

# Arbetsordning för kommunfullmäktige och beredningar



**Dokumentets giltighet och beslut**

Dokumentnamn: Arbetsordning för kommunfullmäktige och beredningar  
Gäller för: Kommunfullmäktige och beredningar  
Gäller fr o m: 2023-01-01  
Gäller t o m: 2026-06-30  
Fastställd av: Kommunfullmäktige § 156/2022  
Fastställd: 2022-12-13  
Diarienummer: KS/2022:899

**Dokumentansvar och handläggning**

Dokumentansvarig: Kristina Sennblad, Chef,  
Ledningsstöd  
Handläggare: Evelina Håkansson  
utskottssekreterare,  
Ledningsstöd

**Dokumenthistorik**

Tidigare beslut: Kommunfullmäktige § 176/2021  
Kommunfullmäktige § 41/2021  
Kommunfullmäktige § 63/2019  
Kommunfullmäktige § 197/2018  
Upphäver: Kommunfullmäktige § 176/2021

## Innehållsförteckning

<b>A. Kommunfullmäktige .....</b>	<b>5</b>
Antalet ledamöter .....	5
Presidium.....	5
Ålderspresident/interimsordförande.....	5
Fyllnadsval till presidiet.....	5
Upphörande av uppdraget .....	5
Tid för sammanträdena.....	6
Extra sammanträde .....	6
Ändringar av dag och/eller tid för sammanträde.....	6
Plats för sammanträde .....	6
Deltagande på distans.....	6
Tillkännagivande av sammanträdena .....	7
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde.....	7
Ärenden och handlingar till sammanträde .....	7
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare.....	8
Närvaroregistrering .....	8
Protokollsjusterare.....	9
Turordning för handläggning av ärendena .....	9
Yttranderätt vid sammanträdena .....	9
Talarordning och ordningen vid sammanträdena.....	10
Yrkanden .....	11
Deltagande i beslut.....	11
Omröstningar.....	11
Motioner.....	12
De kommunala bolagens initiativrätt .....	12
Interpellationer .....	12
Frågor .....	13
Allmänhetens frågestund.....	13
Beredning av ärenden.....	13
Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning.....	14
Beredning av revisorernas budget.....	14
Valberedning .....	14
Justering av protokoll.....	14
Reservation.....	14

Expediering och publicering .....	15
Allmänpolitisk debatt .....	15
<b>B. Fullmäktigeberedningar .....</b>	<b>16</b>
Allmänt om beredningar och deras uppdrag .....	16
Återrapportering av beredningens uppdrag.....	16
Arbetsformer .....	17
Närvarorätt .....	17
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare.....	18
Ersättare för ordförande .....	18
Sammanträden.....	18
Tillkännagivande av sammanträdena .....	19
Extra sammanträde.....	19
Justering av protokoll och tillkännagivande av protokolljustering .....	19
Administrativt och sakkunnigt stöd.....	19

## A. Kommunfullmäktige

### Antalet ledamöter

- 1 §** Fullmäktige består av 49 ledamöter. Andelen ersättare per parti är hälften av antalet ledamöter, avrundat uppåt. Varje parti får alltid minst två ersättare.

### Presidium

- 2 §** Det 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. Val av presidium ska förrättas på ett sammanträde som hålls före utgången av december månad.

Vid valet bestämmer fullmäktige tiden för presidiets uppdrag.

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

### Ålderspresident/interimsordförande

- 3 §** Till dess att valet 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

- 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 resten 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 till 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 lämnas in till kommunens sekretariat.

## Tid för sammanträdena

- 6 §** Fullmäktige håller ordinarie sammanträde på dag och tid som fullmäktige bestämmer. Fullmäktige beslutar senast vid årets sista sammanträde dag och tid för fullmäktiges sammanträden under nästkommande år.

Det år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder det 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.

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

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

## Ändringar av dag och/eller tid för sammanträde

- 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 kommunens anslagstavla.

## Plats för sammanträde

- 9 §** Kommunfullmäktige sammanträder i Tierp i lokal som ordförande bestämmer.

Ordföranden får efter samråd med vice ordförandena bestämma en annan plats för enskilda sammanträden.

## Deltagande på distans

- 10 §** Fullmäktige och dess beredningar får, om det finns särskilda skäl, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Ordförande avgör om det finns särskilda skäl. 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. Möjligheten att delta på distans ska tillämpas restriktivt.

