region västerbotten

Utgåva nummer: 0.16
Giltigt fr.o.m.
Uppföljningsdatum:

Rutin

Fastställt av: Regionfullmäktige

Handläggare: Sofia C Jonsson

Organisation gäller inom: Region Västerbotten

Regionfullmäktiges arbetsordning 2026-2030

Beslut och giltighetstid

Beslutat av regionfullmäktige 24-25 november 2026, § xx

Diarienummer: RS 817- 2026

Förändringar från föregående utgåva

Arbetsordningen har genomgått en översyn där bland annat en förändring i kommunallagen gällande möjligheter för fullmäktige att delta på distans har inarbetats. Vidare har struktur, avsnitt och lydelser setts över, med förslag om komplettering av avsnitt kring bordläggning och återremiss av ärenden, plats för regionfullmäktiges sammanträden mm.

Omfattning

Arbetsordningen omfattar regionfullmäktige och dess sammanträden.

Bakgrund

Enligt kommunallagen 5 kap. 71-72 §§ ska fullmäktige anta en arbetsordning, i vilken fullmäktiges arbetsformer regleras. Inför varje mandatperiod görs en översyn och utgångspunkt för arbetet har varit den nu gällande arbetsordningen samt Sveriges Kommuner och Regioners förslag till arbetsordning. Utöver det som gäller för fullmäktige enligt lag eller annan författning gäller bestämmelserna i denna arbetsordning.

Syfte

Arbetsordningens syfte är att tydliggöra de arbetsformer som ska gälla vid genomförande av regionfullmäktiges sammanträden.

Lagar och andra krav

Arbetsordningen utgår från bestämmelser i Kommunallagen 5 kap. 71–72 §§ (2017:725).

Innehållsförteckning

Antal ledamöter ... 3
Presidium och ålderspresident ... 3
Presidiets arbetsuppgifter ... 3
Upphörande av uppdraget ... 4
Tid och plats för sammanträdena ... 4
Extra sammanträde ... 4
Deltagande på distans ... 5
Meddelande om sammanträde ... 5
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde ... 6
Ärenden och handlingar till sammanträdena ... 6
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare ... 7
Uppropslista ... 7
Protokollsjusterare ... 8
Turordning för handläggning av ärendena ... 8
Yttranderätt vid sammanträdena ... 8
Talarordning och ordning vid sammanträdena ... 9
Yrkanden ... 10
Deltagande i beslut ... 10
Hur beslutsärenden avgörs ... 11
Bordläggning och återremiss ... 12
Motioner ... 12
Interpellationer ... 12
Frågor ... 14
Beredning av ärenden ... 14
Förklaring vid revisionsanmärkning ... 15
Frågor från allmänheten om årsredovisningen ... 15
Valberedning och andra fullmäktigeberedningar ... 15
Justering av protokollet ... 16
Reservation ... 16
Expediering ... 16

Antal ledamöter

§ 1

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

Presidium och ålderspresident

§ 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 det år när val till fullmäktige har genomförts och ska ske vid ett sammanträde före utgången av december månad.

§ 3

Till dess att presidiet har valts ska den som har längsta 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 den avgående ledamotens uppdrag 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

§ 6

Presidiet leder fullmäktiges sammanträden enligt denna arbetsordning och ansvarar för att ärenden som tas upp är beredda.

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

Presidiet bereder även revisorernas budget, svarar för regionens officiella värdskap, följer demokratifrågor, samt har avstämningsmöten med fullmäktiges beredningar.

Presidiet planerar 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.

Upphörande av uppdraget

§ 7

Om en förtroendevald som valts av fullmäktige upphör att vara valbar, upphör uppdraget vid nästa fullmäktigesammanträde om inte fullmäktige, efter ansökan, beslutar att den förtroendevalde får ha kvar sitt uppdrag under återstoden av mandattiden. En sådan ansökan ska vara skriftlig och innehålla skälen för att uppdraget ska bestå. Ansökan ska göras i så god tid att den hinner behandlas av fullmäktige innan uppdraget upphör. Ansökan ges in till regionförvaltningens kansli.

