

Styrdokument
Dokumenttyp: Regler
Beslutat av: Kommunfullmäktige
Fastställersedatum inkl. dnr: 2025-09-29, KS.2023.49
Gäller för: Kommunfullmäktige
Ansvarig: Enhetschef nämnd- och ärendehantering
Revideras:
Följs upp: Nämnd- och ärendehanteringsenheten

Arbetsordning för kommunfullmäktige

Dnr: KS.2023.49
2025-08-25

Innehållsförteckning

Arbetsordning för kommunfullmäktige	1
Antalet ledamöter	4
Ordförande och vice ordförande, presidium.....	4
Interimsordförande	4
Sammanträdesordning.....	4
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde	5
Sammanträdesplats	6
Kungörelse/tillkännagivande	6
Ärenden och handlingar till sammanträden m.m.	6
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare.....	7
Placeringsordning	7
Närvaro	8
Protokollsjusterare.....	8
Turordning för handläggning av ärendena.....	8
Yttranderätt.....	9
Talarordning och ordningen vid sammanträdena	9
Yrkanden	10
Deltagande i beslut.....	10
Återremiss.....	11
Minoritetsåterremiss	11
Bordläggning	11
Minoritetsbordläggning	11
Omröstningar och valsedlar.....	12
Motion	12
Företagens initiativrätt	13
Interpellation	13
Fråga	14
Allmänhetens frågestund	15
Beredning av ärenden.....	15

Återredovisning från nämnderna	16
Beredning av revisorernas budget.....	16
Valberedning.....	17
Reservation.....	17
Justering av protokollet.....	17
Expediering m.m.....	18
Avsägelser.....	18
Nomineringar	18
Deltagande på distans.....	18

Antalet ledamöter

1 §

Fullmäktige har 49 ledamöter. Bestämmelser om antalet ersättare finns i vallagen.

Ordförande och vice ordförande, presidium

2 §

De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige på det första sammanträdet i oktober bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande (presidium) för den löpande mandatperioden.

Avgår ordföranden eller vice ordförandena som ledamot eller från sin presidiepost, bör fullmäktige så snart som möjligt välja annan ledamot i den avgångnes ställe.

Ansvarsområden för kommunfullmäktiges presidium

Kommunfullmäktiges presidium ska ansvara för kommunens allmänna representation vid t.ex. invigningar, jubileer, officiella besök, uppvaktningar och välkomnande samt firande av högtidsdagar och utdelning av priser och stipendier, om inte kommunstyrelsen eller annat organ är ansvarig.

Kommunfullmäktiges presidium ansvarar för kommunens officiella flaggning och bereder riktlinjer inom området.

Interimsordförande

3 §

Om samtliga i presidiet är hindrade att delta i kommunfullmäktiges sammanträde fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgifter, d.v.s. den som har varit ledamot längst tid eller – om två ledamöter har lika lång tjänstgöringstid – den äldste av dem.

Ålderspresidenten tjänstgör även som ordförande vid nyvalda fullmäktiges första sammanträde till dess presidievalen har förrättats.

Sammanträdesordning

4 §

Fullmäktige håller ordinarie sammanträde varje månad, dock med undantag av ett sommaruppehåll i juli. Fullmäktige fastställer sammanträdesordningen för varje nästkommande år.

Dag för extra sammanträde bestäms av ordföranden efter samråd med presidiet.

En begäran om ett extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandla på det extra sammanträdet. Uppgift om beslutet ska utan dröjsmål och minst en (1) vecka före den bestämda sammanträdesdagen anslås på kommunens digitala anslagstavla och snarast sändas till varje ledamot och ersättare i fullmäktige.

Om det finns särskilda skäl för det, får ordföranden efter samråd med presidiet besluta att 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.

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

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

Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

5 §

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

Om fullmäktige beslutar att fortsätta sammanträdet efter en vecka, utfärdar ordföranden en kungörelse om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.

Sammanträdesplats

6 §

Fullmäktiges ordinarie sammanträdesplats är fullmäktiges sessionssal, Kommunhuset, Gislaved.

Fullmäktiges presidium kan besluta om att sammanträden kan läggas på annan plats.

I anslutning till sammanträden kan studiebesök eller fördjupad information ordnas om en aktuell fråga eller ett pågående ärende.

