



NORBERGS
KOMMUN

Arbetsordning

1(22)
2026-02-12
Dnr KS 2025/0487

Arbetsordning för kommunfullmäktige mandatperioden 2027–2030

Fastställd av kommunfullmäktige 2025-12-15, § 206



Norberg kommuns styrdokument kan delas in i tre grupper: reglerande, normerande och aktiverande.

1. **Reglerande** styrdokument förtydligar ansvar och befogenheter.
2. **Riktande** styrdokument beskriver ett önskat läge och vad som ska prioriteras.
3. **Aktiverande** styrdokument förklarar hur ett visst mål eller önskat läge ska uppnås.
4. **Normerande** styrdokument förklarar kommunens förhållningssätt och bestående arbetssätt, sådant som inte nödvändigtvis ska uppfylla ett önskat läge.

Matrisen nedan förklarar vilka dokument som hör hemma i vilket sammanhang:

	Reglerande	Riktande	Normerande	Aktiverande
Övergripande	Arbetsordning	Vision	Policy	Strategi
Allmän	Reglemente	Budget	Riktlinjer	Handlingsplan
Detaljerad	Delegationsordning	Åtaganden	Regler	Verksamhetsplanering

Hämtat ur Riktlinjer för styrdokument, KS 2025/0362

Beslutad av: Kommunfullmäktige

Datum: 2025-12-15

Dokumentets giltighet: Mandatperioden 2027-2030



Innehållsförteckning

Arbetsordning för kommunfullmäktige mandatperioden 2027–2030	1
Inledande bestämmelser	6
Antalet ledamöter	6
Presidium	6
Fyllnadsval till presidiet m.m.	6
Presidiets uppgifter och ansvarsområden.....	6
Ordförandens uppgifter och ansvarsområden.....	7
Gruppledarens roll i kommunfullmäktige	7
Ålderspresident/ tillfällig ordförande.....	7
Upphörande av uppdraget	8
Rätt att befria ledamot eller ersättare	8
Valberedning.....	8
Sammanträden.....	8
Tid för sammanträdena	8
Plats för sammanträde	9
Kallelse och handlingar	9
Ändringar i sammanträdesordningen.....	9
Extra sammanträde	9
Tillkännagivande av sammanträdena.....	9
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde.....	10
Turordning för handläggning av ärendena.....	10
Närvarorätt och tjänstgöring.....	10
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare	10
Ordning vid sammanträdena	11
Begära ordet	11
Talarordning.....	11
Talartid.....	11
Replik och bemötande.....	11
Talartidens kontroll.....	11



Anförande och replikskifte	12
Rätt att delta i överläggningen.....	12
Hur ärendena avgörs	13
Beredning av ärenden	13
Yrkanden	13
Deltagande i beslut.....	13
Beslut.....	13
Omröstningar.....	13
Sluten omröstning.....	14
Valsedel vid sluten omröstning.....	14
Bordläggning och återremiss	14
Ajournering	14
Protokoll och justering.....	14
Reservation.....	15
Jäv.....	15
När jäv gäller	15
Undantag från jäv vid val.....	15
Motioner, medborgarförslag, interpellationer och frågor.....	15
Motioner	15
Medborgarförslag.....	16
Rapportering och avskrivning av motioner och medborgarförslag	16
Återtagande av förslag.....	17
Inlämnande av interpellationer	17
Regler för interpellationsdebatt.....	17
Frågor.....	18
Övrig initiativrätt.....	18
Företagens initiativrätt.....	18
Revisorernas initiativrätt.....	18
Revision.....	19
Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning.....	19
Redovisning till fullmäktige	19



Administration	19
Administrativ service	19
Expediering och publicering.....	19
Förvaring av handlingar	20
Särskilda bestämmelser	20
Återredovisning från nämnderna.....	20
Deltagande på distans	20
Offentliga sammanträden	20
Digitala sändningar	20
Tillfälliga fullmäktigeberedningar	20
Allmänhetens frågestund	21
Debattregler	21
Fullmäktiges arbetsgivaransvar	22
Arbetsmiljöfrågor rörande förtroendevalda.....	22
Revidering av arbetsordning.....	22



Inledande bestämmelser

Utöver det som föreskrivs om fullmäktige i lag eller annan författning gäller bestämmelserna i denna arbetsordning. Därutöver finns en instruktion för tillfälliga fullmäktigeberedningar.

