

## § 42

# Revidering av debattider i kommunfullmäktiges arbetsordning KSN-2020-01357

### Beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

1. **att** revidera kommunfullmäktiges arbetsordning i enlighet med ärendets **bilaga 1**.

### Sammanfattning

I kommunfullmäktiges nuvarande arbetsordning anges att en frågedebatt inleds med ett två minuter långt anförande följt av två replikomgångar om vardera en minut. Replikomgångarna på en minut har vid tillfällen bedömts vara för korta för att formulera tydliga frågor och svar i debatten. Det går även åt mycket tid i samband med att ordet växlar mellan frågeställare och svarande. Reglerna för frågedebatt föreslås därför revideras så att den består av två efterföljande omgångar om två minuter vardera.

### Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse daterad 18 januari 2021
- Bilaga 1, förslag till reviderad arbetsordning

### Beslutsgång

Ordförande ställer föreliggande förslag mot avslag och finner att arbetsutskottet bifaller detsamma.

Kommunledningskontoret  
**Tjänsteskrivelse till kommunstyrelsen**

Datum:  
2021-01-18

Diarienummer:  
KSN-2020-01357

Handläggare:  
John Hammar

## Revidering av debattider i kommunfullmäktiges arbetsordning

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

1. **att** revidera kommunfullmäktiges arbetsordning i enlighet med ärendets **bilaga 1**.

### Ärendet

I kommunfullmäktiges nuvarande arbetsordning anges att en frågedebatt inleds med ett två minuter långt anförande följt av två replikomgångar om vardera en minut. Replikomgångarna på en minut har vid tillfällena bedömts vara för korta för att formulera tydliga frågor och svar i debatten. Det går även åt mycket tid i samband med att ordet växlar mellan frågeställare och svarande. Reglerna för frågedebatt föreslås därför revideras så att den består av två efterföljande omgångar om två minuter vardera.

### Beredning

Ärendet har beretts av kommunledningskontoret i samråd med kommunfullmäktiges presidium. Revideringen har även stämts av med kommunfullmäktiges gruppleddare. Det har inga konsekvenser sett ur perspektiven för barn, jämställdhet eller näringsliv.

### Föredragning

För att effektivisera frågedebatterna utan att minska debattiden föreslås paragraf 24 i kommunfullmäktiges arbetsordning revideras. Den nuvarande ordningen där frågeställaren och den som svarar först debatterar i en första omgång om två minuter

följt av två omgångar om vardera en minut föreslås ändras till en första omgång om två minuter följt av en andra omgång om två minuter.

Ändringen bör leda till en tidseffektivare debatt utan att själva debatttiden minskar då antalet replikskiften blir färre.

### **Ekonomiska konsekvenser**

Beslutet innebär inga ekonomiska konsekvenser.

### **Beslutsunderlag**

- Tjänsteskrivelse daterad 18 januari 2021
- Bilaga 1, förslag till reviderad arbetsordning

Kommunledningskontoret

Joachim Danielsson  
Stadsdirektör

Ingela Hagström  
Utvecklingsdirektör

**Organiserande styrdokument**

Beslutsfattare:  
Kommunfullmäktige

Dokumentansvarig:  
Kanslichef

Datum:  
ÅÅÅÅ-MM-DD

Diarienummer:  
KSN-2021-XXXX

# Arbetsordning för kommunfullmäktige i Uppsala kommun

Reglemente

Bolagsordning

**Delegationsordning och arbetsordning**

## Innehåll

Inledning .....	3
Syfte.....	3
Omfattning .....	3
Ansvar.....	3
Arbetsordning.....	4
Antalet ledamöter .....	4
När sammanträde ska hållas.....	4
Presidium.....	4
Sammanträde på distans.....	4
Vem som ska föra ordet, tills ny ordförande utsetts .....	5
Kallelse med mera .....	5
Närvaroregistrering .....	5
Inkallande av ersättare och deras tjänstgöring.....	5
Föredragningsordning .....	6
Rätt att delta i överläggningarna .....	6
Anmälan av hinder att delta i sammanträde .....	6
Motioner.....	6
Interpellationer .....	7
Frågor .....	8
Särskild debatt.....	8
Talarordning med mera .....	8
Debattregler för ärendedebatt.....	8
Debattregler för interpellationsdebatt.....	9
Regler för frågedebatt .....	9
Propositionsordning.....	9
Förfarande vid omröstningar .....	10
Inspelning .....	10
Sekreterare .....	10
Protokoll .....	10
Expediering av protokoll med mera .....	10
Valberedning .....	10
Dokumenthistorik .....	12
Kommunallagens regler om kommunfullmäktiges arbetsordning .....	13

## Inledning

Enligt kommunallagen (2017:725) ska kommunfullmäktige anta en arbetsordning.

