

## STYRDOKUMENT

### Arbetsordning för kommunfullmäktige

|                         |  |
|-------------------------|--|
| <b>Beslutad när</b>     | 2023-06-20--21, § 91   |
| <b>Beslutad av</b>      | Kommunfullmäktige  |
| <b>Diarienummer</b>     | KSKF/2022:387  |
| <b>Ersätter</b>         | Kommunfullmäktiges arbetsordning, antagen 2020-03-26, § 44, dnr KSKF/2019:30 |
| <b>Gäller för</b>       | Kommunfullmäktige  |
| <b>Gäller fr o m</b>    | 2023-07-01   |
| <b>Gäller t o m</b>     | Tillsvidare  |
| <b>Dokumentansvarig</b> | Administrativa direktören  |
| <b>Uppföljning</b>      | Vid behov  |

## Arbetsordning för kommunfullmäktige

Bestämmelserna i denna arbetsordning gäller utöver det som föreskrivs i lag eller annan författning.

### Antalet ledamöter

1 § Kommunfullmäktige i Eskilstuna kommun har 65 ledamöter.

Antalet ersättare ska vara hälften av det antal platser varje parti får i kommunfullmäktige, dock minst två per parti.

### Kommunfullmäktiges presidium

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

Val av presidiet bör förrättas på det första sammanträdet med nyvalda kommunfullmäktige. Valet ska förrättas senast före december månads utgång valåret.

Kommunfullmäktiges presidium väljs för återstående delen av kommunfullmäktiges mandatperiod.

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

### Interimsordförande, ålderspresident

3 § Till dess att val av kommunfullmäktiges presidium har förrättats, tjänstgör som ordförande den som har varit ledamot i kommunfullmäktige längst sammanhängande tid (ålderspresidenten).

Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den äldste av dem vara ålderspresident.

Om samtliga i presidiet är hindrade att fullgöra uppdraget, fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgifter.

### Fyllnadsval till presidiet

4 § Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som kommunfullmäktigeledamot eller från sin presidieställning, ska kommunfullmäktige välja en annan ledamot till den vakanta platsen i presidiet för den återstående delen av mandatperioden.

### **Upphörande av uppdraget**

5 § Om en förtroendevald som valts av kommunfullmäktige upphör att vara valbar upphör uppdraget vid nästa kommunfullmäktigesammanträde om inte kommunfullmäktige, efter ansökan, beslutar att den förtroendevalde får ha kvar sitt uppdrag under återstående del 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 kommunfullmäktige innan uppdraget upphör. Ansökan ges in till kommunstyrelsens registrator och ska beredas av kommunstyrelsen.

### **Tid för sammanträden**

6 § För varje år bestämmer kommunfullmäktige dag och tid för sammanträdena.

Det är då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder det nyvalda kommunfullmäktige första gången i oktober.

Avgående kommunfullmäktige bestämmer dagen och tiden för det första sammanträdet med nyvalda kommunfullmäktige.

### **Ändring av dag eller tid för sammanträde**

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

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 tillkännages på kommunens anslagstavla.

### **Extra sammanträde**

8 § Extra sammanträde ska hållas om kommunstyrelsen eller minst en tredjedel av kommunfullmäktiges ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs.

En begäran om ett extra sammanträde ska vara skriftlig och undertecknad av de ledamöter som står bakom begäran. Den ges in till kommunfullmäktiges ordförande och ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet.

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

### **Plats för sammanträde**

9 § Kommunfullmäktige sammanträder i fullmäktigesalen i Eskilstuna stadshus.

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

### **Tillkännagivande av sammanträdena**

10 § Ordföranden ska tillkännage tid och plats för varje sammanträde med kommunfullmäktige och uppgifter om de ärenden som ska behandlas. Kommunfullmäktiges sammanträden ska tillkännages på kommunens 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 får ske digitalt.

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

### **Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde**

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

Kommunfullmäktige 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 kommunfullmäktige genast när och var sammanträdet ska fortsätta.

