

# Arbetsordning för regionfullmäktige i Region Jämtland Härjedalen 2026- 2030

Ange ev. underrubrik

## Ändringsförteckning

Version	Datum	Ändring	Beslutat av	Datum
1.0	2026-05-06	Nyutgåva	Beredningen för översyn av ny politisk organisation 2027- 2030	2026-05-07 § xx

**Dokumenttyp:**

Beslutad av:

Diarienummer:

Giltighetstid:

Version:

Dokumentet ersätter:

**Arbetsordning**

Regionfullmäktige

RS/566/2024

2026-10-15—2030-10-14

1.0

Nyutgåva

Datum för beslut, paragraf:

Gäller för:

Dokumentansvarig:

2026-06-17 , § xx

Regionfullmäktige

Sekretariatet

# Innehållsförteckning

Ändringsförteckning .....	1
1. Allmänna bestämmelser .....	4
2. Regionfullmäktiges presidium.....	4
2.1 Val av presidium.....	4
2.2 Presidiets uppgifter .....	5
2.3 Deltagande i sammanträden på distans .....	6
3. Möjlighet till föräldraledighet och sjukledighet.....	6
4. Närvarorätt för politiska sekreterare.....	6
5. Sekreterare .....	7
6. Upphörande av uppdraget.....	7
7. Tid och plats för sammanträde .....	7
8. Tillkännagivande av sammanträde .....	8
9. Kallelse till sammanträde.....	8
10. Sammanträden .....	9
10.1 Deltagande i sammanträde på distans .....	9
10.2 Hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare .....	9
10.3 Upprop .....	10
10.4 Protokolljusterare och röstsammanräknare .....	10
10.5 Turordning för ärendenas handläggning .....	11
10.6 Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde .....	11
10.7 Yttranderätt vid sammanträdena .....	11
10.8 Talarordning.....	13
10.9 Yrkanden .....	13
10.10 Deltagande i beslut .....	14
10.11 Omröstning .....	14
10.12 Reservation .....	15
10.13 Ordning vid sammanträdena .....	15
11. Motioner .....	15
12. Interpellationer .....	16
13. Frågor.....	17

14. Beredning av ärenden.....	18
15. Anmärkning och ansvarsfrihet.....	18
16. Medborgarförslag .....	18
17. Frågor från allmänheten och allmänhetens frågestund .....	19
17.1 Frågor om årsredovisningen .....	19
17.2 Allmänhetens frågestund.....	19
18. Frågor från fullmäktiges ledamöter (fullmäktiges frågestund) .....	20
19. Valberedning.....	20
20. Protokoll.....	21
21. Expediering .....	21
22. Ikraftträdande .....	22

# 1. Allmänna bestämmelser

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

Regionfullmäktige har 55 ledamöter. För ledamöterna finns de ersättare som utsetts enligt bestämmelserna i vallagen (2005:837).

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

Arbetsordning och kommunallag ska finnas tillgängliga vid varje sammanträde med fullmäktige.

## 2. Regionfullmäktiges presidium

### 2.1 Val av presidium

Det år då val av regionfullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande (presidium) för den tid de är valda till ledamöter i fullmäktige. Presidievalen genomförs då nyvalda fullmäktige sammanträder första gången.

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

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

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

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

### 2.2 Presidiets uppgifter

Fullmäktiges presidium har som uppgifter att:

- planera och genomföra regionfullmäktiges sammanträden,

- bereda ärenden om anmärkning och om ansvarsfrihet,
- ansvara för att fullmäktiges arbetsformer utvecklas i samverkan med partiernas gruppledare,
- ansvarar för det tekniska stöd såsom datorer, läsplattor mm som regionfullmäktiges ledamöter behöver för att fullfölja sitt uppdrag. Den tekniska utrustningen ska stimulera distansoberoende möten,
- besluta om vilka förtroendevalda som ska ha tillgång till tekniskt stöd vid avsteg från Regler för digitala verktyg till förtroendevalda,
- ansvara för en kontinuerlig översyn och utveckling samt ta initiativ till förändringar av regionens politiska organisation,
- föra dialog med partiernas gruppledare,
- föra dialog med och utveckla samverkan med kommunernas fullmäktige presidier,
- ansvara för frågor som handlar om de förtroendevaldas förutsättningar att fullgöra sina uppgifter,
- besluta i frågor om sjuk-, eller föräldraledighet för förtroendevalda, se punkt 3
- ansvara för utbildning av förtroendevalda,
- ta initiativ till frågor som ska beredas i fullmäktiges särskilda beredningar. Presidiet får lägga förslag till fullmäktige om vad som ska beredas och förslag till direktiv,
- besluta om deltagande i sammanträden och förrättning för ordförande och vice ordföranden i regionfullmäktige, i de uppdrag där de deltar på uppdrag av regionfullmäktige,
- svara för regionfullmäktiges representation,
- bevaka frågor om säkerhet för förtroendevalda,
- ha övergripande ansvar för regionfullmäktiges utåtriktade arbete med demokrati, jämställdhet, jämlikhet och integration,
- bereda och upprätta förslag till budget för revisorerna och patientnämnden,
- granska revisorernas och patientnämndens räkenskaper och förvaltning,
- upprätta årsredovisning och eventuell delårsrapport för revisorerna och patientnämnden,
- bereda ärenden till fullmäktige som revisorerna väcker i fullmäktige där styrelsen av beroendeskäl inte är lämplig som beredningsorgan,
- till regionstyrelsen föreslå samlad budget för den politiska organisationen för fullmäktige, fullmäktiges beredningar, styrelsen och nämnder samt
- inom den budgetram som regionfullmäktige fastställer för den politiska organisationen fullmäktige, fullmäktiges beredningar, styrelsen och nämnder, fördela och vid behov omfördela budget till respektive politiskt organ.

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

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

## 2.3 Deltagande i sammanträden på distans

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

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

## 3. Möjlighet till föräldraledighet och sjukledighet

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

## 4. Närvarorätt för politiska sekreterare

Politiska sekreterare har närvarorätt till sammanträden i Region Jämtland Härjedalens interna politiska organisation där partierna inte tar plats av egen kraft och där sekretess inte råder.

## 5. Sekreterare

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

## 6. Upphörande av uppdraget

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.

## 7. Tid och plats för sammanträde

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

Regionfullmäktige sammanträder minst fem gånger varje år.

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

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

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

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

Extra sammanträde ska hållas med fullmäktige om regionstyrelsen eller minst en tredjedel av fullmäktiges ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. Begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen, ställas till ordföranden och inges till sekreteraren med uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlade på det extra sammanträdet.

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

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

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

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

## **8. Tillkännagivande av sammanträde**

Ordföranden ska tillkänna tid och plats för varje sammanträde med fullmäktige och uppgifter om de ärenden som ska behandlas. Fullmäktiges sammanträden ska tillkännages på regionens anslagstavla minst en vecka före sammanträdesdagen.

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

## **9. Kallelse till sammanträde**

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

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

Handlingar i de ärenden som har tagits upp i kallelsen ska minst en vecka före sammanträdesdagen göras tillgängliga för varje ledamot och tjänstgörande ersättare.

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

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

Interpellationer och frågor ska göras tillgängliga för samtliga ledamöter och tjänstgörande ersättare före det sammanträde vid vilket de avses bli ställda.

Fullmäktiges handlingar ska inför sammanträdet göras tillgängliga på regionens webbplats.

## **10. Sammanträden**

### **10.1 Deltagande i sammanträde på distans**

Fullmäktige får, om presidiet anser att 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 ordföranden kan säkerställa vem som deltar i sammanträdet och att den som deltar i sammanträdet kan följa sammanträdet och delta i behandlingen av ärendena.

Fullmäktiges presidium får inte delta på distans.

