

# **Arbetsordning för kommunfullmäktige i Lilla Edets kommun**

Antaget av: Kommunfullmäktige

Datum: 2019-12-09

Dnr: KS 2019/144

*Reviderad*

*KF 2020-04-06, § 34*

*KF 2020-09-07, § 97*



LILLA EDETS  
KOMMUN



## Arbetsordning för fullmäktige

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

### Antalet ledamöter

1 § Fullmäktige har 31 ledamöter.

I Vallagen och 5 kap. 8 § Kommunallagen finns bestämmelser om antal ersättare.

### 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. Val av presidium ska förrättas på ett sammanträde som hålls före december månads utgång.

Vid valet bestämmer fullmäktige tiden för uppdragen.

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

Presidiet ska sammanträda minst 4 gånger per år.

### Interimsordförande, ålderspresident

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.

### Fyllnadsval till presidiet m.m.

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.



## Upphörande av uppdraget

5 § Om en förtroendevald som valts av fullmäktige upphör att vara valbar upphör uppdraget vid nästa fullmäktigesammanträde om inte fullmäktige, efter ansökan, beslutar att den förtroendevalde får ha kvar sitt uppdrag under återstoden av mandattiden. En sådan ansökan ska vara skriftlig och innehålla skälen för att uppdraget ska bestå. Ansökan ska göras i så god tid att den hinner behandlas av fullmäktige innan uppdraget upphör. Ansökan ges in till kommunledningsförvaltningen.

## Tid för sammanträdena

6 § Fullmäktige fastställer årligen dag och tid för sina sammanträden.

De år då val av fullmäktige ägt rum i hela landet, sammanträder nyvalda fullmäktige första gången snart det är möjligt efter att de tillträtt.

Om inte fullmäktige fastställt bestämmer ålderspresidenten dagen och tiden för det första sammanträdet efter samråd med styrelsens presidium.

## Extra sammanträde

7 § Ett extra sammanträde hålls på den tid som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena.

Sammanträde ska hållas också om styrelsen eller minst en tredjedel av fullmäktiges ledamöter begär det. 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.

## Ändringar i sammanträdesordningen

8 § 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, låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast tillkännages på lämpligt sätt.

## Plats för sammanträde

9 § Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena plats för ett sammanträde.



### Sammanträde på distans

10 § Fullmäktige får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter och ersättare 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 eller ersättare som önskar delta på distans ska senast 3 dagar (fredag kl 12) innan sammanträdet anmäla detta till fullmäktiges sekreterare. Ordföranden avgör, efter samråd med vice ordförande, om närvaro får ske på distans. Möjligheten att sammanträda på distans ska tillämpas restriktivt.

### Kallelse till och tillkännagivande av sammanträdena

11 § Ordföranden ska tillkänna tid och plats för varje sammanträde med fullmäktige och uppgifter om de ärenden som ska behandlas. Fullmäktiges sammanträden ska tillkännas på kommunens digitala anslagstavla minst en vecka före sammanträdesdagen. Fullmäktige beslutar om tillkännagivande av sammanträdena ska ske även på annat sätt.

Varje ledamot och ersättare ska kallas till sammanträde minst en vecka före sammanträdesdagen. Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet och om de ärenden som ska behandlas. Tillkommande ärenden, till exempel avsägelser och motioner, ska skickas in senast kl. 9.00 på sammanträdesdagen.

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

### Ärenden och handlingar till sammanträde

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

13 § Styrelsens, övriga nämnders och beredningars förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i tillkännagivandet bör tillställas varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

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

Kallelse och övriga handlingar skickas elektroniskt till ledamöter och ersättare.

### Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

14 § Om fullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde på den utsatta sammanträdesdagen,



kan fullmäktige besluta att förlänga tiden för sammanträdet.

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

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

Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka, behöver något tillkännagivande inte utfärdas. I ett sådant fall låter ordföranden dock underrätta de ledamöter och ersättare som inte är närvarande när sammanträdet avbryts om tiden och platsen för det fortsatta sammanträdet.

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

15 § En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska anmäla förhinder till fullmäktiges sekreterare och själv meddela sitt parti och kalla in den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

16 § 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. Även om ersättare inte tjänstgör ska de anmäla till sekreteraren om de avviker under pågående sammanträde.

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 inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

### Upprop

18 § En uppropslista som utvisar 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.



## Protokollsjusterare

19 § Ordföranden bestämmer tiden och platsen för justeringen av protokollet från sammanträdet. Justering ska dock alltid ske senast inom 14 dagar efter sammanträdet.

Sedan upprop har skett enligt 18 §, väljer fullmäktige 2 ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

Om ordföranden är förhindrad att delta vid protokollets justering utförs justeringen av vice ordförandena i turordning 1:e vice och därefter 2:e vice ordföranden. Detta under förutsättning att förhindret anmälts innan sammanträdet genomförs. Denna justeringsordning inträder under förutsättning att justerande vice ordförandena deltagit i det fullmäktigesammanträde protokollet avser.

## Turordning för handläggning av ärendena

20 § Fullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp i tillkännagivandet. Fullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden.

Ordföranden bestämmer när under ett sammanträde ett ärende ska behandlas som inte finns med i tillkännagivandet.

Fullmäktige får besluta att avbryta handläggningen av ett ärende under ett sammanträde för att återuppta det senare under sammanträdet.

