



<b>Dokumentbeteckning:</b>	Arbetsordning för kommunfullmäktige
<b>Antaget av/Ansvarig</b>	Kommunfullmäktige 2020-09-14 (§ 132)
<b>Handläggare/Förvaltning</b>	Izabel Johansson / Kommunstyrelsens förvaltning
<b>Handlingen förvaras</b>	Diarie: KS
<b>Diarienummer</b>	KS 2020/00457 002
<b>Datum/Ersätter</b>	2020-10-05

#### Handlingen publiceras

Intranät  Stadens hemsida  Annat:

## Reviderad arbetsordning för kommunfullmäktige

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

### Antalet ledamöter

1 §

Fullmäktige har 61 ledamöter.

Fullmäktige har 32 ersättare.

### Presidium

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. Presidievalen ska förrättas på ett sammanträde som hålls före utgången av december.

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.

## **Ålderspresident**

### 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, 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.

## **Upphörandet för 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 stadskansliet.

## **Tid och plats för sammanträde**

### 6 §

Fullmäktige håller ordinarie sammanträde minst sex gånger om året (utom i juli och augusti). För varje år senast i november 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 dag och tid för det första sammanträdet efter samråd med kommunstyrelsens presidium.

## Extra sammanträde

7 §

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 sammanträde.

## Ändring i sammanträdesordningen

8 §

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

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dag eller tid för ett sammanträde ska ändras, låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast tillkännages på kommunens digitala anslagstavla.

## Plats för sammanträde

9 §

Fullmäktige sammanträder i fullmäktiges sessionssal i stadshuset i Trollhättan.

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

Sammanträdet ska tas upp på fonetisk väg och bör även tas upp via webbsändning. Upptagningen ska bevaras tills det att fullmäktiges protokoll är justerat.

## Tillkännagivande av sammanträdena

10 §

Ordföranden ska tillkänna tid och plats för varje sammanträde med fullmäktige och uppgifter om de ärenden som ska behandlas. Fullmäktiges sammanträde och kallelse med föredragningslista ska tillkännas på kommunens digitala anslagstavla minst en vecka före sammanträdesdagen. Varje ledamot och ersättare ska kallas till sammanträde minst en vecka före sammanträdesdagen. Kallelsen distribueras digitalt och ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet och om de ärenden som ska behandlas.

15 kap. 14 och 15 §§ KL finns undantagsbestämmelser för brådskande ärenden.

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

### 11 §

Om fullmäktige enas om det, avslutas sammanträdet ca kl 21.00. Det ärende som är under behandling avslutas. Återstående ärenden förs över till en senare tidpunkt, eller till nästa ordinarie 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 ordföranden en kungörelse 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.

## **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 och övriga nämnders 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 i ett ärende ska tillställas ledamöter och ersättare före sammanträdet.

Föredragningslista över alla ärenden bör finnas tillgänglig för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet. Kallelse samt handlingar i varje ärende finns tillgängligt på Trollhättans Stads hemsida.

Interpellationer och frågor ska finnas tillgängliga för samtliga närvarande ledamöter och ersättare vid det sammanträde vid vilket de avses bli ställda.

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

#### 14 §

En ledamot som är hindrad att delta i helt sammanträde eller del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till stadskansliet samt till partigruppledaren.

Det är viktigt att ledamoten kan närvara vid hela sammanträdet, annars bör ledamoten avstå från att närvara.

Det ankommer på respektive partigrupp att kalla in ersättare för hela sammanträdet eller för del av sammanträdet.

#### 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.

Ledamoten 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 inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

## Närvaroregistrering

#### § 18

Närvaroregistrering sker vid sammanträdes början och avslutas med klubbslag. Närvaroregistrering förrättas även i början av varje ny sammanträdesdag, vid försatt sammanträde och när ordföranden anser att det behövs.

En ledamot eller ersättare som infinner sig efter närvaroregistreringen eller som lämnar sammanträdet ska anmäla detta till sekreteraren.

## Justering av protokoll

#### 19 §

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

Sedan närvaroregistreringen har förrättats enligt 18 §, väljs fullmäktige presidiet i sin helhet att justera protokollet alternativt två ledamöter i kommunfullmäktige att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

Om två eller flera ledamöter har fungerat som ordförande under ett sammanträde, så skall detta framgå i protokollet som redovisar de delar av förhandlingarna som respektive ordföranden har lett.

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

## Turordning av handläggning av ärenden

#### 20 §



Fullmäktige behandlar ärenden 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 sammanträden

### 21 §

Rätt att delta i överläggningen har:

Kommunalråd/oppositionsråd

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 §§ KL, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.

### 22 §

Kommunens revisorer ska delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen.

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

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

### 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 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 ett sammanträde får yttra sig under överläggningarna.

#### 24 §

Stadsdirektören får delta i överläggningen i alla ärenden.

Fullmäktiges sekreterare och stadens jurist får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.

## **Talarordning och ordningen vid sammanträden**

#### 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.

Presidiet har mandat att reglera talartiden vid behov.

Följande debattordning bör tillämpas: Varje partis gruppledare i respektive styrelse/nämnd har rätt till ett tre minuter långt inledningsanförande. Efterföljande inlägg begränsas till tre minuter. Antalet debattinlägg är obegränsat.

