Arbetsordning för fullmäktige

Innehåll

Inledning 3
Antalet ledamöter 3
Presidium 3
Interimsordförande, ålderspresident 4
Fyllnadsval till presidiet m.m. 4
Presidiets arbetsuppgifter 4
Tid för sammanträdena 4
Extra sammanträde 5
Ändringar i sammanträdesordningen 5
Plats för sammanträde 5
Deltagande på distans 5
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde 6
Ärenden och handlingar till sammanträden 6
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare 6
Upprop 7
Protokollsjustering 7
Turordning för handläggning av ärendena 7
Yttranderätt vid sammanträdena 8
Talarordning och ordningen vid sammanträdena 8
Yrkanden 9
Deltagande i beslut 9
Omröstningar 9
Motioner 10
Medborgarförslag 11
Företagens initiativrätt 12
Interpellationer 12

Frågor 13
Allmänhetens frågestund 13
Fullmäktiges frågestund 13
Kommunstyrelsens rapport till fullmäktige 14
Uppföljning av beslut, motioner och medborgarförslag 14
Beredning av ärenden 14
Återredovisning från nämnderna 14
Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning 14
Valberedning 15
Beredning av revisorernas budget 15
Justering av protokollet 15
Reservation 15
Expediering och publicering 15
Övrigt 16
Ändringsförteckning 17

Inledning

Enligt 5 kap. 72 § Kommunallagen (KL) finns krav på att arbetsordningen för fullmäktige ska innehålla bestämmelser om:

1. Antalet ledamöter i fullmäktige
2. När sammanträden ska hållas,
3. Anmälan av hinder att delta i sammanträden,
4. Inkallande a ersättare och deras tjänstgöring,
5. Vem som ska föra ordet, tills ordförande utsetts,
6. Rätten att delta i fullmäktiges överläggningar,
7. Förfarandet vid omröstningar,
8. Handläggningen av motioner, interpellationer och frågor,
9. Formerna för justeringen av protokollen, och
10. Fullmäktigepresidiets arbetsuppgifter.

Om fullmäktige med stöd av 8 kap. 1 § har beslutat att medborgarförslag får väckas, ska arbetsordningen reglera hur sådana förslag ska handläggas.

Om fullmäktige har beslutat att ledamöter får delta i fullmäktiges sammanträden på distans, ska arbetsordningen reglera i vilken utsträckning sådant deltagande får ske.

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

Antalet ledamöter

(5 kap. 5–7 § KL)

1 § Fullmäktige har 25 ledamöter.

Presidium

(5 kap. 11 § KL)

2 § De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande (presidium). Presidievalen ska förrättas på ett sammanträde som hålls före december månads utgång. Vid valet bestämmer fullmäktige mandattidens längd.

Viceordförandena ska biträda ordförande i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordförande anser att det behövs.

Interimsordförande, ålderspresident

3 § Tills presidievalen har förrättats, 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.

Fyllnadsval till presidiet med mera

4 § Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost, bör fullmäktige så snart det kan ske välja en annan ledamot för återstoden av tjänstgöringstiden för den som har avgått. Om samtliga i presidiet är hindrade att fullgöra uppdraget, fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgifter.

Presidiets arbetsuppgifter

5 § Fullmäktige har förutom att leda fullmäktigearbetet följande uppgifter:

- Planera fullmäktiges sammanträde och besluta om kommunens verksamheters närvaro.
- Planera sammanträdena med exempelvis information, frågestunder och temadebatter.
- Planera och genomföra kompetensutveckling för fullmäktiges ledamöter och ersättare.
- Aktivt verka för att informera tidningar, radio, och TV om fullmäktige och fullmäktiges verksamhet.
- Bevaka budget- och verksamhetsfrågor inom kommunfullmäktiges ansvarsområde. Finnas tillgänglig för de olika partierna efter överenskommelse.
- Föra dialog med partiernas gruppledare.

Tid för sammanträdena

(5 kap. 12 § KL)

6 § Fullmäktige håller minst fem ordinarie sammanträden per år. 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. Avgående fullmäktige bestämmer när första sammanträdet med nyvalda fullmäktige ska hållas.

Extra sammanträde

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

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

Ändringar i sammanträdesordningen

8 § 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.

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 digitala anslagstavla, hemsida samt via ledamöternas officiella e-postadress.

Plats för sammanträde

9 § Platser för fullmäktiges sammanträden bestäms av presidiet med hänsyn till ärendenas antal och karaktär.

