

# Arbetsordning för kommunfullmäktige

Arbetsordning

Dnr: KS 2023/70

Kommunfullmäktige, 2023-09-25, § 119

**Dokumenttitel:** Arbetsordning för kommunfullmäktige

**Typ av styrdokument:** Arbetsordning

**Beslutad av:** Kommunfullmäktige

**Datum och beslutsparagraf:** 2023-09-25, § 119

**Diarienummer:** KS 2023/70

**Gäller för:** Kommunfullmäktige

**Giltighetstid:** Fr o m 2023-10-01 och tills vidare

**Senast reviderad:** 2021-12-13, §135

**Ersätter:** KS 2021/225

**Dokumentansvar:** Kommunstyrelsens förvaltning

# Innehåll

Antalet ledamöter och ersättare (5 kap. 5–8 §§ KL) .....	4
Fullmäktiges presidium (5 kap. 11 § KL) .....	4
Valberedning .....	5
Tid och plats för sammanträdet .....	5
Tillkännagivande av sammanträdena .....	6
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde .....	7
Ärenden och handlingar till sammanträdena .....	7
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare .....	8
Upprop .....	8
Protokolljusterare .....	8
Turordning och handläggning av ärendena .....	9
Yttranderätt vid sammanträdena .....	9
Talarordning och ordningen vid sammanträdena .....	10
Yrkanden .....	10
Deltagande i beslut .....	11
Omröstningar .....	11
Motioner .....	11
Interpellationer .....	12
Frågor .....	13
Allmänhetens möjlighet att ställa frågor vid sammanträden med fullmäktige (allmänhetens frågestund) .....	13
Allmänpolitisk debatt .....	14
Beredning av ärenden .....	14
Fullmäktigeberedningar .....	14
Justering av protokoll .....	15
Reservation .....	15
Expediering och publicering .....	15

## **Arbetsordning för kommunfullmäktige**

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

### **Antalet ledamöter och ersättare (5 kap. 5–8 §§ KL)**

1 §

Fullmäktige har 31 ledamöter.

Fullmäktige består av det antal ersättare som fullmäktige beslutat.

2 §

Ledamöternas och ersättarnas mandatperiod är fyra år räknat från 15 oktober valåret.

### **Fullmäktiges presidium (5 kap. 11 § KL)**

3 §

De år val av kommunfullmäktige har ägt rum ska nyvalda kommunfullmäktige vid sitt första sammanträde bland ledamöterna välja ett presidium bestående av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.

4 §

Fullmäktigepresidiets uppgifter:

Presidiet ska leda arbetet med att utveckla fullmäktiges arbetsformer i syfte att stärka den lokala demokratin.

Presidiet ska tillse att det finns ett uppdaterat kalendarium för fullmäktiges ärendehantering.

Presidiet ska ha regelbundna möten med gruppledarna samt med eventuella fullmäktigeberedningar.

Presidiet bereder frågor om ansvarsfrihet och anmärkning.

Presidiet bereder revisorernas budget och granskar deras förvaltning.

Presidiet representerar kommunen i samband med besök m.m.

Presidiet beslutar om datum för den allmänpolitiska debatten som får hålls två gånger om året och bestämmer i samråd med gruppledarna vilka ämnen som ska debatteras.

## 5 §

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

Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot ska den äldste av dem vara ålderspresident.

## 6 §

Om ordförande 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 avgått. Om samtliga i presidiet är hindrade att fullgöra uppdraget, fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgifter.

## **Valberedning**

### 7 §

På det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige väljer fullmäktige, bland sina ledamöter och ersättare, en valberedning för den löpande mandatperioden.

Valberedningen består av en ledamot och en ersättare från varje parti som ingår i kommunfullmäktige.

Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle en ordförande och en vice ordförande. Ordförande ska representera majoriteten och vice ordförande oppositionen.

Valberedningen ska, innan varje mandatperiod, lägga fram förslag i alla valärenden som fullmäktige ska behandla med undantag av fullmäktiges presidium och valberedning. Fyllnadsval under löpande mandatperiod behöver inte behandlas av valberedningen. När det gäller fyllnadsval av ordförande eller vice ordförande ska information om vem som kommer att föreslås utsändas med ordinarie utskick till det sammanträde då valet ska förrättas.

Valberedningen bereder de ärenden som rör ledamots begäran om att ha kvar sitt uppdrag efter det att valbarhet har upphört.

## **Tid och plats för sammanträdet**

### 8 §

För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sina ordinarie sammanträden.

De år då val av fullmäktige ägt rum i hela landet, sammanträder nyvalda fullmäktige första gången i oktober.