Arbetsordningen ska reglera

1. antalet ledamöter i fullmäktige,
2. när sammanträden ska hållas,
3. anmälan av hinder att delta i sammanträden,
4. inkallande av ersättare och deras tjänstgöring,
5. vem som ska föra ordet tills ordförande utsetts,
6. rätten att delta i fullmäktiges överläggningar,
7. förfarandet vid omröstningar,
8. handläggningen av motioner, interpellationer och frågor,
9. formerna för justeringen av protokollet, och
10. fullmäktigepresidiets arbetsuppgifter.

## Syfte

Syftet med arbetsordningen är att det ska vara tydligt för kommunfullmäktiges ledamöter och ersättare vad som ska gälla för fullmäktiges sammanträden.

## Omfattning

Arbetsordningen gäller tills vidare. Det innebär att det krävs ett nytt beslut av kommunfullmäktige för att det här dokumentet ska sluta gälla. Att det blir en ny mandatperiod påverkar inte dokumentets giltighet.

## Ansvar

Kommunfullmäktige beslutar om en ny arbetsordning i dess helhet eller gör ändringar i innehållet genom separata beslut.

Dokumentansvarig ansvarar för att hålla dokumentet uppdaterat så att det återger fullmäktiges beslut.

## Arbetsordning

I förteckningen nedan anges vad som ska gälla för fullmäktiges sammanträden och handläggning av ärenden.

### Antalet ledamöter

1 § Fullmäktige har 81 ledamöter. I vallagen (1997:157) finns bestämmelser om antalet ersättare.

### När sammanträde ska hållas

2 § Fullmäktiges sammanträden ska normalt hållas för varje månad utom juli och augusti och för varje år bestämmer fullmäktige de dagar då sammanträdena ska äga rum. Första sammanträdet med det nyvalda fullmäktige hålls under oktober månad.

Finns det inga ärenden att bereda eller är det annars påkallat av särskilda skäl får ordföranden efter att ha hört vice ordförandena besluta att sammanträde ska ställas in.

Uppgift om beslutet ska anslås på kommunens anslagstavla minst en vecka före sammanträdesdagen och inom samma tid sändas till varje ledamot och ersättare i fullmäktige.

Sammanträde ska hållas också om styrelsen eller minst en tredjedel av fullmäktiges ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. Begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden. Av begäran ska framgå det eller de ärenden som föreslås bli behandlade vid detta sammanträde. Dag för extra sammanträdet bestäms av ordföranden efter att ha hört vice ordförandena.

### Presidium

3 § År då val av fullmäktige ägt rum, väljer fullmäktige vid sitt första sammanträde en ordförande, en förste vice ordförande och en andre vice ordförande för tid som fullmäktige bestämmer (presidium).

### Sammanträde på distans

4 § 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 tre dagar före sammanträdet anmäla detta till fullmäktiges kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

## Vem som ska föra ordet, tills ny ordförande utsetts

5 § Som ordförande fram till dess att presidieval har förrättats tjänstgör den som varit ledamot i fullmäktige längst tid (ålderspresidenten).

Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot ska den som är äldst av dem vara ålderspresident.

Om samtliga i presidiet är förhindrade att närvara vid fullmäktigesammanträdet ska ålderspresidenten utöva ordförandeskapet till dess en tillfällig ordförande utses.

## Kallelse med mera

6 § Med kallelsen till fullmäktigesammanträdet ska ärendehandlingar bifogas i den omfattning som ordföranden bestämmer.

Kallelsen ska innehålla uppgift om var handlingar till sammanträdet finns tillgängliga.

Om fullmäktige beslutar hålla fortsatt sammanträde utfärdar ordföranden en kungörelse i vanlig ordning. Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka behöver någon kungörelse inte utfärdas. I sådant fall ska frånvarande ledamöter och ersättare underrättas om tiden för det fortsatta sammanträdet på sätt som ordföranden bestämmer. Sådan underrättelseskyldighet finns inte om sammanträdet fortsätter följande dag.

