om den tar upp namn på någon som inte är valbar,
- Om den tar upp flera eller färre namn än det antal personer som skall väljas,
- Om den tar upp namn som inte klart utvisar vem som avses eller
- Om den i övrigt inte uppfyller ovan angivna förutsättningar.

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

Deltagande i beslut och reservation (KL 4 kap 25 och 27 §§)

26 §

Ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut ska anmäla detta till ordföranden innan beslutet fattas.

Ledamot som inte anmält att han avstår att delta i beslutet anses ha deltagit i beslutet om fullmäktige fattar detta utan omröstning.

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 har fastställts för justeringen av protokollet.

Om fullmäktige beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som reservationen avser, ska motiveringen dock lämnas så snart det kan ske och senast under den sammanträdesdag beslutet fattades.

Motioner (KL 5 kap 22 och 35 §§)

27 §

En motion ska vara skriftlig och undertecknad av en eller flera ledamöter eller tjänstgörande ersättare.

Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma motion. Om så sker ska fullmäktiges sekretariat uppmana motionären att dela upp motionen.

Motion väcks av ledamot genom att den inlämnas till fullmäktiges sekretariat. En ersättare får väcka en motion bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde.

Väckta motioner anmäls vid fullmäktiges nästa sammanträde.

Om en motion inte besvarats inom ett år från det den väcktes ska anmälan ske enligt 5:35 kommunallagen i samband med att kommunstyrelsen varje år överlämnar förteckning över ärenden som inte avslutats. Fullmäktige kan då besluta att avskriva frågan från vidare handläggning eller att beredning ska fortsätta.

Interpellationer (KL 5 kap 59–63 §§)

28 §

Interpellation ska vara skriftlig och får ställas av ledamot eller tjänstgörande ersättare.

Interpellation lämnas till kommunfullmäktiges sekretariat senast nio dagar före det sammanträde som den avses ställas. Tjänstgörande ersättare kan endast lämna in interpellation till sekretariatet under fullmäktiges sammanträde.

Interpellation ska avse ämne som hör till fullmäktiges, nämnds eller fullmäktigeberednings handläggning. Den får inte avse myndighetsutövning mot enskild.

Interpellation bör enligt kommunallagen ställas bara i angelägenhet som har större intresse för kommunen.

Interpellation får inte behandla frågor av olika slag.

Interpellation får inte heller ställas till mer än en ordförande.

Svar på interpellation kan få anstå till annat sammanträde, det vill säga bordläggas. Interpellation bör besvaras skriftligen senast under det sammanträde som följer närmast efter det att interpellationen ställdes. Om inte särskilda skäl förekommer bör inte svaret bordläggas mer än två gånger.

Skriftligt svar distribueras först till interpellanten senast klockan 15:00 tre dagar (måndag) före det sammanträde då interpellationen ska bli besvarad. Svaret distribueras därefter ut till övriga ledamöter och ersättare. Det muntliga svaret kan därför begränsas till en sammanfattning.

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 10 kap. ~~3 eller 4~~ 2-6 §§ KL, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna interpellationen till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse för besvarande.

Ordföranden i en nämnd till vilken en interpellation ställts får överlåta besvarandet av interpellationen till ordföranden i styrelsen eller annan nämnd i ett kommunalförbund där kommunen är medlem, om denne på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen.

Kommunstyrelsens ordförande får dessutom överlämna besvarandet till någon annan i kommunstyrelsen som på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att svara.

En ersättare som har ställt en interpellation får delta i överläggningen då svaret på interpellationen behandlas oberoende av om ersättaren tjänstgör vid sammanträdet eller inte.

Interpellation får besvaras även om antalet närvarande ledamöter och tjänstgörande ersättare understiger hälften av fullmäktige.

Frågestund (KL 5 kap 59–64 §§)

29 §

En fråga ställs av ledamot, tjänstgörandet ersättare eller kommunalråd (från oppositionen) till namngivet kommunalråd.

