

## Arbetsordning för kommunfullmäktige i Svalövs kommun

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

### Kommunfullmäktige

1978-03-28, § 39  
1985-05-28, § 116  
1986-12-22, § 268  
1992-01-27, § 10  
2002-12-16, § 148  
2003-09-29, § 155  
2003-12-15, § 201  
2004-01-26, § 7  
2005-02-28, § 47  
2006-09-25, § 138  
2009-10-26, § 122  
2012-06-18, § 97  
2014-09-29, § 115  
2017-11-27, § 167  
2020-11-30, § 233  
2023-06-19 § 116



## Innehållsförteckning

Arbetsordning för kommunfullmäktige i Svalövs kommun .....	1
Förtroendevalda.....	3
Presidium (5 kap. 11 § KL) .....	3
Tid och plats för sammanträdena (5 kap. 9, 12 och 13 §§ KL) .....	5
Ärenden och handlingar till sammanträdena (5 kap 15 § KL) .....	6
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare (5 kap. 17-21 §§ KL).....	9
Sammanträdesordning .....	9
Fullmäktigeberedningar (3 kap. 2 § KL) .....	13
Allmänhetens frågestund (8 kap. 16 §).....	13

## Förtroendevalda

### Antalet ledamöter (5 kap. 5-8 §§ KL och 14 kap. 16-17 § vallagen)

#### § 1

Fullmäktige har 35 ledamöter. Antalet ersättare ska utgöra hälften av det antal platser som varje parti fått i fullmäktige avrundat till närmast högre hela tal, dock minst två stycken.

### Upphörande av uppdraget (4 kap. 7 § KF)

#### § 2

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.

### Valberedning

#### § 3

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 i kommunfullmäktige representerat parti. 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.

### Presidium (5 kap. 11 § KL)

#### § 4

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.

Ordföranden och förste vice ordföranden utses från majoriteten och andre vice ordföranden från oppositionen.

Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.

Närvarorätt för kommunfullmäktiges presidium vid nämnders sammanträden finns angivet i särskilt beslut.

## Presidiets uppgifter och ansvar

### § 5

Fullmäktiges presidium ska

- ha regelbundna överläggningar med revisorerna, minst två gånger per år
- bereda revisorernas budget
- granska revisorernas förvaltning
- föreslå uppdragsbeskrivning och tidsram för tillfälliga beredningar
- ha samordningsansvar vid flera tillfälligt inrättade beredningar
- ansvara för de övergripande demokratifrågorna i samverkan med representanter för samtliga politiska partier som finns representerade i fullmäktige.

Fullmäktiges presidium ska bereda frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning (5 kap. 24 och 32 § KL).

Ordföranden, 1:e eller 2:e vice ordföranden får inte delta i beredningen av frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning för nämnd eller styrelse där denne har uppdrag som ledamot eller ersättare (5 kap 48 § KL).

## Ordförandenas uppgifter och ansvar

### § 6

Fullmäktiges ordförande ska

- leda fullmäktiges sammanträden
- vara en av kommunens officiella representanter.

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

## Interimsordförande, Ålderspresident

### § 7

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

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

Fyllnadsval till presidiet m.m.

### § 8

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.

## **Tid och plats för sammanträdena (5 kap. 9, 12 och 13 §§ KL)**

### **Tid för sammanträdena**

#### **§ 9**

Fullmäktiges sammanträden påbörjas normalt kl 18.30 och avslutas senast kl 22.30.

Fullmäktige håller ordinarie sammanträde varje månad utom i juli. För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena.

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder nyvalda fullmäktige första gången under perioden 15 oktober-31 oktober.

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

### **Extra sammanträde**

#### **§ 10**

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 bli behandlade på det extra sammanträdet.

### **Ändringar i sammanträdesordningen**

#### **§ 11**

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**

#### **§ 12**

Fullmäktige sammanträder i fullmäktigesalen i kommunhuset.

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

### **Deltagande på distans (5 kap. 16 § KL)**

#### **§ 13**

Fullmäktige får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter och tjänstgörande ersättare 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 tre dagar före sammanträdet anmäla detta till fullmäktiges kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

## Placering vid sammanträdet

### § 14

Vid fullmäktiges sammanträden intar presidiet, kommunchefen och fullmäktiges sekreterare särskilda platser vid presidiebordet och kommunstyrelsens ordförande och förste vice ordförande de platser, som anvisats dem.

Övriga ledamöter i fullmäktige placeras enligt anvisning från presidiet. Vid avgång intar ny ledamot den plats som företrädaren innehaft.

Ersättare, som tjänstgör i ordförandens eller vice ordförandens ställe, intar särskilt anvisad plats och ersättare, som tjänstgör i annan ledamots ställe, ledamotens plats.

## Tillkännagivande av sammanträdena (5 kap. 13 § KL)

### § 15

Ordföranden ska tillkänna 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. 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.

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

## Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

### § 16

Är föredragningslistan ej genomgången till kl. 22.30 ska fullmäktige besluta antingen förlänga tiden för sammanträdet eller att avbryta sammanträdet och 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 (5 kap 15 § KL)

### Ärenden till fullmäktige

### § 17

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena när fullmäktige ska behandla ett ärende, om inte annat följer av lag. Ett ärende ska tas upp till behandling senast tre månader efter kommunstyrelsens beredning.

## Tillkännagivande och kallelse

### § 18

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 elektroniskt, såvida övrig lagstiftning inte hindrar sådant utskick. Styrelsens förslag till budget samt årsredovisningen ska hållas tillgänglig för allmänheten på kommunens webbplats (8 kap. 14-15 §§ KL).

