



**Åtvidabergs  
kommun**

# **Arbetsordning för kommunfullmäktige i Åtvidabergs kommun**

ÅKF: 2022:16

Dnr: KS 2022/490 1.3.1

Antagen: Kommunfullmäktige § 72, 2022-10-26

Reviderad: 2023-05-24, 2024-06-17

Dokumentansvarig förvaltning: Kommunledningsförvaltningen

Dokumentet gäller för: Kommunfullmäktige

Dokumentet gäller till och med: Revideras inför varje ny mandatperiod.

**Åtvidabergs kommun**

Besöksadress: Adelsvärdsgatan 7 · Postadress: Box 206, 597 25 Åtvidaberg · Tel: 0120-830 00 · Fax: 0120-352 29 · E-post [kommun@atvidaberg.se](mailto:kommun@atvidaberg.se)

[www.atvidaberg.se](http://www.atvidaberg.se)



## Innehållsförteckning

Arbetsordning för kommunfullmäktige i Åtvidabergs kommun.....	1
Innehållsförteckning .....	2
Arbetsordning för kommunfullmäktige i Åtvidabergs kommun.....	3
Ledamöter, tjänstgöring m m.....	3
Antal ledamöter och ersättare .....	3
Kommunfullmäktiges presidium .....	3
Interimsordförande, ålderspresident.....	3
Fyllnadsval till presidiet m m .....	3
Upphörande av uppdraget.....	3
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare .....	3
Placeringsordning.....	4
Tid-, plats och tillkännagivande av sammanträdena.....	4
Tid för sammanträdena.....	4
Extra sammanträde.....	4
Ändringar i sammanträdesordningen .....	5
Plats för sammanträde .....	5
Tillkännagivande av sammanträdena .....	5
Förläggning av sammanträden och fortsatt sammanträde.....	5
Beredning av ärenden.....	5
Ärenden och handlingar till sammanträde.....	6
Sammanträdet .....	6
Närvarokontroll.....	6
Protokollsjusterare .....	6
Turordning för handläggning av ärendena .....	6
Rätt att delta i fullmäktiges överläggningar .....	7
Kommunrevisionens rätt att delta i överläggningarna .....	7
Rätt att lämna sakupplysningar.....	7
Talarordning och ordning vid sammanträdena .....	7
Yrkanden .....	8
Deltagande i beslut.....	8
Omröstningar .....	8
Valsedlar .....	9
Motioner, e-förslag, interpellationer med mera.....	9
Motioner .....	9
E-förslag .....	9
Företagens initiativrätt.....	10
Interpellationer .....	10
Frågor .....	11
Återredovisning från nämnderna .....	11
Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning .....	11
Beredning av revisorernas budget.....	11
Partistöd i Åtvidabergs kommun .....	11
Protokoll .....	12
Justering av protokollet .....	12
Reservation .....	12
Expediering och publicering.....	12



## **Arbetsordning för kommunfullmäktige i Åtvidabergs kommun**

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

### **Ledamöter, tjänstgöring m m**

#### **Antal ledamöter och ersättare**

1 § Fullmäktige har 35 ledamöter. Varje parti har rätt till ersättare som till antalet motsvarar hälften av partiets ledamöter, dock minst två.

#### **Kommunfullmäktiges presidium**

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.

#### **Interimsordförande, ålderspresident**

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 m.m**

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 uppdraget**

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.

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

6 § En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till sitt parti. Respektive ledamot anmäler även frånvaro till sekreteraren på det sätt som angetts i kallelse eller inbjudan.



Respektive parti ansvarar för att till sammanträdet kalla in den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

7 § 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.

8 § Det som sagts om ledamot i 6 och 7 §§ gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring.

9 § 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.

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 5 arbetsdagar före sammanträdet anmäla detta till fullmäktiges sekreterare.

#### **Placeringsordning**

10 § Vid fullmäktiges sammanträden intar presidiets ledamöter och fullmäktiges sekreterare särskilda platser vid presidiebordet.