En fråga ska vara skriftlig och vara inlämnad till kommunfullmäktiges sekretariat senast klockan 12.00 måndag samma vecka som sammanträdet.

Fullmäktige beslutar utan föregående överläggning om en fråga får ställas och behandlar frågorna i tur och ordning efter partistorlek om inte annat beslutas. När en fråga behandlas får bara frågeställaren och svarande kommunalråd delta i överläggningen.

Frågor som fullmäktige inte hinner behandla utgår.

Beredning av ärenden (KL 5 kap 26–34 §§)

30 §

Om fullmäktige inte beslutar annat, avgör styrelsen hur ärenden som fullmäktige ska behandla ska beredas.

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

Protokoll och distribution av handlingar

31 §

Fullmäktiges protokoll med tillhörande handlingar förvaras på kommunstyrelsens förvaltning om inte annat är bestämt.

Fullmäktiges sekretariat distribuerar handlingarna till fullmäktige.

Justering av protokoll

32 §

Protokollet justeras av tjänstgörande presidium.

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

Yttrandeprotokoll

33 §

Yttranden vid fullmäktiges sammanträden ska tas upp digitalt eller på annat sätt.

Expediering och publicering

34 §

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

Protokollet och utdrag ur detta undertecknas av sekreteraren eller annan vid fullmäktiges sekretariat.

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

35 §

Tillkännagivande av justering av fullmäktiges protokoll ska göras i enlighet med vad som föreskrivs i 8 kap 12 § kommunallagen. Härutöver ska hela protokollet publiceras på kommunens anslagstavla i den utsträckning hinder ej möter på grund av lag eller annan författning.

Sekreterare

36 §

Kommunstyrelsens förvaltning utser sekreterare.

Sekreteraren ska

Föra protokoll vid fullmäktiges sammanträden, uppsätta och expediera beslut, svara för brevväxling, föra donationsförteckning och andra anteckningar som fullmäktige eller ordföranden anser behövas, biträda ordföranden med att upprätta föredragningslista m.m.

Med biträde av personalen vid fullmäktiges sekretariat svara för att fullmäktiges handlingar distribueras före fullmäktiges sammanträden till fullmäktiges ledamöter och ersättare samt att handlingar, protokoll och yttranden finns tillgängliga elektroniskt.

Valberedning

37 §

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

Den ska lägga fram förslag i alla valärenden som fullmäktige ska behandla med undantag av val av

- Fullmäktiges presidium,
- Ledamöter och ersättare i kommunstyrelsen och dess presidium,
- Kommunalråd,
- Valberedning,
- Förbundsfullmäktige i kommunalförbund.

Om förtroendevald som valts av fullmäktige upphör att vara valbar upphör uppdraget vid nästa fullmäktigesammanträde om fullmäktige inte, efter ansökan, beslutar att den förtroendevalde får ha kvar sitt uppdrag under återstoden av mandatperioden. En sådan ansökan ska vara skriftlig och innehålla skälen för att uppdraget ska bestå. Ansökan ska göras i god tid så att den hinner behandlas av fullmäktige innan uppdraget upphör. Ansökan ställs till kommunfullmäktiges valberedning som bereder den.

År då allmänna val ägt rum utses valberedningen av de nyvalda fullmäktige.

Varje parti som är representerat i fullmäktige ska ingå i valberedningen. Varje parti har en ledamotsplats. Beredningen utses bland fullmäktiges ledamöter och ersättare. Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle en ordförande och en vice ordförande (och eventuellt en andre vice ordförande) för den tid som de har valts att vara ledamöter.

Om ledamot eller ersättare upphör att vara ledamot eller ersättare i fullmäktige förfaller uppdraget omedelbart.

Beredningen sammanträder på kallelse av ordföranden.

Beredningens förslag till val ska senast två dagar före fullmäktiges sammanträde för detta val distribueras till kommunfullmäktiges ledamöter och ersättare samt vara tillgängligt på kommunstyrelsens förvaltning

Omröstning inom valberedningen ska ske öppet. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

I övrigt bestämmer valberedningen sina arbetsformer.