10 § Fullmäktige bestämmer i vilken utsträckning uppgifter om de ärenden som ska behandlas ska kungöras. Tid och plats för sammanträden ska kungöras på digitala anslagstavlan på kommunens hemsida.

Deltagande på distans

(5 kap. 16 § KL)

11 § ~~Fullmäktige får 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 tre dagar före sammanträdet anmäla detta till fullmäktiges kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.~~

Ledamöter får delta i fullmäktiges sammanträden på distans i den utsträckning som fullmäktige beslutat. Fullmäktiges presidium får inte delta på distans.

Deltagande på distans ska ske genom ljud- och bildöverföring i realtid och på ett sådant sätt att ordföranden kan säkerställa vem som deltar i sammanträdet samt att den som deltar på distans kan följa sammanträdet och delta i behandlingen av ärendena.

Ledamot som önskar delta på distans ska anmäla detta till fullmäktiges kansli senast tre dagar före sammanträdet. Ordföranden avgör, med beaktande av förutsättningarna i andra stycket, om distansdeltagande får ske vid det aktuella sammanträdet.

Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

12 § Om fullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde före kl. 21:00 på den utsatta sammanträdesdagen, kan fullmäktige besluta att förlänga tiden för sammanträdet, enkel majoritet ska föreligga.

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 en kungörelse om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt. Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka, behöver någon kungörelse 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

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

14 § Styrelsens, övriga nämnders och beredningars förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i kungörelsen bör tillställas varje ledamot och ersättare före sammanträdet. Alla handlingar tillställs kommunens ledamöter digitalt, via av kommunen tillhandahållen utrustning. Om särskilda skäl föreligger kan ledamöterna få handlingarna i pappersform. Kommunfullmäktiges presidium beslutar om särskilda skäl föreligger.

Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar ska tillställas ledamöter och ersättare före sammanträdet. Handlingar i varje ärende ska finnas tillgängliga för allmänheten på kommunens hemsida.

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

(5 kap. 17–21 § KL)

15 § En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till aktuell ersättare.

16 § 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.

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

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

Upprop

19 § En uppropslista som utvisar de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

I början av varje sammanträde förrättas upprop enligt uppropslistan.

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

Protokollsjustering

(5 kap. 69 § KL)

20 § Ordföranden bestämmer tiden och platsen för justeringen av protokollet från sammanträdet.

Sedan uppropet har förrättats enligt 18 § väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

Turordning för handläggning av ärendena

21 § Fullmäktige behandlas ärendena i den turordning som de har tagits upp i kungörelsen.

Fullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden. Ordföranden bestämmer när under ett sammanträde ett ärende ska behandlas som inte finns med i kungörelsen.

Fullmäktige får besluta att avbryta handläggningen av ett ärende under ett sammanträde för att återuppta det senare under sammanträdet.

Yttranderätt vid sammanträdena

22 § Rätt att delta i överläggningen har:

- Ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs.
- Ordföranden och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning, när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt.
- Ordföranden i en 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 behandlas ett ärende som berör förhållandena i företaget.

23 § Revisorerna ska ges tillfälle att delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen. Revisorerna får delta i överläggningen, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör revisorernas granskning eller egen förvaltning.

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

Ingår kommunen i en samverkan genom 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 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.

25 § Kommundirektören får delta i överläggningen i alla ärenden. Fullmäktiges sekreterare får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.

Talarordning och ordningen vid sammanträdena

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

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg på högst två minuter för 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. En talare får avge två repliker på samma huvudanförande.

Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet och inte efter tillsägelse av ordföranden rättar sig får ordföranden ta från talaren ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under hans eller hennes anförande.

Ordförande kan utvisa den som uppträder kränkande eller störande och som inte rättar sig efter tillsägelse.

Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra får ordföranden ajournera eller upplösa sammanträdet.

Yrkanden

27 § När fullmäktige har förklarat överläggningen i ett ärende avslutat går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att det har uppfattats rätt. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till om inte fullmäktige beslutar medge det enhälligt.

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt. Yrkandet lämnas in eller mejlas över till ordförande och mötessekreteraren.

Deltagande i beslut

(4 kap. 25 § KL)

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

Omröstningar

29 § När omröstningar genomförs biträds ordföranden av de två ledamöter som har utsetts att justera protokollet. Dessa omröstningar ska inlämnas skriftligt på anvisat blankett.

Omröstningarna genomförs så att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppropslistan.

