

Arbetsordning för kommunfullmäktige

Fastställt av fullmäktige 2023-04-26, § 58

Dnr: LKS 2023-000085

Arbetsordning för kommunfullmäktige

Innehåll

Bakgrund och syfte.....	3
Antal ledamöter.....	3
Kommunfullmäktiges presidium	3
Tid och plats för sammanträdena	4
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde	5
Deltagande på distans	5
Ärenden och handlingar till sammanträde	6
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare	6
Upprop	7
Protokolljusterare	7
Turordning för handläggning av ärendena.....	7
Yttranderätt vid sammanträdena.....	8
Talarordning och ordning vid sammanträdena.....	9
Yrkanden	9
Deltagande i beslut.....	9
Omröstningar	10
Motioner.....	10
Medborgarförslag	11
Företagens initiativrätt	12
Interpellationer	12
Frågor.....	12
Allmänhetens frågestund	13
Beredning av ärendena	13
Återredovisning från nämnderna	13
Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning.....	13
Beredning av revisorernas budget	13
Valberedning	14
Justering av protokollet	14
Reservation.....	14
Expediering och publicering	14

Bakgrund och syfte

Arbetsordningen är ett tillägg till kommunallagen (KL). Själva lagtexten är inskriven vid vissa paragrafer. Detta för att ledamöterna ska ha både lagtext och arbetsordning på samma ställe när en ledamot till exempel vill veta allt som gäller för en motion eller interpellation.

Arbetet i kommunfullmäktige ska präglas av kommunens värdegrund

Öppet – Enkelt - Värdigt vilket innebär:

- Vara Öppen med fakta, transparent i arbetet, redovisa resultat, våga blotta brister
- Vara Enkel att nå, vara hjälpsam, erbjuda det stöd som efterfrågas
- Vara Värdig genom att möta med vänligt bemötande och ett gott förhållningssätt

Antal ledamöter

(5 kap 5-7 §§ KL)

1 §

Kommunfullmäktige har 31 ledamöter.

Kommunfullmäktiges 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 vice ordförande från majoriteten och en andre vice ordförande från oppositionen, som tillsammans utgör fullmäktiges presidium. Val av presidium ska göras på det första sammanträdet som hålls med nyvalda fullmäktige i oktober.

Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.

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

3 §

Som ordförande tjänstgör den som har varit ledamot i fullmäktige längst tid (ålderspresidenten) tills val av presidiet genomförts.

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 återstoden av tjänstgöringstiden för den som har avgått.

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

5 § Presidiet arbetsuppgifter

Presidiet har bland annat följande arbetsuppgifter:

- Leda och samordna kommunfullmäktiges arbete och bestämma fullmäktigärenden.
- Bereda frågor och ärende om ansvarsfrihet och anmärkning.
- Föra dialog med gruppledarna i kommunfullmäktige.
- Ha kontakt med kommunens revisorer.
- Föreslå om ett medborgarförslag ska överlämnas till styrelsen eller nämnd för ställningstagande och beslut.
- I tveksamma fall avgöra om ett ärende ska behandlas som ett medborgarförslag eller ett klart verkställighetsärende som överlämnas till berörd nämnd för besvarande eller åtgärd.
- Besluta om frågestund för ledamöterna i kommunfullmäktige. Ämnet ska höra till kommunfullmäktiges eller nämnds handläggning.

6 § Gruppledare

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, utser fullmäktige - efter förslag från respektive representerat parti i fullmäktige - en gruppledare per parti. Gruppledaren ska vara ledamot eller ersättare i kommunfullmäktige.

Gruppledaren ska:

- Samordna partigruppens arbete i fullmäktige.
- Delta i arbetsmöten som fullmäktiges presidium kallar till.
- Anmäla till ordföranden de ärenden där partigruppen inte avser att delta i beslut.
- Anmäla till ordföranden de ärenden där partigruppen reserverar sig mot ett beslut.
- Se till att partigruppen följer arbetsordningen för fullmäktige.

Tid och plats för sammanträdena

(5 kap 12 och 13 § KL)

7 §

Varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena. Sammanträdet börjar om inget annat anges kl. 17.30 i fullmäktiges salen i kommunhuset.

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

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

8 § Extra sammanträde

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 behandlas på det extra sammanträdet.

9 § Ställa in sammanträde

Om det föreligger särskilda skäl, får ordföranden efter samråd med vice ordföranden 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 snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast före den bestämda sammanträdesdagen anslås på kommunens digitala anslagstavla.

