



GRUMS KOMMUN

ARBETSORDNING

Datum
2015-02-19

Antagen av
Kommunfullmäktige

Sida
1(10)

Reviderad datum
Februari 2019
Juni 2020

Paragraf
17
45



Arbetsordning för kommunfullmäktige i Grums kommun

Antalet ledamöter

§ 1

Fullmäktige har 31 ledamöter.

Ordförande och vice ordförande samt presidiets uppgifter

§ 2

De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande som tillsammans utgör fullmäktiges presidium. Presidievalen ska förrättas på det nyvalda fullmäktiges första sammanträde. Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.

Presidiet ska styra och följa upp arbetet i fullmäktiges beredningar. Presidiets roll är att ha regelbundna träffar med revisionen, bereda revisorernas budget, ansvara för fullmäktiges beredningar samt utse tre ledamöter med uppdrag att bereda ärenden om ansvarsfrihet. Presidiet ska också bereda ärenden i anledning av kommunalt partistöd. Vidare ansvarar presidiet för gratifikation av de som arbetat 25 år i kommunen. I övrigt ansvarar presidiet för fullmäktiges arbetsformer.

§ 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 som ledamot, 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 återstoden av tjänstgöringstiden för den som har avgått.

Om samtliga i presidiet är hindrade att fullgöra uppdraget, fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgifter till dess fullmäktige utsett tillfällig ordförande.

Tid och plats för sammanträdena

§ 5

Fullmäktige håller sju ordinarie sammanträde under året. För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena.

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

Avgående fullmäktige bestämmer dagen och tiden för första sammanträdet med nyvalda fullmäktige.

Fullmäktige sammanträder i Brukets sammanträdeslokal i Bibliotekshuset. Ordföranden får efter samråd med vice ordförandena bestämma en annan plats för ett visst sammanträde.

§ 6

En begäran om ett extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlade på det extra sammanträdet. Ett extra sammanträde hålls på den tid och plats som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena.

§ 7

Om det föreligger särskilda skäl för det, får ordföranden efter samråd med vice ordförandena ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast tillkännages på lämpligt sätt.

§ 8

Fullmäktige bestämmer i vilken utsträckning uppgift om de ärenden som ska behandlas ska införas i ortstidningarna. Om särskilda skäl föreligger får dock ordföranden inför ett visst sammanträde begränsa annonseringen i ortstidningarna. Annonsering ska även ske på kommunens webbplats.

Deltagande på distans

§ 9

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 fem dagar före sammanträdet anmäla detta till administrativa funktionen. Ordföranden avgör om närvaro kan ske på distans.

Förlängning av sammanträde och 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 kungörelse inte utfärdas. I ett sådant fall låter ordföranden dock underrätta de ledamöter och ersättare som inte är närvarande när sammanträdet avbryts om tiden och platsen för det fortsatta sammanträdet.

Ärenden och handlingar till sammanträdena

§ 11

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

§ 12

Kommunstyrelsens och övriga nämnders förslag och motiv för beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i kungörelsen ska göras tillgänglig för varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar i ett ärende ska göras tillgänglig för varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

Kallelse och övriga handlingar skickas elektroniskt. Handlingar i varje ärende bör finnas tillgängliga för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet.

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

Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare **§ 13**

En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till administrativa funktionen som låter kalla in den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

§ 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 och står i tur att tjänstgöra.

Ledamot är skyldig att anmäla till sekreteraren om ledamoten avbryter sin tjänstgöring.

§ 15

Det som sagts om ledamot i 12 och 13 §§ 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 utvisar de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

I början av varje sammanträde låter ordföranden förrätta upprop enligt uppropslistan.

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

Protokolljusterare

§ 18

Ordföranden bestämmer tiden och platsen för justeringen av protokollet från sammanträdet.

Sedan uppropet har förrättats enligt 16 §, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

Turordning för handläggning av ärendena

§ 19

Fullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp i kungörelsen. Fullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden. Ordföranden bestämmer, när under ett sammanträde ett ärende ska behandlas som inte finns med i kungörelsen.

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

Yttranderätt vid sammanträdena

§ 20

Ordföranden och vice ordföranden i en nämnd eller en gemensam nämnd vars verksamhetsområde ett ärende berör får delta i behandlingen i ärendet.

Ordföranden och vice ordföranden i en fullmäktigeberedning får delta i överläggningen, när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt.

Ordföranden i en nämnd eller i en fullmäktigeberedning eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga får delta i den överläggning som hålls med anledning av svaret.

Yttranderätt för andra än ledamöter regleras i Kommunallagens 5 kap 39-41 §§.

§ 21

Kommunens revisorer får delta i överläggningen, när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen.

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

§ 22

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

Om fullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordföranden efter samråd med vice ordförandena i vilken utsträckning de som har kallats för

att lämna upplysningar på ett sammanträde får yttra sig under överläggningarna.

§ 23

Kommunchefen får delta i överläggningen i alla ärenden.

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

Talarordning och ordningen vid sammanträdena

§ 24

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning i vilken han eller hon anmält sig och blivit uppropad.

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg, replik, på högst två minuter för ett genmäle med anledning av vad en talare anfört.