7 § Vid fullmäktigesammanträdena intar presidiet och fullmäktiges sekreterare särskilda platser vid presidiebordet.

Övriga ledamöter och ersättare samt andra, som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar, placeras i den ordning som ordföranden bestämmer efter att ha hört vice ordförandena.

Ersättare som tjänstgör i ledamots ställe intar ledamotens plats. Ersättare som tjänstgör för någon i presidiet intar anvisad plats.

## Närvaroregistrering

8 § Närvaroregistrering sker vid sammanträdets början och avslutas med klubbslag. Närvaroregistrering sker även vid början av varje ny sammanträdesdag och när ordföranden anser att det behövs.

En ledamot eller ersättare som infinder sig efter närvaroregistreringen eller som lämnar sammanträdet ska skriftligen anmäla detta till sekreteraren.

## Inkallande av ersättare och deras tjänstgöring

9 § För frånvarande ledamot inträder på ordförandens begäran en närvarande ersättare som står i tur att tjänstgöra.

Ledamot bör inte inträda i tjänstgöring under pågående handläggning av ett ärende om inte ledamotens parti då saknar närvarande representant.



## Föredragningsordning

10 § Vid sammanträdet behandlas ärendena enligt ordningsföljden i kallelsen. Fullmäktige kan besluta om ändring av ordningsföljden.

## Rätt att delta i överläggningarna

11 § En rätt för andra än ledamöter och tjänstgörande ersättare att delta i fullmäktiges överläggningar men inte i besluten har

1. ordföranden eller vice ordförandena i kommunstyrelsen,
2. ordföranden eller vice ordförandena i annan nämnd eller beredning vid handläggningen av ärende som har beretts av nämnden eller beredningen,
3. kommunalråd,
4. ledamot eller ersättare i kommunstyrelsen, som företräder parti utan kommunalråd,
5. kommunens revisorer vid behandlingen av ärenden som rör revisionsuppdraget,
6. ersättare som framställt interpellation, fråga eller motion vid besvarandet av interpellationen, frågan eller motionen,
7. förtroendevald, till vilken interpellation eller fråga ställts eller överlämnats för besvarande, vid besvarandet av interpellationen eller frågan,
8. stadsdirektören.

Om inte fullmäktige beslutar annat får ordföranden, efter att ha hört vice ordförandena, kalla ordföranden och vice ordförandena i nämnderna, revisorerna och de anställda i kommunen för att lämna upplysningar vid fullmäktiges sammanträden samt bestämma i vilken utsträckning dessa ska få yttra sig under överläggningarna.

## Anmälan av hinder att delta i sammanträde

12 § Ledamot och ersättare som inte kan delta i ett sammanträde eller del av det bör anmäla detta till sin partiorganisation varmed avses gruppledare eller den som gruppledaren utser.

## Motioner

13 § En motion får väckas av en eller flera ledamöter vid fullmäktigesammanträde eller genom inlämnande till kommunledningskontoret (registrator) mellan sammanträdena.

En ersättare får väcka motion endast vid sammanträde då ersättaren tjänstgör som ledamot.

Motionen ska vara skriftlig och undertecknad av motionären/-erna. Frågor av olika slag får inte tas in i en och samma motion.

Motionen ska anmälas i fullmäktige som beslutar om remiss för beredning av motionen.

Kommunstyrelsen ska senast under april månad varje år lämna fullmäktige en redovisning över de motioner som kommit in till fullmäktige t.o.m. året dessförinnan och som inte slutligt behandlats av fullmäktige.

## Interpellationer

14 § En interpellation får väckas av en ledamot vid fullmäktigesammanträde eller lämnas in till kommunledningskontoret (registrator) mellan sammanträdena.

En ersättare får väcka en interpellation endast vid sammanträde då ersättaren tjänstgör som ledamot.

En interpellation får ställas av en ledamot och riktas till ordföranden i kommunstyrelsen, nämnd, fullmäktigeberedning eller bolag. Ordföranden får i sin tur överlämna interpellationen till annan ledamot för besvarande.

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 den till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse för besvarande.

15 § En interpellation ska vara skriftlig och undertecknad alternativt skickad med e-post. Beslutar fullmäktige att interpellationen får ställas bör den besvaras vid närmast kommande sammanträde. Lämnas interpellationen senare än kl. 12.00 onsdagen före sammanträdet föreläggs den för fullmäktiges medgivande vid nästkommande sammanträde.

