



MARIESTAD

# Arbetsordning

## Kommunfullmäktige

Mariestad

## Förslag till revidering

Antagen av  
Kommunfullmäktige  
Mariestad 2012-05-28



## Arbetsordning för kommunfullmäktige

### Kommunfullmäktiges beslut § 89/12

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

#### Antalet ledamöter

##### § 1

Fullmäktige har 49 ledamöter. **(Bestämmelser om antalet ersättare finns i vallagen).** ~~I vallagen finns det bestämmelser om antalet ersättare.~~

#### Ordförande och vice ordförande

##### § 2

De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande (presidium). Presidievalen ska förrättas på ett sammanträde som hålls före utgången av december. Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.

##### § 3

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.

##### § 4

Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost, bör fullmäktige så snart det kan ske välja en annan ledamot för återstoden av tjänstgöringstiden för den som har avgått. Om samtliga i presidiet är hindrade att fullgöra uppdraget, fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgifter.

## Tid och plats för sammanträdena

### § 5

Fullmäktige håller ordinarie sammanträde varje månad utom juli och augusti. 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~~ november. Ålderspresidenten bestämmer dagen och tiden för det första sammanträdet efter samråd med kommunstyrelsens presidium.

### § 6

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

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

### § 7

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, låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast och minst en vecka före den bestämda sammanträdesdagen anslås på kommunens anslagstavla och på kommunens webbplats.

### § 8

Fullmäktige sammanträder i stadshuset (Vänersalen).

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

### § 9

Fullmäktige beslutar särskilt om i vilken eller vilka ortstidningar som annonsering om fullmäktige ska ske. Annonsering ska även ske på kommunens webbplats.

Fullmäktige bestämmer i vilken utsträckning uppgift om de ärenden som ska behandlas ska införas i ortstidningarna. Om särskilda skäl föreligger får dock ordföranden inför ett visst sammanträde begränsa annonseringen i ortstidningarna samt på webbplatsen.

## Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

### § 10

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.

## Ärenden och handlingar till sammanträdena

### § 11

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

### § 12

Kommunstyrelsens och övriga nämnders förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i kungörelsen bör tillställas varje ledamot och ersättare före sammanträdet. Handlingarna ~~får skickas elektroniskt~~ **tillgängliggörs digitalt.**

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

**För att ge allmänheten möjlighet att ta del av ärendena som fullmäktige ska behandla finns digitala hjälpmedel tillgängliga i sammanträdeslokalen under sammanträdet.** Handlingar i varje ärende ska finnas tillgängliga för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet. Interpellationer och enkla 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

### § 13

En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till kommunkansliet. Kansliet låter kalla in den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

### § 14

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.

### § 15

Det som sagts om ledamot i 13 och 14 §§ gäller också för ersättare som kallats till tjänstgöring.

Anmälan om avbruten tjänstgöring: Om ledamot eller ersättare avbryter tjänstgöringen ska detta anmälas till ordföranden.

### § 16

Ordföranden bestämmer när en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. Grundregeln är alltså att ledamot eller ersättare ej får träda in och tjänstgöra under pågående handläggning av ett ärende. Endast om det föreligger särskilda skäl för det bör dock inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

## Upprop

### § 17

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.

Om ledamot infinner sig vid sammanträde efter det uppropet avslutats ska han anmäla sig hos ordföranden som efter tillkännagivande om närvaro låter ledamot inträda i tjänstgöring. Ledamot får ej annat än tillfälligtvis lämna sammanträdet utan att anmäla detta till ordföranden.

### Protokolljusterare

#### § 18

Ordföranden bestämmer tiden och platsen justeringen av protokollet från sammanträdet.

Sedan uppropet har förrättats enligt 17 §, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

### Turordning för handläggning av ärendena

#### § 19

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.

Ordföranden bestämmer när under ett sammanträde ett ärende 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.

### Yttranderätt vid sammanträdena

#### § 20

Rätt att delta i handläggningen har:

- Ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs.
- Ordföranden i en nämnd eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga får delta i den överläggning som hålls med anledning av svaret.

- Styrelsens ordförande i ett sådant företag som avses i 3 kap 17, 18 §§ KL, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.

## § 21

Kommunens revisorer får delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen. Revisorerna får också delta i överläggningen när fullmäktige behandlar ett ärende som berör revisorernas egen förvaltning.

## § 22

Ordföranden låter i den utsträckning som det behövs kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnderna, revisorerna samt anställa hos kommunen för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller utomstående sakkunniga.

Vid samverkan i gemensam nämnd får ordföranden efter samråd med vice ordförandena, i den utsträckning som det behövs, kalla ordföranden och vice ordförandena i den gemensamma nämnden samt anställda i de samverkande kommunerna för att lämna upplysningar vid sammanträdet.

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

Kommunchefen får delta i överläggningen i alla ärenden.

~~Stadsjuristen får yttra sig i de juridiska frågor som förekommer vid sammanträdet.~~

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

Talarordning och ordningen vid sammanträdena

## § 24

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning i vilken han eller hon anmält sig och blivit uppropad.

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till två korta inlägg på högst två minuter för replik (dubbel replikrätt). Inlägget ska göras 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 efter

tillsägelse av ordföranden rättar sig, får ordföranden ta från honom ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under hans anförande.

