

# Regionfullmäktiges arbetsordning

Fastställt av regionfullmäktige 2019-06-18--19, § 109

---

Utöver det som gäller för fullmäktige enligt lag eller annan författning gäller bestämmelserna i denna arbetsordning.

## **Antal ledamöter (5 kap. 5 § KL)**

### **§ 1**

Fullmäktige har 71 ledamöter. Bestämmelser om antalet ersättare finns i vallagen.

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

### **§ 2**

Fullmäktige väljer bland sina ledamöter en ordförande, en förste vice ordförande och en andre vice ordförande. De utgör fullmäktiges presidium under mandatperioden. Valet äger rum de år när val till fullmäktige har genomförts. Det sker vid ett sammanträde före utgången av december.

### **§ 3**

Till dess att presidiet har valts ska den som har längst tiden som ledamot i fullmäktige (ålderspresidenten) tjänstgöra som ordförande.

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

### **§ 4**

Om ordförande eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost, väljer fullmäktige så snart det kan ske en annan ledamot i presidiet.

Valet gäller för den tid som återstår av avgående ledamotens uppdrag att vara ledamot i presidiet.

**§ 5**

Om ordförande är hindrad att fullgöra uppdraget ska det fullgöras av förste vice ordförande.

Om också förste vice ordförande är hindrad, fullgör andre vice ordförande uppdraget.

Om samtliga i presidiet är hindrade, fullgör ålderspresidenten ordförandes uppgifter.

**Presidiets arbetsuppgifter (5 kap. 72 § KL)****§ 6**

Fullmäktiges presidium bereder fullmäktiges motivering till beslut att bevilja eller neka ansvarsfrihet om det inte är uppenbart obehövligt.

**§ 7**

Presidiet leder fullmäktiges sammanträden enligt denna arbetsordning och ansvarar för att ärenden som tas upp är beredda. Presidiet bereder revisorernas budget. Presidiet svarar för regionens officiella värdskap.

**Tid och plats för sammanträdena (5 kap. 12,13 §§ KL)****§ 8**

Fullmäktige håller fem ordinarie sammanträden per år under åtta dagar. Dagarna för sammanträdena bestämmer fullmäktige för varje år.

**§ 9**

Det nyvalda fullmäktige sammanträder första gången i november.

Avgående fullmäktige bestämmer dagen för det första sammanträdet med det nyvalda fullmäktige.

**§ 10**

Ordförande bestämmer tid för extra sammanträde efter samråd med vice ordförandena och styrelsens presidium.

Begäran om ett extra sammanträde ska vara skriftlig och riktas till ordförande. Den lämnas till regionfullmäktiges sekreterare. Den ska innehålla uppgift om ärenden som bör behandlas.

**§ 11**

Ett sammanträde får ställas in eller förläggas till annan dag om det finns särskilda skäl. Ordföranden beslutar om detta efter samråd med vice ordföranden och ser till att ledamöterna och ersättarna snarast informeras.

Dagen för mandatperiodens första sammanträde får ändras av ålderspresidenten efter samråd med styrelsens presidium.

Beslut om att sammanträde ska hållas, ska meddelas på regionens digitala anslagstavla. Det ska även införas i de tidningar som nämns i § 13 om tiden medger det. Samma gäller om ålderspresidenten ändrar dag för mandatperiodens första sammanträde.

**§ 12**

Ordförande bestämmer plats för sammanträdena efter samråd med vice ordförandena.

## **Meddelande om sammanträde**

### **§ 13**

Fullmäktige bestämmer för varje år i vilka ortstidningar uppgifterna om tid och plats för fullmäktiges sammanträden ska införas.

### **§ 14**

Ordförande ser till att föredragningslista upprättas för sammanträdet. Den ska framgå av meddelande om sammanträdet.

### **§ 15**

Ordförande bestämmer för varje sammanträde i vilken utsträckning föredragningslistan ska införas i de tidningar där tiden och platsen för sammanträdet annonseras.

### **§ 16**

Om fullmäktige beslutar att avbryta ett sammanträde och fortsätta det efter mer än en vecka, meddelar ordföranden detta på vanligt sätt. Om det fortsätter inom en vecka ser ordföranden till att ledamöter och ersättare som inte är närvarande när sammanträdet avbryts, informeras om tiden och platsen för det fortsatta sammanträdet.