Interpellationen sänds genom kommunledningskontorets försorg till den som interPELLERAS.

Interpellationssvar ska lämnas till kommunledningskontoret (registrator) senast fem arbetsdagar före sammanträdesdagen. Interpellationen och svaret ska vid besvarandet vara tillgängliga för alla ledamöter i fullmäktige.

Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid ett visst sammanträde intas i kungörelsen om sammanträdet.

16 § En interpellation

1. ska avse ämnen som hör till fullmäktiges, en nämnds eller ett bolags handläggning,
2. får inte avse allmänpolitiska frågor,
3. får inte avse frågor som nämnderna enligt särskilda författningar självständigt prövar,
4. bör endast väckas i frågor av större intresse för kommunen.

Fullmäktiges ordförande lägger förslag till beslut om interpellationen får ställas eller inte. Fullmäktige beslutar i frågan utan föregående debatt.

17 § En interpellation får besvaras även om antalet närvarande är färre än hälften av antalet ledamöter.

## Frågor

18 § Frågor om sakförhållanden väcks antingen vid fullmäktigesammanträdet eller lämnas in till kommunledningskontoret (registrator) senast kl. 12.00 onsdagen före sammanträdesdagen för att då kunna besvaras.

En ersättare får väcka fråga endast vid sammanträde då ersättaren tjänstgör som ledamot.

Beslutar fullmäktige att frågan får ställas bör den besvaras vid sammanträdet eller, om frågan väcks vid sammanträdet eller efter kl. 12.00 onsdagen före sammanträdesdagen, vid nästa sammanträde.

En fråga får besvaras muntligt.

Frågan ska genom kommunledningskontorets försorg skickas till den person till vilken frågan är ställd. Frågan och svaret, om det är skriftligt, ska vid besvarandet vara tillgängliga för alla ledamöter i fullmäktige.

19 § För frågor ska vad som sägs i 13 §, vad avser till vilka fråga får väckas, samt 15 och 16 §§ tillämpas.

## Särskild debatt

20 § Fullmäktige kan besluta om att vid kommande sammanträde genomföra en särskild debatt i fråga av stor vikt för kommunen.

En särskild debatt ska genomföras om den begärs av en tredjedel av fullmäktiges ledamöter. En särskild debatt kan även genomföras med anledning av rapport från kommunrevisionen eller i övrigt på initiativ av presidiet.

## Talarordning med mera

21 § Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den turordning man anmält sig och blivit uppropad.

Ordföranden får besluta att en företrädare för majoriteten får inleda debatten.

Om någon talare i sitt yttrande avlägsnar sig från ämnet eller uppträder på ett sätt som strider mot god ordning och inte rättar sig efter tillsägelse från ordföranden får ordföranden ta ordet från talaren. I övrigt får ingen avbryta en talare under anförandet.

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

## Debattregler för ärendedebatt

22 § Vid en ärendedebatt får en ledamot som fått ordet tala i högst fyra minuter. Om ärendet gäller behandling av motion, högst tre minuter.

Den som har rätt att delta i överläggningarna, och omnämnts med namn i anförandet, har rätt att få ordet i högst en minut för replik omedelbart efter anförandet.

Den som hållit anförandet har i sin tur rätt till omedelbar svarsreplik i högst en minut med anledning av vad som anförs i replik.

Ordföranden får besluta att ett inledningsanförande får vara längre än fyra minuter.

## Debattregler för interpellationsdebatt

23 § Vid interpellationsdebatt får

1. ledamoten, som interPELLERAT och den som besvarar interpellationen, tala
  - a. under omgång 1, i högst tre minuter
  - b. under omgång 2, i högst tre minuter.
2. övriga ledamöter som deltar i debatten och den som fullmäktige gett yttranderätt tala
  - c. under omgång 1, i högst tre minuter

Under omgång 1 får interpellanten tala först, följd av den svarande och därefter övriga talare. Under omgång 2 får interpellanten tala först. Ingen replikrätt föreligger.

## Regler för frågedebatt

24 § ~~Vid frågedebatt får den svarande och den frågande tala i två minuter i ett första inlägg och i en minut i högst två efterföljande inlägg.~~

Vid frågedebatt får den frågande och den svarande tala i högst två minuter i ett första inlägg och i högst 2 minuter i ett efterföljande inlägg.

## Propositionsordning

25 § Ordföranden får begära att ett förslag eller yrkande som framställs i fullmäktige ska ske skriftligen.

