

**Arbetsordning kommunfullmäktige**

Utöver det som föreskrivs om kommunfullmäktige i lag eller annan författning gäller bestämmelserna i denna arbetsordning. (Kapitel och paragrafhänvisningar under rubrikerna gäller kommunallagen)

**Antalet ledamöter (5. kap 5–7 §§)**

**1 §** Fullmäktige har 41 ledamöter.

**Fullmäktiges presidium (5. kap 11 §)**

**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 presidium. Presidievalen ska ske på ett sammanträde som hålls före december månads utgång.

Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.

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

**Interrimsordförande, ålderspresident**

**3 §** Till dess att val av presidiet 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 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 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 kommunledningskontoret.

## Tid för sammanträdena (5 kap. 12 §)

**6 §** För varje år bestämmer fullmäktige antalet sammanträden samt dag och tid för sammanträdena.

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

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 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 tider 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 anslås på kommunens anslagstavla.

## **Plats för sammanträde m.m.**

**9 §** Fullmäktige sammanträder i Forums biosalong i Hyltebruk.

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

Placeringsordningen för ledamöterna bestäms av ordföranden i samråd med förste vice ordföranden, om inte fullmäktige beslutar annat.

Ledamöter i fullmäktige placeras enligt anvisning från presidiet.

## **Deltagande på distans**

**10 §** 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 3 arbetsdagar före sammanträdet anmäla detta till kommunledningskontoret. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

## **Webbsändning**

**11 §** Fullmäktiges sammanträden direktsänds över internet genom bild- och ljudupptagning.

Kommunfullmäktiges ordförande är ansvarig utgivare för sändningen. Varje ledamot eller annan medverkande ansvarar dock själv för eventuella yttrandefrihetsbrott hen kan komma att begå.

Ansvarig utgivare utser ställföreträdande ansvarig utgivare.

Ansvarig utgivare eller tjänstgörande ställföreträdande ansvarig utgivare får besluta om att sändning inte ska ske eller ska avbrytas.

## **Tillkännagivande av sammanträdena (5 kap. 13 § och 15 §)**

**12 §** Ordföranden ska tillkännage 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

inhålla uppgift om tid och plats för sammanträdet och om de ärenden som ska behandlas. Kallelse skickas elektroniskt, om inte skäl talar däremot.

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

Fullmäktige beslutar särskilt om i vilken eller vilka ortstidningar som annonsering om sammanträde ska ske.

Om särskilda skäl föreligger får dock ordföranden inför ett visst sammanträde begränsa annonseringen i ortstidningarna.

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

**13 §** Om fullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde på den utsatta sammanträdesdagen, kan fullmäktige besluta att förlänga tiden för sammanträdet.

Fullmäktige kan också besluta att avbryta sammanträdet och att hålla fortsatt sammanträde en senare dag för att behandla de ärenden som återstår. I ett sådant fall beslutar fullmäktige genast när och var sammanträdet 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 (5 kap. 15 §)**

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

**15 §** Styrelsens, övriga nämnders och beredningars förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i tillkännagivandet bör tillställas till 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.

Handlingarna i varje ärende ska även finnas tillgängliga på kommunens hemsida.

Interpellationer och frågor bör tillställas samtliga ledamöter och ersättare före det sammanträde vid vilket de avses bli ställda.

### **Anmälan om hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare** (5 kap. 17–21 §§)

**16 §** En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till kommunledningskontoret. Kommunledningskontoret underrättar den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

**17 §** 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.

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

**19 §** 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**

**20 §** 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. Även närvarande ersättare som inte tjänstgör ropas upp.

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

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

**21 §** 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**

**22 §** 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**

(5 kap. 32 §, 39–41 §§, 63 §)

**23 §** Rätt att delta i överläggningen har

- kommunråd
- 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 Bostadsstiftelsen Hyltebostäder, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i stiftelsen.

**24 §** 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.

**25 §** Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena, i den utsträckning som det behövs, kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnderna, revisorerna 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 ordförandena, i den utsträckning som det behövs, kalla ordförandena 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.

**26 §** Kommundirektören får delta i överläggningen i alla ärenden.

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

### **Allmänhetens frågestund (8 kap. 16 §)**

**27 §** Allmänheten ska beredas tillfälle att ställa frågor (allmänhetens frågestund) vid det sammanträde när fullmäktige behandlar årsredovisningen.

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

Allmänhetens frågestund hålls, innan fullmäktige behandlar det ärende där frågor från allmänheten får förekomma.

