

**ARBETSORDNING**

**REGIONFULLMÄKTIGE**

**2022-2026**



## Innehåll

<b>Arbetsordning för regionfullmäktige i Region Halland</b> .....	<b>3</b>
Antalet ledamöter .....	3
Regionfullmäktiges presidium.....	3
Regionfullmäktiges presidiums uppgifter .....	3
Fyllnadsval till presidiet mm.....	4
Upphörande av uppdraget.....	4
Tid och plats för sammanträden .....	4
Extra sammanträde .....	5
Plats för sammanträde .....	5
Tillkännagivande av sammanträdena .....	5
Förlängning av sammanträde och fortsattsammanträde .....	6
Ärenden och handlingar tillsammanträden .....	6
Sekreterare .....	7
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare.....	7
Upprop .....	8
Protokolljusterare .....	8
Turordning för handläggning av ärendena.....	8
Yttranderätt vid sammanträdena .....	9
Talarordning och ordningen vid sammanträdena .....	9
Yrkanden.....	10
Deltagande i beslut.....	10
Omröstningar .....	10
Motioner .....	11
Företagens initiativrätt .....	11
Interpellationer .....	11
Frågor.....	12
Beredning av ärenden .....	12
Återredovisning från nämnderna .....	13
Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning.....	13



# Arbetsordning för regionfullmäktige i Region Halland

Beslutat av regionfullmäktige den 22 juni 2022. Gäller från och med 15 oktober 2022.

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

## Antalet ledamöter

### § 1

Fullmäktige har 71 ledamöter.

## Regionfullmäktiges presidium

### § 2

De år då val av regionfullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande som utgör regionfullmäktiges presidium. Presidievalen förrättas på det förstasammanträdet efter valet. Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.


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

Till dess att val av presidiet förrättats, tjänstgör som ordförande den som har varit ledamot i fullmäktige längst tid (ålderspresidenten). Om två eller flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den äldste av dem vara ålderspresident.

## Regionfullmäktiges presidiums uppgifter

### § 3

Regionfullmäktiges presidium har till uppgift att:

- planera och leda fullmäktiges sammanträden,
  - ansvara för den strategiska planeringen av fullmäktigearbetet och kontakterna med regionstyrelsen, fullmäktigeberedningar och de politiska partiernas gruppledare,
  - tillsammans med regionstyrelsens presidium utgöra representationskommitté
- 

- besluta om deltagande i konferenser för fullmäktiges presidium,
- följa regionens processer, organisationer och arbetsformer för det politiska arbetet,
- bevaka frågor om säkerhet för förtroendevalda,
- ha regelbundna överläggningar med revisorerna,
- bereda revisorernas budget med möjlighet att granska revisorernas egna räkenskaper och förvaltning samt i samtycke med revisorerna och inom resursram be om särskild granskning,
- bereda ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning för regionens egna nämnder och styrelser,

## **Fyllnadsval till presidiet mm.**

### **§ 4**

Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost, 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 ordförandens uppgifter.

## **Upphörande av uppdraget**

### **§ 5**

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 fullmäktigtinnan uppdraget upphör. Ansökan ska inlämnas till regionstyrelsens kansli.

## **Tid och plats för sammanträden**

### **§ 6**

Fullmäktige bör hålla minst fyra ordinarie sammanträden per år. Efter förslag från presidiet beslutar fullmäktige för varje år om dagar och tider för sina sammanträden.

Det år då val av fullmäktige har ägt rum, tillträder nyvalda fullmäktige från den 15 oktober. Nyvalda fullmäktige ska sammanträda första gången senast under november månad.



Ålderspresidenten bestämmer dagen och tiden för det första sammanträdet efter samråd med regionstyrelsens presidium.

## **Extra sammanträde**

### § 7

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

En begäran om ett extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlade på det extra sammanträdet.

## **Ändringar av sammanträdesordningen**

### § 8

Om det föreligger särskilda skäl för det, får ordföranden efter samråd med vice ordföranden 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, låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast och minst en vecka före den bestämda sammanträdesdagen anslås på regionens anslagstavla.

## **Plats för sammanträde**

### § 9

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

## **Tillkännagivande av sammanträdena**

### § 10

Ordföranden ska tillkännage tid och plats för varje sammanträde med fullmäktige och uppgifter om de ärenden som ska behandlas. Fullmäktiges sammanträden ska tillkännas på Region Hallands 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.

## **Förlängning av sammanträde och fortsattsammanträde**

### **§ 11**

Om fullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde på den utsatta sammanträdesdagen eller de utsatta sammanträdesdagarna, 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 tillkännagivande inte utfärdas. I ett 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.

## **Ärenden och handlingar till sammanträden**

### **§ 12**

Fullmäktige får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast 7 dagar i förväg anmäla detta till fullmäktiges kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

### **§ 13**

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

### **§ 14**

Regionstyrelsens, 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 i ett ärende ska tillställas ledamöter och ersättare föresammanträdet.

Kallelse och övriga handlingar skickas elektroniskt.

Handlingar i varje ärende bör finnas tillgängliga för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet.

