

Arbetsordning för kommunfullmäktige



Dokumenttyp Arbetsordning	Dokumentnamn Arbetsordning för kommunfullmäktige	Beslutat datum KF 2022-06-13 § 85	Gäller från datum 2022-06-21
Beslutat av Kommunfullmäktige	Ansvarig förvaltning och avdelning Kommunstyrelseförvaltningen, Avdelningen samhällsplanering och ledning	Diarienummer KS 2022-00377	
Ämnesord Kommunfullmäktige, arbetsordning, talartider		Ersätter tidigare beslut KF 2020-12-20 § 231	
Dokumentinformation Arbetsordning för kommunfullmäktige i Haninge kommun inklusive överenskommelse om talartider.			

Innehållsförteckning

Antalet ledamöter (5 KAP 5-8 §§ KL)	6
Ordförande och vice ordförande (5 kap 10 § KL)	6
Presidium	6
Tid och plats för sammanträdena (5 kap 12-16 §§ KL)	6
Sammanträdet tillkännagivande.....	7
Extra sammanträde.....	7
Inställt sammanträde	7
Lokal	8
Placeringsordning.....	8
Annonsering	8
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde.....	8
Ärenden och handlingar till sammanträdena.....	9
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare (5 kap 17-21 §§ KL).....	9
Upprop.....	10
Protokolljusterare (5 kap 69 § KL).....	10
Turordning för handläggning av ärendena	10
Yttranderätt vid sammanträdena (4 kap 22 § och 24 §, 5 kap 32, 39-41, 63 och 64 §§ KL) ...	11
Talarordning och ordningen vid sammanträdena.....	12
Yrkanden.....	12
Deltagande i beslut (4 kap 25 § första stycket KL).....	12
Omröstningar (4 kap 25 § andra stycket, 5 kap 54-56 och 58 §§ KL, samt 2 § lag (1992:339) om proportionellt valsätt).....	13
Motioner (5 kap 22 § 2 p KL).....	13
Interpellationer (5 kap 54-63 §§ KL)	14
Frågor (5 kap 64 §§ KL)	14
Företagens initiativrätt (10 kap 1-9 §§ och 5 kap 22 § KL)	15
Beredning av ärenden (5 kap 26-38 §§ KL).....	15
Återredovisning från nämnderna (6 kap 5 § KL).....	15
Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning (5 kap 24 och 32 § KL)	15
Fullmäktigeberedningar (3 kap 2 § KL)	15
Valberedning.....	15
Övriga beredningar.....	16
Beredning av revisoreernas budget	16
Frågestund och tematimme/debattimme i kommunfullmäktige.....	16

a) Frågestund	16
b) Tematimme/debattimme.....	16
Justering av protokollet (5 kap 69 och 70 §§ KL).....	16
Reservation (4 kap 27 § KL)	17
Särskilt yttrande.....	17
Anslag, expediering och publicering.....	17
Allmänhetens frågestund (8 kap 16 § KL).....	18

Arbetsordning för kommunfullmäktige

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

Antalet ledamöter (5 KAP 5-8 §§ KL)

1 §

Fullmäktige har 61 ledamöter. I vallagen finns det bestämmelser om antalet ersättare.

Ordförande och vice ordförande (5 kap 10 § KL)

Presidium

2 §

Det år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöter en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande (presidium).

Presidievalen ska förrättas på ett sammanträde som hålls före utgången av november.

Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.

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

3 §

Tills presidievalet har förrättats, tjänstgör som ordförande den som har varit ledamot i fullmäktige längst tid (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den äldste av dem vara ålderspresident.

4 §

Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost, bör fullmäktige så snart det kan ske välja en annan ledamot till presidieposten 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 12-16 §§ KL)

5 §

För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena, de bör dock inte pågå efter kl. 21.30.

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

6 §

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 fem arbetsdagar före sammanträdet anmäla detta till kommunstyrelsens kansli.

Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

7 §

Sammanträdets tillkännagivande

Ordföranden utfärdar ett tillkännagivande om varje sammanträde med fullmäktige.

