



## **Arbetsordning för kommunfullmäktige i Karlskoga kommun**

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

### **Antalet ledamöter**

#### **1 §**

Kommunfullmäktige har 51 ledamöter.

I vallagen finns 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 skall förrättas på ett sammanträde som hålls före utgången av november 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.



2005-10-27

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

## **Valberedning**

### **5 §**

På det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige väljer fullmäktige en valberedning för den löpande mandatperioden.

Valberedningen skall bestå av sex ledamöter och lika många ersättare ur kommunfullmäktiges ordinarie ledamöter.

Ledamöterna skall utses i enlighet med lagen (1992:339) om proportionella val.

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

Valberedningen skall lägga fram förslag i alla valärenden som fullmäktige skall behandla med undantag av val av valberedning.

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

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

## **Tid och plats för sammanträdena**

### **6 §**

För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena. Ordinarie sammanträde med fullmäktige äger rum varje månad utom juli månad.

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

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

### **7 §**

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

Extra sammanträde skall hållas om kommunstyrelsen eller minst en tredjedel av fullmäktiges ledamöter så begär.



2005-10-27

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.

### 8 §

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.

### 9 §

Fullmäktige sammanträder som regel i fullmäktiges sessionssal. Ordföranden får efter samråd med vice ordförandena för särskilt fall bestämma om annan sammanträdesplats.

Allmänheten skall vid minst ett sammanträde årligen beredas tillfälle till frågestund.

Vid fullmäktiges sammanträden intager presidiets ledamöter och fullmäktiges sekreterare särskilda platser vid presidiebordet och kommunstyrelsens ordförande anvisas särskild plats om denne inte är fullmäktigledamot.

Övriga ledamöter i fullmäktige placeras efter den turordning, som kommunfullmäktige bestämmer.

Fullmäktigledamot, som utsetts vid särskild röstsammanräkning, placeras på samma plats som den ledamot han eller hon ersätter.

Ersättare, som tjänstgör i någon presidieledamots eller kommunstyrelsens ordförandes ställe intager av sekreteraren särskilt anvisad plats. Ersättare, som tjänstgör i annan ledamots ställe, intager den ledamotens plats.

### 10 §

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



2005-10-27

## **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 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**

### **12 §**

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

### **13 §**

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 skall finnas tillgängliga för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet.

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

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

### **14 §**

En ledamot som är förhindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, skall snarast anmäla detta till en företrädare för



2005-10-27

sitt parti. Partiföreträdaren låter kalla in den ersättare som står i tur att tjänstgöra. Anmälan om hinder att tjänstgöra anmäles även till fullmäktiges sekreterare.

### **15 §**

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**

### **16 §**

En uppropslista som utvisar de ledamöter och ersättare som tjänstgör skall finnas tillgänglig under hela sammanträdet. Uppropslistan upptager valda ledamöter och utsedda ersättare.

I början av varje sammanträde låter ordföranden eller sekreteraren förrätta upprop enligt uppropslistan.

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

### **Justering av protokollet**

### **17 §**

Ordföranden bestämmer tid och plats för justering av protokollet från sammanträdet.

Sedan uppropet har förrättats enligt 16 §, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar. Om två eller flera ledamöter har fungerat som ordförande under ett sammanträde, justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som avser de delar av förhandlingen som respektive ordförande har ansvar för.

Fullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet skall justeras omedelbart. Paragrafen skall föreligga i skriftlig form, innan den får justeras.



2005-10-27

## **Turordning för handläggning av ärendena**

### **18 §**

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.

Besvarande av motioner, interpellationer och enkla frågor skall upptagas först på föredragningslistan. Därefter upptages inkomna interpellationer och enkla frågor. Inkomna motioner skall upptagas sist på föredragningslistan.

Fullmäktige får besluta att avbryta handläggningen av ett ärende under ett sammanträde för att återuppta det senare under sammanträdet.

## **Yttranderätt vid sammanträdena**

### **19 §**

Nämndordföranden och vice ordföranden som inte är ledamot av fullmäktige vars verksamhetsområde ett ärende berör får delta i överläggningen.

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.

Kommunfullmäktige får besluta om att även annan förtroendevald får delta i överläggningen.

### **20 §**

Kommunens revisorer får delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelse och årsredovisningen.

Revisorerna får också delta i överläggningen, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör revisorernas egen förvaltning.



2005-10-27

## 21 §

Ordföranden kan 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.

Varje förvaltning bör informera fullmäktige om sin verksamhet. Formerna för detta bestämmer ordföranden efter samråd med vice ordförandena.

## 22 §

Kommunchefen får delta som sakkunnig i alla ärenden.

Kommunchefen och fullmäktiges sekreterare får yttra sig om lagligheten av det som avhandlas vid sammanträdena.

