



**Linköpings
kommun**

Kommunfullmäktiges arbetsordning



Kommunfullmäktiges.....	1
arbetsordning.....	1
Kommunfullmäktiges arbetsordning.....	4
Inledning.....	4
Sammansättning, nyvalt fullmäktige m.m.....	4
§ 1 Val av presidium.....	4
§ 2 Presidiets uppgifter och ansvarsområden.....	4
§ 3 Ordförandes uppgifter och ansvarsområden.....	4
§ 4 Tillfällig ordförande.....	4
§ 5 Fullmäktiges antal och platser.....	5
§ 6 Fullmäktigeutskott.....	5
§ 7 Valberedning.....	5
Sammanträden.....	5
§ 8 Sammanträdesordning.....	5
§ 9 Ajournering.....	6
§ 10 Plats för sammanträde.....	6
§ 11 Sammanträdet kungörande.....	6
§ 12 Föredragningsordning.....	6
§ 13 Beredning av ärendena.....	7
§ 14 Återtagande av förslag.....	7
§ 15 Upprop och protokollsjustering.....	7
§ 16 Inkallande av ersättare.....	7
§ 17 Skyldighet att närvara.....	7
Hur ärenden initieras.....	8
§ 18 Motioner.....	8
§ 19 Revisorernas initiativrätt.....	8
Yttranderätt och frågor.....	8
§ 20 Yttranderätt.....	8
§ 21 Interpellation och enkel fråga.....	9
Interpellation.....	9
Enkel fråga.....	9
§ 22 Ledamöternas allmänna frågestund.....	10
§ 23 Talartid.....	10
§ 24 Allmänhetens frågestund.....	10
Hur ärenden avgörs.....	11
§ 25 Beslut.....	11
§ 26 Propositionsordning.....	11
§ 27 Omröstning och reservation.....	11
§ 28 Bordläggning och återremiss.....	11
§ 29 Val.....	11
Administration.....	12
§ 30 Administrativ service.....	12
§ 31 Förvaring av handlingar.....	12
Revision.....	12
§ 32 Beredning.....	12



Linköpings kommun

För beredning av ärenden rörande revision och ansvarsprövning skall det finnas minst en av fullmäktige särskilt utsedd oberoende beredning. Beredning ska bestå av 3 ledamöter och 3 ersättare.....	12
För beredning av revisorernas budget skall det finnas en av fullmäktige särskilt utsedd oberoende beredning.	12
§ 33 Löpande redovisning till fullmäktige	12



Kommunfullmäktiges arbetsordning

Denna arbetsordning träder i kraft den 1 januari 2007.

Inledning

Denna arbetsordning tillsammans med kommunallagen innehåller bestämmelser som styr kommunfullmäktiges arbete. Därutöver finns särskilda arbetsordningar för fullmäktiges permanenta utskott.

Sammansättning, nyvalt fullmäktige m.m.

§ 1 Val av presidium

Det nyvalda fullmäktige väljer vid sitt första sammanträde ett presidium, bestående av en ordförande, en förste vice ordförande och en andre vice ordförande.

Innan fullmäktige valt presidium skall ordet föras av den bland fullmäktiges ledamöter, som varit ledamot längst sammanhängande tid, eller, om två eller flera ledamöter har tjänstgjort lika länge, den äldste av dem (ålderspresidenten).

Ålderspresidenten företräder fullmäktige fram till dess presidium är valt.

Avgår ordförande eller vice ordförande utses vid närmast följande sammanträde ny ordförande eller vice ordförande.

§ 2 Presidiets uppgifter och ansvarsområden

Fullmäktiges presidium skall:

- svara för kommunens allmänna representation
- ha regelbundna överläggningar med revisorerna, minst två gånger per år
- ansvara för de övergripande demokratifrågorna i samverkan med representanter för samtliga politiska partier som finns representerade i fullmäktige.

§ 3 Ordförandes uppgifter och ansvarsområden

Fullmäktiges ordförande skall:

- leda fullmäktiges sammanträden
- leda och samordna arbetet med fullmäktiges utskott
- vara kommunens officiella representant
- besluta om flaggning på kommunens officiella flaggstänger vid andra tillfällen än på allmänna flaggdagar.

Fullmäktiges ordförande tituleras borgmästare.