1 § Kommunfullmäktiges sammanträden regleras av kommunallagen (2017:725), denna arbetsordning samt kommunens reglementen och övriga styrdokument.

2 § Arbetsordningen ska främja ordning, öppenhet och tydlighet i fullmäktiges arbete.

Antalet ledamöter

3 § Fullmäktige har 21 ledamöter och 10 ersättare. Antalet ersättare bestäms till hälften av det antal platser som varje parti får i fullmäktige. Antalet ersättare får högst vara hälften av det antal platser som varje parti fått i fullmäktige. För ett parti med en eller två ledamöter ska det alltid utses två ersättare.

Presidium

4 § De år då val till fullmäktige 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. Vid valet bestämmer fullmäktige tiden för uppdragen.

5 § Vice ordförandena ska stödja ordföranden, tjänstgöra vid förhinder och tillsammans med ordföranden förbereda fullmäktiges arbete.

6 § Presidiet ansvarar gemensamt för att planera och förbereda sammanträden, vårda arbetsformer och säkerställa att arbetsordningen efterlevs.

Fyllnadsval till presidiet m.m.

7 § 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.

Presidiets uppgifter och ansvarsområden

8 § Fullmäktiges presidium

- ska bereda revisionens budget
- ansvara för de övergripande demokratifrågorna
- ansvara för utveckling av fullmäktiges arbetsformer



- ansvara för att informera och utbilda fullmäktiges ledamöter och ersättare
- ha regelbundna överläggningar med partiernas gruppledare minst två gånger per år

Ordförandens uppgifter och ansvarsområden

9 § Ordföranden ska:

- leda sammanträdena och se till att ärendena behandlas i rätt ordning,
- upprätthålla ordningen,
- samordna arbetet med tillfälligt inrättade beredningar
- vara kommunens officiella representant
- ansvara för uppvaktning vid avgång från förtroendeuppdrag
- ge ledamöter möjlighet att delta i överläggningar och beslut,
- fastställa propositionsordning och avgöra voteringsförfarande,
- besluta i ordningsfrågor,
- underteckna protokoll tillsammans med justerare.

Gruppledarens roll i kommunfullmäktige

10 § Gruppledaren ansvarar för ledning och samordning av sin partigrupp i kommunfullmäktige.

11 § Gruppledarens uppgifter omfattar:

- Planering av gruppens strategi, prioriteringar och yrkanden inför fullmäktiges sammanträden.
- Kommunikation av arbetsordning, riktlinjer och mötesrutiner till sina ledamöter.
- Uppföljning av arbetsmiljön inom gruppen och agerande vid problem, exempelvis konflikter, samarbetsproblem eller beteenden som påverkar andra negativt.
- Samverkan med presidiet, andra gruppledare och kommunens kansli/HR för stöd, rådgivning och förebyggande insatser.
- Representera gruppen i kontakter med presidiet och andra grupper, samt bidra till en respektfull och fungerande möteskultur i fullmäktige.

12 § Gruppledaren ska vid behov initiera samtal med enskilda ledamöter i egen partigrupp för att förebygga eller hantera arbetsmiljöproblem, i dialog med presidiet och kommunens stödresurser.

Ålderspresident/ tillfällig ordförande

13 § Till dess att val av presidiet har förrättats, tjänstgör som ordförande den som varit ledamot i fullmäktige längst tid (ålderspresidenten).

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



NORBERGS KOMMUN

14 § Är presidietts ledamöter förhindrade att inställa sig vid fullmäktiges sammanträde utser fullmäktige en annan ledamot att för tillfället leda mötet. Ålderspresidenten är ordförande till detta sker.

