



19  
1 (2)  
KS20130927

2013-09-02

Tjänsteskrivelse

Kontor

Kommunstyrelsens  
kontor

Handläggare

Ola Schön  
08-550 219 29  
ola.schon@sodertalje.se

Kommunstyrelsen

## Ny arbetsordning för kommunfullmäktige

Dnr KS13/40

### Sammanfattning av ärendet

Hur kommunfullmäktiges arbete ska utformas regleras ytterst i kommunallagen. Som komplettering till lagen finns en av kommunfullmäktige antagen arbetsordning som mer detaljerat styr hur framförallt kommunfullmäktiges sammanträdesarbete ska planeras och genomföras. I slutet av 2011 presenterade Sveriges Kommuner och Landsting (SKL) en ny normalarbetsordning för fullmäktige i landets kommuner. Den tidigare normalarbetsordningen hade utformats i samband med ikraftträdandet av kommunallagen 1992. Att en ny normalarbetsordning har utarbetats beror framförallt på att kommunallagen efter 1992 genomgått en rad förändringar under åren, förändringar som även medfört konsekvenser för kommunfullmäktiges arbete och arbetsformer.

Förvaltningen har i samråd med kommunfullmäktiges presidium tagit fram ett förslag till ny arbetsordning för Södertälje kommunfullmäktige. I stort baseras förslaget på SKL:s normalarbetsordning från 2011, men det har anpassats till de regler och den praxis för sammanträden som tillämpas i Södertälje.

Förslaget till arbetsordning föreslås nu tillstyrkas av kommunstyrelsen för antagande i kommunfullmäktige.

### Beslutsunderlag

Kommunstyrelsens kontors tjänsteskrivelse den 2 september 2013

Förslag till ny arbetsordning, bilaga 1

Förslag till ny arbetsordning med redovisning av ändringar, bilaga 2

Sveriges Kommuner och Landsting: Arbetsordning, bilaga 3

**Ärendet**

Den nu gällande arbetsordningen i Södertälje antogs av kommunfullmäktige i december 2007. Förvaltningen har i samråd med kommunfullmäktiges presidium tagit fram ett förslag till ny arbetsordning för Södertälje kommunfullmäktige. Förslaget baseras framförallt på SKL:s nya normalarbetsordning men är också bearbetat utifrån de lokala förhållanden och arbetsformer som kan anses vara relevanta att föra in i en arbetsordning. Till exempel har regler för upprop och votering har anpassats till hur vi i Södertälje använder ett IT-baserat mötessystem vid fullmäktiges sammanträden. I övrigt har den ordning som nu gäller för Södertälje kommunfullmäktige bibehållits, men ordningsföljd och formuleringar har anpassats till SKL:s normalarbetsordning.

Jämfört med nuvarande arbetsordning har sådant utgått som direkt regleras i kommunallagen liksom en del sådant som kan anses vara övertydliga självklarheter och som heller inte återfinns i SKL:s arbetsordning.

I bilaga 1 redovisas förslaget till arbetsordning, medan det i bilaga 2 redovisas vad som tillkommit, utgått eller fått en annan placering jämfört med nuvarande arbetsordning.

**Ekonomiska konsekvenser och finansiering**

Förslaget bedöms inte ha några direkta ekonomiska konsekvenser.

**Kommunstyrelsens kontors förslag till kommunstyrelsen:**

Förslaget till arbetsordning för Södertälje kommunfullmäktige tillstyrks för antagande av kommunfullmäktige.

**Kommunstyrelsens kontors förslag till kommunfullmäktige:**

Ny arbetsordning för Södertälje kommunfullmäktige antas i enlighet med förslaget.



Martin Andreae  
Stadsdirektör



Ola Schön  
Kanslichef

*Beslutet expedieras till:*

Stadskansliet för inarbetande i författningssamlingen

Akten



# SÖDERTÄLJE KOMMUNALA FÖRFATTNINGSSAMLING

Utgåva XX 2013..... Bilaga 1

---

## ARBETSORDNING FÖR KOMMUNFULLMÄKTIGE I SÖDERTÄLJE

Utöver vad som föreskrivs om kommunfullmäktige i lag eller annan författning gäller bestämmelserna i denna arbetsordning.

### Antalet ledamöter

#### § 1

Kommunfullmäktige har 65 ledamöter.

I vallagen finns bestämmelser om antalet ersättare.

### Ordförande och vice ordförande

#### § 2

De år då val till kommunfullmäktige har ägt rum väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande (presidium).

Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.

#### § 3

Tills presidievalen har förrättats, tjänstgör ålderspresidenten, dvs. den som varit ledamot av kommunfullmäktige längst tid, som ordförande.

Om flera har lika lång tjänstgöringstid tjänstgör den äldste av dem.

#### § 4

Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost, bör kommunfullmäktige så snart det kan ske välja en annan ledamot till presidiet för återstoden av tjänstgöringstiden för den som har avgått.

Om samtliga i presidiet är hindrade att fullgöra uppdraget så fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgifter.

## **Tid och plats för sammanträdena**

### § 5

Fullmäktige håller ordinarie sammanträde enligt beslutad tidplan.

För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträden.

De år då val av fullmäktige ägt rum, sammanträder det nyvalda fullmäktige första gången i november.

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

Sammanträde ska som regel börja klockan 17.00. Nya ärenden bör ej påbörjas efter klockan 22.00.

## **Extra sammanträde**

### § 6

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

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

## **Inställande av sammanträde**

### § 7

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden, efter samråd med vice ordförandena, ställa in sammanträde eller ändra dag eller tid för sammanträde.

Om ordföranden beslutar, att 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 lämpligt sätt.

## **Plats för sammanträde**

### § 8

Fullmäktige sammanträder i sessionssalen Demokratien i Stadshuset, Campusgatan 26, Södertälje.

