



Malung-Sälens kommun

# **Arbetsordning för kommunfullmäktige**

Antagen av kommunfullmäktige 2017-05-29 § 76,  
att gälla från och med 2017-07-01

## INNEHÅLLSFÖRTECKNING

LEDAMÖTER OCH ORDFÖRANDESKAP .....	3
TID OCH PLATS FÖR SAMMANTRÄDE .....	4
KUNGÖRELSE .....	5
ERSÄTTARES TJÄNSTGÖRING.....	5
HANDLÄGGNING AV ÄRENDE .....	6
YTTRANDERÄTT VID SAMMANTRÄDE .....	6
HUR ÄRENDE AVGÖRS .....	7
INITIATIVRÄTT I FULLMÄKTIGE.....	9
INTERPELLATION OCH FRÅGA.....	9
BEREDNING AV ÄRENDE .....	10
NÄMNDS ANSVAR INFÖR FULLMÄKTIGE.....	10
FULLMÄKTIGEBEREDNINGAR .....	11
BEREDNING AV REVISORERNAS BUDGET .....	11
PROTOKOLLET OCH DESS EXPEDIERING .....	12

# Arbetsordning för kommunfullmäktige i Malung-Sälens kommun

---

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

## LEDAMÖTER OCH ORDFÖRANDESKAP

**Antal ledamöter** (5 kap. 1-3 §§ KL)

1 §

Fullmäktige har 39 ledamöter.

**Presidium** (5 kap. 6 § KL)

2 §

De år då val av fullmäktige 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 december månads utgång.

Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod, dock som längst till och med att kommunfullmäktige, med stöd av kommunallagen, förrättar nytt val.

Viceordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

Presidiets arbetsuppgifter, förutom de specifika uppgifter som finns runt sammanträdet och som följer av lag eller denna arbetsordning, är att bereda revisorernas budget samt frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

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 äldsta av dem vara ålderspresident.

Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid och är lika gamla, avgör lottdragning vem av dessa som ska tjänstgöra som ordförande.

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 avgått, dock som längst till och med att kommunfullmäktige, med stöd av kommunallagen, förrättar nytt val.

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

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

### **Ordinarie sammanträde**

#### 5 §

Fullmäktige håller ordinarie sammanträde normalt åtta gånger per år.

Fullmäktige fastställer sammanträdesdagarna för nästkommande år, på förslag av presidiet.

Fullmäktiges ordinarie sammanträden äger normalt rum på måndagar.

De år då val av fullmäktige ägt rum i hela landet, sammanträder nyvalda fullmäktige första gången i oktober.

Ålderspresidenten bestämmer dagen och tiden för det första sammanträdet efter samråd med styrelsens presidium, om tidigare beslut behöver ändras.

### **Extra sammanträde**

#### 6 §

Ett extra sammanträde hålls på den tid och plats som ordföranden bestämmer efter samråd med övriga i presidiet.

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

### **Att ställa in sammanträde**

#### 7 §

Om det föreligger särskilda skäl för det, får fullmäktiges presidium ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet.

Om presidiet 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 lämpligt sätt.

### **Plats**

#### 8 §

Fullmäktige sammanträder i Malung-Sälens kommun, om inte presidiet bestämmer annat.

### **Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde**

#### 9 §

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 vis.

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.

## **KUNGÖRELSE** (5 kap. 8-11 §§ KL)

### **Kungörelse i ortstidning**

#### 10 §

Fullmäktige beslutar särskilt om i vilken eller vilka tidningar som annonsering om sammanträde ska ske. Sådan annonsering ska även ske på kommunens webbplats.

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

### **Ärenden och handlingar till sammanträde**

#### 11 §

Presidiet bestämmer när fullmäktige ska behandla ett ärende, om inte annat följer av lag.

#### 12 §

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

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

Kungörelse med handlingar skickas elektroniskt.

Kungörelse och de handlingar som tillställs varje ledamot och ersättare bör finnas tillgängliga på kommunens webbplats minst en vecka före sammanträdesdagen.

Kungörelse och de handlingar som tillställs varje ledamot och ersättare bör finnas tillgängliga för allmänheten i ett begränsat antal utskrivna exemplar i sammanträdeslokalen under sammanträdet.

## **ERSÄTTARES TJÄNSTGÖRING** (5 kap. 12-17 §§ KL)

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

#### 13 §

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndskansliet, som 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.

Ledamot är skyldig att anmäla till fullmäktiges sekreterare om ledamoten avbryter sin tjänstgöring.

#### 15 §

Det som sagt om ledamot i 13 och 14 §§ gäller också ersättare, som kallas till tjänstgöring.

