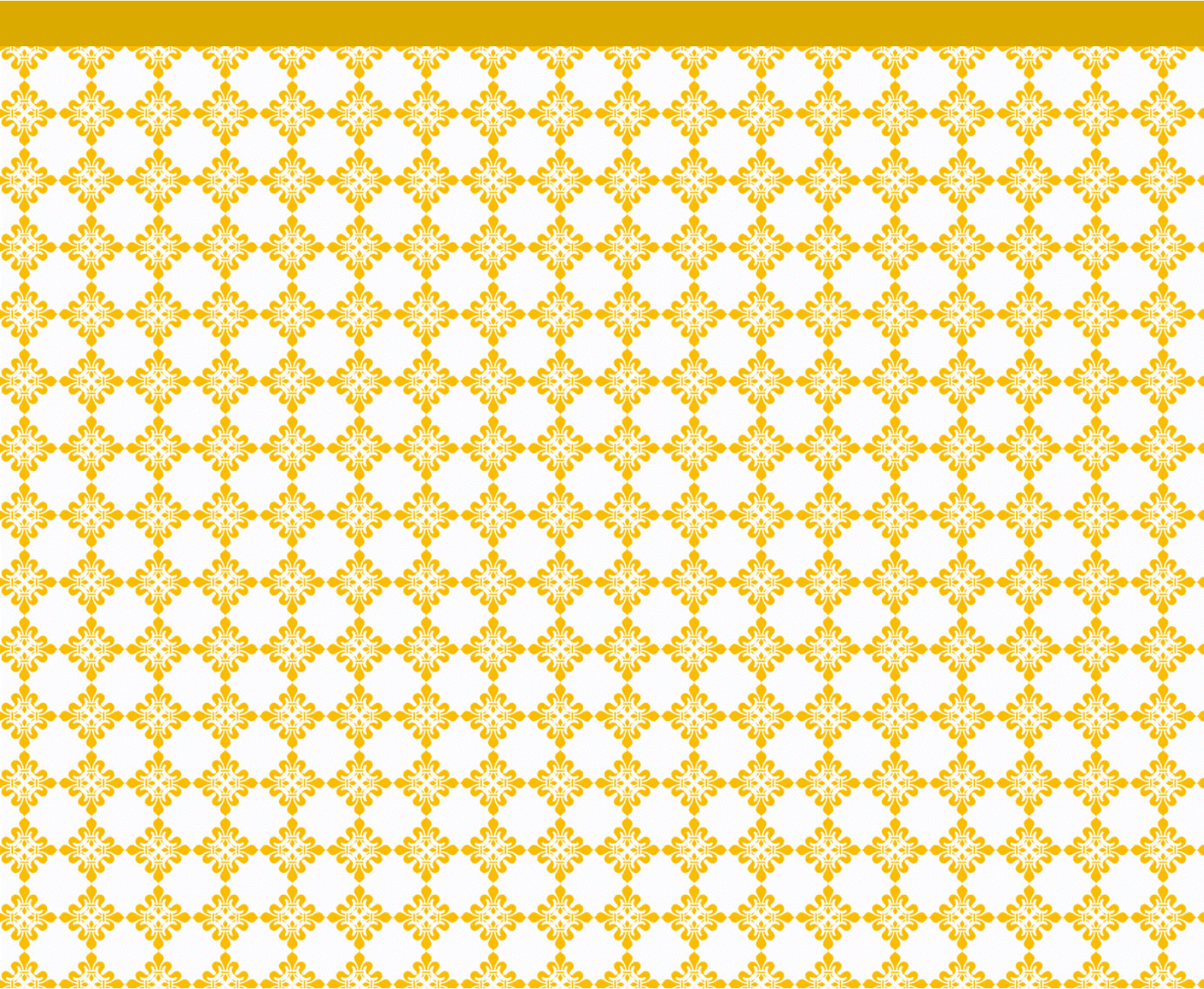


# Arbetsordning

## För kommunfullmäktige i Enköpings kommun



# Innehåll

Arbetsordning för fullmäktige .....	3
Antalet ledamöter .....	3
Presidium .....	3
Presidiets arbetsuppgifter .....	3
Upphörande av uppdraget .....	3
Tid och plats för sammanträdena .....	3
Extra sammanträde .....	4
Ändringar i sammanträdesordningen .....	4
Deltagande på distans .....	4
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde.....	4
Placeringsordning .....	4
Ärenden och handlingar till sammanträde .....	5
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare.....	5
Upprop.....	5
Protokolljusterare och protokollsjustering .....	6
Turordning för handläggning av ärendena .....	6
Yttranderätt vid sammanträdena .....	6
Talarordning vid sammanträdena .....	7
Ordningen vid sammanträden .....	7
Yrkanden .....	8
Deltagande i beslut.....	8
Omröstningar .....	8
Motioner.....	9
Företagens initiativrätt .....	9
Interpellationer.....	9
Frågor .....	10
Beredning av ärenden .....	10
Valberedning .....	10
Reservation .....	11
Särskilt yttrande .....	11
Expediering och publicering.....	11
Allmänhetens frågestund.....	11



# Arbetsordning för fullmäktige

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

## Antalet ledamöter

**1 §** Fullmäktige har 61 ledamöter. Antalet ersättare ska utgöra hälften av det antal platser som varje parti fått i fullmäktige.

## Presidium

**2 §** De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet väljer fullmäktige en ordförande bland ledamöterna samt en förste och en andre vice ordförande som tillsammans utgör fullmäktiges presidium. Val av presidium ska förrättas på första sammanträdet vid ny mandatperiod.

**3 §** Till dess att val av presidiet har förrättats, tjänstgör den som har varit ledamot i fullmäktige längst tid (ålderspresidenten) som ordförande. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den äldste av dem vara ålderspresident.

**4 §** Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost, bör fullmäktige så snart det kan ske välja en annan ledamot för återstoden av tjänstgöringstiden för den som har avgått. Om hela presidiet är förhindrade att fullgöra uppdraget, fullgör ålderspresidenten ordförandes uppgifter.

## Presidiets arbetsuppgifter

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

