



Arbetsordning för kommunfullmäktige

Utöver vad som föreskrivs om fullmäktige i lag eller annan författning gäller bestämmelserna i denna arbetsordning. KL är förkortning av kommunallagen.

Antalet ledamöter (5 kap. 5-8 §§ KL)

§ 1

Fullmäktige har 51 ledamöter.

I vallagen finns bestämmelser om antalet ersättare.

Presidium (5 kap. 11 § KL)

§ 2

De år då val av fullmäktige har ägt rum i landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande, en förste och andra vice ordförande som tillsammans utgör fullmäktiges presidium. Val till presidiet ska genomföras på ett sammanträde som hålls före december månads utgång.

Vid valet bestämmer fullmäktige mandattidens längd.

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

Presidiet har även till uppgift att några gånger per år bjuda in partiernas gruppledare, till så kallad presidiekonferens, för dialog om fullmäktigearbetet.

§ 3

Tills presidievalen har genomförts, 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 den tjänstgöringstid som är kvar för den som har avgått.

Vice ordförande eller andre vice ordförande övertar automatiskt ordförandens samtliga uppgifter när ordföranden är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag.

Om samtliga i presidiet är hindrade att utföra uppdraget, utför ålderspresidenten ordförandens uppgifter.

Upphörandet av uppdraget (4 kap. 7 § KL)

§ 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 inför beredning av ärendet av kommunstyrelsen.

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

§ 6

Fullmäktige håller ordinarie sammanträde på dag och tid som beslutats av fullmäktige för varje kommande år.

De år då val av fullmäktige har ägt rum i 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 ordförande 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 ärendena som önskas behandlas på det extra sammanträdet.



§ 8

Om det finns 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 snarast tillkännages på kommunens anslagstavla.

Plats för sammanträdet och placering av ledamöter och ersättare (5 kap. 13 § KL)

§ 9

Fullmäktige sammanträder i Messingen.

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

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena hur fullmäktiges ledamöter, ersättare och andra som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar ska placeras i lokalen. Detta gäller under förutsättning att fullmäktige inte beslutar något annat.

Ersättare som tjänstgör i ledamots ställe sätter sig på ledamotens plats.

Deltagande på distans (5 kap. 16 § KL)

§ 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.

Gruppledarna för respektive parti ska anmäla ledamöter som har behov av att delta på distans, senast klockan 16:00 tre arbetsdagar före sammanträdet till fullmäktiges kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Ledamöter och ersättare som avser att delta på distans ska i god tid före sammanträdet ta kontakt med sekreteraren för att säkerställa att de tekniska kraven går att möta.

Den distansdeltagande ledamoten eller ersättaren ansvarar för att säkerställa att det finns en stabil internetuppkoppling. Om en distansdeltagande ledamot eller ersättare förlorar internetuppkopplingen eller på annat sätt förlorar de tekniska förutsättningarna för att delta i sammanträdet avgör ordföranden när en ersättare ska inträda. Ordföranden kan rådgöra med



respektives partis gruppleddare för att avgöra när en närvarojustering är lämplig. Närvarojusteringen får då ske även under ett pågående ärende.

Den distansdeltagande ledamoten eller ersättaren ansvarar för att lokalen är anpassad så att obehöriga inte ska kunna ta del av sekretessbelagda sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Tillkännagivande av sammanträdena (5 kap. 13 § KL)

§ 11

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 sammanträdet minst en vecka före sammanträdesdagen. Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet och om de ärenden som ska behandlas. I 5 kap 14-15 §§ KL finns undantagsbestämmelser för brådskande ärenden. Kallelsen publiceras i Netpublicator.

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 fortsätta en annan 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 dock ordföranden 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 inte annat följer av lag.



§ 14

Kommunstyrelsens, övriga nämnder och beredningars förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagit in i tillkännagivandet bör tillställas varje ledamot och ersättare före sammanträdet. Handlingarna ska vara ledamöter och ersättare tillhanda senast en vecka före sammanträdet.

Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar ska tillställas ledamöter och ersättare före sammanträdet.

Kallelsen och handlingar ska göras tillgängliga elektroniskt.

Handlingar i varje ärende bör finnas tillgängliga för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet.

Interpellationer och frågor bör, före det sammanträde vid vilket de avses bli ställda, göras tillgängliga elektroniskt för samtliga ledamöter och ersättare.

Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare (5 kap. 17-21 §§ KL)

§ 15

En ledamot som inte kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till sitt partis gruppledare, eller annan person inom partiet som är särskilt utsedd för att kalla in ersättare som står i tur att tjänstgöra.

§ 16

Om en ledamot uteblir från ett sammanträde, eller om en ledamot inte kan fortsätta att delta under pågående sammanträde, kallar ordförande 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 15 och 16 §§ gäller också för ersättare som kallats in för tjänstgöring.

§ 18

Ordförande bestämmer, när en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. Inträde under pågående handläggning av ett ärende bör endast ske om det finns särskilda skäl för det.



Upprop

§ 19

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

I början av varje sammanträde görs upprop enligt uppropslistan.

Upprops görs också i början av varje ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde och när ordförande anser att det behövs.

Protokollsjusterare (5 kap. 69 § KL)

§ 20

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

Efter att uppropet har gjorts enligt 19 §, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet. Justerarna ska 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 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 (4. kap 22 §, 24 §, 5 kap. 32, 39-41, 63-64 §§ KL)

§ 22

Rätt att delta i överläggningen utöver ledamöter och tjänstgörande ersättare har:



- Kommunalråd och oppositionsråd.
- Icke tjänstgörande ersättare.
- Ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs.
- Ordförande 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.

§ 23

Kommunens revisorer 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.

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.

§ 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 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.

Talartiden rekommenderas till max tio minuter per anförande, förutom vid interpellationer och frågor. Den som har rätt att delta i överläggningarna får göra ett obegränsat antal anföranden.

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till en kort replik på högst två minuter med anledning av vad en talare anför. Repliken görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att göra repliken framställs.

Replik kan bara begäras på anföranden. Replikskifte får omfatta högst två inlägg vardera om högst två minuter från den som begär replik och från den som begärts replik på. Varje ledamot har ett replikskifte per anförande.

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.

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

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

Debattordning vid budgetdebatt

§ 27

Två gånger per år, vanligtvis i juni och november, sker budgetdebatt i kommunfullmäktige i samband med att flerårsplan med budget behandlas.

Vid budgetdebatt finns en särskild debattordning. Talarordningen vid budgetdebatten följer partiernas mandat i kommunfullmäktige, med undantag för att det parti kommunstyrelsens



ordförande representerar inleder debatten. För mandatperioden 2022-2026 är talarordningen följande:

- Socialdemokraterna
- Moderaterna
- Sverigedemokraterna
- Väsby's bästa
- Vänsterpartiet
- Centerpartiet
- Kristdemokraterna
- Liberalerna
- Miljöpartiet

Om kommunfullmäktige ska besluta om en kompletteringsbudget behandlas den i november. Det är då bara de föreslagna förändringarna som ska debatteras, inte flerårsplanen med budget i sin helhet.

Yrkanden

§ 28

När fullmäktige har förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har förts fram 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.

Den ledamot som har fört fram ett yrkande som inte enbart är bifall eller avslag till förslaget, ska lämna det skriftligt till ordföranden.

Deltagande i beslut (4 kap. 24-26 §§ KL)

§ 29

En ledamot som avser att avstå från att delta i 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 §§ KL, samt 2 § lag (1992:339) om proportionellt valsätt)

§ 30

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

Omröstningar genomförs så att ledamöterna avger sina röster med en voteringsutrustning.

När inte voteringsutrustning används, genomförs omröstningarna så, att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppslistan.

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 ta tillbaka sin lämnade röst efter klubbslaget.