## Talarordning och ordningen vid sammanträdena

## 23 §

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 replik med anledning av vad annan talare anfört. Sådant inlägg görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om replik framställs. Varje talare äger rätt till högst två repliker med anledning av samma huvudanförande. Varje replik får vara högst tre minuter.

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 inget avbryta en talare under hans anförande.

Ordföranden kan utvisa de som uppträder störande och ej rättar sig efter tillsägelse.

Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra, får denne upplösa sammanträdet.



2005-10-27

## **Yrkande**

### **24 §**

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**

### **25 §**

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 beslut med acklamation.

## **Omröstningar**

### **26 §**

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 uppopslistan.

Ordföranden avger dock 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.

### **27 §**

En valsedel som avlämnas vid en sluten omröstning skall uppta så många namn som valet avser samt vara omärkt, enkel och sluten.



2005-10-27

En valsedel är ogiltig om :

- 1 - den upptar namnet på någon som inte är valbar,
- 2 - den upptar flera eller färre namn än det antal personer som skall väljas,
- 3 - den upptar ett namn som inte klart utvisar vem som avses.

Personer med samma efternamn skiljes åt genom dess förnamn eller begynnelsebokstäver.

Det som sagts nu gäller inte vid val som sker med tillämpning av proportionellt valsätt.

För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag. (SFS 1992:339) lagen om proportionella val.

## **Motioner**

### **28 §**

En motion skall 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 kommunstyrelsens kansli senast arbetsdagen före sammanträdesdagen då den är avsedd att framställas.

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.

En motion bör beredas så, att fullmäktige kan fatta beslut inom fyra månader från det att motionen väcktes.

Kommunstyrelsen skall varje månad redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen skall göras på fullmäktiges ordinarie sammanträde.

Bevakningslista för avgjorda motioner skall upprättas återkommande.

## **Interpellationer**

### **29 §**

En interpellation skall vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot eller alternativt ställas av ledamoten per e-post.



2005-10-27

Interpellationen bör ges in till kommunstyrelsens kansli senast arbetsdagen före sammanträdet vid vilket ledamoten avser att ställa den.

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 att interpellationen ställdes.

Ett svar på en interpellation skall vara skriftligt och inlämnas till kommunstyrelsens kansli senast åtta dagar före det sammanträde vid vilket den skall besvaras. Det åligger ordföranden att ombesörja att svaret mångfaldigas och tillställs frågeställaren samt övriga fullmäktigeledamöter och ersättare. 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 dagen före den sammanträdesdag, då svaret skall 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 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.

### **Enkel fråga**

#### **30 §**

En enkel fråga skall vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot eller alternativt ställas av ledamoten per e-post.

En enkel fråga skall ha ett bestämt innehåll och i princip kunna besvaras enkelt.

Den enkla frågan bör skriftligen ges in till kommunstyrelsens kansli senast arbetsdagen före sammanträdesdagen vid vilket ledamoten avser att ställa den.

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

En fråga kan besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts, dock senast vid nästkommande sammanträde.



2005-10-27

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

### **Medborgarförslag**

#### **31 §**

Medborgarförslag får lämnas av enskild röstberättigad person folkbokförd i Karlskoga kommun. Medborgarförslag får endast avse frågor som hör till Karlskoga kommuns kompetensområde. Medborgarförslag kan inte lämnas i frågor som rör myndighetsutövning mot enskild och regleras enligt speciallag.

Medborgarförslag skall lämnas skriftligen, vara egenhändigt undertecknat med uppgift om namn, adress och telefonnummer. Förslaget kan lämnas till kommunstyrelsens kansli eller sändas via brevpост.

### **Beredning av ärenden**

#### **32 §**

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

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

### **Fullmäktigeberedning**

#### **33 §**

Fullmäktige får tillsätta ett eller flera särskilda fullmäktigeberedningar för beredning av visst ärende eller behandling av viss fråga. Fullmäktige bestämmer för varje tillfälle antalet ledamöter och ersättare i dessa särskilda beredningsorgan, mandattiden och dess arbetsformer.

### **Förklaring vid revisionsanmärkning**

#### **34 §**

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.



2005-10-27

## **Reservation**

### **35 §**

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 och sekreterarskap**

### **36 §**

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.

Originalprotokollet förvaras hos kommunstyrelsens kansli eller i centralarkivet. En kopia av protokollet skall tillställas kommunbiblioteket. Protokollet skall finnas tillgängligt på kommunens hemsida.

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

Som sekreterare hos fullmäktige och fullmäktiges valberedning tjänstgör tjänsteman på kommunstyrelsens ledningskontor, kansliavdelningen. Ersättare för sekreteraren utses av fullmäktiges ordförande.

## **Ikraftträdande**

### **37 §**

Denna arbetsordning skall äga tillämpning från och med den 1 november 2005.