



# Arbetsordning för kommunfullmäktige

**Gäller från:** 17 april 2023

**Antagen av:** Kommunfullmäktige 2023-04-17

**Datum för revidering:** Arbetsordningen bör ses över och eventuellt revideras vart 4:e år

**Ansvarig för revidering:** Kommunsekreteraren

**Dnr** KS 2023-111

Antagen av kommunfullmäktige den 26 april 1993. Senast reviderad av kommunfullmäktige den 20 juni 2022 och därefter ändrad av kommunfullmäktige den 21 november 2022, § 341 och kommunfullmäktige den 17 april 2023, § 66.

---

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

## Antalet ledamöter

**1 §** Kommunfullmäktige har 41 ledamöter. I kommunallagen och vallagen finns det bestämmelser om antal ersättare. Antalet ersättare i kommunfullmäktige ska utgöra hälften av det antal platser varje parti erhåller vid valet, dock minst två.

## Presidium

**2 §** De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer kommunfullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande, som tillsammans utgör kommunfullmäktiges presidium. Val av presidium ska förrättas på ett sammanträde som hålls före december månads utgång.

Presidiet väljs för kommunfullmäktiges löpande mandatperiod.

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

## Interrimsordförande, ålderspresident

**3 §** Till dess att val av presidiet har förrättats, tjänstgör som ordförande den som har varit ledamot i kommunfullmäktige längst tid (ålderspresidenten).

Om flera ledamöter har lika lång tid tjänstgöringstid som ledamot, ska den äldste av dem vara ålderspresident.

## Fyllnadsval till presidiet m m

**4 §** Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost, bör kommunfullmäktige 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.

## Upphörande av uppdraget

5 § Om en förtroendevald som valts av kommunfullmäktige upphör att vara valbar, upphör uppdraget vid nästa kommunfullmäktige-sammanträde om inte kommunfullmäktige, efter ansökan, beslutar att den förtroendevalde får ha kvar sitt uppdrag under återstoden av mandattiden. En sådan ansökan ska vara skriftlig och innehålla skälen för att uppdraget ska bestå. Ansökan ska göras i så god tid att den hinner behandlas av kommunfullmäktige innan uppdraget upphör. Ansökan ska ges in till kommunstyrelseförvaltningens kansli.

## Tid för sammanträdena

6 § Kommunfullmäktige håller ordinarie sammanträde varje månad, utom i juli och augusti. För varje år bestämmer kommunfullmäktige dag och tid för sammanträdena.

De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder det nyvalda kommunfullmäktige första gången i oktober. Ålderspresidenten bestämmer dagen och tiden för det första sammanträdet efter samråd med kommunstyrelsens presidium.

## Extra sammanträde

7 § Ett extra sammanträde hålls på den tid som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena. En begäran om ett extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlade på det extra sammanträdet.

## Ändringar i sammanträdesordningen

8 § Om det föreligger särskilda skäl, får ordföranden, efter samråd med vice ordförandena, ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast tillkännages på kommunens anslagstavla.

## Plats för sammanträde

9 § Kommunfullmäktige sammanträder som regel i Stadshussalen i Stadshuset. Ordföranden får, efter samråd med vice ordförandena bestämma annan plats för ett visst sammanträde.

Informations- eller studiebesök för kommunfullmäktige kan även ske vid andra tillfällen.

## Placeringsordning

Ordföranden bestämmer, efter samråd med vice ordförandena och inför ny mandatperiod, med gruppledarna, placeringsordningen för kommunfullmäktiges ledamöter, ersättare och andra som har rätt att delta i kommunfullmäktiges överläggningar, om kommunfullmäktige inte beslutar annat.

Ledamot, som utsetts vid särskild röstsammanräkning, intar den avgångnes plats för återstoden av mandatperioden.

Ersättare som tjänstgör i ordförandens eller vice ordförandenas ställe, intar anvisad plats på sista bänkraden. Ersättare som tjänstgör i annan ledamots ställe, intar ledamotens plats.

