

## Författningssamling

<b>Dokumenttyp</b> Regler	<b>Beslutsinstans</b> Kommunfullmäktige	<b>Beslutsdatum</b> 1991-12-12	<b>§</b> 42
<b>Dokumentansvarig</b> Handläggare för parlamentariska nämnden			
<b>Gäller för</b> Kommunfullmäktige		<b>Senast reviderad</b> 2022-02-24, § 39 2022-09-29, § 140	

---

## Kommunfullmäktiges arbetsordning

### Antalet ledamöter (5 kap, 5-8 § KL)

#### 1 §

Fullmäktige har 57 ledamöter. I vallagen (2005:837) finns det bestämmelser om antalet ersättare.

### Presidium (5 kap, 11 § KL)

#### 2 §

De år som val av kommunfullmäktige ägt rum i hela landet väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande. Dessa utgör kommunfullmäktiges presidium.

Presidievalen ska förrättas på ett sammanträde som hålls före utgången av oktober.

Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.

#### 3 §

Tills presidievalen har förrättats tjänstgör ålderspresidenten, det vill säga den som varit ledamot i fullmäktige under längst tid, som ordförande. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid är den äldste av dem ålderspresident.

#### 4 §

Om ordföranden, eller någon av vice ordföranden, avgår som ledamot, eller från sin presidiepost, bör fullmäktige så snart som möjligt välja en annan ledamot för återstoden av tjänstgöringstiden.

Om samtliga i presidiet är förhindrade vid ett sammanträde att fullgöra uppdraget tjänstgör ålderspresidenten ordförandes uppdrag.

## **Presidiums rätt att kalla till överläggning**

5 §

Ordföranden har rätt, efter samråd med vice ordförandena, att kalla gruppledarna i fullmäktige till överläggning.

## **Gruppledare**

6 §

Varje parti utser en gruppledare. Denne ska vara ordinarie ledamot i kommunfullmäktige. Gruppledare ska vara anmäld till kommunledningskontoret.

## **Sammanträdesordning (5 kap, 12 § KL)**

7 §

Ordinarie sammanträde med fullmäktige hålls varje månad utom i juli. Kommunfullmäktige bestämmer årligen dag och tid för sammanträdena. Huvudregeln är att dessa infaller sista torsdagen i månaden.

Första sammanträdet för nyvalt fullmäktige hålls under andra halvan av oktober då kommande års budget ska vara fastställd innan november månads utgång. Ålderspresidenten bestämmer dag och tid i samråd med kommunstyrelsens presidium.

8 §

Vid kommunfullmäktiges sammanträde i april, då kommunens årsredovisning behandlas, ska även Örnen i Nässjö AB presentera en sammanställd redovisning för hela koncernen.

## **Extra sammanträde**

9 §

Extra sammanträde hålls på den tid som ordförande bestämmer efter samråd med vice ordförandena.

En begäran om ett extra sammanträde ska göras skriftligen och lämnas till ordförande. Begäran ska innehålla uppgift om det/de, ärenden som man önskar få behandlade på det extra sammanträdet.

## **Ändring av tid för sammanträde**

10 §

Om det finns särskilda skäl så får ordförande, efter samråd med de vice ordförandena, ställa in ett sammanträde eller ändra dagen/tiden för sammanträdet.

Om ordförande beslutar att ett sammanträde ska ställas in, eller att dagen/tiden ska ändras, ska ordföranden säkerställa att varje ledamot och ersättare underrättas om beslutet. Beslutet ska snarast, minst en vecka före den bestämda sammanträdesdagen, anslås på kommunens anslagstavla/webbplats.

## **Sammanträdesplats**

11 §

Fullmäktige sammanträder i Stora salen, Stadshuset, Nässjö. Ordförande får efter samråd med vice ordförandena bestämma annan plats för ett visst sammanträde.

## **Annonsering och kungörelse av sammanträdet (5 kap, 13 § KL)**

12 §

Fullmäktiges sammanträden ska tillkännages på kommunens anslagstavla, ortstidning samt webbplats minst en vecka före sammanträdesdagen. Sammanträdesdag, tidpunkt samt

dagordning det vill säga uppgift om de ärenden som ska behandlas ska framgå av kungörelsen/kallelsen.

Om särskilda skäl finns och ett ärende är brådskande och inte hinner tillkännages enligt 5 kap, 13 § KL ska uppgift om ärendet tillkännages på anslagstavlan samt webbplats senast vardagen närmast före sammanträdesdagen.

