



VADSTENA

# KOMMUNFULLMÄKTIGES ARBETSORDNING

## Reviderad version 2020

Gäller från och med 27 november 2020

**Antagen av kommunfullmäktige 2019-10-28, § 81**

Ärendebeteckning: KS/2020:236 - 003 Reglementen, stadgar, förordningar | Ansvarig handläggare:  
Kommunsekreterare



**VADSTENA**

### Versionshistorik

<b>Datum</b>	<b>Beskrivning</b>	<b>Uppföljning</b>
2019-12-18	Antagen	Senast 2023
2020-10-28	Reviderad	Senast 2023

## INNEHÅLL

Antalet ledamöter .....	1
Presidium .....	1
Tid och plats för sammanträden .....	2
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde.....	2
Ärenden och handlingar till sammanträden .....	3
Anmälan om hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare.....	3
Upprop.....	4
Deltagande på distans .....	4
Protokollsjusterare.....	4
Turordning för handläggning av ärenden.....	4
Yttranderätt vid sammanträden .....	5
Talarordning och ordning vid sammanträden .....	5
Allmänhetens frågestund.....	6
Yrkanden .....	6
Deltagande i beslut.....	7
Omröstningar.....	7
Motioner .....	7
Interpellationer .....	8
Frågor.....	8
Företagens initiativrätt.....	8
Beredning av ärenden .....	9
Presidiets arbetsuppgifter.....	9
Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning.....	9
Återredovisning från nämnderna.....	9
Beredning av revisorernas budget.....	9
Valberedning .....	10
Justering av protokollet .....	10
Reservation.....	10
Expediering och publicering av protokoll.....	10

## KOMMUNFULLMÄKTIGES ARBETSORDNING

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

### Antalet ledamöter

5 kap. 5-7 § kommunallagen (2017:725)

#### § 1

Fullmäktige har 35 ledamöter och 21 ersättare.

### Presidium

5 kap. 11 § kommunallagen (2017:725)

#### § 2

De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en första och en andra vice ordförande som tillsammans utgör fullmäktiges presidium.

Val av presidium ska förrättas på ett sammanträde som hålls före utgången av december.

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.

#### § 3

Till dess att val av presidium har förrättats, tjänstgör som ordförande den som har varit ledamot i fullmäktige längst sammanlagd 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, ska fullmäktige så snart det kan ske välja en annan ledamot för återstoden av tjänstgöringstiden för den som har avgått.

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

#### § 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.

## **Tid och plats för sammanträden**

5 kap. 12 § och 13 § första stycket kommunallagen (2017:725)

### **§ 6**

För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena.

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

### **§ 7**

Extra sammanträde hålls på den tid som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena.

Extra sammanträde ska hållas om styrelsen eller minst en tredjedel av fullmäktiges ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. 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 dag eller tid för sammanträdet.

Om ordförande beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, låter ordförande snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslut ska snarast tillkännages på kommunens anslagstavla.

### **§ 9**

Kommunfullmäktige sammanträder i Rödtonnets Medborgarsal.

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

Fullmäktiges ordförande bestämmer efter samråd med vice ordförandena placeringen av ledamöterna i sammanträdeslokalen.

### **§ 10**

Ordföranden ska tillkännage tid och plats för varje sammanträde med fullmäktige och uppgifter om de ärenden som ska behandlas. Fullmäktiges sammanträden ska tillkännages 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 elektroniskt, om inte skäl talar däremot.

I 5 kap. 14 § och 15 § andra stycket kommunallagen finns undantagsbestämmelser för brådskande ärenden.

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

### **§ 11**

Om fullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde på den utsatta sammanträdesdagen, kan fullmäktige beslut att förlänga tiden för sammanträdet.

Fullmäktige kan också besluta att avbryta sammanträdet och att hålla fortsatt sammanträde en senare dag. Om kommunfullmäktige beslutar att hålla fortsatt sammanträde, utfärdar ordföranden ett tillkännagivande om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.

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

## **Ärenden och handlingar till sammanträden**

### **§ 12**

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

### **§ 13**

Styrelsens, övriga nämnders och beredningars förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i tillkännagivandet bör delges ledamöter och ersättare på lämpligt sätt före sammanträdesdagen.

Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar i ett ärende ska delges ledamöter och ersättare före sammanträdet.

Kallelse och övriga handlingar skickas elektroniskt.

Handlingar i varje ärende bör finnas tillgängliga för allmänheten via kommunens webbsida i god tid innan sammanträdet. Kallelse med ärendelista bör finnas tillgänglig för allmänheten i pappersform vid sammanträdet.

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

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

5 kap. 17-21 §§ kommunallagen (2017:725)

### **§ 14**

En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till sin gruppleadare och till fullmäktiges sekreterare.