Tillkännagivandet ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet och om de ärenden som ska behandlas.

8 §

Tillkännagivandet ska anslås på kommunens anslagstavla minst en vecka före sammanträdesdagen.

9 §

Om ett ärende är så brådskande att det inte hinner tillkännas på det sätt som föreskrivs i 7 och 8 §§, ska tillkännagivandet med uppgift om ärendet anslås senast vardagen närmast före sammanträdesdagen. Dessutom ska tillkännagivandet på ett lämpligt sätt sändas till varje ledamot och ersättare så, att den kan antas nå dem inom samma tid.

10 §

Extra sammanträde

Extra sammanträde hålls på den tid som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlade på det extra sammanträdet.

11 §

Inställt sammanträde

Om det föreligger särskilda skäl för det, får ordföranden efter samråd med vice ordförandena ställa in ett ordinarie sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett

sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare underrättas om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast tillkännages på lämpligt sätt.

12 §

Lokal

Fullmäktige sammanträder i Skärgårdssalen, kommunhuset, eller annan lokal som ordföranden efter samråd med vice ordförandena bestämmer för ett visst sammanträde.

13 §

Placeringsordning

Presidiet beslutar om placeringsordning för fullmäktiges ledamöter, ersättare och andra som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar.

Ersättare som tjänstgör i ledamots ställe sätter sig på ledamotens plats.

14 §

Annonsering

Sammanträde ska annonseras på kommunens anslagstavla på hemsidan, www.haninge.se, minst en vecka före sammanträdesdagen.

Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning uppgift om kommunfullmäktiges sammanträden ska införas i ortstidningen. .

Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

15 §

Om fullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde på den utsatta sammanträdesdagen, kan fullmäktige besluta att förlänga tiden för sammanträdet.

Fullmäktige kan också besluta att avbryta sammanträdet och att hålla fortsatt sammanträde en senare dag för att behandla de ärenden som återstår. I ett sådant fall beslutar fullmäktige genast, när och var sammanträdet ska fortsätta. Om fullmäktige beslutar att hålla fortsatt sammanträde, utfärdar ordföranden 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.

Ärenden och handlingar till sammanträdena

16 §

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

17 §

Kommunstyrelsens och övriga nämnders förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i tillkännagivandet bör tillställas varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

Ordföranden eller på ordförandens uppdrag sekreteraren bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar i ett ärende ska tillställas ledamöter och ersättare före sammanträdet.

Kallelse skickas elektroniskt till respektive @hanninge.se-adress. Övriga handlingar distribueras digitalt.

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

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

18 §

Är ledamot förhindrad att delta i sammanträde eller i en del av ett sammanträde, har respektive parti ansvar för att deras ersättare kallas in.

19 §

Om en ledamot utan föregående anmälan uteblir från ett sammanträde eller hinder uppkommer för en ledamot att vidare delta i ett pågående sammanträde, tjänstgör efter ordförandens anmälan den ersättare som är närvarande vid sammanträdet och står i tur att tjänstgöra.

20 §

Det som sagts om ledamot i 18 och 19 §§ gäller också för ersättare, som kallas till tjänstgöring.

21 §

Ledamot eller ersättare bör inte inträda i tjänstgöring under pågående handläggning av ett ärende. Detta gäller dock inte om ordinarie ledamot anländer och hans plats är vakant. Om skäl finns t ex vid budgetbehandling kan ordföranden besluta att ledamots eller ersättares inträde sker under pågående handläggning.

Upprop

22 §

En uppropslista som visar de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet. I början av varje sammanträde låter ordföranden förrätta upprop enligt uppropslistan.

Ledamot och ersättare som infinner sig vid sammanträdet efter uppropet avslutats ska anmäla sig till sekreteraren som antecknar tjänstgöringen.

Ledamot eller tjänstgörande ersättare som inte längre ska delta vid sammanträdet ska anmäla detta till sekreteraren.

