

Arbetsordning för kommunfullmäktige

Fastställd av kommunfullmäktige 1991-12-09, § 145

Reviderad senast av kommunfullmäktige 2020-12-07 § 241

Gäller fr.o.m. 2021-01-01

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

Antalet ledamöter

1 § Fullmäktige har 49 ledamöter. I vallagen finns det bestämmelser om antalet ersättare.

Kommunfullmäktiges presidium

2 § Det år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en 1:e och en 2:e vice ordförande, som tillsammans utgör kommunfullmäktiges presidium. Presidievalen ska förrättas vid första sammanträdet med nyvalda kommunfullmäktige efter det att val till fullmäktige har ägt rum. Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.

3 § Tills presidievalen har förrättats, tjänstgör ålderspresidenten som ordförande (den som i fullmäktige varit ledamot längst tid). 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.

5 § Utöver det som föreskrivs i kommunallagen ankommer det på kommunfullmäktiges presidium att:

- Bestämma var och när fullmäktige ska sammanträda och ansvara för att ledamöter och ersättare underrättas om vald plats och tid. Detta gäller såväl ordinarie sammanträden som eventuella förlängda eller extra sammanträden.
- Bestämma när fullmäktige ska behandla ett ärende, om inte annat följer av lag.
- Vid behov kalla sakkunniga att lämna upplysningar vid fullmäktigesammanträden.
- Ta emot motioner, medborgarförslag och avsägelser av uppdrag som ledamot eller ersättare i kommunfullmäktige/kommunstyrelsen/nämnderna, med biträde av kommunstyrelsens kansli.
- Bereda revisorernas budget samt frågor om ansvarsfrihet och anmärkning.
- Minst fyra gånger per år kalla partiernas gruppleddare i kommunfullmäktige till dialogmöten.

Placeringsordning

- 6 § Vid sammanträdena har ordföranden, vice ordförandena och sekreterarna särskilda platser vid presidiebordet.

Övriga ledamöter och andra som har rätt att delta i överläggningarna placeras i den ordning ordföranden bestämmer. Fullmäktig, som utsetts vid särskild röstsammanräkning, intar den avgångnes plats för resten av mandatperioden, om inte annat beslutas.

Ersättare som tjänstgör i ordförandens eller vice ordförandens ställe intar särskilt anvisad plats och ersättare som tjänstgör i ledamots ställe intar ledamotens plats. Övriga ersättare intar platser som anvisas dem.

Tid och plats för sammanträdena

- 7 § Fullmäktige håller ordinarie sammanträde varje månad utom i januari, juli, augusti och oktober. För varje år bestämmer fullmäktige dag för sammanträdena.

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

- 8 § Fullmäktiges sammanträde börjar klockan 18.00 eller annan tid som bestäms av fullmäktiges presidium. Inga nya beslutsärenden påbörjas efter klockan 21.30. Om fullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde, inom den utsatta tiden, kan fullmäktige besluta att förlänga tiden för sammanträdet eller att fortsätta sammanträdet en senare dag för att behandla de ärenden som återstår.

Om fullmäktige beslutar att hålla fortsatt sammanträde en senare dag, beslutar fullmäktige genast när och var sammanträdet ska fortsätta. En kungörelse om det fortsatta sammanträdet utfärdas på vanligt sätt av ordföranden. Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka, behöver dock inte någon kungörelse utfärdas. I ett sådant fall låter ordföranden underrätta de ledamöter och ersättare som inte är närvarande, när sammanträdet avbryts, om tiden och platsen för det fortsatta sammanträdet. Information om ny tid och plats ska också annonseras på kommunens anslagstavla.

- 9 § Ett extra sammanträde hålls på den tid som presidiet bestämmer. En begäran om ett extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlade på det extra sammanträdet.

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

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast och minst en vecka före den bestämda sammanträdesdagen anslås på kommunens anslagstavla.

11 § Fullmäktige sammanträder på plats som presidiet bestämmer.

12 § Fullmäktiges sammanträden ska kungöras på kommunens digitala anslagstavla. Kungörelsen ska innehålla tid och plats för sammanträdena. Fullmäktige kan besluta om att sammanträdena även ska annonseras i ortstidningarna gällande uppgifter om tid och plats.

