



Paragraf 137

Ärendenummer KS2021/697

## Revidering av kommunfullmäktiges arbetsordning och antagande av riktlinjer för e-förslag

### Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att:

1. anta riktlinjer för e-förslag, daterade 2024-03-07,
2. revidera arbetsordningen för kommunfullmäktige, enligt förslag daterat 2024-05-28, som endast innehåller ändringar kopplade till införandet av e-förslag istället för medborgarförslag,
3. i samtliga nämnders reglementen ersätta ordet "medborgarförslag" med ordet "e-förslag".

### Reservationer

Jesper Englundh (S), Solweig Sundblad (S), Johan Enfeldt (S) och Linda Johansson (S) reserverar sig mot beslutet.

### Beskrivning av ärendet

Uppdraget att se över alternativ till medborgarförslag och allmänhetens frågestund kommer initialt från kommunfullmäktige (KF). Kommunledningsförvaltningen har utrett med utgångspunkt från detta.

Gällande allmänhetens frågestund kvarstår denna möjlighet för medborgarna i arbetsordningen. Den stora föreslagna förändringen är att kommunfullmäktige beslutar om när allmänhetens frågestund ska genomföras i samband med fastställande av sammanträdesdagar. Detta för att kunna kommunicera tydligare utåt till allmänheten att allmänhetens frågestund kommer att genomföras, eftersom det sker ett antal gånger om året och inte vid varje sammanträde.

Utredningen gällande e-förslag har omfattat omvärldspaning, informationshämtning och erfarenhetsutbyte från andra kommuner, dialog/stödmaterial och metoder från SKR samt dialog internt med olika funktioner. Under utredningen har det framkommit att många andra kommuner valt att införa e-förslag och låtit detta ersätta medborgarförslag.

### Beslutsunderlag

Protokollsutdrag KSAU 2024-05-28 §97

Tjänsteskrivelse, daterad 2024-05-30



Förslag, Arbetsordning för kommunfullmäktige med markerade ändringar, daterad 2024-05-28  
Gällande Arbetsordning för kommunfullmäktige, daterad 2020-04-14  
Förslag, Riktlinjer e-förslag, daterade 2024-03-07

### Yrkanden

Jesper Englundh (S) yrkar avslag.

### Beslutsgång

Ordföranden meddelar att förslaget till beslut är:

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att:

1. anta riktlinjer för e-förslag, daterade 2024-03-07,
2. revidera arbetsordningen för kommunfullmäktige, enligt förslag daterat 2024-05-28, som endast innehåller ändringar kopplade till införandet av e-förslag istället för medborgarförslag,
3. i samtliga nämnders reglementen ersätta ordet "medborgarförslag" med ordet "e-förslag".

Ordföranden finner att det finns ett yrkande om avslag från Jesper Englundh (S).

Ordföranden meddelar att han kommer ställa avslag mot bifall och ber kommunstyrelsen besluta.

Ordföranden finner att kommunstyrelsen har bifallit liggande förslag.

---

### Beslutet skickas till:

Samtliga nämnder, för hantering  
Kommunikation, för publicering



Paragraf 97

Ärendenummer KS2021/697

## Revidering av kommunfullmäktiges arbetsordning och antagande av riktlinjer för e-förslag

### Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att:

1. anta riktlinjer för e-förslag, daterade 2024-03-07,
2. revidera arbetsordningen för kommunfullmäktige, enligt förslag daterat 2024-05-28, som endast innehåller ändringar kopplade till införandet av e-förslag istället för medborgarförslag,
3. i samtliga nämnders reglementen ersätta ordet "medborgarförslag" med ordet "e-förslag".

### Reservationer

Jesper Englundh (S) och Johan Enfeldt (S) reserverar sig till förmån för eget yrkande.

### Beskrivning av ärendet

Uppdraget att se över alternativ till medborgarförslag och allmänhetens frågestund kommer initialt från kommunfullmäktige (KF). Kommunledningsförvaltningen har utrett med utgångspunkt från detta.

Gällande allmänhetens frågestund kvarstår denna möjlighet för medborgarna i arbetsordningen. Den stora föreslagna förändringen är att kommunfullmäktige beslutar om när allmänhetens frågestund ska genomföras i samband med fastställande av sammanträdesdagar. Detta för att kunna kommunicera tydligare utåt till allmänheten att allmänhetens frågestund kommer att genomföras, eftersom det sker ett antal gånger om året och inte vid varje sammanträde.

Utredningen gällande e-förslag har omfattat omvärldspaning, informationshämtning och erfarenhetsutbyte från andra kommuner, dialog/stödmaterial och metoder från SKR samt dialog internt med olika funktioner. Under utredningen har det framkommit att många andra kommuner valt att införa e-förslag och låtit detta ersätta medborgarförslag.



## Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, daterad 2024-04-16

PM Sammanfattning utredning arbetsordning, daterad 2024-04-16

Förslag, Arbetsordning för kommunfullmäktige markeringar, daterad 2024-04-16

Förslag, Arbetsordning för kommunfullmäktige, daterad 2024-04-16

Gällande Arbetsordning för kommunfullmäktige, daterad 2020-04-14

Förslag, Riktlinjer e-förslag, daterade 2024-03-07

Förslag reviderat reglemente, Kommunstyrelsen daterat 2024-02-01

Förslag reviderat reglemente, Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden daterat 2024-02-01

Förslag reviderat reglemente, Upplevelsenämnden, daterat 2024-02-01

Förslag reviderat reglemente, Tekniska nämnden daterat 2024-02-01

Förslag reviderat reglemente, Miljö- och byggnadsnämnden  
daterat 2024-02-01

Förslag reviderat reglemente, Vård- och omsorgsnämnden, daterat 2024-02-01

Förslag reviderat reglemente, Socialnämnden, daterat 2024-02-01

Förslag reviderat reglemente, Valnämnden daterat 2024-02-01

## Yrkanden

Jesper Englundh (S) och Johan Enfeldt (S) yrkar avslag till förslaget till beslut.

Ordföranden Peter Book (M) yrkar att arbetsordningen ändras så att den endast innehåller revideringar som är kopplade till e-förslag. Resterande ändringar dras tillbaka.

## Beslutsgång

Ordföranden meddelar att det finns ett yrkande om avslag från (S) samt hans eget ändringsyrkande.

Ordföranden ställer avslagsyrkandet från (S) mot sitt eget ändringsyrkande och finner att utskottet bifaller hans egna ändringsyrkande.

---

**Beslutet skickas till:**



Kommunledningsförvaltningen  
Sara Bjurefors  
sara.bjurefors@enkoping.se

Kommunstyrelsen

## **Revidering av kommunfullmäktiges arbetsordning och antagande av riktlinjer för e-förslag**

### **Förslag till kommunstyrelsens beslut**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att:

1. anta riktlinjer för e-förslag, daterade 2024-03-07,
2. revidera arbetsordningen för kommunfullmäktige, enligt förslag daterat 2024-05-28, som endast innehåller ändringar kopplade till införandet av e-förslag istället för medborgarförslag,
3. i samtliga nämnders reglementen ersätta ordet "medborgarförslag" med ordet "e-förslag".

### **Beskrivning av ärendet**

Uppdraget att se över alternativ till medborgarförslag och allmänhetens frågestund kommer initialt från kommunfullmäktige (KF). Kommunledningsförvaltningen har utrett med utgångspunkt från detta.

Gällande allmänhetens frågestund kvarstår denna möjlighet för medborgarna i arbetsordningen. Den stora föreslagna förändringen är att kommunfullmäktige beslutar om när allmänhetens frågestund ska genomföras i samband med fastställande av sammanträdesdagar. Detta för att kunna kommunicera tydligare utåt till allmänheten att allmänhetens frågestund kommer att genomföras, eftersom det sker ett antal gånger om året och inte vid varje sammanträde.

