

# Arbetsordning för kommunfullmäktige i Sundbybergs stad

Fastställd av kommunfullmäktige den 20 juni 2022 § 197, och gäller från  
och med den 1 juli 2022





Titel: Arbetsordning för kommunfullmäktige i Sundbybergs stad

Omslagsbild: Lars Lisasson

Grafisk form: ETC Kommunikation AB

© Sundbybergs stad

Östra Madenvägen 4 · 172 92 Sundbyberg

08-706 80 00 · [info@sundbyberg.se](mailto:info@sundbyberg.se) · [www.sundbyberg.se](http://www.sundbyberg.se)

## Arbetsordning för kommunfullmäktige i Sundbybergs stad

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

### Antalet ledamöter

1 §  
Kommunfullmäktige har 61 ledamöter.

Antalet ersättare som ska ligga till grund för tillämpningen av bestämmelserna i vallagen ska utgöra hälften av antalet platser som varje parti får i kommunen.

### Presidium

2 §  
De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande som tillsammans utgör fullmäktiges presidium. Val av presidium ska förrättas på ett sammanträde som hålls före december månads utgång, normalt vid det första sammanträdet för den nya mandatperioden.

Vid valet bestämmer fullmäktige tiden för uppdragen.

### Tillfällig ordförande

3 §  
Till dess att val av presidiet har förrättats, tjänstgör som ordförande den som har varit ledamot i fullmäktige längst tid (ålderspresidenten).  
Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den äldste av dem vara ålderspresident.

### Fyllnadsval till presidiet med mera

4 §  
Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost, ska 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 ordförandes uppgifter till dess att fullmäktige utsett en tillfällig ordförande.

### Presidiets uppgifter med mera

5 §  
Presidiets uppgifter framgår av kommunallag och fullmäktiges arbetsordning.

Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

Om fullmäktige inte beslutar annat bestämmer ordföranden om remiss av revisionsberättelse enligt kommunallagen och inhämtar vid behov förklaring enligt kommunallagen.

Presidiet bereder ärendet om revisorernas budget.

Fullmäktiges ordförande deltar i planeringen av fullmäktigeåret, har dialog med gruppledarna och med ordföranden i revisionen.

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

## Tid och plats för sammanträden

### 6 §

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder det nyvalda fullmäktige första gången den 15 oktober eller första måndagen efter den 15 oktober. Vid det sammanträdet och därefter senast i september varje år bestämmer fullmäktige dagar och tid för det kommande årets sammanträden.

Fullmäktige sammanträder normalt varje månad förutom i januari, juli och augusti.

Fullmäktige sammanträder normalt i Stadshusets ljusgård, Östra Madenvägen 4 i Hallonbergen. Ordföranden får dock besluta att sammanträde ska genomföras på annan plats. Sådant beslut fattas först efter samråd med övriga i fullmäktiges presidium samt kommunstyrelsens presidium.

## Extra sammanträde

### 7 §

Extra sammanträde ska hållas om kommunstyrelsen eller minst en tredjedel av fullmäktiges ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs.

Extra sammanträde hålls på den tid som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena.

En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som ska behandlas på det extra sammanträdet.

## Ändringar i sammanträdesordningen

### 8 §

Om det föreligger särskilda skäl 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, ska ordföranden snarast låta underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast tillkännages på kommunens anslagstavla.

## Tillkännagivande av sammanträde

### 9 §

Ordföranden ska tillkänna tid och plats för varje sammanträde och uppgifter om de ärenden som ska behandlas vid sammanträdet. Fullmäktiges sammanträden ska tillkännages på kommunens anslagstavla minst tio dagar före sammanträdesdagen.

Varje ledamot och ersättare ska kallas till sammanträde minst tio dagar före sammanträdesdagen. Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet och om de ärenden som ska behandlas. Kallelse med föredragningslista och handlingar skickas normalt elektroniskt.

## Tillkännagivande av brådskande ärenden

### 10 §

Om ett ärende är så brådskande att det inte hinner tillkännages enligt 9 § ska uppgift om ärendet tillkännages på kommunens anslagstavla senast vardagen närmast före sammanträdesdagen.

