



TANUMS  
KOMMUN

Antagen av kommunfullmäktige den 28 november 2016, § 117, reviderad i kommunfullmäktige 17 september 2018, § 100

---

# Arbetsordning för fullmäktige

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

## Antalet ledamöter (5 kap. 5-8 §§ KL)

### 1 §

Fullmäktige har 41 ledamöter. Antalet ersättare följer bestämmelserna i vallagen.

## 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.

Viceordförandena ska hjälpa ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

### 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.

### 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.

### 5 §

Presidiet har bland annat följande arbetsuppgifter:

- Leda och samordna kommunfullmäktiges arbete och definiera fullmäktigärenden
- Bereda frågor och ärende om ansvarsfrihet och anmärkning
- Föra dialog med gruppledarna i kommunfullmäktige
- Ha kontakt med kommunens revisorer

- Föreslå om ett medborgarförslag ska överlämnas till styrelsen eller nämnd för ställningstagande och beslut
- I tveksamma fall avgöra om ett ärende ska behandlas som ett medborgarförslag eller ett klart verkställighetsärende som överlämnas till berörd nämnd för besvarande eller åtgärd
- Besluta om frågestund för ledamöterna i kommunfullmäktige. Ämnet ska höra till kommunfullmäktiges eller nämnds handläggning

5 B § Om en förtroendevald som valts av fullmäktige upphör att vara valbar upphör uppdraget vid nästa fullmäktigesammanträde om inte fullmäktige, efter ansökan, beslutar att den förtroendevalde får ha kvar sitt uppdrag under återstoden av mandattiden. En sådan ansökan ska vara skriftlig och innehålla skälen för att uppdraget ska bestå. Ansökan ska göras i så god tid att den hinner behandlas av fullmäktige innan uppdraget upphör. Ansökan ges in till kommunstyrelsens kansli.  
ny

## Tid och plats för sammanträdena (5 kap. 12-13 §§ första stycket KL)

### 6 §

Fullmäktige bestämmer för varje år dag och tid för sammanträdena. Beslutet bör tas i god tid innan årsskiftet för att gälla nästkommande år.

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

Ålderspresidenten bestämmer dagen och tiden för det första sammanträdet efter samråd med kommunstyrelsens presidium.

### 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.

### 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 se till att varje ledamot och ersättare underrättas om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast tillkännages på kommunens anslagstavla.

### 9 §

Fullmäktige sammanträder i Tanumskolan, Tanumshede.

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

### 10 §

Ordföranden ska tillkännage 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. Kallelsen skickas elektroniskt om skäl inte talar däremot.

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

## Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

### 11 §

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 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 sammanträdena

### 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.

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, motioner 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)

### 14 §

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

### 15 §

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

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

### 16 §

Det som sagts om ledamot i 14 och 15 §§ gäller också för ersättare, som kallas till tjänstgöring.

### **17 §**

Ordföranden bestämmer när en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. Endast om det föreligger särskilda skäl för det bör inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

## **Upprop**

### **18 §**

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

I början av varje sammanträde ska upprop ske enligt uppropslistan.

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

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

### **19 §**

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

Sedan upprop har skett enligt 18 §, 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**

### **20 §**

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 kungörelsen.

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

## **Yttranderätt vid sammanträdena (4 kap. 22 § och 24§, 5 kap. 32§, 40-41 §§, 63§ och 64§ tredje stycket, 9 kap. 28§)**

### **21 §**

Rätt att delta i överläggningen har

- Kommunalråd/ oppositionsråd
- ordföranden och vice ordförandena i en 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 om avses 10 kap. 2-6 §§ KL, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.

### **22 §**

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.

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

### **23 §**

Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena, i den utsträckning som det behövs, kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnderna och fullmäktigeberedningarna, revisorerna samt anställda hos kommunen för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller utomstående sakkunniga.

Om fullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordföranden efter samråd med vice ordförandena i vilken utsträckning de som har kallats för att lämna upplysningar på ett sammanträde får yttra sig under överläggningarna.

### **24 §**

Kanslichefen och kommunchefen 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**

### **25 §**

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 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 från talaren ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under hans eller hennes anförande.

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

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

## **Yrkanden**

### **26 §**

När fullmäktige har förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt.

Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte fullmäktige beslutar medge det enhälligt.

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande lämna det skriftligt.

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

### **27 §**

En ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden, innan beslutet fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om fullmäktige fattar det med acklamation.

## **Omröstningar (4 kap. 25 § andra stycket, 5 kap. 54-56 och 58§ första stycket, 9 kap. 8§ KL, samt 2 § lag (1992:339) om proportionellt valsätt)**

### **28 §**

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

Omröstningarna genomförs genom att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppopslistan.

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, ska en ny omröstning genomföras omedelbart.

### **29 §**

En valsedel som avlämnas vid en sluten omröstning ska uppta så många namn som valet avser samt vara omärkt, enkel och sluten.

