

**Förslag 1995-01-30, rev 02-15 rev 2002-11-04, rev 2003-01-30, 2003-11-03**

**ARBETSORDNING FÖR KOMMUNFULLMÄKTIGE I ÖSTERSUNDS KOMMUN**  
- antagen av kommunfullmäktige den 2 mars 1995 och med revideringar den 4 november 2002, 2003-01-10 samt 2003-11-03

Utöver det som gäller för kommunfullmäktige i lag eller annan författning gäller bestämmelserna i denna arbetsordning. Vid underrubrikerna i arbetsordningen anges de paragrafer i kommunallagen (1991:900), som berör arbetsordningen.

**Antal ledamöter och ersättare ( 5 kap. 1-4 §§)**

**§ 1**

Fullmäktige har 67 ledamöter.

I vallagen finns bestämmelser om antalet ersättare.

**Ordförande och vice ordförande (5 kap. 6 §)**

**§ 2**

Det år då kommunfullmäktige väljs, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande (presidium). Presidiet ska väljas vid ett sammanträde som hålls före utgången av december månad.

Presidiet väljs för löpande mandatperiod.

**Ålderspresident**

**§ 3**

Till dess presidiet har valts 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 avgår från sin presidiepost, bör fullmäktige så snart som möjligt välja en annan ledamot för den som har avgått, för återstoden av mandatperioden.

Om ingen i presidiet kan ta på sig uppdraget, tar ålderspresidenten på sig ordförandens uppgifter.

**Tid för sammanträde (5 kap. 7 §)**

**§ 5**

Fullmäktige sammanträder på dag och tid som fullmäktige bestämmer varje år.

**Forts § 5**

Det år då kommunfullmäktige väljs sammanträder nyvalda fullmäktige första gången i november.

Ålderspresidenten kallar till första sammanträdet efter samråd med kommunstyrelsens presidium.

**Extra sammanträde (5 kap. 7 §)****§ 6**

Begäran om extra sammanträde ska göras skriftligt hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden, som man önskar få behandlade.

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

**Inställt sammanträde****§ 7**

Om det finns särskilda skäl får ordföranden, efter samråd med vice ordförandena, ställa in ett sammanträde eller ändra dag eller tid för sammanträdet,

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för sammanträdet ska ändras, ska ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast och minst en vecka före den bestämda sammanträdesdagen anslås på kommunens anslagstavla.

**Sammanträdeslokal****§ 8**

Fullmäktige sammanträder i lokal som fullmäktige bestämt inför varje år i samband med att sammanträdesplanen fastställs.

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

**Annonsering (5 kap 10 §)****§ 9**

Uppgift om de ärenden som ska behandlas ska införas i ortens två huvudtidningar och på kommunens hemsida. Om det finns särskilda skäl får dock ordföranden inför ett visst sammanträde begränsa annonseringen i ortstidningarna.

### **Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde** **§ 10**

Om fullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde på sammanträdesdagen, kan fullmäktige besluta om att förlänga tiden för sammanträdet.

Fullmäktige kan också besluta att avbryta sammanträdet och att fortsätta sammanträdet en senare dag för att behandla de ärenden som är kvar. I ett så fall beslutar fullmäktige genast, när och var sammanträdet ska fortsätta.

Om fullmäktige beslutar att fortsätta sammanträdet en senare dag, gör ordföranden en kallelse (kungörelse) till det fortsatta sammanträdet.

Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka, behöver en ny kallelse inte göras. Då meddelar ordföranden de ledamöter och ersättare som inte är närvarande när sammanträdet avbryts, om tid och plats för det fortsatta sammanträdet.

### **Ärenden och handlingar till sammanträde (5 kap 8 §)** **§ 11**

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena när fullmäktige ska behandla ett ärende, om inte lagen kräver annat.

### **Kallelse** **§ 12**

Kallelse till sammanträde med kommunfullmäktige - med uppgift om tid och plats för sammanträdet och om de ärenden som ska behandlas (föredragningslista) – ska innehålla kommunstyrelsens och övriga nämnders/styrelsers förslag till beslut och yttranden och skickas till varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

Ordföranden bestämmer vilka övriga handlingar i ett ärende som ska skickas med.

Sammanträdeshandlingar bör finnas tillgängliga för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet.

Interpellationer och svar ska finnas tillgängliga för fullmäktige före sammanträdet.

För frågor gäller - om möjligt - samma rutiner som för interpellationer; obs tidsfrist enligt § 34.

### **Hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare (5 kap. 12-17 §§)** **§ 13**

Ledamot som inte kan delta i ett sammanträde eller i del av ett sammanträde, ska snarast anmäla det till sin partiorganisation, som kallar in ersättare. Den ersättare som står i tur att tjänstgöra kallas in.

**§ 14**

Om en ledamot inte kommer till ett sammanträde och inte har anmält det eller om en ledamot blir förhindrad att fortsätta delta i ett pågående sammanträde, kallar ordföranden in den ersättare för respektive parti, som är tillgänglig och står i tur att tjänstgöra.

Ledamot får inte annat än tillfälligt lämna sammanträdet utan att anmäla detta till presidiet.

