

Arbetsordning

Kommunfullmäktige



INNEHÅLLSFÖRTECKNING	SIDA
ANTAL LEDAMÖTER.....	3
ORDFÖRANDE OCH VICE ORDFÖRANDE.....	3
TID OCH PLATS FÖR SAMMANTRÄDENA.....	4
KUNGÖRELSE SAMT HANDLINGAR PÅ SAMMANTRÄDET.....	5
FÖRLÄNGNING AV SAMMANTRÄDE RESPEKTIVE FORTSATT SAMMANTRÄDE	5
ANMÄLAN OM HINDER FÖR TJÄNSTGÖRING OCH INKALLANDE AV ERSÄTTARE.....	6
FULLMÄKTIGES PLACERING.....	6
UPPROP.....	6
JUSTERING AV PROTOKOLL.....	7
TURORDNING FÖR BEHANDLING AV ÄRENDEN.....	7
YTTRANDE RÄTT VID SAMMANTRÄDEN.....	8
TALARORDNING.....	8
REPLIKER.....	9
ORDNING VID SAMMANTRÄDET.....	9
YRKANDEN.....	9
DELTAGANDE I BESLUT.....	10
OMRÖSTNING.....	10
RESERVATION.....	11
SÄRSKILT YTTRANDE TILL PROTOKOLLET.....	11
MOTIONER.....	11
INTERPELLATIONER.....	12
FRÅGOR.....	12
ALLMÄNHETENS FRÅGESTUND.....	13
BEREDNING AV ÄRENDENA.....	13
BEREDNING AV ANSVARSPRÖVNING OCH REVISION.....	13
VALBEREDNING.....	14
EXPEDIERING M M.....	14
ARVODESKOMMITTÉ.....	14
RIKTLINJER FÖR FULLMÄKTIGES DEBATTER.....	16
RIKTLINJER FÖR ÖVERLÄGGNINGAR OM ÅRSREDOVISNING OCH VERKSAMHETSBERÄTTELSE.....	17
RIKTLINJER FÖR BEHANDLING AV BUDGETÄRENDET I FULLMÄKTIGE.....	18



Utöver vad som är stadgat i lag eller annan författning gäller bestämmelserna i denna arbetsordning.

Antal ledamöter

§ 1

Kommunfullmäktige har 41 ledamöter.

I vallagen finns bestämmelser om antal ersättare.

Ordförande och vice ordförande

§ 2

År då val till Kommunfullmäktige ägt rum, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och andre vice ordförande (presidium). Valet skall ske senast vid sammanträdet i december månad

Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.

§ 3

Till dess presidieval har förrättats tjänstgör som ordförande den som har varit ledamot i fullmäktige längst tid (ålderspresidenten).

Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid, skall den äldste av dem vara ålderspresident.

§ 4

Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår från sin presidiepost, väljer fullmäktige så snart det kan ske annan ledamot i den avgångnes ställe för återstoden av tjänstgöringstiden.

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

Fullmäktige kan vid förfall för ledamot i presidiet välja en ersättare ur fullmäktige att tjänstgöra vid detta sammanträde om ordförande anser detta erforderligt.



Tid och plats för sammanträdena

§ 5

Kommunfullmäktige håller ordinarie sammanträde enligt beslutad tidplan. Senast i december beslutar fullmäktige om dag och tid för nästkommande års sammanträden.

Det är då allmänna val till fullmäktige ägt rum, sammanträder nyvalda fullmäktige första gången **senast** i november månad.

Sammanträdena skall som regel börja kl. 18.00 eller annan tid som ordföranden bestämmer. **Sammanträdet inleder med att behandla interpellationer och frågor i högst en timme. Behandling av beslutsärenden inleds senast kl. 19.00.** Vid två sammanträden under året, när budgeten antas och årsredovisningen fastställs, börjar sammanträdena tidigare; **under dessa två sammanträden behandlas inte interpellationer och frågor.**

Inriktningen är att sammanträdena avslutas senast kl 23.00.

