



## 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 75 ledamöter.

I vallagen (2005:837) finns bestämmelser om antalet ersättare.

### **Ordförande och vice ordförande (5 kap. 11 § KL)**

#### § 2

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.

Presidiet väljs vid det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige.

Presidiet väljs för hela mandatperioden.

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

#### § 3

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

Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid 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 resten av tjänstgöringstiden.

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



### **Presidiets uppdrag**

#### **§ 5**

Presidiet ska utifrån ett fullmäktigeperspektiv ansvara för att utveckla lokaldemokrati, medborgardialog och arbetssätt inom förtroendemannaorganisationen. Presidiet ansvarar även för att främja ett jämställt deltagande. Arbetet ska stärka fullmäktige som beslutande organ, vitalisera det politiska arbetet i hela organisationen samt utveckla kvaliteten i det politiska beslutsfattandet.

Presidiet upprättar erforderliga kontakter med kommunstyrelsen och gruppledarna för att på ett adekvat sätt genomföra sitt uppdrag.

Vid sammanträde med kommunfullmäktige ansvarar presidiet för de handhavanden som måste göras centralt i det tekniska it-stöd som finns för inloggning, talarordning och talartid samt omröstning.

### **Tid och plats för sammanträden (5 kap. 12, 13 och 15 §§ KL)**

#### **§ 6**

Fullmäktige håller ordinarie sammanträde varje månad med undantag för juli och augusti. För varje år vid sammanträdet i november 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.

#### **§ 7**

Extra sammanträden hålls på tid som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena.

En begäran om ett extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden. Begäran ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som man vill att fullmäktige ska behandla vid det extra sammanträdet.

#### **§ 8**

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



§ 9

Fullmäktiges presidium bestämmer på vilken plats fullmäktiges sammanträden ska äga rum. Presidiet ansvarar även för att underrätta ledamöter och ersättare på lämpligt sätt.

§ 10

Fullmäktige beslutar särskilt om i vilken eller vilka ortstidningar som annonsering om sammanträde ska ske. Annonsering ska även ske på kommunens webbplats.

Fullmäktige bestämmer i vilken utsträckning uppgift om de ärenden som ska behandlas ska införas i ortstidningen. Om särskilda skäl föreligger får dock ordföranden inför ett visst sammanträde begränsa annonseringen i ortstidningen samt på webbplatsen.

**Placering**

§ 11

Ordförande låter upprätta en plan över fullmäktiges sammanträdeslokal och anger däri bestämda platser för presidiet, ledamöterna, ersättare, sekreteraren samt övriga som äger delta i fullmäktiges sammanträden. Fullmäktiges ledamöter ska placeras partivis.

**Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde**

§ 12

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 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.



## **Ärenden och handlingar till sammanträden**

### **§ 13**

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

### **§ 14**

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

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

Kungörelse och övriga handlingar skickas elektroniskt. 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.

## **Anmälan av förhinder och inkallande av ersättare (5 kap. 17-21 §§ KL)**

### **§ 15**

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

### **§ 16**

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. Partiväxling är inte tillåtet i fullmäktige.

Ledamöter och ersättare är skyldiga att anmäla till presidiet om ledamoten eller ersättaren avbryter sin tjänstgöring.

### **§ 17**

Det som sagts om ledamot i 15 och 16 §§ gäller också för ersättare, som kallas till tjänstgöring.



§ 18

Ordföranden bestämmer, när en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. Endast om det föreligger särskilda skäl kan inträde eller utträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

**Upprop**

§ 19

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

I början av varje sammanträde ska upprop ske enligt uppropslistan.

Vid sammanträdets början registreras varje ledamots och ersättares närvaro i det tekniska it-stöd som finns på plats genom inloggning. Varje ledamot och ersättare som ska närvara vid mötet, även ersättare som inte tjänstgör, ska logga in på en handenhhet innan mötet. Varje ledamot och ersättare i kommunfullmäktige har varsin handenhhet.