Upphörande av uppdraget

15 § Om en förtroendevald som valts av fullmäktige inte längre är valbar upphör uppdraget vid nästa fullmäktigesammanträde om inte fullmäktige, efter ansökan, beslutar att den förtroendevalde ska 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 ska ges in till ledningskontoret.

Rätt att befria ledamot eller ersättare

16 § Ordförande, med övriga i presidiet som ersättare, har rätt att befria ledamot eller ersättare i kommunfullmäktige efter egen framställan om det inte finns särskilda skäl emot det, samt begära ny röstsammanräkning hos Länsstyrelsen.

Valberedning

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

18 § Valberedningen består av en ledamot och en ersättare från varje parti som är representerat i fullmäktige. Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle en ordförande och en vice ordförande för den tid som de har valts att vara ledamöter.

19 § 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 val utan föregående beredning.

20 § Valberedningen bestämmer själva sina arbetsformer.

Sammanträden

Tid för sammanträdena

21 § Fullmäktige håller ordinarie sammanträde 6 gånger per år. För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena.

22 § De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder det nyvalda fullmäktige första gången efter den 15 oktober i samråd med kommunstyrelsens presidium. Detta ska vara ett konstituerande sammanträde där val av presidium och valberedning sker. Sammanträdet ska äga rum före oktober månads utgång.



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

Plats för sammanträde

24 § Vid kommunfullmäktiges beredning bestäms plats för sammanträdet som sedan anges i kallelsen.

Kallelse och handlingar

25 § Kallelse till sammanträde utfärdas av ordföranden och ska sändas till ledamöter och ersättare senast sju [7] dagar före sammanträdet. Varje ledamot och ersättare ska ha tillgång till sammanträdeshandlingarna och kallas till sammanträde minst en vecka före sammanträdesdagen.

26 § Ärendelista (dagordning) och övriga handlingar ska samtidigt göras tillgängliga för allmänheten.

Ändringar i sammanträdesordningen

27 § 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, låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast tillkännages på kommunens anslagstavla.

Extra sammanträde

28 § Ett extra sammanträde hålls på den tid som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena. Ett sammanträde ska även hållas om kommunstyrelsen eller minst en tredjedel av fullmäktiges ledamöter begär det. 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.

Tillkännagivande av sammanträdena

29 § Ordföranden ska tillkännage tid och plats för varje sammanträde med fullmäktige och uppgifter om de ärenden som ska behandlas. Fullmäktiges sammanträden ska tillkännages på kommunens anslagstavla minst en vecka före sammanträdesdagen. Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet och om de ärenden som ska behandlas. Kallelsen ska skickas digitalt, om inte skäl talar däremot. Information om sådana ärenden som tillkännagetts enligt KL



5 kap 14 § (brådskande ärenden) ska lämnas till varje ledamot och ersättare så att den kan antas nå dem senast vardagen närmast före sammanträdesdagen.

Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

30 § Om fullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde på den utsatta sammanträdesdagen klockan 21:00, kan fullmäktige besluta att förlänga tiden för sammanträdet.

Fullmäktige kan också besluta att avbryta sammanträdet och att hålla fortsatt sammanträde en senare dag för att behandla de ärenden som återstår. I ett sådant fall beslutar fullmäktige genast när och var sammanträdet ska fortsätta.

Om fullmäktige beslutar att hålla fortsatt sammanträde, utfärdar ordföranden ett tillkännagivande om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.

Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka, behöver något tillkännagivande inte utfärdas. I ett sådant fall låter ordföranden dock underrätta de ledamöter och ersättare som inte är närvarande när sammanträdet avbryts om tiden och platsen för det sammanträdet.

Turordning för handläggning av ärendena

31 § Fullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de tagits upp i kallelsen. Fullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden.

Ordförande bestämmer när under ett sammanträde ett ärende ska behandlas som inte finns med i kallelsen.

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

Närvarorätt och tjänstgöring

32 § Ledamöter och ersättare tjänstgör enligt kommunallagens regler.

33 § Ersättare inträder i den ordning de finns upptagna i valprotokollet.

34 § Ledamot som inte kan tjänstgöra ska anmäla förhinder till gruppledaren.

Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

35 § En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av sammanträde, ska snarast kalla den ersättare som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

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 hen avbryter sin tjänstgöring.



Det som sagts om ledamot i 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 handläggning av ett ärende.

Ordning vid sammanträdena

Begära ordet

36 § Ledamot och ej tjänstgörande ersättare som vill yttra sig ska räkka upp handen eller använda den metod som presidiet anvisar. Ordföranden ger ordet i den ordning begäran inkommit. Presidiet kan prioritera korta inlägg i syfte att effektivisera mötet.

Talarordning

37 § Vid sammanträden har varje ledamot och ej tjänstgörande ersättare rätt att uttala sig fritt i alla frågor som behandlas.

38 § Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt att till ett kort inlägg på högst två [2] 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.

Talartid

39 § Grundtid för inlägg är högst två [2] minuter, om inte presidiet beslutar annat. Ordföranden kan föreslå kortare talartid för att fler ledamöter ska kunna yttra sig.

För repliker, bemötanden eller följdfrågor gäller en talartid på högst två [2] minuter.

Replik och bemötande

40 § Repliker ska riktas till det senaste inlägget, och endast en replik per ledamot ges i första hand. Bemötande av replik sker direkt efter att replik har givits.

Talartidens kontroll

41 § Ordföranden håller tiden och avbryter om ledamot överskrider sin tilldelade tid. Om ett ärende är omfattande kan presidiet besluta om längre talartid eller fler repliker.



Anförande och replikskifte

42 § Ledamot/ ej tjänstgörande ersättare ska hålla sig till ärendet och undvika personangrepp. Ledamot får inte avbryta annan talare utan ordförandens tillstånd. Ordföranden kan vid behov vidta åtgärder för att återställa ordning.

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 dennes 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.

Rätt att delta i överläggningen

43 § Rätt att delta i överläggningen har

- Kommunalsråd
- Ordföranden och vice ordförandena i en nämnd, en gemensam nämnd eller ett kommunalförbund, 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,
- Styrelsens ordförande i ett sådant företag som avses i 10 kap 2–6 §§ KL, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.

44 § Revisorerna ska ges tillfälle att delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen. Revisorerna får också delta i överläggningen när fullmäktige behandlar ett ärende som berör revisorernas granskning eller revisorernas egen förvaltning. Sakkunnigt biträde ska ges tillfälle att yttra sig vid fullmäktiges behandling av revisionsberättelsen.

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

46 § Ingår kommunen i en gemensam nämnd eller kommunalförbund får ordföranden efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs kalla ordföranden och vice ordföranden i den gemensamma nämnden/kommunalförbundet och anställda i de samverkande kommunerna för att lämna upplysningar vid sammanträdena.



47 § Om fullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordföranden efter samråd att med vice ordförandena i vilken utsträckning de som har kallats för att lämna upplysningar på ett sammanträde får yttra sig under överläggningarna.

48 § Kommunchefen får delta i överläggningen i alla ärenden. Fullmäktiges sekreterare och /eller kanslichefen får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.

Hur ärendena avgörs

Beredning av ärenden

49 § Beredning av fullmäktigeärenden är obligatorisk med de undantag som anges i kommunallagen, som även reglerar andra särskilda bestämmelser om hantering av medborgarförslag. Om fullmäktige inte beslutar något annat avgör styrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska behandla ska beredas. Styrelsen får uppdra åt en förtroendevald eller åt någon anställd att besluta om remiss av sådana ärenden.

Yrkanden

50 § När fullmäktige har förklarat överläggning i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte fullmäktige beslutar det enhälligt. Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande lämna det skriftligt.

Deltagande i beslut

51 § 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.

Beslut

52 § Beslut fattas med enkel majoritet om inte något annat än föreskrivet, såsom vid bordläggning och återremittering. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst utom i ärenden som avser val, då beslut vid lika röstetal istället fattas genom lottning.