§ 6

Dag för extra sammanträde bestäms av ordföranden efter samråd med vice ordförandena, om inte fullmäktige själva beslutar om detta.

Begäran om extra sammanträde skall göras skriftligt hos ordföranden och skall innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlade på det extra sammanträdet.

Extra sammanträde skall hållas, om Kommunstyrelsen eller minst en tredjedel av fullmäktiges ledamöter begär det.

§ 7

Om det finns särskilda skäl får ordföranden, efter samråd med vice ordförandena, ställa in ett visst sammanträde eller ändra dag eller tid för sammanträdet.

Uppgift om beslut, enligt första stycket, skall snarast och minst en vecka före den bestämda sammanträdesdagen anslås på kommunens **digitala** anslagstavla och inom samma tid sändas till varje ledamot och ersättare i fullmäktige.

§ 8

Fullmäktiges sammanträden hålls i Mälarökyrkan i Ekerö centrum eller i Erskinesalen i Kulturhuset, **dock kan ett sammanträde per år hållas i lämplig lokal i någon annan kommunedel.**

Ordföranden får för ett visst sammanträde bestämma annan plats.



Kungörelse samt handlingar på sammanträdet

§ 9

Kungörelse om sammanträde med fullmäktige, innehållande uppgift om tid, plats och de ärenden som skall behandlas (föredragningslista) skall anslås på kommunens digitala anslagstavla i kommunhuset senast en vecka före sammanträdesdagen. Kungörelsen skall också vara ledamöter och ersättare tillhanda inom samma tid.

Annonsering om fullmäktiges sammanträden skall kan utöver detta ske i ortstidning, som fullmäktige beslutar om. Den skall omfatta uppgift om tid och plats för sammanträdet. När frågestund planeras skall detta framgå av annonsen.

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.

Handlingarna i varje ärende skall finnas tillgängliga för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet.

Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar i ett ärende skall sändas till ledamöter och ersättare före sammanträdet.

Om ett ärende är så brådskande att det inte hinner kungöras på nämnda sätt skall kungörelsen med uppgift om ärendet anslås senast vardagen närmast före sammanträdesdagen enligt Kommunallagen (KL). (KL 5 kap 11 §).

Förlängning av sammanträde respektive fortsatt sammanträde

§ 10

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 ny kungörelse inte utfärdas. I 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.

Anmälan om hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

§ 11

Ledamot som inte kan delta i sammanträde eller del av detta skall snarast anmäla detta till fullmäktiges sekreterare och gruppledare. Partierna ansvarar för att kalla in ersättare.

Även ersättare bör anmäla förhinder att närvara vid sammanträde.

§ 12

Om ledamot utan att i förväg ha anmält förhinder uteblir från sammanträde eller lämnar pågående sammanträde, kallar ordföranden eller sekreteraren in den ersättare som är tillgänglig och står i tur att tjänstgöra.

§ 13

Ledamot eller ersättare får inte inträda i tjänstgöring under pågående behandling av ett ärende om fullmäktige är fullsuttet vid ärendets början.

Fullmäktiges placering

§ 14

Ordföranden bestämmer placeringsordningen för fullmäktiges ledamöter, ersättare och andra som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar.

Ersättare, som tjänstgör, intar den frånvarande ledamotens plats.

Upprop

§ 15

En uppropslista som visar de ledamöter och ersättare som tjänstgör skall finnas tillgänglig under sammanträdet.

I början av varje sammanträde ropas samtliga ledamöter och ersättare upp enligt uppropslistan.



Ledamot och ersättare som infinner sig vid sammanträde efter det uppropet avslutats skall anmäla sig till sekreteraren som antecknar tjänstgöringen.

Ledamot eller tjänstgörande ersättare som lämnar sammanträdet skall anmäla detta till sekreteraren.

Om ett digitalt system används för registrering och redovisning av närvaro använder sig ledamöter och ersättare av detta för att anmäla närvaro samt anmäla att de lämnar sammanträdet.

