

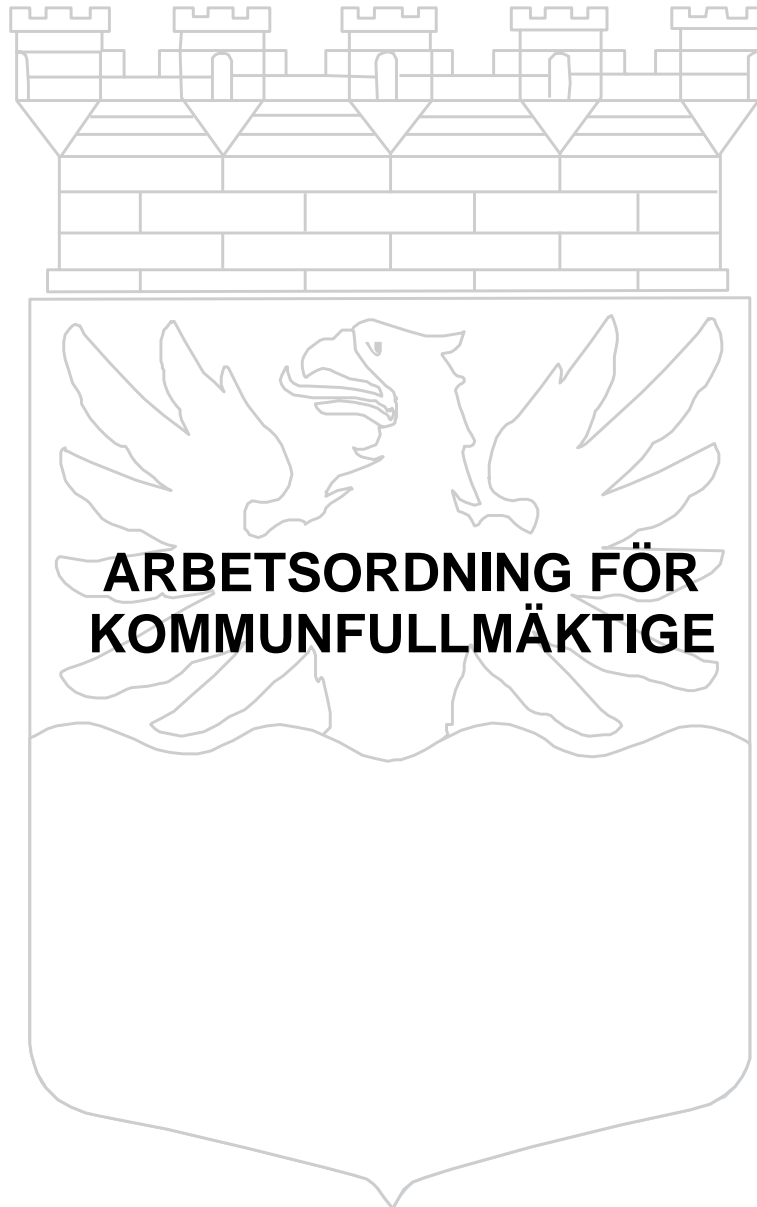


Datum  
2019-04-23

Beteckning  
KS 2019-83

Godkänd/ansvarig  
Kf § 48

Utgåva  
2 (2)



## Innehåll

### Arbetsordning för kommunfullmäktige

Antalet ledamöter (5 kap. 5-7 §§ KL).....	3
Presidium (5 kap. 11 § KL) .....	3
Interimsordförande, ålderspresident .....	3
Fyllnadsval till presidiet m.m.....	3
Upphörande av uppdraget .....	3
Tid för sammanträdena (5 kap. 12 § KL).....	3
Extra sammanträde (5 kap. 12 § 2 st. KL) .....	4
Ändringar i sammanträdesordningen .....	4
Plats för sammanträde.....	4
Tillkännagivande av sammanträdena (5 kap. 13 § KL) .....	4
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde .....	4
Ärenden och handlingar till sammanträde .....	5
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare (5 kap. 17-21 §§ KL) .....	5
Upprop .....	5
Protokollsjusterare .....	5
Turordning för handläggning av ärendena .....	6
Hur ärende väcks (4 kap. 19-22 §§ samt 5 kap. 22 § KL) .....	6
Yttranderätt vid sammanträdena .....	6
Talarordning och ordning vid sammanträdena .....	7
Yrkanden.....	7
Deltagande i beslut .....	7
Omröstningar .....	7
Motioner .....	8
Medborgarförslag.....	8
Företagens initiativrätt .....	9
Interpellationer (5 kap. 59-63 §§ KL) .....	9
Frågor (5 kap. 64 § KL).....	10
Allmänhetens frågestund .....	10
Beredning av ärenden .....	11
Återredovisning från nämnderna .....	11
Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning (5 kap. 24 25 §§ KL).....	12
Beredning av revisorernas budget.....	12
Valberedning.....	12
Justering av protokollet ( 5 kap. 65-70 §§ KL).....	12
Reservation (5 kap. 27 § KL) .....	12
Expediering och publicering.....	12
Fullmäktigeberedningar (3 kap. 2 § KL) .....	13

