

---

## ARBETSORDNING FÖR FULLMÄKTIGE

---

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

### ANTALET LEDAMÖTER (5 KAP. 5-7 §§ KL)

1 § Fullmäktige har 51 ledamöter.

I vallagen finns bestämmelser om antalet ersättare.

### PRESIDIUM (5 KAP. 11 § KL)

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.

Ordföranden får uppdra åt endera vice ordförande att under hela eller delar av ett sammanträde tjänstgöra som mötesordförande, så kallad växeltjänstgöring.

### 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.

### FYLLNADSVÄL TILL PRESIDET 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 till att uppdraget ska bestå. Ansökan ska göras i så god tid att den hinner behandlas av fullmäktige innan uppdraget upphör. Ansökan ges in till kommunkansliet.

## **TID FÖR SAMMANTRÄDENA (5 KAP. 12 § KL)**

6 § Fullmäktige håller ordinarie sammanträde varje månad förutom juli och augusti. För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena.

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder det nyvalda fullmäktige första gången i oktober.

Ålderspresidenten bestämmer 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.

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 och skälet därtill ska snarast tillkännages på kommunens anslagstavla.

## **PLATS FÖR SAMMANTRÄDE**

9 § Fullmäktige sammanträder i Parken, Trelleborg, eller i annan lämplig lokal.

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

## **TILLKÄNNAGIVANDE AV SAMMANTRÄDENA**

10 § Ordföranden ska tillkänna tid och plats för varje sammanträde med fullmäktige och uppgifter om de ärenden som ska behandlas. Fullmäktiges sammanträden ska tillkännages på kommunens anslagstavla minst en vecka före sammanträdesdagen. 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 samt bör innehålla handlingarna i respektive ärende. Kallelsen skickas elektroniskt, om inte skäl talar däremot.

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

## **FÖRLÄNGNING AV SAMMANTRÄDE OCH FORTSATT SAMMANTRÄDE**

11 § Sammanträde ska avslutas senast kl. 22.00, dock ska pågående ärende avslutas. Endast om synnerliga skäl föreligger kan mötestiden förlängas efter beslut av fullmäktige.

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.

## **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.

Kallelse och övriga handlingar skickas elektroniskt till varje ledamot och ersättare senast sju dagar föresammanträdet.

Dagordning för sammanträdet ska finnas tillgänglig för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet.

## **ANMÄLAN AV HINDER FÖR TJÄNSTGÖRING OCH INKALLANDE AV ERSÄTTARE**

14 § 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 och ersättare är skyldig att anmäla till sekreteraren om ledamoten avbryter sin tjänstgöring.

15 § 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

16 § En uppropslista som utvisar de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

I början av varje sammanträde ska upprop ske, antingen via det elektroniska voteringsystemet eller enligt uppropslistan.

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

Ledamot som infinner sig vid sammanträde efter det att uppropet avslutats, ska anmäla sig hos ordföranden, som efter tillkännagivande om närvaron låter ledamoten inträda i tjänstgöring. Även ersättare som infinner sig vid sammanträde efter det att uppropet avslutats ska anmäla sig hos ordföranden.

## PROTOKOLLSJUSTERARE/RÖSTRÄKNARE

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

Protokollet justeras utöver ordföranden av vice ordföranden och andre vice ordföranden, om dessa närvarar. I annat fall får justeringsfrågan avgöras av fullmäktige.

Justeringspersonerna biträder, i förekommande fall, ordföranden vid röstsammanräkningar.

## TURORDNING FÖR HANDLÄGGNING AV ÄRENDENA

18 § 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

19 § Rätt att delta i överläggningen har, förutom tjänstgörande ledamöter, även

- kommunalråd/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 §§ KL, 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 med anledning av svaret.

20 § 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.

Revisorerna har, efter samråd med ordföranden, rätt till en punkt på dagordningen där de ges möjlighet att informera om revisorernas arbete och resultat.

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.

21 § Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena, i den utsträckning som 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 gemensam nämnd får ordföranden efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs kalla ordföranden och vice ordförandena 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.

22 § Kommundirektören 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

### 23 §

- Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning han eller hon har anmält sig och har blivit uppropad.
- Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till två inlägg på högst 2 minuter för en replik med anledning av vad en talare anfört.
- Den talare som först hade ordet ges rätt till två genmälen (replik på repliken) med högst 2 minuter.

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 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.

Överenskommelser kan träffas om frivilliga debattbegränsningar och debattordning generellt eller i särskilda fall.

## YRKANDEN

24 § 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.

Ledamot som framställer tilläggs- eller ändringsyrkande ska avfatta det skriftligt och omgående lämna in det till sekreteraren.