Enskild ledamot som på grund av särskilda skäl önskar delta på distans bör senast sju dagar före sammanträde ansöka om det till kommunens sekretariat. I ansökan skall anledning till önskat distansdeltagande uppges. Ordförande avgör om

distansdeltagande godkänns. Om särskilda skäl uppstår senare än sju dagar före sammanträdet avgör ordförande om deltagande på distans kan medges.

## 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 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 rubrikerna på de ärenden som ska behandlas. Kallelsen skickas via e-post.

I 5 kap. 14 och 15 §§ kommunallagen (2017:725) finns undantagsbestämmelser för brådskande ärenden.

## Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

**12 §** Om fullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde på den utsatta sammanträdesdagen ska ordföranden kl. 22.00 ställa frågan till fullmäktige om tiden för sammanträdet ska förlängas.

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. Nästföljande vardag bör vara förstahandsalternativ för en sådan fortsättning.

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 underrättar ordföranden de ledamöter och ersättare som inte är närvarande när sammanträdet avbryts om tiden och platsen för det fortsatta sammanträdet.

## Ärenden och handlingar till sammanträde

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

- 14 §** Kommunstyrelsens och fullmäktigeberedningars förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i tillkännagivandet ska skickas till varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga och kompletterande handlingar i ett ärende ska skickas till ledamöter och ersättare före sammanträdet.

Handlingar skickas elektroniskt till ledamöter och ersättare.

Handlingarna i varje ärende finns tillgängliga för allmänheten på kommunens hemsida i den utsträckning det inte möter hinder på grund av lag eller annan författning.

## 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 snarast anmäla detta till sin gruppleddare eller till den gruppen utser, som har att kalla in ersättare.
- 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 under pågående sammanträde.
- 17 §** Det som sagts om ledamot i 15 och 16 §§ gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring.
- 18 §** Ordföranden bestämmer när en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. Endast om det föreligger särskilda skäl bör inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

## Närvaroregistrering

- 19 §** Närvaroregistrering sker vid sammanträdets början och avslutas med klubbslag. Närvaroregistrering sker även vid början av varje ny sammanträdesdag och när ordföranden anser att det behövs.

En ledamot eller ersättare som infinner sig sent eller som lämnar sammanträdet ska anmäla det till presidiet.



## Protokollsjusterare

**20 §** Ordföranden bestämmer tiden och platsen för justeringen av protokollet.

Sedan närvaroregistreringen har skett enligt 19 §, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar vid slutna omröstningar.

## Turordning för handläggning av ärendena

**21 §** Fullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp i tillkännagivandet. Fullmäktige kan besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden. Ordföranden bestämmer i inledningen av sammanträdet när under sammanträdet ett ärende som inte finns med i tillkännagivandet ska behandlas.

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

## Yttranderätt vid sammanträdena

**22 §** Ledamöter och ersättare i fullmäktige har rätt att yttra sig på kommunfullmäktiges sammanträden. Ersättare som inte tjänstgör har inte rätt att framställa yrkanden eller få sin mening antecknad i protokollet. En ersättare som tjänstgör har samma rättigheter som en ledamot i fullmäktige.

Rätt att delta i överläggningen har också:

- ordföranden och vice ordförandena i kommunstyrelsens utskott, i 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,
- ordförande och vice ordförande i ett beredningsforum under kommunstyrelsen, när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningsforumet 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 eller vice ordförande i sådant kommunalt bolag som avses i 10 kap. 2-6 §§ kommunallagen (2017:725) när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena företaget.

- 23 §** 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.

- 24 §** Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena, i den utsträckning som det behövs, kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnder och fullmäktigeberedningar, beredningsforum under kommunstyrelsen, revisorer samt anställda hos kommunen för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller utomstående sakkunniga.

Ingår kommunen i en gemensam nämnd får ordförande efter samråd med vice ordföranden kalla ordföranden och vice ordföranden i den gemensamma nämnden och anställda i de samverkande kommunerna för att lämna upplysningar till 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.

- 25 §** Kommundirektören 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

- 26 §** Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning i vilken han eller hon anmält sig och blivit uppropad. Ett inlägg får vara högst fem minuter.

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.

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 visa ut den som uppträder störande och som inte rättar sig efter tillsägelse.

