

Dokumenttyp och beslutsinstans Arbetsordning/ Kommunfullmäktige	Dokumentnamn Kommunfullmäktiges arbetsordning	Fastställd/Upprättad KF 2020-08-27, § 118 (Dnr KS 2020/40)	Ändrad/Reviderad KF 2021-03-25, § 60 (Dnr KS 2021/57)
Dokumentansvarig Kommunkansliet	Dokumentet gäller för Kommunfullmäktige	Giltig till och med Tillsvidare	KF 2021-06-17, § 141 (Dnr KS 2021/175)

# Kommunfullmäktiges arbetsordning

## Innehåll

Antalet ledamöter .....	3
Presidium .....	3
Interimsordförande .....	3
Fyllnadsval till presidiet .....	4
Presidiets uppgifter.....	4
Upphörande av uppdraget.....	4
Tid för sammanträdena .....	5
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde .....	5
Extra sammanträde .....	5
Ändringar i sammanträdesordningen .....	6
Plats för sammanträde .....	6
Placering i sammanträdeslokalen .....	6
Kallelse och tillkännagivande av sammanträdena .....	7
Allmänhetens frågestund.....	7
Ärenden till sammanträde .....	8
Handlingar till sammanträde.....	8
Allmänpolitisk debatt .....	9
Anmälan av hinder för tjänstgöring .....	9
Inkallande av ersättare .....	9
Upprop.....	10
Turordningen för handläggning av ärendena .....	10
Yttranderätt vid sammanträdena .....	10
Talarordning och ordning vid sammanträdena .....	12
Yrkanden .....	12
Deltagande i beslut.....	13
Öppen omröstning.....	13
Sluten omröstning .....	13
Motioner.....	14
Bolagens rätt att väcka ärenden .....	15
Interpellationer.....	15
Frågor.....	16
Beredning av ärenden .....	16
Återredovisning från nämnderna .....	17
Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning .....	17
Valberedning .....	17
Protokollsanteckning .....	17
Reservation .....	18
Justering av protokoll .....	18
Expediering och publicering .....	19
Deltagande på distans.....	19

## **Arbetsordning för kommunfullmäktige i Tjörns kommun**

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

### **Antalet ledamöter**

#### **1 §**

Fullmäktige har 41 ledamöter. Antalet ersättare ska uppgå till minst hälften av antalet ledamöter.

### **Presidium**

#### **2 §**

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och andre vice ordförande som tillsammans utgör fullmäktiges presidium. Val av presidium ska förrättas på det första sammanträdet med nyvalda ledamöter.

Ordförande och förste vice ordförande bör nomineras av majoritetsgruppen. Andre vice ordförande bör nomineras av den största oppositionsgruppen.

Presidium väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.

### **Interimsordförande**

#### **3 §**

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

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

## **Fyllnadsval till presidiet**

### 4 §

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

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

## **Presidiets uppgifter**

### 5 §

Presidiet ska ha en aktiv roll med att planera kommunfullmäktiges arbete.

Presidiet ska bland annat se till att det utarbetas en preliminär årlig agenda där principiella ärenden som kommer att behandlas av fullmäktige framgår. En preliminär agenda och ett årshjul ska också tas fram avseende principiella ärenden som beslutas under mandatperioden.

Presidiet ska ha regelbunden dialog med partiernas gruppledare.

Presidiet ska bereda revisorernas budget.

## **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 kommunkansliet/fullmäktiges sekreterare.

## **Tid för sammanträdena**

### 7 §

Fullmäktige håller ordinarie sammanträde varje månad förutom juli och augusti. Senast vid novembersammanträdet bestämmer fullmäktige dag och tid för kommande års sammanträden.

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

Fullmäktiges sammanträde börjar som regel kl. 18.30 om inte fullmäktige har bestämt något annat och bör avslutas senast kl. 22.00.

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

### 8 §

Om det föreligger särskilda skäl kan fullmäktige besluta att sammanträdet förlängs, dock längst till kl. 23.00.

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, efter förslag från presidiet, när och var sammanträdet ska fortsätta. Huvudregeln bör då vara att sådant sammanträde hålls minst en vecka från det avbrutna sammanträdet. 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.

## **Extra sammanträde**

### 9 §

Extra sammanträde ska hållas om kommunstyrelsen eller minst en tredjedel av ledamöterna i fullmäktige begär det eller om ordföranden anser att det behövs.

