

## Arbetsordning för kommunfullmäktige i Burlövs kommun

Antagen av kommunfullmäktige 2022-10-17, § 84  
Reviderad av kommunfullmäktige 2024-02-05, § 7  
Träder i kraft 2022-10-17

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

### Antalet ledamöter och ersättare

#### 1 §

Fullmäktige har 41 ledamöter.

Antalet ersättare ska utgöra hälften av det antal platser som varje parti fått i fullmäktige, dock minst två.

### Kommunfullmäktiges presidium

#### 2 §

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

Val till presidiet ska förrättas på ett sammanträde som hålls före december månads utgång.

Vid valet bestämmer fullmäktige tiden för uppdragen.

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

### Interimsordförande, ålderspresident

#### 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 m.m.

#### 4 §

Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost, bör fullmäktige så snart det kan ske välja en annan ledamot för återstoden av tjänstgöringstiden för den som har avgått. Om samtliga i presidiet är hindrade att fullgöra uppdraget, fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgifter.

## Presidiets arbetsuppgifter

### 5 §

Fullmäktiges presidium ska

- ha regelbundna överläggningar med revisorerna, minst två gånger per år
- bereda revisorernas budget
- bereda frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning
- ansvara för de övergripande demokratifrågorna i samverkan med representanter för samtliga politiska partier som finns representerade i fullmäktige
- ansvara för gränsöverskridande samarbeten, såsom vänortsbesök och utlandsbesök
- delta i budgetberedning, budgetkonferenser och bokslutskonferenser
- ha kontakter och regelbundna möten med gruppledarna

## Upphörande av uppdraget

### 6 §

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 kansli.

## Tid och plats för sammanträdena

### 7 §

För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena.

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder nyvalda fullmäktige första gången i oktober månad. Ålderspresidenten bestämmer om dag eller tid för det första sammanträdet ska ändras, efter samråd med kommunstyrelsens presidium.

## Extra sammanträde

### 8 §

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

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

## Ändringar i sammanträdesordningen

### 9 §

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 se till att varje ledamot och ersättare underrättas om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast tillkännages på kommunens anslagstavla.

## Plats för sammanträde

### 10 §

Fullmäktige sammanträder i sessionssalen i Medborgarhuset, Arlöv.

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

## Deltagande på distans

### 11 §

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 fullmäktiges kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

## Tillkännagivande av sammanträdena

### 12 §

Ordföranden ska tillkänna tid och plats för varje sammanträde med fullmäktige och uppgifter om de ärenden som ska behandlas. Fullmäktiges sammanträden ska tillkännas på kommunens anslagstavla minst en vecka före sammanträdesdagen. Varje ledamot och ersättare ska kallas till sammanträde minst en vecka före sammanträdesdagen. Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet och om de ärenden som ska behandlas. Kallelsen görs tillgänglig för ledamöter och ersättare elektroniskt eller tillställs dem på annat tillförlitligt sätt.

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

## Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

### 13 §

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 och var sammanträdet ska fortsätta.

Om fullmäktige beslutar att hålla fortsatt sammanträde, tillkännas det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.

Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka, behöver något tillkännagivande inte ske. 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 sammanträdena

### 14 §

Ordföranden bestämmer när fullmäktige ska behandla ett ärende, om inte annat följer av lag. Ett ärende ska tas upp till behandling senast 3 månader efter kommunstyrelsens beredning.

**15 §**

Styrelsens, övriga nämnders och beredningars förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i tillkännagivandet bör tillställas varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar ska tillställas ledamöter och ersättare före sammanträdet. Kallelse och övriga handlingar görs tillgängliga för ledamöter och ersättare elektroniskt eller på annat tillförlitligt sätt tillställs dem.

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

Interpellationer och enkla frågor bör, om tiden medger det, tillställas samtliga ledamöter och ersättare före det sammanträde vid vilket de avses bli ställda.

**Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare****16 §**

En ledamot eller ersättare som inte kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till fullmäktiges sekreterare. Ordföranden eller sekreteraren låter kalla in den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

**17 §**

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.

**18 §**

Det som sagts om ledamot i 16 och 17 §§ gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring.

**19 §**

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.

**Upprop****20 §**

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

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

**Protokolljusterare****21 §**

Ordföranden bestämmer tiden för justeringen av protokollet från sammanträdet. Justering ska ske elektroniskt.

Sedan uppöpet har förrättats enligt 20 §, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

## **Turordning för handläggning av ärendena**

### **22 §**

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

Fullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden.

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

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

## **Yttranderätt vid sammanträdena**

### **23 §**

Rätt att delta i överläggningen har

- kommunalråd, oppositionsråd eller av fullmäktige utsedd oppositionsföreträdare som inte är ledamot i fullmäktige. Dessa har även rätt att framställa förslag.
- icke tjänstgörande 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
- styrelsens ordförande i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2–6 §§ KL, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget
- ordförande i styrelsen eller annan nämnd i ett kommunalförbund som kommunen är medlem i vid besvarandet av en interpellation eller fråga och överläggning hålls i anledning av svaret.