Utöver att planera och leda sammanträdet ska presidiet bereda frågor och ärenden om ansvarsfrihet, anmärkning och revisorernas budget.

## Upphörande av uppdraget

**6 §** Om en förtroendevald inte längre är valbar kan fullmäktige, efter skriftlig ansökan, besluta att personen får behålla sitt uppdrag under återstoden av mandattiden. Ansökan ska innehålla motivering till varför uppdraget bör bestå och lämnas in till kommunstyrelsens kansli i så god tid att den hinner behandlas av fullmäktige innan uppdraget upphör.

## Tid och plats för sammanträdena

**7 §** För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena.

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder det nyvalda fullmäktige första gången i oktober. Ålderspresidenten, i samråd med kommunstyrelsens presidium, bestämmer dagen och tiden när det första sammanträdet i den nya mandatperioden ska hållas.

## Extra sammanträde

**8 §** Ett extra sammanträde hålls på den tid som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena.

Begäran om ett extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden. Begäran ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet.

## Ändringar i sammanträdesordningen

**9 §** Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden efter samråd med vice ordförandena ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Beslutet ska meddelas till alla ledamöter och ersättare samt tillkännages på kommunens anslagstavla.

## Deltagande på distans

**10 §** Fullmäktige får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast sju dagar före sammanträdet anmäla det kommunstyrelsens kansli. Ordförande avgör om närvaro får ske på distans.

## Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

**11 §** 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

**12 §** Vid kommunfullmäktiges sammanträden har presidiets ledamöter och fullmäktiges sekreterare särskilda platser vid presdibordet.