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**

#### 10 §

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. Uppgifter om beslutet ska snarast tillkännages på kommunens anslagstavla.

### **Plats för sammanträde**

#### 11 §

Fullmäktige sammanträder i kommunhusets fullmäktigesal.

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

### **Placering i sammanträdeslokalen**

#### 12 §

Fullmäktiges presidium bestämmer om ledamöternas placering i sammanträdeslokalen. Tjänstgörande ersättare tar ledamots plats.

## **Kallelse och tillkännagivande av sammanträdena**

### 13 §

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 digitalt möteshanteringssystem.

Fullmäktige beslutar om i vilken/vilka ortstidningar som annonsering om sammanträden ska ske.

Fullmäktige bestämmer i vilken utsträckning uppgifter om de ärenden som ska behandlas ska införas i ortstidningarna. Om särskilda skäl föreligger får dock ordföranden inför ett visst sammanträde begränsa annonseringen i ortstidningarna.

## **Allmänhetens frågestund**

### 14 §

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

1. när fullmäktige behandlar årsredovisningen, eller
2. när fullmäktige behandlar budgeten.
3. Presidiet kan utöver detta besluta om allmänhetens frågestund vid frågor som är av särskilt intresse.

I tillkännagivandet till dessa sammanträden ska anges att allmänhetens frågestund ska förekomma. Uppgift om detta ska också tas in i ortstidningarna.

För att frågor skall få behandlas under allmänhetens frågestund ska allmänhetens ingivna frågor tydligt beröra årsredovisningen eller budget. Presidiet kan bestämma om andra ämnen kan bli föremål för allmänhetens frågor.

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

Ordförande beslutar när sammanträdet skall ajourneras för allmänhetens frågestund.

Under frågestunden får inte överläggning eller debatt mellan ledamöterna förekomma.

Frågeställaren ska närvara personligen för att få ställa sina frågor. Frågor bör lämnas in till kommunkansliet/fullmäktiges sekreterare senast måndag kl. 12.00 den vecka kommunfullmäktiges sammanträde äger rum. Presidiet har till uppgift att fördela frågorna för svar inför sammanträdet.

Ordförande 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.

Frågor som inte avser ämnet för allmänhetens frågestund ska avvisas.

### **Ärenden till sammanträde**

#### 15 §

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

### **Handlingar till sammanträde**

#### 16 §

Fullmäktiges handlingar med kommunstyrelsens förslag till beslut 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. Om särskilda skäl föreligger kan pappershandlingar skickas.

Fullmäktiges handlingar med kommunstyrelsens förslag till beslut bör vara tillgängliga för allmänheten på kommunens webbplats.



Fullmäktiges handlingar med kommunstyrelsens förslag till beslut varje ärende bör finnas tillgängliga för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet.

### **Allmänpolitisk debatt**

#### 17 §

Presidiet får initiera och bjuda in ledamöterna i kommunfullmäktige till en allmänpolitisk debatt.

### **Anmälan av hinder för tjänstgöring**

#### 18 §

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

Respektive parti ansvarar för att ersättare informeras om att ordinarie ledamot är förhindrad att delta i sammanträdet.

### **Inkallande av ersättare**

#### 19 §

Om en ledamot utan föregående anmälan eller så sen anmälan att kallelse inte är möjlig, 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.

Ordföranden bestämmer när en ledamot eller ersättare får inträda under ett pågående sammanträde. Endast om det föreligger särskilda skäl för det, exempelvis vid budgetsammanträde, bör inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

När ersättare tjänstgör har de samma rättigheter som ledamöter.

## 20 §

Det som sagts om ledamot i 17 och 18 §§ gäller också för ersättare som kallats till tjänstgöring.

## **Upprop**

### 21 §

Upprop sker innan behandlingen av beslutsärenden påbörjas. Detta sker företrädesvis genom inloggning i voteringsystemet.

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

## **Turordningen för handläggning av ärendena**

### 22 §

Fullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de tagits upp i tillkännagivandet.

Fullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden.

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

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

Överstiger behandlingen av en eller flera frågor och interpellationer en sammanlagd tid om 60 minuter får ordföranden i samråd med gruppledarna ändra turordningen för de återstående interpellationerna på dagordningen.

## **Yttranderätt vid sammanträdena**

### 23 §

Fullmäktige får bestämma att andra än ledamöter ska ha rätt att delta i överläggningar men inte i besluten.

