

# Arbetsordning för kommunfullmäktige

<b>Dokumentnamn</b>	<b>Dokumenttyp</b>	<b>Fastställt</b>	<b>Beslutsinstans</b>
Arbetsordning för kommunfullmäktige	Arbetsordning	2023-11-27	KF
<b>Dokumentansvarig</b>	<b>Diarienummer</b>	<b>Reviderad</b>	<b>Giltig till</b>
Kommunfullmäktiges presidium	KS2023/435	--	Tills vidare
<b>Dokumentinformation</b>	Syftet med dokumentet är att reglera kommunfullmäktiges arbetsordning		
<b>Dokumentet gäller för</b>	Markaryds kommun		

## Innehåll

Arbetsordning för kommunfullmäktige	6
Antalet ledamöter (5 kap 5–88 §§ KL) .....	6
1 § .....	6
Presidium (5 kap. 11 § KL) .....	6
2 § .....	6
3 § .....	6
4 § .....	6
Upphörande av uppdraget (4 kap. 7 § KL) .....	6
5 § .....	6
Tid och plats för sammanträdena (5 kap. 12 § KL) .....	6
6 § .....	6
7 § .....	7
8 § .....	7
9 § .....	7
Sammanträde på distans (5 kap. 16 § KL) .....	7
10 § .....	7
Tillkännagivande av sammanträdena (5 kap. 13 § KL) .....	7
11 § .....	7
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde .....	8
12 § .....	8
Ärenden och handlingar till sammanträden .....	8
13 § .....	8
14 § .....	8
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare (5 kap. 72 § KL) .....	8
15 § .....	8
16 § .....	8
17 § .....	8
18 § .....	9
Upprop .....	9
19 § .....	9
Justering av protokoll (5 kap 69 § KL) .....	9
20 § .....	9

Turordning för handläggning av ärendena .....	9
21 § .....	9
Yttranderätt vid sammanträden (4 kap 22 §, 5 kap 39–41 §§, 5 kap 63 §, 10 kap 3 §) .....	9
22 § .....	9
23 § .....	10
24 § .....	10
25 § .....	10
Talarordning och ordningen vid sammanträden .....	10
26 § .....	10
Yrkanden.....	10
27 § .....	10
Deltagande i beslut (4 kap 24–26 §§ KL) .....	11
28 § .....	11
Omröstningar (4 kap 24–26 §§, 5 kap 53–56 §§ KL samt lag om proportionellt valsätt) .....	11
29§ .....	11
30§ .....	11
Motioner (5 kap. 22 § 2 p., 5 kap 40 § KL) .....	11
31§ .....	11
Företagens initiativrätt (5 kap. 22 § och 10 kap. 3–4 §§ KL) .....	12
32 § .....	12
Interpellationer (5 kap. 59–63 §§ KL) .....	12
33§ .....	12
Ledamöternas frågor (5 kap 64§ KL) .....	12
34§ .....	12
Beredning av ärenden (5 kap 26–28 §§) .....	13
35§ .....	13
Återredovisning från nämnderna (6 kap. 5 § KL) .....	13
36§ .....	13
Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning (5 kap. 24 och 32 §§ KL) .....	13
37§ .....	13
Beredning av revisorernas budget .....	13
38§ .....	13

Valberedning .....	13
39§ .....	13
Information .....	13
40§ .....	13
Medborgarnas frågestund.....	14
41§ .....	14
Reservation (4 kap 27 § KL) .....	14
42§ .....	14
Expediering och publicering.....	14
43§ .....	14
44 § .....	15

## Arbetsordning för kommunfullmäktige

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

### Antalet ledamöter (5 kap 5–88 §§ KL)

#### 1 §

Fullmäktige består av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige beslutat.

### 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.

Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.

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

#### 3 §

Till dess att val av presidium 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

#### 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 (4 kap. 7 § KL)

#### 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 kommunkansliet.

### Tid och plats för sammanträdena (5 kap. 12 § KL)

#### 6 §

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 i oktober. Ålderspresidenten bestämmer dagen och tiden för det första sammanträdet efter

samråd med kommunstyrelsens presidium.