Ordföranden kan utvisa den som uppträder störande och ej rättar sig efter tillsägelse. Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra, får han upplösa sammanträdet.

## Yrkanden

### § 25

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

Om ordförande anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

### Avstå från att delta i beslut

### § 26

En ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut ska anmäla detta till ordföranden innan beslutet fattas. En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet om fullmäktige fattar det med acklamation.

## Omröstningar

### § 27

När omröstningar genomförs, biträds ordföranden av de två ledamöterna som har utsetts att justera protokollet. Omröstningarna genomförs så 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.



## Valsedlar

### § 28

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:

1. Om den upptar namnet på någon som inte är valbar
2. Om den upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas
3. 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 valsätt. För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag.

## Motioner

### § 29

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

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

En motion väcks genom att den ges in till kommunkansliet. En motion får också lämnas vid ett sammanträde med fullmäktige.

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.

## Medborgarförslag

### § 30

Den som är folkbokförd i kommunen får väcka ärende i fullmäktige (medborgarförslag). Ett medborgarförslag ska vara skriftligt och undertecknat av en eller flera personer. Namnförtydligande, adress och telefonnummer ska anges.

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

Ett medborgarförslag väcks genom att det lämnas in till kommunkansliet. Ett medborgarförslag kan bara behandlas i sak i fullmäktige om det ligger inom fullmäktiges befogenhetsområde.

Fullmäktige kan i vissa fall överlåta till kommunstyrelsen eller annan nämnd att besluta i ärendet. Förslagsställaren ska i så fall underrättas om vilken nämnd som i fortsättningen kommer att handlägga ärendet. Om fullmäktige har överlåtit ärendet till en nämnd gäller inte följande bestämmelser som avser handläggningen i fullmäktige.

Medborgarförslag ska beredas så att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väcktes.

När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas, ska förslagsställaren underrättas. Den som har väckt ett ärende genom medborgarförslag har rätt att delta i överläggningarna när fullmäktige behandlar ärendet.

Kommunstyrelsen ska två gånger om året redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

## Företagens initiativrätt

### § 31

Styrelsen i ett sådant företag som avses i 3 kap 18 och 18 §§ KL får väcka ärenden i kommunfullmäktige om sådana ärenden som företaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

## Interpellationer

### § 32

En interpellation ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot. Den ska ges in till kommunstyrelsens kansli senast klockan 08.00 torsdagen i veckan före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

**Interpellationer får ställas till ordföranden, vice ordföranden och andre vice ordföranden i nämnd.**

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

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

Ett svar på en interpellation bör vara skriftligt.

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 3 kap 17 eller 18 §§ kommunallagen, får den ordföranden till vilken interpellationen har ställts, överlämna till en av fullmäktige utsett ledamot i företagets styrelse att besvara interpellationen.

En ersättare som har ställt en interpellation får delta i överläggningen då svaret på interpellationen behandlas bara om ersättaren tjänstgör som ledamot också vid det tillfället.

## Frågor

### § 33

En fråga ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot.

Den ska ges in före det sammanträde vid vilken ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i 31 § gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt.

Endast frågeställaren och den som ska besvara frågan får delta i debatten.

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

## Beredning av ärendena

### § 34

Om fullmäktige inte beslutar något annat, avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska behandla ska remitteras. Styrelsen får uppdra åt en förtroendevald eller åt någon anställd att besluta om remiss av sådana ärenden.

~~På varje ordinarie sammanträde med fullmäktige ska redovisas de fullmäktigeärenden som kommit in efter det närmast föregående ordinarie sammanträdet samt de beslut om beredning och remiss av sådana ärenden som har fattats.~~

## Återredovisning

### § 35

Fullmäktige beslutar om formerna och omfattningen av nämndernas återredovisning av uppdrag som fullmäktige har lämnat. Närmare bestämmelser om detta anges i dokumentet ”Styrprinciper för verksamheten inom Mariestads kommun”.

## Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning

### § 36

Ordföranden bereder i samråd med vice ordförandena frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

## Valberedning

### § 37

På det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige väljer fullmäktige en valberedning för den löpande mandatperioden. Valberedningen består av fem ledamöter och lika många ersättare. Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle en ordförande och en vice ordförande för den tid 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 och valberedning.

Fullmäktige kan dock besluta att förrätta även ett val utan föregående beredning.

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

## Beredning av revisorernas budget

### § 38

Fullmäktiges presidium bereder revisorernas budget.

## Justering av protokoll

### § 39

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 ordföranden har lett.

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

## Reservation

### § 40

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 fullmäktige 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 då beslutet fattades.

## Expediering och publicering

### § 41

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

~~Hela protokollet ska alltid skickas till kommunstyrelsen och kommunens revisorer.~~

Ordföranden undertecknar och ~~stadsjuristen~~ **fullmäktiges sekreterare** kontrasignerar fullmäktiges skrivelser och de andra handlingar som upprättas i fullmäktiges namn, om inte fullmäktige beslutar annat.

**Protokollet ska, utöver de i 5 kap 62 § KL uppställda kraven på tillgängande, även publiceras på kommunens webbplats.**