



Alvesta
kommun

Alvesta kommun

Arbetsordning för kommunfullmäktige

Beslutat av: Kommunfullmäktige § 136/2022, reviderad § 12/2024 och § 25/2026
Senast reviderad: 2026-03-24
Gäller från och med: 2022-12-12
Giltighetstid: Dokumentet ska fastställas på nytt, eller vid behov revideras, dock senast i juni månad året efter det att en ny mandatperiod inletts efter det att ordinarie val till Kommunfullmäktige förrättats
Dokumentet gäller för: Kommunfullmäktige
Ansvarig för uppföljning: Kommunledningsförvaltningen
Diarienummer: KS 2026-00123



Innehållsförteckning

Arbetsordning för kommunfullmäktige.....	3
1 § Antalet ledamöter och ersättare	3
2 § Presidium.....	3
3 § Tid och plats för sammanträdena	4
4 § Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde	5
5 § Ärenden och handlingar till sammanträdena	5
6 § Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare.....	6
7 § Upprop.....	6
8 § Protokollsjusterare.....	6
9 § Turordning för handläggning av ärendena	7
10 § Yttranderätt vid sammanträdena	7
11 § Talarordning och ordning vid sammanträdena.....	8
12 § Yrkanden.....	8
13 § Deltagande i beslut.....	9
14 § Omröstningar	9
15 § Motioner.....	9
16 § Interpellationer.....	10
17 § Frågor	11
18 § Aktuellt från revisorerna	11
19 § Beredning av ärendena	12
20 § Förklaring över revisionsanmärkning.....	12
21 § Valberedning	12
22 § Justering av protokoll	12
23 § Reservation.....	13
24 § Allmänhetens frågestund	13
25 § Information och temadebatter.....	14
26 § Åtterrapporing.....	14
27 § Expediering m.m.....	14
28 § Fördelning av uppgifter och ansvar inom arbetsmiljöområdet.....	14



Arbetsordning för kommunfullmäktige

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

Hänvisningar nedan avser i förekommande fall hänvisningar till kommunallagen (2017:725).

1 § Antalet ledamöter och ersättare¹

1. Fullmäktige har 49 ledamöter.
2. Det antal ersättare som ska ligga till grund för bestämmelserna i 14 kap. 16-17 §§ vallagen (2005:837) ska vara hälften av det antal platser som vart parti får i fullmäktige.
3. Ledamöterna och ersättarna ska väljas för fyra år räknat från och med den 15 oktober valåret.

2 § Presidium²

1. De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande (presidium). Presidievalen ska förrättas på ett sammanträde som hålls före den 15 november.
2. Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.
3. Tills presidievalet har förrättats, tjänstgör som ordförande den som har varit ledamot i fullmäktige längst tid (ålderspresidenten).
4. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den äldste av dem vara ålderspresident.
5. 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 som ordförande, förste vice ordförande eller andre vice ordförande för återstoden av tjänstgöringstiden för den som har avgått.
6. Om samtliga i presidiet är hindrade att fullgöra uppdraget fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgifter.

¹ 5 kap. 5-7 §§ kommunallagen

² 5 kap. 11 § kommunallagen



7. Till presidiets uppgifter hör även att hålla i Alvesta kommuns årliga medborgarskapsceremoni samt att dela ut 25-årsgåva till anställda och förtroendevalda.

