

# Arbetsordning för kommunfullmäktige

Alingsås kommun

---

**Typ av styrdokument:** Arbetsordning

**Gäller för:** Fullmäktige

**Beslutande instans:** Kommunfullmäktige

**Giltighetstid:** Tillsvidare

**Datum för beslut:** 2021-xx-xx

**Revideras senast:** Vid behov

**Dokumentansvarig:** Kommunjurist

---

# ALINGSÅS KOMMUNS FÖRFATTNINGSSAMLING

## Arbetsordning för kommunfullmäktige

Antagen av kommunfullmäktige den xx 2021, § xx.

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

## Antalet ledamöter

### 1 §

Fullmäktige har 51 ledamöter.

~~I vallagen finns det bestämmelser om antalet ersättare.~~

Antalet ersättare ska utgöra hälften av det antal platser som varje parti fått i fullmäktige.

I vallagen finns bestämmelser om hur ersättare utses.

## Tillkommande uppgifter

### 2 §

Kommunfullmäktiges presidium är beredningsorgan för revisorernas budget och tillika beredningsorgan för ansvarsprövningen i samband med ärende om ansvarsfrihet gällande årsredovisningen.

Uppdraget som beredningsorgan för revisorernas budget innebär att också att presidiet skall granska revisorernas räkenskaper och förvaltning.

Därutöver beslutar presidiet om alkoholrepresentation inom de kommunala verksamheterna.

## Valberedning

### 3 §

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

Valberedningen består av 11 ledamöter och 11 ersättare.

Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle en ordförande och en vice ordförande.

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

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

## Fullmäktigeberedningen

### 4 §

De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum väljer fullmäktige för den löpande mandattiden en fullmäktigeberedning för beredning av revisorernas anslag m m. Denna beredning utgörs av fullmäktiges presidium enligt 2 §.

Valet förrättas på ett sammanträde som hålls före utgången av december.

## **Ordförande och vice ordförande**

### **5 §**

De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet väljer fullmäktige bland ledamöter en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande (presidium).

Presidievalet skall förrättas på ett sammanträde som hålls före utgången av oktober månad.

Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.

### **6 §**

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, skall den äldste av dem vara ålderspresident.

### **7 §**

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**

### **8 §**

Fullmäktige håller ordinarie sammanträde varje månad utom i juli och augusti. I september hålls två sammanträden. 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 månad.

### **9 §**

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

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

### **10 §**

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 skall ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde skall ändras, låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet.

Uppgift om beslutet skall snarast och minst en vecka före den bestämda sammanträdesdagen anslås på kommunens anslagstavla.

### **11 §**

**Fullmäktige sammanträder i den lokal i Alingsås kommun som fullmäktiges presidium fattar beslut om.**

~~Fullmäktige sammanträder i lokaler på hotellet, Bankgatan 1 i Alingsås.  
Ordföranden får efter samråd med vice ordförandena bestämma en annan plats för ett visst sammanträde.~~

## **12 §**

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

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

### **13 §**

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 skall fortsätta.

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

Om sammanträdet skall 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.

## **Sammanträde på distans**

### **14 §**

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 två dagar före sammanträdet anmäla detta till fullmäktiges kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

## **Ärenden och handlingar till sammanträdena**

### **13 §**

Ordföranden bestämmer när fullmäktige skall behandla ett ärende, om inte annat följer av lag.

### **14 §**

Kommunstyrelsens och övriga nämnders förslag till beslut eller yttrande 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 skall tillställas ledamöter och ersättare före sammanträdet.

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

Interpellationer och enkla 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**

### **15 §**

En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, skall snarast anmäla detta till partiets gruppleddare eller den partiet utsett.

Denne låter kalla in den ersättare som står i tur att tjänstgöra.  
Om tiden medger, skall ersättaren kallas skriftligen.

### **16 §**

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

### **17 §**

Det som sagts om ledamot i 16 och 17 §§ gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring.

### **18 §**

Ordföranden bestämmer, när en ledamot eller en ersättare skall 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.

## **Placering**

### **19 §**

Ledamöterna sitter partivis enligt den placeringslista som kommunledningskontoret upprättar.

## **Upprop**

### **20 §**

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

I början av varje sammanträde låter ordföranden förrätta upprop enligt uppropslistan. Upprop förrättas också i början av varje ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde och när ordföranden anser att det behövs.

