

# Arbetsordning för kommunfullmäktige

<b>Antagen</b> Kommunfullmäktige § 168/2022	<b>Gällande från och med</b> 15 oktober 2022	<b>Ärendebeteckning</b> Kst/2022:436
<b>Reviderad</b> Kommunfullmäktige § 286/2022		

## **Innehållsförteckning**

§ 1 Antalet ledamöter .....	2
§ 2 Presidium .....	2
§ 3 Ålderspresident .....	2
§ 4 Fyllnadsval till presidiet.....	2
§ 5 Upphörande av uppdraget.....	2
§ 6 Presidiets tjänstgöring .....	3
§ 7 Tid och plats för sammanträdena.....	3
§ 8 Extra sammanträde.....	3
§ 9 Ändringar i sammanträdesordningen.....	3
§ 10 Plats för sammanträde.....	3
§ 11 Deltagande på distans .....	4
§ 12 Kallelse och tillkännagivande av sammanträden.....	4
§ 13 Annonsering av sammanträden.....	4
§ 14 Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde .....	4
§ 15 Ärenden och handlingar till sammanträde .....	5
§ 16 Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare .....	5
§ 17 Upprop .....	5
§ 18 Protokolljusterare.....	6
§ 19 Turordning för handläggning av ärenden .....	6
§ 20 Yttranderätt vid sammanträde.....	6
§ 21 Revisionens yttranderätt vid sammanträde .....	7
§ 22 Kallelse av utomstående .....	7
§ 23 Talarordning och ordning vid sammanträde.....	7
§ 24 Information från företrädare för kommunala företag .....	8
§ 25 Yrkanden.....	8
§ 26 Deltagande i beslut.....	8
§ 27 Omröstningar .....	8
§ 28 Slutna omröstningar .....	9
§ 29 Motioner.....	9
§ 30 Interpellationer .....	9
§ 31 Frågor .....	10
§ 32 E-förslag.....	11
§ 33 Allmänhetens frågestund .....	11
§ 35 Företagens initiativrätt .....	12
§ 36 Beredning av kommunfullmäktiges revisorers budget.....	12
§ 37 Beredning av ärenden .....	12
§ 38 Återredovisning från nämnderna .....	12
§ 39 Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning .....	12
§ 40 Valberedning.....	12
§ 41 Justering av protokollet.....	13
§ 42 Protokollsanteckning.....	13
§ 43 Reservation .....	13
§ 44 Expediering och publicering .....	13
§ 45 Fullmäktigeberedning .....	14

## **§ 1 Antalet ledamöter**

Fullmäktige har 61 ledamöter. Antalet ersättare ska utgöra hälften av det antal platser som varje parti fått i fullmäktige. Om andelen ersättare av de platser som ett parti fått utgör ett brutet tal, ska detta avrundas till närmast högre hela tal.

## **§ 2 Presidium**

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

Val av presidium ska förrättas på ett sammanträde som hålls före december månads utgång. Presidiet väljs för en mandatperiod.

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

## **§ 3 Ålderspresident**

Till dess att val av presidium har genomförts, tjänstgör som ordförande den som har varit ledamot i fullmäktige längst tid (ålderspresidenten).

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

## **§ 4 Fyllnadsval till presidiet**

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.

## **§ 5 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. Ansökan lämnas in till kommunledningsförvaltningens stab.

## **§ 6 Presidiets tjänstgöring**

Vice ordförande eller andre vice ordförande övertar automatiskt ordförandens samtliga funktioner när ordföranden är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag.

Om samtliga i presidiet är förhindrade att sköta uppdraget som ordförande, är det ålderspresidenten som är ordförande.

Ordförande kan överlåta ansvaret för att leda överläggningarna och sammanträdet till någon av vice ordförandena under del av sammanträdet utan att avbryta sin tjänstgöring.

## **§ 7 Tid och plats för sammanträdena**

Fullmäktige håller ordinarie sammanträde varje månad utom i juli. För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena.

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder nyvalda fullmäktige första gången i oktober.

Ålderspresidenten bestämmer dag och tid för det första sammanträdet efter samråd med kommunstyrelsens presidium.

## **§ 8 Extra sammanträde**

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 ärenden som önskas behandlade på det extra sammanträdet.

## **§ 9 Ändringar i sammanträdesordningen**

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

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dag eller tid ska ändras, ska ordföranden snarast meddela varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast tillkännages på kommunens anslagstavla.

## **§ 10 Plats för sammanträde**

Fullmäktige sammanträder i fullmäktigesalen, Nygatan 16 i Örnsköldsvik. Ordföranden får efter samråd med vice ordförandena bestämma en annan plats för ett visst sammanträde.

