

## Arbetsordning för Kommunfullmäktige i Sotenäs kommun

Utöver det som föreskrivs om kommunfullmäktige i lag eller annan författning gäller bestämmelserna i denna arbetsordning. Med ledamot avses också tjänstgörande ersättare.

### Antalet ledamöter

#### § 1

Kommunfullmäktige har 31 ledamöter.

Antalet ersättare i kommunfullmäktige ska vara högst hälften av antalet ordinarie ledamöter som varje parti innehar.

### Ordförande och vice ordförande

#### § 2

De år då val av kommunfullmäktige ägt rum i hela landet väljer fullmäktige en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande bland ledamöterna (presidium). Presidievalen ska förrättas på första sammanträdet med det nyvalda fullmäktige.

Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.

#### § 3

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

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 avgått.

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

### Ansvarsområden för kommunfullmäktiges presidium

#### § 5

Kommunfullmäktiges presidium ska främja och utveckla kommunfullmäktiges arbetsformer.

Kommunfullmäktiges presidium ska ha regelbundna överläggningar med kommunstyrelsens presidium.

Kommunfullmäktiges presidium ska ha regelbundna överläggningar med kommunens revisorer.

Kommunfullmäktiges presidium ska bereda budget för kommunens revisorer.

Kommunfullmäktiges presidium ska ha regelbunden kontakt med gruppledarna för partierna i kommunfullmäktige.

Kommunfullmäktiges presidium ska i samråd med kommunstyrelsens presidium svara för kommunens allmänna representation vid t.ex. invigningar, jubileer, officiella besök, uppvaktningar och välkomnande samt firande av högtidsdagar och utdelning av kulturpriser och stipendier.

Kommunfullmäktiges presidium ansvarar för att, i samråd med kommunstyrelsens presidie, samordna utbildningen av förtroendevalda

Kommunfullmäktiges presidium ansvara för utdelning av hedersbelöning till kommunens anställda och förtroendevalda samt utdelning av hedersbelöning av särskilda skäl.

## **Tid och plats för sammanträdena**

### **§ 6**

Fullmäktige håller ordinarie sammanträde på dag, tid och plats som fullmäktige bestämmer varje år.

De år då val av fullmäktige har ägt rum sammanträder nyvalda fullmäktige första gången i oktober.

Avgående fullmäktige bestämmer dag och tid för det första sammanträdet med det nya fullmäktige.

### **§ 7**

Kommunstyrelsen eller en tredjedel av fullmäktiges ledamöter har rätt att begära ett extra sammanträde.

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

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

### **§ 8**

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

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dag och tid ska ändras ska ordföranden snarast underrätta ledamöter och ersättare om beslutet. Information om beslutet ska snarast, om möjligt minst en vecka före den bestämda sammanträdesdagen, anslås på kommunens anslagstavla.

### **§ 9**

Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning uppgift om de ärenden som ska behandlas ska införas i ortstidningarna.

Tillkännagivande av fullmäktiges sammanträden ska publiceras på kommunens hemsida i enlighet med Kommunallagen.

## **Placeringsordning**

### **§ 10**

Fullmäktiges presidium har tillsammans med sekreteraren särskilt anvisade platser i fullmäktigesalen.

Ledamöterna är placerade partivis.

## **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 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. Detta behövs inte om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka. I så fall ska ordföranden underrätta de ledamöter och ersättare som inte är närvarande när sammanträdet avbryts om tid och plats för det fortsatta sammanträdet.

## Ärenden och handlingar till sammanträdena

### § 12

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 i ärenden som ska behandlas bör skickas till varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

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

Interpellationer och frågor ska skickas till samtliga ledamöter och ersättare före det sammanträde då de avses att ställas.

Handlingar ska finnas tillgängliga för allmänheten på kommunens hemsida [www.sotenas.se](http://www.sotenas.se)

## 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 snarast anmäla detta till respektive partis gruppleddare. Partierna svarar själva för att ersättare kallas in.

