

# Kommunfullmäktiges arbetsordning



**Dokumenttyp: Arbetsordning**

**Dokumentnamn: Kommunfullmäktiges arbetsordning**

**Beslutat datum: 2026-05-04 § 38**

**Gäller från datum: 2026-10-15**

**Beslutat av: Kommunfullmäktige**

**Ansvarig: Sara Grundström**

**Diarienummer: 2026/76-003**

**Dokumentinformation:** [Klicka eller tryck här för att ange text.](#)

**Foton: Maria Broberg**

## Innehåll

Antal ledamöter.....	5
Presidium.....	5
Interrimsordförande, ålderspresident.....	5
Fyllnadsval till presidiet mm.....	5
Fullmäktigepresidiets arbetsuppgifter.....	6
Upphörande av uppdraget.....	6
Tid och plats för sammanträdena .....	6
Ändring av sammanträde.....	7
Tid och plats för sammanträde.....	7
Sammanträden på distans.....	7
Annonsering av sammanträden.....	7
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde .....	8
Ärenden och handlingar till sammanträdena .....	8
Kallelse och handlingar till sammanträde .....	8
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare.....	9
Uteblivelse från sammanträde eller avbruten tjänstgöring.....	9
Ersättares ansvar.....	9
När ledamot eller ersättare ska träda in.....	9
Upprop.....	9
Protokolljusterare .....	10
Turordning för handläggning av ärendena .....	10
Yttranderätt vid sammanträdena .....	10
Revisorernas medverkan vid sammanträdet .....	11
Upplysningar vid sammanträde .....	11
Kommunchefens och sekreterarens medverkan.....	11
Talarordning och ordningen vid sammanträdena.....	12
Yrkanden.....	12
Deltagande i beslut.....	12

Omröstningar.....	13
Valsedeln.....	13
Motioner.....	13
Medborgarförslag – E-förslag.....	14
Företagens initiativ rätt.....	15
Interpellationer.....	15
Frågor.....	16
Regler om allmänhetens frågestund .....	16
Beredning av ärenden .....	16
Återredovisning från nämnderna .....	17
Information från nämnder, styrelse och utskott.....	17
Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning .....	17
Beredning av revisorernas budget.....	17
Valberedning.....	17
Justering av protokollet.....	18
Reservation .....	18
Expediering och publicering .....	18
Fullmäktigeberedningar .....	19

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

Arbetsordningen gäller tills vidare. Det innebär att detta dokument gäller tills kommunfullmäktige beslutar att det ska upphöra att gälla. En ny mandatperiod påverkar således inte dokumentets giltighet.

## **Antal ledamöter**

1 § Fullmäktige har 21 ledamöter. Antal ersättare är högst hälften, av det antal platser som varje parti får i fullmäktige.

## **Presidium**

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

Vid valet bestämmer fullmäktige tiden för uppdragen.

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

## **Interrimsordförande, ålderspresident**

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

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

## **Fyllnadsval till presidiet mm**

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.

## **Fullmäktigepresidiets arbetsuppgifter**

5 § Fullmäktigepresidiet har ansvar för följande uppgifter:

- Vice ordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordförande anser att det behövs
- Bereda revisorernas budget
- Bereda ansvarsfrihetsfrågan
- Leda arbetet och aktualisera fullmäktigeärenden
- Träffa fullmäktiges gruppledare, kommunstyrelsens presidium samt kommunrevisorerna
- Följa upp fullmäktigebeslut
- Främja och utveckla kommunfullmäktiges arbetsformer
- Ansvar för kommunfullmäktiges förslag till budgetriktlinjer och kommunfullmäktiges förslag i budgetberedningen

## **Upphörande av uppdraget**

6 § 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.

## **Tid och plats för sammanträdena**

7 § Ordinarie sammanträde med fullmäktige hålls enligt den sammanträdesplan, som fastställs av fullmäktige senast vid dess sista sammanträde året före.

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

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

## **Ändring av sammanträde**

8 § 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.

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 och minst en vecka före den bestämda sammanträdesdagen anslås på kommunens anslagstavla.

## **Tid och plats för sammanträde**

9 § Fullmäktige sammanträder vanligtvis i Kulturhuset i Sorsele, men sammanträdet får även ske i annan lämplig lokal. Ordföranden får efter samråd med vice ordförandena bestämma en annan plats för ett visst sammanträde. Lokalen ska vara tillgänglighetsanpassad.

Gruppmöte börjar klockan 08.30 och sammanträdet börjar klockan 09.30, men ordförande kan efter samråd med presidiet besluta om annan starttid. Ett sammanträde ska som längst pågå till klockan 24.00. Gruppmöte sker en timme före varje sammanträde.

