

Antagen av KF 2018 -05-14

Arbetsordning för kommunfullmäktige i Åsele kommun

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

Antalet ledamöter

§ 1 Fullmäktige har 31 ledamöter

I vallagen finns det bestämmelser om antalet ersättare.

Presidium

§ 2 De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en vice ordförande (presidium). Presidievalen skall förrättas på ett sammanträde som hålls före utgången av december.

Presidiet väljs för fullmäktige 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, skall den äldste av dem vara ålderspresident.

§ 4 Om ordföranden eller vice ordföranden 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.

Presidiets uppgifter

- Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning
- Lämna förslag till budget för revisionens verksamhetsområde

Tid och plats för sammanträdena

§ 5 Fullmäktige håller ordinarie sammanträde enligt en årlig sammanträdesplan som fastställs av kommunfullmäktige före respektive års början. Sammanträdena äger rum på måndagar.

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder nyvalda fullmäktige första gången 15 oktober.

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 ordföranden.

En begäran om ett extra sammanträde skall göras skriftligen hos ordföranden och skall 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 ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde skall ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde skall ändras, låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet skall snarast och minst en vecka före den bestämda sammanträdesdagen anslås på kommunens anslagstavla.

§ 8 Fullmäktige sammanträder inom Åsele Kommun.

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

Sammanträde på distans

§ 9 Fullmäktige får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföringar 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 7 dagar innan sammanträdet anmäla detta till fullmäktiges kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

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 skall fortsätta.

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

Om sammanträdet skall 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 efter samråd med vice ordföranden när fullmäktige skall behandla ett ärende, om ej annat följer av lag.

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

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

Kallelse och övriga handlingar skickas elektroniskt. Handlingarna i varje ärende bör finnas tillgängliga för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet.

Interpellationer och enkla frågor bör 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, skall snarast anmäla detta till kommunkansliet som låter kalla in den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

§ 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.

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

§ 15 Det som sagts om ledamot i 11-13 §§ gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring.

§ 16 Ordföranden bestämmer, när en ledamot eller en ersättare skall 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 ska upprop ske enligt uppropslistan.

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

Ledamot som infinner sig efter upprop ska anmäla sig hos ordföranden som tillkännager när ledamot inträder i tjänstgöring

Protokollsjustering

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

Sedan uppropet har förrättats enligt § 18, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar. Justering kan ske digitalt när erforderliga beslut om detta har tagits.

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

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

Turordning för handläggning av ärenden

§ 19 Fullmäktige behandlar ärenden 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 skall 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 sammanträden

§ 20 Rätt att delta i överläggningen har

- Ordföranden och vice ordföranden 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 fullmäktigeberedningen eller annan som besvarar en interpellation eller en fråga får delta i en överläggning som hålls med anledning av svaret.
- Styrelsens ordförande i ett sådant företag som avses i 10 kap 3 och 4 §§ KL, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.

§ 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 ordföranden i den utsträckning som det behövs kalla ordföranden och vice ordföranden i nämnderna och fullmäktigeberedningarna, revisorerna samt anställda hos kommunen för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller utomstående sakkunniga.

Ingår kommunen/landstinget 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 sammanträdena.

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

Ordförande och vice ordförande kan i samråd bestämma att allmänheten vid särskilt tillfälle skall ges möjlighet att ställa frågor kring kommunens verksamhet.

§ 23 Kommunchefen får delta i överläggningen i alla ärenden.

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

Talarordning och ordningen vid 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 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 efter tillsägelse av ordföranden rättar sig får ordföranden ta från talaren ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under hans anförande.

Ordföranden kan utvisa den 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 läggas till, om inte fullmäktige beslutar medge det enhälligt.

Om ordföranden anser att det behövs skall den ledamot som har framställt ett yrkande formulera det skriftligt.

Deltagande i beslut

§ 26 En ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut, skall 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 När 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 uppropslistan.

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, skall en ny omröstning genomföras omedelbart.

§ 28 En valsedel som avlämnas vid en sluten omröstning skall uppta så många namn som valet avser samt vara omärkt, enkel eller sluten.