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

#### 9 §

Extra sammanträde hålls på den tid som ordförande bestämmer efter samråd med vice ordförandena.

Begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlas på det extra sammanträdet.

#### 10 §

Om det föreligger särskilda skäl för det, får ordförande efter samråd med vice ordförandena ställa in ett sammanträde eller ändra dagen för sammanträdet.

Om ordförande beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, låter ordförande snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet ska omedelbart anslås på kommunens anslagstavla och meddelas på kommunens hemsida.

#### 11 §

Fullmäktige sammanträder i fullmäktiges sessionssal i kommunhuset.

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

#### 12 §

Fullmäktige får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor.

Ordförande avgör, i samråd med förste och andre vice ordförande, om närvaro får ske på distans.

### **Tillkännagivande av sammanträdena**

#### 13 §

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 sammanträdet minst en vecka före sammanträdesdagen. Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet och om de ärenden som ska behandlas. Kallelsen skickas elektroniskt, om inte skäl talar däremot.

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

## **Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde**

### 14 §

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 ordförande ett tillkännagivande om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.

Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka, behöver något tillkännagivande inte utfärdas. I ett sådant fall låter dock ordförande 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**

### 15 §

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

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

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

Interpellationer och frågor bör tillställas samtliga ledamöter och ersättare före eller senast vid det sammanträde vid vilket 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 fullmäktiges sekreterare som underrättar den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

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

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

### 18 §

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

### 19 §

Ordförande 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**

### 20 §

En uppropslista som visar vilka 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**

### 21 §

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



Sedan uppropet har förrättats enligt § 20, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordförande justera protokollet från sammanträdet och att, i förekommande fall, biträda ordförande vid röstsammanräkningar.

## **Turordning och handläggning av ärendena**

### 22 §

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.

Ordförande 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.

## **Yttranderätt vid sammanträdena**

### 23 §

Rätt att delta i överläggningen har:

- kommunalråd,
- ordförande och vice ordförandena i en nämnd eller gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs,
- ordföranden och vice ordförande i en fullmäktigeberedning, när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt,
- styrelsens ordförande i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2–6 §§ KL, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.

### 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 egen förvaltning.

### 25 §

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

Om fullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordförande 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 delta i överläggningen i alla ärenden.

Fullmäktiges sekreterare får yttra sig om lagligheten av det 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 hen 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 i sådant fall omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om replik framställs.

Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet och inte efter tillsägelse av ordförande rättar sig får ordförande ta från hen ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under anförandet.

Ordföranden kan avvisa den som uppträder störande och inte rättar sig efter tillsägelse.

Uppstår oordning som ordförande inte kan avstyra, får ordförande ajournera eller upplösa sammanträdet.

### **Yrkanden**

#### 28 §

När fullmäktige har förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordförande igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats rätt.

Ordförande befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller återtas, om inte fullmäktige enhälligt beslutar det.

Om ordförande anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande lämna det skriftligt.

## **Deltagande i beslut**

### 29 §

En ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordförande, innan beslutet fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om fullmäktige fattar det med acklamation.

## **Omröstningar**

### 30 §

När omröstningar genomförs, biträds ordförande av de två ledamöter som har utsetts att justera protokollet.

Omröstningar genomförs genom att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppsproplistan.

Ordföranden avger alltid sin röst sist.

Sedan omröstningen har avslutats, befäster ordförande detta med ett klubbslag. Därefter får inte någon ledamot avge sin röst. Inte heller får någon ledamot ändra eller återta sin 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,
- 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.

## **Motioner**

### 32 §

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 kontor via kommunens kontaktcenter eller att den skickas in med e-post till kommunstyrelsen@hammaro.se. En motion får också lämnas vid ett sammanträde med fullmäktige.

En ersättare får väcka en motion bara när hen tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde.

Ledamot ska ges möjlighet att presentera motionen i samband med att motionen framställs. Kommunfullmäktige ska, så snart som möjligt efter det att en motion lämnats in, besluta att remittera den till kommunstyrelsen för beredning.

Kommunstyrelsen ska två gånger per år, i april och oktober, redovisa de motioner som inte har beretts färdigt.

## **Interpellationer**

33 §

En interpellation ska vara skriftlig och innehålla namn på den ledamot/de ledamöter som ställer den.

Interpellationen bör ges in till kommunstyrelsens kontor via kommunens kontaktcenter eller insändas med e-post till kommunstyrelsen@hammaro.se senast dagen innan det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

En ersättare får lämna in en interpellation under ett sammanträde, om hen tjänstgör som ledamot under 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. Den ledamot som har ställt interpellationen bör få ta del av svaret senast dagen före den sammanträdesdag, då svaret ska lämnas.