10 § Tillkännage på anslagstavlan

Fullmäktiges sammanträden tillkännages på kommunens anslagstavla minst en vecka innan sammanträdesdagen. Tillkännagivandet ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet och de ärenden som ska behandlas.

I 5 kap. 14 och 15 §§ KL finns 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 någon 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.

Deltagande på distans

(5 kap. 16 § KL)

12 §

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.

Det är inte tillräckligt att de som är närvarande i sammanträdeslokalen kan se den distansdeltagande ledamoten. Den distansdeltagande ledamoten måste även kunna se samtliga övriga deltagare. Om flera ledamöter deltar på distans måste även de kunna se varandra. Ljud- och bildöverföringen måste dessutom vara stabil och av hög kvalitet. Om kvaliteten försämras eller förbindelsen bryts måste sammanträdet avbrytas tills en förbindelse av sådan kvalitet har återupprättats att alla åter kan sägas delta på lika villkor.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast sju (7) dagar före sammanträdet anmäla detta till fullmäktiges sekreterare. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans. Ledamot som deltar på distans ansvarar själv för att dennes utrustning och teknik fungerar.

Om föredragningslistan innehåller valärenden eller ärenden om anställning ställs andra krav eftersom dessa vid votering avgörs med sluten omröstning. Den tekniska lösning som då används måste säkerställa att valhemligheten bevaras, att alla de beslutandes röster kommer med i rösträkningen och att alla ges möjlighet till insyn i förfarandet så att omröstningen inte kan manipuleras. Om dessa krav inte kan uppfyllas får deltagande på distans inte ske vid sammanträden då sluten omröstning kan komma att tillämpas. Om valärenden kan genomföras utan omröstning gäller dock inte dessa särskilda krav på den tekniska lösningen.

Ärenden och handlingar till sammanträde

13 §

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

14 §

Kommunstyrelsens och övriga nämnders förslag till beslut eller yttranden i ärendena som tagits in i tillkännagivandet bör delges varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar i ett ärende ska delges ledamöter och ersättare före sammanträdet.

Kallelse och övriga handlingar skickas via Ciceron Assistent till varje ledamot och ersättare.

Dagordning för sammanträdet ska finnas tillgänglig för allmänheten i sammanträdeslokalen.

Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

(5 kap. 17-21 §§ KL)

15 §

En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till sitt parti som kallar in den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

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.

Ledamoten 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 kallas till tjänstgöring.

18 §

Ordföranden bestämmer, när en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde.

Ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde eller till ett fortsatt sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

En frånvarande ledamot, som infinner sig sedan fullmäktige påbörjat behandlingen av budgetärendet medges tjänstgöra fr.o.m. denna tidpunkt.

Om en ordinarie ledamot lämnar sammanträdet under pågående behandling av budgetärendet får en ersättare tjänstgöra fr.o.m. denna tidpunkt.

Upprop

19 §

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

I början av varje sammanträde låter ordföranden förrätta upprop enligt uppropslistan. Upprop förrättas också i början av varje ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde och när ordföranden anser att det behövs.

Protokolljusterare

(5 kap. 69 § KL)

20 §

Ordföranden bestämmer datum för justeringen av protokollet från sammanträdet.

Sedan uppropet har förrättats 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 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.

Ett brådskande ärende som inte kungjorts eller beretts, får avgöras om samtliga närvarande ledamöter beslutar det.

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

Interpellationer och frågor bör placeras efter beslutsärenden i tillkännagivandet.

Yttranderätt vid sammanträdena

22 §

Rätt att delta i överläggningar har:

- Kommunalråd och oppositionsråd. Dessa har även rätt att framställa förslag.
- Ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller en gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs.
- 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.
- Ordföranden i styrelsen eller annan nämnd i ett kommunalförbund som kommunen är medlem i vid besvarandet av en interpellation eller fråga och överläggning hålls i anledning av svaret.

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.

Förtroendevald som inte är ledamot men mot vilken anmärkning riktas får delta i överläggningarna när revisionsberättelsen över den verksamhet som den förtroendevalde ansvarar för behandlas.

Ordförande och vice ordförande i en nämnd får delta i överläggningarna när revisionsberättelsen över verksamheten i den egna nämnden behandlas.

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 får ordföranden efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs kalla ordföranden och vice ordförandena i den gemensamma nämnden och anställda i de samverkande kommunerna för att lämna upplysningar vid sammanträdena.

