



DALS-EDS KOMMUN
Kommunfullmäktige

ARBETSORDNING

Senast reviderat av fullmäktige
2022-02-16 § 3

KOMMUNFULLMÄKTIGE

Antaget av kommunfullmäktige 1996-12-12

Senast reviderad 2010-10-20 § 64

Senast reviderad 2022-02-16 § 3



Arbetsordning för Kommunfullmäktige i Dals-Eds kommun

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

Antal ledamöter

- 1§ Fullmäktige har 31 ledamöter. Antalet ersättare följer bestämmelserna i vallagen.

Presidium

- 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. Val av presidium ska förrättas på ett sammanträde som hålls före december månads utgång.

Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.

Ålderspresident

- 3§ Tills presidiet har förrättats, tjänstgör som ordförande, den som har varit ledamot i fullmäktige längst tid (ålderspresident).

Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot skall den äldste av dem vara ålderspresident.

Fyllnadsval till presidiet m.m.

- 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.



Tid och plats för sammanträden

- 5§ Fullmäktige håller ordinarie sammanträde varje månad förutom januari och juli. 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.

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

Extra sammanträde

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

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

Ändring i sammanträdesordningen

- 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 skall 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 skall snarast och minst en vecka före den bestämda sammanträdesdagen tillkännages på kommunens digitala anslagstavla.

Plats för sammanträde

- 8§ Fullmäktiges sammanträden hålls på Gamla Real med undantag för minst ett sammanträde per år som utlokaliseras utanför tätorten. Under en mandatperiod ska fullmäktige förlägga minst ett sammanträde i varje kommundel. Ordföranden får efter samråd med övriga presidiet bestämma om annan plats för ett visst sammanträde.



9§ *Deltagande på distans vid sammanträden*

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 likavillkor. Omröstning ska hanteras på motsvarande sätt som om ledamoten är på plats fysiskt.

Varje lokal varifrån sammanträdet hålls ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud. Ledamot som önskar delta på distans ska senast tre dagar före sammanträdet anmäla detta till ordföranden och sekreteraren. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans. Det är den deltagande ledamoten på distans som ansvar för att erforderlig teknisk utrustning och att infrastrukturen är tillräcklig för att delta. Den som deltar på distans måste även ha möjlighet att ta del av handlingar som delas ut vid sammanträdet och delta i beslutet av ärendet, även i de fall avgörandet sker genom omröstning. Möjligheten att sammanträda på distans ska tillämpas restriktivt.

Tillkännagivande av sammanträden

- 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 digitala anslagstavla minst en vecka före sammanträdesdagen. Varje ledamot och ersättare ska kallas till sammanträdet minst en vecka före sammanträdesdagen. Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet och om de ärenden som ska behandlas. Kallelsen skickas via e-post, om inte skäl talar däremot.

I 5 kap. 14 § KL finns undantagsbestämmelser för brådskande ärenden.

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



Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

- 11 § 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 skall fortsätta inom en vecka, behöver något tillkännagivande 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 sammanträde

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

Kommunstyrelsen och övriga nämnders förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i tillkännagivandet bör tillställas varje ledamot och ersättare i samband med tillkännagivandet.

Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar i ett ärende skall tillställas ledamöter och ersättare före sammanträdet.

Kallelse och övriga handlingar skickas elektronisk till ledamöter och ersättare samt tillkännages på kommunens digitala anslagstavla.

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

Interpellationer och frågor bör tillställas samtliga ledamöter och ersättare vid det sammanträde de avses behandlas.



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, skall snarast anmäla detta till fullmäktiges sekreterare. Ordföranden eller sekreteraren låter kalla in den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

Om tiden medger det, ska ersättare kallas skriftligt.

Om 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.

Det som sagts om ledamot i § 13 första stycket gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring.

Ordföranden bestämmer när en ledamot eller en ersättare skall 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.

Ledamot eller tjänstgörande ersättare som lämnar pågående sammanträde skall anmäla detta till presidiet.

Upprop

14§ En uppropslista som utvisar de ledamöter och ersättare som tjänstgör skall 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.



Protokollsjusterare

- 15§ Ordföranden bestämmer tid och plats för justering av protokollet för sammanträdet.

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

Handläggning av ärenden

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

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

Ordföranden ska, efter samråd med vice ordförandena, utse någon föredragande bland fullmäktiges ledamöter för respektive ärende som ska behandlas.

Yttranderätt vid sammanträden

- 17§ Ordföranden och vice ordförandena i en nämnd vars verksamhetsområde ett ärende berör, får delta i överläggningen i ärendet.

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

Kommunens revisorer får delta i överläggningar när fullmäktige behandlar revisionsberättelse och årsredovisningen.

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



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 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.

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

Talarordning och ordning vid sammanträden

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

Ledamot eller annan som har tillstånd att yttra sig i kommunfullmäktige skall framföra sina inlägg i debatten från talarstol, om sådan finns i lokalen.

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 talare anfört. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs.

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

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

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



Yrkanden

- 19§ När fullmäktige har förklarat överläggningen i ett ärende avslutat, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats rätt.

