



Kumla kommun

Arbetsordning för kommunfullmäktige

2022–2026



Kommunfullmäktige



Kommunstyrelsen



Nämnd

Beslutande	Kommunfullmäktige
Datum och paragraf	2022-05-16, § 35
Dokumentansvarig	Kommunjurist
Revideras	Vid behov
Gäller till	2026-10-14

Innehåll

Arbetsordning för kommunfullmäktige	4
Antalet ledamöter	4
Fullmäktigepresidiets arbetsuppgifter	4
Tid och plats för sammanträden	5
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde	5
Kallelse, ärenden och handlingar	6
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare	6
Upprop	7
Protokolljusterare	7
Turordning för handläggning av ärendena	7
Yttranderätt vid sammanträdena	7
Talarordning och ordningen vid sammanträdena	8
Yrkanden	9
Deltagande i beslut	9
Omröstningar	9
Motioner	10
Medborgarinitiativ	10
Interpellationer	11
Frågor	12
Beredning av ärendena	12
Revisionsrapporter	12
Förklaring vid revisionsanmärkning	12
Valberedning	13
Justering av protokoll	13
Reservationer	13
Expediering med mera	14

Arbetsordning för kommunfullmäktige

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

KL: Kommunallag (2017:725)

VL: Vallag (2005:837)

Antalet ledamöter

§ 1

Fullmäktige har 45 ledamöter (KL 5 kap. 5 §).

Antalet ersättare regleras i vallagen och kommunallagen (VL 16, 17 § samt KL 5 kap. 8 §).

Presidiet utgörs av ordföranden samt förste och andre vice ordförandena (KL 5 kap. 11 §).

§ 2

De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordföranden. Dessa utgör fullmäktiges presidium. Presidievalen ska förrättas senast före utgången av december samma år som valet. Presidiet väljs för fullmäktiges innevarande mandatperiod.

§ 3

Innan presidievalen har förrättats tjänstgör den som har varit ledamot i fullmäktige längst tid (ålderspresidenten) som ordförande. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid är den äldste av dem ålderspresident.

§ 4

Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår från sin presidiepost bör fullmäktige så snart som möjligt välja en ny presidieledamot för återstoden av tjänstgöringstiden för den som har avgått. Om samtliga i presidiet avgår eller är hindrade att fullgöra uppdraget fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgifter.

Fullmäktigepresidiets arbetsuppgifter

§ 5

Fullmäktiges presidium ska leda arbetet med att definiera och aktualisera fullmäktigeärenden och regelbundet träffa fullmäktiges gruppledare, kommunstyrelsens presidium samt kommunrevisorerna (KL 5 kap. 72 § punkt 10).

§ 6

Fullmäktiges presidium ska upprätta förslag till budget för revisorernas verksamhet före oktober månads utgång (KL 11 kap. 8 §).

Tid och plats för sammanträden

§ 7

För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträde (KL 5 kap. 12 §). Sluttid för fullmäktige är klockan 22.00 om inte fullmäktige beslutar annat enligt 11 § i denna arbetsordning. De år då val av fullmäktige har ägt rum sammanträder nyvalda fullmäktige första gången i oktober. Ålderspresidenten bestämmer dag och tid för det första sammanträdet efter samråd med kommunstyrelsens presidium.

§ 8

Extra sammanträde hålls på den tid som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena. En begäran om ett extra sammanträde ska göras skriftligen till ordföranden och ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlas på det extra sammanträdet (KL 5 kap. 12 §).

§ 9

Om det föreligger särskilda skäl för det 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 dag eller tid för ett sammanträde ska ändras låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast, om möjligt minst en vecka före den nya sammanträdesdagen, anslås på kommunens anslagstavla.

§ 10

Fullmäktige annonserar om de ärenden fullmäktige ska behandla på kommunens hemsida kumla.se. I övrigt beslutar kommunfullmäktiges ordförande om annonsering.

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 ajournera sammanträdet och fortsätta behandla kvarvarande ärenden en annan dag. I ett sådant fall beslutar fullmäktige genast när och var sammanträdet ska fortsätta.

Om fullmäktige beslutar att återuppta sammanträdet vid senare tillfälle utfärdar ordföranden en kungörelse om det fortsatta sammanträdet i enlighet med denna arbetsordnings 10 §. 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 var närvarande då sammanträdet ajournerades om tid och plats för det fortsatta sammanträdet.

Kallelse, ärenden och handlingar

§ 12

Varje ledamot och ersättare ska kallas till sammanträde minst en vecka före sammanträdesdagen via mejl. Mejllet och kallelsen ska innehålla uppgift om de ärenden som ska behandlas, samt tid och plats för sammanträdet (KL 5 kap. 15 §).

§ 13

Kommunstyrelsens och övriga nämnders förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i kungörelsen ska 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 bör finnas tillgängliga digitalt för allmänheten.

Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

§ 14

En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska så snart som möjligt anmäla detta till Servicecenter, dock senast innan klockan 12.00 två arbetsdagar före sammanträdet. Servicecenter ansvarar för att kalla ersättare som står i tur att tjänstgöra. Vid oförutsett hinder, såsom sjukdom, efter det att tidsfristen gått ut ska en ledamot utan dröjsmål anmäla detta till Servicecenter (KL 5 kap. 17 §).

§ 15

Om en ledamot utan föregående anmälan uteblivit 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 (KL 5 kap. 17–18 §).

§ 16

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

§ 17

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 (KL 5 kap. 19–20 §).

Upprop

§ 18

En uppslagslista som visar vilka ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet. I början av varje sammanträde låter ordföranden förrätta upprop enligt uppslagslistan. Upprop sker även vid början av ny sammanträdesdag och när ordföranden anser att det behövs.

Protokolljusterare

§ 19

Ordföranden bestämmer tid och plats för justeringen av sammanträdesprotokollet. Efter att uppropet har förrättats enligt 17 § i denna arbetsordning väljer fullmäktige två ledamöter till justerare samt två ersättare till dessa för att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och för att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar. Protokollet ska justeras senast 14 dagar efter sammanträdet på det sätt som fullmäktige har bestämt (KL 5 kap. 69 §).

Turordning för handläggning av ärendena

§ 20

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 som inte finns med i kungörelsen ska behandlas. Fullmäktige får besluta att avbryta överläggningen av ett ärende under ett sammanträde för att återuppta det senare under sammanträdet.

Yttranderätt vid sammanträdena

§ 21

Ordföranden i en nämnd vars verksamhetsområde ett ärende berör får delta i överläggningen i det ärendet. Ordföranden i en nämnd eller någon annan som besvarar en interpellation, fråga eller ett medborgarinitiativ får delta i den överläggning som hålls med anledning av svaret (KL 5 kap. 39–41, 49 §).

§ 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 egen förvaltning (KL 5 kap. 32 §).

§ 23

Revisorernas sakkunniga biträden har yttranderätt när årsredovisningen behandlas. Enskilda förtroendevalda som inte är ledamöter i fullmäktige men mot vilka anmärkning kan riktas får delta i fullmäktiges överläggning när revisionsberättelsen över den verksamhet som de har ansvaret för behandlas (KL 5 kap. 32 §).

§ 24

Ordföranden låter, efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs, kalla ordförandena i nämnderna, revisorerna samt anställda i 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 (KL 5 kap. 41 §).

§ 25

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

§ 26

Vid det sammanträde då fullmäktige behandlar årsredovisningen har allmänheten rätt att ställa frågor om årsredovisningen. Möjligheten att ställa frågor sker i samband med behandlingen av årsredovisningen. Information om att allmänheten har rätt att ställa frågor ska framgå av kallelsen.

Talarordning och ordningen vid sammanträdena

§ 27

De personer som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning personerna anmält sig och blivit uppropade.

Om någon i sitt yttrande skulle avvika från ämnet och inte efter tillsägelse av ordföranden rättar sig får ordföranden ta ifrån vederbörande ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under anförandet. Ordföranden kan visa ut den som uppträder störande och ej rättar sig efter tillsägelse (KL 5 kap. 43 §).

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

§ 28

Replikrätt tillkommer den som blivit personligen apostroferad eller den som under fullmäktiges sammanträde är företrädare för det parti som blivit apostroferat. Repliken görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra repliken har framställts. Den talare som har föranlett repliken har rätt att under en minut bemöta inlägget (genmäle) och därefter avslutas replikskiftet och fullmäktige återgår till talarordningen.

Vid budgetdebatt, eller då presidiet beslutar därom, tar presidiet fram en talarordning utan möjlighet till replikskifte samt talartid för respektive parti. Därefter gäller talarordning och replikskifte i vanlig ordning enligt föregående stycke.

Yrkanden

§ 29

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 enhälligt beslutar att medge det. Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande lämna in det skriftligt.

Deltagande i beslut

§ 30

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 eller försöksvotering med handuppräckning (KL 4 kap. 25 §).

Omröstningar

§ 31

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

Ordförande får genomföra försöksvotering med handuppräckning. Om votering begärs av ledamot eller tjänstgörande ersättare ska den genomföras.

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 avgiven röst efter klubbslaget. Resultatet av omröstningen redovisas i protokollet från sammanträdet (KL 4 kap. 25 §, 5 kap. 54–57).

§ 32

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

§ 33

En motion ska 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 lämnas in till kommunledningsförvaltningens kansliavdelning. En motion får också lämnas vid ett sammanträde med fullmäktige. En ersättare får väcka en motion bara när ersättaren tjänstgör vid ett sammanträde.

Innan en motion debatteras i fullmäktige ska företrädare för det parti eller de partier som lämnat motionen läsa upp densamma. Sedan ska kommunstyrelsens förslag på svar läsas upp. Därefter börjar debatten.

