

# Kommunfullmäktiges arbetsordning



---

<b>Dokumenttyp</b>	<b>Ärendenr</b>	<b>Fastställt</b>	<b>Giltighetstid</b>
Arbetsordning	2024/830	2024-06-17 § 98	Tillsvidare
<b>Dokumentansvarig</b>	<b>Senast reviderad</b>	<b>Beslutsinstans</b>	<b>Dokument gäller för</b>
Kanslichef	2023-05-22 § 111	Kommunfullmäktige	Kommunfullmäktige

Utöver det som föreskrivs om kommunfullmäktige i lag eller annan för-fattning gäller bestämmelserna i denna arbetsordning.

### **Antalet ledamöter (5 kap 5-8 §§ kommunallagen)**

#### **§ 1**

Fullmäktige har 61 ledamöter.

I vallagen finns det bestämmelser om antalet ersättare. Fullmäktige ska bestämma hur många ersättarna ska vara. Beslut om förändring ska fattas före februari månads utgång valåret.

### **Ordförande och vice ordförande (5 kap 11 § KL)**

#### **§ 2**

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande som tillsammans utgör fullmäktiges presidium.

Val till presidiet ska förrättas 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 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.

### **Fullmäktigepresidiets arbetsuppgifter**

#### **§ 5**

Fullmäktiges presidium ska upprätta förslag till budget för revisorernas verksamhet. Bestämmelsen hindrar inte presidiet från att samråda med styrelsen, en annan nämnd eller revisorerna vid beredning av förslaget.

#### **§ 6**

Fullmäktiges presidium ansvarar för samordningen av Luleå kommuns internationella arbete inklusive kontakter med Luleås vänorter. Arbete ska ske i nära dialog med

kommunstyrelsen, andra nämnder och bolag. Presidiet ska även vid internationella sammanhang representera Luleå kommun.

Uppdraget hindrar inte nämnderna för att inom sina respektive verksamhetsområden söka internationella kontakter för erfarenhetsutbyte eller liknande.

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

#### § 7

Fullmäktige håller ordinarie sammanträde varje månad utom i juli. För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena.

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.

#### § 8

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.

#### § 9

Om det föreligger särskilda skäl för det, får ordföranden efter samråd med vice ordförande 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 och minst en vecka före den bestämda sammanträdesdagen anslås på kommunens anslagstavla.

#### § 10

Fullmäktige sammanträder i sessionssalen i stadshuset.

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

#### § 11

Annonsering om fullmäktiges sammanträden ska ske på kommunens digitala anslagstavla. Fullmäktige bestämmer om annonsering även ska ske på annat sätt.

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

#### § 12

Om fullmäktige inte hinner slutföra sammanträdet inom en eventuellt utsatt sammanträdestid, 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.

### **Ärenden och handlingar till sammanträdena**

#### **§ 13**

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

#### **§ 14**

Kommunstyrelsens och övriga nämnders förslag till beslut i de ärenden som tagits in i kungörelsen bör skickas till varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar i ett ärende ska skickas till 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 enkla frågor bör skickas till 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**

Om en ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Kontroll av närvaron sker genom digitalt verktyg. Ordföranden eller sekreteraren 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

eller fullmäktiges sekreterare 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 ett sammanträde genom att logga ut från det digitala verktyget som fullmäktige använder under sina sammanträden.

#### § 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.

Vid det sammanträde där kommunfullmäktige fastställer budget kan ersättare träda in och tjänstgöra under ett pågående ärende. Eventuellt inkallelse av ersättare sker i samband med kontroll av närvaron då mötet återupptagits efter ajournering.

### Upprop

#### § 19

En förteckning ska finnas tillgänglig via det digitala verktyget under hela sammanträdet som redovisar vilka ledamöter och ersättare som tjänstgör. I början av varje sammanträde låter ordföranden förrätta upprop enligt uppropslistan.

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

### Protokolljusterare (5 kap 69 § KL)

#### § 20

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

Sedan uppropet 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 (4 kap 22 §, 5 kap 32 § andra stycket, 40, 41 63,64 tredje stycket §§, 9 kap 28 § KL)

#### § 22

Rätt att delta i överläggningen har

- ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller en gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs
- ordföranden och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt
- ordföranden i en nämnd eller i en fullmäktigeberedning eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga när överläggning hålls med anledning av svaret
- styrelsens ordförande i ett sådant företag som avses i 10 kap 2-6 §§ KL, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget
- även ersättare som ej tjänstgör får delta i överläggningarna.

#### § 23

Kommunens revisorer ska alltid ges möjlighet 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 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 genom gemensam nämnd får ordföranden efter samråd med vice ordförandena 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 eller kommunjurist 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. Som en frivillig överenskommelse begränsas anförandena till 4 minuter/inlägg.

Med anledning av vad en talare sagt i sitt anförande får den som apostroferas i anförandet rätt till 1 minuts replik, talaren 1 minuts motreplik, den apostroferade ytterligare 1 minuts replik och slutligen talaren 1 minuts motreplik, d.v.s. ett replikskifte om totalt 4 minuter.

Om ett parti apostroferas får en (1) av partiets tjänstgörande ledamöter replikrätten enligt samma principer som ovan.

Vid det sammanträde där kommunfullmäktige fastställer budget ges alla partier möjlighet att inleda med ett anförande om max 10 minuter.