## 16 §

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

## **HANDLÄGGNING AV ÄRENDE**

### **Upprop**

#### 17 §

En uppropslista som utvisar de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig hos fullmäktiges sekreterare under hela sammanträdet.

I början av varje sammanträde förrättas upprop enligt uppropslistan.

Upprop förrättas också i början av varje ny sammanträdesdag vid fortsatt sammanträde och när ordföranden anser att det behövs.

### **Protokollsjusterare (5 kap. 61 § KL)**

#### 18 §

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

Sedan uppropet har förrättats enligt 17 §, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att 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 SAMMANTRÄDE** (4 kap. 18 § första stycket och 19 §, 5 kap. 21-22, 31, 53 och 56 §§ KL)

#### 20 §

Ordföranden och vice ordföranden i en nämnd eller gemensam nämnd eller kommunalförbund har rätt att delta i överläggningen, vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs.

Ordföranden och vice ordföranden i en fullmäktigeberedning har rätt att delta i överläggningen, 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 har rätt att delta i överläggningen, när överläggningen hålls med anledning av svaret.

Styrelsens ordförande eller vice ordförande i ett sådant företag som avses i 3 kap. 17 och 18 §§ KL har rätt att delta i överläggningen, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.

Presidiet bestämmer i vilken utsträckning de som har kallats får delta i överläggningen.

#### 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 egen förvaltning.

#### 22 §

Presidiet låter i den utsträckning som det behövs kalla ordföranden och vice ordföranden i nämnd, fullmäktigeberedning och styrelse för av kommunen helägt bolag, revisor samt anställd hos Malung-Sälens kommun för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller utomstående sakkunnig.

Ingår kommunen i en samverkan genom gemensam nämnd eller kommunalförbund låter presidiet i den utsträckning som det behövs kalla ordföranden eller 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 presidiet 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.

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

## **HUR ÄRENDE AVGÖRS**

### **Talarordning och ordningen vid sammanträde**

#### 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.

En ledamot som redan har hållit ett anförande under en debatt har rätt att få ordet för replik med anledning av en efterföljande talares anförande.

En ledamot som inte har hållit ett anförande under en debatt har rätt att få ordet för replik, om en talare i sitt anförande riktar sig direkt till ledamoten.

En ledamot vars anförande föranlett replik har rätt att få ordet för motreplik.

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

### **Yrkande**

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

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

### **Deltagande i beslut** (4 kap. 20 § första stycket KL)

#### 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.

### **Omröstning** (4 kap. 20 § andra stycket, 5 kap. 42-44 och 46 §§ KL, samt 2 § lag [1992:339] om proportionellt valsätt)

#### 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 uppslagslistan.

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.

### **Valsedel**

#### 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 om den

1. upptar namnet på någon som inte är valbar,
2. upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas,
3. 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.



## INITIATIVRÄTT I FULLMÄKTIGE

**Motion** (5 kap. 23 § 2 p KL)

29 §

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

En motion får inte ta upp ämnen av olika slag.

En motion väcks genom att den ges in till nämndskansliet eller vid ett sammanträde med fullmäktige.

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

Under fullmäktiges sammanträde anmäls de motioner som har väckts sedan föregående sammanträde. Anmälda motioner överlämnas till kommunstyrelsen för beredning.

Styrelsen ska i samband med fullmäktiges ordinarie sammanträde i mars lämna skriftlig redovisning över de motioner som anmälts till och med året dessförinnan och som inte har behandlats färdigt.

**Bolagens initiativrätt** (3 kap. 17 § och 5 kap. 23 § 6 p KL)

30 §

Styrelsen i ett sådant företag som avses i 3 kap. 17 och 18 §§ KL får väcka ärenden i fullmäktige om sådana ärenden som företaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

## INTERPELLATION OCH FRÅGA

**Interpellation** (5 kap. 49-53 §§ KL)

31 §

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

En interpellation bör ges in till nämndskansliet senast tre arbetsdagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

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

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 ska vara skriftligt. Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör tas in i kungörelsen.

Den ledamot som har ställt interpellationen bör få del av svaret senast sista arbetsdagen före den sammanträdesdag då svaret ska lämnas.

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

### **Fråga (5 kap. 54-56 §§ KL)**

#### **32 §**

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

En fråga bör ges in till nämndskansliet senast tre arbetsdagar före det sammanträde vid vilket 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.

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

## **BEREDNING AV ÄRENDE (5 kap. 26-34 §§ KL)**

#### **33 §**

Om fullmäktige inte beslutar något annat, avgör styrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska behandla ska beredas.