## Deltagande på distans

10 § Kommunfullmäktige får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast sju dagar före sammanträdet anmäla detta till kommunstyrelseförvaltningen. Vid extraordinär händelse kan anmälan göras närmare inpå sammanträdet. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

### **Tillkännagivande av sammanträdena**

**11 §** Ordföranden ska tillkänna tid och plats för varje sammanträde med kommunfullmäktige och uppgifter om de ärenden som ska behandlas. Kommunfullmäktiges sammanträden ska tillkännas på kommunens anslagstavla minst en vecka före sammanträdesdagen. Varje ledamot och ersättare ska kallas till sammanträde minst en vecka före sammanträdesdagen. Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet och om de ärenden som ska behandlas. Kallelsen skickas via e-post om inte skäl talar däremot.

Kommunfullmäktige beslutar särskilt om i vilken eller vilka ortstidningar som annonsering om sammanträde ska ske. Annonsering ska även ske på kommunens webbplats.

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

Ärenden av större vikt ska tillkännas genom annonsering i ortstidningarna. Kommunfullmäktiges ordförande avgör vilka uppgifter som ska föras in i ortstidningarna.

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

**12 §** Om kommunfullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde på den utsatta sammanträdesdagen, kan kommunfullmäktige besluta att förlänga tiden för sammanträdet.

Kommunfullmäktige 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 kommunfullmäktige genast när och var sammanträdet ska fortsätta.

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

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

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

**13 §** Ordföranden bestämmer, efter samråd med vice ordförandena, när kommunfullmäktige ska behandla ett ärende, om inte annat följer av lag.

**14 §** Kommunstyrelsens, övriga nämnders och beredningars förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i tillkännagivandet, bör tillställas varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar ska tillställas ledamöter och ersättare före sammanträdet.

Kallelse och övriga handlingar skickas elektroniskt. Handlingarna i varje ärende bör finnas tillgängliga för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet.

Interpellationer och frågor bör tillställas samtliga ledamöter och ersättare före det sammanträde, vid vilket de avses bli ställda. Dessa läggs ut på Politikerportalen.

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

**15 §** En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till sin partigruppmedlem. Gruppmedlemmen anmäler till kommunstyrelseförvaltningens kansli vilka personer som kommer att tjänstgöra på sammanträdet.

#### Kommentar

Tidigare har kommunstyrelseförvaltningens kansli tagit emot ledamöters förhinder och kallat in ersättare till kommunfullmäktige. Detta ska fortsättningsvis vara partiernas ansvar.

**16 §** 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. Att vara tillgänglig innebär att ersättaren antingen är närvarande vid sammanträdet eller är lätt nåbar. Ordföranden har att bedöma om det är lämpligt att kalla in ersättare som inte är närvarande vid sammanträdet.

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

**17 §** Det som sagts om ledamot i 15 och 16 §§, gäller också för ersättare som kallats till tjänstgöring.

**18 §** 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**

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

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

### **Protokollsjusterare**

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

Sedan upprop har skett enligt 19 §, väljer kommunfullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

### **Turordning för handläggning av ärenden**

**21 §** Kommunfullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de tagits upp i tillkännagivandet. Kommunfullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden. Ordföranden bestämmer när under ett sammanträde ett ärende, som inte finns med i tillkännagivandet, ska behandlas. Kommunfullmäktige får besluta att avbryta handläggningen av ett ärende under ett sammanträde för att återuppta det senare under sammanträdet.

## Yttranderätt vid sammanträden

**22 §** Rätt att delta i överläggningen har

- kommunalråd
- ordföranden och vice ordförandena i en nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs,
- ordföranden och vice ordförandena i en kommunfullmäktige-beredning, när kommunfullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt,
- ordföranden i en nämnd eller i en kommunfullmäktige-beredning eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga när överläggningen hålls med anledning av svaret,
- styrelsens ordförande i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 §§ kommunallagen, när kommunfullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.

**23 §** Revisorerna ska ges tillfälle att delta i överläggningen när kommunfullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen.

Revisorerna får också delta i överläggningen när kommunfullmäktige behandlar ett ärende som berör revisorernas granskning eller revisorernas egen förvaltning.

Sakkunnigt biträde ska ges tillfälle att yttra sig vid kommunfullmäktiges behandling av revisionsberättelsen.

Förtroendevald som inte är ledamot, men mot vilken anmärkning riktas, får delta i överläggningarna när revisionsberättelsen över den verksamheten som den förtroendevalde ansvarar för behandlas.

Ordföranden och vice ordförandena i en nämnd får delta i överläggningarna när revisionsberättelsen över verksamheten i den egna nämnden behandlas.

Revisorernas ordförande bör lämna redovisning från revisionsarbetet med angivande av speciella iakttagelser.

