

Ansvarig Kommunchef	Upprättad av Planeringsansvarig	Berörda verksamheter Politik, Stab	Fastställt datum KF 2018-10-30 § 82
Dokumentnamn KFS 56 - Arbetsordning för kommunfullmäktige i Östra Göinge kommun	Reviderad KF 2020-11-26 § 76		Diarienummer KS 2020/03036

Arbetsordning för kommunfullmäktige i Östra Göinge kommun

Sid 1/15

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

Antalet ledamöter

§ 1

Fullmäktige har 31 ledamöter.

Kommunfullmäktiges presidium (Ordförande och vice ordförande)

§ 2

De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande (presidium). Presidievalen skall förrättas på ett sammanträde som hålls före utgången av december.

Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.

§ 3

Tills presidievalen har förrättats, tjänstgör som ordförande den som har varit ledamot i fullmäktige längst tid (ålderspresidenten). Har flera ledamöter lika lång tjänstgöringstid som ledamot, skall 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.

§ 5

Presidiet skall representera Östra Göinge kommun vid officiella besök, invigningar och andra evenemang där kommunen bör närvara.

§ 6

Kommunfullmäktiges presidium ansvarar för övergripande samordning mellan de politiskt tillsatta organen i kommunen. Den samordnande funktionen innebär bland annat att:

- vid behov ta initiativ till överläggningar med partigrupperna, kommunens nämnder, kommunrevisionen och andra tänkbara aktörer,
- för varje kalenderår planera och genomföra lämpligt antal samråd med kommunens nämnder kring aktuella frågor,
- inom ramen för kommunens styrmodell löpande följa arbetet med verkställighet av fullmäktiges beslutade inriktningar,
- bereda frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning,
- genomföra löpande samverkansmöten med kommunstyrelsens presidium i enlighet med en i förväg fastställd årsplanering,
- gemensamt med kommunstyrelsens presidium ta fram en årsplanering för samverkansmöten,
- planera och leda arbetet i gruppleddarforum och kalla till möte med gruppleddarforum,
- kommunfullmäktiges ordförande bestämmer, efter samråd med vice ordförandena, vilka frågor som ska tas upp vid gruppleddarforum.

Presidiet skall följa viktiga omvärldsfrågor och - i samråd med nämndernas presidier - stimulera till löpande politisk diskussion av omvärldsfrågor av betydelse för kommunens utveckling och möjlighet att fullgöra sitt uppdrag.

Kommunfullmäktiges presidium ansvarar för att planera och följa upp fullmäktigeberedningarnas arbete. Detta ansvar innebär bland annat att:

- I början av mandatperioden - i samråd med kommunstyrelsens presidium - utarbeta en planering som anger vilka prioriterade områden beredningarna skall arbeta med de kommande fyra åren. Planeringen skall fastställas av kommunfullmäktige.
- Årligen, i samband med beslut om mål- och resultatplan, vid behov föreslå kommunfullmäktige att revidera planeringen för beredningarnas arbete.

- Med utgångspunkt i planeringen för mandatperioden föreslå kommunfullmäktige att tillsätta tillfälliga beredningar.
- I samråd med kommunstyrelsens presidium bestämma förutsättningarna för beredningarnas arbete med olika uppdrag, med avseende på antal uppdrag, prioritering mellan uppdrag och resurser för uppdragen.
- I samband med förslag att tillsätta en tillfällig beredning samråda med kommunstyrelsens presidium, angående vilka resurser - exempelvis avseende personal, budget och tid - som beredningen har till förfogande för att utföra uppdraget.
- Närmare utforma de tillfälliga beredningarnas uppdrag i form av en uppdragshandling.
- Till uppdragshandlingen skall fogas en projektplan i vilken uppdraget preciseras avseende syfte, mål, aktiviteter, målgrupp, tids- och aktivitetsplan, kommunikationsplan etc. Projektplanen utarbetas av den beredning som fått ett uppdrag.

Presidiet skall lägga förslag till budget för fullmäktige, beredningarna och kommunrevisionen.

Presidiet tar vid behov initiativ till att anordna rådslag kring utvärdering av den politiska organisationen.

Presidiets sammanträden skall dokumenteras på lämpligt sätt.

Fullmäktigeberedningar

Sammansättning och uppdrag m.m.