## **Sammanträden på distans**

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. Presidiet avgör om ett sammanträde ska ske på distans.

## **Annonsering av sammanträden**

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 digitala 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.

Tillkännagivande av sammanträdet ska även ske, där kommunfullmäktige inför varje mandatperiod har beslutat om.

## **Förlängning av 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 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 fullmäktige ska behandla ett ärende, om inte annat följer av lag.

## **Kallelse och handlingar till sammanträde**

14 § Styrelsens, 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.

## **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 det egna partiet som själva kallar in den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

## **Uteblivelse från sammanträde eller avbruten tjänstgöring**

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.

Ledamoten är skyldig att anmäla till ordförande om ledamoten avbryter sin tjänstgöring.

## **Ersättares ansvar**

17 § Det som sagts om ledamot i 14-15 §§ gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring.

## **När ledamot eller ersättare ska träda in**

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 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.

## **Protokolljusterare**

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

Sedan uppropet har skett enligt 19 §, väljer fullmäktige två ledamöter-att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar. Två ersättare till justerarna ska också utses.

## **Turordning för handläggning av ärendena**

21 § Fullmäktige behandlar ärenden i den turordning som de har tagits upp i tillkännagivandet. Fullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärende.

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

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

## **Yttranderätt vid sammanträdena**

22 § Rätt att delta i överläggningen har;

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

## **Revisorernas medverkan vid sammanträdet**

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

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 eller utskott får delta i överläggningarna när revisionsberättelsen över verksamheten i den egna nämnden eller utskottet behandlas.

## **Uppllysningar vid sammanträde**

24 § Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnderna och fullmäktigeberedningarna, revisorerna samt anställda hos kommunen för att lämna uppllysningar 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 ordföranden i den gemensamma nämnden och anställda i de samverkande kommunerna för att lämna sakuppllysningar 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 uppllysningar på ett sammanträde får yttra sig under överläggningarna.

## **Kommunchefens och sekreterarens medverkan**

25 § Kommunchefen får delta i överläggningen i alla ärenden. Fullmäktiges sekreterare och kommunchefen får yttra sig om lagligheten av och lämna sakuppllysningar om det som förekommer vid sammanträdena.

## **Talarordning och ordningen vid sammanträdena**

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.

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg på högst två minuter för en 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.

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

Ordföranden kan utvisa den som uppträder störande och 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 korrekt.

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

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

Längre yrkanden lämnas till presidiet skriftligen.

## **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 fullmäktige fattar det med acklamation.

## Omröstningar

29 § När omröstningar genomförs, biträds ordföranden av de två ledamöterna som har utsetts att justera protokollet.

Omröstningarna genomförs så, att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppropsslistan.

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.

## Valsedeln

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 egenhändigt undertecknad av en eller flera ledamöter
- får inte ta upp ämnen av olika slag
- väcks genom att den ges in till kommunstyrelsens kansli, eller vid sammanträde med fullmäktige.

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

En motion ska besvaras inom ett år.

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

## **Medborgarförslag – E-förslag**

§ 32 Enligt kommunallagen får den som är folkbokförd i kommunen väcka ärenden i fullmäktige. Sorsele kommun använder E-förslag som metod för att utveckla medborgardialogen och ett steg i arbetet att förbättra medborgarnas möjlighet till inflytande och delaktighet i kommunen. E-förslag är också ett verktyg för demokratiutveckling. Förslagen ger de förtroendevalda ökad kunskap om och förståelse för vad som engagerar allmänheten.

E-förslag syftar till att:

- öppna upp en kanal för kommuninvånare att engagera sig och framföra förslag till politiker,
- stärka det representativa systemet genom ett ökat inflöde av idéer till den politiska dagordningen,
- öka tillgängligheten till politiken för invånarna, samt
- med de inkomna förslagen bidra till att utveckla kommunens verksamhet och service.

Alla som är intresserade av Sorsele kommuns utveckling och är medborgare i Sorsele kommun får lämna e-förslag. Det finns ingen åldersbegränsning vilket innebär att barn och ungdomar också kan skicka in och skriva under förslag.

När förslaget är publicerat ligger det aktivt för dialog och underskrifter under 90 dagar. Förslagsställaren ansvarar själv för att marknadsföra sitt förslag. Därefter arkiveras alla förslag.

Om minst 20 personer skriver under ett förslag under de 90 dagarna tas ärendet upp för vidare handläggning. Förslaget ska beredas skyndsamt och behandlas inom 6 månader från och med det att ärendet har skickats vidare för handläggning.