Justering av protokoll

§ 16

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.

Ordföranden föreslår tid och plats för justering av protokollet.

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

Turordning för behandling av ärenden

§ 17

Fullmäktige inleder sammanträdet med behandling av interpellationer och frågor. Interpellationer och frågor behandlas under en tidsbegränsad period om högst 60 min. Interpellationer som inte hunnit besvaras under denna tid bordläggs till nästa sammanträde. Om frågor inte hinner besvaras faller de.

Fullmäktige behandlar ärendena i den ordning de upptagits i kungörelsen.

Fullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden.

Sammanträdena skall som regel inledas med behandling av beslutsärenden.

Fullmäktige får besluta att avbryta handläggning av ett ärende under ett sammanträde för att åter ta upp det senare under sammanträdet.

Fullmäktige ajourneras senast kl 20.00 under maximalt 30 min om fullmäktige inte beslutar om annan tid. Efter pausen inleds med maximalt 30 min frågestund (enl. § 32) och 30 min för interpellationer. Interpellationer som inte hunnit besvaras under de 30 min läggs sist på dagordningen.



Yttranderätt vid sammanträden

§ 18

Ledamöter och tjänstgörande ersättare har yttranderätt.

Ordföranden eller vice ordförande i Kommunstyrelsen eller annan nämnd vars verksamhetsområde ett ärende berör får delta i överläggningen i ärendet.

Ordföranden i en nämnd eller någon annan som besvarar interpellation eller fråga får delta i överläggningen när svaret avges.

§ 19

Kommunens revisorer får delta i överläggningen, när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen samt vidare när fullmäktige behandlar ett ärende som väckts eller beretts av revisorerna.

Revisorerna får också delta i överläggningen, när fullmäktige behandlar ett ärende, som rör revisorernas egen förvaltning.

§ 20

Ordförande kallar i den utsträckning som behövs ordförandena och vice ordförandena i nämnderna, revisorerna samt anställda hos kommunen för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller utomstående sakkunniga.

Om fullmäktige inte beslutat annat bestämmer ordföranden, efter samråd med vice ordförandena, i vilken utsträckning de som kallats för att lämna upplysningar på sammanträdet får yttra sig under överläggningarna.

Ordföranden har rätt att kalla anställd i kommunen för att föredra ett ärende.

Talarordning

§ 21

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning i vilken hon/han anmält sig, om inget annat överenskommits. I beslutsärenden har föredragande rätt att inleda.

Begäran av ordet

Ordet begärs med handuppräckning och replik begärs med tumme/pekfinger-signalen. Om fullmäktige använder ett digitalt system för att begära ordet/replik används det.



Repliker

§ 22

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg på högst en minut för replik med anledning av vad föregående talare anfört. Begäran av replik anmäls under anförandet. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs. Vid varje replikskifte tillåts högst två repliker per person.

Replikrätten tillkommer den person eller de personer som talaren i sitt anförande direkt riktat sig till eller åsyftat, och i förekommande fall till en företrädare för ett parti, som talaren refererat till. I övrigt får ordet begäras i sedvanlig ordning.

Ordning vid sammanträdet

§ 23

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

Ordföranden ansvarar för ordningen på sammanträdet enligt KL. 5 kap 38-43 §.

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

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

Yrkanden

§ 24

När fullmäktige har förklarat överläggningen i ett ärende avslutat, 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 enhälligt beslutar att medge det.



Om ordföranden anser att det behövs, skall ledamot som framställt yrkandet avfatta detta skriftligt.

Deltagande i beslut

§ 25

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

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

Omröstning

§ 26

När omröstning genomförs, biträds ordföranden av de två ledamöter, som utsetts att justera protokollet.

Vid omröstning avger ledamöterna sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppopslistan. Tjänstgörande ordförande avger alltid sin röst sist. **Om ett digitalt system används för votering sker voteringen istället via det.**

Avgiven röst får inte ändras efter det att röstavgivningen genom klubbslag förklarats avslutad. Ledamot eller ersättare som inte varit närvarande vid omröstningen får efter denna tidpunkt inte heller rösta.

