Dnr 2020/478 - 3

## § 65 Arbetsordning för kommunfullmäktige

**INLEDNING**
Mot bakgrund av den rådande situationen med corona-pandemin och för att säkra beslutsförheten hos kommunens högsta beslutande organ finns anledning att överväga åtgärder såsom att möjliggöra deltagande på distans i kommunfullmäktiges, kommunstyrelsens och övriga nämnders sammanträden. För juridiskt giltiga beslut kräver kommunallagen att deltagande på distans står inskrivet i arbetsordningen för kommunfullmäktige och finns med i reglementet för respektive nämnd [behandlas i separat ärende].

Enligt kommunallagen, 5 kap, 16 § gäller att ledamöter får delta i fullmäktiges sammanträden på distans om fullmäktige har beslutat det och särskilda tekniska krav kan uppfyllas. Deltagandet ska i sådant fall ske genom ljud- och bildöverföring i realtid samt på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra och delta på lika villkor.

En ledamot som deltar på distans ska anses vara närvarande vid nämndens sammanträde.

Skrivningen saknas dock i kommunfullmäktiges arbetsordning som därmed behöver revideras.
Punkt 1.11 Deltagande på distans (5 kap. 16 § kommunallagen) har lagts till.

**Beredning**
Bilaga KS 2020/54/1, Missiv
Bilaga KS 2020/54/2, Arbetsordning för kommunfullmäktige

**Yrkanden**
Anders Wigelsbo (C) yrkar
att kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar
att anta reviderad Arbetsordning för kommunfullmäktige i enlighet med Bilaga KS 2020/54/2, samt
att reviderad Arbetsordning för kommunfullmäktige träder i kraft från och med den 1 maj 2020.

Erik Hamrin (M) yrkar
att kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar
att anta reviderad Arbetsordning för kommunfullmäktige i enlighet med Bilaga KS 2020/54/2, med följande justering av punkten 1.11,

"Ledamot som önskar delta på distans ska senast två arbetsdagar före sammanträdet anmäla detta till kommunfullmäktiges sekreterare. Ordföranden får medge dispens från denna tidsgräns samt avgör om närvaro får ske på distans.",
samt
att reviderad Arbetsordning för kommunfullmäktige träder i kraft från och med den 1 maj 2020.

Ulrika Spårebo (S) och Hanna Westman (SBÄ) yrkar bifall till Erik Hamrins (M) yrkande.

Forts § 65

**Proposition**
Ordföranden ställer proposition på sitt eget yrkande och på Erik Hamrins (M) yrkande och finner Erik Hamrins (M) yrkande bifallet.

**BESLUT**
Kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar

att anta reviderad Arbetsordning för kommunfullmäktige i enlighet med Bilaga KS 2020/54/2, med följande justering av punkten 1.11,

"Ledamot som önskar delta på distans ska senast två arbetsdagar före sammanträdet anmäla detta till kommunfullmäktiges sekreterare. Ordföranden får medge dispens från denna tidsgräns samt avgör om närvaro får ske på distans.",
samt
att reviderad Arbetsordning för kommunfullmäktige träder i kraft från och med den 1 maj 2020.