Till digital kungörelse/kallelsen till sammanträde ska ärendehandlingar tillgängliggöras i den omfattning som ordförande bestämmer.

## **Förlängning av sammanträde samt fortsättning av sammanträde**

### 13 §

Om det vid fullmäktiges sammanträde kl. 22.00 återstår ärenden kan ordförande väcka fråga om sammanträdet ska avbrytas. Fullmäktige kan besluta att fortsätta sammanträdet eller avbryta det för att fortsätta en senare dag och då behandla de ärenden som återstår. Om fullmäktige beslutar att avbryta sammanträdet ska tid och plats för det fortsatta sammanträdet fastställas innan avbrottet.

Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka behöver inte en ny kungörelse utfärdas. I så fall låter ordförande underrätta de ledamöter och ersättare, som inte är närvarande när sammanträdet bryts, om tiden och platsen för det fortsatta sammanträdet. I normalfallet bör sammanträdet återupptas närmast påföljande helgfria måndag kl. 18.00.

## **Ärenden och handlingar till sammanträdena**

### 14 §

Ordförande bestämmer, efter samråd med de vice ordförandena, när fullmäktige ska behandla ett ärende om inte annat följer av lag eller arbetsordning.

### 15 §

Kommunstyrelsens, övriga nämnders och beredningars förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i kungörelsen bör göras tillgängliga till varje ledamot och ersättare före sammanträdet. Ordförande bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar ska göras tillgängliga för ledamöter och ersättare före sammanträdet.

Handlingar i varje ärende bör finnas tillgängliga för allmänheten på kommunens webbplats samt i sammanträdeslokalen under sammanträdet.

### 16 §

Granskningsrapporter angående kommunens verksamhet ska vara en punkt på fullmäktiges dagordning.

Slutförda granskningsrapporter ska överlämnas till ansvarig nämnd samt till kommunfullmäktige. Rapporten ska ingå i kallelsen till första fullmäktigesammanträde efter överlämningen som en information. När nämnden som blivit granskad besvarat/kommenterat rapporten och svaret behandlats av revisionen ska rapporten med svar tas upp på fullmäktiges dagordning för diskussion. Granskningsrapportens rubrik ska anges i kallelsen.

## **Placeringsordning**

### 17 §

Fullmäktiges presidium fastställer, i samråd med gruppledarna, den placeringsordning som ska gälla för mandatperioden. Ersättare, som tjänstgör i ordförandes eller vice ordförandes ställe, ska sitta på anvisad plats.

## **Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallelse av ersättare (5 kap, 17-21 § KL)**

### 18 §

Ledamot som inte kan delta i sammanträdet, eller del av sammanträdet, ska snarast anmäla det till fullmäktiges sekretariat. Ledamoten ansvarar för att en ersättare kallas till sammanträdet.

Om en ledamot utan föregående anmälan uteblir från ett sammanträde eller hinder uppkommer för en ledamot att vidare delta i pågående sammanträde, kallar ordförande in den ersättare som är tillgänglig i lokalen och som står i tur att tjänstgöra.

Ledamot är skyldig att anmäla till sekretariatet om ledamoten avbryter sin tjänstgöring. Denna regel omfattar även ersättare som är närvarande under sammanträdet.

#### 19 §

Ordförande bestämmer, när en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra under pågående sammanträde. Ledamot eller ersättare bör inte inträda under pågående förhandling av ett ärende. Bara om det finns särskilda skäl kan inträde ske under pågående förhandling.

### **Avsägelse och fyllnadsval**

#### 20 §

Den som innehar ett förtroendeuppdrag kan avsäga sig detta närhelst vederbörande så önskar. Kommunfullmäktige ska bevilja detta om inte särskilda skäl föreligger.

En avsägelse ska vara kommunledningskontoret tillhanda senast sju dagar innan kommande kommunfullmäktige-sammanträde om ledamoten önskar bli entledigad då.

Avsägelsen anmäls personligen av berörd ledamot via e-tjänst (i händelse av tekniskt avbrott ett personligen undertecknat dokument).

#### 21 §

Det parti vars ledamot entledigats ska så snart det är möjligt föreslå en ersättare.

Förslaget ska vara kommunledningskontoret tillhanda senast tre dagar innan det kommunfullmäktigesammanträde som valet ska genomföras på.

