

# Kommunfullmäktiges arbetsordning

Dokumenttyp	Dokumentägare	Beslutsinstans	Giltig
Styrdokument	Kommunfullmäktige	Kommunfullmäktige	2018-10-15--
Upprättad av	Upprättad	Fastställt	Senast reviderad
Monica Gahlin	2018-05-25	2018-06-18, § 40	





Kommunfullmäktiges arbetsordning .....	3
Antalet ledamöter (5 kap. 5 § KL) .....	3
Ordförande och vice ordförande (5 kap. 11 § KL) .....	3
Fullmäktigepresidiets arbetsuppgifter .....	3
Tid och plats för sammanträdena (5 kap. 12 § KL) .....	4
Sammanträde på distans (5 kap. 16 § KL) .....	4
Annonsering .....	4
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde .....	5
Ärenden och handlingar till sammanträdena .....	5
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare (5 kap. 17-20 §§ KL) .....	5
Upprop .....	6
Protokolljusterare (5 kap. 69 § KL) .....	6
Turordning för handläggning av ärendena .....	6
Yttranderätt vid sammanträdena (4 kap. 22 § och 24 §, 5 kap. 32, 40, 41, 63 och 64 §§ KL) .....	7
Talarordning och ordningen vid sammanträdena .....	7
Yrkanden .....	8
Deltagande i beslut (4 kap. 25 § första stycket KL) .....	8
Omröstningar (4 kap. 25 § andra stycket, 5 kap. 54-56 och 58 §§ KL, samt 2 § lag (1992:339) om proportionellt valsätt) .....	8
Motioner (5 kap. 22 § 2 p KL) .....	9
Medborgarförslag (8 kap. 1 § KL) .....	9
Företagens initiativrätt (10 kap. 3 § och 5 kap. 22 § 5 p KL) .....	10
Interpellationer (5 kap. 59-63 §§ KL) .....	10
Frågor (5 kap. 64 § KL) .....	11
Frågestund .....	11
Beredning av ärenden (5 kap. 26-37 §§ KL) .....	11
Återredovisning från nämnderna (6 kap. 5 § KL) .....	12
Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning (5 kap. 24 och 32 §§ KL) .....	12
Valberedning .....	12
Beredning av revisorernas budget .....	12
Justering av protokollet .....	12
Reservation .....	13
Expediering och publicering .....	13
Tillfälliga fullmäktigeberedningar .....	13
Ikraftträdande .....	13

## **Kommunfullmäktiges arbetsordning**

Utöver det som föreskrivs om kommunfullmäktige i den nya kommunallagen (KL) eller annan författning gäller bestämmelserna i denna arbetsordning.

I detta dokument beskrivs även kommunfullmäktiges beredningar.

### **Antalet ledamöter (5 kap. 5 § KL)**

§ 1 Fullmäktige har 25 ledamöter.

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

§ 2 De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande (presidium). Presidievalet ska förrättas på ett sammanträde som hålls före utgången av december.

Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.

§ 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 skall 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.

### **Fullmäktigepresidiets arbetsuppgifter**

§ 5

- Vice ordförandena ska biträde ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordförande anser att det behövs
- Bereda revisorernas budget
- Bereda ansvarsfrihetsfrågan
- Leda arbetet och aktualisera fullmäktigeärenden
- Träffa fullmäktiges gruppleddare, kommunstyrelsens presidium samt kommunrevisorerna
- Följa upp fullmäktigebeslut
- Främja och utveckla kommunfullmäktiges arbetsformer

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

§ 6 Ordinarie sammanträde med fullmäktige hålls enligt den sammanträdesplan, som fastställs av fullmäktige vid dess sista sammanträde året före.

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder nyvalda fullmäktige senast vid utgången av november.

Ålderspresidenten bestämmer dagen och tiden för det första sammanträdet efter samråd med kommunstyrelsens presidium.

§ 7 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 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.

§ 9 Fullmäktige sammanträder på Medborgarhuset i Dorotea (A-salen).

Ordförande får efter samråd med vice ordförandena bestämma en annan plats för ett visst sammanträde.

## **Sammanträde på distans (5 kap. 16 § KL)**

§ 10 Fullmäktige får inte sammanträda med ledamöter närvarande på distans.

## **Annonsering**

§ 11 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 ortstidningarna. Om särskilda skäl föreligger får dock ordföranden inför ett visst sammanträde begränsa annonseringen i ortstidningarna samt på webbplatsen

## **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 sammanträdena**

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

§ 14 Kommunstyrelsen och övriga nämnders förslag till beslut eller yttrande i de ärenden som tagits in i kungörelsen bör tillställas varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

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

Kallelse och övriga handlingar skickas elektroniskt. Handlingarna i varje ärende bör finnas tillgängliga för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet.

Interpellationer och enkla frågor bör 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. 17-20 §§ 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. Sekreteraren låter kalla in den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

§ 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 ordförande in den ersättare som är tillgänglig och står i tur att tjänstgöra.

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

§ 17 Det som sagts om ledamot i 14 och 15 §§ gäller också för ersättare, som kallats 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 för det bör dock inträde 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 låter ordförande förrätta upprop enligt uppropslistan.

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

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

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

Sedan uppropet har förrättats enligt 18 §, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid rötsammanräkningar.

## **Turordning för handläggning av ärendena**

§ 21 Fullmäktige behandlar ärendena i den turordning 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 under ett sammanträde för att återuppta det senare under sammanträdet.

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

§ 21 Rätt att delta i överläggningen har

- ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller en 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.
- styrelsens ordförande i ett sådant företag som avses i 10 kap. 3-4 §§ KL, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.

