

Titel: Arbetsordning för kommunfullmäktige

Id nr: 0:0  
Version: 2.0

Typ: Arbetsordning  
Fastställd: KF 2015-09-16, § 87

Giltighetstid: Tills vidare  
Uppdateras:

## Arbetsordning för kommunfullmäktige

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

### Innehållsförteckning

Antalet ledamöter	1 §
Presidium	2 - 4 §§
Tid och plats för sammanträdena	5 - 8 §§
Sammanträde på distans	9 §
Annonsering	10 §
Förlängning av sammanträde, avbrytande och fortsatt sammanträde	11 §
Ärenden och handlingar till sammanträdena	12 - 13 §§
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare	14 - 17 §§
Upprop	18 §
Protokolljusterare	19 §
Turordning för handläggning av ärendena	20 §
Yttranderätt vid sammanträdena	21 - 24 §§
Talarordning och ordningen vid sammanträdena	25 §
Yrkanden	26 §
Deltagande i beslut	27 §
Omröstningar	28 - 29 §
Motioner	30 §
Medborgarförslag	31 §
Bolagens initiativrätt	32 §
Interpellationer	33 §
Frågor	34 §
Beredning av ärenden	35 §
Återredovisning från nämnderna	36 §
Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning	37 §
Valberedning	38 §
Beredning av revisorernas budget	39 §
Justering av protokollet	40 §
Reservation	41 §
Expediering och publicering	42 - 43 §§
Allmänhetens frågestund	44 §

Titel: Arbetsordning för kommunfullmäktige

Id nr: 0:0

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

Fullmäktige har 35 ledamöter.

### **Presidium (5 kap. 6 § KL)**

#### **§ 2**

De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande som tillsammans utgör fullmäktiges presidium. Val till presidiet ska förrättas på ett sammanträde som hålls före december månads utgång.

Vid valet bestämmer fullmäktige tiden för uppdragen.

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

#### **§ 3**

Till dess att val av presidiet 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 enligt sammanträdeskalendarium som fastställts av kommunfullmäktige föregående år.

Fullmäktiges mandatperiod är från den 15 oktober de år då val till fullmäktige har ägt rum i hela landet.

Titel: Arbetsordning för kommunfullmäktige

Id nr: 0:0

## § 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 bli behandlade på det extra sammanträdet.

## § 7

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

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare underrättas om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast tillkännages på lämpligt sätt.

## § 8

Fullmäktige sammanträder i Folkets Hus, Strömsund.

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

## § 9 Sammanträde på distans (5 kap. 38 a § KL)

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

Ledamot som önskar delta på distans ska senast 10 dagar innan sammanträdet anmäla detta till fullmäktiges sekreterare. Ordförande avgör om närvaro får ske på distans.

## § 10 Annonsering (5 kap. 10 § KL)

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

Fullmäktige bestämmer i vilken utsträckning uppgift om de ärenden som ska behandlas ska införas i ortstidningen/ortstidningarna. Om särskilda skäl föreligger får dock ordföranden inför ett visst sammanträde

Titel: Arbetsordning för kommunfullmäktige

Id nr: 0:0

begränsa annonseringen i ortstidningen/ortstidningarna samt på webbplatsen.

### **§ 11 Förlängning av sammanträde, avbrytande och fortsatt sammanträde**

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

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

Om fullmäktige beslutar att hålla fortsatt sammanträde, utfärdar ordförande en kungörelse om 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 närvarat 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 ska behandla ett ärende, om inte annat följer av lag.

#### **§ 13**

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

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

Kallelser och övriga handlingar skickas i första hand elektroniskt.

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

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

En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till fullmäktiges sekreterare. Sekreteraren underrättar 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 han eller hon avbryter sin tjänstgöring.

### § 16

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

### § 17

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.

### § 18 Upprop

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

I början av varje sammanträde ska upprop ske enligt uppropslistan.

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

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

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

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

### § 20 Turordning för handläggning av ärendena

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.

Titel: Arbetsordning för kommunfullmäktige

Id nr: 0:0

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)**

**§ 21**

Rätt att delta i överläggningen har:

- icke tjänstgörande ersättare
- ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller en gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs
- ordförande och vice ordförande i en fullmäktigeberedning, när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt
- ordföranden i en nämnd eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga när överläggning hålls med anledning av svaret
- styrelsens ordförande i ett sådant bolag som avses i 3 kap. 17 och 18 §§ KL, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i bolaget.

**§ 22**

Revisorer 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 revisorernas egen förvaltning.

**§ 23**

Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena, i den utsträckning som det behövs, kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnderna, revisorerna samt anställda kvinnor och män 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 det behövs kalla ordförande och vice ordförande i den gemensamma nämnden och anställda i de samverkande kommunerna/regionerna 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**

När presidiet så anser vara behövt kallas kommunchefen till sammanträdena för att delta i överläggningarna.

Fullmäktiges sekreterare få yttra sig om lagligheten av det som förkommer vid sammanträdena.

