Antagen av kommunfullmäktige 1991-11-25 § 160, med ändring 1993-09-27, § 176, 2000-12-12, § 184, 2001-10-08, § 143, 2003-09-01, § 111, 2003-12-08, § 165, 2007-11-05, § 194, 2010-09-13, § 138, 2012-12-10 § 32, 2013-03-04 § 10, 2013-10-07, § 8, 2014-06-09, § 19, 2015-03-16, § 9, 2015-11-02, § 13, 2016-12-05, § 18, 2017-11-06, § 21, 2018-04-23, § 16, 2019-03-18, § 16, 2020-12-14, § 6 samt 2022-02-14, § 13

Arbetsordning för kommunfullmäktige i Huddinge kommun

1 § Antalet ledamöter

Fullmäktige har 61 ledamöter.

Ersättarkvoten är ½, antalet ersättare är minst 31.

I vallagen finns bestämmelser hur antalet ersättare utses.

2 § Presidium

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

Presidievalen ska förrättas på kommunfullmäktiges första sammanträde för löpande mandatperiod.

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 § Interimsordförande, ålderspresident

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 § Fyllnadsval till presidiet m.m.

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. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem. Skulle ålderspresidenten vara förhindrad att fullgöra ordförandens uppgifter övergår uppdraget till den ledamot som är näst äldst vad gäller tjänstgöringstid. Denna turordning gäller i fallande ordning för det fall att även näste ålderspresident på tur har förhinder.

5 § Upphörande av uppdraget

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 förvaltning.

6 § Placeringsordning

Vid kommunfullmäktiges sammanträden intar presidiets ledamöter och fullmäktiges sekreterare särskilda platser vid presidiebordet.

Övriga ledamöter och tjänstgörande ersättare samt andra, som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar, placeras i sessionssalen på de platser fullmäktiges ordförande bestämmer efter samråd med vice ordförandena och gruppledarna.

Ersättare som ej tjänstgör intar utan inbördes ordning reserverade platser på åhörarläktaren.

7 § Tid för sammanträdena

Sammanträdesordningen fastställs årligen senast i december månad för nästkommande år. Härvid ska, om inte särskilda skäl föranleder annat, gälla att sammanträdena börjar klockan 17.00. Sammanträde för fastställande av budget ska hållas under november månad med början klockan 10.00.

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder det nyvalda fullmäktige första gången i oktober, dock tidigast den 15.

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

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 bli behandlade på det extra sammanträdet.

9 § Ändringar i sammanträdesordningen

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 lämpligt sätt.

10 § Plats för sammanträde

Fullmäktiges sammanträden ska hållas i sessionssalen i kommunalhuset.

Ordföranden kan efter samråd med vice ordförandena besluta om att ett sammanträde ska hållas på annan plats.

11 § Deltagande på distans

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 sju dagar före sammanträdet anmäla detta till kommunstyrelsens förvaltning. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

12 § Tillkännagivande av sammanträdena

Ordföranden ska tillkännage tid och plats för varje sammanträde med fullmäktige och uppgifter om de ärenden som ska behandlas. Fullmäktiges sammanträden ska tillkännages på kommunens anslagstavla minst en vecka före sammanträdesdagen. Varje ledamot och ersättare ska kallas till sammanträde minst en vecka före sammanträdesdagen. Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet och om de ärenden som ska behandlas. Kallelsen skickas via e-post, om inte skäl talar däremot.

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

13 § Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

Sammanträde med kommunfullmäktige ska avslutas senast klockan 22.00 på den utsatta sammanträdesdagen, om inte fullmäktige beslutar om att förlänga tiden för sammanträdet.

Fullmäktige kan också besluta att avbryta sammanträdet och att hålla fortsatt sammanträde en senare dag för att behandla de ärenden som återstår. I ett sådant fall beslutar fullmäktige genast när och var sammanträdet ska fortsätta.

Om fullmäktige beslutar att hålla fortsatt sammanträde, utfärdar ordföranden ett tillkännagivande om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.

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

14 § Tid för behandling av ett ärende

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena i fullmäktiges presidium och kommunstyrelsens ordförande när fullmäktige ska behandla ett ärende, om ej annat följer av lag. Ett ärende ska tas upp till behandling senast sex månader efter KS beredning.

15 § Handlingar till sammanträde

Kommunstyrelsens, 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 anslutning till sammanträdeslokalen under sammanträdet.

Interpellationer och frågor bör tillställas samtliga ledamöter och ersättare före det sammanträde vid vilket de avses bli ställda.

16 § Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till kommunstyrelsens förvaltning. Förvaltningen underrättar den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

Om tiden medger det, ska ersättaren kallas skriftligt.

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.

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 dock inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

Det som nu sagts om ledamot i gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring.

