



### **Arbetsordning för kommunfullmäktige i Karlsborg**

<b>Dokumenttyp:</b>	Arbetsordning
<b>Diarienummer:</b>	120.2012
<b>Beslutande:</b>	Kommunfullmäktige
<b>Senast reviderat:</b>	2013-03-26
<b>Giltighetstid:</b>	Tillsvidare
<b>Dokumentet gäller för:</b>	Kommunfullmäktige
<b>Dokumentansvar:</b>	Kommunfullmäktiges presidium

*J. Edm. LAC*





## **Arbetsordning för kommunfullmäktige i Karlsborg**

Antagen av kommunfullmäktige den 26 mars 2013.

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

### **Antal ledamöter (5 kap 1-3 §§)**

#### **§ 1**

Fullmäktige har 31 ledamöter.

I vallagen finns bestämmelser om antal ersättare.

### **Ordförande och 1:e och 2:e vice ordförande (5 kap 6 §)**

#### **§ 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 som gäller för fullmäktiges löpande mandatperiod skall förrättas på det första sammanträdet i den nya mandatperioden.

Presidiet bestämmer om ledamöternas placering i sammanträdeslokalen.

#### **§ 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. Om samtliga i presidiet är hindrade att fullgöra uppdraget, fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgifter.

---

**Postadress**

Karlsborgs kommun  
546 82 Karlsborg

**E-post**

karlsborg.kommun@karlsborg.se

**Besöksadress**

Storgatan 16  
Karlsborg

**Hemsida**

www.karlsborg.se

**Tele**

0505-170 00

**Fax**

0505-171 60

## Granskningsrapporter och revision

### § 5

Ordföranden har rätt att begära uppgifter från nämnder, beredningar och förvaltningschefer/motsvarande om utredningsläget i ärenden som redan behandlats och som kan tänkas bli behandlade i fullmäktige.

Revisionsberättelse och lekmannarevisorernas granskningsrapport för det föregående årets verksamhet skall lämnas till ordföranden senast under april månad, och delges alla ledamöter i fullmäktige.

### Tid och plats för sammanträdena (5 kap 7 och 8 §§)

### § 6

Fullmäktige håller ordinarie sammanträde varje månad utom i juli och augusti. För varje år, senast under november månad, bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena kommande år. Kallelse till sammanträde skall sändas ut så att alla ledamöter och ersättare har den senast 7 dagar före sammanträdet.

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder nyvalda fullmäktige första gången i början av november. Första sammanträdet med nyvalda fullmäktige hålls på tid som avgående fullmäktige bestämmer.

### § 7

Ett extra sammanträde hålls på den tid som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena. En begäran om 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. Om sammanträdet har kungjorts och om tiden medger det, skall uppgift om beslutet införas i den ortstidning som fullmäktige beslutat.

### § 9

Fullmäktige sammanträder i fullmäktiges sessionssal i kommunhuset.

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



§ 10

Ordföranden svarar för att kungörelse om fullmäktiges sammanträden införs i ortstidningen med angivande av tid och plats samt att ärenden av allmänt intresse medtages. Samma information skall även finnas på kommunens hemsida.

**Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde**

§ 11

Sammanträdena bör avslutas före klockan 22.00

Ordföranden skall före detta klockslag fråga fullmäktige om sammanträdet skall slutföras samma dag eller om återstående ärenden skall behandlas vid nästa sammanträde eller på ett extra sammanträde. Sammanträde kan också ajourneras.

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

Ärenden i fullmäktige får väckas av

1. Styrelsen och nämnder.
2. En ledamot genom motion.
3. Revisorerna, om ärendet gäller förvaltning som har samband med revisorsuppdraget.
4. AB Vaberget, AB Karlsborgsbostäder, Karlsborgs Energi AB med dotterbolag Karlsborgs Värme AB, Karlsborgs Energi försäljning AB och Karlsborgs Turism AB gällande ärenden som avser sådant som företaget är skyldigt att inhämta fullmäktiges yttrande om.
5. Den som är folkbokförd i kommunen (medborgarförslag)
6. Fullmäktiges presidie

§ 13

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

§ 14

Kommunstyrelsens och övriga nämnders förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i kungörelsen skall tillställas varje ledamot senast 7 dagar före sammanträdet.

Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar i ett ärende skall tillställas ledamöterna före sammanträdet. Handlingarna i varje ärende bör finnas tillgängliga för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet.

## Karlsborgs kommun

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

### Ordningen vid sammanträdet

#### § 15

Om någon talare i sitt yttrande avlägsnar sig från ämnet eller uppträder på ett sätt som strider mot god ordning och inte efter tillsägelse av ordföranden rättar sig får ordföranden ta från denne ordet. Ett sådant ingripande får inte ske på grund av innehållet i talarens anförande.

Ordföranden kan utvisa den som uppträder störande och ej rättar sig efter tillsägelse samt har också möjlighet att upplösa sammanträdet.

### Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare (5 kap 12-17 §§)

#### § 16

En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, skall snarast anmäla detta till kommunledningskontoret som kallar in den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

#### § 17

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.

#### § 18

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.

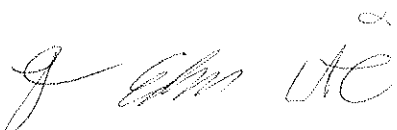
### Upprop

#### § 19

I början av varje sammanträde låter ordföranden förrätta upprop enligt uppropsslistan. Upprop förrättas också i början av varje ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde och när ordföranden anser att det behövs.

En uppropsslista med namn på de ledamöter och ersättare som tjänstgör skall finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

Om ledamot infinner sig under sammanträdet skall detta anmälas till ordföranden. Icke tjänstgörande ersättare skall anmäla sin närvaro till ordföranden.



## Karlsborgs kommun

### **Justering av protokollet (5 kap 61 och 62 §§)**

#### § 20

Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter, en från majoriteten och en från oppositionen, på tid och plats som ordföranden bestämmer. Justerarna skall också biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

Om två eller flera 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 skall justeras omedelbart. En sådan paragraf skall redovisas för de justerande innan sammanträdet avslutas.

### **Turordning för handläggning av ärendena**

#### § 21

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.

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

### **Yttranderätt vid sammanträdena (4 kap 18 § första stycket och 19 §, 5 kap 53 och 56 §§)**

#### § 22

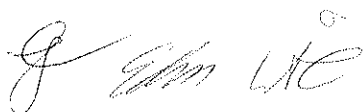
Ordföranden och vice ordföranden i en nämnd eller i en gemensam nämnd vars verksamhetsområde ett ärende berör får delta i överläggningen i ärendet.

Ordföranden i en nämnd eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga får delta i den överläggning som hålls med anledning av svaret (gäller ej vid allmänhetens frågestund)

#### § 23

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.



## Karlsborgs kommun

### § 24

Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnderna och 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.

### § 25

Kommunchefen får delta i överläggningen i alla ärenden.

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

## Talarordning

### § 26

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 på 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.

## Yrkanden

### § 27

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.

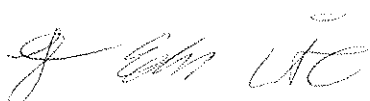
Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller återtas.

Om ordföranden anser att det behövs skall den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

## Deltagande i beslut (4 kap 20 § första stycket)

### § 28

En ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut, skall anmäla detta till ordföranden, innan beslutet fattas.



## Karlsborgs kommun

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om fullmäktige fattar det med acklamation.

### **Omröstningar** ( 4 kap 20 § andra stycket, 5 kap 42-44 §§)

#### § 29

Omröstning skall begäras före det att ordförandens klubba faller. Innan omröstningen sker skall voteringsproposition uppläsas och godkännas.

När omröstningar genomförs, biträds ordföranden av de två ledamöter som har utsetts att justera protokollet. Omröstningarna genomförs så, att ledamöterna och tjänstgörande ersättare avger sina röster efter upprop av namn. Uppropet sker enligt uppsproppslistan.

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, skall en ny omröstning genomföras omedelbart.

### **Propositionsvägran**

#### § 30

Ordföranden avgör om ett yrkande är ett nytt ärende eller ligger inom ärendets ram. Om yrkandet innebär en ny fråga skall ordföranden vägra ställa proposition på det. Ordförandens beslut kan inte ställas under omröstning.

