

# Arbetsordning för kommunfullmäktige

<b>Dokumenttyp</b> Styrande dokument	<b>Dokumentnamn</b> Arbetsordning för kommunfullmäktige	<b>Fastställd/Upprättad</b> 2016-06-14	<b>Senast ändrad</b> Dnr KS/2016- 00548
<b>Dokumentansvarig</b> Kommunkansliet		<b>Tidigare ändringar</b> Ändrad av fullmäktige 1998-10-29 § 169 Ändrad av fullmäktige 2003-02-27 § 28 Ändrad av fullmäktige 2007-05-22 § 107 Ändrad av fullmäktige 2011-05-17 § 115 2011-10-18 § 259 Ändrad av fullmäktige 2011-11-15 § 293	<b>Giltighetstid</b> Tillsvidare
<b>Dokumentinformation</b> -			

## **Arbetsordning för kommunfullmäktige**

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

### **Antalet ledamöter**

(5 kap 1-3 §§)

#### § 1

Fullmäktige har 61 ledamöter.

I vallagen finns bestämmelser om antalet ersättare.

### **Ordförande och vice ordförande**

(5 kap 6 §)

#### § 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 ska förrättas på ett sammanträde som hålls före utgången av december.

Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.

Fullmäktiges ordförande tituleras i representativa sammanhang borgmästare.

#### § 3

Tills presidievalen har förrättats, tjänstgör som ordförande den som 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 ordförande 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 avgått.

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

### **Ansvarsområden för kommunfullmäktiges presidium**

#### § 5

Kommunfullmäktiges presidium ska främja och utveckla kommunfullmäktiges arbetsformer

Kommunfullmäktiges presidium ska ha regelbundna överläggningar med kommunstyrelsens presidium.

Kommunfullmäktiges presidium ska ha regelbundna överläggningar med kommunens revisorer

Kommunfullmäktiges presidium ska ha regelbunden kontakt med gruppledarna för partierna i kommunfullmäktige

Kommunfullmäktiges presidium genomför regelbundna möten med andra fullmäktigepresidier inom nätverket för jämförelsekommuner

Kommunfullmäktiges presidium ska i samråd med kommunstyrelsens presidium svara för kommunens allmänna representation vid t.ex. invigningar, jubileer, officiella besök, uppvaktningar och välkomnande samt firande av högtidsdagar och utdelning av kulturpriser och stipendier.

Kommunfullmäktiges presidium bestämmer placeringsordningen för fullmäktiges ledamöter

Kommunfullmäktiges presidium ansvarar för att, i samråd med kommunstyrelsens presidie, samordna utbildningen av förtroendevalda

Kommunfullmäktiges presidium ansvara för utdelning av hedersbelöning till kommunens anställda och förtroendevalda samt utdelning av hedersbelöning av särskilda skäl

Kommunfullmäktiges presidium har det övergripande ansvaret för kommunens vänortsavtal inklusive beslut om bidrag till vänortsutbyten

Kommunfullmäktiges presidium fattar beslut om bidrag till organisatörer av arrangemang i Växjö av nationell eller internationell karaktär

### **Tid och plats för sammanträdena**

(5 kap 7-8 §§)

#### § 6

Fullmäktige håller ordinarie sammanträden vanligen varje månad utom i juli. För varje år bestämmer fullmäktige, senast den 1 oktober, dag och tid för sammanträdena.

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder nyvalda fullmäktige första gången tidigast den 15 oktober.

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

#### § 7

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 behandlade på det extra sammanträdet.

#### § 8

Om det föreligger särskilda skäl för det, får ordföranden efter samråd med vice ordförandena, ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet.

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

#### § 9

Kommunfullmäktige sammanträder i Atriumsalen i Utvandrarernas Hus.

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

#### § 10

Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning uppgift om de ärenden som ska behandlas ska införas i ortstidningarna.

Annonsering ska även ske på kommunens webbplats.

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

#### § 11

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 en kungörelse om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.

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

## **Ärenden och handlingar till sammanträdena**

### § 12

Ordföranden bestämmer när fullmäktige ska behandla ett ärende, om ej annat följer av lag.

### § 13

Kommunstyrelsens och övriga nämnders förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i kungörelsen bör skickas ut till varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

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

Handlingar i varje ärende bör finnas tillgängliga för allmänheten på kommunens webbplats.

Interpellationer bör skickas ut till samtliga ledamöter och ersättare före det sammanträde vid vilket de avses bli ställda.

## **Initiativrätt för företag**

(5 kap 23 § 6.)

### § 14

Styrelsen i ett sådant företag som avses i 3 kap 17 och 18 §§ kommunallagen får väcka ärenden i fullmäktige för att inhämta fullmäktiges ställningstagande innan sådana beslut i företagets verksamhet som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt fattas.

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

(5 kap 12-17 §§)

### § 15

En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till sin gruppledare i

kommunfullmäktige. Gruppledaren kallar in den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

Gruppledaren meddelar sekreteraren innan sammanträdet vilka ledamöter som har förhinder och vilka ersättare som ska tjänstgöra.