## **§ 11 Deltagande på distans**

Fullmäktige får, om särskilda skäl finns, 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 sju dagar före sammanträdet anmäla detta till kommunfullmäktiges sekreterare. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

## **§ 12 Kallelse och tillkännagivande av sammanträden**

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

Varje ledamot och ersättare ska kallas till sammanträde senast tio dagar före sammanträdesdagen. Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet och om de ärenden som ska behandlas. Kallelsen skickas elektroniskt. I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

## **§ 13 Annonsering av sammanträden**

Fullmäktiges samtliga sammanträden annonseras i lokal tidning i början av året. Därefter annonseras med mindre annonser med hänvisning till kommunens webbplats.

## **§ 14 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 på dag som infaller mer än en vecka framåt, tillkännager ordförande det fortsatta sammanträdet på kommunens anslagstavla.

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 tid och plats för det fortsatta sammanträdet.

## **§ 15 Ärenden och handlingar till sammanträde**

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena när fullmäktige ska behandla ett ärende, om inte annat följer av lag. Ett ärende ska tas upp till behandling senast tre månader efter kommunstyrelsens beredning.

Kommunstyrelsens och övriga nämnders förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i tillkännagivandet ska göras tillgängligt för varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

Ordföranden bestämmer i vilken omfattning ledamöter och ersättare ska ta del av övriga handlingar före sammanträdet. Kallelse och övriga handlingar skickas elektroniskt.

Handlingarna i varje ärende bör finnas tillgängliga för allmänheten på kommunens webbplats inför sammanträdet. Handlingarna bör även finnas tillgängliga i sammanträdeslokalen under sammanträdet.

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

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

Ledamot eller ersättare som inte kan delta i sammanträde eller del av ett sammanträde, meddelar detta till sin partigrupp enligt respektive partigrupps egna riktlinjer.

Om en ledamot eller en tjänstgörande ersättare är förhindrad att delta i sammanträdet eller del av sammanträdet meddelar ordföranden eller sekreteraren vilken ersättare som står i tur att tjänstgöra. Ledamöter och ersättare som lämnar sammanträdet ska meddela presidiet.

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

Det som gäller för en ledamot gäller också för ersättare som kallats till tjänstgöring.

## **§ 17 Upprop**

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

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

## **§ 18 Protokolljusterare**

Ordföranden bestämmer, i samråd med vice ordförandena, tid och plats för justering av protokoll från sammanträdet.

Sedan uppropet har förrättats enligt § 17 väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

## **§ 19 Turordning för handläggning av ärenden**

Fullmäktige behandlar ärendena i den ordning som de har tagits upp i tillkännagivandet. Fullmäktige kan dock besluta om ändrad ordning 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.

## **§ 20 Yttranderätt vid sammanträde**

Ordföranden och vice ordförandena i en nämnd, inklusive gemensam nämnd, vars verksamhetsområde ett ärende berör får delta i överläggningen i ärendet.

Kommunalråd får delta i fullmäktiges överläggningar och har rätt att framställa förslag.

Ordföranden och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning får delta i överläggningen, när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt.

Ordföranden i en nämnd, i en fullmäktigeberedning eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga får delta i den överläggning som hålls med anledning av svaret.

Ersättare som i egenskap av tjänstgörande väckt motion eller ställt en interpellation får delta i överläggningen när motionen respektive interpellationen besvaras.

Styrelsens ordförande i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2–6 §§ kommunallagen, får yttra sig när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.

Kommundirektören får delta i fullmäktiges överläggningar. Fullmäktiges sekreterare får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.

## **§ 21 Revisionens yttranderätt vid sammanträde**

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 men mot vilken anmärkning riktas får delta i överläggningarna när revisionsberättelsen över den verksamhet som den förtroendevalde ansvarar för behandlas.

## **§ 22 Kallelse av utomstående**

Efter samråd med vice ordförandena låter ordföranden, i den utsträckning som det behövs, kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnderna, fullmäktigeberedningar, kommunala bolagen och revisorerna samt anställda hos kommunen för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller utomstående sakkunniga.

Ordföranden får efter samråd med vice ordförandena, i den utsträckning som det behövs, kalla ordföranden och vice ordförandena i en gemensam nämnd 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 får yttra sig under överläggningarna.

## **§ 23 Talarordning och ordning vid sammanträde**

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning hen har anmält sig och har blivit uppropad. Undantag är partivisa inledningsanföranden vid behandling av budget och årsredovisning. Vidare har ordföranden rätt att låta ordföranden i styrelsen eller nämnd inleda överläggningen i ärende som beretts av nämnden, förutsatt att denne meddelar fullmäktiges ordförande innan.

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till en replik på högst två minuter med anledning av vad en talare anför. Replikrätt ges till den som blivit omnämnd med namn eller kommunal roll i ett anförande. Repliken ges omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om replik görs.

I ett replikskifte får varje talare två inlägg, det vill säga sammanlagt fyra inlägg. Replik kan inte begäras på vad som sägs i ett replikskifte.