## **Ärenden och handlingar till sammanträdena mm**

### **§ 17**

De ärenden som fullmäktige behandlar ska vara skriftliga och ha registrerats i regionstyrelsens diarium.

### **§ 18**

Styrelsen bestämmer efter samråd med ordföranden när fullmäktige ska behandla ett ärende, om inte annat följer av lag.

### **§ 19**

Styrelsens och övriga nämnders förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som har satts upp på föredragningslistan, ska vara varje ledamot och ersättare tillhanda före sammanträdet. Dessutom ska handlingar i övrigt som är väsentliga för fullmäktiges ställningstaganden finnas tillgängliga före sammanträdet.

Förslag från valberedningen ska finnas tillgänglig i god tid före sammanträde med fullmäktige.

Fullständiga handlingar i varje ärende och föredragningslistan ska finnas tillgängliga i sammanträdeslokalen under fullmäktiges sammanträde.

### **§ 20**

Interpellationer ska sändas till samtliga ledamöter och ersättare före det sammanträde då de ska ställas.

### **§ 21**

Ordförande planerar efter samråd med vice ordförandena för aktiviteter vid fullmäktiges sammanträden vid sidan av föredragningslistan. Det kan gälla information och utbildning eller redovisning från nämnderna om det aktuella läget och framtidsfrågor.

## **Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare (5 kap. 17-20 §§ KL)**

### **§ 22**

En ledamot som inte kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska genast meddela fullmäktiges sekreterare. Sekreteraren kallar den ersättare som står i tur att tjänstgöra. Det bör om möjligt ske skriftligt.

**§ 23**

Ordförande ser till att ersättare kallas till sammanträde. Det ska ske när en ledamot uteblir från ett sammanträde utan att ha anmält detta i förväg eller måste lämna ett pågående sammanträde. Den ersättare som står i tur för tjänstgöring och är tillgänglig ska då kallas.

Om någon annan ersättare som är behörig att tjänstgöra finns närvarande vid sammanträdet, får ordförande dock i stället kalla denne.

**§ 24**

Det som gäller för ledamot enligt 22 och 23 §§ gäller också för ersättare.

**§ 25**

Ordförande bestämmer när en ledamot eller en ersättare ska börja tjänstgöra under ett pågående sammanträde. Endast om det finns särskilda skäl, bör tjänstgöringen börja under pågående handläggning av ett ärende.

## Uppropslista

**§ 26**

Inför varje sammanträde låter ordförande upprätta en lista över de ledamöter och ersättare som ska tjänstgöra vid sammanträdet (upproppslista).

**§ 27**

Om en ledamot inställer sig under ett pågående sammanträde, bestämmer ordförande enligt 25 § när ledamoten ska börja tjänstgöra.

**§ 28**

En upproppslista över ledamöter och ersättare som tjänstgör vid ett sammanträde ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

**§ 29**

I början av varje sammanträde låter ordföranden förrätta upprop enligt upproppslistan.

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

## Protokollsjusterare (5 kap. 69 § KL)

**§ 30**

Sedan uppropet har förrättats enligt 29 § första stycket, meddelar ordförande tiden och platsen för justering. Därefter väljer fullmäktige två ledamöter som tillsammans med ordförande ska justera protokollet och biträda ordförande vid sammanräkning av röster.

## Turordning för handläggning

**§ 31**

Fullmäktige behandlar ärendena i den ordning som de har i föredragningslistan om inte fullmäktige beslutar om annan ordning.

**§ 32**

Fullmäktige kan avbryta handläggningen av ett ärende och fortsätta den senare under sammanträdet. Detta kan ske om det finns särskilda skäl.

## **Yttranderätt vid sammanträdena (4 kap. 22 §, 5 kap. 32, 40, 41, 63 §§ KL)**

### **§ 33**

Ledamöterna får yttra sig om lagligheten av allt som förekommer vid sammanträdena.

### **§ 34**

Ordförande och vice ordföranden i en nämnd vars verksamhetsområde ett ärende berör, får delta i överläggningen i ärendet även om de inte är ledamöter i fullmäktige.

