



Arbetsordning för kommunfullmäktige

Antaget av kommunfullmäktige 2015-12-07, § 173

Gäller fr.o.m. 1 januari 2016

Hänvisningar till lag uppdaterade 2020-04-20

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

Antalet ledamöter (5 kap. 5-7 § KL)

1 §

Fullmäktige har 61 ledamöter.

Presidium (5 kap. 11 § KL)

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. Val till presidiet ska förrättas på ett sammanträde som hålls före december månads utgång.

Vid valet bestämmer fullmäktige tiden för uppdragen.

Utöver uppgiften att planera och leda fullmäktiges sammanträden ska fullmäktiges ordförande ges insyn kommunstyrelsens arbete samt ansvara för kontakterna med kommunstyrelsen och gruppledarna för de i fullmäktige representerade partierna.

Viceordförandena ska biträda ordföranden i dennes uppgifter i den mån ordföranden anser att det behövs.

§ 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 som ledamot, ska den äldste av dem vara ålderspresident.

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.

Ålderspresidenten tjänstgör som ordförande till dess fullmäktige utsett en tillfällig ordförande.

**Tid och plats för sammanträdena (5 kap. 12-13 §§ KL)****5 §**

Fullmäktige håller ordinarie sammanträde åtta gånger per år. För varje år bestämmer fullmäktige dag för sammanträdena. Normalt är juli och augusti sammanträdesfria. Ordföranden bestämmer den tid på dagen då sammanträdena ska påbörjas.

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 kommunstyrelsens presidium.

6 §

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

Extra sammanträde ska hållas om kommunstyrelsen eller minst en tredjedel av ledamöterna i fullmäktige begär det.

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 sammanträdet.

7 §

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, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare underrättas om beslutet. Uppgift om beslutet ska tillkännages på lämpligt sätt.

8 §

Fullmäktige sammanträder i Järfällasalen i kommunalhuset.

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

Sammanträde på distans (5 kap. 16 § KL)**9 §**

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

10 §

Fullmäktige beslutar särskilt om i vilken eller vilka ortstidningar som annonsering om sammanträde ska ske. Annonsering ska också ske på kommunens webbplats.



Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning uppgift om de ärendena som ska behandlas ska införas i ortstidningen/ortstidningarna.

Placeringsordning

11 §

Vid kommunfullmäktiges sammanträden intar presidiet ledamöter och fullmäktiges sekreterare särskilda platser vid presidiebordet.

Presidiet äger rätt att adjungera annan tjänsteman för att hantera fullmäktiges sammanträdessystem.

Övriga ledamöter, ersättare och andra som har rätt att delta i fullmäktiges sammanträden sitter i den ordning som ordföranden bestämt.

Ersättare som tjänstgör i ledamots ställe sitter på den ledamotens plats. Ersättare som tjänstgör för någon i presidiet sitter på särskilt anvisad plats.

Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

12 §

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 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.

Inga nya ärenden ska tas upp för behandling efter kl. 23.00 om inte fullmäktige begär att så ska ske.

Ärenden och handlingar till sammanträdena

13 §

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

14 §

Kommunstyrelsens 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 ska tillställas ledamöter och ersättare före sammanträdet.

Kallelse och övriga handlingar skickas elektroniskt. Handlingarna i varje ärende bör finnas tillgängliga för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet.

Interpellationer och 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 (5 kap. 17-21 §§ KL)****15 §**

En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till kommunstyrelsens sekretariat. Sekretariatet låter kalla in den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

16 §

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

Ledamot är skyldig att anmäla till sekreteraren om ledamoten avbryter sin tjänstgöring.

17 §

Det som sagts om ledamot i 14 och 15 §§ 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 för det bör dock inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

Upprop**19 §**

Vid sammanträdet börjar förrättas närvarokontroll genom utnyttjande av voteringsanläggningen, alternativt genom upprop av ledamöter och tjänstgörande ersättare. Närvarokontroll eller upprop förrättas även då avbrutet sammanträdet fortsätter annan dag.

Ledamot eller tjänstgörande ersättare som infinner sig efter uppropet ska anmäla sig till presidiet.

Protokolljusterare (5 kap. 69 § KL)**20 §**

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

Sedan närvarokontroll eller upprop har förrättats enligt 19 §, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

Turordning för handläggning av ärendena**21 §**

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 ska 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

22 §

Rätt att delta i överläggningen har:

- ordföranden och vice ordförandena i en 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.
- 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.
- ordföranden och vice ordförandena i styrelsen i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 §§ KL, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.

23 §

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

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

24 §

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 med en gemensam nämnd får ordföranden efter samråd med vice ordföranden 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.

25 §

Kommundirektören får delta i överläggningen i alla ärenden.

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



Talarordning och ordningen vid sammanträdena

26 §

Den som önskar ordet för anförande vid fullmäktigesammanträde bör anmäla detta till kommunstyrelsens sekretariat senast kl. 11.00 på sammanträdesdagen.

Ordföranden bestämmer ordningen mellan förhandsanmälda talare. I regel får då kommunstyrelsens ordförande ordet först, sedan gruppledaren för det största oppositionspartiet. Därefter talar övriga förhandsanmälda talare, varvid i görligaste mån talespersoner för olika ståndpunkter växlar. De som begär ordet under överläggningen får yttra sig i den ordning de anmält sig och blivit uppropad. Ovanstående gäller dock inte vid presentationer av motioner då motionären har företräde.

Oberoende av talarordningen kan ordföranden lämna ordet till ledamot för replik, som innehåller bemötande eller rättelse med anledning av föregående talares anförande. Tiden för replik får inte överstiga två minuter, och räknas fr.o.m. att talaren fått ordet. Varje talare har rätt till två repliker på samma huvudanförande.