En valsedel är ogiltig

- 1 om den upptar namn på någon som inte är valbar,
- 2 om den upptar flera eller färre namn än det antal som skall 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

§ 29 En motion skall 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 kommunstyrelsens 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/år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

Medborgarförslag

§ 30 Den som är folkbokförd i kommunen får väcka ärende i kommunfullmäktige (medborgarförslag). Ett medborgarförslag

- ska vara skriftligt och undertecknat av en eller flera personer.
- ska innehålla namnförtydligande, adress och telefonnummer
- väcks genom att det lämnas in till styrelsens kansli, eller vid ett sammanträde med fullmäktige.
- Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma medborgarförslag.
- Ett medborgarförslag kan bara behandlas av fullmäktige om det ligger inom fullmäktiges befogenhetsområde och får ej handla om myndighetsutövning mot enskild eller personärenden.

Fullmäktige kan i vissa fall överlåta till styrelsen eller annan nämnd att besluta i ärendet. Förslagsställaren ska i så fall underrättas om vilken nämnd som i fortsättningen kommer att handlägga ärendet. Om fullmäktige har överlåtit ärendet till en nämnd gäller inte följande bestämmelser som avser handläggningen i fullmäktige.

Medborgarförslaget ska beredas så att kommunfullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att medborgarförslaget väcktes.

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

Den som väckt förslaget har rätt att yttra sig när ärendet behandlas i fullmäktige.

Kommunstyrelsen ska två gånger om året redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

Interpellation

§ 31 En interpellation skall vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot.

Den bör inlämnas till kommunstyrelsens kansli 14 dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den .

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 skall vara skriftligt. Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör tas in i kungörelsen.

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

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 10 kap 3 eller 4 §§ kommunallagen, 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 om ersättaren tjänstgör vid sammanträdet eller inte.

Frågor

§ 32 En fråga skall vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot.

Den skall ges in till kommunstyrelsens kansli senast kl 12 00 vid det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i § 30 gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svar på frågan bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts. Svaret behöver ej vara skriftligt.

När fråga besvaras får endast den fullmäktigeledamot som ställt frågan och den som svarar delta i överläggningen.

Allmänhetens frågestund

§ 33 Allmänheten ska beredas tillfälle att ställa frågor vid kommunfullmäktiges sammanträden.

Allmänheten ges möjlighet att ställa frågor till fullmäktiges ledamöter, ordföranden och vice ordföranden i kommunens styrelser/nämnder, bolag och stiftelser samt till kommunens revisorer och chefstjänstemän.

Sammanträdet inleds med allmänhetens frågestund. Frågestunden pågår i max 30 min.

En fråga från allmänheten kan vara skriftlig eller muntlig. Skriftliga frågor ska vara undertecknade. Samtliga frågor inlämnas/meddelas till kommunkansliet senast kl 12 00 måndagen veckan före kommunfullmäktiges sammanträde. Ordföranden läser upp frågan.

Ordförande och vice ordförande bestämmer hur frågestunden ska genomföras samt vem som ska besvara frågan.

Både frågor och svar ska vara kortfattade.

Debattinlägg av fullmäktiges ledamöter får ej förekomma under frågestunden.

I kungörelsen till kommunfullmäktiges sammanträde ska det anges att allmänhetens frågestund ska förekomma. Vidare ska allmänheten genom information i särskild annons i ÅseleNytt och på kommunens hemsida informeras om möjligheten att ställa frågor.

Beredning av ärenden

§ 34 Om fullmäktige inte beslutar något annat, avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som fullmäktige skall behandla skall remitteras.

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

Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning

§ 35 Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

Valberedning

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

Valberedningen består av 7 ledamöter och lika många ersättare.

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

Valberedningen skall lägga fram förslag i alla valärenden som fullmäktige skall 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.

Reservation (4 kap 27 §) och särskild anteckning till protokollet

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

Ledamot och tjänstgörande ersättare äger rätt att bifoga särskild mening/anteckning till protokollet. Sådan mening/anteckning ska vara skriftlig och försedd med uppgift om vilket ärende som avses. Den ska anmälas på sammanträdet och överlämnas 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 lämnas så snart det kan ske och senast under den sammanträdesdag beslutet fattades.

Expediering och publicering

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

Kommunstyrelsen och kommunens revisorer skall dock alltid tillställas hela protokollet.

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

§ 39 Protokollet ska utöver de i 5 kap 70, § och 8 kap 12 § KL uppställda kraven på tillkännagivande även inom sammatid publiceras på kommunens/landstingets webbplats.