En valsedel är ogiltig 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 § 2 p KL)**

### **30 §**

En motion

- ska vara skriftlig och undertecknad av en eller flera ledamöter,
- får inte ta upp ämnen av olika slag,
- väcks genom att den ges in till kommunkansliet, eller vid ett sammanträde med fullmäktige,
- kan lämnas digitalt.

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 (8 kap. 1 § KL)**

### **31 §**

Den som är folkbokförd i kommunen får väcka ärenden i fullmäktige (medborgarförslag).

Ett medborgarförslag

- ska vara skriftligt och undertecknat av en eller flera personer,
- ska innehålla namnförtydligande, adress och telefonnummer
- får inte ta upp ämnen av olika slag,
- kan lämnas in digitalt,
- väcks genom att det lämnas in till kommunkansliet, eller vid ett sammanträde med fullmäktige.

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

Förslagsställaren ska ges möjlighet att yttra sig i samband med att förslaget väcks i kommunfullmäktige. Den som väckt ett ärende genom medborgarförslag har rätt att delta i överläggningarna när fullmäktige väcker ärendet.

Fullmäktige kan i vissa fall överlåta till kommunstyrelsen 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 kommunstyrelsen eller annan 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.

Styrelsen och övriga nämnder ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

## ***Företagens initiativrätt (10 kap. 3 § och 5 kap. 22 § 5 p KL)***

### **32 §**

Styrelsen i ett sådant företag 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 §§)**

### **33 §**

En interpellation ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot. Den bör ges in till kommunstyrelsens kansli senast 7 dagar före sammanträdet vid vilket ledamoten avser ställa den. En interpellation kan lämnas in digitalt.

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. 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 senast arbetsdagen före den sammanträdesdag, då svaret ska lämnas.

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

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.

## Frågor (5 kap. 64 §§)

### 34 §

En fråga ska

- vara skriftlig och undertecknad av en ledamot.
- ges in till kommunkansliet senast 7 dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den,
- kan lämnas in digitalt.

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.

## Allmän frågestund

### 34 §

Allmänheten ska beredas tillfälle att ställa frågor (allmänhetens frågestund) då kommunfullmäktige har sammanträde.

Kommunfullmäktiges ordförande beslutar i samråd med kommunfullmäktiges förste och andre vice ordförande om och när allmänhetens frågestund ska äga rum och vilket ämnesområde som ska behandlas.

Frågorna ska helst vara skriftliga. Skriftliga frågor som ställs före kommunfullmäktiges sammanträde ska vara egenhändigt undertecknade och lämnas in till kommunkansliet. Vid sammanträdet för allmänhetens frågestund kan även muntliga frågor ställas.

I tillkännagivandet till dessa sammanträden ska anges att allmänhetens frågestund ska förekomma.

Allmänhetens frågestund hålls i anslutning till ordinarie fullmäktigesammanträde eller vid särskilt sammanträde om fullmäktige så beslutar. Under frågestunden får någon överläggning inte förekomma.

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

Vid allmänhetens frågestund gäller dessutom att:

- Frågorna ska vara av allmänintresse och inte personanknutna
- Frågorna ska inte ställas till politiska partier
- Frågeställaren ska vara närvarande
- Frågeställaren har möjlighet till följdfråga

## Beredning av ärendena (5 kap 26-36 §§)

### 35 §

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.

På varje ordinarie sammanträde med fullmäktige ska redovisas de fullmäktigeärenden som har kommit in efter det närmast föregående ordinarie sammanträde samt de beslut som fattats om beredning och remiss av sådana ärenden.

## **Återredovisning från nämnderna (6 kap. 5 § KL)**

### **36 §**

Fullmäktige beslutar om omfattning och formerna för nämndernas återredovisning av uppdrag som fullmäktige lämnat. Närmare bestämmelser om detta 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**

### **39 §**

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

Valberedningen består av elva ledamöter och sju ersättare.

Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle en ordförande och en vice ordförande för den tid som de har valts att vara ledamöter.

Valberedningen ska lägga fram förslag i alla valärenden som fullmäktige ska behandla med undantag av valen av fullmäktiges presidium, valberedning eller fyllnadsval som inte är ordförandeval.

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

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

## **Beredning av revisorernas budget**

### **40 §**

Presidiet bereder revisorernas budget.

## **Justering av protokollet (5 kap. 69 §, 8 kap. 12§ KL)**

### **41 §**

Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.

Om två eller flera ledamöter har fungerat som ordföranden under ett sammanträde, justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som redovisar de delar av förhandlingarna som hen har lett.

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

## Reservation (4 kap. 27 § KL)

### 42 §

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

### 43 §

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

Protokoll skickas till kommunens revisorer, kommunfullmäktige och kommunstyrelsen digitalt.

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

### 44 §

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