



# **ARBETSORDNING FÖR REGIONFULLMÄKTIGE I REGION JÄMTLAND HÄRJEDALEN 2019 - 2022**

VERSION: 1.2

BESLUTSINSTANS: REGIONFULLMÄKTIGE

Charlotte Funseth  
Samordningskansliet

2018-11-27

Dnr: RS/2343/2016

## ÄNDRINGSFÖRTECKNING

Version	Datum	Ändring	Beslutat av	Datum
1	2017-12-20	Nyutgåva	Regionfullmäktige	2018-02-14, § 27
1.1	2018-09-26	Tillägg i punkt 2.2 Presidiets uppgifter om beslut om verktyg och i frågor om sjuk- eller föräldradighet. Ny punkt 2.5 om möjlighet till föräldradighet och sjukledighet. Samt redaktionella ändringar.	Regionfullmäktige	2018-11-20, § XX
1.2	2018-11-27	Tillägg i punkt 2.2 Presidiets uppgifter om ansvar för demokrati samt i punkt 7.6 Talarordning om överenskommelse om talartider.	Regionfullmäktige	2018-12-11, § XX

Charlotte Funseth  
Samordningskansliet

2018-11-27

Dnr: RS/2343/2016

## INNEHÅLLSFÖRTECKNING

ÄNDRINGSFÖRTECKNING .....	2
1 ALLMÄNNA BESTÄMMELSER .....	5
2 REGIONFULLMÄKTIGES PRESIDIUM .....	5
2.1 Val av presidium .....	5
2.2 Presidiets uppgifter .....	5
2.3 Deltagande i sammanträde på distans .....	7
<b>2.4 Möjlighet till föräldradighet och sjukledighet .....</b>	<b>7</b>
3 SEKRETERARE .....	7
4 TID OCH PLATS FÖR SAMMANTRÄDE .....	7
5 TILLKÄNNAGIVANDE AV SAMMANTRÄDE .....	8
6 KALLELSE TILL SAMMANTRÄDE .....	8
7 SAMMANTRÄDEN .....	9
7.1 Hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare .....	9
7.2 Upprop .....	9
7.3 Protokollsjusterare och röstsammanräknare .....	10
7.4 Turordning för ärendenas handläggning .....	10
7.5 Yttranderätt .....	10
7.6 Talarordning .....	11
7.7 Yrkanden .....	11
7.8 Deltagande i beslut .....	12
7.9 Omröstning .....	12
7.10 Reservation .....	12
7.11 Ordning vid sammanträdena .....	13

Charlotte Funseth  
Samordningskansliet

2018-11-27

Dnr: RS/2343/2016

8	MOTIONER .....	13
9	INTERPELLATIONER .....	13
10	FRÅGOR .....	14
11	BEREDNING AV ÄRENDENA .....	15
12	ANMÄRKNING OCH ANSVARSFRIHET .....	15
13	MEDBORGARFÖRSLAG .....	15
14	FRÅGOR FRÅN ALLMÄNHETEN OCH ALLMÄNHETENS FRÅGESTUND .....	16
14.1	Frågor om årsredovisningen .....	16
14.2	Allmänhetens frågestund .....	16
15	FRÅGOR FRÅN FULLMÄKTIGELEDAMÖTER (FULLMÄKTIGES FRÅGESTUND) ..	16
16	FÖRLÄNGNING AV SAMMANTRÄDE OCH FORTSATT SAMMANTRÄDE .....	17
17	VALBEREDNING .....	17
18	PROTOKOLL .....	17
19	EXPEDIERING .....	18
20	IKRAFTTRÄDANDE .....	18



Charlotte Funseth  
Samordningskansliet

2018-11-27

Dnr: RS/2343/2016

# 1 Allmänna bestämmelser

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

Regionfullmäktige har 55 ledamöter. För ledamöterna finns de ersättare som utsetts enligt bestämmelserna i vallagen.

Ledamöternas placering i sammanträdeslokalen sker partivis utifrån mandatfördelningen. Inbördes placering sker genom respektive partis försorg.

Varje ledamot och ersättare ska få arbetsordning och kommunallag. Arbetsordning och kommunallag ska också finnas tillgängliga vid varje sammanträde med fullmäktige.

