

Österåkers kommuns författningssamling, ÖFS xxxx:xx

Arbetsordning för Kommunfullmäktige

Antagen av Kommunfullmäktige

Diarienummer: KS

Ansvarig enhet: Avdelning för Juridik och Administration

Kommentar:

Ersätter ÖFS

Arbetsordning för Kommunfullmäktige i Österåkers kommun

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

Antalet ledamöter

1 §

Kommunfullmäktige har 51 ledamöter.

När och var sammanträden ska hållas

2 §

Före utgången av december månad bestämmer fullmäktige dagar för det följande årets sammanträden.

När sammanträdesordningen ska göras upp bör hänsyn tas till att vissa regelmässigt återkommande frågor ska avgöras inom bestämda tider. Därför ska val till olika förtroendeuppdrag ske före utgången av december månad före mandatperiodens början. Budgeten bör bestämmas före november månads utgång och beslut med anledning av revisionsberättelse bör fattas före utgången av maj månad året efter det år revisionen avser.

Ordföranden bestämmer plats och tid för sammanträdens början och slut. Normalt startar sammanträdet klockan 18.30 men kan vid specifika sammanträden exempelvis då ärende om budget eller ärende om årsredovisning behandlas, eller annars, starta vid annan tidpunkt som ordföranden bestämmer. Sammanträdet avslutas när föredragningslistan är genomgången eller senast klockan 23.00 alternativt ajourneras och återupptas annan dag.

För frågor och interpellationer avsätts en timme i början av sammanträdet. Interpellation som tagits upp på dagordningen men inte hinner bli besvarad under denna tid får besvaras efter att övriga ärenden på föredragningslistan behandlats om tiden så medger.

Frågor och interpellationer bör ställas för de fall ledamot vill ställa fråga med anledning av anmälningsärende på dagordningen.

3 §

Om sammanträde inte kan slutföras på utsatt dag kan sammanträdet fortsätta över tidpunkten 23.00, om fullmäktige så medger, eller vid senare tidpunkt. Om sammanträde ska fortsätta vid senare tidpunkt, bestämmer och tillkännager ordföranden genast ny tid och plats för det fortsatta sammanträdet. Vid fortsatt sammanträde får inte nya ärenden tas upp.

4 §

Sammanträden hålls normalt på måndagar i Fullmäktigesalen i Alceahuset. Fullmäktigesalen med angränsande uppehållsrum utgör möteslokal.

Tillkännagivande av och kallelse till sammanträden mm

5 §

Fullmäktiges sammanträden ska tillkännas på kommunens officiella anslagstavla minst en vecka före sammanträdesdagen. Kallelse skickas digitalt och ska innehålla uppgifter om de ärenden som ska behandlas.

Beslutsärenden, anmälningsärenden och valärenden behandlas i den ordning de tagits upp i kallelsen. Fullmäktige får dock besluta om ändring av ordningsföljden.

Kallelse till sammanträde, vid vilket revisionsberättelse läggs fram, ska minst en vecka före sammanträdet även delges de revisorer som lagt fram berättelsen.

Har enligt 3 § arbetsordningen tid bestämts för fortsatt sammanträde ska kallelse till sammanträdet utfärdas innehållande de beslutsärenden som inte slutbehandlats. Om kallelse inte hinner utfärdas ska samtliga ledamöter och ersättare underrättas om tiden genom kommunkansliet.

Yttranderätt vid fullmäktiges sammanträden

6 §

Yttranderätt vid fullmäktiges sammanträden har - även om de inte är ledamöter i fullmäktige

* Ordföranden samt förste och andre vice ordförande i kommunstyrelsen

* Ordföranden samt förste och andre vice ordförande i en nämnd eller styrelse vars verksamhetsområde ett ärende berör

* Vid interpellationer och frågor den personkrets som anges under §§ 14 och 15

* Revisor vid behandling av årsberättelse, delårsrapport och revisionsberättelse för den verksamhet uppdraget avser

* Förslagsställare för de medborgarförslag där fullmäktige fattar slutgiltigt beslut i ärendet

Fullmäktige kan därutöver besluta om yttranderätt i annat enskilt fall.

Tillfällig ordförande

7 §

År då allmänna val av ledamöter i kommunfullmäktige ägt rum ska fullmäktige senast vid sammanträde före november månads utgång välja presidium bestående av ordförande samt förste och andre vice ordförande. Tills presidieval har förrättats tjänstgör som ordförande den som varit ledamot i fullmäktige längst tid (ålderspresidenten).

Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot ska den äldste av dem vara ålderspresident.

Fullmäktiges valberedning

8 §

År då allmänna val av ledamöter i kommunfullmäktige ägt rum ska fullmäktige senast vid sammanträde före november månads utgång välja en valberedning för mandatperioden bestående av så många ledamöter och ersättare som fullmäktige beslutar. Fullmäktige väljer samtidigt och för samma tid en ordförande och en vice ordförande bland valberedningens ledamöter.