Sammanträden på distans

13 § Kommunfullmäktige får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast genomföras 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 ~~10~~ 7 dagar före sammanträdet anmäla detta till kommunstyrelsens kansli. Vid extraordinär händelse kan anmälan göras närmare inpå sammanträdet. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Ärenden och handlingar till sammanträdena

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

15 § Kommunstyrelsens och övriga nämnders förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i kungörelsen ska skickas till varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

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

Dagordning och beslutshandlingar till ärendena ska finnas tillgängliga för allmänheten på kommunens webbsida.

Interpellationer och frågor ska finnas tillgängliga för ledamöterna vid det sammanträde när de avses bli ställda.

Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

16 § En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till sitt partis gruppleddare som ombesörjer så att den ersättare som står i tur att tjänstgöra kallas till sammanträdet.

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

18 § Det som sagts om ledamot i 15 och 16 §§ 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 får inträde ske under pågående ärende.

Närvarolista

20 § I början av varje sammanträde registreras närvaron. En närvarolista som utvisar de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

Protokollsjusterare

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

Sedan närvaron har registrerats väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningen.

Turordning för handläggning av ärendena

22 § Fullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp på föredragningslistan.

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 på föredragningslistan.

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

Yttranderätt vid sammanträdena av andra än ledamot

23 § Rätt att delta i överläggningen har:

- Ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller 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.
- Ordföranden i styrelsen för en sådan juridisk person som avses i 10 kap. 2-6 §§ kommunallagen eller till ordföranden i styrelsen eller annan nämnd i ett kommunalförbund som kommunen eller landstinget är medlem i.

24 § 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 granskning eller egen förvaltning.

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

Ingår kommunen i en samverkan genom 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 lämna sakupplysningar i alla ärenden.

Fullmäktiges sekreterare ska yttra sig om lagligheten av de ärenden och förslag som förekommer vid sammanträdena.

Talarordning och ordningen vid sammanträdena

27 § Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning i vilken han eller hon anmält sig och blivit uppropad. Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har, förutom en rekommenderad tid för inlägg på 5 minuter, också rätt till två korta repliker på högst 2 minuter med anledning av vad en talare anfört. Repliken görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra repliken framställs.

Under informationsärenden i fullmäktige ges tillfälle till korta frågor. Ordföranden får avbryta om frågan som ställs kan liknas vid ett inlägg.

Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet och inte efter tillsägelse av ordföranden rättar sig får ordföranden ta ordet från denne.

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

Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra, får ordföranden 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 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 lämna det skriftligt. Nya yrkanden ska lämnas skriftligt till presidiet.

I enlighet med föreskrifterna i kommunallagen ska ordföranden vägra proposition om ordföranden anser att ett förslag eller yrkande innebär att ett nytt ärende har väckts.

Likaledes ska ordföranden vägra proposition om denne anser att ett förslag eller yrkande leder till beslut som strider mot lag eller annan författning. Fullmäktige får dock besluta att förslaget eller yrkandet ändå får läggas fram enligt kommunallagens bestämmelser.

Ej deltagande i beslut

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.

En ledamot som anmäler jäv får inte delta i handläggningen av ett ärende.

Omröstningar

30 § När omröstningar genomförs, biträds ordföranden av de två ledamöterna som har utsetts att justera protokollet.

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.

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.
- Den upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas.
- Den upptar ett namn som inte klart utvisar vem som avses.

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

Motioner

32 § En motion ska vara skriftlig och får väckas av en eller flera ledamöter. En ersättare får väcka en motion bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde.

Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma motion. Förslaget i motionen ska sammanfattas i en eller flera strecksatser.

En motion lämnas in till kommunstyrelsens kansli eller till kommunfullmäktiges presidium vid ett sammanträde med fullmäktige. Ett annat alternativ är att mejla in motionen till e-post adress: **kommunstyrelsen@oskarshamn.se**

Fullmäktiges presidium ska, med biträde av kommunstyrelsens kansli, remittera inkommen motion till berörd nämnd/kommunstyrelsen för yttrande/beredning. I de fall motionen berör fler än en nämnd, remitteras motionen till kommunstyrelsen som inhämtar underlag från berörda nämnder i beredningen av motionen.

Inkomna motioner ska anmälas vid närmast kommande fullmäktigesammanträde.

Kommunstyrelsen ska två gånger varje år redovisa de motioner som inte har behandlats. Redovisningen ska göras på fullmäktiges sammanträden, en gång under våren och en gång under hösten.