Övriga ledamöter i fullmäktige och andra, som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar, placeras i fullmäktigesalen i den ordning fullmäktiges presidium bestämmer. Ledamot som utsetts vid särskild röstsammanräkning, tar för resten av mandatperioden den plats som kommunfullmäktiges presidium bestämmer.

Ersättare, som tjänstgör i ordförandens eller vice ordförandens ställe, tar särskild anvisad plats. Ersättare, som tjänstgör i annan ledamots ställe, tar ledamotens plats. Övriga ersättare tar platser, som anvisas dem utan inbördes ordning.

## Ärenden och handlingar till sammanträde

**13 §** Ordföranden bestämmer, efter samråd med vice ordförandena, när fullmäktige ska behandla ett ärende, om inte annat följer av lag. Ett ärende ska tas upp till behandling senast tre månader efter kommunstyrelsens beredning.

**14 §** Förslag eller yttranden från kommunstyrelsen, nämnder och beredningar bör skickas till alla ledamöter och ersättare minst sju veckodagar före sammanträdet. Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar ska tillställas ledamöter och ersättare före sammanträdet.

Kallelse och övriga handlingar skickas som regel elektroniskt. I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt. Handlingarna i varje ärende bör finnas tillgängliga digitalt för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet.

Interpellationer och frågor bör skickas till samtliga ledamöter och ersättare innan det sammanträdet de är avsedda att hanteras på.

## Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

**15 §** En ledamot som är förhindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till sitt partis gruppledare och kommunstyrelsens kansli. Partiets gruppledare ska underrätta den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

**16 §** Om en ledamot utan föregående anmälan uteblir från ett sammanträde eller hinder uppkommer för en ledamot att vidare delta i pågående sammanträde, kallar ordförande in den ersättare som är tillgänglig och står i tur att tjänstgöra. En ledamot är skyldig att anmäla till sekreteraren om ledamoten avbryter sin tjänstgöring.

**17 §** Det som sagts om ledamot i 15 och 16 §§ gäller också för ersättare som kallats till tjänstgöring.

**18 §** Ordföranden bestämmer när en ledamot eller ersättare får träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. Inträde under handläggningen av ett ärende bör dock endast ske om särskilda skäl föreligger.

## Upprop

**19 §** En uppropslista som visar vilka ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

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

## Protokolljusterare och protokollsjustering

**20 §** Sedan upprop har skett enligt 20 §, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar. En ledamot väljs också som ersättare för justerarna.

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.

Fullmäktige bestämmer tiden och i förekommande fall platsen för justering av protokollet.

## Turordning för handläggning av ärendena

**21 §** Fullmäktige behandlar ärendena i den ordning 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

**22 §** Förutom ledamöter och ersättare har följande rätt att delta i överläggningen:

- 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 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 kapitlet 2–6 §§ KL, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget
- kommunalråd som inte är ledamot i kommunfullmäktige får delta i överläggningarna och framställa förslag, men inte delta i besluten

förbundsstyrelsens ordförande i ett kommunalförbund där kommunen är medlem i vid besvarande av en interpellation eller fråga och överläggning hålls med anledning av svaret.

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

Förtroendevald som inte är ledamot men mot vilken anmärkning riktas får delta i överläggningarna när revisionsberättelsen över den verksamhet som den förtroendevalde ansvarar för behandlas.

Ordförande och vice ordförande i en nämnd får delta i överläggning när revisionsberättelsen över verksamheten i den egna nämnden behandlas.

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

Ingår kommunen i en gemensam nämnd eller kommunalförbund får ordföranden efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs bjuda in ordföranden, vice ordföranden eller anställda i den gemensamma nämnden eller kommunalförbundet och 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.

**25 §** Kommundirektören får delta i överläggningen i alla ärenden. Fullmäktiges sekreterare och kommunens jurister får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.

