

# Arbetsordning för kommunfullmäktige i Växjö

**Fastställd/ upprättad:** Kommunfullmäktige 2025-09-02 § 98

**Dnr:** KS/2025-00383

**Giltighetstid:** Tills vidare

**Dokumentansvarig:** Kommunkansliet

**Dokumentinformation:**

**Tidigare ändringar:** Kommunfullmäktige

2024-02-27 § 9

2020-09-01 § 160

2016-06-14 § 161

2011-11-15 § 293

2011-10-18 § 259

2011-05-17 § 115

2007-05-22 § 107

2003-02-27 § 28

1998-10-29 § 169

## **Arbetsordning för kommunfullmäktige**

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

### **Antalet ledamöter**

(5 kap. 5-9 § KL)

#### **§ 1**

Fullmäktige har 61 ledamöter.

Fullmäktige beslutar om antalet ersättare. Fullmäktiges senaste beslut anger att det ska vara hälften av det antal platser i fullmäktige, som varje parti erhåller i kommunen. Om uträkningen av detta ger ett brutet tal, ska antalet bestämmas till närmaste heltal, avrundat uppåt.

Det finns även bestämmelser i vallagen som påverkar antalet ersättare.

### **Ordförande och vice ordförande**

(5 kap. 11 § KL)

#### **§ 2**

De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en (1) ordförande samt en (1) förste och en (1) andre vice ordförande (presidium). Presidievalen ska förrättas på ett sammanträde som hålls före utgången av december.

Presidiet väljs för samma mandatperiod som gäller för fullmäktiges ledamöter.

Fullmäktiges ordförande tituleras i representativa sammanhang borgmästare.

### § 3

Tills presidievalen har förrättats, tjänstgör som ordförande den som 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 ordförande 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 avgått.

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

## **Ansvarsområden för kommunfullmäktiges presidium**

### § 5

Kommunfullmäktiges presidium ska främja och utveckla kommunfullmäktiges arbetsformer.

Kommunfullmäktiges presidium ska ha regelbundna överläggningar med kommunstyrelsens presidium.

Kommunfullmäktiges presidium ska ha regelbundna överläggningar med kommunens revisorer.

Kommunfullmäktiges presidium ska ha regelbunden kontakt med gruppledarna för partierna i kommunfullmäktige.

Kommunfullmäktiges presidium genomför regelbundna möten med andra fullmäktigepresidier inom nätverket för jämförelsekommuner.

Kommunfullmäktiges presidium ska i samråd med kommunstyrelsens presidium svara för kommunens allmänna representation vid till exempel invigningar, jubileer, officiella besök, uppvaktningar och välkomnande samt firande av högtidsdagar och utdelning av priser och stipendier.

Kommunfullmäktiges presidium bestämmer placeringsordningen för fullmäktiges ledamöter.

Kommunfullmäktiges presidium ansvarar för att, i samråd med kommunstyrelsens presidium, samordna utbildningen av förtroendevalda.

Kommunfullmäktiges presidium ansvarar för utdelning av hedersbelöning till kommunens anställda och förtroendevalda samt utdelning av hedersbelöning av särskilda skäl.

Kommunfullmäktiges presidium har det övergripande ansvaret för kommunens vänortsavtal inklusive beslut om bidrag till vänortsutbyten.

Kommunfullmäktiges presidium fattar beslut om bidrag till organisatörer av arrangemang i Växjö av nationell eller internationell karaktär.

### **Tid och plats för sammanträdena**

(5 kap- 12-16 § KL)

#### § 6

Fullmäktige håller ordinarie sammanträden vanligen nio (9) gånger per år eller vid behov. För varje år bestämmer fullmäktige, senast den 1 oktober, dag och tid för sammanträdena.

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

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

#### § 7

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 behandlade på det extra sammanträdet.

#### § 8

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 dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, så ska ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast och minst en (1) vecka före den bestämda sammanträdesdagen anslås på kommunens anslagstavla.

#### § 9

Kommunfullmäktige sammanträder i Atriumsalen i Utvandrarnas Hus.

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

## § 10

Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning uppgift om de ärenden som ska behandlas ska införas i ortstidningarna.

Annonsering ska även ske på kommunens webbplats.

### **Deltagande på distans**

(5 kap. 16 § KL)

## § 11

Om särskilda skäl föreligger får ledamöter delta på fullmäktiges sammanträden på distans. Deltagande på distans får endast ske genom ljud- och bildöverföring i realtid samt på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra och delta på lika villkor. Ledamot som önskar delta på distans bör senast sju (7) dagar före sammanträdet anmäla detta till sekreteraren.

Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

### **Förlängning av ett sammanträde och fortsatt sammanträde**

## § 12

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 en kungörelse om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.

