

Handläggare: Tarja Isomäki
Kommunledning

Mottagare: Kommunfullmäktige

Arbetsordning för kommunfullmäktige i Skinnskattebergs kommun

Antagen av kommunfullmäktige 2014-09-08 § 52 Dnr 2014-0520-101

Reviderad av kommunfullmäktige 2020-12-21 § 156 Dnr 2020-848-101

INLEDNING

Denna arbetsordning tillsammans med Kommunallagen (KL), innehåller bestämmelser som styr kommunfullmäktiges arbete.

Därutöver finns en instruktion för tillfälliga fullmäktigeberedningar. Utöver vad som föreskrivs om kommunfullmäktige i annan lag eller författning gäller bestämmelserna i denna arbetsordning.

SAMMANSÄTTNING, NYVALT FULLMÄKTIGE m. m

§ 1

Fullmäktiges antal och platser

Fullmäktige består av 31 ledamöter och 19 ersättare. I vallagen finns bestämmelser om antalet ersättare och hur de räknas fram.

Vid sammanträdena sätter sig ordföranden samt förste vice och andre vice ordförande på sina särskilda platser.

På övriga platser sätter sig, efter presidiets anvisningar, fullmäktigeledamöterna partivis i ordning efter partiernas styrka i antal mandat i kommunfullmäktige enligt länsstyrelsens protokoll gällande kommunalvalet.

§ 2

Val av presidium

Det är då val av kommunfullmäktige ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige vid sitt första sammanträde bland ledamöterna en ordförande, en förste vice ordförande och en andre vice ordförande som tillsammans utgör kommunfullmäktiges presidium. Vid valet bestämmer fullmäktige tiden för uppdragen.

Tills presidievalen har förrättats, tjänstgör som ordförande den bland fullmäktiges ledamöter som varit ledamot längst sammanhängande tid (ålderspresidenten).

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

Avgår ordförande eller någon av vice ordförandena som ledamot eller från sin presidiepost, utses vid närmast följande sammanträde ny ordförande eller vice ordförande för återstoden av tjänstgöringstiden för den som har avgått.

§ 3

Presidiets uppgifter och ansvarsområden

Fullmäktiges presidium ska

- ansvara för utveckling av fullmäktiges arbetsformer
- ansvara för att informera och utbilda fullmäktiges ledamöter och ersättare
- ha regelbundna överläggningar med partiernas gruppleddare minst två gånger per år
- bereda revisorernas budget

§ 4

Ordförandens uppgifter och ansvarsområden

Fullmäktiges ordförande ska

- leda fullmäktiges sammanträden
- samordna arbetet med tillfälligt inrättade beredningar
- vara kommunens officiella representant
- ansvara för uppvakning vid avgång från förtroendeuppdrag

§ 5

Tillfällig ordförande

Är presidiets ledamöter förhindrade att inställa sig vid fullmäktiges sammanträde utser fullmäktige annan ledamot att för tillfället föra ordet. Ålderspresidenten är ordförande tills detta sker.

§ 6

Valberedning

Det nyvalda fullmäktige väljer vid sitt första sammanträde en valberedning för den löpande mandatperioden, bestående av 5 ledamöter och 5 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 upprätta förslag i alla valärenden som fullmäktige ska behandla med undantag av val till fullmäktiges presidium, valberedning och vid fyllnadsval som inte är ordförandeval. Fullmäktige kan dock besluta att förrätta även ett annat val utan föregående beredning.

Valberedningen bör föra protokoll vid varje sammanträde, vilket ges till fullmäktiges presidium senast vid början av varje sammanträde med kommunfullmäktige.

Valberedningen bestämmer själv i övrigt sina arbetsformer.