Fullmäktigeberedning

38 §

Fullmäktige kan tillsätta särskilda beredningar för utredning av olika frågor. Ledamöterna kan väljas såväl inom som utom fullmäktige. Tjänstgöringstiden ska längst sammanfalla med löpande mandatperiod för kommunstyrelsen.

Beredningen utser själv sin sekreterare men ska i första hand ta reda på vilka möjligheter kommunstyrelsens förvaltning har att klara dessa uppgifter.

Mot redovisningsskyldighet får beredningen lyfta högst ett prisbasbelopp för sitt uppdrag.

Räcker inte detta kan beredningen begära tilläggsanslag hos kommunstyrelsen.

Beredningen får inte binda sig för utgifter som överstiger ett prisbasbelopp innan den fått tilläggsanslag.

Beredningen får begära yttranden och upplysningar från kommunens nämnder, beredningar och anställda.

Om beredningen inte fullgjort sitt uppdrag inom mandatperioden ska kommunstyrelsen begära redogörelse för verksamheten, beräknad tid för slutredovisning av uppdraget och anmäla detta för fullmäktige.

Partibeteckning i protokoll och talarlista

39 §

Ledamot eller ersättare som under pågående mandatperiod lämnar eller utesluts ur det parti de invalts för behåller sin partibeteckning.

Kommentar

Arbetsordningen ska enligt kommunallagen alltid innehålla föreskrifter om

- Antalet ledamöter i fullmäktige
- När sammanträden ska hållas
- Anmälan om hinder att delta i sammanträden
- Inkallande av ersättare och deras tjänstgöring
- Vem som ska föra ordet tills ordförande utsetts
- Rätten att delta i fullmäktiges överläggningar
- Förfarandet vid omröstningar
- Handläggning av motioner, interpellationer och frågor
- Formerna för justering av protokollet
- Fullmäktigepresidiets arbetsuppgifter

Kommentaren till arbetsordningen utgör en komplettering och förtydligande till denna.

6–9 §§ Tid och plats för sammanträde

Fullmäktiges presidium får vid "särskilda skäl" ställa in ett sammanträde eller ändra dag och tid för sammanträde. Med "särskilda skäl" menas en omständighet, som vid objektiv bedömning kan anses vara skäl att ändra sammanträdesdagen eller vara ett hinder att hålla sammanträdet. Ett sådant skäl är t.ex. att antalet ärenden inte motiverar att hålla sammanträde.

12–13 §§ Hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

Om ledamot eller ersättare som kallats att tjänstgöra blir förhindrade att närvara gäller följande:

- Fullmäktig som anmält förhinder men ändå infinner sig till sammanträdet ska tjänstgöra trots att ersättare kallats.
- Fullmäktig, som infinner sig först sedan sammanträdet börjat ska inträda i stället för ersättare, som börjat tjänstgöra.
- Byte får ej ske under pågående överläggning,
- Om fullmäktig inte längre kan vara kvar under sammanträdet ska detta utan dröjsmål anmälas till sekretariatet,
- Ledamot som på grund av jäv avbryter sin tjänstgöring får komma tillbaka när ärendet handlagts. I andra fall får inte ledamot återinträda vid sammanträde samma dag,
- Ersättare har fullmäktiges rättigheter bara när ersättaren tjänstgör. För ersättarnas inbördes turordning gäller att valutslaget är avgörande med ett undantag: ersättare som börjat tjänstgöra ska inte bytas mot annan ersättare med förtur,
- Ersättare kan bara tjänstgöra för fullmäktig med samma partitillhörighet.

14 § Upprop

Ledamöter och tjänstgörande ersättare anmäler sin närvaro genom registrering i voteringsystemet.

Ersättare, som är närvarande men inte tjänstgör, ska anteckna sig på en särskild närvarolista för att vara berättigad till förrättningsarvode.

