



**LYSEKILS
KOMMUN**

Arbetsordning för kommunfullmäktige

Fastställt av fullmäktige 2020-02-12, § 5

Dnr: LKS 2019-000418



Innehållsförteckning

| | |
|--|----|
| Bakgrund och syfte | 3 |
| Antalet ledamöter | 3 |
| Presidium | 3 |
| Tid och plats för sammanträdena | 4 |
| Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde | 5 |
| Ärenden och handlingar till sammanträde | 5 |
| Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare | 6 |
| Upprop | 6 |
| Protokolljusterare | 7 |
| Turordning för handläggning av ärendena | 7 |
| Yttranderätt vid sammanträdena | 7 |
| Talarordning och ordning vid sammanträdena | 8 |
| Yrkanden | 9 |
| Deltagande i beslut | 9 |
| Omröstningar | 10 |
| Motioner | 10 |
| Medborgarförslag | 11 |
| Företagens initiativrätt | 12 |
| Interpellationer | 12 |
| Frågor | 13 |
| Allmänhetens frågestund | 13 |
| Beredning av ärendena | 14 |
| Återredovisning från nämnderna | 14 |
| Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning | 14 |
| Beredning av revisorernas budget | 14 |
| Valberedning | 14 |
| Justering av protokollet | 15 |
| Reservation | 15 |
| Expediering och publicering | 15 |



Bakgrund och syfte

Tidigare arbetsordning för fullmäktige antogs 2017-02-16. Revidering har skett utifrån ny kommunallag (2017:725) och Sveriges Kommuner och Regioners (SKR) reviderade underlag för fullmäktiges arbetsordning.

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

Antalet ledamöter

(5 kap 5-7 §§ KL)

1 §

Fullmäktige har 31 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 vice ordförande från majoriteten och en andre vice ordförande från oppositionen, som tillsammans utgör fullmäktiges presidium. Val av presidium ska förrättas 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 §

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

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



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.

Tid och plats för sammanträdena

(5 kap 12 och 13 § KL)

5 §

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

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.

6 §

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.

7 §

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 på kommunens webbplats.

8 §

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

I 15 kap. 14 och 15 §§ KL finns undantagsbestämmelser för brådskande ärenden.



Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

9 §

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.

Ärenden och handlingar till sammanträde

10 §

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

11 §

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 i digital form till varje ledamot och ersättare.

Dagordning för sammanträdet ska finnas tillgänglig för allmänheten i sammanträdeslokalen.

Interpellationer och frågor skickas till samtliga ledamöter och ersättare före det sammanträde som de avses bli ställda.

Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

(5 kap. 17-21 §§ KL)

12 §

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.

13 §

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.

14 §

Det som sagts om ledamot i 12 och 13 §§ gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring.

15 §

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

16 §

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

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



Protokolljusterare

(5 kap. 69 § KL)

17 §

Ordföranden bestämmer platsen för justeringen av protokollet från sammanträdet.

Sedan uppropet har förrättats enligt 15 §, 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

18 §

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

19 §

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.



20 §

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.

21 §

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.

22 §

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

23 §

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 talaren i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet eller uppträda på ett sätt som strider mot god ordning och inte efter tillsägelse av ordföranden rättar sig får ordföranden ta från talaren ordet. Ett sådant ingripande får dock inte ske på grund av innehållet. I övrigt får ingen 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 gruppleddare 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

24 §

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.

25 §

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)

26 §

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

27 §

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

Omröstningarna genomförs så, att ledamöterna lämnar sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppropsslistan.

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.

28 §

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

29 §

En motion ska vara i digital eller skriftlig form och 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 kansli 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 lämnas tillfälle att under ett kortare anförande 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

30 §

Alla som är folkbokförda i Lysekils kommun får väcka ärende i fullmäktige (medborgarförslag). Ett medborgarförslag ska vara skriftligt och undertecknat av en eller flera personer. Namnförtydligande, adress och telefonnummer ska anges. Ett digitalt medborgarförslag anses vara undertecknad av den vars namn står som avsändare.

Fullmäktige kan inte behandla ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda. Ett medborgarförslag kan vidare bara sak behandlas av fullmäktige om det ligger inom fullmäktiges befogenhetsområde.

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

Ett medborgarförslag får inte avse ärenden som har odemokratisk eller rasistisk innebörd.

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

Medborgarförslag väcks genom att det lämnas in till kommunstyrelseförvaltningen.

Kommunens administrativa chef och avdelningen för verksamhetsstöd har samordningsansvaret för hanterings- och besvarandeprocessen av medborgarförslag.

Ett medborgarförslag definieras som - Ett förslag av principiell art eller som bedöms kunna bidra till bättre eller mer kostnadseffektiva lösningar på olika frågor eller sakförhållanden, och som ryms inom den kommunala kompetensen. En klassning/gallring utifrån definitionen görs av det inkomna förslaget omedelbart då det inkommer till kommunen samt att en återkoppling gällande klassningen görs direkt till förslagsställaren för kännedom/dialog.

När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas, ska förslagsställaren underrättas.



Den som väckt ett medborgarförslag ska ha rätt att yttra sig i fullmäktige när förslaget behandlas.

Kommunstyrelsen ska två gånger om året, vår och höst redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt.

Företagens initiativrätt

31 §

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)

32 §

En interpellation ska vara i digital eller skriftlig form och undertecknad av en ledamot. 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

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 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)

33 §

En fråga ska vara i digital eller skriftlig form och undertecknad av en ledamot. En fråga i digital form anses den vara undertecknare 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 32 § 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)

34 §

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)

35 §

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)

36 §

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)

37 §

Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

Beredning av revisorernas budget

38 §

Presidiet bereder revisorernas budget.

Valberedning

39 §

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

Valberedningen består av 11 ledamöter och lika många ersättare.

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 med undantag av valen för 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.

Justering av protokollet

40 §

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

41 §

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

42 §

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.



42 §

Tillkännagivande av justering av kommunfullmäktiges protokoll på kommunens digitala anslagstavla ska ske senast andra dagen efter det att protokollet har justerats samt även inom samma tid publiceras på kommunens hemsida. Härutöver ska hela protokollet publiceras på kommunens anslagstavla i den utsträckning hinder ej möter på grund av lag eller annan författning.

=====