

**Gulmarkerat** = föreslagna tillkommande ändringar  
**Gråmarkerat/överstruket** = föreslås strykas

### Gällande lydelse

#### **Arbetsordning för kommunfullmäktige i Huddinge kommun – HKF 9000**

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

#### **§ 1 Antalet ledamöter (5 kap. 5-7 §§ KL, 14 kap. 16-17 §§ vallagen)**

Fullmäktige har 61 ledamöter.

I vallagen finns det bestämmelser om antalet ersättare.

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

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 (presidium).

Presidievalen ska förrättas på kommunfullmäktiges första sammanträde för löpande mandatperiod.

Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.

#### **§ 3 Interimsordförande (5 kap. 72 § p. 5 KL)**

Tills 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 Avsägelse och fyllnadsval av presidiepost**

Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost, bör fullmäktige

### Föreslagen ny lydelse

#### **Arbetsordning för kommunfullmäktige i Huddinge kommun – HKF 9000**

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

#### **1 § ~~§ 1~~ Antalet ledamöter (~~5 kap. 5-7 §§ KL, 14 kap. 16-17 §§ vallagen~~)**

Fullmäktige har 61 ledamöter.

I vallagen finns det bestämmelser om antalet ersättare.

#### **2 § ~~§ 2~~ **Presidium** Ordförande och vice ordförande (~~5 kap. 11 § KL~~)**

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

Presidievalen ska förrättas på kommunfullmäktiges första sammanträde för löpande mandatperiod.

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 § ~~§ 3~~ Interimsordförande, **ålderspresident** (~~5 kap. 72 § p. 5 KL~~)**

Till dess att val av presidiet har förrättats, ~~Tills 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 § ~~§ 4~~ Fyllnadsval till presidiet m.m. **Avsägelse och fyllnadsval av presidiepost****

Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost, bör fullmäktige

så snart det kan ske välja en annan ledamot för återstoden av tjänstgöringstiden för den som har avgått.

Om samtliga i presidiet är hindrade att fullgöra uppdraget, fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgifter.

#### § 5 Placeringsordning

Vid kommunfullmäktiges sammanträden intar presidiet ledamöter och fullmäktiges sekreterare särskilda platser vid presidiebordet.

Övriga ledamöter och tjänstgörande ersättare samt andra, som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar, placeras i sessionssalen på de platser fullmäktiges ordförande – efter samråd med vice ordförandena och gruppledarna – bestämmer.

Ersättare som ej tjänstgör intar utan inbördes ordning reserverade platser på åhörarläktaren.

#### § 6 Tid och plats för sammanträdena (5 kap. 12-13 §§)

Fullmäktige håller ordinarie sammanträde varje månad utom i juli och augusti månad. Sammanträdesordningen fastställs årligen senast i december månad för nästkommande år. Härvid ska, om inte särskilda skäl föranleder annat, gälla att sammanträdena börjar klockan 17.00. Sammanträde för fastställande av budget ska hållas under juni månad med början klockan 10.00.

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder nyvalda fullmäktige första gången i oktober månad, dock tidigast den 15 oktober, på dag, som kommunstyrelsen bestämmer.

så snart det kan ske välja en annan ledamot för återstoden av tjänstgöringstiden för den som har avgått.

Om samtliga i presidiet är hindrade att fullgöra uppdraget, fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgifter.

#### 5 § Upphörande av uppdraget (Ny)

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

#### 6 § ~~§ 5~~ Placeringsordning

Vid kommunfullmäktiges sammanträden intar presidiet ledamöter och fullmäktiges sekreterare särskilda platser vid presidiebordet.

Övriga ledamöter och tjänstgörande ersättare samt andra, som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar, placeras i sessionssalen på de platser fullmäktiges ordförande **bestämmer** efter samråd med vice ordförandena och gruppledarna. ~~bestämmer.~~

Ersättare som ej tjänstgör intar utan inbördes ordning reserverade platser på åhörarläktaren.

#### 7 § ~~§ 6~~ Tid och plats för sammanträdena (~~5 kap. 12-13 §§~~)

~~Fullmäktige håller ordinarie sammanträde varje månad utom i juli och augusti månad. Sammanträdesordningen fastställs årligen senast i december månad för nästkommande år. Härvid ska, om inte särskilda skäl föranleder annat, gälla att sammanträdena börjar klockan 17.00. Sammanträde för fastställande av budget ska hållas under juni månad med början klockan 10.00.~~

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder **det** nyvalda fullmäktige första gången i oktober ~~månad~~, dock tidigast den 15 oktober. ~~på dag som kommunstyrelsen bestämmer.~~

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

### § 7 Extra sammanträde (5 kap. 12 § KL)

Ett extra sammanträde hålls på den tid som ordföranden bestämmer i 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 Inställande av sammanträde m.m.

Om det föreligger särskilda skäl för det, får ordföranden efter samråd med vice ordförandena ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för ett sammanträde.

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 lämpligt sätt.