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

§ 31

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

En valsedel är ogiltig om den:

- Innehåller namnet på någon som inte är valbar
- Innehåller flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas
- Innehåller 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)

§ 32

- En motion ska vara skriftlig och undertecknad av en eller flera ledamöter.
- Motionen får inte ta upp ämnen av olika slag.
- Motionen väcks genom att den ges in till kommunstyrelsens kansli eller vid ett sammanträde med fullmäktige.



- Vill ledamot få motionen införd i dagordningen för sammanträdet, ska den lämnas till kommunstyrelsens kansli senast två veckor före sammanträdet. Lämnas motionen in efter den tiden, dock senast klockan 16:00 två arbetsdagar före sammanträdesdagen, ska sekreteraren publicera den i läsplattan innan sammanträdet börjar.
- 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 sammanträde i april och oktober.

Medborgarförslag (5 kap. 23 § andra stycket, 40 §, 6 kap 34 §, 8 kap 1 § KL)

§ 33

Enligt kommunallagen (5 kap. § 72) ska arbetsordningen reglera hur medborgarförslag ska handläggas. Kommunfullmäktige beslutade den 18 maj 2020 § 43 om riktlinjer för hantering av medborgarförslag. Nedan beskrivs kriterier samt rutiner för medborgarförslag. Riktlinjerna i sin helhet utgör ett separat styrdokument i ärende KS/2019:557.

- Medborgarförslag är ett förslag om att införa eller utveckla något som ligger inom den kommunala kompetensen.
- Ett medborgarförslag kan bara behandlas om det ligger inom ramen för kommunens befogenhetsområde och ansvar.
- Ett medborgarförslag får inte innehålla odemokratiskt eller diskriminerande innehåll. Det får inte strida mot svensk lag eller annan författning.
- Ett medborgarförslag får inte beröra myndighetsutövning mot enskild person. Det får heller inte handla om enskilt föreningsbidrag eller bidrag till enskild organisation.
- Ett medborgarförslag måste innehålla ett konkret förslag som kommunfullmäktige kan ta ställning till samt en motivering till förslaget. Medborgarförslaget får inte innehålla fler än ett förslag, det vill säga enbart ta upp ett ämne.
- Endast personer som är folkbokförda i Upplands Väsby kommun kan lämna medborgarförslag. Även personer som inte fått kommunal rösträtt kan lämna medborgarförslag, till exempel barn och ungdomar. Föreningar, råd, sammanslutningar eller organisationer kan alltså inte lämna medborgarförslag.
- Medborgarförslag ska innehålla namn och kontaktuppgifter till förslagsställaren.
- De medborgarförslag som inte uppfyller ovanstående kriterier behandlas inte som medborgarförslag. Medborgarförslag som bedöms vara av rutinmässig karaktär eller som bedöms vara en synpunkt eller ett klagomål ska inte behandlas som ett medborgarförslag. Istället hanteras det enligt rutiner för synpunkts- och klagomålshantering.



- Protokollsutdragen från medborgarförslag där kommunfullmäktige har tagit ett beslut publiceras på Upplands Väsby kommun hemsida.

Hel- och delägda kommunala bolags respektive stiftelsers initiativrätt (5 kap 22 § KL, 10 kap 2-6 §§)

§ 34

Styrelsen i ett sådant bolag som avses i 10 kap 2-6 §§ KL får väcka ärenden i fullmäktige om sådana ärenden som bolaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

Interpellationer (5 kap. 59-63 §§, 9 kap 29 § KL)

§ 35

- En interpellation ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot.
- Interpellationen ska lämnas till kommunstyrelsens kansli senast klockan 16:00 två arbetsdagar före dagen för det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den. Vill ledamoten få interpellationen införd i dagordningen för sammanträdet, ska den lämnas till kommunstyrelsens kansli senast två veckor före sammanträdet.
- Interpellationen ska avse ämnen som hör till fullmäktiges, en nämnds eller en fullmäktigeberednings handläggning. Den får dock inte avse ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild.
- Ledamoten måste vara närvarande på sammanträdet då interpellationen avses att ställas.
- 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 tillkännagivandet. Svar på interpellationer lämnas till kommunstyrelsens kansli senast klockan 16:00 två arbetsdagar före sammanträdet.
- Den ledamot som har ställt interpellationen bör få ta del av svaret senast arbetsdagen före den sammanträdesdag, då svaret ska lämnas.
- Interpellationer ställs till ordförande i nämnd och styrelse. Interpellation får även ställas till kommunalråd och ordförande i utskott, råd och fullmäktigeberedningar.



