



Arbetsordning för kommunfullmäktige i Skurup

Innehåll

Antalet ledamöter	3
Presidium	3
Interrimsordförande, ålderspresident.....	3
Fyllnadsval till presidiet m.m.	3
Presidieberedning	3
Upphörande av uppdraget.....	5
Tid för sammanträdena	5
Extra sammanträde	5
Ändringar i sammanträdestider	5
Plats för sammanträde	5
Tillkännagivande av sammanträdena	6
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde	6
Placeringsordning	6
Ärenden och handlingar till sammanträde.....	7
Anmälan av förhinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare	7
Upprop	8
Protokollsjustering.....	8
Turordning för handläggning av ärendena	8
Yttranderätt vid sammanträdena.....	8
Talarordning och ordning vid sammanträdena.....	10
Yrkande	10
Deltagande i beslut	10
Omröstningar	10
Motioner	11
E-förslag	11
Företagens initiativrätt.....	12
Interpellationer.....	12
Frågor	13
Beredning av ärenden	13



Fastställt av kommunfullmäktige
2019-04-25 § 143

Ansvarig
Kanslichef

Arbetsordning

Gäller fr.o.m.

Senast reviderad
2018-10-10

Diarienummer

KS 2018.1142

2 (19)

Återredovisning från nämnderna och beredningar	13
Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning	13
Beredning av revisorernas budget	13
Valberedning	13
Reservation och protokollsanteckning.....	14
Expediering och publicering.....	14
Fullmäktigeberedningar.....	14
Ordinarie beredningars ansvarsfördelning.....	15
Kommunutvecklingsberedning.....	15
Skol-och utbildningsberedning.....	15
Samhällsbyggnadsberedning	16
Individ-och omsorgsberedning.....	16
Tillfälliga fullmäktigeberedningar.....	17
Arbetsformer för fullmäktigeberedningar	17
Ersättares tjänstgöring i fullmäktigeberedning.....	17
Ersättare för ordförande.....	18
Sammanträden	18
Kallelse till sammanträde	18
Protokoll, protokolljustering och tillkännagivande av justering	19
Personuppgiftsansvar.....	19



Fastställt av kommunfullmäktige
2019-04-25 § 143

Ansvarig
Kanslichef

Arbetsordning

Gäller fr.o.m.

Senast reviderad
2018-10-10

Darienummer

KS 2018.1142

3 (19)

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

Antalet ledamöter

1 §

Fullmäktige har 41 ledamöter.

I vallagen finns bestämmelser om antalet ersättare.

Presidium

2 §

De år 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 det första sammanträdet med det nyvalda fullmäktige, valåret.

Presidiet väljs för samma mandatperiod som fullmäktige i övrigt.

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

Interrimsordförande, 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.

Presidieberedning

5 §

Fullmäktiges presidium utgör tillika presidieberedning. Kommunfullmäktiges ordförande är ordförande i presidieberedningen.

Presidieberedningen sammanträdet på tid och plats som beredningen bestämmer.

Presidieberedningens sammanträden är ej öppna.



Fastställt av kommunfullmäktige
2019-04-25 § 143

Ansvarig
Kanslichef

Arbetsordning

Gäller fr.o.m.

Senast reviderad
2018-10-10

Darienummer

KS 2018.1142

4 (19)

Kallelse till sammanträde sker på sätt som ordförande finner lämpligt.

Presidieberedningen är beslutsför när minst två av ledamöterna är närvarande.

Vid presidieberedningens sammanträden skall protokoll föras. Tillkännagivande och publicering av protokoll skall ske på kommunens officiella anslagstavla.

Presidieberedningen bereder ärenden till kommunfullmäktige avseende den politiska organisationen, såsom arvodesregler, kommunalt partistöd, arbetsordning och dylikt, och kommunfullmäktiges verksamhet i övrigt, i de delar som dessa ärenden ej bereds av andra organ, t ex tillfällig fullmäktigeberedning.

Presidieberedningen lämnar förslag till inrättande, sammansättning och entledigande av tillfälliga fullmäktigeberedningar.

Presidieberedningen samordnar och följer fullmäktigeberedningarnas verksamhet.

Presidieberedningen ansvarar för uppföljning och utvärdering av kommunfullmäktiges verksamhet.

Presidieberedningen lämnar förslag till remissorgan för motioner och e-förslag.

Presidieberedningen lämnar förslag till remissorgan för motioner och medborgarförslag.

Presidieberedningen lämnar förslag till uppdrag, vilka kan tilldelas fullmäktigeberedning.

Presidieberedningen är kommunfullmäktiges kontaktorgan till kommunens revisorer.