## 24 §

Ordföranden och vice ordföranden i en nämnd eller dess utskott, revisorerna samt de anställda i kommunen är skyldiga att lämna upplysningar vid fullmäktiges sammanträden, om fullmäktige begär det och om det inte finns något hinder mot det på grund av sekretess, eller om den berörde av särskilda skäl inte kan närvara.

## 25 §

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.

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

## 26 §

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

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.

## 27 §

Kommundirektören får lämna sakupplysningar under överläggningarna i alla ärenden.

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

## **Talarordning och ordning vid sammanträdena**

### 28 §

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

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till två repliker på högst två minuter vardera med anledning av vad en talare anfört. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs. Samma replikrätt gäller även för frågeställare och svarare vid behandling av enkla frågor och interpellationer.

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

Ordföranden leder fullmäktiges sammanträden och ansvarar för ordningen vid sammanträdena. Ordföranden får 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**

### 29 §

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 enhälligt beslutar att medge det.

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

## **Deltagande i beslut**

### 30 §

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.

## **Öppen omröstning**

### 31 §

Innan omröstning sker ska voteringsproposition läsas upp och godkännas.

Fullmäktige har voteringsystem. Efter anvisning av ordföranden avger ledamöterna sina röster genom att trycka på någon av knapparna Ja, Nej, Avstår.

Sedan omröstningen har avslutats, befäster ordföranden detta med ett klubbslag. Därefter får inte någon ledamot avge sin röst. Inte heller får ledamot ändra eller återta en avgiven röst efter klubbslaget.

Om oenighet uppstår om resultatet av en öppen omröstning, ska en ny omröstning genomföras omedelbart.

Vid felröstning kan detta anmälas för anteckning i protokollet.

Omröstning kan också ske efter upprop och då avger ordförande sin röst sist.

## **Sluten omröstning**

### 32 §

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

1. upptar namnet på någon som inte är valbar,
2. upptar fler eller färre namn än det antal personer som ska väljas, eller
3. 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**

### 33 §

En motion

- ska vara skriftlig och innehålla namn på den eller de ledamöter som står bakom motionen,
- får inte ta upp ämnen av olika slag, det ska tydligt framgå vilket specifikt ämne motionen avser, och
- väcks genom att den ges in till kommunkansliet/fullmäktiges sekreterare eller vid ett sammanträde med fullmäktige.

Motion som lämnas in senast fredag kl 12.00 veckan före fullmäktiges sammanträde anmäls vid detta sammanträde. Senare inlämnad motion anmäls vid nästkommande sammanträde. Vid anmälan av motion remitteras den för beredning.

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

En motion ska om möjligt beredas på sådant sätt att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att motionen väcktes.

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

Om presidiet finner att en motion inte ska överlämnas för beredning föreslås fullmäktige besluta att motionen inte läggs och inte överlämnas till kommunstyrelsen för beredning. Det får ske om:

- motionen inte är skriftlig,
- den inte innehåller namn på den ledamot eller de ledamöter som står bakom motionen,
- om motionen tar upp ämnen av olika slag, eller
- om det inte tydligt framgår vilket specifikt ämne motionen avser.

## **Bolagens rätt att väcka ärenden**

### 34 §

Styrelsen i ett sådant bolag som avses i 10 kap 2-6 §§ kommunallagen får väcka ärenden i fullmäktige om sådana ärenden som bolaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

## **Interpellationer**

### 35 §

En interpellation får ställas av en ledamot/tjänstgörande ersättare. En interpellation får endast ställas till ordförande i en nämnd, nämndutskott, fullmäktigeberedning eller bolagsstyrelse.

Ordförande kan uppdra åt förste vice ordförande att besvara interpellationen.

En interpellation

- ska vara skriftlig,
- ska innehålla namn på den ledamot som står bakom interpellationen,
- ska ha ett bestämt innehåll och vara försedd med motivering,
- ska avse ämnen som fullmäktiges, en nämnds eller en fullmäktigeberednings handläggning och bör endast ställas i angelägenheter av större intressen för kommunen,
- får inte behandla frågor av olika slag, och
- får inte avse ett ärende som rör myndighetsutövning mot enskild.

En interpellation ska ges in till kommunkansliet/fullmäktiges sekreterare senast fredag kl 12.00 veckan 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 interpellationen 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 interpellation bör få del av svaret senast fredagen före fullmäktiges nästkommande sammanträde.