Om någon i sitt yttrande skulle gå ifrån ämnet och efter tillsägelse av ordföranden inte rättar sig, får ordföranden ta ordet från talaren. I övrigt får ingen avbryta en talare.

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

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

## **§ 24 Information från företrädare för kommunala företag**

För de aktieföretag som avses i 10 kap. 2 och 6 §§ kommunallagen och stiftelser som kommunen förvaltar helt respektive bildat ensam har fullmäktige rätt att kalla de av fullmäktige valda ledamöterna samt verkställande tjänsteperson att på ett sammanträde ge information. Detsamma gäller för delägda aktieföretag samt stiftelser som även har andra huvudmän, under förutsättning att företaget omfattas av offentlighetsprincipen.

## **§ 25 Yrkanden**

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

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

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

## **§ 26 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.

## **§ 27 Omröstningar**

Omröstningen genomförs genom att ledamöterna avger sina röster via elektronisk omröstning alternativt efter upprop enligt uppopslistan. Ordföranden avger alltid sin röst sist.

Ordföranden avslutar omröstningen 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.

## **§ 28 Slutna omröstningar**

En valsedel som avlämnas vid en sluten omröstning ska uppta så många namn som valet avser samt vara omärkt, enkel och sluten.

Vid sluten omröstning biträds ordföranden av de två ledamöter som har utsetts att justera protokollet.

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 visar vem som avses.

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

## **§ 29 Motioner**

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

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

En motion ska lämnas in till kommunledningsförvaltningen senast fem dagar före kommunfullmäktiges sammanträde.

En ersättare får väcka en motion bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde. Motionen tas då upp till behandling vid nästa sammanträde.

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

En motion ska vara färdigbehandlad inom tolv månader. Om detta inte har skett ska anledningen till fördröjningen och en tidplan för fortsatt behandling redovisas till kommunfullmäktige.

## **§ 30 Interpellationer**

En interpellation ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot.

Interpellationer ska lämnas in till kommunledningsförvaltningen senast fem dagar före kommunfullmäktiges sammanträde.

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

En ersättare får lämna in en interpellation under ett sammanträde om ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet. Interpellationen tas då upp till behandling vid nästa sammanträde.

Interpellation kan ställas till kommunstyrelsens ordförande, kommunstyrelsens 1:e och 2:e vice ordförande samt ordföranden i en nämnd.

Ordföranden i en nämnd till vilken en interpellation ställts får överlåta besvarandet av interpellationen till ordföranden i styrelsen eller till ordföranden i annan nämnd i ett kommunalförbund där kommunen är medlem, om denne på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen.

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2–6 §§ i kommunallagen, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse att besvara den.

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.

En interpellation bör besvaras senast under det sammanträde som följer närmast efter det då interpellationen ställdes.

Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt. Interpellationssvar ska lämnas till kommunledningsförvaltningen senast fem dagar före kommunfullmäktiges sammanträde. Den ledamot som ställt interpellationen bör få ta del av svaret senast dagen före den sammanträdesdag då svaret ska lämnas.

### **§ 31 Frågor**

En ledamot får lämna in en fråga för att inhämta upplysningar. Frågan ska vara skriftlig och undertecknad. Frågor ska lämnas in till kommunledningsförvaltningen senast fem dagar före kommunfullmäktiges sammanträde.

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

En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilken den har ställts.

Vad som sägs i § 30 (interpellationer) gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt.

### § 32 E-förslag

Varje fysisk person, oavsett folkbokföringsort och ålder har möjlighet att lämna e-förslag.

E-förslag ska avvisas om:

1. e-förslaget är oläsligt eller oförståeligt
2. e-förslaget inte berör kommunens verksamhet eller geografiska område
3. e-förslaget bryter mot svensk lag, är diskriminerande eller på annat sätt olämpligt
4. e-förslaget gäller myndighetsutövning mot enskild som till exempel bygglov eller ekonomiskt bistånd
5. det har fattats ett beslut i frågan de senaste tolv månaderna av nämnd, styrelse eller fullmäktige
6. det finns en pågående parallell process eller rättsprocess
7. det finns ett liknande e-förslag som samlar underskrifter
8. e-förslaget är en synpunkt eller en felanmälan

Möjligheten att rösta på ett e-förslag tillkommer den som, oavsett ålder, är folkbokförd i kommunen. Om ett förslag får 50 röster eller fler under en tidsperiod om 90 dagar ska det lämnas för beredning och därefter beslut i behörig nämnd eller beslutande församling. E-förslag som berör området nationella minoriteter och minoritetsspråk undantas från kravet på omröstning och godkända förslag går direkt till politisk beredning. Nämnden ansvarar för att återkoppling sker till förslagslämnaren och att beslutet skickas till kommunfullmäktige.