### **24 §**

Icke tjänstgörande ersättare i kommunfullmäktige yttranderätt vid kommunfullmäktiges sammanträden och rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

### **25 §**

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

Revisorerna och deras sakkunniga ska ges tillfälle att delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen.

Revisorerna får delta i överläggningen när fullmäktige behandlar ett ärende som berör revisorernas granskning eller egen förvaltning.

Sakkunnigt biträde ska ges tillfälle att yttra sig vid fullmäktiges behandling av revisionsberättelsen.

Förtroendevald som inte är ledamot men mot vilken anmärkning riktas får delta i överläggningarna när revisionsberättelsen över den verksamhet som den förtroendevalde ansvarar för behandlas.

Ordförande och vice ordförande i en nämnd får delta i överläggningarna när revisionsberättelsen över verksamheten i den egna nämnden behandlas.

### **26 §**

Ordföranden låter, efter samråd med vice ordföranden 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 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 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.

### **27 §**

Kommundirektören får delta i överläggningen i alla ärenden. Fullmäktiges sekreterare får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.

## **Talarordning och ordningen vid sammanträdena**

### **28 §**

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.

En ledamot vars anförande föranleder en replik har rätt att med anledning av detta få ordet för egen replik (motreplik). Ledamot som har framfört replik mot ett anförande medges därefter högst ytterligare en replik på talarens motreplik. En replik får ej innehålla ett yrkande.

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

Ordföranden kan 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.

## Yrkanden

### 29 §

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.

Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte fullmäktige beslutar medge det enhälligt.

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

## Deltagande i beslut

### 30 §

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.

## Omröstningar

### 31 §

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

Omröstningarna genomförs genom att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppopslistan.

Om fullmäktige har beslutat att införa omröstning med voteringsanläggning får omröstning ske genom att ledamöterna avger sina röster med voteringsanläggningen.

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.

### 32 §

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.

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

## Motioner

### 33 §

En motion

- ska vara skriftlig och undertecknad av en eller flera ledamöter
- får inte ta upp ämnen av olika slag
- väcks genom att den ges in till kansliavdelningen eller 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.

## Företagens initiativrätt

### 34 §

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

## Interpellationer

### 35 §

En interpellation ska

- vara skriftlig och undertecknad av en ledamot
- bör ges in till kansliavdelningen senast arbetsdagen före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

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

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

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

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

Om 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.

Ordföranden i en nämnd till vilken en interpellation ställts får överlåta besvarandet av interpellationen till ordföranden i styrelsen eller 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 oberoende av om ersättaren tjänstgör vid sammanträdet eller inte.

En interpellation får besvaras även om färre ledamöter än hälften är närvarande.

## **Frågor**

### **36 §**

En fråga ska

- vara skriftlig och undertecknad av en ledamot
- ges in till kansliavdelningen senast arbetsdagen före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i xx § 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. Ordföranden kan besluta om begränsning av anförandena till en alternativt två minuter.

Endast den som ställt frågan och den som svarar får delta i en överläggning med anledning av frågan. Efter att ett svar lämnats begränsas antalet anföranden till två anföranden per talare.

## **Beredning av ärenden**

### **37 §**

Om fullmäktige inte beslutar något annat avgör kommunstyrelsen 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.

## **Återredovisning från nämnderna**

### **38 §**

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

## **Valberedning**

### **39 §**

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

Valberedningen består av det antal ledamöter som fullmäktige bestämmer.

Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle en ordförande och en vice ordförande och en andre 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 ett annat val utan föregående beredning.

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

## Justering av protokoll

### 40 §

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.

## Reservation

### 41 §

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.

## Protokollsanteckning

### 42 §

Om en ledamot eller icke tjänstgörande ersättare vill få sin mening antecknad till protokollet ska ledamoten göra det skriftligt. Protokollsanteckningen ska lämnas till sekreteraren innan sammanträdet slut.

## Expediering och publicering

### 43 §

Utdrag ur protokollet ska tillställas 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.

### 44 §

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/landstingets anslagstavla i den utsträckning hinder ej möter på grund av lag eller annan författning.

---

På Burlövs Kommunfullmäktiges vägnar

Fredrik Jörgensen  
Ordförande

Charlotta Wemme Dehlin  
Kanslichef

<b>Dokumenttyp</b>	Arbetsordning
<b>Dokumentnamn</b>	Arbetsordning för kommunfullmäktige i Burlövs kommun
<b>Beslutsorgan</b>	Kommunfullmäktige
<b>Antagen</b>	2022-10-17, § 84
<b>Diarienummer</b>	KS/2022:389-003
<b>Beslutad med stöd av</b>	5 kap. 71 § kommunallagen (2017:725)
<b>Kungjord</b>	2022-10-21
<b>Ikraftträdande</b>	2022-10-17
<b>Historik</b>	Ersätter BKFS 2018:7, antagen av fullmäktige 2018-10-15, § 82
<b>Dokumentansvarig</b>	Kanslichef
<b>Förvaltning</b>	Kommunledningsförvaltningen