

# Arbetsordning för Kommunfullmäktige

Arbetsordning

<b>Dokumenttyp</b>	Arbetsordning
<b>Version</b>	2.0
<b>Dokumentansvarig</b>	Kanslichef
<b>Gäller för</b>	Kommunfullmäktige
<b>Giltig fr.o.m.</b>	2023-11-06
<b>Giltigt till och med</b>	Tills vidare
<b>Beslutat/antaget datum/§§</b>	2023-11-06 §139
<b>Beslutat/antaget av</b>	Kommunfullmäktige
<b>Diarienummer</b>	KS 2023/222

# Innehåll

INTRODUKTION .....	4
ANTALET LEDAMÖTER (5 kap 5-8 §§ KL).....	4
INTERIMSORDFÖRANDE, ÅLDERSPRESIDENT .....	4
FYLLNADSVÄL TILL PRESIDET M.M.....	4
UPPHÖRANDE AV UPPDRAGET .....	5
EXTRA SAMMANTRÄDE.....	5
ÄNDRINGAR I SAMMANTRÄDESORDNINGEN .....	5
PLATS FÖR SAMMANTRÄDE .....	5
DELTAGANDE PÅ DISTANS (5 KAP. 16 § KL) .....	6
TILLKÄNNAGIVANDE AV SAMMANTRÄDENA .....	6
YTTRANDE RÄTT VID SAMMANTRÄDEN .....	8
TALARORDNING OCH ORDNING VID SAMMANTRÄDEN.....	10
YRKANDEN .....	10
DELTAGANDE I BESLUT .....	10
OMRÖSTNINGAR .....	10
MOTIONER.....	11
FÖRETAGENS INITIATIVRÄTT.....	11
INTERPELLATIONER .....	12
FRÅGOR.....	12
BEREDNING AV ÄRENDEN .....	13
PRÖVNING AV ANSVARSFRIHET OCH ANMÄRKNING .....	13
BEREDNING AV REVISORERNAS BUDGET.....	13
VALBEREDNING .....	13
JUSTERING AV PROTOKOLLET .....	14
RESERVATION.....	14
EXPEDIERING OCH PUBLICERING .....	14
ALLMÄNHETENS FRÅGESTUND .....	14

## INTRODUKTION

Utöver det som föreskrivs om kommunfullmäktige i lag eller annan författning gäller bestämmelserna i denna arbetsordning. De kapitel- och paragrafhänvisningar som i det följande står inom parentes, anger var i kommunallagen rubrikernas ämnen behandlas.

## ANTALET LEDAMÖTER (5 kap 5-8 §§ KL)

1 § Fullmäktige har 49 ledamöter.

I vallagen finns det bestämmelser om antalet ersättare

## PRESIDIUM (5 KAP. 11 § KL)

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

Vid valet bestämmer fullmäktige tiden för uppdragen.

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

## INTERIMSORDFÖRANDE, ÅLDERSPRESIDENT

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, skall den äldste av dem vara ålderspresident.

## FYLLNADSVÄL TILL PRESIDET M.M.

§ 4 Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost, bör fullmäktige så snart det kan ske välja en annan ledamot för återstoden av tjänstgöringstiden för den som har avgått.

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

## UPPHÖRANDE AV UPPDRAGET

5 § Om en förtroendevald som valts av fullmäktige upphör att vara valbar, upphör uppdraget vid nästa fullmäktigesammanträde om inte fullmäktige, 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 fullmäktige innan uppdraget upphör. Ansökan ges in till kommunstyrelsens kansli minst två veckor innan sammanträdet där den ska behandlas.

## TID FÖR SAMMANTRÄDEN (5 kap 12 § KL)

6 § Fullmäktige håller ordinarie sammanträde varje månad förutom juli och augusti. För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena.

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

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

## EXTRA SAMMANTRÄDE

7 § Ett extra sammanträde hålls på den tid som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena.

En ledamot kan begära ett extra sammanträde hos ordföranden. Begäran skall göras skriftligen och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlas på det extra sammanträdet.

## ÄNDRINGAR I SAMMANTRÄDESORDNINGEN

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 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 § Fullmäktige sammanträder som huvudregel i Opalen, Folkets Hus.

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

Vid mandatperiodens första sammanträde uppropas och placeras kommunfullmäktiges ledamöter efter den ordning som länsstyrelsens protokoll anger.

För fortsättningen bestämmer ordföranden efter samråd med vice ordförandena placeringsordningen för fullmäktiges ledamöter, ersättare och andra som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar, om fullmäktige inte beslutar annat.

## **DELTAGANDE PÅ DISTANS (5 KAP. 16 § KL)**

10 § Fullmäktige 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 (5) dagar före sammanträdet anmäla detta till fullmäktiges sekreterare. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Kommunfullmäktige ska särskilt besluta om vad som närmare ska gälla om deltagande på distans.