Vid sammanträde med deltagare på distans gäller Regler för deltagande i sammanträden på distans i politiska organ. Ledamot som önskar delta i sammanträde på distans ska senast tre dagar före sammanträdet anmäla detta till

fullmäktiges ordförande och sekreterare. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

## 10.2 Hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

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

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

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

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

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

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

## 10.3 Upprop

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

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

## 10.4 Protokolljusterare och röstsammanräknare

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

Ordföranden tillkännager därefter tiden och platsen för justering.

## 10.5 Turordning för ärendenas handläggning

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

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

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

## 10.6 Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

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

Fullmäktige kan också besluta att avbryta sammanträdet och att hålla fortsatt sammanträde en senare dag för att behandla de ärenden som återstår. I ett sådant fall beslutar fullmäktige genast när och var sammanträdet ska fortsätta. Om fullmäktige beslutar att hålla fortsatt sammanträde, utfärdar ordföranden ett tillkännagivande om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.

## 10.7 Yttranderätt vid sammanträdena

Förutom fullmäktiges ledamöter har följande rätt att delta i överläggningen

- regionråd eller motsvarande, dessa har även rätt att framställa förslag, men får inte delta i besluten,
- ordföranden, vice ordförandena och ledamot i regionstyrelsen, nämnd eller en gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där styrelsens eller nämndens verksamhetsområde berörs,
- ordföranden och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning, när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt,
- ordföranden i regionstyrelsen, 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. 2-6 §§ KL, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget,
- ordföranden i styrelsen eller annan nämnd i ett kommunalförbund som regionen är medlem i vid besvarandet av en interpellation eller fråga och överläggning hålls i anledning av svaret.

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 i regionfullmäktige 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 regionstyrelsen eller nämnd får delta i överläggningarna när revisionsberättelsen över verksamheten i den egna nämnden behandlas.

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

Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena, i den utsträckning som det behövs, kalla ordföranden och vice ordförandena i gemensamma nämnder och anställda i de samverkande kommunerna 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.

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

Fullmäktiges sekreterare får yttra sig om handläggningen av ärenden.

## 10.8 Talarordning

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

En ledamot har rätt att få ordet för replik om någon talare riktar sig direkt till ledamoten eller till det parti som ledamoten tillhör.

En talare får avge två repliker på samma huvudanförande.

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

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

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

Om någon talare avlägsnar sig från ämnet för överläggningen och efter tillsägelse inte rättar sig, får ordföranden ta ifrån talaren ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under ett anförande.

Talare ska tala från den plats som särskilt anvisats.

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

## 10.9 Yrkanden

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

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

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

## 10.10 Deltagande i beslut

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.

## 10.11 Omröstning

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

Omröstningarna genomförs genom att ledamöterna avger sina röster med ett omröstningssystem. Om inte omröstningssystem används görs upprop för omröstning efter den förteckning över tjänstgörande ledamöter och ersättare som upprättats enligt avsnitt 10.3 i arbetsordningen. Ordföranden avger alltid sin röst sist.

Sedan omröstningen har avslutats befäster ordföranden detta med ett klubbslag. Därefter får inte någon ledamot avge sin röst. Inte heller får någon ledamot ändra eller återta en avgiven röst efter klubbslaget.

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

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

Valsedlar ska alltid finnas tillgängliga under sammanträdena i tillräckligt antal. En valsedel ska uppta så många namn som valet avser samt vara omärkt, enkel och sluten.

En valsedel är ogiltig om den upptar

- namnet på någon som inte är valbar,
- flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas,
- ett namn som inte klart utvisar vem som avses eller
- i övrigt inte uppfyller det som har föreskrivits om valsedel i föregående stycke.

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

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

### 10.12 Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

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.

### 10.13 Ordning vid sammanträdena

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

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

## 11. Motioner

Varje ledamot i fullmäktige får väcka en motion.