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

## Motioner (5 kap. 22 § punkt 2 KL)

### § 19

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.

För att fullmäktige ska ta beslut om att överlämna motionen till kommunstyrelsen för beredning, ska den ges in till styrelsens kansli 14 dagar före kommunfullmäktiges sammanträde.

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

Motionären medges att vid det sammanträde motionen överlämnas till kommunstyrelsen för beredning få presentera densamma i kommunfullmäktige. Presentationen får vara tre (3) minuter lång. Ledamöterna får därefter ställa frågor för förtydliganden. Någon debatt får dock inte förekomma.

Motionär har rätt att hos kommunfullmäktige begära att inlämnad motion ska återkallas. Kommunfullmäktige avgör huruvida påbörjad beredning av motionen ska avbrytas eller ej.

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

## Interpellationer (5 kap. 59-63 §§ KL)

### § 20

En interpellation ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot. Den bör ges in till styrelsens kansli senast 14 dagar 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.

Utöver ordföranden i nämnder, styrelser och fullmäktigeberedningar får interpellation ställas till ordföranden i styrelser för helägda kommunala bolag.

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 ska få del av svaret skriftligt senast arbetsdagen före den sammanträdesdag då svaret ska lämnas.

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 är medlem, om denne på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen.

En ersättare som har ställt en interpellation som enligt beslut i kommunfullmäktige får ställas, 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, dock minst en tredjedel.

## **Frågor (5 kap. 64 § KL)**

### **§ 21**

För att inhämta sakupplysningar får ledamöterna ställa frågor. En fråga ska

- vara skriftlig och undertecknad av en ledamot.
- ges in till styrelsens kansli 3 arbetsdagar 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.

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

### **§ 22**

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.

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

### **§ 23**

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.

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



## Återredovisning från nämnderna (6 kap. 5 § KL)

### § 24

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

## Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare (5 kap. 17-21 §§ KL)

### § 25

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. Gruppledaren ansvarar för att kalla in ersättare som står i tur att tjänstgöra.

### § 26

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.

### § 27

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

### § 28

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.

## Sammanträdesordning

### Upprop

#### § 29

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

En uppropsslista som utvisar de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

### Protokolljusterare

#### § 30

Ordföranden bestämmer tiden och platsen för justeringen 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 ärendena

### § 31

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

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

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

## Yttranderätt vid sammanträdena (5 kap. 39-41, 32, 49, KL)

### § 32

Utöver ledamöter och tjänstgörande ersättare har följande rätt att delta i överläggningen:

- kommunalråd/oppositionsråd. Dessa har även rätt att framställa 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 styrelse, nämnd, utskott, 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.

### § 33

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

### § 34

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 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 ordföranden 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.

### § 35

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

## Talarordning och ordningen vid sammanträdena

### § 36

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning han eller hon har anmält sig och har blivit uppropad.

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg på högst en (1) minut 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. Den som sålunda har fått replik(-er) riktade mot sig har rätt till ett genmäle på högst en (1) minut.

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 som inte rättar sig efter tillsägelse. Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra, får ordföranden ajournera eller upplösa sammanträdet.

## Yrkanden

### § 37

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.

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

### § 38

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.

## **Öppna omröstningar (5 kap. 54-56 och 58 §§ KL, samt 2 § lag (1992:339) om proportionellt valsätt)**

### § 39

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

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

Ordföranden avger alltid sin röst sist.

Omröstning kan även genomföras med elektroniskt hjälpmedel och genomförs i dessa fall utifrån av detta givna förutsättningar.

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.

## **Sluten omröstning**

### § 40

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.

## **Reservation (4 kap. 27 § KL)**

### § 41

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 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.

## **Justering av protokollet (5 kap. 69 och 70 §§ KL)**

### § 42

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 vederbörande har lett.

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

## Expediering

### § 43

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.

## Publicering

### § 44

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

## Fullmäktigeberedningar (3 kap. 2 § KL)

### § 45

Fullmäktige får tillsätta en eller flera tillfälliga fullmäktigeberedningar för beredning av ett visst ärende eller behandling av en viss fråga.

### § 46

Fullmäktige bestämmer för varje tillfälle antalet ledamöter och ersättare i en tillfällig beredning samt mandattiden för denna.

### § 47

En tillfällig fullmäktigeberedning får från kommunens styrelse, nämnder och anställda begära in de upplysningar och de yttranden som behövs för att den tillfälliga beredningen ska kunna fullgöra sina uppgifter.

### § 48

För fullmäktigeberedningar ska i tillämpliga delar gälla vad som i kommunallagen är föreskrivet om nämnder i fråga om tidpunkt för sammanträden, beslutsförhet och protokoll.

## Allmänhetens frågestund (8 kap. 16 §)

### § 49

Allmänheten ska beredas tillfälle att ställa frågor (allmänhetens frågestund) vid följande sammanträden med fullmäktige:

- när fullmäktige behandlar årsredovisningen
- när fullmäktige behandlar budgeten
- när ordföranden efter samråd med vice ordförandena så beslutar.

I tillkännagivandet av dessa sammanträden ska anges att allmänhetens frågestund ska förekomma.

Allmänhetens frågestund hålls, innan fullmäktige behandlar det ärende där frågor från allmänheten får förekomma.

Under frågestunden får någon överläggning inte förekomma.

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena hur frågestunden ska genomföras och låter kalla de förtroendevalda eller anställda hos kommunen som behövs för att lämna upplysningar under den.

Kommunfullmäktiges presidium har möjlighet att införa öppna informationsmöten dit facknämnder, mellankommunala organ och kommunala bolag kan bjudas in för att informera om och svara på aktuella frågor.