Utredningen gällande e-förslag har omfattat omvärldspaning, informationshämtning och erfarenhetsutbyte från andra kommuner, dialog/stödmaterial och metoder från SKR samt dialog internt med olika funktioner. Under utredningen har det framkommit att många andra kommuner valt att införa e-förslag och låtit detta ersätta medborgarförslag.

### **Vad är e-förslag?**

Med e-förslag kan den som är folkbokförd i en kommun lämna ett förslag på något som kan utvecklas, förbättras eller införas i kommunens verksamhet eller

ansvarsområde. Förslaget lämnas via kommunens webbplats. När ett e-förslag är publicerat på kommunens webbplats kan andra, som är folkbokförda i kommunen, stödja förslaget genom att rösta på det.

Syftet med e-förslag är att kommuninvånarnas goda idéer på vad som kan utvecklas och förbättras inom kommunens verksamhet tas emot på ett enkelt och transparent sätt. Alla godkända e-förslag publiceras och blir synliga på webben där andra kommuninvånare kan se alla aktiva förslag och välja att stödja dessa. E-förslag blir då ett verktyg för kommuninvånare att delta i den lokala demokratiska processen och en möjlighet att påverka i frågor som berör och engagerar.

Utredningen har kommit fram till att föreslå att anta riktlinjer för att hantera e-förslag i Enköpings kommun och låta dessa ersätta medborgarförslag. Riktlinjerna ger att ett e-förslag som under publiceringstiden av 60 dagar når minst 50 röster lämnas vidare till kommunfullmäktige som beslutar om ansvarig nämnd för hantering och ställningstagande till förslaget.

#### **Ekonomiska konsekvenser**

Den nuvarande hanteringen av medborgarförslag beräknas ta i anspråk tjänstemannarbetstid på kostnadsnivån ca 25 000 kronor per förslag. På 1 år hanteras ca 50 medborgarförslag i hela kommunen. Med i beräkningen bör tas att medborgarförslag är av varierande omfattning i både utredningstid och handläggning.

Att i stället införa e-förslag kommer vara en kostnadsbesparing. Den initiala kostnaden för uppsättning av digital lösning för e-förslag är ca 50 000 kr och efter införandet är driftskostnaden 1 000 kr i månaden som licenskostnad.

#### **Sociala och miljömässiga konsekvenser**

Förslaget innebär inte några sociala eller miljömässiga konsekvenser.

#### **Beslutsunderlag**

Protokollsutdrag KSAU 2024-05-28 §97

Tjänsteskrivelse, daterad 2024-05-30

Förslag, Arbetsordning för kommunfullmäktige med markerade ändringar, daterad 2024-05-28

Gällande Arbetsordning för kommunfullmäktige, daterad 2020-04-14

Förslag, Riktlinjer e-förslag, daterade 2024-03-07

Daniel Jansson Hammargren  
Kommundirektör  
Enköpings kommun

Åsa Olsson  
Kansli- och utredningschef  
Enköpings kommun



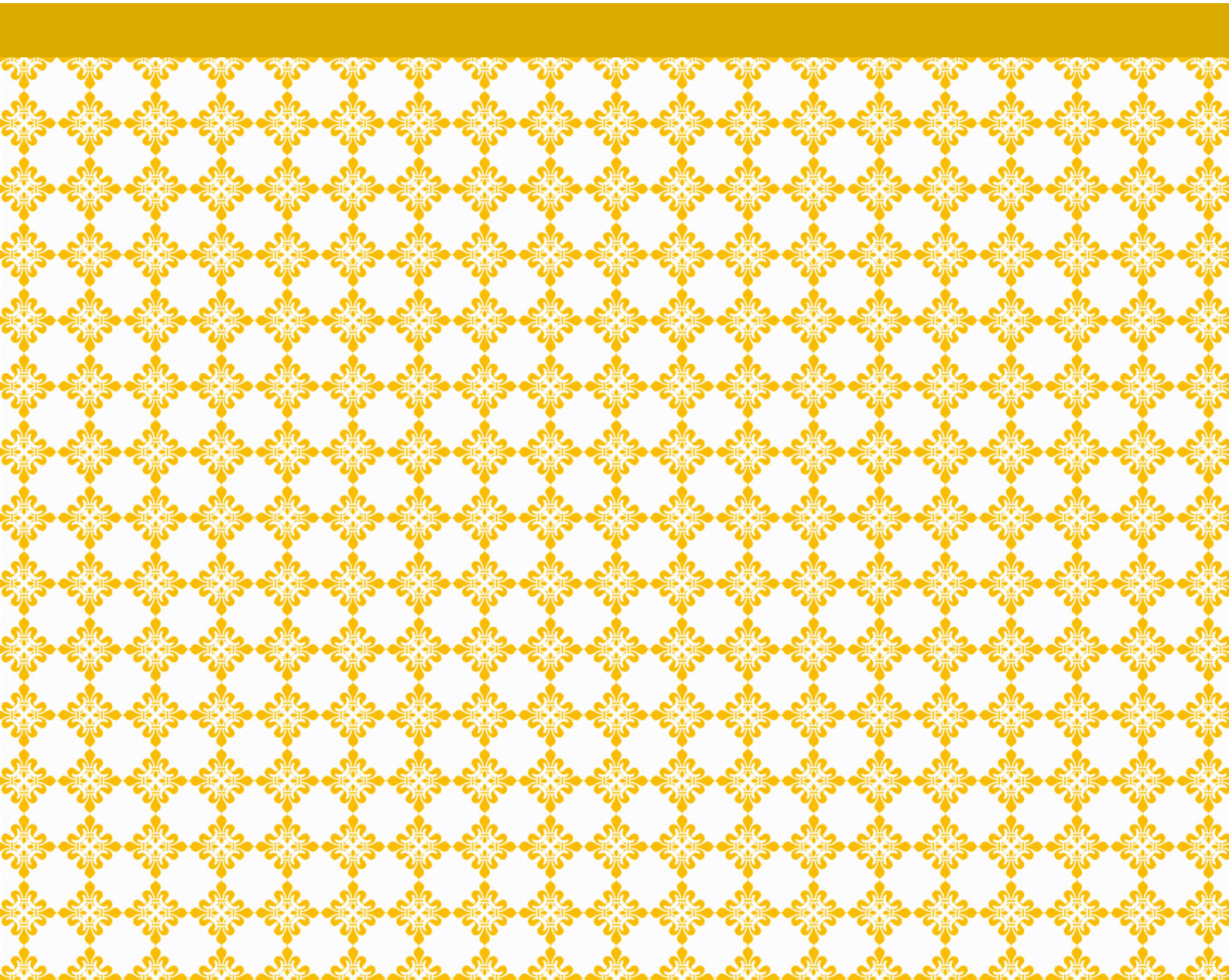
**Beslutet skickas till:**

Samtliga nämnder, för hantering  
Kommunikation, för åtgärd





# Arbetsordning för kommunfullmäktige i Enköpings kommun





# Innehåll

Antalet ledamöter (5 kap 1–3 §§ kommunallagen) .....	3
Presidium (5 kap 6 § kommunallagen) .....	3
Tid och plats för sammanträdena (5 kap 7, 8 och 10 §§ kommunallagen).....	3
Placeringsordning .....	4
Sammanträdets tillkännagivande .....	4
Ärenden och handlingar till sammanträdena .....	5
Ersättares tjänstgöring (5 kap 17-21 §§ kommunallagen) .....	5
Upprop .....	5
Protokolljusterare och protokollsjustering .....	6
Turordning för handläggning av ärendena .....	6
Rätt att medverka vid sammanträdena .....	6
Talarordning och ordningen vid sammanträdena .....	7
Yrkanden.....	8
Deltagande i beslut.....	8
Omröstningar.....	8
Sluten omröstning .....	8
Motioner .....	9
Medborgarförslag.....	9
Bolagens initiativrätt.....	10
Interpellationer .....	10
Frågor .....	11
Beredning av ärenden .....	11
Återredovisning från nämnderna .....	11
Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning.....	12
Beredning av revisorernas budget .....	12
Valberedning .....	12
Reservation.....	12
Särskilt yttrande.....	13
Expediering och publicering.....	13
Allmänhetens frågestund .....	13