§ 7

Efter förslag från presidiet utser kommunfullmäktige tillfälliga beredningar som har till uppdrag att utforma förslag till den långsiktiga politiska viljeinriktningen, inom de områden som kommunfullmäktige prioriterat för den löpande mandatperioden.

§ 8

Beredningarnas huvuduppgifter är att:

- Med utgångspunkt i kommunens vision ta fram förslag till den övergripande långsiktiga politiska viljeinriktningen.
- Utveckla kontaktytor kring programområden, framförallt fördjupa dialogen med medborgarna samt med andra aktörer som kommuner, organisationer, och föreningar.

Beredningarna lämnar förslag till beslut i fullmäktige i form av en programhandling eller redovisar, efter godkännande av kommunfullmäktiges presidium, resultatet av sitt arbete på annat lämpligt sätt.

Programhandlingarna innehåller förslag till långsiktiga inriktningar inom de prioriterade områden som fullmäktige fastlagt. Ett beredningsförslag som flertalet ledamöter i en beredning enas om kallas huvudförslag. Om beredningen inte enas om ett förslag skall samtliga förslag som behandlats i beredningen lämnas till fullmäktige, som slutligen fattar beslut i ärendet.

Sammansättning, befogenheter och rätt till tjänstemannastöd m.m.

§ 9

Beredningarna skall bestå av sju ledamöter och sju ersättare.

Samtliga partier i fullmäktige skall ha minst en ledamot (ordinarie eller ersättare) i respektive beredning.

Kommunfullmäktige utser för varje beredning en ordförande och en förste vice ordförande. Dessa ska väljas bland kommunfullmäktiges ordinarie ledamöter.

För beredningarnas ledamöter och ersättare gäller samma valbarhetskriterier som för ledamöter och ersättare i nämnder.

Beredningarna kan adjungera sakkunniga i den mån det behövs för att klara uppdraget.

Beredningarna har inget verksamhetsansvar eller löpande förvaltningsansvar.

En fullmäktigeberedning får från styrelsen, nämnder och anställda infordra de upplysningar och yttranden som behövs för att den skall kunna fullgöra sina uppgifter.

Fullmäktigeberedningarna får besluta om att deras sammanträden skall vara offentliga.

Fullmäktiges presidium beslutar i den mån den anser det vara nödvändigt om kompletterande handläggningsrutiner för de tillfälliga beredningarna. I övrigt bestämmer beredningarna själva sina arbetsformer.

Dokumentation av beredningarnas arbete

§ 10

Beredningarna dokumenterar sina sammanträden i form av minnesanteckningar.

Behandling av förslag till slutlig programhandling dokumenteras i form av ett beslutsprotokoll som bifogas programhandlingen när den överlämnas till kommunstyrelsen för beredning inför slutligt fastställande i fullmäktige.

Beredningens ledamöter och närvarande ersättare har - i samband med slutbehandling av programförslag - rätt att få avvikande mening antecknad till protokollet.

Tid och plats för sammanträdena

§ 11

Fullmäktige håller normalt ordinarie sammanträde varje månad utom i juli och augusti. För varje år beslutar 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.

§ 12

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

Sammanträde skall också hållas om kommunstyrelsen eller minst en tredjedel av fullmäktiges ledamöter begär det.

En begäran om ett extra sammanträde skall göras skriftligen hos ordföranden och skall innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlade på det extra sammanträdet.

§ 13

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 skall ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde skall ändras, låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet skall snarast och minst en vecka före den bestämda sammanträdesdagen anslås på kommunens anslagstavla.

§ 14

Fullmäktige sammanträder i fullmäktiges sessionssal i kommunhuset.

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

§ 15

Kommunfullmäktige får om särskilda skäl föreligger sammanträda med en eller flera ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum då kommunallagens villkor kan uppfyllas. Möjligheten att delta på distans avgörs av ordföranden.

Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

§ 16

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 skall fortsätta.

Om fullmäktige beslutar att hålla fortsatt sammanträde, utfärdar ordföranden en kungörelse om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.

Om sammanträdet skall fortsätta inom en vecka, behöver någon kungörelse 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

§ 17

Beredningars, kommunstyrelsens och övriga nämnders förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i kungörelsen bör tillställas varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar i ett ärende skall tillställas ledamöter och ersättare före sammanträdet.