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

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

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

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

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

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

## 12. Interpellationer

Interpellationer får ställas av fullmäktiges ledamöter och riktas till ordföranden, vice ordförande och andre vice ordförande i:

- regionstyrelsen, nämnd eller utskott,
- fullmäktigeberedning, samt till
- partiernas gruppledare

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

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

Interpellationen ska ges in till sekretariatet senast tolv (12) kalenderdagar innan det sammanträde som ledamoten avser att ställa den. Exempel: Om ett sammanträde infaller på tisdagen en vecka ska interpellationen vara inlämnad senast torsdag andra veckan före sammanträdet.

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

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

Ordföranden får överlämna till annan styrelse- eller nämndledamot att besvara interpellationen.

Svar på interpellation ska vara skriftligt. Det ska tillhandahållas ledamöterna två arbetsdagar före det fullmäktigesammanträde då svaret ska behandlas.

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

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

## 13. Frågor

För att få upplysningar får ledamöterna ställa enkla frågor. Frågor får riktas till ordföranden, vice ordförande och andre vice ordförande i:

- regionstyrelsen, nämnd eller utskott,
- fullmäktigeberedning, samt till
- partiernas gruppledare

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

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

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

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

## 14. Beredning av ärenden

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

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

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

## 15. Anmärkning och ansvarsfrihet

Fullmäktiges presidium bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

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

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

## 16. Medborgarförslag

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

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

Medborgarförslag ska vara skriftligt och undertecknat av en eller flera enskilda personer och innehålla namnförtydligande, adress och telefonnummer.

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

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

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

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

Svaret på medborgarförslaget ska vara skriftligt och lättläst.

## **17. Frågor från allmänheten och allmänhetens frågestund**

### **17.1 Frågor om årsredovisningen**

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

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

### **17.2 Allmänhetens frågestund**

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

Frågorna ska vara skriftliga och undertecknade av frågeställaren och vara Region Jämtland Härjedalen tillhanda senast tredje vardagen före sammanträdet. Frågorna ska besvaras vid en särskilt angiven tidpunkt under sammanträdet.

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

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

## **18. Frågor från fullmäktiges ledamöter (fullmäktiges frågestund)**

Vid varje fullmäktigesammanträde ska ledamot eller tjänstgörande ersättare få tillfälle att ställa frågor i dagsaktuella ämnen som berör regionens verksamhet eller roll i samhället till någon ledamot i regionfullmäktige, regionstyrelsen eller nämnd.

Frågorna ska vara korta och muntliga liksom svaren. Frågor och svar begränsas till två minuter vardera. En följdfråga får ställas och besvaras.

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

## 19. Valberedning

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

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

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

Valberedningen ska lägga fram förslag i alla valärenden som fullmäktige ska behandla med undantag av valen av fullmäktiges presidium, valberedning och revisorerna.

Fullmäktige kan dock besluta att förrätta ett visst val utan föregående beredning.

Ledamot i valberedningen får delta i sammanträde på distans. Vid sammanträde med deltagare på distans gäller reglerna för deltagande i sammanträden på distans i politiska organ. Ledamot som önskar delta i sammanträde på distans ska senast tre dagar före sammanträdet anmäla detta till ordföranden och sekreterare. Ordföranden avgör om deltagande på distans får ske.

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

## 20. Protokoll

Om protokoll och reservation till protokollet finns bestämmelser i 5 kap. 65 - 70 §§ KL och 8 kap. 12 § KL. Beträffande särskilt yttrande till protokollet gäller i tillämpliga delar vad som föreskrivs om reservation i avsnitt 10.12 arbetsordningen.

Protokollet justeras av ordföranden och de särskilda justerare som valts enligt avsnitt 10.4 i arbetsordningen.

Om två eller flera ledamöter har fungerat som ordförande under ett sammanträde, justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som redovisar de delar av förhandlingarna som ordföranden lett.

Justering sker antingen genom namnteckning på därför avsedd plats och signering på varje sida av protokollet eller genom digital signering.

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

## **21. Expediering**

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

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

## **22. Ikraftträdande**

Denna arbetsordning träder i kraft den 15 oktober 2026.

Arbetsordningen är fastställt av regionfullmäktige 2026-06-16—17 § XX