## **Antalet ledamöter (5 kap 1–3 §§ kommunallagen)**

1. Fullmäktige har 51 ledamöter

## **Presidium (5 kap 6 § kommunallagen)**

2. De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet väljer fullmäktige en ordförande bland ledamöterna samt en förste och en andre vice ordförande som tillsammans utgör fullmäktiges presidium. Val till presidiet ska förrättas på första sammanträdet vid ny mandatperiod.

Vid valet bestämmer fullmäktige tiden för uppdragen.

Vice ordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

3. Till dess att val av presidiet har förrättats tjänstgör den som har varit ledamot i fullmäktige längst tid (ålderspresidenten) som ordförande. 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 för återstoden av tjänstgöringstiden för den som har avgått.

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

## **Tid och plats för sammanträdena (5 kap 7, 8 och 10 §§ kommunallagen)**

5. Fullmäktige håller ordinarie sammanträde varje månad förutom januari, juli och augusti. För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena.

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder det nyvalda fullmäktige första gången i oktober. Ålderspresidenten bestämmer dagen och tiden för det första sammanträdet efter samråd med kommunstyrelsens presidium.

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

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

7. Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden efter samråd med vice ordförandena ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet.

Ordföranden kan besluta att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras. Då ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare underrättas om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast tillkännages på lämpligt sätt.

8. Fullmäktige sammanträder i fullmäktigesalen i Kommunhuset. Ordföranden får efter samråd med vice ordförandena bestämma en annan plats för ett visst sammanträde.

9. Kommunfullmäktiges ordinarie starttid ska vara klockan 18.00 med undantag för sammanträdet när budgeten behandlas.

10. Kommunfullmäktiges ordinarie sluttid är klockan 22.00. Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

11. Om fullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde på den utsatta sammanträdesdagen före klockan 22.00 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 fullmäktiges ordförande i samråd med presidiet när sammanträdet ska fortsätta. Om fullmäktige beslutar att hålla fortsatt sammanträde utfärdar ordföranden ett tillkännagivande om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt. Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka behöver något tillkännagivande 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.

## Placeringsordning

12. Vid kommunfullmäktiges sammanträden har presidiets ledamöter och fullmäktiges sekreterare särskilda platser vid presidiebordet.

Övriga ledamöter i fullmäktige och andra, som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar, placeras i fullmäktigesalen i den ordning fullmäktiges presidium bestämmer. Ledamot som utsetts vid särskild röstsammanräkning, tar för resten av mandatperioden den plats som kommunfullmäktiges presidium bestämmer.

Ersättare, som tjänstgör i ordförandens eller vice ordförandens ställe, tar särskild anvisad plats. Ersättare, som tjänstgör i annan ledamots ställe tar ledamotens plats. Övriga ersättare tar platser, som anvisas dem utan inbördes ordning.

## Sammanträdet tillkännagivande

13. Fullmäktige beslutar särskilt om i vilken eller vilka ortstidningar som annonsering om sammanträde ska ske. Sammanträdet ska även tillkännages på kommunens anslagstavla.

## Ärenden och handlingar till sammanträdena

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

15. Kommunstyrelsens, övriga nämnders och beredningars förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i tillkännagivandet bör skickas till varje ledamot och ersättare före sammanträdet. Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar ska tillställas ledamöter och ersättare före sammanträdet.

Kallelse och övriga handlingar ska vara ledamöter och ersättare tillhanda senast sju veckodagar före sammanträdet. Kallelse sker som regel elektroniskt, i undantagsfall får kallelse ske på annat sätt. Handlingarna i varje ärende bör finnas tillgängliga för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet.

## Ersättares tjänstgöring (5 kap 17-21 §§ kommunallagen)

16. En ledamot som är förhindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till sitt partis gruppleddare, som ska underrätta den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

17. Om en ledamot uteblir från ett sammanträde, eller hinder uppkommer för en ledamot att vidare delta i ett pågående sammanträde, ska ordföranden kalla in den ersättare som är tillgänglig och står i tur att tjänstgöra.

En ledamot är skyldig att anmäla till sekreteraren om ledamoten avbryter sin tjänstgöring eller kommer senare.

18. Det som sagts om ledamot i punkterna 16 och 17 gäller också för ersättare som kallats till tjänstgöring.

19. Ordföranden bestämmer när en ledamot eller en ersättare ska 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

20. En uppropslista som visar vilka ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

I början av varje sammanträde ska upprop ske enligt uppropslistan.

Upprop ska också ske i början av varje ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde och när ordföranden anser att det behövs.

## Protokolljusterare och protokollsjustering

(5 kapitlet 69 paragrafen kommunallagen)

21. Ordföranden bestämmer tiden och platsen för justeringen av protokollet från sammanträdet. Sedan upprop har skett enligt punkt 20, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar. En ledamot väljs också som ersättare för justerarna.

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 han eller hon har lett. Protokollet ska justeras senast 14 dagar efter sammanträdet. Fullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt innan fullmäktige justerar den.

## Turordning för handläggning av ärendena

22. Fullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp i tillkännagivandet.

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 tillkännagivandet.

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

## Rätt att medverka vid sammanträdena

(5 kap 32 §, 5 kap 39-41 §§ och ) kapitlet 27 paragrafen kommunallagen)

23. Förutom ledamöter och ersättare har följande rätt att delta i överläggningen:

- ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller en gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs
- ordföranden och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning, när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt
- ordföranden i en nämnd eller i en fullmäktigeberedning eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga när överläggning hålls med anledning av svaret
- styrelsens ordförande i ett sådant företag som avses i 10 kapitlet 2-4 och 18 paragraferna kommunallagen, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget
- kommunalråd som inte är ledamot i kommunfullmäktige får delta i överläggningarna och framställa förslag, men inte delta i besluten

24. Revisorerna och deras sakkunniga ska få tillfälle att delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen.



Revisorerna får delta i överläggningen, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör revisorernas granskning eller revisorernas egen förvaltning.

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

26. Kommundirektören får delta i överläggningen i alla ärenden.

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

## **Talarordning och ordningen vid sammanträdena**

27. Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning han eller hon har anmält sig och har blivit uppropad.

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg på högst två minuter för en 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. Replikskiftet medger två inlägg vardera för replikanten och den talare som haft ordet, varje replikskifte om högst två minuter.

Överenskommelse om begränsningar i talartiderna träffas mellan de politiska partierna i särskild ordning.

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

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

Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra får ordföranden ajournera eller upplösa sammanträdet.

## Yrkanden

28. 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 korrekt. Yrkanden får endast framställas av ledamöter, tjänstgörande ersättare och kommunalråd.

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

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

## Deltagande i beslut

(4 kap 25 § första stycket kommunallagen)

29. 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, det vill säga utan omröstning.