Tid och plats för sammanträdena

§ 8

Fullmäktige håller fem ordinarie sammanträden per år under åtta dagar. Dagarna för sammanträdena bestämmer fullmäktige för varje år. Ordföranden bestämmer tid för sammanträde efter samråd med vice ordförandena. Ny mening!

Fullmäktige sammanträder i Umeå kommuns sessionssal, Rådhusesplanaden 6 A i Umeå. (Ny mening) Ordföranden får efter samråd med vice ordförandena bestämma en annan plats för ett sammanträde.

Regionfullmäktige skall sammanträda minst en gång i Lycksele eller Skellefteå under mandatperioden 2026–2030.

§ 9

Det nyvalda fullmäktige sammanträder första gången i november.

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

Extra sammanträde

§ 10

Extra sammanträde med fullmäktige ska hållas om styrelsen, eller minst en tredjedel av fullmäktiges ledamöter begär det, eller om ordförande anser att det behövs.

Ordförande bestämmer tid och plats 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

regionförvaltningens kansli och ska innehålla uppgift om de ärenden som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet.

§ 11

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

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.

Deltagande på distans

§12

Fullmäktige får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda på distans.

Ordförande beslutar om detta efter samråd med vice ordförandena samt styrelsens presidium, och ser till att ledamöterna och ersättarna snarast informeras.

Deltagandet ska i sådant fall ske genom ljud- och bildöverföring i realtid samt på ett sådant sätt att ordföranden kan säkerställa vem som deltar i sammanträdet och att den som deltar i sammanträdet kan följa sammanträdet och delta i behandlingen av ärendena.

En ledamot som deltar på distans ska anses vara närvarande vid fullmäktiges sammanträde.

Fullmäktiges presidium får inte delta på distans.

Meddelande om sammanträde

§ 13

Fullmäktiges sammanträden ska tillkännages på regionens 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 via e-post, om inte skäl talar däremot.

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

§ 14

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

§ 15

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

§ 16

Ordförande bestämmer för varje sammanträde i vilken utsträckning föredragningslistan ska införas i de tidningar där uppgifter om sammanträdet annonseras.

Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

§ 17

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.

§ 18

Om fullmäktige beslutar att avbryta ett sammanträde och fortsätta det efter mer än en vecka, meddelar ordförande detta på vanligt sätt. Om det fortsätter inom en vecka ser ordförande 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

§ 19

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

§ 20

Ordförande bestämmer efter samråd med vice ordförandena när fullmäktige ska behandla ett ärende, om inte annat följer av lag.

§ 21

Styrelsens och övriga nämnders förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som har satts upp på föredragningslistan, bör vara varje ledamot och ersättare tillhanda senast en vecka före sammanträdet.

Ordförande bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar ska tillställas ledamöter och ersättare före sammanträdet.

Förslag från valberedningen ska finnas tillgängligt i god tid före sammanträde.

Handlingar i varje ärende och föredragningslistan bör finnas tillgängliga i sammanträdeslokalen under fullmäktiges sammanträdet.

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

§ 22

Kallelse och övriga handlingar skickas elektroniskt.

Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

§ 23

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, och det bör om möjligt ske skriftligt.

§ 24

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.

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

Ledamot är skyldig att anmäla till sekreteraren om ledamoten avbryter sin tjänstgöring.

§ 25

Det som gäller för ledamot enligt 23 och 24 §§ gäller också för ersättare.

§ 26

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.

§ 27

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen vid ett sammanträde på grund av något annat hinder än jäv får därefter under samma dag inte tjänstgöra vid sammanträdet.

