

FÄRGELANDA KOMMUN



Arbetsordning

Kommunfullmäktige

2018-11-19
Dnr: 2018/427

Reviderad av kommunfullmäktige 2020-04-15 § 28 och avser deltagande på distans § 10 i
arbetsordningen

Denna arbetsordning är antagen av kommunfullmäktige 2018-12-12 § 177
att gälla fr.o.m. 2019-01-01

Innehållsförteckning

Antalet ledamöter (5 kap. 5- 7 §§ KL)	3
Presidium (5 kap. 11 § KL)	3
Interimsordförande, ålderspresident	3
Fyllnadsval till presidiet m.m.	3
Upphörande av uppdraget	3
Tid för sammanträdena (5 kap. 12 § KL).....	3
Extra sammanträde	4
Ändringar i sammanträdesordningen.....	4
Plats för sammanträde	4
Deltagande på distans vid sammanträde	4
Tillkännagivande av sammanträdena	4
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde	5
Ärenden och handlingar till sammanträde	5
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare	6
Upprop.....	6
Ledamöter och ersättares platser i fullmäktigesalen	6
Åhörarplatser vid kommunfullmäktiges sammanträden.....	6
Inspelning av kommunfullmäktiges sammanträden	6
Protokollsjusterare	7
Turordning för handläggning av ärendena	7
Yttranderätt vid sammanträdena	7
Talarordning och ordning vid sammanträdena	8
Yrkanden.....	8
Deltagande i beslut.....	9
Omröstningar.....	9
Omröstning vid Personval	9
Motioner.....	9
Interpellationer.....	10
Frågor	11
Begränsning av sammanträdestid för debatter och svar med anledning av interpellationer och frågor	11
De kommunala företagens initiativrätt	11
Beredning av ärenden	11
Åtterredovisning från nämnderna	11
Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning - ansvarsfrihetsberedning	12
Beredning av revisorernas budget.....	12
Val- och arvodesberedning.....	12
Justering av kommunfullmäktiges protokoll	13
Reservation.....	13
Expediering och publicering	13
Tillfälliga kommunfullmäktigeberedningar.....	14
Beredningsledarens uppdrag.....	14
Kommunfullmäktiges ordförandes uppdrag/uppgifter	14
Kommunfullmäktiges presidiums uppdrag.....	15
Allmänhetens frågestund	15

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

Antalet ledamöter (5 kap. 5- 7 §§ KL)

1 § Fullmäktige har 31 ledamöter och halva antalet ersättare.

Presidium (5 kap. 11 § KL)

2 § Det är då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande som tillsammans utgör fullmäktiges presidium. Val av presidium ska förrättas på ett sammanträde som hålls före december månads utgång.

Vid valet bestämmer fullmäktige tiden för uppdragen.

Vice ordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

Interimsordförande, ålderspresident

3 § Till dess att val av presidiet har förrättats, tjänstgör som ordförande den som har varit ledamot i fullmäktige längst tid (ålderspresidenten).

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

Fyllnadsval till presidiet m.m.

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

Upphörande av uppdraget

5 § Om en förtroendevald som valts av fullmäktige till ledamot/ersättare i en nämnd/styrelse upphör att vara valbar, upphör uppdraget vid nästa fullmäktigesammanträde om inte fullmäktige, 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 fullmäktige innan uppdraget upphör. Ansökan ges in till kommunstyrelsens kansli.

Tid för sammanträdena (5 kap. 12 § KL)

6 § Fullmäktige håller ordinarie sammanträde minst sex gånger per år. För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena.

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

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

Extra sammanträde

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

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

Ändringar i sammanträdesordningen

8 § Om det föreligger särskilda skäl, 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 ska snarast tillkännages på kommunens digitala anslagstavla.

