



Beslutad av: Kommunfullmäktige  
Beslutsdatum: 2022-02-24  
Ersätter: 2020-03-20  
Gäller fr o m: 2022-03-01

## **Arbetsordning för kommunfullmäktige i Karlstad**

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

### **Antal ledamöter**

**1 §** Fullmäktige har 61 ledamöter.

Antalet ersättare ska vara hälften av det antal ledamöter, som ett parti erhåller enligt den beräkning som föreskrivs i vallagen.

### **Ordförande och vice ordförande**

**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 vilka tillsammans utgör fullmäktiges presidium. Presidievalen ska förrättas på det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige.

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.

**3 §** Till dess 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 till dess fullmäktige utsett tillfällig ordförande.

**5 §** Presidiets uppdrag är att godkänna kommunfullmäktiges kallelse inför kungörelser, föreslå beredningsinstanser för motioner, bestämma placeringsordningen för fullmäktiges ledamöter samt representera kommunen vid representation och värdskap inom ramen för kommunfullmäktiges uppdrag. Presidiet beslutar också om och när förhandsdiskussioner, temadebatter och debattutmaning kan hållas.

## Tid och plats för sammanträdena

**6 §** Fullmäktige håller ordinarie sammanträde varje månad utom i juli. Fullmäktiges sammanträden börjar vanligtvis klockan 18.00. Ordföranden får efter samråd med vice ordförandena bestämma annan dag och/eller tid för ett visst sammanträde.

Fullmäktige ska årligen senast i november bestämma dag och tid för nästa års sammanträden.

De år då val av fullmäktige ägt rum i hela landet, sammanträder nyvalda fullmäktige för första gången senast 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 extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlade på det extra sammanträdet.

**8 §** Om det föreligger särskilda skäl för det, 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 tillkännages på kommunens anslagstavla.

**9 §** Fullmäktige sammanträder i fullmäktiges sessionssal i Bibliotekshuset.

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

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena i vilken utsträckning uppgifter om de ärenden som ska behandlas ska införas i ortstidningarna. Skulle inte alla ärenden annonseras, ska i annonsen anges var samtliga uppgifter i kungörelsen finns tillgängliga. Samtliga uppgifter i kungörelsen ska göras offentliga på kommunens hemsida minst en vecka före sammanträdesdagen.

## Närvarorätt på distans

**11 §** Fullmäktige får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter och tjänstgörande ersättare 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 två dagar innan sammanträdet anmäla detta till fullmäktiges kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

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

**13 §** Beredning som tillsatts av fullmäktige får väcka ärende i fullmäktige.

## Ärenden och handlingar till sammanträdena

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

**15 §** Kommunstyrelsen och övriga nämnders förslag till beslut eller yttranden 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.

Handlingarna i varje ärende bör finnas tillgängliga för allmänheten i digital form, eller i sammanträdeslokalen under sammanträdet.

Interpellationer och 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

**16 §** En ledamot som är hindrad att fortsatt delta i ett sammanträde ska snarast anmäla detta till fullmäktiges sekreterare eller den tjänsteperson som denne hänvisar till. Sekreteraren eller, i förekommande fall, den tjänsteperson till vilken sekreteraren hänvisat låter kalla in den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

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

**18 §** Det som sagts om ledamot i 16 och 17 §§ gäller också för ersättare som kallas 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 dock inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

### Upprop

**20 §** En uppropslista som visar de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

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

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

Sedan uppropet har förrättats enligt 20 §, 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 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

**23 §** Ordföranden i en nämnd eller i en fullmäktigeberedning eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga får delta i den överläggning som hålls med anledning av svaret.

**24 §** Kommunens revisorer får delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen.

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

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

Förtroendevald som inte är ledamot men mot vilken anmärkning riktas får delta i överläggningarna när revisionsberättelsen över den verksamhet som den förtroendevalde ansvarar för behandlas.

Ordförande och vice ordförande i en nämnd får delta i överläggningarna när revisionsberättelsen över verksamheten i den egna nämnden behandlas.

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

Ordföranden får efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs kalla ordföranden och vice ordförandena i en gemensam nämnd och förbund och anställda i de samverkande kommunerna för att lämna upplysningar vid sammanträdena.

Om fullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordföranden i 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 stadsjurist får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena. I övrigt avgör presidiet vem som får yttra sig.

### Talarordning och ordningen vid sammanträdena

**27 §** Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning som hen har anmält sig och blivit uppropad.

Talartiden för inlägg är 5 minuter. Presidiet kan medge undantag från talartidsbegränsning.

Det finns ingen begränsning i hur många gånger en ledamot kan begära ordet i ett ärende.

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har 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.

Talaren har rätt till ett genmäle med anledning av vad respektive replikant har anfört. Varje replikant har rätt till ytterligare en replik med anledning av vad talaren anfört i sitt genmäle. Talaren har slutligen rätt till ett avslutande genmäle med anledning av vad respektive replikant sist anfört.

Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från det som ärendet berör och inte rättar sig efter tillsägelse får ordföranden ta ifrån hen ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under anförandet.

Ledamöterna ska uppträda på ett sådant sätt att man visar respekt för varandras åsikter samt undvika personangrepp.

Ordförande ansvarar tillsammans med vice ordförandena för att mötet hålls under ordnade former och med respekt för demokratin. Demonstrationer och/eller andra opinionsyttringar får inte förekomma under kommunfullmäktiges sammanträden.

Ordföranden kan avvisa ledamot, ersättare eller åhörare som uppträder störande och inte rättar sig efter tillsägelse.

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

## Yrkanden

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

Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras, läggas till 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.