Om tekniken inte fungerar används i andra hand en manuell rutin. I början av sammanträdet uppropas samtliga ledamöter och ersättare samt de ersättare som står i tur att tjänstgöra i ledamots ställe. Ersättare som är närvarande men inte tjänstgörande uppropas också. Uppropet sker enligt uppropslistan.

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

**Protokolljusterare (5 kap. 69 § KL)**

§ 20

Ordföranden bestämmer tid och plats för justering av protokollet.

Sedan upprop har skett enligt 19 §, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

**Turordning för handläggning av ärendena**

§ 21

Fullmäktige behandlar ärendena i den ordning som de har tagits upp i kungörelsen. 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 kungörelsen.



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

**Yttranderätt vid sammanträden (4 kap. 22 och 24 §§, 5 kap. 32, 40, 41, 63 och 64 tredje stycket §§ KL)**

§ 22

Ersättare i kommunfullmäktige får yttra sig vid fullmäktiges sammanträden.

Kommunalråd äger rätt att yttra sig och delta i överläggningarna vid fullmäktiges sammanträden.

Ordföranden och vice ordförandena i en nämnd får delta i överläggningen i ärenden som rör nämndens verksamhetsområde.

Ordföranden i en nämnd eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga får delta i den överläggning som hålls med anledning av svaret.

§ 23

Revisorerna och de sakkunniga ska ges tillfälle att delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen.

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

§ 24

Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena, i den utsträckning som behövs, kalla ordförandena 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 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.



§ 25

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

**Talarordning och ordningen vid sammanträden**

§ 26

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordningen i vilken hen anmält sig och blivit uppropad. Den som vill delta i överläggningarna genom att begära ordet gör det i första hand med stöd av det tekniska it-stödet via sin handenhet.

Om tekniken inte fungerar får den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar ordet i den ordning hen har anmält sig och blivit uppropad.

Särskilda talartider gäller för beslutsärenden, motioner, interpellationer och enkla frågor.

Ärenden

Föredragande: 3 min

Fri debatt: Ledamot eller ersättare som vill delta i överläggningen får tre minuter talartid.

Motioner

Motionär: 3 min

Svarande: 3 min

Motionär: 2 min

Svarande 2 min

Fri debatt: Ledamot eller ersättare som vill delta i överläggningen får tre minuter talartid.

Interpellationer

Interpellant: 3 min

Svarande: 3 min

Interpellant: 2 min

Svarande: 2 min

Interpellant: 1 min

Svarande: 1 min

Fri debatt: Ledamot eller ersättare som vill delta i överläggningen får en minuts talartid.

Enkla frågor



Frågeställaren: 2 min  
Svarande: 2 min  
Frågeställaren: 1  
Svarande: 1 min

Fullmäktiges ordförande tar fram särskild talarordning och särskilda talartider för den årliga budgetdebatten.

Talartiden och repliktiden sköts via systemet som även visar på skärmen vem som för tillfället har ordet.

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg på högst en minut för en replik med anledning av vad en talare anfört.

Replik under fri debatt får endast begäras av den som blivit apostroferad av föregående talare. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs. Vid replikskifte gäller två repliker för vardera talare på en minut. Åter fri debatt enligt talarlistan efter avslutat replikskifte.

Företrädesrätt gäller för föredragande för att vid behov kunna lämna upplysningar eller synpunkter.

Fullmäktiges presidium äger rätt att ta initiativ att föreslå fullmäktige att besluta om att ändra talartid och talarordning.

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

### **§ 27**

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. 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, undertecknat med namn, partibeteckning och vilken punkt på dagordningen som yrkandet berör.

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

##### § 28

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.