Övriga ledamöter har sina platser partivis, med majoritet och opposition sammanhängande. Fullmäktiges presidium kan besluta om undantag från denna ordning. Hänsyn tas till funktionshinder.

Övriga ersättare intar platser, vilka utan inbördes ordning anvisas dem.

#### **Tid-, plats och tillkännagivande av sammanträdena**

##### **Tid för sammanträdena**

11 § Fullmäktige håller ordinarie sammanträde varje månad förutom januari, juli och augusti. För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena. Fullmäktige sammanträden ska som huvudregel hållas måndagar dagtid med start kl. 13.30.

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 kommunstyrelsens presidium.

##### **Extra sammanträde**

12 § 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**

13 § 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**

14 § Fullmäktige sammanträder i fullmäktiges sessionssal, Gamla kommunhuset.

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

#### **Tillkännagivande av sammanträdena**

15 § 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 ska skickas digitalt om inte skäl talar däremot.

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

#### **Förläggning av sammanträden 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 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.

#### **Beredning av ärenden**

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



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

### **Ärenden och handlingar till sammanträde**

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

19 § Styrelsens, 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 digitalt.

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.

### **Sammanträdet**

#### **Närvarokontroll**

20 § En förteckning som utvisar de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

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

#### **Protokollsjusterare**

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

Sedan upprop har skett 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**

22 § 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.



### **Rätt att delta i fullmäktiges överläggningar**

23 § Rätt att delta i överläggningen har

- kommunalråd och oppositionsråd
- 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 berör förhållandena i företaget.

### **Kommunrevisionens rätt att delta i överläggningarna**

24 § 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.

### **Rätt att lämna sakupplysningar**

25 § 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.

26 § 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**

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

Vid behandling av beslutsärenden har kommunstyrelsens ordförande eller nämndordförande vars ansvarsområde är föremål för överläggning rätt att inleda debatten.



Vid behandling av motion har motionären rätt att inleda debatten. Förekommer flera motionärer för samma motion får en motionär inleda debatten varefter svaranden medges anförande. Först efter inlägg från svaranden medges repliker.

Vid behandling av interpellation har interpellanten rätt att inleda debatten. Först efter inlägg från svaranden medges repliker.

Vid behandling av fråga har frågeställaren rätt att inleda debatten.

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**

28 § 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**

29 § 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**

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

Omröstningarna genomförs genom digital votering eller genom att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppopslistan.

Ordföranden avger alltid sin röst sist om votering sker genom upprop.

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.

#### **Valsedlar**

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

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, e-förslag, interpellationer med mera**

##### **Motioner**

32 § En motion

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

Om motionären vill att motionen ska distribueras till kommunfullmäktige inför det aktuella sammanträdet ska den vara förvaltningen tillhanda senast tre arbetsdagar före sammanträdet.

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

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

##### **E-förslag**

33 § Den som är folkbokförd i kommunen får lämna in ett e-förslag via kommunens webbplats. Om e-förslaget stöds av minst 40 ytterligare personer ska e-förslaget behandlas av den eller de politiska forum som förslaget rör. Endast personer som är folkbokförda i kommunen får rösta på e-förslagen. Om frågan rör ett beslut som kommunfullmäktige i normalfallet fattar ska e-förslaget behandlas av kommunfullmäktige efter beredning av kommunstyrelsen. Beslut om e-förslaget bör ha fattats inom ett halvår från det att omröstningen om förslaget avslutades på kommunens webbplats. Om beslut fattas av ett politiskt forum kan e-förslagsställaren bjudas in till det sammanträde vid vilket frågan ska avgöras. E-förslagsställaren ska i förväg underrättas om förslaget till beslut.

Ett e-förslag ska vara avgränsat till ett ämne och motiveras, samt röra en kommunal fråga och vara en fråga som i regel behandlas av politiska organ i kommunen.



