



## **ARBETSORDNING FÖR KOMMUNFULLMÄKTIGE**

Utöver det som föreskrivits om kommunfullmäktige i lag eller annan författning gäller bestämmelserna i denna arbetsordning.

### **Antalet ledamöter (5 kap 5-7 §§)**

**1 §** Fullmäktige har 35 ledamöter.

I vallagen finns det bestämmelser om antalet ersättare.

### **Presidium (5 kap 11 §)**

**2 §** De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna ett presidium, bestående av en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande. Presidievalen skall förrättas på det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige.

Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.

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

### **Interimsordförande, ålderspresident**

**3 §** Till dess att presidievalen 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.

### **Fyllnadsval till presidiet mm**

**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 kap 71 § )**

**5 §** Kommunfullmäktiges presidium ska leda kommunfullmäktiges arbete.  
I detta arbete ingår att:

- förbereda och planera kommunfullmäktiges sammanträden,
- följa kommunens styrdokument, och inriktningsmål,
- planera för teman och informationspunkter i anslutning till fullmäktiges sammanträden,
- delta i planeringen för utbildning av nya förtroendevalda till kommunfullmäktige,
- följa upp enskilda fullmäktigebeslut,
- ta ställning till hur motioner och medborgarförslag skall beredas,
- bereda frågor om ansvarsfrihet och anmärkning i anslutning till revisionsberättelsen,
- vara representant för kommunen vid officiella besök,
- se till att återrapportering sker från utskott/nämnder 2 gånger/år,
- bereda revisorernas budget före oktober månads utgång

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

**6 §** Fullmäktige håller ordinarie sammanträde enligt av fullmäktige årligen fastställt schema.

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder nyvalda fullmäktige första gången efter 15 oktober.

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

## **Extra sammanträde**

**7 §** 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.

## **Ändringar i sammanträdesordningen**

**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 skall ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde skall 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.



## **Plats för sammanträde**

**9 §** Fullmäktige sammanträder normalt i kommunhusets ”tingssal”.

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

## **Tillkännagivande av sammanträdena**

**10 §** Ordföranden ska tillkännage tid och plats för varje sammanträde med fullmäktige och uppgifter om de ärenden som ska behandlas. Fullmäktiges sammanträden ska tillkännas 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 publiceras på kommunens hemsida/politikerwebb, om inte skäl talar däremot.

Uppgift om tid och plats för sammanträdet kan även ske genom annonsering i ortens tidningar minst en vecka före sammanträdesdagen. Annonseringen skall bestå av ett urval av ärenden som bedöms angelägna för allmänheten.

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

**11 §** 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 skall fortsätta.

Om fullmäktige beslutar att hålla fortsatt sammanträde, utfärdar ordföranden ett tillkännagivande om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.

Om sammanträdet skall fortsätta inom en vecka, behöver något tillkännagivande 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**

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

**13 §** 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.



Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar i ett ärende skall 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.

### **Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare (5 kap 17-21 § §)**

**14 §** En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, skall genast anmäla detta till den ersättare som står i tur att tjänstgöra. Vid beräknad längre frånvaro skall kansliet underrätta ersättaren.

Ordföranden eller sekreteraren låter kalla in den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

**15 §** 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.

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

**16 §** Det som sagts om ledamot i 14 och 15 §§ gäller också för ersättare, som kallas till tjänstgöring.

**17 §** Ordföranden bestämmer, när en ledamot eller en ersättare skall 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**

**18 §** En uppropslista som utvisar de ledamöter och ersättare som tjänstgör skall finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

I början av sammanträde, direkt efter val av justeringsmän, låter ordföranden förrätta upprop enligt uppropslistan.

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



## **Protokollsjusterare (5 kap 69 §)**

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

I början av sammanträdet väljer fullmäktige två (2) ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

## **Turordning för handläggning av ärendena**

**20 §** 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 skall 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 (5 kap 39-41)**

**21 §** Rätt att delta i överläggningen har

- Kommunalråd
- Ordföranden och vice ordförandena i en nämnd/gemensam nämnd/styrelse/direktion/utskott vars verksamhetsområde ett ärende berör får delta i överläggningen i ärendet,
- Ordföranden och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning får delta i överläggningen, 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 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.

**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 rör revisorernas egen förvaltning och i granskningsärenden.

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



**23 §** Ordföranden låter, efter samråd med vice ordförandena i den utsträckningen som det 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 ordförandena 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.

**24 §** Kommunchefen får delta i överläggningen i alla ärenden.

## **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 på högst två minuter för en replik med anledning av vad en talare anfört. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet och 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 ej rättar sig efter tillsägelse.

Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra, får ordföranden upplösa sammanträdet.

## **Yrkandena**

**26 §** 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 skall den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.



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

**27 §** En ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut, skall 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 §§ 50-58)**

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

Omröstningarna genomförs genom att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppslagslistan.

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 avgiven röst efter klubbslaget.

Om oenighet uppstår om resultatet av en öppen omröstning, skall en ny omröstning genomföras omedelbart.