§ 22 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.

§ 23 Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnden 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 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.

§ 24 Kommunchefen får delta i överläggningen i alla ärenden.

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

## **Talarordning och ordningen vid sammanträdena**

§ 25 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 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

## **Yrkanden**

§ 26 När fullmäktige har förklarat överläggningen i ett ärende avslutat, 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 skriftligen.

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

§ 27 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)**

§ 28 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 uppropsslistan.

Ordföranden avger alltid sin röst sist.

Sedan omröstningen har avslutats, bekräftar ordföranden detta med ett klubbslag. Därefter får inte någon ledamot avge sin röst. Inte heller får någon ledamot ändra eller återuppta en avgiven 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.



§ 29 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.
- om den upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas
- om den upptar ett namn som inte klart utvisar vem som avses.

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

### **Motioner (5 kap. 22 § 2 p KL)**

§ 30 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 lämnas in till kommunstyrelsens kansli.

En motion får också 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.

### **Medborgarförslag (8 kap. 1 § KL)**

§ 31 Den som är folkbokförd i kommunen får väcka ärende i fullmäktige (medborgarförslag). Ett medborgarförslag ska vara skriftligt och undertecknat av en eller flera personer. Namnförtydligande, adress och telefonnummer ska anges.

Ett medborgarförslag kan bara sakbehandlas av fullmäktige om det ligger inom fullmäktiges befogenhetsområde.

Fullmäktige kan i vissa fall överlåta till styrelsen eller annan nämnd att besluta i ärendet. Förslagställaren ska i så fall underrättas om vilken nämnd som i fortsättningen kommer att handlägga ärendet. Om fullmäktige har överlåtit ärendet till en nämnd gäller inte följande bestämmelser som avser handläggningen i fullmäktige.

Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma medborgarförslag.

Medborgarförslag ska beredas så att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väcktes.

När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas, ska förslagsställaren underrättas.

Den som har väckt ett medborgarförslag ska ha rätt att yttra sig i fullmäktige när förslaget behandlas.

Kommunstyrelsen ska två gånger om året redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt.

### **Företagens initiativrätt (10 kap. 3 § och 5 kap. 22 § 5 p KL)**

§ 32 Styrelsen i ett sådant företag som avses i 3 kap. 17 och 18 §§ KF får väcka ärenden i fullmäktige om sådana ärenden som företaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

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

#### **§ 33**

1 En interpellation ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot.

Den bör lämnas in till kommunstyrelsens kansli sju dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

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

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

4 Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt. Uppgifter 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 dagen före den sammanträdesdag, då svaret ska lämnas.

5 Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 10 kap 3-4 §§ kommunallagen, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse att besvara interpellationen.

6 Ordföranden i en nämnd eller utskott 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.

7 En ersättare som har ställt en interpellation får delta i överläggningen då svaret på interpellationen behandlas oberoende av om ersättaren tjänstgör som ledamot också vid det tillfället.

## **Frågor (5 kap. 64 § KL)**

§ 34 En fråga ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot.

Det ska lämnas in till kommunstyrelsens kansli fem arbetsdagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i 32 § gäller i tillämpliga delar också på fråga.

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

## **Frågestund**

§ 35 Allmänhetens frågestund

1. Allmänheten har rätt och möjlighet att ställa frågor vid varje fullmäktigesammanträde.
2. Frågeställarna ska fem arbetsdagar i förväg inlämna fråga till ledningskansliet.
3. Frågestunden genomförs efter upprop av kommunfullmäktiges ledamöter men före fastställande av dagordningen.
4. Presidiet avgör om en fråga berör den kommunala verksamheten och därmed är behörig att ställas. Likaså avgör presidiet om frågeställaren har rätt att ställa frågan.
5. Under frågestunden kan frågeställaren redovisa frågan muntligt. Svaret ges muntligt av den som fått ordförandens uppdrag att besvara frågan.
6. Om frågeställaren inte närvarar vid fullmäktiget tas inte frågan upp.
7. Presidiet avgör vid varje tillfälle när frågestunden skall avbrytas.
8. Frågestunden skall omfatta fråga och svar.

## **Beredning av ärenden (5 kap. 26-37 §§ KL)**

§ 36 Om fullmäktige inte beslutar något annat, avgör kommunstyrelsen 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 kommit in efter det närmast föregående ordinarie sammanträde samt de beslut som har fattats om beredning och remiss av sådana ärenden.

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

§ 37 Fullmäktige beslutar om omfattningen och formerna för nämndernas återredovisning.

## **Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning (5 kap. 24 och 32 §§ KL)**

§ 38 Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

## **Valberedning**

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

Valberedningen består av tre 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 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 ett annat val utan föregående beredning.

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

## **Beredning av revisorernas budget**

§ 40 Presidiet bereder revisorernas budget.

## **Justering av protokollet**

§ 41 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.

## **Reservation**

§ 42 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.

## **Expediering och publicering**

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

Kommunens revisorer ska dock alltid tillställas hela protokollet.

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

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

## **Tillfälliga fullmäktigeberedningar**

§ 45 Kommunfullmäktige får tillsätta en eller flera beredningar för enskilda ärenden. Fullmäktige bestämmer för varje sådan tillfällig beredning vilka ledamöter som ska ingå samt uppdragstidens längd.

## **Ikraftträdande**

§ 46

Dessa bestämmelser ersätter kommunfullmäktiges arbetsordning som fastställdes av kommunfullmäktige 2016-06-27, § 43. Reglementet tillämpas från och med 2019-01-01.