## Omröstningar

(4 kap 25 § andra stycket, 5 kap 54-56 §§ kommunallagen, samt lag (1992:339) om proportionellt valsätt)

30. Om omröstning begärs ska den ske öppet utom i ärenden som avser val eller anställning av personal. När omröstningar genomförs biträds ordföranden av de två ledamöterna som har utsetts att justera protokollet. Omröstningarna genomförs genom att ledamöterna avger sina röster efter upprop enligt uppropslistan eller elektroniskt.

Ordföranden avger alltid sin röst sist. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

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.

Justerarna biträder ordföranden vid rösträkning. Om oenighet skulle uppstå mellan presidiet och justerarna om resultatet av en öppen omröstning ska en ny omröstning genomföras omedelbart.

## Sluten omröstning

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

En valsedel är ogiltig om den

- upptar namnet på någon som inte är valbar
- upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas
- upptar ett namn som inte klart utvisar vem som avses.

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

## Motioner

(5 kap 22 § 2 punkten, 5 kap 35 § kommunallagen)

32. Ledamöter i kommunfullmäktige får väcka ärenden genom motion. En motion

- ska vara skriftlig och undertecknad av en eller flera ledamöter,
- får inte ta upp ämnen av olika slag,
- väcks genom att den ges in till kommunledningsförvaltningen eller till sekreteraren vid ett sammanträde med fullmäktige.

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

En motion ska beredas så att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det motionen väcktes.

Kommunstyrelsen ska två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt.

Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

## Medborgarförslag

(5 kap 22 § 2 stycket, 5 kap 23 §, 5 kap 35 §, 8 kap 1 § kommunallagen)

33. Den som är folkbokförd i kommunen får väcka ärende i fullmäktige genom medborgarförslag.

Ett medborgarförslag:

- ska vara skriftligt och undertecknat av en eller flera personer,
- ska innehålla namnförtydligande, adress och telefonnummer,
- får inte ta upp flera ämnen av olika slag,
- väcks genom att fylla i webbformuläret på [enkoping.se](http://enkoping.se).

Ett medborgarförslag kan bara behandlas i sak i fullmäktige om det ligger inom fullmäktiges befogenhetsområde. Fullmäktige kan överlåta till kommunstyrelsen eller annan nämnd att besluta i ärendet. Förslagsställaren ska i så fall underrättas om vilken nämnd som i fortsättningen kommer att handlägga ärendet. Medborgarförslag ska beredas så att fullmäktige eller ansvarig nämnd kan fatta beslut inom ett år från det förslaget väcktes. När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas ska förslagsställaren underrättas. Om fullmäktige överlåtit till kommunstyrelsen eller annan nämnd att besluta i ärendet ska fullmäktige informeras om styrelsens eller nämndens beslut.

Om fullmäktige överlåtit medborgarförslaget till kommunstyrelsen eller annan nämnd och det under beredningen av medborgarförslaget framgår att ansvaret för ärendet bör flyttas till en annan nämnd får fullmäktiges ordförande besluta om byte av ansvarig nämnd.

Ett medborgarförslag ska beredas så att beslut kan fattas inom ett år från det motionen väcktes. Kommunstyrelsen ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträde i april och oktober.

## Bolagens initiativrätt

(10 kap 1-6 §§ och 5 kap 22 § 5 punkten kommunallagen)

34. 33. Styrelsen i ett sådant bolag som avses i 10 kap 2-6 §§ kommunallagen får väcka ärenden i fullmäktige i sådana som företaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

## Interpellationer

(5 kap 59-63 §§ kommunallagen)

35. 34. Ledamöter och tjänstgörande ersättare får ställa interpellationer till kommunalråd, ordförande i styrelsen, en nämnd, en fullmäktigeberedning, ett kommunalt bolag eller ett kommunalförbund. En interpellation ska

- vara skriftlig och undertecknad av en ledamot
- lämnas till kommunledningsförvaltningen senast fem dagar före det sammanträde då ledamoten avser att ställa den.

En interpellation bör ställas endast i angelägenheter av större intresse för kommunen.

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. Interpellanten och den interPELLerade har vardera två inlägg varefter en interpellationsdebatt följer om ledamöter eller ersättare begär ordet.

Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt. Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör vara med i tillkännagivandet.

Den ledamot som har ställt interpellationen bör få del av svaret senast en arbetsdag före den sammanträdesdag då svaret ska lämnas. Svaret ska lämnas till kommunledningsförvaltningen som skickar det vidare till interpellanten.

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 10 kap 2-6 §§ kommunallagen får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse att besvara interpellationen.

Ordföranden i en nämnd som en interpellation ställts till får överlåta besvarandet av interpellationen till ordföranden i kommunstyrelsen eller till ordföranden i en annan nämnd i ett kommunalförbund där kommunen är medlem. Det gäller om denne på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen.

En ersättare som har ställt en interpellation får delta i överläggningen då svaret på interpellationen behandlas oberoende av om ersättaren tjänstgör vid sammanträdet eller inte.

## Frågor

(5 kap 64 § kommunallagen)

36. 35. Ledamöter och tjänstgörande ersättare får ställa frågor till kommunalråd, ordförande i styrelsen, en nämnd, en fullmäktigeberedning, ett kommunalt bolag eller ett kommunalförbund. Syftet med en fråga är att inhämta upplysningar. En fråga ska

- vara skriftlig och undertecknad av en ledamot
- ha ett bestämt innehåll och får vara försedd med en kort inledande förklaring
- lämnas till kommunledningsförvaltningen senast tio dagar före det sammanträde då ledamoten avser att ställa den

En ersättare får ställa en fråga om ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet.

En fråga bör besvaras under det sammanträde då den har ställts. Svar på frågan behöver inte vara skriftligt. Endast frågeställaren och den tillfrågade får delta i frågestunden.

## Beredning av ärenden

(5 kap 26-36 §§ kommunallagen)

37. 36. Om fullmäktige inte beslutar något annat avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska behandla ska beredas. Kommunstyrelsen får uppdra åt en förtroendevald eller åt någon anställd att besluta om remiss av sådana ärenden.

38. 37. Valärenden anmäls till kommunfullmäktiges sekreterare senast klockan 12.00 fredagen före mötet.

## Återredovisning från nämnderna

(6 kap 5 § kommunallagen)

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



# Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning

(5 kap 24-25 och 32 §§ kommunallagen)

40. ~~39~~. Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

## Beredning av revisorernas budget

(11 kap 8 § kommunallagen)

41. ~~40~~. Presidiet bereder revisorernas budget.

## Valberedning

42. ~~41~~. På det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige ska fullmäktige välja en valberedning för den löpande mandatperioden.

Valberedningen ska bestå av en ledamot från varje parti som har ledamöter i fullmäktige och lika många ersättare.

Bland ledamöterna ska fullmäktige vid samma tillfälle välja 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 även andra val utan föregående beredning.

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

## Reservation

(4 kap 27 § kommunallagen)

43. ~~42~~. En ledamot eller tjänstgörande ersättare som deltagit i avgörandet av ett ärende får reservera sig mot beslutet. Reservationen ska anmälas till ordföranden innan sammanträdet avslutas. 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.

Om fullmäktige beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som reservationen avser, ska motiveringen dock lämnas så snart det kan ske och senast under den sammanträdesdag då beslutet fattades.

## Särskilt yttrande

44. 43. Förtroendevalda som har deltagit i avgörandet av ett beslut kan lämna ett särskilt yttrande. Även ersättare som inte tjänstgör kan lämna ett särskilt yttrande, om de närvarar då beslutet tas. Den som vill lämna ett särskilt yttrande i ett ärende ska anmäla detta då ärendet behandlas av fullmäktige.

