

# Arbetsordning för Knivsta kommunfullmäktige

Antagen av kommunfullmäktige den XXX

När denna föreskrift träder i kraft upphör tidigare arbetsordning att gälla.

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

**FÖRSLAG 2023-06-26**

## Innehåll

Arbetsordning för Knivsta kommunfullmäktige .....	1
Antalet ledamöter (5 kap. 5 och 8 §§ KL).....	3
Ordförande och presidium (5 kap. 11 § KL) .....	3
Presidiets uppgifter och presidieberedningen.....	3
Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning (5 kap. 24 och 32 § KL).....	3
Revisionsberedning .....	4
Tid och plats för sammanträdena (5 kap 12–15 §§ KL).....	4
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde .....	4
Ärenden och handlingar till sammanträdena.....	5
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare (5 kap. 17-21 §§ KL).....	5
Upprop.....	5
Protokolljusterare (5 kap. 69 § KL).....	6
Turordning för handläggning av ärendena .....	6
Yttranderätt vid sammanträdena (4 kap. 22 §, 24 §, 28 §, 5 kap. 32 § 39, 40, 41, 63 och 64 §§ KL). 6	
Talarordning och ordningen vid sammanträdena .....	7
Debattregler för ärendedebatt.....	7
Debattregler för interpellationsdebatt.....	7
Debattregler för frågedebatt .....	8
Yrkanden .....	8
Deltagande i beslut (4 kap. 25 § första stycket KL) .....	8
Omröstningar (4 kap. 25 § andra stycket, 5 kap. 54-56 och 58 §§ KL, samt 2 § lag (1992:339) om proportionellt valsätt) .....	8
Särskilda bestämmelser för sammanträden där ledamot deltar på distans (5 kap. 16 § KL).....	9
Motioner (4 kap. 19 §, 5 kap. 35 §, 72 § första stycket p 8 KL) .....	9
Företagens initiativrätt (10 kap. 3 och 4 § och 5 kap. 22 § 5 p KL).....	10
Interpellationer (5 kap. 59-63 §§ KL) .....	10
Frågor (5 kap. 64 § KL).....	10
Beredning av ärenden (5 kap. 26–37 §§ KL) .....	11
Återredovisning från nämnderna (6 kap. 5 § KL) .....	11
Valberedning .....	11
Justering av protokollet (5 kap. 69 § KL).....	11
Reservation (4 kap. 27 § KL) .....	11
Expediering och publicering .....	12
Fullmäktigeberedningar.....	12

---

## Antalet ledamöter (5 kap. 5 och 8 §§ KL)

Fullmäktige har 31 ledamöter och ersättare till ett antal av högst hälften av det antal ledamöter som invalts i fullmäktige för varje parti. Lägst antal ersättare är två för varje invalt parti.

## Ordförande och presidium (5 kap. 11 § KL)

**1 §** 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 som tillsammans utgör fullmäktiges presidium. Val till presidiet ska förrättas på ett sammanträde som hålls före december månads utgång. Presidiet väljs för samma mandatperiod som fullmäktige i övrigt, eller annan tid som fullmäktige bestämmer.

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

**2 §** Till dess att val av presidiet 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.

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.

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

## Presidiets uppgifter och presidieberedningen

**4 §** Presidiets uppgifter framgår av kommunallagen och denna arbetsordning.

Kommunfullmäktiges ordförande är ordförande i presidieberedningen. Presidieberedningen sammanträder på tid och plats som beredningen bestämmer. Presidieberedningens sammanträden är inte öppna. Kallelse till sammanträde sker på sätt som ordförande finner lämpligt. Presidieberedningen sammanträder när minst hälften av ledamöterna är närvarande.

Presidiet bestämmer placeringsordningen för fullmäktiges ledamöter.

Presidiet planerar och kungör kommunfullmäktiges sammanträden.

Presidiet utser Årets Knivstabo årligen enligt särskild rutin.