§ 7

Upphörande av uppdraget

Om en förtroendevald som valts av fullmäktige upphör att vara valbar så upphör uppdraget vid nästa kommunfullmäktigesammanträde om inte kommunfullmäktige, efter ansökan, beslutar att den

förtroendevalde får ha kvar sitt uppdrag under återstoden av mandattiden. En sådan ansökan ska vara skriftlig och innehålla skälen för att uppdraget ska bestå. Ansökan ska göras i så god tid att den hinner behandlas av kommunfullmäktige innan valbarheten upphör. Ansökan ska lämnas in till kommunstyrelsens kansli.

SAMMANTRÄDEN

§ 8

Tidpunkt för sammanträden m. m

a)

Det år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, bestämmer ålderspresidenten dagen och tiden för det första sammanträdet efter den 15 oktober i samråd med kommunstyrelsens presidium. Detta ska vara ett konstituerande sammanträde där val av presidium och valberedning sker. Sammanträdet ska äga rum före oktober månads utgång.

Vid novembersammanträdet varje år bestämmer fullmäktige därefter antalet sammanträden och när de ska hållas, genom att fastställa dag och tid för nästkommande års ordinarie sammanträden.

b)

Om det finns särskilda skäl, får ordföranden efter samråd med vice ordförandena dels ställa in sammanträdet, dels ändra dagen eller tiden för sammanträdet, dels utsätta dag för extra sammanträde med fullmäktige.

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 skall snarast och minst en vecka före den bestämda sammanträdesdagen anslås på kommunens anslagstavla och på hemsidan.

Ett sammanträde ska även hållas om kommunstyrelsen eller minst en tredjedel av fullmäktiges ledamöter begär det, eller om ordföranden anser att det behövs.

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

c)

Om fullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde på den utsatta sammanträdesdagen klockan 22.00, 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 om 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.

§ 9

Plats för sammanträde

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena om plats för sammanträde och eventuella arrangemang kring detta.

§ 10

Deltagande på distans

Kommunfullmäktige 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 deltagande kan se och höra varandra på lika villkor.

Detsamma ska även gälla Skinnskattebergs kommuns styrelse, nämnder, gemensamma nämnder, kommunalförbund och andra beslutande samverkansorgan. Deltagarna ska kunna se och höra varandra genom ljud- och bildöverföring i realtid på lika villkor.

Distanssammanträden får endast äga rum när kommunallagens övriga bestämmelser om deltagande på distans är uppfyllda.

Ledamöter som deltar på distans ska beredas möjlighet att ta del av handlingar som delas ut vid sammanträdet och delta i avgörande av ärenden.

Ärenden som omfattar myndighetsutövning, sekretess eller på annat sätt innehåller känsliga personuppgifter får som huvudregel inte behandlas på distans. Om den personuppgiftsansvarige kan garantera tillräckliga tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder för att den enskilde inte ska lida skada kan företrädare för den personuppgiftsansvarige besluta att dessa ärenden ändå får behandlas på distans.

Ordförande, vice ordförande samt protokollförare ska om möjligt återfinnas på den fysiska plats som anges i kallelsen.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast fem dagar före sammanträdet anmäla detta till kommunfullmäktiges sekreterare. Ordföranden avgör i varje enskilt fall om närvaro får ske på distans.

§ 11

Sammanträdet kungörande och kallelse till sammanträde

Ordförande ska tillkänna tid och plats för sammanträde med kommunfullmäktige. Tillkännagivandet ska, enligt 5 kap 13§ KL, förutom uppgift om tid och plats för sammanträdet även innehålla uppgifter om de ärenden som skall behandlas (föredragningslistan).

Tillkännagivande av kommunfullmäktiges sammanträden sker, förutom vad som anges i 5 kap 13 § KL, genom annonsering på kommunens digitala anslagstavla och i kommunens informationstidning 0222:an.

Föredragningslistan i sin helhet läggs ut på kommunens digitala anslagstavla.

Varje ledamot och ersättare ska ha tillgång till sammanträdeshandlingarna och kallas till sammanträde minst en vecka före sammanträdesdagen. Kallelse ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet och om de ärenden som ska behandlas. Kallelsen ska vara skriftlig. Kallelse kan, om inte särskilda skäl talar däremot, ske via e-post. Om inte kommunfullmäktige särskilt beslutat om formen för kallelsen avgör presidiet på vilket sätt kallelsen ska lämnas till ledamöter och ersättare.