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

Protokolljusterare (5 kap 69 § KL)

23 §

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

Sedan uppropet har förrättats enligt 22 §, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

Fullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart.

Turordning för handläggning av ärendena

24 §

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

Ärendena bör tas upp i följande ordning:

1. Val av justerare
2. Besvarande av interpellationer (max 60 minuter)
3. Ledamöternas frågestund
4. Beslutsförhet och tillkännagivande
5. Återremitterade och bordlagda allmänna ärenden
6. Allmänna ärenden
7. Valärenden
8. Anmälan av nya ärenden
9. Eventuell fortsättning besvarande av interpellationer
10. Meddelanden

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 (ajournering) för att återuppta det senare under sammanträdet.

Yttranderätt vid sammanträdena (4 kap 22 § och 24 §, 5 kap 32, 39-41, 63 och 64 §§ KL)

25 §

Rätt att delta i överläggningen har

- ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller en gemensam nämnd vars verksamhetsområde ett ärende berör.
- 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 kap 2 § KL, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.
- hel- eller deltidsengagerad förtroendevald vars ansvarsområde har fastställts av kommunfullmäktige och som ett ärende berör.

26 §

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.

27 §

Ordföranden har rätt att efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs kalla ordförande eller vice ordförande i nämnd, fullmäktigeberedning, revisor samt anställd hos kommunen för att lämna upplysningar vid sammanträden. Detsamma gäller ordförande, vice ordförande och anställd i kommunalt företag samt annan utomstående sakkunnig.

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.

28 §

Kommundirektören får delta i överläggningen i alla ärenden. Fullmäktiges sekreterare får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.

Talarordning och ordningen vid sammanträdena

29 §

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning i vilken han eller hon anmält sig och blivit uppropad. Ordföranden får dock ge kommunstyrelsens ordförande och ledare för partigrupp inom kommunfullmäktige ordet före annan talare.

Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet och inte efter tillsägelse av ordförande 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 ordföranden upplösa sammanträdet.

Inför varje ny mandatperiod ska de politiska gruppledarna ta fram en överenskommelse om talartider för mandatperioden. Talartiderna bifogas som bilaga *Talartider i Haninge kommunfullmäktige* till denna arbetsordning.

Yrkanden

30 §

När fullmäktige har förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats rätt. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller återtas, om inte fullmäktige beslutar medge det enhälligt. Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

Deltagande i beslut (4 kap 25 § första stycket KL)

31 §

En ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden, innan beslutet fattas. Detta ska antecknas i protokollet. En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om fullmäktige fattar det med acklamation.

Omröstningar (4 kap 25 § andra stycket, 5 kap 54-56 och 58 §§ KL, samt 2 § lag (1992:339) om proportionellt valsätt)

32 §

Omröstning ska om möjligt genomföras med voteringsanläggning. Ordförandens röst ska anses avlagd sist och i förekommande fall utgöra utslagsröst.

När omröstning inte kan genomföras med voteringsanläggning sker omröstning genom att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppopslistan. Ordföranden avger 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, ska en ny omröstning genomföras omedelbart.

33 §

Val till kommunstyrelse, nämnder, beredningar, revision samt styrelse alternativt beslutande församling för aktiebolag, ekonomiska föreningar, stiftelser och kommunalförbund ska ske genom en enda valhandling för ledamöter respektive en enda valhandling för ersättare. Det innebär att fullmäktige inte väljer in en ledamot respektive en ersättare i taget.

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

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

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

Motioner (5 kap 22 § 2 p KL)

34 §

En motion ska vara skriftlig 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 senast kl 12.00 arbetsdagen före sammanträdet. En ersättare får väcka en motion bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde.

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

Interpellationer (5 kap 54-63 §§ KL)

35 §

En interpellation ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot. Den ska ges in till kommunstyrelsens kansli senast kl 12.00 arbetsdagen före sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

En ersättare får lämna en interpellation under ett sammanträde bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet.

Interpellationen får riktas till ordförande i en nämnd eller en fullmäktigeberedning, till kommunalråd eller till annan hel- eller deltidsengagerad förtroendevald vars ansvarsområde har fastställts av kommunfullmäktige.

