Arbetsordning för kommunfullmäktige i Värmdö kommun

1 ANTALET LEDAMÖTER (5 kap. 1-3 §§ KL)

Fullmäktige har 51 ledamöter. Bestämmelser om antalet ersättare finns i vallagen.

2 PRESIDIUM (5 kap. 6 § KL)

De år då val av kommunfullmäktige ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande, en förste och en andre vice ordförande. De valda utgör fullmäktiges presidium. Presidievalen ska förrättas vid det nyvalda fullmäktiges första sammanträde. Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.

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.

Om samtliga i presidiet är hindrade att fullgöra uppdraget, fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgifter till dess fullmäktige utsett en tillfällig ordförande.

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.

3 TID OCH PLATS FÖR SAMMANTRÄDE (5 kap. 7-8 och 10 §§ KL)

För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena.

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet sammanträder nyvalda fullmäktige första gången i oktober. Avgående fullmäktige bestämmer dagen för det första sammanträdet.

Extra sammanträde hålls på den tid som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena. 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.

Bakomliggande lagstiftning
Detta reglemente beslutas av kommunfullmäktige, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering
Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

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, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare underrättas om beslutet.

Fullmäktige sammanträder i Värmdösalen, Kommunhuset, eller annan lokal som ordföranden efter samråd med vice ordförandena bestämmer för visst sammanträde. Ordföranden bestämmer fullmäktiges placeringsordning.

Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning uppgift om de ärenden som ska behandlas ska införas i ortstidning.

Sammanträdena med kallelse och föredragningslista ska också annonseras på kommunens hemsida, www.varmdo.se

4 FÖRLÄNGNING AV SAMMANTRÄDE OCH FORTSATT SAMMANTRÄDE

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.

5 ÄRENDEN OCH HANDLINGAR TILL SAMMANTRÄDENA

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

Kallelse till sammanträde med fullmäktige med uppgift om tid, plats och ärenden ska

Bakomliggande lagstiftning
Detta reglemente beslutas av kommunfullmäktige, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering
Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

vara åtföljd av tillhörande handlingar i den omfattning fullmäktiges ordförande bestämmer. Kallelse och handlingar skickas elektroniskt. Utskick till förtroendevalda skickas till respektive @varmdo.se-adress.

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

Interpellationer och frågor ska vara tillgängliga för samtliga ledamöter och ersättare vid det sammanträde vid vilket de avses bli ställda.

6 ANMÄLAN AV HINDER FÖR TJÄNSTGÖRING OCH INKALLANDE AV ERSÄTTARE (5 kap. 12-17 §§ KL)

Ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till sitt partis gruppledare.

Respektive partis gruppledare låter kalla in den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

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.

Det som sagts om ledamot i föregående stycken gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring.

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.

7 UPPROP

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.

Ledamot eller ersättare som infinner sig till sammanträdet efter uppropet, eller lämnar sammanträdet innan det avslutats, ska anmäla detta till sekreteraren.

Bakomliggande lagstiftning
Detta reglemente beslutas av kommunfullmäktige, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering
Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

8 PROTOKOLLJUSTERING (5 kap. 61§ KL)

Ordföranden bestämmer tid och plats för justeringen av protokollet från sammanträdet.

Sedan uppropet har förrättats väljer fullmäktige två ledamöter 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 ärenden i protokollet som ordföranden har lett.~~

Fullmäktige får besluta att ett ärende ska justeras omedelbart. Denna del av protokollet ska redovisas skriftligt innan fullmäktige justerar den.

9 TURORDNING FÖR HANDLÄGGNING AV ÄRENDEN

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. För ett ärende som inte finns med i kungörelsen bestämmer ordföranden när under ett sammanträde som ärendet ska behandlas.

~~Ordföranden bestämmer när under ett sammanträde ett ärende som inte finns med i kungörelsen 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.

10 YTTRANDERÄTT VID SAMMANTRÄDE (4 kap. 18§ första stycket och 19§, 5 kap. 21, 22, 31, 53 och 56 §§ KL)

Ordföranden och vice ordförandena i en nämnd, eller en gemensam nämnd, vars verksamhetsområde ett ärende berör, får delta i överläggningarna i ärendet.