Information om sådana ärenden som tillkännagetts enligt KL 5 kap 14 § (brådskande ärenden) ska lämnas till varje ledamot och ersättare så att den kan antas nå dem senast vardagen närmast före sammanträdesdagen.

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

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

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

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

§ 12

Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

En ledamot som är förhindrad att delta i ett helt sammanträde eller i del av ett sammanträde, ska snarast möjligt anmäla detta till sin gruppledare som kallar in den ersättare som står närmast i tur att tjänstgöra.

Om ersättaren inte kan nå inom rimlig tid, eller om ersättaren inte har möjlighet att tjänstgöra, kontaktas den ersättare som står närmast i tur, och så vidare.

Om en ledamot utan att i förväg ha anmält hinder, uteblir från ett sammanträde eller lämnar ett sammanträde efter anmälan om förhinder, inträder i ledamotens ställe den ersättare som är närvarande vid sammanträdet och står i tur att tjänstgöra.

Ledamot är skyldig att till sekreteraren anmäla om ledamoten avbryter sin tjänstgöring.

Det som sagts om ledamot ovan gäller också för ersättare som kallas 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.

§ 13

Upprop och protokolljustering

I början av varje sammanträde låter ordföranden förrätta upprop enligt särskild lista. Upprop avslutas med klubbslag.

Uppropslistan som utvisar de ledamöter och ersättare som tjänstgör, skall finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

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

§ 14

Protokolljusterare

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.

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. Har flera ledamöter än de ursprungligen valda fungerat som justerare under sammanträdet, justerar varje ledamot sin del av protokollet.

Justeringen äger rum på kommunstyrelsens kansli vid den tidpunkt som ordföranden bestämt. Tidpunkt för justeringen ska anges vid valet av justerare.

Fullmäktige får besluta att paragraf i protokollet skall justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt innan fullmäktige justerar den.

§ 15

Turordning för handläggning av ärendena

Fullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp i kallelsen. Fullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden, om det är lämpligt på grund av ärendenas beskaffenhet eller inbördes sammanhang.

Ordföranden bestämmer när under ett sammanträde ett ärende ska behandlas, som inte finns med i kallelsen.

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

§ 16

Ajournering

Ett sammanträde får genom beslut med enkel majoritet, ajourneras för att utomstående som beviljats yttranderätt ska få tillfälle att föredra ett ärende inför fullmäktigeledamöterna, eller för att ledamöterna ska få tillfälle till enskilda överläggningar.

§ 17

Beredning av ärenden

Beredning av fullmäktigeärenden är obligatorisk med de undantag som anges i kommunallagen, som även reglerar andra särskilda bestämmelser om hantering av medborgarförslag.

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

Styrelsen får uppdra åt förtroendevald eller åt tjänsteman att besluta om remiss av sådana ärenden.

Fullmäktige kan besluta om tillsättande av egna tillfälliga beredningar. En särskild instruktion för tillfälliga fullmäktigeberedningar finns upprättad.

REVISION

§ 18

Löpande redovisning till fullmäktige

Revisorerna redovisar löpande resultatet av sin granskning till fullmäktige.

De sakkunnigas rapporter samt rapporter och bedömningar från revisorerna tillställs fullmäktiges presidium så snart en granskning är avslutad.

Fullmäktiges presidium svarar för vidare spridning till fullmäktiges samtliga ledamöter. Detta uppfyller kommunallagens krav på att de sakkunnigas rapporter skall bifogas revisionsberättelsen. I revisionsberättelsen förtecknas de rapporter som förmedlas till fullmäktige och som formellt hör till revisionsberättelsen.

§ 19

Beredning av ansvarsprövning

Fullmäktiges presidium bereder frågor och ärenden om anmärkning och ansvarsprövning.

