

Dokumentnamn: Arbetsordning för regionfullmäktige 2026		Revision: Klicka här för att ange text.
Dokumenttyp: 8.2.2.1.1-3 arbetsordning	Dokumentnummer: 22-149	
Detta dokument gäller för: Regionfullmäktige	Funktionsområde:	
Dokumentansvarig: Regionjurist	Beslut av: Regionfullmäktige	
Beslut datum:	Nästa revidering: Klicka här för att ange datum.	

Arbetsordning för regionfullmäktige

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

ANTALET LEDAMÖTER

1 § Regionfullmäktige har 57 ledamöter. För ledamöterna finns det ersättare.

Varje ledamot och ersättare ska tillställas arbetsordning och kommunallag i senast gällande lydelse. Arbetsordning och kommunallag ska finnas tillgängliga vid varje möte med regionfullmäktige.

PRESIDIUM

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

Ordförande och en 1:e och en 2:e vice ordförande i fullmäktige utses för den tid de valts till ledamöter. Så snart valen av ordförande har gjorts överlämnas ordförandeskapet till den nyvalde ordföranden.

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

INTERIMORDFÖRANDE, 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.

FYLLNADSVÄL TILL PRESIDET

4 § Om ordförande eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidepost, 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 ordförandes uppgifter, till dess att annan ordförande har valts.

TID FÖR SAMMANTRÄDENA

5 § Regionfullmäktige sammanträder minst 7 ggr varje år. Fullmäktige bestämmer årligen dagar och tider för sammanträdena.

De år då val av 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 regionsstyrelsens presidium.

EXTRA SAMMANTRÄDE

6 § En begäran om ett extra sammanträde ska göras skriftligen, ställas till ordföranden och ges in till kanslienheten.

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

Regionsstyrelsen kan sammankalla fullmäktiges ledamöter och ersättare för information utan att fullmäktigesammanträde hålls.

ÄNDRINGAR I SAMMANTRÄDESPLAN

7 § Om det föreligger 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 låta underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet.

Kallelsen ska anslås på Region Blekinges webbaserade anslagstavla se 10 §.

PLATS FÖR SAMMANTRÄDE

8 § Fullmäktige sammanträder i Karlskrona.

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

DELTAGANDE PÅ DISTANS

9 § Fullmäktige får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföringen sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Om förbindelsen med enskild deltagare försämras eller upphör ska ersättare tjänstgöra fr.o.m. nästa ärende och under resten av sammanträdet.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast 7 dagar innan sammanträdet anmäla detta till kanslienheten. Ordförande avgör om närvaro får ske på distans.

Vid votering (sk slutet omröstning) av valärenden eller ärenden om anställning måste den tekniska lösningen kunna säkerställa att valhemligheten bevaras, att alla beslutandes röster kommer med i rösträkningen och att alla ges möjlighet till insyn i röstningsförfarandet så att omröstningen inte kan manipuleras.

KALLELSE OCH TILLKÄNNAGIVANDE OM FULLMÄKTIGEMÖTE

10 § Ordförande ska tillkänna tid och plats för varje sammanträde med fullmäktige och uppgifter om de ärenden som ska behandlas. Fullmäktiges sammanträden ska tillkännas på Region Blekinges webbaserade 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 skickas elektroniskt, om inte skäl talar däremot.

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

FÖRLÄNGNING AV SAMMANTRÄDE OCH FORTSATT SAMMANTRÄDE

11 § 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, utfärdar ordföranden ett tillkännagivande om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.

Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka, behöver något nytt tillkännagivande inte utfärdas. I 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.

ANMÄLAN AV HINDER FÖR TJÄNSTGÖRING OCH INKALLANDE 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 fullmäktiges sekreterare. Ordföranden eller sekreteraren underrättar den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

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 sägs om ledamot i 12 och 20 §§ 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 inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

UPPROP

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

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

PROTOKOLLJUSTERARE

17 § Justering sker företrädesvis digitalt. I annat fall bestämmer ordförande tid och plats för justering av protokollet från sammanträdet.