Presidiet ska, i samråd med kommunstyrelsens presidium, svara för kommunens allmänna representation vid t.ex. invigningar, jubiléer, officiella besök, uppvaktningar och välkomnande samt firande av högtidsdagar och utdelning av priser och stipendier.

Kommunstyrelsens presidium kallas alltid till presidieberedningens sammanträden.

## Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning (5 kap. 24 och 32 § KL)

**5 §** Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

---

## Revisionsberedning

- 6 §** Presidiet är revisionsberedning och bereder ärendet om revisorernas budget innan det tas in det samlade budgetförslag som kommunstyrelsen har ansvar att upprätta. Presidiet bereder även revisionens reglemente.

## Tid och plats för sammanträdena (5 kap 12–15 §§ KL)

- 7 §** Fullmäktige håller normalt ordinarie sammanträde varje månad utom i januari, juli, augusti och december. För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena, och får då besluta att sammanträden ska hållas annan månad om detta är lämpligare.

- 8 §** De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder det nyvalda fullmäktige första gången i oktober. Ålderspresidenten bestämmer dagen och tiden för det första sammanträdet efter samråd med styrelsens presidium i den mån fullmäktige inte redan fastställt sammanträdestid.

- 9 §** 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 det eller de ärenden som önskas behandlade på det extra sammanträdet.

- 10 §** 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, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare underrättas om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast tillkännages på lämpligt sätt.

- 11 §** Fullmäktige sammanträder i Tillassalen i kommunhuset, Knivsta kommun.

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

- 12 §** 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 *innan* sammanträdet anmäla detta till ordföranden. Ordföranden får efter samråd med vice ordförandena bestämma om närvaro får ske på distans.

Sammanträdetets ordförande får inte delta på distans.

## Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

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

Om inget annat bestäms ska sammanträden avslutas senast kl. 23:00.

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 sammanträdena

**14 §** Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena när fullmäktige ska behandla ett ärende, om inte annat följer av lag.

**15 §** 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.

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

Kallelse och övriga handlingar skickas elektroniskt. De sammanträdeshandlingar som inte publicerats på kommunens hemsida 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 behandlade.

## Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare (5 kap. 17-21 §§ KL)

**16 §** En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till fullmäktiges sekreterare.

**17 §** 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.

**18 §** Det som sagts om ledamot i 16 och 17 §§ gäller också för ersättare, som kallas till tjänstgöring.

**19 §** 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 ett ärende.

## Upprop

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

I början av varje sammanträde ska upprop ske enligt uppropslistan.

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

---

## Protokolljusterare (5 kap. 69 § KL)

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

Sedan uppropet har förrättats enligt 20 §, 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

**22 §** Fullmäktige behandlar 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 (4 kap. 22 §, 24 §, 28 §, 5 kap. 32 § 39, 40, 41, 63 och 64 §§ KL)

**23 §** Rätt att delta i överläggningen har

- förtroendevalda som utsetts till kommunalråd eller motsvarande enligt 4 kap 2 § första stycket i kommunallagen och som inte är ledamöter i kommunfullmäktige
- 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 3 och 4 §§ KL, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.

Fullmäktige kan även medge andra att få yttra sig.

**24 §** Kommunens revisorer och deras sakkunniga biträden ska ges tillfälle att delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen.

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

**25 §** 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 ordföranden 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.

- 26 §** Fullmäktiges sekreterare får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdet.

## Talarordning och ordningen vid sammanträdena

- 27 §** Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning i vilken hen har anmält sig och därefter blivit uppropad.

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg på högst en minut för en 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 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 anförande.

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

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

## Debattregler för ärendedebatt

- 28 §** Vid en ärendedebatt i ett beslutsärende får en ledamot som fått ordet tala i högst 3 minuter.

Den som har rätt att delta i överläggningarna, och omnämns med namn i anförandet, har rätt att få ordet i högst 1 minut för replik omedelbart efter anförandet, om han/hon begär det.

Den som har hållit anförandet har i sin tur rätt till omedelbar svarsreplik i högst en minut med anledning av vad som anförs i replik, om han/hon begär det.