Kungörelse/tillkännagivande

7 §

Kungörelsen ska publiceras på kommunens digitala anslagstavla samt på lämpliga sociala medier.

Ärenden och handlingar till sammanträden m.m.

8 §

Ordföranden bestämmer efter samråd med presidiet när fullmäktige ska behandla ett ärende, om inte annat följer av lag.

Kallelse till sammanträde med kommunfullmäktige – med uppgift om tid och plats för sammanträdet och om de ärenden, som ska behandlas (kungörelse) – ska vara åtföljd av tillhörande handlingar i den omfattning ordföranden eller på dennes uppdrag sekreteraren bestämmer. Sådan fullständig kallelse ska ställas till varje ledamot och ersättare i fullmäktige.

Kommunstyrelsens och övriga nämnders förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i kungörelsen bör ställas till varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

Handlingarna i varje ärende bör finnas tillgängliga för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet och på kommunens hemsida.

Interpellationer och frågor bör finnas tillgängliga för närvarande ledamöter och ersättare vid det sammanträde vid vilket de avses bli ställda.

Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

9 §

Är ledamot i kommunfullmäktige förhindrad att delta i helt sammanträde eller del av sammanträde, ska denne utan dröjsmål anmäla detta till fullmäktiges kansli, som ska kalla den ersättare, som står i tur att tjänstgöra.

Om ledamot utan att i förväg ha anmält förhinder uteblir från sammanträde eller efter anmälan om hinder att vidare delta i sammanträde lämnar detta, inträder på ordförandens anmodan i ledamotens ställe den ersättare, som är närvarande vid sammanträdet och står i tur att tjänstgöra. Endast om det föreligger särskilda skäl för det bör inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

Ledamot är skyldig att anmäla till sekreteraren om ledamoten avbryter sin tjänstgöring.

Det som sagts om ledamot i § 9 gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring.

Placeringsordning

10 §

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

Fullmäktigeledamot, som utsetts vid särskild röstsammanräkning, intar för återstoden av mandatperioden den plats, som innehafts av den ledamot som ersatts.

Ersättare, som tjänstgör i ordförandens eller vice ordförandes ställe, intar särskilt anvisad plats. Ersättare som tjänstgör i annan ledamots ställe intar ledamotens plats.

Fullmäktiges presidium får besluta om möblering av sessionssalen och om annan placering till följd av ändring av möbleringen.

Närvaro

11 §

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

I början av varje sammanträde låter ordföranden ledamöterna registrera sin närvaro via det digitala voteringsystemet efter ordförandens uppmaning. Skulle voteringsystemet inte fungera eller av annan orsak inte kan användas låter ordföranden förrätta upprop enligt uppropsslistan i början av sammanträdet.

Närvaro tas också i början av varje ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde och när ordföranden anser att det behövs.

Om ledamot infinner sig vid sammanträde efter det att närvaron tagits, ska han anmäla sig hos ordföranden, som efter tillkännagivande om närvaron låter ledamoten inträda i tjänstgöring.

Protokollsjusterare

§ 12

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

Sedan närvaron har registrerats enligt 11 §, väljer fullmäktige två ledamöter – varav en bör representera oppositionen – att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid omröstningar.

Turordning för handläggning av ärendena

13 §

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.

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

Ordföranden bestämmer, när under ett sammanträde ett ärende ska behandlas som inte finns med i kungörelsen.

Föredragningslistan ska fastställas efter det att ordföranden redovisat anmälda tillkommande eller utgående ärenden.

Yttranderätt

14 §

Ordföranden, vice ordföranden i en nämnd/styrelse eller gemensam nämnd vars verksamhetsområde ett ärende berör får delta i fullmäktiges överläggningar i ärendet.

Ordföranden i en nämnd/styrelse, i kommunala företag/stiftelser och kommunförbund eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga får delta i den överläggning som hålls med anledning av svaret.

Styrelsens ordförande i kommunala bolag får delta i överläggningen i enlighet med kommunallag, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.

Kommunens revisorer får delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen.

Kommunens revisorer får också delta i överläggningen, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör revisorernas egen förvaltning.

Ordföranden låter, efter samråd med presidiet, i den utsträckning som det behövs kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnderna, revisorerna samt anställda i kommunen för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller utomstående sakkunniga.

