

Arbetsordning för kommunfullmäktige

Antagen av kommunfullmäktige § 59/2018



Innehållsförteckning

Antalet ledamöter	1
Ordförande och vice ordförande	1
Tid och plats för sammanträdena	2
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde	3
Frågor från allmänheten	3
Ärenden och handlingar till sammanträdena	3
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare	4
Upprop	5
Justering av protokollet	5
Turordning för handläggning av ärendena samt föredragning	5
Yttranderätt vid sammanträdena	6
Talarordning och ordningen vid sammanträdena	7
Yrkanden	7
Deltagande i beslut	7
Omröstningar	8
Motioner	9
Medborgarförslag	9
Interpellationer	10
Frågor	11
Beredning av ärenden	12
Återredovisning från nämnderna	12
Prövning av ansvarfrihet och anmärkningar	12
Förklaring vid revisionsanmärkning	12
Valberedning	12
Beredning av revisorernas budget	13
Övriga beredningar	13
Reservation	13
Expediering och publicering	13
Sekreterare	14
Bilaga 1 till arbetsordning för kommunfullmäktige	15

Utöver det som föreskrivs om kommunfullmäktige i lag eller annan författning, gäller bestämmelserna i denna arbetsordning.

Arbetsordningen är ett tillägg till kommunallagen. Vid rubriken till de paragrafer vars innehåll berörs i kommunallagen, finns hänvisningar till lagtexten. Dessutom är själva lagtexten 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 interpellation.

Antalet ledamöter

(5 kap 5-7 §)

§ 1 Fullmäktige har 31 ledamöter.

Ordförande och vice ordförande

(5 kap 11 §)

§ 2 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 (presidium). Presidieval ska förrättas på ett sammanträde som hålls före utgången av december.

Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.

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

§ 3 Tills presidievalen 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 §)

§ 5 Fullmäktige fastställer i slutet av varje år sammanträdesdagar för nästkommande år.

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 uppgifter om det eller de ärenden som önskas behandlade på det extra sammanträdet.

§ 7 Om det föreligger särskilda skäl för det, får ordföranden efter samråd med vice ordförandena ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast och minst en vecka före den bestämda sammanträdesdagen anslås på kommunens anslagstavla.

§ 8 Fullmäktige ska sammanträda minst fem gånger per år. Fyra av dessa sammanträden ska hållas dagtid. Informationer ska ges om bland annat ärenden och de områden som kommunfullmäktige prioriterat i kommunplanen, exempelvis befolkningsutveckling och näringslivsfrågor. Fullmäktige ska även få utbildning och göra studiebesök. Presidiet utformar sammanträdena. Tid för information ska anges i kallelse.

I samband med sammanträdena ska fullmäktige, minst två gånger per år, besöka de olika kommundelarna, för exempelvis studiebesök och gruppmöten.

I lokalen där fullmäktige har sina sammanträden ska möblering, placering av utrustning med mera i möjligaste mån vara enligt av fullmäktige antaget förslag. Lokalen ska vara anpassad för rörelsehindrade samt utrustad med ljudanläggning som skall användas av den som yttrar sig under sammanträdet. Inlägg ska helst ske från talarstol men det ska även finnas bärbara mikrofoner utplacerade i lokalen för kortare inlägg. Föredragande bör använda headset och mygga.

Ordföranden bestämmer, efter samråd med vice ordförandena, lokal respektive plats och tid för sammanträdena.

§ 9 Uppgift om tid och plats för sammanträdena ska kungöras på kommunens digitala anslagstavla.

Uppgift om tid och plats för sammanträdena, de ärenden som ska behandlas och övriga uppgifter som allmänheten behöver veta för att kunna kontakta ledamöterna i anslutning till sammanträdet ska annonseras i lokalt annonsblad som distribueras i hela kommunen.

Kungörelse om sammanträde med fullmäktige kan även anslås i tåtorterna Bräcke, Gällö, Kälarne och Pilgrimstad samt på sociala medier.

Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

§ 10 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 eller uppdrar åt ordföranden att bestämma dag och tid.

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

Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka, behöver någon kungörelse 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.

Frågor från allmänheten

(5 kap 40 §, 8 kap 16 §)

§ 11 Allmänheten bereds tillfälle att genom besök eller via telefon kontakta ledamöterna och ställa frågor vid de mötestorg som anordnas av partierna före fullmäktiges sammanträden.