Ett e-förslag ska beredas så beslut kan fattas inom tolv månader från det att förslaget publicerats.

### § 33 Allmänhetens frågestund

Allmänheten ges tillfälle att ställa frågor till fullmäktige. I tillkännagivandet av sammanträdet ska anges att allmänhetens frågestund ska förekomma. Under allmänhetens frågestund får frågor ställas kring de ärenden som kommunfullmäktige enligt tillkännagivandet planerar att fatta beslut i vid sammanträdet. Allmänhetens frågestund hålls innan fullmäktige behandlar de ärenden där frågor från allmänheten får förekomma.

En fråga från allmänheten ska lämnas in skriftligt till kommunledningsförvaltningen senast fem dagar före det sammanträde då frågan avses att ställas. Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena hur frågestunden ska genomföras och låter kalla de förtroendevalda eller anställda hos kommunen som behövs för att lämna upplysningar. Vid besvarande av frågan sker ingen överläggning. En inlämnad fråga från allmänheten kan besvaras av kommunfullmäktige utan att frågeställaren är närvarande.

### **§ 34 Avsägelse**

En undertecknad avsägelse ska inkomma till kommunledningsförvaltningen senast 13 dagar före kommunfullmäktiges sammanträde.

### **§ 35 Företagens initiativrätt**

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

### **§ 36 Beredning av kommunfullmäktiges revisorers budget**

Presidiet bereder kommunfullmäktiges revisorers budget.

### **§ 37 Beredning av ärenden**

Om fullmäktige inte beslutar något annat avgör kommunstyrelsen 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 de fullmäktigeärenden som kommit in efter det närmast föregående ordinarie sammanträdet samt de beslut som har fattats om beredning och remiss av sådana ärenden redovisas.

### **§ 38 Återredovisning från nämnderna**

Fullmäktige beslutar om omfattning och former för nämndernas återredovisning av uppdrag som fullmäktige lämnat. Det regleras närmare i nämndernas reglementen.

### **§ 39 Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning**

Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

### **§ 40 Valberedning**

Valberedningen består av nio ledamöter och nio ersättare. På det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige väljs en valberedning för mandatperioden. Bland ledamöterna utses 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 eller fyllnadsval som inte är ordförandeval. Fullmäktige kan dock förrätta ett val utan föregående beredning.

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

### **§ 41 Justering av protokollet**

Protokollet justeras av ordförande och två ledamöter.

Protokollet kan justeras med elektronisk underskrift.

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 hen har lett.

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

### **§ 42 Protokollsanteckning**

Under överläggning i ett ärende kan ledamot begära att få en anteckning till protokollet. Anteckningen ska röra det ärende som blivit behandlat och vara kortfattad.

Anmälan om protokollsanteckning ska göras innan mötet avslutas genom att ledamoten meddelar innehållet till fullmäktige. Anteckningen lämnas skriftligt till sekreteraren senast en dag innan protokollet ska justeras.

Ordförande kan avvisa anteckningen om den inte rör det ärende som blivit behandlat eller på ett otillbörligt sätt pekar ut enskild ledamot eller tjänsteperson.

### **§ 43 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 justering av protokollet.

Om fullmäktige beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som reservationen avser ska motiveringen lämnas i så god tid att den kan tas in i den del av protokollet som omedelbart justeras.

### **§ 44 Expediering och publicering**

Utdrag ur protokollet ska skickas till de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet. Kommunstyrelsen och kommunfullmäktiges revisorer ska alltid ha tillgång till hela protokollet.

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

Tillkännagivande av justering av fullmäktiges protokoll ska göras i enlighet med vad som föreskrivs i 8 kap. 12 § KL. Utöver det ska hela protokollet publiceras på kommunens webbplats i den utsträckning det inte finns något hinder på grund av lag eller annan författning.

### **§ 45 Fullmäktigeberedning**

Kommunfullmäktige bestämmer för varje tillfälle antalet ledamöter och ersättare i en särskild beredning samt mandattiden för denna. Bland ledamöterna väljer fullmäktige en ordförande och en vice ordförande.

En fullmäktigeberedning bereder de ärenden inom sitt uppgiftsområde som fullmäktige ska avgöra. En fullmäktigeberedning får väcka ärenden i fullmäktige inom sitt uppgiftsområde.

Om ett ärende enbart bereds av en fullmäktigeberedning ska alltid styrelsen samt en nämnd vars verksamhetsområde ärendet berör ges tillfälle att yttra sig.

En fullmäktigeberedning får från kommunens nämnder och anställda begära in de upplysningar och de yttranden som behövs för att den ska kunna fullgöra sina uppgifter.

För fullmäktigeberedningar ska i tillämpliga delar gälla vad som i kommunallagen är föreskrivet om nämnder i fråga om tidpunkt för sammanträden, beslutsförhet och protokoll.