



Arbetsordning för kommunfullmäktige

Antagen av kommunfullmäktige 2016-09-13

Innehållsförteckning

Allmänt	3
Antalet ledamöter	3
Ordförande och vice ordförande	3
Tid och plats för sammanträde	4
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde	5
Ärenden och handlingar till sammanträde	5
Inkallande av ersättare och anmälan av avbruten tjänstgöring.....	6
Upprop.....	6
Protokollsjusterare.....	6
Turordning och handläggning av ärendena	7
Yttranderätt vid sammanträde	7
Talarordning, talartid och ordning vid sammanträde	8
Yrkanden	9
Deltagande i beslut.....	9
Omröstningar.....	9
Motioner	10
Företagens initiativrätt	11
Interpellationer.....	11
Frågor.....	12
Beredning av ärenden	12
Förklaring vid revisionsanmärkning	12
Valberedning	13
Beredning av revisorernas budget.....	13
Justering av protokollet	13
Reservation	13
Expediering m.m.	14
Medborgarförslag	14
Allmänhetens frågestund.....	15

Allmänt

Dessa bestämmelser gäller utöver vad som föreskrivs om kommunfullmäktige i lag eller annan författning. Lagtexthänvisning inom parentes hänför sig till Kommunallagen.

Antalet ledamöter

(5 kap 1-4 §§)

§ 1

Fullmäktige har 61 ledamöter.

I Vallagen finns det bestämmelser om antalet ersättare.

Ordförande och vice ordförande

(5 kap 6 §)

§ 2

De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och andre vice ordförande (presidium). Val till presidiet ska förrättas på första möjliga sammanträde, dock före december månads utgång.

Presidiet väljs för hela mandatperioden.

§ 3

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

Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid i kommunfullmäktige, 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 annan ledamot för återstoden av tjänstgöringstiden.

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

Tid och plats för sammanträde

(5 kap 7 och 8 §§)

§ 5

Fullmäktige håller ordinarie sammanträde enligt beslutad tidplan.

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

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

6 §

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

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

§ 7

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

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet kungörs i enlighet med § 9 samt anslås på kommunens anslagstavla senast en vecka före den bestämda sammanträdesdagen.

§ 8

Fullmäktige sammanträder i Stadshuset, sal A.

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

§ 9

Fullmäktige beslutar särskilt om i vilken eller vilka ortstidningar som annonsering om sammanträde samt uppgift om de ärenden som ska behandlas ska ske. Annonsering ska även ske på kommunens webbplats.

Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

§ 10

Om fullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde på den utsatta sammanträdesdagen, kan fullmäktige besluta att avbryta sammanträdet och hålla fortsatt sammanträde en senare dag för att behandla de ärenden som återstår. I ett sådant fall beslutar fullmäktige genast, när och var sammanträdet ska fortsätta.

Om fullmäktige beslutar att hålla fortsatt sammanträde, utfärdar ordföranden en kungörelse om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.

Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka, behöver 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.

Ärenden och handlingar till sammanträde

§ 11

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

§ 12

Kommunstyrelsens, förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i kungörelsen, tillställs varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

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, efter samråd med vice ordförandena, i vilken omfattning övriga handlingar i ett ärende ska tillställas ledamöter och ersättare före sammanträdet.

Handlingarna i varje ärende finns att tillgå på Nyköpings kommuns hemsida och allmänheten har möjlighet att skriva ut desamma i Stadshusets entré.

Interpellationer respektive interpellationssvar tillställs samtliga ledamöter och ersättare före det sammanträde vid vilket de avses bli ställda respektive före det sammanträde vid vilket svar lämnas.

Inkallande av ersättare och anmälan av avbruten tjänstgöring

(5 kap 12-17 §§)

§ 13

Om ledamot 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.

Varje ledamot är skyldig att anmäla till sekreteraren om ledamoten avbryter sin tjänstgöring under pågående sammanträde

§ 14

Det som sagts om ledamot i 13 § gäller också för ersättare.

§ 15

Ordföranden bestämmer när, under ett pågående sammanträde, en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra. Endast om det föreligger särskilda skäl för det bör inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

Upprop

§ 16

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

I början av varje sammanträde låter ordföranden förrätta upprop enligt uppropslistan och kallar in de ersättare som står i tur att tjänstgöra enligt uppgjord inkallelseordning.

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

Protokollsjusterare

(5 kap 61 §)

§ 17

Ordföranden bestämmer tid och plats för justering av protokollet från sammanträdet.

Sedan uppropet har förrättats enligt 16 § väljer fullmäktige två (2) ledamöter och två (2) ersättare för dessa att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda presidiet vid röstsammanräkningar.

Turordning och handläggning av ärendena

§ 18

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 handläggningen av ett ärende under ett sammanträde för att återuppta det senare under sammanträdet.