17 § Upprop

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

I början av varje sammanträde ska upprop ske genom voteringsanläggningen. Upprop kan även ske muntligen enligt uppropslistan.

Upprop ska också ske i början av varje ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde och när ordföranden anser att det behövs.

18 § Protokollsjusterare

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

Sedan upprop har skett enligt 17 §, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

19 § Turordning för handläggning av ärendena

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

I tillkännagivandet ska ärendena tas upp i följande ordning:

a) formella beslut (behörighet, upprop etc.)

b) anmälan av nya frågor samt nya interpellationer och motioner

c) svar på bordlagda frågor

d) svar på frågor

e) svar på interpellationer, vilka inte besvarats under det sammanträde som följer efter det sammanträde då de ställts

f) svar på interpellationer som ställts vid närmast föregående sammanträde

g) svar på nya interpellationer som lämnats in till kommunstyrelsens förvaltning senast tio arbetsdagar före fullmäktigesammanträde och vilka enligt fullmäktiges beslut får ställas

h) information från kommunrevisionen

i) statistikrapporter från socialnämnden och vård- och omsorgsnämnden enligt 16 kap. 6 h § socialtjänstlagen (2001:453)

j) beslutsärenden, ej motioner

k) befrielse från förtroendeuppdrag

l) val, fyllnadsval och fyllnadsnomineringar

m) svar på motioner

n) formella beslut med anledning av nya motioner, interpellationer m.m.

o) delgivningar

Fullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden.

Ärenden som inte har funnits med i tillkännagivandet ska i första hand behandlas tillsammans med ärenden av samma kategori enligt ovanstående. I andra hand föreslår ordförande fullmäktige när under sammanträdet ärende ska behandlas.

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.

20 § Yttranderätt vid sammanträdena

Rätt att delta i överläggningen har, förutom tjänstgörande ledamot och ersättare,

- ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller 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.

Förtroendevald som fullgör sitt uppdrag på heltid eller betydande del av heltid och som inte är medlem av kommunfullmäktige har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar i alla ärenden.

21 § Revisorernas yttranderätt

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.

22 § Överläggningar mellan presidiet och revisorerna

Revisorerna och fullmäktiges presidium bör ha regelbundna överläggningar, minst två gånger varje år.

23 § Revisorernas initiativrätt

Revisorerna kan initiera ärende i fullmäktige med anledning av sin granskning och om sin förvaltning, när de bedömer att så behövs. Fullmäktiges ordförande svarar för att sådana ärenden tas upp till behandling, så snart som möjligt efter att beredning har skett.

24 § Revisorernas redovisning till fullmäktige

Revisorerna ska varje år till fullmäktige lämna en berättelse med redogörelse för resultatet av den revision som avser verksamheten under det föregående budgetåret. De sakkunnigas rapporter ska bifogas revisionsberättelsen.

25 § Kallelse av annan för erhållande av upplysningar

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/landstingen 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.

26 § Vissa tjänstemäns yttranderätt

Kommundirektören, tillika chefen för kommunstyrelsens förvaltning, eller dennes ersättare får delta i överläggningen i alla ärenden.

Kommundirektören ska inför varje sammanträde utse lämplig person som får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdet.

27 § Talarordning och ordning vid sammanträdena

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 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. Vardera av dessa personer har rätt till två inlägg om högst två minuter.

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 ansvarar för ordningen vid sammanträdena och kan utvisa den som uppträder störande och som inte rättar sig efter tillsägelse. Ordförandens möjlighet att utvisa störande personer kan tillämpas mot såväl åhörare som ledamöter i fullmäktige.

Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra, får ordföranden ajournera eller upplösa sammanträdet.

28 § Yrkanden

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, läggas till eller återtas, om inte fullmäktige beslutar medge det enhälligt.

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

29 § Deltagande i beslut

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.

30 § Omröstningar

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

Innan omröstning sker ska voteringsproposition uppläsas och godkännas. Omröstning sker, utom i ärenden som avser val eller anställning av personal, som huvudregel genom användande av voteringsanläggning.

Om voteringsanläggning inte används avger ledamöterna sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppropslistan. 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.

31 § Valsedlar vid sluten omröstning

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:

1. upptar namnet på någon som inte är valbar,

2. upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas,

3. upptar ett namn som inte klart utvisar vem som avses.

Det som sagts nu gäller inte vid val som sker vid tillämpning av proportionellt valsätt. För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag.

32 § Motioner

En motion ska vara skriftlig och undertecknad av en eller flera ledamöter.

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

En motion väcks genom att den ges in till kommunstyrelsens förvaltning, eller vid ett sammanträde med fullmäktige.

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 sammanträden i juni och december.

33 § Återtagande av förslag

En ansökan eller en motion får återtas (dras tillbaka) innan fullmäktige tagit slutlig ställning i ärendet.