## **Protokolljusterare**

### **21 §**

Ordföranden bestämmer tiden och platsen för justeringen av protokollet från sammanträdet. Sedan uppropet har förrättats enligt 21 §, väljer fullmäktige två ledamöter och en ersättare att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

## **Turordning för handläggning av ärendena**

### **22 §**

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 skall 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**

#### **23 §**

Ordföranden och vice ordförandena i en 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 ett ärende som beredningen har handlagt.

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

#### **24 §**

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

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

#### **25 §**

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.

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.

#### **26 §**

Kommundirektören får delta i överläggningarna i alla ärenden.

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

### **Talarordning och ordning vid sammanträdena**

#### **27 §**

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning han eller hon har anmält sig och blivit uppropad. Talartiden per inlägg får vara högst fem minuter. Mer än ett inlägg per ledamot och ärende är tillåtet.

~~Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till två korta inlägg på högst två minuter för replik med anledning av vad varje talare anfört. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet.~~

**Repliktiden är max två minuter. Den som har hållit anförandet har rätt till svar med max två minuter för varje replik. Den som har replikerat kan få ytterligare en replik på svaret om max två minuter och därefter får den som hållit anförandet åter ett svar på max två minuter per replik. Därefter är replikskiftet avslutat.**

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

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

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

## **Yrkanden**

### **28 §**

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 återtas, om inte fullmäktige beslutar medge det enhälligt. Om ordföranden anser att det behövs skall den ledamot som har framställt ett yrkande ~~avfatta~~ **lämna** det skriftligt.

## **Deltagande i beslut**

### **29 §**

En ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut, skall 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**

### **30 §**

När omröstningar genomförts, biträdes ordföranden av de två ledamöter som har utsetts att justera protokollet.

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

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, skall en ny omröstning genomföras omedelbart.

### **31 §**

En valsedel som avlämnas vid en sluten omröstning skall 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 skall 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**

### **32 §**

En motion skall vara skriftlig och lämnas av en eller flera ledamöter.

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

En motion väcks genom att den ges in till kommunstyrelsens kansli.

En motion får också väckas vid ett sammanträde med fullmäktige.

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

sammanträde.

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

## **Interpellationer**

### **33 §**

En interpellation skall vara skriftlig.

Den bör ges in till kommunstyrelsens kansli senast två 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 skall vara skriftligt och lämnas in till kansliet senast två dagar före sammanträdet. Den ledamot som har ställt interpellationen bör få del av svaret dagen före den sammanträdesdag då svaret lämnas.

Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör tas in i kungörelsen.

Interpellationssvaret läggs in i den digitala kallelsen till det sammanträde, då svaret skall lämnas.

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

Om en interpellation avser förhållanden i ett kommunalförbund som kommunen är medlem i, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till ordföranden i styrelsen eller annan nämnd i kommunalförbundet att besvara interpellationen.

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

## **Frågor**

### **34 §**

En fråga skall vara skriftlig.

Den bör ges in till kommunstyrelsens kansli senast 2 dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i 34 § 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 ärendena**

### **35 §**

Om fullmäktige inte beslutar något annat, avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som fullmäktige skall behandla, skall remitteras.

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



## **Förklaring vid revisionsanmärkning**

### **36 §**

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

### **36 a §**

Behandlingen i kommunfullmäktige i samband med beviljandet av ansvarsfrihet innebär att varje nämnd behandlas för sig.

## **Allmänhetens frågestund**

### **37 §**

Allmänheten skall beredas tillfälle att ställa frågor (allmänhetens frågestund) vid följande sammanträden med fullmäktige:

1. när fullmäktige behandlar årsredovisningen,
2. när fullmäktige behandlar budgeten,
3. när facknämnderna redogör för sina respektive verksamheter.

I kungörelsen till dessa sammanträden skall anges att allmänhetens frågestund skall förekomma. Uppgift härom skall också tas in i ortstidningarna. Allmänhetens frågestund hålls, innan fullmäktige behandlar det ärende där frågor från allmänheten får förekomma. Under frågestunden får någon överläggning inte förekomma.

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena hur frågestunden skall genomföras och låter kalla de förtroendevalda eller anställda hos kommunen som behövs för att lämna upplysningar under den.

Fullmäktiges presidium beslutar efter samråd med kommunstyrelsens presidium att allmänhetens frågestund skall få förekomma även i andra fall.

## **Justering av protokollet**

### **38 §**

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 skall justeras omedelbart. Paragrafen skall redovisas skriftligt, innan fullmäktige justerar den.

## **Reservation**

### **39 §**

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, skall ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen skall lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

## **Expediering**

### **40 §**

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

Kommunstyrelsen och kommunens revisorer skall 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.