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 (KL 4 kap. 19 §).

Medborgarinitiativ

§ 34

Den som är folkbokförd i kommunen får väcka ärende i fullmäktige (medborgarinitiativ). Ett medborgarinitiativ ska vara skriftligt och undertecknat med underskrift eller e-legitimation. Namn, adress och telefonnummer ska anges (KL 8 kap. 1 §).

Ett medborgarinitiativ kan sakbehandlas i fullmäktige bara om det ligger inom fullmäktiges befogenhetsområde. Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma medborgarinitiativ. Medborgarinitiativ väcks genom att det lämnas till kommunens Servicecenter eller via e-tjänst. Fullmäktige får överlåta till styrelsen eller annan nämnd att besluta i ett ärende som har väckts genom medborgarinitiativ utom i de fall som anges i kommunallagens 5 kap. 1 §.

Den som väckt ett medborgarinitiativ ska ha rätt att yttra sig i fullmäktige respektive styrelse eller nämnd när förslaget behandlas. Tiderna och formerna för yttrande bestäms av fullmäktiges presidium eller respektive styrelses eller nämnds ordförande.

Medborgarinitiativ ska beredas så att fullmäktige eller den styrelse eller nämnd fullmäktige överlåtit beslutanderätten till kan fatta beslut inom ett år från det att initiativet väcktes. En styrelse eller nämnd som fullmäktige överlåtit beslutanderätten till ska två gånger om året informera fullmäktige om de beslut som fattats i ärendena. Styrelsen eller nämnden ska även informera om de ärenden som inte beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober (KL 5 kap. 35 §).

Interpellationer

§ 35

En interpellation får endast vara ställd till den som är en del av ett presidium i en kommunal nämnd. Rör frågan ett kommunalt bolag eller kommunalförbund har kommunstyrelsens ordförande rätt att delegera rätten att svara till en förtroendevald representant från Kumla kommun. Interpellationen ska senast komma in till kommunstyrelsens kansli tio arbetsdagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den. En interpellation bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts. Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt. Uppgift om att interpellationssvar kommer lämnas vid ett visst sammanträde bör tas in i kungörelsen. Den ledamot som har ställt interpellationen ska få del av svaret dagen före den sammanträdesdag då svaret ska lämnas.

Innan en interpellation debatteras i fullmäktige ska den som lämnat interpellationen läsa upp interpellationen. Därefter ska den tillfrågade läsa upp svaret. Därefter börjar debatten.

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i KL 5 kap. 63 § får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagens styrelse att besvara interpellationen.

En ersättare får lämna in en interpellation under ett sammanträde om ersättaren tjänstgör vid sammanträdet. I det fall en ersättare lämnar in en

interpellation under sammanträdet bör svar ges vid nästa ordinarie sammanträde.

En ersättare som har ställt en interpellation får delta i överläggningen då svaret på interpellationen behandlas bara om ersättaren tjänstgör också vid det tillfället.

En interpellation leder inte till något beslut i fullmäktige (KL 5 kap. 59–63 §).

Frågor

§ 36

En fråga ska vara skriftlig och ställd av enskild ledamot. Den ska komma in till kommunstyrelsens kansli senast fem arbetsdagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den. Frågor ska röra enkla sakfrågor och inte syfta till att framkalla en politisk debatt. En fråga leder inte till något beslut i fullmäktige.

Vad som sägs i 35 § om interpellationer 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. När en fråga besvaras, får bara den som ställer frågan och den som svarar delta i överläggningen (KL 5 kap. 64 §).

Beredning av ärendena

§ 37

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 (KL 5 kap. 26–34 §).

Revisionsrapporter

§ 38

När revisionsrapporter upprättas går de till granskad nämnd/styrelse samt kommunfullmäktiges presidium. Revisionsrapporten behandlas i kommunfullmäktige efter att granskad nämnd eller styrelse yttrat sig och revisionen behandlat yttrandet.

Förklaring vid revisionsanmärkning

§ 39

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 (KL 12 kap. 13 §).

Valberedning

§ 40

På det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige väljer fullmäktige en valberedning för den innevarande mandatperioden. Valberedningen består av sju 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 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.

Justering av protokoll

§ 41

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.

Ersättarna kallas in i det fall ordinarie justerare inte kan närvara vid justeringen. Justerare som inte kan närvara vid justering ansvarar för, att utan dröjsmål, meddela detta skriftligen till kommunkansliet som kallar in ersättare. Justerare ska ges möjlighet att läsa protokollet före justeringstillfället (KL 5 kap. 69 §).

Reservationer

§ 42

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt. Reservationen ska anmälas innan sammanträdet avslutats. Motiveringen ska lämnas till mötessekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet (KL 4 kap. 27 §).

Expediering med mera

§ 43

Utdrag ur protokollet ska tillställas de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet. Hela protokollet ska offentliggöras på kommunens hemsida efter justering.