Fyllnadsvalet anmäls av gruppledaren via e-tjänst (i händelse av tekniskt avbrott kan ett dokument inlämnas, dokumentet ska innehålla kompletta uppgifter).

### **Upprop**

#### 22 §

Vid sammanträdes början genomförs ett upprop. Uppropet kan genomföras antingen manuellt eller digitalt. Detta avslutas med ett klubbslag. Upprop ska även förrättas i början av varje ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde och när ordförande anser att det behövs. Ledamot som infinnar sig, eller lämnar sammanträdet efter det att uppropet avslutats ska anmäla sig hos sekretariatet. Ledamot och tjänstgörande ersättare får inte lämna sammanträdet annat än tillfälligtvis utan att anmäla detta till sekretariatet.

### **Protokolljusterare (5 kap. 69 § KL)**

#### 23 §

Ordförande bestämmer tid och plats för justering av sammanträdesprotokollet.

Sedan uppropet förrättats, väljer fullmäktige två ledamöter som tillsammans med ordförande ska justera protokollet. Vid behov ska valda justeringspersoner biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

### **Föredragningsordning**

#### 24 §

Fullmäktige behandlar ärendena i den turordning de tagits upp i kungörelsen (föredragningslistan). Fullmäktige får besluta om ändring av ordningsföljden.

Föredragningslistan inleds med interpellationer, frågor och motioner.

För interpellation avsätts vid varje sammanträde 60 minuter från ca kl. 18.15 för behandling av inkomna interpellationer. Om det efter en timme fortfarande finns interpellationer som är obesvarade besvaras de efter att beslutsärendena avhandlats.

Ordförande bestämmer när under ett sammanträde ett ärende ska behandlas som inte finns med på föredragningslistan.

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

### **Yttranderätt vid sammanträdena (3 kap. 11 §, 4 kap. 22, 24 §, 5 kap. 39-41, 63 § KL)**

#### 25 §

Rätt att delta i överläggningen har:

- Kommunalråd som inte är ledamot i kommunfullmäktige
- Ordföranden och vice ordföranden i nämnd, eller en gemensam nämnd, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör aktuell nämnd.
- Ordförande och vice ordförande i en fullmäktigeberedning, när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen handlagt.
- Ordförande i en nämnd, fullmäktigeberedning, eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga, får delta i den överläggning som hålls med anledning av svaret.
- Styrelsens ordförande i ett sådant företag som avses i 3 kap. 11 § KL, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör aktuellt företag.

#### 26 §

Kommunens revisorer får delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelse och årsredovisning. Revisorerna får också delta i överläggningen, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör revisorernas granskning eller deras egen förvaltning.

#### 27 §

Ordförande kallar, efter samråd med vice ordförandena, ordförandena och vice ordförandens i nämnderna, revisorerna samt anställda hos kommunen om så behövs för att lämna upplysning vid sammanträdena. Det samma gäller styrelsens ordförande i sådant företag som avses i 3 kap. 11 § KL och utomstående sakkunniga.

Om kommunen ingår i en gemensam nämnd får ordföranden efter samråd med vice ordförandena kalla ordföranden och vice ordföranden efter behov i den gemensamma nämnden för att lämna upplysning vid sammanträdet. Anställda inom den gemensamma nämndens verksamhet kan också kallas.

Ordföranden bestämmer, efter samråd med vice ordförandena, i vilken utsträckning de som har kallats för att lämna upplysningar får yttra sig under överläggningarna.

#### 28 §

Kommundirektören får delta i överläggningen i alla ärenden. Fullmäktiges sekreterare får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.

### **Talarordning och ordningen vid sammanträdet**

#### 29 §

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning som hen anmält sig och blivit uppropad. Alla inlägg sker från talarstol. Begäran om ordet ska göras via det digitala sammanträdessystemet. Utan digitalt stöd begärs ordet genom att räkka upp en öppen hand.

Om budgetsammanträdet genomförs utan digitalt stöd är det möjligt att anmäla sig till talarlistan innan den nämnd som man önskar debattera är aktuell. Anmälan görs till sekretariatet.

Den som apostroferats, d v s tilltalats/omnämnts i inlägget, har rätt till replik. Inlägget görs i omedelbar anslutning till den anförande repliken. Ett sådant replikskifte rymmer två repliker (30 sekunder/replik) vardera för den som apostroferats och den som höll grundanförendet.