---

*Utdrag*
Kommunfullmäktige

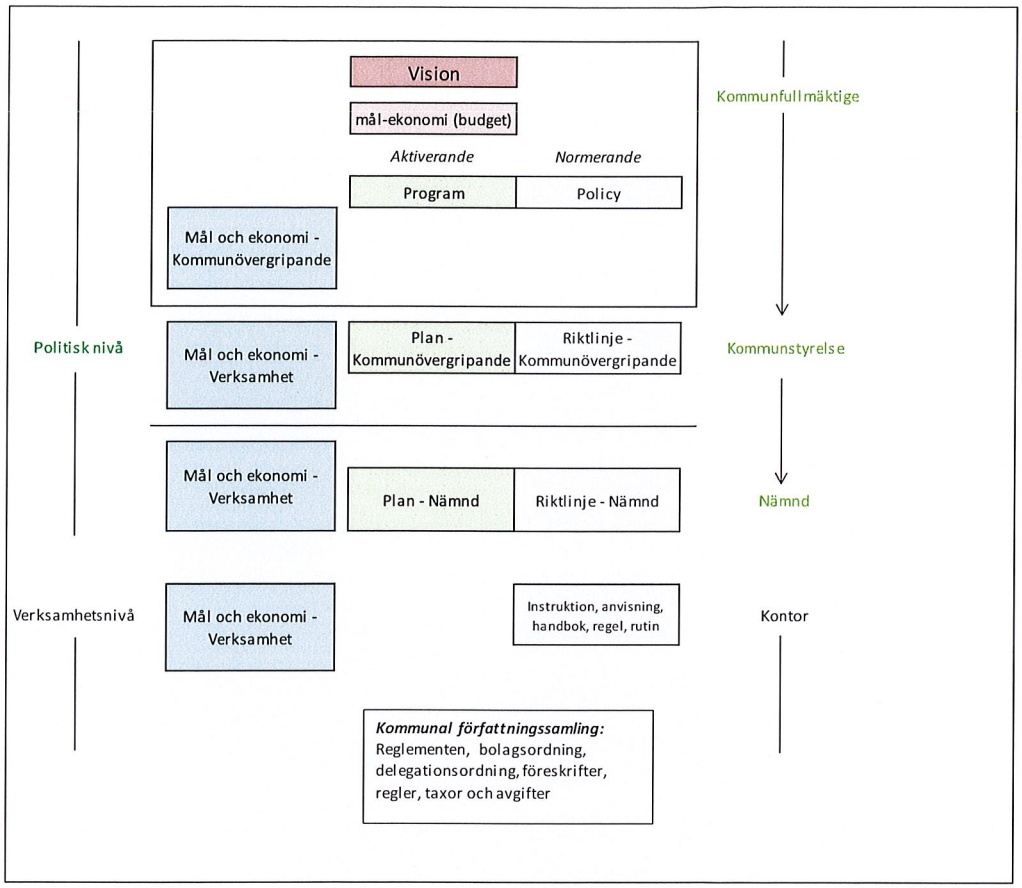
SALA KOMMUN

SALA KOMMUN
Kommunstyrelsens förvaltning
Ink. 2020 -03- 31
Diarienr 2020/478-2
Dpb:

# Arbetsordning för kommunfullmäktige

KOMMUNFULLMÄKTIGE

# SALA KOMMUNS STYRDOKUMENTSHIERARKI




# METADATA OM DOKUMENTET

| Dokumentnamn | | Dokumenttyp | Omfattar |
|---|---|---|---|
| Arbetsordning för kommunfullmäktige | | Styrdokument | Kommunfullmäktige |
| **Beslutsinstans** | **Dokumentansvarig** | **Publicering** | |
| Kommunfullmäktige | Kommunjurist | www.sala.se, intranät | |

| Beslutad datum | Översyn bör göras | Klassificering | Diarienummer |
|---|---|---|---|
| 2020- | 2023-08-25 | | 2020/478 |
| **Gäller från och med** | **Ersätter** | | **Författningssamling** |
| 2020- | 2019/1094 | | KFS 035 revision 05 |

