



Arbetsordning för kommunfullmäktige

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

1 §

Antal ledamöter

Fullmäktige har 35 ledamöter.

2 §

Ordförande och vice ordföranden

De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en vice ordförande (presidium). Val av presidium skall förrättas på ett sammanträde som hålles före utgången av december.

Vid valet bestämmer fullmäktige mandattidens längd

3 §

Ålderspresident

Tills presidievalen har förrättats, tjänstgör som ordförande den som varit ledamot i fullmäktige längst tid (ålderspresident).

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

4 §

Fyllnadsval presidiet

Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost, bör fullmäktige så snart det kan ske välja annan ledamot för återstående av tjänstgöringstiden för den som har avgått

Om samtliga i presidiet är förhindrade att fullgöra uppdraget, fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgifter.

5 §

Tid och plats för sammanträden

För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträden enligt uppgjord sammanträdesplan.

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

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



6 §

Extra sammanträde

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

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

7 §

Inställt eller ändrat sammanträde

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 skall ändras, låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet skall tillkännages på lämpligt sätt.

8 §

Plats för sammanträden

Fullmäktige sammanträder i Älvdalen. En gång per år hålles sammanträde i Särna och en gång per år i Idre.

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

9 §

Deltagande på distans

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. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast fem dagar i förväg anmäla detta till kommunsekreteraren. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

10 §

Annonsering

Annonsering av fullmäktiges sammanträden ska ske på kommunens officiella anslagstavla på kommunens webbplats. Fullmäktige bestämmer i vilken utsträckning uppgift om de ärenden som ska behandlas ska annonseras på anslagstavlan. Om särskilda skäl föreligger för dock ordföranden inför ett visst sammanträde begränsa annonseringen.



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 skall 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 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 §

Behandling av ärenden

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena när fullmäktige skall behandla ett ärende, om ej annat följer av lagen.

13 §

Handlingar till sammanträdena

Kommunstyrelsens och övriga nämnders och beredningars 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 skall 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 §

Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

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.



15 §

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 13 och 14 §§ gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring.

16 §

Det som sagts om ledamot i 13 och 14 §§ gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring.

17 §

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.

18 §

Upprop

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 det behövs.

19 §

Protokollsjusterare

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

20 §

Turordning för handläggning av ärendena

Fullmäktige behandlar ärenden 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 skall 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.



21 §

Yttranderätt vid sammanträdena

Rätt att delta i överläggningen har

- ordförande och vice ordförande i en nämnd eller gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs
- ordföranden och vice ordförande i en fullmäktigeberedning, när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen handlagt.
- ordförande 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 ett ärende som berör förhållandena i företaget.

22 §

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.

23 §

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

Ingår kommunen i en samverkan genom gemensam nämnd får ordföranden efter samråd med vice ordföranden i den utsträckning som det behövs, kalla ordföranden och vice ordföranden i den gemensamma nämnden och anställda i samverkande kommuner för att lämna upplysningar vid sammanträdet.

24 §

Kommunchefen får delta i överläggningen i alla ärenden.

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

25 §

Talarordning och ordningen vid sammanträdena

Den som har rätt att delta vid fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning i vilken han eller hon har 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 anført. Inlägget görs omedelbart efter den talare som hade ordet då begäran om att få göra inlägget framställes.

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

26 §

Yrkanden

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 läggas till, om inte fullmäktige medger det enhälligt.

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

27 §

Deltagande i beslut

En ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut, skall anmäla detta till ordföranden, innan beslutet fattas.

En ledamot som inte har gjort sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om fullmäktige fattar det med acklamation.

28 §

Omröstningar

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

Omröstningen 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 avgiven röst efter klubbslaget.

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



29 §

En valsedel som avlämnas 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 den 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 nu gäller inte vid val som sker med tillämpning av proportionellt valsätt. För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag.

30 §

Motioner

En motion skall 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 kommunstyrelsens kansli.

