



## **Trivselregler för kommunfullmäktige**

### **Närvaro**

- Närvaroregistrering sker genom att man bekräftar sin närvaro i det digitala mötessystemet. Dessutom sker upprop inför varje fullmäktigemöte för att åhörare ska veta vilka ledamöter som närvarar vid mötet.
- Den som av någon anledning kommer efter att mötet öppnats ska anmäla sin ankomst till fullmäktiges sekreterare.
- Den som av någon anledning inte kan stanna kvar till dess att mötet är klart för dagen ska anmäla detta till fullmäktiges sekreterare.
- Frånvaro – Om du av någon anledning inte kan delta i fullmäktigemötet – Anmäl detta i så god tid som möjligt till fullmäktiges sekreterare som därefter kallar in ersättare för tjänstgöring.

### **Mötesteknik**

- Du begär ordet genom att anmäla dig i det digitala mötessystemet där du också kan se talarordningen. Talarordningen bryts då någon begär ordningsfråga eller replik.
- När din tur närmar sig, är det lämpligt att gå framåt i salen för att vara närmare talarstolen när ordförande ger dig ordet.
- Vid behandling av mer omfattande ärenden, till exempel budget och verksamhetsplan, kan presidiet i samråd med gruppledarna bestämma att talartiden för det första anförandet får utökas till 5 minuter för varje parti eller den tid man kommer överens om.
- Inlägg i debatten ska vara sakliga, fria från personangrepp och beröra ämnet på den punkt på dagordningen vi just då avhandlar. Inlägg bör inte vara längre än 3 minuter.
- Replik ska vara högst 1 minut och ska röra ämnet som just då avhandlas. Det måste finnas skäl att begära replik exempelvis om man blir omnämnd vid namn eller får svar på sitt tidigare inlägg. Skäl för replik avgörs av presidiet. Replikskifte får vara högst två repliker per person.
- Om du i det digitala mötessystemet begärt ordet men ångrar dig, kan du välja "att ångra" och din begäran försvinner.
- Omröstning (tidigare votering) begär man genom att ropa "omröstning" innan klubbslaget faller, eller begära det via det digitala mötessystemet
- Yrkande läggs förutom i talarstolen skriftligt via mötessystemet eller lämnas skriftligt till presidiet.
- Återremiss. Det är viktigt att det i yrkandet och därefter i protokoll tydligt anges varför ärendet ska återremitteras så att mottagaren av återremissen vet vad som ska göras.
- Reservation mot beslut görs i det digitala mötessystemet.



## Mötesdisciplin

- Kom i god tid till mötet så att du kan säkerställa att du kan logga in i mötesverktygen.
- Respektera den som har ordet genom att inte störa denne eller andra ledamöter och åhörare.
- Inlägg i debatten ska vara sakliga, fria från personangrepp och beröra ämnet i det ärende på dagordningen vi just då avhandlar. Inlägg bör inte vara längre än 3 minuter.
- Fullmäktiges sammanträden direktsänds digitalt på kommunens hemsida och närradio. Sändningen ligger kvar på hemsidan och kan ses i efterhand. Tänk på att sändningen kan starta innan mötet öppnas och fortsätta när mötet avslutas eller ajourneras! Det är därför bra att hålla en vårdad ton under hela tiden i sammanträdesrummet.
- Allt som varje ledamot säger i talarstol sägs under eget ansvar. Hets mot folkgrupp och förtal är straffbart och inspelat material kan komma att användas som bevismaterial.
- Mobiltelefoner ska vara avstängda alternativt i ljudlöst läge i fullmäktigesalen.
- Tilldelad läsplatta (alternativt egen teknisk utrustning) är en förutsättning för att du ska kunna delta i mötet. Se därför till att läsplatta/dator har fulladdat batteri innan mötet börjar, då det inte alltid finns möjlighet att ladda under mötets gång.
- Tänk på vad du använder läsplattan/datorn till, du är ju här för att delta i mötet.
- Kommunfullmäktige är kommunens högst beslutande organ. Vårdad klädsel och vårdat uppträdande i sammanträdeslokalen är trevligt och respektfullt mot uppdraget som man tilldelats av kommunens medborgare.
- Det är trevligt och visar på respekt för demokratin genom att tacka för att ha fått ordet.
- Tänk på de som är allergiska – undvik parfymer och annat som kan förorsaka allergiska besvär.
- Respektera rökområden.
- För att bibehålla fokus och koncentration på mötet så tar vi regelbundet kortare pauser. Om mötet förväntas pågå en längre tid efter 18:00 så tas en middagspaus.

Kommunfullmäktiges presidium