- 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 svara på interpellationen.
- Ordföranden i en nämnd till vilken en interpellation ställts, får överlåta till ordförande i annan nämnd i ett kommunalförbund där kommunen är medlem att svara på interpellationen, om denne på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att svara på interpellationen.
- Kommunstyrelsens ordförande får överlämna en interpellation som framförts till honom/henne till annan ledamot eller ersättare i styrelsen som på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen eller till ledamot i styrelsen för aktiebolag, ekonomisk förening eller stiftelse, som utsetts av fullmäktige. Överlämnandet förutsätter att ledamoten är beredd att besvara interpellationen.
- Om en interpellation ställts till en nämndordförande vars nämnd inte huvudsakligen ansvarar för den verksamhet som interpellationen rör, får ordföranden överlämna besvarandet av interpellationen till nämndordföranden vars nämnd ansvarar för denna verksamhet. Detsamma gäller interpellationer som rör de kommunala bolagens verksamhet.
- En ersättare som ställt en interpellation får delta i överläggningen då svaret på interpellationen behandlas, oberoende om ersättaren tjänstgör vid sammanträdet eller inte.
- Interpellationer ska, om fullmäktige inte medger annat, tas upp sist, när övriga ärenden har behandlats.
- En interpellationsdebatt inleds med att den som interpellationen är ställd till muntligen ger sitt svar inom tidsramen fem minuter. På detta anförande har den som ställt interpellationen replikrätt. Därefter kan övriga ledamöter och ersättare begära replik enligt den ordning som anges i § 26. Ytterligare anföranden medges inte i samband med en interpellationsdebatt.
- Interpellationer får besvaras även om färre ledamöter än hälften är närvarande.

Frågor (5 kap. 64 § KL)

§ 36

- En fråga ska vara skriftlig, kunna besvaras kortfattat utan föregående utredning och vara undertecknad av en ledamot. En fråga får inte avse ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild.
- En fråga ska lämnas till kommunstyrelsens kansli senast klockan 16:00 två arbetsdagar före dagen för det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.
- Vad som sägs i 35 § gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svar på fråga behöver dock inte vara skriftligt.



- Frågor ställs till ordförande i nämnd och styrelse. Fråga får även ställas till kommunalråd och ordförande i utskott, råd och fullmäktigeberedningar.
- En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts.
- Frågor behandlas på sammanträdet med ett inledande svar inom tidsramen två minuter. Därefter följer ett replikskifte på två gånger två minuter mellan den som har ställt frågan och den som ska besvara frågan.
- När en fråga besvaras får bara den som ställer frågan och den som svarar delta i överläggningen.
- En fråga ska, om fullmäktige inte bestämmer annat, tas upp sist, när övriga ärenden har behandlats.
- Frågor får besvaras även om färre ledamöter än hälften är närvarande.

Beredning av ärendena (5 kap. 26-36 §§ KL)

§ 37

Om fullmäktige inte beslutar något annat, avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska behandla ska beredas.

Kommunstyrelsen får ge en förtroendevald eller anställd i uppdrag 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 samt de beslut som har fattats om beredning och remiss av sådana ärenden.

Återredovisning från nämnderna (6 kap. 5 § KL)

§ 38

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

§ 39

Den särskilda revisionsberedningen har till uppgift att behandla frågan om revisionsberättelse och ansvarsfrihet.

Revisionsberedningen ska bestå av tre ledamöter, varav två från den politiska ledningen och en från oppositionen. Revisionsberedningen väljs av kommunfullmäktige för varje ny mandatperiod.



