



## **Arbetsordning för kommunfullmäktige i Hallsbergs kommun** fastställd genom beslut i fullmäktige den 19 oktober 2015, § 106.

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

### Antalet ledamöter

#### **1 §**

Fullmäktige har 45 ledamöter. I vallagen finns bestämmelser om antalet ersättare.

### Ordförande och vice ordförande

#### **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 (presidium). Presidievalen ska förrättas på ett sammanträde som hålls senast två månader efter att fullmäktige har tillträtt.

Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.

#### **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 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 har avgått.

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

### Tid och plats för sammanträdena

#### **5 §**

Fullmäktige beslutar senast under december månad vilka ordinarie sammanträden som ska hållas under kommande år samt vilka dagar och tider sammanträdena ska hållas.

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder nyvalda fullmäktige

första gången i november. Om extraval har hållits sammanträder det nyvalda fullmäktige så snart det kan ske efter att valresultatet har fastställts.

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

## **6 §**

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 behandlade 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 ska snarast och minst en vecka före den bestämda sammanträdesdagen anslås på kommunens anslagstavla.

## **8 §**

Fullmäktiges sammanträden hålles på plats som ordföranden bestämmer.

Vid kommunfullmäktiges sammanträden intar presidiets ledamöter och fullmäktiges sekreterare särskilda platser vid presidiebordet.

Övriga ledamöter i fullmäktige placeras gruppvis i sessionssalen i den ordning som presidiet bestämmer efter samråd med partiföreträdarna.

Ersättare, som tjänstgör i ordförandens eller vice ordförandes ställe, intar särskilt anvisad plats. Ersättare, som tjänstgör i annan ledamots ställe, intar dennes plats.

## **9 §**

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

Kallelse och handlingar ska i möjligaste mån publiceras på kommunens hemsida och i övrigt göras tillgängliga för allmänheten på lämpligt sätt.

### Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

#### **10 §**

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 en kungörelse om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.

Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka, behöver någon kungörelse inte utfärdas. I ett sådant fall låter ordföranden dock underrätta de ledamöter och ersättare som inte är närvarande när sammanträdet avbryts om tiden och platsen för det fortsatta sammanträdet.

### Ärenden och handlingar till sammanträdena

#### **11 §**

Ordföranden bestämmer - vid behov efter samråd med kommunstyrelsens presidium - när fullmäktige ska behandla ett ärende, om ej annat följer av lag.

#### **12 §**

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

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

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

Interpellationer och enkla frågor ska om de har inkommit till kansliet i sådan tid att det är möjligt, tillställas samtliga ledamöter och ersättare före det sammanträde vid vilket de avses bli ställda.

### Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

#### **13 §**

En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till kommunkansliet. Kansliet kallar in den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

Om tiden medger det, ska ersättaren kallas skriftligt.

**14 §**

Om en ledamot utan föregående anmälan 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. Detta innebär ingen plikt för ordföranden att aktivt söka efter ersättare annat än att genom fråga till närvarande i lokalen undersöka om ersättare finns tillgänglig.

**15 §**

Det som sagts om ledamot i 13 och 14 §§ gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring.

**16 §**

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 dock inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

Upprop**17 §**

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.

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

Protokollsjusterare**18 §**

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

Sedan uppropet har förrättats enligt 17 §, 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**19 §**

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 ska behandlas som inte

finns med i kungörelsen.

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

#### Yttranderätt vid sammanträdena utöver den rätt som ledamöterna har att yttra sig

##### **20 §**

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

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

##### **21 §**

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.

##### **22 §**

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

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

##### **23 §**

Kommundirektören får delta i överläggningen i alla ärenden.

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

#### Talarordning och ordningen vid sammanträdena

##### **24 §**

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

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg på högst två minuter för ett genmäle med anledning av vad en talare anfört. Rätten till replik gäller för den som direkt berörs av det som har anförts. 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 efter tillsägelse av ordföranden rättar sig, får ordföranden ta från honom ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under hans anförande.

Ordföranden kan utvisa den, ledamot eller åhörare, som uppträder störande och ej rättar sig efter tillsägelse.

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

### Yrkanden

#### **25 §**

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 eller återtas, om inte fullmäktige beslutar medge det enhälligt.

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

Ordföranden får vägra proposition, om han anser att ett framställt förslag eller yrkande strider mot gällande lag eller allmän författning eller denna arbetsordning. Om kommunfullmäktige bifaller yrkande, att proposition ska ställas, får ordföranden dock icke vidare vägra proposition.

Ordföranden ska vägra proposition, om han anser, att ett framställt förslag eller yrkande innebär ett nytt ärende, varvid ordförandens beslut blir gällande. Vad nu sagts är icke tillämpligt i ärenden, som ej behöver beredas.

### Deltagande i beslut

#### **26 §**

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

#### **27 §**

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

Omröstningarna genomförs så, att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppsprovslistan. 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.