Gruppledare behöver inte apostroferas utan har alltid rätt till replik. Om gruppledaren är frånvarande ska ersättare anmälas innan sammanträdet. Gruppledaren kan delegera repliken i vissa frågor till annan i partiet. Även detta ska anmälas till ordförande innan sammanträdet.

Begäran om genmäle/replik anmäls via det digitala sammanträdessystemet. Om sammanträdet genomförs utan digitalt stöd kan begäran om genmäle/replik göras genom att räkka upp två fingrar. Om någon i sitt yttrande skulle lämna ämnet och inte rätta sig efter ordförandes tillsägelse får ordförande ta ifrån talaren ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under hans anförande. En begränsning av anförandenas längd kan tillämpas på frivillig grund. Det ankommer på ordföranden att, efter samråd med vice ordförandena och partiernas gruppleddare, fastställa om och hur detta kan ske. Om sådan överenskommelse ska tillämpas ska det framgå av kallelsen. En ledamot har möjlighet att uppmärksamma ordförande om talaren lämnat ämnet genom att ställa ordningsfråga. Begäran om ordningsfråga görs genom att ropa ”ordningsfråga”. Ordförande kan utvisa den som uppträder störande och inte rättar sig efter tillsägelse. Uppstår oordning som ordförande inte kan avstyra, får ordförande ajournera, eller upplösa, sammanträdet.

## **Yrkanden**

### 30 §

När fullmäktige har förklarat överläggningen i ett ärende avslutad går ordförande igenom de yrkanden som förts fram under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt. Ordförande befäster beslutsordningen med ett klubbslag. Därefter får yrkanden inte ändras eller läggas till, om inte kommunfullmäktige enhälligt beslutar tillåta det. Ett förslag, eller ett yrkande, ska vara skriftligt om ordförande anser att det behövs.

## **Propositionsordning**

### 31 §

Ordförande får vägra proposition, om hen anser att ett förslag, eller yrkande, strider mot lag eller annan författning. Om någon yrkar att proposition ändå ska ställas och detta yrkande bifalls, får ordföranden inte fortsätta att vägra ställa proposition.

Ordförande ska vägra proposition om hen anser att ett förslag, eller yrkande, innebär ett nytt ärende. I en sådan situation blir ordförandes beslut gällande. Detta gäller inte om det nya ärendet är av sådan art att det inte behöver beredas.

## **Reservation (4 kap. 27 § KL)**

### 32 §

En ledamot som har deltagit i ett avgörande av ett ärende får reservera sig mot beslutet. Reservationen ska anmälas senast innan sammanträdet avslutats. Motivering till reservationen ska vara skriftlig och lämnas till sekretariatet senast innan protokolljusteringen. Om fullmäktige beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som reservationen avser, ska motiveringen lämnas snarast, men senast under den sammanträdesdag som beslutet fattades.

## **Deltagande i beslut (4 kap. 25 § KL)**

### 33 §

En ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordförande innan beslutet fattats. En ledamot som inte gjort detta anses ha deltagit i beslutet om fullmäktige fattat det med acklamation.

## **Begäran om omröstning**

### 34 §

En ledamot, eller tjänstgörande ersättare, kan begära omröstning (votering) genom att ropa omröstning innan ordförande befäster beslutet med ett klubbslag.

## **Omröstning (4 kap. 25 §, 5 kap. 54-57 § KL)**

35 §

Vid omröstning avges rösterna via det digitala sammanträdessystemet. Utan digitalt stöd avges rösterna efter upprop enligt uppropslistan. Ordföranden avger sin röst sist. Avgiven röst får inte ändras efter det att röstgivningen förklarats för avslutad genom klubbslag. Ledamot, eller tjänstgörande ersättare, som inte varit närvarande vid omröstningsperioden, får efter denna tidpunkt inte heller utöva sin rösträtt. Om det uppstår oenighet om resultatet från en öppen omröstning ska en ny genomföras omedelbart.

## **Valsedlar**

36 §

En valsedel som avlämnas vid en sluten omröstning ska ange så många namn som valet avser samt vara omärkt, enkel och sluten. En valsedel är ogiltig om den:

- anger namnet på någon som inte är valbar,
- anger flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas,
- anger ett namn som inte klart utvisar vem det är som avses.

Detta gäller inte vid val som sker enligt proportionellt valsätt. För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag.

## **Ordförandes remissrätt**

37 §

Ordförande får remittera motion, eller annat ärende, för beredning om det ska prövas av fullmäktige och är inkommer mellan två fullmäktigesammanträden. Ordföranden kan ge kommundirektören i uppdrag att utföra detta.

