

**Pajala**  
KOMMUN

# Arbetsordning

Kommunfullmäktige

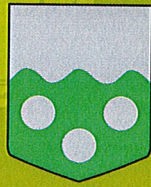
DOKUMENTNAMN	Arbetsordning	GILTIGHETSPERIOD	2018-12-17 -
DOKUMENTTYP	Styrdokument	BESLUTAT/ANTAGET	Kommunfullmäktige 2018-12-17, § x
DOKUMENTÄGARE	Kommunfullmäktige	VERSION	

Kf 1995-02-27 § 9  
Kf 1996-02-26 § 9  
Kf 1997-04-21 § 33  
Kf 1998-12-14 § 93  
Kf 2001-10-01 § 48  
Kf 2007-06-11 § 39  
Kf 2015-06-15 § 43  
Kf 2018-12-17 § 71

*fy*

*zh*

*ab*



## Arbetsordning för kommunfullmäktige i Pajala kommun

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

### 1 § Antalet ledamöter (5 kap. 5-8 §§)

Fullmäktige har 21 ledamöter.

I vallagen finns det bestämmelser om antalet ersättare.

### 2 § Ordförande och vice ordförande (5 kap. 11 §)

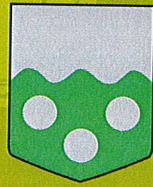
De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en vice ordförande (presidium). Presidievalen skall förrättas på ett sammanträde som hålls före utgången av december månad.

Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod, eller för annan period som framgår av beslutet.

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 huvuduppgiften.
- 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.

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.

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.

### **3 § Tid och plats för sammanträdena (5 kap. 12-16 §§)**

Fullmäktige håller ordinarie sammanträden minst 4 gånger per år.

För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena. Sammanträde ska hållas också om styrelsen eller minst en tredjedel av fullmäktiges ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs.

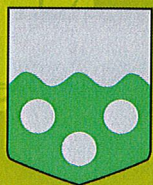
De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder nyvalda fullmäktige senast första gången i november.

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

Ett extra sammanträde hålls på den tid som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförande.

En begäran om ett extra sammanträde skall göras skriftligen hos ordföranden och skall innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlade på det extra sammanträdet.

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, tillser 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.

Fullmäktige sammanträder i lokal som presidiet beslutar och som uppfyller krav på tillgång från allmänhet, tillgänglighet för funktionshindrade och teknik som stöder det arbetssätt som ska användas.

Fullmäktige bestämmer i vilken utsträckning uppgift om de ärenden som skall behandlas skall införas i ortstidningarna och webbplatsen. Om särskilda skäl föreligger får dock ordföranden inför ett visst sammanträde begränsa annonseringen i ortstidningarna och webbplatsen.

#### **4 § Sammanträde på distans (5 kap. 16 §)**

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 7 dagar innan sammanträdet anmäla detta till fullmäktiges kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

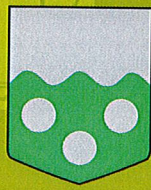
#### **5 § Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde**

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

## 6 § Ärenden och handlingar till sammanträdena

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

Presidiet kan även besluta att ärende av allmänpolitisk karaktär skall debatteras i fullmäktige om förslag därom föreligger från kommunstyrelsen.

Presidiet kan med iakttagande av beredningstvävet i kungörelsen/dagordningen ta med ärenden för diskussion i fullmäktige innan beredning i sedvanlig ordning skett.

Kommunstyrelsens och övriga nämnders 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 skall tillställas ledamöter och ersättare före sammanträdet.

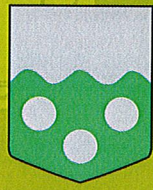
Kallelse och övriga handlingar skickas elektroniskt. Handlingarna i varje ärende bör finnas tillgängliga för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet.

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

## 7 § Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare (5 kap. 17-21)

En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, skall snarast anmäla detta till sin partigrupps ordförande eller till annan som partigruppen härtill utser.

Denne låter kalla in den ersättare som står i tur att tjänstgöra. Om tiden medger det, skall ersättaren kallas skriftligt.



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.

Det som sagts om ledamot i 14 – 15 §§ gäller också för ersättare, som kallas till tjänstgöring.

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.

## **8 § Upprop**

En uppropslista som utvisar de ledamöter och ersättare som tjänstgör skall 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.

## **9 § Protokolljusterare (5 kap. 69-70 §§)**

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

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

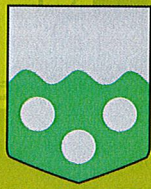
## **10 § Turordning för handläggning av ärendena**

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.

Dagordningen skall kunna ändras under sammanträdet om åhörare är intresserad av ett visst ärende.





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.

**11 § Yttranderätt vid sammanträdena (4 kap. 22 §, 4 kap. 24 §, 5 kap. 63 och 5 kap. 64 § 3 st)**

Ordföranden och vice ordföranden i en nämnd eller ett utskott 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 ordförande eller vice ordförande i ett utskott som besvarar en interpellation eller en fråga får delta i den överläggning som hålls med anledning av svaret.

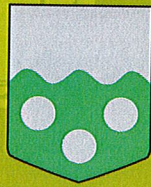
Kommunens revisorer får delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen.

Revisorerna får också delta i överläggningen, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör revisorernas egen förvaltning eller om ärendet gäller granskningen.

Ordföranden låter efter samråd med vice ordförande i den utsträckning som det behövs kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnderna och fullmäktigeberedningarna, revisorerna samt anställda hos kommunen för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller utomstående sakkunniga.