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

## **Annonsering**

### § 9

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

Fullmäktige bestämmer i vilken utsträckning uppgifter om de ärenden som ska behandlas ska införas i ortstidningar och andra massmedier. Om särskilda skäl föreligger, får dock ordföranden inför visst sammanträde begränsa annonseringen i ortstidningen samt på webbplatsen.

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

### § 10

Om kommunfullmäktige inte hinner slutföra sammanträdet på den utsatta sammanträdesdagen, kan fullmäktige besluta att förlänga tiden för sammanträdet.

Fullmäktige kan också besluta att avbryta sammanträdet och att hålla fortsatt sammanträde senare dag för att behandla de ärenden som återstår. I sådant fall beslutar fullmäktige genast, när och var sammanträdet ska fortsätta.

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

Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka, behöver någon kungörelse inte utfärdas. I sådant fall låter ordföranden 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 mm**

### § 11

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

### § 12

Kungörelse om sammanträde med fullmäktige, innehållande uppgift om tid, plats och de ärenden, som ska behandlas (föredragningslista), ska anslås på kommunens anslagstavla i Stadshuset samt på kommunens webbplats.

### § 13

Kallelse till fullmäktigesammanträde med uppgift om tid, plats och föredragningslista ska vara åtföljd av styrelsens, övriga nämnders och beredningars förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i kungörelsen. Sådant fullständig kallelse bör sändas

till varje ledamot och ersättare i fullmäktige senast på tionde dagen före sammanträdet.

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

Handlingar 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 för tjänstgöring och inkallande av ersättare**

#### § 14

En ledamot som är hindrad att delta i helt sammanträde eller del av sammanträde ska själv eller genom annan företrädare för sitt parti anmäla detta till fullmäktiges sekreterare. Ordföranden eller sekreteraren låter inkalla den ersättare, som står i tur att tjänstgöra.

#### § 15

Om ledamot utan föregående anmälan uteblir från sammanträde eller förhinder uppkommer för ledamot att vidare delta i pågående sammanträde, kallar ordföranden in den ersättare, som är tillgänglig och står i tur att tjänstgöra.

#### § 16

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

#### § 17

Ledamot eller ersättare får endast inträda i tjänstgöring under pågående behandling av ärende om platsen står tom. Endast om det föreligger särskilda skäl för det bör inträde kunna ske under pågående handläggning av ett ärende. Ordföranden bestämmer vilka skäl som kan bedömas som särskilda.

### **Upprop mm**

#### § 18

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

I början av sammanträdet förrättas upprop genom att de ledamöter och ersättare som tjänstgör registrerar detta genom inloggning i fullmäktiges mötessystem. Upprop kan dock förrättas på annat sätt om ordföranden bedömer det lämpligt.

Ledamot eller ersättare som ska tjänstgöra, men som infinner sig efter upppropets påbörjande, ska registrera sin närvaro genom inloggning i fullmäktiges mötessystem.

Ledamot och ersättare som tjänstgör och som avbryter sin tjänstgöring är skyldig att anmäla detta till sekreteraren samt att registrera detta genom utloggning ur fullmäktiges mötessystem.

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

### **Justering av protokollet**

#### § 19

Ordföranden bestämmer tiden och platsen för justeringen av protokollet.

Sedan uppropet förrättats enligt § 18, väljer kommunfullmäktige två justeringsledamöter, samt två justeringsersättare, att tillsammans med ordföranden justera protokollet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

### **Turordning för behandling av ärendena**

#### § 20

Kommunfullmäktige behandlar ärendena i den turordning, som de har upptagits i kungörelsen. Fullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden.

Sammanträdena ska som regel inledas med behandling av beslutsärenden.

Ordföranden bestämmer när under sammanträdet ett ärende som inte finns upptaget i kungörelsen ska behandlas.

Fullmäktige får avbryta behandlingen av ett ärende för att återuppta den senare under sammanträdet.

### **Yttranderätt vid sammanträdena**

#### § 21

Ledamöter och ersättare har yttranderätt.

Kommunalråd, som inte är ledamot, får delta i överläggningen i alla ärenden.

Ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller gemensam nämnd vars verksamhetsområde ett ärende berör får delta i överläggningen i ärendet.

Ordföranden och vice ordförandena i fullmäktigeberedning får delta i överläggningen när fullmäktige behandlar ärende som beredningen handlagt.

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

Ordföranden i kommunal bolagsstyrelse, dvs i ett sådant företag som avses i 3 kap 17 och 18 §§ KL, får delta i överläggningen 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 ärende som berör revisorernas granskning eller egen förvaltning.

## § 23

Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning 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 samverkan genom 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 sammanträde får yttra sig under överläggningarna.

## § 24

Stadsdirektören får delta i överläggningen i alla ärenden.

Stadsjuristen och fullmäktiges sekreterare får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträde.

## **Talarordning och ordning vid sammanträdena**

## § 25

Den, som har rätt att delta i kommunfullmäktiges överläggningar, får ordet i den ordning han eller hon anmält sig och blivit uppropad.

Ledamot och ersättare har också rätt till ett kort inlägg på högsts 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 replikera framställs. Den ledamot vars inlägg replikerats ges rätt till en replik, därefter avslutas repliksskiftet.

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

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

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

Vid kommunfullmäktiges sammanträden får i sammanträdesrummet endast sammanträdeshandlingar, samt sådana handlingar vilka har godkänts för utdelning av kommunfullmäktiges presidium, delas ut.

## **Yrkanden**

### § 26

När kommunfullmäktige har förklarat överläggningen i ärendet avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden, som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats rätt.

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

Om ordföranden anser att det behövs, ska ledamot som framställt yrkande avfatta detta skriftligt.

## **Deltagande i beslut**

### § 27

En ledamot som avser att avstå från deltagande i beslut ska anmäla detta till ordföranden innan beslutet fattas.

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

## **Omröstning**

### § 28

När omröstning genomförs, biträds ordföranden av de två ledamöter, som utsetts att justera protokollet i de fall ordföranden påkallar sådant biträde.