Uppropslista

§ 28

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

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

Protokollsjusterare

§ 29

Sedan uppropet har förrättats enligt 28 §, meddelar ordförande datum och tid för justering. Därefter väljer fullmäktige två ledamöter som tillsammans med ordförande ska justera protokollet och biträda ordförande vid sammanräkning av röster.

Turordning för handläggning av ärendena

§ 30

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

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

Om det finns särskilda skäl kan fullmäktige besluta om att avbryta handläggningen av ett ärende och fortsätta den senare under sammanträdet.

Yttranderätt vid sammanträdena

§ 31

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

Ordförande och vice ordförandena i en nämnd, eller en gemensam 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 ärenden avseende beredningarnas uppdrag behandlas i fullmäktige, även om de inte är ledamöter i fullmäktige.

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

Förtroendevald som omfattas av regleringen i 5:39 kommunallagen.

§ 32

Regionens revisorer får 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.

§ 33

Ordförande kan, efter samråd med vice ordförandena, 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.

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.

§ 34

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

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.

Talarordning och ordning vid sammanträdena

§ 35

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

Inlägg som fördelas via talarlistan görs normalt från talarstolen. Repliker och ordningsfrågor framförs via mikrofonerna i bänkarna.

Ledamots första inlägg från talarstolen begränsas till 5 minuter. Ytterligare inlägg av samma ledamot i ärendet begränsas till 3 minuter.

§ 36

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.

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.

§ 37

Ordförande bestämmer i vilken ordning de ska få ordet som har rätt att delta i en överläggning enligt §§ 31–34.

§ 38

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.

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

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

Yrkanden

§ 39

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 ska vägra att lägga fram ett yrkande till beslut, om ordföranden anser att yrkandet innebär att ett nytt ärende väcks.

Ordföranden får vägra att ställa ett yrkande till beslut, om ordföranden anser att yrkandet skulle leda till ett beslut som strider mot lag eller annan författning. Fullmäktige får dock besluta att yrkandet ändå ska läggas fram.

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

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

Deltagande i beslut

§ 40

En ledamot som inte vill delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordförande innan beslutet fattas.

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

Hur beslutsärenden avgörs

§ 41

Beslutsförfarandet inleds med att ordföranden redovisar sitt förslag till propositionsordning så att fullmäktige kan ta ställning till denna. Förslagen till beslut ska gå svara med ja eller nej. Vid öppen omröstning är det endast ja som ropas.

När röstning med acklamation är slutförd redovisar ordföranden sin uppfattning om vad som har beslutats och bekräftar beslutet med ett klubbslag, om inte votering begärs.

Votering genomförs med voteringsanläggning eller genom upprop. Efter att voteringen 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.

Vid lika röstetal har ordförande utslagsröst, dock ej vid valärenden då lottning tillämpas.

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

§ 42

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

§ 43

Valsedlar ska alltid finnas tillgängliga under sammanträdena.

En valsedel ska uppta så många namn som valet avser och 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
- övrigt inte uppfyller det som gäller enligt § 56

För val med proportionellt valsätt gäller andra bestämmelser i lag.

§ 43

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.

Bordläggning och återremiss

§ 44

Ett ärende ska bordläggas eller återremitteras, om det begärs av minst en tredjedel av de närvarande ledamöterna. Enkel majoritet krävs dock om ärendet tidigare bordlagts eller återremitterats på begäran av en minoritet.

När ledamot yrkar återremiss ska det följas av en skriftlig motivering. Vid flera motiveringar får ordföranden pröva vilka motiveringar som biträds av minst en tredjedel av de närvarande ledamöterna.

Ett bordläggningsyrkande behöver inte motiveras. Ett bordlagt ärende ska behandlas av nästkommande fullmäktige om fullmäktige inte beslutar om annat. Ett bordlagt ärende ska inte beredas vidare.

Motioner

§ 45

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.

En motion ges in till regionförvaltningens kansli eller vid ett sammanträde med fullmäktige.

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

Vid varje sammanträde ska inkomna motioner anmälas. Det gäller även de motioner som lämnats in under sammanträdet.