Ordföranden får ajournera eller upplösa sammanträdet om det uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra.

## Yrkanden

**27 §** 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 godkänner beslutsgången 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 in det skriftligt.

## Deltagande i beslut

**28 §** 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

**29 §** Vid en öppen omröstning lämnas rösterna med hjälp av en elektronisk voteringsanläggning eller efter muntligt upprop.

Ordföranden avger alltid sin röst sist.

När omröstningen har avslutats, bekräftar 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.

**30 §** Vid en sluten omröstning ska en valsedel som avlämnas 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 nämns i § 30 gäller inte vid val som sker med tillämpning av proportionellt valsätt. För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag.

## Motioner

### 31 § En motion

- a. kan väckas av en eller flera ledamöter,
- b. ska skickas in till sekretariatets e-postadress alternativt lämnas in underskriven i pappersform,
- c. får inte ta upp ämnen av olika slag,
- d. väcks vid sammanträde vid fullmäktige.

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 en gång på våren och en gång på hösten.

## De kommunala bolagens initiativrätt

### 32 § Styrelsen i ett sådant kommunalt bolag som avses i 10 kap. 2-6 §§ kommunallagen (2017:725) får väcka ärenden i fullmäktige i sådana ärenden som företaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

## Interpellationer

### 33 § En interpellation

- a. ställs av en enskild ledamot,
- b. ska skickas in till sekretariatets e-postadress alternativt lämnas in underskriven i pappersform,
- c. ska lämnas in till kommunens sekretariat senast två arbetsdagar före det sammanträdet vid vilken ledamoten avser att ställa den.

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

Om en interpellation inlämnas 10 veckodagar före ett sammanträde med kommunfullmäktige skall den behandlas på detsamma.

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 bör få del av svaret dagen före den sammanträdesdag då svaret ska lämnas.

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant kommunalt bolag som avses i 10 kap. 2-6 §§ kommunallagen (2017:725), får den ordförande

till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagens styrelse att besvara interpellationen.

Om den som väckt interpellationen inte är närvarande vid det sammanträde som interpellationssvaret lämnas bordläggs ärendet. Bordläggning av denna anledning får ske endast vid ett tillfälle.

## Frågor

**34 §** En fråga ska

- a. ställas av en enskild ledamot,
- b. ska skickas in till sekretariatets e-postadress alternativt lämnas in underskriven i pappersform,
- c. lämnas in till kommunens sekretariat senast två arbetsdagar före det sammanträdet vid vilket ledamoten avser att ställa den,
- d. kunna besvaras utan större beredning. I debatt med anledning av frågan, får endast den som framställt frågan och den tillfrågade delta.

Det som nämns i 33 § gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt.

En fråga bör besvaras under det sammanträde som den har ställts.

## Allmänhetens frågestund

**35 §** Allmänheten ska beredas tillfälle att ställa frågor vid fullmäktiges sammanträden. Under särskilda omständigheter får ordförande efter samråd med vice ordförandena bestämma att ställa in frågestunden.

Allmänhetens frågestund ska finnas med i tillkännagivandet av sammanträdet.

Under frågestunden får någon överläggning inte förekomma.

Frågor som ställs under allmänhetens frågestund ska avse den kommunala verksamheten och ställas till ansvarig politiker för aktuellt verksamhetsområde.

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena hur frågestunden ska genomföras och kallar de förtroendevalda som behövs för att lämna upplysningar.

## Beredning av ärenden

**36 §** Om fullmäktige inte beslutar något annat, avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska behandla ska beredas.

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

Fullmäktigeberedningarna bereder ärenden och lämnar förslag till fullmäktige för ställningstagande. Kommunstyrelsen ska alltid

ges tillfälle att yttra sig i ett ärende som beretts av en fullmäktigeberedning.

## Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning

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

## Beredning av revisorernas budget

**38 §** Presidiet bereder revisorernas budget.

## Valberedning

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

Valberedningen består av fem ledamöter och lika många ersättare.

Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle en ordförande och en vice ordförande och en andre 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 valberedning eller fyllnadsval som inte är ordförandeval.

Fullmäktige kan dock besluta att förrätta ett val utan föregående beredning.

Valberedningen ska ha tillgång till sekreterare och bestämmer själv sina arbetsformer.