## Arbetsordning för kommunfullmäktige

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

### Antalet ledamöter (5 kap. 5-7 §§ KL)

1 § Kommunfullmäktige i Säffle kommun har 41 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 som tillsammans utgör fullmäktiges presidium. Val av presidium ska förrättas på ett sammanträde som hålls före december månads utgång.

Vid valet bestämmer fullmäktige tiden för uppdragen.

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

### Interimsordförande, ålderspresident

3 § Till dess att val av presidiet har förrättats, tjänstgör som ordförande den som har varit ledamot i fullmäktige längst (ålderspresidenten).

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

### Fyllnadsval till presidiet m.m

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.

### Upphörande av uppdraget

5 § 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 ges in till kommunstyrelsens kansli.

### Tid för sammanträdena (5 kap. 12 § KL)

6 § Fullmäktige håller ordinarie sammanträde varje månad förutom juli och augusti. För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena.

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 kommunstyrelsens presidium.

### **Extra sammanträde (5 kap. 12 § 2 st. KL)**

7 § Extra sammanträden 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 bli behandlade på det extra sammanträdet.

### **Ändringar i sammanträdesordningen**

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

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast tillkännages på kommunens anslagstavla.

### **Plats för sammanträde**

9 § Fullmäktige sammanträder i fullmäktiges sessionssal i stadshuset.

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

### **Tillkännagivande av sammanträdena (5 kap. 13 § KL)**

10 § 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 minst en vecka före sammanträdesdagen. Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet och om de ärenden som ska behandlas. Kallelsen skickas via e-post, om inte skäl talar däremot.

15 kap. 14 och 15 §§ KL innehåller undantagsbestämmelser för brådskande ärenden.

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

11 § 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, utfärdar ordföranden ett tillkännagivande om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.

Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka, behöver något tillkännagivande inte utfärdas. I ett sådant fall låter ordföranden dock underrätta de ledamöter och ersättare som inte är närvarande när sammanträdet avbryts om tiden och platsen för det fortsatta sammanträdet.

## Ärenden och handlingar till sammanträde

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

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

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

Kallelse och handlingar tillhandahålles elektroniskt om inte särskilda skäl talar däremot.

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)

14 § 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. Sekreteraren underrättar den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

15 § 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.

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

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

## Upprop

18 § En uppropslista som utvisar de 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.

## Protokollsjusterare

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

Sedan upprop har skett 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**

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

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

## **Hur ärende väcks (4 kap. 19-22 §§ samt 5 kap. 22 § KL)**

21 § Ärenden i fullmäktige får väckas av

- en nämnd
- en ledamot genom motion
- en revisor, om ärendet gäller förvaltning som har samband med revisionsuppdraget eller om ärendet gäller granskningen
- fullmäktigeberedningar
- styrelsen för kommunala bolag och stiftelser i frågor som bolag/stiftelser är skyldiga att inhämta fullmäktiges yttrande om.

## **Yttranderätt vid sammanträdena**

22 § Rätt att delta i överläggningen har

- ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller en 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 behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.

23 § 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.

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

Ordföranden låter 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 ordning vid sammanträdena**

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

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg på högst två minuter 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 rättar sig efter tillsägelse av ordföranden får ordföranden ta från talaren ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under hans eller hennes 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.

### **Yrkanden**

27 § 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 korrekt.

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**

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.

Omröstningarna genomförs genom att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppsproslistan.