#### § 16

Om en ledamot utan föregående anmälan uteblir från ett sammanträde eller hinder uppkommer för en ledamot att vidare delta i ett pågående sammanträde, anmäler ledamot/gruppledare till ordförande den ersättare som är tillgänglig och står i tur att tjänstgöra.

Ledamot är skyldig att anmäla till ordföranden om ledamoten avbryter sin tjänstgöring.

#### § 17

Det som sagts om ledamot i 14 och 15 §§ gäller också för ersättare, som kallats 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 utvisar de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

I början av varje sammanträde låter ordföranden förrätta upprop enligt uppropslistan. Detta sker genom att varje ledamot eller tjänstgörande ersättare registrerar sig i voteringsystemet.

När en ersättare påbörjar sin tjänstgöring ska den registrera sig i voteringsystemet.

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

Ersättare, som är närvarande men inte tjänstgör, ska anteckna sig på en särskild närvarolista för att vara berättigad till arvode.

Första sammanträdet med det nyvalda kommunfullmäktige sker uppropet muntligt.

### **Protokolljusterare** (5 kap 61 §)

#### § 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 ärendena**

#### § 21

Fullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp i kungörelsen.

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 kungörelsen.

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



### **Yttranderätt vid sammanträdena**

(4 kap 18 §, första st. och 19 §, 5 kap 21, 53 och 56 §§)

#### § 22

Ordföranden och vice ordföranden i en nämnd, eller i styrelsen i ett sådant företag som avses i 3 kap 17 och 18 §§ kommunallagen, eller i styrelsen eller annan nämnd i ett kommunalförbund som kommunen är medlem i och vars verksamhetsområde ett ämne berör får delta i överläggningen i ärendet.

Ordföranden i en nämnd eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga får delta i den överläggning som hålls med anledning av svaret.

Den som har väckt ett medborgarförslag har rätt att yttra sig när förslaget behandlas.

En ersättare som har ställt en interpellation har yttranderätt då interpellationen besvaras.

#### § 23

Kommunens revisorer får delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen samt de rapporter med påpekanden och erinringar som revisorerna gör under revisionens gång.

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

#### § 24

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

## § 25

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

## **Talarordning och ordningen vid sammanträdena**

### § 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. Vid besvarande av en interpellation bryter dock den till vilken interpellationen riktats talarordningen.

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

Den som repliken riktas mot har rätt till ett kort inlägg på högst en minut för att svara på repliken. Om flera repliker riktas mot en person kan den svara på var och en efter varandra eller alternativt välja att lämna ett samlat svar på samtliga 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/hennes anförande.

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

Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra, får ordförande 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 rätt.

Ordföranden bekräftar 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 ska den ledamot som har framställt ett yrkande lämna in det skriftligt till ordförande

### **Deltagande i beslut (4 kap 20 § första st.)**

#### § 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 gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om fullmäktige fattar det med acklamation.

### **Omröstningar**

(4 kap 20 § andra st. 5 kap 42-44 §§, 46 och 47§§)

#### § 29

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

En omröstning genomförs så att ledamöterna registrerar sina röster i voteringsystemet. Ordförande övervakar omröstningen och när samtliga ledamöter röstat registrerar ordförande sin röst. Därefter avslutas omröstningen. Om någon ledamot inte avgett en röst får ordförande efter påminnelse ändå avsluta omröstningen.

Sedan omröstningen har avslutats, bekräftar 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

- 1 om den upptar namnet på någon som inte är valbar
- 2 om den upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas
- 3 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**

(5 kap 23 och 33 §§)

### § 31

En motion ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en eller flera ledamöter, eller signerad med e-legitimation.

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

En motion väcks genom att den ges in till kommunkansliet eller lämnas vid ett sammanträde med fullmäktige.

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

En motion ska beredas så att fullmäktige kan fatta beslut inom sex månader från det att motionen lämnades in.

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

### **Medborgarförslag** (5 kap 23 och 64 §§)

#### § 32

Den som är folkbokförd i kommunen får väcka ärende i fullmäktige (medborgarförslag). Ett medborgarförslag ska vara skriftligt och undertecknat av en eller flera personer, eller signerat med e-legitimation. Namnförtydligande, adress och telefonnummer ska anges.

Ett medborgarförslag kan bara sakbehandlas av fullmäktige om det ligger inom fullmäktiges befogenhetsområde.

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

Ett medborgarförslag väcks genom att det lämnas in till antingen kommunkansliet eller direkt till fullmäktiges presidium på fullmäktiges sammanträde.

Fullmäktige kan i vissa fall, utan föregående beredning, överlåta till kommunstyrelsen eller annan nämnd att besluta i ärendet. I de fall ärendet är principiellt eller av större vikt för kommunen får beslutanderätt inte överlåtas (se KL 3 kap § 9).

Ett medborgarförslag ska beredas så att fullmäktige, kommunstyrelsen eller en nämnd kan fatta beslut inom sex månader från det att förslaget väcktes.