Under frågestunden får någon överläggning inte förekomma.

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

## **Talarordning och ordningen vid sammanträdena**

**28 §** Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning han eller hon anmält sig och 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 som inte rättar sig efter tillsägelse.

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

## **Yrkanden**

**29 §** 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 avfatta det skriftligt.

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

**30 §** 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 §§)

**31 §** 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.

**32 §** 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 § punkt 2 och 23 § första stycket)

**33 §** En motion

- ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad, eller inskickad per e-post med tydlig avsändare, av en eller flera ledamöter,
- får inte ta upp ämnen av olika slag,
- väcks genom att ges in till kommunledningskontoret, 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.

### **Bostadsstiftelsen Hyltebostäders initiativrätt (10 kap. 2, 3 och 6 §§ och 5 kap. 22 § första stycket punkt 5)**

**34 §** Styrelsen i Bostadsstiftelsen Hyltebostäder får väcka ärenden i fullmäktige i sådana ärenden som stiftelsen är skyldig att se till att fullmäktige får ta ställning till.

### **Interpellationer (5 kap. 59–63 §§)**

**35 §** En interpellation ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad, eller inskickad per e-post med tydlig avsändare.

Den ska ges in till kommunledningskontoret senast 3 arbetsdagar 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.

Interpellationer får riktas till ordföranden i en nämnd, vice ordföranden i nämnd eller en fullmäktigeberedning.

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 tillkännagivandet om sammanträdet.

Den ledamot som har ställt interpellationen bör få del av svaret senast dagen 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.

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

### **Frågor (5 kap. 64 §)**

**36 §** För att inhämta upplysningar får ledamöterna ställa frågor. En fråga ska ha ett bestämt innehåll. Den får vara försedd med en kort inledande förklaring. När en fråga besvaras, får bara den som ställer frågan och den som svarar delta i överläggningarna.

Frågor får ställas till ordförande i nämnd, vice ordförande i nämnd och ordförande i fullmäktigeberedning.

Fullmäktige beslutar utan föregående överläggning om en fråga får ställas.

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

### **Beredning av ärenden (5 kap. 26–33 §§)**

**37 §** 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.

Två gånger per år, vid ordinarie sammanträde med fullmäktige i april och oktober, redovisas de ärenden där fullmäktige lämnat uppdrag till någon nämnd/styrelse och där ärendet inte är avslutat/återrapporterat.

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

**38 §** 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**

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

## **Beredning av revisorernas budget**

**40 §** Presidiet bereder revisorernas budget.

## **Valberedning**

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

Valberedningen består av en ledamot och en ersättare från varje i kommunfullmäktige representerat parti.

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 utföra även andra val utan föregående beredning.

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

## **Sekreterare**

**42 §** Kommunfullmäktiges presidium utser i samråd med kommundirektör sekreterare för fullmäktige och dess valberedning.

## **Justering av protokollet (5 kap. 69–70 §§)**

**43 §** 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 hon eller han har lett.

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

Protokollet ska signeras digitalt. I undantagsfall kan signering ske på annat sätt.

### **Reservation (4 kap. 27 §)**

**44 §** 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**

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

Styrelsen och kommunens revisorer ska dock alltid tillställas hela protokollet. Ordföranden undertecknar och sekreteraren kontraskriver fullmäktiges skrivelser och de andra handlingar som upprättas i fullmäktiges namn, om inte fullmäktige beslutar annat.

**46 §** 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 hemsida i den utsträckning hinder ej möter på grund av lag eller annan författning.

### **Fullmäktigeberedningar (3 kap. 2 §)**

**47 §** Fullmäktige får tillsätta en eller flera tillfälliga fullmäktigeberedningar för beredning av ett visst ärende eller behandling av en viss fråga.

**48 §** Fullmäktige bestämmer för varje tillfälle antalet ledamöter och ersättare i en tillfällig beredning samt mandattiden för denna.

**49 §** En tillfällig fullmäktigeberedning får från kommunens styrelse, nämnder och anställda begära in de upplysningar och de yttranden som behövs för att den tillfälliga beredningen ska kunna fullgöra sina uppgifter.

Antagen: 2007-11-29 § 67,

Reviderad: 2010-11-25 § 84, 2011-11-17 § 82, 2015-10-01, 2016-11-24 § 147,  
2019-03-14 § 23, 2020-11-19 § 144, 2022-06-16 § 59, 2022-10-20 § 98, 2022-12-07  
§137