§ 4 Tillfällig ordförande

Är presidiets ledamöter förhindrade att inställa sig vid fullmäktiges sammanträde utser fullmäktige annan ledamot att för tillfället föra ordet. Ålderspresidenten är ordförande tills detta skett.



§ 5 Fullmäktiges antal och platser

Fullmäktige består av 79 ledamöter med ersättare. Antalet ersättare ska utgöra hälften av det antal platser som varje parti får i fullmäktige, eller det antal som annars följer av vallagens bestämmelser om hur ersättare utses.

Vid sammanträdena sätter sig ordföranden samt förste och andre vice ordföranden på sina särskilda platser. På övriga platser sätter sig fullmäktigeledamöterna i ordning efter fallande röstetal enligt valprotokollet.

§ 6 Fullmäktigeutskott

Fullmäktige skall inom sig utse ledamöter, ordförande och vice ordförande i ekonomiutskottet samt i de geografiska utskotten. Utskottens huvudsakliga uppgifter och ansvar framgår av deras respektive arbetsordning. Samtliga fullmäktiges ledamöter skall beredas tillfälle att ta plats i sådant utskott. Utskottens uppgifter och ansvar framgår av respektive arbetsordning.

Utöver dessa utskott kan fullmäktige tillsätta tillfälliga utskott.

Utskotten har inga beslutsbefogenheter och har ej status såsom fullmäktigeberedningar. Utskotten har dock möjlighet att ta initiativ till sammankallandet av temasammanträden med fullmäktige. Utskotten har möjlighet att begära anslag för sin utredningsverksamhet.

§ 7 Valberedning

Det nyvalda fullmäktige väljer vid sitt första sammanträde en valberedning, bestående av en ledamot och en ersättare per parti som är representerat i fullmäktige. Fullmäktige väljer samtidigt en ordförande och en vice ordförande i beredningen. Ordförande ska representera majoriteten och vice ordförande oppositionen.

Valberedningen skall upprätta förslag till fullmäktiges samtliga val, utom till val av presidium och valberedning.

Valberedningen bestämmer själv om förfarandet vid fattande av beslut, förande av protokoll m.m.

Sammanträden

§ 8 Sammanträdesordning

Det nyvalda fullmäktiges första sammanträde hålls i oktober, på den dag som kommunstyrelsen bestämmer.

Fullmäktige sammanträder därefter sista tisdagen varje månad med undantag för juni, juli och december. I juli hålls inget ordinarie sammanträde. I juni och december hålls sammanträdet på den dag, som bestäms av fullmäktiges ordförande.

Om det finns särskilda skäl får ordföranden, efter samråd med vice ordförandena, dels bestämma om ändrade sammanträdesdagar, dels utsätta dag för extra sammanträde med fullmäktige. Samråd bör om möjligt också ske med gruppledarna för de olika partierna.



Linköpings kommun

Ordföranden får också efter samråd med berört utskott kalla fullmäktige till ett s.k. temasammanträde. Vid ett temasammanträde får inga ärenden avgöras. Inget hindrar att ett temasammanträde förläggs till samma dag som fullmäktiges ordinarie sammanträde.

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 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 måste ordföranden dock underrätta de ledamöter och ersättare som inte är närvarande när sammanträdet avbryts om tiden för det fortsatta sammanträdet.

Ett sammanträde skall även hållas om kommunstyrelsen eller minst en tredjedel av fullmäktiges ledamöter begär det.

§ 9 Ajournering

Ett sammanträde får, genom beslut med enkel majoritet, ajourneras för att utomstående skall få tillfälle att föredra ett ärende inför fullmäktigeledamöterna eller för att dessa skall få tillfälle till enskilda överläggningar.

§ 10 Plats för sammanträde

Fullmäktige skall sammanträda i fullmäktiges sessionssal i Stadshuset. Ordföranden får, efter samråd med vice ordförandena, bestämma en annan sammanträdesplats om det finns särskilda skäl.

§ 11 Sammanträdet kungörande

Ordförande utfärdar en kungörelse om varje sammanträde. Kungörelsen innehåller uppgift om tid och plats för sammanträdet, och om de ärenden som skall behandlas (föredragningslistan). Kungörelsen skall vara åtföljd av tillhörande handlingar i den omfattning ordföranden bestämmer. En sådan fullständig kallelse bör tillställas varje ledamot och ersättare i god tid före sammanträdet.