Motion skall tillställas samtliga ledamöter och tjänstgörande ersättare senast vid det sammanträde då fullmäktige beslutar om remiss för beredning.

Interpellationer och frågor skall tillställas samtliga ledamöter och tjänstgörande ersättare senast vid det sammanträde vid vilket de avses bli ställda.

Ledamöternas placering i sammanträdeslokalen

§ 18

Fullmäktiges presidium bestämmer i vilken ordning ledamöterna skall vara placerade i sammanträdeslokalen.

Gruppledare

§ 19

Varje parti som är representerat i kommunfullmäktige ska ha en gruppledare och en ersättare för gruppledaren. Dessa utses av kommunfullmäktige på förslag från respektive parti. Gruppledarna utses bland kommunfullmäktiges ordinarie ledamöter. Ersättare för gruppledarna utses bland ordinarie ledamöter eller ersättare i kommunfullmäktige.

Gruppledarna ska leda den egna partigruppens arbete i kommunfullmäktige. Det innefattar vissa administrativa uppgifter som att vidarebefordra information till partigruppen och ansvar för att ersättare finns på plats vid ordinarie ledamöters frånvaro vid kommunfullmäktiges sammanträden.

Gruppledarna ska vara kommunikationslänk mellan presidiet och de enskilda ledamöterna i fullmäktiges partigrupper.

Gruppledarna ansvarar för att partigruppernas ledamöter informeras om de olika frågor som är aktuella för behandling av kommunfullmäktige.

Gruppledarna ska delta i de träffar med gruppleदारforum som kommunfullmäktiges presidium genom ordföranden kallar till.

Eventuella beslut med anledning av vad som framkommer vid överläggningar med gruppleदारforum fattas av kommunfullmäktiges presidium.

Gruppleदारforum

§ 20

Gruppleदारforum är ett forum för samverkan mellan kommunfullmäktiges presidium och partigrupperna i kommunfullmäktige. Gruppleदारforum syftar i stort till att upprätthålla en god kommunikation mellan presidiet och partigrupperna och till att utveckla kommunfullmäktiges arbetsformer.

Gruppleदारforum består av kommunfullmäktiges presidium och partiernas gruppleदार.

Kommunfullmäktiges presidium planerar och leder arbetet i gruppleदारforum och kallar till möte med gruppleदारforum.

Kommunfullmäktiges ordförande bestämmer, efter samråd med vice ordförandena, vilka frågor som ska tas upp vid gruppleदारforum.

I gruppleddarforum behandlas följande typer av frågor:

- Utveckling av fullmäktiges arbetsformer.
- Utveckling av samarbetet med revisorerna.
- Utbildningar och föreläsningar i anslutning till kommunfullmäktiges sammanträden.
- Planering av fullmäktiges verksamhet under mandatperioden och verksamhetsåret.
- Frågor om bemötande, attityder och förhållningssätt i kommunfullmäktige.
- Frågor om former för kommunikation mellan presidiet och fullmäktiges ledamöter.
- Långsiktiga strategiska frågor med koppling till kommunens vision.
- Omvärldsfrågor och kommunfullmäktiges omvärldsbevakning.
- Behov av framtida beredningsuppdrag.
- Utarbetande av ett eller flera politiska underlag till mål- och resultatplanen.
- Övriga frågor med koppling till kommunfullmäktiges arbete som presidiet anser vara påkallade.

Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

§ 21

Gruppledarna anmäler till kommunfullmäktiges sekreterare inför varje sammanträde vilka ledamöter som anmält förhinder och vilka ersättare som är kallade att närvara vid sammanträdet.

§ 22

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.

§ 23

Det som sagts om ledamot i 20 och 21 §§ gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring.

§ 24

Ordföranden bestämmer, när en ledamot eller en ersättare skall träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde.

Upprop

§ 25

En uppropslista som redovisar de ledamöter och ersättare som tjänstgör skall 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.

Protokolljusterare

§ 26

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

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.

Turordning för handläggning av ärendena

§ 27

Vid sammanträde handläggs ärendena i den ordning de står på föredragningslistan.

Fullmäktige får dock besluta om ändring av ordningsföljden.

Ordföranden bestämmer när under ett sammanträde ett ärende skall behandlas som inte finns med i kungörelsen.

