

ARBETSORDNING - KOMMUNFULLMÄKTIGE

EMMABODA KOMMUN

EMMABODA | VÅRA HJÄRTAN



Emmaboda
kommun

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Arbetsordning – Kommunfullmäktige – Emmaboda kommun	1
Dokumentinformation	1
Antal ledamöter (5 kap. 5-7 §§ KL).....	1
Presidium (5 kap. 11 § KL).....	1
Interimsordförande, Ålderspresident	2
Fyllnadsval till presidiet m.m (5 kap.20, 22 §§ KL).....	2
Upphörande av uppdraget	2
Tid för sammanträdena (5 kap. 12 § KL)	2
Extra sammanträde	2
Ändringar i sammanträdesordningen	3
Plats för sammanträde	3
Deltagande på distans (5 kap. 16 § KL)	3
Tillkännagivande av sammanträden.....	3
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde	3
Ärenden och handlingar till sammanträde.....	4
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare	4
Upprop.....	4
Protokollsjusterare	5
Turordning för handläggning av ärenden.....	5
Yttranderätt vid sammanträden	5
Talarordning och ordning vid sammanträden	6
Yrkanden	7
Deltagande i beslut.....	7
Omröstningar.....	7
Motioner	8
Medborgarförslag	8
Kommunala Bolagens intiativrätt.....	9

Interpellationer	9
Frågor.....	10
Beredning av ärenden	10
Återredovisning från nämnderna.....	10
Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning.....	10
Beredning av revisorernas budget.....	10
Valberedning.....	10
Justering av protokollet	11
Reservation.....	11
Expediering och publicering.....	11

ARBETSORDNING - KOMMUNFULLMÄKTIGE - EMMABODA KOMMUN

DOKUMENTINFORMATION

Dokumenttyp Arbetsordning	Dokumentnamn Arbetsordning – Kommunfullmäktige Emmaboda kommun	Fastställd/Upprättad KF 2022-04-25- § 60	Senast ändrad
Dokumentansvarig Kanslichef	Tidigare ändringar		Giltighetstid Tillsvidare
Dokumentinformation Denna version av Arbetsordning är ny och tidigare har upphört att gälla.			

Om inte kvalificerad majoritet eller enighet finns redovisad i en § gäller enkel majoritet.

ANTAL LEDAMÖTER (5 KAP. 5-7 §§ KL)

§ 1 Fullmäktige består av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige beslutat.

PRESIDIUM (5 KAP. 11 § KL)

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

Val av presidium ska förrättas på ett sammanträde snarast efter 15 oktober då kommunalval hållits.

Vid majoritetförändring kan nya val hållas.

Vid valet bestämmer fullmäktige tiden för uppdraget.

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

Presidiet väljs för fullmäktige löpande mandatperiod. Inträdande i tjänst vid ordförandens frånvaro sker enligt överenskommelse inom presidiet.

Presidiet har bland annat följande arbetsuppgifter:

- Leda kommunfullmäktiges arbete och definiera fullmäktigeärenden.
- Bestämma vilken lokal kommunfullmäktige ska sammanträda i.
- Om det föreligger särskilda skäl besluta om att ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet.
- Följa upp enskilda beslut i kommunfullmäktige.
- Föra dialog med gruppledarna i kommunfullmäktige.
- Ha kontakt med kommunstyrelsens presidium.
- Bestämma i vilken utsträckning de som har kallats för att lämna upplysningar på ett sammanträde får yttra sig under överläggningarna.
- I tveksamma fall besluta om ett medborgarförslag får ställas.
- Besluta om ett medborgarförslag ska överlämnas till styrelsen eller nämnd för besvarande.
- I tveksamma fall besluta om ett ärende ska behandlas som ett medborgarförslag eller är ett klart verkställighetsärende som överlämnas till berörd nämnd för besvarande.

- Besluta om frågestund för ledamöterna i kommunfullmäktige. Ämnet ska höra till kommunfullmäktiges eller nämnds handläggning.
- Bereda frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

INTERIMSORDFÖRANDE, ÅLDERSPRESIDENT

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

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

FYLLNADSVÄL TILL PRESIDET M.M (5 KAP.20, 22 §§ KL)

§ 4 Om ordförande eller någon av viceordförandena 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 avgått.

Om samtliga i presidiet är hindrade att fullgöra uppdraget, fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgifter. Ålderspresidenten tjänstgör som ordförande till dess fullmäktige utsett en tillfällig ordförande.

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 Kommunfullmäktige håller ordinarie sammanträde enligt beslutad tidsplan.

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder nyvalda fullmäktige första gången efter 15 oktober valåret.

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

EXTRA SAMMANTRÄDE

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

Sammanträde ska hållas också om styrelsen eller minst en tredjedel av fullmäktiges ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs.

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 SAMMANTRÄDESDORDNINGEN

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 § Fullmäktiges sammanträden är i centralorten.

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

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 sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast fem dagar före sammanträdet anmäla detta till fullmäktiges kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

TILLKÄNNAGIVANDE AV SAMMANTRÄDEN

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 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 eller annan digital lösning om inte skäl talar däremot.

15 kap. 14 och 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.
(som huvudregel avbryts sammanträdet vid midnatt)

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

13 § Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena 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 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 övriga handlingar skickas elektroniskt.

Handlingarna i varje ärende 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 ställda.

ANMÄLAN AV HINDER FÖR TJÄNSTGÖRING OCH INKALLANDE AV ERSÄTTARE

15 § En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till kommunkansliet. Kommunkansliet underrättar den ersättare som står i tur att tjänstgöra om inte ordföranden meddelat annat.

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 15 och 16 §§ gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring.