# INNEHÅLL


1 ARBETSORDNING FÖR KOMMUNFULLMÄKTIGE ..... 7
1.1 Antalet ledamöter (5 kap. 5–7 §§ KL) ..... 7
1.2 Presidium (5 kap. 11 § KL) ..... 7
1.3 Interimsordförande, ålderspresident ..... 7
1.4 Fyllnadsval till presidiet m.m. ..... 7
1.5 Upphörande av uppdraget ..... 8
1.6 Avsägelse av uppdraget ..... 8
1.7 Tid för sammanträdena ..... 8
1.8 Extra sammanträde ..... 8
1.9 Ändring av sammanträdesdag och tid för sammanträde ..... 9
1.10 Plats för sammanträde ..... 9
1.11 Deltagande på distans (5 kap. 16 § kl) ..... 9
1.12 Tillkännagivande av sammanträdena ..... 9
1.13 Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde ..... 10
1.14 Ärenden och handlingar till sammanträde ..... 10
1.15 Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare ..... 11
1.16 Upprop ..... 11
1.17 Protokollsjusterare ..... 12
1.18 Turordning för handläggning av ärendena ..... 12
1.19 Yttranderätt vid sammanträdena ..... 12
1.20 Talarordning och ordning vid sammanträdena ..... 13
1.21 Yrkanden ..... 14
1.22 Deltagande i beslut ..... 14
1.23 Omröstningar ..... 14
1.24 Motioner ..... 15
1.25 Medborgarförslag ..... 16
1.26 Företagens initiativrätt ..... 17
1.27 Interpellationer ..... 18
1.28 Frågor ..... 18
1.29 Allmänhetens frågestund ..... 19
1.30 Beredning av ärenden ..... 19
1.31 Återredovisning från nämnderna ..... 19
1.32 Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning ..... 19
1.33 Beredning av revisorernas budget ..... 19
1.34 Justering av protokollet ..... 19
1.35 Reservation ..... 20
1.36 Expediering och publicering ..... 20
1.37 Valberedning ..... 20
2 KOMMUNFULLMÄKTIGEBEREDNINGAR ..... 22
2.1 Demokratiberedning ..... 22

Arbetsordning för kommunfullmäktige
Kommunfullmäktige

# 1 ARBETSORDNING FÖR KOMMUNFULLMÄKTIGE

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

*Arbetsordningen är ett tillägg till kommunallagen (KL). Vid rubriken till de punkter vars innehåll berörs i kommunallagen, finns hänvisningar till lagtexten.*

## 1.1 Antalet ledamöter (5 kap. 5–7 §§ KL)

Kommunfullmäktige har 45 ledamöter.

## 1.2 Presidium (5 kap. 11 § KL)

De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer kommunfullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande, som tillsammans utgör kommunfullmäktiges presidium.

Vice ordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs. Hela presidiet sitter tillsammans vid podiet.

Val av presidium ska förrättas på ett sammanträde som hålls före oktober månads utgång. Presidiet väljs för mandatperioden.

Presidiet ansvarar för den strategiska planeringen av fullmäktigearbetet och kontakterna med styrelsen och de politiska partiernas gruppledare.

## 1.3 Interimsordförande, ålderspresident

Till dess att val av presidiet har förrättats tjänstgör som ordförande den som har varit ledamot i kommunfullmäktige längst tid (ålderspresidenten).

Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den till åldern äldste av dem vara ålderspresident.

## 1.4 Fyllnadsval till presidiet m.m.

Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost, bör kommunfullmäktige så snart det kan ske välja en annan ledamot för återstoden av tjänstgöringstiden för den som har avgått. Om samtliga

**Arbetsordning för kommunfullmäktige**
Kommunfullmäktige

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

## 1.5 Upphörande av uppdraget

Om en förtroendevald som valts av kommunfullmäktige upphör att vara valbar upphör uppdraget vid nästa kommunfullmäktigesammanträde om inte kommunfullmäktige, 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 kommunfullmäktige innan uppdraget upphör. Ansökan lämnas in till kommunens administrativa enhet.

## 1.6 Avsägelse av uppdraget

En förtroendevald som önskar avsäga sig sitt uppdrag ska lämna in en skriftlig avsägelse som anger vilket eller vilka uppdrag som ska avslutas och från vilket datum. Avsägelsen lämnas in till kommunens administrativa enhet. Avsägelsen behandlas vid nästkommande kommunfullmäktige sammanträde.

## 1.7 Tid för sammanträdena

Kommunfullmäktige håller ordinarie sammanträde varje månad förutom i juli. För varje år bestämmer kommunfullmäktige dag och tid för sammanträdena. I normala fall sammanträder kommunfullmäktige kl. 18.00, förutom vid budgetsammanträde, då sammanträdet börjar kl. 15.00.

Det år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder det nyvalda kommunfullmäktige första gången i oktober.