Ingår kommunen i en samverkan genom gemensam nämnd får ordföranden efter samråd med vice ordförandena, i den utsträckning som det behövs, kalla in ordföranden och vice ordföranden 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 presidiet i vilken utsträckning de som har kallats för att lämna upplysningar på ett sammanträde får yttra sig under överläggningarna.

Kommundirektören får delta i överläggningar i alla ärenden.

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

Talarordning och ordningen vid sammanträdena

15 §

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning i vilken han eller hon anmält sig och blivit uppropad.

Ledamots första inlägg begränsas till 8 minuter, förutom vid det sammanträde som en motion har lämnats in då är talartiden begränsad till två (2) minuter. Fortsatta inlägg i samma ärende begränsas till 5 minuter.

Behöver ledamoten mer än 2/ -8 minuter för sitt första inlägg ska ledamoten anmäla det till presidiet innan sammanträdet och få det prövat av presidiet. Tiden för uppläsning av interpellationer och svar räknas inte som inlägg.

I samband med större ärenden såsom budget, bokslut m.m. kan fullmäktiges presidium besluta om ökade talartider för första inlägg.

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till ett inlägg på högst två (2) minuter för en replik med anledning av vad en talare anfört. Replik ska begäras senast innan talarens inlägg avslutats. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs. Rätt till genmäle (svar) på repliken för talaren med ytterligare två minuter finns då. Rätt till replik på genmäle finns då med högst två (2) minuter.

Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet och inte efter tillsägelse av ordföranden rättar sig får ordföranden ta från talaren ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under hans eller hennes anförande.

Ordföranden kan avvisa den som uppträder störande och inte rättar sig efter tillsägelse.

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

Yrkanden

16 §

När fullmäktige har förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen. Yrkanden ska vara skriftliga och överlämnas till ordföranden när de framställts.

Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras, läggas till eller återtas, om inte fullmäktige beslutar medge det enhälligt.

Deltagande i beslut

17 §

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 fattat det med acklamation.

Återremiss

18 §

Med återremiss menas att ärendet skickas tillbaka till beredande organ för ytterligare utredning. Ett ärende ska återremitteras om det begärs med enkel majoritet.

Ett beslut om återremiss ska ha en tydlig motivering, som kan utgöra direktiv för ärendets fortsatta beredning.

Minoritetsåterremiss

19 §

Ett ärende ska återremitteras om det begärs av minst en tredjedel av de tjänstgörande ledamöterna. Dock gäller enkel majoritet om ärendet tidigare återremitterats på detta sätt.

Ett och samma ärende kan därför bara bordläggas eller återremitteras av en minoritet en gång.

Ett beslut om återremiss ska ha en tydlig motivering, som kan utgöra direktiv för ärendets fortsatta beredning.

Majoriteten avgör omfattningen av den beredningen som följer av minoritetsåterremissen.

Bordläggning

20 §

Att bordlägga ett ärende innebär att fullmäktige avvaktar att besluta i ärendet. Ett bordlagt ärende ska behandlas på nästa sammanträde om inte fullmäktige beslutar annat. Ärendet får inte tillföras något nytt under tiden det är bordlagt.

Minoritetsbordläggning

21 §

Minoritetsbordläggning innebär att en tredjedel av ledamöterna kan begära bordläggning. Dock gäller enkel majoritet om ärendet tidigare bordlagts på detta sätt.

Ett och samma ärende kan därför bara bordläggas eller återremitteras av en minoritet en gång.

Omröstningar och valsedlar

22 §

Omröstningar genomförs så att ledamöterna avger sina röster via sina personliga dosor i det digitala voteringsystemet. Skulle systemet inte fungera eller av annan orsak inte kan användas låter ordföranden förrätta upprop enligt uppropslistan.

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.

Vid slutet omröstning, biträds ordföranden av de två ledamöterna som har utsetts att justera protokollet.

En valsedel som avlämnas vid en slutet omröstning ska uppta så många namn som valet avser samt vara omärkt, enkel och slutet.

En valsedel är ogiltig

- 1 om den upptar namnet på någon som inte är valbar
- 2 om den upptar fler eller färre namn än det antal personer som ska 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.

Motion

23 §

En motion ska vara skriftlig och skickas från ledamotens kommunpolitiska e-postadress i avsedd mall eller via avsedd e-tjänst.