En interpellation bör besvaras senast under det sammanträde som följer närmast efter det då interpellationen ställdes.

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

Den ledamot som har ställt interpellationen bör få del av svaret senast fem dagar före den sammanträdesdag, då svaret ska lämnas.

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

Ordföranden i en nämnd till vilken en interpellation ställts får överlåta besvarandet av interpellationen till ordföranden i styrelsen eller till ordföranden i en annan nämnd i ett kommunalförbund där kommunen är medlem, 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 bara om ersättaren tjänstgör som ledamot också vid det tillfället.

Frågor (5 kap 64 §§ KL)

36 §

En fråga ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot. Den ska ges in till kommunstyrelsens kansli senast kl 12.00 arbetsdagen före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den. Vad som sägs i 35 § gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt. En fråga kan besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts.

Företagens initiativrätt (10 kap 1-9 §§ och 5 kap 22 § KL)

39 §

Styrelsen i ett sådant företag som avses i 3 kap 16 a-18 b §§ KL får väcka ärenden i fullmäktige om sådana ärenden som företaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

Beredning av ärenden (5 kap 26-38 §§ KL)

40 §

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

Återredovisning från nämnderna (6 kap 5 § KL)

41 §

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 (5 kap 24 och 32 § KL)

42 §

Fullmäktiges presidium svarar för att ärenden om ansvarsprövning bereds i enlighet med kommunallagens bestämmelser i 5 kap 24 och 32 §§ KL.

Fullmäktigeberedningar (3 kap 2 § KL)

43 §

Valberedning

På det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige väljer fullmäktige en valberedning för den löpande mandatperioden. Valberedningen ska representeras av samtliga i kommunfullmäktige företrädde partier och bestå av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige bestämmer. Bland ledamöterna i beredningen väljer fullmäktige vid samma tillfälle en ordförande och en vice ordförande för den tid som de har valts att vara ledamöter.

Valberedningen ska lägga fram förslag i alla valärenden som fullmäktige ska behandla med undantag av valen av fullmäktiges presidium och valberedning. Fullmäktige kan dock besluta att förrätta även ett annat val utan föregående beredning. Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

Övriga beredningar

Fullmäktige får tillsätta en eller flera fullmäktigeberedningar för beredning av ett visst ärende eller behandling av en viss fråga.

Fullmäktige bestämmer för varje tillfälle antalet ledamöter och ersättare i fullmäktigeberedningen. Bland ledamöterna väljer fullmäktige en ordförande för den tid som den har valts till ledamot.

Beredningen bestämmer själv sina arbetsformer.

Beredning av revisorernas budget

44 §

Presidiet bereder revisorernas budget.

Frågestund och tematimme/debattimme i kommunfullmäktige

45 §

a) Frågestund

Fullmäktige har vid sammanträdet början en frågestund. Om inget annat beslutas är den 45 minuter. Fullmäktige kan också besluta att ställa in frågestunden vid vissa tillfällen som t ex tematimme, debattimme, budgetdebatt, årsredovisning.

Ledamöterna anmäler i förväg till sin respektive partigrupp ledare att man tänker ställa en fråga. Grupp ledaren i sin tur lämnar senast kl 10.00 på sammanträdesdagen en lista till kommunstyrelsens kansli med namn på den som ska ställa frågan, till vem frågan ska ställas och frågans rubrik. Partierna har gjort en prioritetsordning över de ledamöter som ska få ställa frågan.

Ledamöterna har då möjlighet att ställa frågor inom den kommunala kompetensen till ansvarigt kommunalråd, ansvarig nämndordförande, ordförande i beredningar tillsatta av kommunfullmäktige eller till annan hel- eller deltidsengagerad förtroendevald vars ansvarsområde har fastställts av kommunfullmäktige. Frågorna får dock inte avse ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild. Talartid för frågestunden finns i arbetsordningens bilaga *Talartider i Haninge kommunfullmäktige*.

b) Tematimme/debattimme

Fullmäktige kan efter förslag från presidiet anordna tematimme eller debattimme.