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

## 1.8 Extra sammanträde

Om styrelsen eller minst en tredjedel av fullmäktiges ledamöter begär det eller om ordförande anser att det behövs ska ett extra sammanträde hållas 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.

**Arbetsordning för kommunfullmäktige**
Kommunfullmäktige

## 1.9 Ändring av sammanträdesdag och tid för sammanträde

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 digitala anslagstavla.

## 1.10 Plats för sammanträde

Kommunfullmäktige sammanträder i lokal som ordföranden bestämmer efter samråd med presidiet. Sammanträdet ska sändas via närradio och/eller webbradio.

Vid några tillfällen under mandatperioden ska kommunfullmäktige sammanträda i någon av kommundelarna utanför staden.

## 1.11 Deltagande på distans (5 kap. 16 § kl)

Kommunfullmäktige får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast fem dagar före sammanträdet anmäla detta till kommunfullmäktiges sekreterare. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

En ledamot som deltar på distans ska anses vara närvarande vid fullmäktiges sammanträde.

## 1.12 Tillkännagivande av sammanträdena

Ordföranden ska tillkännage tid och plats för varje sammanträde med kommunfullmäktige och uppgifter om de ärenden som ska behandlas.

Varje ledamot och ersättare ska kallas till sammanträde *minst* en vecka före sammanträdesdagen. Detta sker digitalt eller, för den ledamot/ersättare som så begär med motivering för detta, via landpost.

Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet och om de ärenden som ska behandlas.

Arbetsordning för kommunfullmäktige
Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktiges sammanträden ska tillkännages på kommunens digitala anslagstavla minst en vecka före sammanträdesdagen.

Utöver publicering på den digitala anslagstavlan publiceras kallelse med övriga handlingar på kommunens hemsida och i Netpublicator (ledamöternas digitala kommunikationskanal.)

I 5 kap. § 14 KL finns undantagsbestämmelser för brådskande ärenden.

## 1.13 Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

Om kommunfullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde på den utsatta sammanträdesdagen, kan kommunfullmäktige besluta att förlänga tiden för sammanträdet.

Kommunfullmäktige 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 kommunfullmäktige genast när och var sammanträdet ska fortsätta.

Om kommunfullmäktige 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.

## 1.14 Ärenden och handlingar till sammanträde

### 1.14.1

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

### 1.14.2

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

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

Arbetsordning för kommunfullmäktige
Kommunfullmäktige

Kallelse med övriga handlingar publiceras på kommunens hemsida och i Netpublicator (ledamöternas digitala kommunikationskanal).

Kallelse och övriga handlingar bör finnas tillgängliga för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet.

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

### 1.15.1

En ledamot som är förhindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska snarast anmäla detta till kommunfullmäktiges sekreterare samt till sin gruppledare eller vice gruppledare, som underrättar den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

### 1.15.2

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. Detta gäller även ersättare.

### 1.15.3

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 inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

Vid budgetfullmäktige kan en ledamot eller en ersättare träda in och tjänstgöra under pågående sammanträde när behandling av en ny nämnd eller finansförvaltning påbörjas.

## 1.16 Upprop

En uppropslista som visar de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

I början av varje sammanträde ska upprop ske enligt uppropslistan. Upprop ska också ske i början av varje ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde och när ordföranden anser att det behövs.

**Arbetsordning för kommunfullmäktige**
Kommunfullmäktige

En ledamot eller ersättare som infinner sig efter närvaroregistreringen eller som lämnar sammanträdet före dess avslut ska skriftligen anmäla detta till sekreteraren.

## 1.17 Protokollsjusterare

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

Sedan upprop har skett väljer kommunfullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

## 1.18 Turordning för handläggning av ärendena

Kommunfullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp i tillkännagivandet. Kommunfullmäktige 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.

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

## 1.19 Yttranderätt vid sammanträdena

### 1.19.1

Rätt att delta i överläggningen, förutom närvarande ledamöter och tjänstgörande ersättare, har

- kommunalråd och oppositionsråd,
- ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller en gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs,
- ordföranden och vice ordförandena i en kommunfullmäktigeberedning, när kommunfullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt,
- ordföranden i en nämnd eller i en kommunfullmäktigeberedning 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 kommunfullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.