### § 9 Plats för kommunfullmäktiges sammanträde

Fullmäktiges sammanträden ska hållas i sessionssalen i kommunalhuset, om inte ordföranden för särskilt tillfälle efter samråd med vice ordförandena förordnat annorlunda.

### § 10 Annonsering av ärendena i ortstidning

Upphävd genom beslut av fullmäktige 2017-11-06, § 21.

### 8 § ~~§ 7~~ Extra sammanträde (~~5 kap. 12 § KL~~)

Ett extra sammanträde hålls på den tid som ordföranden bestämmer **efter** i samråd med vice ordförandena.

En begäran om **ett** extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas **bli** behandlade på det extra sammanträdet.

### 9 § ~~§ 8~~ Ändringar i sammanträdesordningen ~~Inställande av sammanträde m.m.~~

Om det föreligger särskilda skäl ~~för det~~, får ordföranden efter samråd med vice ordförandena ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för ~~ett~~ 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 lämpligt sätt.

### 10 § ~~§ 9~~ Plats för ~~kommunfullmäktiges~~ sammanträde

Fullmäktiges sammanträden ska hållas i sessionssalen i kommunalhuset. ~~Om inte ordföranden för särskilt tillfälle efter samråd med vice ordförandena förordnat annorlunda.~~

Ordföranden kan efter samråd med vice ordförandena besluta om att ett sammanträde ska hållas på annan plats.

### ~~§ 10 Annonsering av ärendena i ortstidning~~

~~Upphävd genom beslut av fullmäktige 2017-11-06, § 21.~~

### 11 § Deltagande på distans (Ny)

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 sju dagar före sammanträdet anmäla detta till kommunstyrelsens förvaltning. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

### 12 § Tillkännagivande av sammanträdena (Ny)

Ordföranden ska tillkännage tid och plats för varje sammanträde med fullmäktige och uppgifter om de ärenden

### § 11 Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

Kommunfullmäktiges sammanträden ska avslutas senast klockan 22.00 på den utsatta sammanträdesdagen varvid dock ett ärende som påbörjats före nämnda tidpunkt får avslutas även efter detta klockslag.

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.

### § 12 Tid för behandling av ett ärende

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

### § 13 Handlingar till ledamot och ersättare

Kommunstyrelsens, övriga nämnders och beredningars förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits

som ska behandlas. Fullmäktiges sammanträden ska tillkännages på kommunens anslagstavla minst en vecka före sammanträdesdagen. Varje ledamot och ersättare ska kallas till sammanträde minst en vecka före sammanträdesdagen. Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet och om de ärenden som ska behandlas. Kallelsen skickas via e-post, om inte skäl talar däremot.

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

### 13 § ~~§ 11~~ Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

Sammanträde med kommunfullmäktige ~~Kommunfullmäktiges sammanträden~~ ska avslutas senast klockan 22.00 på den utsatta sammanträdesdagen, om inte fullmäktige beslutar om att förlänga tiden för sammanträdet. ~~varvid dock ett ärende som påbörjats före nämnda tidpunkt får avslutas även efter detta klockslag.~~

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~~ ett tillkännagivande om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.

Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka, behöver ~~någon kungörelse~~ 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.

### 14 § ~~§ 12~~ Tid för behandling av ett ärende

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

### 15 § ~~§ 13~~ Handlingar till ~~ledamot och ersättare~~ sammanträde

Kommunstyrelsens, övriga nämnders och beredningars förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits

in i kungörelsen bör tillställas varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

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

Kallelse och övriga handlingar skickas elektroniskt.

Handlingarna i varje ärende bör finnas tillgängliga för allmänheten i anslutning till sammanträdeslokalen under sammanträdet.

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

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

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

Om tiden medger det, ska ersättaren kallas skriftligt.

#### **§ 15**

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

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

#### **§ 16**

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

#### **§ 17**

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

in i **tillkännagivandet** kungörelsen bör tillställas varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

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

Kallelse och övriga handlingar skickas elektroniskt.

Handlingarna i varje ärende bör finnas tillgängliga för allmänheten i anslutning till sammanträdeslokalen under sammanträdet.

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

#### **16 § §-14 Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare (5 kap. 17-21 §§ KL)**

En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till kommunstyrelsens **kansli förvaltning**. **Kansliet Förvaltningen underrättar** låter kalla in den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

Om tiden medger det, ska ersättaren kallas skriftligt.

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.

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.

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

#### **§-15**

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

### § 18 Upprop

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

I början av varje sammanträde låter ordföranden genom voteringsanläggningen förrätta upprop. Alternativt kan upprop ske muntligen enligt uppsproplistan.

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

### § 19 Protokolljustering (5 kap. 69 § KL)

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

Sedan uppropet har förrättats enligt § 18, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

### § 20 Turordning för handläggning av ärendena

Fullmäktige handlägger ärendena i den turordning som de har tagits upp i kungörelsen.

I kungörelsen ska ärendena tas upp i följande ordning:

a) formella beslut (behörighet, upprop etc.)