## Yttranderätt vid sammanträdena

21 § Rätt att delta i överläggningen har

- Kommunalråd och oppositionsråd. Dessa har även rätt att framställa förslag,
- ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller en 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 10 kap. 2-6 §§ kommunallagen, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget,



- ordföranden i styrelsen eller annan nämnd i ett kommunalförbund som kommunen är medlem i vid besvarandet av en interpellation eller fråga och överläggning hålls i anledning av svaret.

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

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

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

Förtroendevald som inte är ledamot men mot vilken anmärkning riktas får delta i överläggningarna när revisionsberättelsen över den verksamhet som den förtroendevalde ansvarar för behandlas.

Ordförande och vice ordförande i en nämnd får delta i överläggningarna när revisionsberättelsen över verksamheten i den egna nämnden behandlas.

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

Ingår kommunen i en gemensam nämnd får ordföranden efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs kalla ordföranden och vice 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 ordning vid sammanträdena

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



Debattinlägg får maximalt vara 3 minuter långa. Föredragningar på sammanträdena får maximalt vara 15 minuter långa, om undantag önskas ska detta beviljas av kommunfullmäktiges presidium. Om extern föredragande/tjänsteperson inte föredrar ärendet har kommunstyrelsens ordförande, eller vid hans frånvaro vice ordförande, alternativt aktuell nämnds ordförande, möjlighet att föredra ärendet i maximalt 15 min utan godkännande av kommunfullmäktiges presidium.

Mål- och resursplanen och de ekonomiska rapporterna kan ha längre inledande anföranden. Vid interpellationer får interpellanten och den som svarar ha längre inledande anföranden.

Den som under överläggningen i en fråga blir personligt angiven, kan få ordet för kort replik.

Vid uppenbart tilltal utan att person eller parti blir namngivet överlåts till ordföranden att bedöma om replikskifte får ske. Ordet ska då begäras omedelbart efter föregående anförande.

Replik medges 2 gånger under samma huvudanförande och får vara maximalt 1 minut.

Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet och inte rättar sig efter tillsägelse av ordföranden får ordföranden ta ordet från talaren. 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 lämna 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.





Om reservation mot beslut står i 40 §.

## Omröstningar

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

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

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,
- 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 undertecknad av en eller flera ledamöter,
- får inte ta upp ämnen av olika slag,
- väcks genom att den ges in till kommunledningsförvaltningen, eller vid ett sammanträde med fullmäktige.

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

Motionen får presenteras muntligen vid sammanträdet då den lämnas. Eventuell överläggning kring motionen sker när motionen beretts och inte när den anmäls.



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 10 kap. 2-6 §§ kommunallagen får väcka ärenden i fullmäktige i sådana ärenden som företaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

### Interpellationer

#### 32 § En interpellation

- ska vara skriftlig och undertecknad av 1 ledamot,
- ska ges in till kommunledningsförvaltningen senast 10 dagar (fredag kl 12) före nästkommande sammanträde för att besvaras på det sammanträdet. Interpellationer som inkommer senare besvaras senast under det sammanträde som följer närmast efter det då interpellationen ställdes,
- får inte ta upp ämnen av olika slag,
- ska ha ett bestämt innehåll och vara försedd med motivering.

En ersättare får lämna in en interpellation under ett sammanträde, om ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet.

Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt. Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör tas in i tillkännagivandet om sammanträdet.

Den ledamot som har ställt interpellationen ska få del av svaret senast 24 timmar före motets start då svaret ska lämnas.

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

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

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.

Interpellation eller fråga får besvaras även om färre ledamöter än hälften är närvarande.



Alla ledamöter i fullmäktige får möjlighet att delta i överläggningen när interpellationen besvaras.

## Frågor

33 § En fråga ska

- vara skriftlig och undertecknad av en ledamot,
- ges in till kommunledningsförvaltningen senast 10 dagar (fredag kl 12) före nästkommande sammanträde för att besvaras på det sammanträdet. Fråga som inkommer senare besvaras senast under det sammanträde som följer närmast efter det då frågan ställdes.

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

Endast ledamot som ställt frågan och den frågan är ställd till får delta i överläggningen.

## 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.

## Beredning av revisorernas budget

37 § Presidiet ska bereda revisorernas budget.

## Valberedning

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



Valberedningen består av 1 ledamot och 1 ersättare från varje parti som är representerat i kommunfullmäktige.

Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle 1 ordförande och 1 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.

### Justering av protokollet

39 § Vid sammanträdena skrivs protokoll på ordförandens ansvar. Protokollet redovisar vilka ledamöter och ersättare som har tjänstgjort, och vilka ärenden som fullmäktige har handlagt.

Senast andra dagen efter det att protokollet har justerats, ska justeringen tillkännages på kommunens digitala anslagstavla.

Tillkännagivandet får inte tas bort före klagotidens utgång enligt 13 kap. 5 § Kommunallagen.

Protokollet justeras av ordföranden och 2 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.



### Expediering och publicering

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

Styrelsen och kommunens revisorer ska alltid ha tillgång till hela protokollet.

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

42 § Tillkännagivande av justering av fullmäktiges protokoll ska göras i enlighet med vad som föreskrivs i 8 kap. 12 § Kommunallagen. Härutöver ska hela protokollet publiceras på kommunens digitala anslagstavla i den utsträckning det inte möter hinder på grund av lag eller annan författning.