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

Yttranderätt vid sammanträdena

§ 28

Rätt att delta i överläggningen har

- Ordföranden och vice ordföranden i en nämnd, eller gemensam nämnd, vid behandlingen av ett ärende där nämndens verksamhet berörs.
- Ordföranden och vice ordförandena i kommunstyrelsens utskott vars verksamhetsområde ett ärende berör.

- Ledamöterna 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 3 kap. 17 och 18 §§ KL, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.

§ 29

Kommunens revisorer får delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen.

Revisorerna får också delta i överläggningen, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör revisorernas egen förvaltning.

§ 30

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 samverkan genom gemensam nämnd får ordföranden, efter samråd med vice ordförandena, i den utsträckning som det behövs kalla ordförande och vice ordförande 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.

§ 31

Kommunchefen får delta i överläggningen i alla ärenden.

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

Talarordning och ordningen vid sammanträdena

§ 32

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning i vilken han eller hon anmält sig och blivit uppropad. Ordföranden får utan iakttagande av talarordningen medge replik.

En talare får avge två repliker på samma huvudanförande.

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.

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

Ordföranden kan utvisa den som uppträder störande och ej rättar sig efter tillsägelse.

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

Yrkanden

§ 33

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 eller återtas, om inte fullmäktige beslutar medge det enhälligt.

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

Deltagande i beslut

§ 34

En ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut, skall 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

§ 35

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

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

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, skall en ny omröstning genomföras omedelbart.

§ 36

En valsedel som avlämnas vid en sluten omröstning skall 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,
- om den upptar flera eller färre namn än det antal personer som skall väljas,
- om den 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

§ 37

En motion skall vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en eller flera ledamöter.

Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma motion.

En motion väcks genom att den ges in till kommunstyrelsens diarium.

En motion får också lämnas vid ett sammanträde med fullmäktige.

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

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

Företagens initiativrätt

§ 38

Styrelsen i ett sådant företag som avses i 3 kap. 17 och 18 §§ KL får väcka ärenden i fullmäktige om sådana ärenden som företaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

Interpellationer

§ 39

1. En interpellation skall vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot.

Den ska ges in till kommunstyrelsens diarium senast sju arbetsdagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

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

3. En interpellation bör besvaras vid det sammanträde då den ställs.

4. Ett svar på en interpellation skall vara skriftligt. Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör tas in i kungörelsen.

5. Den ledamot som har ställt interpellationen bör få del av svaret senast dagen före den sammanträdesdag, då svaret skall lämnas.

6. Interpellationer får riktas till ordföranden i en nämnd eller en fullmäktigeberedning samt till ordföranden i kommunstyrelsens utskott.

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 3 kap 17 eller 18 §§ kommunallagen, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse att besvara interpellationen.

7. En ersättare som har ställt en interpellation får delta i överläggningen då svaret på interpellationen behandlas oberoende av om ersättaren tjänstgör som ledamot också vid det tillfället.

Frågor

§ 40

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

Den skall ges in till kommunstyrelsens diarium två dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i 38§ 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.

Beredning av ärendena

§ 41

Om fullmäktige inte beslutar något annat, avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som fullmäktige skall behandla skall remitteras.

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

Fullmäktigeberedningarna bereder ärenden och lämnar förslag till fullmäktige för ställningstagande. Innan fullmäktiges beslut skall kommunstyrelsen yttra sig (beredningstväng).

Återredovisning från nämnderna

§ 42

I kommunens modell för ledning och styrning beslutar kommunfullmäktige om omfattningen och formerna för nämndernas återredovisning av uppdrag som fullmäktige lämnat.

Prövning av ansvarsfrihet

§ 43

Kommunfullmäktiges presidium bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning och avgör hur förklaringar över en anmärkning som revisorerna har framställt i revisionsberättelsen skall inhämtas från den nämnd eller fullmäktige beredning som anmärkningen riktats mot.

Valberedning

§ 44

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

Valberedningen består av det antal ledamöter som fullmäktige beslutar.

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

Valberedningen skall lägga fram förslag i alla valärenden som fullmäktige skall behandla med undantag av valen av fullmäktiges presidium, valberedningen eller fyllnadsval 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

§ 45

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 skall justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt, innan fullmäktige justerar den.

Reservation

§ 46

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, skall ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen skall 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 så snart det kan ske och senast under den sammanträdesdag beslutet fattades.

Expediering m.m.

§ 47

Utdrag ut protokollet skall tillställas de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet.

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