18 § 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. (Som ex, om fullmäktige inte är beslutsför)

UPPROP

19 § 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

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

Sedan upprop har skett enligt 19 §, 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 ÄRENDEN

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 SAMMANTRÄDEN

22 § Rätt att delta i överläggningen har följande som inte är ledamöter i kommunfullmäktige

- kommunalråd/oppositionsråd
- 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.

Revisorerna har en stående punkt vid varje ordinarie sammanträde för fullmäktige.

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.

Ingår kommunen i en gemensam nämnd eller kommunförbund 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 § Kommunchef/Kommundirektör får delta i överläggningen i alla ärenden. Fullmäktiges sekreterare får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.

TALARORDNING OCH ORDNING VID SAMMANTRÄDEN

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.

Vid budgetöverläggningen gäller särskild överenskommelse mellan fullmäktiges partier som ordförande påkallar.

Ett huvudanförande får pågå i max fem minuter, om inte ordföranden efter samråd med vice ordförandena bestämmer annat i ett specifikt ärende.

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. En ledamot vars anförande föranleder replik, har rätt att själv avge replik på dessa yttranden.

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. Huvudregeln är att yrkanden ska lämnas in 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 uppslagslistan.

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

- ska vara skriftlig och undertecknad av en eller flera ledamöter,
- får inte ta upp ämnen av olika slag,
- väcks genom att den ges in till styrelsens kansli, eller vid ett sammanträde med fullmäktige.
- bör vara färdigbehandlad och besvarad inom ett år.

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

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

MEDBORGARFÖRSLAG

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

Ett medborgarförslag

- ska vara skriftligt och undertecknat av en eller flera personer,
- väcks inte av politiker som har andra möjligheter,
- ska innehålla namnförtydligande, adress och telefonnummer,
- ha beteckningen ”medborgarförslag”
- får inte ta upp ämnen av olika slag,
- väcks genom att det lämnas in till kommunkansliet.

Inkomna medborgarförslag ska anmälas till kommunfullmäktige och föregåtts av att fullmäktiges presidium tar fram förslag på var i organisationen förslaget ska besvaras.

Ett medborgarförslag ska avse ämne som hör till fullmäktiges, en nämnds eller en fullmäktigeberednings handläggning. Det får inte avse ärende som rör myndighetsutövning mot enskild eller ha odemokratisk eller rasistisk innebörd.

Ett medborgarförslag kan överlåtas för besvarande till styrelsen eller till en annan nämnd. Förslagsställaren ska i så fall underrättas om vilken nämnd som i fortsättningen kommer att handlägga ärendet.

När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas, ska förslagsställaren underrättas. Förslagsställaren har rätt att yttra sig när medborgarförslaget **slut**behandlas i kommunfullmäktige, i styrelsen eller i den nämnd som fått i uppdrag att besvara medborgarförslaget. Förslagsställaren har även möjlighet att yttra sig skriftligt.

Medborgarförslag ska beredas så att fullmäktige, styrelsen eller berörd nämnd kan fatta beslut inom ett år från det förslaget väcktes.

Förslag som är **”klara verkställighetsärenden”** som t.ex. löpande underhåll eller ärenden som handläggs enligt speciallagstiftning ska inte behandlas som medborgarförslag.

Kommunkansliet ska istället överlämna dessa till styrelsen/berörd nämnd/förvaltning för att handlägga ärendet. Vidare ska dessa förslag anmälas till kommunfullmäktige tillsammans med nämndens/förvaltningens svar. I tveksamma fall beslutar kommunfullmäktiges presidium om ärendet ska behandlas som medborgarförslag eller överlämnas till berörd nämnd/förvaltning för att svara på förslaget.

Kommunstyrelsen ska en gång per år redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt och redovisa de färdigbehandlade medborgarförslagen som färdigbehandlats sedan senaste redovisningen.

Redovisningen ska göras på fullmäktige vid ordinarie sammanträden i april.

KOMMUNALA BOLAGENS INITIATIVRÄTT

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

INTERPELLATIONER

34 § En interpellation ska vara skriftlig och undertecknad av den som tjänstgör som ledamot. Den ska ges in till kommunstyrelsens kansli senast 7 dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Kommunfullmäktige beslutar utan föregående överläggning om en interpellation får ställas.

Svaret bör lämnas in senast under det sammanträde som följer närmast efter det då interpellationen ställdes.

Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt. Den ledamot som har ställt interpellationen bör få del av svaret senast dagen före den sammanträdesdag då svaret ska lämnas.

Den som fått en interpellation får överlämna den till ordföranden i styrelsen, i annan nämnd, i en styrelse för ett kommunägt bolag (aktiebolag, stiftelse, förening eller motsvarande) eller ordföranden i ett kommunalförbund 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

35 § En fråga ska

- vara skriftlig och undertecknad av en ledamot,
- ges in till styrelsens kansli senast 7 dagar 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.

BEREDNING AV ÄRENDEN

36 § 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.

ÅTERREDOVISNING FRÅN NÄMNDERNA

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

PRÖVNING AV ANSVARSFRIHET OCH ANMÄRKNING

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

BEREDNING AV REVISORERNAS BUDGET

39 § Presidiet bereder revisorernas budget.

VALBEREDNING

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

Valberedningen består av 1 ledamöter och 1 ersättare från varje invalt parti 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.

Val till uppdrag efter allmänna val regleras av fullmäktiges valberedning.

Fyllnadsval regleras mellan partierna.

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

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

JUSTERING AV PROTOKOLLET

41 § 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.

RESERVATION

42 § Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska det göras skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren senast 24 timmar 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 tillställas de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet.

Ordföranden undertecknar och sekreteraren kontrasignerar fullmäktiges skrivelser och övriga 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.