Kungörelsen skall anslås på kommunens anslagstavla minst en vecka före sammanträdesdagen, om inte skäl enligt kommunallagen 5 kap. 11 § eller 32 § föreligger.

Kungörelse om sammanträdet skall tas in i de lokaltidningar som fullmäktige beslutat.

Ärendemeningarna i kungörelsen skall vara adekvata.

§ 12 Föredragningsordning

Vid sammanträde föredras ärendena i den ordning de antecknats på föredragningslistan. Fullmäktige kan dock ändra ordningen om det är lämpligt på grund av ärendenas beskaffenhet eller inbördes sammanhang.



§ 13 Beredning av ärendena

Om fullmäktige inte beslutar något annat, avgör kommunstyrelsen hur fullmäktiges ärenden skall beredas.

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

På varje ordinarie fullmäktigesammanträde skall de fullmäktigeärenden, som kommit in efter det närmast föregående ordinarie sammanträdet, redovisas. Då skall även redovisas vart varje ärende har remitterats för beredning.

§ 14 Återtagande av förslag

En ansökan eller en motion får återtas (dras tillbaka) innan fullmäktige tagit slutligt ställning i ärendet.

§ 15 Upprop och protokollsjustering

Varje sammanträde börjar med upprop av fullmäktige. Upprop sker med hjälp av voteringsystemet.

Två ledamöter skall utses att tillsammans med ordföranden justera sammanträdesprotokollet. Justeringen äger rum i Stadshuset vid den tidpunkt, som ordföranden bestämt. Tidpunkten skall anges vid valet av justerare.

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

§ 16 Inkallande av ersättare

En ledamot, som är förhindrad att delta i sammanträde eller del av sammanträde, skall snarast möjligt anmäla detta till sitt parti.

Respektive parti kontaktar därefter den ersättare som står närmast i tur att tjänstgöra.

Om ersättaren inte kan nås inom rimlig tid eller om ersättaren inte har möjlighet att tjänstgöra, kontaktas den ersättare som står närmast i tur och så vidare. En skriftlig bekräftelse skickas om tiden medger detta.

Om en ledamot, utan att i förväg ha anmält hinder, uteblir från ett sammanträde eller lämnar ett sammanträde efter anmälan om förhinder, inträder i ledamotens ställe, på gruppledarens anmodan, den ersättare, som är närvarande vid sammanträdet och står i tur att tjänstgöra.

En ledamot eller en ersättare bör inte avbryta eller påbörja sin tjänstgöring under pågående handläggning av ett ärende.

§ 17 Skyldighet att närvara

Kommunalråd bör närvara vid fullmäktigesammanträden för att, om fullmäktige så önskar, lämna upplysningar i förekommande ärenden.



§ 18 Motioner

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 kommunledningskontorets eller lämnas till ordförande vid ett sammanträde.

En motion som avlämnats senare än kl 8.30 dagen före sammanträdet distribueras inte, utan anslås på anslagstavlan i förrummet till sessionssalen före sammanträdet början.

En ersättare får väcka en motion bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde.

En motionär har rätt att vara med vid sammanträdet hos den nämnd som bereder dennes motion, när motionen behandlas. Motionären skall därför underrättas om tidpunkten för motionens behandling i nämnden.

En motion bör beredas så, att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att motionen väcktes. Kommunstyrelsen skall två gånger per år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen bör göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

§ 19 Revisorernas initiativrätt

Revisorerna kan initiera ärende i fullmäktige med anledning av sin granskning och om sin förvaltning, när de bedömer att så behövs. Fullmäktiges ordförande svarar för att sådana ärenden tas upp till behandling, så snart som möjligt efter att beredning har skett.

Revisorerna rapporterar till ansvarig nämnd om de i sin granskning funnit att misstanke om att ett brott av förmögenhetsrättslig karaktär förövats eller om en allmän förvaltningsdomstols avgörande åsidosatts. Om ansvarig nämnd inte vidtagit tillfredsställande åtgärder med anledning av detta rapporterar revisorerna till fullmäktige. Fullmäktiges ordförande svarar för att sådana ärenden tas upp till behandling, så snart som möjligt efter att beredning har skett.