Om en interpellation avser förhållandena i ett hel- eller delägt bolag, får ordföranden i en nämnd till vilken interpellationen har ställts överlämna besvarandet till en av fullmäktige utsedd styrelseledamot i bolaget.

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

## **Frågor**

### 36 §

En fråga ska vara skriftlig och innehålla namn på den ledamot som står bakom frågan och riktas till ordföranden i en nämnd/bolagsstyrelse eller ordföranden i en fullmäktigeberedning eller till ordföranden i ett nämndutskott. Den ska ges in till kommunkansliet/fullmäktiges sekreterare senast tisdag kl 12.00 veckan den veckan fullmäktiges sammanträde äger rum vid vilket ledamoten avser att ställa den.

En fråga skall vara kort formulerad och beröra ett ämne som enkelt kan besvaras utan att större utredningar måste ske.

Frågor besvaras på nästkommande sammanträde.

Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt.

En tjänstgörande ersättare som har ställt en fråga vid det sammanträdet denne tjänstgjort får delta i överläggningen då svaret på frågan behandlas oberoende av om ersättaren tjänstgör vid sammanträdet eller inte.

Vid fullmäktiges behandling av en fråga är det endast den ledamot som ställt frågan och den som skall svara frågan som ska delta i debatten. inte.

## **Beredning av ärenden**

### 37 §

Om kommunfullmäktige inte beslutar annat, avgör kommunstyrelsen hur ärenden som ska behandlas av fullmäktige ska beredas.



## **Återredovisning från nämnderna**

### 38 §

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**

### 39 §

Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

## **Valberedning**

### 40 §

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

Valberedningen består av en ledamot och en ersättare för varje parti.

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

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

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

Valberedningen bestämmer själva sina arbetsformer.

## **Protokollsanteckning**

### 41 §

En ledamot får göra ett särskilt uttalande i protokollet avseende ärenden som har beslutats av kommunfullmäktige. En sådan protokollsanteckning ska anmälas före sammanträdet slut och ledamoten ska därvid muntligen uppge anteckningens innebörd i huvudsak.

Protokollsanteckningen ska inges skriftligt senast två dagar före justeringen av protokollet.

Om fullmäktige beslutar att omedelbart justera den paragraf som protokollsanteckningen avser, ska protokollsanteckningen skriftligt inges före justeringen av protokollet.

### **Reservation**

#### 42 §

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till kommunkansliet/fullmäktiges sekreterare senast två arbetsdagar före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

Reservation ska anmälas innan sammanträden avslutas.

Om fullmäktige beslutar att omedelbart justera den paragraf som reservationen avser, ska motiveringen skriftligt inges före justeringen av protokollet.

### **Justering av protokoll**

#### 43 §

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

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

Om en eller flera ledamöter har fungerat som ordförande under ett sammanträde, justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som redovisar de delar av förhandlingarna som han eller hon har lett.

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

Ordföranden och justeringspersonerna ska vara samtidigt närvarande vid justeringen.

Uppstår delade meningar mellan justeringspersonerna om protokollets riktiga lydelse, får de olika meningarna antecknas i protokollet, s.k. justeringsanmärkning.

Om ordförande anser att en sådan anmärkning är av väsentlig betydelse kan denna besluta att justeringen av paragrafen hänskjuts till fullmäktige.

### **Expediering och publicering**

#### 44 §

Utdrag ur protokollet ska tillställas de myndigheter och andra parter som berörs av besluten i protokollet.

Kommunstyrelsen och kommunens revisorer ska dock alltid tillställas hela protokollet. Ordföranden eller annan på dennes uppdrag undertecknar fullmäktiges skrivelser och andra handlingar som upprättas i fullmäktiges namn, om inte fullmäktige beslutar annat.

Tillkännagivande av justering av fullmäktiges protokoll ska göras på kommunens anslagstavla senast andra dagen efter att protokollet har justerats.

Härutöver ska hela protokollet publiceras på anslagstavlan i den utsträckning hinder ej möter på grund av lag eller annan författning.

Fullmäktiges sammanträden dokumenteras med hjälp av bild- och ljudupptagning, som sedan publiceras på kommunens webbplats i den utsträckning hinder ej möter på grund av lag eller annan författning.

### **Deltagande på distans**

#### 45 §

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.

Möjligheten att sammanträda på distans ska tillämpas restriktivt.