Ordföranden 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**

31 § En motion

1. ska vara skriftlig, daterad och egenhändigt undertecknad av en eller flera ledamöter,
2. innehålla en rubrik, en kort beskrivning av ärendet samt förslag till beslut,
3. får inte ta upp ämnen av olika slag,
4. väcks genom att den ges in till kommunstyrelsens kansli senast 4 arbetsdagar innan det sammanträde vid vilket motionen har för avsikt att väckas.

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

Följer inte motionen ovanstående kriterier bör kommunstyrelsens kansli anvisa motionären om de rättelser som behövs för att motionen ska kunna väckas.

Kommunstyrelsen ska två gånger per år (april och oktober) redovisa en förteckning över samtliga de motioner som inte har beretts färdigt hos kommunstyrelsen eller annan nämnd, samt uppgift för varje motion om när motionen beräknas vara färdigbehandlad.

## **Medborgarförslag**

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

Ett medborgarförslag

1. ska vara skriftligt, daterat och egenhändigt undertecknat av en eller flera personer,



2. ska innehålla namn, adress och telefonnummer,
3. ska vara märkt ”Medborgarförslag”, innehålla en rubrik, en kort beskrivning av ärendet samt förslag till beslut,
4. får inte ta upp ämnen av olika slag,
5. ska avse ett ämne som hör till fullmäktiges, en nämnds eller ett kommunalt bolags befogenhetsområde och får inte avse ärende som rör myndighetsutövning mot enskild eller ha odemokratisk innebörd eller vara diskriminerande ur politiskt, religiöst, kulturellt, sexuellt eller annat sådant hänseende,
6. väcks genom att det skickas eller lämnas in till kommunstyrelsens kansli senast två veckor innan sammanträdet man avser att fullmäktige behandlar förslaget.

Om ett i huvudsak likalydande medborgarförslag eller motion behandlats i kommunen under de senaste två åren tas inte förslaget upp för behandling.

Föreningar, sammanslutningar, råd eller andra organisationer får inte väcka medborgarförslag.

Följer inte medborgarförslaget ovanstående kriterier p. 1-6 bör kommunstyrelsens kansli anvisa förslagsställaren om de rättelser som behövs för att förslaget ska kunna väckas.

Då fullmäktige remitterar medborgarförslaget fattar fullmäktige samtidigt beslut om kommunstyrelse eller annan nämnd ska avgöra ärendet. I så fall ska förslagsställaren underrättas om vilken nämnd som kommer att handlägga ärendet samt delges arbetsutskottets, eller i de fall arbetsutskott saknas, förvaltningens förslag till beslut innan beslut fattas.

Medborgarförslag ska om möjligt beredas så att fullmäktige, kommunstyrelsen eller den nämnd som beslutanderätten överlåtits till kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väcktes.

När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas, ska förslagsställaren underrättas. Kommunstyrelsen eller berörd nämnd får också besluta att de som har väckt ett ärende genom medborgarförslag får närvara när nämnden behandlar ärendet och delta i överläggningen men inte i beslutet.

Kommunstyrelsen ska två gånger per år (april och oktober) redovisa en förteckning över samtliga de medborgarförslag som inte har beretts färdigt hos kommunstyrelsen eller annan nämnd, samt uppgift för varje medborgarförslag om när det beräknas vara färdigbehandlat. Fullmäktige har rätt att avskryva medborgarförslaget från vidare handläggning.

### **Företagens initiativrätt**

33 § Styrelsen i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 §§ KL (kommunala bolag) får väcka ärenden i fullmäktige i 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 kommunstyrelsens kansli senast 4 arbetsdagar 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 tillkännagivandet om sammanträdet.

Den ledamot som har ställt interpellationen bör 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. 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 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.

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 senast 4 arbetsdagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i 34 § gäller i tillämpliga delar också fråga. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt.

En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts. I den eventuella debatt som följer av frågan får endast frågeställaren och den person till vilken frågan ställts delta.

### **Allmänhetens frågestund**

36 § Allmänheten ska beredas tillfälle att ställa frågor (allmänhetens frågestund) vid fullmäktiges sammanträden i april och oktober varje år.

I kungörelsen till dessa sammanträden ska anges att allmänhetens frågestund ska förekomma. Uppgift härom ska också tas in i ortstidningen.