Fullmäktige beslutar om remiss för beredning av motion eller annat ärende som inte remitterats med stöd av dessa bestämmelser.

## **Motioner**

38 §

En motion ska vara skriftlig och personligen undertecknad av ledamot i fullmäktige. Frågor av olika beskaffenhet får inte behandlas i en och samma motion. En motion väcks genom att den lämnas in till kommunledningskontoret senast sista arbetsdagen innan sammanträdet. Ersättare får väcka motion endast vid sammanträde då hen tjänstgör som ledamot.

Motioner bör besvaras inom ett år. Kommunstyrelsen ska, tre gånger per år, redovisa de motioner som inte är besvarade vid fullmäktiges sammanträde. Redovisningen ska göras vid sammanträdena i februari, juni och oktober.

## **Företagens initiativrätt (5 kap. 22 § KL)**

39 §

Styrelsen i sådant företag som avses i 3 kap 11 § KL får väcka ärenden i sådana frågor som företaget är skyldig att se till att fullmäktige tar ställning till.

## **Interpellation (5 kap. 59-63 § KL)**

40 §

*Formen för interpellationen*

En interpellation ska vara skriftlig och personligt undertecknad av en ledamot/tjänstgörande ersättare. I en och samma interpellation får inte olika frågor tas upp. Aktuell fråga ska vara avgränsad till ett bestämt innehåll, vara försedd med en motivering och bör beröra frågor som är

av större och övergripande intresse för kommunen. Interpellation som berör frågor/situation om enskild person hänvisas till berörd nämnd.

Ordförande äger rätt att avvisa en interpellation, innan fullmäktigesammanträdet, som strider mot detta regelverk. Beslutet ska föras in i protokollet för att vara möjligt att överklaga.

#### *Vem får ställa en interpellation*

Interpellation får ställas av ledamot eller tjänstgörande ersättare.

#### *Till vem får en interpellation ställas*

En interpellation får ställas till en ordförande i en nämnd eller bolagsstyrelse. En interpellation får även ställas till kommunalråd i styrande konstellation, inom respektive kommunalråds ansvarsområde. En interpellation får inte ställas till flera ordföranden samtidigt.

#### *Vad ska interpellationen handla om*

Interpellationen ska avse ett ämne som tillhör fullmäktiges, nämnds eller fullmäktigesberednings område. Den får inte beröra myndighetsutövning mot enskild person.

#### *När ska interpellationen lämnas in*

En interpellation ska lämnas till kommunledningskontoret, under kontorstid, senast sju dagar före det sammanträde som den är avsedd att ställas på.

Tjänstgörande ersättare lämnar in en interpellation under det sammanträde hen tjänstgör.

#### *Interpellationssvar*

En interpellation ska besvaras skriftligen och bör besvaras under det sammanträde som följer efter det att interpellationen lämnades in. Den interPELLERADE ska överlämna svaret till interpellanten, senast en dag före det sammanträde, då interpellationen ska besvaras.

Om interpellationen lämnats in av en tjänstgörande ersättare behandlas den vid nästkommande sammanträde. Tjänstgörande ersättare får delta i behandlingen endast om hen tjänstgör också vid det sammanträdet. Vid sammanträdet ska ledamöter/ tjänstgörande ersättare ha tillgång till svaret.

#### *Överlämning av besvarandet*

Den ordförande som interpellation är ställd till får lämna över besvarandet till annan ledamot i nämnd eller styrelse som på grund av sitt uppdrag har särskilt goda förutsättningar att besvara interpellationen. Besvarandet kan även överlämnas till en av fullmäktige utsedd ledamot i kommunalt bolag, ekonomisk förening eller stiftelse.

#### *Fullmäktiges behandling av interpellation*

En interpellation får besvaras även om antalet närvarande ledamöter och tjänstgörande ersättare understiger hälften av fullmäktige.

## **Frågor (5 kap. 64 § KL)**

### 41 §

#### *Formen för en fråga*

En fråga ska vara skriftlig och personligt undertecknad av ledamot eller tjänstgörande ersättare.

#### *Vem får ställa en fråga*

Ledamot och tjänstgörande ersättare har rätt att ställa fråga.

#### *Till vem får en fråga ställas*

En fråga får ställas till en ordförande i en nämnd, bolagsstyrelse eller en fullmäktigeberedning.