Om kommunfullmäktige beslutar att hålla fortsatt sammanträde en senare dag, 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 §** Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena när kommunfullmäktige ska behandla ett ärende, om inte annat följer av lag.

**13 §** Kommunstyrelsens, övriga nämnders och beredningars förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i tillkännagivandet bör tillställas varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

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

Kallelse och övriga handlingar får distribueras digitalt.

Handlingarna 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.

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

**14 §** En ledamot som är förhindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska anmäla detta till partiets politiska sekreterare, som underrättar den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

De politiska sekreterarna ska senast klockan 13.00 dagen före sammanträdesdagen meddela kommunfullmäktiges sekreterare om vilka ledamöter och ersättare som ska tjänstgöra vid sammanträdet.

**15 §** Om en ledamot utan föregående anmälan uteblir från ett sammanträde eller förhinder 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 ska anmäla till kommunfullmäktiges sekreterare om ledamoten avbryter sin tjänstgöring.

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

**17 §** Ordföranden bestämmer när en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde.

Huvudregeln är att tjänstgöringen påbörjas först när pågående handläggning av ett ärende avslutats. Endast om det föreligger särskilda skäl för det bör inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

### **Upprop**

**18 §** En uppropslista som visar de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

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

Upprop får ske via digitalt mötessystem.

### **Protokollsjusterare**

**19 §** Kommunfullmäktige fastställer tiden och platsen för justeringen av protokollet från sammanträdet.

Sedan upprop har skett enligt 18 §, väljer kommunfullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

### **Turordning för behandling av ärendena**

**20 §** Kommunfullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp i tillkännagivandet.

Kommunfullmäktige 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.

Kommunfullmäktige får besluta att avbryta behandlingen av ett ärende under ett sammanträde för att återuppta det senare under sammanträdet.

### **Yttranderätt vid sammanträdena**

**21 §** Utöver ledamöter och tjänstgörande ersättare har följande rätt att delta i överläggningen:

1. förtroendevald som inom kommunen fullgör ett förtroendeuppdrag på heltid eller betydande del av heltid,

2. ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller en gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs om kommunfullmäktige begär det enligt 5 kap. 41 § kommunallagen,
3. ordföranden och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning, när kommunfullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt om kommunfullmäktige begär det enligt 5 kap. 41 § kommunallagen,
4. den som enligt 34–35 §§ ska besvara en interpellation eller en fråga när överläggning hålls med anledning av svaret,
5. Ordföranden och vice ordförandena i styrelsen för ett kommunalt bolag, när kommunfullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget om kommunfullmäktige begär det.

**22 §** Revisorerna ska ges tillfälle att delta i överläggningen när kommunfullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen.

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

Sakkunnigt biträde ska ges tillfälle att yttra sig vid kommunfullmäktiges 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.

**23 §** 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 kommunen för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller utomstående sakkunniga.

Ingår kommunen i en gemensam nämnd får ordföranden efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs kalla ordföranden och vice ordförandena i den gemensamma nämnden och anställda i de samverkande kommunerna/regionerna för att lämna upplysningar vid sammanträdena.

Om kommunfullmäktige 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.

**24 §** Kommunfullmäktiges sekreterare får yttra sig i procedurfrågor och om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.

### **Talarordning och ordning vid sammanträdena**

**25 §** Den som har rätt att delta i kommunfullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning denne har anmält sig och har blivit uppropad.

Den som har rätt att delta i kommunfullmäktiges överläggningar har också rätt till replik med anledning av vad en talare anfört. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs.

Om talaren avlägsnar sig från ämnet och inte rättar sig efter tillsägelse av ordföranden får ordföranden avbryta talarens inlägg. I övrigt får ingen avbryta en talare under dennes anförande.

Ordföranden ansvarar för ordningen vid kommunfullmäktiges sammanträden. Ordföranden får avvisa den som uppträder störande och som inte rättar sig efter tillsägelse. Bestämmelsen om ordförandens rätt att avvisa störande personer gäller såväl åhörare som ledamöter och ersättare.