**§ 15**

Det som sagts om ledamot i 13 och 14 §§ gäller även 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 finns särskilda skäl bör en ledamot eller en ersättare börja tjänstgöra under pågående handläggning av ett ärende.

**Upprop****§ 17**

En närvaro/uppropsslista som visar de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under sammanträdet. I början av varje sammanträde ropas ledamöterna upp enligt listan. Upprop sker också i början av varje ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde och när ordföranden anser att det behövs.

**Protokollsjustering (5 kap. 61 §)****§ 18**

Fullmäktige väljer två ledamöter som tillsammans med ordföranden ska justera sammanträdesprotokollet.

Justerarna ska också hjälpa ordföranden vid röstsammanräkningar.

Ordföranden bestämmer tid och plats för justering av protokollet.

**Turordning för handläggning av ärenden****§ 19**

Fullmäktige behandlar ärendena i den ordning som de står i kallelsen.

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

Fullmäktige ska besluta om ett ärende som inte finns med i kallelsen får tas upp på sammanträdet. Ordföranden bestämmer när under sammanträdet ärendet tas upp.

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

## **§ 20 Interpellationer och frågor**

Frågor och interpellationer behandlas av fullmäktige i regel i början av sammanträdet efter val av protokolljusterare, upprop och beslut om tid och plats för justering. Fullmäktige avsätter då högst en timme för behandling av frågor och interpellationer.

Om det finns obesvarade frågor och interpellationer kvar efter den avsatta tiden, fortsätter behandlingen av dessa när övriga ärenden på föredragningslistan har behandlats.

## **Yttranderätt vid sammanträdet (5 kap. 21-22 §§)**

### **§ 21**

Ordföranden och vice ordföranden i en nämnd, vars verksamhetsområde ett ärende berör, får delta i överläggningen i ärendet.

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

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

### **§ 22**

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

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

### **§ 23**

Ordföranden kallar, efter samråd i presidiet, ordförandena och/eller vice ordförandena i nämnder, styrelser, kommunala bolag och stiftelser, fullmäktigeberedningar, revisorer samt anställda hos kommunen för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller utomstående sakkunniga,

### **§ 24**

Kommundirektören får lämna upplysningar i samtliga ärenden.

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

## **Allmänhetens frågestund**

### **§ 25**

Allmänheten kan få möjlighet att ställa frågor *direkt* vid sammanträden med kommunfullmäktige. Detta skrivs in i kallelsen.

**Forts § 25**

Uppgiften ska också tas in i ortstidningarna och på kommunens hemsida

Under frågestunden får ledamöterna inte ställa förslag eller yrkanden.

Ordföranden bestämmer efter samråd i presidiet hur frågestunden ska genomföras. Vidare bestäms vilka förtroendevalda och anställda som behöver kallas för att lämna upplysningar.

**Medborgarförslag (5 kap 23 och 26 §§)****§ 26**

Den som är folkbokförd i kommunen får väcka ett ärende i fullmäktige (medborgarförslag).

Medborgarförslag ska vara skriftliga och försedda med namn, adress och telefonnummer.

Ett medborgarförslag kan bara sakbehandlas av fullmäktige om det ligger inom fullmäktiges befogenhetsområde.

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

Medborgarförslag väcks genom att det lämnas in till kommunledningsförvaltningen, sänds in elektroniskt eller lämnas direkt till presidiet vid kommunfullmäktigesammanträdet.

Fullmäktige ska informeras om vilka medborgarförslag som kommit in.

När ärendet är färdigbehandlat och ska beslutas av fullmäktige meddelas den som lämnat förslaget.

Den som har väckt ett medborgarförslag har rätt att yttra sig i fullmäktige, när förslaget behandlas.

Kommunstyrelsen ska två gånger per år (vår och höst) redovisa de medborgarförslag som inte är färdigberedda.

**Kommundelsmöten****§ 27**

Kommundelsmöten ska genomföras.

På kommundelsmötet ska medborgardialog om lokala frågor föras.

För genomförande av kommundelsmöten får fullmäktige indela kommunen i geografiskt lämpliga områden.

Fullmäktige utser 2-4 fullmäktigeledamöter (om möjligt med geografisk anknytning) med ansvar för genomförandet.

**Forts § 27**

Ansvariga fullmäktigeledamöter bestämmer tid och plats för kommundelsmötet, liksom dagordningen.

Inbjudan ska skickas till kommunfullmäktiges övriga ledamöter och presidier i övriga styrelser och nämnder.

Frågor, synpunkter och förslag från kommundelsmötet ska gå vidare till de styrelser och nämnder som är berörda.

Om det är möjligt ska svar lämnas till den som lämnat förslaget och till kommunfullmäktige inom tre månader.

**Talarordning och ordning vid sammanträdet.****§ 28**

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggning får ordet i den ordning i vilket han/hon anmält sig.

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg om högst två minuter för en replik med anledning av vad en talare har sagt. Replik får framföras direkt efter att den talare som har ordet har avslutat sitt inlägg.