### 1.19.2

Revisorerna ska ges tillfälle att delta i överläggningen när kommunfullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen.

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

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

### 1.19.3

Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena, i den utsträckning som behövs, kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnderna och kommunfullmäktigeberedningarna, 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/regionen för att lämna upplysningar vid sammanträdena.

Om kommunfullmäktige 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.

### 1.19.4

Kommunchefen får delta i överläggningen med sakupplysning i alla ärenden. Kommunjuristen får yttra sig om lagligheten gällande de ärenden som kräver detta vid sammanträdena.

## 1.20 Talarordning och ordning vid sammanträdena

Den som har rätt att delta i kommunfullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning hen har anmält sig till presidiet och har blivit uppropad.

Den som har rätt att delta i kommunfullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg på *högst* två minuter för en replik med anledning av vad en

Arbetsordning för kommunfullmäktige
Kommunfullmäktige

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 rättar sig efter tillsägelse av ordföranden får ordföranden ta ordet från talaren. I övrigt får ingen avbryta en talare under hens 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.

## 1.21 Yrkanden

När kommunfullmäktige 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 kommunfullmäktige beslutar medge det enhälligt.

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

## 1.22 Deltagande i beslut

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 kommunfullmäktige fattar det med acklamation (när ett beslut fattas utan omröstning).

## 1.23 Omröstningar

### 1.23.1

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 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, ska en ny omröstning genomföras omedelbart.

### 1.23.2

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.

## 1.24 Motioner

Ledamöter eller tjänstgörande ersättare i kommunfullmäktige får väcka motioner.

En motion;

- ska vara skriftlig och undertecknad av en eller flera ledamöter eller tjänstgörande ersättare,
- får inte ta upp ämnen av olika slag,
- bör ges in till kommunens administrativa enhet senast tio dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att väcka den eller vid ett sammanträde med kommunfullmäktige.

Motionerna anmäls vid kommunfullmäktiges sammanträde med information om motionens rubrik, vem/vilka som motionerar samt motionens att-sats.

Motionerna remitteras till styrelsen för beredning.

Motionen bör beredas så att kommunfullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det förslaget väcktes.

Styrelsen ska två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt samt redovisa verkställande av bifallna motioner. Redovisningen ska göras på kommunfullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

Arbetsordning för kommunfullmäktige
Kommunfullmäktige

## 1.25 Medborgarförslag

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,
- får inte ta upp ämnen av olika slag,
- väcks genom att det lämnas in till kommunens administrativa enhet eller vid ett sammanträde med kommunfullmäktige.

Ett medborgarförslag kan bara behandlas i kommunfullmäktige om det ligger inom kommunfullmäktiges befogenhetsområde. De medborgarförslag som ej ligger inom kommunfullmäktiges befogenhet återsänds till förslagsställaren.

Medborgarförslagen anmäls vid kommunfullmäktiges sammanträde med information om medborgarförslagets rubrik, vem/vilka som är förslagsställare samt hur medborgarförslaget hanteras/bereds.

Medborgarförslag av *strategisk karaktär*, överlämnas till kommunstyrelsen för beredning.

Medborgarförslag av *verkställighetskaraktär*, överlämnas direkt av kommunfullmäktiges ordförande, efter samråd med vice ordförande till berörd nämnd för hantering och därmed är beslutanderätten överlåten till kommunstyrelsen eller en annan nämnd.

Nämnderna ska fortlöpande informera kommunfullmäktige om de beslut som fattats i anledning av ett medborgarförslag.

Medborgarförslag bör hanteras/beredas så att beslut kan fattas eller åtgärd vidtagits inom ett år från det förslaget väcktes.

När ett medborgarförslag hanterats/beretts färdigt och beslut har fattas eller åtgärd vidtagits, ska förslagsställaren underrättas.