Enligt kommunallagen ska följande ärenden behandlas i nedanstående ordning:

1. Revisionsberättelse för Upplands Väsby Kommun
2. Årsredovisning för Upplands Väsby Kommun
3. Ansvarsfrihet

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

§ 40

Särskild utsedd revisionsberedning bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

Om fullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer presidiet i vilken ordning förklaringar över en anmärkning som revisorerna har framställt i revisionsberättelsen ska hämtas in från den nämnd eller fullmäktigeberedning mot vilken anmärkningen har riktats.

Beredning av revisorernas budget (11 kap 8 § KL)

§ 41

Presidiet bereder revisorernas budget i samråd med särskilt utsedd revisionsberedning.

Efter överenskommelse mellan revisionen och presidiet samt särskild utsedd revisionsberedning lämnas budgetförslaget vidare till kommunens organisation för hantering inom ordinarie budgetprocess.

Revisorernas budget behandlas samtidigt som flerårsplan och budget i juni.

Valberedning

§ 42

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

Valberedningen består av en ledamot och en ersättare från respektive parti som finns representerade i fullmäktige.

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. Undantag från detta är val 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.

Reservation (4 kap. 27 § KL)

§ 43

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.

Justering av protokollet (5 kap. 69-70 §§ och 8 kap. 12 § KL)

§ 44

Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter. Protokollet justeras på bestämd dag och tidpunkt.

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.

Expediering och publicering

§ 45

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

Kommunens revisorer ska alltid få hela protokollet.



Numrering av protokollsparagrafer ska ske i löpande följd för kalenderår.

Ordförande undertecknar och sekreteraren kontrasignerar 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 anslagstavla i den utsträckning hinder ej möter på grund av lag eller annan författning.

Kompletterande regler om möjlighet att lämna information

§ 47

Revisorerna ska vid varje sammanträde ges möjlighet att lämna information om sin pågående verksamhet.

Kompletterande bestämmelser om fullmäktigeberedningar (3 kap. 2 § KL)

§ 48

Fullmäktige får inrätta fullmäktigeberedningar.

Fullmäktiges presidium, tillsammans med gruppledarna i fullmäktige, ska precisera beredningarnas uppdrag till innehåll, tidsperspektiv, resursbehov och sammansättning.

Bland de ledamöter i beredningen vilka valts av fullmäktige väljer fullmäktige en ordförande och en vice ordförande för den tid som de valts till ledamöter.

En fullmäktigeberedning får väcka ärenden i fullmäktige inom sitt uppgiftsområde. Fullmäktigeberedningarna kan knyta till sig experter, referensgrupper eller liknande vid behov.

En fullmäktigeberedning får från kommunens nämnder, utskott och anställda begära in de upplysningar och de yttranden som behövs för att fullmäktigeberedningen ska kunna göra sina uppgifter.

Fullmäktigeberedningarna bestämmer själva sina arbetsformer. För fullmäktigeberedningar ska dock i tillämpliga delar gälla vad som i kommunallagen är föreskrivet om nämnder i fråga om tidpunkt för sammanträden, beslutsförhet och protokoll.

Rapportering ska ske löpande till fullmäktige, minst två gånger per år.



Giltighetstid

Arbetsordningen är ett styrdokument antaget av kommunfullmäktige den 15 maj 2023 § 67, att gälla från och med den 1 juni 2023.

Arbetsordningen är giltig till och med den 31 december 2026. Med giltighetstid menas att dokumentet ska ses över och eventuellt revideras innan utsatt datum. Giltighetstiden finns för att säkerställa att styrdokumentet hålls aktuellt.

Ansvarig för reglementet

Varje styrdokument ska ha en ägare som ansvarar för att styrdokumentet är aktuellt, känt och finns tillgängligt på kommunens interna och externa webbplatser. Ansvarig för kommunfullmäktiges arbetsordning är kommundirektören.

Respektive chef är ansvarig för att styrdokumentets innehåll är känt bland medarbetarna, efterlevs och följs upp.