16 § Turordning för handläggning av ärendena

Fullmäktige har som huvudregel följande föredragningsordning vid sammanträdena:

- fullmäktige börjar sitt sammanträde kl 16.00,
- under tiden 16.00-17.15 behandlas bordlagda frågor och interpellationer,
- klockan 17.15 börjar fullmäktige behandla revisionsrapporter och beslutsärenden.
Pågående interpellationsdebatt avbryts inte.

Regeln om beslutsförhet - mer än hälften av ledamöterna närvarande - gäller för att besluta om en fråga eller interpellation får framställas.

Om behandlingen av frågor och interpellationer slutar tidigare än kl 17.15 får ledamöterna ta en paus, eller om fullmäktige är beslutför, behandla eventuella nya frågor och interpellationer.

Om behandlingen av sakärenden avslutas före kl 22.00 fortsätter behandlingen av återstående frågor och interpellationer fram till kl 22.00.

Mängden sakärenden, frågor och interpellationer kan göra att sammanträdet tidigareläggs. Sådant beslut fattas av ordföranden efter samråd med fullmäktiges sekretariat.

20 § Talarordning och replikrätt

Oberoende av talarordningen kan fullmäktig, som redan yttrat sig i ärendet få ordet för kort replik. För att inte förrycka talarordningen bör enligt överenskommelse mellan partierna återhållsamhet iakttagas vad gäller antalet repliker.

21 § Ordningen vid sammanträde

I 2 kap regeringsformen finns bestämmelser om att varje medborgare har yttrandefrihet gentemot det allmänna. Denna yttrandefrihet får bara begränsas genom lag och bara utifrån vissa i regeringsformen angivna intressen. En bestämmelse i arbetsordningen att talare som avlägsnar sig från ämnet kan fråntas ordet är inte en begränsning av yttrandefriheten.

Åhörare får inte ge tillkänna sitt gillande eller ogillande eller på annat sätt störa sammanträdet. Om inte ordningen återställs skall personen tillsägas att lämna lokalen. Om personen inte lämnar lokalen kan ordföranden avbryta sammanträdet. Ordföranden kan också hos polisen begära att den störande visas ut. I dessa ordningsfrågor bestämmer ordföranden ensam.

22 § Yrkanden

När överläggningen i ett ärende förklarats avslutad ska ordföranden framställa proposition på framställda yrkanden.

Om det finns yrkande på bordläggning, återremiss och ett eller flera sakyrkanden ska bordläggningsyrkandet eller återremissyrkandet tas upp först. Fullmäktige bestämmer turordningen mellan dessa. Enligt kommunallagen ska ärende bordläggas eller återremitteras om det begärts av minst en tredjedel av de närvarande ledamöterna.

Minoritetsbordläggning eller minoritetsåterremiss kan endast ske första gången ett ärende behandlas. Därefter krävs enkel majoritet. Om varken bordläggning eller återremiss beslutas tas sakyrkandena upp till behandling och ställs mot varandra.

23 § Propositionsvägran

Ordföranden ska se till att ett ärende inte avgörs utan att bestämmelserna om tillkännagivande och beredning är uppfyllda.

Ordföranden avgör om ett under överläggningen framställt yrkande ligger inom ärendets ram och därför kan anses omfattas av det ärende som anges i kungörelsen till sammanträdet.

Om ordföranden anser att förslaget ligger utanför ärendet och någon ledamot ändå yrkar på att denna fråga skall avgöras direkt ska ordföranden vägra ställa proposition på förslaget. Ett sådant förslag kan alltså inte omedelbart avslås eller antas. Däremot kan fullmäktige remittera förslaget till kommunstyrelsen för beredning. Det lämpligaste är emellertid att ordföranden hänvisar förslagsställaren att i stället väcka motion i frågan. Då får fullmäktige möjlighet att vid ett senare sammanträde ta ställning till förslaget.

Ett brådskande ärende kan avgöras trots att det inte beretts om samtliga närvarande ledamöter eller tjänstgörande ersättare är ense om beslutet.