Om fullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordföranden efter samråd med vice ordförandena i vilken utsträckning de som har kallats för att lämna upplysningar på ett sammanträde får yttra sig under överläggningarna.

25 §

Kommundirektören, administrative chefen och fullmäktiges sekreterare får delta i överläggningen i alla ärenden samt 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 i vilken han eller hon anmält sig och blivit uppropad. Ett anförande enligt denna punkt tidsbegränsas till fem minuter.

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 anför. Den talare som först hade ordet, ges därefter rätt till en replik på repliken på högst två minuter. 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 eller uppträda på ett sätt som strider mot god ordning och inte rättar sig efter tillsägelse av ordföranden, får ordförande ta ifrån talaren ordet. Ingen får avbryta en talare under hans eller hennes anförande.

Ordföranden kan utvisa den som uppträder störande och ej rättar sig efter tillsägelse. Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra, får ordföranden ajournera eller upplösa sammanträdet.

Respektive gruppledare inleder budgetdebatten och därefter övriga talare i den ordning de anmält sig till presidiet. Gruppledarna får tio minuter till förfogande för ett första anförande vid fullmäktiges budgetsammanträde.

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 rätt.

Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller återtas, om inte fullmäktige beslutar medge det enhälligt. Ledamot som har framställt ett yrkande ska lämna det skriftligt.

28 §

Motiveringen till ett beslut om återremiss ska bestämmas av de ledamöter som begärt återremittering (5 kap. 50 § tredje stycket KL). Motiveringen ska lämnas skriftligen.

Deltagande i beslut

(4 kap 25 § KL)

29 §

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

30 §

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

Vid omröstningen ropas ledamöternas namn upp enligt uppslagslistan. Ordföranden lämnar alltid sin röst sist.

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

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

31 §

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:

- Om den upptar namnet på någon som inte är valbar
- Om den upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas
- Om den 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

32 §

En motion ska vara i skriftlig och helst i digital form samt undertecknad av en eller flera ledamöter. En digital motion anses vara undertecknad av den vars namn står som avsändare.

Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma motion.

En motion som avses att väckas vid ett visst sammanträde ska inlämnas till fullmäktiges sekreterare senast en vecka före sammanträdesdagen. Vid senare inlämning kommer motionen att anmälas vid nästkommande sammanträde med fullmäktige.

I samband med att fullmäktige första gången behandlar en ny motion ska motionären/motionärerna få tillfälle att under ett kortare inlägg presentera motionen. Anförandet tidsbegränsas till tre minuter. Någon debatt får inte förekomma med anledning av anförandet.

En ersättare får väcka en motion enbart när vederbörande tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde.

En motion ska om möjligt beredas på sådant sätt att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att motionen väcktes. (5 kap. 35 § KL)

Om beredningen inte kan avslutas inom denna tid, ska detta och vad som har kommit fram vid beredningen anmälas till fullmäktige inom samma tid. Fullmäktige får då avskryva motionen från vidare handläggning.

Kommunstyrelsen ska två gånger varje år, vår och höst redovisa de motioner som inte har beretts färdigt.

Medborgarförslag

33 §

Alla som är folkbokförda i Lysekils kommun får väcka ärende i fullmäktige, så kallat medborgarförslag.

Ett medborgarförslag:

- ska vara skriftligt och personligen eller elektroniskt undertecknat av en eller flera personer
- ska innehålla namn, adress och telefonnummer och gärna e-postadress.
- får bara ta upp ett ämne. (om flera ämnen ska hanteras skrivs fler medborgarförslag)
- får inte röra myndighetsutövning mot enskilda
- får inte ha odemokratisk eller rasistisk innebörd

Om ett, i huvudsak likadant, förslag redan behandlats i kommunen de senaste två åren så tas förslaget inte upp till behandling.

Ett medborgarförslag definieras som - *Ett förslag som tydlig kan förbättra och utveckla något inom kommunens verksamhet eller ansvarsområde.*

En klassning/gallring görs av fullmäktiges presidium utifrån definitionen av det inkomna förslaget. Om förslaget inte definieras som ett medborgarförslag utan har mer karaktär synpunkt/klagomål informeras förslagsställaren och ärendet flyttas till berörd förvaltning och handläggning för besvarande.

Förslagsställaren ska beredas möjlighet att göra en presentation i kommunfullmäktige av sitt medborgarförslag om max fem minuter då medborgarförslaget anmäls.