## **28 §**

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 eller
- 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

### **29 §**

En motion ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en eller flera ledamöter.

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

En motion väcks genom att den ges in till kommunkansliet.

En motion får också lämnas vid ett sammanträde med fullmäktige.

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

Kommunstyrelsen ska minst två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober eller de sammanträden som ligger närmast dessa tidpunkter.

## Interpellationer

### **30 §**

1. En interpellation ska vara skriftlig.
2. Interpellationen ska ges in till kommunkansliet senast fem arbetsdagar före det sammanträde vid vilket den avses att ställas.
3. Interpellationen ska ges i pappersform, då den ska vara egenhändigt undertecknad, eller i elektronisk form. I det senare fallet ska den som ger in den, underteckna interpellationen egenhändigt senast vid det sammanträde den ställs.
4. En ersättare får lämna in en interpellation under ett sammanträde, om ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet.
5. En interpellation bör besvaras senast under det sammanträde som följer närmast efter

det då interpellationen ställdes. Svaret ska vara skriftligt och redovisas senast i samband med att interpellationen besvaras. Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör tas in i kungörelsen om reglerna för när kungörelse ska ske, medger det.

6. Om en interpellation avser förhållandena 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.

7. En ersättare som har ställt en interpellation får delta i överläggningen då svaret på interpellationen behandlas bara om ersättaren tjänstgör som ledamot också vid det tillfället.

8. Samtliga ledamöter och tjänstgörande ersättare får delta i en interpellationsdebatt.

### Frågor

#### **31 §**

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

Den ska ges in till kommunkansliet senast två arbetsdagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i 30 § gäller i tillämpliga delar också för fråga. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt.

En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts.

Endast frågeställaren och den som svarar får delta i debatten.

### Beredning av ärendena

#### **32 §**

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.

### Förklaring vid revisionsanmärkning

#### **33 §**

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



## Valberedning

### **34 §**

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

Valberedningen består av nio ledamöter och lika många ersättare, om inte fullmäktige beslutar annat.

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

Valberedningen ska lägga fram förslag i alla valärenden som fullmäktige ska behandla med undantag av valen av fullmäktiges presidium, valberedning eller fyllnadsval som inte är ordförandeval. Fullmäktige kan dock besluta att förrätta även ett annat val utan föregående beredning.

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

## Justering av protokollet

### **35 §**

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

### **36 §**

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

## Särskilt yttrande

### **37 §**

Ledamot eller tjänstgörande ersättare har rätt att röstförklaring eller särskilt yttrande fogat som bilaga till protokollet. På uppmaning av ordföranden ska röstförklaringen eller det särskilda yttrandet redovisas för fullmäktige.

Expediering m. m.**38 §**

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.

**39 §**

Anmälning och ingivande av handlingar, som enligt arbetsordningen ska göras hos kommunfullmäktiges ordförande kan också göras hos kommunkansliet.

Allmänhetens frågestund**40 §**

Allmänheten ska beredas tillfälle att vid varje sammanträde med fullmäktige ställa frågor med anledning av de ärenden som ska behandlas vid sammanträdet. Ordföranden kan tillåta även andra aktuella frågor.

I kungörelsen till sammanträdena ska anges att allmänhetens frågestund ska förekomma. Uppgift om detta ska också tas in i ortstidningarna.

Allmänhetens frågestund hålls vid lämplig tidpunkt före fullmäktiges behandling av ärendena.

Under frågestunden får någon överläggning inte förekomma.

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena hur frågestunden ska genomföras och låter kalla de förtroendevalda eller anställda hos kommunen som behövs för att lämna upplysningar under den.

Aktuell information**41 §**

På dagordningen vid varje sammanträde ska punkten ”Aktuell information” finnas. Ordföranden avgör vilken information som ska ges under denna punkt och vem av de förtroendevalda eller kommunens tjänstemän som ska kallas att ge informationen. Ordföranden kan också besluta inbjuda annan person för att ge information.

Ledamöternas frågestund**42 §**

På dagordningen vid varje sammanträde ska punkten ”Ledamöternas frågestund finnas”. Ledamot av fullmäktige och tjänstgörande ersättare får under denna punkt ställa frågor till nämndordförande och gruppleddare i nämnd. Frågan skall vara av enklare karaktär som inte kräver några förberedelser. Frågan ska lämnas in i skrift senast i samband med

att sammanträdet börjar, och ska av ordföranden anmälas vid fastställandet av dagordningen. Debatt får förekomma endast mellan den som frågar och den som frågan är riktad till.

#### Debatter utan anknytning till aktuellt beslutsärende

#### **43 §**

Ordföranden ska efter samråd med vice ordförandena besluta om att hålla debatter i fullmäktige. Debatterna kan antingen vara sådana som kan planeras in redan i samband med årsplanering av fullmäktiges sammanträden eller vara sådana som planeras in med relativt kort varsel. Ordföranden avgör efter samråd som beskrivits ovan formerna för debatterna.