Information om brådskande ärenden som tillkännagivits enligt ovan ska distribueras till varje ledamot och ersättare senast vardagen närmast före sammanträdesdagen.

## Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

### 11 §

Om fullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde på den utsatta sammanträdesdagen, kan fullmäktige besluta att förlänga tiden för sammanträdet.

Fullmäktige kan också besluta att avbryta sammanträdet och att hålla fortsatt sammanträde en senare dag för att behandla de ärenden som återstår. I ett sådant fall beslutar fullmäktige genast när sammanträdet ska fortsätta. Om fullmäktige beslutar att hålla fortsatt sammanträde tillkännager ordföranden det enligt 9 §.

Om sammanträdet ska fortsätta inom tio dagar, behöver 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.

## Ärenden och handlingar till sammanträde

### 12 §

Kommunstyrelsens, övriga nämnders och beredningars förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tillkännagivits bör tillställas varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

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

## Genomförande av sammanträde genom distansdeltagande under pågående samhällsstörande händelse

### 13 §

Om kommunfullmäktiges ordförande bedömer att samhällsstörande händelse föreligger får ordföranden besluta att ledamöter och ersättare får delta på distans under kommunfullmäktiges sammanträden. Sådant beslut fattas först efter samråd med övriga i fullmäktiges presidium samt kommunstyrelsens presidium. Kommunfullmäktiges ordförande avgör när samhällsstörande händelse inte längre föreligger.

Distansdeltagande ska ske genom ljud- och bildöverföring i realtid samt på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra och delta på lika villkor. Om kommunfullmäktige handlägger ärenden som omfattas av sekretess får distansdeltagande endast ske om sammanträdet genomförs med tekniskt system som säkerställer att sekretessen inte röjs.

Ledamot och tjänstgörande ersättare som deltar på distans ska anses vara närvarande vid fullmäktiges sammanträden. Kommunfullmäktiges presidium tjänstgör alltid fysiskt på plats i sammanträdeslokalen.

## Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

### 14 §

En ledamot som är hindrad delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till respektive partigrupp via de politiska sekreterarna. Den politiske sekreteraren underrättar sedan den ersättare som står i tur att tjänstgöra enligt länsstyrelsens protokoll över slutlig rösträkning och mandatfördelning för det senaste allmänna valet.

Om en ledamot under ett pågående sammanträde måste avbryta sin tjänstgöring av annat skäl än jäv är ledamoten skyldig att snarast anmäla detta till ordföranden. Ordföranden kallar in den ersättare som är tillgänglig och som står i tur att tjänstgöra.

Det som sägs om ledamot i föregående stycken gäller också för ersättare som kallats till 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 inträde ske under pågående behandling av ett ärende.

## Kontroll av närvaro (upprop)

### 15 §

En förteckning (uppropsslista) som visar vilka ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

Ordföranden kontrollerar fullmäktiges beslutsförhet (närvarokontroll) inför att behandlingen av beslutsärenden inleds, normalt klockan 18.00, vid varje ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde och när ordföranden anser att det behövs.

Kontroll sker normalt genom att ledamöter och tjänstgörande ersättare loggar in i systemet för närvarokontroll, debatt och votering (debattsystemet).

Om det inte är möjligt att använda debattsystemet kontrolleras närvaron genom upprop enligt uppropsslista.

Ordföranden befäster närvarokontrollen med ett klubbslag.

Ledamot eller ersättare som infinner sig efter det att uppropet har avslutats, ska anmäla sin ankomst till ordföranden.

Ersättare som är närvarande utan att tjänstgöra, antecknar sitt namn på utlagd förteckning. Ersättare som inte kan närvara vid hela sammanträdet antecknar klockslag, på förteckningen, när ersättaren lämnar sammanträdet.

## Justering av protokollet

### 16 §

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 överläggning och beslut som ordföranden har lett.

