



VADSTENA
KOMMUN

Kommunfullmäktiges arbetsordning

Gäller från och med 2024-03-20



VADSTENA
KOMMUN

Versionshistorik

Datum	Beskrivning	Uppföljning
2022-06-22	Antagen	Översyn inför en ny mandatperiod
2022-11-23	Revidering	Översyn inför en ny mandatperiod
2024-03-20	Revidering	Översyn inför en ny mandatperiod



Innehåll

Kommunfullmäktiges arbetsordning	5
Sammansättning	5
Antalet ledamöter	5
Presidium	5
Presidiets arbetsuppgifter	5
Tillfällig ordförande, ålderpresident	5
Fyllnadsval till presidiet	6
Upphörande av uppdraget	6
Valberedning	6
Sammanträden	6
Tid för sammanträden	6
Extra sammanträden	6
Ändringar i sammanträdesordning	7
Plats för sammanträde	7
Deltagande av på distans	7
Tillkännagivande av sammanträde	7
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde	8
Ärenden och handlingar till sammanträde	8
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare	8
Arbetsformer	9
Yttranderätt vid sammanträden och rätt att delta i överläggningen	9
Upprop	9
Talordning och ordning vid sammanträden	10
Talartid	10
Yrkande	10
Deltagande i beslut	10
Omröstning	10
Justering av protokoll	11
Reservation	11
Expediering och publicering	11
Ärenden	12
Återredovisning från nämnderna	12
Frågor, motioner, interpellationer och kommunala bolags initiativrätt	12
Allmänhetens frågestund	12
Motioner	13
Interpellationer	13



VADSTENA
KOMMUN

Frågor	14
Bolagens initiativrätt	14
Administration	14



VADSTENA
KOMMUN

Kommunfullmäktiges arbetsordning

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

Sammansättning

Antalet ledamöter

1 § Kommunfullmäktige har 35 ledamöter. Antalet ersättare ska utgöra hälften av det antal platser som varje parti får i fullmäktige, eller det antal som annars följer av vallagens bestämmelser om hur ersättare utses.

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 andra vice ordförande som tillsammans utgör fullmäktiges presidium.

Val av presidium ska förrättas på ett sammanträde som hålls före december månads utgång. Vid val av presidium ska fullmäktige också välja tiden för uppdragen.

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

Presidiets arbetsuppgifter

3 § Vadstena kommuns presidium har följande arbetsuppgifter:

- förbereda fullmäktiges sammanträden
- bereda frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning
- bereda revisorernas budget
- ansvara för avtackning av förtroendevalda som avgår, i enlighet med gällande styrdokument
- svara för kommunens allmänna representation inklusive värdskap vid officiella besök i kommunen, i den mån detta inte fullgörs utav kommunstyrelsens ordförande (se Arvodesregler)
- ansvara för en medborgarskapsceremoni för personer som fått svenskt medborgarskap och är folkbokförda i kommunen, i enlighet med lagen om svenskt medborgarskap (2001:82)
- fatta beslut om presidieledamöters deltagande i kurser, konferenser och andra förrättningar.

Tillfällig ordförande, ålderspresident

4 § Till dess att val av presidiet har förrättats, tjänstgör som ordförande den som har varit ledamot i fullmäktige under längst sammanhängande tid (ålderspresidenten).

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



Fyllnadsval till presidiet

5 § 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.

Upphörande av uppdraget

6 § Om en förtroendevald som valts av fullmäktige upphör att vara valbar enligt kommunallagens mening, upphör dennas uppdrag vid nästa fullmäktigesammanträde om inte fullmäktige, efter ansökan, beslutar att den förtroendevalde får ha kvar sitt uppdrag under resten 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 lämnas in till kommunstyrelsens kansli.

Valberedning

7 § På det första sammanträdet med det nyvalda fullmäktige väljer fullmäktige en valberedning för den löpande mandatperioden. Valberedningen består av partiernas gruppleddare och är en sammansättning av representanter från alla i fullmäktige representerade partier. Ersättare väljs ur respektive parti.