Enligt kommunallagen bör en motion behandlas inom ett år räknat från tid då motionen väcktes. Om beredningen inte kan avslutas inom denna tid ska detta, och vad som har framkommit vid beredningen, anmälas till kommunfullmäktige inom samma tid. Fullmäktige får då, efter förslag från kommunfullmäktiges presidium, avskryva motionen för vidare handläggning.

Interpellationer

33 § En interpellation får ställas av ledamöterna och riktas till ordföranden, 1:e vice ordföranden och 2:e vice ordföranden i kommunstyrelsen eller i en nämnd. En interpellation får även riktas till ordföranden i en fullmäktigeberedning.

Ordförandena i en nämnd/kommunstyrelsen, till vilken interpellationen ställts, får överlåta besvarandet av interpellationen till ordförandena i annan nämnd/kommunstyrelsen.

En interpellation ska vara skriftlig och den ska ha ett bestämt innehåll. Interpellationen ska ges in till kommunstyrelsens kansli eller mejlas till e-post adress: **kommunstyrelsen@oskarshamn.se**, senast sju dagar före det sammanträde ledamoten avser att ställa den.

En ersättare får lämna in en interpellation för ett sammanträde, om ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet.

En interpellation bör besvaras under det sammanträde som följer närmast efter det då interpellationen lämnades in.

Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt. Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas bör tas in i kungörelsen. Den ledamot som har ställt interpellationen ska få ta del av svaret innan den sammanträdesdag, då svaret ska lämnas.

Ordföranden i en nämnd får överlåta besvarandet av en interpellation till ordföranden i styrelsen för en sådan juridisk person som avses i 10 kap. 2-6 §§ eller till ordföranden i styrelsen eller annan nämnd i ett kommunalförbund som kommunen eller landstinget är medlem i.

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

34 § En fråga från en ledamot ska vara skriftlig och ha ett bestämt innehåll och bör kunna besvaras utan större omgång eller förberedelser.

En ersättare får lämna in en fråga för ett sammanträde, om ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet.

Den ska ges in till kommunstyrelsens kansli eller mejlas till e-post adress: **kommunstyrelsen@oskarshamn.se**, senast kl. 12:00 två arbetsdagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Svar på frågan behöver inte vara skriftligt och när en fråga besvaras får bara den som ställer frågan och den som svarar delta i överläggningen.

Företagens initiativrätt

35 § Styrelsen i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 §§ kommunallagen får väcka ärenden i fullmäktige gällande sådana ärenden som fullmäktige ska ta ställning till.

Allmänhetens frågestund

36 § Den som är folkbokförd i kommunen bereds tillfälle att ställa frågor vid sammanträden med kommunfullmäktige.

Ledamöter och ersättare i kommunfullmäktige och kommunens styrelser och nämnder äger inte rätt att ställa frågor under denna punkt.

Presidiet avgör med hänsyn till dagordningen om frågestunden skall tas med på föredragningslistan inför varje sammanträde. Den tid som avsätts för frågestunden ska vara 30 minuter. I kungörelsen till kommunfullmäktiges sammanträden ska anges om allmänhetens frågestund ska förekomma.

Den som vill ställa en fråga anmäler detta till kommunstyrelsens kansli senast kl.12.00 två arbetsdagar före sammanträdet. Anonyma frågor besvaras inte.

Frågeställaren kan antingen själv läsa upp sin fråga eller få den presenterad av presidiet t ex. via den tekniska utrustningen. Frågeställaren måste närvara när frågan besvaras.

Frågor ska ha ett bestämt innehåll och bör kunna besvaras utan större omgång eller förberedelser. Frågor ska vara korta, koncisa och inte innefatta onödig plädering från frågeställaren. Frågorna besvaras muntligen.

Frågor får inte beröra myndighetsutövning mot enskild och inte i övrigt vara individrelaterad. Frågor ska falla inom ramen för den kommunala kompetensen.

Frågor som har odemokratisk, rasistisk eller kränkande innebörd ska avvisas.

Kommunfullmäktiges ordförande ska i tveksamma fall efter samråd med presidiet avgöra huruvida frågan får ställas eller inte.

Under frågestunden får inte någon överläggning/debatt förekomma.

Medborgarförslag

37 § Den som är folkbokförd i kommunen får väcka ärende i fullmäktige (medborgarförslag). Ett medborgarförslag:

- Ska vara skriftligt och undertecknat av en eller flera personer.
- Ska innehålla namnförtydligande, adress och telefonnummer.
- Får inte ta upp ämnen av olika slag.