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

## Ordning för handläggning av ärenden

### 17 §

Fullmäktige behandlar ärendena i den ordning som de tagits upp i tillkännagivandet. Fullmäktige kan dock besluta om ändrad ordning för ett eller flera ärenden.

Ordföranden bestämmer när under ett sammanträde ett ärende som inte finns med i tillkännagivandet ska behandlas.

Oavsett ordningen i tillkännagivandet behandlas interpellationer och frågor normalt mellan klockan 17:00 och 18:00. Interpellationer och frågor kan också i mån av tid behandlas efter beslutsärendena.

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

## Yttranderätt vid sammanträden

### 18 §

Kommunens revisorer får delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelse och årsredovisning.

Ledamot av revisorskollegiet får delta i överläggningen, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör revisorerernas egen förvaltning.

Kommunalråd eller oppositionsråd som inte är ledamot eller tjänstgörande ersättare i fullmäktige får delta i överläggningen vid behandlingen av beslutsärenden, motioner och interpellationer och ställa frågor.

I övrigt beslutar fullmäktige i vilken utsträckning andra än ledamöter och tjänstgörande ersättare ska ha rätt att delta i överläggningarna.

## Talarordning och ordningen vid sammanträden

### 19 §

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

Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet och inte rättar sig efter tillsägelse av ordföranden, får ordföranden ta ifrån talaren ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under dennes anförande.

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

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

## Yrkanden

### 20 §

När fullmäktige har förklarat överläggningen i ett ärende avslutat, 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, läggas till eller återtas om inte fullmäktige enhälligt beslutar det.

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande lämna det skriftligt enligt ordförandens anvisningar.

## Deltagande i beslut

### 21 §

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

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

## Omröstningar (voteringar)

### 22 §

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

Omröstning sker i första hand via debattsystemet där ledamöterna registrerar sina röster.

Omröstning kan också ske genom att ledamöterna avger sina röster efter upprop enligt uppsproplistan. Något av följande svar ska avges: ja, nej eller avstår.

Ordföranden avger sin röst sist.

Sedan omröstningen avslutats befäster ordföranden det 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.

### 23 §

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

En valsedel är ogiltig om den

- upptar namnet på någon som inte är valbar
- upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas
- upptar ett namn som inte klart utvisar vem som avses.

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

## Reservation

### 24 §

En ledamot som har deltagit i avgörandet av ett ärende får reservera sig mot beslutet. Ledamoten ska anmäla reservationen till ordföranden innan sammanträdet avslutas.

Om ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren senast dagen före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

Om reservationen avser ett beslut där fullmäktige dessutom beslutat att omedelbart justera paragrafen över beslutet ska ledamoten lämna motiveringen till sekreteraren samma dag som beslutet fattas.

Det som sägs om ledamot i föregående stycken gäller också för ersättare som tjänstgör.

## Motioner

### 25 §

En motion

- ska vara skriftlig och motionärens/motionärernas namn ska framgå,
- får inte ta upp ämnen av olika slag,
- lämnas till presidiet vid ett fullmäktigesammanträde eller till stadskansliet.

En ersättare får väcka en motion bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde. En ersättare som har väckt en motion får delta i överläggningen då svaret på motionen behandlas bara om ersättaren tjänstgör vid det sammanträdet.

På varje ordinarie sammanträde med fullmäktige ska redovisas motioner som kommit in efter föregående ordinarie sammanträde.

Kommunstyrelsen ska en gång per år redovisa de motioner som inte beretts färdigt för beslut i fullmäktige inom ett år från det att förslagen väcktes i fullmäktige. Redovisningen ska senast ske vid fullmäktiges ordinarie sammanträde i juni.

## Interpellationer

### 26 §

En interpellation ska vara skriftlig och namnet på den ledamot som ställt interpellationen ska framgå. En interpellation ska ha ett bestämt innehåll och vara försedd med motivering. Interpellationen ska avse ett ämne som hör till fullmäktiges, en nämnds eller en fullmäktigeberednings handläggning. I samma interpellation får inte frågor inom olika ämnesområden behandlas. En interpellation får inte avse ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

Interpellationen bör ges in till stadskansliet senast fyra dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den. En ledamot kan också ställa en interpellation direkt vid ett fullmäktigesammanträde.