## 2 Regionfullmäktiges presidium

### 2.1 Val av presidium

Det är då val av regionfullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande (presidium) för den tid de är valda till ledamöter i fullmäktige. Presidievalen genomförs på ett sammanträde som hålls före utgången av november månad **då nyvalda fullmäktige sammanträder första gången.**

Till dess valen har genomförts utövas ordförandeskapet av den som varit ledamot i fullmäktige längst tid (ålderspresident). Om två eller flera varit ledamöter lika länge, ska den äldste av dem vara ålderspresident.

Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamöter eller från sin presidiepost, väljer fullmäktige för resterande del av tjänstgöringstiden, en annan ledamot i stället för den som har avgått. Valet ska genomföras så snart det kan ske.

Om ordföranden är hindrad att fullgöra uppdraget, fullgör förste vice ordföranden det. Om också förste vice ordföranden är hindrad, fullgör andre vice ordföranden uppdraget.

Om samtliga i presidiet är hindrade att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, utser fullmäktige en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt under frånvaron. Ålderspresidenten tjänstgör som ordförande tills den tillfällige ordföranden har utsetts.

### 2.2 Presidiets uppgifter

Fullmäktiges presidium har som uppgifter att:

Charlotte Funseth  
Samordningskansliet

2018-11-27

Dnr: RS/2343/2016

- planera och genomföra regionfullmäktiges sammanträden,
- bereda ärenden om anmärkning och om ansvarsfrihet,
- ansvara för att fullmäktiges arbetsformer utvecklas,
- ansvarar för det tekniska stöd såsom datorer, läsplattor mm som regionfullmäktiges ledamöter behöver för att fullfölja sitt uppdrag. Den tekniska utrustningen ska stimulera distansoberoende möten,
- besluta om vilka förtroendevalda som har behov av och ska ha tillgång till tekniskt stöd såsom datorer, mobiltelefoner och tillhörande abonnemang till stöd för sitt arbete i regionuppdraget
- ansvara för en kontinuerlig översyn och utveckling samt ta initiativ till förändringar av regionens politiska organisation,
- ansvara för dialog och utveckling av regionens råd, ~~läns~~handikapp-tillgänglighetsråd och pensionärsråd,
- ansvara för frågor som handlar om de förtroendevaldas förutsättningar att fullgöra sina uppgifter,
- besluta i frågor om sjuk-, eller föräldradigighet för förtroendevalda,
- utbilda förtroendevalda,
- ta initiativ till frågor som ska beredas i fullmäktiges särskilda beredningar. Presidiet får lägga förslag till fullmäktige om vad som ska beredas och förslag till direktiv,
- besluta om deltagande i sammanträden och förrättning för ordförande och vice ordföranden i regionfullmäktige, i de uppdrag där de deltar på uppdrag av regionfullmäktige,
- bevaka frågor om säkerhet för förtroendevalda,
- ha övergripande ansvar för demokrati, jämställdhet, jämlikhet och integration,
- svara för regionfullmäktiges representation,
- ansvara för att regionens policys är aktuella,
- upprätta förslag till budget för revisorerna och patientnämnden,
- granska revisorernas och patientnämndens räkenskaper och förvaltning,
- upprätta årsredovisning och eventuell delårsrapport för revisorerna och patientnämnden,
- bereda ärenden till fullmäktige som revisorerna väcker i fullmäktige där styrelsen av beroendeskäl inte är lämplig som beredningsorgan,
- till regionstyrelsen föreslå samlad budget för den politiska organisationen för fullmäktige, fullmäktiges beredningar, styrelsen och nämnder samt
- inom den budgetram som regionfullmäktige fastställer för den politiska organisationen fullmäktige, fullmäktiges beredningar, styrelsen och nämnder, fördela och vid behov omfördela budget till respektive politiskt organ.

Presidiet har rätt att väcka ärenden i fullmäktige i frågor som ligger inom presidiets ansvarsområde.

Presidiet eller fullmäktiges ordförande representerar regionen i frågor där regionfullmäktige har beslutat att regionfullmäktige ska vara engagerat.