3 § Tid och plats för sammanträdena³

1. Fullmäktige beslutar årligen om en sammanträdesplan.
2. De år då val av fullmäktige har ägt rum sammanträder nyvalda fullmäktige första gången efter den 15 oktober samma år.
3. Ålderspresidenten bestämmer dagen och tiden för det första sammanträdet efter samråd med kommunstyrelsens presidium.
4. Ett extra sammanträde hålls på den tid som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena och kommunstyrelsens ordförande.
5. En begäran om ett extra sammanträde ska göras skriftligen av kommunfullmäktiges ledamöter hos ordföranden och ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlas på det extra sammanträdet.
6. Om det föreligger särskilda skäl för det, får ordföranden efter samråd med vice ordförandena ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet.
7. 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 kommunens anslagstavla.
8. Fullmäktige sammanträder på plats som ordföranden bestämmer.
9. Fullmäktige bestämmer i vilken utsträckning uppgift om de ärenden som ska behandlas ska införas i ortstidningarna. Om särskilda skäl föreligger får dock ordföranden inför ett visst sammanträde begränsa annonseringen i ortstidningarna.
10. Om särskilda skäl föreligger får ledamöter delta på fullmäktiges sammanträden på distans. Deltagande på distans får endast ske genom ljud- och bildöverföring i realtid samt på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra och delta på lika villkor. Ledamot som önskar delta på distans bör senast sju dagar före sammanträdet anmäla detta till sekreteraren.
11. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

³ 5 kap. 12 § kommunallagen



4 § Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

1. Om fullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde på den utsatta sammanträdesdagen, kan fullmäktige besluta att förlänga tiden för sammanträdet.
2. 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.
3. Om fullmäktige beslutar att hålla fortsatt sammanträde, utfärdar ordföranden ett tillkännagivande om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.
4. 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.

5 § Ärenden och handlingar till sammanträdena

1. Ordföranden bestämmer, efter samråd med vice ordförandena, när fullmäktige ska behandla ett ärende, om inte annat följer av lag.
2. Kommunstyrelsens förslag till beslut eller yttrande i de ärenden som tagits in i kungörelsen bör tillställas varje ledamot och ersättare före sammanträdet.
3. Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar i ett ärende ska tillställas ledamöter och ersättare före sammanträdet.
4. Handlingarna i varje ärende bör finnas tillgängliga för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet.
5. Interpellationer och frågor bör tillställas samtliga ledamöter och ersättare före det sammanträde vid vilket de avses bli ställda.
6. Föredragning ska ske i viktiga eller komplicerade ärenden. Ordföranden avgör i vilka ärenden en sådan särskild föredragning ska ske. Föredragningen ska framgå av kungörelsen. Föredragning kan ske av nämndsordförande eller ansvarig tjänsteperson.
7. Kallelse och övriga handlingar finns tillgängliga elektroniskt.



6 § Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare⁴

1. En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till sin gruppledare. Gruppledaren ansvarar sedan för att anmäla till kommunfullmäktiges sekreterare vilka som är frånvarande samt vilka ersättare som deltar på sammanträdet i ledamotens ställe.
2. 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.
3. Det som sagts om ledamot i 6 § punkt 1 och 2, gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring.
4. 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 ärende.

7 § Upprop

1. En uppropslista som utvisar de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.
2. I början av varje sammanträde låter ordföranden förrätta upprop enligt uppropslistan.
3. Upprop förrättas på samma sätt också i början av varje ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde och när ordföranden anser att det behövs.

8 § Protokollsjusterare⁵

1. Ordföranden bestämmer tiden och platsen för justeringen av protokollet från sammanträdet.
2. Sedan upprop har förrättats enligt 7 §, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

⁴ 5 kap. 17-21 §§ kommunallagen

⁵ 5 kap. 69 § kommunallagen



9 § Turordning för handläggning av ärendena

1. Fullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp i tillkännagivandet.
2. Fullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden.
3. Ordföranden bestämmer, när under ett sammanträde ett ärende som inte finns med i tillkännagivandet ska behandlas.
4. Fullmäktige får besluta att avbryta handläggningen av ett ärende under ett sammanträde för att återuppta det senare under sammanträdet.

