

Innehåll

Antalet ledamöter	2
Fullmäktiges presidium	2
Kommunfullmäktiges presidiums uppdrag	3
Tid och plats för sammanträdena	3
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde	4
Ärenden och handlingar till sammanträdena	4
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare.....	5
Avsägelse av förtroendeuppdrag.....	5
Placeringsordning	5
Upprop	5
Protokolljusterare	6
Turordning för handläggning av ärendena	6
Yttranderätt vid sammanträdena	6
Talarordning och ordningen vid sammanträdena	7
Yrkanden.....	7
Deltagande i beslut	7
Omröstningar	8
Motioner	8
Interpellationer	9
Frågor	9
Beredning av ärenden	10
Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning	10
Valberedning.....	10
Justering av protokollet.....	10
Reservation och protokollsanteckning.....	11
Expediering med mera.....	11

Arbetsordning för kommunfullmäktige i Vellinge kommun

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 bestämmelser om antalet ersättare.

Fullmäktiges presidium

§ 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), som tillsammans utgör fullmäktiges presidium. Presidievalet ska förrättas på ett sammanträde som hålls före utgången av december.

Vid valet bestämmer fullmäktige tiden för uppdragen.

Vice ordförandena ska biträda ordföranden i uppgifter att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

§ 3

Tills presidievalet 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.

Kommunfullmäktiges presidiums uppdrag

§ 5

Presidiets uppgifter är att:

1. leda arbetet med att definiera och aktualisera fullmäktigeärenden
2. regelbundet träffa fullmäktiges gruppledare, kommunstyrelsens presidium, ledningen i de kommunala bolagen samt kommunrevisorerna
3. följa upp enskilda fullmäktigebeslut
4. inhämta information om processen i pågående särskilt viktiga strategiska ärenden från förvaltningen.
5. Bereder revisorernas budget

Tid för sammanträdena

§ 6

Inför varje år fastställer fullmäktige dag och tid för sammanträdena. Sammanträde ska också hållas om kommunstyrelsen eller minst en tredjedel av fullmäktiges ledamöter begär det, eller om ordföranden anser att det behövs.

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

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

Extra sammanträde

§ 7

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

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.

Ändringar i sammanträdesordningen

§ 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 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.

Plats för sammanträdena

§ 9

Fullmäktige sammanträder i fullmäktiges sessionssal i kommunhuset, Norrevångsgatan 3, Vellinge.

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

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.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast 6 kalenderdagar före sammanträdet anmäla detta till kommunförvaltningens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Tillkännagivande av sammanträdena

§ 11

Ordföranden ska tillkänna tid och plats för varje sammanträde med fullmäktige och uppgifter om de ärenden som ska behandlas. Sammanträde ska annonseras/ tillkännas på kommunens anslagstavla på vellinge.se. Kallelse med ärendelista ska finnas tillgänglig på hemsidan minst en vecka före sammanträdet. 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. Kallelsen ska ske elektroniskt om det inte är olämpligt.

I 5 kap 14 och 15 §§ kommunallagen finns undantagsbestämmelser för brådskande ärenden.

Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

§ 12

Sammanträde ska normalt sluta senast kl. 22.00. Pågående ärende ska dock avslutas.

Om fullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde på den utsatta sammanträdesdagen, kan fullmäktige besluta att avbryta sammanträdet och hålla fortsatt sammanträde vid ett senare tillfälle för att behandla de ärenden som återstår. I ett sådant fall beslutar fullmäktige genast, när och var sammanträdet ska fortsätta. Pågående ärende ska dock alltid avslutas.

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

§ 13

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

§14

Kommunstyrelsens och övriga nämnders 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. De ska vara tillgängliga för samtliga ledamöter och ersättare vid det sammanträde 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 fullmäktiges sekreterare. Sekreteraren kallar in den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

§ 16

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.

En ledamot är skyldig att skriftligt anmäla till sekreteraren om ledamoten avbryter sin tjänstgöring.

§ 17

Det som sagts om ledamot i 15-16 §§ gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring.

§ 18

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.

Avsägelse av förtroendeuppdrag

§ 19

Förtroendevald som avsäger sig sitt förtroendeuppdrag lämnar in en skriftlig och egenhändigt undertecknad avsägelse till kommunfullmäktiges sekreterare. Ärendet tas sedan upp vid nästkommande sammanträde i fullmäktige.