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

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

**Yrkanden****§ 29**

När fullmäktige har förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som lämnats och kontrollerar att de är rätt uppfattade. Yrkandena ska utformas skriftligt

Ordföranden avslutar genomgången med ett klubbslag. Efter det får inte inga yrkanden ändras eller tas tillbaka, om inte fullmäktige enhälligt beslutar så.

**Deltagande i beslut (4 kap 20 § 1 st)****§ 30**

Ledamot, som tänker avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla det till ordföranden innan beslutet fattas.

Ledamot som inte gjort någon sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet om fullmäktige beslutar med ja-rop utan omröstning (acklamation).

**Omröstningar (4 kap 19-21 §§)****§ 31**

När omröstningar genomförs, får ordföranden hjälp av de två ledamöter, som har utsetts till justerare.

Omröstning går till så att ledamöterna röstar efter upprop enligt uppslagslistan. Ordföranden lämnar alltid sin röst sist.

När omröstningen är avslutad befäster ordförande detta med klubbslag. Efter det får inte någon ledamot lämna sin röst. Ingen får efter det ändra sig eller ta tillbaka sin röst.

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

**§ 32**

Valsedel som lämnas vid slutna omröstning ska uppta så många namn som valet avser. Den ska vara omärkt, enkel och slutna.

Valsedel är ogiltig om den upptar

- namn på någon som inte är valbar
- flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas
- namn som inte klart utvisar vem som avses

Detta gäller inte vid val som sker med proportionellt valsätt. Då gäller föreskrifter enligt särskild lag.

**Motioner (5 kap. 33 §)****§ 33**

Motion ska vara skriftlig och undertecknad av en eller flera ledamöter. Motion kan skickas med e-post eller fax till kommunkansliet men ett original med underskrift ska lämnas in senare.

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

Motion väcks genom att den lämnas in till kommunkansliet eller lämnas direkt till presidiet vid fullmäktigesammanträdet.

Ersättare får väcka motion bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträde. När den motionen behandlas i fullmäktige får ersättare som lämnat motionen yttra sig även om ersättaren inte tjänstgör.

Kommunstyrelsen ska två gånger per år (vår och höst) lämna en redovisning över de motioner som inte är färdigbehandlade.

**Interpellationer** (5 kap. 49-53 §§)**§ 34**

Interpellation ska vara skriftlig och undertecknad av en eller flera ledamöter. Den bör lämnas till kommunkansliet senast *tre arbetsdagar* före sammanträdesdagen.

Ersättare får lämna en interpellation under sammanträdet endast om ersättaren tjänstgör som ledamot.

Interpellation får ställas förutom till ordföranden i en nämnd eller en fullmäktigeberedning också till vice ordföranden i nämnden eller beredningen. Interpellation får också ställas till ordförande eller vice ordförande i utskott eller nämndberedning. Fullmäktige beslutar om interpellation eller fråga även får ställas till annan.

Interpellation bör besvaras senast under det sammanträde som följer närmast efter att interpellationen lämnades.

Svaret på en interpellation bör vara skriftligt. Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör om möjligt tas med i kallelsen.

Ledamot som har ställt interpellation bör få svaret normalt *arbetsdagen* före den sammanträdesdag då svaret lämnas.

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

Ersättare som har ställt interpellation får delta i överläggningen då svaret på interpellationen behandlas även om inte ersättaren tjänstgör som ledamot också vid det tillfället.

**Frågor** (5 kap 54-56 §§)**§ 35**

Fråga ska vara skriftlig och undertecknad av ledamot.

Frågan bör lämnas till den som ska besvara den senast innan sammanträde börjar.

Vad som sägs i § 34 gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svar på fråga behöver inte vara skriftligt.

Fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts.

**Beredning av ärenden** (5 kap 26-34 §§)**§ 36**

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

**Forts § 36**

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

**Förklaring vid revisionsanmärkning (9 kap. 17 §)****§ 37**

Om en nämnd eller fullmäktigeberedning har fått en anmärkning i revisionsberättelsen bestämmer ordförande, om inte fullmäktige beslutar något annat, hur förklaring över anmärkningen ska lämnas.

**Fullmäktigeberedningar****§ 38**

Fullmäktige tillsätter de beredningar som behövs under mandatperioden.

**Valberedning****§ 39**

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

Valberedningen består av sju ledamöter och sju ersättare. En ledamot utses till ordförande och en till vice ordförande.

Valberedningen ska lägga fram förslag i alla valärenden som fullmäktige ska behandla. Undantag är val av fullmäktiges presidium, valberedning och fyllnadsval, som inte är ordförandeval.

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

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

**Justering av protokollet (5kap 61§)****§ 40**

Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.

Om två eller flera ledamöter har fungerat som ordförande under sammanträdet, 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 då redovisas skriftligt innan fullmäktige justerar den.

**Reservation** (4 kap 22 § )**§ 41**

Om ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska det göras skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har bestämts för justering av protokollet.

**Expediering, mm****§ 42**

Paragrafskopior ur protokollet ska skickas till de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet.

Kommunstyrelsen och kommunens revisorer ska få hela protokollet.

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