Styrelsen ska två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och september alternativt oktober.

En motion kan återkallas av den som lämnat in den och fullmäktige ska då avskriva densamma. Fullmäktiges avskrivningsbeslut behöver inte beredas.

Interpellationer

§ 46

En interpellation ska vara skriftlig och det ska framgå vem som står bakom interpellationen. Flera ledamöter får inte gemensamt ge in en interpellation.

Interpellationen ska ha ett bestämt innehåll och vara försedd med en motivering. Interpellationer ska avse ämnen som hör till fullmäktiges, en nämnds eller en fullmäktigeberednings handläggning och bör ställas endast i angelägenheter av större intresse för regionen.

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

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

Sekreteraren ser till att den registreras i regionstyrelsens diarium.

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

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

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.

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

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.

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

Fullmäktige beslutar utan föregående överläggning om en interpellation får ställas, dvs det råder debattförbud innan fullmäktige beslutar.

Ordförande har rätt att redovisa sin syn på interpellationens laglighet, och utifrån denna aspekt meddela att ordförande finner sig lagligen förhindrad att framställa en proposition.

Ordförandes propositionsvägran kan dock bli föremål för fullmäktiges prövning.

Fullmäktiges beslut om att en interpellation inte får ställas behöver inte grundas på att interpellationsämnet är olagligt.

Någon svarsplikt föreligger inte i fråga om interpellationer.

Debattregler

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
§ 47

För att inhämta upplysningar får ledamöterna ställa frågor. Frågan ska ha ett bestämt innehåll och får vara försedd med en kort inledande förklaring.

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. Svaret ges muntligt och frågan bör besvaras vid det sammanträde då den anmälts.

Vad som sägs i 46 § gäller i tillämpliga delar också på en fråga

Regler vid frågor

1. Frågeställaren läser upp frågan och svaranden läser upp svaret.
2. Därefter finns möjlighet till två ytterligare inlägg om längst en minut från frågeställare respektive svarande.

Beredning av ärenden

§ 48

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

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

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

§ 49

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

§ 50

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

Allmänhetens frågestund ska hållas innan fullmäktige behandlar årsredovisningen.

Under frågestunden får inte någon överläggning förekomma.

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

Valberedning och andra fullmäktigeberedningar

§ 51

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

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.

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.

§ 52

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

§ 53

Fullmäktige kan utse fullmäktigeberedningar för beredning av ärenden. För dessa gäller i tillämpliga delar bestämmelserna om valberedningen i § 52. Beredningarnas uppdrag och arbetsformer mm fastställs i en särskild uppdragsbeskrivning.

Justering av protokollet

§ 54

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.

§ 55

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

Reservation

§ 56

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 i så god tid att den kan tas in i den del av protokollet som omedelbart justeras.

Expediering

§ 57

Utdrag ur protokollet skall tillställas de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet. Revisorerna ska dock alltid få hela protokollet.

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

§ 58

Protokollet ska, så snart det kan ske efter justeringen, publiceras på regionens webbsida

Utarbetat av

Regionfullmäktiges sekreterare, tillsammans med regionfullmäktiges presidium.

Historik

Dokumentet har tidigare inte funnits i ledningssystemet.

Dokumentinformation

Här anges information om vad som finns i grå ruta, sidhuvud, sidfot och om information angetts om kontrollerade kopior. Det anges här för att kunna läsas av hjälpmedel för synnedsatta.

Denna information får inte tas bort!

Information i sidhuvud

Bild på region Västerbottens logga.
Versionsnummer: 0.16
Giltigt från och med:
Uppföljningsdatum:

Information i grå ruta på första sidan

Dokumenttyp: Rutin
Fastställt av: Regionfullmäktige
Handläggare: Sofia C Jonsson

Organisation gäller inom: Region Västerbotten

Information i sidfot

Dokumentnummer: 103340

Kontrollerade kopior