

Arbetsordning för fullmäktige

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Fastställd/upprättad	Beslutsinstans
Arbetsordning för fullmäktige	Arbetsordning	2015-09-28	Kommunfullmäktige
Dokumentansvarig	Diarienummer	Senast reviderad	Giltig till
Kanslichef	KS.2018.371	2019-04-29	Tills vidare
Dokumentinformation	Dokumentet gäller för		
Arbetsordningen reglerar formerna för fullmäktiges arbete samt dess sammansättning.	Kommunfullmäktige		

Innehållsförteckning

Arbetsordning för fullmäktige.....	1
Antalet ledamöter och ersättare	3
Presidium	3
Tid och plats för sammanträdena	3
Ärenden och handlingar till sammanträdena	4
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallad av ersättare..	4
Upprop	5
Protokolljusterare	5
Turordning för handläggning av ärendena	5
Yttranderätt vid sammanträdena	5
Talarordning och ordning vid sammanträdena.....	6
Deltagande i beslut	7
Omröstning	7
Motion	8
Interpellationer.....	8
Företagens initiativrätt.....	9
Frågor	9
Beredning av ärende	9
Återredovisning från nämnderna	10
Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning	10
Arvodesberedning	10
Beredning av revisoremas budget	10
Justering av protokollet	10
Reservationer och särskilt yttrande.....	11
Expediering och publicering	11

Dokumentnamn	Fastställt/upprättad	Beslutsinstans
Arbetsordning för kommunfullmäktige	2015-09-28	Kommunfullmäktige

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

Antalet ledamöter och ersättare

1 § Fullmäktige har 31 ledamöter.

Presidium

2 § De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en eller flera 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 ordförande ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

Presidiets uppgifter är att godkänna fullmäktiges kallelse inför kungörelse, bereda förslag i valärenden under löpande mandatperiod samt föreslå fördelning av nya motioner för beslut i nämnd.

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.

4 § Om ordföranden eller vice ordförande på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid, tjänstgör ålderspresidenten som ordförande till dess fullmäktige utsett en tillfällig ordförande.

Om ordföranden eller vice ordförande avgår som ledamot eller från sin presidiepost, bör fullmäktige så snart det kan ske välja en annan ledamot för återstoden av mandattiden för den som har avgått.

Tid och plats för sammanträdena

5 § För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena.

De år då val till fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder det nyvalda fullmäktige första gången i oktober.

Ålderspresidenten bestämmer dagen och tiden för det första sammanträdet efter samråd med presidiet för den sittande kommunstyrelsen

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

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.

7 § Om det föreligger särskilda skäl, får ordföranden efter samråd med vice ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet.

Dokumentnamn	Fastställt/upprättad	Beslutsinstans
Arbetsordning för kommunfullmäktige	2015-09-28	Kommunfullmäktige

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 och minst en vecka före den bestämda sammanträdesdagen anslås på kommunens officiella digitala anslagstavla.

8 § Fullmäktige sammanträder i B-salen, Elektron.

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

Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

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

Sammanträdena ska som huvudregel brytas vid midnatt.

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 inte något nytt tillkännagivande utfärdas. I ett sådant fall låter ordföranden dock underrätta de ledamöter och ersättare som inte är närvarande när sammanträdet avbryts om tid och plats för det fortsatta sammanträdet.

Ärenden och handlingar till sammanträdena

10 § Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordföranden när fullmäktige ska behandla ett ärende, om inte annat följer av lag.

11 § Kommunstyrelsens, 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 skickas elektroniskt. Handlingarna i varje ärende ska finnas tillgängliga för allmänheten digitalt via kommunens hemsida under sammanträdet.

Interpellationer och frågor bör tillställas samtliga ledamöter och ersättare före det sammanträde vid vilket de avses bli ställda.

Ordföranden, i samråd med sekreteraren, bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallad av ersättare

12 § En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till gruppledaren, det vill säga den fullmäktigeledamot som partiet valt till sin samordnare. Gruppledaren underrättar den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

Dokumentnamn	Fastställt/upprättad	Beslutsinstans
Arbetsordning för kommunfullmäktige	2015-09-28	Kommunfullmäktige

13 § 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.

14 § Det som sagts om ledamot gäller också för ersättare, som kallas till tjänstgöring.

15 § 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

16 § En uppordslista som förtecknar de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

Vid sammanträdes början förrättas uppord av ledamöter och ersättare. Uppordet förrättas under ansvar av ordförande av sekreteraren, som även kallar in de ersättare som står i tur att tjänstgöra enligt uppgjord inkallelseordning

Uppord ska också ske i början av varje ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde och när ordföranden anser att det behövs.

Protokolljusterare

17 § Ordföranden föreslår tiden och platsen för justeringen av protokollet från sammanträdet.

Sedan uppord har skett väljer fullmäktige två ledamöter och två ersättare för dessa att, tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

Turordning för handläggning av ärendena

18 § Fullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de 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

19 § Rätt att delta i överläggningen har

- ordföranden och vice ordförandena i en nämnd, utskott eller en 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.