Repliken görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs. Replik är ett kortfattat svarsanförande som en ledamot får uttala omedelbart efter en annans debattinlägg om denne har apostroferat ledamoten. Replik bryter således ordinarie talarlista. Med apostrofering avses här att en person i sitt anförande direkt har omnämnt en annan debattdeltagare.

Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet och inte efter tillsägelse av ordföranden rättar sig får ordföranden ta från ledamoten ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under dennes anförande.

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 avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats rätt.

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

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

Deltagande i beslut

§ 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 fullmäktige fattar det med acklamation.

Omröstningar

§ 27

När omröstningar genomförs, biträds ordföranden av de två ledamöterna som har utsetts att justera protokollet.

Omröstningarna genomförs så, att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppropsslistan.

Ordföranden avger alltid sin röst sist.

Sedan omröstningen har avslutats, befäster ordföranden detta med ett klubbslag. Därefter får inte någon ledamot avge sin röst. Inte heller får någon ledamot ändra eller återta en avgiven röst efter klubbslaget.

Om oenighet uppstår om resultatet av en öppen omröstning, 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 namnet på någon som inte är valbar,
- upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas,
- upptar ett namn som inte klart utvisar vem som avses.

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

Motioner

§ 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 administrativa funktionen eller lämnas vid sammanträde.

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

Kommunstyrelsen ska en gång varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträde i december.

Interpellationer

§ 30

En interpellation ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot. Den bör ges in till administrativa funktionen senast under tredje arbetsdagen före dagen för 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.

Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt. Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör tas in i kungörelsen.

Den ledamot som har ställt interpellationen bör få ta del av svaret dagen före den sammanträdesdag, då svaret ska lämnas.

Om en interpellation avser förhållanden i kommunalt bolag som kommunen helt eller delvis äger, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse att besvara interpellationen. Samma regler ska gälla för annan juridisk person som kommunen har väsentligt ekonomiskt intresse i.

En ersättare som har ställt en interpellation får delta i överläggningen då svaret på interpellationen behandlas bara om ersättaren tjänstgör som ledamot också vid det tillfället.

Frågor

§ 31

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

Den ska ges in till administrativa funktionen senast under tredje arbetsdagen före dagen för det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i 29 § gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt.

En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts.

Beredning av ärendena

§ 32

På varje ordinarie sammanträde med fullmäktige ska redovisas de fullmäktigeärenden som kommit in efter det närmast föregående ordinarie sammanträdet samt de beslut om beredning och remiss av sådana ärenden som har fattats.

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

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

Förklaring vid revisionsanmärkning

§ 33

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 eller fullmäktigeberedning mot vilken anmärkningen har riktats.

Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

Valberedning

§ 34

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

Antalet ledamöter och ersättare i valberedningen bestäms av fullmäktige vid varje valtillfälle.

Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle en ordförande och en vice ordförande för den tid som de har valts att vara ledamöter.

Valberedningen ska lägga fram förslag i alla valändena som fullmäktige ska behandla med undantag av valet av fullmäktiges presidium, valberedning eller fyllnadsval som inte är ordförandeval.

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

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

Justering av protokollet

§ 35

Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.

Om två eller flera ledamöter har fungerat som ordförande under ett sammanträde, justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som redovisar de delar av förhandlingarna som ordföranden har lett.

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

Reservation

§ 36

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.

Expediering och publicering

§ 37

Utdrag ur protokollet ska tillställas de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet. Kommunstyrelsen och kommunens revisorer ska dock alltid tillställas hela protokollet.

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

Fullmäktigeberedningar

§ 38

Det år då val av kommunfullmäktige ägt rum i hela landet väljer fullmäktige för kommande mandatperiod en beredning med uppdrag att arbeta med de strategiska frågor som följer av kommunens vision. Val av Visionsberedning

förrättas på det sammanträde vid vilket fullmäktige väljer styrelse och övriga nämnder. Fullmäktige utser en av ledamöterna att vara beredningens ordförande.

Tillfälliga beredningar kan tillsättas vid behov för speciella frågor. En ledamot utses till beredningens ordförande.

För beredningarna gäller att inga ersättare utses.

På kommunfullmäktiges presidium ankommer det att föreslå fullmäktige de uppdrag som ska ligga till grund för den fasta beredningens arbete. Vad som ska göras, när det ska vara klart samt resurser för att lösa beredningsuppgiften. Presidiet föreslår även tillsättande och entledigande av tillfälliga beredningar.

Styrelsen ska tillhandahålla den expertkunskap som erfordras för att beredningarna ska kunna fullgöra sina uppgifter. Styrelsen ska utse sekreterare till beredningarna.

En fullmäktigeberedning får från styrelsen och anställda begära in de upplysningar och de yttranden som behövs för att beredningen ska kunna fullgöra sina uppgifter.

För fullmäktigeberedningarna ska i tillämpliga delare gälla vad som i kommunallagen är föreskrivet om nämnder i fråga om tidpunkt för sammanträden, beslutsförhet och protokoll. I stället för protokoll får mötesanteckningar föras.

Om ordföranden inte kan delta i sammanträdet, helt eller delvis, ska den ledamot som är äldst tjänstgöra som ordförande. Om ordföranden, på grund av sjukdom eller andra skäl, inte kan fullgöra sina uppgifter under längre tid får fullmäktige utse annan ledamot att tjänstgöra som ordförande.