Minst en representant för revisorerna bör närvara och rapportera aktuellt från revisionen vid varje kommunfullmäktige-sammanträde.

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

I principiellt viktiga ärenden eller ärenden som kan bedömas ha särskilt intresse för allmänheten, beslutar ordföranden, efter samråd med vice ordförandena, att ärendet ska föredras av förvaltningschef eller av honom eller henne utsedd ersättare. Efter föredragningen i sak följer den politiska debatten.

Ingår kommunen i en gemensam nämnd, får ordföranden efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning det behövs, kalla ordföranden och vice ordförandena i den gemensamma nämnden och anställda i de samverkande kommunerna för att lämna upplysningar vid sammanträdena.

Om kommunfullmäktige 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.

**25 §** Kommunchefen får delta i överläggningen i alla ärenden. Kommunfullmäktiges sekreterare får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.

### **Talarordning och ordningen vid sammanträden**

**26 §** Den som har rätt att delta i kommunfullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning i vilken han eller hon anmält sig till talarlistan och blivit uppropad.

Talare som fått ordet i ett ärende bör begränsa sitt anförande till tio minuter. Vid presentation av kommunstyrelsens förslag till budget har partiernas företrädare möjlighet till en längre presentation.

Den som har rätt att delta i kommunfullmäktiges överläggningar har också rätt till högst två repliker om vardera högst två minuter med anledning av vad en talare anfört. Replik görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra repliken framställs.

Replik på replik beviljas ej såvida inte ledamoten särskilt tilltalats. Ordföranden avgör i sista hand i vilken utsträckning rätten till replik får utnyttjas.

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

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

Uppstår oordning, som ordföranden inte kan avstyra, får han besluta om ajournering eller som sista utväg att upplösa sammanträdet.

Under sammanträdet ska ovationer i form av applåder eller tillrop ej förekomma såvida inte detta sker på uppmaning av ordförande.

### **Yrkanden**

**27 §** När kommunfullmäktige har förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt.

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

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

### **Deltagande i beslut**

**28 §** 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 kommunfullmäktige fattar det med acklamation.

### **Omröstningar**

**29 §** När omröstningar genomförs, biträds ordföranden av vice ordförandena och sekreteraren. Vid slutna omröstningar biträds ordföranden av de två ledamöter som utsetts att justera protokollet.

Omröstningarna genomförs genom att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppordslistan.

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.

### **Valsedel**

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

En valsedel är ogiltig om den

- upptar namnet på någon som inte är valbar,
- upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas,
- 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**

**31 §** En motion

- ska vara skriftlig och undertecknad av en eller flera ledamöter,
- får inte ta upp ämnen av olika slag,
- väcks genom att den ges in till kommunstyrelseförvaltningens kansli, eller vid ett sammanträde med kommunfullmäktige.

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

Motion ska beredas så att kommunfullmäktige kan fatta beslut inom 1 år från det förslaget väcktes.

Den som väcker en motion kan om han eller hon önskar läsa upp den inför kommunfullmäktige, vilka får ge synpunkter på motionens behandling. Sådan redovisning bör begränsas till max fem minuter. Motionären ges också möjligheter att muntligen lämna förklarande uppgifter i anledning av den väckta motionen. Sådan redovisning bör begränsas till max fem minuter.

Kommunstyrelsen ska två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på kommunfullmäktiges ordinarie sammanträden i mars och september.

### **Företagens/Bolagens initiativrätt**

**32 §** Styrelsen i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 §§ kommunlagen, får väcka ärenden i kommunfullmäktige i sådana ärenden som företaget är skyldigt att se till att kommunfullmäktige får ta ställning till.

## Interpellationer

**33 §** En interpellation ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot. Den bör ges in till kommunstyrelsens kansli senast en arbetsdag 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.

En interpellation ska ställas till ordföranden eller vice ordförandena i den nämnd, kommunal bolagsstyrelse eller kommunfullmäktige-beredning som ärendet berör.

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 vid visst sammanträde bör tas in i tillkännagivandet om sammanträdet.

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

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

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

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

## Frågor

**34 §** En kommunfullmäktige-ledamot får ställa frågor för att inhämta sakupplysningar. Frågan ska inte föranleda särskilda utredningar.