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

##### § 29

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

Om omröstning begärs sker det i första hand med stöd av ett it-system och det är enbart ledamöter och tjänstgörande ersättare som får rösta. Presidiet förbereder voteringen i it-systemet samt den voteringsproposition som ordföranden föreslår. När allt är inlagt i systemet läser ordföranden upp voteringspropositionen och ger därefter klartecken till ledamöterna och tjänstgörande ersättare att rösta genom att använda sina handenheter. När alla röstberättigade har röstat förklarar ordföranden att voteringen är avslutad. Presidiet redovisar sedan resultatet av omröstningen.

Om tekniken inte fungerar sker omröstningen manuellt. Omröstningarna genomförs genom att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppopslistan.

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.

#### **Val**



§ 30

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

En valsedel är ogiltig

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

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

**Motioner (5 kap. 22 § 2 p KL)**

§ 31

En motion ska vara skriftlig och 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 kommunledningsförvaltningen senast två dagar innan fullmäktige sammanträder eller lämnas 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 i april och oktober.

Om beredningen av en motion inte kan avslutas inom ett år från det att den väcktes ska fullmäktige antingen avskryva motionen från vidare handläggning eller besluta att beredningen ska fortsätta och bestämma en ny tid inom vilken den åter ska redovisas för fullmäktige.



### **Initiativrätt för bolag och stiftelser (10 kap. 3-4 § och 5 kap. 22 § 5 p KL)**

#### **§ 32**

Styrelsen i ett sådant bolag eller stiftelse som avses i 10 kap. 3 och 4 §§ KL får väcka ärenden i fullmäktige om sådana ärenden som bolaget eller stiftelsen är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

### **Interpellationer (5 kap. 59-63 §§ KL)**

#### **§ 33**

En interpellation ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot. Den bör ges in till kommunledningsförvaltningen senast två dagar 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 kungörelsen.

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. 3 eller 4 §§ KL, 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 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.

Fullmäktiges ordförande får interPELLERAS om angelägenheter som rör fullmäktiges arbete.

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 § KL)**

#### § 34

En fråga ska

- vara skriftlig och undertecknad av en ledamot.
- den ska - för att ingå i kompletteringshandlingarna till kommunfullmäktige - ges in till kommunledningsförvaltningen senast dagen före det sammanträde då den avses ställas.

Vad som sägs i 5 kap. 59 och 61-63 §§ KL gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftlig.

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

Endast frågeställaren och den som frågan riktar sig till deltar i överläggningen.

### **Beredning av ärenden (5 kap. 26-36 §§ KL)**

#### § 35

Om fullmäktige inte beslutar något annat avgör kommunstyrelsen hur ärenden som fullmäktige ska behandla ska beredas.

Kommunstyrelsen 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 fullmäktige-ärenden som har kommit in efter det närmast föregående ordinarie sammanträdet samt de beslut som har fattats om beredning och remiss av sådana ärenden.

### **Återredovisning från nämnderna (6 kap. 5 § KL)**

#### § 36

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)**

#### § 37

Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning. Godkännande av årsredovisningen ska ske innan fullmäktige tar ställning till frågan om ansvarsfrihet.



### **Valberedning**

#### **§ 38**

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. Valberedningens ledamöter bör väljas bland fullmäktiges 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.

### **Beredning av revisorernas budget**

#### **§ 39**

Presidiet bereder revisorernas budget.

### **Justering av protokoll (5 kap. 69-70 §§ och 8 kap, 12 § KL)**

#### **§ 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 hen har lett.

Fullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt innan fullmäktige justerar den.

### **Reservation (4 kap. 27 § KL)**

#### **§ 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 dock lämnas så snart det kan ske och senast under den sammanträdesdag beslutet fattades.

En ledamot har rätt att lämna ett särskilt yttrande som biläggs protokollet. Yttrandet ska lämnas till sekreteraren före protokollsjusteringen. Dessutom har en ledamot rätt att få intaget en kort meningssyftning i protokollet (en protokollsanteckning).

### **Expediering och publicering**

#### **§ 42**

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

#### **§ 43**

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

---

Denna arbetsordning träder i kraft den 1 januari 2019