Vid behandling av årsredovisningen och mål- och resursplanen tillämpas debattordning som följer: gruppledare för respektive parti i respektive styrelse/nämnd har rätt i ett första inlägg inom varje budgetområde till fem minuters inlägg med möjlighet för övriga gruppledare till en minuts replik i två rundor. Därefter begränsas inläggen för övriga ledamöter till tre minuter och





möjlighet till i en minuts replik i två rundor samt att partierna framträder i tur och ordning efter storleksordning.

När årsredovisningen behandlas har de förtroendevalda revisorernas ordförande ordet efter kommunstyrelsens ordförande.

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg på högst en minut 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. (Vid replik äger varje talare rätt att göra högst två inlägg.)

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 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 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

### 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 §

Vid omröstning avges rösterna elektroniskt (via voteringsanläggning) eller efter upprop. Sedan omröstningen avslutats, befäster ordföranden detta med ett klubbslag. Därefter får ingen 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

- 1) om den upptar namnet på någon som inte är valbar,
- 2) om den upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas,
- 3) 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.

## Motioner

### 30 §

En motion

- ska vara skriftlig inlämnad av en eller flera ledamöter,
- ska lämnas in elektroniskt,
- får inte ta upp ämnen av olika slag,
- väcks genom att den ges in i kommunstyrelsens diarium eller vid ett sammanträde med fullmäktige,



- ska, lämnas in till kommunstyrelsens diarium senast klockan 09:00 åtta dagar innan den aktuella sammanträdesdagen.

Motionären ska beredas möjlighet att beskriva sin motion under en minut vid det sammanträde då den inlämnas. Skulle det vara flera motionärer, har endast en av dessa rätt att beskriva motionen. Kommunfullmäktige ska godkänna att motionen får framställas.

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 har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april samt i oktober.

En motion ska om möjligt beredas på sådant sätt att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att motionen väckts. Om beredningen inte kan avslutas inom denna tid, ska detta och vad som kommit fram vid beredningen anmälas till fullmäktige inom ett år för att fatta beslut om avskrivning eller fortsatt behandling.

## Företagens initiativrätt

### § 31

Styrelsen i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 §§ 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 inlämnas skriftligt av ledamot,
- ska lämnas in elektroniskt,
- ska lämnas in till kommunstyrelsens diarium senast klockan 09:00 åtta dagar innan den aktuella sammanträdesdagen. Endast vid undantagsfall kan kommunfullmäktiges presidium godkänna att en interpellation inlämnas in senare än fastställd tid.
- sänds genom Stadskansliet försorg till den som interPELLERAS.

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

En interpellation ska besvaras under det sammanträde som följer närmast efter det då interpellationen ställdes. Presidiet har mandat att besluta om undantag.

Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt och ska lämnas in elektroniskt till stadskansliet. 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 sista vardagen före kommunfullmäktiges sammanträde, då svaret ska lämnas.

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 10 kap 2-6 §§ 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 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.

Inläggen ska max vara tre minuter med eventuell replik i max en minut, i högst tre omgångar.

## **Frågor**

### 33 §

En fråga syftar till att inhämta upplysningar och:

- ska inlämnas skriftligt av ledamot,
- ska lämnas in elektroniskt,
- ska lämnas in till kommunstyrelsens diarium senast klockan 09:00 sista vardagen innan den aktuella sammanträdesdagen,
- kunna besvaras kortfattat så som ”ja” eller ”nej”.

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

En fråga ska besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts.

Frågeställare och besvarare av frågan får max två minuters inlägg var. Därefter får var och en replik på max en minut, med högst två omgångar.

## **Beredning av ärenden**

34 §

Om fullmäktige inte beslutar något annat, avgör kommunstyrelsen 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 sammanträde samt de beslut om beredning och remiss av sådana ärenden som fattats.

## **Återredovisning från nämnderna**

35 §

Fullmäktige beslutar i Budget- och resultatuppföljningsreglementet om omfattningen och formerna för nämndernas återredovisning av uppdrag som fullmäktige lämnat.

## **Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning**

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 sju 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, 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 §

Presidiet bereder revisorernas budget.

## Reservation

### 39 §

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt och lämna in motiveringen elektroniskt. 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

### 40 §

Som ledamot finns det möjlighet att lämna en protokollsanteckning i sammanband med att ett ärende avgörs. En protokollsanteckning ska anmälas



under sammanträdets gång och lämnas in till sekreteraren elektroniskt i anslutning till mötet. Protokollsanteckningen ska vara skriftlig, kort och koncist och får inte förses med bilagor.

## **Expediering och publicering**

### **41 §**

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

### **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 de andra handlingar som upprättas i fullmäktiges namn, om inte fullmäktige beslutar annat.

### **43 §**

Kommunfullmäktiges protokoll för innevarande- och förgående mandatperiod förvaras på Stadskansliet och därefter i Stadsarkivet. Protokollet expedieras av Stadskansliets registrator.

## **Samråd**

### **44 §**

Kommunfullmäktiges presidium ska minst fyra gånger per år kalla till samråd med alla representerade partiers gruppleddare i kommunfullmäktige för att samråda om former och arbetssätt i församlingen.



**Trollhättans  
Stad**