Dokumentnamn	Fastställt/upprättad	Beslutsinstans
Arbetsordning för kommunfullmäktige	2015-09-28	Kommunfullmäktige

- 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. 3-4 §§ kommunallagen, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.

20 § Kommunens revisorer ska ges tillfälle att delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen.

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

21 § Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena, i den utsträckning som behövs, kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnderna, fullmäktigeberedningarna, utskotten, revisorerna, kommunala bolag 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 ordförandena 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 ordföranden i vilken utsträckning de som har kallats för att lämna upplysningar på ett sammanträde får yttra sig under överläggningarna

22 § Kommunchefen får delta i överläggningarna i alla ärenden.

Fullmäktiges sekreterare samt kanslichefen får yttra sig om procedurfrågor och lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.

Den som har rätt att delta i överläggningarna har även rätt att få sin mening antecknad i protokollet. Beträffande särskilt yttrande gäller dock 43 §.

Talarordning och ordning vid sammanträdena

23 § Ordföranden för talarlista.

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

Den som tidigare haft ordet har rätt till två inlägg på högst två minuter vardera för replik. Replik medges även ledamot som är direkt omnämnd eller direkt berörd av ett tidigare inlägg. Replik bryter talarordningen och görs omedelbart efter den talare, som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs. Anmäls flera repliker delar ordföranden ut dem i den ordning de noteras i talarlistan.

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

Ordförande får ge ordet till kommunstyrelse/nämnd före annan talare.

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

Dokumentnamn	Fastställd/upprättad	Beslutsinstans
Arbetsordning för kommunfullmäktige	2015-09-28	Kommunfullmäktige

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

Talare i fullmäktige bör använda ett vårdat språk, undvika personangrepp samt iaktta god sammanträdesetik.

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

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.

Ordföranden får vägra lägga fram ett förslag till beslut, om ordföranden anser att förslaget skulle leda till ett beslut som strider mot lag eller annan författning.

Fullmäktige får dock besluta att förslaget ändå ska läggas fram.

Deltagande i beslut

25 § Om ledamot vill avstå från att delta i beslutet måste detta anmälas till ordföranden före beslutet för att det ska antecknas i protokollet.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om fullmäktige fattar beslutet med acklamation. Om beslutet fattats genom omröstning (votering), har ledamoten att vid uppropet meddela att hon eller han avstår från att rösta.

Omröstning

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

Ordföranden redogör för tänkt propositionsordning och befäster den genom klubbslag.

Omröstningar genomförs genom att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppropsslistan

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.

27 § 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.

Dokumentnamn	Fastställd/upprättad	Beslutsinstans
Arbetsordning för kommunfullmäktige	2015-09-28	Kommunfullmäktige

Justerarna samlar röstsedlarna i den ordning sekreteraren läser upp de röstberättigade. Sekreteraren läser upp avgivna röster en i taget. Justerarna kontrollerar röstsedlarna.

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

Motion

28 § En motion

- ska vara skriftlig och ställd av en eller flera ledamöter,
- får inte ta upp ämnen av olika slag,
- väcks genom att den lämnas in till kanslienheten, eller vid ett sammanträde med fullmäktige.
- ska lämnas in senast 12 kalenderdagar före det sammanträde vid vilken motionen ska anmälas.
- får lämnas in digitalt.

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

Styrelsen ska en gång varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträde närmast före utgången av april månad.

Om beredningen av en motion inte kan avslutas inom ett år från det att den väcktes, ska detta och vad som har kommit fram vid beredningen framgå av redovisningen. Fullmäktige ska då antingen avskryva motionen från vidare handläggning eller besluta att beredningen ska fortsätta och bestämma en ny tid inom vilken den åter ska redovisas för fullmäktige.

Interpellationer

29 § En interpellation ska vara skriftlig och väckt av en ledamot. Den ska ges in till kommunfullmäktiges sekreterare senast 12 kalenderdagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Interpellationen får ställas till ordföranden och 1:a vice ordföranden i nämnd och utskott, ordföranden i kommunstyrelsen och 1: a vice ordföranden samt ordförande i styrelse för ett sådant bolag som avses i 10 kap. 3-4 §§ KL.

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

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

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

Den ledamot som har ställt interpellationen bör få ta del av svaret senast dagen före den sammanträdesdag då svaret ska lämnas. Övriga fullmäktigeledamöter ska få svaret på interpellationen utdelat senast vid sammanträdet början.

Dokumentnamn	Fastställd/upprättad	Beslutsinstans
Arbetsordning för kommunfullmäktige	2015-09-28	Kommunfullmäktige

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 10 kap. 3-4 §§ 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 till ordföranden i en annan nämnd i ett kommunalförbund där kommunen är medlem, om denne på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen.

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

Offentlighet

30 § Fullmäktiges sammanträden är öppna för allmänheten. Fullmäktige avsätter högst 30 minuter i början av varje sammanträde för allmänhetens frågestund. Frågeställaren ska vara folkbokförd, äga fast egendom eller vara taxerad till kommunalskatt i kommunen. Frågor ska vara ingivna till fullmäktiges sekreterare senast 5 arbetsdagar före aktuellt sammanträde för att kunna ställas.