**29 §** En valsedel som avlämnas vid en sluten omröstning skall uppta så många namn som valet avser samt vara omärkt, enkel och sluten.

En valsedel är ogiltig om den:

- 1 upptar namnet på någon som inte är valbar,
- 2 upptar flera eller färre namn än det antal personer som skall väljas,
- 3 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**

**30 §** En motion skall 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 ges in till kommunstyrelsens kansli eller vid ett sammanträde med kommunfullmäktige.



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

Kommunstyrelsen skall två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen skall göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

För de motioner som är äldre än ett år vid dessa redovisningar skall anges var i utredningsprocessen de befinner sig. Kommunstyrelsen ska ha som mål att motioner ska besvaras inom ett år.

## **Medborgarförslag (8 kap § 1, 5 kap § 34-35)**

**31 §** Den som är folkbokförd i kommunen får väcka ett ärende i fullmäktige genom att lämna ett 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
- väcks genom att det lämnas in till styrelsens kansli, eller vid ett sammanträde med fullmäktige

Ett medborgarförslag kan bara behandlas i sak i fullmäktige om det ligger inom fullmäktiges befogenhetsområde.

Fullmäktige kan i vissa fall överlåta till styrelsen eller annan nämnd att besluta i ärendet. Förslagsställaren 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.

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

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

Styrelse och övriga nämnder ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.





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

**32 §** En interpellation skall vara skriftlig och undertecknad av en ledamot.

Den bör ges in till kommunstyrelsens kansli senast en dag 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 skall vara skriftligt. Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör tas in i tillkännagivandet av sammanträdet.

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

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag, som avses i 10 kap 2-6 §§ kommunallagen, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna den 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 annan nämnd i ett kommunalförbund där kommunen är medlem, om denne på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen.

Ordförande i fullmäktige skall delge samtliga ledamöter deras möjlighet att delta i en debatt gällande 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.

## **Frågor (5 kap 64 § §)**

**33 §** En fråga bör vara skriftlig och undertecknad av ledamot. Den bör ges in till kommunstyrelsens kansli två dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Fråga kan också vara muntlig och ställas direkt vid sammanträdet.

Vad som sägs i 32 § gäller i tillämpliga delar också på frågor. Svar på en fråga behöver dock inte vara skriftligt. En fråga bör om möjligt besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts. En fråga besvaras av nämndsordförande och berörda utskottsordförande.

Frågan skall gälla enkla sakförhållanden som kan besvaras utan särskild utredning. Vid försenad ankomst tas frågan upp på nästkommande sammanträde.



## **Allmänhetens frågestund (5 kap 40 §)**

**34 §** Allmänhetens frågestund införs som en punkt på varje kommunfullmäktigesammanträde. Frågestunden läggs direkt efter uppropet och begränsas till 20 minuter.

- Frågorna skall beröra ämnen som kommunen har ansvar för.
- Frågorna får ej avse myndighetsutövning mot enskild.
- Frågorna skall vara enkla och raka.
- Frågorna får ej utformas som debattinlägg.
- Ordföranden avgör ensam om frågan får ställas och hur reglerna skall tillämpas.
- Fråga skall ställas till ordförande i nämnd, utskott eller kommunfullmäktige.
- Frågan skall om möjligt besvaras direkt. Går ej detta besvaras frågan vid nästkommande sammanträde.
- Frågorna skall även kunna ställas skriftligt.
- Följdfrågor får ställas.
- Frågor besvaras av nämndsordförande och berörda utskottsordförande.

## **Beredning av ärendena (5 kap 38 § §)**

**35 §** Om fullmäktige inte beslutar något annat, avgör kommunstyrelsen hur de ärendena som fullmäktige skall behandla skall beredas.

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

## **Förklaring vid revisionsanmärkning (9 12 kap, 13 § §)**

**36 §** Om fullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordföranden i vilken ordning förklaringar över en anmärkning som revisorerna har framställt i revisionsberättelsen skall inhämtas från den nämnd eller fullmäktigeberedning mot vilken anmärkningen har riktats.

## **Valberedning**

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

Valberedningen består av det antal ledamöter som motsvaras av antalet politiska partier som finns representerade i kommunfullmäktige och med lika många ersättare.

Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle en ordförande och en vice ordförande för den tid som de 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 annat val utan föregående beredning.

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

## **Justering av protokollet (5 kap 69 § §)**

**38 §** 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 skall justeras omedelbart. Paragrafen skall redovisas skriftligt, innan fullmäktige justerar den.

## **Reservation (4 kap 27 §)**

**39 §** Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, skall ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen skall 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**

**40 §** Utdrag ur protokollet skall tillställas de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet.

Styrelsen och kommunens revisorer ska dock alltid tillställas hela protokollet.

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

**41 §** 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.



## **Information till kommunfullmäktige**

**42 §** Kommunfullmäktiges presidium bestämmer gemensamt om externa gäster skall bjudas in till kommunfullmäktige för att informera i olika frågor.

---

Denna arbetsordning trädde i kraft den 1 januari 1992, enligt 1991-12-31, kf § 152.

Reviderad enligt kommunfullmäktige beslut 2019-10-07, § 132.