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 dennes anförande.

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

Ordföranden har rätt att ajournera eller upplösa sammanträdet om det uppstår oordning som inte kan avstyras.

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 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 ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

Skriftliga yrkanden bör om möjligt lämnas in till sekretariatet i förväg. Yrkandena ska då antingen lämnas på papper och med underskrift eller i digital form och utan underskrift, men i det senare fallet komma från ledamotens eller personer vid det partiets kommunkanslis (till exempel politisk sekreterare eller gruppledare) mailadress med ändelsen @jarfalla.se.

Deltagande i beslut (4 kap. 25 § första stycket KL)

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 hänvisningar borttagna****29 §**

Omröstning sker som huvudregel genom användande av voteringsanläggning. Efter anvisning av ordföranden avger ledamöterna och de tjänstgörande ersättarna sina röster genom att trycka på en av knapparna *Ja*, *Nej* eller *Avstår* på respektive ledamots handkontroll.

Om voteringsanläggningen inte kan användas eller ordföranden finner det mer lämpligt kan rösterna avges genom upprop. Ordföranden biträds då av de två ledamöterna som har utsetts att justera protokollet. Upprop sker enligt uppspropslistan.

Vid omröstning genom upprop avger ordföranden alltid sin röst sist.

Sedan omröstningen har avslutats, befäster ordföranden detta med ett klubbslag. Därefter får inte någon ledamot avge sin röst. Inte heller får någon ledamot ändra eller återta en avgiven röst efter klubbslaget.

Om oenighet uppstår om resultatet av en öppen omröstning, ska en ny omröstning genomföras omedelbart.

Om omröstning begärs vid val ska den ske med valsedlar.

30 §

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 (5 kap. 22 § första stycket 2 p KL)**31 §**

En motion

- ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en eller flera ledamöter senast i samband med fullmäktigesammanträdet, dessförinnan alternativt i digital form och utan underskrift men komma från ledamotens eller personer vid det partiets kommunkansli (till exempel politisk sekreterare eller gruppleddare) mailadress med ändelsen @jarfalla.se.
- får inte ta upp ämnen av olika slag.
- väcks genom att den ges in till kommunstyrelsens sekretariat, eller vid ett sammanträde med fullmäktige.

Motionär har möjlighet att presentera sin motion vid fullmäktigesammanträde. Övriga ledamöter får då framföra synpunkter på behandlingen/beredningen av motionen. Dock får ingen sakdebatt ske om motionens innehåll.

Motion som ska presenteras vid fullmäktigesammanträde ska lämnas till kommunstyrelsens sekretariat senast 14 dagar före sammanträdet.



Motion som inkommer senare remitteras till kommunstyrelsen eller presenteras på nästkommande fullmäktigesammanträde enligt motionärens önskemål.

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 och oktober.

Företagens initiativrätt (5 kap. 22 § 5 p KL)

32 §

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 (5 kap. 59-63 §§ KL)

33 §

En interpellation ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot alternativt i digital form och utan underskrift, men i det senare fallet komma från ledamotens eller personer vid det partiets kommunkanslis (till exempel politisk sekreterare eller gruppledare) mailadress med ändelsen @jarfalla.se. Interpellationer bör ges in till kommunstyrelsens sekretariat 7 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 ska vara skriftligt alternativt i digital form, men i det senare fallet komma från ledamotens eller politiska sekreterarens mailadress med ändelsen @jarfalla.se. 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 dagen före den sammanträdesdag, då svaret ska lämnas.

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

Ordföranden i en nämnd till vilken en interpellation ställts får överlåta besvarandet av interpellationen till ordföranden i styrelsen eller 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.



Antalet inlägg under interpellationen är begränsade till max tre inlägg á tre minuter för interpellant och svarande.

Frågor (5 kap. 64 § KL)

34 §

En fråga ska

- vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot alternativt i digital form och utan underskrift, men i det senare fallet komma från ledamotens eller personer vid det partiets kommunkansli (till exempel politisk sekreterare eller gruppledare) mailadress med ändelsen @jarfalla.se.
- ges in till kommunstyrelsens kansli 4 timmar före det början av det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i 33 § 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 (5 kap. 26-36 §§ KL)

35 §

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 sammanträdet samt de beslut om beredning och remiss av sådana ärenden som har fattats.

Återredovisning från nämnderna (6 kap. 5 § KL)

36 §

Fullmäktige beslutar om omfattningen och formerna för nämndernas återredovisning av uppdrag som fullmäktige lämnat. Närmare bestämmelser anges i respektive nämnds reglemente.

Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning (5 kap. 24 och 32 § KL)

37 §

Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.



Valberedning

38 §

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

Valberedningen består av kommunfullmäktiges ordförande samt en ledamot från varje i fullmäktige representerat parti. Dessutom ska en ersättare utses från varje i fullmäktige representerat parti.

Fullmäktiges ordförande är tillika ordförande i valberedningen.

Bland övriga ledamöter väljer fullmäktige en vice ordförande för den tid som de har valts att vara ledamöter. Detta val ska ske vid samma tillfälle som valet av valberedning.

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

39 §

Presidiet bereder revisorernas budget.

Justering av protokollet (5 kap. 69 § KL)

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 ordföranden har lett.

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

Reservation och särskilt yttrande (4 kap. 27 § KL)

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.

Den som har rätt att få sin mening antecknad till protokollet (särskilt yttrande) ska anmäla sin önskan om detta innan sammanträdet avslutas. Meningen ska inlämnas skriftligen 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 tillställas de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet.

Kommunstyrelsen 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 §

Protokollet ska utöver de i 8 kap. 12 § KL uppställda kraven på tillkännagivande även inom samma tid publiceras på kommunens webbplats.