Öppen omröstning förrättas så att ledamöterna avger sin röst genom markering i den enhet som respektive ledamot tilldelats i det i sessionssalen installerade mötessystemet för fullmäktige.

Ledamöterna kan också avge sina röster efter upprop enligt uppropsslistan om ordföranden finner detta lämpligt. Vid öppen omröstning genom upprop avger ordföranden alltid sin röst sist.

Sedan omröstningen avslutats, befäster ordföranden detta med klubbslag. Därefter får inte någon ledamot avge sin röst, ändra eller återta avgiven röst efter klubbslaget.

Om oenighet uppstår om resultatet av omröstningen, ska ny öppen omröstning genomföras omedelbart.

## § 29

En valsedel som avlämnas vid slutna omröstning ska uppta så många namn som valet avser samt vara omärkt, enkel och slutna.

En valsedel är ogiltig om den

- upptar namnet på någon som inte är valbar,
- upptar fler eller färre namn än det antal personer som ska väljas,
- upptar namn som inte klart utvisar vem som avses.

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

## **Motion**

### § 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.

Motionen inlämnas till fullmäktiges sekreterare senast klockan 12.00 två arbetsdagar före fullmäktiges sammanträde. Motionen anses vara väckt när den anmäls i 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 är färdigberedda. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

Allmänhetens rätt att väcka medborgarförslag regleras i en särskild arbetsordning som fastställs av fullmäktige.

### **Företagens initiativrätt**

#### § 31

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

### **Interpellation**

#### § 32

En interpellation ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot senast vid det sammanträde den framställs.

En ersättare som inte tjänstgör äger inte rätt att framställa interpellation.

Interpellationen kan ställas till ordförande, vice ordförande i kommunstyrelsen, ordförande i nämnd, fullmäktigeberedning eller ordförande i kommunal bolagsstyrelse, dvs styrelsen för sådana företag som avses i 3 kap 17 och 18 §§ KL.

Interpellationen inlämnas till fullmäktiges sekreterare, som överlämnar den till personen till vilken den är ställd.

En interpellation, ska lämnas senast tolv arbetsdagar före det sammanträde som den ska medges och besvaras.

En interpellation, som lämnas senast klockan 12.00 två arbetsdagar före sammanträde, besvaras vid nästkommande sammanträde.

Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid sammanträdet meddelas i kungörelsen av sammanträdet.

Interpellationssvaret lämnas till fullmäktiges sekreterare senast klockan 12.00 två arbetsdagar före fullmäktiges sammanträde så att svar samma dag kan skickas till interpellanten.

En interpellation får överlämnas till ledamot som har särskilda förutsättningar att kunna besvara interpellationen om dennes styrelse/nämnd har utsetts av fullmäktige och ledamoten har förklarat sig beredd att besvara interpellationen.

En interpellation får besvaras, även om färre än hälften av ledamöterna är närvarande.

## **Fråga**

### § 33

En fråga ska vara skriftlig och undertecknad av ledamoten senast vid sammanträdet, då den framställs.

Ersättare som ej tjänstgör har inte rätt att ställa fråga.

Frågan ska ha bestämt innehåll och kunna besvaras utan större svårighet. Den får vara försedd med en kort inledande förklaring.

Frågan ställs till ordförande eller vice ordförande i kommunstyrelsen, ordförande i nämnd eller fullmäktigeberedning eller ordförande i kommunal bolagsstyrelse, dvs styrelsen för sådana företag som avses i 3 kap 17 och 18 §§ KL.

Frågan lämnas till fullmäktiges sekreterare senast klockan 12.00 två arbetsdagar före fullmäktiges sammanträde. Sekreteraren överlämnar den till den person till vilken den är ställd.

Om den tillfrågade förklarar sig beredd att besvara frågan, beslutar fullmäktige utan föregående överläggning om frågan får ställas. Lämnas sådant medgivande, bör frågan besvaras vid sammanträdet. I frågedebatten får endast den, som ställt frågan och den tillfrågade delta. Svaret och följande inlägg begränsas till två korta inlägg för var och en av talarna.

Svar på fråga behöver inte vara skriftligt.

Fråga får besvaras, även om färre än hälften av ledamöterna är närvarande.

Allmänhetens rätt att ställa medborgarfråga regleras i en särskild arbetsordning som fastställs av fullmäktige.

## **Beredning av ärendet**

### § 34

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.

## **Återredovisning från nämnderna**

### § 35

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

nämnds reglemente.

### **Prövning av frågan om anmärkning och ansvarsfrihet**

#### § 36

Ordföranden bereder i samråd med vice ordförandena frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

### **Valberedning**

#### § 37

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

Valberedningen består av sju ledamöter och lika många ersättare.

Bland ledamöterna i valberedningen 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 och valberedning.

Fullmäktige kan dock besluta att förrätta även annat val utan föregående beredning.

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

### **Beredning för revisorernas budgetanslag**

#### § 38

Ordföranden bereder i samråd med vice ordförandena revisorernas budget.

### **Reservation**

#### § 39

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och vill motivera reservationen, ska det göras skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justering 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 ska tillställas de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten.

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

### § 41

Protokollet ska utöver de i 5 kap 62 § kommunallagen uppställda kraven på tillkännagivande även inom samma tid publiceras på kommunens webbplats.

## **Representation mm**

### § 42

Fullmäktige delegerar till ordföranden, att inom ramen för kommunfullmäktiges årliga representationsanslag, besluta om kommunens gemensamma representation, uppvaktningar och gåvor mm efter samråd med övriga ledamöter i fullmäktiges presidium samt kommunstyrelsens presidium (representationsgruppen). Om kostnaden i ett enskilt ärende understiger 15.000 kronor och ärendet inte är av principiell betydelse behöver sådant samråd ej äga rum. Kommunfullmäktiges ordförande ska dock informera representationsgruppen om de beslut som fattats utan samråd.

