

DET HÄR ÄR ETT  
STYRDOKUMENT

## ARBETSORDNING

# Arbetsordning för kommunfullmäktige



<b>Dokumentkategori:</b> Normerande
Beslutat av: Kommunfullmäktige
Antagen: 2024-04-25
Diarienummer: KS/2024:00144
Dokumentet gäller för: Kommunfullmäktige
Dokumentansvarig: Kommunstyrelsens kansli
Ansvar för revidering: Kommunfullmäktige

BOTKYRKA  
KOMMUN



# ARBETSORDNING

BOTKYRKA  
KOMMUN



/Nämnd/ Kommunfullmäktige

Dnr: /Diariern/ KS/2024:00144

/Datum/ 2024-04-25

Kod: /Processkod/ 1.2.2.2

## Innehåll

Antalet ledamöter .....	3
Presidium .....	3
Interimsordförande, ålderspresident .....	3
Fyllnadsval till presidiet .....	3
Upphörande av uppdraget .....	4
Tid för sammanträdena .....	4
Extra sammanträde .....	4
Ändringar i sammanträdesordningen .....	4
Plats för sammanträde .....	5
Deltagande på distans .....	5
Tillkännagivande av sammanträdena .....	5
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde .....	5
Ärenden och handlingar till sammanträde .....	6
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare .....	6
Upprop .....	7
Protokollsjusterare .....	7
Turordning för handläggning av ärenden .....	7
Yttranderätt vid sammanträdena för personer som saknar plats i fullmäktige ....	8
Talarordning och ordning vid sammanträdena .....	9
Yrkanden .....	10
Deltagande i beslut .....	10
Omröstningar .....	11
Motioner .....	11
Företagens initiativrätt .....	12
Interpellationer .....	12
Fråga .....	13
Beredning av ärenden .....	13
Återredovisning från nämnderna .....	14
Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning .....	14
Beredning av revisorernas budget .....	14
Valberedning .....	14
Justering av protokollet .....	15
Reservation .....	15
Expediering och publicering .....	15

# ARBETSORDNING



/Nämnd/ Kommunfullmäktige

Dnr: /Diariern/ KS/2024:00144

/Datum/ 2024-04-25

Kod: /Processkod/ 1.2.2.2

## Antalet ledamöter

Fullmäktige består av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige beslutar.

## Presidium

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.

Utöver vad som anges för presidiet i detta dokument ansvarar presidiet för att främja ett jämställt deltagande som ska stärka fullmäktige som beslutande organ, vitalisera det politiska arbetet i hela organisationen, stärka lokaldemokratien och medborgardialogen samt utveckla kvaliteten i det politiska beslutsfattandet.

## Interimsordförande, ålderspresident

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

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.



/Nämnd/ Kommunfullmäktige

Dnr: /Diariern/ KS/2024:00144

/Datum/ 2024-04-25

Kod: /Processkod/ 1.2.2.2

## Upphörande av uppdraget

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 föras i så god tid att den hinner behandlas av fullmäktige innan uppdraget upphör. Ansökan ges in till kommunstyrelseförvaltningens kansli.

## Tid för sammanträdena

Fullmäktige håller ordinarie sammanträde varje månad förutom juli och augusti. För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena.

Det 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 kommunstyrelsens presidium.

## Extra sammanträde

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

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.



/Nämnd/ Kommunfullmäktige

Dnr: /Diariern/ KS/2024:00144

/Datum/ 2024-04-25

Kod: /Processkod/ 1.2.2.2

## Plats för sammanträde

Fullmäktiges presidium bestämmer på vilken plats fullmäktiges sammanträden ska äga rum. Presidiet ansvarar även för att underrätta ledamöter och ersättare på lämpligt sätt.

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

## Deltagande på distans

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.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast två vardagar före sammanträdet anmäla detta till kommunstyrelseförvaltningens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

## Tillkännagivande av sammanträdena

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 verktyg, om inte skäl talar däremot.

I kommunallag (2017:725) 5 kap. 14–15 §§ finns undantagsbestämmelser för brådskande ärenden.

## Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

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

# ARBETSORDNING



/Nämnd/ Kommunfullmäktige

Dnr: /Diariern/ KS/2024:00144

/Datum/ 2024-04-25

Kod: /Processkod/ 1.2.2.2

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 sammanträdet avbryts om tiden och platsen för det fortsatta sammanträdet.