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

§ 27

Valsedel som avlämnas vid slutet omröstning skall uppta så många namn som valet avser samt vara omärkt, enkel och sluten.

En valsedel är ogiltig om

1. den upptar namnet på någon som inte är valbar,
2. den upptar flera eller färre namn än det antal personer som skall väljas,
3. den upptar ett namn som inte klart utvisar vem som avses.

Personer med samma efternamn skiljs åt genom sina förnamn.

Vad ovan sagts gäller inte vid val som sker med proportionellt valsätt.



För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag.

Reservation

§ 28

Om en ledamot, som reserverat sig mot ett beslut, vill motivera reservationen skall detta göras skriftligt. Reservationen skall i så fall lämnas till sekreteraren före justeringen av protokollet.

Besked om att skriftlig reservation kommer att inlämnas skall anmälas till ordföranden före sammanträdet slut.

Särskilt yttrande till protokollet

§ 29

Särskilt yttrande, som inte utgör reservation, får inte intas i protokollet om inte ledamot i varje särskilt fall muntligt redogör för yttrandets innehåll för fullmäktige. Det särskilda yttrandet skall i så fall lämnas till sekreteraren före justeringen av protokollet.

Motioner

§ 30

En motion skall vara skriftlig, försedd med ärenderubrik och namn på motionären. Motionen kan inlämnas av en eller flera ledamöter i fullmäktige.

Motionen skall inlämnas till fullmäktiges sekreterare senast kl 9.00 fredagen före fullmäktiges sammanträde då den är avsedd att remitteras.

Ämnen av olika slag får inte behandlas i samma motion.

Motionär äger rätt att under två minuter presentera sin motion i samband med att den läggs.

Ordföranden presenterar motionen i samband med att den läggs.

Vid behandling av motion har motionär rätt att inleda debatten.

Ersättare får väcka motion endast vid sammanträde då ersättaren tjänstgör som ledamot. Ersättaren har dock rätt att delta i överläggning som rör den egna motionen, även när han/hon inte är tjänstgörande vid det sammanträde då motionen behandlas av fullmäktige.



Kommunstyrelsen skall två gånger per år till fullmäktige redovisa de motioner som ännu inte är färdigberedda.

Interpellationer

§ 31

En interpellation skall vara skriftlig, försedd med ärenderubrik och egenhändigt undertecknad av en ledamot.

Interpellationen skall lämnas senast kl 9.00 fredagen före det sammanträde då den är avsedd att framställas.

Ersättare får väcka interpellation endast vid sammanträde då ersättaren tjänstgör som ledamot. ~~Ersättaren har dock rätt att delta i överläggning som rör den egna interpellationen, även när han/hon inte är tjänstgörande vid det sammanträde då interpellationen behandlas av fullmäktige.~~

Interpellationen bör besvaras vid nästa sammanträde. Svar på en interpellation skall vara skriftligt.

Interpellationen får ställas till ordförande i nämnd, styrelse eller utskott.

Nämndordförande får överlämna framställd interpellation till annan ledamot av nämnden som på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen.

Den ledamot som ställt interpellationen skall ges tillfälle att ta del av svaret i skriftlig form senast dagen före det sammanträde då interpellationen skall besvaras.

Om en interpellation avser förhållandena i sådant aktiebolag, ekonomisk förening eller stiftelse som avses i ~~KL 10 kap §§ 3-4~~ ~~KL 3 kap §§ 17, 18 §§~~ får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagets/-stiftelsens styrelse att besvara interpellationen.