Ordförande avger alltid sin röst sist.

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

Om oenighet uppstår om resultatet av en öppen omröstning ska en ny omröstning genomföras omedelbart.

30 § 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,
- Upptar ett namn som inte klart utvisar vem som avses.

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

Motioner

(5 kap. 22 § och 35 § KL)

31 § En motion

- Ska vara skriftlig och undertecknad av en eller flera ledamöter.
- Får inte ta upp ärenden av olika slag.
- Väcks genom att den ges in till styrelsens kansli, eller vid ett sammanträde med fullmäktige.

En ersättare får väcka en motion bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde. Ordförande föreslår fullmäktige handläggningstid för styrelsen.

Styrelsen och övriga nämnder ska två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden.

Medborgarförslag

(8 kap. 1 §, 6 kap 25 §, 5 kap 72 § KL)

32 § Den som är folkbokförd i kommunen får väcka ärende i fullmäktige (medborgarförslag).

Ett medborgarförslag

- Ska vara skriftligt och undertecknat av minst 10 personer som är folkbokförda i kommunen.
- Ska innehålla namnförtydligande, adress och telefonnummer.
- Får inta ta upp ärenden av olika slag.
- Väcks genom att det lämnas in till styrelsens kansli, eller i samband med sammanträde med fullmäktige.

För att medborgarförslaget ska behandlas under det aktuella sammanträdet ska det vara inlämnar före mötesstart.

Ett medborgarförslag kan bara behandlas i sak i fullmäktige om det ligger inom fullmäktiges befogenheter. Medborgarförslaget får inte vara rasistiskt, kränkande, odemokratiskt eller strida mot lag eller annan författning. Det får heller inte handla om personärenden eller myndighetsutövning mot enskild. Fullmäktige kan i vissa fall överlåta till styrelsen eller nämnd att besluta i ärendet. Förslagsställaren ska i så fall underrättas om vilken nämnd som i fortsättningen kommer att handlägga ärendet. Om fullmäktige har överlåtit ärendet till en nämnd gäller inte följande bestämmelser som avser handläggningen i fullmäktige.

Ordförande i samråd med kommunfullmäktiges presidium föreslår fullmäktige handläggningstid för styrelsen.

Medborgarförslag bör beredas så att fullmäktige kan fatta beslut inom sex månader från att förslaget väcktes. Fullmäktige ska ha fattat beslut senast ett år från att förslaget väcktes.

När ett medborgarförslag beretts och beslut ska fattas ska förslagsställaren underrättas.

Den som har väckt ett medborgarförslag ska ha rätt att yttra sig i fullmäktige när förslaget behandlas.

Styrelsen och övriga nämnder ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt på fullmäktiges ordinarie sammanträden.

Företagens initiativrätt

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

Interpellationer

(5 kap. 59–63 §§ KL)

34 § En interpellation ska:

- Vara skriftlig och undertecknad av en ledamot.
- Ges in till styrelsens kansli 10 dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

En ersättare får lämna in en interpellation under ett sammanträde, om ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet.

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

Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt. Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör tas in i kungörelsen.

Den ledamot som har ställt interpellationen bör få del av svaret dagen före den sammanträdesdag, då svaret ska lämnas.

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

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

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

Frågor

(5 kap 64 § KL)

35 § En fråga ska:

- Vara skriftlig och undertecknad av en ledamot.
- Ges in till styrelsens kansli två vardagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i § 33 gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt. En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts.

Allmänhetens frågestund

36 § Allmänheten ska beredas tillfälle att ställa frågor gällande de på dagordningen aktuella ärendena vid varje ordinarie sammanträde med fullmäktige.

Övriga frågor som ej hör till de på dagordningen aktuella ärendena ska lämnas skriftligt till presidiets kansli tredje vardagen före kommunfullmäktiges sammanträde. Svar på skriftliga frågor ska lämnas skriftligt om frågeställaren så önskar. Frågor ställs ifrån talarstolen, om frågeställaren inte kan närvara för att ställa sina frågor från talarstolen skickas skriftliga svar till frågeställaren efter mötet. Frågeställare får ställa två frågor i talarstolen innan turen går till nästa frågeställare. En följdfråga per ställd fråga är tillåten

I kungörelsen till sammanträde ska anges att allmänheten frågestund ska förekomma. Under frågestunden får någon överläggning inte förekomma. Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena hur frågestunden ska genomföras.