Omröstningar

53 § När omröstningar genomförs, biträds ordföranden av de två ledamöter som har utsetts att justera protokollet. Omröstningarna genomförs genom att ledamöterna avger sin röst efter upprop. Uppropet sker enligt uppopslistan. Ordföranden avger alltid sin röst sist. Sedan omröstningen har avslutats, befäster ordföranden detta med ett klubbslag. Därefter får inte någon ledamot avge sin röst. Inte heller får någon ledamot ändra eller återta en avgiven röst efter



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

54 § Omröstningarna får genomföras genom att ledamöter avger sina röster med en voteringsanläggning.

Sluten omröstning

55 § Sluten omröstning ska tillämpas vid val av personer. Sluten omröstning är inte tillåten i andra ärenden än personval.

Valsedel vid sluten omröstning

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

En valsedel är ogiltig om den

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

För val som sker med tillämpning av proportionellt valsätt finns särskilda föreskrifter i lag.

Bordläggning och återremiss

57 § Ett ärende ska bordläggas eller återremitteras om minst en tredjedel av de närvarande ledamöterna begär detta. Om ärendet tidigare har bordlagts eller återremitterats på detta sätt krävs dock enkel majoritet. För bordläggning eller återremiss i fråga om val krävs enkel majoritet. Ett beslut om återremiss ska motiveras. Ett återremitterat ärende ska snarast efter den ytterligare beredningen tas upp till ny prövning. Ett bordlagt ärende ska behandlas på fullmäktiges nästa sammanträde, om fullmäktige inte beslutar något annat.

Ajournering

58 § Ett sammanträde får genom beslut med enkel majoritet, ajourneras för att utomstående som beviljats yttranderätt ska få tillfälle att föredra ett ärende inför fullmäktigeledamöterna eller för att ledamöterna ska få tillfälle till enskilda överläggningar.

Protokoll och justering

59 § Protokoll ska föras vid sammanträde.

60 § Ordföranden bestämmer tiden och platsen för justeringen av protokollet från sammanträdet. Två ledamöter, varav en vardera från majoritet och opposition, att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid



röstsammanräkningar. Tidpunkt för justering ska anges vid valet av justerare. Digital justering kan tillämpas. Om två eller fler ledamöter har fungerat som ordförande under ett sammanträde, justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som redovisar de delar av förhandlingarna som hen har lett.

61 § Justering ska ske senast 14 dagar efter sammanträdet. Fullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt innan fullmäktige justerar den.

Reservation

62 § Reservation ska anmälas innan sammanträdet avslutas och lämnas skriftligt senast vid justeringen. 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.

Jäv

När jäv gäller

63 § En ledamot eller ersättare får inte delta i handläggning eller beslut i ett ärende där hen är jävig.

64 § Om en ledamot känner till omständigheter som kan innebära jäv ska detta anmälas till ordföranden så snart som möjligt, och senast innan ärendet tas upp till behandling.

65 § Frågan om jäv prövas av fullmäktige. Den ledamot som jävsfrågan gäller deltar inte i prövningen.

66 § Ordföranden ansvarar för att jävsanmälningar och fullmäktiges beslut om jäv antecknas i protokollet.

Undantag från jäv vid val

67 § Bestämmelserna om jäv gäller inte vid val till nämnder, styrelser, beredningar eller andra förtroendeuppdrag som beslutas av kommunfullmäktige.

68 § Ledamöter får därför delta i handläggning och beslut om val även när det gäller dem själva eller närstående.

Motioner, medborgarförslag, interpellationer och frågor.

Motioner

69 § En motion



- bör avse ärenden av större vikt eller principiell beskaffenhet som är relevanta för kommunens utveckling, strategiska inriktning eller övergripande policyfrågor samt frågor av stort allmänintresse.
- ska vara skriftlig och undertecknad av en eller flera ledamöter (digital signering accepteras eller inscannad kopia) eller lämnas in via digitalt verktyg på hemsidan,
- får inte ta upp ämnen av olika slag,
- väcks genom att den lämnas in till kanslienheten senast 14 dagar innan ett sammanträde med fullmäktige.
- En ersättare får väcka en motion bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde.