#### **§ 25 Talarordning och ordningen vid sammanträdena**

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning han eller hon har 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 ej rättar sig efter tillsägelse.

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

#### **§ 26 Yrkanden**

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

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

Om ordföranden anser att om det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

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

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

Titel: Arbetsordning för kommunfullmäktige

Id nr: 0:0

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 §§, 46 § KL, samt 2 § lag (1992:339) om proportionellt valsätt)**

**§ 28**

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

Omröstningarna genomförs så, att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppropsslistan.

Ordföranden avger alltid sin röst sist.

Sedan omröstningen har avslutats, 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.

**§ 29**

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

En valsedel är ogiltig

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

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

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

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 kommunstyrelsens kansli eller vid ett sammanträde med fullmäktige.

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



Titel: Arbetsordning för kommunfullmäktige

Id nr: 0:0

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

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

Den som är folkbokförd i kommunen får väcka ärenden i fullmäktige (medborgarförslag).

Ett medborgarförslag

- ska vara skriftligt och undertecknat av en eller flera personer
- ska innehålla namnförtydliganden, adress och telefonnummer
- får bara ta upp ett ämne
- väcks genom att det lämnas in till kommunstyrelsens kansli, eller vid ett sammanträde med fullmäktige

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

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

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

Kommunstyrelsen 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 november.

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

Styrelsen i ett sådant bolag som avses i 3 kap. 17 och 18 §§ KL får väcka ärenden i fullmäktige om sådana ärenden som bolaget är skyldigt att se till att fullmäktige tar ställning till.

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

En interpellation

- ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot
- ska vara ställd till en annan ledamot i kommunfullmäktige
- lämnas till kommunstyrelsens kansli senast 10 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 kundörelsen.

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 bolag som avses i 3 kap 17 eller 18 §§ kommunallagen, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i bolagets styrelse att besvara interpellationen.

Ordförande i en nämnd till vilken en interpellation ställs får överlåta besvarandet av interpellationen till ordföranden i kommunstyrelsen eller till ordföranden i annan nämnd i ett kommunalförbund där kommunen är medlem.

En ersättare som har ställt en interpellation får delta i överläggningen då svaret på interpellationen behandlas oberoende om ersättaren tjänstgör vid sammanträdet eller inte.

### § 34 Frågor (5 kap. 54-56 §§ KL)

En fråga

- ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot
- lämnas till kommunstyrelsens kansli senast 10 dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i 33 § gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt.

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

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

Om fullmäktige inte beslutar något annat, avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska behandlas ska beredas.

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

På varje ordinarie sammanträde med fullmäktige ska redovisas de fullmäktigeärenden som kommit in efter det närmast föregående ordinarie sammanträdet samt de beslut som har fattats om beredning och remiss av sådana ärenden.

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

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

### **§ 37 Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning (5 kap. 25 a och 31, 9 kap 16 §§ KL)**

Presidiet bereder frågor om ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

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

### **§ 38 Valberedning**

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

Valberedningen består av elva ledamöter och lika många ersättare.

Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle en ordförande och en vice ordförande för den tid som de har valts att vara ledamöter.

Valberedningen ska lägga fram förslag i alla valärenden som fullmäktige ska behandla med undantag av valen av fullmäktiges presidium och valberedning.

Titel: Arbetsordning för kommunfullmäktige

Id nr: 0:0

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

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

### **§ 39 Beredning av revisorernas budget**

Presidiet bereder revisorernas budget.

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

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 han eller hon har lett.

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

### **§ 41 Reservation (4 kap. 22 § KL)**

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 protokollerna som reservationen avser, ska motiveringen dock lämnas så snart det kan ske och senast under den sammanträdesdag beslutet fattades.

## **Expediering och publicering**

### **§ 42**

Utdrag ur protokollet ska skickas till de nämnder, bolag, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet.

Hela protokollet ska alltid skickas till kommunstyrelsen och kommunens revisorer.

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

Titel: Arbetsordning för kommunfullmäktige

Id nr: 0:0

### § 43

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

### § 44 Allmänhetens frågestund

Allmänheten ska beredas tillfälle att ställa frågor (allmänhetens frågestund) vid samtliga sammanträden med fullmäktige förutom vid sammanträdet i december.

I kungörelsen till dessa sammanträden ska anges att allmänhetens frågestund ska förekomma. Uppgift härom ska också tas in i de ortstidningar som fullmäktige bestämmer.

Frågorna ska hållas inom kommunens verksamhetsområde.

Skriftliga frågor kan lämnas till fullmäktiges sekreterare senast två dagar före sammanträdet. Skriftliga frågor besvaras gemensamt först under frågestunden, därefter kan enkla frågor ställas direkt till partiernas representanter.

Allmänhetens frågestund hålls innan fullmäktige behandlar det ärende där frågor från allmänheten får förekomma.

Under frågestunden får någon överläggning inte förekomma.

Presidiet bestämmer hur frågestunden ska genomföras och låter kalla de förtroendevalda eller anställda hos kommunen som behövs för att lämna upplysningar.

Partierna ansvarar för frågestundens genomförande.