Plats för sammanträde

9 § Fullmäktige sammanträder på Furåsen, Stigsvägen 2 i Färgelanda

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

Deltagande på distans vid sammanträde

10 § 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 deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Varje lokal varifrån sammanträdet hålls ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast tre dagar i förväg anmäla detta till ordföranden och sekreteraren. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans. Möjligheten att sammanträda på distans ska tillämpas restriktivt.

Tillkännagivande av sammanträdena

11 § Ordföranden ska tillkännage tid och plats för varje sammanträde med fullmäktige och uppgifter om de ärenden som ska behandlas. Fullmäktiges sammanträden ska tillkännages på kommunens digitala anslagstavla minst en vecka före sammanträdesdagen. Varje ledamot

och ersättare ska kallas till sammanträde minst en vecka före sammanträdesdagen. Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet och om de ärenden som ska behandlas. Kallelsen skickas elektroniskt, om inte skäl talar däremot.

15 kap. 14 och 15 §§ KL finns undantagsbestämmelser för brådskande ärenden.

Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

12 § Kommunfullmäktiges sammanträden bör avslutas senast klockan 23.00. Ordföranden skall före detta klockslag fråga fullmäktige om sammanträdet skall slutföras samma dag eller om återstående ärenden skall behandlas vid nästa sammanträde eller på ett extra sammanträde. Sammanträde kan också ajourneras.

13 § Om fullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde på den utsatta sammanträdesdagen, kan fullmäktige besluta att förlänga tiden för sammanträdet.

Fullmäktige kan också besluta att avbryta sammanträdet och att hålla fortsatt sammanträde en senare dag för att behandla de ärenden som återstår. I ett sådant fall beslutar fullmäktige genast när och var sammanträdet ska fortsätta.

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

Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka, behöver något tillkännagivande 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

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

15 § Styrelsens, övriga nämnders och beredningars förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i tillkännagivandet bör tillställas varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

Interpellationer och frågor bör tillställas samtliga ledamöter och ersättare före det sammanträde vid vilket de avses bli ställda.

Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar ska tillställas ledamöter och ersättare före sammanträdet.

Kallelse och övriga handlingar skickas elektroniskt.

Dagordningen för sammanträdet bör finnas tillgänglig för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet.

Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

16 § En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till partiets gruppleddare. Gruppleddaren låter kalla in den ersättare som står i tur att tjänstgöra

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

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

18 § Det som sagts om ledamot i 15 och 16 §§ gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring.

19 § 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 inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

Upprop

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

I början av varje sammanträde ska upprop ske enligt uppropslistan. Upprop ska också ske i början av varje ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde och när ordföranden anser att det behövs.

Ledamöter och ersättares platser i fullmäktigesalen

21 § Stora salen i Furåsen är reserverad för kommunfullmäktiges ledamöter och ersättare.

Ledamöterna sitter partivis enligt den placeringsordning som godkänts av kommunfullmäktiges presidium och gruppleddarna i kommunfullmäktige. Ersättarna sitter längst ner i salen bakom de ordinarie ledamöterna tills dess denne kallas att ersätta någon ordinarie ledamot. I det fallet intar ersättaren den ordinarie ledamotens plats.

Revisorer och inbjudna, t ex, förtroendevalda, kommunchefen och representanter för förvaltningen med särskilda uppdrag vid sammanträdet och externa gäster, har rätt att sitta i stora salen i anslutning till kommunfullmäktiges ersättare.

Åhörarplatser vid kommunfullmäktiges sammanträden.

22 § Platser för åhörare vid kommunfullmäktiges sammanträden på Furåsen reserveras på "läktaren".

Massmedias representanter har rätt att sitta i samma utrymme som ledamöter och ersättare.

Inspelning av kommunfullmäktiges sammanträden

23 § Kommunfullmäktiges sammanträden får spelas in. Innan inspelningen börjar ska kommunfullmäktiges ledamöter enhälligt godkänna att inspelningen äger rum och att den

publiceras på kommunens hemsida efter det att sammanträdet ägt rum.

Allmänhetens frågestund får inte spelas in.