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

### § 16

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

### § 17

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

### 17 § § 18 Upprop

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

I början av varje sammanträde ska upprop ske genom voteringsanläggningen. Upprop kan även ske muntligen enligt uppsproplistan. låter ordföranden genom voteringsanläggningen förrätta upprop. Alternativt kan upprop ske muntligen enligt uppsproplistan.

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

### 18 § § 19 Protokolljustering

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

Sedan uppropet har skett förrättats enligt 17 § § 18, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

### 19 § § 20 Turordning för handläggning av ärendena

Fullmäktige behandlar handlägger ärendena i den turordning som de har tagits upp i tillkännagivandet kungörelsen.

I tillkännagivandet kungörelsen ska ärendena tas upp i följande ordning:

a) formella beslut (behörighet, upprop etc.)

- b) anmälan av nya frågor samt nya interpellationer och motioner
- c) svar på bordlagda frågor,
- d) svar på frågor,
- e) svar på interpellationer, vilka inte besvarats under det sammanträde, som följer efter det sammanträde då de ställts,
- f) svar på interpellationer som ställts vid närmast föregående sammanträde,
- g) svar på nya interpellationer som lämnats in till kommunstyrelsens förvaltning senast tio arbetsdagar före fullmäktigesammanträde och vilka enligt fullmäktiges beslut får ställas.
- h) information från kommunrevisionen
- i) statistikrapporter från socialnämnden och äldreomsorgsnämnden enligt 16 kap. 6 h § socialtjänstlagen

- j) utgick
- k) beslutsärenden, ej motioner,
- l) befrielse från förtroendeuppdrag,
- m) val, fyllnadsval och fyllnadsnomineringar
- n) svar på motioner,
- o) formella beslut med anledning av nya motioner, interpellationer m.m.
- p) delgivningar,

Fullmäktige kan dock vid sammanträde 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.

#### § 21 Yttranderätt vid sammanträdena (4 kap. 22 § och 24 §, 5 kap. 32, 39, 40, 41, 49, 63 och 64 §§ KL)

- Rätt att delta i överläggningen har
- ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller 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.

- b) anmälan av nya frågor samt nya interpellationer och motioner
- c) svar på bordlagda frågor
- d) svar på frågor
- e) svar på interpellationer, vilka inte besvarats under det sammanträde som följer efter det sammanträde då de ställts
- f) svar på interpellationer som ställts vid närmast föregående sammanträde
- g) svar på nya interpellationer som lämnats in till kommunstyrelsens förvaltning senast tio arbetsdagar före fullmäktigesammanträde och vilka enligt fullmäktiges beslut får ställas
- h) information från kommunrevisionen
- i) statistikrapporter från socialnämnden, gymnasie- och arbetsmarknadsnämnden samt vård- och omsorgsnämnden äldreomsorgsnämnden enligt 16 kap. 6 h § socialtjänstlagen (2001:453)

- j) utgick
- k) beslutsärenden, ej motioner
- l) befrielse från förtroendeuppdrag
- m) val, fyllnadsval och fyllnadsnomineringar
- n) svar på motioner
- o) formella beslut med anledning av nya motioner, interpellationer m.m.
- p) delgivningar

Fullmäktige kan dock vid sammanträde 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 kungörelsen.

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

#### 20 § § 21 Yttranderätt vid sammanträdena (4 kap. 22 § och 24 §, 5 kap. 32, 39, 40, 41, 49, 63 och 64 §§ KL)

- Rätt att delta i överläggningen har, förutom tjänstgörande ledamot och ersättare,
- ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller 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.
- ordförande i ett sådant företag som avses i 10 kap. 3 och 4 §§ KL, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.

Förtroendevald som fullgör sitt uppdrag på heltid eller betydande del av heltid och som inte är medlem av kommunfullmäktige har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar i alla ärenden.

#### **§ 22 Revisorernas yttranderätt (5 kap. 32 § KL)**

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 samt i ärende som berör revisorernas granskning enligt § 26.

#### **§ 23 Överläggningar mellan presidiet och revisorerna**

Revisorerna och fullmäktiges presidium har regelbundna överläggningar, minst två gånger varje år.

#### **§ 24 Revisorernas initiativrätt (5 kap. 22 § KL)**

Revisorerna kan initiera ärende i fullmäktige med anledning av sin granskning och om sin förvaltning, när de bedömer att så behövs. Fullmäktiges ordförande svarar för att sådana ärenden tas upp till behandling, så snart som möjligt efter att beredning har skett.

Revisorerna rapporterar till ansvarig nämnd om de i sin granskning funnit att misstanke om att ett brott av förmögenhetsrättslig karaktär förövats eller om en allmän förvaltningsdomstols avgörande åsidosatts. Om ansvarig nämnd inte vidtagit tillfredsställande åtgärder med anledning av detta rapporterar revisorerna till fullmäktige. Fullmäktiges ordförande svarar för att sådana ärenden tas upp till behandling, så snart som möjligt efter att beredning har skett.

- 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 §§** ~~3 och 4 §§~~ KL, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.

Förtroendevald som fullgör sitt uppdrag på heltid eller betydande del av heltid och som inte är medlem av kommunfullmäktige har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar i alla ärenden.