Charlotte Funseth  
Samordningskansliet

2018-11-27

Dnr: RS/2343/2016

## 2.3 Deltagande i sammanträde på distans

Ledamot får delta i sammanträde på distans. Vid sammanträde med deltagare på distans gäller reglerna för deltagande på distans i sammanträden i politiska organ.

Ledamot som önskar delta i sammanträde på distans ska senast fem dagar före sammanträdet anmäla detta till ordföranden och sekreterare. Ordföranden avgör om deltagande på distans får ske.

## 2.4 Möjlighet till föräldraledighet och sjukledighet

Förtroendevald enligt KL 4 kap 2 § har rätt till sjukledighet och föräldraledighet. Regionfullmäktige beslutar om att utse ersättare för förtroendevald som av regionfullmäktiges presidium beviljats ledighet. Beslutet om att utse en sådan ersättare avser en ersättare för en viss förtroendevald under en viss tid. (Se bilaga 1)

# 3 Sekreterare

Regiondirektören utser, efter samråd med fullmäktiges presidium, sekreteraren i fullmäktige.

Sekreteraren för fullmäktiges protokoll, ansvarar för expediering av fullmäktiges beslut och fulgör i övrigt de arbetsuppgifter som framgår av denna arbetsordning eller särskilt beslutas av fullmäktige.

# 4 Tid och plats för sammanträde

I 5 kap 12 § kommunallagen finns bestämmelser om fullmäktiges sammanträden.

Regionfullmäktige sammanträder minst fem gånger varje år.

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena plats för fullmäktiges sammanträde.

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder nyvalda fullmäktige första gången i oktober senast vid utgången av november månad.

Fullmäktigesammanträde för val till uppdrag inom regionen, som blir lediga vid årets slut ska hållas senast andra veckan i december.

Fullmäktige ska årligen bestämma när ordinarie sammanträden ska hållas. Avgående fullmäktige bestämmer när första sammanträde med nyvalda fullmäktige ska hållas.

Extra sammanträde ska hållas med fullmäktige om regionstyrelsen eller minst en tredjedel av fullmäktiges ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. Begäran om



Charlotte Funseth  
Samordningskansliet

2018-11-27

Dnr: RS/2343/2016

extra sammanträde ska göras skriftligen, ställas till ordföranden och inges till sekreteraren med uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlade på det extra sammanträdet.

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

Regionstyrelsen kan sammankalla fullmäktiges ledamöter och ersättare för information utan att sammanträde hålls.

Om det finns särskilda skäl för det, får ordföranden efter samråd med vice ordförandena ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för ett sammanträde.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Om sammanträdet har tillkännagetts, ska beslutet tillkännas på regionens anslagstavla.

## 5 Tillkännagivande av sammanträde

Regler om tillkännagivande av fullmäktiges sammanträde finns i 5 kap 13 - 14 §§ kommunallagen.

I brådskande ärende som avses i 5 kap 14 § KL ska uppgift om ärendet tillkännas på regionens anslagstavla senast vardagen närmast före sammanträdesdagen.

## 6 Kallelse till sammanträde

Regler om kallelse till sammanträde finns i 5 kap 15 § kommunallagen.

Kallelse av ledamot och ersättare ska ske på ett lämpligt sätt senast en vecka före sammanträdet. Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträde och om uppgift om de ärenden som ska behandlas.

Handlingar i de ärenden som har tagits upp i kallelsen ska minst en vecka före sammanträdesdagen göras tillgängliga för varje ledamot och tjänstgörande ersättare. Vill ledamot eller ersättare även fortsättningsvis ha handlingarna i pappersform måste det särskilt begäras.

Handlingar i ärenden som tillkännagetts enligt 5 kap 14 § ska göras tillgängliga för varje ledamot och ersättare så snart det kan ske, dock senast vardagen närmast före sammanträdesdagen.

Fullständiga handlingar i varje ärende ska i tillräckligt antal finnas tillgängliga i sammanträdeslokalen under hela det sammanträde vid vilket fullmäktige avses behandla ärendet.