10 § Yttranderätt vid sammanträdena⁶

1. Ordföranden och vice ordföranden i en nämnd eller kommunalt bolag vars verksamhetsområde ett ärende berör får delta i överläggning av ärendet.
2. Ordföranden i en nämnd, styrelse, bolagsstyrelse eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga får delta i den överläggning som hålls med anledning av svaret.
3. Kommunens revisorer får delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen, årsredovisningen och punkten "Aktuellt från revisorerna".
4. Revisorerna får också delta i överläggningen, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör revisorernas egen förvaltning.
5. Ordföranden låter i den utsträckning som det behövs kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnderna, styrelserna, bolagsstyrelserna, revisorerna samt anställda hos kommunen och kommunala bolag för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller utomstående sakkunniga.
6. Om fullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordföranden i vilken utsträckning de som har kallats för att lämna upplysningar på sammanträdet får yttra sig under överläggningarna.
7. Kommunchefen får delta i överläggningen i alla ärenden.
8. Fullmäktiges sekreterare får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.
9. Förvaltningschefer och verkställande direktörer i kommunala bolag bör närvara under kommunfullmäktiges sammanträde i de frågor som berör deras verksamhetsområde.

⁶ 4 kap. 22 §, 5 kap. 39-41 §§ kommunallagen



11 § Talarordning och ordning vid sammanträdena

1. Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning i vilken han eller hon anmält sig och blivit uppropad.
2. Ordföranden får ge talare ordet för replik, genmäle, slutreplik och slutgenmäle om högst två minuter. Replik kan endast begäras under ett anförande. Replik ska innebära en sakupplysning eller rättelse med anledning av närmast föregående anförande. Replik medges också den som är direkt omnämnd eller angripen i anförandet. Ordet för genmäle, slutreplik och slutgenmäle ges av ordföranden endast under replik, genmäle respektive slutreplik.
3. Replik, genmäle, slutreplik och slutgenmäle görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs.
4. Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet, och inte efter tillsägelse av ordföranden rättar sig får ordföranden ta ifrån honom/henne ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under dennes anförande.
5. När ordningsfråga väcks bryts den pågående debatten tills ordningsfrågan är avgjord. En ordningsfråga ska inte gälla den pågående sakfrågan utan gäller oftast formerna för mötet, exempelvis paus för överläggning, åsikter om propositionsordningen med mera. Ordningsfrågor tas inte upp till behandling vid pågående votering.
6. Ordföranden kan utvisa den som uppträder störande och inte rättar sig efter tillsägelse.
7. Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra, får ordföranden ajournera eller upplösa sammanträdet.

12 § Yrkanden

1. När fullmäktige har förklarat överläggning i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats rätt.
2. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller återtas, om fullmäktige inte enhälligt beslutar medge detta.
3. Om ordförande anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.



13 § Deltagande i beslut⁷

1. En ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden, innan beslutet fattas.
2. En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om fullmäktige fattar det med acklamation.

14 § Omröstningar⁸

1. När omröstningar genomförs, biträds ordföranden av de två ledamöterna som har utsetts att justera protokollet.
2. Omröstningarna genomförs genom att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppspropslistan.
3. Ordföranden avger alltid sin röst sist.
4. 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.
5. Om oenighet uppstår om resultatet av en öppen omröstning ska en ny omröstning genomföras omedelbart.
6. En valsedel som avlämnas vid en sluten omröstning ska uppta så många namn som valet avser samt vara omärkt, enkel och sluten.
7. En valsedel är ogiltig i följande fall:
 - a. om den upptar namnet på någon som inte är valbar,
 - b. om den upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas, eller
 - c. om den upptar ett namn som inte klart utvisar vem som avses.
8. Det som sagts nu gäller inte vid val som sker med tillämpning av proportionellt valsätt. För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag.

15 § Motioner

1. En motion ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en eller flera ledamöter.
2. Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma motion.