Presidieberedningen skall initiera och genomföra överläggningar med partiernas gruppledare i kommunfullmäktige, kommunstyrelsens presidium, kommunens revisorer, fullmäktigeberedningarnas presidier samt nämndernas presidier.

Presidieberedningen är ansvarig för kommunfullmäktiges och fullmäktigeberedningarnas ekonomiska anslag.

Presidieberedningen bereder motioner och medborgarförslag i ärenden som avser kommunfullmäktiges verksamhet och den politiska organisationen.

Presidieberedningen kontrollerar att ärenden vilka överlämnas till kommunfullmäktige för behandling är tillräckligt beredda.

Presidieberedningen svarar för uppvaktningar och representation i den mån detta ej tillkommer annan.

Presidieberedningen utgör tillika presidium i barn-och ungdomsfullmäktige.



Fastställt av kommunfullmäktige
2019-04-25 § 143

Ansvarig
Kanslichef

Arbetsordning

Gäller fr.o.m.

Senast reviderad
2018-10-10

Darienummer

KS 2018.1142

5 (19)

Upphörande av uppdraget

6 §

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 ges in till kanslienheten.

Tid för sammanträdena

7 §

Fullmäktige håller ordinarie sammanträde varje månad förutom juli. För varje år bestämmer fullmäktige datum för sammanträdena.

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

Extra sammanträde

8 §

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 sammanträdestider

9 §

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.

Plats för sammanträde

10 §

Fullmäktige sammanträder i aulan på Nils Holgerssongymnasiet.



Fastställt av kommunfullmäktige
2019-04-25 § 143

Ansvarig
Kanslichef

Arbetsordning

Gäller fr.o.m.

Senast reviderad
2018-10-10

Diarienummer

KS 2018.1142

6 (19)

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

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 tillkännas på kommunens 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.

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.

Placeringsordning

13 §

Vid fullmäktiges sammanträden intar presidiet särskilda platser vid presidiebordet. Övriga ledamöter placeras i den ordning som ordförande bestämmer, efter samråd med övriga presidieledamöter.

Ledamot som valts in under pågående mandatperiod, efter särskild röstsammanräkning, intar för återstoden av mandatperioden den plats som innehafts av avgången ledamot.

Ersättare som tjänstgör intar den plats som frånvarande ledamot för vilken ersättaren tjänstgör innehar.



Fastställt av kommunfullmäktige
2019-04-25 § 143

Ansvarig
Kanslichef

Arbetsordning

Gäller fr.o.m.

Senast reviderad
2018-10-10

Diarienummer

KS 2018.1142

7 (19)

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. En motion eller ett E-förslag ska om möjligt beredas på ett sådant sätt att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att motionen eller E-förslaget väckts.

15 §

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

Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar ska 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 frågor (skriftliga) bör tillställas samtliga ledamöter och ersättare före det sammanträde vid vilket de avses bli ställda.

Anmälan av förhinder 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 sitt parti, som kallar 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 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.

18 §

Det som sagts om ledamot i 16 och 17 §§ gäller också för ersättare, som kallas till tjänstgöring.

19 §

Ordföranden bestämmer när en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. Endast om det föreligger



Fastställt av kommunfullmäktige
2019-04-25 § 143

Ansvarig
Kanslichef

Arbetsordning

Gäller fr.o.m.

Senast reviderad
2018-10-10

Darienummer

KS 2018.1142

8 (19)

särskilda skäl för det bör inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

Upprop

20 §

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

I början av varje sammanträde ska upprop ske enligt uppspölistan, alternativt sker upprop genom att registrering av närvaro sker i närvaroregistreringssystem. Upprop/närvaroregistrering ska också ske i början av varje ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde och när ordföranden anser att det behövs.

Protokollsjustering

21 §

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

Sedan upprop har skett enligt 20 §, väljer fullmäktige två ledamöter och en ersättare att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

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 han eller hon har lett.

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

Turordning för handläggning av ärendena

22 §

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

23 §

Rätt att delta i överläggningen har

kommunalråd och oppositionsråd



Fastställt av kommunfullmäktige
2019-04-25 § 143

Ansvarig
Kanslichef

Arbetsordning

Gäller fr.o.m.

Senast reviderad
2018-10-10

Diarienummer

KS 2018.1142

9 (19)

- ordföranden och vice ordförandena i styrelsen, en nämnd eller en gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs,
- ordföranden och vice ordförandena 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 hålls med anledning av svaret,
- styrelsens ordförande i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 §§ KL, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.

24 §

Revisorerna ska ges tillfälle att delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen samt delårsrapport.