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 hans eller hennes anförande.

Förändring av den begränsning som finns avseende anförandes längd sker efter ordförandes samråd med vice ordförandena och partiernas gruppledare.

Ordföranden kan utvisa den som uppträder störande och ej rättar sig efter tillsägelse. Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra, får ordföranden ajournera eller upplösa sammanträdet.

## 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 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 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 (4 kap 25 § KL, 5 kap 54-56 §§ KL samt 2 § lag 1992:339 om proportionellt valsätt)**

#### § 29

Voteringar genomförs med hjälp av ett digitalt verktyg. Ordföranden avger alltid sin röst sist. Resultatet synliggörs i lokalen.

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.

#### § 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

1. upptar namnet på någon som inte är valbar
2. upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas
3. 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 § KL)**

#### § 31

En motion ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en eller flera ledamöter. Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma motion. En motion väcks genom att den ges in till kommunstyrelseförvaltningens kansli. En motion kan med fördel lämnas in 1-2 arbetsdagar innan sammanträdet, men en motion får också lämnas vid ett sammanträde med 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.

#### Luleåförslaget

#### § 32

Alla privatpersoner kan lämna in förslag för att förbättra Luleå kommun. Förslag lämnas in via kommunens webbplats och en särskild e-tjänst. För den som inte har möjlighet att använda e-tjänsten kan förslag på papper lämnas till Luleå kommuns servicecenter.

Förslaget ska innehålla en kort rubrik och en sammanfattning och måste tydligt ange vilken åtgärd kommunen bör vidta. Förslag kan handla om allt som kommunen ansvarar för med undantag av myndighetsutövning.

En samordnare inom kommunstyrelseförvaltningen sorterar löpande bland inkomna förslag och det återkopplas i de fall förslagen faller inom ramen för synpunkt, felanmälan eller om förslaget inte ligger inom ramen för den kommunala kompetensen. Förslagen publiceras på kommunens webbplats. En arbetsgrupp är utsedd för att träffas minst 4 ggr/år för att besluta om vilka förslag som ska genomföras. Efter arbetsgruppens möten där beslut fattas sker en återrapportering till kommunstyrelsen via egen informationspunkt om fattade beslut.

Avdelningschefen för demokrati och samhälle har delegation att fatta beslut om att bifalla förslag som kommer in i de fall de inryms inom det anslag som avsatts och förslaget syftar till att förbättra sitt närområde, möjliggöra för aktivt fritidsliv eller andra förslag som utvecklar Luleå i en positiv riktning och ligger i linje med Vision 2040.

Avdelningschef för demokrati och samhälle har delegation att fatta beslut om att avslå förslag som kommer in i de fallen förslaget ligger utanför ramen för den kommunala kompetensen eller förslagsställaren inte begär politisk prövning efter att arbetsgruppen meddelat att förslaget föreslås avslås.

Kommunfullmäktige ska fatta beslut om att bifalla eller avslå förslag som kommer in i de fallen: arbetsgruppen föreslår bifall, men kostnaden inryms inte inom det avsatta anslaget, arbetsgruppen tycker att ett förslag är intressant men kräver omfattande resurser för en nämnd för att utreda vidare, förslagsställaren har meddelats att förslaget föreslås avslås och då önskar en politisk prövning.

Kommunfullmäktige ska två gånger per år fatta beslut om inkomna förslag och idéer där delegaten inte redan fattat beslut.

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

##### § 33

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)**

##### § 34

1. En interpellation ska vara skriftlig och egenhändigt under-tecknad av en ledamot. Den bör ges in till kommunstyrelseförvaltningens kansli en arbetsdag före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.
2. En ersättare får lämna in en interpellation under ett sammanträde, om ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet.

3. En interpellation bör besvaras senast under det sammanträde som följer närmast efter det då interpellationen ställdes.
4. Genom att lämna in en interpellation tidigare (snabbinterpellation) kan man få svar vid samma sammanträde som interpellationen framställs. Inlämning ska då ske senast 2 veckor före sammanträdet.
5. 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 sista arbetsdagen före den sammanträdesdag då svaret ska lämnas.

6. 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.
7. 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.
8. En ersättare som har ställt en interpellation får delta i överläggningen då svaret på interpellationen behandlas oberoende av om ersättaren tjänstgör som ledamot vid det tillfället.
9. Interpellationer får ställas till kommunstyrelsens presidium (5 kap 59 §).

### **Frågor (5 kap 64 § KL)**

#### § 35

En fråga ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot.

Den ska ges in till kommunstyrelseförvaltningens kansli en arbetsdag före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i 34 § 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)**

#### § 36

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 har kommit in efter det närmast föregående ordinarie sammanträdet.

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

#### § 37

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 (5 kap. 24-25 §§ KL)**

#### § 38

Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

### **Valberedning**

#### § 39

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer. På det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige väljer fullmäktige en valberedning för den löpande mandatperioden. Valberedningen består av 11 ledamöter och 11 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. Fullmäktige kan dock besluta att förrätta även ett annat val utan föregående beredning.

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

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 fattas.



### **Expediering mm**

#### § 42

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

Kommunstyrelsen och kommunens revisorer ska dock alltid erhålla hela protokollet.

#### § 43

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

