

Arbetsordning för kommunfullmäktige i Aneby kommun

Antagen och reviderad av kommunfullmäktige 2009-12-14 § 95

Reviderad av kommunfullmäktige 2014-11-24 § 99

Reviderad av kommunfullmäktige 2018-12-17 § 126

Reviderad av kommunfullmäktige 2019-06-17 § 55

Reviderad av kommunfullmäktige 2021-02-22 § 13

Utöver det som föreskrivs om kommunfullmäktige i lag eller annan författning gäller bestämmelserna i denna arbetsordning. (2017:725 KL) Arbetsordningen ska ses över varje ny mandatperiod.

1 § Antalet ledamöter (5 kap 5-7 §§ KL)

Fullmäktige har 35 ledamöter. I Vallag (2005:837) finns bestämmelser om antalet ersättare.

2 § Ordförande och vice ordförande (5 kap 11 § KL)

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 (presidium). Presidievalen skall förrättas på ett sammanträde som hålls före utgången av december.

Kommunfullmäktiges presidium väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.

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 ordförandes uppgifter.

5 § Tid och plats för sammanträdena (5 kap 12§ KL)

Fullmäktige håller ordinarie sammanträde varje månad utom i januari, maj, juli och augusti. 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.

6 §

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

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

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 sammanträder i Furulidskolans restaurang i Aneby.

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

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 fyra dagar före sammanträdet anmäla detta till den politiska administrationen i Aneby kommun. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

10 §

Uppgift om tid och plats för sammanträde införs i de digitala forum som kommunen själv ansvarar för. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning uppgift om de ärenden som ska behandlas ska anslås på kommunens digitala anslagstavla.

11 § Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

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.

12 § Ärenden och handlingar till sammanträdena

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

13 §

Kommunstyrelsens och övriga nämnders förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i kungörelsen bör tillställas varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

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

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

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

14 § Allmänpolitisk debatt

Kommunfullmäktige håller årligen en allmänpolitisk debatt i kommunala frågor.

I kungörelsen till dessa sammanträden ska anges att en allmänpolitisk debatt ska förekomma. Uppgift om dessa ska anslås på kommunens digitala anslagstavla.

15 § Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare (5 kap 72 § punkt 4 KL)

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

16 §

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.

17 §

Det som sagts om ledamot i 15 och 16 §§ gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring.

18 §

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.

19 § Upprop

En uppropslista som utvisar de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

I början av varje sammanträde förrättas upprop enligt uppropslistan.

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

Ledamot som kommer efter avslutat upprop ska anmäla sin ankomst till sekreteraren.

20 § Protokolljusterare (5 kap 69 § KL)

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.

21 § Turordning för handläggning av ärendena

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.

22 § Yttranderätt vid sammanträdena (5 kap 32 §, 40-41 §§ KL)

Rätt att delta i överläggningen har:

Ordföranden och vice ordföranden i en nämnd, gemensam nämnd eller ett utskott vid behandling av ett ärende där nämndens eller utskottets verksamhetsområde berörs.

Ordföranden och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt.

Ordföranden i en nämnd, gemensam nämnd, ett utskott eller i en fullmäktigeberedning eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga när överläggning hålls med anledning av svaret.

23 §

Kommunens revisorer ska ges tillfälle att 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.

24 §

Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs kalla ordförandena, vice ordförandena i nämnderna, gemensam nämnd, utskotten 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.

25 §

Kommundirektören får delta i överläggningen i alla ärenden.

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

26 § Talarordning och ordningen vid sammanträdena

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 på högst två minuter för en replik med anledning av vad en 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 hans eller hennes anförande.

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

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

27 § Yrkanden (5 kap 53 § KL)

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 framställts ett yrkande avfatta det skriftligt.

28 § Deltagande i beslut

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.

29 § Omröstningar (5 kap 72 § punkt 7 KL)

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 uppopslistan.

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.

30 §

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,
- om den upptar flera eller färre namn än det antal personer som skall väljas,
- 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.

31 § Motioner (5 kap 35 § KL)

En motion ska vara skriftlig och 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 kommunstyrelsens kansli eller lämnas vid ett sammanträde med kommunfullmäktige.

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

En motion ska beredas 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.

32 § Medborgarförslag (5 kap 35 § KL)

Den som är folkbokförd i kommunen får väcka ärenden i fullmäktige (medborgar-förslag).

Medborgarförslag väcks genom att det lämnas in till antingen kommunens kansli, via e-post till kommunens officiella inkorg eller direkt till fullmäktiges presidium på fullmäktigesammanträde.

Ett medborgarförslag ska vara skriftligt och undertecknat av en eller flera personer.

Namnförtydligande, adress och telefonnummer ska anges.

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

Ett medborgarförslag kan bara behandlas i sak av fullmäktige om det ligger inom fullmäktiges befogenhetsområde.

Medborgarförslag ska beredas så att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väcktes.

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

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.

33 § Initiativrätt för kommunala bolag och stiftelser

Styrelser i kommunala bolag och stiftelser får väcka ärenden i fullmäktige om sådana ärenden som bolaget/stiftelsen är skyldig att se till att fullmäktige får ta ställning till.

34 § Interpellationer (5 kap 59-63 §§ KL)

En interpellation skall vara skriftlig och undertecknad av en ledamot.

