



KIRUNA KOMMUN

Dokumenttyp	Reglemente
Dokumentansvarig	Kommunledningsförvaltningen
Upprättad	
Antagen	Kf 1991-12-09 § 267
Senast reviderad	Kf 2021-02-22, § 18
Dokumentet gäller för	Kommunfullmäktige

KOMMUNFULLMÄKTIGES ARBETSORDNING

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

Antal ledamöter

§ 1

Kommunfullmäktige har 45 ledamöter. I vallagen finns bestämmelser om antal ersättare.

Ordförande och vice ordförande - presidium

§ 2

De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en vice ordförande som tillsammans utgör fullmäktiges presidium. Presidievalen ska förrättas på ett sammanträde som hålls före december månads utgång.

Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.

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

Presidiets uppgifter är bland annat att:

- leda fullmäktiges sammanträden
- handha fullmäktiges representation
- bereda budget för kommunens revisorer
- ansvara för medborgarskapsceremonier av dignitet
- bereda frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning

Interimsordförande - ålderspresident

§ 3

Till dess att 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.

Fyllnadsväl till presidiet m m

§ 4

Om ordföranden eller vice ordföranden 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, tjänstgör ålderspresidenten som ordförande till dess fullmäktige utsett tillfällig ordförande.

Upphörande av uppdrag

§ 5

Om en förtroendevald som valts av fullmäktige upphör att vara valbar upphör uppdraget vid nästa fullmäktigesammanträde. Den förtroendevalda får ha kvar sitt uppdrag under återstoden av mandattiden om fullmäktige så beslutar efter ansökan från den förtroendevalda. En sådan ansökan ska vara skriftlig och innehålla skälen för att uppdraget ska bestå återstoden av mandattiden. Ansökan ska göras i så god tid att den hinner behandlas av fullmäktige innan uppdraget upphör.

Tid och plats för sammanträden

§ 6

Fullmäktige håller normalt ordinarie sammanträde varje månad förutom i juli och augusti. Inför varje nytt kalenderår bestämmer fullmäktige datum för sammanträdena nästkommande år.

Fullmäktiges sammanträden hålls normalt på måndagar med början kl 13.00 och med målsättningen att sammanträdet ska avslutas senast kl 20.00.

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder nyvalda fullmäktige första gången i november. Avgående fullmäktige bestämmer datum för första sammanträdet med nyvalda fullmäktige.

§ 7

Fullmäktige sammanträder vanligtvis i fullmäktiges sessionssal i stadshuset.

Ordföranden får efter samråd med vice ordföranden bestämma en annan plats för visst bestämt sammanträde.

Extra sammanträde

§ 8

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

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.

Ändringar i sammanträdesordningen

§ 9

Om det föreligger särskilda skäl, får ordföranden efter samråd med vice ordföranden 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 tillkännages på kommunens digitala anslagstavla.

Deltagande på distans

§ 10

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 på lika villkor.

Deltagande på distans förutsätter att den ledamot som önskar delta på distans har tillgång till ljud- och bildöverföring som är stabil och av hög kvalitet.

Presidiet avgör inför varje enskilt sammanträde om närvaro får ske på distans.

Om något sammanträde ska behandla ärenden som avgörs genom sluten omröstning får deltagande endast ske om tekniska lösningar säkerställer att valhemligheten bevaras.

Tillkännagivanden av sammanträden

§ 11

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.

Fullmäktige bestämmer i vilken eller vilka ortstidningar som annonsering om sammanträde ska ske. Fullmäktiges sammanträden ska tillkännages på kommunens digitala anslagstavla, minst en vecka före sammanträdesdagen.

Fullmäktige bestämmer i vilken utsträckning uppgifter om de ärenden som ska behandlas ska införas i ortstidningarna.

Om särskilda skäl föreligger får ordföranden inför ett visst sammanträde begränsa annonseringen i ortstidningarna.

Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

§ 12

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 ett tillkännagivande om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.

Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka, behöver något nytt tillkännagivande inte utfärdas. I ett sådant fall låter ordföranden dock underrätta ledamöter och ersättare om tiden och platsen för det fortsatta sammanträdet.