Om sammanträdet ska fortsätta inom en (1) vecka, behöver någon kungörelse inte utfärdas. I ett sådant fall låter ordföranden dock underrätta de ledamöter och ersättare som inte var närvarande när sammanträdet avbryts om tiden och platsen för det fortsatta sammanträdet.

### **Ärenden och handlingar till sammanträdena**

#### **§ 13**

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

#### **§ 14**

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

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

Kallelser och övriga handlingar skickas elektroniskt. Handlingar i varje ärende bör finnas tillgängliga för allmänheten på kommunens webbplats.

Interpellationer bör skickas ut till samtliga ledamöter och ersättare före det sammanträde vid vilket de avses bli ställda.

### **Initiativrätt för bolag**

(5 kap. 22 § KL)

§ 15

Styrelsen i ett sådant bolag som avses i 10 kap. 2-6 § kommunallagen (KL) får väcka ärenden i fullmäktige för att inhämta fullmäktiges ställningstagande innan sådana beslut i bolagets verksamhet som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt fattas.

#### **Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare**

(5 kap. 15-21 § KL)

§ 16

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

Gruppledaren meddelar sekreteraren innan sammanträdet vilka ledamöter som har förhinder och vilka ersättare som ska tjänstgöra.

§ 17

Om en ledamot uteblir från ett sammanträde eller inte längre kan tjänstgöra under ett sammanträde, anmäler ledamot eller gruppledare till ordförande vilken ledamot som avbryter sin tjänstgöring och vilken ersättare som står i tur att tjänstgöra.

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

§ 18

Det som sagts om ledamot i § 16 och 17 gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring.

#### § 19

Ordföranden bestämmer, när en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. Endast om det föreligger särskilda skäl får inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

#### **Upprop**

#### § 20

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

I början av varje sammanträde låter ordföranden genomföra ett muntligt upprop enligt uppropslistan. Dessutom ska ledamöter och tjänstgörande ersättare registrera sin närvaro i voteringsystemet.

När en ersättare påbörjar sin tjänstgöring ska den registrera sig i voteringsystemet.

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

Ersättare, som är närvarande men inte tjänstgör, ska anteckna sig på en särskild närvarolista för att vara berättigad till arvode.

#### **Protokolljusterare**

(5 kap. 72 § KL)

## § 21

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

Sedan uppropet har förrättats väljer fullmäktige två (2) ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

### **Turordning för handläggning av ärendena**

## § 22

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.

### **Yrkanderätt vid sammanträdena**

(5 kap. 32, 39-41 § KL)

## § 23

Ordföranden och vice ordförandena i en nämnd, eller i styrelsen i ett sådant bolag som avses i 3 kap. 11 § kommunallagen (KL), eller i styrelsen eller annan nämnd i ett kommunalförbund som kommunen är medlem i

och vars verksamhetsområde ett ämne berör får delta i överläggningen i ärendet.

Ordföranden i en nämnd eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga får delta i den överläggning som hålls med anledning av svaret.

Den som har väckt ett medborgarförslag har rätt att i ett inledande inlägg på maximalt 5 minuter yttra sig när förslaget behandlas men får inte deltaga i den efterföljande debatten.

En ersättare som har ställt en interpellation när denne tjänstgjort som ledamot har yttranderätt då interpellationen besvaras.

En ersättare som lämnat en motion när denne tjänstgjort som ledamot vid ett sammanträde har yttranderätt då motionen behandlas.

#### § 24

Kommunens revisorer får delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen samt de rapporter med påpekanden och erinringar som revisorerna gör under revisionens gång.

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

#### § 25

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

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

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

### **Talarordning och ordningen vid sammanträdena**

#### § 27

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning i vilken han eller hon anmält sig till talarlistan. Vid besvarande av en interpellation bryter dock den till vilken interpellationen riktats talarordningen.

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg på högst en (1) minut för 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. Talaren har därefter rätt att svara på repliken under högst en (1) minut, varefter detta kan upprepas ytterligare en (1) gång innan replikskiftet avslutas. Under interpellationsdebatter tillåts inga repliker.

Talartid kan i vissa ärenden, exempelvis vid budgetförhandlingarna, begränsas på annat sätt efter överenskommelse mellan partierna i fullmäktige.

Om flera repliker riktas mot en (1) person kan den svara på var och en efter varandra eller alternativt välja att lämna ett samlat svar på samtliga repliker.

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

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

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

### **Yrkanden**

#### § 28

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

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande lämna in det skriftligt till ordförande.

### **Deltagande i beslut**

(4 kap. 25-26 § KL)

#### § 29

En ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden, innan beslutet fattas.

En ledamot som inte gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om fullmäktige fattar det med acklamation.

### **Omröstningar**

(4 kap. 24 §, 5 kap. 52-58 § KL)

#### § 30

När omröstningar genomförs, biträdes ordföranden av de två (2) ledamöterna som har utsetts att justera protokollet.

