

# Arbetsordning för kommunfullmäktige

Katrineholms kommuns  
författningssamling (KFS nr 1.01)

Senast reviderad av kommunfullmäktige 2014-09-29, § 107





### Beslutshistorik

Ändring av kommunfullmäktige:

1996-09-16 § 120

1999-04-19--20 § 140

2000-10-16 §§ 192 och 196 (§ 21 samt avskaffande av valberedning),

2002-01-21 § 14

2004-05-17, § 73

2006-03-20, § 52 (ändring av §§ 32 och 33)

2007-06-18, § 198 (ändring av §§ 31 och 33)

2008-09-15, § 153

2010-11-15, § 20

2011-11-21, § 300

2013-03-18, § 50

2013-12-16, § 212

2014-09-29, § 107 (ändring av §§ 2, 5, 30, 31, 32 och 33)

## Arbetsordning för kommunfullmäktige

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

### Antalet ledamöter

#### § 1 Fullmäktige har 51 ledamöter

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 vice ordförande (presidium). Fullmäktige bör även välja en andre vice ordförande. Presidievalen skall förrättas på ett sammanträde som hålls under oktober månad.

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, skall 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 i juli. 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.

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

## § 6

Om extra sammanträde behöver hållas bestämmer ordföranden efter samråd med vice ordförandena när sådant skall äga rum.

En begäran om ett extra sammanträde skall göras skriftligen hos ordföranden och skall 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 skall ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde skall ändras, låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet skall snarast och minst en vecka före den bestämda sammanträdesdagen anslås på kommunens anslagstavla.

## § 8

Fullmäktige sammanträder i Safiren, Katrineholms Konferenscenter. Ordföranden får efter samråd med vice ordförandena bestämma om annan plats för ett visst sammanträde.

## § 9

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

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

### § 10

Om fullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde före klockan 23.00 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 skall fortsätta.

Om fullmäktige beslutar att hålla fortsatt sammanträde, utfärdar ordföranden en kungörelse om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.

Om sammanträdet skall 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 skall 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.

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

Handlingarna i varje ärende bör finnas tillgängliga för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet.

Interpellationer och frågor bör tillställas 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, skall snarast anmäla detta till fullmäktiges sekreterare.

Ordföranden eller sekreteraren låter kalla in den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

Om tiden medger det, skall ersättaren kallas skriftligt.

### **§ 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 kallas till tjänstgöring.

### **§ 16**

Ordföranden bestämmer, när en ledamot eller en ersättare skall 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.

## **Upprop**

### **§ 17**

En uppropslista som utvisar de ledamöter och ersättare som tjänstgör skall 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.

## **Protokollsjusterare**

### **§ 18**

Ordföranden bestämmer tiden och platsen för 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 skall 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**

Ersättare i kommunfullmäktige har rätt att yttra sig och delta i fullmäktiges överläggning, dock ej rätt att delta i beslutet.

### **§ 21**

Ledamöter och ersättare i en nämnd vars verksamhetsområde ett ärende berör får delta i överläggningen i ärendet. Med nämnd jämställs styrelse i aktiebolag som ägs av kommunen. Nämndledamöter/-ersättare som önskar yttra sig i ett ärende ska anmäla detta till fullmäktiges presidium innan sammanträdet inleds.

Ordföranden och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning får 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 får delta i den överläggning som hålls med anledning av svaret.

## § 22

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.

## § 23

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

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.

## § 24

Kommunchefen får delta i överläggningen i alla ärenden.

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

## **Talarordning och ordningen vid sammanträdena**

### § 25

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning i vilken han eller hon anmält sig och blivit uppropad. Talartiden för första anförandet ska inte överstiga sju minuter och följande inlägg ska inte överstiga tre minuter .

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till inlägg på högst två minuter för ett genmäle med anledning av vad en talare anfört. Detta gäller om vederbörande nämns vid namn, ställning eller funktion. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs. Högst två repliker om längst två minuter vardera medges.

Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet och inte efter tillsägelse av ordföranden rättar sig får ordföranden efter samråd med presidiet, ta från ledamoten 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 ordföranden upplösa sammanträdet.

## **Yrkanden**

### **§ 26**

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 återtas, om inte fullmäktige beslutar medge det enhälligt.