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

En motion väcks genom att den skickas med e-post eller via avsedd e-tjänst in till fullmäktiges kansli.

En motion får också skickas med e-post eller via avsedd e-tjänst vid ett sammanträde med fullmäktige.

Ordförande får remittera motioner vidare. Vid tveksamheter ska samrådske med hela presidiet.

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

En närvarande ledamot som har lagt en ny motion får två minuter ges möjlighet att redogöra för motionen om man vill. Debatt ska inte förekomma.

Kommunstyrelsen ska två (2) gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

Företagens initiativrätt

24 §

Styrelsen i kommunala bolag enlighet med kommunallag, får väcka ärenden i fullmäktige om sådana ärenden som företaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

Interpellation

25 §

Interpellationer får ställas av ledamöterna och riktas till ordföranden, 1:e vice ordförande och 2:e vice ordförande i en nämnd/styrelse/revision.

En interpellation ska ha ett bestämt innehåll och vara försedd med motivering. Den bör ställas endast i angelägenheter av större intresse för kommunen och ska avse ämnen som hör till fullmäktiges, en nämnds eller styrelsens handläggning. Den får inte avse ämnen som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

En interpellation ska vara skriftlig och skickas från ledamotens kommunpolitiska e-postadress i avsedd mall eller via avsedd e-tjänst. Interpellationen ska skickas in till fullmäktiges kansli senast två arbetsdagar innan det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den för att den garanterat ska hinna administreras.

Ersättare får lämna in en interpellation under ett sammanträde, om ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet och om interpellationen genom dennes försorg är tillgänglig för fullmäktiges ledamöter. En ersättare som har ställt en interpellation får delta i överläggningen då svaret på interpellationen behandlas, bara om ersättaren tjänstgör som ledamot också vid det tillfället.

En interpellation bör besvaras senast under det sammanträde som följer närmast efter det då interpellationen ställdes. Om interpellationen lämnas senast 14 dagar innan det sammanträde då den ställs bör den besvaras vid detta sammanträde.

Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt och ska skickas från ledamotens kommunpolitiska e-postadress i avsedd mall eller via avsedd e-tjänst. Uppgift, om att interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde, bör tas in i kungörelsen.

Den ledamot som har ställt interpellationen bör få tillfälle att ta del av svar dagen före den sammanträdesdag, då svaret ska lämnas.

Om en interpellation avser förhållandena i kommunala bolag enlighet med kommunallag, 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/styrelse till vilken en interpellation ställts får överlåta besvarandet av interpellationen till ordföranden i styrelsen eller annan nämnd i ett kommunalförbund där kommunen är medlem, om denne på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen.

Ordföranden i en styrelse/nämnd till vilken interpellation ställts får överlåta besvarandet av interpellationen till annan ordförande i styrelse/nämnd i den egna kommunen om denne på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen.

Interpellationerna bör tillsammans med frågor behandlas före andra ärenden men efter att dagordningen har fastställts.

Fråga

26 §

Fråga får ställas av ledamöterna eller tjänstgörande ersättare och riktas till ordföranden, 1:e vice ordförande och 2:e vice ordförande i en nämnd/styrelse/revision.

En fråga ska skriftligen skickas in till fullmäktiges kansli senast två (2) timmar före sammanträdet. Frågan ska skickas in digitalt från ledamotens kommunpolitiska e-postadress i avsedd mall eller via avsedd e-tjänst.

Den tillfrågade ska vara närvarande vid sammanträdet.

En fråga ska avse ämne som hör till fullmäktiges eller en nämnds/styrelses handläggning. Den får inte avse myndighetsutövning mot någon enskild.

Frågor får ställas i syfte att inhämta upplysningar och inte kräva ett omfattande utredningsarbete för att kunna besvaras.

Frågan ska ha ett bestämt innehåll och 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.

Frågan bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts.

Frågor bör tillsammans med interpellationer behandlas före andra ärenden men efter att dagordningen har fastställts.

Allmänhetens frågestund

27 §

Allmänheten ska ges möjlighet att ställa frågor om årsredovisningen vid ett sammanträde med fullmäktige när årsredovisningen behandlas.

Frågor från medborgare till allmänhetens frågestund kan lämnas in skriftligt innan mötet eller anmälas senast i början på mötet.