#### **21 § ~~§ 22~~ Revisorernas yttranderätt**

Kommunens revisorer **ska ges tillfälle att** ~~får~~ 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, ~~samt i ärende som berör revisorernas granskning enligt § 26.~~

#### **22 § ~~§ 23~~ Överläggningar mellan presidiet och revisorerna**

Revisorerna och fullmäktiges presidium har regelbundna överläggningar, minst två gånger varje år.

#### **23 § ~~§ 24~~ Revisorernas initiativrätt (5 kap. 22 § KL)**

Revisorerna kan initiera ärende i fullmäktige med anledning av sin granskning och om sin förvaltning, när de bedömer att så behövs. Fullmäktiges ordförande svarar för att sådana ärenden tas upp till behandling, så snart som möjligt efter att beredning har skett.

~~Revisorerna rapporterar till ansvarig nämnd om de i sin granskning funnit att misstanke om att ett brott av förmögenhetsrättslig karaktär förövats eller om en allmän förvaltningsdomstols avgörande åsidosatts. Om ansvarig nämnd inte vidtagit tillfredsställande åtgärder med anledning av detta rapporterar revisorerna till fullmäktige. Fullmäktiges ordförande svarar för att sådana ärenden tas upp till behandling, så snart som möjligt efter att beredning har skett.~~



**§ 25 Beredning av revisorernas budget samt granskning av revisorernas räkenskaper och förvaltning (11 kap. 8 § KL)**

Förslag till budget för revisorernas verksamhet ska upprättas av fullmäktiges presidium senast före oktober månads utgång.

Presidiet ska även granska revisorernas räkenskaper och förvaltning. Revisorerna lämnar de upplysningar och material som begärs för denna granskning.

Beredning av revisorernas budget bestämmer själv sina arbetsformer.

**§ 26 Revisorernas löpande redovisning till fullmäktige (12 kap. 12 § KL)**

Revisorerna redovisar löpande resultatet av sin granskning till fullmäktige. De sakkunnigas rapporter samt rapporter och bedömningar från revisorerna tillställs fullmäktiges presidium så snart en granskning är avslutad. Fullmäktiges presidium svarar för vidare spridning till fullmäktiges samtliga ledamöter.

Detta uppfyller kommunallagens krav på att de sakkunnigas rapporter ska bifogas revisionsberättelsen. I revisionsberättelsen förtecknas de rapporter som förmedlats till fullmäktige och som formellt hör till revisionsberättelsen.

**§ 27 Kallelse av annan för erhållande av upplysningar (5 kap. 41 § KL)**

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/landstingen för att lämna upplysningar vid sammanträdena.

**~~§ 25 Beredning av revisorernas budget samt granskning av revisorernas räkenskaper och förvaltning (11 kap. 8 § KL) (Flyttad till 40 §)~~**

~~Förslag till budget för revisorernas verksamhet ska upprättas av fullmäktiges presidium senast före oktober månads utgång.~~

~~Presidiet ska även granska revisorernas räkenskaper och förvaltning. Revisorerna lämnar de upplysningar och material som begärs för denna granskning.~~

~~Beredning av revisorernas budget bestämmer själv sina arbetsformer.~~

**24 § ~~§ 26~~ Revisorernas löpande redovisning till fullmäktige (12 kap. 12 § KL)**

Revisorerna ska varje år till fullmäktige lämna en berättelse med redogörelse för resultatet av den revision som avser verksamheten under det föregående budgetåret. De sakkunnigas rapporter ska bifogas revisionsberättelsen.

~~Revisorerna redovisar löpande resultatet av sin granskning till fullmäktige. De sakkunnigas rapporter samt rapporter och bedömningar från revisorerna tillställs fullmäktiges presidium så snart en granskning är avslutad. Fullmäktiges presidium svarar för vidare spridning till fullmäktiges samtliga ledamöter.~~

~~Detta uppfyller kommunallagens krav på att de sakkunnigas rapporter ska bifogas revisionsberättelsen. I revisionsberättelsen förtecknas de rapporter som förmedlats till fullmäktige och som formellt hör till revisionsberättelsen.~~

**25 § ~~§ 27~~ Kallelse av annan för erhållande av upplysningar (5 kap. 41 § KL)**

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 ordförandena i den gemensamma nämnden och anställda i de samverkande kommunerna/landstingen 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.

#### **§ 28 Vissa tjänstemäns yttranderätt (5 kap. 39, 40 och 41 §§ KL)**

Chefen för kommunstyrelsens förvaltning eller dennes ersättare får delta i överläggningen i alla ärenden.

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

#### **§ 29 Talarordningen och ordningen vid sammanträdena**

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning i vilken han eller hon anmält sig och blivit uppropad.

Omedelbart efter det att en talare haft ordet får ett replikskifte med anledning av vad talaren anfört ske. Replikskiftet sker mellan den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar och den som hållit talet.

Vardera av dessa personer har rätt till vardera två inlägg om högst två minuter.

Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig ifrån 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 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.