Charlotte Funseth  
Samordningskansliet

2018-11-27

Dnr: RS/2343/2016

Interpellationer och frågor ska lämnas till **ska göras tillgängliga för** samtliga ledamöter och tjänstgörande ersättare före det sammanträde vid vilket de avses bli ställda. Frågor som ställs först sedan kungörelse om fullmäktigesammanträde lämnats till ledamöter och ersättare ~~delas ut endast~~ **görs tillgängliga för** till tjänstgörande ledamöter och ersättare vid detta sammanträde.

Fullmäktiges handlingar till sammanträden ska inför sammanträdet göras tillgängliga på regionens webbplats.

## 7 Sammanträden

### 7.1 Hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

Kan fullmäktigeledamot inte delta i sammanträde ska denne underrätta respektive politiskt parti som kallar den ersättare till tjänstgöring som står närmast i tur. Meddelande om ersättares tjänstgöring ska lämnas till fullmäktiges sekreterare senast dag före sammanträde med fullmäktige.

Om en ledamot eller ersättare utan föregående anmälan uteblir från ett sammanträde, eller hinder uppkommer sedan ledamot inställt sig till sammanträdet, kallar ordföranden in den ersättare som är tillgänglig och som står i tur att tjänstgöra.

Om någon annan ersättare som är behörig att tjänstgöra finns närvarande vid sammanträdet, får ordföranden dock i stället kalla in den ersättaren.

Om begränsning i ersättares tjänstgöringsrätt finns bestämmelser i 5 kap 17 - 20 §§ kommunallagen.

Ordföranden bestämmer när en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. Endast om det föreligger särskilda skäl bör inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

### 7.2 Upprop

Vid sammanträdet början hålls upprop av samtliga tjänstgörande fullmäktigeledamöter och tjänstgörande ersättare. Upprop förrättas också i början av varje ny sammanträdesdag och när ordföranden anser att det behövs.

En förteckning över tjänstgörande ledamöter och ersättare ska finnas tillgänglig vid varje sammanträde med fullmäktige.

Charlotte Funseth  
Samordningskansliet

2018-11-27

Dnr: RS/2343/2016

### 7.3 Protokollsjusterare och röstsammanräknare

Sedan upprop förrättats väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet samt att i förekommande fall biträda ordföranden och sekreteraren vid röstsammanräkningarna.

Ordföranden tillkännager därefter tiden och platsen för justering. Alla justerare ska vara närvarande vid denna tidpunkt.

### 7.4 Turordning för ärendenas handläggning

Fullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp i den fullständiga föredragningslistan. Fullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden.

Om det finns särskilda skäl, kan fullmäktige besluta att avbryta handläggningen av ett ärende under ett sammanträde för att återuppta den senare under sammanträdet.

Ärende som av särskilt skäl inte kunnat tas upp i den fullständiga föredragningslistan behandlas i den ordning ordföranden bestämmer. Handlingar i sådana ärenden ska göras tillgängliga för fullmäktiges ledamöter före ärendets behandling.

### 7.5 Yttranderätt

Regionens revisorer får delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen samt ärenden som berör revisorernas egen förvaltning.

Ordföranden kallar efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs revisorerna, anställda hos regionen eller utomstående sakkunniga 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.

Ledamöter i regionstyrelsen får delta i överläggningarna men inte i besluten även om de inte är ledamöter i fullmäktige.

Regiondirektören får lämna upplysningar i samtliga ärenden samt yttra sig om lagligheten av allt som förekommer vid sammanträdena.

Fullmäktiges sekreterare får yttra sig om handläggningen av ärenden.

Rätt att delta i fullmäktiges överläggningar men inte i besluten har även sådan av fullmäktige utsedd ledamot i styrelse för företag, som avses i 10 kap 2 och 6 §§



Charlotte Funseth  
Samordningskansliet

2018-11-27

Dnr: RS/2343/2016

kommunallagen vid besvarande av interpellation eller fråga som rör respektive företag som enligt avsnitt 9 eller 10 har överlämnats för att besvaras av denne.

~~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.~~

## 7.6 Talarordning

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

En ledamot som redan 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. En talare får avge två repliker på samma huvudanförande.

Den som har ordet för replik får tala i högst två minuter. En ledamot vars anförande föranleder en replik har rätt att med anledning av detta få ordet för egna repliker.