## Ärenden och handlingar till sammanträde

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

Kommunstyrelsens, övriga nämnders och beredningars förslag till beslut eller yttranden 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 via digitalt verktyg.

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

Frågor och Interpellationer bör tillställas samtliga ledamöter och ersättare senast fredag kl. 12.00 före det sammanträde vid vilket de avses bli ställda/tas emot.

## Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till partiets gruppleddare samt till fullmäktiges sekreterare. Partiets gruppleddare underrättar den ersättare som står i tur att tjänstgöra.



# ARBETSORDNING



/Nämnd/ Kommunfullmäktige

Dnr: /Diariern/ KS/2024:00144

/Datum/ 2024-04-25

Kod: /Processkod/ 1.2.2.2

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 presidiet om ledamoten avbryter sin tjänstgöring.

Det som sagt om ledamot ovan gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring

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.

## Upprop

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

## Protokollsjusterare

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

Sedan upprop har skett enligt ovan, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

## Turordning för handläggning av ärenden

Fullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp i tillkännagivandet. Fullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för en eller flera ärenden.

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

# ARBETSORDNING



/Nämnd/ Kommunfullmäktige

Dnr: /Diariern/ KS/2024:00144

/Datum/ 2024-04-25

Kod: /Processkod/ 1.2.2.2

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

## Yttranderätt vid sammanträdena för personer som saknar plats i fullmäktige

Rätt att delta i överläggningen har:

- kommunalråd. 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,
- ordförande 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 kommunallag (2017:725) 10 kap. 2–6 §§, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållanden 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.

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 förtroendevalda ansvarar för behandlas.



# ARBETSORDNING



/Nämnd/ Kommunfullmäktige

Dnr: /Diariernr/ KS/2024:00144

/Datum/ 2024-04-25

Kod: /Processkod/ 1.2.2.2

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

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

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

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning hen har anmält sig och har blivit uppropad.

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

Särskilda talartider gäller för beslutsärenden, motioner, interpellationer och fråga samt för den årliga budgetdebatten:

- **Beslutsärenden, motioner och interpellationer:**  
Föredragande/motionär/interpellant har rätt till ett inlägg på högst tre minuter, därefter har svaranden rätt till ett inlägg på högst tre minuter. Föredragande/motionär/interpellant har därefter rätt till ytterligare ett inlägg på högst två minuter, därefter har svaranden rätt

# ARBETSORDNING



/Nämnd/ Kommunfullmäktige

Dnr: /Diarienum/ KS/2024:00144

/Datum/ 2024-04-25

Kod: /Processkod/ 1.2.2.2

till ett inlägg på högst två minuter. Därefter råder fri debatt där ledamot eller ersättare har rätt till högst två minuters talartid.

- **Fråga:**  
Frågeställaren har rätt till ett inlägg på högst två minuter, därefter har svaranden rätt till ett inlägg på högst två minuter. Frågeställaren har därefter rätt till ett inlägg på högst en minut, därefter har svaranden rätt till ett inlägg på högst en minut.
- **Budgetdebatt:**  
Fullmäktiges ordförande bestämmer i samråd med vice ordförandena om särskild talarordning och särskilda talartider för den årliga budgetdebatten.

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

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

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

# ARBETSORDNING



/Nämnd/ Kommunfullmäktige

Dnr: /Diariern/ KS/2024:00144

/Datum/ 2024-04-25

Kod: /Processkod/ 1.2.2.2

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

## Omröstningar

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

Omröstningarna genomförs genom att ledamöterna avger sina röster med en voteringsanläggning.

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.

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

En valsedel är ogiltig om den

- upptar namnet på någon som inte är valbar,
- upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas,
- upptar ett namn som inte klart 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

En motion

- ska vara skriftlig och undertecknad av en eller flera ledamöter,
- får inte ta upp ämnen av olika slag,
- väcks genom att den ges in till kommunstyrelseförvaltningens kansli, eller vid ett sammanträde med fullmäktige.

# ARBETSORDNING



/Nämnd/ Kommunfullmäktige

Dnr: /Diariernr/ KS/2024:00144

/Datum/ 2024-04-25

Kod: /Processkod/ 1.2.2.2

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

Kommunstyrelsen ska två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i samband med delårsrapporteringen.