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 § ~~§ 28~~ Vissa tjänstemäns yttranderätt (~~5 kap. 39, 40 och 41 §§ KL~~)**

**Kommundirektören, tillika** chefen för kommunstyrelsens förvaltning, eller dennes ersättare får delta i överläggningen i alla ärenden.

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

**Kommundirektören ska inför varje sammanträde utse lämplig person som får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdet.**

#### **27 § ~~§ 29~~ Talarordningen och ordningen vid sammanträdena**

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning i vilken 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.**

Vardera av dessa personer har rätt till ~~vardera~~ två inlägg om högst två minuter.

~~Omedelbart efter det att en talare haft ordet får ett replikskifte med anledning av vad talaren anfört ske. Replikskiftet sker mellan den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar och den som hållit talet.~~

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 **ansvarar för ordningen vid sammanträdena och** kan utvisa den som uppträder störande och som inte rättar sig efter tillsägelse. **Ordförandens möjlighet att utvisa störande personer kan tillämpas mot såväl åhörare som ledamöter i fullmäktige.**

### § 30 Yrkanden

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 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.

### § 31 Deltagande i beslut (4 kap. 25 § KL)

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.

### § 32 Omröstningar (4 kap. 25 § andra stycket KL, 5 kap. 54-56 och 58 §§ KL)

Innan omröstning sker ska voteringsproposition uppläsas och godkännas. Omröstning sker, utom i ärenden som avser val eller anställning av personal, som huvudregel genom användande av voteringsanläggning. Efter anvisning av ordföranden avger ledamöterna och de tjänstgörande ersättarna sina röster genom att trycka på en av knapparna Ja, Nej eller Avstår på den handhållna, personliga enheten som ingår i voteringsanläggningen. Resultatet av omröstningen sammanställs av dator och redovisas av ordföranden.

Om voteringsanläggningen inte kan användas kan rösterna avges genom upprop, som förrättas enligt uppropslistan för sammanträdet. Ordföranden avger då alltid sin röst sist.

Sedan omröstningen har avslutats, befäster ordföranden detta med ett klubbslag. Därefter får inte någon ledamot

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

### 28 § § 30 Yrkanden

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 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.

### 29 § § 31 Deltagande i beslut (4 kap. 25 § KL)

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.

### 30 § § 32 Omröstningar (4 kap. 25 § andra stycket KL, 5 kap. 54-56 och 58 §§ KL)

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

Innan omröstning sker ska voteringsproposition uppläsas och godkännas. Omröstning sker, utom i ärenden som avser val eller anställning av personal, som huvudregel genom användande av voteringsanläggning.

Efter anvisning av ordföranden avger ledamöterna och de tjänstgörande ersättarna sina röster genom att trycka på en av knapparna Ja, Nej eller Avstår på den handhållna, personliga enheten som ingår i voteringsanläggningen. Resultatet av omröstningen sammanställs med hjälp av dator och redovisas av ordföranden.

Om voteringsanläggningen inte används kan rösterna avges avger ledamöterna sina röster efter upprop. kan rösterna avges genom upprop, Uppropet sker som förrättas enligt uppropslistan för sammanträdet. Ordföranden avger då 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.

### § 33 Valsedlar vid slutna omröstning

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

En valsedel är ogiltig:

1. om den upptar namnet på någon som inte är valbar,
2. om den upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas,
3. om den upptar ett namn som inte klart utvisar vem som avses.

Det som sagts nu gäller inte vid val som sker vid tillämpning av proportionellt valsätt. För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag.

### § 34 Motioner (4 kap. 19 och 22 §§ KL)

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 kommunstyrelsens kansli.

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. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i juni och december.

### § 35 Utgick

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.

### 31 § ~~§ 33~~ Valsedlar vid slutna omröstning

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

En valsedel är ogiltig **om den**:

1. ~~om den~~ upptar namnet på någon som inte är valbar,
2. ~~om den~~ upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas,
3. ~~om den~~ upptar ett namn som inte klart utvisar vem som avses.

Det som sagts nu gäller inte vid val som sker vid tillämpning av proportionellt valsätt. För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag.

### 32 § ~~§ 34~~ Motioner (4 kap. 19 och 22 §§ KL)

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 kommunstyrelsens **förvaltning kansli**, eller vid ett **sammanträde med fullmäktige**.

~~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. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i juni och december.

### ~~§ 35~~ Utgick

### 33 § ~~§ 40~~ Återtagande av förslag (Tidigare § 40)

En ansökan eller en motion får återtas (dras tillbaka) innan fullmäktige tagit slutlig ställning i ärendet.

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

Styrelsen i ett sådant företag som avses i 10 kap. 3 och 4 §§ KL får väcka ärenden i fullmäktige om sådana ärenden som företaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

### § 37 Interpellationer (5 kap. 59-63 §§ KL)

1. En interpellation ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot. Den bör ges in till kommunstyrelsens kansli senast arbetsdagen före det sammanträde vid vilken ledamoten avser att ställa den.
2. En ersättare får lämna in en interpellation under ett sammanträde, om ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet.
3. Har interpellation lämnats in till kommunstyrelsens förvaltning senast tio arbetsdagar före ett fullmäktigesammanträde bör interpellationen besvaras vid det sammanträde då den ställs. Har den kommit in efter angiven tidpunkt bör den besvaras vid det sammanträde som följer efter det sammanträde då den ställs. Vad nu sagts gäller under förutsättning att kommunfullmäktige beslutar att interpellationen får ställas.
4. Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt. Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör tas in i kungörelsen.