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

## **NÄMNDS ANSVAR INFÖR FULLMÄKTIGE**

### **Återredovisning från nämnd (3 kap. 15 § KL)**

#### **34 §**

Varje nämnd ska lämna redovisning till fullmäktige minst en gång per år. Fullmäktiges presidium gör i början av året en turordningsplan för nämndernas återredovisning som skickas till nämnderna. Redovisning sker vid fullmäktiges ordinarie sammanträde i februari, mars, september eller oktober.

Nämnderna ska på begäran av fullmäktiges presidium redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort sådana uppdrag som fullmäktige lämnat till dem. Är uppdragen ej fullgjorda ska redovisning lämnas om ärendenas status. Vid återrapporteringen kan fullmäktigeledamöter ställa frågor till ordförandena i styrelsen och övriga nämnder.

Redovisning till fullmäktige ska på motsvarande sätt lämnas av kommunala bolag där kommunen har ett majoritetsägande.

### **Prövning av fråga om ansvarsfrihet och anmärkning (5 kap. 25 a § och 31 § KL)**

#### **35 §**

Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

Presidiet och fullmäktiges revisorer ska träffas minst två gånger per år.

Fullmäktiges beslut om ansvarsfrihet ska motiveras. Att motivera innebär att tydligt redovisa vilka omständigheter som legat till grund för fullmäktiges beslut. Motiveringen ska formuleras självständigt av fullmäktige utifrån förslag från fullmäktiges presidium.

Fullmäktige behöver inte motivera sitt beslut om revisionsberättelsen inte innehåller några kritiska synpunkter, bedömningar eller framställningar och fullmäktige gör samma bedömning som revisorerna och beslutar bevilja ansvarsfrihet. Det får heller inte ha framförts några kritiska synpunkter och förslag från fullmäktiges ledamöter vid behandlingen av ärendet.

Om revisorerna riktat anmärkning mot eller avstyrkt ansvarsfrihet för en nämnd, fullmäktigeberedning eller enskild förtroendevald ska fullmäktiges presidium inhämta skriftlig förklaring från den som anmärkningen eller avstyrkan om ansvarsfrihet riktas mot.

Om enskild fullmäktigeledamot vill framföra kritiska synpunkter eller lägga yrkanden i ansvarsfrågan under fullmäktigesammanträdet ska ledamoten själv skriftligen presentera sitt förslag till beslutsmotivering.

Fullmäktige behandlar i fråga om anmärkning och ansvarsfrihet varje nämnd, styrelse, beredning eller enskilda förtroendevalda i sådana organ, för sig.

Ledamot som är föremål för prövning får inte delta i fullmäktigebeslut som gäller ledamoten själv eller ett organ denne tillhör.

## **FULLMÄKTIGEBEREDNINGAR**

### **Valberedning**

#### **36 §**

På det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige väljer fullmäktige en valberedning för den löpande mandatperioden, dock som längst till och med att kommunfullmäktige, med stöd av kommunallagen, förrättar nytt val.

Fullmäktige bestämmer antalet ledamöter och ersättare i valberedningen.

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

Valberedningen ska lägga fram förslag i valärenden.

Fullmäktige kan dock besluta att förrätta val utan föregående beredning.

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

## **BEREDNING AV REVISORERNAS BUDGET**

#### **37 §**

Fullmäktiges presidium bereder revisorernas budget.

## **PROTOKOLLET OCH DESS EXPEDIERING**

### **Justering av protokollet (5 kap. 61-62 §§ KL)**

#### **38 §**

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.

Om ledamot som har utsetts att justera protokollet har synpunkt på innehållet i protokollet, som ordföranden inte finner anledning att biträda, får ledamoten göra en skriftlig anteckning till protokollet om denna sak. Anteckningen ska lämnas till ordföranden eller till fullmäktiges sekreterare före den tidpunkt som fastställts för delgivning av det justerade protokollet.

Om justerarna i något väsentligt avseende inte kan enas om innehållet i protokollet, kan ordföranden bestämma att överlämna justeringen till fullmäktige.

Fullmäktige får besluta att en paragraf ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt, innan fullmäktige justerar den. Paragraf(er) som justeras omedelbart ska utgöra eget protokoll.

### **Reservation (4 kap. 22 § KL)**

#### **39 §**

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 före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

Om fullmäktige beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som reservationen avser, ska reservanten dock lämna motiveringen under den sammanträdesdag beslutet fattades.

### **Expediering och publicering**

#### **40 §**

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

Kommunstyrelsen och kommunens revisorer ska dock alltid tillställas hela protokollet.

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

#### **41 §**

Protokollet ska utöver de i 5 kap. 62 § KL uppställda kraven på tillkännagivande även inom samma tid publiceras på kommunens webbplats.

Publicering av protokoll på kommunens webbplats ska ske i enlighet med anvisningar.