Fullmäktiges presidium bestämmer om frågan får ställas. Allmänheten får beredas tillfälle att ställa frågor i ärenden som av kommunfullmäktiges presidium bedöms som särskilt angelägna och som inte berör myndighetsutövning mot enskilda eller företag.

I kungörelsen ska anges att allmänhetens frågestund ska förekomma. Uppgift härom ska också införas i lämpligt medium.

Ordföranden bestämmer efter samråd med presidiet, om och hur frågestunden ska genomföras, och låter kalla de förtroendevalda hos kommunen som behövs för att lämna upplysningar under den.

Frågor får endast ställas till kommunalråden samt till ordförande samt andre vice ordföranden i kommunal nämnd/styrelse.

Allmänhetens frågestund hålls i ca 60 minuter vilket fullmäktiges presidium avgör.

Ordföranden har möjlighet att ta ordet från den som avviker från ämnet i en fråga och som efter tillsägelse inte rättar sig efter ordförandens uppmaning. Ordföranden kan även besluta att avvisa den som uppträder störande och inte rättar sig efter tillsägelse.

Under frågestunden får någon överläggning inte förekomma.

Ytterligare debatt av fullmäktiges ledamöter får inte förekomma under frågestunden.

Beredning av ärenden

28 §

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

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

På varje ordinarie sammanträde med fullmäktige ska redovisas de fullmäktigeärenden som kommit in efter det närmaste föregående ordinarie

sammanträdet samt de beslut om beredning och remiss av sådana ärenden som fattats.

Fullmäktiges presidium svarar för att ärenden om ansvarsprövning bereds i enlighet med kommunallagens bestämmelser.

Fullmäktiges presidium svarar även för beredning av revisorernas reglemente.

Återredovisning från nämnderna

29 §

Fullmäktige beslutar om omfattningen och formerna för nämndernas återredovisning av uppdrag som fullmäktige lämnat. Närmare bestämmelser härom anges i respektive nämnds reglemente.

Beredning av revisorernas budget

30 §

Kommunfullmäktiges presidium bereder revisorernas budget. Förslag till budget ska vara beslutat före september månads utgång.

Beredning vid ansvarsprövning och förklaring vid revisionsanmärkning

31 §

Fullmäktiges presidium bereder frågor och ärenden om ansvarsprövning.

Beredningen omfattar att

1. Inhämta förklaring från den/de som anmärkning riktas mot som framställts i revisionsberättelse samt över revisorernas uttalande att ansvarsfrihet inte tillstyrks,
2. Lämna förslag till fullmäktiges beslut i ansvarsfrågan samt vid behov förslag till beslutsmotivering,
3. Lämna förslag till fullmäktiges beslut om en av revisorerna riktad anmärkning också ska framställas från fullmäktiges sida, med förslag till motivering,
4. Lämna förslag om fullmäktige ska rikta egen anmärkning, med förslag till motivering

I fullmäktiges behandling av revisionsberättelsen ska revisorerna alltid ges tillfälle att yttra sig.

Valberedning

32 §

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

Valberedningen består av sju (7) ledamöter och lika många ersättare.

Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle en ordförande, en vice ordförande och en andra 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 ett annat val utan föregående beredning.

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

Reservation

33 §

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.

Justering av protokollet

34 §

Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.

Kf presidium tar fram förslag på justerare enligt rullande schema, där en justerare företräder oppositionen och en företräder majoriteten.

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. Paragrafen ska redovisas skriftligen innan fullmäktige justerar den.

Expediering m.m.

35 §

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

Kommunens revisorer ska tillställas hela protokollet.

Fullmäktiges protokoll ska vara tillgängliga på kommunens hemsida.

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

Avsägelse

36 §

Avsägelse från politikeruppdrag ska vara skriftlig och skickas från ledamotens kommunpolitiska e-postadress i avsedd mall eller via avsedd e-tjänst.

Gruppledaren ska kontaktas av kansliet när en avsägelse kommer in.

Nomineringar

37 §

Nominering till politikeruppdrag ska vara skriftlig och skickas från ledamotens kommunpolitiska e-postadress i avsedd mall eller via avsedd e-tjänst.

Deltagande på distans

38 §

Kommunfullmäktige får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med alla ledamöter närvarande på distans om det sker på kommunfullmäktiges presidiums initiativ. 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.