

FÖRFATTNINGSSAMLING

Antaget av fullmäktige:	2014-10-30, § 8
Revidering	2017-02-16, § 10
Dnr:	LKS 2017-015

Arbetsordning för fullmäktige

Under det som föreskrivs om fullmäktige i lag eller annan författning gäller bestämmelserna i denna arbetsordning.

Antalet ledamöter (5 kap 1--3 §§ KL)

1 §

Fullmäktige har 31 ledamöter.

I vallagen finns det bestämmelser om antalet ersättare.

Ordförande och vice ordförande (5 kap 6 § KL)

2 §

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande (presidium). Presidievalen ska förrättas på det första sammanträdet som hålls med nyvalda fullmäktige.

Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.

Fullmäktigespresidiets arbetsuppgifter (5 kap. 64 § KL)

3 §

Fullmäktiges presidium har följande arbetsuppgifter:

1. Upprätta förslag på årlig sammanträdeskalender.
2. Planera behandlingen av ärenden under året.
3. Redovisa de fullmäktigeärenden som inkommit sedan föregående ordinarie sammanträde.
4. Träffa och överlägga med kommunstyrelsens presidium minst två gånger per år
5. Träffa och överlägga med revisorerna minst två gånger per år
6. Planera information till fullmäktige i aktuella frågor eller större ärenden.
7. Upprätta förslag till budget för fullmäktige samt lämna redovisning till delårsrapport och årsredovisning

4 §

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.

5 §

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.

Tid och plats för sammanträdena (5 kap 7, 8 och 10 §§ KL)

6 §

För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena. Sammanträdet börjar om inte annat anges kl. 17.30. Fullmäktige sammanträder i fullmäktiges sessionssal.

Ordföranden får efter samråd med vice ordförandena bestämma en annan plats för ett visst sammanträde

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

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

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 behandlade på det extra sammanträdet.

8 §

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 om 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.

9 §

Ordföranden utfärdar en kungörelse om varje sammanträde med fullmäktige som ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet och om de ärenden som ska behandlas. Kungörelsen anslås på kommunens anslagstavla minst en vecka före sammanträdesdagen

Uppgift om tid och plats för sammanträdet ska minst en vecka före sammanträdesdagen införas i den eller de ortstidningar som fullmäktige beslutar.

Annonsering ska också ske på kommunens webbplats.

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 inget annat följer av lag.

12 §

Kallelse och övriga handlingar skickas i digital form till varje ledamot och ersättare.

Dagordning för sammanträdet ska finnas tillgänglig för allmänheten i sammanträdeslokalen.

Interpellationer och frågor skickas till samtliga ledamöter och ersättare före det sammanträde som de avses bli ställda.

Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare (5 kap 12–17 §§ KL)

13 §

En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till sitt parti som kallar 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.

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

15 §

Det som sagts om ledamot i 13 och 14 §§ 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.

Ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde eller till ett fortsatt sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

En frånvarande ledamot, som infinner sig sedan fullmäktige påbörjat behandlingen av budgetärendet medges tjänstgöra fr.o.m. denna tidpunkt.

Om en ordinarie ledamot lämnar sammanträdet under pågående behandling av budgetärendet får en ersättare tjänstgöra fr.o.m. denna tidpunkt.

Upprop

17 §

En uppropslista med 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 (5 kap 61 § KL)

18 §

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

Sedan uppropet har förrättats enligt 17 §, 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.

Interpellationer och frågor bör placeras efter beslutsärenden i kungörelsen.

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

Ett brådskande ärende som inte kungjorts eller beretts, får avgöras om samtliga närvarande ledamöter beslutar det.

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

Yttranderätt vid sammanträdena

(4 kap. 18 § första stycket och 19 §, 5 kap 21, 22, 31, 53 och 56 §§ KL)

20 §

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.

21 §

Yttranderätt för dem som kallats för att lämna upplysningar har:

- Ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs.
- Ordföranden och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning 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 när överläggning hålls med anledning av svaret.
- Styrelsens ordförande i ett sådant företag som avses i 3 kap. 17 och 18 §§ KL, när fullmäktige behandlar ärenden av principiell beskaffenhet i företaget

22 §

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 granskning eller egen förvaltning.

23 §

Kommunchefen, administrative chefen och nämndsekreteraren får delta i överläggningen i alla ärenden samt yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.