I övrigt får ordföranden inte vägra proposition i annat fall än då ordföranden anser att beslutet strider mot gällande lag eller allmän författning. Ett sådant beslut av ordföranden kan ställas under omröstning.

#### § 31

En valsedel som avlämnas vid en sluten omröstning skall 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 skall väljas.
3. Om den upptar ett namn som inte klart utvisar vem som avses.

De valsedlar som avgivits skall förvaras på betryggande sätt till dess besluten vunnit laga kraft.



## Karlsborgs kommun

### Proportionellt val (5 kap 46 §)

#### § 32

Särskilda föreskrifter finns i lagen 1992:339 om proportionellt valsätt. Om valsedlar vid proportionella val gäller dessutom:

Valsedeln skall ha partimärkning av något slag och den får uppta ett eller flera namn.

Den blir i övrigt ogiltig på samma sätt som anges för majoritetsval.

### Motioner

#### § 33

En motion skall vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en eller flera ledamöter eller tjänstgörande ersättare.

Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma motion. Om så sker skall ordföranden uppmana motionären att dela upp motionen.

En motion väcks genom att den lämnas in till kommunledningskontoret, varefter den anmäls på nästa 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, varvid motionen anmäls under sammanträdet.

Motionären skall ges tillfälle att, under högst två minuter, presentera motionen i samband med anmälan. Någon överläggning får inte ske i samband med presentationen.

Kommunstyrelsen skall två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen skall göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

### Interpellationer (5 kap 49-53 §§)

#### § 34

En interpellation skall avse ämne som hör till fullmäktiges, styrelsens eller en nämnds handläggning. Den får inte avse myndighetsutövning mot enskild.

En interpellation skall ha ett bestämt innehåll och vara försedd med motivering. Den bör ställas i angelägenhet av större intresse för kommunen.

I samma interpellation får inte behandlas frågor av olika slag.



## Karlsborgs kommun

En interpellation får, förutom till ordföranden i styrelsen eller en nämnd, även ställas till ordföranden i utskott/beredning/kommitté samt till, av fullmäktige utsedd, ordförande i styrelse för aktiebolag, ekonomisk förening eller stiftelse.

Fullmäktige beslutar utan föregående överläggning om en interpellation får ställas.

Fullmäktiges presidium överlämnar interpellationen till den den riktats till eller till annan ordförande som är lämpad att besvara den.

1. En interpellation ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot. Den ska ges in till kommunledningskontoret senast 14 dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.
2. En ersättare får lämna in en interpellation under ett sammanträde, om ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet.
3. En interpellation bör besvaras senast under det sammanträde som följer närmast efter det då interpellationen ställdes.
4. 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 bör få del av svaret på så sätt att det sänds med post 4 dagar före den sammanträdesdag, då svaret ska lämnas. Svaret skall också finnas tillgängligt på kommunens webbplats, samt vid sammanträdet ligga på ledamöternas bord.
5. 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.
6. 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 (5 kap 54-56 §§)

#### § 35

Ledamöter och tjänstgörande ersättare får vid frågestund ställa frågor till ordföranden i styrelsen eller i en nämnd, ordföranden i utskott, beredning eller råd samt till ordföranden i styrelse för aktiebolag, ekonomisk förening eller stiftelse som väljs av fullmäktige.

Frågan skall vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot. Frågan skall ha ett bestämt innehåll och får vara försedd med kort inledande förklaring.

Den skall ges in till kommunledningskontoret senast 2 dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

## Karlsborgs kommun

Fullmäktige beslutar utan föregående överläggning om en fråga får ställas. Ordföranden i fullmäktige avgör i vilken ordning frågorna skall besvaras.

En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts. Svar lämnas muntligen.

Reglerna om överlämnande av interpellation gäller i tillämpliga delar också för fråga.

När fråga besvaras får bara den ledamot som ställt frågan och som svarar delta i överläggningen.

### § 36

Allmänheten skall beredas tillfälle att ställa frågor vid följande sammanträden med kommunfullmäktige.

1. När kommunfullmäktige behandlar årsredovisningen
2. När kommunfullmäktige behandlar budgetförutsättningarna
3. När kommunfullmäktige behandlar budgeten
4. I samband med särskild information till kommunfullmäktige och allmänheten
5. Vid annat tillfälle då fullmäktiges ordförande, efter samråd med vice ordförandena, finner anledning därtill.