Ordföranden får besluta att ett inledningsanförande får vara längre än 3 minuter.

## Debattregler för interpellationsdebatt

- 29 §** Vid interpellationsdebatt får ledamoten som interPELLERAT och den svarande inleda debatten med 3 minuter vardera. Efter detta kan båda ges ordet ytterligare två gånger var i 3 minuter under debatten. InterPELLANTEN och den svarande kan välja att förlägga ett av dessa inlägg som avslutning på debatten. Om både interPELLANTEN och den svarande väljer att göra detta, skall interPELLANTEN tala först och därefter den svarande.

Efter inledningen släpps debatten fri för övriga ledamöter samt den som fullmäktige gett yttranderätt. Dessa får begära ordet och tala en gång i högst 2 minuter var.

InterPELLANTEN och den svarande har, om de omnämns med namn, rätt till replik under högst två minuter på anförande från annan talare.

---

## Debattregler för frågedebatt

**30 §** Vid frågedebatt får den ledamot som ställt frågan och den svarande ordet högst 3 gånger var i högst 2 minuter åt gången.

## Yrkanden

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

Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller 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.

## Deltagande i beslut (4 kap. 25 § första stycket KL)

**32 §** 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 (4 kap. 25 § andra stycket, 5 kap. 54-56 och 58 §§ KL, samt 2 § lag (1992:339) om proportionellt valsätt)

**33 §** När omröstningar genomförs, biträds ordföranden av de två ledamöterna som har utsetts att justera protokollet.

Omröstningarna genomförs genom att ledamöterna avger sina röster med en voteringsanläggning eller genom att ledamöterna avger sina röster efter upprop enligt uppropsslistan.

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.

**34 §** 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.



---

## Särskilda bestämmelser för sammanträden där ledamot deltar på distans (5 kap. 16 § KL)

**35 §** Ledamot och ersättare som deltar i sammanträdet på distans, kallas distansledamot respektive distansersättare. Det ska antecknas i protokollet om ledamot eller ersättare har deltagit i sammanträdet på distans.

Ledamöter och ersättare ska i realtid tydligt kunna höra den som har ordet och kunna se varandra eller det som förevisas under sammanträdet. Sammanträdet ska kunna följas av åhörare. Ordföranden och mötessekreteraren får avbryta ljudöverföringen för distansdeltagare i syfte att förbättra sammanrådets genomförande eller för att upprätthålla ordningen.

Distansledamöter ska kunna yttra sig, lägga förslag, delta i beslut och delta i enskilda överläggningar på lika villkor som övriga ledamöter. Sluten omröstning får endast genomföras om valhemligheten för alla ledamöter kan upprätthållas. Överläggning bakom stängda dörrar får endast ske om distansdeltagarna deltar från rum där inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud samt att mötesverktygets säkerhetsnivå medger det.

Om en distansledamot förlorar godtagbar överföring med sammanträdet ska sammanträdet avbrytas. Sammanträdet återupptas först sedan distansledamoten har återupprättat kontakten eller ersättare har inträtt som beslutsfattande. Ordföranden får besluta att en distansledamot som har återkommande svårigheter med att upprätthålla godtagbar överföring med sammanträdet ska anses vara förhindrad att fortsatt delta i sammanträdet och därför ska ersättas.

Varje beslut ska föregås av en teknikfunktionskontroll. Vid kontrollen ska ordföranden försäkra sig om att distansledamöterna deltar i sammanträdet med godtagbar överföring. Ordföranden ska gå igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats rätt och att överföringen varit problemfri för alla distansledamöter under detta moment, därefter ska alla distansledamöter tydligt bekräfta detta. Om ordföranden efter teknikfunktionskontrollen inte uppfattar att alla ledamöter deltar med godtagbar överföring ska hen förklara att beslutet tas om.