Den ledamot som har ställt interpellationen bör få del av svaret senast dagen före den sammanträdesdag, då svaret ska lämnas.

5. Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 3 kap 17 eller 18 §§ kommunallagen, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse att besvara interpellationen.

6. Ordföranden i en nämnd till vilken en interpellation ställts får överlåta besvarandet av interpellationen till ordföranden i förbundsdirektionen för Södertörns

### ~~34 § § 36 Företagens initiativrätt (10 kap. 3 § och 5 kap. 22 § 5 KL)~~

Styrelsen i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2 – 6 §§ ~~3 och 4 §§~~ KL får väcka ärenden i fullmäktige om sådana ärenden som företaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

### ~~35 § § 37 Interpellationer (5 kap. 59-63 §§ KL)~~

Interpellationer får ställas av ledamöterna i fullmäktige och riktas till ordföranden i en nämnd eller en fullmäktigeberedning samt till de förtroendevalda i övrigt som fullmäktige bestämmer.

~~1.~~ En interpellation ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot. Den bör ges in till kommunstyrelsens ~~kansli~~ förvaltning senast klockan 12 arbetsdagen före det sammanträde vid vilken ledamoten avser att ställa den.

~~2.~~ En ersättare får lämna in en interpellation under ett sammanträde, om ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet.

~~3.~~ Har en interpellation lämnats in till kommunstyrelsens förvaltning senast tio arbetsdagar före ett fullmäktigesammanträde bör interpellationen besvaras vid det sammanträde då den ställs. Har den kommit in efter angiven tidpunkt bör den besvaras vid det sammanträde som följer efter det sammanträde då den ställs. Vad nu sagts gäller under förutsättning att kommunfullmäktige beslutar att interpellationen får ställas.

~~4.~~ Ett svar på en interpellation bör ska vara skriftligt. Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör tas in i tillkännagivandet om sammanträdet. ~~kungörelsen.~~

Den ledamot som har ställt interpellationen bör få del av svaret senast dagen före den sammanträdesdag då svaret ska lämnas.

~~5.~~ Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2 – 6 §§ KL, ~~3 kap 17 eller 18 §§ kommunallagen,~~ får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse att besvara interpellationen.

~~6.~~ Ordföranden i en nämnd till vilken en interpellation ställts får överlåta besvarandet av interpellationen till ordföranden i styrelsen eller till ordföranden i annan

Brandförsvarsförbund om denne på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen.

7. 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.

8. En interpellation får även riktas till kommunalråd i fråga som omfattas av dennes ansvarsområde.

### § 38 Frågor (5 kap. 64 §§ KL)

En fråga ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av ledamot. Den bör ges in till kommunstyrelsens kansli senast arbetsdagen före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i § 37 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.

nämnd i ett kommunalförbund där kommunen är medlem, ordföranden i förbundsdirektionen för Södertörns Brandförsvarsförbund, om denne på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen.

7. 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.

8. En interpellation får även riktas till kommunalråd eller oppositionsråd i fråga som omfattas av dennes ansvarsområde.

Kommunstyrelsens ordförande eller ordföranden i en nämnd får överlämna besvarandet av en interpellation till annan nämndordförande eller ett annat kommunalråd som har det politiska beredningsansvaret för det område som interpellationen berör.

### 36 § § 38 Frågor (5 kap. 64 §§ KL)

En fråga ska vara skriftlig, ha ett bestämt innehåll och vara egenhändigt undertecknad av ledamot. Den får vara försedd med en kort inledande förklaring och Den bör ges in till kommunstyrelsens kansli förvaltning senast klockan 12 arbetsdagen före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i 35 § § 37 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. Den som svarar på frågan och frågeställaren har yttranderätt när en fråga besvaras. Svaret på frågan bör inte överstiga 2 minuter. Frågeställaren har rätt till ett kort inlägg på högst två minuter för en replik med anledning av vad en talare anfört som svar på frågan. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs. Vardera av dessa personer har rätt till två inlägg om högst två minuter.

Kommunstyrelsens ordförande eller ordföranden i en nämnd får överlämna besvarandet av en fråga till annan nämndordförande eller ett annat kommunalråd som har det politiska beredningsansvaret för det område som frågan berör.

### § 39 Beredning av ärenden (5 kap. 26-36 §§ KL)

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

Kommunstyrelsen få uppdra åt en förtroendevald eller åt någon anställd att besluta om remiss av sådana ärenden.

På varje ordinarie fullmäktigesammanträde ska de fullmäktigeärenden, som kommit in efter det närmast föregående ordinarie sammanträdet, redovisas. Då ska även redovisas vart varje ärende har remitterats för beredning.