Ett särskilt yttrande ska vara skriftligt. Det kan föras in i protokollstexten eller fogas som en bilaga till protokollet. Ett särskilt yttrande ska läsas upp för fullmäktige när ärendet behandlas och lämnas till sekreteraren före mötets slut.

## Expediering och publicering

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

Kommunens revisorer ska tillställas hela protokollet.

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

46. 45. Protokollet ska enligt de uppställda kraven i 8 kapitlet 12 § kommunallagen tillkännages på kommunens anslagstavla.

## Allmänhetens frågestund

47. 46. Frågestund för allmänheten anordnas i samband med varje sammanträde med kommunfullmäktige om inte ordföranden efter samråd med vice ordförandena beslutat annat. Detta ska också tillkännages för allmänheten. Under frågestunden är fullmäktigesammanträdet ajournerat. Frågestunden ska läggas först efter uppropet och beräknas pågå i maximalt 30 minuter, varav frågeställaren disponerar maximalt fem minuter.

Fråga får ställas till kommunalråd, ordförande i styrelse eller nämnd, till parti som är representerat i fullmäktige eller till enskild fullmäktigeledamot. Ingen debatt mellan fullmäktigeledamöter får förekomma. Frågeställaren får ställa följdfråga.

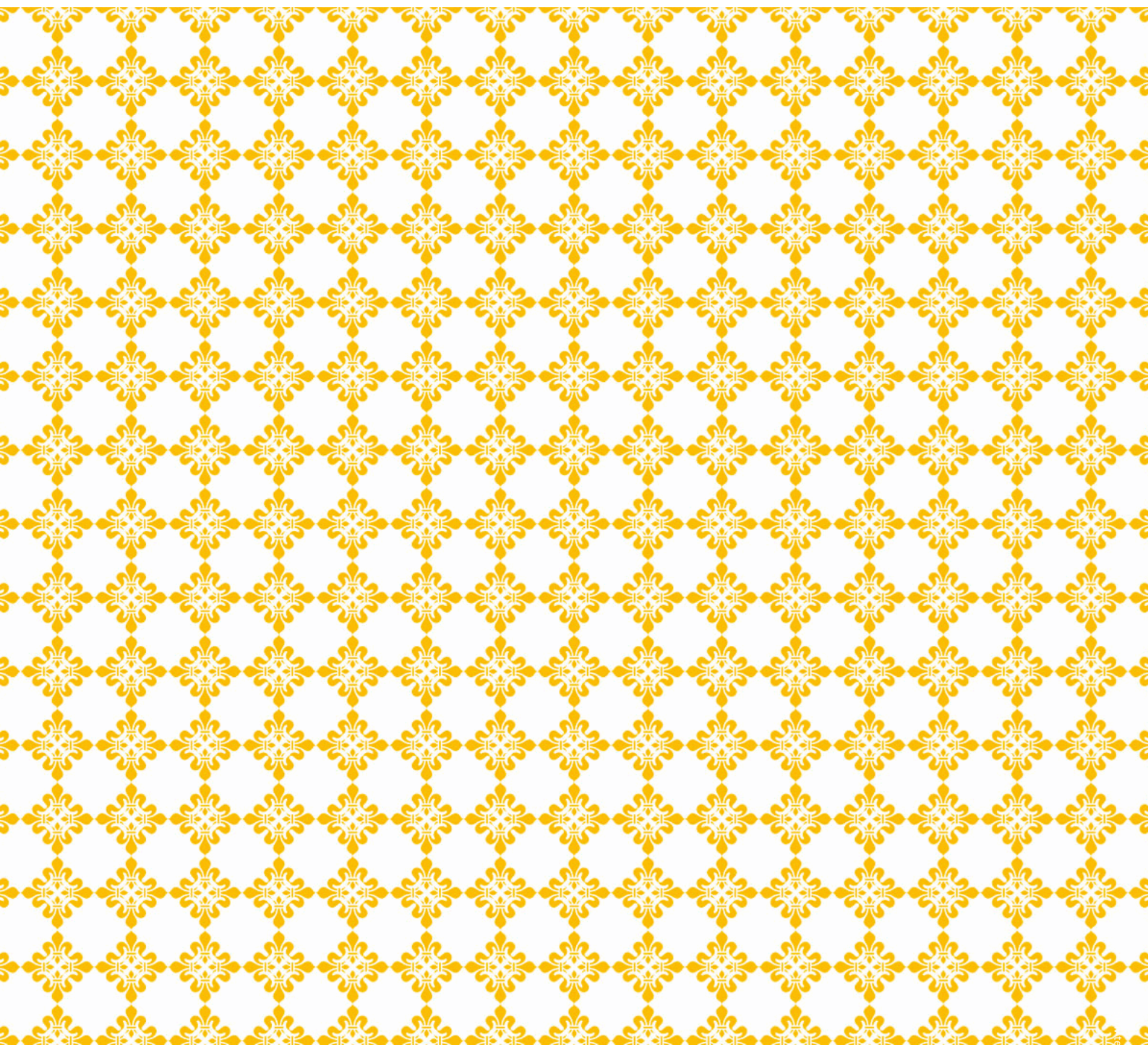
Frågor får ställas muntligt eller skriftligt. Frågor ska anmälas i förväg till kommunledningsförvaltningen eller till fullmäktiges ordförande. Frågor bör ställas i god tid, dock senast klockan 12.00 fredagen närmast innan sammanträdet. Ordföranden i samråd med vice ordförandena avgör om frågan får ställas. Skriftliga frågor får skriftligt svar om frågeställaren inte inställer sig vid sammanträdet.

Frågor behöver inte enbart avse ärenden på fullmäktiges föredragningslista, men ska beröra ämnen som är av allmänt kommunalt intresse och gälla den kommunala verksamheten. Fråga får inte beröra myndighetsutövning mot enskild.

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena hur frågestunden ska genomföras och ska kalla de förtroendevalda eller anställda hos kommunen som behövs för frågans besvarande.

# Arbetsordning för Kommunfullmäktige i Enköpings

Beslutad 2020-04-14



**ENKÖPINGS  
KOMMUN**

Kommunledningsförvaltningen  
Maria Schöld  
0171-625152  
maria.schold@enkoping.se

Ärendenummer  
KS2020/66

---

**Dokumenttyp**  
Arbetsordning  
**Ersätter**  
KS2016/195

**Beslutad av**  
Kommunfullmäktige  
**Gäller för**  
Kommunfullmäktige

**Gäller f.om.**  
2020-04-14  
**Ansvarig funktion**  
Kommunsekreterare

**Gäller t.om.**  
Tillsvidare  
**Reviderad**



## Innehållsförteckning

Antalet ledamöter (5 kap 1–3 §§ kommunallagen).....	1
Presidium (5 kap 6 § kommunallagen).....	1
Tid och plats för sammanträdena (5 kap 7, 8 och 10 §§ kommunallagen)	1
Kommunfullmäktiges ordinarie sluttid är klockan 22.00. Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde .....	2
Placeringsordning.....	3
Sammanträdetts tillkännagivande .....	3
Ärenden och handlingar till sammanträdena.....	3
Ersättares tjänstgöring (5 kap 17-21 §§ kommunallagen) .....	4
Upprop .....	4
Protokolljusterare och protokolljustering .....	4
Turordning för handläggning av ärendena.....	5
Rätt att medverka vid sammanträdena .....	5
Talarordning och ordningen vid sammanträdena .....	6
Yrkanden .....	7
Deltagande i beslut .....	7
Omröstningar .....	8
Sluten omröstning .....	8
Motioner .....	8
Medborgarförslag .....	9
Bolagens initiativrätt.....	10
Interpellationer .....	10
Frågor.....	11
Beredning av ärenden .....	12
Återredovisning från nämnderna.....	12
Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning .....	12
Beredning av revisorernas budget.....	12
Valberedning .....	13
Reservation .....	13
Särskilt yttrande .....	13

Expediering och publicering.....	14
Allmänhetens frågestund.....	14

## **Antalet ledamöter** (5 kap 1–3 §§ kommunallagen)

1. Fullmäktige har 51 ledamöter.

## **Presidium** (5 kap 6 § kommunallagen)

2. De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet väljer fullmäktige en ordförande bland ledamöterna samt en förste och en andre vice ordförande som tillsammans utgör fullmäktiges presidium. Val till presidiet ska förrättas på första sammanträdet vid ny mandatperiod.