Det är respektive partigrupps ansvar att se till att ersättare kallas. I kommunfullmäktige inkallas ersättarna i den ordning som framgår av länsstyrelsens protokoll för valda ledamöter och ersättare till kommunfullmäktige.

### **§ 15**

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.

### **§ 16**

Det som sagts om ledamot i § 14–15 gäller också för ersättare som kallas till tjänstgöring.

### **§ 17**

Ordföranden bestämmer, när en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. Endast om det finns särskilda skäl för det, kan inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

## Upprop

### § 18

En uppropslista över de 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.

## Deltagande på distans

### § 19

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 och delta på lika villkor.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast fyra (4) dagar före sammanträdet anmäla det till kommunsekreteraren. Av anmälan ska det framgå vilka skäl ledamoten har för att delta på distans. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans. Möjligheten att delta i sammanträde på distans ska användas restriktivt.

Enligt beslut i kommunfullmäktige 17 juni 2020, § 43 ska ärenden som omfattas av sekretess, innehåller känsliga personuppgifter eller som innebär myndighetsutövning undantas från möjlighet till distansdeltagande vid politiska sammanträden.

## Protokollsjusterare

5 kap. 69 § kommunallagen (2017:725)

### § 20

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

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.

## Turordning för handläggning av ärenden

### § 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.

Ett enigt fullmäktige beslutar med stöd av kommunallagen (5 kap. 33-34 och 52 §§) om ett ärende som inte finns med i kungörelsen får tas upp till behandling. Ett brådskande ärende får avgöras trots att det inte beretts om samtliga ledamöter är ense om beslutet.

## Yttranderätt vid sammanträden

4 kap. 22 och 24 §§, 5 kap. 32, 40-41, , 63 §§ och 64 § tredje stycket samt 9 kap. 27 § kommunallagen (2017:725)

### § 22

Rätt att delta i överläggningen har

- kommunalråd/minoritetsföreträdare
- ordförande och vice ordförandena i en nämnd eller gemensam nämnd vid behandling av ärende där nämndens verksamhetsområde berörs.
- ordförande och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen handlagt.
- ordförandena i en nämnd, fullmäktigeberedning, styrelsen eller kommunalt bolag, eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga, får delta i den överläggning som hålls med anledning av svaret.
- styrelsens ordförande i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 §§ kommunallagen, 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 eller ett ärende angående granskning som väckts särskilt av revisorerna, enligt 5 kap. kommunallagen.

### § 24

Ordföranden låter, efter samråd med vice ordförandena, i den utsträckning som behövs, kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnderna, 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 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.

### § 25

Kommundirektören får delta i överläggningen i alla ärenden.

Fullmäktiges sekreterare får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.

## 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.

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



Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet och inte efter tillsägelse av ordförande rättar sig, 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 inte rättar sig efter tillsägelse.

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

## **Allmänhetens frågestund**

### **§ 27**

Allmänheten ska beredas möjlighet att ställa frågor (allmänhetens frågestund) i anslutning till kommunfullmäktiges samtliga sammanträden under året.

Frågorna ska vara kommunen tillhanda senast 5 dagar innan fullmäktiges sammanträde. Inbjudan till allmänhetens frågestund anges i kungörelsen.

Allmänhetens frågestund hålls efter att mötet öppnats och sedan ajournerats.

Frågestunden pågår i längst 30 minuter. Frågeställaren måste vara kommunmedlem och får inte vara anonym. Frågeställarens ska närvara vid kommunfullmäktiges sammanträde då frågan tas upp. Vid frånvaro stryks frågan ur ärendelistan.

Frågor ska avse ämnen som får behandlas av fullmäktige. Fullmäktiges ordförande kan i samråd med förvaltningsorganisationen avgöra om frågan inte kan besvaras och varför.

Frågeställaren eller ordföranden läser upp frågan innan den besvaras.

Frågor som är beslutsärenden och som ska behandlas under sammanträdet besvaras inte under punkten ”allmänhetens frågestund”. Frågor som berör någon beslutspunkt under sammanträdet bör besvaras under beslutspunkten.

Normalt besvaras en fråga av ordförande i berörd nämnd, men denne kan överlåta åt annan (även tjänsteperson) att svara.

Under frågestunden får någon överläggning inte förekomma.

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena hur frågestunden i övrigt ska utformas.

## **Yrkanden**

### **§ 28**

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, återtas eller läggas till, om inte fullmäktige beslutar medge det enhälligt.

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

## **Deltagande i beslut**

4 kap. 25 § kommunallagen (2017:725)

### **§ 29**

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. 25 § samt 5 kap. 54-56, och 58, §§ kommunallagen (2017:725)

### **§ 30**

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 upprollslistan.

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.

### **§ 31**

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 visar vem som avses.

Det som nu sagts gäller inte vid val som sker med tillämpning av proportionellt valsätt. För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag.