Ordföranden och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning får delta i överläggningen, när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt.

Ordförande i ett sådant bolag som avses i 3 kap. 17 och 18 §§ KL får delta i överläggningarna när fullmäktige behandlar ett sådant ärende som berör förhållandena i bolaget.

Bakomliggande lagstiftning
Detta reglemente beslutas av kommunfullmäktige, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering
Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

Den som besvarar en interpellation eller en fråga får delta i överläggningarna som hålls med anledning av svaret.

Den som i egenskap av tjänstgörande ersättare fått framställa en interpellation har rätt att delta i överläggningarna när interpellationen besvaras.

Kommunens revisorer får delta i överläggningen, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör revisorernas egen förvaltning och årsredovisningen med tillhörande revisionsberättelse.

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

Om fullmäktige inte beslutar 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.

Kommundirektören får delta i överläggningarna i alla ärenden.

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

11 TALARORDNING OCH ORDNING VID SAMMANTRÄDENA

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning i vilken hon eller han anmält sig och blivit uppropad. Begäran om att få ordet ska ske genom voteringsanläggningen.

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 om henne/honom eller uttalande som hon/han gjort. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs. Talaren har rätt till en kontrareplik på högst två minuter för varje replik.

För ärende om mål och budget och bokslut kan kommunfullmäktige, efter möte med partiernas gruppledare, anta eller rekommendera särskilda tidsregler.

Bakomliggande lagstiftning
Detta reglemente beslutas av kommunfullmäktige, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering
Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

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

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

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

12 YRKANDEN

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.

Yrkanden ska lämnas skriftligt om inte ordföranden anser att det inte behövs.

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

Ordföranden får vägra ställa proposition om ordföranden anser att yrkandet strider mot lag, författning eller fullmäktiges arbetsordning. Om kommunfullmäktige bifaller ett yrkande om att proposition ska få ställas får dock ordföranden inte vägra ställa proposition.

Ordföranden får vägra ställa proposition om ordföranden anser att yrkandet innebär ett nytt ärende. I sådant fall blir ordförandens beslut gällande.

13 DELTAGANDE I BESLUT (4 kap. 20 § första stycket KL)

Ledamot som inte har gjort en anmälan om att ej delta i beslut anses ha deltagit i beslutet, om fullmäktige fattar det med acklamation.

14 OMRÖSTNING (4 kap. 20 § andra stycket KL och 5 kap. 42-44 §§ KL)

Omröstning ska om möjligt ske med voteringsanläggning.

När omröstning sker utan användande av voteringsanläggning biträds ordföranden

Bakomliggande lagstiftning
Detta reglemente beslutas av kommunfullmäktige, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering
Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

av de två ledamöter som utsetts att justera protokollet. Omröstningarna genomförs då genom att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt upp-ropslistan. 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.

En valsedel som avlämnas vid en sluten omröstning ska uppta så många namn som valet avser samt ska vara omärkt, enkel och sluten.

En valsedel är ogiltig

- om den upptar namnet på någon som inte är valbar
- om den upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas
- 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 val-sätt. För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag.

15 MOTIONER (5 kap. 23 § 2 p. KL)

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

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

Motion väcks genom att den ges in skriftligt till fullmäktiges sekretariat (registratorn) eller skickas till av sekretariatet anvisad e-postbrevlåda senast kl. 24.00 dagen före det sammanträde då den ska väckas.

Motion får också lämnas vid ett sammanträde med fullmäktige men väcks då först vid påföljande sammanträde.

Ersättare får väcka en motion bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sam-manträde.

Bakomliggande lagstiftning
Detta reglemente beslutas av kommunfullmäktige, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering
Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

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

Motion ska behandlas av fullmäktige senast inom ett år från det motionen väcktes.

16 INTERPELLATIONER (5 kap. 49-53 §§ KL)

Interpellation ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot.