Fullmäktige kan i vissa fall överlåta till kommunstyrelsen eller annan nämnd att besluta i ärendet. Förslagsställaren ska i så fall underrättas om vilken nämnd som i fortsättningen kommer att handlägga ärendet. Om fullmäktige har överlåtit ärendet till en nämnd gäller inte följande bestämmelser som avser handläggningen i fullmäktige.

När medborgarförslaget har beretts färdigt och beslut ska fattas i kommunfullmäktige, ska förslagsställaren underrättas om datum, tid och plats för sammanträdet. Förslagsställaren har inte rätt att yttra sig i fullmäktige när förslaget behandlas. Efter att protokollet är justerat ska beslutet skickas till förslagsställaren.

Fullmäktige eller styrelsen eller annan nämnd till vilken fullmäktige överlåtit att besluta om ett medborgarförslag, ska fatta beslut inom ett år från det att förslaget väckts. Kommunstyrelsen eller annan nämnd som handlägger medborgarförslag ska minst två gånger om året informera fullmäktige om vilka beslut som fattats med anledning av förslagen, samt redovisa vilka medborgarförslag som inte har beretts färdigt.

Företagens initiativrätt

34 §

Styrelsen i ett sådant företag 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

(5 kap 59--63 §§ KL)

35 §

En interpellation ska vara i digital eller skriftlig form och undertecknad av en ledamot. Interpellationen bör ställas enbart till en person. En digital interpellation anses vara undertecknad av den vars namn står som avsändare.

Interpellationen ska ges in till kommunstyrelseförvaltningen en vecka 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.

Efter att en interpellation ställts bör den senast besvaras på nästkommande sammanträde. Den ledamot som har ställt interpellationen bör få ta del av svaret dagen före den sammanträdesdag, då svaret ska lämnas.

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.

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)

36 §

En fråga ska vara i digital eller skriftlig form och undertecknad av en ledamot. En fråga i digital form anses den vara undertecknad vars namn står som avsändare.

Frågan ska ges in till kommunstyrelseförvaltningen en vecka före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i 35 § gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svar på frågan ska vara skriftligt.

En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts.

Allmänhetens frågestund

(8 kap 16 § KL)

37 §

Allmänheten ska beredas tillfälle att ställa frågor (allmänhetens frågestund) när fullmäktige behandlar årsredovisningen.

I tillkännagivandet ska det anges att allmänhetens frågestund ska förekomma.

Allmänhetens frågestund hålls, innan fullmäktige behandlar det ärende där frågor från allmänheten får förekomma.

Under frågestunden får någon överläggning inte förekomma.

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena hur frågestunden ska genomföras och låter kalla de förtroendevalda eller anställda hos kommunen som behövs för att lämna upplysningar under den.

Beredning av ärendena

(5 kap 26-35 §§ KL)

38 §

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

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

Återredovisning från nämnderna

(6 kap 5 § KL)

39 §

Fullmäktige får uppdra åt en nämnd att i fullmäktiges ställe besluta i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Ärenden som enligt lag eller annan författning ska avgöras av fullmäktige får dock inte delegeras till nämnderna.

Nämnderna ska redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort sådana uppdrag som fullmäktige lämnat till dem. Fullmäktige beslutar om omfattningen och formerna för återredovisningen.

Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning

(5 kap 24 och 32 §§ KL)

40 §

Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

Beredning av revisorernas budget

41 §

(11 kap 8 § KL)

Presidiet bereder revisorernas budget.

Valberedning

42 §

På det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige väljer fullmäktige en valberedning för den löpande mandatperioden. Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle en ordförande och en vice ordförande.

Valberedningen består av lika många ledamöter och ersättare som partier representerade i kommunfullmäktige. Varje parti utser en ledamot och en ersättare.

Valberedningen ska lägga fram förslag i alla valärenden som fullmäktige ska behandla med undantag av valen för fullmäktiges presidium, valberedning eller fyllnadsval som inte är ordförandeval. Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

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

Justering av protokollet

43 §

Protokollet ska justeras senast 14 dagar efter sammanträdet på det sätt som fullmäktige har bestämt. Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.

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

Fullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart.

Reservation

44 §

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren två dagar 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 i så god tid att den kan tas in i den del av protokollet som omedelbart justeras.

Expediering och publicering

45 §

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

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

46 §

Tillkännagivande av justering av kommunfullmäktiges protokoll ska ske senast andra dagen efter att protokollet har justerats på kommunens anslagstavla. Hela protokollet publiceras på kommunens hemsida i den utsträckning hinder ej möter på grund av lag eller annan författning.