Se bilaga 1

Ärenden och handlingar till sammanträdena

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

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

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

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

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

Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

(5 kap 17-21 §)

5 kap 18 § Ersättarna ska tjänstgöra enligt den ordning som är bestämd mellan dem. En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. En ersättare som avbryter tjänstgöringen på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts.

5 kap 19 § En 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.

5 kap 20 § En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen vid ett sammanträde på grund av något annat hinder än jäv får därefter under samma dag inte tjänstgöra vid sammanträdet.

5 kap 21 § I kommunfullmäktige har ersättare från samma valkrets som ledamoten företräde till tjänstgöring. Närmare föreskrifter finns i kommunallagen.

§ 13 En ledamot som är hindrad att delta i sammanträde ska snarast anmäla detta till kommunkansliet. Fram till kl. 16.00 dagen före sammanträde kallar kommunkansliet ersättare genom att söka den personligen som står i tur att tjänstgöra. Om ingen kontakt går att få med den sökta eller denne förklarar sig förhindrad att tjänstgöra, kallar kommunkansliet den ersättare som därefter står närmast i tur och så vidare. Efter kl. 16.00 dagen innan sammanträde ska förhinder anmälas till gruppledaren, vilken kallar ersättare.

§ 14 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 och ersättare som tjänstgör i ledamots ställe, får inte lämna sammanträdet utan att anmäla detta till ordföranden.

Om en ledamot tillfälligt måste lämna sammanträdet, ska denne be om att få sammanträdet ajournerat.

§ 15 Det som sagts om ledamot i 13 och 14 § gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring.

§ 16 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.

Upprop

§ 17 En uppsproplista som utvisar 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.

Ordföranden uppropas sist.

§ 18 Om ledamot infinner sig vid sammanträde efter det uppropet avslutats, ska denne anmäla sig hos ordföranden, som efter tillkännagivande om närvaron låter ledamoten inträda i tjänstgöring.

Justering av protokollet

(5 kap § 69)

5 kap 69 § Ett protokoll ska justeras senast fjorton dagar efter sammanträdet på det sätt som fullmäktige har bestämt.

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

Fullmäktige utser två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

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 ordförande har lett.

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

Turordning för handläggning av ärendena samt föredragning

§ 20 Fullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp i kungörelsen.

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 kungörelsen.

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

Yttranderätt vid sammanträdena

(4 kap 22 § och 24 §, 5 kap 21, 22, 31,53 och 56 §)

4 kap 22 § När ersättare tjänstgör har de samma rättigheter som ledamöter.

4 kap 24 § Varje ledamot i fullmäktige eller i en nämnd har en röst.

§ 21 Ordföranden och vice ordförandena i styrelsen får delta i kommunfullmäktiges överläggningar.

Ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller gemensam nämnd vars verksamhetsområde ett ärende berör, får delta i överläggningen i ärendet.

Ordföranden och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning får delta i överläggningen, 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, får delta i den överläggning som hålls med anledning av svaret.

§ 22 Kommunens revisorer får 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 egen förvaltning.

§ 23 Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnderna och fullmäktigeberedningarna, revisorerna samt anställda hos kommunen för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller utomstående sakkunniga samt ledamot eller ersättare i styrelsen, annan nämnd eller fullmäktigeberedning.

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.

§ 24 Kommunchefen får delta i överläggningen i alla ärenden.

Fullmäktiges sekreterare får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.

Talarordning och ordningen vid sammanträdena

§ 25 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 ett genmäle med anledning av vad en talare anfört. 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 och inte efter tillsägelse av ordföranden rättar sig, får ordföranden ta från honom ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under hans anförande.

Ordföranden kan utvisa den som uppträder störande och ej rättar sig efter tillsägelse.

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

Yrkanden

(5 kap 52, 53 och 57 §)

§ 26 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 återtass, om inte fullmäktige beslutar medge det enhälligt.

Ledamot som har framställt ett yrkande ska avfatta det skriftligt.

Deltagande i beslut

(4 kap 25 § första stycket)

§ 27 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

(4 kap 25 § andra stycken, 5 kap 54 - 56 §)

4 kap 25 § 2 stycket Ordföranden är dock alltid skyldig att rösta, när det behövs för att ärendet ska kunna avgöras.

