



# Arbetsordning för kommunfullmäktige

*Reglementen*

## Innehåll

|  |    |
|--|----|
| Antalet ledamöter  | 3  |
| Presidium  | 3  |
| Tid och plats för sammanträdena                                | 4  |
| Placeringsordning  | 4  |
| Sammanträdet kungörande  | 5  |
| Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde            | 5  |
| Ärenden och handlingar till sammanträdena                      | 5  |
| Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare | 6  |
| Upprop   | 6  |
| Protokolljusterare   | 6  |
| Turordning för handläggning av ärendena                        | 7  |
| Yttranderätt vid sammanträdena                                 | 7  |
| Talarordning och ordningen vid sammanträdena                   | 8  |
| Yrkanden   | 8  |
| Deltagande i beslut  | 8  |
| Omröstningar   | 9  |
| Motioner   | 9  |
| Företagens initiativrätt                                       | 10 |
| Interpellationer   | 10 |
| Frågor   | 10 |
| Beredning av ärenden   | 11 |
| Återredovisning från nämnderna                                 | 11 |
| Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning                       | 11 |
| Valberedning   | 11 |
| Beredning av revisorernas budget                               | 11 |
| Justering av protokollet                                       | 12 |
| Reservation  | 12 |
| Protokollsanteckning   | 12 |
| Expediering och publicering                                    | 12 |

Diarienummer: 2015/201 101

Fastställt den: 2016-05-30 § 82

Fastställt av: Kommunfullmäktige

För revidering ansvarar: Kommunfullmäktige

För uppföljning ansvarar: Kommunfullmäktige

Dokumentet gäller för: Alla nämnder och förvaltningar

Giltighetsperiod: 2016-05-30 tillsvidare

Antagen: Kommunfullmäktige 1996-02-24 § 22

Ersätter: Kommunfullmäktige 2006-11-27, §§ 160 och 190

Kommunal författningssamling: A 01

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

## **Antalet ledamöter**

### **1 §**

Fullmäktige har 61 ledamöter.

## **Presidium**

### **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 som tillsammans utgör fullmäktiges presidium. Presidievalen 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.

Presidiets uppgifter är bland annat att:

- leda fullmäktiges sammanträden
- handha fullmäktiges representation
- bereda budgeten för kommunens revisorer
- bereda ärende rörande fullmäktiges beslut i fråga om revisionsanmärkning och ansvarsfrihet
- bereda och föreslå utbetalning av partistöd
- ansvara för medborgarskapsceremonier
- bereda arrangemang runt Kristallnatten.

### **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 §**

Fullmäktige håller ordinarie sammanträde varje månad förutom juli månad. 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 oktober.

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 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 på plats fullmäktiges ordförande bestämmer i samråd med vice ordförandena.

## **Placeringsordning**

### **9 §**

Vid fullmäktiges sammanträden intar presidiets ledamöter och fullmäktiges sekreterare särskilda platser vid presidiebordet.

Övriga ledamöter i fullmäktige tar plats i sammanträdessalen varje parti för sig på så sätt som ordföranden i samråd med vice ordförandena bestämmer.

Fullmäktigledamot, som utsetts vid särskild röstsammanräkning, intar för återstoden av mandatperioden den plats som ordföranden bestämmer.

Ersättare, som tjänstgör i ordförandens eller vice ordförandens ställe, intar särskilt anvisad plats. Ersättare, som tjänstgör i annan ledamots ställe, intar ledamotens plats. Övriga ersättare intar platser, vilka utan inbördes ordning anvisats dem.

## **Sammanträdets kungörande**

### **10 §**

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

Fullmäktige bestämmer i vilken utsträckning uppgift om de ärenden som ska behandlas ska införas i ortstidningarna. Om det finns särskilda skäl får ordföranden inför ett visst sammanträde begränsa annonseringen i ortstidningarna.

*Anm.* Fullmäktige har 2018-04-23, § 56, beslutat att fullmäktiges fullständiga föredragningslista ska införas i tidningen Norra Skåne. I Kristianstadsbladet ska tillkännagivande om tid och plats för sammanträdet publiceras tillsammans med en hänvisning till var föredragningslista och handlingar finns tillgängliga.

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

### **11 §**

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

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

### **12 §**

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

Av kallelsen ska framgå tid och plats för justering av protokoll samt vilka ledamöter som står i tur att justera protokollet.

### **13 §**

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.

Kallelse och övriga handlingar får skickas elektroniskt.