## Justering av protokoll

**40 §** 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 respektive ordförande har lett.

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

## Reservation

**41 §** 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

**42 §** Utdrag ur protokollet ska skickas till de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet.

Kommunstyrelsen och kommunens revisorer ska alltid få del av hela protokollet.

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

Tillkännagivande av justering av fullmäktiges protokoll ska göras i enlighet med vad som föreskrivs i 8 kap. 12 § kommunallagen (2017:725).

Härutöver ska hela protokollet publiceras på kommunens anslagstavla i den utsträckning hinder inte möter på grund av lag eller annan författning.

## Allmänpolitisk debatt

**43 §** Innehåll:  
Ett sammanträde per halvår ska inledas med en allmänpolitisk debatt, varav det ena ska vara vid budgetsammanträdet. Presidiet avgör vid vilket sammanträdet den andra debatten ska ske samt ämnet för densamma.

Former:

Information om ämnet för kommande allmänpolitisk debatt ges av presidiet på sammanträdet före. Meddelande om debatten skickas till fullmäktiges ledamöter samtidigt med kungörelsen.

Debatten inleds av kommunstyrelsens ordförande i högst tio minuter. Gruppledarnas första inlägg får vara högst 10 minuter. Sedan har varje ledamot och ersättare rätt till ett anförande om högst 5 minuter. Repliker/genmälen vid dessa debatter är högst två minuter långa.

## B. Fullmäktigeberedningar

### Allmänt om beredningar och deras uppdrag

**44 §** Fullmäktige har en fast beredning, demokratiberedningen. Därutöver får fullmäktige tillsätta en eller flera tillfälliga beredningar för beredning av vissa ärenden eller behandling av en viss fråga. Närmare instruktioner för tillsättandet av, arbetet i och utvärderingen av tillfälliga beredningar finns i styrdokumentet *Vägledning för tillsättning av, arbete i och utvärdering av tillfälliga fullmäktigeberedningar*.

En fullmäktigeberedning bereder de ärenden som fullmäktige beslutar att överlämna till beredningen.

Fullmäktigeberedningarna har ingen självständig beslutanderätt. Dessa utgör således endast beredningsorgan till kommunfullmäktige.

Fullmäktigeberedningarna får väcka ärenden i fullmäktige inom sitt uppgiftsområde.

En fullmäktigeberedning ska följa den verksamhet inom kommunen som hör till fullmäktigeberedningens uppgiftsområde och hos fullmäktige göra de framställningar som fullmäktigeberedningen finner påkallade.

**45 §** Demokratiberedningens uppdrag är att

- samordna det övergripande demokratiarbetet,
- verka för förbättrad representativitet, integration och mångfald, och
- utveckla dialogen med medborgarna.

### Åtterrapporering av beredningens uppdrag

**46 §** Kommunfullmäktiges presidium har kontroll- och uppsiktsplikt över beredningarna. Beredningarna ska kontinuerligt och regelbundet avrapportera beredningsarbetets utveckling till kommunfullmäktiges presidium. Kommunfullmäktiges presidium har tillika ett ansvar att hålla sig informerad om arbetet och utvecklingen i beredningarna.



## Arbetsformer

**47 §** En fullmäktigeberedning bestämmer själv inom ramen för fullmäktiges beslut sina egna arbetsformer och arbetssätt. En tillfällig berednings arbetsformer och arbetssätt ska ha utgångspunkt i styrdokumentet *Vägledning för tillsättning av, arbete i och utvärdering av tillfälliga fullmäktigeberedningar*.

För fullmäktigeberedningar ska i tillämpliga delar gälla vad som i kommunallagen är föreskrivet om nämnder i fråga om tidpunkt för sammanträden, beslutsförhet och protokoll.

## Närvarorätt

**48 §** Fullmäktiges och kommunstyrelsens presidier har närvarorätt i beredningar.

## Val av ledamöter och ersättare

**49 §** Demokratiberedningens mandatperiod sammanfaller med fullmäktiges mandatperiod. Val av ledamöter och ersättare till demokratiberedningen förrättas på det sammanträde vid vilket fullmäktige väljer styrelsen och övriga nämnder.

Till demokratiberedningen utses ledamöter med en representant från varje parti som finns representerat i fullmäktige. Förutom dessa ledamöter tillkommer fullmäktiges ordförande som också är beredningens ordförande. Fullmäktige utser bland beredningens ledamöter en vice ordförande. Fullmäktiges andre vice ordförande är ersättare i demokratiberedningen.