5 kap 54 § Om omröstning begärs, ska den ske öppet utom i ärenden som avser val eller anställning av personal.

5 kap 55 § Utgången bestäms genom enkel majoritet, om inte något annat anges i denna lag eller annan författning.

5 kap 56 § Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst. I ärenden som avser val eller anställning av personal fattas beslutet dock genom lottning.

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

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

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.

§ 29 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:

- 1** om den upptar namnet på någon som inte är valbar,
- 2** om den upptar flera eller färre namn än det antal personer som skall väljas,
- 3** 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

(5 kap 22 §)

5 kap 22 § 2 p Kommunfullmäktiges ledamöter har rätt att väcka en motion.

§ 30 En motion ska vara skriftlig och egenhändigt 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 kansli.

En motion får också lämnas vid ett sammanträde med fullmäktige.

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

Motioner ska beredas så att kommunfullmäktige kan fatta beslut så snart som möjligt dock senast inom ett år från det att motionen väcktes.

Kommunstyrelsen ska två gånger per år redovisa de motioner som inte beretts färdigt. Redovisningen ska göras på kommunfullmäktige i april och oktober.

Kommunstyrelsen ska fortlöpande till fullmäktige redovisa de motioner för vilka den ettåriga beredningsfristen utlöpt.

Medborgarförslag

(5 kap § 23 och 8 kap § 1 och 2)

5 kap 23 § sista stycket Ärenden i fullmäktige får även väckas genom medborgarförslag och folkinitiativ enligt 8 kap. 1 och 2 §§.

8 kap 1 § Den som är folkbokförd i kommunen eller i en kommun inom landstinget får, om fullmäktige har beslutat det, väcka ärenden i fullmäktige (medborgarförslag).

§ 31 Den som är folkbokförd i kommunen får väcka ärende i fullmäktige (medborgarförslag).

Medborgarförslag väcks genom att det lämnas in till antingen kommunens kansli eller direkt till fullmäktiges presidium på fullmäktiges sammanträde.

Ett medborgarförslag ska vara skriftligt och undertecknat av en eller flera personer. Namnförtydligande, adress och telefonnummer ska anges.

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

För att fullmäktige ska kunna behandla ett medborgarförslag krävs att det ligger inom fullmäktiges befogenhetsområde. Detta område omfattar inte myndighetsutövning mot enskilda.

Medborgarförslag som uppfyller ovanstående krav överlämnas, efter beslut av presidiet, till kommunstyrelsen för beredning.

Medborgarförslag ska beredas så att kommunfullmäktige om möjligt kan fatta beslut vid nästa sammanträde med fullmäktige, dock senast inom ett år från det att förslaget väcktes.

Förslagsställaren ska underrättas skriftligt när medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas.

Kommunstyrelsen ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte beretts färdigt. Redovisningen ska göras på kommunfullmäktige i april och oktober.

Kommunstyrelsen ska fortlöpande till fullmäktige redovisa de medborgarförslag för vilka den ettåriga beredningsfristen utlöpt.

Interpellationer

(5 kap 59 - 63 §)

5 kap 59 § Interpellationer får ställas av ledamöterna och riktas till ordföranden i en nämnd eller en fullmäktigeberedning samt till de förtroendevalda i övrigt som fullmäktige bestämmer.

5 kap 60 § Interpellationerna ska ha ett bestämt innehåll och vara försedda med motivering.

5 kap 61 § Interpellationer ska avse ämnen som hör till fullmäktiges, en nämnds eller en fullmäktigeberednings handläggning. De får dock inte avse ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild. Interpellationer bör ställas endast i angelägenheter av större intresse för kommunen eller landstinget.

5 kap 62 § Fullmäktige beslutar utan föregående överläggning om en interpellation får ställas.

§ 32 En interpellation ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot.

Den bör ges in till kommunstyrelsens kansli senast fem arbetsdagar 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 och interpellationen i skriftlig form är tillgänglig för fullmäktiges ledamöter.

En interpellation bör besvaras senast under det sammanträde som följer närmast efter det då interpellationen ställdes.

Avlämnas interpellation till fullmäktiges ordförande senast tre veckor före det sammanträde då den är avsedd att framställas, är målet att den också ska besvaras vid detta sammanträde, under förutsättning att fullmäktige tillåter att den får framställas.