I beredningsuppdraget ingår att

- inhämta förklaring från den nämnd eller enskild förtroendevald mot vilken anmärkningen har riktats, över anmärkning som revisorerna riktat i revisionsberättelse samt över revisorernas uttalande att ansvarsfrihet inte tillstyrkts
- lämna förslag till kommunfullmäktiges beslut om en av revisorerna riktad anmärkning också ska framställas från kommunfullmäktiges sida med förslag till beslutsmotivering
- lämna förslag om kommunfullmäktige ska rikta egen anmärkning med förslag till beslutsmotivering

HUR ÄRENDEN INITIERAS

§ 20

Motioner

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 får väckas genom att den ges in till kommunkansliet eller lämnas till ordförande vid ett sammanträde med fullmäktige.

Detta betyder inte att den ska behandlas vid innevarande sammanträde.

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

En motionär har rätt att närvara vid sammanträdet hos den nämnd som bereder motionen när motionen behandlas.

Motionären ska därför underrättas om tidpunkten för motionens behandling i kommunstyrelse/nämnd.

Kommunstyrelsen ska årligen vid fullmäktiges ordinarie novembersammanträde redovisa de motioner som då ännu inte är färdigberedda.

§ 21

Återtagande av förslag

En motion eller ett medborgarförslag får återtas (dras tillbaka) innan fullmäktige tagit slutgiltig ställning i ärendet.

§ 22

Medborgarförslag

Den som är folkbokförd i Skinnskattebergs kommun äger rätt att väcka ärende i fullmäktige genom ett medborgarförslag.

Ett medborgarförslag ska vara skriftligt och egenhändigt undertecknad av förslagsställaren samt innehålla namnförtydligande, adress och telefonnummer.

Ett medborgarförslag kan endast behandlas av kommunfullmäktige om det gäller en kommunal angelägenhet. Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma förslag.

Ett medborgarförslag får väckas genom att det ges in till kommunstyrelsens kansli eller lämnas till ordförande vid ett sammanträde med kommunfullmäktige.

Detta betyder inte att det ska behandlas vid innevarande sammanträde.

Fullmäktige får överlåta till kommunstyrelsen eller annan nämnd att besluta i ärenden som väckts genom medborgarförslag, med undantag enligt KL 5 kap 1 §. Förslagsställaren ska i så fall underrättas om vilken nämnd som i fortsättningen kommer att handlägga ärendet.

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

Kommunstyrelsen ska årligen vid fullmäktiges ordinarie novembersammanträde redovisa de medborgarförslag som då ännu inte är färdigberedda.

§ 23

Revisorernas initiativrätt

Revisorerna kan initiera ärende i fullmäktige med anledning av sin granskning och om sin förvaltning när de bedömer att så behövs.

Fullmäktiges ordförande svarar för att sådana ärenden tas upp till behandling så snart som möjligt efter att beredning har skett.

Revisorerna rapporterar till ansvarig nämnd om de i sin granskning funnit att misstanke om att ett brott av förmögenhetsrättslig karaktär förövats eller om en allmän förvaltningsdomstols avgörande åsidosatts. Om ansvarig nämnd inte vidtagit tillfredställande åtgärder med anledning av detta, rapporterar revisorerna till fullmäktige.

Fullmäktiges ordförande svarar för att sådana ärenden tas upp till behandling så snart som möjligt efter att beredning har skett.

YTTRANDERÄTT OCH FRÅGOR

§ 24

Talarordning och ordning vid sammanträdena

Vid sammanträden har varje ledamot rätt att uttala sig fritt i alla frågor som behandlas utom vid fråga av ledamot i fullmäktige.

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 2 minuter för ett genmäle med anledning av vad en talare anfört.

Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs. Replik och replik på replik med 1 minut vardera tillåts därefter.

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

Om någon i sitt yttrande avlägsnar sig från ämnet eller tillåter sig personligen förolämpande uttryck, skall ordföranden fästa ledamotens uppmärksamhet på detta, och kräva att detta upphör.