Förvaltningen ska till kommunfullmäktige en gång per halvår redogöra för de e-förslag som kommit in som har passerat gränsen, samt om och vilka beslut som har fattats.

Den som inte själv har möjlighet att använda sig av webbplatsen ska ges samma möjlighet att lämna in ett förslag samt rösta på förslag via kommunens kontaktcenter eller motsvarande funktion.

#### **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 skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

#### **Interpellationer**

35 § En interpellation ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot. Den ska ges in till förvaltningen senast nio arbetsdagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

En interpellation får ställas till ordföranden i kommunstyrelsen, ordföranden i annan nämnd eller beredning, ordföranden i kommunstyrelsens utskott eller till en av Åtvidabergs fullmäktige vald ledamot i ett kommunalförbunds beslutande församling.

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.

Svaret på interpellationen ska lämnas in till förvaltningen senast två arbetsdagar före sammanträde och tillgängliggöras för ledamöterna i fullmäktige så snart som möjligt därefter.

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.

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

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.



### Frågor

36 § Ledamot eller tjänstgörande ersättare kan ställa frågor i ämne som faller under fullmäktige, kommunstyrelsens, annan nämnds eller berednings handläggning. En fråga bör avse enklare sakförhållanden och inte kräva ett omfattande utredningsarbete för att kunna besvaras.

En fråga får ställas till ordföranden i kommunstyrelsen, annan nämnd eller beredning, kommunstyrelsens utskott eller till en av Åtvidabergs fullmäktige vald ledamot i ett kommunalförbunds beslutande församling.

En fråga ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot.

En fråga ska ha inkommit till kommunledningsförvaltningen senast två arbetsdagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den. Frågan ska genom förvaltningens försorg sändas till den person till vilken frågan är riktad och senast vid sammanträdet tillställas fullmäktiges ledamöter och tjänstgörande ersättare.

När frågan besvaras får endast den ledamot som framställt frågan och den som lämnar svaret delta i överläggningen.

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

Svaret på frågan behöver inte vara skriftligt, frågan bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts.

### Återredovisning från nämnderna

37 § 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

38 § Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

### Beredning av revisorernas budget

39 § Presidiet bereder revisorernas budget

### Partistöd i Åtvidabergs kommun

40 § Partistöd regleras i 4 kap. 29-32 §§ Kommunallagen (2017:725). Utöver detta gäller följande principer i Åtvidabergs kommun. Vid fördelningen av partistöd beaktas endast mandat för vilken en vald ledamot är fastställd enligt 14 kap vallagen (2005:837)

Partistödet består av ett grundstöd, som utgår med 0,4 x aktuellt basbelopp per parti, samt ett mandatstöd, som utgår med 0,2 x aktuellt basbelopp per mandat. Partistödet utbetalas årligen i förskott under april månad efter beslut av kommunfullmäktige.



Partistöd får behållas även om ett parti upphör att vara representerat i kommunfullmäktige eller om något av ett partis mandat blir obesatt under det år som stödet avser. Ett parti som förlorat mandat i det senaste valet får tillgodoräkna sig det antal mandat partiet hade vid närmast föregående val under första året efter valet.

Partierna ska årligen lämna en skriftlig redovisning som visar att partistödet har använts för det ändamål som anges i kommunallagen. Till redovisningen ska fogas ett granskningsintyg. Kommunledningsförvaltningen tillhandahåller mallar för detta. Har komplett redovisning inte lämnats in till kommunfullmäktige inom föreskriven tid (senast 30 juni) reduceras partistödet för nästkommande år med 1/6 per månads försening. Inkommer redovisning efter den 1 oktober utbetalas inget partistödet för nästkommande år.

## **Protokoll**

### **Justering av protokollet**

41 § 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 han eller hon har lett.

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

### **Reservation**

42 § Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till 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**

43 § 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 genom att det publiceras digitalt.

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

44 § 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/landstingets anslagstavla i den utsträckning hinder ej möter på grund av lag eller annan författning.