De av kommunfullmäktige antagna riktlinjerna för resor, konferenser, representation och gåvor ska vara vägledande för ovanstående delegation.

---

Kommunfullmäktige har den X/X, § XXX antagit denna arbetsordning att gälla tills vidare.



# SÖDERTÄLJE KOMMUNALA FÖRFATTNINGSSAMLING

Utgåva XX 2013.....1:1 Bilaga 2

## ARBETSORDNING FÖR KOMMUNFULLMÄKTIGE I SÖDERTÄLJE

I denna bilaga redovisas de förändringar som inarbetats gentemot nuvarande arbetsordning. Förslaget är utarbetat med den ordningsföljd som finns i SKL:s underlag till arbetsordning.

*Kursiv text* – avvikelse från SKL:s underlag som föreslås stå kvar eller läggas in för att arbetsordningen ska anpassas till våra egna förutsättningar.

~~Genomstruken text~~ - sådant som inte föreslås tas med i vår nya arbetsordning t ex på grund av att föreskrifter finns på annat ställe i arbetsordningen eller är uppenbart obehövligt att reglera. Sådant som står tydligt angivet i kommunallagen behöver inte heller särskilt läggas in i arbetsordningen.

Utöver vad som föreskrivs om kommunfullmäktige i lag eller annan författning gäller bestämmelserna i denna arbetsordning.

### Antalet ledamöter

#### § 1

Kommunfullmäktige har 65 ledamöter.

*I vallagen finns bestämmelser om antalet ersättare.*

### Ordförande och vice ordförande

#### § 2

De år då val till kommunfullmäktige har ägt rum väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande (presidium). ~~Presidievalen ska förrättas på ett sammanträde som hålls före december månads utgång.~~

Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.

#### § 3

*Tills presidievalen har förrättats, tjänstgör ålderspresidenten, dvs. den som varit ledamot av kommunfullmäktige längst tid, som ordförande.*

Om två eller flera har lika lång tjänstgöringstid tjänstgör den äldste av dem.

~~Ålderspresident tjänstgör även om presidiets ledamöter är förhindrade att närvara.~~

## § 4

Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost, bör kommunfullmäktige så snart det kan ske välja en annan ledamot till presidiet för återstoden av tjänstgöringstiden för den som har avgått.

Om samtliga i presidiet är hindrade att fullgöra uppdraget så fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgifter.

### **Tid och plats för sammanträdena**

## § 5

*Fullmäktige håller ordinarie sammanträde enligt beslutad tidplan.*

För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträden.

De år då val av fullmäktige ägt rum, sammanträder det nyvalda fullmäktige första gången i november.

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

*Sammanträde ska som regel börja klockan 17.00. Nya ärenden bör ej påbörjas efter klockan 22.00.*

### **Extra sammanträde**

## § 6

~~Extra sammanträde ska hållas, om kommunstyrelsen eller minst en tredjedel av kommunfullmäktiges ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs.~~

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

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

### **Inställande av sammanträde**

## § 7

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden, efter samråd med vice ordförandena, ställa in sammanträde eller ändra dag eller tid för sammanträde.



Om ordföranden beslutar, att 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 lämpligt sätt. ~~och minst en vecka före den bestämda sammanträdesdagen anslås på kommunens anslagstavla och kommunens webbsida.~~

## **Plats för sammanträde**

### § 8

Fullmäktige sammanträder i sessionssalen Demokratien i Stadshuset, Campusgatan 26, Södertälje.

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

## **Upprop m m**

### § 5

~~I början av varje sammanträde förrättas närvarokontroll genom utnyttjande av, den i sessionssalen installerade, voteringsanläggningen. Alternativt låter ordförande förrätta upprop enligt uppropsslistan.~~

Upprop förrättas också, vid fortsatt sammanträde, i början av varje ny sammanträdesdag, samt när ordföranden anser att det behövs. (Jfr § 10 första och andra stycket)

Ledamot, som infinner sig efter uppropets påbörjande, ska registrera sin närvaro i fullmäktiges mötessystem. Därefter inträder ledamoten i tjänst.

Ledamot och ersättare som avser lämna sammanträdet ska registrera detta i voteringsanläggningen

När ersättarna tjänstgör har de samma rättigheter som ledamöterna. (Kommunallagen 4 kap. 18 §)

## **Annonsering**

### § 9

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

~~Den i 5 kap 10 § kommunallagen föreskrivna annonseringen i ortstidningarna om sammanträde med fullmäktige skall ske på det sätt som kommunfullmäktige årligen särskilt beslutar.~~

Fullmäktige bestämmer i vilken utsträckning uppgifter om de ärenden som ska

behandlas ska införas i ortstidningar och andra massmedier. Om särskilda skäl föreligger, får dock ordföranden inför visst sammanträde begränsa annonseringen i ortstidningen samt på webbplatsen.

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

### § 10

Om kommunfullmäktige inte hinner slutföra sammanträdet på den utsatta sammanträdesdagen, kan fullmäktige besluta att förlänga tiden för sammanträdet.

Fullmäktige kan också besluta att avbryta sammanträdet och att hålla fortsatt sammanträde senare dag för att behandla de ärenden som återstår. I sådant fall beslutar fullmäktige genast, när och var sammanträdet ska fortsätta.

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

Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka, behöver någon kungörelse inte utfärdas. I sådant fall låter ordföranden 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 mm**

### § 11

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

### § 12

*Kungörelse om sammanträde med fullmäktige, innehållande uppgift om tid, plats och de ärenden, som ska behandlas (föredragningslista), ska anslås på kommunens anslagstavla i Stadshuset samt på kommunens webbplats.*

### § 13

*Kallelse till fullmäktigesammanträde med uppgift om tid, plats och föredragningslista ska vara åtföljd av styrelsens, övriga nämnders och beredningars förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i kungörelsen. Sådant fullständig kallelse bör sändas till varje ledamot och ersättare i fullmäktige senast på tionde dagen före sammanträdet.*

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

Handlingar 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 för tjänstgöring och inkallande av ersättare**

#### § 14

En ledamot som är hindrad att delta i helt sammanträde eller del av sammanträde ska själv eller genom annan företrädare för sitt parti anmäla detta till fullmäktiges sekreterare. Ordföranden eller sekreteraren låter inkalla den ersättare, som står i tur att tjänstgöra.