Anser ordföranden att en fråga strider mot lag eller författning ska ordföranden vägra att ställa frågan under proposition. Sådan propositionsvägran kan alltid prövas av fullmäktige. Det är förvaltningsdomstolarnas sak att avgöra vad som är lagligt eller inte.

25 § Val

Begärs omröstning i fråga om val måste den alltid ske med slutna sedlar. Omröstning kan begäras omedelbart efter ärendets föredragning. Något acklamationsförfarande får då inte förekomma. Omröstning vid val kan ske antingen som majoritetsval eller som proportionellt val.

Majoritetsval:

Namnen ska vara exakt lika många som det antal personer valet avser. Om namnen är fler eller färre är valsedelns i sin helhet ogiltig och kasseras. Valsedel är också ogiltig om den tar upp namn på någon som inte är valbar eller om den tar upp namn som inte klart utvisar vem som avses. Valsedel ska vidare vara omärkt, enkel och sluten. Valsedlarna får alltså inte förses med partibeteckning.

Valsedlar vid majoritetsval ska förvaras på betryggande sätt till dess beslutet vunnit laga kraft. Med betryggande sätt menas t ex under förseglning.

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

28–29 §§ Interpellation

De interpellationer eller frågor som tillåts gäller kommunstyrelsens och nämndernas åtgärder av generell karaktär. Det kan gälla den närmare inriktningen och det praktiska genomförandet av verksamheten, dess kvalitet och omfattning.

Sekretesslagstiftningen får inte åsidosättas.

Kommunfullmäktiges sekretariat överlämnar interpellationen till den ordförande, till vilken den är riktad, eller efter samråd med fullmäktiges ordförande och interpellanten, till annan ordförande som är mer lämpad att svara.

Fullmäktige beslutar utan överläggning om interpellationen eller frågan får framställas eller inte. Denna regel har tillkommit för att inte interpellations- eller frågeämnet ska tas upp till diskussion på ett alltför tidigt stadium.

När det gäller rätten att framställa en interpellation eller fråga har fullmäktige hittills tillämpat den principen att i tveksamma fall medge att interpellationen eller frågan får framställas.

Om någon framställer interpellation eller fråga som ordföranden anser falla utanför fullmäktiges befogenheter förklarar ordföranden att proposition inte lagligen kan ställas om den får framställas eller inte. Denna ordförandens proposition kan bli föremål för omröstning.

När det gäller debatten finns det en överenskommelse mellan partigrupperna att begränsa inläggens längd. Svar och första inlägget ska inte vara längre än tre minuter. Efterföljande debattinlägg bör vara korta, ca en minut.

Några lagliga möjligheter att begränsa tiderna för debattinlägg finns inte.

Interpellationssvar

Det finns ingen svarsplikt på interpellation eller fråga.

Interpellationsinstitutet är ett led i systemet att utkräva politiskt ansvar.

Eftersom inte fullmäktiges ordförande och vice ordförande eller revisorerna har direkt politiskt ansvar bör de inte kunna interpelleras.

Om en ordförande till exempel på grund av längre tids sjukdom inte kan svara på interpellationen eller frågan bör svaret kunna ges av vice ordföranden eller den som utsetts att under sjukdomstiden vara ordförande.

För att interpellant ska kunna ta del av svaret bör det lämnas till fullmäktiges sekretariat senast tre dagar före sammanträdet. Fullmäktiges sekretariat distribuerar först svaret till interpellanten och därefter till övriga ledamöter och ersättare.

Fullmäktige kan besluta att begränsa det muntliga svaret till en sammanfattning och i vissa fall medge att det anses föredraget.

Frågestund

Debattinläggen är tidsbegränsade. Svaret och första inlägget får vardera omfatta högst två minuter och varje följande replik högst en minut.

33 § Yttrandeprotokoll

Utskrift av yttrandena lämnas till fullmäktiges sekretariat.