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

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

## **Frågor**

### 34 §

En fråga ska vara skriftlig och innehålla namn på den ledamot som ställer den.

Den ska ges in till kommunstyrelsens kontor via kommunens kontaktcenter eller insändas med e-post till kommunstyrelsen@hammaro.se senast tre arbetsdagar före det sammanträde vid vilken ledamot avser att ställa den.

Vad som sägs i 32 § gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftlig.

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

## **Allmänhetens möjlighet att ställa frågor vid sammanträden med fullmäktige (allmänhetens frågestund)**

### 35 §

Folkbokförd i kommunen får muntligen eller skriftligen ställa frågor om kommunens verksamhet vid kommunfullmäktiges sammanträden. Frågan bör ges in till kommunstyrelsens kontor via kommunens kontaktcenter eller insändas med e-post till kommunstyrelsen@hammaro.se senast tre arbetsdagar före det sammanträde den avses ställas.

Allmänhetens frågestund startar direkt efter upprop och pågår maximalt 30 minuter av ordinarie sammanträde. Ordföranden har till uppgift att planera frågestunden så att tiden hålls.

Frågan ska ha ett bestämt innehåll, syfta till att inhämta upplysningar om kommunens verksamhet och får inte vara mer omfattande än att den kan läsas upp på två minuter. Svaret ska kunna avges på fem minuter.

Frågor som handlar om en enskild persons situation får inte ställas.

Frågan kan ställas till ledamot i fullmäktige eller ordförande i nämnd, utskott eller kommunalt bolag. Den tillfrågade ska vara närvarande vid sammanträdet.

Endast den som frågar och den som frågan riktas till får delta i överläggningen, inget replikskifte är tillåtet. Den som har ställt frågan ges däremot möjlighet att uttrycka om denne är nöjd med svaret på frågan.

## **Allmänpolitisk debatt**

### 36 §

Ett kommunfullmäktigesammanträde per halvår får inledas med en allmänpolitisk debatt.

Presidiet avgör om och vid vilka sammanträden debatterna ska hållas och beslutar i samråd med gruppledarna för de partier som finns representerade i kommunfullmäktige vilka ämnen som ska debatteras.

Ämne för debatt ska falla inom ramen för kommunens angelägenheter samt de kommunala befogenheterna.

Information om ämnet för kommande allmänpolitisk debatt ges av presidiet på sammanträdet före. Meddelande om debatten skickas till fullmäktiges ledamöter samtidigt som kungörelsen.

Debatten inleds av kommunstyrelsens ordförande i högst fem minuter. Gruppledarnas första inlägg får vara högst 5 minuter. Sedan har varje tjänstgörande ledamot rätt till ett anförande om högst 5 minuter. Repliker vid dessa debatter är högst två minuter långa.

## **Beredning av ärenden**

### 37 §

Om fullmäktige inte beslutar något annat, avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska behandla ska remitteras.

Styrelsen får uppdra till en förtroendevald eller åt någon anställd att besluta om remiss av sådana ärenden.

## **Fullmäktigeberedningar**

### 38 §

Fullmäktige kan tillsätta en fast eller tillfällig beredning för beredning av vissa ärenden eller behandling av en viss fråga.

Fullmäktige beslutar för varje särskild beredning hur många ledamöter och ersättare det ska finnas samt den särskilda beredningens mandattid, dock längst till den aktuella mandatperiodens slut. Bland ledamöterna väljer fullmäktige en ordförande och en vice ordförande för den tid som de har valts till ledamöter.

En fullmäktigeberedning bereder de ärenden som fullmäktige beslutar att överlämna till beredningen.

Fullmäktigeberedningarna har ingen självständig beslutanderätt. Dessa utgör endast beredningsorgan till kommunfullmäktige.

Fullmäktigeberedningarna får väcka ärenden i fullmäktige inom sitt uppgiftsområde. En fullmäktigeberedning ska följa den verksamhet inom kommunen som hör till fullmäktigeberedningens uppgiftsområde och hos fullmäktige göra de framställningar som fullmäktigeberedningen finner påkallade.

## **Justering av protokoll**

39 §

Protokollet justeras av ordförande 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**

40 §

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska hen 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 senast under den sammanträdesdag beslutet fattades.

## **Expediering och publicering**

41 §

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.

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

42 §

Tillkännagivandet 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 det inte går emot lag eller annan författning.