Sedan upprop har skett enligt 16 §, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

SEKRETERARE

18 § Regionsstyrelsen utser efter samråd med fullmäktiges presidium sekreterare i fullmäktige. Vid hinder för sekreteraren utser fullmäktiges ordförande ersättare för sekreteraren.

Sekreteraren för fullmäktiges protokoll och biträder ordföranden samt ombesörjer expediering av protokoll.

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

ÄRENDEN OCH HANDLINGAR TILL SAMMANTRÄDE

19 § Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena och regionsstyrelsens presidium, när fullmäktige ska behandla ett ärende, om inte annat följer av lag.

20 § 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 skickas elektroniskt.

Ordföranden låter i en fullständig föredragningslista förteckna samtliga ärenden till ett sammanträde. I föredragningslistan ska också anges de interpellationer och frågor som ska ställas och de interpellationer och frågor som ska besvaras.

Den fullständiga föredragningslistan jämte samtliga handlingar i de ärenden som ska behandlas vid sammanträdet ska finnas tillgängliga under hela sammanträdet.

TURORDNING FÖR HANDLÄGGNING AV ÄRENDENA

21 § Ärendena tas upp till behandling i den ordning i vilken de uppförts i föredragningslistan, om inte fullmäktige för visst fall beslutat annat.

Ärende som av särskilt skäl inte kunnat uppföras i den fullständiga föredragningslistan upptas i den ordning fullmäktiges ordförande bestämmer.

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

YTTRANDERÄTT VID SAMMANTRÄDENA

22 § Rätt att delta i överläggningen har

- regionråd och oppositionsråd. Dessa har även rätt att framställa förslag.
- ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller en gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs,
- ordföranden och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning, när fullmäktigebehandlar ett ärende som beredningen har handlagt,
- ordföranden i en nämnd, utskott 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.

- Ordföranden 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.

23 § Revisorerna ska ges tillfälle att delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen.

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

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

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.

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

Ingår regionen 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/regionerna 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.

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

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

Regionjuristerna får yttra sig om lagligheten av allt som förekommer vid sammanträdena. Regionjuristerna biträder ordföranden samt utför och yttrar sig gällande övriga uppgifter vilka ordförande bestämmer.

TALARORDNING OCH ORDNING VID SAMMANTRÄDEN

26 § Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning personen ifråga har anmält sig och blivit uppropad.

Oberoende av talarordning får ordföranden lämna ordet till en ledamot som redan hållit ett anförande under debatten för replik. Replik ska anmälan under anförandet. Båda har rätt till replik om max två minuter vardera, dvs ett replikskifte kan innehålla max 4 repliker. Ledamot som inte har yttrat sig under handläggningen, har rätt att få ordet för replik endast om talare riktat sig till ledamoten. Replik, genmäle, slutreplik och slutgenmäle görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs.

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

Ordföranden leder fullmäktiges sammanträden och ansvarar för ordningen vid sammanträden. Ordföranden får visa ut den som uppträder störande och inte rättar sig efter tillsägelse.

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

DELTAGANDE I BESLUT

27 § En ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden, innan beslut fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om fullmäktige fattar det med acklamation.

YRKANDEN

28 § 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.

OMRÖSTNING

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

Omröstningarna bör genomföras genom att ledamöterna avger sina röster med en voteringsanläggning. I annat fall genomförs omröstning 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.

30 § 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.

Valsedlar ska alltid finnas tillgängliga under sammanträdena i tillräckligt antal.

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

MOTIONER

31 § En motion

- ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en eller flera ledamöter.
- får inte ta upp ämnen av olika slag,
- väcks genom att den ges in till kanslienheten, eller vid ett sammanträde med fullmäktige.

Sekreteraren ser till att en motion som lämnats in vid ett sammanträde blir registrerad i Region Blekinges diarium.