Vid valet bestämmer fullmäktige tiden för uppdragen.

Viceordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

3. Till dess att val av presidiet har förrättats tjänstgör den som har varit ledamot i fullmäktige längst tid (ålderspresidenten) som ordförande. 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 för återstoden av tjänstgöringstiden för den som har avgått.

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

## **Tid och plats för sammanträdena** (5 kap 7, 8 och 10 §§ kommunallagen)

5. Fullmäktige håller ordinarie sammanträde varje månad förutom januari, juli och augusti. För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena.

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

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

**6.** Ett extra sammanträde hålls på den tid som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena.

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

**7.** Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden efter samråd med vice ordförandena ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet.

Ordföranden kan besluta att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras. Då ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare underrättas om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast tillkännages på lämpligt sätt.

**8.** Fullmäktige sammanträder i fullmäktigesalen i Kommunhuset. Ordföranden får efter samråd med vice ordförandena bestämma en annan plats för ett visst sammanträde.

**9.** Kommunfullmäktiges ordinarie starttid ska vara klockan 18.00 med undantag för sammanträdet när budgeten behandlas.

**10.** Kommunfullmäktiges ordinarie sluttid är klockan 22.00. Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

**11.** Om fullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde på den utsatta sammanträdesdagen före klockan 22.00 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 fullmäktiges ordförande i samråd med presidiet när sammanträdet ska fortsätta. Om fullmäktige beslutar att hålla fortsatt sammanträde utfärdar ordföranden ett tillkännagivande om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt. Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka behöver något tillkännagivande 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.

## **Placeringsordning**

**12.** Vid kommunfullmäktiges sammanträden har presidietts ledamöter och fullmäktiges sekreterare särskilda platser vid presidiebordet.

Övriga ledamöter i fullmäktige och andra, som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar, placeras i fullmäktigesalen i den ordning fullmäktiges presidium bestämmer. Ledamot som utsetts vid särskild röstsammanräkning, tar för resten av mandatperioden den plats som kommunfullmäktiges presidium bestämmer.

Ersättare, som tjänstgör i ordförandens eller vice ordförandens ställe, tar särskild anvisad plats. Ersättare, som tjänstgör i annan ledamots ställe tar ledamotens plats. Övriga ersättare tar platser, som anvisas dem utan inbördes ordning.

## **Sammanträdets tillkännagivande**

**13.** Fullmäktige beslutar särskilt om i vilken eller vilka ortstidningar som annonsering om sammanträde ska ske. Sammanträdet ska även tillkännas på kommunens anslagstavla.

## **Ärenden och handlingar till sammanträdena**

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

**15.** Kommunstyrelsens, övriga nämnders och beredningars förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i tillkännagivandet bör skickas till varje ledamot och ersättare före sammanträdet. Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar ska tillställas ledamöter och ersättare före sammanträdet.

Kallelse och övriga handlingar ska vara ledamöter och ersättare tillhanda senast sju veckodagar före sammanträdet. Kallelse sker som regel elektroniskt, i undantagsfall får kallelse ske på annat sätt. Handlingarna i varje ärende bör finnas tillgängliga för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet.

## **Ersättares tjänstgöring** (5 kap 17-21 §§ kommunallagen)

**16.** En ledamot som är förhindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till sitt partis gruppledare, som ska underrätta den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

**17.** Om en ledamot uteblir från ett sammanträde, eller hinder uppkommer för en ledamot att vidare delta i ett pågående sammanträde, ska ordföranden kalla in den ersättare som är tillgänglig och står i tur att tjänstgöra.

En ledamot är skyldig att anmäla till sekreteraren om ledamoten avbryter sin tjänstgöring eller kommer senare.

**18.** Det som sagts om ledamot i punkterna 16 och 17 gäller också för ersättare som kallats till tjänstgöring.

**19.** Ordföranden bestämmer när en ledamot eller en ersättare ska 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**

**20.** En uppropslista som visar vilka ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

I början av varje sammanträde ska upprop ske enligt uppropslistan.

Upprop ska också ske i början av varje ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde och när ordföranden anser att det behövs.

## **Protokolljusterare och protokollsjustering**

(5 kapitlet 69 paragrafen kommunallagen)

**21.** Ordföranden bestämmer tiden och platsen för justeringen av protokollet från sammanträdet. Sedan upprop har skett enligt punkt 20, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera

2020-04-14

protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar. En ledamot väljs också som ersättare för justerarna.

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 han eller hon har lett. Protokollet ska justeras senast 14 dagar efter sammanträdet. Fullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt innan fullmäktige justerar den.

## **Turordning för handläggning av ärendena**

**22.** Fullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp i tillkännagivandet.

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 tillkännagivandet.

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

## **Rätt att medverka vid sammanträdena**

(5 kap 32 §, 5 kap 39-41 §§ och ) kapitlet 27 paragrafen kommunallagen)

**23.** Förutom ledamöter och ersättare har följande rätt att delta i överläggningen

- ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller en gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs
- ordföranden och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning, när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt
- ordföranden i en nämnd eller i en fullmäktigeberedning eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga när överläggning hålls med anledning av svaret



- styrelsens ordförande i ett sådant företag som avses i 10 kapitlet 2-4 och 18 paragraferna kommunallagen, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.
- kommunalråd som inte är ledamot i kommunfullmäktige får delta i överläggningarna och framställa förslag, men inte delta i besluten

**24.** Revisorerna och deras sakkunniga ska få tillfälle att delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen.

Revisorerna får delta i överläggningen, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör revisorernas granskning eller revisorernas egen förvaltning.

**25.** Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena, i den utsträckning som behövs, kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnderna och fullmäktigeberedningarna, revisorerna och 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 ordförandena 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 ordförandena i vilken utsträckning de som har kallats för att lämna upplysningar på ett sammanträde får yttra sig under överläggningarna.

**26.** Kommundirektören får delta i överläggningen i alla ärenden.

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

### **Talarordning och ordningen vid sammanträdena**

**27.** Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning han eller hon har anmält sig och har blivit uppropad.

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg på högst två minuter för en 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. Replikskiftet medger två inlägg

2020-04-14

vardera för replikanten och den talare som haft ordet, varje replikskifte om högst två minuter

Överenskommelse om begränsningar i talartiderna träffas mellan de politiska partierna i särskild ordning.

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

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

Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra får ordföranden ajournera eller upplösa sammanträdet.

## **Yrkanden**

**28.** 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 korrekt. Yrkanden får endast framställas av ledamöter, tjänstgörande ersättare och kommunalråd.

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

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

## **Deltagande i beslut**

(4 kap 25 § första stycket kommunallagen)

**29.** 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, det vill säga utan omröstning.

## Omröstningar

(4 kap 25 § andra stycket, 5 kap 54-56 §§ kommunallagen, samt lag (1992:339) om proportionellt valsätt)

**30.** Om omröstning begärs ska den ske öppet utom i ärenden som avser val eller anställning av personal. När omröstningar genomförs biträds ordföranden av de två ledamöterna som har utsetts att justera protokollet. Omröstningarna genomförs genom att ledamöterna avger sina röster efter upprop enligt uppropsslistan eller elektroniskt.