#### 7 §

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

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.

#### 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.

#### 9 §

Fullmäktige sammanträder i regel i Markaryd. Dock får ordföranden, efter samråd med vice ordförandena, bestämma en annan plats för ett visst sammanträde om så anses lämpligt.

### Sammanträde 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 en arbetsdag före sammanträdet anmäla detta till kommunkansliet. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans. Om de tekniska förutsättningarna för att delta i sammanträdet avbryts för en distansdeltagande ledamot, avgör ordföranden när en ersättare ska inträda.

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

#### 11 §

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 distribueras digitalt, om inte skäl talar däremot. I 5 kap. 14 och 15 §§ KL finns undantagsbestämmelser för brådskande ärenden.

Kommunfullmäktige beslutar om tillkännagivande av fullmäktiges sammanträde, utöver vad som föreskrivs i KL, även ska ske genom annonsering i ortstidning/ortstidningar eller på annat sätt.

Om annonsering i ortstidning/ ortstidningar ska ske avgör fullmäktiges ordförande i vilken utsträckning uppgift om de ärenden som ska behandlas ska införas i annonsen.

## 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 sammanträden

### 13 §

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena när fullmäktige 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 distribueras digitalt.

Handlingarna i varje ärende bör finnas tillgängliga för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet. Handlingarna bör även finnas tillgängliga på kommunens hemsida i god tid före sammanträdet.

## Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare (5 kap. 72 § KL)

### 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 parti genom vars försorg den ersättare inkallas som står i tur att tjänstgöra. Senast kl 12.00 sammanträdesdagen ska partierna till kommunkansliet anmäla vilka ersättare som inkallats till tjänstgöring vid sammanträdet.

### 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 15 och 16 §§ gäller också för ersättare, som kallas 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 redovisar vilka ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

I början av varje sammanträde låter ordföranden förrätta upprop enligt uppropslistan.

Upprop förrättas också i början av varje ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde och när ordföranden anser att det behövs.

## Justering av protokoll (5 kap 69 § KL)

### 20 §

Ordföranden bestämmer tiden och platsen för justeringen av protokollet.

Sedan uppropet har förrättats enligt 18 §, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

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 har lett.

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

## Turordning för handläggning av ärendena

### 21 §

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 sammanträden (4 kap 22 §, 5 kap 39–41 §§, 5 kap 63 §, 10 kap 3 §)

### 22 §

Rätt att delta i överläggningen har

- 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.

### 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.

### 24 §

Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs kalla ordföranden 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 samverkan genom 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.

### 25 §

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 sammanträden

### 26 §

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning i vilken vederbörande har anmält sig och har blivit uppropad.

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till två repliker på samma huvudanförande, replik och slutreplik. Den som har ordet för replik får tala i högst två minuter. En ledamot vars anförande föranleder en replik har rätt att med anledning av detta få ordet för egna repliker. Repliken görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra repliken framställs.

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

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

Om ordförande anser att det behövs ska den ledamot som framställt ett yrkande avfatta detta skriftligt, såvitt det inte avser rena bifalls- eller avslagsyrkanden.

### Deltagande i beslut (4 kap 24–26 §§ KL)

#### 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 (4 kap 24–26 §§, 5 kap 53–56 §§ KL samt lag om proportionellt valsätt)

#### 29 §

När omröstningar genomförs, biträds ordföranden av de två ledamöter som har utsetts att justera protokollet. Omröstningarna genomförs genom att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt upppropslistan. 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 (5 kap. 22 § 2 p., 5 kap 40 § KL)

#### 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 kommunkansliet, 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.

### Företagens initiativrätt (5 kap. 22 § och 10 kap. 3–4 §§ KL)

#### 32 §

Styrelsen, i ett sådant företag som avses i 3 kap. 18 och 19 §§ KL, får väcka ärenden i fullmäktige om sådana ärenden som företaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

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

#### 33 §

En interpellation får riktas till ordförande eller vice ordförande i styrelse/nämnd eller fullmäktigeberedning samt till ordförande eller vice ordförande i sådant företag som avses i 10 kap 2–6 §§ kommunallagen.