Styrelsen och övriga nämnder ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt samt redovisa verkställande av medborgarförslag. Redovisningen ska göras på kommunfullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

**Arbetsordning för kommunfullmäktige**
Kommunfullmäktige

## 1.26 Företagens initiativrätt

Styrelsen i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2–6 §§ KL får väcka ärenden i kommunfullmäktige i sådana ärenden som företaget är skyldigt att se till att kommunfullmäktige får ta ställning till.

## 1.27 Interpellationer

En interpellation;

- ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot eller tjänstgörande ersättare,
- bör ges in till kommunens administrativa enhet senast tio dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

En interpellation som inlämnas tio dagar före fullmäktiges sammanträde besvaras på sammanträdet, om inte särskilt hinder föreligger. Om interpellationen inte kan besvaras direkt, ska den besvaras senast under nästkommande sammanträde.

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 sista arbetsdag före det sammanträde 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 kommunfullmäktige 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.

## 1.28 Frågor

En fråga ska;

- vara skriftlig och undertecknad av en ledamot eller tjänstgörande ersättare,
- bör ges in till kommunens administrativa enhet senast två dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

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

Vad som sägs i 1.26 gäller i tillämpliga delar också fråga.

**Arbetsordning för kommunfullmäktige**
Kommunfullmäktige

## 1.29 Allmänhetens frågestund

Allmänheten ska beredas tillfälle att ställa frågor (allmänhetens frågestund) i anslutning till ett antal sammanträden med kommunfullmäktige.

I kungörelsen till dessa sammanträden ska det anges att allmänhetens frågestund ska förekomma. Uppgift om detta ska också tas in i ortstidningen.

Allmänhetens frågestund hålls innan kommunfullmäktige sammanträder. Under frågestunden får någon överläggning inte förekomma.

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

## 1.30 Beredning av ärenden

Utöver vad kommunfullmäktige har beslutat i styrelsens reglemente, avgör styrelsen hur och av vem ärenden, som ska beslutas av kommunfullmäktige, ska beredas.

## 1.31 Återredovisning från nämnderna

Kommunfullmäktige beslutar om omfattningen och formerna för nämndernas återredovisning av uppdrag som kommunfullmäktige lämnat. Närmare bestämmelser om detta anges i respektive nämnds reglemente.

## 1.32 Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning

Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning och avger ett yttrande till kommunfullmäktige.

## 1.33 Beredning av revisorernas budget

Presidiet bereder revisorernas budget.

## 1.34 Justering av protokollet

Protokollet ska justeras senast fjorton dagar efter sammanträdet på det sätt som kommunfullmäktige har bestämt.

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 hen har lett.

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

## 1.35 Reservation

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.

Om kommunfullmäktige beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som reservationen avser, ska motiveringen dock lämnas så snart det kan ske och senast under den sammanträdesdag beslutet fattades.

## 1.36 Expediering och publicering

### 1.36.1

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

Styrelsen och kommunens revisorer ska dock alltid tillställas hela protokollet.

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

### 1.36.2

Tillkännagivande av justering av kommunfullmäktiges protokoll på kommunens digitala anslagstavla ska ske senast andra dagen efter det att protokollet har justerats samt även inom samma tid publiceras på kommunens hemsida. Härutöver ska hela protokollet publiceras på kommunens anslagstavla i den utsträckning hinder ej möter på grund av lag eller annan författning.

## 1.37 Valberedning

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

**Arbetsordning för kommunfullmäktige**
Kommunfullmäktige

Valberedningen består av en ledamot per parti som är representerade i kommunfullmäktige.

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

Valberedningen ska lägga fram förslag i alla valärenden som kommunfullmäktige ska behandla med undantag av valen av kommunfullmäktiges presidium och valberedning.

Kommunfullmäktige kan dock besluta att förrätta även andra val utan föregående beredning.

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

# 2 KOMMUNFULLMÄKTIGEBEREDNINGAR

De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer kommunfullmäktige för den löpande mandatperioden en demokratiberedning.

Val av demokratiberedningen förrättas på det sammanträde vid vilket kommunfullmäktige väljer styrelse och övriga nämnder.