Medborgarförslag

70 § Den som är folkbokförd i kommunen får väcka ett medborgarförslag i fullmäktige

71 § Ett medborgarförslag

- ska vara skriftlig och undertecknat av en eller flera personer,
- ska innehålla namnförtydligande, adress och telefonnummer,
- får inte ta upp ämnen av olika slag,
- väcks genom att det lämnas in till kanslienheten eller via kommunens digitala verktyg på hemsidan.

72 § Ett medborgarförslag kan bara behandlas i sak i fullmäktige om det ligger inom fullmäktiges befogenhetsområde.

73 § Fullmäktige kan i vissa fall överlåta till styrelsen eller annan nämnd att besluta i ärendet. Förslagsställaren ska i så fall underrättas om vilken nämnd som i fortsättningen kommer att handlägga ärendet. Om fullmäktige har överlåtet ärendet till en nämnd gäller inte bestämmelser som avser handläggningen i fullmäktige.

74 § När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas ska förslagsställaren underrättas.

Rapportering och avskrivning av motioner och medborgarförslag

75 § En motion/medborgarförslag bör beredas så att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det förslaget väcktes.

76 § Kommunstyrelsen ska två gånger per år, vid fullmäktiges ordinarie sammanträden, vår och höst, redovisa de motioner och medborgarförslag som ännu inte har beretts färdigt. I redovisningen ska det framgå vilka förslag som inte har avslutats inom ett år från det att förslaget



väcktes. Redovisningen ska även innehålla en förteckning över beslut som inte verkställts 6 månader efter bifall, med tillhörande förklaring och handlingsplan.

77 § Kommunstyrelsen ska i redovisningen föreslå och motivera vilka motioner och medborgarförslag som kan avskrivas. Fullmäktige kan därefter besluta att avskriva motionen eller medborgarförslaget från vidare handläggning.

Återtagande av förslag

78 § En motion eller ett medborgarförslag får dras tillbaka innan fullmäktige tagit slutgiltig ställning i ärendet.

Inlämnande av interpellationer

79 § En interpellation är en skriftlig fråga gällande angelägenheter av större intresse för kommunen. En interpellation ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot. En interpellation ska ha ett bestämt innehåll och vara försedd med motivering. Interpellationen ska innehålla interpellantens namn och vara ställd till ordförande eller vice ordförande i nämnd, styrelse eller beredning. Syftet är att ge ledamöterna möjlighet att ställa frågor och få uttömmande svar i fullmäktige. Den person som interpellationen är ställd till får dock överlämna besvarandet till annan om denne finner det lämpligt.

80 § Interpellationen bör ges in till kanslienheten senast 14 dagar före sammanträde vid vilket ledamoten/ ersättaren avser att ställa den.

Svar på interpellationer

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

82 § En interpellation bör besvaras senast under det sammanträde som följer närmast efter det då interpellationen ställdes. Ett svar på en interpellation ska vara sakligt och uttömmande samt avges skriftligt.

83 § Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör tas in i tillkännagivandet om sammanträdet. Den ledamot/ ersättare som har ställt interpellationen, samt övriga förtroendevalda i kommunfullmäktige, ska få del av svaret i samband med ordinarie utskick till det sammanträde då svaret ska lämnas.

Regler för interpellationsdebatt

84 § Interpellanten ges möjlighet att presentera sin interpellation.

85 § Den som interpellationen riktas får har möjlighet att avge sitt svar muntligt vid sammanträdet (högst 2 min).



NORBERGS KOMMUN

86 § Efter svaret får interpellanten rätt att hålla ett inledande replikinlägg (högst en [1] minut) och den interPELLERADE får svara (högst en [1] minut).

87 § Därefter kan andra ledamöter begära ordet för korta repliker (högst två [2] minuter). Repliker ska riktas till det senaste inlägget och får endast ges en gång per talare om presidiet inte beslutar annat.

88 § Ordföranden styr ordningen och kan begränsa talartid för att hålla debatten effektiv.

89 § Debatten avslutas när presidiet bedömer att ärendet är tillräckligt behandlat. Ordföranden kan avbryta talare som bryter mot ordningen.