Ordföranden avger alltid sin röst sist. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

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.

Justerarna biträder ordföranden vid rösträkning. Om oenighet skulle uppstå mellan presidiet och justerarna om resultatet av en öppen omröstning ska en ny omröstning genomföras omedelbart.

## Sluten omröstning

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

En valsedel är ogiltig om den

- upptar namnet på någon som inte är valbar
- upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas
- upptar ett namn som inte klart utvisar vem som avses.

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

## Motioner

(5 kap 22 § 2 punkten, 5 kap 35 § kommunallagen)

**32.** Ledamöter i kommunfullmäktige får väcka ärenden genom motion. En motion

2020-04-14

- ska vara skriftlig och undertecknad av en eller flera ledamöter
- får inte ta upp ämnen av olika slag
- väcks genom att den ges in till kommunledningsförvaltningen eller till sekreteraren vid ett sammanträde med fullmäktige.

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

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

## Medborgarförslag

(5 kap 22 § 2 stycket, 5 kap 23 §, 5 kap 35 §, 8 kap 1 § kommunallagen)

**33.** Den som är folkbokförd i kommunen får väcka ärende i fullmäktige genom medborgarförslag. Ett medborgarförslag

- ska vara skriftligt och undertecknat av en eller flera personer
- ska innehålla namnförtydligande, adress och telefonnummer
- får inte ta upp flera ämnen av olika slag
- väcks genom att fylla i webbformuläret på [enkoping.se](http://enkoping.se).

Ett medborgarförslag kan bara behandlas i sak i fullmäktige om det ligger inom fullmäktiges befogenhetsområde. Fullmäktige kan överlåta till kommunstyrelsen eller annan nämnd att besluta i ärendet.

Förslagsställaren ska i så fall underrättas om vilken nämnd som i fortsättningen kommer att handlägga ärendet. Medborgarförslag ska beredas så att fullmäktige eller ansvarig nämnd kan fatta beslut inom ett år från det förslaget väcktes. När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas ska förslagsställaren underrättas. Om fullmäktige överlåtit till kommunstyrelsen eller annan nämnd att besluta i ärendet ska fullmäktige informeras om styrelsens eller nämndens beslut.

Om fullmäktige överlåtit medborgarförslaget till kommunstyrelsen eller annan nämnd och det under beredningen av medborgarförslaget framgår

2020-04-14

att ansvaret för ärendet bör flyttas till en annan nämnd får fullmäktiges ordförande besluta om byte av ansvarig nämnd.

Ett medborgarförslag ska beredas så att beslut kan fattas inom ett år från det motionen väcktes. Kommunstyrelsen ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträde i april och oktober.

## **Bolagens initiativrätt**

(10 kap 1-6 §§ och 5 kap 22 § 5 punkten kommunallagen)

**34.** Styrelsen i ett sådant bolag som avses i 10 kap 2-6 §§ kommunallagen får väcka ärenden i fullmäktige i sådana frågor som företaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

## **Interpellationer**

(5 kap 59-63 §§ kommunallagen)

**35.** Ledamöter och tjänstgörande ersättare får ställa interpellationer till kommunalråd, ordförande i styrelsen, en nämnd, en fullmäktigeberedning, ett kommunalt bolag eller ett kommunalförbund. En interpellation ska

- vara skriftlig och undertecknad av en ledamot
- lämnas till kommunledningsförvaltningen senast fem dagar före det sammanträde då ledamoten avser att ställa den.

En interpellation bör ställas endast i angelägenheter av större intresse för kommunen.

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. Interpellanten och den interPELLerade har vardera två inlägg varefter en interpellationsdebatt följer om ledamöter eller ersättare begär ordet.

2020-04-14

Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt. Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör vara med i tillkännagivandet.

Den ledamot som har ställt interpellationen bör få del av svaret senast en arbetsdag före den sammanträdesdag då svaret ska lämnas. Svaret ska lämnas till kommunledningsförvaltningen som skickar det vidare till interpellanten.

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 10 kap 2-6 §§ kommunallagen får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse att besvara interpellationen.

Ordföranden i en nämnd som en interpellation ställts till får överlåta besvarandet av interpellationen till ordföranden i kommunstyrelsen eller till ordföranden i en annan nämnd i ett kommunalförbund där kommunen är medlem. Det gäller om denne på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen.

En ersättare som har ställt en interpellation får delta i överläggningen då svaret på interpellationen behandlas oberoende av om ersättaren tjänstgör vid sammanträdet eller inte.

## Frågor

(5 kap 64 § kommunallagen)

**36.** Ledamöter och tjänstgörande ersättare får ställa frågor till kommunalråd, ordförande i styrelsen, en nämnd, en fullmäktigeberedning, ett kommunalt bolag eller ett kommunalförbund. Syftet med en fråga är att inhämta upplysningar. En fråga ska

- vara skriftlig och undertecknad av en ledamot
- ha ett bestämt innehåll och får vara försedd med en kort inledande förklaring
- lämnas till kommunledningsförvaltningen senast tio dagar före det sammanträde då ledamoten avser att ställa den

En ersättare får ställa en fråga om ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet.

En fråga bör besvaras under det sammanträde då den har ställts. Svar på frågan behöver inte vara skriftligt. Endast frågeställaren och den tillfrågade får delta i frågestunden.

## **Beredning av ärenden**

(5 kap 26-36 §§ kommunallagen)

**37.** Om fullmäktige inte beslutar något annat avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska behandla ska beredas. Kommunstyrelsen får uppdra åt en förtroendevald eller åt någon anställd att besluta om remiss av sådana ärenden.

**38.** Valärenden anmäls till kommunfullmäktiges sekreterare senast klockan 12.00 fredagen före mötet.

## **Återredovisning från nämnderna**

(6 kap 5 § kommunallagen)

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

## **Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning**

(5 kap 24-25 och 32 §§ kommunallagen)

**40.** Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

## **Beredning av revisorernas budget**

(11 kap 8 § kommunallagen)

**41.** Presidiet bereder revisorernas budget.



## Valberedning

**42.** På det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige ska fullmäktige välja en valberedning för den löpande mandatperioden.

Valberedningen ska bestå av en ledamot från varje parti som har ledamöter i fullmäktige och lika många ersättare.

Bland ledamöterna ska fullmäktige vid samma tillfälle välja 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 även andra val utan föregående beredning.

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

## Reservation

(4 kap 27 § kommunallagen)

**43.** En ledamot eller tjänstgörande ersättare som deltagit i avgörandet av ett ärende får reservera sig mot beslutet. Reservationen ska anmälas till ordföranden innan sammanträdet avslutas. 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.

Om fullmäktige beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som reservationen avser ska motiveringen dock lämnas så snart det kan ske och senast under den sammanträdesdag då beslutet fattades.

## Särskilt yttrande

**44.** Förtroendevalda som har deltagit i avgörandet av ett beslut kan lämna ett särskilt yttrande. Även ersättare som inte tjänstgör kan lämna ett särskilt yttrande, om de närvarar då beslutet tas. Den som vill lämna ett särskilt yttrande i ett ärende ska anmäla detta då ärendet behandlas av fullmäktige.

Ett särskilt yttrande ska vara skriftligt. Det kan föras in i protokollstexten eller fogas som en bilaga till protokollet. Ett särskilt yttrandet ska läsas upp för fullmäktige när ärendet behandlas och lämnas till sekreteraren före mötets slut.