Interpellation ska ges in skriftligt till fullmäktiges sekretariat (registratorn) eller skickas till av sekretariatet anvisad e-postbrevlåda senast kl. 24.00 dagen före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att framställa den.

Ersättare får ställa en interpellation bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde.

Interpellation bör besvaras under det sammanträde som följer närmast efter det då interpellationen ställdes.

Svar på en interpellation ska vara skriftligt och det bör bifogas handlingarna till det sammanträde då den ska besvaras. Uppgift om att interpellationssvar ska lämnas vid ett visst sammanträde bör tas in i kungörelsen.

Den ledamot som har ställt interpellationen bör få del av svaret före det sammanträde, då svaret ska lämnas.

En interpellation får ställas till ordföranden i en nämnd eller fullmäktigeberedning eller till en ordförande i ett sådant företag som avses i 3 kap. 17 eller 18 §§ kommunallagen.

Kommunstyrelsens ordförande får överlämna besvarandet av en interpellation till ett annat kommunalråd som har det politiska beredningsansvaret för det område som interpellationen berör.

En interpellation får besvaras även om färre än hälften av ledamöterna är närvarande.

Bakomliggande lagstiftning
Detta reglemente beslutas av kommunfullmäktige, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering
Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

17 FRÅGOR (5 kap. 54-56§§ KL)

Fråga ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot.

Fråga ska ges in skriftligt till fullmäktiges sekretariat (registratorn) eller skickas till av sekretariatet anvisad e-postbrevlåda samt tillställs mottagaren av frågan senast kl. 018.00 dagen före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs ovan om interpellationer gäller i tillämpliga delar också frågor. Svar på en fråga behöver dock inte vara skriftligt. En fråga ska besvaras under det sammanträde då frågan framställs. Om frågan inte kan besvaras vid detta sammanträde avskrivs den från vidare handläggning.~~Vad som sägs om interpellationer ovan gäller i tillämpliga delar också på frågor. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt. En fråga ska besvaras under det sammanträde då frågan framställs. Om frågan inte kan besvaras vid detta sammanträde avskrivs den från vidare handläggning.~~

Förutom frågan och svaret har den som ställt frågan rätt till ett kort inlägg om högst entvå minuter för en replik med anledning av svaret. Den som besvarat frågan har då rätt till en kort kontrareplik om högst entvå minuter.

En fråga får besvaras även om färre än hälften av ledamöterna är närvarande.

18 BEREDNING AV ÄRENDEN) 5 kap. 26-34§§ KL)

Om fullmäktige inte beslutar 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.

19 PRÖVNING AV ANSVARSFRIHET OCH ANMÄRKNING (5 KAP. 25 A OCH 31 § KL)

Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

Bakomliggande lagstiftning
Detta reglemente beslutas av kommunfullmäktige, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering
Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

20 VALBEREDNING

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

Valberedningen ska representeras av samtliga i kommunfullmäktige företrädda partier och bestå av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige bestämmer.

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 val 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 sådant ~~annat~~ val utan föregående beredning.

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

21 BEREDNING AV REVISORERNAS BUDGET

Presidiet bereder revisorernas budget.

22 RESERVATIONER OCH PROTOKOLLSANTECKNINGAR (4 kap. 22 § KL)

Om ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt. Skriftliga reservationer och protokollsanteckningar ska lämnas in till fullmäktiges sekretariat (registratorn) eller skickas till av sekretariatet anvisad e-postbrevlåda senast kl. 12.00~~fyra~~ dagen före den dag~~arbetstimmar före den tidpunkt~~ som fastställts för justeringen av protokollet.

23 EXPEDIERING OCH PUBLICERING

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

Protokollet ska publiceras på kommunens hemsida www.varmdo.se.

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

Bakomliggande lagstiftning
Detta reglemente beslutas av kommunfullmäktige, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering
Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

Denna arbetsordning träder i kraft 2017-XX-XX5-08-01

Bakomliggande lagstiftning
Detta reglemente beslutas av kommunfullmäktige, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering
Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.