Talarordning och ordning 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. Ett anförande enligt denna punkt tidsbegränsas till fem minuter.

Respektive gruppledare inleder budgetdebatten och därefter övriga talare i den ordning de anmält sig till presidiet. Gruppledarna ska ha tio minuter till förfogande för ett första anförande vid fullmäktiges budgetsammanträde.

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg på högst två minuter för en replik med anledning av vad en talare anfört. Den talare, som först hade ordet, ges därefter rätt till en replik på repliken på högst två minuter. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs.

Om talaren i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet eller uppträda på ett sätt som strider mot god ordning och inte efter tillsägelse av ordföranden rättar sig får ordföranden ta från talaren ordet. Ett sådant ingripande får dock inte ske på grund av innehållet. I övrigt får ingen avbryta en talare under hans eller hennes anförande.

Ordföranden kan utvisa den som uppträder störande och ej rättar sig efter tillsägelse.

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

Ledamot som har framställt ett yrkande ska lämna det skriftligt.

Deltagande i beslut (4 kap 20 § första stycket KL)

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 (KL 4 kap 20 § andra stycket, 5 kap 42–44 §§ samt 2 § lag (1992:339) om proportionellt valsätt)

27 §

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

Omröstningarna genomförs så, att ledamöterna lämnar sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppopslistan.

Ordföranden lämnar alltid sin röst sist.

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

1. Om den upptar namnet på någon som inte är valbar
2. Om den upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas
3. Om den 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 (5 kap. 23 § 2p, 5 kap 33 § KL)

29 §

En motion ska vara i digital eller skriftlig form och undertecknad av en eller flera ledamöter. En digital motion anses vara undertecknad av den vars namn står som avsändare.

Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma motion.

En motion väcks genom att den kommer in till nämndsekretariatet, eller vid ett sammanträde med fullmäktige.

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

Fullmäktiges ordförande eller i förekommande fall vice ordförande remitterar motionen snarast utan att invänta nästa sammanträde med fullmäktige.

Ordföranden anmäler inkomna motioner och till vart de remitterats på därpå följande sammanträde med fullmäktige. Fullmäktige beslutar om godkännande av remissinstans. Tiden för beredning av motioner räknas från det fullmäktiges protokoll justerats och vunnit laga kraft.

Så fort styrelse/nämnd erhållit remitterad motion från fullmäktiges ordförande ska förvaltningschefen omgående utse ansvarig tjänsteman som upprättar motionssvar.

Styrelse/nämnd ska behandla upprättat förslag till svar och överlämna det till kommunstyrelsen snarast, så att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att motionen väcktes.

Kommunstyrelsen ska två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

Medborgarförslag (5 kap. 23 § 5p KL)

29 a §

Alla som är folkbokförda i Lysekils kommun får väcka ärende i fullmäktige (medborgarförslag). Ett medborgarförslag ska vara skriftligt och undertecknat av en eller flera personer. Namnförtydligande, adress och telefonnummer ska anges. Initiativrätten för fullmäktiges ledamöter framgår av KL 4 kap. 16§.

Fullmäktige kan inte behandla ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda. Ett medborgarförslag kan vidare bara sak behandlas av fullmäktige om det ligger inom fullmäktiges befogenhetsområde.

Om ett, i huvudsak likadant, förslag redan behandlats i kommunen de senaste två åren så tas förslaget inte upp till behandling.

Ett medborgarförslag får inte avse ärenden som har odemokratisk eller rasistisk innebörd.

Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma medborgarförslag.

Medborgarförslag väcks genom att det lämnas in till antingen kommunledningskontoret eller direkt till fullmäktiges presidium i samband med fullmäktiges sammanträde.

Fullmäktiges ordförande, eller i förekommande fall vice ordförande, remitterar medborgarförslag snarast utan att invänta nästa sammanträde med fullmäktige.

Ordföranden anmäler inkomna medborgarförslag och till vart de remitterats på därpå följande sammanträde med fullmäktige. Fullmäktige beslutar om godkännande av remissinstans.

Tiden för beredning av medborgarförslag räknas från det fullmäktiges protokoll justerats och vunnit laga kraft. Medborgarförslag ska beredas så att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väcktes.