Vid sammanträdet då interpellationen besvaras ges ordet först till ~~svaranden~~ ~~varvid hänvisning kan ske till utdelat svar därefter till interpellanten.~~ ~~härefter till svaranden.~~

Frågor

§ 32



En fråga skall vara skriftlig och ställd av en ledamot eller tjänstgörande ersättare. Sådan fråga skall inlämnas till Kommunfullmäktiges sekreterare senast kl 09.00 fredagen före det sammanträde då den är avsedd att ställas.

En fråga skall ha ett bestämt innehåll och kunna besvaras utan större förberedelse. Den får vara försedd med en kort inledande förklaring.

Frågan får ställas till ordförande i nämnd, styrelse eller utskott.

~~Ej tjänstgörande ersättare äger inte rätt att ställa fråga.~~

~~Frågorna besvaras under en tidsbegränsad frågestund om 30 min. Om frågorna inte hinner besvaras under frågestunden faller de.~~

Respektive parti rangordnar sina frågor och meddelar presidiet senast i samband med kaffepausen innan sammanträdet börjar.

Allmänhetens frågestund

§ 33

Fullmäktige kan besluta att i stället för frågor och interpellationer enligt § 17 ovan anordna en Allmänhetens frågestund. Ordföranden har då rätt att ge ordet till samtliga närvarande. Sådan frågestund får ta maximalt en timme.

Beredning av ärendena

§ 34

Ärenden bereds i enlighet med vad som anges i KL. ~~5 kap 26-34 §§.~~

Beredning av ansvarsprövning och revision

§ 35

Kommunfullmäktiges presidium bereder frågor och ärenden om ansvarsprövning samt revisorernas budget.

~~Gruppledarna bjuds in till ett gemensamt möte med presidiet där även revisorerna inbjuds att delta.~~

~~Inför Kommunfullmäktiges behandling av årsredovisningen träffar fullmäktiges presidium revisorerna tillsammans med gruppledarna för information om revisionen.~~



Vid Kommunfullmäktiges behandling av revisionsberättelsen skall revisorerna ges tillfälle att yttra sig.

Beredningen av ärenden om ansvarsprövning omfattar att:

- inhämta yttrande över anmärkning som framställts i revisionsberättelsen och i granskningsrapport från lekmannarevisor samt över revisorernas uttalande att ansvarsfrihet inte tillstyrks
- lämna förslag till fullmäktiges beslut i ansvarsfrågan samt vid behov förslag till beslutsmotivering
- lämna förslag till fullmäktiges beslut om en av revisorerna riktad anmärkning också skall framställas från fullmäktiges sida, med förslag till motivering.
- lämna förslag om fullmäktige skall rikta egen anmärkning, med förslag till motivering.

Valberedning

§ 36

Vid det första sammanträdet med det nyvalda fullmäktige väljs en valberedning för den löpande mandatperioden.

Valberedningen består av en ledamot och en ersättare från varje parti som är representerat i fullmäktige. Bland dessa väljer fullmäktige samtidigt och för samma tid en ordförande och en vice ordförande i valberedningen.

Expediering m m

§ 37

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

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

Arvodeskommitté

§ 38



Kommunfullmäktige utser en arvodeskommitté senast i maj månad det år då allmänna val äger rum. Kommittén ska bestå av 1 representant och 1 ersättare för varje i Kommunfullmäktige representerat parti. Därutöver tillsätts en ordförande från det i fullmäktige största partiet och en vice ordförande från det i fullmäktige näst största partiet.

Arvodeskommittén skall, senast före utgången av september månad ovan nämnda år, redovisa ett förslag till bestämmelser om ersättningar m m till förtroendevalda som avser den påföljande mandatperioden.

Nytilträdde Kommunfullmäktige beslutar om bestämmelser om ersättningar m m till förtroendevalda inom ramen för fastställande av påföljande års budget. Först härefter förrättas val av uppdrag i nämnder och styrelser.



Riktlinjer för fullmäktiges debatter

Tid för inlägg och antalet inlägg.

Interpellationer:

Svaranden föredrar svaret varvid hänvisning kan ske till utdelat svar.

