



LEKSANDS  
KOMMUN

# Arbetsordning för kommunfullmäktige

**Antagen av kommunfullmäktige**

**2015-05-04 § 57**

Ändrad av KF 2018-12-11, § 58, avseende § 31

Ändrad av KF 2020-11-30, § 59, tillägg av § 44

## **Arbetsordning för kommunfullmäktige**

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

### **Antalet ledamöter**

#### **§ 1**

Fullmäktige har 49 ledamöter.

I vallagen finns det bestämmelser om antalet ersättare.

### **Ordförande och vice ordförande samt presidiets arbetsuppgifter**

#### **§ 2**

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande (presidium). Presidievalen ska förrättas på ett sammanträde som hålls före utgången av oktober.

Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.

Presidiet består av fullmäktiges ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

Kommundirektör samt sekreterare har placering vid det s. k. presidiebordet.

#### **§ 3**

Till dess valen till presidiet 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.

#### **§ 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 till uppdraget i presidiet för återstoden av tjänstgöringstiden för den som har avgått.

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

## § 5

Fullmäktiges presidium har till uppgift att

- Leda fullmäktiges arbete vad avser att definiera och aktualisera fullmäktigeärenden samt vara delaktiga i planeringsprocessen.
- Ha regelbundna kontakter med fullmäktiges gruppleddare samt dessutom egna träffar med kommunstyrelsens ordförande och kommundirektören, där uppföljning av enskilda viktiga ärenden är huvuduppdraget.
- Ansvara för de övergripande demokratifrågorna i samverkan med representanter för samtliga politiska partier som finns representerade i fullmäktige.
- Ansvara för att upprätta ett årskalendarium för fullmäktiges arbete.
- Ha regelbundna överläggningar med revisorerna minst två gånger per år.
- Planera för teman och informationspunkter i anslutning till fullmäktiges sammanträden.
- Informera om processen i pågående särskilt viktiga strategiska ärenden.
- Delta i planeringen för utbildning av nya förtroendevalda i fullmäktige.
- Kommunens internationella arbete och kontakter sker i samråd med fullmäktiges presidium.
- Vara beredande organ för partiernas rapporter av partistöd.

## Tid och plats för sammanträdena

### § 6

Fullmäktige håller ordinarie sammanträde 5-8 gånger om året. För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena.

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

Avgående fullmäktige bestämmer dagen och tiden för första sammanträdet med nyvalda fullmäktige.

### § 7

Ett extra sammanträde hålls på den tid som ordföranden bestämmer efter samråd i presidiet.

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.

## § 8

Om det föreligger särskilda skäl för det, får ordföranden efter samråd i presidiet ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställs 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 samt på kommunens webbplats.

## § 9

Fullmäktiges sammanträden hålls på den plats som bestäms av ordföranden.

Fullmäktige sammanträder i regel i kommunhusets plenisal, Leksand. Ordföranden får efter samråd med presidiet bestämma en annan plats för ett visst sammanträde.

## § 10

Annonsering i ortstidningarna om fullmäktiges sammanträde ska även omfatta uppgifter om de viktigaste ärendena som ska behandlas. Det är fullmäktige som beslutar om i vilka ortstidningar som annonsen ska föras in. Annonsering ska även ske på kommunens webbplats.

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

## **Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde**

### § 11

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 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**

### **§ 12**

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

### **§ 13**

Kommunstyrelsens, övriga nämnders och beredningars förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i kungörelsen 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.

Handlingar i varje ärende bör finnas tillgängliga för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet.

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

## **Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare**

### **§ 14**

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller del av ett sammanträde ska snarast ta kontakt med gruppledaren i sitt parti som kallar in ersättare i den turordning som är beslutad av länsstyrelsen.

Ledamoten är skyldig att anmäla till sekreteraren om ledamoten avbryter sin tjänstgöring.

### **§ 15**

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.

### **§ 16**

Det som sagts om ledamot i 14 och 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. Pågående ärende bör avgöras innan byte sker.

## **Protokolljusterare**

### **§ 18**

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

Sedan uppropet har förrättats enligt § 19 väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

## **Upprop**

### **§ 19**

En uppropslista som visar 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.

## **Turordning för handläggning av ärendena**

### **§ 20**

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 ska 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.

## **Deltagande och yttranderätt i överläggningen av ärenden vid sammanträdena**

### **§ 21**

Ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller utskott vars verksamhetsområde ett ärende berör får delta i överläggningen av 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, utskott, hel- eller delägt kommunalt bolag 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.

I det fall kommunstyrelsens ordförande inte är fullmäktigeledamot får denne delta i överläggningen i samtliga ärenden som fullmäktige behandlar.

## **§ 22**

Kommunens revisorer och sakkunniga biträden ges alltid tillfälle att delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen, årsredovisningen, delårsbeslut och granskningsrapporter.