Ett medborgarförslag kan bara behandlas i sak i fullmäktige om det ligger inom fullmäktiges befogenhetsområde. Det får inte avse myndighetsutövning mot enskild. Förslag som har en odemokratisk, rasistisk eller kränkande innebörd ska avvisas.

Medborgarförslaget ska vara så konkret som möjligt.
Ett medborgarförslag ska lämnas in på en särskild blankett eller egen skrivelse.
Medborgarförslagen lämnas in till kommunstyrelsens kansli eller i anslutning till fullmäktiges sammanträden.

Fullmäktiges presidium ska, med biträde av kommunstyrelsens kansli, föreslå kommunfullmäktige att översända medborgarförslaget till berörd nämnd/kommunstyrelsen att besluta i ärendet. I de fall medborgarförslaget berör fler än en nämnd, översänds förslaget till kommunstyrelsen som inhämtar underlag från berörda nämnder innan kommunstyrelsen tar beslut i ärendet.

Förslagsställaren ska underrättas om vilken nämnd eller om det är kommunstyrelsen som i fortsättningen kommer att handlägga ärendet. Då nämnden/kommunstyrelsen behandlar medborgarförslaget har förslagsställaren rätt att närvara.

Nämndernas/kommunstyrelsens beslut gällande medborgarförslaget ska anmälas till kommunfullmäktige.

Kommunstyrelsen ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden, en gång under våren och en gång under hösten.

Enligt kommunallagen bör ett medborgarförslag behandlas inom ett år räknat från tid då förslaget väcktes. Om beredningen inte kan avslutas inom denna tid ska detta, och vad som har framkommit vid beredningen, anmälas till kommunfullmäktige inom samma tid. Fullmäktige får då, efter förslag från kommunfullmäktiges presidium, avskryva medborgarförslaget för vidare handläggning.

Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning

38 § Kommunfullmäktiges presidium bereder frågor om ansvarsfrihet och anmärkning.

Valberedning

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

Valberedningen består av sju ledamöter och lika många ersättare. Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle en ordförande och en vice ordförande för den tid som de har valts att vara ledamöter.

Valberedningen ska kontrollera valbarhet och lägga fram förslag i alla valärenden som fullmäktige ska behandla med undantag av fullmäktiges presidium och valberedning eller fyllnadsval som inte är ordförandeval.

Fullmäktige kan dock besluta att förrätta även ett annat val utan föregående beredning.

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

Justering av protokollet

40 § Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.

Om två eller flera ledamöter har fungerat som ordförande under ett sammanträde, justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som redovisar de delar av förhandlingarna som ordföranden har lett. Fullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafens beslut och innehåll ska redovisas innan fullmäktige justerar den.

Reservation

41 § 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 lämnas så snart det kan ske och senast under den sammanträdesdag beslutet fattades.

Protokollsanteckning

42 § I samband med att ett ärende avgörs kan en ledamot lämna en protokollsanteckning. Det finns inte några lagregler om sådana och det är helt upp till ordföranden att bestämma om de får göras. Protokollsanteckningen ska lämnas till ordföranden innan sammanträdet avslutas.

Expediering m.m.

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

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

Fullmäktiges protokoll ska publiceras på kommunens webbsida efter justering.

Fullmäktigeutskott

44 § Närmare bestämmelser för ett utskott antas i samband med att ett sådant inrättas.

Uppföljning och redovisning av ej verkställda fullmäktigebeslut

45 § Kommunstyrelsen ska två gånger varje år redovisa beslut av uppdrags- och verkställighetskaraktär som ej har blivit verkställda. Redovisningen ska innehålla status för verkställigheten och göras på fullmäktiges sammanträden, en gång under våren och en gång under hösten.

Etik

46 § Förtroendevalda i kommunfullmäktige företräder inte bara fullmäktige utan är också representanter för Oskarshamns kommun. Representation ska ske med omdöme och med tanke på kommunens bästa. Kontakter med allmänheten och media ska präglas av öppenhet, korrekthet och serviceanda med offentlighetsprincipen som en viktig utgångspunkt.

Allmänhetens krav ska bemötas med respekt och lyhördhet.

Förtroendevalda i kommunfullmäktige ska visa respekt för varandra som personer. I debatter och diskussioner får inga personangrepp, kränkningar och diskrimineringar förekomma och respekt ska visas för andra personers eget och deras närståendes privatliv.