Valberedningen konstituerar sig självt vid sitt första sammanträde.

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 själva sina arbetsformer.

Sammanträden

Tid för sammanträden

8 § För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena. De år då val av fullmäktige ägt rum i hela landet, sammanträder det nyvalda fullmäktige första gången i oktober.

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

Extra sammanträden

9 § Extra sammanträde ska hållas om minst en tredjedel av fullmäktiges ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En 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. Ett extra sammanträde hålls på den tid som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena.



Ändringar i sammanträdesordning

10 § Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordförandena.

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 snarast underrättas om beslutet. Uppgift om beslut ska snarast tillkännages på kommunens anslagstavla.

Plats för sammanträde

11 § Fullmäktige sammanträder i Rödornets Medborgarsal.

Ordföranden får efter samråd med vice ordförandena bestämma om annan plats för ett visst sammanträde. Ordförande bestämmer efter samråd med vice ordförandena placeringen av ledamöterna i sammanträdeslokalen.

Deltagande av på distans

12 § Fullmäktige 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 och delta på lika villkor. Lokalen som distansdeltagaren använder ska omöjliggöra för obehöriga att ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast fyra (4) dagar i förväg anmäla det till sekreteraren. Av anmälan ska det framgå vilka skäl ledamoten har för att delta på distans samt vilken lokal ledamoten kommer att delta från. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans. Möjligheten att delta i sammanträde på distans ska användas restriktivt.

Ärenden som omfattas av sekretess, innehåller känsliga personuppgifter eller som innebär myndighetsutövning undantas från möjlighet till distansdeltagande vid politiska sammanträden.

Tillkännagivande av sammanträde

13 § Ordföranden ska tillkännage tid och plats för varje sammanträde med fullmäktige och uppgifter om de ärenden som ska behandlas. Fullmäktiges sammanträden ska tillkännages 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, om inte skäl talar däremot.

I 5 kap.14 och 15 §§ KL finns undantagsbestämmelser för brådskande ärenden.



Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

14 § 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 fortsätta sammanträdet en annan 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.

Ärenden och handlingar till sammanträde

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

16 § Kommunstyrelsens, nämnders och beredningars förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i tillkännagivandet bör delges varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

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

Kallelse och övriga handlingar skickas elektroniskt.

Interpellationer och frågor bör delges samtliga ledamöter och ersättare före det sammanträde vid vilket de avses bli ställda.

Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

17 § En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla det till gruppledare för sitt parti och till fullmäktiges sekreterare. Det är respektive partigrupps ansvar att se till att ersättare kallas. På sammanträdet underrättar ordföranden eller sekreteraren den ersättare som står i tur att tjänstgöra. I fullmäktiges kallas ersättare in i den ordning som framgår av länsstyrelsens protokoll för valda ledamöter och ersättare till fullmäktige.

18 § Om en ledamot inte anmäler sin frånvaro eller hinder uppkommer 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 fullmäktiges sekreterare om ledamoten avbryter sin tjänstgöring.

19 § 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.



Arbetsformer

Yttranderätt vid sammanträden och rätt att delta i överläggningen

20 § Rätt att delta i överläggningen har

- ledamöter och tjänstgörande ersättare i fullmäktige
- kommunalråd och kommunstyrelsens andra vice ordförande
- ordförande och vice ordförandena i en nämnd eller gemensam nämnd vid behandling av ärende där nämndens verksamhetsområde berörs
- ordförande och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen handlagt
- ordförandena i en nämnd, fullmäktigeberedning, styrelsen eller kommunalt bolag, eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga, får delta i den överläggning som hålls med anledning av svaret
- ordförande i ett kommunalt bolag som avses i 10 kap. 2-6 §§ kommunallagen, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i bolaget.

21 § Revisorerna ska ges tillfälle att delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen.

Revisorerna får också delta i överläggningen när fullmäktige behandlar ett ärende som berör revisorernas granskning eller revisorernas egen förvaltning eller ett ärende angående granskning som väckts särskilt av revisorerna, enligt 5 kap. kommunallagen.