## **Motioner**

5 kap. 35 §§ kommunallagen (2017:725)

### **§ 32**

En motion

- ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en eller flera ledamöter
- får inte ta upp ämnen av olika slag
- lämnas in till kommunstyrelsens kansli eller lämnas vid ett sammanträde med fullmäktige

Motionen ska lämnas in senast 14 dagar före det sammanträde ledamoten avser att få den upptagen.

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

Den som lämnar en motion har rätt att presentera motionen för kommunfullmäktige. Presentationen får pågå under maximalt fem minuter. Ingen debatt får förekomma i samband med presentationen, men kommunfullmäktiges ledamöter har rätt att ställa frågor.

Grunden för behandling av motioner är att de ska remitteras till berörd nämnd för yttrande. Därefter går ärendet vidare till kommunstyrelsen för beredning innan kommunfullmäktige slutligen besvarar motionen.

Kommunstyrelsen ska en gång per år redovisa de motioner som inte beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges sammanträde i april.

## **Interpellationer**

5 kap. 59 och 60-63 §§ kommunallagen (2017:725)

### **§ 33**

En interpellation ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot.

Den bör ges in till kommunstyrelsens kansli senast tre (3) dagar före det sammanträde ledamoten avser att ställa den.

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

En interpellation kan enbart ställas till en nämndsordförande.

Ordförande i en nämnd till vilken en interpellation ställts får överlåta besvarandet av interpellationen till ordförande i styrelse eller till ordförande i annan nämnd om denne på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen.

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 ett visst sammanträde bör tas in i tillkännagivandet om sammanträdet.

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

I den debatt som följer på interpellationssvaret får samtliga ledamöter delta.

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

## **Frågor**

5 kap. 64 § kommunallagen (2017:725)

### **§ 34**

En fråga ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot.

Den ska lämnas till administrativa avdelningen senast fjorton (14) dagar före det sammanträde vid vilken ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i § 31 gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftlig.

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

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

## **Företagens initiativrätt**

### **§ 35**

Styrelsen i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 §§ kommunallagen får väcka ärenden i kommunfullmäktige om sådana ärenden som företaget är skyldig att se till att kommunfullmäktige får ta ställning till.

## **Beredning av ärenden**

5 kap. 26-36 §§ kommunallagen (2017:725)

### **§ 36**

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

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

## **Presidiets arbetsuppgifter**

5 kap. 72 § kommunallagen (2017:725)

### **§ 37**

Enligt kommunallagen ska fullmäktiges presidiums arbetsuppgifter specificeras. Vadstena kommuns presidium har följande arbetsuppgifter:

- Förbereda fullmäktiges sammanträden.
- Ansvara för avtackning av förtroendevalda som avgår.
- Svvara för kommunens allmänna representation inklusive värdskap vid officiella besök i kommunen.
- Ansvara för en medborgarskapsceremoni för personer som fått svenskt medborgarskap och är folkbokförda i kommunen, i enlighet med lagen om svenskt medborgarskap (2001:82).
- Fatta beslut om presidieledamöters deltagande i kurser, konferenser och andra förrättningar. Deltagande ska redovisas till fullmäktige.

## **Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning**

5 kap. 24 § och 12 kap. 13 § kommunallagen (2017:725)

### **§ 38**

Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

## **Återredovisning från nämnderna**

6 kap. 5 § kommunallagen (2017:725)

### **§ 39**

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

## **Beredning av revisorernas budget**

### **§ 40**

Presidiet bereder revisorernas budget.

## Valberedning

### § 41

Valberedningen består av partiernas gruppleddare och är en ”tillfällig” sammansättning av representanter från alla i fullmäktige representerade partier som tillsammans utgör valberedning. Gruppledarna anmäls till fullmäktiges sekreterare på det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige. Beredningen arbetar utifrån de överenskommelser som sker inom partierna när man framlägger förslag till val eller fyllnadval. Beredningen utser inom sig en sammankallande som tillika är ordförande på mötena. Till första mötet sammankallar den som är till åldern äldst i beredningen. Undantagen från beredningens handläggning är valen av fullmäktiges presidium eller fyllnadval som inte är ordförandeval. Fullmäktige kan dock besluta att förrätta även ett annat val utan föregående beredning. Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

## Justering av protokollet

5 kap. 69 § och 8 kap. 12 § kommunallagen (2017:725)

### § 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 ordföranden har lett.

Fullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör då redovisas skriftligt, innan fullmäktige justerar den. Justering bör ske senast påföljande arbetsdag.

## Reservation

4 kap. 27 § kommunallagen (2017:725)

### § 43

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 lämnas så snart det kan ske och senast under den sammanträdesdag beslutet fattades.

## Expediering och publicering av protokoll

### § 44

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

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

Ordföranden undertecknar och kommundirektören eller kommunfullmäktiges sekreterare kontrasignerar fullmäktiges skrivelser och de andra handlingar som upprättas i fullmäktiges namn, om inte fullmäktige beslutar annat.