Yttranderätt vid sammanträde

(5 kap 21 § 1:a stycket och 22 §)

§ 19

Rätt att yttra sig vid överläggningar i ärenden har, utöver tjänstgörande ledamöter

- ersättare i fullmäktige
- ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller en gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs, i de fall de inte är ledamöter i fullmäktige
- ordföranden och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning, när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt, i de fall de inte är ledamöter i fullmäktige
- ordföranden 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.

§ 20

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.

§ 21

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 sammanträden. Detsamma gäller utomstående sakkunniga.

Ingår kommunen i en gemensam nämnd får ordföranden efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs kalla ordföranden och vice ordföranden i den gemensamma nämnden och anställda i de samverkande kommunerna för att lämna upplysningar vid sammanträden.

Om fullmäktige inte beslutar annat, bestämmer ordföranden i samråd med vice ordförandena i vilken utsträckning de som har kallats för att lämna upplysningar på ett sammanträde får yttra sig under överläggningarna.

Talarordning, talartid och ordning vid sammanträde

§ 22

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet för ett första anförande i högst fem (5) minuter i den ordning i vilken han eller hon anmält sig och blivit uppropad. Därefter får anföranden göras i högst tre (3) minuter per anförande.

Undantag från ovanstående talartider kan göras vid behandling av kommunens budget och årsredovisning.

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till replik om högst en (1) minut samt slutreplik om högst en minut med anledning av vad en talare anför, om talaren apostroferat personen vid namn. I de fall partier apostroferas är det respektive gruppleddare som har rätt till ovanstående (i gruppleddares frånvaro får respektive parti utse talesperson i gruppleddarens ställe). Talaren som höll anförandet har rätt till genmäle om högst en minut med anledning av repliken samt avslutande genmäle med anledning av slutrepliken om högst en minut.

Replik samt genmäle kan ges från bänken, åhörarläktare eller talarstol.

Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs.

Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från sakfrågan och inte efter tillsägelse av ordföranden rättar sig, får ordföranden ta ordet ifrån talaren. I övrigt får ingen avbryta en talare under hans eller hennes anförande.

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

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

Yrkanden

§ 23

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, läggas till eller återtas, om inte fullmäktige enhälligt beslutar medge detta.

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

Deltagande i beslut

(4 kap 20 §, 1:a stycket)

§ 24

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

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

Omröstningar

(4 kap 20 § 2:a stycket, 5 kap 42-44 §§, 46 §)

§ 25

När omröstningar genomförs, biträds ordföranden av de två (2) ledamöter som har utsetts att justera protokollet. Vid behov biträder även ersättarna för protokollsjustering vid sådana omröstningar.

Omröstningen genomförs så, att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppslistan.

Omröstning kan även genomföras med hjälp av voteringsanläggning. Voteringsanläggning kan dock inte användas vid sluten omröstning.

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.

§ 26

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

Motioner

(4 kap 16 § 1 stycket)

§ 27

En motion

- ska vara skriftlig och undertecknad av en eller flera ledamöter.
- får inte ta upp ämnen av olika slag.
- lämnas in till kommunledningskansliet eller vid ett sammanträde med fullmäktige

Motionen ska generellt besvaras inom ett år från det att den väcks. Handläggningstid för motions beredande innan beslut bör uppgå till maximalt sex månader när så är möjligt.

Begäran om återtagande av motion får framställas innan fullmäktige tagit slutlig ställning i ärendet. Kommunfullmäktige prövar begäran genom beslut.

En motion bereds på följande sätt:

Kommunledningskansliet överlämnar densamma för yttrande till berörda nämnder/verksamheter.

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

Kommunledningskansliet ska 2 ggr/år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

Företagens initiativrätt

(3 kap. 17 § och 5 kap. 23 § 6 p)

§ 28

Styrelsen i ett sådant företag som avses i 3 kap. 17 och 18 §§ KL får väcka sådana ärenden i fullmäktige som företaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

Interpellationer

(5 kap 49-53 §§)

§ 29

En interpellation ska beröra ärenden av större intresse och vara försedd med motivering.

1. En interpellation ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad.

Den ska ges in till kommunledningskansliet senast kl. 17.00 sju (7) arbetsdagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

2. En ersättare får lämna in en interpellation under ett sammanträde om ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet.
3. En interpellation bör besvaras senast under det sammanträde som följer närmast efter det då interpellationen ställdes.
4. Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt.

Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör tas in i kungörelsen när så är möjligt.

Samtliga ledamöter och ersättare ska få del av svaret senast kl. 17.00 två (2) arbetsdagar före det sammanträde då svaret lämnas.

5. Interpellationer får ställas till ordföranden i en nämnd eller en fullmäktigeberedning eller till kommunalråden.
6. Om en interpellation avser förhållandena i ett 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 företagsstyrelsen att besvara interpellationen.
7. Ordföranden i en nämnd till vilken en interpellation ställts får överlåta besvarandet av interpellationen till ordföranden i kommunstyrelsen, om denne på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen.
8. I den debatt som kan följa på interpellationssvaret, får samtliga ledamöter delta.