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

Fullmäktige beslutar utan föregående överläggning om en interpellation får ställas.

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

Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt. Uppgift om att svar på en interpellation kommer att lämnas vid visst sammanträde, bör anges i tillkännagivandet för det sammanträdet.



Den ledamot eller ersättare som har ställt interpellationen bör få del av svaret fyra dagar före det sammanträde, då svaret ska lämnas. Samtidigt överlämnas svaret till gruppledaren för respektive parti.

Ordföranden i en nämnd till vilken en interpellation ställts får överlåta besvarandet av interpellationen till ordföranden i kommunstyrelsen eller till ordföranden i en annan nämnd i ett kommunalförbund där kommunen är medlem, om denne på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen.

En ersättare som har ställt en interpellation får delta i överläggningen då svaret på interpellationen behandlas bara om ersättaren tjänstgör vid sammanträdet.

Om en interpellation avser förhållanden i ett sådant bolag som avses i kommunallagens 10 kap. 2–6 §§ får den ordförande till vilken interpellationen har ställts, överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i bolagets styrelse att besvara interpellationen.

Interpellationer får besvaras även om färre än hälften av fullmäktiges ledamöter är närvarande.

## Frågor

### 27 §

För att hämta in upplysningar får ledamöterna ställa frågor. En fråga ska ha ett bestämt innehåll. Den får vara försedd med en kort inledande förklaring. En fråga ska

- vara skriftlig och namnet på den ledamot som ställt frågan ska framgå
- ges in till stadskansliet senast klockan 09.00 dagen för det sammanträde då ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i 26 § gäller i tillämpliga delar också fråga. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt.

En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts.

När en fråga besvaras får bara den som ställer frågan och den som svarar delta i överläggningen. När svar avgivits är överläggningen avslutad.

Frågor får besvaras även om färre än hälften av fullmäktiges ledamöter är närvarande.

## Bolagens initiativrätt

### 28 §

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

## Valärenden

### 29 §

Respektive partigrupp bör senast fyra dagar före kommunfullmäktiges sammanträde inkomma med nomineringar till stadskansliet.

## Fullmäktigeberedningar

### 30 §

Fullmäktige får tillsätta en eller flera fullmäktigeberedningar för beredning av ett visst ärende eller behandling av en viss fråga.

En fullmäktigeberedning ska följa den verksamhet inom kommunen som hör till beredningens uppgiftsområde och hos fullmäktige göra de framställningar som beredningen finner påkallat.

En fullmäktigeberedning får från kommunens nämnder och anställda begära in de upplysningar och yttranden som beredningen behöver för att kunna fullgöra sina uppgifter.

Fullmäktige bestämmer för varje tillfälle en fullmäktigeberedning tillsätts, antalet ledamöter och ersättare i beredningen och mandattiden för dessa.

För fullmäktigeberedningar ska i tillämpliga delar gälla vad som i kommunallagen är föreskrivet om nämnder i fråga om tidpunkt för sammanträden, beslutsförhet och protokoll.

## Expediering och publicering

### 31 §

Utdrag ur protokollet ska tillställas de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet. Expediering till nämnd eller annat organ sker normalt inte enbart för kännedom.

Sekreteraren ansvarar för expedieringen av protokollet.

## Tillkännagivande av justerat protokoll

### 32 §

Tillkännagivande av justering av fullmäktiges protokoll ska göras i enlighet med vad som föreskrivs i kommunallagens 8 kap.12 §. Protokollet publiceras på kommunens webbplats i den utsträckning det inte strider mot lag eller annan författning.

## Sekreterare

### 33 §

Kommunsekreteraren tjänstgör som kommunfullmäktiges sekreterare med biträdande kommunsekreteraren som ersättare. Om båda har förhinder utser kanslichefen sekreterare efter samråd med ordföranden.