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

Den ledamot som har ställt interpellationen bör få del av svaret före det sammanträde då svaret ska lämnas.

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 10 kap 3 eller 4 § kommunallagen, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse att besvara interpellationen.

Ordföranden i styrelse/nämnd får överlämna till honom/henne framställd interpellation att besvaras av annan ledamot eller ersättare i styrelsen/nämnden som 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 om ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet eller inte.

Frågor

(5 kap 64 §)

5 kap 64 § För att hämta in upplysningar får ledamöterna ställa frågor. Bestämmelserna i 59 §, 61 § första stycket, 62 och 63 §§ ska då tillämpas.

En fråga ska ha ett bestämt innehåll. Den får vara försedd med en kort inledande förklaring.

När en fråga besvaras, får bara den som ställer frågan och den som svarar delta i överläggningen.

§ 33 En fråga ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot eller en tjänstgörande ersättare.

Den ska överlämnas till kommunkansliet tre dagar 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 behöver dock inte vara skriftligt.

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

Beredning av ärenden

(5 kap 26 - 36 §)

§ 34 Motion och annat ärende som fullmäktige ska behandla och som inkommer mellan två sammanträden med fullmäktige, får ordföranden, eller på dennes uppdrag kommunsekreteraren, remittera till kommunstyrelsen för beredning.

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

Återredovisning från nämnderna

(6 kap 5 §)

§ 35 Styrelse och nämnder ska återredovisa uppdrag som fullmäktige lämnat.

Prövning av ansvarfrihet och anmärkningar

§ 36 Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarfrihet och anmärkning.

Förklaring vid revisionsanmärkning

(12 kap 13 §)

§ 37 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 nämnd eller fullmäktigeberedning mot vilken anmärkningen har riktats.

Valberedning

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

Valberedningen består av 9 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 följande undantag:

- val av fullmäktiges presidium
- val av valberedning
- fyllnadsval som inte är ordförandeval

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

I fråga om förfarandet vid fattande av beslut, förande av protokoll med mera, gäller för valberedningen samma regler som gäller för kommunstyrelsen.

Beredning av revisorernas budget

§ 39 Presidiet bereder revisorernas budget.

Övriga beredningar

§ 40 Fullmäktige får tillsätta en eller flera särskilda fullmäktigeberedningar för beredning av ett visst ärende eller behandling av viss fråga.

Fullmäktige bestämmer för varje enskilt tillfälle antalet ledamöter och ersättare i en särskild beredning samt mandattiden för denna.

En fullmäktigeberedning har rätt att väcka ärenden hos fullmäktige inom sitt uppgiftsområde.

Reservation

(4 kap 27 §)

§ 41 Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, skall ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

Om kommunfullmäktige 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

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

Kommunstyrelsen och kommunens revisorer ska dock alltid delges hela protokollet.

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

Protokollet ska tillkännagivas på kommunens hemsida.

Sekreterare

§ 43 Såsom sekreterare hos kommunfullmäktige och fullmäktiges valberedning tjänstgör kommunsekreteraren, om ej annat påkallas av omständigheterna. Vikarie för sekreteraren utses av fullmäktiges ordförande efter samråd med kommunstyrelsens ordförande.

Antagen av kommunfullmäktige 18 december 1991, § 83.

Ändring av § 8, 28 september 1994, § 54.

Ändring av § 8, 9, 11, 21 och 23, 14 december 1994, § 106.

Ändring av § 1, 18 mars 1998, § 2

Ändring av § 8, 9, 11, 12, 32 och 35 15 december 1999, § 81

Ändring av § 32, kf § 79/2004

Ändrad av kommunfullmäktige 21 december 2011, § 86

Ändrad av kommunfullmäktige 10 juni 2015, § 48

Ändrad av kommunfullmäktige 13 juni 2018, § 59

Bilaga 1 till arbetsordning för kommunfullmäktige

Partierna anordnar mötestorg för allmänheten i anslutning till fullmäktiges sammanträden.

Mötestorgen ska vara gemensamma för alla partier och betraktas som allmänt möte.

Fullmäktiges presidium planerar mötestorgen.

Antagen av kommunfullmäktige 14 december 1994, § 106

Ändrad av kommunfullmäktige 17 december 2003, § 52

Ändrad av kommunfullmäktige 10 juni 2015, § 48