Protokollsjusterare

24 § Ordföranden bestämmer tiden och platsen för justeringen av protokollet från sammanträdet.

Sedan upprop har skett, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

Turordning för handläggning av ärendena

25 § Fullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp i tillkännagivandet. Fullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden.

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

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

Yttranderätt vid sammanträdena

26 § Rätt att delta i överläggningen har

- a. Kommunalråd/oppositionsråd även om vederbörande inte är ledamot i kommunfullmäktige
- b. ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller en gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs,
- c. ordföranden och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning, när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt,
- d. 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,
- e. styrelsens ordförande i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 §§ KL, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.

27 § Revisorerna ska ges tillfälle att delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen.

Revisorerna får också delta i överläggningen, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör revisorernas granskning eller revisorernas egen förvaltning.

Sakkunnigt biträde ska ges tillfälle att yttra sig vid fullmäktiges behandling av revisionsberättelsen.

28 § Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena, i den utsträckning som

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.

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

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.

29 § Kommunchefen får delta i överläggningen i alla ärenden. Fullmäktiges sekreterare får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.

Talarordning och ordning vid sammanträdena

30 § Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning han eller hon har anmält sig och har blivit uppropad.

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg på högst två minuter för en replik med anledning av vad en talare anfört. 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 ämnet och inte rättar sig efter tillsägelse av ordföranden får ordföranden ta från talaren ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under hans eller hennes anförande.

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

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

Yrkanden

31 § 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 korrekt.

Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte fullmäktige beslutar medge det enhälligt.

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

Deltagande i beslut

32 § 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.

Omröstningar

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

Omröstningarna genomförs genom att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppopslistan.

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.

Omröstning vid Personval

34 § 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 den

- f. upptar namnet på någon som inte är valbar,
- g. upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas,
- h. 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.

Underlag för att tillverka valsedlar tillhandahålls av sekreteraren.

Motioner

35 § En motion

- ska vara skriftlig och undertecknad av en eller flera ledamöter,
- får inte ta upp ämnen av olika slag,

- väcks genom att den ges in till styrelsens kansli, eller vid ett sammanträde med fullmäktige.

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

Styrelsen ska två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden under vår och höst.

En digitalt inlämnad motion godkänns under förutsättning att den är underskriven.

Interpellationer

36 § Interpellationer får ställas av ledamöterna och riktas till ordföranden i en nämnd eller en fullmäktigeberedning.

Interpellationerna ska ha ett bestämt innehåll och vara försedda med motivering. Interpellationer ska avse ämnen som hör till fullmäktiges, en nämnds eller en fullmäktigeberednings handläggning. De får dock inte avse ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild. Interpellationer bör ställas endast i angelägenheter av större intresse för kommunen.

Fullmäktige beslutar utan föregående överläggning om en interpellation får ställas.

37 § En interpellation ska vara skriftlig, och undertecknad av en ledamot. Den bör ges in till styrelsens kansli senast 7 dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

En digitalt inlämnad interpellation godkänns under förutsättning att den är underskriven.

En ersättare får lämna in en interpellation under ett sammanträde, om ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet.

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

Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt. Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör tas in i tillkännagivandet om sammanträdet.

Den ledamot som har ställt interpellationen bör få del av svaret senast dagen före den sammanträdesdag då svaret ska lämnas.

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 §§ KL, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse att besvara interpellationen.

Ordföranden i en nämnd till vilken en interpellation ställts får överlåta besvarandet av interpellationen till ordföranden i styrelsen eller till ordföranden i annan nämnd i ett kommunalförbund där kommunen är medlem, om denne på grund av sitt uppdrag har särskilda

förutsättningar att besvara interpellationen.

En ersättare som har ställt en interpellation får delta i överläggningen då svaret på interpellationen behandlas oberoende av om ersättaren tjänstgör vid sammanträdet eller inte.

Frågor

38 § En fråga ska

- vara skriftlig, och undertecknad av en ledamot,
- ges in till styrelsens kansli senast 2 dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs avseende interpellationer gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt.