## DELTAGANDE I BESLUT

25 § 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

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

Omröstningarna genomförs genom att ledamöterna avger sina röster elektroniskt via voteringsystemet eller efter upprop. Uppropet sker elektroniskt via voteringsystemet eller muntligt enligt uppopslistan.

Vid muntligt upprop avger ordföranden 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.

27 § 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

28 § En motion ska vara skriftlig och undertecknad av en eller flera ledamöter. En motion som lämnas in via e-post anses vara undertecknad av den vars namn står som avsändare.

När motionen tas upp för beslut inleds ärendet med att sekreteraren eller motionären läser upp motionen.

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

En motion väcks genom att den ges in till kommunkansliet, 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.

## **MEDBORGARFÖRSLAG**

29 § Den som är folkbokförd i kommunen eller i en kommun inom landstinget får väcka ärende i fullmäktige (medborgarförslag).

Medborgarförslag lämnas via e-tjänst på kommunens hemsida.

Ett medborgarförslaget anses väckt först om det efter 30 dagar fått 50 medborgarröster eller fler.

Medborgarförslag som efter 30 dagar inte fått 50 medborgarröster eller fler lämnas utan vidare handläggning.

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

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

Medborgarförslag 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.

I samband med fullmäktiges behandling av medborgarförslaget ges förslagsställaren rätt att yttra sig genom ett kort inledande muntligt inlägg om högst 10 minuter.

Styrelsen och övriga nämnder ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt. Styrelsen ska samtidigt redovisa antalet medborgarförslag som inkommit men som efter 30 dagar inte fått 50 medborgarröster eller fler. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

## **FÖRETAGENS INITIATIVRÄTT**

30 § Styrelsen i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 §§ KL får väcka ärenden i fullmäktige i sådana ärenden som företaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.



## INTERPELLATIONER

31 § En interpellation ska vara skriftlig och undertecknad av en eller flera ledamöter. En interpellation som lämnas in via e-post anses vara undertecknad av den vars namn står som avsändare.

Interpellationen ska ges in till kommunkansliet senast 2 arbetsdagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser anmäla den.

Fullmäktige beslutar utan föregående överläggning om en interpellation får ställas.

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 anmäldes.

Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt.

Interpellationssvaret ska ges in till kommunkansliet senast 10 dagar innan sammanträdet.

När interpellationen tas upp till behandling inleds ärendet med att svarande redogör för interpellationen och interpellationssvaret, eller att sekreteraren läser upp interpellationen och interpellationssvaret.

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 företags 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.

Interpellationer får även ställas till ordföranden i kommunstyrelsens arbetsutskott.

En interpellation får besvaras även om färre ledamöter än hälften är närvarande.

## **INTERPELLATIONSDEBATT**

Svaranden inleder debatten, därefter ges interpellanten möjlighet till 2 repliker och svaranden till 2 repliker, enligt följande:

Svaranden (utan tidsbegränsning) – Interpellanten (2 min) - Svaranden (2 min) – Interpellanten (2 min) – Svaranden (2 min)

Därefter ges övriga ledamöter möjlighet att i tur och ordning delta i debatten, enligt följande:

Ledamot (2 min) - Svaranden (2 min) – Ledamot (2 min) – Svaranden (2 min)

## **FRÅGOR**

**32 §** En fråga ska vara skriftlig och undertecknad av en eller flera ledamöter. En fråga som lämnas in via e-post anses vara undertecknad av den vars namn står som avsändare.

Frågan ska ges in till kommunkansliet senast 2 arbetsdagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser ställa den.

En fråga ska ha ett bestämt innehåll, som avser ett tämligen okomplicerat ämne, så att den kan besvaras utifrån ett ja eller nej perspektiv.

När en fråga tas upp till behandling inleds ärendet med att sekreteraren eller frågeställaren läser upp frågan.

När en fråga besvaras, får bara den som ställer frågan och den som svarar delta i överläggningen.

Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt.

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

## **BEREDNING AV ÄRENDEN**

**33 §** 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**

**34 §** 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**

**35 §** Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

## **BEREDNING AV REVISORERNAS BUDGET**

**36 §** Presidiet bereder revisorernas budget.

## VALBEREDNING

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

Valberedningen består en ledamot och en personlig ersättare från vart parti som finns representerat i fullmäktige.

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.

## 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 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

39 § 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 dagen efter den sammanträdesdag då beslutet fattades.

## EXPEDIERING OCH PUBLICERING

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

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

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 anslagstavla i den utsträckning hinder ej möter på grund av lag eller annan författning.

## ORDNINGSFRÅGOR

42 § Ordningsfrågor väcks under sammanträdet till presidiet vid presidiepodiet.

Arbetsordningen faställdes av kommunfullmäktige den 14 oktober 2019 - § 220