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

## **Sekreterare**

### **§ 15**

Fullmäktige utser sekreterare att föra protokoll och att fullgöra de uppgifter i övrigt som ordföranden bestämmer.

## **Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare**

### **§ 16**

En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till regionstyrelsens kansli. Ordföranden eller sekreteraren underrättar den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

Om tiden medger det, ska ersättaren kallas skriftligt.

### **§ 17**

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.

### **§ 18**

Det som sagts om ledamot i 14 och 15 §§ gäller också för ersättare, som kallas till tjänstgöring.

### **§ 19**

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

### § 20

En uppslagslista som utvisar de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

I början av varje sammanträde förrättas upprop enligt uppslagslistan.

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

Gruppledare uppropas först vid upprop och omröstning.

Omröstningsanläggning får användas vid upprop.

## Protokolljusterare

### § 21

Ordföranden bestämmer tiden och platsen för justering av protokollet för sammanträdet.

Sedan upprop har skett enligt 19 §, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden i röstsammanräkningar.

Justering får ske digitalt.

## Turordning för handläggning av ärendena

### § 22

Fullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de har 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

### § 23

Rätt att delta i överläggningarna har

- regionråd
- ordföranden och vice ordföranden i en nämnd eller gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs
- ordförande och vice ordförande i en fullmäktigeberedning, när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen handlagt
- ordföranden i en nämnd 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.

### § 24

Revisorerna ska ges tillfälle att delta i överläggningarna när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen.

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

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

### § 25

Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det 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 samverkan genom gemensam nämnd, där regionen inte är värdkommun, får ordföranden efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs kalla ordföranden och vice ordföranden i den gemensamma nämnden 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.

### § 26

Regiondirektör och biträdande regiondirektör får delta i överläggningen i alla ärenden.

Fullmäktiges sekreterare får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.

## Talarordning och ordningen vid sammanträdena

### § 27

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



Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg på högst två minuter för en replik med anledning av vad en talare anført. Inlägget 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 efter tillsägelse av ordföranden rättar sig får ordföranden ta från talaren ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under hans eller hennes anförande.

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

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

## **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 avge det skriftligt.

## **Deltagande i beslut**

### **§ 29**

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

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

## **Omröstningar**

### **§ 30**

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

Omröstningarna genomförs så, att ledamöterna avger sina röster efter uppropenligt uppslagslistan eller med omröstningsanläggning.

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.

### § 31

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

1. om den upptar namnet på någon som inte är valbar
2. om den upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas
3. om den 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.

## Motioner

### § 32

En motion

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

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

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

## Företagens initiativrätt

### § 33

Styrelsen i ett sådant företag som avses i 10 kap 2-6 §§ KL får väcka ärenden i fullmäktige i sådana ärenden som företaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

## Interpellationer

### § 34

En interpellation

- ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot.

Interpellationen bör ges in till regionstyrelsens kansli senast fyra dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställas.

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 interpellationen ska vara skriftligt. Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid ett visst sammanträde bör tas med i tillkännagivandet om sammanträdet.

Interpellationen och svaret införs i sin helhet i protokollet. Den ledamot som har ställt interpellationen bör få del av svaret senast dagen före den sammanträdesdag då svaret ska lämnas.

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, kommunalförbund där regionen 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

### § 35

En fråga ska

- vara skriftlig och undertecknad av en ledamot.

Den ska ges in till regionstyrelsens kansli senast dagen före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i § 33 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.

Frågan införs i sin helhet i protokollet.

## Beredning av ärenden

### § 36

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

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



På varje ordinarie sammanträde med fullmäktige ska redovisas de fullmäktigeärenden som har kommit in efter det närmast föregående ordinarie sammanträdet samt de beslut som har fattats om beredning och remiss av sådana ärenden.

## **Återredovisning från nämnderna**

### § 37

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

## **Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning**

### § 38

Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

## **Beredning av revisorernas budget**

### § 39

Presidiet bereder revisorernas budget.

## **Valberedning**

### § 40

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

Valberedningen består av det antal ledamöter och lika många ersättare som fullmäktige bestämmer.

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

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 ett annat val utan föregående beredning.

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

## **Fullmäktigeberedning**

### § 41

För beredning av ett visst ärende eller en grupp av ärenden som skall avgöras av fullmäktige får fullmäktige inrätta fullmäktigeberedningar.



## Justering av protokollet

### § 42

Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.

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.

Justering får ske digitalt.

## Reservation

### § 43

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 som beslutet fattades.

## Expediering med mera

### § 44

Utdrag ur protokollet ska tillställas nämnder, andra organ samt personer som berörs av besluten i protokollet.

Regionstyrelsen och regionens revisorer ska dock alltid tillställas hela protokollet.

Ordföranden undertecknar och sekreteraren kontrasignerar fullmäktiges skrivelser och de andra handlingar som upprättas i fullmäktiges namn, om inte fullmäktige beslutar annat.

### § 45

Tillkännagivandet av justering av fullmäktiges protokoll ska göras i enlighet med vad som föreskrivs i 8 kap. 12 § KL. Härutöver ska hela protokollet publiceras på Regionens anslagstavla i den utsträckning hinder ej möts på grund av lag eller annan författning.

---

Denna arbetsordning gäller från och med 15 oktober 2022.