## Talarordning vid sammanträdena

**26 §** Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordningen den har anmält sig och blivit uppropad.

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg 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. Talartider i fullmäktige begränsas i en överenskommelse mellan partierna. Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet och inte rättar sig efter tillsägelse av ordföranden får ordföranden ta ifrån talaren ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under hans eller hennes anförande.

## Ordningen vid sammanträden

**27 §** Ordföranden kan utvisa, både förtroendevalda och allmänhet, som uppträder störande och som inte rättar sig efter tillsägelse.

Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra får ordföranden ajournera eller upplösa sammanträdet.

De som vistas i salen får inte agera på ett sätt som stör det pågående sammanträdet. För åhörare gäller därför följande:

- Du ska vara tyst under pågående sammanträde.
- Du får inte applådera, bua eller göra andra tillrop som stör sammanträdet.
- Stäng av ljudet på din mobiltelefon och annan teknisk utrustning.
- Du får inte heller ta med dig otillåtna föremål som kan användas för att störa ordningen.

## Yrkanden

**28 §** Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande lämna det skriftligen.

**29 §** När fullmäktige förklarat överläggningen i ett ärende för avslutad går ordförande igenom yrkandena och kontrollerar att de 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 det finns yrkande på bordläggning, återremiss och ett eller flera sakyrkanden ska bordläggningsyrkandet eller återremissyrkandet tas upp först. Fullmäktige bestämmer turordningen mellan dessa.

## Deltagande i beslut

**30 §** En ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut ska anmäla det 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

**31 §** Ordförande biträds, vid behov, av de två ledamöternas som justerar protokollet. Omröstningarna genomförs genom att ledamöterna avger sina röster efter upprop enligt uppropslistan eller elektroniskt.

Ordföranden röstar sist.

När omröstningen 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.

**32 §** 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 vad som sker med tillämpning av proportionellt valsätt. För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag.



## Motioner

**33 §** En motion ska vara skriftlig, undertecknad och får inte ta upp olika ämnen. Den bör lämnas in minst en dag innan sammanträdet till kommunstyrelsens kansli.

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

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

## Företagens initiativrätt

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

## Interpellationer

**35 §** Ledamöter och tjänstgörande ersättare får ställa interpellationer till kommunalråd, ordföranden i styrelsen, utskott under styrelsen, en nämnd, en fullmäktigeberedning eller ett kommunalförbund

En ersättare får lämna in en interpellation till ett sammanträde om ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet.

Interpellationen ska vara skriftlig och innehålla namnet på den som ställer interpellationen. Den bör lämnas in till kommunstyrelsens kansli minst en dag innan det sammanträdet som ledamoten vill väcka interpellationen på.

En interpellation bör besvaras senast under det sammanträde som följer närmast efter det då interpellationen väcktes.

Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt. Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör vara med i tillkännagivandet.

Den ledamot som har ställt interpellationen bör få del av svaret senast en arbetsdag före den sammanträdesdag då svaret ska lämnas. Svaret ska skickas till kommunstyrelsens kansli och interpellanten.

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 10 kap 2–6 §§ kommunallagen får den ordförande till vilken interpellationen har ställts, överlämna den till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse för att besvara interpellationen.

Ordföranden i en nämnd som en interpellation ställts till får överlåta besvarandet av interpellationen till förbundsstyrelsens ordförande där kommunen är medlem. Det gäller 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 §** Ledamöter och tjänstgörande ersättare får ställa frågor till kommunalråd, ordföranden i styrelsen, utskott under styrelsen, en nämnd, en fullmäktigeberedning eller ett kommunalförbund.

En ersättare får lämna in en fråga till ett sammanträde om ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet.

Frågan ska vara skriftlig och innehålla namnet på den som ställer frågan.

**Frågan ska lämnas in till kommunstyrelsens kansli senast fem dagar före sammanträdet.**

Kommunfullmäktige kan bestämma, efter förslag från kommunfullmäktiges presidium, att omvandla en fråga till en interpellation. Detta om frågans omfång går utöver omfattningen av en fråga.