Ordförande ska innan frågestunden inleds informera frågeställarna om att dessa i och med sitt deltagande också samtycker till att vara med i webbsändningen av sammanträdet.

Fullmäktiges frågestund

§ 37 Vid varje fullmäktigesammanträde ska ledamot eller tjänstgörande ersättare få tillfälle att ställa frågor i dagsaktuella ämnen som berör kommunens verksamhet eller roll i samhället till någon ledamot i fullmäktige, styrelse, nämnd eller utskott. 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 ordinarie

fullmäktigesammanträde. Frågestunden får vara högst 30 minuter. Ordförande i samråd med kommunfullmäktiges presidium avgör om tiden ska utökas.

Kommunstyrelsens och nämnders rapport till fullmäktige

38 § Kommunstyrelsen och nämnder ska vid varje fullmäktige avlägga rapport angående aktuella frågor styrelsen hanterar. Kommunstyrelsens ordförande i samråd med fullmäktigeordföranden ansvarar för rapportens innehåll och kan i förekommande fall inkalla kommundirektör och/eller verksamhetsansvariga tjänstemän. Ledamöter får ställa enkla frågor i anslutning till punkten. Vid frågor som en kan besvaras ska detta redovisas senast vid nästkommande fullmäktige.

Uppföljning av beslut, motioner och medborgarförslag

39 § Vid varje fullmäktige ska en bevakningslista bifogas på de beslut som är tagna men ej verkställda. Även motioner och medborgarförslag som är bifallna. Redovisning ska ske på egen punkt där fullmäktige avför beslut som är verkställda ifrån bevakningslistan.

Beredning av ärenden

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

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

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

Återredovisning från nämnderna

41 § Fullmäktige beslutar om omfattningen och formerna för nämndernas återredovisning av uppdrag som fullmäktige lämnat.

Närmare bestämmelser härom anges i respektive nämnds reglemente.

Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning

(5 kap 24–25 §§)

42 § Ordföranden bereder i samråd med vice ordförandena frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

Valberedning

43 § På det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige väljer fullmäktige en valberedning för den löpande mandatperioden. Valberedningen består av 5 ledamöter och lika många ersättare. Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle en ordförande och en vice ordförande (och en andre vice ordförande) för den tid som de har valts att vara ledamöter.

Valberedningen ska lägga fram förslag i alla valärenden som fullmäktige ska behandla med undantag av valen av fullmäktiges presidium och valberedning. Fullmäktige kan dock besluta att förrätta även ett annat val utan föregående beredning. Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

Beredning av revisorernas budget

44 § Ordföranden bereder i samråd med vice ordförandena revisorernas budget.

Justering av protokollet

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

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

Reservation

46 § 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 beslutet fattades.

Expediering och publicering

47 § Utdrag ur protokollet ska tillställas de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet.

Styrelsen och kommunens revisorer ska meddelas när protokollet tillkännagivits. Ordföranden undertecknar och sekreteraren kontrasignerar fullmäktiges skrivelser och de andra handlingar som upprättas i fullmäktiges namn, om inte fullmäktige beslutar annat.

48 § Tillkännagivande av protokoll. Senast andra dagen efter det att protokollet justerats ska justeringen tillkännages på anslagstavlan. Av tillkännagivandet ska det framgå var protokollet finns tillgängligt samt vilken dag det har tillkännagetts. Tillkännagivandet får inte tas bort från anslagstavlan före överklagandetidens utgång enligt 13 kap 5 § första stycket.

Övrigt

49 § Varje fullmäktigeledamot har rätt till en heldags studiebesök en gång per år inom våra egna verksamhetsområden. Fullmäktigeledamoten ansvarar för att ta kontakt med ansvarig avdelningschef.

Ändringsförteckning

Utfärdad/ändrad	Beslut, datum, §	Diarienummer	Gäller from
2014-10-15	KF 2014-10-15 § 48	KS 2014/712	2014-10-15
2016-02-26	KF 2016-02-26 § 1	KS 2015/896	2016-03-25
2018-02-22	KF 2018-02-22 § 7	KS 2018/74	2018-03-22
2018-11-08	KF 2018-11-08 § 52	KS 2018/755	2018-12-08
2020-04-12	KF 2020-04-23 § 38	KS 2020/364	2020-05-15
2020-11-26	KF 2020-11-26 § 93	KS 2020/148	2020-12-23
2026-06-25	KF 2026-06-26 § xx	KS 2024/579	2026-11-01