



Blåa kursiva ändringar - uppdaterade lagrum och lagtext

Röda kursiva ändringar - enligt Sveriges Kommuner och Landstings (SKL) förslag till arbetsordning

Gröna kursiva ändringar - språkliga justeringar (ej ändring i sakinnehåll)

Arbetsordning för kommunfullmäktige

Utöver vad som föreskrivs om fullmäktige i lag eller annan författning gäller bestämmelserna i denna arbetsordning. (KL är förkortning av kommunallagen.)

Antalet ledamöter (5 kap. 5-8 §§ KL)

1 §

Fullmäktige har 51 ledamöter.

I vallagen finns bestämmelser om antalet ersättare.

Presidium (5 kap. 11 § KL)

2 §

De år då val av fullmäktige har ägt rum i landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande, en förste och andra vice ordförande som tillsammans utgör fullmäktiges presidium. Val till presidiet ska genomföras på ett sammanträde som hålls före december månads utgång.

Vid valet bestämmer fullmäktige mandattidens längd.

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

Presidiet har även till uppgift att några gånger per år bjuda in partiernas gruppledare, till så kallad presidiekonferens, för dialog om fullmäktigearbetet.

3 §

Tills presidievalen 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 §

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 den



tjänstgöringstid som är kvar för den som har avgått.

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

Om samtliga i presidiet är hindrade att utföra uppdraget, utför ålderspresidenten ordförandens uppgifter.

Upphörande av uppdraget (4 kap 7 § KL)

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 kommunledningskontoret inför beredning av ärendet av kommunstyrelsen.

Tid och plats för sammanträdena (5 kap. 12 och 13 §§ KL)

6 §

Fullmäktige håller ordinarie sammanträde på dag och tid som beslutats av fullmäktige för varje kommande år.

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

Ålderspresidenten bestämmer dagen och tiden för det första sammanträdet efter samråd med kommunstyrelsens presidium.

7 §

Ett extra sammanträde hålls på den tid som ordförande 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 ärendena som önskas behandlas på det extra sammanträdet.

8 §

Om det finns 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 och minst en vecka före den bestämda sammanträdesdagen, anslås på kommunens anslagstavla.



Plats för sammanträdet och placering av ledamöter och ersättare (5 kap 13 § KL)

9 §

Fullmäktige sammanträder i Messingen.

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

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena hur fullmäktiges ledamöter, ersättare och andra som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar ska placeras i lokalen. Detta *gäller* under förutsättning att fullmäktige inte beslutar något annat.

Ersättare som tjänstgör i ledamots ställe sätter sig på ledamotens plats.

Deltagande på distans (5 kap 16 § KL)

10 §

Fullmäktige får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast tre arbetsdagar innan sammanträdet anmäla detta till fullmäktiges kansli. Ordförande avgör om närvaro får ske på distans eller om ersättare ska kallas in.

Tillkännagivande av sammanträdena (5 kap 13 § KL) (ny rubrik och text nedan eftersom krav på annonsering i ortstidning tagits bort)

11 §

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 sammanträdet 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. I 5 kap 14-15 §§ KL finns undantagsbestämmelser för brådskande ärenden.

Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

12 §

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 fortsätta en annan 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 dock ordföranden 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

13 §

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

14 §

Kommunstyrelsens, övriga nämnder och beredningars förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagit in i *tillkännagivandet* bör *tillställas* varje ledamot och ersättare före sammanträdet. Handlingarna ska vara ledamöter och ersättare tillhanda senast tio dagar före sammanträdet.

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

Kallelsen och handlingar *ska göras tillgängliga* elektroniskt.

Handlingar i varje ärende bör finnas tillgängliga för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet.

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

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

15 §

En ledamot som inte kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till sitt partis gruppledare, eller annan person inom partiet som är särskilt utsedd för att kalla in ersättare som står i tur att tjänstgöra.

16 §

Om en ledamot uteblir från ett sammanträde, utan att han/hon har anmält det tidigare, eller om en ledamot inte kan fortsätta att delta under pågående sammanträde, kallar ordförande 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 13 och 14 §§ gäller också för ersättare som kallats in för tjänstgöring.

18 §

Ordförande bestämmer, när en ledamot eller en ersättare sak träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. *Inträde under pågående handläggning av ett ärende bör endast ske om det finns särskilda skäl för det.*

Upprop

19 §

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

I början av varje sammanträde görs upprop enligt uppropslistan.

Upprops görs också i början av varje ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde och när ordförande anser att det behövs.

Protokollsjusterare (5 kap. 69 § KL)

20 §

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

Efter att uppropet har gjorts enligt 18 §, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet. Justerarna ska i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

Turordning för handläggning av ärendena

21 §

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.