Frågor

90 § För att inhämta upplysningar får ledamöterna/ersättare ställa frågor. En fråga ska ha ett 1 innehåll och får vara försedd med en kort inledande förklaring. Frågan ska vara avgränsad i ämne och behandla enkla sakförhållanden som kan besvaras utan särskild utredning. Ämnen av olika slag ska inte blandas.

91 § En fråga ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot.

92 § När en fråga besvaras får bara den som ställer frågan och den som svarar delta i överläggningen.

93 § Frågan ska lämnas in till kanslienheten senast 14 dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten/ersättaren avser att ställa den.

94 § En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts. Den tillfrågade ska vara närvarande vid sammanträdet. Svaret behöver inte vara skriftligt.

Övrig initiativrätt

Företagens initiativrätt

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

Revisorernas initiativrätt

96 § Revisorerna kan initiera ärende i fullmäktige med anledning av sin granskning och om sin förvaltning när de bedömer att så behövs.

97 § Fullmäktiges ordförande svarar för att sådana ärenden tas upp till behandling så snart som möjligt efter att beredning har skett.

98 § 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 tillfredställande åtgärder med anledning av detta, rapporterar revisorerna till fullmäktige.

Revision

Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning

99 § Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

I beredningsuppdraget ingår att:

- inhämta förklaring från den nämnd eller enskild förtroendevald mot vilken anmärkningen har riktats, över anmärkning som revisorerna riktat i revisionsberättelse samt över revisorernas uttalande att ansvarsfrihet inte tillstyrks.
- lämna förslag till kommunfullmäktiges beslut om en av revisorerna riktad anmärkning också ska framställas från kommunfullmäktiges sida med förslag till beslutsmotivering
- lämna förslag om kommunfullmäktige ska rikta egen anmärkning med förslag till beslutsmotivering

Redovisning till fullmäktige

100 § Revisorerna bjuds in till kommunfullmäktige för information eller föredragning i samband med hantering av årsredovisning och budget.-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 skall bifogas revisionsberättelsen. I samband med kommunfullmäktiges hantering av årsredovisning lämnar revisorerna revisionsberättelsen med sin bedömning av ekonomin och verksamheten. I revisionsberättelsen förtecknas de rapporter som förmedlas till fullmäktige och som formellt hör till revisionsberättelsen.

Administration

Administrativ service

101 § Fullmäktige har rätt att erhålla sekreterare från ledningskontoret. Fullmäktiges protokoll och övriga handlingar ska förvaras på ledningskontoret.

Expediering och publicering

102 § Utdrag ur protokollet ska tillställas de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet. Styrelsen och kommunens revisorer ska dock alltid tillställas hela protokollet.



NORBERGS KOMMUN

103 § Ordföranden undertecknar och resterande presidium kontrasignerar fullmäktiges skrivelser och övriga handlingar som upprättas i fullmäktiges namn, om inte fullmäktige beslutar annat.

104 § Tillkännagivande av justering av fullmäktige 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 finns på grund av lag eller annan författning.

Förvaring av handlingar

105 § Kommunstyrelsen svarar för vård och förvaring av fullmäktiges arkivhandlingar enligt arkivlagen, arkivreglemente och upprättad dokumenthanteringsplan. Värdehandlingar ska förvaras på betryggande sätt.

Särskilda bestämmelser

Återredovisning från nämnderna

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

Deltagande på distans

107 § 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 fem [5] dagar före sammanträdet anmäla detta till ansvarig sekreterare. Den som leder sammanträdet måste finnas på plats i lokalen där det fysiska mötet äger rum.

Ordförande avgör om närvaro kan ske på distans.

Offentliga sammanträden

108 § Sammanträden är offentliga enligt lag om inte kommunfullmäktige beslutar annat

Digitala sändningar

109 § Kommunfullmäktige får besluta om digitalt deltagande i sammanträden.

110 § Sammanträden kan webbsändas för att främja öppenhet.

Tillfälliga fullmäktigeberedningar

111 § Fullmäktige kan besluta om tillsättande av egna tillfälliga beredningar. En särskild instruktion för tillfälliga fullmäktigeberedningar finns upprättad.