Valberedningen ska, genom sammanträde eller på annat lämpligt sätt, upprätta förslag till alla val och nomineringar som förrättas av fullmäktige, dock ej val av fullmäktiges presidium och valberedning. Valberedningens förslag ska i möjligaste mån innehålla förslag på namn och ska delges ledamöterna skriftligen innan valet äger rum. Valberedningens förslag ska ej innehålla förslag om bordläggning.

Nomineringar med anledning av begäran om entledigande eller begäran om entledigande ska inkomma till kommunkansliet senast torsdagen kl. 13.00 innan fullmäktiges sammanträde, inför valberedningens behandling.

Eventuella tillkommande begäran om entledigande och nomineringar vilka inkommer efter valberedningens behandling, hanteras på Kommunfullmäktiges sammanträde. Kommunfullmäktiges ordförande läser då upp tillkommande begäran om entledigande och partierna framställer yrkanden innebärande nomineringar.

Vid de tillfällen Valberedningen sammanträder, kallas endast Valberedningens ledamöter. Ersättare kallas endast när ledamot från samma parti har förhinder att närvara. Det är respektive ledamots ansvar att kontakta sin ersättare. Endast personer som tjänstgör vid sammanträdet erhåller arvode och eventuella ersättningar.

Valärenden

9 §

Nämnderna får besluta att adjungera ledamot och/eller ersättare som nyligen valts in i en nämnd, även om protokollet fört vid det fullmäktigesammanträde då valet skedde, ännu ej har justerats.

Placering och närvaro

10 §

Ordföranden låter upprätta en plan över fullmäktiges sammanträdeslokal och anger däri bestämd plats för varje ledamot samt övriga som äger delta i fullmäktiges sammanträden. Fullmäktiges ledamöter bör placeras partivis.

Vid sammanträdet början sker närvarokontroll av samtliga närvarande ledamöter och ersättare via kommunens mötessystem eller enligt särskild lista.

Om ordföranden finner det nödvändigt kan upprop företas senare under fullmäktiges sammanträde.

Anmälan av förhinder mm

11 §

Förhinder att inställa sig till sammanträde ska anmälas till respektive parti som kallar en ersättare enligt den mellan ersättarna gällande tjänstgöringsordningen.

Ledamot och ersättare som inställer sig under pågående sammanträde ska anmäla detta till sekreteraren. Ledamot och ersättare som under pågående sammanträde inställer sig för tjänstgöring ska, om frågan inte avser fastställande av kommunens budget, inträda sedan pågående ärende avslutats. Under budgetsammanträdet sker inträdet efter beslut av ordföranden. Ledamot och ersättare som har för avsikt att lämna sammanträdet ska skriftligen informera sekreteraren om detta.

Talarordning

12 §

Talarna får ordet i den ordning de anmäler sig. Utan hinder av detta får ordföranden ge ordet för replik om högst två minuter till den som vill ge en upplysning eller rättelse med anledning av annan talares anförande eller bemöta inlägg från dennes sida. Högst två repliker per person i ett replikskifte medges.

Vid behandling av beslutsärenden har föredragande kommunalråd eller nämndordförande vars ansvarsområde är föremål för överläggning rätt att inleda debatten.

Vid behandling av motion har motionären rätt att inleda debatten varefter svaranden medges anförande. Förekommer flera motionärer för samma motion får en motionär inleda debatten varefter svaranden medges anförande. Motionären och svaranden medges möjlighet att replikera på varandras anföranden innan övriga anföranden eller repliker medges.

Vid behandling av interpellation har interpellanten rätt att inleda debatten varefter svaranden medges anförande. Förekommer flera interpellanter för samma interpellation får en interpellant inleda debatten varefter svaranden medges anförande. Interpellanten och svaranden medges möjlighet att replikera på varandras anföranden innan övriga anföranden eller repliker medges.

Vid behandling av fråga har frågeställaren rätt att inleda.

Inledningsanförande bör göras från talarstolen.

Förfarande vid omröstning

13 §

Vid omröstning används fullmäktigesalens voteringsanläggning.

Omröstning kan även ske genom upprop varvid ledamöter och tjänstgörande ersättare avger sin röst muntligen, eller vid val, sin röstsedel.

En ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut ska anmäla detta till ordföranden innan fullmäktige går till beslut.

Protokoll och skrivelser

14 §

Sekreteraren för fullmäktiges protokoll. Protokollet är ett beslutsprotokoll och justeras normalt av ordföranden jämte de två vice ordförandena.

Fullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart.

Yrkanden som inte avser bifall eller avslag ska lämnas skriftligt till ordföranden.