Kommunens revisorer får också delta i överläggningen när fullmäktige behandlar ett ärende som berör revisorernas granskning eller egen förvaltning.

## **§ 23**

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

## **§ 24**

Kommundirektören och dennes ställföreträdare får delta i överläggningen i alla ärenden.

Verkställande direktör i kommunalt bolag får delta i överläggningarna rörande bolagets verksamhet.

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

## **Talordningen och ordningen vid sammanträdena**

### **§ 25**

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 repliker om en (1) minut vardera med anledning av vad en talare anfört. Inlägget görs omedelbart efter den som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs.

Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet och inte efter tillsägelse av ordföranden rättar sig får ordföranden ta från honom/henne ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under hans/hennes anförande.

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

Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra får ordföranden efter samråd med presidiet 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 rätt.

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

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande lämna in 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 (ja- eller nejrop).

## **Omröstningar**

### **§ 28**

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

Omröstningarna genomförs så att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppsproslistan. 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 angiven röst efter klubbslaget.



Om oenighet uppstår om resultatet av en öppen omröstning ska en ny omröstning genomföras omedelbart.

## **§ 29**

En valsedel som avlämnas vid slutna omröstning ska uppta så många namn som valet avser samt vara omärkt, enkel och slutna.

En valsedel är ogiltig:

1. om den upptar namnet på någon som inte är valbar.
2. om den upptar fler 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**

### **§ 30**

En motion ska vara skriftlig. Endast ledamöter får lämna in en motion.

Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma motion.

En motion väcks genom att den ges in till avdelningen administrativ service. 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 varje år redovisa de motioner som är över ett år gamla och inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträde i oktober.

## **Medborgarförslag**

*§ 31 upphävd genom beslut KF 2018-12-11, § 58*

## **Allmänhetens frågestund**

### **§ 32**

Den som är folkbokförd i kommunen får muntligen eller skriftligen ställa frågor om kommunens verksamhet vid sammanträde med fullmäktige.

Presidiet bestämmer vid vilket/vilka fullmäktigemöte/möten som allmänhetens frågestund finns med på dagordningen.

Frågan får inte avse ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

Frågan ska ha ett bestämt innehåll, syfta till att inhämta faktiska upplysningar och kunna besvaras utan större omfång. Den får vara försedd med en kort inledning (max tre minuter).

Frågan riktas till ordförande i nämnd, styrelse, utskott, hel- eller delägt kommunalt bolag eller en fullmäktigeberedning samt till de förtroendevalda i övrigt som fullmäktige bestämmer. Den tillfrågade ska vara närvarande vid sammanträdet.

Fullmäktige får besluta att ordföranden i en nämnd, kommunstyrelsen eller utskott får överlåta besvarandet av en fråga till en av fullmäktiges utsedd ledamot i styrelsen för kommunalt företag eller till ordförande i styrelsen eller annan nämnd i ett kommunalförbund som kommunen är medlem i.

När en fråga ställs, får bara den som ställer frågan och den som svarar delta. Frågan ska kunna besvaras utan större omfång och bör besvaras vid sammanträdet. Ytterligare överläggningar får inte förekomma.

Allmänhetens frågestund hålls innan fullmäktiges ordinarie sammanträde öppnar och behandlar först de ärenden som är föremål för allmänhetens frågor. Under frågestunden hålls inga överläggningar och debattinlägg tillåts inte.

Presidiet bestämmer tema för frågestunden.

Allmänheten tillåts inte delta i överläggningen av några ärenden som fullmäktige behandlar.

## **Interpellationer**

### **§ 33**

1. En interpellation ska vara skriftlig. Endast ledamöter kan lämna in en interpellation. Den ska lämnas in till avdelningen administrativ service minst tolv (12) arbetsdagar före det sammanträde vid vilken ledamoten avser att ställa den.
2. En interpellation kan ställas till kommunstyrelsens ordförande, ordföranden i övriga nämnder och utskott, ordförande i en fullmäktigeberedning.
3. En ersättare får lämna in en interpellation under ett sammanträde om ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet.
4. En interpellation bör besvaras senast under det sammanträde som följer närmast efter det då interpellationen ställdes.
5. Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt. Den ledamot som har ställt interpellationen bör få del av svaret senast dagen före den sammanträdesdag då svaret ska lämnas.

6. Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 3 kap 17 eller 18 §§ i kommunallagen, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse att besvara interpellationen.
7. 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**

### **§ 34**

En fråga kan vara skriftlig. Både ledamot och tjänstgörande ersättare kan ställa en fråga.

En fråga kan ställas till kommunstyrelsens ordförande, ordföranden i övriga nämnder och utskott, ordförande i en fullmäktigeberedning.