### § 15

Om en ledamot utan föregående anmälan uteblir från ett sammanträde eller hinder uppkommer för att vidare delta i ett pågående sammanträde kallar ordföranden in den ersättare som är tillgänglig och som står i tur att tjänstgöra.

Ordföranden bestämmer när en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. Dock bör pågående ärende avgöras innan byte sker.

### § 16

Om en ledamot eller ersättare infinner sig vid sammanträde efter det att närvarokontrollen avslutats ska denna anmäla det till ordföranden.

Ledamot får inte annat än tillfälligtvis lämna ett sammanträde utan att anmäla detta till ordföranden via den blankett som finns tillgänglig vid sammanträdet.

## Upprop

### § 17

En uppropslista som visar de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska 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 att det behövs.

## Justerare

### § 18

Ordföranden bestämmer tid och plats för justering av protokollet.

Efter uppropet väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet och att förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

## Turordning för handläggning av ärendena

### § 19

Fullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de ha tagits upp i kallelsen.

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 kallelsen ska behandlas.

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

## Yttranderätt vid sammanträdena

### § 20

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

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

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

Även icke tjänstgörande ersättare har yttranderätt (ej beslutanderätt och ej förslagsrätt) vid fullmäktiges överläggningar.

Ungdomar får delta i överläggningen när fullmäktige behandlar ärenden som avser ungdomsfrågor.

### **§ 21**

Kommunens revisorer får delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelse och årsredovisning.

Kommunens sakkunniga revisorer får delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelse och årsredovisning.

Kommunens revisorer får delta i överläggningen när fullmäktige behandlar ett ärende som gäller granskningen eller rör revisorernas egen förvaltning.

### **§ 22**

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

Om fullmäktige inte beslutar något annat bestämmer ordföranden efter samråd med vice ordföranden i vilken utsträckning de som har kallats för att lämna upplysningar på ett sammanträde får delta i överläggningarna.

### **§ 23**

Kommunchefen får delta i överläggningen i alla ärenden.

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

## **Talarordning och ordningen vid sammanträdet**

### **§ 24**

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning i vilken denne anmält sig och blivit uppropad.

Följande debattordning bör tillämpas: Varje parti har rätt till ett tio (10) minuter långt inledningsförfarande. Efterföljande inlägg begränsas till fyra (4) minuter. Antalet debattinlägg är obegränsat.

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg om högst två minuter för en replik med anledning av vad en talare anført. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs. Vid replik äger varje talare rätt att göra högst två inlägg.

### § 25

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

Ordföranden kan utvisa den som uppträder störande och inte rättar sig efter tillsägelse. Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra får ordföranden upplösa sammanträdet.

## Yrkanden

### § 26

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.

Ordförande befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller återtas om inte fullmäktige beslutar medge det enhälligt.

Ordföranden har rätt att begära att yrkanden ska lämnas skriftligt under mötet.

Ordföranden får vägra proposition om denna anser att ett framställt yrkande strider mot lag, annan författning eller denna arbetsordning. Om fullmäktige bifaller yrkande att proposition ska ställas får ordföranden därefter inte vägra proposition.

Ordföranden ska vägra proposition om denna anser att ett framställt yrkande innebär ett nytt ärende. Detta gäller inte i ärenden som inte behöver beredas.

## Deltagande i beslut

### § 27

En ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut ska anmäla det till ordföranden innan beslutet fattas.

En ledamot som inte gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet om beslutet fattas med acklamation.

## Omröstningar

### § 28

Innan omröstning sker ska omröstningspropositionen läsas upp och vid behov godkännas.

När omröstningar genomförs biträds ordförande av de två ledamöter 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 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.

## Öppen omröstning

### § 29

En omröstning ska vara öppen utom i ärenden som avser personalval.

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

## Sluten omröstning

### § 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:

1. Den upptar namnet på någon som inte är valbar
2. Den upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas
3. Den upptar ett namn som inte klart utvisar vem som avses.

