

Antagen av kommunfullmäktige 2019-03-18§ 18  
Gällande från 2019-01-01

Ansvarig handläggare: Maria Blomberg  
Diarienummer: 2018/00349

# Arbetsordning för kommun- fullmäktige 2019-2022

## Innehållsförteckning

§ 1 Antalet ledamöter .....	4
§ 2 Presidium.....	4
§ 3 Interimsordförande, Ålderspresident .....	4
4 § Fyllnadsval av presidiet mm.....	4
5 § Fyllnadsval av presidiet mm.....	5
§ 6. Fullmäktiges platser .....	5
§ 6 Tid och plats för sammanträdena (5 kap. 12 § KL) .....	5
7 § Extra sammanträde.....	5
8 § Ändrat eller inställt sammanträde.....	5
9 § Tillkännagivande av sammanträdena .....	5
10 § Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde .....	6
11 § Ärenden och handlingar till sammanträde .....	6
12 § Kallelsen .....	6
13 § Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare... 7	
14 § Inkallelseordning.....	7
16 § Tjänstgöring under pågående sammanträde .....	7
17 § Upprop .....	7
18 § Protokolljusterare .....	7
19 § Turordning för handläggning av ärendena .....	8
20 § Yttranderätt vid sammanträdena.....	8
21 § Revisorerna deltagande.....	8
22 § Presidiernas deltagande.....	9
23 § Kommunchefens och sekreterarens roll .....	9
24 § Talarordning och ordningen vid sammanträdena.....	9
25 § Yrkanden.....	10
26 § Deltagande i beslut .....	10
27 § Omröstningar .....	10
28 § Personval.....	10

<b>29 § Motioner</b> .....	<b>11</b>
<b>30 § Företagens initiativrätt</b> .....	<b>11</b>
<b>31 § Interpellationer</b> .....	<b>11</b>
<b>32 § Frågor</b> .....	<b>12</b>
<b>33 § Beredning av ärenden</b> .....	<b>12</b>
<b>34 § Återredovisning från nämnderna</b> .....	<b>12</b>
<b>35 § Justering av protokollet</b> .....	<b>12</b>
<b>36 § Reservation (4 kap. 22 § KL)</b> .....	<b>12</b>
<b>37 § Expediering</b> .....	<b>13</b>
<b>38 § Publicering</b> .....	<b>13</b>

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

## **§ 1 Antalet ledamöter**

Fullmäktige har 35 ledamöter.

## **§ 2 Presidium**

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande, samt en förste och en andre vice ordförande som tillsammans utgör fullmäktiges presidium. Val av presidium ska förrättas på ett sammanträde som hålls före december månads utgång.

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.

Fullmäktiges presidium ska:

- upprätta förslag till budget för revisorernas verksamhet före oktober månads utgång (bestämmelsen hindrar inte presidiet från att samråda med styrelsen, en annan nämnd eller revisorerna vid beredning av förslaget),
- svara för kommunens allmänna representation,
- ha regelbundna överläggningar med revisorerna, minst två gånger per år
- ansvara för de övergripande demokratifrågorna i dialog med representanter för samtliga politiska partier som finns representerade i fullmäktige
- bereda frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

## **§ 3 Interimsordförande, Ålderspresident**

Till dess att val av presidium 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 § Fyllnadsval av presidiet mm**

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 § Fyllnadsval av presidiet mm**

Om en förtroendevald som valts av fullmäktige upphör att vara valbar upphör uppdraget vid nästa fullmäktigesammanträde om inte fullmäktige, efter ansökan, beslutar att den förtroendevalde får ha kvar sitt uppdrag under återstoden av mandatperioden. En sådan ansökan ska vara skriftlig och innehålla skälen för att uppdraget ska bestå. Ansökan ska göras i så god tid att den hinner att behandlas av fullmäktige innan uppdraget upphör. Ansökan ges till kommunstyrelsens kansli.

## **§ 6. Fullmäktiges platser**

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena placeringen av fullmäktiges ledamöters platser.

## **§ 6 Tid och plats för sammanträdena (5 kap. 12 § KL)**

För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena.

Ordföranden beslutar efter samråd med vice ordförandena om plats för fullmäktiges sammanträden.

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

## **7 § Extra sammanträde**

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 behandlade på det extra sammanträdet.

## **8 § Ändrat eller inställt sammanträde**

Om det föreligger särskilda skäl, 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 tillkännages på kommunens webbplats.