En omröstning genomförs så att ledamöterna registrerar sina röster i voteringsystemet. Ordförande övervakar omröstningen och när samtliga ledamöter röstat registrerar ordförande sin röst. Därefter avslutas omröstningen. Om någon ledamot inte avgett en röst får ordförande efter påminnelse ändå avsluta omröstningen. Ordförande kan besluta att en omröstning ska ske genom upprop.

Sedan omröstningen har avslutats, bekräftar 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

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 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.

### **Motioner**

(5 kap. 22, 35 och 72 § KL)

#### § 32

En motion ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en (1) eller flera ledamöter, eller signerad med e-legitimation.

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

En motion väcks genom att den ges in till kommunkansliet eller lämnas till ordföranden eller sekreteraren vid ett sammanträde med fullmäktige.

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

En motion ska beredas så att fullmäktige kan fatta beslut inom sex (6) månader från det att motionen lämnades in.

En motion får dras tillbaka av motionären om inget politiskt beslut ännu har fattats om själva förslaget i en nämnd eller styrelse.

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

### **Medborgarförslag**

(5 kap. 22-23, 34-35 och 72 § KL)

#### § 33

Den som är folkbokförd i kommunen får väcka ärende i fullmäktige (medborgarförslag). Ett medborgarförslag som lämnas till kommunen ska vara skriftligt och undertecknat av en (1) eller flera personer, eller signerat med e- legitimation. Namnförtydligande och adress ska anges.

Ett medborgarförslag kan bara sakbehandlas av fullmäktige om det ligger inom fullmäktiges befogenhetsområde.

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

Ett medborgarförslag får dras tillbaka av förslagsställaren om inget politiskt beslut ännu har fattats om själva förslaget i en nämnd eller styrelse.

Fullmäktige kan, utan föregående beredning, överlåta till kommunstyrelsen eller annan nämnd att besluta i ärendet. I de fall ärendet är principiellt eller av större vikt för kommunen får beslutanderätt inte överlåtas (se kommunallagen 5 kap. 1-2 §).

Ett medborgarförslag ska beredas så att fullmäktige, kommunstyrelsen eller en nämnd kan fatta beslut inom sex (6) månader från det att förslaget väcktes.

När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas, ska förslagsställaren bjudas in till det sammanträde då medborgarförslaget behandlas.

För regler om yttranderätt för förslagsställare under sammanträdet, se § 23.

Kommunstyrelsen ska en (1) gång om året redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges sammanträden i oktober.

Kommunstyrelsen ska en (1) gång per år redovisa information om vilka beslut och åtgärder som vidtagits med anledning av de medborgarförslag som har överlåtit till kommunstyrelsen eller annan nämnd. Redovisningen ska ske på fullmäktiges sammanträde i oktober.

### **Interpellationer**

(5 kap. 59-63 § KL)

#### § 34

En interpellation ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot, signerad med e-legitimation eller inskickad från ledamotens kommunala e-postadress. Om flera ledamöter lämnar in en gemensam interpellation betraktas första namnet som interpellant.

Interpellationen ska ges lämnas in till kommunkansliet senast tio (10) dagar före det sammanträde vid vilken den ska ställas. Fullmäktige prövar om en senare inlämnad och till ledamöterna utdelad interpellation ska få ställas.

En interpellation får ställas till ordföranden i en nämnd, ett kommunalråd, ordföranden i ett helägt kommunalt bolag och dess

dotterbolag, ordföranden i delägt kommunalt bolag samt ordföranden i kommunalförbund och stiftelser där kommunen är part.

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant bolag som avses i 3 kap. 11 § kommunallagen (KL) eller ett kommunalförbund som kommunen är medlem i, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i bolagets styrelse eller till ordföranden i styrelsen eller annan nämnd i kommunalförbundet, att besvara motionen.

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

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

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

Den ledamot som har ställt interpellationen ska få del av svaret via e-post så snart detta föreligger, dock senast kl. 14.00 dagen före den sammanträdesdag, då svaret ska lämnas.

Interpellationsdebatten inleds med att den som interPELLERATS ger en kort sammanfattning av sitt skriftliga svar. Den som ställt interpellationen har därefter rätt till det första inlägget i interpellationsdebatten.

### **Frågor**

(5 kap. 64 § KL)

En fråga ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot. Den ska lämnas in till kommunkansliet fem (5) dagar före sammanträdet.

Kommunkansliet överlämnar frågan till den person, till vilken den är ställd.

Vad som sägs i 34 § gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt.

En fråga bör besvaras senast under det sammanträde som följer närmast efter det då frågan ställdes.