Om det under kommunfullmäktiges sammanträde uppstår sådan oordning att sammanträdet inte på ett meningsfullt sätt kan fortsätta, får ordföranden själv bestämma att sammanträdet ska ajourneras eller så som en sista utväg upplösas.

### **Yrkanden**

**26 §** Den som yrkar annat än bifall, avslag eller bordläggning på framlagt förslag ska lämna in sitt yrkande skriftligt till ordföranden i anslutning till att yrkandet framställs.



När kommunfullmäktige har förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt. Därefter fastställer ordföranden yrkandena genom ett klubbslag. Efter detta får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte kommunfullmäktige enhälligt beslutar medge det.

### **Rätt att avstå från att delta i beslut**

**27 §** En ledamot har rätt att avstå från att delta i en omröstning eller ett beslut. Ordföranden är dock alltid skyldig att rösta när det behövs för att ärendet ska kunna avgöras.

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 kommunfullmäktige fattar det med acklamation.

### **Omröstningar**

**28 §** Om omröstning begärs ska den ske öppet utom i ärenden som avser val eller anställning av personal.

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

Huvudregeln är att öppna omröstningar genomförs genom att ledamöterna avger sina röster via en voteringsanläggning. Ordföranden får besluta att en öppen omröstning istället ska genomföras genom att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppslagslistan och ordföranden avger alltid sin röst sist.

Sluten omröstning genomförs genom att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppslagslistan och ordföranden avger alltid sin röst sist.

Sedan omröstningen har avslutats, fastställer 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.

**29 §** 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, eller upptar ett namn som inte klart utvisar vem som avses.

Bestämmelserna i denna paragraf gäller inte vid val som sker med tillämpning av proportionellt valsätt. För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag.

### **Reservationer**

**30 §** Den som har deltagit i avgörandet av ett ärende får reservera sig mot beslutet. Reservationen ska anmälas innan sammanträdet avslutas.

Om en ledamot vill motivera reservationen, ska det göras skriftligt. En skriftlig reservation ska lämnas till kommunfullmäktiges sekreterare före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

En skriftlig reservation biläggs protokollet

### **Särskilt yttrande**

**31 §** Den som har tjänstgjort som ledamot eller tjänstgörande ersättare under behandlingen av ett ärende kan lämna in ett särskilt yttrande.

Den som vill lämna ett särskilt yttrande i ett ärende ska anmäla detta då ärendet behandlas av kommunfullmäktige. Ett särskilt yttrande ska vara skriftligt. Det ska läsas upp för kommunfullmäktige när ärendet behandlas och lämnas till kommunfullmäktiges sekreterare före sammanträdet slut.

Ett särskilt yttrande biläggs protokollet.

### **Motioner**

**32 §** En motion är ett skriftligt förslag från en eller flera ledamöter i kommunfullmäktige. Motionen ska innehålla en beskrivning av ärendet och ett förslag till beslut. En motion får endast omfatta ett ämne.

En motion ska vara undertecknad och väcks genom att den ges in till kommunstyrelsens registrator, eller vid ett sammanträde med kommunfullmäktige.

En ersättare får väcka en motion bara när ersättaren tjänstgör vid sammanträdet.

Motioner som lämnas in före klockan 13.00 dagen före sammanträdesdagen publiceras i ledamöternas läsplattor.

Kommunstyrelsen ska två gånger varje år redovisa en förteckning över de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska lämnas till kommunfullmäktige under andra respektive fjärde kvartalet.

### **Företagens initiativrätt**

**33 §** Styrelsen i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2–6 §§ kommunallagen får väcka ärenden i kommunfullmäktige i sådana ärenden som företaget är skyldigt att se till att kommunfullmäktige får ta ställning till.

### **Interpellationer**

**34 §** En interpellation ska avse ett ämne som hör till kommunfullmäktiges, en nämnds, en fullmäktigeberednings eller ett kommunalt bolags handläggning. Den får även avse ett ämne som hör till handläggningen hos kommunstyrelsens utskott eller nämndberedningar.