#### § 15

Om ledamot utan föregående anmälan uteblir från sammanträde eller förhinder uppkommer för ledamot att vidare delta i 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 kallats till tjänstgöring.

#### § 17

*Ledamot eller ersättare får endast inträda i tjänstgöring under pågående behandling av ärende om platsen står tom. Endast om det föreligger särskilda skäl för det bör inträde kunna ske under pågående handläggning av ett ärende. Ordföranden bestämmer vilka skäl som kan bedömas som särskilda.*

### **Upprop mm**

#### § 18

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

*I början av sammanträdet förrättas upprop genom att de ledamöter och ersättare som tjänstgör registrerar detta genom inloggning i fullmäktiges mötessystem. Upprop kan dock förrättas på annat sätt om ordföranden bedömer det lämpligt.*

*Ledamot eller ersättare som ska tjänstgöra, men som infinner sig efter uppropets påbörjande, ska registrera sin närvaro genom inloggning i fullmäktiges mötessystem.*

*Ledamot och ersättare som tjänstgör och som avbryter sin tjänstgöring är skyldig att anmäla detta till sekreteraren samt att registrera detta genom utloggning ur*

*fullmäktiges mötesystem.*

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

### **Justering av protokollet**

#### § 19

Ordföranden bestämmer tiden och platsen för justeringen av protokollet.

Sedan uppropet förrättats enligt § 18, väljer kommunfullmäktige två justeringsledamöter, *samt två justeringsersättare*, att tillsammans med ordföranden justera protokollet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

### **Turordning för behandling av ärendena**

#### § 20

Kommunfullmäktige behandlar ärendena i den turordning, som de har upptagits i kungörelsen. Fullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden.

*Sammanträdena ska som regel inledas med behandling av beslutsärenden.*

Ordföranden bestämmer när under sammanträdet ett ärende som inte finns upptaget i kungörelsen ska behandlas.

Fullmäktige får avbryta behandlingen av ett ärende för att återuppta den senare under sammanträdet.

### **Yttranderätt vid sammanträdena**

#### § 21

*Ledamöter och ersättare har yttranderätt.*

*Kommunalsråd, som inte är ledamot, får delta i överläggningen i alla ärenden ~~men inte i~~ besluten.*

Ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller gemensam nämnd vars verksamhetsområde ett ärende berör får delta i överläggningen i ärendet ~~men inte i~~ beslutet.

Ordföranden och vice ordförandena i fullmäktigeberedning får delta i överläggningen ~~men inte i beslutet~~, när fullmäktige behandlar ärende som beredningen handlagt.

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

Ordföranden i kommunal bolagsstyrelse, dvs i ett sådant företag som avses i 3 kap 17 och 18 §§ KL, får delta i överläggningen 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 ärende som berör revisorernas granskning eller egen förvaltning.

## § 23

Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning 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 samverkan genom 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 sammanträde får yttra sig under överläggningarna.

## § 24

Stadsdirektören får delta i överläggningen i alla ärenden.

Stadsjuristen och fullmäktiges sekreterare får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträde.

## **Talarordning och ordning vid sammanträdena**

## § 25

Den, som har rätt att delta i kommunfullmäktiges överläggningar, får ordet i den ordning han eller hon anmält sig och blivit uppropad.

Ledamot och ersättare 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 replikera framställs. *Den ledamot vars inlägg replikerats ges rätt till en replik, därefter avslutas repliksskiftet.*

~~Kommunstyrelsens ordförande samt gruppleddare eller, vid förfall för gruppleddare, dennes ersättare har på begäran rätt att erhålla ordet före annan talare, också före den som erhållit ordet för replik.~~

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

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

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

*Vid kommunfullmäktiges sammanträden får i sammanträdesrummet endast sammanträdeshandlingar, samt sådana handlingar vilka har godkänts för utdelning av kommunfullmäktiges presidium, delas ut. ~~till samtliga ledamöter och ersättare. Dessa handlingar skall också göras tillgängliga för allmänheten.~~*

## **Yrkanden och proposition**

### § 26

När kommunfullmäktige har förklarat överläggningen i ärendet avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden, som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats rätt.

Ordföranden befäster genomgången med klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller återtogs, om inte fullmäktige beslutar medge det enhälligt.

Om ordföranden anser att det behövs, ska ledamot som framställt yrkande avfatta detta skriftligt.

~~Ordföranden får vägra proposition om ordföranden anser, att förslag eller yrkande strider mot lag eller allmän författning eller mot denna arbetsordning. Om kommunfullmäktige bifaller yrkande, att proposition skall ställas, får dock ordföranden inte vägra proposition.~~

~~Ordföranden får vägra proposition om ordföranden anser att förslag eller yrkande innebär nytt ärende. I sådant fall blir ordförandens beslut gällande. Vad som nyss sagts gäller dock inte om ärendet enligt kommunallagens bestämmelser inte behöver beredas.~~

## **Deltagande i beslut**

### § 27

En ledamot som avser att avstå från deltagande i beslut ska anmäla detta till ordföranden innan beslutet fattas.

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

## **Omröstning**

### § 28

När omröstning genomförs, biträds ordföranden av de två ledamöter, som utsetts att justera protokollet *i de fall ordföranden påkallar sådant biträde.*

*Öppen omröstning förrättas så att ledamöterna avger sin röst genom markering i den enhet som respektive ledamot tilldelats i det i sessionssalen installerade mötessystemet för fullmäktige.*

*Ledamöterna kan också avge sina röster efter upprop enligt uppropslistan om ordföranden finner detta lämpligt. Vid öppen omröstning genom upprop avger ordföranden alltid sin röst sist.*

Sedan omröstningen avslutats, befäster ordföranden detta med klubbslag. Därefter får inte någon ledamot avge sin röst, ändra eller återta avgiven röst efter klubbslaget.