## Deltagande i beslut

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

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

Om beslutet fattas med omröstning och enligt 30 § med användande av omröstningsanläggning, ska avstående i stället anmälas genom denna.

## Omröstningar

**30 §** Omröstning ska förrättas enligt den senast fastställda uppropslistan. Omröstning ska företrädesvis ske genom att omröstningsanläggning används.

När omröstningar genomförs utan omröstningsanläggning, biträds ordföranden av de två ledamöter som utsetts att justera protokollet.

Sådana omröstningar genomförs så, att ledamöterna avger sina röster efter upprop. 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 angiven röst efter klubbslaget.

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

**31 §** 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,
- om den upptar fler eller färre namn än de antal personer som ska väljas,
- om den 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.

## Förhandsdiskussioner, temadebatter och debattutmaning

### 32 §

#### **Förhandsdiskussioner**

Nämnders och styrelsers presidium kan hos kommunfullmäktiges presidium initiera förhandsdiskussioner på ett tidigt stadium i principiellt viktiga frågor.

#### **Temadebatter**

Varje kommunfullmäktigeledamot kan hos kommunfullmäktiges presidium lämna förslag på ämnen för temadebatter kring aktuella frågor. En kortfattad beskrivning av frågeställningar kring temat ska inges.

#### **Debattutmaning**

Varje ledamot ges rätt att utmana annan ledamot på debatt i fråga av allmän karaktär. Ledamot har rätt att avstå från debatt. Varje talare har 5 minuters talartid till sitt förfogande att disponera på det sätt talaren finner lämpligt. Debattutmaning anordnas såsom tvåtalarsstolsdebatt och ligger utanför det formella sammanträdet. Debattutmaning ska anmälas skriftligt till fullmäktiges ordförande senast en vecka före sammanträdet.

Fullmäktiges presidium beslutar om och när förhandsdiskussioner, temadebatter och debattutmaning kan hållas.

#### **Motioner**

**33 §** En motion ska vara skriftlig och innehålla uppgift om namn på den eller de ledamöter som väcker motionen.

Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma motion.

Motionen lämnas in till kommunledningskontoret senast klockan 12.00 arbetsdagen innan mötet äger rum.

Motionen väcks när kommunfullmäktige godkänner den.

En motion får bara väckas av tjänstgörande ledamöter och ersättare.

En motion bör beredas så, att fullmäktige kan fatta beslut inom fyra månader från det att motionen väckts om motionen bereds av kommun-

styrelsen och inom åtta månader om den remitterats till en eller flera nämnder.

Om beredningen inte kan avslutas inom denna tid, ska detta redovisas till fullmäktige inom samma tid och därefter senast var sjätte månad.

Bifallna motioner ska årligen återredovisas till kommunfullmäktige vad avser verkställighet.

## Interpellationer

### 34 §

Interpellation får ställas till ordförande i den nämnd som är ansvarig för det sakinnehåll som interpellationen handlar om. En interpellation får även ställas till en nämndordförande som inte sitter i fullmäktige.

En interpellation ska vara skriftlig och innehålla uppgift om namn på den ledamot som avser att ställa den.

Interpellation ska lämnas till kommunledningskontoret senast klockan 12.00 arbetsdagen före sammanträdesdagen då den ska ställas.

En interpellation bör besvaras senast under det sammanträde som följer närmast efter det då interpellationen ställdes.

Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt och ges in till kommunledningskontoret senast klockan 12.00 två arbetsdagar innan sammanträdesdagen. 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 två dagar innan den sammanträdesdag, då svaret ska lämnas.

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 3 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.

En ersättare som har ställt en interpellation får delta i överläggningen då svaret på interpellationen behandlas bara om ersättaren tjänstgör som ledamot också vid det tillfället

Interpellation får besvaras även om antalet närvarande inte uppgår till mer än hälften.

Eventuell interpellationsdebatt avslutar fullmäktiges sammanträde.

## Frågor

**35 §** En fråga ska vara skriftlig och innehålla uppgift om namn på den ledamot som avser att ställa den. Den ska ges in till kommunledningskontoret senast klockan 12.00 två arbetsdagar före sammanträdesdagen.

Frågor får ställas till ordförande i den nämnd som är ansvarig för det sakinnehåll som frågan handlar om. En fråga får även ställas till en nämndordförande som inte sitter i fullmäktige.

En fråga ska syfta till att inhämta enkla sakupplysningar, vara enkelt formulerad och får inte innehålla flera olika frågeställningar.



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.

Kommunfullmäktiges presidium har rätt att omvandla en fråga till en interpellation om frågans omfång av presidiet bedöms gå utöver omfattningen av en enkel fråga och behandlas då vid nästkommande sammanträde.

### Beredning av ärendena

**36 §** Om fullmäktige inte beslutar något annat, avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska behandla ska remitteras; dock att fullmäktige ska fatta beslut om remiss av motioner.

### Förklaring vid revisionsanmärkning

**37 §** Om fullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordföranden i vilken ordning förklaringar över en anmärkning som revisorerna har framställt i revisionsberättelsen ska inhämtas från den nämnd eller fullmäktige beredning mot vilken anmärkningen har riktats.

### Valberedning

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

Valberedningen består av sju ledamöter och lika många 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 och valberedning.

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

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

### Justering av protokollet

**39 §** Protokollet justeras av ordförande 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.

### Reservation

**40 §** 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.

#### Expediering m.m.

**41 §** 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 få del av hela protokollet.

Ordföranden undertecknar fullmäktiges skrivelser och de andra handlingarna som upprättas i fullmäktiges namn, om inte fullmäktige beslutar annat.

#### Utbildning

**42 §** Efter varje allmänt val, i början av varje ny mandatperiod, anordnas och erbjuds introduktionsutbildning för förtroendevalda.