Yttranderätt vid sammanträdena (4. kap 22 § och 24 §, 5 kap. 32, 40-41, 63-64 §§ KL)

22 §

Rätt att delta i överläggningen har:

- *Kommunalråd och oppositionsråd.*
- Icke tjänstgörande ersättare.
- Ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs.
- Ordförande 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 §

Kommunens revisorer *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 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.

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 anmält sig och blivit uppropad.

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till en kort replik på högst två minuter med anledning av vad en talare anfört. Repliken görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att göra repliken framställs.

Replikskifte får omfatta högst två inlägg vardera om högst två minuter från den som begär replik och från den som begärts replik på.

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.

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 förts fram 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.



Den ledamot som har fört fram ett yrkande som inte enbart är bifall eller avslag till förslaget, ska lämna det skriftligt till ordföranden.

Deltagande i beslut (4 kap. 24-26 §§ KL)

28 §

En ledamot som avser att avstå från att delta i 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)

29 §

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

Omröstningar genomförs så att ledamöterna avger sina röster med en voteringsutrustning.

När inte voteringsutrustning används, genomförs omröstningarna så, 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 ta tillbaka sin lämnade röst efter klubbslaget.

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

30 §

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

En valsedel är ogiltig om den:

- Innehåller namnet på någon som inte är valbar
- Innehåller flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas
- Innehåller 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 § KL)

31 §

- En motion ska vara skriftlig och undertecknad av en eller flera ledamöter.
- Motionen får inte ta upp ämnen av olika slag.
- Motionen *väcks genom att den ges in* till kommunstyrelsens kansli eller vid ett sammanträde med fullmäktige.
- Vill ledamot få motionen införd i dagordningen för sammanträdet, ska den lämnas till kommunstyrelsens kansli senast två veckor före sammanträdet. Lämnas motionen in efter den tiden, dock senast fyra arbetsdagar före fullmäktiges sammanträde, ska sekreteraren publicera den i läsplattan innan sammanträdet börjar.
- En ersättare får väcka en motion bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde.
- Kommunstyrelsen ska två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträde i april och oktober.

Medborgarförslag (5 kap. 23 § andra stycket, 40 §, 6 kap 34 §, 8 kap 1 § KL)

32 §

Den som är folkbokförd i kommunen får väcka ärende i fullmäktige genom ett medborgarförslag.

- Ett medborgarförslag ska vara skriftligt och *undertecknat av en eller flera personer*.
- Medborgarförslaget ska innehålla *namnförtydligande*, adress och telefonnummer.
- Medborgarförslaget ska vara konkret och innehålla ett ämne.
- Medborgarförslaget kan *väckas genom att det* lämnas in personligen, per brev, e-post eller via e-tjänst på kommunens webbsida.
- Medborgarförslag ska lämnas in till kommunstyrelsens kansli senast 14 dagar innan fullmäktiges sammanträde.



- Kanslienheten skickar en bekräftelse till förslagsställaren på att medborgarförslaget tagits emot och informerar samtidigt om på vilket sammanträde förslaget kommer att tas upp.
- Förslaget anmäls under punkten "Medborgarförslag". Förslagsställaren får därefter möjlighet att presentera sitt förslag. Fullmäktiges ledamöter får också tillfälle att ställa frågor, dock ska ingen debatt tillåtas.
- Ett medborgarförslag kan bara behandlas i fullmäktige om det ligger inom ramen för fullmäktiges befogenhetsområde.
- Fullmäktige kan överlåta till kommunstyrelsen eller annan nämnd att svara på medborgarförslaget.
- Kommunfullmäktiges presidium bereder och lägger fram förslag till beslut till kommunfullmäktige om var ett medborgarförslag ska behandlas.
- Om medborgarförslaget överlämnas till nämnd ska nämndens beslut meddelas kommunfullmäktige.
- Medborgarförslag ska beredas så att fullmäktige/nämnden kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väcktes.
- När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas, ska förslagsställaren meddelas. Det görs av respektive nämndsekreterare.
- Kommunstyrelsen ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

Hel- och delägda kommunala bolags *respektive stiftelsers* initiativrätt (5 kap 22 § KL, 10 kap 2-6 §§)

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 §§, 9 kap 29 § KL)

34 §

- En interpellation ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot.