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

Interpellationer och frågor bör tillställas samtliga ledamöter och ersättare.

## **Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare**

### **14 §**

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.

### **15 §**

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

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

### **16 §**

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

## **Upprop**

### **18 §**

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

I början av varje sammanträde förrättas upprop enligt uppsprolistan.

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

Om ledamot eller ersättare infinder sig vid eller lämnar sammanträdet efter det att uppropet avslutats, ska vederbörande anmäla det till ordföranden.

## **Protokolljusterare**

### **19 §**

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

Sedan upprop 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.

## **Turordning för handläggning av ärendena**

### **20 §**

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**

#### **21 §**

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.

#### **22 §**

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.

#### **23 §**

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 för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller utomstående sakkunniga.

Ingår kommunen i 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 ett sammanträde får yttra sig under överläggningarna.

## **24 §**

Kommunchefen 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**

### **25 §**

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

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg på högst två minuter för en replik med anledning av vad en talare anfört. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs.

En talare får avge en (1) replik på huvudanförandet.

En ledamot vars anförande föranleder en replik har rätt att med anledning av detta få ordet för egen replik.

Den som har ordet för replik får tala i högst två minuter.

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

Ordföranden kan utvisa den som uppträder störande och som inte rättar sig efter tillsägelse. Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra, får ordföranden ajournera eller upplösa sammanträdet.

## **Yrkanden**

### **26 §**

När fullmäktige har förklarat överläggningen i ett ärende 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 medge det enhälligt.

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

## **Deltagande i beslut**

### **27 §**

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

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



## Omröstningar

### 28 §

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

Omröstningarna genomförs genom att ledamöterna och tjänstgörande ersättare avger sina röster efter upprop av namn. Uppropet sker enligt uppropsslistan.

Ordföranden avger alltid sin röst sist.

Omröstning får även genomföras genom att ledamöter avger sina röster med hjälp av en omröstningsanläggning.

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

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

## Motioner

### 30 §

En motion

- ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en eller flera ledamöter
- får inte ta upp ämnen av olika slag
- väcks genom att den ges in till fullmäktiges 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.

## **Företagens initiativrätt**

### **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**

### **32 §**

En interpellation ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot. Den ska ges in till fullmäktiges kansli senast kl. 9.00 arbetsdagen före dagen för det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

En ersättare får lämna in en interpellation under ett sammanträde, endast 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 senast 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 den till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse att besvara interpellationen.

Kommunstyrelsens ordförande får överlåta till vice ordförande i styrelsen eller ordförande eller vice ordförande i nämnd eller bolag att besvara interpellationen. Även ordförande i nämnd får överlåta till vice ordförande att besvara interpellation.

Ordföranden i en nämnd till vilken en interpellation ställts får överlåta besvarandet av interpellationen till ordföranden i styrelsen eller till ordföranden i en annan nämnd i ett kommunalförbund där kommunen är medlem, om denne på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen.

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

## **Frågor**

### **33 §**

En fråga ska

- vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot
- ges in till fullmäktiges kansli senast kl. 09.00 arbetsdagen före dagen för det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i 32 § gäller i tillämpliga delar också frågor. Svar på frågor behöver dock inte vara skriftliga.

En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts. Svaret på frågan får vara längst två minuter.

Efter att ett svar lämnats begränsas antalet anföranden till två anföranden om längst två minuter per talare.

## **Beredning av ärenden**

### **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 härom anges i respektive nämnds reglemente.

## **Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning**

### **36 §**

Presidiet bereder 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 så många ledamöter och lika många ersättare som fullmäktige för varje mandatperiod bestämmer.

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

Valberedningen ska lägga fram förslag i alla valärenden som fullmäktige ska behandla med undantag av valen av fullmäktiges presidium, valberedning eller fyllnadsval som inte är ordförandeval.

Fullmäktige kan dock besluta att förrätta även andra val utan föregående beredning. Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

## **Beredning av revisorernas budget**

### **38 §**

Presidiet bereder revisorernas budget.

## **Justering av protokollet**

### **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 han eller hon har lett.

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

## **Reservation**

### **40 §**

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska 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.

## **Protokollsanteckning**

### **41 §**

Om en ledamot har avstått från att delta i ett beslut har denna ledamot rätt att lämna en kortfattad protokollsanteckning.

## **Expediering och publicering**

### **42 §**

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

Styrelsen och kommunens revisorer ska dock alltid tillställas hela protokollet.

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

### **43 §**

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

---

Denna arbetsordning träder i kraft den 30 maj 2016.