Ingår kommunen i en gemensam nämnd får ordföranden efter samråd med vice ordföranden i den utsträckning som det behövs kalla ordföranden och vice ordföranden i den gemensamma nämnden och anställda i de samverkande kommunerna för att lämna upplysningar vid sammanträdena.

Om fullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordföranden efter samråd med vice ordförande i vilken utsträckning de som har kallats för att



lämna upplysningar på ett sammanträde får yttra sig under överläggningarna.

Kommunchefen får delta i överläggningen i alla ärenden.

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

I de fall kommunstyrelsens ordförande inte är fullmäktige ledamot för denne delta i överläggningen i samtliga ärenden som fullmäktige behandlar.

## **12 § Talarordning och ordningen vid sammanträdena**

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) om vardera högst en minut per ledamot och anförande med anledning av vad en tidigare talare anför. Därefter har talaren rätt till två repliker på vardera en minut varefter ordet går till nästa talare. Inläggen görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inläggen framställs.

Gruppledarna tillsammans med presidiet kan komma överens om en frivillig tidsbegränsning av anföranden och inlägg.

Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet eller uppträda på ett sätt som strider mot god ordning och efter tillsägelse av ordföranden inte

rättar sig får ordföranden ta från honom ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under hans anförande.

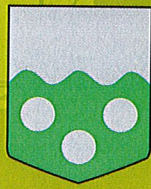
Ordföranden kan utvisa den som uppträder störande och ej rättar sig efter tillsägelse.

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

## **13 § Yrkanden**

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 skall den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

#### **14 § Deltagande i beslut (4 kap 25 §)**

En ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut, skall 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.

#### **15 § Omröstningar**

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 uppspelistan.

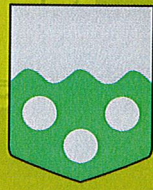
Ordföranden avger alltid sin röst sist.

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.

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.

Det som sagts nu gäller inte vid val som sker med tillämpning av proportionellt valsätt. För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag.



## **16 § Motioner**

En motion ska vara skriftligt 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 kommunstyrelsens kansli.

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

Motioner antagna av kommunfullmäktige ska beredas inom sex månader, om inte särskilda skäl föreligger. Föreligger sådana skäl ska kommunfullmäktige informeras om detta inom tidsramen.

## **17 § Medborgarinitiativ (8 kap. 1-2 §§)**

De medborgarinitiativ som inkommit till kommunkansliet redovisas till kommunfullmäktiges ledamöter i samband med kallelse till varje nästkommande sammanträde.

Politiker i fullmäktige har därefter möjlighet att utifrån inlämnade förslag stödja detta och utverka en motion.

Motionen inlämnas till presidiet vid förestående fullmäktigesammanträde eller vid ett senare tillfälle.

## **18 § Företagens initiativrätt (5 kap. 22 § 5 p)**

Styrelsen i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 §§ får väcka ärenden i fullmäktige om sådana ärenden som företaget är skyldig att se till att fullmäktige får ta ställning till.

## **19 § Interpellationer (5 kap. 59 §)**

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

Den skall ges in till kommunstyrelsens kansli fem arbetsdagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den

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 skall 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 dagen före den sammanträdesdag, då svaret skall lämnas.

Ställande av interpellation och fråga utvidgas att gälla även till ordföranden i utskott och politisk beredning.

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.

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.

## **20 § Frågor (5 kap. 64 §)**

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

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

Den skall ges in till kommunstyrelsens kansli tre arbetsdagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Enkel fråga kan lämnas in fram till sammanträdesdagen, dock utan rätt till svar förrän till nästkommande sammanträde.

Vad som sägs kring interpellationer gäller i tillämpliga delar också på frågor. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt.

En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den får ställas med iakttagande av tidsregeln för inlämnandet.

## **21 § Beredning av ärendena**

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

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



Kommunfullmäktiges presidium bereder Revisorernas budget.

## **22 § Förklaring vid revisionsanmärkning**

Fullmäktige ska i sin ansvarsprövning inhämta förklaring från berörd styrelse, nämnd eller enskild förtroendevald om revisorerna riktat anmärkning eller avstyrkt ansvarsfrihet.

## **Återredovisning från nämnderna**

Fullmäktige beslutar om omfattningen och formerna för nämndernas återredovisning av uppdrag som fullmäktige lämnat. Närmare bestämmelser härom anges i respektive nämnds reglemente.

# Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning

Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

## **23 § Valberedning**

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

Valberedningen består av 1 ledamot för varje parti som valts till fullmäktige samt en ersättare för varje parti.

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

Valberedningen skall lägga fram förslag i alla valärenden som fullmäktige skall 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.

## **24 § Justering av protokollet**

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 skall justeras omedelbart. Paragrafen skall redovisas skriftligt, innan fullmäktige justerar den.

## **24 § Reservation**

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, skall ledamoten göra det skriftligt. Motiven skall lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

## **25 § Expediering och publicering**

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



Kommunstyrelsen och kommunens revisorer skall dock alltid tillställas hela protokollet.

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

Protokollet ska utöver de i kommunallagen uppställda kraven på tillkännagivande även inom samma tid publiceras på kommunens webbplats.

## **26 § Allmänhetens frågestund**

Allmänheten skall beredas tillfälle att ställa frågor (allmänhetens frågestund) vid följande sammanträden med fullmäktige:

när fullmäktige behandlar årsredovisningen  
när fullmäktige behandlar budgeten  
vid antagande av vissa kommunala planer

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

Allmänhetens frågestund hålls innan fullmäktige behandlar det ärende där frågor från allmänheten får förekomma. Under frågestunden får någon överläggning inte förekomma.

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena hur frågestunden skall genomföras och låter kalla de förtroendevalda eller anställda hos kommunen som behövs för att lämna upplysningar under