

2022

Arbetsordning för kommunfullmäktige i Ljungby kommun

Innehåll

Antal ledamöter	4
Presidium	4
Tid och plats för sammanträdena	5
Deltagande på distans	5
Tillkännagivande av sammanträdena	5
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde	6
Ärenden och handlingar till sammanträde	6
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare	6
Upprop	7
Protokolljusterare	7
Turordning för handläggning av ärendena	7
Yttranderätt vid sammanträdena	8
Talarordning och ordning vid sammanträdena	9
Yrkanden	9
Deltagande i beslut	9
Omröstningar	10
Motioner	10
Bolagens initiativ rätt	11
Interpellationer	11
Enkla frågor	12
Frågestund	12
Beredning av ärenden	12
Återredovisning från nämnderna	13
Information i fullmäktige	13
Allmän kommunalpolitisk debatt	13
Justering av protokollet	13
Reservation	13
Expediering och publicering	14
Beredning av revisorernas budget	14
Beredning av ansvarsprövning	14
Delegering av undertecknande av handlingar	14

Valberedning..... 15

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

Antal ledamöter (5 kap. 1-3 §§ KL)

§ 1. Kommunfullmäktige har 49 ledamöter. Antalet ersättare ska utgöra hälften av det platser som varje parti fått i fullmäktige.

I vallagen finns det ytterligare bestämmelser om antalet ersättare.

Presidium (5 kap. 6 § KL)

§ 2. De år då val av kommunfullmäktige 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.

Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.

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

§ 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 av dem som dessutom har varit ersättare längst tid 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 har avgått.

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

§ 5. Om en förtroendevald som valts av fullmäktige 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 ska lämnas till kommunstyrelsens kansli.

Tid och plats för sammanträdena (5 kap. 7, 8 och 10 §§ KL)

§ 6. Fullmäktige håller ordinarie sammanträde varje månad förutom i juli. 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 kommunstyrelsens presidium.

§ 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.

§ 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 anslagstavla.

§ 9. Fullmäktiges sammanträden hålls på den plats fullmäktige för varje år beslutar.

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

Deltagande på distans (5 kap. 16 § KL)

§ 10. Fullmäktige 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.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast 5 dagar före sammanträdet anmäla detta till fullmäktiges kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

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 anslagstavla minst en vecka före sammanträdesdagen. Varje ledamot ska kallas till sammanträde minst en vecka före sammanträdesdagen. Varje ersättare ska underrättas om 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 via e-post, om inte skäl talar däremot.

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

Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

§ 12. 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

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

§ 14 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.

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

Handlingar skickas elektroniskt om inte skäl talar däremot.

Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

§ 15. En ledamot som är förhindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till fullmäktiges sekreterare. Sekreteraren underrättar den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

§ 16. Om en ledamot uteblir från ett sammanträde utan att anmäla det eller om hinder uppkommer för en ledamot att fortsätta deltagandet i ett pågående sammanträde, kallar ordföranden in den ersättare som är tillgänglig och står i tur att tjänstgöra.

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

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

§ 18. Ordföranden bestämmer när en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde.

Upprop

§ 19. En uppropslista som visar 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.

Protokolljusterare

§ 20. Ordföranden bestämmer tiden och platsen för justering av protokollet från sammanträdet.

Sedan upprop har skett enligt § 19, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid rötsammanräkningar.

Turordning för handläggning av ärendena

§ 21. 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

§ 22. Rätt att delta i överläggningen har

- kommunalråd/oppositionsråd
- ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller en gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs,
- ordföranden och vice ordföranden i en fullmäktigeberedning, när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt,
- ordföranden i en nämnd eller i en fullmäktigeberedning eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga när överläggning som hålls med anledning av svaret,
- styrelsens ordförande i ett sådant bolag som avses i 10 kap 2-6 §§ KL, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i bolaget.

§ 23. 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 granskning eller revisorernas egen förvaltning.