Frågan ska ges in till avdelningen administrativ service tre (3) arbetsdagar före det sammanträde den avses att ställas.

1. Frågan ska kunna besvaras utan större omfång.
2. Den tillfrågade ska vara närvarande vid sammanträdet.
3. Fullmäktige ska utan föregående överläggning ha beslutat att frågan får framställas.
4. Frågan bör besvaras under det sammanträde vilket den har ställts.
5. Svaret på frågan behöver inte vara skriftligt.
6. I debatt med anledning av frågan får endast den som framställt frågan och den tillfrågade delta.

## **Tillfälliga fullmäktigeberedningar**

### **§ 35**

Tillfälliga beredningar är fullmäktiges redskap för att lösa politiska uppgifter. Dessa inrättas för behandling av ärenden av extra stort och brett allmänt intresse, när nya stora arbetsområden åläggs kommunen i vägvals- och/eller utvecklingsfrågor.

Fullmäktigeberedning syftar till att stärka medborgarperspektivet. Det innebär att beredningen i sitt uppdrag ska genomföra medborgardialog.

Fullmäktige beslutar om ett ärende ska hänskjutas till en fullmäktigeberedning.

Kommunstyrelsen utarbetar förslag till direktiv, tidsram, tjänstemannastöd, budget och antal ledamöter i beredningen. Valberedningen meddelas. Fullmäktige beslutar om direktiv.

Mandattiden för beredningen bestäms av fullmäktige utifrån uppdragets omfattning.

Fullmäktige beslutar vid tillsättande av fullmäktigeberedning om antalet ledamöter samt om ersättare ska utses.

Fullmäktige utser ordförande och vice ordförande i beredningen.

Val av ledamöter till beredningen är ett särskilt ärende.

Valbar till ledamot är den som vid tidpunkten uppfyller de krav som ställs i 4 kap. § 5 kommunallagen.

Beredningen är skyldig att upprätta en arbetsplan. Under pågående arbete kan beredningen ta upp ärendet till diskussion i fullmäktige för att få synpunkter och eventuellt ytterligare direktiv eller vägledning i sitt arbete.

Beredningen får inhämta de upplysningar och yttranden som behövs från kommunens utskott, nämnder och anställda för att beredningen ska kunna fullgöra sina uppgifter.

Om beredning gäller frågor av specifikt intresse för kommunens pensionärsråd, handikappråd, brottsförebyggande råd, kommunbygderåd eller samrådsgrupp med näringslivet ska beredningen inhämta erfarenheter och synpunkter från dem i ett tidigt skede samt fortlöpande informera dem om beredningens arbete.

Beredningen är skyldig att under arbetets gång föra mötesanteckningar.

Beredningen har rätt att bjuda in utomstående för att inhämta upplysningar. Beredningen ska i det sammanhanget vara särskilt uppmärksam ifråga om jäv och jävsregler.

Fullmäktigeberedningens sammanträden ska normalt hållas inom stängda dörrar. Beredningen får dock besluta att sammanträde ska vara offentligt.

Tillfällig fullmäktigeberedning får inte väcka egna ärenden utöver uppdraget.

## **Bolagens initiativrätt**

### **§ 36**

Styrelsen i kommunalt bolag får väcka ärenden i fullmäktige, i sådana ärende där bolaget är skyldig att tillse att fullmäktige hålls informerade och får ta ställning.

## **Beredning av ärendena**

### **§ 37**

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

## **Beredning av revision och ansvarsprövning**

### **§ 38**

Fullmäktiges presidium hanterar och bereder alla ärenden inom revisions- och ansvarsprövningsprocessen.

## **Valberedning**

### **§ 39**

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

Valberedningen består av nio (9) 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 val utan föregående beredning.

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

## **Justering av protokollet**

### **§ 40**

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.

## **Reservation**

### **§ 41**

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.

## **Expediering och publicering**

### **§ 42**

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

Protokollet ska utöver det i 5 kap. 62 § KL uppställda kraven på tillkännagivande även inom samma tid publiceras på kommunens webbplats.

## **Undertecknande av fullmäktiges handlingar**

### **§ 43**

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

## **Undertecknande av fullmäktiges handlingar**

### **§ 44**

Fullmäktige får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans.

Fullmäktiges ordförande avgör, i samråd med övriga i fullmäktiges presidium, i vilken utsträckning särskilda skäl föreligger på distans.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast 10 dagar före sammanträdet anmäla detta till ordföranden och administrativ service. Detta gäller dock inte om deltagande på distans sker på ordförandens initiativ.

Fullmäktiges presidium får bestämma vad som närmare ska gälla för deltagande på distans i kommunfullmäktige.

Ersättare som deltar enligt de anvisningar som lämnas av presidiet ska anses närvarande på motsvarande sätt som om deltagandet sker i sammanträdeslokalen.