Varje sammanträde med kommunfullmäktige skall innehålla Allmänhetens frågestund. Frågestunden hålls innan fullmäktige behandlar de ärenden som finns upptagna i kungörelsen. Sådana frågor skall vara skriftliga och avse ämnen inom fullmäktiges handläggning. Frågor kan även ställas muntligt till fullmäktiges ordförande eller till kommunledningskontoret som är behjälpliga med att skriva fram frågan till fullmäktige. Senast klockan 1200 dagen före fullmäktiges sammanträde skall frågorna ha inkommit.

Fullmäktiges presidium avgör om frågan får ställas.

I kungörelsen till sammanträden skall anges att allmänhetens frågestund skall förekomma. Uppgift härom skall också tas in i ortstidningarna.

Under frågestunden får någon överläggning inte förekomma, och när frågan besvaras får bara den ledamot som ställt frågan och den som svarar delta i överläggningen.

Frågor ställda vid Allmänhetens frågestund ska besvaras skriftligt vid sammanträdet och biläggas protokollet.

### **Medborgarförslag** (5 kap § 23 p 5)

#### § 37

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

Ett medborgarförslag;

-skall vara skriftligt och undertecknat av en eller flera personer

-skall innehålla namnförtydligande, adress och telefonnummer

-får inte ta upp ämnen av olika slag

## Karlsborgs kommun

-får inte avse ett personärende eller handla om myndighetsutövning mot någon enskild  
-väcks genom att det lämnas in till kommunledningskontoret senast en vecka före aktuellt fullmäktigemöte

Ett medborgarförslag kan bara behandlas i fullmäktige om det ligger inom fullmäktiges befogenhetsområde.

Fullmäktige kan i vissa fall överlåta till styrelsen eller annan nämnd att besluta i ärendet. Förslagsställaren skall i så fall underrättas om vilken nämnd som i fortsättningen kommer att handlägga ärendet. Om fullmäktige har överlåtit ärendet till en nämnd gäller inte följande bestämmelser som avser handläggningen i fullmäktige.

Medborgarförslag skall beredas så att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det förslaget väcktes. När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut skall fattas, skall förslagsställaren underrättas.

Styrelsen skall två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt. Redovisningen skall göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

### **Beredning av ärendena (5 kap 26-34 §§)**

#### § 38

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

På varje ordinarie sammanträde med fullmäktige skall redovisas de fullmäktigeärenden som kommit in efter det närmast föregående ordinarie sammanträdet samt de beslut om beredning och remiss av sådana ärende som har fattats.

### **Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning (5 kap 25a och 31 §§)**

#### § 39

Ordföranden bereder i samråd med vice ordförandena frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

### **Val- och arvodesberedning**

#### § 40

På det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige väljer fullmäktige en val- och arvodesberedning för den löpande mandatperioden.

Val- och arvodesberedningen skall bestå av sju ledamöter och lika många ersättare.

Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle en ordförande, en 1:e vice och en 2:e vice ordförande för den tid som de har valts att vara ledamöter.



## Karlsborgs kommun

Val- och arvodesberedningen skall lägga fram förslag i alla val- och arvodesärenden som fullmäktige skall behandla med undantag av valen av fullmäktiges presidium, val- och arvodesberedning eller fyllnadsval som inte är ordförandeval.

Fullmäktige kan dock besluta att förrätta även ett annat val utan föregående beredning. Beredningen skall också, i god tid före ny mandatperiod lägga fram förslag till regler för ekonomisk ersättning för förtroendevalda, samt vid behov tolka regelverket.

### **Reservation (4 kap 22 §)**

#### § 41

Om en ledamot reserverar sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, skall ledamoten göra det skriftligt. Reservationen, och dess huvudsakliga innehåll, skall anmälas innan sammanträdet avslutas. Reservationen skall lämnas till kommunledningskontoret före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

### **Expediering med mera**

#### § 42

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

Styrelsen och kommunens revisorer skall dock alltid tillställas hela protokollet.

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

Protokollet undertecknas av kommunssekreteraren och utdrag ur detta skall bestyrkas.

*J. Edm. Ute*