HEDEMORA KOMMUN	STYRDOKUMENT		Sida 1(14)
Skapad av: Kommunsekreteraren	Datum 2021-04-08	Diarienummer: KS255-21 003	
	Giltighet fr o m: 2023-01-07	Senast reviderad: 2022-12-13 Kf § 177	
Godkänt/antaget av: Kommunfullmäktige, den 18 oktober 2022 §137			
Dokumentansvarig: Kommunsekreteraren			

Arbetsordning för kommunfullmäktige

Dok. Kategori:	Reglemente
Stadie:	Beslutad
Gallring:	Bevaras
Kort beskrivning:	Arbetsordning för kommunfullmäktige Kommunfullmäktige fastställer en arbetsordning som ska komplettera Kommunallagens (KL) bestämmelser. De får inte strida mot KL eller annan lag. Arbetsordningen bestämmer formerna för kommunfullmäktige.

ARBETSORDNING FÖR KOMMUNFULLMÄKTIGE

antaget av kommunfullmäktige den 18 oktober 2022 §137.

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

Antalet ledamöter (5 kap. 5-7 §§ KL)

1 §

Kommunfullmäktige har 35 ledamöter.

I vallagen finns det bestämmelser om antalet ersättare.

Kommunfullmäktiges presidium (5 kap. 11 § KL)

2 §

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande som tillsammans utgör fullmäktiges presidium. Val av presidium ska förrättas på ett sammanträde som hålls före december månads utgång.

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.

Ålderspresident/Interimsordförande

3 §

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

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

Fyllnadsval till presidiet

4 §

Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost, bör fullmäktige så snart det kan ske välja en annan ledamot för återstoden av tjänstgöringstiden för den som har avgått. Om samtliga i presidiet är hindrade att fullgöra uppdraget, fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgifter.

Upphörande av uppdrag

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 för sammanträdena

6 §

Kommunfullmäktige håller ordinarie sammanträde enligt kalendarium som fastställs årligen i oktober av fullmäktige. Sammanträden ska inte förläggas i juli och augusti månad.

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder det nyvalda fullmäktige första gången i oktober. Ålderspresidenten bestämmer dagen och tiden för det första sammanträdet efter samråd med styrelsens presidium.

Extra sammanträde

7 §

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

8 §

Om det föreligger särskilda skäl, får ordföranden efter samråd med vice ordförandena ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast tillkännages på kommunens anslagstavla.

Plats för sammanträde

9 §

Plats för fullmäktiges sammanträde anges vid tillkännagivandet av kallelsen.

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

Deltagande på distans (5 kap. 16 § KL)

10 §

Fullmäktige får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Tillkännagivande av sammanträdena

11 §

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 via e-post, om inte skäl talar däremot.

Tillkännagivande av fullmäktiges sammanträde ska även göras i Annonsbladet.

I 15 kap. 14 och 15 §§ KL finns undantagsbestämmelser för brådskande ärenden.

Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

12 §

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

Fullmäktige kan också besluta att avbryta sammanträdet och att hålla fortsatt sammanträde en senare dag för att behandla de ärenden som återstår. I ett sådant fall beslutar fullmäktige genast när och var sammanträdet ska fortsätta.

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

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

Ärenden och handlingar till sammanträdet

13 §

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

14 §

Styrelsens, övriga nämnders och beredningars förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i tillkännagivandet ska 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.

Handlingarna i varje ärende bör finnas tillgängliga för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet.

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

Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

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 partigrupp. Anmälan ska även göras till fullmäktiges sekreterare.

16 §

Om en ledamot utan föregående anmälan uteblir från ett sammanträde eller hinder uppkommer för en ledamot att vidare delta i ett pågående sammanträde, kallar ordföranden in den ersättare som är tillgänglig och står i tur att tjänstgöra. Ledamot är skyldig att anmäla till sekreteraren om ledamoten avbryter sin tjänstgöring.

17 §

Det som sagts om ledamot i 15 och 16 §§ gäller också för ersättare, som 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 inträde ske under pågående handläggning av ett ärende, till exempel vid handläggning av budget och bokslut.