Om två eller flera ledamöter avger repliker med anledning av ledamotens anförande, får ordföranden ge ledamoten ordet för fler än två repliker.

Ordföranden bestämmer i vilken ordning de som enligt denna arbetsordning tillkallats eller de som utöver ledamöterna har rätt att delta i överläggningarna ska få ordet.

~~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.~~

Talare ska tala från den plats som särskilt anvisats.

**Fullmäktige kan göra frivilliga begränsningar i talartiden genom särskild överenskommelse mellan ledamöterna.**

## 7.7 Yrkanden

Ledamot som framställer ett yrkande ska i samband med yrkandet inlämna det skriftligt till presidiet.

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

Charlotte Funseth  
Samordningskansliet

2018-11-27

Dnr: RS/2343/2016

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

## 7.8 Deltagande i beslut

En ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden, innan ordföranden lägger fram förslag till beslut.

## 7.9 Omröstning

Begärs omröstning, som avses i 5 kap 54 - 56 §§ kommunallagen ska den genast verkställas.

Om inte omröstningssystem används görs upprop för omröstning efter den förteckning över tjänstgörande ledamöter och ersättare som upprättats enligt avsnitt 7.2 i arbetsordningen. 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.

Leder omröstningen vid öppen omröstning till oenighet med avseende på omröstningsresultatet ska ny omröstning genast verkställas.

Om en omröstning begärs, när fullmäktige förrättar ett val eller behandlar ett ärende som rör anställning av personal, tillämpas bestämmelserna i tredje och fjärde styckena på motsvarande sätt.

Valsedlar ska alltid finnas tillgängliga under sammanträdena i tillräckligt antal. En valsedel 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,
- flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas,
- ett namn som inte klart utvisar vem som avses eller
- i övrigt inte uppfyller det som har föreskrivits om valsedel i föregående stycke.

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

Anteckningslistor från öppen omröstning och avlämnade valsedlar ska förvaras på betryggande sätt till dess protokollförda beslut vunnit laga kraft.

## 7.10 Reservation

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.

Charlotte Funseth  
Samordningskansliet

2018-11-27

Dnr: RS/2343/2016

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.

## 7.11 Ordning vid sammanträdena

Ordföranden vakar över ordningen vid sammanträdena. Om någon uppträder störande och efter tillsägelse inte rättar sig, får ordföranden visa ut vederbörande.

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

## 8 Motioner

En motion ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en eller flera ledamöter.

Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma motion.

En motion väcks genom att den ges in till regionen. Motionen ska anmälas vid nästa fullmäktigesammanträde. Motion får också ges in vid ett sammanträde med fullmäktige.

Ersättare får väcka en motion bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde.

Fullmäktiges presidium ska två gånger varje år (juni och november) redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Om någon fullmäktigeledamot eller tjänstgörande ersättare begär det, ska vid sådan anmälan även redovisas hur motionen dittills beretts.

Motion ska beredas så att fullmäktige kan fatta beslut med anledning av motionen vid sammanträde som hålls inom ett år från det att motionen väcktes.

## 9 Interpellationer

Interpellationer ska avse ämnen som hör till fullmäktiges, en nämnds eller en fullmäktigeberednings handläggning. De får dock inte avse ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

Interpellationen ska vara skriftlig, ha ett bestämt innehåll och vara försedd med motivering. En interpellation bör ställas endast i angelägenheter av större intresse för regionen.

Interpellationen ska ges in till sekretariatet senast tio (10) kalenderdagar innan det sammanträde som ledamoten avser att ställa den. Exempel: Om ett sammanträde infaller på tisdagen en vecka ska motionen vara inlämnad senast fredagen andra veckan före sammanträdet.

Charlotte Funseth  
Samordningskansliet

2018-11-27

Dnr: RS/2343/2016

En ersättare får lämna in en interpellation under ett sammanträde, om ersättaren tjänstgör som ledamot under sammanträdet. Sekreteraren ser till att interpellationen blir registrerad i regionens diarium.

Interpellation får ställas till ordföranden i regionstyrelsen eller nämnd, till övriga ledamöter i regionstyrelsen eller nämnd, till ordföranden i fullmäktigeberedning och till regionfullmäktiges ordförande, vice ordförande och andre vice ordförande.