Ordförande och vice ordföranden i en fullmäktigeberedning, får delta i överläggningen när rapporterna kring fullmäktiges uppdrag presenteras i fullmäktige, även om de inte är ledamöter i fullmäktige.

### **§ 35**

Ordförande i en nämnd eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga får delta i överläggning med anledning av svaret, även om ordförande inte är ledamot i fullmäktige.

### **§ 36**

Regionens revisorer får delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen även om de inte är ledamöter i fullmäktige.

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

### **§ 37**

Ordförande kan kalla personer för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Det kan ske efter samråd med vice ordförandena. Kallelsen kan avse ordförande och vice ordföranden i nämnd eller fullmäktigeberedning, revisorer, anställda hos regionen och utomstående sakkunniga.

### **§ 38**

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

### **§ 39**

Regiondirektören får delta i överläggningen i alla ärenden och yttra sig om lagligheten av allt som förekommer vid sammanträdena.

### **§ 40**

Fullmäktiges sekreterare får yttra sig om handläggningen av ärenden, interpellationer och frågor.

Sekreteraren får också yttra sig om lagligheten av allt som förekommer vid sammanträdena.

### **§ 41**

Om någon talare avlägsnar sig från ämnet för överläggningen och efter tillsägelse inte rättar sig, får ordföranden ta ifrån talaren ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under ett anförande.

## **Talarordning**

### **§ 42**

Ledamöterna får ordet för anföranden i den ordning de anmäler sig. Turordningen för anförandena bryts dock när någon ledamot får ordet för replik.

### **§ 43**

En ledamot som redan har yttrat sig under en överläggning har rätt att få ordet för replik med anledning av en efterföljande talares anförande.

En ledamot som inte har yttrat sig under en överläggning har rätt att få ordet för replik om någon talare riktar sig direkt till ledamoten.

**§ 44**

En talare får avge en replik på samma huvudanförande.

Den som har ordet för replik får tala i högst en minut.

Talaren får avge ett genmäle på repliken, i högst en minut.

**§ 45**

Ordförande bestämmer i vilken ordning de ska få ordet som har rätt att delta i en överläggning enligt §§ 34-36 och 39.

Ordförande bestämmer också när de som kallats enligt § 37 för att lämna upplysningar ska få yttra sig och när sekreteraren ska få göra det.

**Yrkanden****§ 46**

När fullmäktige har förklarat överläggningen i ett ärende för avslutad, går ordförande igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats rätt.

Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får yrkande ändras eller återtas bara om fullmäktige medger det enhälligt.

**§ 47**

Om ordförande anser att det behövs, ska den ledamot som har framställt ett yrkande lämna det skriftligt.

**Deltagande i beslut (4 kap. 25 § KL)****§ 48**

En ledamot som inte vill delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordförande innan ordförande lägger fram förslaget till beslut. En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet om fullmäktige fattar det med acklamation.

**Omröstningar (4 kap. 25 §, 5 kap. 54-56 och 58 §§ KL-samt 2 § lag om proportionellt valsätt)****§ 49**

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

**§ 50**

Voteringspropositionen ska godkännas av fullmäktige före omröstningen.

Voteringspropositionen ska avfattas skriftligen och vara tillgänglig för ledamöterna om någon begär det.

**§ 51**

Omröstningarna genomförs med voteringsanläggning med vöteringstavla eller genom att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppsproplistans. Se § 26. Ordförande avger alltid sin röst sist.

**§ 52**

Sedan omröstningen har avslutats, befäster ordföranden detta med ett klubbslag. Därefter får ingen avge, ändra eller återta en röst.

**§ 53**

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

**§ 54**

Vid omröstning om ett ärende som gäller val eller anställning av personal, tillämpas bestämmelserna i § 50 på motsvarande sätt.

**§ 55**

Valsedlar ska alltid finnas tillgängliga under sammanträdena.

**§ 56**

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

**§ 57**

En valsedel är ogiltig;

- om den upptar namnet på någon som inte är valbar
- om den upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas
- om den upptar ett namn som inte klart utvisar vem som avses
- om den i övrigt inte uppfyller det som gäller enligt § 56

För val med proportionellt valsätt gäller andra bestämmelser i lag.