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

§ 24. 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.

Ordföranden får efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs kalla ordföranden och vice ordförandena i de gemensamma nämnderna samt 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.

§ 25. Kommundirektören 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

§ 26. Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning talaren har anmält sig och har blivit uppropad.

Turordningen för anförandena bryts dock när någon ledamot får ordet för replik med anledning av vad en talare anför. Replik ska begäras under eller omedelbart efter anförandet. Samtliga ledamöter har möjlighet att lämna replik.

En talare får avge två repliker på samma huvudanförande, replik och slutreplik. Den som har ordet för replik får tala i högst en minut.

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

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

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

Yrkanden

§ 27. 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 enhälligt beslutar att medge det.

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

Deltagande i beslut

§ 28. 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

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

Omröstningarna genomförs genom att ledamöterna avger sina röster via mötesappen eller efter upprop. Upprop sker enligt uppopslistan.

Ordföranden avger sin röst sist.

Sedan omröstningen har avslutats, befäster ordföranden detta med ett klubbslag. Därefter får inte någon ledamot avge, ändra eller återta sin röst.

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

§ 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:

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

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

Motioner

§ 31. En motion

- ska vara skriftlig och undertecknad eller inskickad per e-post med tydlig avsändare, av en eller flera ledamöter,
- får inte ta upp ämnen av olika slag,
- väcks genom att den lämnas till kommunstyrelsens kansli, eller vid ett sammanträde med fullmäktige.

Kommunfullmäktige ska, så snart som möjligt efter det att en motion inlämnats, besluta att remittera den till kommunstyrelsen för beredning. Kommunstyrelsens ordförande ska så snart som möjligt därefter besluta om från vilka remissinstanser yttrande ska införas.

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

En motion bör beredas så att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att motionen väcktes.

Kommunstyrelsen ska två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt inom ett år. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

Bolagens initiativrätt

§ 33. Styrelsen i ett sådant bolag som avses i 10 kap. 2–6 §§ KL får väcka ärenden i fullmäktige om sådana ärenden som bolaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

Interpellationer

§ 34. En interpellation ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot, eller inskickad per e-post med tydlig avsändare. Den ska lämnas till kommunstyrelsens kansli senast två vardagar före det sammanträde vid vilken ledamoten avser att ställa den. Samtliga ledamöter och ersättare bör få ta del av interpellationen före det sammanträde då det ska ställas.

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

En interpellation får enbart ställas till ordföranden eller vice ordföranden i nämnder, samt de förtroendevalda som är ordförande eller viceordförande i styrelser och bolag.

En interpellation ska besvaras under det sammanträde som följer närmast efter det då interpellationen ställdes, eller därpå nästkommande sammanträde när både interpellanten och den svarande är närvarande. Interpellanten ska ha möjlighet att delta under just den punkten, även om det är en ersättare som inte tjänstgör.

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.

Svaret på interpellationen 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 ska få ta del av svaret minst två vardagar före den sammanträdesdag, då svaret ska lämnas. En kopia av det skriftliga svaret ska också delges ledamöterna.

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant bolag 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.

Enkla frågor

§ 35. En enkel fråga ska

- vara skriftlig och undertecknad av en ledamot, eller inskickad per e-post med tydlig avsändare,
- lämnas till kommunstyrelsens kansli senast två arbetsdagar före det sammanträde vid vilken ledamoten avser att ställa den,
- får enbart ställas till presidiet i nämnder, styrelser och bolag.
- inte kräva en omfattande utredning för att kunna besvaras.

Presidiet bedömer om den inlämnade frågan får ställas som en enkel fråga eller om det bör omformas till exempelvis en interpellation/motion.

Svar på fråga behöver inte vara skriftligt.

En enkel fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts. Enbart den ledamot som har ställt frågan och den som besvarar frågan får delta i debatten. Debatten genomförs utan begränsat antal inlägg och tidsgräns.