Interpellation som getts in inom föreskriven tid bör besvaras under det sammanträde vid vilken den har ställts.

Ordföranden och övriga ledamöter i regionstyrelsen eller nämnd får överlämna till annan styrelse- eller nämndledamot att besvara interpellationen.

Svar på interpellation ska vara skriftligt. Det ska tillhandahållas ledamöterna dagen före den sammanträdesdag då interpellationen ska tas upp till behandling.

Den ledamot som har ställt interpellationen bör om möjligt få del av svaret före det fullmäktigesammanträde då svaret ska lämnas.

Om interpellationen avser förhållanden i ett företag som avses i 10 kap, 2 eller 6 §§ KL (kommunalt företag), får den ordföranden som fått interpellationen överlämna till en ledamot i företagets styrelse, som ha valts av fullmäktige, att besvara interpellationen.

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

## 10 Frågor

För att få upplysningar får ledamöterna ställa frågor. Frågor ska avse ämnen som hör till fullmäktiges, en nämnds eller en fullmäktigeberednings handläggning. De får dock inte avse ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

En fråga ska vara skriftlig och ha ett bestämt ämne. Den får vara försedd med en kort inledande förklaring. När en fråga besvaras, får bara den som ställer frågan och den som svarar delta i överläggningen.

Frågan ska ges in till sekretariatet senast tredje vardagen före det fullmäktigesammanträde som ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i avsnitt 9 tillämpas också på fråga med undantag av tidpunkten för inlämnandet, formen för svaret och tidpunkten för lämnande av svaret.



Charlotte Funseth  
Samordningskansliet

2018-11-27

Dnr: RS/2343/2016

## 11 Beredning av ärendena

Om beredning av ärende till fullmäktige finns bestämmelser i 5 kap 26-36 §§ kommunallagen.

Ärenden som ska behandlas i fullmäktige bereds av en fullmäktigeberedning, regionstyrelsen eller en nämnd som har ansvaret för ärendet.

Fullmäktiges presidium bestämmer när fullmäktige ska behandla ett ärende, om inte annat följer av lag.

## 12 Anmärkning och ansvarsfrihet

Om prövning av frågan om anmärkning och om ansvarsfrihet finns bestämmelser i 5 kap 24 – 25 §§ kommunallagen. Om inhämtande av förklaring över anmärkning som har framställts i revisionsberättelsen och om revisorernas uttalande att ansvarsfrihet inte tillstyrks finns bestämmelser i 5 kap 32 § kommunallagen.

Överväger fullmäktige att från fullmäktiges sida framställa en anmärkning mot styrelsen, en nämnd, en fullmäktigeberedning eller mot enskilda förtroendevalda ska den som berörs av anmärkningen ges möjlighet att yttra sig.

## 13 Medborgarförslag

Alla som är folkbokförda i länet har rätt att inlämna förslag till regionfullmäktige. Ett sådant förslag kallas medborgarförslag.

Medborgarförslag ska handla om frågor inom regionens ansvarsområde, bara innehålla ett ämne och minst ett tydligt förslag på en åtgärd som regionen ska genomföra. Vid tveksamhet avgör fullmäktiges presidium om medborgarförslaget ska behandlas.

Medborgarförslag ska vara skriftligt och undertecknat av en eller flera enskilda personer.

Ett medborgarförslag väcks genom att det ges in till regionen. Sekretariatet ska se till att det anmäls vid nästa fullmäktigesammanträde.

Medborgarförslag ska beredas som motioner enligt kommunallagen och arbetsordningens regler för behandling av motion ska tillämpas.

Allmänheten ska på regionens hemsida informeras om medborgarförslaget och beredas möjlighet att lämna synpunkter på detta under handläggningens gång.

Ett berett medborgarförslag ska behandlas av fullmäktige i anslutning till punkten Allmänhetens frågor.

Charlotte Funseth  
Samordningskansliet

2018-11-27

Dnr: RS/2343/2016

Förslagsställaren ska bjudas in till det fullmäktige som ska behandla förslaget och har rätt att yttra sig under behandlingen av medborgarförslaget.