En interpellation får ställas i angelägenheter som är av större intresse för kommunen. Interpellationen ska inte avse allmänpolitiska frågor och får inte avse ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild.

En interpellation ska ha ett bestämt innehåll och vara försedd med en motivering. Den ska vara skriftlig.

En interpellation får ställas av ledamöterna i kommunfullmäktige och riktas till ordföranden i en nämnd, fullmäktigeberedning eller ett kommunalt bolag. En interpellation får även riktas till ordföranden i en av kommunstyrelsens utskott eller nämndberedningar.

En interpellation ska lämnas in till kommunstyrelsens registrator senast klockan 13.00 dagen före sammanträdesdagen.

En ersättare får lämna in en interpellation om ersättaren ska tjänstgöra vid sammanträdet.

*Besvarande av interpellation*

En interpellation bör besvaras under det sammanträde som följer närmast efter det då interpellationen ställdes. Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt.

Ett interpellationssvar ska lämnas in till kommunstyrelsens registrator senast klockan 13.00 två dagar före sammanträdesdagen. Den ledamot som har ställt interpellationen bör få del av svaret senast dagen före den sammanträdesdag då svaret ska lämnas.

Den ordförande som har fått en interpellation ställd till sig får överlåta besvarandet av interpellationen till vice ordföranden. Besvarandet av interpellationen får även överlämnas till ordföranden i en annan nämnd, fullmäktigeberedning eller ett kommunalt bolag, samt ordföranden i en av kommunstyrelsens utskott eller nämndberedningar.

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

När en interpellation besvaras får samtliga ledamöter och tjänstgörande ersättare delta i överläggningen.

En interpellation får besvaras även om färre än hälften av ledamöterna är närvarande.

**Frågor**

**35 §** En fråga ska avse ett ämne som hör till kommunfullmäktiges, en nämnds, en fullmäktigeberednings eller ett kommunalt bolags handläggning. Den får även avse ett ämne som hör till handläggningen hos kommunstyrelsens utskott eller nämndberedningar.

En fråga får ställas för att inhämta upplysningar om enkla sakförhållanden som kan besvaras utan särskilda utredningar. En fråga får inte avse ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild.

En fråga ska ha ett bestämt innehåll och får vara försedd med en kort inledande förklaring. Den ska vara skriftlig.

En fråga får ställas av ledamöterna i kommunfullmäktige och riktas till ordföranden i en nämnd, fullmäktigeberedning eller ett kommunalt bolag. En interpellation får även riktas till

ordföranden i en av kommunstyrelsens utskott eller nämndberedningar.

En fråga ska lämnas in till kommunstyrelsens registrator senast klockan 13.00 två dagar före sammanträdesdagen.

En ersättare får lämna in en fråga om ersättaren ska tjänstgöra vid sammanträdet.

#### *Besvarande av fråga*

En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts. Ett svar på en fråga behöver inte vara skriftligt.

Den ordförande som har fått en fråga ställd till sig får överlåta besvarandet av frågan till vice ordföranden. Besvarandet av frågan får även överlåtas till ordföranden i en annan nämnd, fullmäktigeberedning eller ett kommunalt bolag, samt ordföranden i en av kommunstyrelsens utskott eller nämndberedningar.

När en fråga besvaras får bara den som ställer frågan och den som svarar delta i överläggningen.

En fråga får besvaras även om färre än hälften av ledamöterna är närvarande.

### **Beredning av ärenden**

**36 §** Om kommunfullmäktige inte beslutar något annat, avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som kommunfullmäktige ska behandla ska beredas. Kommunstyrelsen får uppdra åt en förtroendevald eller åt någon anställd att besluta om remiss av sådana ärenden.

### **Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning**

**37 §** Kommunfullmäktige ska enligt 5 kap. 24 § kommunallagen besluta i frågan om ansvarsfrihet ska beviljas eller vägras. Detta beslut ska motiveras.

Enligt 5 kap. 32 § kommunallagen ska kommunfullmäktige inhämta förklaringar från berörda nämnder och beredningar över revisionsanmärkningar.