En interpellation ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot. Den ska ges in till kommunkansliet senast en (1) 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 bör besvaras 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 tas in i tillkännagivandet om sammanträdet.

Den ledamot som har ställt interpellationen ska få del av svaret senast en arbetsdag 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 ord- föranden i styrelsen eller till ordföranden i annan nämnd i ett kommunalförbund där kommunen /landstinget 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.

### Ledamöternas frågor (5 kap 64§ KL)

#### 34 §

För att inhämta upplysningar får ledamöterna ställa frågor.

En fråga ska vara skriftlig och undertecknad av ledamoten och ges in till kommunkansliet senast en arbetsdag före det sammanträde vid vilket ledamoten avser ställa den.

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

En fråga får riktas till ordförande eller vice ordförande i styrelse/nämnd samt till ordförande eller vice ordförande i sådant företag som avses i 10 kap 2–6 §§ kommunallagen. Vad som sägs i 33 § gäller i tillämpliga delar också för fråga. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt.

### Beredning av ärenden (5 kap 26–28 §§)

#### 35§

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

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

#### 36§

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

### Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning (5 kap. 24 och 32 §§ KL)

#### 37§

Fullmäktiges presidium ska bereda frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

### Beredning av revisorernas budget

#### 38§

Fullmäktiges presidium bereder revisorernas budget.

### Valberedning

#### 39§

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

Valberedningen består av sju 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 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.

### Information

#### 40§

Information som är av betydelse för kommunen får lämnas vid kommunfullmäktiges sammanträde.

Informationen kan också avse avrapportering och uppföljning av större ärenden där kommunfullmäktige fattat principbeslut.

Kommunfullmäktiges presidium kan inbjuda gästföreläsare till kommunfullmäktige. Information kan också initieras av nämndsordförande som ska inhämta kommunfullmäktiges presidiums godkännande om och när den kan lämnas. Information kan lämnas av ledamot, tjänsteman i kommunen eller av sakkunnig i frågan oberoende av hemvist. I kommunfullmäktiges kungörelse

bör intas meddelande om att information kommer att ske och vad densamma innefattar för frågeställning.

Information lämnas före det att ordinarie beslutsärenden handläggs. Informationstiden bör avse högst 30 minuter per sammanträde. Ledamöter får ställa korta frågor för förtydligande.

Till kommunfullmäktiges protokoll ska enbart noteras att information i viss fråga lämnats.

## Medborgarnas frågestund

### 41§

Vid kommunfullmäktiges sammanträde får frågestund för kommunens medborgare förekomma. Frågestunden bör avse högst 30 minuter per sammanträde.

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

Frågan ska vara skriftlig och ges in till kommunkansliet en arbetsdag före det sammanträde vid vilket medborgaren avser ställa den. Frågan ska vara kort, koncis och ej innefatta onödig plädering från frågeställaren. Frågan får ej beröra myndighetsutövning mot enskild och ej i övrigt vara individrelaterad. Frågan ska falla inom ramen för den kommunala kompetensen.

Kommunfullmäktiges ordförande ska efter samråd med presidiet avgöra huruvida frågan får ställas eller ej. Efter besvarandet av frågan får, efter medgivande av ordföranden, en kort följdfråga ställas.

Frågan får riktas till ordförande eller vice ordförande i styrelse/nämnd samt till ordförande eller vice ordförande i sådant företag som avses i 10 kap 2–6 §§ kommunallagen. Något formellt tvång att besvara fråga föreligger ej. Sakupplysningar får lämnas av tjänsteman i kommunen.

Frågans sakinhåll ska enbart noteras till kommunfullmäktiges protokoll, ej redovisas i sin helhet och ej heller ska noteringar om svaret upptas.

## Reservation (4 kap 27 § KL)

### 42§

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 in senast då den aktuella paragrafen justeras.

## Expediering och publicering

### 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 fullmäktigeskrivelser och andra handlingar som upprättats i fullmäktiges namn, om inte fullmäktige beslutar annat.

#### 44 §

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