Upprop

19 §

En uppropslista som utvisar de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

I början av varje sammanträde ska upprop ske enligt uppropslistan. Upprop sker partivis i den ordning ledamöterna invalts i kommunfullmäktige. Ordföranden uppropas sist. Också ersättare som är närvarande utan att tjänstgöra, uppropas vid sammanträdets början.

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

Protokollsjusterare

20 §

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

Sedan upprop har skett enligt 19 §, 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 tillkännagivandet. Fullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden.

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

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

Yttranderätt vid sammanträdena

22 §

Rätt att delta i överläggningen har

- kommunalråd och oppositionsråd. Dessa har även rätt att framställa förslag.
- ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller en gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs,
- ordföranden och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning, när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt,
- ordföranden i en nämnd eller i en fullmäktigeberedning eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga när överläggning hålls med anledning av svaret,
- styrelsens ordförande i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 §§ KL, när fullmäktige behandlar ett ärende som berörförhållandena i företaget.
- ordföranden i styrelsen eller annan nämnd i ett kommunalförbund som kommunen är medlem i vid besvarandet av en interpellation eller fråga och överläggning hålls i anledning av svaret.
- Kommundirektören, se även 25 §.

23 §

Inför varje sammanträde får kommunrevisionen meddela om de avser komma och informera fullmäktige eller inte.

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.

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

24 §

Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena, i den utsträckning som 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 gemensam nämnd får ordföranden efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs kalla ordföranden och vice ordförandena 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 sammanträdena

26 §

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning han eller hon har anmält sig och har 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 med anledning av vad en talare anfört. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs och bryter därmed talarordningen. Även den replikerade talaren äger rätt till replik. Maximalt medges två repliker vardera.

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

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

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

Yrkanden

27 §

När fullmäktige har förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt.

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

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

Deltagande i beslut

28 §

En ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden, innan beslutet fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om fullmäktige fattar det med acklamation.

Omröstningar

29 §

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

Omröstningarna genomförs genom att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppropslistan.

Ordföranden avger alltid sin röst sist.

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

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

30 §

En valsedel som avlämnas vid en sluten omröstning ska uppta så många namn som valet avser samt vara omärkt, enkel och sluten.

En valsedel är ogiltig

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

31 §

En motion

- ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en eller flera ledamöter. Motion som inkommer från motionärens anmälda e-postadress eller hedemora.se-adress accepteras utan egenhändig namnteckning.
- får inte ta upp ämnen av olika slag
- väcks genom att den ges till styrelsens kansli, eller vid ett sammanträde med fullmäktige

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

Kommunstyrelsen ska före den 1 april varje år lämna fullmäktige en redovisning över de motioner som kommit in till fullmäktige till och med året innan och som inte slutligt handlagts av fullmäktige.

Medborgardialog/Kommundelsmöten

32 §

Medborgardialog i form av kommundelsmöten kan genomföras när kommunfullmäktiges presidium finner det lämpligt. På kommundelsmötet ska medborgardialog om lokala frågor föras. Kommundelsmöte får föreslås av ledamot i fullmäktige. Kommunfullmäktiges presidium är ansvarigt för genomförandet och bestämmer tid och plats för kommundelsmötet, liksom dagordningen.

Inbjudan ska skickas till kommunfullmäktiges samtliga ledamöter, till presidier i styrelse och nämnder inom kommunen samt presidier i kommunens bolag. Frågor, synpunkter och förslag från kommundelsmötet ska behandlas av styrelsen och nämnder som är berörda.

Annonsering av kommundelsmöte ska ske i Annonsbladet och via kommunens sociala medier.

Medborgarinitiativ

33 §

De medborgarinitiativ som inkommit till kommunstyrelseförvaltningen redovisas för kommunfullmäktige i samband med att kallelsen kungörs på kommunens anslagstavla.

Ledamöter i fullmäktige har därefter möjlighet att utifrån inlämnade förslag, stödja förslaget genom att skriva en motion i ärendet.

Regler för motioner, se § 31.

Företagens initiativrätt

34 §

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

Interpellationer

35 §

Interpellation ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot (om interpellationen sänds in via den förtroendevaldes anmälda e-postadress eller hedemora.se-adress anses interpellationen som undertecknad). Den bör ges in till kommunstyrelseförvaltningen senast arbetsdagen 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 senast under sammanträdet 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 tillkännagivandet om sammanträdet.