⁷ 4 kap. 25 § kommunallagen

⁸ 5 kap. 53-55 §§ kommunallagen



3. En motion väcks genom att den ges in till kommunstyrelsens kansli.
4. En motion får också lämnas vid ett sammanträde med fullmäktige.
5. En ersättare får väcka en motion bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde.
6. Vid det sammanträde då motionen besvaras har den ledamot som lämnat in motionen möjlighet att föredra motionen och eventuellt yttra sig över innehållet.
7. En motion bör beredas så att fullmäktige kan fatta beslut inom sex månader från det att förslaget väckts. Om beredningen inte kan avslutas inom tolv månader, ska detta och vad som kommit fram vid beredningen anmälas till kommunfullmäktige inom samma tid. Fullmäktige får då avskryva motionen från vidare handläggning.
8. Kommunstyrelsen ska två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen bör göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

16 § Interpellationer⁹

1. En interpellation ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot.
2. Den ska ges in till kommunstyrelsens kansli senast nio arbetsdagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser ställa den.
3. En ersättare får lämna in en interpellation under ett sammanträde om ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet.
4. En interpellation ska besvaras under det sammanträde till vilket den har ställts. Om ledamoten som ställt interpellationen inte är närvarande på sammanträdet vid vilket den ställts skjuts besvarandet till nästkommande sammanträde då ledamoten tjänstgör.
5. Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt. Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid sammanträde bör tas in i tillkännagivandet. Den ledamot som har ställt interpellationen ska få del av svaret senast tre arbetsdagar före den sammanträdesdag då svaret ska lämnas.
6. Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 §§ kommunallagen, får den ordförande till vilket interpellationen har ställts överlämna den till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse att besvara interpellationen.

⁹ 5 kap. 59-63 §§ kommunallagen



7. En ersättare som har ställt en interpellation får delta i överläggningarna då svaret på interpellationen behandlas bara om ersättaren tjänstgör som ledamot också vid det tillfället.
8. En interpellation får ställas förutom till ordföranden i en styrelse, nämnd, beredning eller ett utskott, också till vice ordförande i styrelse, nämnd, beredning eller utskott. Interpellationer får också ställas till gruppledarna.
9. Interpellationer bör inte förses med bilagor.

17 § Frågor¹⁰

1. En fråga ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot.
2. Den ska ges in till kommunstyrelsens kansli senast klockan 12:00 sista arbetsdagen före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.
3. Vad som sägs i 16 § gäller i tillämpliga delar också för fråga. Svar på fråga behöver inte vara skriftligt.
4. En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts.

18 § Aktuellt från revisorerna

1. Revisorerna ska, vid varje sammanträde med kommunfullmäktige, beredas tillfälle att informera kommunfullmäktige om sitt pågående och planerade arbete. Informationen ska betecknas Aktuellt från revisorerna.
2. Revisor som vid kommunfullmäktiges sammanträde vill beredas tillfälle att informera kommunfullmäktige om sitt pågående och planerade arbete, ska senast 14 dagar före kommunfullmäktiges sammanträde till kommunstyrelsens kansli ange vad informationen ska handla om.
3. I tillkännagivandet ska anges att "Aktuellt från revisorerna" ska förekomma.
4. Aktuellt från revisorerna ska hållas efter att allmänhetens frågestund har hållits och innan fullmäktige behandlar ärendena enligt tillkännagivandet.
5. Under Aktuellt från revisorerna får någon överläggning inte förekomma. Kommunfullmäktiges ledamöter har dock rätt att ställa frågor till revisorerna om revisorernas arbete. Vad som stadgas om frågor i 5 kap. kommunallagen äger då motsvarande tillämpning.

¹⁰ 5 kap. 64 § kommunallagen



19 § Beredning av ärendena

1. Om fullmäktige inte beslutar något annat, avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska behandla ska remitteras.
2. Styrelsen får uppdra åt en förtroendevald eller åt någon anställd att besluta om remiss av sådana ärenden.

20 § Förklaring över revisionsanmärkning¹¹

Om fullmäktige inte beslutar någonting annat, bestämmer ordföranden i vilken ordning förklaringar över en anmärkning som revisorerna har framställt i revisionsberättelsen ska inhämtas från den nämnd eller styrelse mot vilken anmärkningen har riktats.