Om oenighet uppstår om resultatet av omröstningen, ska ny öppen omröstning genomföras omedelbart.

### § 29

En valsedel som avlämnas vid slutet 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 fler eller färre namn än det antal personer som ska väljas,
- upptar namn som inte klart utvisar vem som avses.

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

## **Motion**

### § 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.

*Motionen inlämnas till fullmäktiges sekreterare senast klockan 12.00 två arbetsdagar före fullmäktiges sammanträde. Motionen anses vara väckt när den anmäls i 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 är färdigberedda. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

*Allmänhetens rätt att väcka medborgarförslag regleras i en särskild arbetsordning som fastställs av fullmäktige.*

### § 31

#### **Medborgarförslag**

Den som är folkbokförd i kommunen får väcka ärenden (medborgarförslag) i fullmäktige. Ett medborgarförslag ska vara skriftligt och egenhändigt undertecknat av en eller flera personer med namnförtydligande, adress och telefonnummer.

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

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

Medborgarförslag väcks genom att förslagsställaren personligen lämnar in förslaget till stadskansliet eller medborgarcenter i stadshuset.

I samband med att medborgarförslag väcks i kommunfullmäktige får fullmäktige utan föregående beredning överlåta till kommunstyrelsen eller annan nämnd att besluta i ärendet. Fullmäktiges ordförande ska upprätta förslag om hur medborgarförslaget ska hanteras. Överlåtelse får ej ske i ärenden av principiell beskaffenhet eller av annan större vikt för kommunen.

Förslagsställaren ska i så fall underrättas om vilken nämnd som kommer att handlägga ärendet.

Om fullmäktige har överlåtit ärendet till en nämnd gäller inte följande bestämmelser som avser handläggning av ärendet.

Medborgarförslaget ska beredas så att kommunfullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väckts.

När förslaget beretts färdigt och beslut ska fattas ska förslagsställaren underrättas.

Förslagsställaren har då rätt att yttra sig i fullmäktige. Om fler personer skrivit förslaget får endast en av dem yttra sig på sammanträdet.

Kommunstyrelsen ska två gånger varje år redovisa de medborgarförslag som inte är färdigberedda. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.



## **Företagens initiativrätt**

### § 31

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

## **Interpellation**

### § 32

En interpellation ska vara skriftlig och undertecknad av en *ledamot senast vid det sammanträde den framställs*.

*En ersättare som inte tjänstgör äger inte rätt att framställa interpellation.*

*Interpellationen kan ställas till ordförande, vice ordförande i kommunstyrelsen, ordförande i nämnd, fullmäktigeberedning eller ordförande i kommunal bolagsstyrelse, dvs styrelsen för sådana företag som avses i 3 kap 17 och 18 §§ KL.*

*Interpellationen inlämnas till fullmäktiges sekreterare, som överlämnar den till personen till vilken den är ställd.*

*En interpellation ska lämnas senast tolv arbetsdagar före det sammanträde som den ska medges och besvaras.*

*En interpellation, som lämnas senast klockan 12.00 två arbetsdagar före sammanträde, besvaras vid nästkommande sammanträde.*

*Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid sammanträdet meddelas i kungörelsen av sammanträdet.*

*Interpellationssvaret lämnas till fullmäktiges sekreterare senast klockan 12.00 två arbetsdagar före fullmäktiges sammanträde så att svar samma dag kan skickas till interpellanten.*

*En interpellation får överlämnas till ledamot som har särskilda förutsättningar att kunna besvara interpellationen om dennes styrelse/nämnd har utsetts av fullmäktige och ledamoten har förklarat sig beredd att besvara interpellationen.*

*En interpellation får besvaras, även om färre än hälften av ledamöterna är närvarande.*

## **Fråga**

### § 33

*En fråga ska vara skriftlig och undertecknad av ledamoten senast vid sammanträdet, då*

*den framställs.*

*Ersättare som ej tjänstgör har inte rätt att ställa fråga.*

*Frågan ska ha bestämt innehåll och kunna besvaras utan större svårighet. Den får vara försedd med en kort inledande förklaring.*

*Frågan ställs till ordförande eller vice ordförande i kommunstyrelsen, ordförande i nämnd eller fullmäktigeberedning eller ordförande i kommunal bolagsstyrelse, dvs styrelsen för sådana företag som avses i 3 kap 17 och 18 §§ KL.*

*Frågan lämnas till fullmäktiges sekreterare senast klockan 12.00 två arbetsdagar före fullmäktiges sammanträde. Sekreteraren överlämnar den till den person till vilken den är ställd.*

*Om den tillfrågade förklarar sig beredd att besvara frågan, beslutar fullmäktige utan föregående överläggning om frågan får ställas. Lämnas sådant medgivande, bör frågan besvaras vid sammanträdet. I frågedebatten får endast den, som ställt frågan och den tillfrågade delta. Svaret och följande inlägg begränsas till två korta inlägg för var och en av talarna.*

*Svar på fråga behöver inte vara skriftligt.*

*Fråga får besvaras, även om färre än hälften av ledamöterna är närvarande.*

*Allmänhetens rätt att ställa medborgarfråga regleras i en särskild arbetsordning som fastställs av fullmäktige.*

## **Beredning av ärendet**

### **§ 34**

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

## **Återredovisning från nämnderna**

### **§ 35**

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

## **Prövning av frågan om anmärkning och ansvarsfrihet**

### § 36

Ordföranden bereder i samråd med vice ordförandena frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

~~Fullmäktige skall före utgången av juni månad året efter det år som revisionen avser besluta om ansvarsfrihet skall beviljas eller vägras. Beslutet skall motiveras om det inte är uppenbart obehövligt.~~

~~Om revisorerna riktat anmärkning mot en nämnd eller enskilda förtroendevalda i nämnd skall fullmäktige besluta om anmärkningen även skall framställas från fullmäktiges sida. Fullmäktige får rikta anmärkning även om revisorerna inte gjort det. Beslut skall motiveras. Ärendet bereds av fullmäktiges presidium.~~

~~Om kommunfullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordföranden i vilken ordning förklaringar över anmärkning, som revisorerna har framställt i revisionsberättelsen, ska inhämtas från den nämnd eller fullmäktigeberedning mot vilken anmärkningen har riktats.~~

## **Valberedning**

### § 37

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

Valberedningen består av sju ledamöter och lika många ersättare.