## **Expediering och publicering**

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

Kommunens revisorer ska tillställas hela protokollet.

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

**46.** Protokollet ska enligt de uppställda kraven i 8 kapitlet 12 paragrafen kommunallagen tillkännages på kommunens anslagstavla.

## **Allmänhetens frågestund**

**47.** Frågestund för allmänheten anordnas i samband med varje sammanträde med kommunfullmäktige om inte ordföranden efter samråd med vice ordförandena beslutat annat. Detta ska också tillkännages för allmänheten. Under frågestunden är fullmäktigesammanträdet ajournerat. Frågestunden ska läggas först efter uppropet och beräknas pågå i maximalt 30 minuter, varav frågeställaren disponerar maximalt fem minuter.

Fråga får ställas till kommunalråd, ordförande i styrelse eller nämnd, till parti som är representerat i fullmäktige eller till enskild fullmäktigeledamot. Ingen debatt mellan fullmäktigeledamöter får förekomma. Frågeställaren får ställa följdfråga.

Frågor får ställas muntligt eller skriftligt. Frågor ska anmälas i förväg till kommunledningsförvaltningen eller till fullmäktiges ordförande. Frågor bör ställas i god tid, dock senast klockan 12.00 fredagen närmast innan sammanträdet. Ordföranden i samråd med vice ordförandena avgör om frågan får ställas. Skriftliga frågor får skriftligt svar om frågeställaren inte inställer sig vid sammanträdet.

2020-04-14

Frågor behöver inte enbart avse ärenden på fullmäktiges föredragningslista, men ska beröra ämnen som är av allmänt kommunalt intresse och gälla den kommunala verksamheten. Fråga får inte beröra myndighetsutövning mot enskild.

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena hur frågestunden ska genomföras och ska kalla de förtroendevalda eller anställda hos kommunen som behövs för frågans besvarande.



[www.enkoping.se](http://www.enkoping.se)

# Riktlinje för e-förslag

Riktlinjen föreslås bli beslutad av kommunfullmäktige våren 2024



# Innehåll

Inledning.....	3
Syftet med e-förslag .....	3
Lämna eller rösta på ett e-förslag .....	3
Vad ett e-förslag ska innehålla.....	4
Vad måste vara med i förslaget? .....	4
Vilka förslag godkänns ej som e-förslag? .....	4
Vad krävs för att ett godkänt e-förslag ska lämnas vidare för politisk behandling? .....	5
Beslutsprocessen .....	5
Uppföljning.....	5

## Inledning

Den som är folkbokförd i Enköpings kommun lämna ett e-förslag på kommunens webbplats [enkoping.se](http://enkoping.se). De kan bland annat lämna förslag i frågor som berör och engagerar. Det kan handla om utvecklingar, förbättringar eller införanden i kommunens verksamheter eller ansvarsområden.

När ett e-förslag är publicerat kan andra, som är folkbokförda i Enköpings kommun, stödja förslaget genom att rösta på det.

Publiceringstiden för ett förslag är 60 dagar. Om förslaget under den tiden får minst 50 röster lämnas det vidare till kommunfullmäktige. De tar beslut om vilken nämnd som ska hantera och ta ställning till förslaget.

## Syftet med e-förslag

E-förslag är ett verktyg för kommuninvånare att delta i den lokala demokratiska processen. Det blir också lättare för kommuninvånare och besökare att se vilka förslag som kommer in till kommunen, vilka som går till beslut och vilka som läggs ned.

## Lämna eller rösta på ett e-förslag

Alla som är folkbokförda i Enköpings kommun får lämna eller rösta på ett e-förslag. Den som röstar på e-förslag kan endast rösta en gång på ett och samma förslag. Den som vill lämna eller rösta på ett e-förslag behöver ha e-legitimation. BankID, mobilt BankID eller Freja eID+ godkänns som e-legitimation. Juridiska personer såsom företag, ideella organisationer och föreningar kan inte lämna e-förslag och inte heller rösta på e-förslag.

Det är inte alla som kan lämna eller rösta på ett e-förslag. De kan sakna e-legitimation eller på andra sätt vara förhindrade. De ska kunna vända sig till kommunens kontaktcenter för hjälp.

Det ska i alla kontakter med kommunen framgå tydligt att Dataskyddsförordningen, GDPR, följs i hanteringen av personuppgifter. Det gäller både för den som vill lämna eller rösta på ett e-förslag.

## Vad ett e-förslag ska innehålla

För att ett förslag ska kunna godkännas som ett e-förslag och publiceras för att ta emot röster måste förslaget omfatta någon del i kommunens verksamhet eller något som kommunen ansvarar för. Alla förslag som kommer in är allmänna handlingar.

## Vad måste vara med i förslaget?

Det är viktigt att förslaget är tydligt. Den som lämnat förslaget måste berätta vad hen önskar att kommunen ska utföra, förbättra eller utveckla. Den som lämnat förslaget ska också i sitt förslag skriva:

- en rubrik.



- en kort sammanfattning av förslaget.
- en text där förslaget presenteras närmare.

Varje förslag får bara behandla en (1) fråga.

Ett e-förslag ska handla om ett ämne eller specifik fråga som inte redan handlar om ett annat publicerat e-förslag. Detta gäller till och med ett (1) år efter att förslaget avslutats.

## Vilka förslag godkänns ej som e-förslag?

När ett förslag lämnats in granskas det av kommunledningsförvaltningen på Enköpings kommun.

Följande förslag kan inte godkännas som e-förslag:

- Förslag som bedöms bryta mot lag.
- Förslag som handlar om frågor och ansvarsområden som hanteras av annan aktör än Enköpings kommun, till exempel riksdagen, regeringen, statlig myndighet eller region.
- Förslag som handlar om myndighetsutövning mot enskild person, som till exempel bygglov eller ekonomiskt bistånd.
- Förslag som bedöms vara en felanmälan, fråga eller synpunkt. Den som lämnat förslaget ska då informeras om hur felanmälan, frågor och synpunkter kan lämnas till kommunen.
- Förslag som bedöms vara kränkande, stötande, diskriminerande eller på annat sätt olämpliga.
- Förslag som direkt berör enskild anställd inom Enköpings kommun.

När ett förslag inte godkänns som e-förslag ska den som lämnat förslaget få veta det.

## Vad krävs för att ett godkänt e-förslag ska lämnas vidare för politisk behandling?

Om ett förslag, efter granskningen, bedöms godkänt att publiceras som e-förslag ska den som lämnat förslaget informeras om detta. Ett godkänt e-förslag publiceras på kommunens webbplats i 60 dagar.

- E-förslag som fått färre än 50 röster efter 60 dagar lämnas utan åtgärd och avslutas.
- E-förslag som fått 50 röster eller fler överlämnas till kommunfullmäktige.

## Beslutsprocessen

Kommunfullmäktige tar beslut om vilken nämnd som ska hantera och ta ställning till förslaget.

1. Det beslut som nämnden eller kommunstyrelsen tar om e-förslaget bör vara utifrån alternativen bifall (godkänna), avslag eller besvarat.
2. Ett e-förslag som bifalles bör genomföras så fort som möjligt, om det inte finns särskilda omständigheter.
3. Beslutet ska diarieföras och kommuniceras till den som lämnat förslaget samt till kommunfullmäktige.

## Uppföljning

Kommunstyrelsen ska, till kommunfullmäktige, en gång per år ta fram en sammanställning som svarar på:

1. Hur många e-förslag har under 1 år blivit godkända och publicerade?
2. Hur många av dessa har sedan fått 50 röster efter 60 dagar och gått vidare för politisk behandling?