### § 40 Återtagande av förslag

En ansökan eller en motion får återtas (dras tillbaka) innan fullmäktige tagit slutlig ställning i ärendet.

### ~~37 § § 39 Beredning av ärenden (5 kap. 26-36 §§ KL)~~

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

Kommunstyrelsen få uppdra åt en förtroendevald eller åt någon anställd att besluta om remiss av sådana ärenden.

På varje ordinarie **sammanträde med fullmäktige fullmäktigesammanträde** ska **redovisas** de fullmäktigeärenden som **har** kommit in efter det närmast föregående ordinarie sammanträdet, **redovisas**. **samt de beslut som har fattats om beredning och remiss av sådana ärenden. Då ska även redovisas vart varje ärende har remitterats för beredning.**

### ~~§ 40 Återtagande av förslag (Flyttad till 33 §)~~

~~En ansökan eller en motion får återtas (dras tillbaka) innan fullmäktige tagit slutlig ställning i ärendet.~~

### **38 § Återredovisning från nämnderna (Ny)**

Fullmäktige beslutar om omfattningen och formerna för nämndernas återredovisning av uppdrag som fullmäktige lämnat.

### **39 § Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning (Ny)**

Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

### **40 § § 25 Beredning av revisorernas budget samt granskning av revisorernas räkenskaper och förvaltning (11 kap. 8 § KL) (Tidigare 25 §)**

**Fullmäktiges presidium bereder revisorernas budget.**

Förslag till budget för revisorernas verksamhet ska upprättas av fullmäktiges presidium senast före oktober månads utgång.

Presidiet ska även granska revisorernas räkenskaper och förvaltning. Revisorerna lämnar de upplysningar och material som begärs för denna granskning.

~~Beredning av revisorernas budget bestämmer själv sina arbetsformer.~~

**§ 41 Förklaring vid revisionsanmärkning (5 kap. 32 § KL)**

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 styrelse, nämnd, fullmäktigeberedning eller de enskilda förtroendevalda i sådana organ mot vilken anmärkningen är riktad.

**§ 42**

Ärende gällande fullmäktiges beslut i fråga om revisionsanmärkning ska beredas av fullmäktiges presidium

**§ 43 Valberedning (5 kap. 29 § KL)**

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

Valberedningen består av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige bestämmer.

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

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

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

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

**§ 44 Justering av protokollet (5 kap. 69 och 70 §§, 8 kap. 12 § KL)**

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.

**41 § ~~§ 41~~ Förklaring vid revisionsanmärkning (5 kap. 32 § KL)**

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 styrelse, nämnd, fullmäktigeberedning eller de enskilda förtroendevalda i sådana organ mot vilken anmärkningen är riktad.

Ärende gällande fullmäktiges beslut i fråga om revisionsanmärkning ska beredas av fullmäktiges presidium.

**§ 42**

Ärende gällande fullmäktiges beslut i fråga om revisionsanmärkning ska beredas av fullmäktiges presidium.

**42 § ~~§ 43~~ Valberedning (5 kap. 29 § KL)**

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

Valberedningen består av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige bestämmer.

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

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

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

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

**43 § ~~§ 44~~ Justering av protokollet (5 kap. 69 och 70 §§, 8 kap. 12 § KL)**

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.

#### § 45 Reservation (4 kap. 27 § KL)

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.

#### § 46 Expediering m.m.

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

Kommunstyrelsen och kommunens revisorer ska dock alltid tillställas hela protokollet.

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

### Reglemente för intern kontroll – HKF 9410

#### 2 § Definition

Intern kontroll innefattar en process där kommunens styrelse, nämnder, ledning och personal samverkar och

Den ledamot som vid ordförandes frånvaro inträtt rollen som ordförande under ett sammanträde, justerar de paragrafer i protokollet som redovisar de delar av förhandlingarna där han eller hon tjänstgjort som ordförande.

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

#### 44 § § 45 Reservation (4 kap. 27 § KL)

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.

#### 45 § § 46 Expediering m.m.

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

Kommunstyrelsen och kommunens revisorer ska dock alltid tillställas hela protokollet.

Ordföranden undertecknar och sekreteraren kontrasignerar fullmäktiges skrivelser och **övriga de andra** handlingar som upprättas i fullmäktiges namn, om inte fullmäktige beslutar annat.

#### 46 § Publicering (Ny)

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.

### Reglemente för intern kontroll – HKF 9410

#### 2 § Definition

Intern kontroll ~~innefattar~~ **är** en process där kommunens styrelse, nämnder, ledning och personal samverkar och

som utformats för att ge rimlig försäkran om att målen uppnås inom följande områden:

1. Effektiv och ändamålsenlig verksamhet.
2. Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten.
3. Efterlevnad av tillämpliga lagar, förordningar och regler.