Under frågestunden får någon överläggning inte förekomma.

Fullmäktige bestämmer vilka regler som gäller för frågestunden. Eventuella ytterligare regler för frågestunden beslutas av ordföranden efter samråd med vice ordförandena. Ordföranden låter kalla de förtroendevalda eller anställda som behövs för att lämna upplysningar under frågestunden.

Följande regler gäller för allmänhetens frågestund:

1. Allmänhetens frågestund ska genomföras i början av sammanträdet. Frågestunden kan pågå under högst 30 minuter.
2. Frågeställaren ska vara medborgare (folkbokförd) i kommunen.
3. Frågor får ställas till fullmäktiges ledamöter och tjänstgörande ersättare. Frågan besvaras i första hand av den person till vilken frågan är ställd, i andra hand av ordföranden eller vice ordföranden i den nämnd, styrelse eller bolag som berörs, i tredje hand av annan som kommunfullmäktiges presidium bestämmer.
4. Frågan ska avse en politisk angelägenhet som är av allmänt intresse och som ingår i kommunfullmäktiges, kommunstyrelsens eller annan nämnds politiska ansvarsområde.
5. Fullmäktiges presidium avgör om fråga får ställas.
6. För att frågeställaren ska få ett utförligt svar ska frågan vara skriftlig, undertecknad, och inlämnad till kommunstyrelsens kansli senast 10 dagar före sammanträdet. Om frågor framställs som är av den karaktären att de inte kan besvaras vid sammanträdet, exempelvis på grund av att de kräver utredning, lämnas svar vid nästkommande frågestund.
7. Frågeställaren ska vara närvarande vid frågestunden.
8. Frågan ska kunna besvaras kortfattat. Eventuell följdfråga får ställas av frågeställaren. Under frågestunden får någon överläggning inte förekomma.
9. Frågan ska läsas upp i samband med frågestunden av frågeställaren eller fullmäktiges presidium.
10. Om frågor ställs som berör ärenden på fullmäktiges dagordning, får ordföranden hänskjuta svaret till de ordinarie överläggningarna.
11. Frågor som ställs på allmänhetens frågestund besvaras muntligt. Om en fråga ställs på sammanträdet och ordföranden bedömer att frågan inte kan besvaras direkt, får frågeställaren svaret på nästa sammanträde.

### **Beredning av ärenden**

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

Kommunstyrelsen 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 har kommit in efter det närmast föregående ordinarie sammanträdet samt de beslut som har fattats om beredning och remiss av sådana ärenden.

### **Återredovisning från nämnderna**

38 § 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 och 25 §§ KL)**

39 § Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

## **Beredning av revisorernas budget**

40 § Presidiet bereder revisorernas budget.

## **Valberedning**

41 § På det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige väljer fullmäktige en valberedning för den löpande mandatperioden.

Valberedningen består av 1 ledamot och 1 ersättare från varje parti som är representerat i fullmäktige.

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, valberedning eller fyllnadsval som inte är ordförandeval.

Fullmäktige kan dock besluta att förrätta även andra val utan föregående beredning.

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

## **Justering av protokollet ( 5 kap. 65-70 §§ KL)**

42 § 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 han eller hon har lett.

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

Protokollet ska justeras senast fjorton dagar efter sammanträdet på det sätt som fullmäktige har bestämt.

## **Reservation (5 kap. 27 § KL)**

43 § 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**

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

Styrelsen och kommunens revisorer ska dock alltid tillställas hela protokollet.

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

45 § Tillkännagivande av justering av fullmäktiges protokoll ska göras i enlighet med vad som föreskrivs i 8 kap. 12 § KL. Härutöver ska hela protokollet publiceras på kommunens anslagstavla i den utsträckning hinder ej möter på grund av lag eller annan författning.

### **Fullmäktigeberedningar (3 kap. 2 § KL)**

46 § Fullmäktige får tillsätta en eller flera särskilda fullmäktigeberedningar för beredning av ett visst ärende eller en viss fråga. Beredningen får väcka ärenden inom sitt uppgiftsområde.

47 § Fullmäktige beslutar för varje särskild beredning hur många ledamöter och ersättare det ska finnas samt den särskilda beredningens mandattid.

Övriga bestämmelser om fullmäktigeberedningar behandlas i en särskild arbetsordning.