Särskilda yttranden ska anmälas under det ärendet där man vill få sådan förd till protokollet. Det är i första hand ordföranden som avgör om särskilt yttrande ska tillåtas. Det särskilda yttrandet ska lämnas in skriftligen till ordföranden före sammanträdet slut.

Reservationer ska i enlighet med Kommunallagen anmälas före sammanträdet slut.

En förutsättning för att få reservera sig är att man deltagit i avgörandet av aktuellt ärende.

En ledamot som har reserverat sig mot ett beslut kan:

- reservera sig mot beslutet,
- reservera sig mot beslutet till förmån för eget förslag,
- reservera sig mot beslutet med motivering

En ledamot som har reserverat sig mot ett beslut och vill motivera reservationen ska inkomma med sådan skriftlig reservation till sekreteraren före protokolljusteringen. Det bör framgå av den skriftliga reservationen om reservationen lämnas av en enskild ledamot eller av partiet.

Ledamot som reserverar sig mot ett beslut bör lämna en skriftlig reservation istället för ett särskilt yttrande i samma ärende.

Skriftliga reservationer och särskilda yttranden biläggs protokollet i ett samlat dokument – protokollsbilagor. Skriftliga reservationer och särskilda yttranden bör vara kortfattade till sin utformning.

Interpellationer

15 §

Interpellationer får riktas till ordföranden i kommunstyrelsen, annan styrelse eller nämnd samt ordföranden i de direkt eller indirekt kommunägda bolagen där representant för Österåker innehar ordförandeskapet.

Kommunstyrelsens ordförande får överlämna till annan ordförande att besvara interpellation i ämne som tillhör dennes ansvarsområde.

Enligt 5 kap 60 § ska interpellation ha ett bestämt innehåll och vara försedd med motivering. Interpellation bör ställas enbart i angelägenheter av större intresse för kommunen.

Interpellation ska inges till kommunkansliet senast fredag klockan 09.00 veckan före den sammanträdesdag då den är avsedd att ställas. Om interpellationen inte redan lämnats med signatur ska undertecknad version inlämnas till sekreteraren senast vid sammanträdet början.

Svar på interpellation som avges vid ett kommande sammanträde bör lämnas skriftligt och sändas ut med kallelsen. Kan svaret inte sändas ut bör det delas ut till fullmäktiges ledamöter före sammanträdet. Interpellanten bör dock erhålla skriftligt svar senast 24 timmar före sammanträdet.

Interpellation kan besvaras vid samma sammanträde som den medgivits ställas även om interpellanten ej har erhållit skriftligt svar senast 24 timmar före sammanträdet. Detta förutsätter att interpellant och svarande är överens om hanteringen.

Ordföranden får besluta om sammanslagning av interpellationsdebatt avseende interpellationer inom samma ämnesområde. Sammanslagning sker i möjligaste mån efter samråd med interpellanterna och svaranden.

Under förutsättning av skriftligt medgivande från interpellanten kan interpellation besvaras även om interpellanten inte själv är närvarande. Ett sådant medgivande bör inkomma till sekreteraren i god tid innan sammanträdet.

Frågor

15 §

Frågor kan riktas till samma personkrets som interpellationer.

Kommunstyrelsens ordförande får överlämna till annan ordförande att besvara fråga i ämne som tillhör dennes ansvarsområde

Fråga ska vara skriftlig och lämnas in till kommunkansliet senast fredag kl. 09.00 veckan före fullmäktiges sammanträde. Om frågan inte redan lämnats med signatur ska undertecknad version inlämnas till sekreteraren senast vid sammanträdet början. Frågan ska vara preciserad och i princip kunna besvaras med ett ja eller nej.

Ordföranden beslutar om en fråga får ställas.

Fråga som inte hunnit behandlas under den tid som avsatts för frågor får behandlas som sista punkt på sammanträdet om tiden så medger. Bara den som ställer frågan och den som svarar deltar i överläggningen.

Motioner

17 §

Motion väcks vid fullmäktiges sammanträde och ska vara skriftlig och undertecknad av en eller flera ledamöter.

Ersättare som vill lämna in motion måste tjänstgöra vid sammanträde då motionen väcks.

Kommunstyrelsen ska vid fullmäktiges ordinarie mars- och septembersammanträde redovisa de motioner som då inte är färdigberedda. Om motion är äldre än tolv månader ska fullmäktige informeras om orsaken till att den inte blivit behandlad i tid.

Under förutsättning av skriftligt medgivande från motionär som ensam väckt motion kan motionen behandlas även om motionären inte själv är närvarande. Ett sådant medgivande bör inkomma till sekreteraren i god tid innan sammanträdet.

Medborgarförslag

18 §

Den som är folkbokförd i kommunen får väcka ärende i fullmäktige (medborgarförslag).

Ett medborgarförslag ska vara skriftligt och undertecknat av en eller flera personer. Namnförtydligande, adress och telefonnummer ska anges.