### **Ledamöternas och ersättarnas frågestund**

#### § 36

Vid varje ordinarie sammanträde med fullmäktige hålls en frågestund där ledamöter och ersättare i fullmäktige får ställa frågor till andra ledamöter och ersättare i fullmäktige. Frågorna ska avse ämnen som hör till fullmäktige, en nämnd, ett kommunalt bolag, eller ett kommunalförbund där kommunen är part. De får dock inte avse ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

En fråga ska ställas muntligen och vara av så enkel beskaffenhet att den omedelbart kan besvaras av den tillfrågade. Ordföranden bestämmer, efter samråd med vice ordförandena, om en fråga är av sådan karaktär att den får ställas.

En fråga ska besvaras muntligen under det sammanträde vid vilket den ställs.

Den frågande har en (1) minut på sig att ställa frågan. Den tillfrågade får sedan en (1) minut på sig att svara. Den frågande har därefter möjlighet att komplettera sin fråga ytterligare en (1) minut, varefter den tillfrågade får ge ett kompletterande svar under en (1) minut. Inga ytterligare ledamöter eller ersättare får delta i debatten.

Frågan protokollförs med frågeställarens namn, frågans ämne och namnet på den som besvarar frågan.

Frågestunden får pågå under maximalt 30 minuter.

### **Allmänhetens frågestund**

#### § 37

Allmänheten ska få tillfälle att ställa frågor vid sammanträde med fullmäktige.

Kommunfullmäktiges ordförande kan efter samråd med vice ordförandena besluta att frågestunden i undantagsfall inte ska genomföras på ett möte.

I kungörelsen till sammanträde ska anges att allmänhetens frågestund ska förekomma. Denna uppgift ska också tas in i ortstidningarna.

Frågorna ska avse ämnen som hör till fullmäktige, en nämnd, ett kommunalt bolag, eller ett kommunalförbund där kommunen är part. De får dock inte avse ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

En fråga kan ställas muntligen i samband med frågestunden eller skickas in i förväg till kommunkansliet. Frågeställaren bör anmäla till kommunkansliet eller ordförande att man ska ställa en muntlig fråga innan frågestunden inleds.

En fråga ställs till kommunfullmäktige och ordförande avgör vem som ska besvara frågan.

Den frågande har två (2) minuter på sig att ställa frågan. Den tillfrågade får sedan två (2) minuter på sig att svara. Den frågande har därefter

möjlighet att komplettera sin fråga under ytterligare en (1) minut, varefter den tillfrågade får ge ett kompletterande svar under en (1) minut. Under frågestunden får någon debatt inte förekomma.

I protokollet antecknas frågans ämne och namnet på den som besvarar frågan men inte frågeställarens namn.

Frågestunden får pågå under maximalt 30 minuter.

### **Beredning av ärenden**

(5 kap. 26-38 § KL)

#### § 38

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

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 motioner och medborgarförslag som kommit in efter det närmast föregående ordinarie sammanträdet.

### **Förklaring vid revisionsanmärkning**

(5 kap. 32 § KL)

#### § 39

Om fullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordföranden i vilken ordning förklaringar över en anmärkning som revisorerna framställt i revisionsberättelsen eller ett förslag från revisorerna att inte tillstyrka ansvarsfrihet ska inhämtas från den nämnd eller

förtroendevalde i nämnden mot vilken anmärkningen har riktats eller för vilken ansvarsfrihet har avstyrkts.

### **Ansvarsprövning**

(5 kap. 25 § KL)

#### § 40

Ordföranden, i samråd med vice ordförandena, ansvarar för de beredningsåtgärder som behövs inför fullmäktiges prövning av frågan om anmärkning och om ansvarsfrihet.

### **Revisorernas budget**

#### § 41

Presidiet ansvarar för beredningen av revisorernas budget.

Presidiets förslag till budget för kommunens revisorer ska skickas ut till varje ledamot och ersättare före det sammanträde då kommunens budget för nästkommande år behandlas.

### **Valberedning**

#### § 42

På det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige väljer fullmäktige en valberedning för samma mandatperiod som gäller för fullmäktiges ledamöter.

Valberedningen består av 15 ledamöter och 15 ersättare.

Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle en (1) ordförande och en (1) 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 och valberedning.

Fullmäktige kan dock besluta att förrätta val utan föregående beredning. Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

### **Justering av protokollet**

(5 kap. 69-70 § KL)

#### § 43

Protokollet justeras av ordföranden och två (2) ledamöter.

Om två (2) 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 bör redovisas skriftligt innan fullmäktige justerar den.

### **Reservation**

(5 kap. 27 § KL)

#### § 44

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

### **Expediering med mera**

§ 45

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

Kommunstyrelsen och kommunens revisorer ska dock alltid tillställas hela protokollet.

Kommunfullmäktiges protokoll ska publiceras på kommunens webbplats.

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