34 § Företagens initiativrätt

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.

35 § Interpellationer

Interpellationer får ställas av ledamöterna i fullmäktige och riktas till ordföranden i en nämnd eller en fullmäktigeberedning samt till de förtroendevalda i övrigt som fullmäktige bestämmer.

En interpellation ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot. Den bör ges in till kommunstyrelsens förvaltning senast klockan 12 arbetsdagen före det sammanträde vid vilken ledamoten avser att ställa den.

En ersättare får lämna in en interpellation under ett sammanträde, om ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet.

Har en interpellation lämnats in till kommunstyrelsens förvaltning senast tio arbetsdagar före ett fullmäktigesammanträde bör interpellationen besvaras vid det sammanträde då den ställs. Har den kommit in efter angiven tidpunkt bör den besvaras vid det sammanträde som följer efter det sammanträde då den ställs. Vad nu sagts gäller under förutsättning att kommunfullmäktige beslutar att interpellationen får ställas.

Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt. Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör tas in i tillkännagivandet om sammanträdet.

Den ledamot som har ställt interpellationen bör få del av svaret senast dagen före den sammanträdesdag då svaret ska lämnas.

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2 – 6 §§ KL, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse att besvara interpellationen.

Ordföranden i en nämnd till vilken en interpellation ställts får överlåta besvarandet av interpellationen till ordföranden i styrelsen eller till ordföranden i annan nämnd i ett kommunalförbund där kommunen är medlem, om denne på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen.

En ersättare som har ställt en interpellation får delta i överläggningen då svaret på interpellationen behandlas oberoende av om ersättaren tjänstgör vid sammanträdet eller inte.

En interpellation får även riktas till kommunalråd eller oppositionsråd i fråga som omfattas av dennes ansvarsområde.

Förtroendevald till vilken interpellation har ställts får överlämna besvarandet till den som har det politiska beredningsansvaret för det område som interpellationen berör.

36 § Frågor

En fråga ska vara skriftlig, ha ett bestämt innehåll och vara undertecknad av ledamot. Den får vara försedd med en kort inledande förklaring och bör ges in till kommunstyrelsens förvaltning senast klockan 12 arbetsdagen före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

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

En fråga bör besvaras under det sammanträde till vilket den har ställts. När en fråga besvaras får den som ställer frågan och den som svarar delta i överläggningen. Svaret på frågan ska inte överstiga två minuter. Frågeställaren kan begära replik efter att ha fått svar på frågan, repliken ska begäras omedelbart efter att svaret lämnats och får inte överstiga två minuter. Den som svarar har då rätt att bemöta repliken, varpå

frågeställaren får göra sin andra replik. Avslutningsvis har den som svarar på frågan rätt att bemöta frågeställaren med ett avslutande inlägg. Varje inlägg får vara högst två minuter.

Kommunstyrelsens ordförande eller ordföranden i en nämnd får överlämna besvarandet av en fråga till annan nämndordförande eller ett annat kommunalråd som har det politiska beredningsansvaret för det område som frågan berör.

37 § Beredning av ärenden

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

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

På varje ordinarie sammanträde med fullmäktige ska redovisas de fullmäktigeärenden som har kommit in efter det närmast föregående ordinarie sammanträdet samt de beslut som har fattats om beredning och remiss av sådana ärenden.

38 § Återredovisning från nämnderna

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

39 § Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning

Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

40 § Beredning av revisorernas budget samt granskning av revisorernas räkenskaper och förvaltning

Fullmäktiges presidium bereder revisorernas budget. Förslag till budget för revisorernas verksamhet ska upprättas av fullmäktiges presidium senast före oktober månads utgång.

Presidiet ska även granska revisorernas räkenskaper och förvaltning. Revisorerna lämnar de upplysningar och material som begärs för denna granskning.

41 § Förklaring vid revisionsanmärkning

Om fullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordföranden i vilken ordning förklaringar över en anmärkning som revisorerna har framställt i revisionsberättelsen ska inhämtas från den styrelse, nämnd, fullmäktigeberedning eller de enskilda förtroendevalda i sådana organ mot vilken anmärkningen är riktad.

Ärende gällande fullmäktiges beslut i fråga om revisionsanmärkning ska beredas av fullmäktiges presidium.

42 § Valberedning

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

Valberedningen består av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige bestämmer.

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

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

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

43 § Justering av protokollet

Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.

Den ledamot som vid ordförandes frånvaro inträtt rollen som ordförande under ett sammanträde, justerar de paragrafer i protokollet som redovisar de delar av förhandlingarna där han eller hon tjänstgjort som ordförande.

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

44 § Reservation

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.

45 § Expediering

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

Kommunstyrelsen och kommunens revisorer ska dock alltid tillställas hela protokollet.

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

46 § Publicering

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.