Ett medborgarförslag ska avse ämne som hör till fullmäktiges, en nämnds eller en fullmäktigeberednings befogenhetsområde. Medborgarförslag ska utgå från demokratiska grunder och gällande lagstiftning. Ett medborgarförslag får inte avse ärende som rör myndighetsutövning mot enskild. Vidare får inte ämnen av olika slag tas upp i samma medborgarförslag.

Medborgarförslag ska lämnas in eller skickas till kommunen senast 14 dagar före fullmäktiges sammanträde för att de ska kunna väckas på närmast följande sammanträde. Ett medborgarförslag kan återkallas av förslagsställaren innan det föranlett beslut.

Inför varje fullmäktigesammanträde bereder presidiet inkomna medborgarförslag. Presidiet föreslår fullmäktige hur ett medborgarförslag ska remitteras för beredning alternativt om medborgarförslag ska delegeras till styrelse eller nämnd.

Ett medborgarförslag ska alltid ställas till Kommunfullmäktige. Gäller förslaget något som ligger inom Kommunstyrelsens eller nämnds ansvarsområde kan dock Kommunfullmäktige delegera till Kommunstyrelsen eller nämnd att besluta i frågan utom i de fall som anges i kommunallagen 5 kap 1 § (ärenden av principiell vikt eller av annars större vikt för kommunen.) Förslagsställaren ska i så fall underrättas om vilken nämnd som i fortsättningen kommer att handlägga ärendet. Medborgarförslag som delegerats till Kommunstyrelsen eller övriga nämnder får inte vidaredelegeras. När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas ska förslagsställaren underrättas. Samtliga medborgarförslag ska beredas så att fullmäktige, styrelse eller nämnd kan fatta beslut inom maximalt ett år från det förslaget väcktes.

Förslagsställaren har rätt att presentera sitt förslag under högst fem minuter på fullmäktigesammanträdet där förslaget sakbehandlas och beslutas om.

I de fall där Kommunfullmäktige har överlåtit till Kommunstyrelsen eller annan nämnd att fatta beslut avseende medborgarförslag skall beslutet återrapporteras till Kommunfullmäktige. Kommunstyrelsen skall två gånger varje år redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt. Detta även om förslaget har delegerats till styrelse eller nämnd. Redovisningen skall göras på de sammanträden då fullmäktige behandlar redovisning av icke färdigbehandlade motioner.

Kommunstyrelsens kontor äger rätt att fastställa administrativa rutiner för beredning av medborgarförslag.

Redovisning enligt Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS)

19 §

Redovisning av statistik från Socialnämnden till Kommunfullmäktige med avseende på ej verkställda beslut enligt SoL ska anmälas fyra gånger per år fördelat två gånger på hösten och två gånger på våren.

Redovisning av statistik från Vård- och omsorgsnämnden till Kommunfullmäktige med avseende på ej verkställda beslut enligt LSS och SoL ska anmälas fyra gånger per år fördelat två gånger på hösten och två gånger på våren.

Redovisning av uppdrag enligt Kommunallagen

20 §

Redovisning från nämnderna till Kommunfullmäktige enligt 6 kap 5 § ska ske vid ordinarie oktobersammanträde.

Deltagande på distans

21 §

Ledamöter och ersättare får delta i kommunfullmäktiges sammanträden på distans om särskilda skäl föreligger. Ordföranden bestämmer om en ledamot eller ersättare får delta på distans.

Sådant sammanträde får endast genomföras om ljud - och bildöverföring sker i realtid och på sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra och delta på lika villkor.

Gruppledarna för respektive parti ska senast tre dagar innan sammanträdet anmäla till kommunfullmäktiges sekreterare vilka ledamöter och ersättare som avser att delta på distans. Ordföranden får besluta om undantag från denna regel.

Ledamöter och ersättare som avser att delta på distans ska i god tid före sammanträdet ta kontakt med sekreteraren för att säkerställa att de tekniska kraven går att möta.

Den distansdeltagande ledamoten ansvarar för att säkerställa att det finns en stabil internetuppkoppling. Om en distansdeltagande ledamot eller ersättare förlorar internetuppkopplingen eller på annat sätt förlorar de tekniska förutsättningarna för att delta i sammanträdet avgör ordföranden när en ersättare ska inträda. Ordföranden kan rådgöra med respektives partis gruppledare för att avgöra när en närvarojustering är lämplig. Närvarojusteringen får då ske även under ett pågående ärende.

Den distansdeltagande ledamoten eller ersättaren ansvarar för att lokalen är anpassad så att

obehöriga inte ska kunna ta del av sekretessbelagda sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

En nämnd får besluta om närmare bestämmelser om i vilka situationer deltagande på distans ska få ske och vad som ytterligare ska gälla för sådant deltagande.