Allmänhetens frågestund

112 § Kommunfullmäktige ska hålla allmänhetens frågestund i samband med behandlingen av årsredovisningen samt i samband med beslut om budget för kommande år.

113 § Kommunfullmäktiges presidium får på beredningen därutöver besluta att hålla allmänhetens frågestund vid andra sammanträden.

114 § I kungörelsen ska anges att allmänhetens frågestund ska förekomma.

115 § Ordföranden leder frågestunden och avgör i vilken ordning frågor tas upp.

116 § Ordföranden bestämmer om frågan får ställas. Frågan får inte avse ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild eller ha en odemokratisk innebörd eller vara diskriminerande ur politiskt, religiöst, kulturellt, sexuellt eller annat sådant hänseende.

117 § Frågor får inte avse ärenden som finns på den aktuella dagordningen med undantag för budget och årsredovisning eller frågor av rent personlig karaktär.

118 § Frågeställaren ska vara närvarande vid frågestunden.

119 § Om två eller flera personer ställer samma fråga, får frågan besvaras samtidigt

120 § Fråga kan ställas direkt vid sammanträdet för att om möjligt besvaras där. Fråga kan också lämnas skriftligt till kanslienheten senast en [1] en vecka före sammanträdet, vilket garanterar att svar kan ges vid det tillfälle då frågan ska ställas.

121 § Fråga ska besvaras av ordföranden inom vars nämnd/styrelse frågan handläggs eller av den som kommunfullmäktiges ordförande därtill utser.

122 § Kan svar inte ges vid fullmäktige, har frågeställaren rätt att skriftligen få svar i efterhand.

123 § Frågestunden är inte en debatt. Den som har ställt frågan får kort ställa följdfrågor.

Debattregler

124 § Presidiet förbereder för debatt i samband med sammanträdet då budgeten ska avhandlas.

125 § Inledande anförande får vara högst tio [10] minuter.

126 § Replik får vara högst två [2] minuter.

127 § Ordföranden kan föreslå ytterligare tidsbegränsningar om det krävs.



Fullmäktiges arbetsgivaransvar

128 § Kommunfullmäktige har det övergripande arbetsgivaransvaret. Det innebär att fullmäktige:

- fastställer mål och riktlinjer för arbetsgivarpolitiken,
- beslutar om övergripande personalpolitiska program,
- säkerställer att arbetsgivarpolitiken bidrar till god service och hållbar arbetsmiljö.

129 § Kommunfullmäktige delegerar den löpande arbetsgivarpolitiken till kommunstyrelsen.

130 § Nämnder och styrelser ansvarar inom sina områden för att arbetsmiljölagen och annan arbetsrätt följs.

131 § Fullmäktige ska årligen pröva och följa upp arbetsgivarpolitiken genom personalredovisning, arbetsmiljörapporter, jämställdhetsuppföljning m.m.

132 § Kommunfullmäktige ska säkerställa riktlinjer för förtroendevaldas arbetsmiljö, stöd, hot och våld.

Arbetsmiljöfrågor rörande förtroendevalda

133 § Kommunfullmäktige ska verka för en god arbetsmiljö för alla ledamöter och ersättare. Detta omfattar även problem som inte rör ordningen under sammanträden, såsom bristande hygien eller samarbetsproblem.

134 § Presidiet ansvarar för att uppmärksamma arbetsmiljöproblem och ta kontakt med berörd Om ledamöten är partilös ansvarar ordföranden för kontakten.

135 § Gruppledarna har ansvar att:

- föra enskilda och respektfulla samtal med sina ledamöter,
- erbjuda stöd eller hänvisa till kommunens resurser,
- följa upp situationen.

136 § Om problemen kvarstår ska presidiet och berörd gruppledare hantera situationen gemensamt. Fullmäktige kan besluta om riktlinjer eller utbildning för att stärka arbetsmiljön.

Revidering av arbetsordning

137 § Denna arbetsordning ska ses över minst en gång per mandatperiod.