Kommunfullmäktige ska även enligt 5 kap. 24 § kommunallagen ta ställning till om anmärkning ska framställas.

Kommunfullmäktige får rikta anmärkning även om revisorerna inte gjort det. Beslut om anmärkning ska motiveras.

Kommunfullmäktiges presidium bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

### **Beredning av revisorernas budget**

38 § Förslag till budget för revisorernas verksamhet ska upprättas av kommunfullmäktiges presidium.

### **Justering av protokollet**

39 § Protokollet justeras av ordföranden och de två ledamöter som kommunfullmäktige har utsett enligt 19 §. Justering av protokollet sker vid ett särskilt sammanträde.

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

### **Expediering av beslut och undertecknande av handlingar**

40 § Utdrag ur protokollet skickas till den som berörs av beslutet.

Ordföranden undertecknar och sekreteraren kontrasignerar kommunfullmäktiges skrivelser och övriga handlingar som upprättas i kommunfullmäktiges namn, om inte kommunfullmäktige beslutar annat.

### **Tillkännagivande av protokoll**

41 § Tillkännagivande av justering av kommunfullmäktiges protokoll ska göras i enlighet med vad som föreskrivs i 8 kap. 12 § kommunallagen.

### **Kommunfullmäktiges valberedning, val till kommunala uppdrag**

42 § På det första sammanträdet med nyvalda kommunfullmäktige väljer kommunfullmäktige en valberedning för den löpande mandatperioden.

Valberedningen består av en ledamot och en ersättare från varje parti som är representerat i kommunfullmäktige. Bland ledamöterna i valberedningen väljer kommunfullmäktige en ordförande och en vice ordförande.

Valberedningen ska lägga fram förslag i alla valärenden som kommunfullmäktige ska behandla med undantag av valen av

kommunfullmäktiges presidium och valberedning.  
Kommunfullmäktige kan dock besluta att förrätta val utan föregående beredning.

En förtroendevald som önskar avgå från sitt uppdrag ska lämna in en skriftlig avsägelse. En förtroendevald som upphör att vara valbar, och som inte ansöker om att få behålla sitt uppdrag enligt 5 §, ska lämna in en skriftlig avsägelse.

Avsägelse från kommunala uppdrag och nomineringar i valärenden ska lämnas in till kommunstyrelsens kansli senast klockan 13.00 två dagar före sammanträdesdagen, för beredning av valberedningen.

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

### **Kommunfullmäktiges arvodeskommitté**

43 § Kommunfullmäktige väljer ledamöter till arvodeskommittén för fyra år, räknat från och med den 1 januari året efter det år då ordinarie val till kommunfullmäktige hållits.

Arvodeskommittén består av en ledamot från varje parti som är representerat i kommunfullmäktige. Bland ledamöterna i arvodeskommittén väljer kommunfullmäktige en ordförande.

Arvodeskommittén ansvarar för att bereda och lägga fram förslag i ärenden som rör bestämmelser om de förtroendevaldas ekonomiska förmåner. Detta omfattar även bestämmelser om ekonomiska förmåner för uppdrag i kommunala företag.

Arvodeskommittén bestämmer själv sina arbetsformer.

### **Kommunfullmäktiges vänortsdelegation**

44 § Kommunfullmäktiges vänortsdelegation består av kommunfullmäktiges presidium.

Vänortsdelegationen ansvarar för samordningen av kommunens arbete med frågor och insatser gällande vänorter.

Vänortsdelegationen bestämmer själv sina arbetsformer.

### **Medaljdelegationen**

45 § Medaljdelegationen består av kommunfullmäktiges och kommunstyrelsens presidier.

Medaljdelegationen ansvarar för utdelning av Eskilstuna kommuns förtjänstmedalj "För gänerik gärning" enligt de bestämmelser som kommunfullmäktige har fastställt.

Utöver vad som framgår av kommunfullmäktiges beslut bestämmer medaljdelegationen själv sina arbetsformer.

\_\_\_\_\_