Yttranderätt och frågor

§ 20 Yttranderätt

Vid sammanträden har varje ledamot rätt att uttala sig fritt i alla frågor som behandlas, utom vid enkla frågor.

Ledamöter får yttra sig i turordning efter att ha begärt ordet. Turordningen får dock brytas för kort replik, enligt vad som särskilt överenskommits.

Om någon i sitt yttrande avlägsnar sig från ämnet eller tillåter sig personligen förolämpande uttryck, skall ordföranden fästa ledamotens uppmärksamhet på detta, och kräva att detta upphör. Rättar sig inte ledamoten efter detta skall ordföranden frånta ledamoten ordet. I övrigt får inte någon avbrytas i sitt anförande.



Fullmäktiges gruppleddare har kommit överens om tidsbegränsade anföranden. Denna tidsbegränsning gäller dock endast för de partier som kommit överens om detta.

Kommunens revisorer får delta i överläggningen, när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen, ett ärende som berör revisorernas egen förvaltning eller granskning enligt § 19 ovan.

Kommunalråd eller ordförande i en nämnd som inte är ledamot eller ersättare i fullmäktige har rätt att delta i överläggningen när fullmäktige behandlar ett ärende som berör kommunalrådets eller nämndens ansvarsområde.

§ 21 Interpellation och enkel fråga

En ledamot eller en tjänstgörande ersättare får i ett ärende, som tillhör: fullmäktige, kommunstyrelsen, annan nämnd eller fullmäktigeutskott ställa frågor till ordföranden i kommunstyrelsen, annan nämnd eller fullmäktigeutskott.

Detta kan ske i form av en interpellation eller en enkel fråga för att inhämta information.

Interpellation

En interpellation skall vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av ledamot. Interpellationen skall ges in till kommunstyrelsens diarium senast kl 8.30 fredagen veckan före det sammanträde vid vilket den skall ställas. Den hinner då till fullmäktige.

En interpellation bör besvaras senast under nästkommande sammanträde. Uppgift om att ett interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör tas in i kungörelsen.

Ett interpellationssvar skall vara skriftligt. Den som har ställt interpellationen skall, genom den interPELLERADES försorg, delges svaret senast kl 12.00 dagen före den sammanträdesdag då svaret skall lämnas. Så snart svaret inkommit till diariet ska det göras tillgängligt på kommunens webbplats.

En ersättare som har ställt en interpellation får delta i överläggningen då svaret behandlas bara om ersättaren tjänstgör som ledamot också vid det tillfället.

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

Enkel fråga

En fråga skall vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot.

Den skall ges in till kommunstyrelsens diarium senast kl 08.30 dagen före det sammanträde vid vilken den skall ställas. En fråga som avlämnats senare än kl 8.30 dagen före sammanträdet distribueras inte, utan anslås på anslagstavlan i förrummet till sessionsalen före sammanträdet början.

En fråga bör om möjligt besvaras vid nästkommande sammanträde.



Linköpings kommun

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

Vad som ovan sägs om interpellation gäller i tillämpliga delar även fråga. Svaret på frågan behöver dock inte vara skriftligt.

§ 22 Ledamöternas allmänna frågestund

Ledamöternas allmänna frågestund pågår maximalt 15 minuter i samband med fullmäktiges ordinarie sammanträde. Samtliga ledamöter i fullmäktige samt tjänstgörande ersättare har rätt att ställa frågor som rör en aktuell kommunal angelägenhet och som inte ryms inom ramen för enkel fråga eller interpellation. Frågan skall ställas till det av majoritetens kommunalråd som ansvarar för området frågan hör till.

Att en fråga önskas ställas ska anmälas till fullmäktiges sekreterare senast en timme innan sammanträdet. Frågeställaren skall ange politikområde och till vilket kommunalråd frågan ställs.

Frågestunden skall ha ett snabbt tempo med korta frågor och svar. Normalt skall en fråga och ett svar gälla. Frågorna och svaren skall i princip inte överstiga en minut vardera. Att en fråga föranmälts innebär inte någon garanti för att den tas upp. Frågor som föranmälts har dock företräde framför frågor som inte föranmälts.

§ 23 Talartid

En ledamot i fullmäktige bör hålla en talartid om maximalt 5 minuter. Talartiden bör aldrig överskrida 8 minuter. Korta inlägg bör aldrig överstiga 1 minut.