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

25 §

Kommundirektören får delta i överläggningen i alla ärenden. Fullmäktiges sekreterare får yttra sig om lagligheten och procedurfrågor av det som förekommer vid sammanträdena samt i övrigt lämna sakupplysningar om ett ärendes hantering.

26 §

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/landstingen 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.



Fastställt av kommunfullmäktige
2019-04-25 § 143

Ansvarig
Kanslichef

Arbetsordning

Gäller fr.o.m.

Senast reviderad
2018-10-10

Diarienummer

KS 2018.1142

10 (19)

Talarordning och ordning vid sammanträdena

27 §

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 anför. Därefter får högst ett ytterligare replikskifte genomföras om vardera två minuter. 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.

Yrkande

28 §

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

29 §

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

30 §

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 uppslags-listan. Alternativt genomförs omröstningarna genom att ledamöterna avger sina röster med ett elektroniskt omröstningssystem.

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.

31 §

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

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

32 §

En motion

- skavara skriftlig och undertecknad av en eller flera ledamöter,
- får inte ta upp ämnen av olika slag,
- väcks genom att den ges in till kanslienheten, 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 i april och oktober.

E-förslag

33 §

Den som är folkbokförd i kommunen har rätt att lägga ett så kallat e-förslag. E-förslagen publiceras på kommunens hemsida där kommunmedborgare kan rösta för förslaget. Förslag med 50 eller fler positiva röster ska



behandlas av den nämnd eller beredning som frågan berör. Ett inlämnat förslag ska ligga öppet i 90 dagar, oavsett om det når röstgränsen tidigare. Om förslaget får färre än 50 positiva röster sker ingen politisk behandling.

Samtliga e-förslag ska två gånger per år (april och oktober) redovisas till kommunfullmäktige.

Företagens initiativrätt

34 §

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.

Interpellationer

35 §

En interpellation ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot. Den ska ges in till kanslienheten senast 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 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

36 §

Frågan ska ha den karaktären att den kan besvaras utan större omgång eller utredning.

Vad som sägs i 35 § gäller i tillämpliga delar också fråga. Frågan och svar på frågan behöver dock inte vara skriftliga.

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

Beredning av ärenden

37 §

Motion eller annat ärende, som ska prövas av fullmäktige och som inkommer mellan två fullmäktigesammanträden, får ordföranden eller på ordförandens uppdrag kanslichefen remittera till styrelsen, nämnd eller beredning för beredning.

Fullmäktige beslutar om remiss för beredning av motion eller annat ärende som inte remitterats med stöd av bestämmelserna i första stycket.

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 och beredningar

38 §

Fullmäktige beslutar om omfattningen och formerna för nämndernas återredovisning av uppdrag som fullmäktige lämnat. Närmare bestämmelser härom anges i respektive reglemente.

Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning

39 §

Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

Beredning av revisorernas budget

40 §

Presidiet bereder revisorernas budget.

Valberedning

41 §

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

Fullmäktige tar vid valet också ställning till hur många ledamöter och ersättare som valberedningen ska bestå av.



Fastställt av kommunfullmäktige
2019-04-25 § 143

Ansvarig
Kanslichef

Arbetsordning

Gäller fr.o.m.

Senast reviderad
2018-10-10

Diarienummer

KS 2018.1142

14 (19)

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 andra val utan föregående beredning.

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

Reservation och protokollsanteckning

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 justeringen av protokollet.

Ledamot kan få sin mening antecknad till protokollet (protokolls-anteckning), om ordföranden så medger. Innehållet i anteckningen ska redovisas.

Om fullmäktige beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som reservationen eller protokollsanteckningen avser, ska denna 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, beredningar, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet. Kommunens revisorer ska dock alltid tillställas hela protokollet.

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

44 §

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

Fullmäktigeberedningar

45 §

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige för den löpande mandatperioden följande ordinarie fullmäktigeberedningar.



Fastställt av kommunfullmäktige
2019-04-25 § 143

Ansvarig
Kanslichef

Arbetsordning

Gäller fr.o.m.

Senast reviderad
2018-10-10

Darienummer

KS 2018.1142

15 (19)

- Kommunutvecklingsberedning
- Samhällsbyggnadsberedning
- Skol- och utbildningsberedning
- Individ- och omsorgsberedning

Valen förrättas på ett sammanträde som hålls före utgången av december månad.

Beredningarna ska bestå av nio ledamöter och fem ersättare. Bland ledamöterna väljer fullmäktige en ordförande, en förste vice ordförande och en andre vice ordförande för den tid som de valts till ledamöter.