Hur e-förslag hanteras finns beskrivet i styrdokumentet Regler för E-förslag.

Två gånger per år, i samband med delårsbokslut (oktober) och årsbokslut (april), redovisas aktuella e-förslag till kommunfullmäktige.

## **Företagens initiativrätt**

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

## **Interpellationer**

34 § En interpellation ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot. Den ska ges in till kommunstyrelsens kansli senast tio (10) dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

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

En interpellation ska 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 ett visst sammanträde ska tas in i tillkännagivandet.

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

Om en interpellation avser förhållanden i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2–6 §§ kommunallagen, 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 annan nämnd i ett 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.

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

## Frågor

35 § En fråga ska

- vara skriftlig och undertecknad av en ledamot
- ges in till kommunstyrelsens kansli tio (10) dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

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

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

## Regler om allmänhetens frågestund

36 § Alla kommunfullmäktiges sammanträden ska innehålla punkten Allmänhetens frågestund. Under frågestunden har alla som är folkbokförda i kommunen rätt att under högst 15 minuter, ställa frågor som berör ämnen av allmänt intresse som tillhör kommunfullmäktige, kommunstyrelsen eller annan nämnds verksamhetsområde.

- Frågorna får inte beröra myndighetsutövning mot enskild.
- Frågeställarna ska senast två arbetsdagar i förväg inlämna fråga till kommunkansliet.
- Frågestunden genomförs efter upprop av kommunfullmäktiges ledamöter men före fastställande av dagordningen.
- Presidiet avgör om en fråga berör den kommunala verksamheten och därmed är behörig att ställas. Likaså avgör presidiet om frågeställaren har rätt att ställa frågan.
- Under frågestunden ska frågeställaren redovisa frågan muntligt. Svaret ges muntligt av den som fått ordförandens uppdrag att besvara frågan. Om frågeställaren inte närvarar vid fullmäktige tas inte frågan upp.
- Presidiet avgör vid varje tillfälle när frågestunden skall avbrytas.
- Frågestunden skall omfatta fråga och svar. Under frågestunden får överläggningar (debatt) inte förekomma, dock har frågeställaren rätt att ställa en följdfråga.

## Beredning av ärenden

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

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

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

## **Återredovisning från nämnderna**

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

## **Information från nämnder, styrelse och utskott**

39 § Vid varje fullmäktigesammanträde ska respektive nämnds- och utskottsordförande inom ramen för vad sekretesslagen medger - informera om nämndens/styrelsens/utskottens pågående verksamhet. Tidsåtgången för informationen bör inte överstiga 15 minuter. Frågor får inte ställas, med anledning av lämnad information, under pågående sammanträde.

Revisorerna ska vid varje sammanträde ges möjlighet att lämna information om sin pågående verksamhet.

## **Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning**

40 § Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

## **Beredning av revisorernas budget**

41 § Presidiet bereder revisorernas budget.

## **Valberedning**

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

Valberedningen består av en ledamot och en ersättare från varje parti som finns representerat i fullmäktige.

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 lägga fram förslag i alla valärenden som fullmäktige ska behandla med undantag av valen av fullmäktiges presidium, valberedning eller fyllnadsval som inte är ordförandeval.

Fullmäktige kan dock besluta att förrätta även andra val utan föregående beredning.

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

## **Justering av protokollet**

43 §        Protokollet ska justerat senast 14 dagar efter sammanträdet på det sätt som kommunfullmäktige har bestämt.

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 ordföranden lett.

Fullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt innan fullmäktige justerar den.

Protokollet får justeras digitalt.

## **Reservation**

44 §        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 så att den kan tas in i den del av protokollet som omedelbart justeras.

## **Expediering och publicering**

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

Kommunens revisorer meddelas när upprättat protokoll finns att tillgå.

Avtal, yttranden och andra handlingar som beslutas av fullmäktige ska undertecknas av ordföranden eller vid dennes förfall av förste vice ordförande, gemensamt med kommunchef. Detta gäller om inte fullmäktige i det enskilda ärendet beslutar annat.

Tillkännagivande av justering av fullmäktiges protokoll ska göras i enlighet med vad som föreskrivs i 8 kap. 12 § KL. Härutöver ska hela protokollet publiceras under kommunens anslagstavla-på webbplatsen i den utsträckning hinder ej möter på grund av lag eller annan författning.

## **Fullmäktigeberedningar**

46 § Fullmäktige får inrätta fullmäktigeberedningar för beredning av ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden som ska avgöras av fullmäktige.