**§ 58**

Anteckningslistorna från öppna omröstningar och valsedlarna som har lämnats vid slutna omröstningar ska förvaras på ett betryggande sätt till dess besluten har vunnit laga kraft.

**Reservation (4 kap. 27 § KL)****§ 59**

En ledamot som vill motivera sin reservation ska göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justering 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 då beslutet fattades.

**Ordning vid sammanträdena****§ 60**

Ordförande vakar över ordningen vid sammanträdena. Om någon uppträder störande och efter tillsägelse inte rättar sig, får ordförande visa ut hen.

Om det uppstår sådan oordning att ordförande inte kan avstyra den, får ordförande upplösa sammanträdet.

**Motioner (5 kap. 22 § KL)****§ 61**

En motion ska vara skriftlig och det ska framgå vem eller vilka som står bakom motionen. Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma motion.

**§ 62**

En motion lämnas till sekreteraren. En motion får också lämnas vid ett sammanträde med fullmäktige. Sekreteraren ser till att den registreras i regionstyrelsens diarium.

**§ 63**

En ersättare får lämna en motion bara vid tjänstgöring som ledamot.

**§ 64**

Vid varje sammanträde ska inkomna motioner redovisas.

**Interpellationer (5 kap. 59- 63 §§ KL)****§ 65**

En interpellation ska vara skriftlig och det ska framgå vem som står bakom interpellationen.

Den ska ha kommit in till regionen senast 21 dagar före det sammanträde då ledamoten avser att ställa den.

**§ 66**

En ersättare får lämna in en interpellation under ett sammanträde bara vid tjänstgöring som ledamot.

Sekreteraren ser till att den registreras i regionstyrelsens diarium.

**§ 67**

En interpellation får ställas till en ordförande i en nämnd, utskott, eller till ett regionråd.

Interpellation som ställts till ordförande får överlämnas till annan ordförande i utskott, nämnd, eller till ledamot för att besvaras.

**§ 68**

En interpellation ska besvaras senast vid det sammanträde efter det sammanträde då den har ställts. Om interpellanten är frånvarande vid båda dessa tillfällen, och ej har överlåtit interpellationsdebatten till annan ledamot i partiet, avskrivs interpellationen på grund av inaktualitet och tas ur beredning. Tidsangivelsen för behandling gäller även när interpellationer bordlagts på grund av tidsbrist.

**§ 69**

Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt och tillhandahållas ledamöterna fredagen före det sammanträde då svaret ska lämnas.

**§ 70**

En interpellation om förhållanden i företag får besvaras av en ledamot i företagets styrelse. Interpellationen får då överlämnas till ledamoten av den ordförande till vilken interpellationen har ställts. Detta avser företag enligt 3 kap. 17 eller 18 § kommunallagen.

Den som besvarar interpellationen ska ha valts av fullmäktige till uppdraget i företagets styrelse.

**§ 71**

En ersättare som har ställt en interpellation får delta i överläggningen då den besvaras. Detta gäller bara om hen då tjänstgör som ledamot.



**§ 72***Omgång ett*

1. Interpellanten får ordet för anförande om längst tre minuter
2. Svaranden får ordet för anförande om längst tre minuter.

Talare som inte anmäler sig på talarlistan under p 1-2 har ej rätt att delta i den fortsatta debatten.

*Omgång två*

3. Anmälda talare enligt talarlistan får ordet för högst två anföranden om längst två minuter.

*Omgång tre*

4. Interpellant och svarande får ordet för ytterligare ett anförande om längst två minuter.

**Frågor (5 kap. 64 § KL)****§ 73**

En fråga ska vara skriftlig och det ska framgå vem som står bakom frågan. Den ska lämnas till ordföranden eller sekreteraren senast efter det att sammanträdet har öppnats då ledamoten avser att ställa den. Den bör också besvaras vid detta sammanträde.

**§ 74**

Bestämmelserna i §§ 66-68 gäller även för fråga.