### 3 § Plan för intern kontroll

En nämnds plan för intern kontroll ska minst innehålla:

1. En beskrivning av hur nämnden har ordnat sitt system för intern kontroll. Den kan exempelvis innehålla en beskrivning av fördelning av ansvar och befogenheter samt andra bestämmelser nämnden har beslutat om samt referera till kommundemensamma regler för till exempel ekonomiredovisning.
2. En beskrivning av de riskreducerande åtgärder som genom riskanalyser har prioriteras för att åtgärdas under planeringsperioden samt en redogörelse för hur prioriteringen har skett. Åtgärderna beskrivs med motivering, ansvar och tidplan.
3. En beskrivning av vilka administrativa och ekonomiska kontroller som ska genomföras under året för att granska verksamhetens ändamålsenlighet. Kontrollerna beskrivs med motivering, ansvar och tidplan.

### 4 § Redovisning och uppföljning

Redovisning av planerat arbete med riskreducerande åtgärder och planerade administrativa samt ekonomiska kontroller sker i verksamhetsplanen. Arbetet med den interna kontrollen följs därefter upp i de ordinarie uppföljningsdokumenten. I verksamhetsberättelsen redovisas utfallet under planeringsperioden och eventuella avvikelser kommenteras.

### 6 § Nämnds ansvar

Nämnden har det yttersta ansvaret för att utforma en god intern kontroll inom sin verksamhet och ska ha ett tillfredsställande system för att säkerställa att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt tillämpliga lagar, förordningar och regler.

som utformats för att ge rimlig försäkran om att målen uppnås inom följande områden:

1. Effektiv och ändamålsenlig verksamhet.
2. Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten.
3. Efterlevnad av tillämpliga lagar, förordningar och regler.

### 3 § Plan för intern kontroll

En nämnds plan för intern kontroll ska minst innehålla:

1. En beskrivning av hur nämnden har ordnat sitt system för intern kontroll. Den kan exempelvis innehålla en beskrivning av fördelning av ansvar och befogenheter samt andra bestämmelser nämnden har beslutat om samt referera till kommundemensamma regler för till exempel ekonomiredovisning.
2. En beskrivning av de riskreducerande åtgärder som genom riskanalyser har prioriteras för att åtgärdas under planeringsperioden samt en redogörelse för hur prioriteringen har skett. Åtgärderna beskrivs med motivering, ansvar och tidplan.
3. En beskrivning av vilka **systematiska kontroller** (administrativa och ekonomiska kontroller) som ska genomföras under året för att granska verksamhetens ändamålsenlighet. Kontrollerna beskrivs med motivering, ansvar och tidplan.

### 4 § Redovisning och uppföljning

Redovisning av planerat arbete med riskreducerande åtgärder och planerade **systematiska kontroller** administrativa samt ekonomiska kontroller sker i verksamhetsplanen. Arbetet med den interna kontrollen följs därefter upp i de ordinarie uppföljningsdokumenten. I verksamhetsberättelsen redovisas utfallet under planeringsperioden och eventuella avvikelser kommenteras.

### 6 § Nämnds ansvar

Nämnden har det yttersta ansvaret för att utforma en god intern kontroll inom sin verksamhet och ska ha ett tillfredsställande system för att säkerställa att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt tillämpliga lagar, förordningar och regler.

Med utgångspunkt från kommunfullmäktiges övergripande beslut rörande intern kontroll samt kommunstyrelsens regler och anvisningar ansvarar nämnden för att det finns en lokal organisation och struktur för intern kontroll samt att lokala regler och anvisningar dokumenteras och antas av nämnden. Nämnden ansvarar vidare för att via utbildning och på andra sätt sprida kunskap och förståelse i organisationen om gällande regler, vikten av att följa reglerna samt att ha en god intern kontroll.

Varje nämnd ska inom ramen för arbetet med intern kontroll dokumentera sina processer och rutiner, genomföra riskanalyser med utgångspunkt från nämndens verksamhet och mål samt utifrån synpunkter från revision och annan granskning. Med utgångspunkt från dessa analyser ska varje nämnd årligen fastställa en plan för den interna kontrollen.

Analys och rutiner kring processer som involverar flera nämnder eller hela kommunen samordnas i förekommande fall med kommunstyrelsens övergripande arbete.

Med utgångspunkt från kommunfullmäktiges övergripande beslut rörande intern kontroll samt kommunstyrelsens regler och anvisningar ansvarar nämnden för att det finns en lokal organisation och struktur för intern kontroll samt att lokala regler och anvisningar dokumenteras och antas av nämnden. Nämnden ansvarar vidare för att via utbildning och på andra sätt sprida kunskap och förståelse i organisationen om gällande regler, vikten av att följa reglerna samt att ha en god intern kontroll.

Varje nämnd ska inom ramen för arbetet med intern kontroll ~~dokumentera sina processer och rutiner~~, genomföra riskanalyser med utgångspunkt från nämndens verksamhet och mål samt utifrån synpunkter från revision och annan granskning. Med utgångspunkt från dessa analyser ska varje nämnd årligen fastställa en plan för den interna kontrollen.

Analys och rutiner kring processer som involverar flera nämnder eller hela kommunen samordnas i förekommande fall med kommunstyrelsens övergripande arbete.