När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas, ska förslagsställaren underrättas.

Kommunstyrelsen ska två gånger om året redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska även inkludera information om vilka beslut och åtgärder som vidtagits med anledning av de medborgarförslag som har överlåtit till kommunstyrelsen eller annan nämnd. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

## **Interpellationer**

(5 kap 49-53 §§)

### § 33

En interpellation ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot, eller inskickad från ledamotens kommunala e-postadress. Om flera ledamöter inger gemensam interpellation betraktas första namnet som interpellant.

Interpellationen ska ges in till kommunstyrelsens diarium senast tio dagar före det sammanträde vid vilken den ska ställas. Fullmäktige prövar om en senare inlämnad och till ledamöterna utdelad interpellation ska få ställas.

En interpellation får ställas till ordföranden i en nämnd, ett kommunalråd, ordföranden i ett helägt kommunalt företag och dess dotterföretag, ordföranden i delägt kommunalt företag samt ordföranden i kommunalförbund och stiftelser där kommunen är part.

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 3 kap 17 eller 18 §§ kommunallagen eller ett kommunalförbund som kommunen är medlem i, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse eller till ordföranden i styrelsen eller annan nämnd i kommunalförbundet, att besvara motionen.

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

En interpellation bör besvaras senast under det sammanträde som följer närmast efter det då interpellationen ställdes.

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

Den ledamot som har ställt interpellationen bör få del av svaret via e-post så snart detta föreligger, dock senast kl. 14.00 dagen före den sammanträdesdag, då svaret ska lämnas.

Interpellationsdebatten inleds med att den som interPELLERATS ger en kort sammanfattning av sitt skriftliga svar.

## **Frågor**

(5 kap 54-56 §§)

### § 34

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

Den ska inges i två exemplar till fullmäktiges ordförande före sammanträdet. Ordföranden överlämnar frågan till den person, till vilken den är ställd.

Vad som sägs i 32 § 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.

## **Ledamöternas och ersättarnas frågestund**

### § 35

I anslutning till inledningen av varje ordinarie sammanträde med fullmäktige hålls under högst 30 minuter en frågestund där ledamöter och ersättare i fullmäktige får ställa frågor till andra ledamöter och ersättare i fullmäktige. Frågorna ska avse ämnen som hör till fullmäktiges eller en nämnds handläggning. De får dock inte avse ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

En fråga ska ställas muntligen och vara av så enkel beskaffenhet att den omedelbart kan besvaras av den tillfrågade. Ordföranden bestämmer, efter samråd med vice ordförandena, om en fråga är av sådan karaktär att den får ställas.

En fråga ska besvaras muntligen under det sammanträde vid vilket den ställs.

Den frågande har en minut på sig att ställa frågan. Normalt får den tillfrågade en minut på sig att svara. Den frågande har därefter möjlighet att komplettera sin fråga under ytterligare en minut, varefter den tillfrågade får ge ett kompletterande svar under en minut. Inga ytterligare ledamöter får delta i debatten.

Frågan protokollförs med frågeställarens namn, frågans ämne och namnet på den som besvarar frågan.

### **Allmänhetens frågestund**

#### § 36

Allmänheten ska beredas tillfälle att ställa frågor vid sammanträde med fullmäktige.

Frågorna ska avse ämnen som tillhör fullmäktiges eller en nämnds handläggning. De får dock inte avse ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

I kungörelsen till sammanträde ska anges att allmänhetens frågestund ska förekomma. Uppgift härom ska också tas in i ortstidningarna.

Under frågestunden får någon debatt mellan fullmäktiges ledamöter inte förekomma.

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

### **Beredning av ärenden**

(5 kap 26-34 §§)

#### § 37

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

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

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



## **Förklaring vid revisionsanmärkning**

(5 kap 31 §)

### § 38

Om fullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordföranden i vilken ordning, förklaringar över en anmärkning som revisorerna framställt i revisionsberättelsen eller ett förslag från revisorerna att inte tillstyrka ansvarsfrihet ska inhämtas från den nämnd eller förtroendevalde i nämnden mot vilken anmärkningen har riktats eller för vilken ansvarsfrihet har avstyrkts

## **Ansvarsprövning**

(5 kap 25 a §)

### § 39

Det åvilar ordföranden att i samråd med vice ordförandena svara för de beredningsåtgärder som behövs inför fullmäktiges prövning av frågan om anmärkning och om ansvarsfrihet.

## **Revisorernas budget**

### § 40

Presidiet svarar för beredningen av revisorernas budget.

## **Valberedning**

### § 41

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

Valberedningen består av 15 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 och valberedning.

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

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

### **Justering av protokollet**

(5 kap 61-62 §§)

§ 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 redovisas skriftligt innan fullmäktige justerar den.

### **Reservation**

(4 kap 22 §)

§ 43

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

### **Expediering m.m.**

§ 44

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

Kommunstyrelsen och kommunens revisorer ska dock alltid tillställas hela protokollet.

Kommunfullmäktiges protokoll ska publiceras på kommunens webbplats.

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