Fullmäktige får överlåta besvarandet av medborgarförslag till styrelsen eller annan nämnd (KL 5:25). Rätten att överlåta besvarandet gäller dock endast i ärenden som enligt kommunallagen inte är förbehållna fullmäktige att besluta om, d.v.s. ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt (KL 3:9) eller andra ärenden som enligt andra rättsregler ska avgöras av fullmäktige. Samma tidsfrister gäller för behandling av medborgarförslag i styrelsen eller nämnderna som i fullmäktige.

När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas, ska förslagsställaren underrättas.

Den som väckt ett medborgarförslag ska ha rätt att yttra sig i fullmäktige när förslaget behandlas.

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

Styrelsen och nämnderna ska i april varje år lämna information till fullmäktige om vilka beslut som fattats i de medborgarförslagsärenden som fullmäktige överlätit på dem samt även informera fullmäktige om vilka ärenden som inte avgjorts inom den angivna ettårsfristen.

Företagens initiativrätt (3 kap. 17 § och 5 kap. 23 § 6p KL)

30 §

Styrelsen i ett sådant företag som avses i 3 kap. 17 och 18 §§ KL får väcka ärenden i fullmäktige om sådana ärenden som företaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

Interpellationer (5 kap 49--53 §§ KL)

31 §

En interpellation ska vara i digital eller skriftlig form och undertecknad av en ledamot. En digital interpellation anses vara undertecknad av den vars namn står som avsändare.

Interpellationen ska ges in till nämndsekretariatet 3 dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

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

Efter att en interpellation ställts bör den senast besvaras på nästkommande sammanträde

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 del av svaret dagen före den sammanträdesdag, då svaret ska lämnas.

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 3 kap 17 eller 18 §§ kommunallagen, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse att besvara interpellationen.

Ordföranden i en nämnd till vilken interpellationen 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.

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”

Frågor (5 kap 54--56 §§ KL)

32 §

En fråga ska vara i digital eller skriftlig form och undertecknad av en ledamot. En fråga i digital form anses den vara undertecknad vars namn står som avsändare.

Frågan ska ges in till nämndsekretariatet 3 dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i 30 § gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svar på frågan ska vara skriftligt.

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

Allmänhetens frågestund (8 kap 19-20 §§ KL)

33 §

Årsredovisningen ska hållas tillgänglig för allmänheten från och med kungörandet av det sammanträde med fullmäktige då årsredovisningen ska godkännas. Den plats där årsredovisningen hålls tillgänglig ska anges i kungörelsen.

Allmänheten får ställa frågor om årsredovisningen vid ett sammanträde med fullmäktige.

I kungörelsen till sammanträdet ska anges att allmänhetens frågestund ska förekomma.

Allmänhetens frågestund ska hållas innan fullmäktige behandlar årsredovisningen där frågor från allmänheten får förekomma.

Under frågestunden får inte någon överläggning ske.

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

Beredning av ärendena (kap 26--34 §§ KL)

34 §

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.

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 fattats.

Återredovisning från nämnderna (3 kap. 15 § KL)

35 §

Fullmäktige får uppdra åt en nämnd att i fullmäktiges ställe besluta i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Ärenden som enligt lag eller annan författning ska avgöras av fullmäktige får dock inte delegeras till nämnderna.

Nämnderna ska redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort sådana uppdrag som fullmäktige lämnat till dem. Fullmäktige beslutar om omfattningen och formerna för återredovisningen.



Prövning av ansvarsfrihet samt förklaring vid revisionsanmärkning (5 kap. 25a och 31 § samt 9 kap 15 och 16 §§ KL)

36 §

Ordföranden bereder i samråd med vice ordförandena frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

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.

Valberedning

37 §

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

Valberedningen består av 11 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.

Valberedningen ska lägga fram förslag i alla valärenden som fullmäktige ska behandla med undantag av valen för 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 (5 kap 61 och 62 §§ KL)

38 §

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.



Reservation (4 kap 22 § KL)

39 §

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren 2 dagar före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

Expediering m.m.

40 §

Utdrag ur protokollet ska tillställas de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet.

Protokollet skickas digitalt till kommunstyrelsen och kommunens revisorer.

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

Protokollet ska utöver de i 5 kap. 62 § KL uppställda kraven på tillkännagivande även inom samma tid publiceras på kommunens webbplats.