Interpellanten 3 min

Svaranden 3 min

Interpellanten 3 min

Svaranden 3 min

Interpellanten 1 min

Svaranden 1 min

För interpellationer gäller även
följande:

Övriga talare 3 + 1 min

Om polemiskt inlägg görs från ny talare kan ordföranden medge att svaranden eller interpellanterna får ett ytterligare inlägg om 1 minut.

Ny talare kan få ordet först efter det att svaranden och interpellanten haft var sitt inlägg.

Frågor:

Fråga 1 min

Svaranden 2 min

Frågeställaren 1 min

Svaranden 1 min

Beslutsärenden:

I de fall särskild överenskommelse ej har träffats om debattregler tillämpas
följande ordning:

Varje talare får göra tre inlägg. Första inlägg 5 min – andra inlägg 3 min -
tredje inlägg 1 minut.

Vid beslutsärenden får repliker förekomma.

Repliktid

Repliktiden är 1 minut.

Antal repliker

Vid varje replikskifte tillåts högst två repliker per person.



Riktlinjer för överläggningar om årsredovisning och verksamhetsberättelse

Talarordning: Partiernas storleksordning avgör talarordning, där det partiet med flest mandat i fullmäktige börjar.

För inledande anförande av gruppledarna disponerar Kommunstyrelsens ordförande 10 minuter och övriga gruppledare 6 minuter. Inga repliker ges på de inledande anförandena. Därefter öppet för alla maximalt 3 minuter. Repliker 1 minut. Vid varje replikskifte tillåts högst två repliker per person.

Efter de inledande anförandena avhandlas nämndernas verksamhetsberättelse. Inledande anförande disponeras av respektive nämndordförande, maximalt 6 minuter. Därefter får 2:e vice ordförande ordet, maximalt 3 minuter. Därefter öppet för alla maximalt 3 minuter. Repliker 1 minut. Vid varje replikskifte tillåts högst två repliker per person.



Riktlinjer för behandling av budgetärendet i fullmäktige

Behandlingen av budgetärendet inleds med en allmänpolitisk debatt.

Allmänpolitisk debatt (eget ärende innan budgetärendet)

Talarordning: Partiernas storleksordning avgör talarordning, där det partiet med flest mandat i fullmäktige börjar.

För inledande anförande disponerar respektive gruppledare maximalt 6 minuter. Inga repliker ges på de inledande anförandena.

Därefter öppet för alla maximalt 3 minuter. Repliker 1 minut. Vid varje replikskifte tillåts högst två repliker per person.

Budget

Nämndernas budget

Inledande anförande disponeras av respektive nämndordförande, maximalt 6 minuter. Därefter får 2:e vice ordförande ordet, max 3 minuter. Därefter öppet för alla maximalt 3 minuter. Repliker 1 minut. Vid varje replikskifte tillåts högst två repliker per person.

Möjlighet att debattera investeringar under respektive nämndavsnitt t.ex. skolinvesteringar under BUN.

Investeringsbudget

Yrkanden och beslut under investeringsbudgetpunkten.

Nya- och tilläggsyrkanden (skriftliga)

Görs under relevant avsnitt i samband med överläggningarna.

Beslutsordning

A. Yrkanden grupperas i den ordning som framgår av Kommunstyrelsens protokoll. Yrkanden som inte låter sig grupperas placeras sist under respektive avsnitt.

B. Sedan sakdebatten avslutats under respektive nämnd eller motsvarande, fattas alla beslut som hör till nämnden/motsvarande.

C. Investeringsbudget tas i särskild ordning.

Alla beslut är preliminära och fastställs när Kommunfullmäktige behandlar Kommunstyrelsens förslag i sin helhet, som bl.a. avser finansiering och antagande av driftbudget samt investeringsbudget.



Fastställd av Ekerö Kommunfullmäktige 2019-06-18

Dnr KSo7/277-003

Gäller fr o m 2019-07-01

Ersätter tidigare reglemente:

KSo7/277-003, mars 2014

KSo7/277-003, dec 2008