Ärenden och handlingar till sammanträden

§ 13

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

§ 14

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

Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar i ett ärende ska 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

§ 15

En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till sin gruppleadare eller fullmäktiges sekreterare. Ordföranden kallar in den ersättare som är tillgänglig och står i tur att tjänstgöra.

§ 16

Det som sagts om ledamot i § 15 gäller också för ersättare som kallats till tjänstgöring.

§ 17

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.

Upprop

§ 18

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 eller ersättare infinner sig vid eller lämnar sammanträdet efter att uppropet har avslutats, ska vederbörande anmäla det till ordförande.

Protokolljusterare

§ 19

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

Sedan upprop har skett enligt § 18 väljer fullmäktige minst två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

Turordning för handläggning av ärendena

§ 20

Fullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp i tillkännagivandet. 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 tillkännagivandet.

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

Yttranderätt vid sammanträdena

§ 21

Rätt att delta i överläggningen har

- kommunalråd
- ordföranden och vice ordföranden i en nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs
- ordföranden och vice ordföranden i en fullmäktigeberedning 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 när överläggning hålls med anledning av svaret
- styrelsens ordförande i ett sådant företag som avses i 10 kap 2-6 §§ kommunallagen, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget
- ordförande i styrelse eller annan nämnd i ett kommunalförbund som kommunen är medlem i vid besvarandet av interpellation eller fråga och överläggning hålls med anledning av svaret

§ 22

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

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

Revisorerna och deras sakkunniga ska alltid ges tillfälle att yttra sig vid fullmäktiges behandling av revisionsberättelsen.

§ 23

Ordföranden låter efter samråd med vice ordföranden, i den utsträckning som det behövs, kalla ordföranden och vice ordföranden 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 ordföranden i vilken utsträckning de som har kallats för att lämna upplysningar på ett sammanträde får yttra sig under överläggningarna.

§ 24

Kommundirektören får delta i överläggningen i alla ärenden för att lämna sakupplysningar och 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 vilken hen har anmält sig och blivit uppropad.

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg om högst två minuter för 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.

En ledamot vars anförande föranleder en replik har rätt att få ordet för genmäle (replik på repliken) efter varje replik.

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.

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 anförande.

Ordföranden kan utvisa den som uppträder störande och inte rättar sig efter tillsägelse. Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra, får ordföranden ajournera eller 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 korrekt.

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

Om ordföranden anser att det behövs ska 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, 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

§ 28

När omröstningar genomförs, biträds ordföranden av de ledamöter 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.

§ 29

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

- 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

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

- ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en eller flera ledamöter
- får inte ta upp ämnen av olika slag, det vill säga inte mer än ett ämne per motion
- väcks genom att den ges in till kommunstyrelsens kansli eller lämnas vid ett sammanträde med fullmäktige
- ska tas upp vid nästkommande fullmäktige om motionen inges vid sammanträde, eller sammanträde som kommer närmast efter det att motionen ingivits till kommunstyrelsens kansli

Kommunfullmäktige har att fatta beslut om att överlämna motionen till kommunstyrelsen för beredning.

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 ett ordinarie fullmäktigesammanträde under våren respektive hösten.

§ 31

Handläggning av motioner

1. Kommunstyrelsens arbetsutskott ska ta upp motionen på sitt första möte efter det att den överlämnats av kommunfullmäktige, och besluta om vilka instanser som eventuellt ska yttra sig om motionen, eller lägga ett politiskt förslag direkt till kommunstyrelsen.
2. Motioner som ska beredas av förvaltningar eller andra ska omedelbart och samtidigt skickas till alla dessa organ. Svarsfristen sätts till två månader, därefter ska motionen föras upp till första följande sammanträde med aktuell nämnd/styrelse eller sändas omedelbart tillbaka till kommunstyrelsens arbetsutskott. Både avsändning och mottagning ska diarieföras.
3. Kommunstyrelsens arbetsutskott har att bedöma om tillräcklig beredning föreligger. Om så är fallet ska utskottet överlämna motionen till kommunstyrelsen, i normala fall ska då arbetsutskottet också lämna beslutsförslag. Kommunstyrelsen har att göra motsvarande bedömning som arbetsutskottet, och lägga ett beslutsförslag till kommunfullmäktige.
4. Kommunfullmäktige gör motsvarande bedömning och fattar därefter beslut i ärendet. Vid återremiss gäller samma tidsfrister som för beredning. Alla avsteg från dessa tidsfrister och motivet för dem noteras i särskild ordning.
5. En motion bör beredas så att kommunfullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att motionen väcktes.