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

Regionsstyrelsen ska två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i maj och november. Om någon fullmäktigeledamot eller tjänstgörande ersättare begär det, ska vid sådan anmälan även redovisas hur motionen dittills beretts.

INTERPELLATIONER

32 § En interpellation ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot. Den bör ges in till kanslienheten senast 12 dagar före det sammanträdet vid vilket ledamoten avser ställa den.

En ersättare får lämna in en interpellation under ett sammanträde, om ersättare tjänstgör som ledamot vid sammanträdet. Sekreteraren ser till att en sådan interpellation blir registrerad i Region Blekinges diarium.

En interpellation som ingivits inom föreskriven tid 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 tillkännagivandet om sammanträdet.

Den ledamot som har ställt interpellationen bör få del av svaret senast arbetsdagen före den sammanträdesdag, då svaret ska lämnas. Övriga ledamöter bör få del av svaret innan det tas upp på ett sammanträde.

En interpellation får ställas förutom till ordföranden i styrelsen också till 1:e vice ordföranden i styrelsen, till eventuella övriga regionråd samt till ordföranden i en nämnd eller utskott eller fullmäktigeberedning. En interpellation får även ställas till de personer som utsetts av den politiska ledningen med ett speciellt ansvarsområde.

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

Ordföranden i en nämnd till vilken en interpellation ställts får överlåta besvarandet av interpellationen till ordföranden i styrelsen eller till ordföranden i annan nämnd i ett kommunalförbund där kommunen/landstinget 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.

FRÅGOR

33 § En fråga ska

- vara skriftlig och undertecknad av en ledamot,
- ges in till kanslienheten senast 5 arbetsdagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i 31 § 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.

PRÖVNING AV ANSVARSFRIHET OCH ANMÄRKNING

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

Om någon i presidiet själv är föremål för anmärkning eller ansvarsprövning får övriga presidiet bereda ärendet.

Om fler än en i presidiet är jäviga ska fullmäktige tillsätta en särskild beredning för frågor om ansvarsfrihet och anmärkning av de nämnder där regionfullmäktiges presidium är jäviga. Denna fråga ska beaktas redan i samband med valen i början av mandatperioden.

BEREDNING AV REVISORERNAS BUDGET

35 § Presidiet bereder revisorernas budget.

ÅTERREDOVISNING FRÅN NÄMNDERNA

36 § Fullmäktige beslutar om omfattningen och formerna för nämndernas återredovisning av uppdrag som fullmäktige lämnat. Närmare bestämmelser härom anges i regionfullmäktiges beslutade styrmodell.

VALBEREDNING

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

Valberedningen består av nio ledamöter och nio ersättare. Regionfullmäktige utser bland ledamöterna i valberedningen en ordförande och en vice ordförande. Valberedningens ordförande utser efter samråd med kanslichef sekreterare åt beredningen.

Valberedningen ska lägga fram förslag i alla valärenden som fullmäktige ska behandla med undantag av valen av fullmäktiges presidium, valberedning eller fyllnadsval som inte är ordförandeval

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

Valberedningen bestämmer sina arbetsformer.

PROTOKOLL

38 § Om protokoll och reservation till protokollet finns bestämmelser i kommunallagen.

Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter. Har flera ordförande fungerat vid fullmäktiges sammanträde, justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som redovisar de delar av förhandlingarna som denne har lett.

Fullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt innan fullmäktige justerar den.

RESERVATION

39 § 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 då beslutet fattades.

Beträffande särskilt yttrande till protokoll gäller i tillämpliga delar vad som stadgas om reservation.

EXPEDIERING OCH PUBLICERING

40 § Sekreteraren ansvarar för att utdrag ur protokollet tillställs de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet.

Regionsstyrelsen och Region Blekinges revisorer ska dock alltid tillställas hela protokollet.

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

41 § 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 Regions Blekinges digitala anslagstavla i den utsträckning hinder ej möter på grund av lag eller annan författning.