Justering av protokollet (5 kap 69 och 70 §§ KL)

46 §

Protokollet ska justeras senast fjorton dagar efter sammanträdet av ordföranden och två ledamöter. Om två eller flera ledamöter har fungerat som ordförande under ett sammanträde,

justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som redovisar de delar av förhandlingarna som ordföranden har lett. Fullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Om ordalydelsen inte är helt klar ska paragrafen redovisas skriftligt innan fullmäktige justerar den.

Reservation (4 kap 27 § KL)

47 §

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 justering 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 beslutet fattades.

Särskilt yttrande

48 §

Förutom ledamots rättighet att i reservation anföra avvikande mening finns även möjlighet att till protokollet lämna särskilt yttrande. Det särskilda yttrandet ska avfattas skriftligt och utgöra ett koncentrat av ledamotens avvikande mening gentemot majoritetens beslut.

Ordförandens vägran att medge särskilt yttrande till protokollet kan ställas under fullmäktiges prövning. Om ledamot önskar särskilt yttrande i själva protokollstexten avgör ordföranden om detta ska medges. Ordförandens beslut att vägra sådant yttrande kan inte ställas under fullmäktiges prövning.

Begäran om att lämna särskilt yttrande ska anmälas före beslut och lämnas till sekreteraren senast vid justering.

Anslag, expediering och publicering

49 §

Senast andra dagen efter det att protokollet har justerats ska justeringen tillkännages på anslagstavlan. Av tillkännagivandet ska framgå var protokollet finns tillgängligt samt vilken dag det har anslagits. Tillkännagivandet får inte tas bort från anslagstavlan före utgången av den tid som gäller för överklagande enligt 13 kap 5-6 §§ KL. Bevis om anslagsdagen ska tecknas på protokollet eller utfärdas särskilt.

50 §

Protokollet ska utöver de i 8 kap 12 § KL uppställda kraven på tillkännagivande även inom samma tid publiceras på kommunens webbplats.

51 §

Utdrag ur protokollet ska tillställas de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet. Kommunens revisorer ska alltid tillställas hela protokollet. Ordföranden undertecknar och sekreteraren kontrasignerar fullmäktiges skrivelser och de andra handlingar som upprättas i fullmäktiges namn, om inte fullmäktige beslutar annat.

Allmänhetens frågestund (8 kap 16 § KL)

52 §

Allmänhetens frågestund är ett tillfälle där allmänheten har möjlighet att träffa förtroendevalda från den styrande majoriteten och samtliga oppositionspartier för att ställa frågor. Frågestunden hålls i början av det sammanträde då årsredovisningen behandlas.

53 §

Allmänhetens frågestund ska särskilt annonseras på kommunens hemsida.

POSTADRESS 136 81 Haninge **BESÖKSADRESS** Rudsjöterrassen 2
TELEFON 08-606 70 00 **E-POST** haningekommun@haninge.se



Talartider i Haninge kommunfullmäktige

Allmänna ärenden

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

- Talarens första anförande: 6 min
- Talarens andra anförande: 3 min
- Talarens övriga anföranden (obegränsat antal): 2 min

Replik

Den talare som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har, om denne eller dennes parti är apostroferad, rätt till högst två repliker. Den första repliken får pågå i högst en minut och den andra repliken får pågå i högst en minut. Den talare vars anförande har föranlett repliken, har i sin tur rätt till högst två repliker där den första svarsrepliken får vara högst två minuter och den andra svarsrepliken högst en minut. Begäran om replik ska ske under tiden eller i omedelbar anslutning till det anförande som repliken berör.

- Första repliken: 1 min
- Första svarsreplik: 2 min
- Andra repliken: 1 min
- Andra svarsreplik: 1 min

Ledamöternas frågestund

Ledamöterna anmäler i förväg till sin respektive partigruppledare att man tänker ställa en fråga. Gruppledaren i sin tur lämnar senast kl 10.00 på sammanträdesdagen en lista till kommunstyrelseförvaltningens kansli med namn på den som ska ställa frågan, frågans rubrik och till vem frågan ska ställas. Partierna har gjort en prioritetsordning över de ledamöter som ska få ställa frågan.