**50 §** Vid tillsättandet av en tillfällig beredning bestämmer fullmäktige antalet ledamöter och ersättare i beredningen samt mandattiden för denna.

Kommunfullmäktige tar ställning till om beredningen ska bestå av enbart ledamöter ur kommunfullmäktige eller om även andra bör ingå i beredningen som ledamöter. Efter nominering av de partier som är representerade i fullmäktige kan andra kandidater väljas till ledamöter och ersättare i en fullmäktigeberedning.

Bland ledamöterna väljer fullmäktige en ordförande och en vice ordförande för den tid som de har valts till ledamöter.

Antalet insynsplatser ska vara tillräckligt för att alla partier i fullmäktige ska vara representerade.

## Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

**51 §** En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska anmäla detta till beredningens sekreterare. En ersättare ska tjänstgöra i ledamotens ställe enligt kommunfullmäktiges bestämda ordning.

Ledamot som inställer sig under pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra, även om en ersättare trätt in i ledamotens ställe.

Ersättare som påbörjat tjänstgöring har alltid företräde oberoende av turordningen.

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.

## Ersättare för ordförande

**52 §** Om varken ordförande eller vice ordförande kan delta i sammanträde, helt eller delvis, ska den ledamot som tjänstgjort längst tiden i beredningen fullgöra ordförandes uppgifter. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den äldste av dem fullgöra ordförandes uppgifter.

Om varken ordförande eller vice ordförande på grund av sjukdom eller andra skäl inte kan fullgöra sina uppgifter under en längre tid får fullmäktigeberedningen utse annan ledamot att fullgöra deras uppgifter.

Ersättare för ordförande fullgör dennes samtliga uppgifter.

## Sammanträden

**53 §** Fullmäktigeberedningarna sammanträder på dag och tid som beredningen bestämmer.

Vid öppna sammanträden kan medborgare och organisationer ges möjlighet att diskutera ärenden, framföra synpunkter samt ställa frågor till beredningen. Ordförande bestämmer om sådan rätt ska medges.

Öppna sammanträden ska förläggas på ett sådant sätt vad avser tid, plats och sammanträdeslokal, att det underlättar för medborgare och andra att delta vid sammanträdet.

Fullmäktiges beredningar får om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter deltagande på distans i enlighet med 10 § i denna arbetsordning.

## Tillkännagivande av sammanträdena

**54 §** Ordföranden ansvarar för att skriftlig kallelse till sammanträdena utfärdas. Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet och om de ärenden som ska behandlas. Kallelsen ska också innehålla information om sammanträdet är öppet för allmänheten eller inte.

Kallelse till sammanträde ska skickas till ledamöter och ersättare minst en vecka före sammanträdesdagen. Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista och därtill hörande handlingar enligt ordförandens bedömning. Kallelsen skickas via e-post.

En berednings öppna sammanträden ska tillkännages på kommunens anslagstavla minst en vecka före sammanträdesdagen.

I 5 kap. 14 och 15 §§ kommunallagen (2017:725) finns undantagsbestämmelser för brådskande ärenden.

## Extra sammanträde

**55 §** Extra sammanträde får hållas när beredningens ordförande anser att det behövs.

## Justering av protokoll och tillkännagivande av protokolljustering

**56 §** Protokollet ska justeras av ordföranden och en ledamot.

Tillkännagivande av justering av beredningens protokoll ska göras i enlighet med vad som föreskrivs i 8 kap. 12 § Kommunallagen (2017:725). Härutöver ska hela protokollet publiceras på kommunens anslagstavla i den utsträckning hinder inte möter på grund av lag eller annan författning.

Beredningens justerade protokoll ska delges kommunfullmäktige.

## Administrativt och sakkunnigt stöd

**57 §** En fullmäktigeberedning ska ha tillgång till sekreterare och resurser i övrigt för att kunna fullgöra sina uppgifter.

En fullmäktigeberedning får tillkalla projektgrupp för viss fråga eller visst ärende med representanter från andra beredningar, organisationer och medborgare.

En fullmäktigeberedning får från kommunens politiska organ och anställda begära in de upplysningar och de yttranden som behövs för att fullmäktigeberedningen ska kunna fullgöra sina uppgifter.