Kommunfullmäktige kan även under den löpande mandatperioden inrätta annan särskild beredning vid behov.

## 2.1 Demokratiberedning

### 2.1.1 ANSVAR OCH UPPDRAG

Demokratiberedningen utgörs av kommunfullmäktiges presidium samt de i kommunfullmäktige representerade partiernas gruppledare.

Demokratiberedningen ska fokusera på kommunfullmäktiges arbetsformer.

Demokratiberedningen ska vidare ansvara för att för att utveckla former för samverkan med och deltagande från kommuninvånarna i den politiska processen samt att lyfta fram och främja värdet av samspel och dialog både inom kommunens organisation och med medborgarna.

### 2.1.2 RÄTT ATT VÄCKA ÄRENDEN

Demokratiberedningen har rätt att väcka ärenden som hör till beredningens ansvarsområde i kommunfullmäktige.

### 2.1.3 ARBETSFORMER

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena och att protokoll förs. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelse ska sändas till varje ledamot senast en vecka före sammanträdesdagen. Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

Om demokratiberedningen lämnar förslag till kommunfullmäktige ska förslaget alltid remitteras till kommunstyrelsen för yttrande.

Demokratiberedningen får från kommunstyrelse och nämnder samt anställda begära in de upplysningar och yttranden som behövs för att beredningen ska fullgöra sina uppgifter.

Demokratiberedningen äger rätt att kalla utomstående om detta är nödvändigt för att beredningen ska kunna fullgöra sina uppgifter.

Demokratiberedningen får bestämma att också andra än ledamöter ska ha rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten.

### 2.1.4 SAMMANTRÄDEN

Demokratiberedningen sammanträder på dag och tid som den själv bestämmer.

Demokratiberedningen beslutar själv i varje enskilt fall om beredningens sammanträden ska vara öppna för allmänheten.

**Arbetsordning för kommunfullmäktige**
Kommunfullmäktige

**SALA KOMMUN**
Telefon: 0224-74 70 00 | E-post kommun.info@sala.se | Postadress Box 304, 733 25 Sala

SALA
KOMMUN

SALA KOMMUN

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING
Kommunchefens stab

SALA KOMMUN
Kommunstyrelsens förvaltning
Ink. 2020 -03- 31
Diarienr 2020/478-1
Dpb:

MISSIV

# Revidering av Arbetsordning för kommunfullmäktige

**Sammanfattning av ärendet**
Mot bakgrund av den rådande situationen med corona-pandemin och för att säkra beslutsförheten hos kommunens högsta beslutande organ finns anledning att överväga åtgärder såsom att möjliggöra deltagande på distans i kommunfullmäktiges, kommunstyrelsens och övriga nämnders sammanträden. För juridiskt giltiga beslut kräver kommunallagen att deltagande på distans står inskrivet i arbetsordningen för kommunfullmäktige och finns med i reglementet för respektive nämnd (behandlas i separat ärende).

Enligt kommunallagen, 5 kap, 16 § gäller att ledamöter får delta i fullmäktiges sammanträden på distans om fullmäktige har beslutat det och särskilda tekniska krav kan uppfyllas. Deltagandet ska i sådant fall ske genom ljud- och bildöverföring i realtid samt på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra och delta på lika villkor.

En ledamot som deltar på distans ska anses vara närvarande vid nämndens sammanträde.

Skrivningen saknas dock i kommunfullmäktiges arbetsordning som därmed behöver revideras. Punkt 1.11 Deltagande på distans (5 kap. 16 § kl) har lagts till. I samband med revideringen av arbetsordningen har även formuleringen kring hantering av medborgarförslag, punkt 1.25 förtydligats.

**Förslag till beslut**
Kommunstyrelsen beslutar,

att kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar att anta reviderad Arbetsordning för kommunfullmäktige i enlighet med bilaga, samt

att kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar att reviderad Arbetsordning för kommunfullmäktige träder i kraft från och med den 1 maj 2020.

Jonna Kangas
Kommunjurist

Bilaga: Arbetsordning för kommunfullmäktig