Ordinarie beredningars ansvarsfördelning

46 §

Uppgifts- och ansvarsfördelningen för respektive ordinarie fullmäktigeberedning skall vara följande:

Kommunutvecklingsberedning

Övergripande långsiktiga utvecklingsfrågor – Vision 2030 m m

Näringsliv

Turism

Arbetsmarknad

Allmäncultur

Bibliotek

Fritid

Föreningsstöd

Skol-och utbildningsberedning

Förskola

Grundskola

Särskola

Gymnasieutbildning

Kommunal vuxenutbildning, inklusive SFI, svenska för invandrare

Fritidsgårdar

Särskild kollektivtrafik (skolskjutsar)

Kulturskola

Fritidsgårdar



Fastställt av kommunfullmäktige
2019-04-25 § 143

Ansvarig
Kanslichef

Arbetsordning

Gäller fr.o.m.

Senast reviderad
2018-10-10

Diarienummer

KS 2018.1142

16 (19)

Samhällsbyggnadsberedning

Fysisk planering

Infrastruktur

Miljö

Planer för gator och infrastruktur

Namngivning av gator och kvarter o d (beredningen fattar beslut)

Individ-och omsorgsberedning

Äldre-och handikappomsorg

Kommunal hälso- och sjukvård

Individ- och familjeomsorg

Bostadsanpassning och tillgänglighet

Psykatri

Om oklarhet råder till vilken fullmäktigeberedning ett visst ärende tillhör bestäms detta av kommunfullmäktige.

47 §

En fullmäktigeberedning bereder de ärenden inom sitt uppgiftsområde som fullmäktige ska avgöra. En fullmäktigeberedning får väcka ärenden i fullmäktige inom sitt uppgiftsområde.

En fullmäktigeberedning ska följa den verksamhet inom kommunen/landstinget som hör till fullmäktige-beredningens uppgiftsområde och hos fullmäktige göra de framställningar som fullmäktigeberedningen finner påkallade.

Fullmäktigeberedning ansvarar för utveckling av medborgar- och brukarinflytande inom sina respektive uppgiftsområden. Kontinuerlig kontakt skall upprätthållas med medborgarna och särskilda medborgarmöten skall arrangeras, där så är lämpligt.

Fullmäktigeberedning skall upprätta och utveckla prioriteringar och verksamhetsmål inom sina respektive uppgiftsområden.

Förslag från fullmäktigeberedning till kommunfullmäktige skall alltid innehålla riktlinjer och tidplan för uppföljning och utvärdering.

Fullmäktigeberedningarna skall årligen analysera och utvärdera verksamheterna ur ett gemensamt perspektiv, med uppföljning av styrdokument, medborgardialog, kontakt med referensgrupper, internt arbete



Fastställt av kommunfullmäktige
2019-04-25 § 143

Ansvarig
Kanslichef

Arbetsordning

Gäller fr.o.m.

Senast reviderad
2018-10-10

Darienummer

KS 2018.1142

17 (19)

i beredningarna, handläggningsrutiner, utveckling av den lokala demokratin med mera samt avrapportera resultat till kommunfullmäktige.

Förslag från fullmäktige beredning till kommunfullmäktige skall innehålla ekonomiska konsekvenser där så är möjligt, med förslag till finansiering och prioritering avseende medelsanvisning till förslagen.

Fullmäktigeberedning får inhämta de upplysningar, uppgifter och yttranden som behövs för att kunna fullgöra sina uppgifter.

Fullmäktigeberedning skall kontinuerligt rapportera om sina uppgiftsområden, samt om pågående behandling av ärenden.

Fullmäktigeberedning får tillkalla referensgrupper, projektgrupper, och arbetsgrupper för visst ärende, med representanter för andra beredningar, styrelsen, nämnder, organisationer, och medborgare.

Fullmäktigeberedning skall ha tillgång till sekreterare och de personella resurser i övrigt som behövs för att kunna fullgöra sina uppgifter.

Presidierna i fullmäktigeberedningarna skall delta i regelbundna presidieträffar med övriga presidier, inklusive kommunfullmäktiges presidieberedning (samordningskommitté). Ordförande i kommunfullmäktige ansvarar för kallelser till sådana presidieträffar och är ordförande för dessa.

Tillfälliga fullmäktigeberedningar

48 §

Fullmäktige får tillsätta en eller flera särskilda fullmäktigeberedningar för beredning av ett visst ärende eller behandling av en viss fråga.

Fullmäktige bestämmer för varje tillfälle antalet ledamöter och ersättare i en särskild beredning samt mandattiden och eventuella arvoden för denna.

För tillfälliga fullmäktigeberedningar ska i tillämpliga delar gälla vad som i kommunallagen är föreskrivet i denna arbetsordning.