En fråga får även ställas till kommunalråd i styrande konstellation, inom respektive kommunalråds ansvarsområde. Den tillfrågade ska vara närvarande vid sammanträdet.



#### *Vad får frågan handla om*

En fråga bör ställas för att få sakupplysning om kommunala angelägenheter. Frågan kan inledas med en kort förklaring och ska ha ett bestämt innehåll. Den ska vara avgränsad i ämne och behandla enkla sakförhållanden som kan besvaras utan särskild utredning.

#### *När ska fråga lämnas in*

Frågan ska lämnas, under kontorstid, till kommunledningskontoret senast dagen före sammanträdet då den är avsedd att ställas. Tjänstgörande ersättare kan lämna in fråga under fullmäktiges sammanträde.

#### *Svar på fråga*

Svaret på frågan behöver inte vara skriftligt.

Fråga lämnad av tjänstgörande ersättare behandlas under nästkommande sammanträde.

#### *Överlämning av besvarandet*

De regler som gäller för interpellationssvar gäller också för fråga.

#### *Fullmäktiges behandling av fråga*

En fråga bör, om möjligt, besvaras under det sammanträde som den har lämnats in vid. När frågan besvaras får bara den som ställt frågan och den som svarar delta i överläggningen. Fullmäktige kan upphäva inskränkningen i yttranderätten. Sådant beslut ska fattas utan föregående överläggning.

### **Förslag till Nässjö kommun**

#### 42 §

Allmänheten kan lämna Förslag till Nässjö kommun. Förslag till Nässjö kommun ersätter medborgarförslag. Förslagen hanteras enligt regelverk antaget i kommunfullmäktige 2006-04-27, § 130.

### **Beredning av ärenden (5 kap. 26-37 § KL)**

#### 43 §

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

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

### **Återredovisning från nämnderna**

#### 44 §

Fullmäktige beslutar om omfattningen och formerna för nämndernas återrapportering av de uppdrag som fullmäktige lämnat. Närmare bestämmelse om formerna för återredovisningen anges i respektive nämnds reglemente.

### **Beredning av revisorernas budget**

#### 45 §

Presidiet upprättar revisorernas budget.

## **Beredning av ansvarsfrihet och revision (5 kap. 24, 32 § KL)**

### 46 §

Kommunfullmäktiges ordförande bereder i samråd med vice ordförandena frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

Fullmäktige ska vid ett sammanträde före utgången av juni månad året efter det år som revisionen avser, besluta om ansvarsfrihet ska beviljas eller vägras. Beslutet ska motiveras om det inte är uppenbart att detta inte behövs.

Fullmäktige får behandla revisionsberättelsen utan föregående beredning. Fullmäktige ska dock från de ansvariga hämta in förklaring över

1. anmärkning som framställts i revisionsberättelsen, och
2. revisorernas uttalande att ansvarsfrihet inte tillstyrks

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

## **Valberedning**

### 47 §

Vid första sammanträdet, efter att val av fullmäktige ägt rum, väljer fullmäktige för löpande mandatperiod en valberedning. Denna består av sju ledamöter och lika många ersättare. Fullmäktige väljer samtidigt, för samma tid, bland valberedningens ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

Valberedningen ska lägga fram förslag till de val som förekommer hos fullmäktige. Detta gäller dock inte val av fullmäktiges presidium, valberedning och behöver inte ske vid fyllnadval. Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

## **Justering av protokoll (5 kap. 69 §, 8 kap. 12 § KL)**

48 § Protokoll justeras av ordförande och två ledamöter. Justering sker företrädesvis digitalt. Digital signatur används av samtliga personer som ska signera protokollet. I den händelse tekniska förutsättningar tillfälligt saknas i organisationen (inte på individnivå), till exempel på grund av tekniska systemproblem, kan justering ske på traditionellt vis. Om traditionell signering används ska denna användas av samtliga personer som ska signera protokollet.

Om två eller flera ledamöter tjänstgjort som ordförande under ett sammanträde, justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som redovisar de delar av förhandlingarna som respektive har lett. Fullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligen, innan fullmäktige justerar den.

## **Expediering och publicering**

### 49 §

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

Kommunstyrelsen och revisorerna ska alltid tillsändas protokollet.

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

### 50 §

Protokollet ska utöver de i 8 kap 12 § KL uppställda kraven på tillkännagivande även inom samma tid publiceras på kommunens webbplats.

---