Bland ledamöterna i valberedningen 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 och valberedning ~~eller fyllnadsval som inte är ordförandeval.~~

Fullmäktige kan dock besluta att förrätta även annat val utan föregående beredning.

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

## **Beredning för revisorernas budgetanslag**

### § 38

Ordföranden bereder i samråd med vice ordförandena revisorernas budget.

~~För beredning av revisorernas budgetanslag väljer kommunfullmäktige en särskild~~

~~beredning, som utgörs av kommunfullmäktiges och revisorernas presidier.~~

~~Fullmäktiges ordförande är ordförande i beredningen.~~

~~Beredningen bestämmer själv sina arbetsformer.~~

### **~~Justering av kommunfullmäktiges protokoll~~**

~~§ 39~~

~~Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.~~

~~Om två eller flera ledamöter har fungerat som ordförande under sammanträde, justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet, som redovisar de delar av förhandlingarna, som ordföranden har lett.~~

~~Fullmäktige får besluta att en eller flera paragrafer i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt, innan fullmäktige justerar den.~~

### **Reservation**

§ 39

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och vill motivera reservationen, ska det göras skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justering 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 ska tillställas de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten.

~~Kommunstyrelsen och kommunens revisorer skall dock alltid tillställas hela protokollet.~~

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

§ 41

Protokollet ska utöver de i 5 kap 62 § kommunallagen uppställda kraven på tillkännagivande även inom samma tid publiceras på kommunens webbplats.

## **Representation mm**

### § 42

*Fullmäktige delegerar till ordföranden, att inom ramen för kommunfullmäktiges årliga representationsanslag, besluta om kommunens gemensamma representation, uppvaktningar och gåvor mm efter samråd med övriga ledamöter i fullmäktiges presidium samt kommunstyrelsens presidium (representationsgruppen). Om kostnaden i ett enskilt ärende understiger 15.000 kronor och ärendet inte är av principiell betydelse behöver sådant samråd ej äga rum. Kommunfullmäktiges ordförande ska dock informera representationsgruppen om de beslut som fattats utan samråd.*

*De av kommunfullmäktige antagna riktlinjerna för resor, konferenser, representation och gåvor ska vara vägledande för ovanstående delegation.*

---

Kommunfullmäktige har den 17 december 2007, § 368, antagit denna arbetsordning att gälla tills vidare.

# Arbetsordning för fullmäktige

ETT UNDERLAG FÖR LOKALA BEDÖMNINGAR

## ARBETSORDNING FÖR FULLMÄKTIGE

### FÖRORD

Den nuvarande kommunallagen (SFS 1991:900; KL) trädde i kraft den 1 januari 1992. I samband med det reviderades det dåvarande förslaget till normalarbetsordning för fullmäktige. Därefter har ytterligare lagändringar skett vilka gett anledning att återigen revidera vårt underlag till normalarbetsordningen. Detta underlag riktar sig till kommuner, landsting och regioner. Vad som härefter sägs i underlaget avseende landsting omfattar även Region Halland, Region Skåne och Västra Götalandsregionen. Dessa är landsting men betecknar sig regioner med stöd av lagen (2010:630) om regionalt utvecklingsansvar i vissa län. Vad som sägs om kommuner omfattar även Region Gotland.

För vårt arbete har vi haft följande utgångspunkter

- innehållet i kommunallagen
- utvecklingen av kommunal praxis
- den kommunaldemokratiska utvecklingen
- hänsyn till skiftande lokala förutsättningar i kommunerna och landstingen.

Vår normalarbetsordning innehåller förslag till bestämmelser och kommentarer till dessa. Det bör betonas att det rör sig om ett underlag för lokala bedömningar, och att vår normalarbetsordning utgör ett exempel på hur en arbetsordning kan utformas. Mot den bakgrunden redovisar vi också ett flertal alternativa lösningar i kommentardelen.

Erfarenheten visar att fullmäktiges grundläggande funktioner av naturliga skäl är desamma i alla kommuner och landsting men att det finns olika uppfattningar i detaljfrågor. Det är därför naturligt att arbetsordningarna varierar inom de ramar som lagen tillåter. Hänsyn kan t.ex. tas till kommunen eller landstingets storlek, antalet partier i fullmäktige, fullmäktiges storlek och hur man ser på fullmäktiges roll.

Arbetsordningens regler avser att komplettera lagens bestämmelser. De får givetvis inte strida mot kommunallagen eller annan lag. Det rättsliga värdet på bestämmelserna i en arbetsordning kan variera. Vissa är av mer konstitutiv karaktär, medan andra närmast har karaktären av rena ordningsföreskrifter. Detta har betydelse för frågan om fullmäktige själv kan ge dispens från en bestämmelse i arbetsordningen vid ett visst tillfälle, eller om ett beslut om detta kräver enighet eller inte. Vidare har bestämmelsernas olika karaktär betydelse för frågan om en överträdelse av bestämmelserna kan leda till att beslutet upphävs om de överklagas. I 10 kap. 9 § KL anges att ett beslut inte behöver upphävas om ett fel inte haft betydelse för ärendets utgång. Ett sådant fel skulle t.ex. kunna vara överträdelser av renodlade ordningsföreskrifter i arbetsordning-

en. Presumtionen bör dock vara att de bestämmelser som tas in i arbetsordningen blir tvingande för fullmäktige. Detta måste därför beaktas vid införande av ytterligare bestämmelser i arbetsordningen.