Begränsning av sammanträdestid för debatter och svar med anledning av interpellationer och frågor

39 § Interpellationer och frågor bör som regel behandlas i början av kommunfullmäktiges sammanträden. För debatt och svar med anledning av interpellationer och frågor avsätts högst en timma. Om interpellationerna och frågorna inte är färdigbehandlade under den avsatta tiden ska kommunfullmäktige bestämma att den fortsatta behandlingen antingen ska göras efter det att samtliga ärenden som angetts i kallelsen/tillkännagivandet har behandlats, alternativt att fortsätta behandlingen vid kommunfullmäktiges nästa ordinarie sammanträde.

De kommunala företagens initiativrätt

40 § Styrelsen i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 §§ KL får väcka ärenden i fullmäktige i sådana ärenden som företaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

Beredning av ärenden

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

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

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

Återredovisning från nämnderna

42 § Fullmäktige beslutar om omfattningen och formerna för nämndernas återredovisning

av uppdrag som fullmäktige lämnat. Närmare bestämmelser härom anges i respektive nämnds reglemente.

Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning - ansvarsfrihetsberedning

43 § Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning. Kommunfullmäktige väljer tre personliga ersättare för prövningen av ansvarsfrihet och anmärkning att tjänstgöra för den händelse någon i presidiet är jävig.

Beredning av revisorernas budget

44 § Presidiet bereder revisorernas budget.

Val- och arvodesberedning

45 § På det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige väljer fullmäktige en val- och arvodesberedning för den löpande mandatperioden.

Val- och arvodesberedningen består av en ledamot från vart och ett av de partier som har representation i kommunfullmäktige med motsvarande antal personliga ersättare.

De personliga ersättarna har närvarorätt endast när partiets ordinarie ledamot är förhindrad att närvara.

Ledamot i val- och arvodesberedningen kallar själv sin ersättare om vederbörande inte kan delta i ett sammanträde.

Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle en ordförande och en vice ordförande för den tid som de har valts att vara ledamöter.

Val- och arvodesberedningen 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.

Fyllnadsval av ledamöter och ersättare under löpande mandatperiod behöver som regel inte behandlas i beredningen utan hanteras av aktuellt parti som lämnar förslag till beredningens ordförande som i sin tur på lämpligt sätt meddelar kommunfullmäktige

Fyllnadsval till presidier nomineras däremot av beredningen

Helt nya förtroendemannauppdrag nomineras av beredningen

Val- och arvodesberedningen nominerar också personer till uppdrag som tillsätts/väljs av andra än kommunfullmäktige, t ex begravningsombud som förordnas av länsstyrelsen. Nomineringar till förtroendemannauppdrag som väljs av direktionen i ett kommunalförbund, eller annan kommuns kommunfullmäktige, enligt särskild överenskommelse, sker till kommunfullmäktige.

- Beredningen lämnar förslag till ersättningar till de förtroendevalda – som regel inför varje ny mandatperiod. Förslag till ersättning för eventuellt tillkommande uppdrag under mandatperioden bereds också av beredningen.

Fullmäktige kan besluta att förrätta val utan föregående beredning.

Val och arvodesberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

Justering av kommunfullmäktiges protokoll

46 § Protokoll 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 vederbörande har lett.

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

Reservation

47 § Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren senast dagen innan den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

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

Expediering och publicering

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

Styrelsen och kommunens revisorer ska dock alltid tillställas hela protokollet. Publiceringen på kommunens hemsida gäller som tillställelse.

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

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

Tillfälliga kommunfullmäktigeberedningar

49 § Fullmäktige får tillsätta en eller flera tillfälliga beredningar.

Fullmäktige bestämmer för varje tillfälle antalet ledamöter och ersättare i fullmäktigeberedningen, mandattiden för denna, väljer beredningsledare och vice beredningsledare.