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

Ingår kommunen i en samverkan genom gemensam nämnd får ordföranden efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning det behövs kalla ordföranden och vice ordföranden i den gemensamma nämnden och anställda i de samverkande kommunerna för att lämna upplysningar vid sammanträdena.

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

23 § Kommundirektören får delta i överläggningen i alla ärenden.

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

Upprop

24 § En uppropslista med ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

Varje sammanträde börjar med upprop av fullmäktige. Upprop sker med hjälp av voteringsystem. En ledamot eller ersättare som infinner sig efter uppropet eller som lämnar pågående sammanträde ska anmäla detta till sekreteraren.



Talordning och ordning vid sammanträden

25 § 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 anfört. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs.

Ingen får avbryta en talare under dennas anförande. Däremot får ordförande ta ordet från talaren om denna skulle avlägsna sig från ämnet och inte rättar sig efter tillsägelse av ordföranden.

26 § 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.

Talartid

27 § En ledamot i fullmäktige bör hålla en talartid om maximalt fem minuter. Korta inlägg eller replik bör aldrig överstiga två minuter.

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 fastslår genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte fullmäktige enhälligt beslutar att medge det.

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framfört ett yrkande lämna in skriftligt till fullmäktiges sekreterare innan protokollet justeras.

Deltagande i beslut

29 § En ledamot som inte vill 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.

Omröstning

30 §

Vid omröstning avger ledamöterna sina röster genom voteringsystem.

Sedan omröstningen har avslutats, bekräftar 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 lämnas vid en sluten omröstning ska innehålla 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.

Ovan gäller inte vid val som sker med tillämpning av proportionellt valsätt. För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag.

Justering av protokoll

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

Två ledamöter ska utses att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall hjälpa ordföranden vid röstsammanräkningar. Justering äger rum på det sätt som ordföranden bestämmer, dock senast fjorton dagar efter sammanträdet. Formerna för justeringen ska anges vid valet av justerare.

33 § De ledamöter som har fungerat som ordförande eller justerare under ett sammanträde, justerar de respektive paragrafer i protokollet som redovisar de har deltagit i. Fullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör då redovisas skriftligt innan justering. Justeringen ska ske senast påföljande arbetsdag.

Reservation

34 § Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till fullmäktiges sekreterare innan protokollet justeras.

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

Expediering och publicering

35 § Utdrag ur protokollet ska delges de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet. Styrelsen och revisorerna ska dock alltid delges hela protokollet.

36 § Tillkännagivande av justering av fullmäktiges protokoll ska göras i enlighet med kommunallagen. Hela protokollet ska även publiceras på kommunens anslagstavla.



Ärenden

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

Kommunstyrelsen får uppdra åt en förtroendevald eller åt någon anställd att besluta om ett ärende som bereds ska skickas ut på remiss.

Återredovisning från nämnderna

38 § Fullmäktige beslutar om omfattningen och formerna för nämndernas återredovisning av uppdrag som fullmäktige lämnat.

Frågor, motioner, interpellationer och kommunala bolags initiativrätt

Allmänhetens frågestund

39 § Allmänheten ges möjlighet att ställa frågor (allmänhetens frågestund) i anslutning till kommunfullmäktiges samtliga sammanträden under året.

Frågorna ska vara kommunen tillhanda senast fem (5) dagar innan fullmäktiges sammanträde.

Allmänhetens frågestund hålls efter att mötet öppnats och sedan ajournerats.

Frågestunden pågår i längst 30 minuter. Såväl frågor som svar är tidsbegränsade; fem minuter för fråga och fem minuter för svar. Frågorna besvaras i den ordning de inkommit. Om svar inte hinner eller kan lämnas vid sammanträdet kommer förslagsställaren att få skriftligt svar, normalt inom en vecka.

Frågeställaren måste vara kommunmedlem och får inte vara anonym. Frågeställarens ska närvara vid kommunfullmäktiges sammanträde då frågan tas upp. Vid frånvaro stryks frågan ur ärendelistan.