Fullmäktige har relativt stor frihet att själv bestämma arbetsordningens utformning och innehåll. I sakens natur ligger att fullmäktige inte bör tyngas av onödiga regler. Vissa frågor har dock ansetts vara av sådan vikt att de inte får lämnas oreglerade. I 5 kap. 64 § KL uppställs därför krav på att arbetsordningen ska innehålla bestämmelser om

1. antalet ledamöter i fullmäktige,
2. när sammanträden ska hållas,
3. anmälan av hinder att delta i sammanträden,
4. inkallande av ersättare och deras tjänstgöring,
5. vem som ska föra ordet, tills ordförande utsetts,
6. rätten att delta i fullmäktiges överläggningar,
7. förfarandet vid omröstningar,
8. handläggningen av motioner, interpellationer och frågor,  
samt
9. formerna för justeringen av protokollen.

Om fullmäktige med stöd av 5 kap. 23 § p 5 KL har beslutat att medborgarförslag får väckas, ska arbetsordningen även innehålla föreskrifter om hur sådana förslag ska handläggas.

Utöver dessa obligatoriska bestämmelser kan arbetsordningen således komplettera KL där denna endast ger grundläggande bestämmelser. I förarbetena betonas särskilt behovet av regler för slutna omröstningar (prop. 1990/91:117 s. 194). I många fall är reglering i arbetsordning frivillig men det kan ändå framstå som nödvändigt att ta in bestämmelser som inte finns i KL. Dit hör t.ex. regler om ordförandens "ordningsmakt".

Stockholm i oktober 2011





## **ARBETSORDNING FÖR FULLMÄKTIGE**

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

### **Antalet ledamöter (5 kap. 1-3 §§ KL)**

1 § Fullmäktige har ... ledamöter.

### **Ordförande och vice ordförande (5 kap. 6 § 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 (presidium). Presidievalen ska förrättas på ett sammanträde som hålls före december månads utgång.

Vid valet bestämmer fullmäktige mandattidens längd.

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 som ledamot, 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 återstoden av tjänstgöringstiden för den som har avgått.

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

### **Tid och plats för sammanträdena (5 kap. 7, 8 och 10 §§ KL)**

5 § Fullmäktige håller ordinarie sammanträde varje månad utom i juli och augusti. För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena.

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

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

6 § 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.

7 § 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 tillkännages på lämpligt sätt.

8 § Fullmäktige sammanträder i ....

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

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

Fullmäktige bestämmer i vilken utsträckning uppgift om de ärenden som ska behandlas ska införas i ortstidningen/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**

10 § 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**

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

12 § Styrelsens, 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.

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 hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare (5 kap. 12-17 §§ KL)**

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

14 § 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.

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

16 § 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**

17 § 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.

### **Protokolljusterare (5 kap. 61 § KL)**

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

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

### **Turordning för handläggning av ärendena**

19 § 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. 18 § första stycket och 19 §, 5 kap. 21, 22, 31, 53 och 56 §§ KL)**

20 § Rätt att delta i överläggningen har

- ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller 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 3 kap. 17 och 18 §§ KL, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.

21 § Revisorerna ska ges tillfälle att delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen.

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

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

Ingår kommunen/landstinget i en samverkan genom 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/landstingen 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 § Kanslichefen (kommundirektören/landstingsdirektören) 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**

24 § 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.

#### **Yrkanden**

25 § 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 har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

#### **Deltagande i beslut (4 kap. 20 § första stycket KL)**

26 § 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. 20 § andra stycket, 5 kap. 42-44 och 46 §§ KL, samt 2 § lag (1992:339) om proportionellt valsätt)**

27 § 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 uppspropplistan.

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 § 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 valsystem. För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag.

#### **Motioner (5 kap. 23 § 2 p KL)**

##### 29 § 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.

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

#### **Medborgarförslag (5 kap. 23 § 5 p KL)**

30 § Den som är folkbokförd i kommunen/en kommun inom landstinget får väcka ärende i fullmäktige (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.

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

#### **Företagens initiativrätt (3 kap. 17 § och 5 kap. 23 § 6 p KL)**

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

#### **Interpellationer (5 kap. 49-53 §§ KL)**

32 § En interpellation ska

- vara skriftlig och undertecknad av en ledamot.
- bör ges in till styrelsens kansli ... 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 dagen före den sammanträdesdag, då svaret ska lämnas.

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 3 kap. 17 eller 18 §§ 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 annan nämnd i ett kommunalförbund där kommunen/landstinget 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.





### **Frågor (5 kap. 54-56 §§ KL)**

33 § En fråga ska

- vara skriftlig och undertecknad av en ledamot.
- ges in till styrelsens kansli ... 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.

### **Beredning av ärenden (5 kap. 26-34 §§ KL)**

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

### **Återredovisning från nämnderna (3 kap. 15 § KL)**

35 § 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. 25 a och 31 § KL)**

36 § Ordföranden bereder i samråd med vice ordförandena frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

### **Valberedning**

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

Valberedningen består av ... ledamöter och lika många ersättare.



Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle en ordförande och en vice ordförande (och en andre 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**

38 § Ordföranden bereder i samråd med vice ordförandena revisorernas budget.

#### **Justering av protokollet (5 kap. 61 och 62 §§ KL)**

39 § 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 (4 kap. 22 § KL)**

40 § 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**

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

Styrelsen och kommunens/landstingets revisorer ska dock alltid tillställas hela protokollet.

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

42 § Protokollet ska utöver de i 5 kap. 62 § KL uppställda kraven på tillkännagivande även inom samma tid publiceras på kommunen/landstingets webbplats.

---

Denna arbetsordning träder i kraft den 1 januari...