Samtliga ledamöter och ersättare bör få del av svaret senast dagen före den sammanträdesdag då svaret ska lämnas.

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

Ordförande i en nämnd till vilken en interpellation ställts får överlåta besvarandet av interpellationen till ordföranden i styrelsen eller till ordförande i annan nämnd i ett kommunalförbund där kommunen är medlem, om denne på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen.

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

Frågor

36 §

En fråga ska

- vara skriftlig och undertecknad av en ledamot (om frågan sänds in via den förtroendevaldes anmälda e-postadress eller hedemora.se-adress anses frågan som undertecknad).
- ges in till styrelsens kansli senast två arbetsdagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i 34 § gäller i tillämpliga delar också fråga. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt.

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

Allmänhetens frågestund

37 §

Allmänheten i Hedemora kommun kan ställa frågor vid följande sammanträden och ärenden med kommunfullmäktige:

- när fullmäktige behandlar ärendet om årsredovisningen.
- när fullmäktige behandlar ärendet om budgeten.

I tillkännagivandet till dessa sammanträden ska anges att allmänhetens frågestund ska förekomma. Allmänhetens frågestund hålls innan fullmäktige behandlar det ärende där frågor från allmänheten får förekomma. Under frågestunden får någon överläggning inte förekomma.

Ordföranden bestämmer efter samråd med presidiet hur frågestunden ska genomföras och låter kalla de förtroendevalda som behövs för att lämna upplysningar under den. Frågan ska ställas till ordföranden för den nämnd frågan hör till.

Kommunfullmäktiges ordförande har rätt att låta någon annan i nämndens presidie besvara frågan om särskild anledning finns, exempelvis vid sjukdom eller annan frånvaro/semester. Nämndsordföranden har möjlighet att ta hjälp från tjänstemannaorganisationen för besvarande om behov uppstår.

Allmänhetens frågestund bör inte överstiga totalt 30 minuter. Ordföranden har till uppgift att planera frågestunden så att denna tid hålls. Frågor som inte hinner besvaras under sammanträdet bör leda till att frågeställaren får ett skriftligt svar från nämndsordföranden. Frågorna besvaras i den ordning de inkommit till kommunstyrelsens kansli.

Såväl frågor som svar är tidsbegränsade. En fråga får inte vara mer omfattande än att den kan läsas upp på 2 minuter. Den som svarar disponerar 5 minuter. Frågeställaren har rätt till en (1) följdfråga om max 2 minuter med anledning av svaret och den som svarar på följdfrågan får 2 minuter till sitt svar. Debatt i fullmäktige får inte förekomma under frågestunden.

En fråga från allmänheten ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad. Den kan också mailas in till kommunstyrelsens officiella mailadress.

Frågan ska vara sådan till sin karaktär att den kan besvaras utan större utredning och vara en kommunal angelägenhet för kommunen. Frågan får inte vara av allmän karaktär utan ska behandla ett kommunalt förhållande som redovisas i budget eller årsredovisning. Inte heller individärenden eller ärenden som rör kommunens myndighetsutövning i enskilda ärenden kan bli föremål för frågestunden.

Frågan ska lämnas in till kommunstyrelsens kansli senast onsdagen innan kommunfullmäktiges sammanträde klockan 12:00. Frågan uppläses av frågeställaren personligen vid kommunfullmäktiges sammanträde. Någon rätt att lägga förslag eller att få sin mening antecknad i protokollet finns inte för frågeställaren.

Hedemorablomman

38 §

Fullmäktiges presidium går igenom inkomna nomineringar till fullmäktiges visande av uppskattning, s.k. ”Hedemorablomman” samt beslutar om vem som ska få motta Hedemorablomman. Fullmäktiges presidium skriver motivering, meddelar och bjuder in mottagaren till sammanträdet.

Utdelning av Hedemorablomman sker i samband med kommunfullmäktiges sammanträde i juni och i december.

Beredning av ärenden

39 §

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

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

På varje ordinarie sammanträde med fullmäktige ska redovisas de fullmäktigeärende som har kommit in efter närmast föregående ordinarie sammanträdet samt de beslut som har fattats om beredning och remiss av sådana ärenden. Om fullmäktiges ledamöter och ersättare delges kallelser till kommunstyrelsen och dess utskott, är det likställt med en sådan redovisning som nu beskrivits.