Frågorna får avse ärenden som hör till kommunfullmäktiges, en nämnds eller en kommunfullmäktige-berednings handläggning. Frågor får inte ställas i ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild eller fråga som faller utanför den kommunala kompetensen.

Frågor tas upp i inledningen av kommunfullmäktiges sammanträde.

En fråga ska

- vara skriftlig och undertecknad av en ledamot,
- ges in till kommunstyrelsens kansli senast en arbetsdag före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Endast om frågan är mycket kort och enkel får den ställas muntligt. Det som sägs i övrigt gäller i tillämpliga delar även muntliga frågor.

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



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

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

### **Beredning av ärenden**

**35 §** Om kommunfullmäktige inte beslutar något annat, avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som kommunfullmäktige ska behandla ska beredas.

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

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

Kommunfullmäktige är skyldig att fatta beslut i ett väckt ärende. För det fall ärenden väcks som faller utanför kommunfullmäktiges kompetens eller har olagligt innehåll, måste dessa ärenden beredas innan de kan avslås.

Kommunfullmäktiges presidium och partiernas gruppledare ska, som ett led i ärendeberedningen, träffas minst en gång per år. Kommunfullmäktiges ordförande sammankallar gruppen i samråd med vice ordförandena.

Kommunfullmäktiges ordförande kallar till beredning med berörda tjänstemän på sista arbetsdagen innan kallelsen och tillkännagivande skickas ut.

### **Allmänhetens frågestund**

**36 §** Vid kommunfullmäktiges sammanträden anordnas som regel frågestund för allmänheten direkt efter upprop och val av justerare. Allmänheten får ställa frågor inom alla ämnen som rör kommunfullmäktiges handläggningsområden. Frågor får dock inte ställas i ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild.

Rätt att delta vid allmänhetens frågestund tillkommer den som är medlem i Nybro kommun.

I första hand ställs frågan skriftligen och lämnas till ordföranden/kanslipersonal i början av sammanträdet eller skickas till kommunstyrelseförvaltningens kansli. Blankett finns i sammanträdeslokalen samt på [nybro.se](http://nybro.se).

Frågeställaren ur allmänheten ska

1. Uppge/ange fullständigt namn och adress.
2. Namnge till vilken förtroendevald frågan ställs.
3. Därefter läsa upp sin fråga, vilket får ta högst två minuter att läsa.

Den som ställer fråga vid allmänhetens frågestund, behöver ej vara fysiskt närvarande vid sammanträdet utan i så fall läser ordföranden frågan.

En kort följdfråga på två minuter får ställas. Debatt får ej förekomma under frågestunden. Tid för allmänhetens frågestund begränsas till max 30 minuter vid respektive sammanträde.

Skriftlig fråga har företräde framför muntlig fråga. Om en frågeställare vill ställa flera frågor, får dessa ställas när övriga frågeställare ställt sina frågor och om tid för fler frågor finns.

Kommunfullmäktiges ordförande bestämmer, efter samråd med kommunfullmäktiges presidium, hur frågestunden ska genomföras och låter kalla de förtroendevalda eller anställda hos kommunen som behövs för att lämna upplysningar under frågestunden.

Om svar ej kan lämnas till frågeställaren under sammanträdet ska, berörd förtroendevald skriftligen svara inom tio dagar. Svaret lämnas via kommunstyrelseförvaltningen.

Kommunfullmäktiges presidium får besluta om frågan ska besvaras i kommunfullmäktige eller på annat sätt.

### **Återredovisning till kommunfullmäktige**

**37 §** Kommunfullmäktige beslutar i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. Kommunfullmäktige får uppdra åt en nämnd att i kommunfullmäktiges ställe besluta i ett visst ärende eller viss grupp av ärenden.

Varje nämnd ska lämna redovisning till kommunfullmäktige minst en gång per år. Kommunfullmäktiges ordförande gör i början av året en turordningsplan för nämndernas återredovisning, som skickas till nämnderna.

Därefter kan kommunfullmäktige-ledamöter ställa frågor till ordförandena i kommunstyrelsen och i övriga nämnder.

Redovisning till kommunfullmäktige ska på motsvarande sätt som för nämnderna även lämnas av de kommunala bolagen.

### **Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning**

**38 §** Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

**39 §** Presidiet och kommunfullmäktiges revisorer ska träffas minst två gånger per år.

Kommunfullmäktige 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 obehövligt.