Arbetsformer för fullmäktigeberedningar

49 §

För fullmäktigeberedningar ska i tillämpliga delar gälla vad som i kommunallagen är föreskrivet om nämnder samt bestämmelserna i denna arbetsordning.

Ersättares tjänstgöring i fullmäktigeberedning

Om ledamot i fullmäktigeberedning är förhindrad att helt eller delvis delta i sammanträde ska ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

Ledamot som inställer sig under pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt in i ledamotens ställe.



Fastställt av kommunfullmäktige
2019-04-25 § 143

Ansvarig
Kanslichef

Arbetsordning

Gäller fr.o.m.

Senast reviderad
2018-10-10

Darienummer

KS 2018.1142

18 (19)

Om ersättarna ej valts genom proportionella val ska dessa tjänstgöra i den av kommunfullmäktige bestämda ordningen för ersättares tjänstgöring.

Ersättare som har påbörjat tjänstgöring har dock alltid företräde, framför annan ersättare, oberoende av turordning.

Ledamot som avbrutit tjänstgöring på grund av jäv får åter tjänstgöra när det jävsgrundande ärendet avgjorts.

Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får tjänstgöra igen endast om inplacerad tjänstgörande ersättare tillhör annat parti.

Fullmäktigeberedning bestämmer själv formerna för inkallande av ersättare.

Ersättare för ordförande

Om ordförande är förhindrad att delta i sammanträde fullgör i första hand förste vice ordförande uppdraget, och i andra hand andre vice ordförande. Om inte någon av dessa kan fullgöra uppdraget fullgörs detta av den ledamot som har varit ledamot i beredningen längst tid.

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

Om varken ordförande, förste vice ordförande eller andre vice ordförande kan fullgöra ordförandeuppdraget under en längre tidsperiod får beredningen välja annan ledamot att fullgöra ordförandes uppgifter.

Ersättare för ordförande fullgör dennes samtliga uppgifter.

Sammanträden

Fullmäktigeberedning sammanträder på tid och plats som beredningen bestämmer. Sammanträdestiderna ska samordnas med sammanträdestiderna för kommunfullmäktige samt kommunstyrelsen och dess utskott.

Sammanträde med fullmäktigeberedning skall som huvudregel vara öppet, om inte beredningen bestämt annat. Öppna sammanträden med fullmäktigeberedning ska förläggas på sådant sätt att det underlättar för medborgare och andra att närvara vid sammanträde.

Tillkännagivande av öppet sammanträde ska ske på kommunens anslagstavla.

Vid öppna sammanträden med fullmäktigeberedning ska handlingar i ärenden finnas tillgängliga för besökare, omedelbart före och under sammanträde.

Kallelse till sammanträde

Ordförande i fullmäktigeberedning ansvarar för att skriftlig kallelse till sammanträde med beredningen utfärdas, med uppgift om tid och plats för sammanträde samt huruvida sammanträde är öppet för allmänheten, helt eller delvis.



Fastställt av kommunfullmäktige
2019-04-25 § 143

Ansvarig
Kanslichef

Arbetsordning

Gäller fr.o.m.

Senast reviderad
2018-10-10

Diarienummer

KS 2018.1142

19 (19)

Kallelse ska på lämpligt sätt tillställas ledamöter och ersättare, senast fem kalenderdagar före sammanträdet. Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista med därtill hörande handlingar, enligt vad ordförande bestämmer.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

Om varken ordförande, förste vice ordförande eller andra vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den Om inte någon av dessa kan fullgöra uppdraget fullgörs detta av den ledamot som har varit ledamot i beredningen längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den äldste av dem tjänstgöra som ordförande.

Extra sammanträde med fullmäktigeberedning får hållas när ordförande finner detta påkallat.

Protokoll, protokolljustering och tillkännagivande av justering

Vid sammanträde med fullmäktigeberedning ska protokoll föras.

Protokoll från sammanträde ska justeras av ordförande och en ledamot.

Tillkännagivande av protokolljustering ska ske på kommunens anslagstavla.

Justerat protokoll ska publiceras på kommunens officiella webb-plats, om inte hinder mot detta följer av lag eller förordning.

Om särskilda skäl föreligger får paragraf i protokollet justeras omedelbart. Paragrafen ska då redovisas skriftligen vid sammanträdet.

Personuppgiftsansvar

Fullmäktigeberedning är ansvarig för de personuppgifter som eventuellt behandlas av beredningen.

Nuvarande bestämmelse, § 13, om medborgarförslag gäller till och med 2019-08-31. Från och med 2019-01-01 gäller bestämmelsen i denna arbetsordning, § 33, om E-förslag.