Placeringsordning

§ 20

Om inte fullmäktige beslutar annat bestämmer ordföranden, efter samråd med vice ordförandena, placeringsordningen för fullmäktiges ledamöter, ersättare och andra som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar.

Upprop

§ 21

En uppsproplista som utvisar de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

I början av varje sammanträde låter ordföranden förrätta uppsprop enligt uppsproplistan.

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 ledamoten anmäla sig hos ordföranden, som efter tillkännagivande om närvaron låter ledamoten inträda i tjänstgöring

Protokolljusterare

§ 22

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

Sedan uppropet har förrättats enligt 21 §, 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

§ 23

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, som inte finns med i kungörelsen, ska behandlas.

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

Yttranderätt vid sammanträdena

§ 24

Ordföranden och vice ordförandena i en nämnd vars verksamhetsområde ett ärende berör får delta i överläggningen i ärendet.

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.

§ 25

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.

§ 26

Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det

behövs kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnderna och fullmäktigebere­dingarna, 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.

§ 27

Kommundirektören får delta i överläggningen i alla ärenden.

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

Talarordning och ordningen vid sammanträdena

§ 28

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 (repliker) på vardera högst två minuter för genmäle med anledning av vad en talare anfört. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs. Den replikerade talaren har rätt till två motrepliker (genmälen) på vardera högst två minuter. Ytterligare replikväxling får inte förekomma.

Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet, och inte efter tillsägelse av ordföranden rättar sig, får ordföranden ta från ledamoten ordet. I övrigt får inte någon avbrytas i sitt anförande.

Ordföranden kan utvisa den som uppträder störande och inte rättar sig efter tillsägelse.

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

Yrkanden

§ 29

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.

Andra yrkanden än bifall och avslag ska ges in skriftligen.

Deltagande i beslut

§ 30

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

§ 31

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

Omröstningarna sker i första hand genom acklamation.

Begärs omröstning ska omröstningarna genomföras så, att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppopslistan.

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.

§ 32

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

§ 33

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 kommunförvaltningens kansli.

Fullmäktiges ordförande, eller på dennes uppdrag kommundirektören, får remittera en sådan motion till kommunstyrelsens arbetsutskott för beredning.

Motion som ordföranden, eller på dennes uppdrag kommundirektören, remitterat ska anmälas vid fullmäktiges nästkommande sammanträde.

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 en gång per år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt.

Redovisningen ska göras på fullmäktiges första ordinarie sammanträde under kalenderåret.

Interpellationer

§ 34

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

En interpellation ska inlämnas till kommunförvaltningens kansli senast 8 kalenderdagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den, dvs om mötet är på en måndag senast på söndagen en vecka före sammanträdet.

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 ska 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 10 kap 2-6 §§ 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.

Frågor

§ 35

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

En fråga ska ges in till kommunförvaltningens kansli senast kl. 10.00 två vardagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den, dvs om mötet är en måndag senast kl 10.00 torsdag i veckan före sammanträdet.

En fråga ska ha ett bestämt innehåll. Den får vara försedd med en kort inledande förklaring.

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

Vad som sägs i 34 § 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 ärenden

§ 36

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

Kommunstyrelsen 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.

Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning

§ 37

Om fullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer fullmäktiges presidium 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

§ 38

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

Valberedningen består av sju (7) ledamöter och lika många ersättare.

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 ska behandla med undantag av valen av fullmäktiges presidium, valberedning eller fyllnadsval som inte är ordförandeval.

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

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

Justering av protokollet

§ 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.

Om det föreligger förhinder för utsedd justerare att justera ersätter kommunfullmäktiges andre vice ordförande utsedd justerare.

Reservation och protokollsanteckning

§ 40

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.

Förtroendevald som vill förklara sitt ställningstagande i ett ärende kan göra det i en protokollsanteckning. Protokollsanteckning anmäls och förtroendevald redogör för innehållet vid sammanträdet. En skriftlig protokollsanteckning lämnas till fullmäktiges sekreterare före den tidpunkt som har fastställs för justering av protokollet.

Expediering med mera

§ 41

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

Denna arbetsordning gäller från och med den 2023-01-01
Arbetsordningen antogs av Vellinge kommunfullmäktige 2022-12-xx