Rättar sig inte ledamoten efter detta skall ordföranden frånta ledamoten ordet.

I övrigt får inte någon ledamot avbrytas i sitt 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.

§ 25

Rätt att delta i överläggningen

Kommunens revisorer får delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen. Revisorernas sakkunniga biträde har rätt att yttra sig vid kommunfullmäktiges behandling av revisionsberättelsen.

Revisorerna får också delta i överläggningen, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör revisorernas egen förvaltning eller gäller granskningen samt ärenden som anmälts på initiativ av revisorerna.

Kommunalråd, ordförande eller vice ordförande i nämnd som inte är ledamot eller ersättare i kommunfullmäktige, har rätt att delta i överläggningen när kommunfullmäktige behandlar ett ärende som berör kommunalrådets eller nämndens ansvarsområde.

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.

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

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 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.

Kommunchefen får delta i överläggningen i alla ärenden.

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

§ 26

Interpellationer och frågor

En ledamot eller en tjänstgörande ersättare får i ett ärende som tillhör fullmäktige, kommunstyrelsen, annan nämnd eller tillfällig fullmäktigeberedning, till ordföranden i kommunstyrelse, kommunstyrelsens utskott, annan nämnd eller tillfällig fullmäktigeberedning ställa frågor för att inhämta information.

a)

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

En interpellation ska ha ett bestämt innehåll och vara försedda med motivering.

De bör ställas endast i angelägenheter av större intresse för kommunen (KL 5 kap 61 §).

Interpellationen lämnas till kommunstyrelsens kansli senast arbetsdagen före dagen då det sammanträde äger rum, 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 som lämnats in minst två veckor före ett sammanträde, bör besvaras på nästkommande sammanträde. Övriga interpellationer besvaras senast under det sammanträde som följer närmast efter det då interpellationen ställdes. Detta utesluter inte att den ordförande till vilken interpellationen ställs förbereder ett besvarande i direkt anslutning till ställandet.

Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt.

Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid ett visst sammanträde ska tas in i tillkännagivandet om sammanträdet.

Den ledamot som har ställt interpellationen ska få ta del av svaret dagen före den sammanträdesdag, då svaret skall lämnas.

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i KL 10 kap 2–6 §§, 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 interpellationen ställts får överlåta besvarandet av interpellationen till ordföranden i styrelsen eller till ordföranden i annan nämnd i ett kommunalförbund där kommunen är medlem, om denna 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, bara om ersättaren tjänstgör som ledamot också vid det tillfället.

b)

För att inhämta upplysningar får ledamöterna ställa frågor.

En fråga ska ha ett bestämt innehåll och får vara försedd med en kort inledande förklaring.

Frågan ska vara avgränsad i ämne och behandla enkla sakförhållanden som kan besvaras utan särskild utredning.

När en fråga besvaras får bara den som ställer frågan och den som svarar delta i överläggningen.

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

Fråga ska lämnas till kommunstyrelsens kansli senast arbetsdagen före dagen då det sammanträde äger rum, vid vilket ledamoten avser att ställa den, eller överlämnas till ordföranden före sammanträdet början.

En fråga bör om möjligt besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts. Den tillfrågade ska vara närvarande vid sammanträdet. Svaret behöver inte vara skriftligt.

§ 27

Allmänhetens frågestund

Medlemmar i Skinnskattebergs kommun ska beredas tillfälle att ställa frågor vid allmänhetens frågestund som äger rum vid varje sammanträde med fullmäktige.

Frågan får endast beröra ärende som tillhör kommunfullmäktiges, kommunstyrelsens, annan nämnds eller berednings handläggning.

I kallelsen ska anges att allmänhetens frågestund ska förekomma.

Frågestunden sker före sammanträdet början innan förhandlingarna inleds.

Fråga kan ställas direkt vid sammanträdet för att om möjligt besvaras där.