9. En ersättare som har ställt en interpellation får delta i överläggningen då svaret på interpellationen behandlas, oaktat ersättaren vid det tillfället är tjänstgörande eller ej.

Frågor

(5 kap 54-56 §§)

§ 30

Fråga används för att inhämta upplysningar och kan vara försedd med en kortfattad motivering.

En fråga ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av ledamot.

Den ska ges in till kommunledningskansliet eller senast vid det kommunfullmäktigesammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den ställs.

Vad som sägs i § 29 gäller också på fråga. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt, och sedan svar avgivits kommer enbart frågeställaren och svaranden till tals.

Beredning av ärenden

(5 kap 26-34 §§)

§ 31

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

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

Förklaring vid revisionsanmärkning

(9kap 16 §, 5 kap. 25 a och 31 §)

§ 32

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

Fullmäktiges presidium bereder frågor, ärenden och motivering om ansvarsfrihet och anmärkning.

Valberedning

§ 33

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

Valberedningen består av elva (11) ledamöter och lika många ersättare.

Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle ordförande och 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.

Fullmäktige kan dock besluta att förrätta antal val utan föregående beredning.

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

Beredning av revisorernas budget

§ 34

Fullmäktiges presidium bereder revisorernas budget.

Justering av protokollet

(5 kap 61-62 §§)

§ 35

Protokollet justeras av ordföranden och två (2) ledamöter.

Om två (2) eller flera ledamöter har fungerat som ordförande under ett sammanträde, justerar varje ordföranden 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.

Reservation

(4 kap 22 §)

§ 36

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till kommunledningskansliet före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

Expediering m.m.

§ 37

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, kopierat på papper eller elektroniskt.

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

§ 38

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

Medborgarförslag

§ 39

Den som är folkbokförd i kommunen får väcka ärende i fullmäktige (medborgarförslag). Ett medborgarförslag ska vara skriftligt. Namnförtydligande, adress och telefonnummer ska anges.

Ett medborgarförslag kan bara sakbehandlas om det ligger inom den kommunala kompetensen. Av det följer att ett medborgarförslag kan avvisas om det ej uppfyller kompetenskravet.

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

Medborgarförslag som rör myndighetsutövning mot enskild eller personärenden kan inte väckas.

Medborgarförslag lämnas in till kommunledningskansliet.

Kommunfullmäktige kan med anledning av medborgarförslagets karaktär välja att omvandla medborgarförslaget till en Synpunkt i enlighet med kommunens kvalitetssystem, Kvalitet i Nyköping. Sådan omvandling kräver beslut av kommunfullmäktige.

Kommunfullmäktige kan med anledning av medborgarförslaget besluta att ej bereda förslaget ytterligare om det som föreslås redan är genomfört. Ett separat beslut krävs av kommunfullmäktige.

Om ett inlämnat medborgarförslag överensstämmer med ett inom två år tidigare besvarat medborgarförslag kan kommunfullmäktige besluta att hänvisa till det tidigare svaret och avsluta beredningen. Ett separat beslut krävs av kommunfullmäktige.

Kommunfullmäktige får överlåta till kommunstyrelsen att besluta i ett ärende som väckts genom medborgarförslag utom i de fall som anges i KL 3 kap 9 §. Kommunstyrelsen ska säkerställa att berörd nämnd ges möjlighet att yttra sig över medborgarförslaget innan beslut fattas.

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

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

Den som väckt ett medborgarförslag ska ha rätt att yttra sig i kommunstyrelsen när förslaget behandlas (sekretess kan förekomma).

Kommunstyrelsen ska löpande anmäla till kommunfullmäktige beslut över medborgarförslag.

Två gånger per år ska kommunstyrelsen till kommunfullmäktige redovisa de ärenden som inte avgjorts inom ett år från det att medborgarförslaget väcktes. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

Ett medborgarförslag får återtas (dras tillbaka) innan kommunstyrelsen/kommunfullmäktige tagit slutlig ställning i ärendet.

Allmänhetens frågestund

§ 40

Allmänheten ska beredas tillfälle att ställa frågor (allmänhetens frågestund) vid sammanträde.

Frågor kan anmälas skriftligen till kommunledningskansliet tre arbetsdagar innan avsett sammanträde. Frågor kan också ställas direkt vid sammanträdet men kan då komma att besvaras vid kommande sammanträde.

Frågor ställs och besvaras under högst 30 minuter i inledningen till fullmäktiges sammanträde.

Frågor kan ställas till enskild ledamot eller flera ledamöter.

Under frågestunden får inte någon överläggning förekomma. Svar får följas av kort replik från frågeställaren. Den som lämnat svar har rätt att kort kommentera även repliken.

Fråga som berör ärende på dagordningen får ställas men svaret ges då i samband med att ärendet behandlas på sammanträdet. Tillfälle till replik eller följdfråga ges ej i detta fall.