Fullmäktigeberedningar

40 §

Fullmäktiges presidium tar emot och lägger fram förslag till ämnen för fullmäktigeberedningar.

Fullmäktige får tillsätta en eller flera särskilda fullmäktigeberedningar för beredning av ett visst ärende eller behandling av en viss fråga.

Fullmäktige bestämmer för varje tillfälle antalet ledamöter och ersättare i en särskild beredning samt mandattiden för denna.

En fullmäktigeberedning får från kommunens nämnder och anställda begära in de upplysningar och de yttranden som behövs för att fullmäktigeberedningen ska kunna fullgöra sina uppgifter.

För fullmäktigeberedningar ska i tillämpliga delar gälla vad som i kommunallagen är föreskrivet om nämnder i fråga om tidpunkt för sammanträden, beslutsförhet och protokoll.

Revisionsrapporternas behandling i fullmäktige

41 §

När revisorernas granskningsrapporter är färdiga (beslutade av revisorerna) går de direkt till fullmäktige och tillställs ledamöterna. Samtidigt delges de även ansvarig styrelse/nämnd.

När granskningsrapporten inkommer till fullmäktige sätter fullmäktiges presidium upp rapporten som ett ärende på fullmäktiges dagordning. Fullmäktige beslutar om hur rapporten ska hanteras (t ex remitterar granskningsrapporten till styrelse/nämnd som granskats för yttrande) och anmäls/noteras i protokollet. När yttrandet inkommer från berörd styrelse/nämnd tas rapporten upp igen i fullmäktige för beslut. Beslutet föregås av föredragning och eventuell debatt. Beslut som innebär att åtgärder ska vidtas, ska följas upp av fullmäktige inom bestämd tidsram.

Återredovisning från nämnderna

42 §

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

43 §

Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

Beredning av revisorernas budget

44 §

Presidiet bereder revisorernas budget.

Kommunrevisionen bjuds in att närvara vid fullmäktigepresidiets beredningar tre gånger per år.

Detta sker inför de sammanträden där årsredovisning, delårsbokslut och budget ska fastställas.

Valberedning

45 §

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

Antal ledamöter i valberedningen ska spegla antal partier som finns representerade i kommunfullmäktige. Till varje ledamot ska en ersättare utses.

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

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

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

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

Justering av protokollet

46 §

Protokollet justeras av ordförande 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 ska redovisas skriftligt innan fullmäktige justerar den.

Reservation

47 §

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

Expediering och publicering

48 §

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

Styrelsen och kommunens revisorer ska dock alltid tillställas hela protokollet om protokollet inte finns i sin helhet att ta del av på kommunens anslagstavla (hemsida).

Senast två arbetsdagar efter justeringen ska protokollet läggas på kommunens hemsida.

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

49 §

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

Arvodeskommitté

50 §

Kommunfullmäktige väljer ledamöter till arvodeskommittén för fyra år, räknat från och med den 1 januari året efter det år då ordinarie val till kommunfullmäktige hållits.

Arvodeskommittén består av en ledamot och en ersättare från varje parti som är representerat i kommunfullmäktige. Bland ledamöterna i arvodeskommittén väljer kommunfullmäktige en ordförande och en vice ordförande.

Arvodeskommittén ansvarar för att bereda och lägga fram förslag i ärenden som rör bestämmelser om de förtroendevaldas ekonomiska förmåner. Detta omfattar även bestämmelser om ekonomiska förmåner för uppdrag i sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 §§ kommunallagen.

Arvodeskommittén ska, första kvartalet det år allmänna val ska hållas, sammanträda och se över bestämmelser för politiska arvoden och ersättningar. Om arvodeskommittén finner att bestämmelserna ska revideras ska kommittén arbeta fram förslag på revidering som ska presenteras för kommunfullmäktige senast september månad samma år.

Arvodeskommittén bestämmer själv sina arbetsformer.

Arvode till ordförande, vice ordförande, ledamöter och ersättare i arvodeskommittén utgår per timme i enlighet med Bestämmelser om ersättningar till kommunalt förtroendevalda.