Den bör ges in till kommunstyrelsens kansli senast arbetsdagen 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.

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.

Kommunfullmäktige 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 3 eller 4 §§ kommunallagen, får den ordförande till vilken interpellationen har 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 oberoende av om ersättaren tjänstgör vid sammanträdet eller inte.

Interpellation får också riktas till ordföranden i ett utskott.

35 § Frågor (5 kap 64 § KL)

Frågor får ställas till ordförande och vice ordförande i samtliga nämnder, utskott och fullmäktigeberedningar.

En fråga ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot.

En fråga bör ges in till kommunstyrelsens kansli senast arbetsdagen före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i 34 § 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.

36 § Beredning av ärendena (5 kap 26-24 §§ KL)

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

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

Inom kommunfullmäktige kan särskilda beredningar tillsättas. Beredningen bör bestå av ledamöter från alla i kommunfullmäktige representerade partier.

Ordförande och ledamot utses av kommunfullmäktige bland dess ledamöter och ersättare.

Beredning utses på initiativ av ledamot i kommunfullmäktige om minst hälften av fullmäktiges ledamöter är ense därom.

Beredningens uppdrag ska anges varvid fastläggs hur uppdraget ska avrapporteras till fullmäktige.

Beredningens ledamöter erhåller sammanträdesersättning för sitt arbete i beredningen.

37 § Återredovisning från nämnderna (3 kap 15 § KL)

Fullmäktige beslutar om omfattningen och formerna för nämndernas återredovisning av uppdrag som fullmäktige lämnat.

38 § Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning (5 kap 24, 32 §§ KL)

Kommunfullmäktige ska besluta om ansvarsfrihet ska beviljas eller nekas. Beslutet ska motiveras om det inte är uppenbart obehövligt.

39 § Beredning av revisorernas budget

Ordföranden bereder i samråd med vice ordförandena revisorernas budget.

40 § Justering av protokollet (5 kap 69 § KL)

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.

41 § Reservation 4 kap 27 § KL)

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. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

Om fullmäktige beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som reservationen avser, ska motiveringen dock lämnas så snart det kan ske och senast vid den omedelbara justeringen.

42 § Expediering och publicering

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

Kommunens revisorer ska dock alltid tillställas hela protokollet.

Ordföranden undertecknar och kommunchefen eller 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. 70 §, 8 kap 11 § KL uppställda kraven på tillkännagivande även inom samma tid publiceras på kommunens webbplats.

43 § Valberedning

På det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige väljer fullmäktige en valberedning för den löpande mandatperioden. Valberedningen består av en (1) ledamot från varje parti som är representerat i fullmäktige. Ersättare utses på samma sätt.

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 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.

44 § Medborgarmöten

Kommunfullmäktiges och kommunstyrelsens presidium ansvarar för att genomföra medborgarmöten för landsbygdsutveckling på två orter per år.

45 § Bemyndigande

Ordföranden bemyndigas att, efter samråd med vice ordförandena, bestämma om fullmäktiges representation, värdskap, uppvaktningar, samt om fullmäktiges ledamöters och ersättares deltagande i kurser, konferenser och dylikt, allt inom ramen för anslag i respektive års budget.

46 § Presidiets uppgifter

Fullmäktige presidets främsta uppgift är att leda fullmäktigeförsamlingen i den demokratiska processen så att välgrundade beslut kan fattas.

Fullmäktige presidium har en viktig uppgift att utveckla och vårda demokrati och tydliggöra uppdraget som förtroendevald, samt att leda och utveckla fullmäktiges arbetsformer.

Presidiet ansvarar för att motioner och medborgarförslag bereds på ett tillfredsställande sätt så att denna form för inflytande och påverkan lyfts fram. Till de ärenden som överlämnas till kommunstyrelsen, annan nämnd eller beredningsgrupp bör det som regel följa ett tydligt uppdrag eller direktiv från fullmäktige. Presidiet har ansvar för att så sker.

Presidiet är utsett av fullmäktige att företräda fullmäktige. I olika sammanhang är det därför naturligt att presidiet medverkar, antingen genom direkt representation eller genom ledning och planering. Fullmäktiges presidium ansvarar för arrangemang vid Nationaldagen och utdelande av minnesgåva. Kommunfullmäktiges ordförande ansvarar för representation vid officiella besök och mottagningar. (Se vidare Aneby kommuns ledningspolicy).

Fullmäktiges presidium ska:

- vara tydliga politiska ledare, i enlighet med ledningspolicy för Aneby kommun
- vara goda förebilder och engagerade i uppgiften
- leda och förbereda fullmäktiges sammanträden
- vara partipolitiskt neutrala inför presidets uppgifter och ansvar
- verka för ett gott arbetsklimat i fullmäktige
- ha helhetsperspektiv
- löpande utveckla arbetsformer och ledamöters kompetens
- ansvara för att ledamöterna har tillräcklig information
- driva demokratifrågor
- informera allmänheten om ärenden och beslut
- vara kunnig i lagar och förordningar
- ha en kontinuerlig kontakt och dialog med revisorerna
- ha en kontinuerlig dialog med gruppledarna
- verka för att öka allmänhetens intresse för fullmäktige