21 § Valberedning

1. På det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige väljer fullmäktige en valberedning för den löpande mandatperioden.
2. Valberedningen består av en ledamot och en ersättare från varje politiskt parti i fullmäktige.
3. Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle en ordförande och en vice ordförande för den tid som de har valts att vara ledamöter.
4. Valberedningen ska lägga fram förslag i alla valärenden som fullmäktige ska behandla med undantag av valen av valberedning.
5. Fullmäktige kan dock besluta att förrätta även ett annat val utan föregående beredning.
6. Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

22 § Justering av protokoll¹²

1. Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.
2. Om två eller flera ledamöter har fungerat som ordförande under sammanträdet justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som redovisar de delar av förhandlingarna som ordförandena lett.

¹¹ 5 kap. 32 § kommunallagen

¹² 5 kap. 69 § kommunallagen



3. Fullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt, innan fullmäktige justerar den.
4. Protokoll från kommunfullmäktiges sammanträden justeras genom digital signering. Ordförande avgör om justering ska ske på annat sätt.

23 § Reservation¹³

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

24 § Allmänhetens frågestund¹⁴

1. Allmänheten ska, vid de sammanträden med kommunfullmäktige som presidiet beslutat, beredas tillfälle att ställa frågor inom Alvesta kommuns kompetensområde.
2. I tillkännagivandet ska anges att "allmänhetens frågestund" ska förekomma.
3. Allmänhetens frågestund hålls innan fullmäktige behandlar ärendena enligt kungörelsen.
4. Den frågande får ställa en fråga under högst tre minuter. Den svarande ska besvara frågan på tre minuter. Därefter får den som ställt frågan ställa en följdfråga under högst en minut och den svarande avge ett svar på högst en minut.
5. Ordföranden får i samråd med vice ordförande avgöra om frågan får ställas.
6. Under frågestunden får någon överläggning inte förekomma.
7. Frågan skall lämnas till kansliavdelningen skriftligt senast klockan 12:00 tre arbetsdagar innan sammanträdet hålls. Frågor som inkommer därefter tas upp på nästkommande sammanträde. Frågan bör inte förses med bilagor.
8. Den sammanlagda tiden för allmänhetens frågestund uppgår till högst trettio minuter per sammanträde.

¹³ 4 kap. 27 § kommunallagen

¹⁴ 5 kap. 40 § och 8 kap. 16 § kommunallagen



25 § Information och temadebatter

1. Ideella organisationer, föreningar, myndigheter med flera kan inbjudas till kommunfullmäktiges sammanträden för att informera om sin verksamhet eller aktuella frågor.
2. Kommunfullmäktige kan hålla särskilda temadebatter om kommunala angelägenheter på initiativ av parti som är representerat i fullmäktige.
3. Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena när och hur information och temadebatt ska hållas.

26 § Återrapportering

Återrapportering av beslut fattade av kommunfullmäktige bör ske till fullmäktige i april och oktober.

27 § Expediering m.m.

1. Utdrag ur protokoll ska tillställas de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet.
2. Kommunstyrelsen och kommunens revisorer ska dock alltid tillställas hela protokollet.
3. Ordföranden undertecknar och sekreteraren kontrasignerar fullmäktiges skrivelser och andra handlingar som upprättats i fullmäktiges namn, om inte fullmäktige beslutar annat.

28 § Fördelning av uppgifter och ansvar inom arbetsmiljöområdet

1. Fullmäktige är yttersta representant för kommunen som arbetsgivare. Det innebär att fullmäktige ytterst är ansvarig för arbetsmiljöfrågorna. Fullmäktige har till uppgift att:
 - a. fastställa en skriftlig arbetsmiljöpolicy,
 - b. fördela arbetsmiljöuppgifterna till kommunstyrelse och nämnderna samt ta in uppgifterna i reglementet för nämndernas verksamhet och arbetsformer,
 - c. följa upp att styrelsen/nämnderna följer arbetsmiljöpolicyen,
 - d. ta ställning till resultatet av de årliga uppföljningarna av det systematiska arbetsmiljöarbetet, samt



- e. ge styrelsen/nämnderna ekonomiska resurser för arbetsmiljöarbetet i de årliga budgetarna.