Fråga kan också lämnas skriftligt till kommunstyrelsens kansli senast en vecka före sammanträdet, vilket garanterar att svar kan ges vid det tillfälle då frågan ska ställas.

Frågeställaren ska vara närvarande vid frågestunden.

Om två eller flera personer ställer samma fråga, får frågan besvaras samtidigt.

Frågor, liksom svar på framställda frågor, ska vara kortfattade.

Fråga ska besvaras av ordföranden inom vars nämnd/styrelse frågan handläggs eller av den som kommunfullmäktiges ordförande därtill utser.

Kan svar inte ges vid fullmäktige, har frågeställaren rätt att skriftligen få svar i efterhand.

Fråga som besvaras vid frågestund får inte föranleda debatt, dock bör möjlighet till följdfråga ges.

Frågestunden begränsas till maximalt 30 min per sammanträde.

Skulle fler frågor framställas än tiden medger, får frågeställaren återkomma till nästkommande frågestund.

Ordföranden bestämmer om frågan får ställas. Frågan 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.

Ordföranden bestämmer i övrigt efter samråd med vice ordförandena hur frågestunden ska genomföras.

HUR ÄRENDENA AVGÖRS

§ 28

Yrkanden

När fullmäktige har förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som framställts under överläggningen och kontrollerar att de 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 framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

§ 29

Propositionsordning

Om ordföranden anser att ett framställt yrkande strider mot lag eller annan författning, får ordföranden vägra proposition. Om en ledamot yrkar att proposition ändå ska ställas och detta yrkande bifalles, får ordföranden dock inte vidare vägra proposition.

Om ordföranden anser att ett framställt yrkande innebär ett nytt ärende, gäller ordförandens beslut. Detta gäller dock inte valärenden, vilka kan beslutas utan föregående beredning.

§ 30

Beslut

Beslut fattas med enkel majoritet om inte något annat än föreskrivet, såsom vid bordläggning och återremittering.

Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst utom i ärenden som avser val, då beslut vid lika röstetal istället fattas genom lottning.

§ 31

Deltagande i beslut

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

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

§ 32

Omröstning

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

Vid öppen omröstning skall rösterna avges efter upprop, i den ordning de är upptagna i den för upprop upprättade listan.

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.

Sluten omröstning tillämpas vid personval där flera kandidater till samma uppdrag finns föreslagna.

§ 33

Valsedlar

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

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

Ovanstående gäller inte vid val som sker med tillämpning av proportionellt valsätt. För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag.

§ 34

Reservation

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.

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

§ 35

Bordläggning och återremiss

Ett ärende ska bordläggas eller återremitteras om minst en tredjedel av de närvarande ledamöterna begär detta.

Om ärendet tidigare har bordlagts eller återremitterats på detta sätt krävs dock enkel majoritet. För bordläggning eller återremiss i fråga om val krävs enkel majoritet.

Ett beslut om återremiss ska motiveras.

Ett bordlagt ärende ska behandlas på fullmäktiges nästa sammanträde, om fullmäktige inte beslutar något annat.

Ett återremitterat ärende ska snarast efter den ytterligare beredningen tas upp till ny prövning.

ADMINISTRATION

§ 36

Administrativ service

Fullmäktige har rätt att erhålla sekreterare från kommunstyrelsens kansli.

Fullmäktiges protokoll och övriga handlingar ska förvaras på kommunstyrelsens kansli- och personalavdelning.

§ 37

Expediering

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

Kommunstyrelsen och kommunens revisorer ska dock alltid tillställas hela protokollet.

Ordföranden undertecknar och sekreteraren kontrasignerar fullmäktiges skrivelser om inte fullmäktige beslutar annat.

§ 38

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

§ 39

Förvaring av handlingar

Kommunstyrelsen svarar för vård och förvaring av fullmäktiges arkivhandlingar enligt arkivlagen, arkivreglemente och upprättad dokumenthanteringsplan. Värdehandlingar ska förvaras på betryggande sätt.