## **TILLKÄNNAGIVANDE AV SAMMANTRÄDENA**

11 § Ordföranden ska tillkännage tid och plats för varje sammanträde med fullmäktige och uppgifter om de ärenden som ska behandlas. Fullmäktiges sammanträden ska tillkännas på kommunens anslagstavla minst en vecka före sammanträdesdagen. Om särskilda skäl föreligger får dock ordföranden inför ett visst sammanträde begränsa annonseringstiden, dock senast vardagen närmast före sammanträdesdagen enligt undantagsbestämmelser för brådskande ärenden (5 kap 14-15 §§ KL).

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 vilka ärenden som ska behandlas. Kallelsen skickas digitalt via den tekniska lösning som Köpings kommun använder för att tillhandahålla möteshandlingar. Om skäl finns, kan ledamöter och ersättare kallas på annat sätt, exempelvis via epost eller post.

## **FÖRLÄNGNING AV SAMMANTRÄDE OCH FORTSATT SAMMANTRÄDE**

12 § Om fullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde på den utsatta sammanträdesdagen, kan fullmäktige besluta att ajournera sammanträdet och fortsätta exempelvis nästkommande dag. Då behöver ingen ny kallelse utfärdas och ingen ny kungörelse göras.

Fullmäktige kan också besluta att avbryta sammanträdet och kalla till nytt sammanträde vid senare tillfälle att behandla de ärenden som återstår. I ett sådant fall beslutar fullmäktige genast, när och var sammanträdet skall hållas.

Om fullmäktige beslutar att hålla nytt sammanträde, utfärdar ordföranden en kungörelse om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt. Om sammanträdet skall ske inom en vecka, behöver någon kungörelse inte utfärdas. I ett sådant fall låter ordföranden underrätta de ledamöter och ersättare som inte är närvarande när sammanträdet avbryts, om tiden och platsen för det nya sammanträdet.

## **ÄRENDEN OCH HANDLINGAR TILL SAMMANTRÄDE**

13 § Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena när fullmäktige skall 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 kungörelsen 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 digitalt via den tekniska lösning som Köpings kommun använder för att tillhandahålla möteshandlingar.

Handlingarna i varje ärende bör finnas tillgängliga för allmänheten på kommunens hemsida senast 5 dagar innan sammanträdet samt i sammanträdeslokalen under sammanträdet.

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

## **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 sitt partis gruppledare eller annan kontaktperson i respektive parti, som kallar in den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

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.

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

17 § Det som sagts om ledamot i 14 och 15 §§ 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 inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

## UPPROP

19 § En uppropslista som visar de ledamöter och ersättare som tjänstgör skall 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.

## PROTOKOLLJUSTERARE

20 § Ordföranden bestämmer tid och plats för justering av protokollet från sammanträdet.

Sedan uppropet har förrättats enligt 19 §, väljer fullmäktige 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 § 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 som inte finns med i tillkännagivandet skall behandlas.

Fullmäktige 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 utöver ledamöter och ersättare har

- kommunalråd. Dessa har även rätt att framställa yrkanden/förslag.
- ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller en gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs,
- ordföranden och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning, när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt,



- ordföranden i en nämnd eller i en fullmäktigeberedning eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga när överläggning hålls med anledning av svaret,
- styrelsens ordförande i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 §§ KL, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.
- ordföranden i styrelsen eller annan nämnd i ett kommunalförbund som kommunen är medlem i vid besvarandet av en interpellation eller fråga och överläggning hålls i anledning av svaret.

23 § Revisorerna ska ges tillfälle att 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 revisorernas egen förvaltning.

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

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

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

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

Ingår kommunen i en gemensam nämnd får ordföranden efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs kalla ordföranden och vice ordförandena 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 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. Fullmäktiges sekreterare får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena. Så också annan tjänsteperson som ordföranden kallar.

## TALARORDNING OCH ORDNING VID SAMMANTRÄDEN

26 § Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning i vilken han eller hon anmält sig och blivit uppropad. Eller den ordning som följer av arbetsordningen eller som ordföranden bestämmer

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg på högst två minuter för ett genmäle med anledning av vad en talare anfört. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställts.

Sedan replik/repliker framförts har den talare vars anförande givit upphov till denna/dessa rätt till motreplik på sammanlagt högst 2 minuter. Replik på motreplik är inte tillåten.

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

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

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

## YRKANDEN

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

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

Om ordföranden anser att det behövs skall 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, skall anmäla detta till ordföranden, innan beslutet fattas.

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

## OMRÖSTNINGAR

29 § När omröstningar genomförs, får ordföranden, om han/hon så önskar, biträde av de två ledamöter som har utsetts att justera protokollet.

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

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.

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 styrelsens kansli, eller vid ett sammanträde med fullmäktige.