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

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

Deltagande i beslut

- 20§ En ledamot som avser att avstå från att delta i beslut, skall 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

- 21§ 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 uppslagslistan. 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 angiven röst efter klubbslaget.

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

En valsedel som avlämnats vid en sluten omröstning skall 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 upptar flera eller färre namn än det antal personer som skall väljas
3. om den upptar ett namn som inte klart utvisar vem som avses

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

Motioner och medborgarförslag

22§ En motion eller medborgarförslag skall vara skriftligt och egenhändigt undertecknad av en eller flera ledamöter eller den som är folkbokförd i Dals-Eds kommun.

En digitalt inlämnat motion eller medborgarförslag godkänns under förutsättning att den är undertecknad.

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

En motion eller medborgarförslag väcks genom att den lämnas in till kommunstyrelsens kansli.

En motion eller medborgarförslag får också lämnas vid ett sammanträde med fullmäktige.

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

Kommunfullmäktige kan i vissa fall (avser endast medborgarförslag) överlåta till kommunstyrelsen eller annan nämnd att besluta i ärendet. Förslagsställaren ska i så fall underrättas om vilken nämnd som i fortsättningen kommer att handlägga ärendet.

Kommunstyrelsen eller ansvarig nämnd (om det gäller medborgarförslag) skall två gånger varje år redovisa de motioner och medborgarförslag som inte har beretts färdigt. Redovisningen skall göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

Motion eller medborgarförslag bör beredas så att de kan föreläggas fullmäktige för beslut inom ett år från det motionen eller medborgarförslaget väcktes.



Interpellation

23§ En interpellation skall vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av ledamot. Den bör ges in till kommunstyrelsens kansli en vecka före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

En digitalt inlämnad interpellation godkänns under förutsättning att den är underskriven.

En ersättare får lämna 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 skall vara skriftligt. Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör tas in i tillkännagivandet. 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 10 kap. 2-6 §§ KL, får den ordförande, till vilken interpellationen ställts, överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse, att besvara interpellationen.

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

24§ En fråga ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av ledamot.

Den bör ges in till kommunstyrelsens kansli en vecka före det sammanträde, vid vilket ledamot avser att ställa den.

Vad som sägs i 23 § gäller i tillämpliga delar också fråga. Svar på fråga behöver dock inte vara skriftligt.

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



De kommunala företagens initiativrätt

- 25 § Styrelsen i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 §§ KL får väcka ärenden i fullmäktige i sådana ärenden som företaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

Beredning av ärenden

- 26§ Om fullmäktige inte beslutar annat, avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som fullmäktige skall behandla ska remitteras.

Styrelsen får uppdra åt en förtroendevald eller åt någon anställd att besluta om remiss av sådant ärende.

Förklaring vid revisionsanmärkning/Beredning av ansvarsprövning

- 27§ Om fullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordföranden i vilken ordning förklaringar över en anmärkning som revisorerna har framställt i revisionsberättelsen skall inhämtas från den nämnd eller fullmäktigeberedning mot vilken anmärkningen har riktats.

Kommunfullmäktiges beslut om ansvarsfrihet skall beviljas eller ej, skall motiveras om det inte är uppenbart obehövt. Fullmäktiges presidium bestämmer hur beredningen av sådan motivering skall genomföras vid varje tillfälle.

Valberedning

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

Valberedningen består av nio 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 skall lägga fram förslag i alla valärenden som fullmäktige skall behandla med undantag för valen 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 själva sina arbetsformer.

Reservation

- 29§ Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, skall ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen skall lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justering av protokollet.

Frågor från allmänheten

- 30§ Inför sammanträde med fullmäktige beslutar fullmäktiges presidium huruvida allmänheten skall beredas tillfälle att ställa frågor till kommunfullmäktige (allmänhetens frågestund).

Om allmänheten skall beredas tillfälle att ställa frågor anges detta i tillkännagivandet till sammanträdet.

Allmänhetens frågestund äger rum efter fullmäktiges sammanträde. Under frågestunden får inte någon överläggning förekomma.

Presidiet bestämmer, efter samråd med kommunstyrelsens presidium, hur frågestunden skall genomföras och kallar de förtroendevalda eller anställda, som kan lämna upplysningar under frågestunden.

Justering av protokoll

- 31§ Protokollet justeras av ordförande och två ledamöter.

Om två eller flera ledamöter har fungerat som ordföranden 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 skall justeras omedelbart. Paragrafen skall redovisas muntligt, innan fullmäktige justerar den.



Expediering m.m.

- 32 § Utdrag ur protokoll skall tillställas de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet.

Kommunens revisorer skall dock alltid tillställas hela protokollet.

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

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

Presidiets uppdrag

- 33 § Utöver de uppgifter som framgår ovan i denna arbetsordning har kommunfullmäktiges presidium i uppdrag att kalla partiernas gruppleddare till överläggningar om frågor av ömsesidigt intresse.

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

Presidiets uppgifter innefattar att planera och leda fullmäktiges arbete. Presidiets ska även ha en aktiv roll i kontakten med kommunstyrelsen, de politiska partiernas gruppleddare, ledningen i de kommunala bolagen samt kommunrevisorerna.