Frågeställaren har två minuter till sitt förfogande för frågan och den som svarar får två minuter på sig att besvara frågan. Frågeställaren får replik i en minut och den svarande får replik i en minut.

- Fråga: 2 min
- Svar: 2 min
- Replik frågeställaren: 1 min
- Replik svarande: 1 min

Motioner

Motionären inleder med ett anförande om maximalt sex minuter. I övrigt gäller samma modell som vid allmänna ärenden.

- Första anförandet: 6 min
- Andra anförandet: 3 min

- Tredje och övriga anföranden (obegränsat antal): 2 min

Interpellationer

Ett anförande för besvarande av en interpellation får vara högst sex minuter. Den svarande kan därutöver få ordet för ytterligare anföranden, varav det första får vara högst tre minuter och resterande högst två minuter.

Interpellantens första anförande får vara högst sex minuter, det andra högst tre minuter och resterande högst två minuter.

Övriga talare kan få ordet från och med den tredje talaromgången där varje anförande får vara högst två minuter.

- Svarandes/interpellantens första inlägg: 6 min
- Svarandes/interpellantens andra inlägg: 3 min
- Svarandes/interpellantens och övriga inlägg (obegränsat antal): 2 min

Mål och budget

Budgetdebatten inleds med gruppledarnas inledningsanföranden. Inledningsanförandena är fristående från de tematiska blocken. Kommunstyrelsens ordförande och oppositionsrådet har tio minuter vardera till sitt förfogande. Resterande gruppledare har fem minuter till sitt förfogande. Under inledningsrundan avräknas inte partitiden.

Samtliga partier får en grundtid om 15 minuter samt tre minuter per mandat i kommunfullmäktige. Dock finns en undre gräns om 35 minuter, vilket innebär att om ett partis totala grund- och mandattid understiger 35 minuter justeras den upp.

Varje gruppledare får därtill tre minuter för att hålla ett avslutningsanförande. Tiden för avslutningsanförandet avräknas inte från partitiden. I övrigt disponerar partierna fritt över sin tid. Partier kan inte ge bort partitid till ett annat parti.

Total talartid för respektive parti fördelas enligt följande (mandatperioden 2022-2026):

Parti	Mandat	Grundtid	3 min/mandat	Total talartid
S	19 mandat	15 min	57 min	72 min
M	15 mandat	15 min	45 min	60 min
SD	12 mandat	15 min	36 min	51 min
V	5 mandat	15 min	15 min	35 min*
C	4 mandat	15 min	12 min	35 min*
L	3 mandat	15 min	9 min	35 min*
KD	3 mandat	15 min	9 min	35 min*

*35 minuter är den lägsta tid ett parti får ha.

Tematisk indelning

Efter inledningsanföranden delas budgetdebatten in i sex olika tematiska block enligt följande:

- Allmänpolitisk (styrning, finansieringsfrågor m.m.)
- Förskola och skola (förskola, grundskola, gymnasium, vuxenutbildning m.m.)

- Omsorg och stöd (socialtjänst, äldreomsorg m.m.)
- Uppleva och göra (kultur, friluftsliv, turism m.m.)
- Bygga, trafik och miljö (stadsbyggnad, naturfrågor m.m.)
- Företagande och jobb (upphandling, näringsliv, arbetsmarknad m.m.)

Replik vid budgetdebatt

Den talare som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har, om denne eller dennes parti är apostroferad, rätt till replik. Repliken får pågå i högst en minut och den talare vars anförande har föranlett repliken, har i sin tur rätt till en svarsreplik om högst en minut. Begäran om replik ska ske under tiden eller i omedelbar anslutning till det anförande som repliken berör. Tiden för replik dras av partitiden.

- Replik: 1 min
- Svarsreplik: 1 min