## Företagens initiativrätt

Styrelsen i ett sådant företag som avses i kommunallag (2017:725) 10 kap. 2–6 §§ får väcka ärenden i fullmäktige i sådana ärenden som företaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

## Interpellationer

En interpellation ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot. Den bör ges in till kommunstyrelseförvaltningens kansli senast fredag kl. 12.00 innan det fullmäktige där den tas emot.

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 tillkännagivandet om sammanträdet.

Den ledamot som har ställt interpellationen samt partiets politiska sekreterare och KF:s sekreterare bör få del av det skriftliga svaret senast dagen före den sammanträdesdag då svaret ska lämnas.

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i kommunallag (2017:725) 10 kap 2–6 §§, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse att besvara interpellationen.

Ordföranden i en nämnd till vilken en interpellation ställts får överlåta besvarandet av interpellationen till ordföranden i kommunstyrelsen eller till ordföranden i annan nämnd i ett kommunalförbund där kommunen är

# ARBETSORDNING



/Nämnd/ Kommunfullmäktige

Dnr: /Diariern/ KS/2024:00144

/Datum/ 2024-04-25

Kod: /Processkod/ 1.2.2.2

medlem, om denne på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen.

En fråga eller interpellationen som uppenbarligen ställs till fel person kan hänvisas till rätt person av KF:s ordförande eller KF:s sekreterare i samråd med interpellanten.

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

Interpellation eller fråga får besvaras även om färre ledamöter än hälften är närvarande.

## Fråga

En fråga ska:

- vara skriftlig och undertecknad av en ledamot,
- ges in till kommunstyrelseförvaltningens kansli senast fredag kl. 12.00 innan det fullmäktige där den ska behandlas.
- Ska vara en fråga med kort beskrivning av innehållet i frågan. Det ska gå att svara ja eller nej på frågan med motivering.

Vad som sägs om interpellationer ovan gäller i tillämpliga delar också fråga.

En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts. Ett skriftligt svar på enkel fråga bör lämnas senast kl. 16.00 dagen innan det KF där den besvaras.

## Beredning av ärenden

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

Kommunstyrelsen 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 kommunfullmäktigeärenden som har kommit in efter det närmast



/Nämnd/ Kommunfullmäktige

Dnr: /Diariern/ KS/2024:00144

/Datum/ 2024-04-25

Kod: /Processkod/ 1.2.2.2

föregående ordinarie sammanträdet samt de beslut som har fattats om beredning och remiss av sådana ärenden.

## Återredovisning från nämnderna

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

## Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning

Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

## Beredning av revisorernas budget

Presidiet bereder revisorernas budget.

## Valberedning

På det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige väljer fullmäktige en valberedning<sup>1</sup> för den löpande mandatperioden.

Valberedningen består av sju ledamöter och sju 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, valberedning eller fyllnadsval som inte är ordförandeval.

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

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

---

<sup>1</sup> Valberedningen utgör en fullmäktigeberedning vilket innebär att lagen (1992:339) om

proportionellt valsätt kan bli tillämplig vad valet av valberedning.





/Nämnd/ Kommunfullmäktige

Dnr: /Diariennr/ KS/2024:00144

/Datum/ 2024-04-25

Kod: /Processkod/ 1.2.2.2

## Justering av protokollet

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 hen har lett.

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

En ledamot har rätt att lämna ett särskilt yttrande som biläggs protokollet (protokollsanteckning). Yttrandet ska lämnas till fullmäktiges sekreterare innan justering av protokollet sker.

## Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till fullmäktiges sekreterare 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 i så god tid att den kan tas in i den del av protokollet som omedelbart justeras.

## Expediering och publicering

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

Kommunstyrelsen och kommunens revisorer ska dock alltid tillställas hela protokollet.

Presidiet undertecknar fullmäktiges skrivelser och övriga handlingar som upprättas i fullmäktiges namn, om inte fullmäktige beslutar annat.

Tillkännagivande av justering av fullmäktiges protokoll ska göras i enlighet med vad som föreskrivs i kommunallag (2017:725) 8 kap. 12 §. Härutöver ska hela protokollet publiceras på kommunens anslagstavla i den utsträckning hinder ej möter på grund av lag eller annan författning.