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



## Motioner

### § 31

En motion ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en eller flera ledamöter. Endast de som undertecknat motionen ses som motionärer. Egenhändig namnteckning krävs inte vid inlämning via e-post.

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

En motion väcks genom att den lämnas in till kommunstyrelsens kansli eller lämnas vid ett sammanträde i fullmäktige.

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

Motionen ska läsas upp av motionären eller kortfattat föredras av presidiet.

### § 32

Motioner bör beredas så att de kan läggas till fullmäktige för beslut inom ett år från det att motionen väcktes.

Efter beredningen ska beslutsförslag företrädesvis ges i form av bifall eller avslag.

I samband med en motions avgivande ges ledamöterna en möjlighet att kort lämna synpunkter på motionen genom att ordföranden lämnar ordet fritt i samband med att motionen anmäls.

Kommunstyrelsen ska två gånger per år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges sammanträden i april och oktober. I de fall fullmäktige inte sammanträder dessa månader görs redovisningen på första sammanträdet därefter.

## Medborgarförslag

### § 33

Den som är folkbokförd i kommunen får väcka ärende i fullmäktige, så kallat medborgarförslag.

Ett medborgarförslag ska vara skriftligt, ha beteckningen ”medborgarförslag”, och vara undertecknat av en eller flera personer. Namnförtydligande, adress och telefonnummer ska anges. Egenhändig namnteckning krävs inte vid inlämning via e-post.

Ett medborgarförslag kan bara behandlas av fullmäktige om det ligger inom fullmäktiges, styrelsens, en nämnds eller en fullmäktigeberednings befogenhetsområde. Det

får inte avse ärende som rör myndighetsutövning mot enskild eller ha odemokratisk eller kränkande innebörd.

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

Medborgarförslag väcks genom att det lämnas in till kommunstyrelsens kansli eller lämnas vid ett sammanträde i fullmäktige.

Fullmäktige kan i vissa fall, utan föregående beredning, överlåta till kommunstyrelsen eller annan nämnd att besluta i ärendet. I de fall ärendet är principiellt eller av större vikt för kommunen får beslutanderätt inte överlåtas (KL 5 kap § 1).

Ett medborgarförslag ska beredas så att fullmäktige, kommunstyrelsen eller en nämnd kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väcktes.

När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas ska förslagsställare underrättas och ha rätt att yttra sig i samband med fullmäktiges behandling.

Kommunstyrelsen ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges sammanträde i april och oktober.

I de fall fullmäktige inte sammanträder dessa månader görs redovisningen på första sammanträdet därefter.

## Interpellationer

### § 34

En interpellation ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot. Egenhändig namnteckning krävs inte vid inlämning via e-post.

Den ska ges in till kommunstyrelsens kansli senast fem arbetsdagar före det sammanträde ledamoten avser att ställa den.

En ersättare får bara lämna in en interpellation under ett sammanträde där ersättaren tjänstgör.

Efter att ordföranden funnit att interpellationen lagligen får tas upp ställer ordföranden proposition på om interpellationen får ställas eller inte. Därefter meddelar den som ska besvara interpellationen om den avser att besvaras på dagens sammanträde eller nästkommande. Om interpellationen ska besvaras på dagens sammanträde läser interpellanten upp den.

En interpellation bör besvaras senast under det sammanträde som följer närmast efter det där interpellationen ställdes.

Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt. Den som ställt interpellationen ska få ett skriftligt svar senast dagen innan det sammanträde interpellationen avses besvaras.

Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas bör tas med i kungörelsen.

Om en interpellation avser förhållanden i ett sådant företag som avses i 3 kap 17 eller 18 §§ kommunallagen får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse att besvara interpellationen.

## Frågor

### § 35

En fråga ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot. Egenhändig namnteckning krävs inte vid inlämning via e-post.

Den ska ges in till kommunstyrelsens kansli senast två dagar före det sammanträde vid vilken ledamoten avser att ställa den.