§ 24 Allmänhetens frågestund

Innan fullmäktiges sammanträde avslutas kan allmänheten få svar på frågor om kommunens verksamhet. Frågorna ska vara av allmänt intresse och handla om sådant som fullmäktige normalt behandlar. Frågor som rör eller innehåller information om enskilds personliga förhållande får inte ställas. Inte heller frågor som handlar om myndighetsutövning mot enskild.

För att svaren ska hinna förberedas ska frågorna lämnas, skickas eller ringas in i förväg och vara kommunledningskontoret tillhanda senast kl 12.00 dagen innan sammanträdet. Frågeställaren kan personligen infinna sig vid sammanträdet och ställa sin fråga. Frågan kan även läsas upp av ordföranden. Anonyma frågeställare accepteras inte.

Såväl frågor som svar är tidsbegränsade; fem minuter för fråga och fem minuter för svar. Frågorna besvaras i den ordning de inkommit. Om svar inte hinner eller kan lämnas vid sammanträdet kommer förslagsställaren att få skriftligt svar, normalt inom en vecka.

Information om allmänhetens frågestund bör finnas med i kungörelsen till sammanträdet.



§ 25 Beslut

Beslut fattas med enkel majoritet om inte något annat är föreskrivet, såsom vid bordläggning och återremittering.

Vid lika röstetal har ordförande utslagsröst, utom i ärenden som avser val eller anställning av personal, då beslut vid lika röstetal istället fattas genom lottning.

§ 26 Propositionsordning

Ett yrkande skall, om inte ordföranden anser det onödigt, lämnas skriftligen eller dikteras till protokollet av den ledamot som framställt yrkandet.

§ 27 Omröstning och reservation

Vid omröstning avger ledamöterna sina röster genom voteringsystemet.

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.

§ 28 Bordläggning och återremiss

Ett ärende skall bordläggas eller återremitteras, om minst en tredjedel av de närvarande ledamöterna begär det.

Om ärendet tidigare bordlagts eller återremitterats på detta sätt krävs dock enkel majoritet.

För bordläggning eller återremiss i fråga om val krävs enkel majoritet.

Ett beslut om återremiss skall motiveras.

Ett bordlagt ärende skall behandlas på fullmäktiges nästa sammanträde, om fullmäktige inte beslutar något annat.

Ett återremitterat ärende skall snarast efter den ytterligare beredningen tas upp till ny prövning.

§ 29 Val

Val skall vid omröstning ske med slutna sedlar.

Om valet inte är proportionellt skall valsedel vara enkel, sluten och omärkt samt fri från all tvetydighet i fråga om personernas namn. Valsedel skall uppta namn på samma antal personer, som valet avser.

Om proportionellt val finns särskilda föreskrifter.



§ 30 Administrativ service

Fullmäktige har rätt att erhålla sekreterare från kommunledningskontoret. Fullmäktiges protokoll och övriga handlingar skall förvaras på kommunledningskontoret.

§ 31 Förvaring av handlingar

Kommunstyrelsen svarar för vård och förvaring av fullmäktiges arkivhandlingar enligt arkivlagen, arkivreglemente och upprättad dokumenthanteringsplan. Värdehandlingar skall förvaras på betryggande sätt.

Revision

§ 32 Beredning

För beredning av ärenden rörande revision och ansvarsprövning skall det finnas minst en av fullmäktige särskilt utsedd oberoende beredning. Beredning ska bestå av 3 ledamöter och 3 ersättare.

För beredning av revisorernas budget skall det finnas en av fullmäktige särskilt utsedd oberoende beredning.

§ 33 Löpande redovisning till fullmäktige

Revisorerna redovisar löpande resultatet av sin granskning till fullmäktige. De sakkunnigas rapporter samt rapporter och bedömningar från revisorerna tillställs fullmäktiges presidium så snart en granskning är avslutad. Fullmäktiges presidium svarar för vidare spridning till fullmäktiges samtliga ledamöter.

Detta uppfyller kommunallagens krav på att de sakkunnigas rapporter skall bifogas revisionsberättelsen. I revisionsberättelsen förtecknas de rapporter som förmedlats till fullmäktige och som formellt hör till revisionsberättelsen.

Fastställd av kommunfullmäktige den 11 december 2006, § 229, med senaste ändring den 14 december 2016, § 502