Frågestund

§ 36. Kommunfullmäktiges sammanträden ska inledas med en frågestund för allmänheten och därefter för ledamöterna. Frågestunden får pågå högst 20 minuter för allmänheten och högst 20 minuter för ledamöterna.

Frågor får bara ställas som handlar om den kommunala verksamheten. Frågor ska vara korta och raka och kan enbart ställas till ordföranden och vice ordföranden i styrelser och nämnder. Allmänheten ska stämma av sin fråga med kommunfullmäktiges ordförande innan sammanträdet startar.

Den frågande får max två minuter för att ställa frågan och den svarande får max två minuter för att svara på frågan. Den frågande får därefter max en minut för replik och den svarande får därefter max en minut för replik.

Beredning av ärenden

§ 37. Om fullmäktige inte beslutar något annat, avgör kommunstyrelsen 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.

Återredovisning från nämnderna (3 kap. 15 § KL)

§ 38. Fullmäktige beslutar om omfattningen och formerna för nämndernas återredovisning av uppdrag som fullmäktige lämnat. Bestämmelser om detta anges i reglementet för varje nämnd.

Information i fullmäktige

§ 39. Fullmäktiges presidium kan bjuda in gästföreläsare till kommunfullmäktige. Informationen som lämnas ska vara av större betydelse för kommunen. Om informationen har anknytning till ett ärende som behandlas av fullmäktige under samma sammanträde eller närliggande, ska även andra sidor i frågan ges utrymme till information i fullmäktige vid samma tidpunkt.

Allmän kommunalpolitisk debatt

§ 40. Fullmäktiges presidium kan besluta att allmän kommunalpolitisk debatt ska hållas vid fullmäktiges sammanträde. Fullmäktiges presidium bestämmer formerna för debatten.

Justering av protokollet

§ 41. Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.

Om två eller flera ledamöter har fungerat som ordförande under ett sammanträde, justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som redovisar de delar av förhandlingarna som ordföranden har lett.

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

Reservation

§ 42. 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 justering 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

§ 43. Utdrag ur protokollet ska tillställas de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet för verkställande av besluten eller för kännedom.

Kommunstyrelsen och kommunens revisorer ska alltid tillställas hela protokollet.

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 webbplats i den utsträckning hinder ej möter på grund av lag eller annan författning.

Beredning av revisorernas budget

§ 44. Presidiet bereder revisorernas budget.

Beredning av ansvarsprövning

§ 45. Fullmäktiges presidium bereder frågor och ärenden om ansvarsprövning.

Beredningen omfattar att

- inhämta förklaring över anmärkning som framställts i revisionsberättelse samt över revisorernas uttalande att ansvarsfrihet inte tillstyrks,
- lämna förslag till fullmäktiges beslut i ansvarsfrågan samt vid behov förslag till beslutsmotivering,
- lämna förslag till fullmäktiges beslut om en av revisorerna riktad anmärkning också ska framställas från fullmäktiges sida, med förslag till motivering, samt
- lämna förslag om fullmäktige ska rikta egen anmärkning, med förslag till motivering.

Delegering av undertecknande av handlingar

§ 46. Avtal, skrivelser och andra dokument i ärenden som har beslutats av fullmäktige undertecknas av kommunstyrelsens ordförande och kontrasigneras av kommundirektören.

När kommunstyrelsens ordförande inte har möjlighet att skriva under dokument får kommunstyrelsens vice ordförande göra det i stället.

När kommundirektören inte har möjlighet att kontrasignera dokument får ekonomichefen göra det i stället.

Valberedning

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

Valberedningen består av en ledamot och en ersättare från varje parti som har mandat i kommunfullmäktige.

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

Valberedningen behöver inte sammanträda vid enkla fyllnadsval. Ordföranden avgör när valberedningen ska kallas in.

Vid enkla fyllnadsval kommunicerar ordföranden med det parti vars medlem har avlagt sig förtroendeuppdrag.

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.