Innan en omröstning sker bör propositionsordningen godkännas av fullmäktige.

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 enhälligt beslutar medge detta.

26 § Vid en öppen omröstning lämnas rösterna med hjälp av en elektronisk voteringsanläggning eller efter muntligt upprop.

Sedan omröstningen avslutats, befäster ordföranden detta med ett klubbslag. Därefter får ingen ledamot lämna sin röst. Inte heller får någon ledamot ändra eller återta en lämnad röst efter klubbslaget.

Ordföranden redovisar resultatet av omröstningen och vad fullmäktige därmed har beslutat. Beslutet befästs med ett klubbslag.

## **Förfarande vid omröstningar**

27 § Vid en sluten omröstning ska valsedeln uppta högst så många namn som valet avser samt vara omärkt, enkel och sluten.

En röstsedel är ogiltig om den

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

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

## **Inspelning**

28 § Fullmäktiges sammanträden spelas in och arkiveras.

## **Sekreterare**

29 § Fullmäktiges ordförande utser sekreterare.

## **Protokoll**

30 § Fullmäktiges protokoll justeras av ordföranden och två ledamöter på tid och plats som ordföranden fastställer

## **Expediering av protokoll med mera**

31 § Så snart fullmäktiges protokoll justerats skickas protokollsutdraget till berörda parter enligt paragrafens sändlista.

Ordföranden undertecknar och sekreteraren kontrasignerar de handlingar som upprättas i fullmäktiges namn.

## **Valberedning**

32 § På fullmäktiges första sammanträde väljer fullmäktige inom sig en valberedning.

Valberedningens uppgift är att upprätta förslag till de val fullmäktige ska förrätta och som inte handläggs utan en föregående särskild beredning.

Från valberedningens handläggning undantas även val av presidium i fullmäktige samt val av valberedning.

Valberedningen består av det antal fullmäktige bestämmer. Upphör ledamot eller ersättare att vara ledamot eller ersättare i fullmäktige förfaller uppdraget omedelbart.

32 § Bland ledamöterna väljer fullmäktige en ordförande och en vice ordförande för den tid de valts att vara ledamöter. Är både ordföranden och vice ordföranden förhindrade att vara närvarande vid sammanträdet med valberedningen, utser beredningen annan ledamot att för tillfället utöva ordförandeskapet.

I fråga om sammanträden, beslutsförfarande, beslutsförhet, protokoll, justering av protokoll, tillkännagivande av justering samt reservation gäller för valberedningen vad som föreskrivits för nämnderna i kommunallagen.

Kommunstyrelsen tillhandahåller valberedningen nödvändiga kansliresurser.

## Dokumenthistorik

[De nämnder som vill att dokumenthistoriken ska framgå i själva dokumentet kan använda tabellen nedan. Om nämnden inte dokumenterar dokumenthistoriken på det här sättet ska hela avsnittet tas bort. Ta bort den här instruktionen när du är klar.]

Datum	Dokumenthändelse
2017-10-09	Antagen, §231
2020-04-16	Reviderad, § 155, KSN-2020-01357

# Kommunallagens regler om kommunfullmäktiges arbetsordning

## 5 kap. Fullmäktige

### *Arbetsordningen*

**71 §** Fullmäktige ska anta en arbetsordning av vilken det ska framgå vad som i övrigt ska gälla för fullmäktiges sammanträden och handläggningen av ärenden. **37 §** En nämnd får uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. En nämnd får även uppdra åt en anställd att besluta enligt 7 kap. 5–8 §§.

72 § I arbetsordningen ska regleras

1. antalet ledamöter i fullmäktige,
2. när sammanträden ska hållas,
3. anmälan av hinder att delta i sammanträden,
4. inkallande av ersättare och deras tjänstgöring,
5. vem som ska föra ordet tills ordförande utsetts,
6. rätten att delta i fullmäktiges överläggningar,
7. förfarandet vid omröstningar,
8. handläggningen av motioner, interpellationer och frågor,
9. formerna för justeringen av protokollet, och
10. fullmäktigepresidiets arbetsuppgifter.

Om fullmäktige med stöd av 8 kap. 1 § har beslutat att medborgarförslag får väckas, ska arbetsordningen reglera hur sådana förslag ska handläggas.

Om fullmäktige har beslutat att ledamöter får delta i fullmäktiges sammanträden på distans, ska arbetsordningen reglera i vilken utsträckning sådant deltagande får ske.