## **9 § Tillkännagivande av sammanträdena**

Ordföranden ska tillkännage tid och plats för varje sammanträde med fullmäktige och uppgifter om de ärenden som ska behandlas. Fullmäktiges sammanträden ska tillkännages på kommunens anslagstavla minst en vecka

före sammanträdesdagen. Varje ledamot och ersättare ska kallas till sammanträde minst en vecka före sammanträdesdagen. Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet och om de ärenden som ska behandlas. Kallelsen skickas digitalt, om inte skäl talar däremot.

I 5 kap. 14 och 15 KL finns undantagsbestämmelser för brådskande ärenden.

## **10 § Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde**

Om fullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde på den utsatta sammanträdesdagen kan kommunfullmäktige 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 en kungörelse om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.

Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka, behöver någon kungörelse 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.

## **11 § Ärenden och handlingar till sammanträde**

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

## **12 § Kallelsen**

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

Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar ska tillställas ledamöter och ersättare före sammanträdet.

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

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

### **13 § Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare**

En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till kommunstyrelsens kansli.

Ordföranden eller kansliet underrättar den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

Ledamot är skyldig att anmäla till sekreteraren om ledamoten avbryter sin tjänstgöring.

### **14 § Inkallelseordning**

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.

### **15 §**

Det som sagts om ledamot i 13 och 14 §§ gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring.

### **16 § Tjänstgöring under pågående sammanträde**

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.

### **17 § Upprop**

En uppropslista som utvisar de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

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

### **18 § Protokolljusterare**

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

Sedan uppropet har skett enligt 17 §, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

## **19 § Turordning för handläggning av ärendena**

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.

## **20 § Yttranderätt vid sammanträdena**

Rätt att delta i överläggningen har:

- ordföranden och vice ordförandena i en nämnd, gemensam nämnd eller
- kommunalförbund, vid behandling av ett ärende där nämndens eller kommunalförbundets verksamhetsområde berörs,
- ordförande och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning, när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt,
- ordförande i en nämnd eller i en fullmäktigeberedning, eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga, får delta i den överläggning som hålls med anledning av svaret,
- styrelsens ordförande i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 §§ KL, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.

## **21 § Revisorerna deltagande**

Revisorerna ska ges tillfälle att 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 revisorernas egen förvaltning.



Sakkunnigt biträde ska ges tillfälle att yttra sig vid fullmäktiges behandling av revisionsberättelsen.

## **22 § Presidiernas deltagande**

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

Ingår kommunen i en gemensam nämnd eller kommunalförbund får ordföranden efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs kalla ordförande och vice ordförandena i den gemensamma nämnden eller kommunalförbundet 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.

## **23 § Kommunchefens och sekreterarens roll**

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

## **24 § Talarordning och ordningen vid sammanträdena**

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 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.

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

## 25 § Yrkanden

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 läggas till, om inte fullmäktige beslutar medge det enhälligt.

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

## 26 § Deltagande i beslut

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.

## 27 § Omröstningar

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

Omröstningarna genomförs så, att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppsproplistan.

Ordföranden avger alltid 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.

## 28 § Personval

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.

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

## 29 § Motioner

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 styrelsens kansli eller vid ett sammanträde med fullmäktige.

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 göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden vår och höst.

## 30 § Företagens initiativrätt

Styrelsen i sådana företag som avses i 10 kap 2-6 §§ får väcka ärenden i fullmäktige i sådana ärenden som företaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

## 31 § Interpellationer

En interpellation ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot. Den bör ges in till styrelsens kansli senast två arbetsdagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

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.

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

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

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

Ordföranden i en nämnd till vilken en interpellation ställts får överlåta besvarandet av interpellationen till ordföranden i styrelsen eller 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 oberoende av om ersättaren tjänstgör vid sammanträdet eller inte.

## **32 § Frågor**

En fråga ska

- vara skriftlig och undertecknad av en ledamot,
- ges in till styrelsens kansli senast två dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i 31 § gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt.

En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts.

## **33 § Beredning av ärenden**

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.

På varje ordinarie sammanträde med fullmäktige ska redovisas de fullmäktigeärenden som har kommit in efter det närmast föregående sammanträde samt de beslut som har fattats om beredning och remiss av sådana ärenden.

## **34 § Återredovisning från nämnderna**

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

## **35 § Justering av protokollet**

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. Paragrafen ska redovisas skriftligt, innan fullmäktige justerar den.

## **36 § Reservation (4 kap. 22 § KL)**

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 beslutet fattades.

### **37 § Expediering**

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

Kommunstyrelsen och kommunens revisorer ska dock alltid tillställas hela protokollet.

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

### **38 § Publicering**

Tillkännagivande av justering av fullmäktiges protokoll ska göras i enlighet med vad som föreskrivs i 8 kap 12 § KL. Härutöver ska hela protokollet publiceras på kommunens anslagstavla i den utsträckning hinder ej möter på grund av lag eller annan författning.