Ordföranden uppdrar i första hand åt presidieledamöter i relevant styrelse eller nämnd att besvara frågan men någon regelrätt överläggning ska ej ske under frågestunden.

Frågestunden får inte nyttjas av anställda i kommunen med synpunkter på arbetsrelaterade frågor eller av journalister i deras yrkesutövning.

Fullmäktige får besluta om att överläggningen i ett visst ärende ska hållas inom stängda dörrar

Företagens initiativrätt

31 § Styrelsen i ett sådant företag som avses i 10 kap. 3-4 §§ KL får väcka ärenden i fullmäktige om sådana ärenden som företaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

Frågor

32 § En fråga ska vara skriftlig och inlämnad av en ledamot och ges in till kommunfullmäktiges sekreterare senast fem (5) arbetsdagar före det sammanträdet vid vilken ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs om interpellationer gäller i tillämpliga delar också frågor. Svar på frågor behöver dock inte vara skriftliga. En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts. Endast frågeställaren och den som frågan är ställd till får medverka vid debatt.

Fullmäktige beslutar om frågan får ställas utan föregående beredning.

Beredning av ärende

33 § Om fullmäktige inte beslutar något annat, avgör styrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska behandla ska beredas.

Dokumentnamn	Fastställd/upprättad	Beslutsinstans
Arbetsordning för kommunfullmäktige	2015-09-28	Kommunfullmäktige

Kommunstyrelsen får uppdra åt en förtroendevald eller åt någon anställd att besluta om remiss av sådana ärenden.

Återredovisning från nämnderna

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

Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning

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

Valberedning

36 § På det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige väljer fullmäktige en valberedning.

Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle en ordförande och en vice ordförande för den tid som de har valts att vara ledamöter.

Valberedningen är verksam i samband med ny mandatperiod då val till nämnd, kommunstyrelsen och övriga förtroendeuppdrag ska väljas. För samtliga val efter det årsskifte som infaller närmast efter kommunalvalet och under den löpande mandatperioden hanterar presidiet beredning av förslag i valärenden, fyllnadsval osv.

Fullmäktige kan dock besluta att förrätta även andra val utan föregående beredning.

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

Arvodesberedning

37 § Arvodesberedningen är en fast beredning under kommunfullmäktige. Av ledamöterna i arvodesberedningen väljer kommunfullmäktige en ordförande från majoriteten.

Arvodesberedningen beslutar i följande frågor:

Tillämpning och tolkning i samtliga frågor som rör dessa bestämmelser

Tillämpning av reglementet i nya samrådsorgan, kommunala bolag.

Justering av månadsarvode för ordförande och vice ordförande i enskilda fall.

Särskild prövning av ersättning för förlorad arbetsinkomst, semesterförmån och pensionsförmån.

Enstaka oreglerade ersättningsfrågor för förtroendevalda.

Arvodesberedningen ska inför varje ny mandatperiod lägga fram förslag till ersättningar och arvoden för kommunens förtroendevalda.

Beredning av revisorernas budget

38 § Presidiet bereder revisorernas budget.

Justering av protokollet

39 § Protokollet justeras av ordföranden och två av fullmäktige utsedda justerare.

Dokumentnamn	Fastställt/upprättad	Beslutsinstans
Arbetsordning för kommunfullmäktige	2015-09-28	Kommunfullmäktige

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. Paragrafen ska redovisas skriftligt innan fullmäktige justerar den. Omedelbar justering ska göras i direkt anslutning till mötets slut eller senast dagen därefter.

Justerarna bekräftar justeringen genom att sätta sin namnteckning på protokollets första sida samt sin signatur på protokollets övriga sidor. Sekreteraren skriver endast sin namnteckning på protokollets första sida.

Omedelbart justerade paragrafer anslås på kommunens digitala anslagstavla med eget anslag.

Om protokollet inte blir justerat på så sätt som fullmäktige har bestämt ska detta anmälas till fullmäktige vid nästa sammanträde.

Originalprotokollet förvaras på kommunens kansli.

Reservationer och särskilt yttrande

40 § Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreterare 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.

41 § En ledamot ska ha rätt att avge ett särskilt yttrande som bifogas till protokollet. Yttrandet ska lämnas till sekreteraren före protokollsjusteringen.

Expediering och publicering

42 § Utdrag ur protokollet ska tillställas de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet.

Kommunens revisorer ska alltid tillställas hela protokollet.

Ordförande undertecknar och sekreteraren kontrasignerar fullmäktiges skrivelser och övriga handlingar som upprättas i fullmäktiges namn, om inte fullmäktige beslutar annat.

43 § Protokollet ska publiceras på kommunens webbplats.

Dokumentnamn	Fastställt/upprättad	Beslutsinstans
Arbetsordning för kommunfullmäktige	2015-09-28	Kommunfullmäktige