- Interpellationen bör lämnas till kommunstyrelsens kansli senast arbetsdagen före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.
- Ledamoten måste vara närvarande på sammanträdet då interpellationen avses att ställas.
- 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*.
- Den ledamot som har ställt interpellationen bör få ta del av svaret *senast* arbetsdagen före den sammanträdesdag, då svaret ska lämnas.
- Interpellationer ställs till ordförande i nämnd och styrelse. Interpellation får även ställas till kommunalråd och ordförande i utskott, råd och fullmäktigeberedningar.
- 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 svara på interpellationen.
- Ordföranden i en nämnd till vilken en interpellation ställts, får överlåta till kommunstyrelsens ordförande, eller ordförande i annan nämnd i ett kommunalförbund där kommunen är medlem eller ordföranden i en gemensam nämnd i vilken kommunen samverkar, att svara på interpellationen, om denne på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att svara på interpellationen.
- Kommunstyrelsens ordförande får överlämna en interpellation som framförts till honom/henne till annan ledamot eller ersättare i styrelsen som på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen eller till ledamot i styrelsen för aktiebolag, ekonomisk förening eller stiftelse, som utsetts av fullmäktige. Överlämnandet förutsätter att ledamoten är beredd att besvara interpellationen.
- En ersättare som ställt en interpellation får delta i överläggningen då svaret på interpellationen behandlas, oberoende om ersättaren tjänstgör vid sammanträdet eller inte.
- Interpellation ska, om fullmäktige inte medger annat, tas upp sist, när övriga ärenden har behandlats.



Frågor (5 kap. 64 § KL)

35 §

- En fråga ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot.
- En fråga bör lämnas till kommunstyrelsens kansli senast arbetsdagen före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.
- Vad som sägs i 32 § gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svar på fråga behöver dock inte vara skriftligt.
- Frågor ställs till ordförande i nämnd och styrelse. Fråga får även ställas till kommunalråd och ordförande i utskott, råd och fullmäktigeberedningar.
- En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts.
- En fråga ska, om fullmäktige inte bestämmer annat, tas upp sist, när övriga ärenden har behandlats.

Beredning av ärendena (5 kap. 26-36 §§ KL)

36 §

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

Kommunstyrelsen får ge en förtroendevald eller anställd i uppdrag 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 (6 kap. 5 § KL)

37 §

Fullmäktige beslutar om omfattning och formerna för nämndernas återredovisning av uppdrag som fullmäktige lämnat. Närmare bestämmelser härom anges i respektive nämnds reglemente och i kommunens ledningssystem.

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

38 §

Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

Om fullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer presidiet i vilken ordning förklaringar över en anmärkning som revisorerna har framställt i revisionsberättelsen



ska hämtas in från den nämnd eller fullmäktigeberedning mot vilken anmärkningen har riktats.

Valberedning

39 §

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

Valberedningen består av en ledamot och en ersättare från respektive parti som finns representerade i fullmäktige.

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. Undantag: val av fullmäktiges presidium, valberedning eller fyllnadsval som inte är ordförandeval.

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

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

Beredning av revisorernas budget (11 kap 8 § KL)

40 §

Presidiet bereder revisorernas budget.

Efter överenskommelse mellan revisionen och presidiet lämnas budgetförslaget vidare till kommunens organisation för hantering inom ordinarie budgetprocess.

Justering av protokollet (5 kap. 69-70 §§ och 8 kap. 12 § KL)

41 §

Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.

Protokollet justeras på bestämd dag och tidpunkt.

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 (4 kap. 27 § KL)

42 §

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

43 §

Utdrag ur protokollet ska skickas till de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet.

Kommunens revisorer ska alltid få hela protokollet.

Numrering av protokollsparagrafer ska ske i löpande följd för kalenderår.

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

44 §

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.

Kompletterande regler om möjlighet att lämna information

45 §

Revisorerna ska vid varje sammanträde ges möjlighet att lämna information om sin pågående verksamhet.

Kompletterande bestämmelser om fullmäktigeberedningar (3 kap. 2 § KL)

46 §

Fullmäktige får inrätta fullmäktigeberedningar.



Fullmäktiges presidium, tillsammans med gruppledarna i fullmäktige, ska precisera beredningarnas uppdrag till innehåll, tidsperspektiv, resursbehov och sammansättning.

Bland *de* ledamöter i beredningen *vilka valts av fullmäktige* väljer fullmäktige en ordförande och en vice ordförande för den tid som de valts till ledamöter.

En fullmäktigeberedning får väcka ärenden i fullmäktige inom sitt uppgiftsområde.

Fullmäktigeberedningarna kan knyta till sig experter, referensgrupper eller liknande vid behov.

En fullmäktigeberedning får från kommunens nämnder, utskott och anställda begära in de upplysningar och de yttranden som behövs för att fullmäktigeberedningen ska kunna göra sina uppgifter.

Fullmäktigeberedningarna bestämmer själva sina arbetsformer. För fullmäktigeberedningar ska *dock* i tillämpliga delar gälla vad som i kommunallagen är föreskrivet om nämnder i fråga om tidpunkt för sammanträden, beslutsförhet och protokoll.

Rapportering ska ske löpande till fullmäktige, minst två gånger per år.

Denna arbetsordning är en revidering av tidigare arbetsordningen. Den nya versionen gäller från den *1 december 2018*.