En fråga ska företrädesvis ställas i syfte att erhålla sakupplysning och därvid inte kräva ett omfattande utredningsarbete för att kunna besvaras.

Vad som sägs i § 33 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.

## Allmänhetens frågestund

### § 36

Allmänheten kan i samband med fullmäktiges ordinarie sammanträden beredas tillfälle att ställa skriftliga frågor (allmänhetens frågestund). I kallelsen ska anges att allmänhetens frågestund ska förekomma.

Allmänheten ska lämna in en skriftlig fråga minst tre dagar innan sammanträde.

Allmänhetens frågestund hålls vanligen innan fullmäktige behandlar frågorna på dagordningen.

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordföranden hur frågestunden ska genomföras, om frågestunden istället ska hållas i anslutningen till något särskilt ärende samt låter kalla de förtroendevalda eller anställda som behövs för att lämna upplysningar under den.

Under frågestunden får inte någon överläggning förekomma.

## Beredning av ärenden

### § 37

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

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

På varje sammanträde ska de fullmäktigeärenden som kommit in sedan det förra sammanträdet samt de beslut om beredning och remiss av sådana ärenden som har fattats redovisas.

## Förklaring av revisionsanmärkning

### § 38

Om fullmäktige inte beslutar något annat bestämmer ordföranden i vilken ordning förklaringar över en anmärkning som revisorerna har framställt i revisionsberättelsen ska inhämtas från en nämnd eller fullmäktigeberedning mot vilken anmärkningen har riktats.

## Ansvarsprövning (KL 5 kap 24 §)

### § 39

Det åvilar ordföranden att i samråd med vice ordförandena svara för de beredningsåtgärder som behövs inför fullmäktiges prövning av frågan om anmärkning och om ansvarsfrihet.

## Revisorernas budget

### § 40

Presidiet svarar för beredningen av revisorernas budget.

## Fullmäktigeberedningar

### § 41

Fullmäktige kan tillsätta särskilda beredningar för utredning av olika frågor. Ledamöterna kan väljas såväl inom som utom fullmäktige. Tjänstgöringstiden sammanfaller med löpande mandatperiod för kommunstyrelsen.

Fullmäktige ska ange vilka uppgifter den särskilda beredningen ska bereda samt hur många ledamöter och ersättare beredningen ska ha samt utse ordförande och vice ordförande.

Beredningen får inte binda sig för utgifter innan den erhållit anslag för utredningsuppdraget.

Beredningen får begära yttranden och upplysningar från kommunens nämnder, beredningar och anställda.

Beredningen ska minst två gånger varje år redovisa hur utredningsuppdraget fullgörs.

Om beredningen inte fullgjort sitt uppdrag inom mandatperioden ska beredningen lämna redogörelse till fullmäktige med beräknad tid för slutredovisning av uppdraget.

## **Valberedning**

### **§ 42**

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

Valberedningen består av en ledamot och en ersättare per parti.

Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samman 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 fullmäktiges presidium, valberedning eller fyllnadsval som inte är ordförandeval.

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

Valberedningen väljer själv sina arbetsformer.

Vid nominering av nya förtroendevalda ska respektive parti ange namn, adress, telefonnummer, personnummer och eventuell e-postadress på den nominerade till kommunstyrelsens kansli. Samtidigt bör anges om den nominerade medger att personuppgifterna publiceras på internet eller inte

## **Justering av protokollet**

### **§ 43**

Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.

Om två eller flera ledamöter fungeat som ordförande under ett sammanträde justerar 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 bör redovisas skriftligt eller muntligt innan fullmäktige justerar den.

## **Reservation**

### **§ 44**

Om en ledamot reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra detta skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som fastställts för justering av protokollet.

## **Expediering mm**

### **§ 45**

Utdrag ur protokollet ska skickas till de nämnder och andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet. Undantag får göras i de fall de berörda får hela protokollet.

Kommunstyrelsen och kommunens revisorer ska alltid få hela protokollet.

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