Interpellationer

§ 32

En interpellation

- ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot
- ska riktas till någon av ordförande eller vice ordförande i kommunstyrelsen, nämnd eller fullmäktigeberedning
- ska ha ett bestämt innehåll och vara försedd med motivering

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 tillkännagivandet. Den ledamot som har ställt interpellationen bör få del av svaret senast tre dagar före den sammanträdesdag då svaret ska lämnas.

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 10 kap 3 eller 4 §§ kommunallagen, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna den till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse att besvara interpellationen.

Kommunstyrelsens ordförande får överlåta till vice ordförande i styrelsen eller ordförande eller vice ordförande i nämnd eller bolag att besvara interpellationen. Även ordförande i nämnd får överlåta till vice ordförande att besvara interpellationen. Överlämnandet förutsätter att ledamoten förklarat sig beredd 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
- ska riktas till någon av ordförande eller vice ordförande i kommunstyrelsen, nämnd eller fullmäktigeberedning
- ska ha ett bestämt innehåll och ska kunna besvaras med ett ja eller ett nej

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.

Vad som i övrigt sägs i 32 § avseende interpellationer gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svar på fråga behöver dock inte vara skriftlig.

Tidsfrister för motioner, interpellationer och frågor

§ 34

Motioner, interpellationer och frågor ska vara ingivna till kommunstyrelsens kansli senast kl 12.00 torsdagen före den sammanträdesdag i kommunfullmäktige vid vilken den ska väckas.

Interpellationer som lämnas till kommunledningskansliet senast 14 dagar före kommunfullmäktiges sammanträde ska besvaras skriftligt till kommande sammanträde.

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 ska inhämtas från den nämnd eller fullmäktigeberedning mot vilken anmärkningen har riktats.

Valberedning

§ 36

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

I valberedningen ska finnas lika många ledamöter och ersättare som antalet representerade partier i kommunfullmäktige.

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

Valberedningen ska lägga fram förslag i alla valärenden som fullmäktige skall 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 själv sina arbetsformer.

Övriga fullmäktigeberedningar

§ 37

Fullmäktige får tillsätta en eller flera särskilda fullmäktigeberedningar för beredning av ett visst ärende eller behandling av en viss fråga.

Fullmäktige bestämmer för varje tillfälle antalet ledamöter och ersättare i en särskild beredning samt mandattiden för denna.

En fullmäktigeberedning får från kommunens nämnder och anställda begära in de upplysningar och de yttranden som behövs för att fullmäktigeberedningen ska kunna fullgöra sina uppgifter

För fullmäktigeberedningar ska i tillämpliga delar gälla vad som i kommunallagen är föreskrivet om nämnder i fråga om tidpunkt för sammanträden, beslutsförhet och protokoll.

Justering av protokoll

§ 38

Protokollet justeras av ordföranden och minst 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 hen som ordföranden har lett.

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

Reservation

§ 39

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 m m

§ 40

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

Kommunstyrelsen och kommunens revisorer ska 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.

Protokollet ska utöver de i 8 kap 12 § kommunallagen uppställda kraven på tillkännagivande även inom samma tid publiceras på kommunens webbplats.

Revisorernas budget

§ 41

Kommunfullmäktiges presidium ska upprätta förslag till budget för revisorernas verksamhet i enlighet med antagna budgetdirektivet och dess tidplan.

Särskilt om styrelsens uppgifter

§ 42

Fullmäktige får besluta att styrelsen får fatta beslut om särskilt angivna förhållanden som rör andra nämnders verksamhet. Styrelsen får dock inte ges rätt att fatta beslut som rör andra nämnders myndighetsutövning, tillämpningen av lag eller ärenden som i övrigt rör enskilda.