Svar på frågan behöver inte vara skriftligt.

Om en fråga avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 10 kap 2–6 §§ kommunallagen får den ordförande till vilken frågan har ställts, överlämna den till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse för att besvara frågan.

Ordföranden i en nämnd som en fråga ställts till får överlåta besvarandet av frågan till förbundsstyrelsens ordförande i ett kommunalförbund där kommunen är medlem. Det gäller om denne på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara frågan.

En fråga bör besvaras under det sammanträde då den har ställts.

## Beredning av ärenden

**37 §** Om fullmäktige inte beslutar något annat avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska behandla ska beredas.

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

**38 §** Valärenden anmäls till kommunstyrelsens kansli senast klockan 12.00 arbetsdagen för sammanträdet.

## Valberedning

**39 §** På det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige ska fullmäktige välja en valberedning för mandatperioden. Valberedningen ska bestå av en ledamot från varje parti som har ledamöter i fullmäktige och lika många ersättare.

Bland ledamöterna ska fullmäktige vid samma tillfälle välja 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

**40 §** Reservationen ska anmälas till ordföranden innan sammanträdet avslutas. Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före tidpunkten som fastställts för justeringen av protokollet.

Om fullmäktige beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som reservationen avser, ska motiveringen dock lämnas i så god tid att den kan tas in i den del av protokollet som omedelbart justeras.

## Särskilt yttrande

**41 §** Förtroendevalda som deltagit i avgörandet av ett beslut kan lämna ett särskilt yttrande till protokollet. Även ersättare som inte tjänstgör kan lämna ett särskilt yttrande, om de närvarar när beslutet tas. Det särskilda yttrandet ska läsas upp för fullmäktige när ärendet behandlas. Det särskilda yttrandet ska vara skriftligt och lämnas till sekreteraren före sammanträdet slut. Huvudregeln att det särskilda yttrandet tas in i protokollet.

## Expediering och publicering

**42 §** Utdrag ur protokollet ska tillställas de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet. Ordföranden undertecknar och sekreteraren kontrasignerar fullmäktiges skrivelser och övriga handlingar som upprättas i fullmäktiges namn, om inte fullmäktige beslutar annat.

**43 §** Hela protokollet ska publiceras på kommunens anslagstavla i den utsträckning hinder ej möter på grund av lag eller annan författning.

## Allmänhetens frågestund

**44 §** Frågestund för allmänheten anordnas i samband med varje sammanträde med kommunfullmäktige om inte ordföranden efter samråd med vice ordförandena beslutat annat. Detta ska också tillkännages för allmänheten. Frågestunden ska läggas först efter uppropet och beräknas pågå i maximalt 30 minuter, varav frågeställaren disponerar maximalt fem minuter.

Fråga får ställas till kommunalråd, ordförande i styrelse eller nämnd, till parti som är representerat i fullmäktige eller till enskild fullmäktigeledamot. Ingen debatt mellan ledamöter får förekomma. Frågeställaren får ställa följdfråga.

Frågor ska anmälas i förväg till kommunstyrelsens kansli. senast klockan 12.00 fredagen innan sammanträdet. Ordföranden i samråd med vice ordförandena avgör om frågan får ställas.

En fråga från allmänheten ska vara skriftligt och undertecknad. Frågor behöver inte enbart avse ärenden på föredragningslistan, men ska beröra ämnen som är av allmänt kommunalt intresse och gälla den kommunala verksamheten. Frågan får inte beröra myndighetsutövning mot enskild.

Om frågeställaren önskar, kan denne personligen infinna sig vid sammanträdet och själv ställa sin fråga. Annars läser ordföranden upp frågan.

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena hur frågestunden ska genomföras och ska kalla de förtroendevalda eller anställda hos kommunen som behövs för att besvara frågan.