En tillfällig beredning bestämmer själv sina arbetsformer.

En fullmäktigeberedning får från kommunens nämnder och anställda begära in de upplysningar och de yttranden som behövs för att fullmäktigeberedningen ska kunna fullgöra sina uppgifter.

Fullmäktigeberedningar bestämmer själva sina arbetsformer, tidpunkter för sammanträden och dokumentationen av beredningsarbetet. I en fullmäktigeberedning måste minst hälften av ledamöterna vara närvarande för att beredningen ska kunna arbeta.

När beredningen avslutar sitt arbete ska beredningen överlämna ett protokoll med förslag till beslut. Protokollet ska i tillämpliga delar följa vad som är föreskrivet för nämnder i kommunallagen.

En fullmäktigeberedning bereder de ärenden som fullmäktige beslutar att överlämna till beredningen.

Beredningsuppdrag ska vara ett "fullmäktigeärende"

Beredningarnas uppdrag utarbetas av kommunfullmäktiges ordförande efter samråd med övriga i kommunfullmäktiges presidium, kommunstyrelsens presidium och aktuell beredningsledare.

Beredningen ska arbeta med ett uppdrag i taget.

Arbetet ska resultera i ett förslag till VAD som ska uppnås.

Uppdraget ska passa för dialog och medskapande för kommunmedlemmar

Uppdraget ska vara tidsatt.

Uppdraget åtföljs av en ekonomisk ram för aktuellt och tidsatt ärende.

När beredningsuppdraget är slutfört och avslutat i kommunfullmäktige upphör beredningens ansvar för frågan.

Beredningsledarens uppdrag

50 §

- Leda processen i beredningarna och inspirera beredningsledamöterna till kreativitet och gemensamt lärande.
- Se till att inga andra frågor än de som hör ihop med det definierade uppdraget behandlas i beredningen.
- Se till att beredningen för en medborgardialog.
- Planera och driva beredningsarbetet framåt för att gå i mål och överlämna resultat på utsatt tid.
- Hålla kontakten med förvaltningen och se till att beredningen får tillgång till erforderligt tjänstemannastöd.
- Hålla kommunfullmäktiges ordförande kontinuerligt informerad om beredningsarbetets ekonomiska läge så att den ekonomiska ramen hålls.

Kommunfullmäktiges ordförandes uppdrag/uppgifter

51 § Kommunfullmäktige ordförande har att

Upprätta ordningen vid sammanträden, stoppa eventuella åsiktsyttringar, avvisa störande och i sista hand avbryta sammanträdet om det visar sig omöjligt att upprätthålla god ordning.

Leda kommunfullmäktiges arbete inklusive att vara ett stöd till beredningarna

Efter samråd med övriga i kommunfullmäktiges presidium, kommunstyrelsens presidium och ledarna för beredningarna upprätta uppdragsbeskrivning till beredningarna, fastställa beredningens ekonomiska ramar för aktuellt uppdrag, tidsätta arbetet, starta beredningen, föra dialog med och ansvara för att kommunfullmäktige informeras.

Ansvara för förtroendemanna utbildningen för alla förtroendevalda med undantag av kommunstyrelsen.

Hålla kontinuerlig kontakt med partiernas gruppleddare

Vara kommunfullmäktiges kontaktperson gentemot massmedia

Utföra representationsuppdrag och i övrigt företräda kommunfullmäktige.

Kommunfullmäktiges presidiums uppdrag

52 § Utöver de uppgifter som framgår ovan i denna arbetsordning har kommunfullmäktiges presidium i uppdrag att kalla

Partiernas gruppleddare till överläggningar om frågor av ömsesidigt intresse

i övrigt biträda kommunfullmäktiges ordförande med vederbörandes uppdrag och ta de initiativ som presidiet finner angelägna för att främja det demokratiska samtalet.

Allmänhetens frågestund

53 § För allmänhetens frågestund finns särskilda av kommunfullmäktige antagna bestämmelser.