**Beredning av ärenden (5 kap. 26-28 §§ KL)****§ 75**

Innan ett ärende avgörs av fullmäktige ska det ha beretts av berörd nämnd eller av en fullmäktigeberedning.

**§ 76**

Berörd nämnd ska alltid beredas tillfälle att yttra sig när ärendet beretts endast av en fullmäktigeberedning

**§ 77**

Styrelsen ska alltid ges tillfälle att yttra sig i ärenden som beretts av annan nämnd eller av en fullmäktigeberedning. Styrelsen ska lägga fram förslag till beslut om sådant saknas. Om inte fullmäktige beslutar något annat avgör, i övrigt, styrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska behandla ska beredas.

**Förklaring vid revisionsanmärkning****§ 78**

Om revisorerna i revisionsberättelsen riktar anmärkning mot en nämnd ska nämnden få en begäran att lämna en förklaring. Fullmäktigepresidiet bestämmer hur detta ska ske om inte fullmäktige beslutar annat.

**Frågor från allmänheten om årsredovisningen****§ 79**

Allmänheten får ställa frågor då fullmäktige behandlar årsredovisningen (allmänhetens frågestund). Formerna för detta ska framgå i kallelse när tiden och platsen för sammanträdet meddelas.

**§ 80**

Allmänhetens frågestund ska hållas innan fullmäktige behandlar årsredovisningen.

Under frågestunden får inte någon överläggning förekomma.

**§ 81**

Ordförande bestämmer efter samråd med vice ordförandena hur frågestunden ska genomföras samt låter kalla förtroendevalda eller anställda för att lämna upplysningar.

**Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde****§ 82**

Fullmäktige kan besluta att förlänga tiden för ett sammanträde.

Fullmäktige kan avbryta ett sammanträde och fortsätta en annan dag. Ordförande beslutar efter samråd med vice ordförandena när och var det ska fortsätta.

**Valberedning och andra fullmäktigeberedningar****§ 83**

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

**§ 84**

Valberedningen består av det antal ledamöter som fullmäktige bestämmer.

Bland ledamöterna väljer fullmäktige en ordförande och en vice ordförande för den tid de har valts som ledamöter.

**§ 85**

Valberedningen ska lägga fram förslag i alla valärenden som fullmäktige ska behandla med undantag av valen av fullmäktiges presidium.

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

**§ 86**

För valberedningen gäller samma bestämmelser som för nämnder i kommunallagen om sammanträden, beslutförfarande, jäv och beslutförhet. Sekreteraren antecknar valberedningens förslag i ett betänkande som justeras av ordföranden och en justerare som har utsetts av beredningen. Reservationer ska redovisas i betänkandet.

**§ 87**

Valberedningens ordförande utser sekreterare efter samråd med regiondirektören.

**§ 88**

Fullmäktige kan utse fullmäktigeberedningar för beredning av ärenden. För dessa gäller i tillämpliga delar bestämmelserna om valberedningen i §§ 84 och § 86. Beredningarnas uppdrag och arbetsformer mm fastställs i särskilt reglemente.

**Justering av protokollet (5 kap. 69 §, 8 kap. 12 § KL)****§ 89**

Protokollet justeras av ordförande och två ledamöter.

Om två eller flera ledamöter har fungerat som ordförande under ett sammanträde, justerar varje ordförande de paragrafer där de har varit ordförande.

**§ 90**

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

**Sekreterare****§ 91**

Fullmäktiges ordförande utser sekreterare efter samråd med regiondirektören.

Kan sekreteraren inte närvara vid ett sammanträde eller del därav, utser fullmäktiges ordförande annan sekreterare för detta tillfälle.

**§ 92**

Sekreteraren för fullmäktiges protokoll och biträder ordföranden.

Sekreteraren fullgör i övrigt de uppgifter som framgår av arbetsordningen och som fullmäktige eller ordförande bestämmer.

**Expediering****§ 93**

Sekreteraren ansvarar för att beslut delges nämnder, andra organ och personer som berörs av beslutet.

Styrelsen och revisorerna ska alltid få hela protokollet.

**§ 94**

Om fullmäktige inte beslutar något annat, undertecknar ordförande och kontrasignerar sekreteraren skrivelser och andra handlingar som upprättas i fullmäktiges namn.