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

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

Vid besvarandet av en motion har motionären, eller annan företrädare för partiet rätt till ett inledande anförande om högst fem (5) minuter.

## FÖRETAGENS INITIATIVRÄTT

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

## INTERPELLATIONER

33 § En interpellation ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot. Den ska ges in till styrelsens kansli senast 5 arbetsdagar (normalt måndag) 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 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 kungörelsen.

Ett svar på en interpellation skall vara skriftligt. Den ledamot som har ställt interpellationen samt övriga ledamöter i fullmäktige ska få del av svaret senast arbetsdagen före den sammanträdesdag då interpellationen ska behandlas. Svaret ska lämnas till kansliet senast klockan 12.00 arbetsdagen innan sammanträdet (normalt fredag).

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 §§ KL, 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 till vilken en interpellation ställts får överlåta besvarandet av interpellationen till ordföranden i styrelsen eller till ordföranden i annan nämnd i ett kommunalförbund där kommunen/regionen 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.

Interpellation eller fråga får besvaras även om färre ledamöter än hälften är närvarande.

Interpellationsdebatt inleds av att frågeställaren får redogöra för sin fråga. Därefter får den svarande fem (5) minuter på sig att redogöra för sitt svar. Innan interpellationsdebatten öppnas upp för anmälan av övriga ledamöter att delta har frågeställaren och den svarande rätt till två repliker om två (2) minuter vardera.

## FRÅGOR

34 § En fråga ska

- vara skriftlig och undertecknad av en ledamot,

- ges in till styrelsens kansli senast 5 arbetsdagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i 33 § gäller också i 34 § i tillämpliga delar. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt.

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

Frågor inleds av att frågeställaren får redogöra för sin fråga. Därefter får den svarande högst fem (5) minuter på sig att redogöra för sitt svar. Därefter har frågeställaren och den svarande rätt till två repliker om två (2) minuter vardera.

## **BEREDNING AV ÄRENDEN**

35 § 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.

## **PRÖVNING AV ANSVARSFRIHET OCH ANMÄRKNING**

36 § Om fullmäktige inte beslutar något annat, bereder presidiet frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

Föreligger jäv i presidiet ska kommunfullmäktige ta ställning till om anmärkning ska riktas, om dess motivering samt beslut om inhämtande av förklaring från den nämnd eller fullmäktigeberedning mot vilken anmärkningen har riktats.

## **BEREDNING AV REVISORERNAS BUDGET**

37 § Presidiet bereder revisorernas budget.

## **VALBEREDNING**

38 § På det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige väljer fullmäktige en valberedning för den löpande mandatperioden. Valberedningen består av 7 ledamöter och lika många ersättare.

Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle en ordförande och en vice ordförande för den tid som de har valts att vara ledamöter.

Valberedningen ska efter genomfört val lägga förslag i alla valärenden som fullmäktige ska behandla med undantag av valberedning och fullmäktiges presidium vilka utses genom valsamverkan. Under pågående mandatperiod görs fyllnadsval genom nominering från respektive parti.

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

## JUSTERING AV PROTOKOLLET

39 § 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.

Fullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt om fullmäktige så begär.

## RESERVATION

40 § Reservation mot ett beslut ska anmälas innan fullmäktiges sammanträde avslutas. 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 justering av protokollet.

Om fullmäktige 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.

Särskilda yttranden och protokollsanteckningar ska anmälas på liknande sätt som en reservation.

Reservationer, särskilda yttranden och protokollsanteckningar ska lyftas och behandlas formellt av ordföranden på sammanträdet för att tas upp i protokollet.

## EXPEDIERING OCH PUBLICERING

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

Styrelsen och kommunens revisorer ska dock alltid tillställas hela protokollet.

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

42 § Tillkännagivande av justering av fullmäktiges protokoll ska göras i enlighet med vad som föreskrivs i 8 kap. 12 § KL. Finns inte hinder i lag och författning ska hela protokollet publiceras på kommunens anslagstavla.

## ALLMÄNHETENS FRÅGESTUND

43 § I anslutning till fullmäktiges sammanträden skall allmänheten ges tillfälle att ställa frågor om sådant som har anknytning till kommunens verksamhet.

Allmänhetens frågestund hålls innan övriga ärenden på dagordningen.

Frågor från allmänheten anmäls till styrelsens kansli senast 5 arbetsdagar före det sammanträde då den är avsedd att ställas. Frågan behöver inte ha något samband med de ärenden som fullmäktige ska behandla vid sammanträdet.

44 § I kungörelsen till fullmäktiges sammanträden ska anges att allmänhetens frågestund ska förekomma och information om när frågor senast ska anmälas.

45 § Under frågestunden får någon överläggning inte förekomma.

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena hur frågestunden ska genomföras. Om behov finns kan andra förtroendevalda eller anställda hos kommunen kallas in för att lämna upplysningar.