## Motioner (4 kap. 19 §, 5 kap. 35 §, 72 § första stycket p 8 KL)

**36 §** En motion

- ska vara skriftlig och undertecknad av en eller flera ledamöter
- får inte ta upp ämnen av olika slag
- väcks genom att den skickas in till kommunen eller lämnas in vid ett sammanträde med fullmäktige.

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

Styrelsen ska på fullmäktiges sammanträden i april och november varje år lämna fullmäktige en redovisning över de motioner som kommit in till fullmäktige till och med året innan och som inte slutligt handlagts av fullmäktige.

---

## Företagens initiativrätt (10 kap. 3 och 4 § och 5 kap. 22 § 5 p KL)

**37 §** Styrelsen i ett sådant företag som avses i 10 kap. 3 och 4 §§ 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)

**38 §** En interpellation ska

- vara skriftlig och undertecknad av en ledamot
- skickas in till kommunen senast 17 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.

Svaret på interpellationen bör skickas ut till ledamöter och ersättare senast en vecka innan det sammanträde där svaret ska behandlas.

Om svaret inte skickas ut ska den ledamot som har ställt interpellationen få del av svaret senast dagen före den sammanträdesdag, då svaret ska lämnas.

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 10 kap. 3 eller 4 §§ KL, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse att besvara interpellationen.

Ordföranden i en nämnd 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)

**39 §** En fråga ska

- vara skriftlig och undertecknad av en ledamot
- skickas in till kommunen senast 3 arbetsdagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i **38 §** 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.

---

## Beredning av ärenden (5 kap. 26–37 §§ KL)

**40 §** Om fullmäktige inte beslutar något annat, avgör styrelsen hur de ärenden som fullmäktige skall 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 bör 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 (6 kap. 5 § KL)

**41 §** Fullmäktige beslutar om omfattningen och formerna för nämndernas återredovisning av uppdrag som fullmäktige lämnat. Närmare bestämmelser om detta finns i det gemensamma reglementet för kommunstyrelsen och nämnderna.

## Valberedning

**42 §** På det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige utses en valberedning för den löpande mandatperioden.

Valberedningen består av en ledamot från varje partigrupp. Dessa ledamöter behöver inte ha andra förtroendeuppdrag, men ska vara valbara enligt kommunallagen.

Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle en ordförande och en vice ordförande för den tid som de har valts att vara ledamöter.

Valberedningen ska lägga fram förslag i alla valärenden som fullmäktige ska behandla och som inte upptas till omedelbar handläggning i fullmäktige.

Fullmäktige kan dock besluta att förrätta val utan föregående beredning.

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

## Justering av protokollet (5 kap. 69 § KL)

**43 §** Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.

Om fler än en ledamot 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 (4 kap. 27 § KL)

**44 §** Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till fullmäktiges sekreterare 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 dock lämnas så snart det kan ske och senast under den sammanträdesdag beslutet fattades.

## **Expediering och publicering**

**45 §** Utdrag ur protokollet ska tillställas de nämnder, andra kommunala organ, myndigheter och enskilda som berörs särskilt av besluten i protokollet.

Styrelsen och kommunens revisorer ska alltid tillställas hela protokollet. Det får ske genom en hänvisning (länk) till protokollet på kommunens hemsida.

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

**46 §** Protokollet bör utöver de i 8 kap. 12 § KL uppställda kraven på tillkännagivande även inom samma tid publiceras på kommunens hemsida.

## **Fullmäktigeberedningar**

**47 §** Fullmäktige får tillsätta en eller flera särskilda fullmäktigeberedningar för beredning av ett visst ärende eller behandling av en viss fråga.

En fullmäktigeberednings sammanträden är slutna.

Före val till en fullmäktigeberedning bestämmer fullmäktige antalet ledamöter samt eventuella ersättare i beredningen. Samtidigt bestämmer fullmäktige mandattiden för denna.

Bland ledamöterna i beredningen väljer kommunfullmäktige vid behov en ordförande och en vice ordförande.

Fullmäktige ska också fastslå på vilket sätt beredningen ska avlämna resultatet av beredningen samt eventuella delrapporter.