Frågor ska avse ämnen som får behandlas av fullmäktige. Fullmäktiges ordförande kan i samråd med förvaltningsorganisationen avgöra om frågan inte kan besvaras och varför.

Frågeställaren eller ordföranden läser upp frågan innan den besvaras.

Frågor som är beslutsärenden och som ska behandlas under sammanträdet besvaras inte under punkten ”allmänhetens frågestund”.

Normalt besvaras en fråga av ordförande i berörd nämnd, men denna kan överlåta åt annan förtroendevald eller tjänsteperson att svara.

Under frågestunden får någon överläggning inte förekomma.

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



Motioner

40 § En motion:

- ska vara skriftlig och undertecknad av en eller flera ledamöter
- får inte ta upp ämnen av olika slag
- väcks genom att den ges till kommunstyrelsens kansli eller lämnas vid ett sammanträde med fullmäktige

Motionen ska lämnas in senast fjorton (14) dagar före det sammanträde ledamoten avser att få den upptagen.

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

Den som lämnar en motion har rätt att presentera motionen för kommunfullmäktige. Presentationen får pågå under maximalt fem minuter. Ingen debatt får förekomma i samband med presentationen, men kommunfullmäktiges ledamöter har rätt att ställa frågor.

Grunden för behandling av motioner är att de ska remitteras till berörd nämnd för yttrande. Därefter går ärendet vidare till kommunstyrelsen för beredning innan kommunfullmäktige slutligen besvarar motionen.

Kommunstyrelsen ska en gång per år redovisa de motioner som inte beretts färdigt. Redovisningen ska göras senast på fullmäktiges sammanträde i april.

Interpellationer

41 § En interpellation ska vara skriftlig och undertecknad av ordinarie ledamot eller tjänstgörande ersättare. Den ska lämnas in till kommunstyrelsens kansli senast fjorton (14) dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den för att garantera att svar ges. Lämnas en interpellation in senare än så anmäls den och bör besvaras senast under det sammanträde som följer närmast efter det då interpellationen ställdes. Ett svar på interpellation ska vara skriftligt. Den som har ställt interpellationen ska få ta del av svaret genom kommunfullmäktiges utskick.

Interpellationer ska avse ämnen som hör till fullmäktiges, en nämnds eller en fullmäktigeberednings handläggning. En interpellation får inte avse ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild. Interpellationer bör enligt kommunallagen endast ställas i angelägenheter av större intresse för kommunen.

En interpellation ska ställas till en nämndsordförande. Ordförande i en nämnd till vilken en interpellation ställts får överlåta besvarandet av interpellationen till ordförande i styrelse eller till ordförande i annan nämnd om denna på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen.

Om en interpellation avser förhållandena i ett kommunalt bolag, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts, överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i bolagets styrelse att besvara interpellationen.

I den debatt som följer på interpellationssvaret får samtliga ledamöter delta.



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

42 § För att inhämta upplysningar får ledamöter ställa frågor. Frågor ska avse ämnen som tillhör fullmäktiges, en nämnds eller en fullmäktigeberednings handläggning. De får inte avse ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild.

En fråga ska:

- vara skriftlig och undertecknad av en ledamot
- lämnas in till kommunstyrelsens kansli senast fjorton (14) dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i 40 - 41 § gällande motioner och interpellationer gäller i tillämpliga delar också frågor. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt.

När en fråga besvaras får bara den som ställer frågan och den som svarar delta i överläggningen.

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

Bolagens initiativrätt

43 § Styrelsen i ett kommunalt bolag får väcka ärenden i fullmäktige i sådana ärenden som bolaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

Administration

43 § Fullmäktige har rätt att erhålla sekreterare från Kommunstyrelsens förvaltning.

44 § Fullmäktiges protokoll och övriga handlingar ska förvaras på Kommunstyrelsens förvaltning. Kommunstyrelsen svarar för vård och förvaring av fullmäktiges arkivhandlingar.