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

## **Deltagande i beslut**

### **§ 27**

En ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut, skall 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**

### **§ 28**

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, skall en ny omröstning genomföras omedelbart.

### § 29

En valsedel som avlämnas vid en sluten omröstning skall 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,
- om den upptar flera eller färre namn än det antal personer som skall väljas,
- 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

### § 30

En motion skall vara skriftlig och kan inges 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 kommunstyrelsens kansli.

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 skall två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt.

Redovisningen skall göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

## Interpellationer

### § 31

Interpellationer bör ställas endast i angelägenhet av större intresse för kommunen och syftar till att initiera debatt i fullmäktige. Interpellationer får förutom till ordföranden i en nämnd eller en fullmäktigeberedning även riktas till vice ordföranden i sådana organ. En interpellation skall vara skriftlig. Den bör ges in till kommunstyrelsens kansli fjorton dagar före det sammanträde vid vilket ledamot/ledamöter avser att ställa den.

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

En interpellation som lämnas fjorton dagar före sammanträdet bör besvaras under samma sammanträde som den ställs.

Ett svar på en interpellation skall vara skriftlig. I övrigt gäller samma regler för talare som anges i § 25.

Ledamot/ledamöter som har ställt interpellationen bör få del av svaret senast dagen före den sammanträdesdag, då svaret ska lämnas.

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

## **Frågor**

### **§ 32**

Frågor syftar till att inhämta sakupplysningar. Frågor får förutom till ordföranden i en nämnd eller en fullmäktigeberedning även riktas till vice ordföranden i sådana organ. En fråga ska vara skriftlig. Ersättare behöver inte vara tjänstgörande för att få ställa frågor.

Frågan ska ges in till kommunfullmäktiges sekretariat senast torsdagen klockan 12 före det sammanträde vid vilket ledamoten eller ersättaren avser att ställa den. Sekretariatet vidarebefordrar frågan till den som ska svara.

Vad som sägs i 31§ sista stycket gäller i tillämpliga delar också på fråga.

En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts. Svar på frågan behöver inte vara skriftligt. Frågeställaren kan få ordet för högst två anföranden, varav det första får räkna längst fem minuter och det andra längst tre minuter. Tiden för svaret begränsas till fem minuter. Därefter kan svaret få kompletteras under ytterligare tre minuter.

## **Allmänhetens frågor**

### **§ 33**

För att inhämta upplysningar inom kommunens ansvarsområden får allmänheten ställa frågor till kommunfullmäktiges ledamöter. Frågor får inte avse myndighetsutövning mot enskild.

Frågeställaren bör ange vem som ska besvara frågan. Om sådan uppgift saknas överlämnas frågan i första hand till ansvarig nämndordförande.

En fråga ska vara skriftlig.

Den ska ges in till kommunfullmäktiges sekretariat senast torsdagen klockan 12 före det sammanträde vid vilket frågeställaren avser att ställa den. Sekretariatet vidarebefordrar frågan till den som ska svara.

En fråga ska besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts. Dock tas frågan upp till besvarande endast om frågeställaren är närvarande vid sammanträdet. Svaret behöver inte vara skriftligt.

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

Frågestunden är begränsad till 30 minuter per sammanträde. För att fler frågeställare ska hinna få sina frågor besvarade begränsas antalet frågor till två per frågeställare och tillfälle. Om tidsutrymme finns kan dock ytterligare frågor medges från den som redan fått sina två frågor besvarade.

### **Beredning av ärendena**

#### **§ 34**

Om fullmäktige inte beslutar något annat, avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som fullmäktige har att behandla skall remitteras.

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

### **Förklaring vid revisionsanmärkning**

#### **§ 35**

Om fullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordföranden i vilken ordning förklaringar över en anmärkning som revisorerna har framställt i revisionsberättelsen skall inhämtas från den nämnd eller fullmäktigeberedning mot vilken anmärkningen har riktats.

### **Justering av protokollet**

#### **§ 36**

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 skall justeras omedelbart. Paragrafen skall redovisas skriftligt, innan fullmäktige justerar den.

### **Reservation**

#### **§ 37**

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, skall ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen skall lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.



### **Expediering m.m.**

#### **§ 38**

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

Kommunstyrelsen och kommunens revisorer skall 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.

---