En motion får också lämnas vid ett sammanträde med fullmäktige.

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

Kommunstyrelsen skall två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen skall göras på fullmäktiges ordinarie sammanträde vår och höst

31 §

Medborgarförslag

Den som är folkbokförd i kommunen har rätt att väcka ärenden i fullmäktige, medborgarförslag.

Ett medborgarförslag skall vara skriftligt.

Det ska innehålla uppgift om förslagsställarens eller förslagsställarnas namn, adress och telefonnummer samt vara egenhändigt undertecknat av en eller flera personer.

Ett medborgarförslag får inte avse ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild eller ha en odemokratisk innebörd eller vara diskriminerande ur politiskt, religiöst, kulturellt, sexuellt eller annat sådant hänseende.

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

Kommunfullmäktige kan i vissa fall överlåta till kommunstyrelsen eller nämnd att besluta om medborgarförslaget. Förslagsställaren ska i så fall underrättas om vilken nämnd som i fortsättningen kommer att handlägga ärendet. Om fullmäktige har överlåtit ärendet till en nämnd gäller inte följande bestämmelser som avser handläggning i fullmäktige.

Beslut med anledning av medborgarförslaget ska fattas inom ett år från det att förslaget väcktes.



Styrelsen ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträde vår och höst.

32 §

Företagens initiativ

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.

33 §

Interpellation

En interpellation skall vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot eller tjänstgörande ersättare.

Den skall inges till kommunkansliet tre dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser 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 skall 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 sammanträdes- dag då svaret skall lämnas.

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 3 kap 17 eller 18 § av 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 en interpellation är ställd 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.

34 §

Frågor

En fråga skall vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot eller tjänstgörande ersättare.

Den skall ges in till kommunstyrelsens kansli tre dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.



Vad som sägs i 31 § gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svar på fråga behöver dock inte vara skriftligt.

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

35 §

Beredning av ärenden

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

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

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

36 §

Återredovisning från nämnderna

Fullmäktige beslutar om omfattningen och formerna för nämndernas återredovisning av uppdrag som fullmäktige lämnat. Närmare bestämmelser härom anges i respektive nämnds reglemente.

37 §

Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning

Kommunfullmäktige tillsätter en oberoende fullmäktigeberedning som bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

38 §

Allmänhetens frågestund

Allmänheten skall beredas tillfälle att ställa frågor (allmänhetens frågestund) under högst 30 minuter under varje sammanträde med fullmäktige.

Under frågestunden får någon överläggning inte förekomma.

39 §

Valberedning

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

Valberedningen består av 9 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 av valen av fullmäktiges presidium, valberedning eller fyllnadsval



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

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

40 §

Beredning av revisorernas budget

Kommunfullmäktige tillsätter en oberoende fullmäktigeberedning som bereder revisorernas budget.

41 §

Justering av protokollet

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 ordförandena har lett.

Fullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet skall justeras omedelbart.

Paragrafen skall redovisas skriftligt, innan fullmäktige justerar den.

42 §

Reservation

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 fastställs för justeringen av protokollet.

Om fullmäktige beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som reservationen avser, ska motiveringen dock lämnas så snart det kan ske och senast under den sammanträdesdag då beslutet fattades.

43 §

Protokollsanteckning

Tjänstgörande ledamöter och ersättare kan lämna en så kallad protokollsanteckning. Ordföranden avgör om en anteckning får göras.

En protokollsanteckning ska vara skriftlig och lämnas in under sammanträdet. Den ska vara kort och koncis och får inte förses med bilagor. Protokollsanteckningen får enbart beröra det beslut som är fattat i ärendet.

Ordföranden och övriga ledamöter i fullmäktige har rätt att kräva en redovisning av innehållet i anteckningen för att den ska tas in i protokollet.

44 §

Expediering och publicering

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



Kommunstyrelsen och kommunens revisorer skall dock alltid tillställas hela protokollet.

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

45 §

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

Denna arbetsordning träder i kraft den 15 april 2013.