Att motivera innebär att tydligt redovisa vilka omständigheter som legat till grund för kommunfullmäktiges beslut. Motiveringen ska formuleras självständigt av kommunfullmäktige utifrån förslag av beredande organ.

Kommunfullmäktige behöver inte motivera sitt beslut om revisionsberättelsen ej innehåller några kritiska synpunkter, bedömningar eller framställningar och kommunfullmäktige gör samma bedömning som revisorerna och beslutar bevilja ansvarsfrihet. Det får heller inte ha framförts några kritiska synpunkter och förslag från kommunfullmäktiges ledamöter vid behandlingen av ärendet.

Om revisorerna riktat anmärkning mot en nämnd, beredning eller enskild förtroendevald i sådana organ, ska kommunfullmäktige besluta om anmärkningen även ska framställas från kommunfullmäktiges sida. Beslutet ska motiveras.

Har revisorerna riktat anmärkning mot någon, ska förklaring inhämtas från den anmärkningen riktas mot.

Kommunfullmäktige får rikta anmärkning även om revisorerna inte gjort det. Beslutet ska motiveras.

Om en enskild kommunfullmäktigeledamot vill framföra kritiska synpunkter eller lägga yrkanden i ansvarsfrågan under kommunfullmäktige-sammanträdet, ska ledamoten själv skriftligen presentera sitt förslag till beslutsmotivering.

Kommunfullmäktige behandlar i fråga om anmärkning och ansvarsfrihet varje nämnd, styrelse, beredning eller enskilda förtroendevalda i sådana organ, för sig.

Ledamöter som är föremål för prövning får ej delta i kommunfullmäktigebeslut som gäller sig själv eller det organ man tillhör.

### **Beredning av revisorernas budget**

**40 §** Presidiet bereder revisorernas budget.

### **Debatter**

**41 §** I samråd med kommunfullmäktiges och kommunstyrelsens presidier, kan kommunfullmäktige genomföra tema- eller framtidsinriktade debatter sedan kommunfullmäktiges sammanträde avslutats eller vid särskilt sammanträde som tillkännagivits på sedvanligt sätt. I dessa debatter kan kommunfullmäktiges ledamöter delta, liksom nämndernas presidier, tjänstemän och särskilt inbjudna.

### **Valberedning**

**42 §** På det första sammanträdet med nyvalda kommunfullmäktige, väljer kommunfullmäktige en valberedning för den löpande mandatperioden.

Valberedningen består av sju ledamöter och lika många ersättare, som ska utses ur kommunfullmäktiges ledamöter och ersättare. Bland ledamöterna väljer kommunfullmäktige 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 kommunfullmäktige ska behandla, med undantag av valen av kommunfullmäktiges presidium, valberedning eller fyllnadsval, som inte är ordförandeval. Kommunfullmäktige kan dock besluta att förrätta även ett annat val utan föregående beredning.

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

### **Sekreterare**

**43 §** Såsom sekreterare i kommunfullmäktige och kommunfullmäktiges beredningar, tjänstgör särskild, av kommunchefen utsedd person, om ej annat påkallas av omständigheterna. Vikarie för sekreteraren utses av kommunfullmäktiges ordförande efter samråd med kommunchefen.

### **Protokoll och justering av protokollet**

**44 §** Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.

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 han eller hon har lett.

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

I protokollet ska framgå vilka ledamöter som deltagit i debatten.

### **Inspelning och direktsändning av sammanträde**

**45 §** Sammanträde kan spelas in och också sändas direkt. Ordföranden bestämmer om formerna för detta via samråd med vice ordförandena.

### **Reservation**

**46 §** 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 kommunfullmäktige beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som reservationen avser, ska motiveringen dock lämnas i så god tid att den kan tas in i den del av protokollet som omedelbart justeras.

### **Expediering och publicering**

**47 §** Utdrag ur protokollet ska tillställas de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet. Kommunstyrelsen och kommunens revisorer ska dock alltid tillställas hela protokollet.

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

Expediering av beslut ska i normalfallet ske elektroniskt. Endast i det fall där mottagaren uttryckligen önskar det, ska beslutet skickas per post.

**48 §** Tillkännagivande av justering av kommunfullmäktiges protokoll, ska göras i enlighet med vad som förskrivs i 8 kap. 12 § kommunallagen. Härutöver ska hela protokollet publiceras på kommunens anslagstavla i den utsträckning hinder ej möter på grund av lag eller annan författning.