Svaret på medborgarförslaget ska vara skriftligt och lättläst.

## 14 Frågor från allmänheten och allmänhetens frågestund

### 14.1 Frågor om årsredovisningen

Allmänheten får ställa frågor om årsredovisningen under det sammanträde då fullmäktige behandlar årsredovisningen.

I tillkännagivandet till sammanträdet ska anges tid och plats för behandlingen av frågor. Frågorna ska behandlas innan fullmäktige behandlar årsredovisningen. Under behandlingen av frågor får någon överläggning (förslag eller yrkanden) inte förekomma.

### 14.2 Allmänhetens frågestund

Vid varje fullmäktigesammanträde har allmänheten tillfälle att ställa frågor till en namngiven fullmäktigeledamot eller ett visst parti som finns representerat i regionfullmäktige, Allmänhetens frågestund.

Frågor ska vara skriftliga och undertecknade av frågeställaren och lämnas in till regionen minst en dag före sammanträdet. Frågorna ska besvaras vid en särskilt angiven tidpunkt under sammanträdet.

Respektive fullmäktigeledamot eller parti ansvarar för att frågeställaren samt övriga partier i fullmäktige får skriftliga svar vid eller efter sammanträdet.

Regionfullmäktiges presidium bestämmer hur frågestunden ska genomföras och bestämmer vilka förtroendevalda eller anställda som behöver kallas för att lämna upplysningar.

## 15 Frågor från fullmäktigeledamöter (fullmäktiges frågestund)

Vid varje fullmäktigesammanträde ska ledamot eller tjänstgörande ersättare få tillfälle att ställa frågor i dagsaktuella ämnen som berör regionens verksamhet eller roll i samhället till någon ledamot i regionstyrelsen. Frågorna ska vara korta och muntliga liksom svaren. Frågor och svar begränsas till två minuter vardera. En följdfråga får ställas och besvaras.





Charlotte Funseth  
Samordningskansliet

2018-11-27

Dnr: RS/2343/2016

Fullmäktiges frågestund, som inte ska användas till debatt, ska genomföras vid varje fullmäktigesammanträde. Frågestunden får vara högst 30 minuter. Tiden får utökas om det behövs.

## 16 Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

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.

## 17 Valberedning

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

Valberedningen består av en ledamot från varje i fullmäktige invalt parti och lika många ersättare.

Fullmäktige utser bland ledamöterna i valberedningen en ordförande och en vice ordförande.

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 visst val utan föregående beredning.

I fråga om sammanträden, beslutsförfarande, jäv, beslutsförhet, protokoll och justering av protokoll tillämpas på valberedningen det som föreskrivs om nämnd i kommunallagen.

Regiondirektören utser sekreterare åt valberedningen.

## 18 Protokoll

Om protokoll och reservation till protokollet finns bestämmelser i 5 kap 65 - 70 §§ och 8 kap 12 § kommunallagen. Beträffande särskilt yttrande till protokollet gäller i tillämpliga delar vad som föreskrivs om reservation i avsnitt 7.10 arbetsordningen.

Protokollet justeras av ordföranden och de särskilda ~~justeringsmän~~ **justerare** som valts enligt avsnitt 7.3 i arbetsordningen.

Charlotte Funseth  
Samordningskansliet

2018-11-27

Dnr: RS/2343/2016

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 lett.

Justering sker, förutom genom namnteckning på därför avsedd plats, genom signum på varje sida av protokollet.

Fullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Justering som verkställs av fullmäktige sker genom godkännande sedan protokollstexten uppläses eller på annat sätt hållits tillgänglig för fullmäktiges ledamöter och tjänstgörande ersättare.

## 19 Expediering

Sekreteraren ansvarar för att utdrag ur protokollet lämnas till dem som är berörda av i protokollet intagna beslut.

Om fullmäktige inte beslutar något annat, undertecknar ordföranden och kontrasignerar regiondirektören fullmäktiges skrivelser och de andra handlingar som upprättas i fullmäktiges namn.

## 20 Ikraftträdande

Denna arbetsordning träder i kraft den 1 januari 2019.

Arbetsordningen är fastställt av regionfullmäktige 2018-02-14, § 27 och reviderad 2018-12-11 § XX.