



<b>Beslutad:</b>	2020-04-27 § 130
<b>Myndighet:</b>	Kommunfullmäktige
<b>Diarienummer:</b>	KS/2020:144-003
<b>Ersätter:</b>	Kommunfullmäktiges arbetsordning beslutad av kommunfullmäktige 2020-04-27 § 129
<b>Gäller för:</b>	Kommunfullmäktige m.fl.
<b>Gäller fr o m:</b>	2020-05-05
<b>Gäller t o m:</b>	Tillsvidare
<b>Dokumentansvarig:</b>	Kansliavdelningen
<b>Uppföljning:</b>	Årligen

## Kommunfullmäktiges arbetsordning

### Innehåll

Kommunfullmäktiges arbetsordning .....	1
§ 1.....	3
Presidiet .....	3
§ 2 .....	3
§ 3 .....	3
§ 4 .....	3
Presidiets uppdrag .....	4
§ 5 .....	4
§ 6 .....	4
Tid och plats för sammanträden .....	4
§ 7.....	4
§ 8 .....	5
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde .....	6
§ 9 .....	6
Ärenden och handlingar till sammanträden.....	6
§ 10.....	6
Anmälan av hinder för tjänstgöring, inkallande av ersättare samt ankomst efter genomfört upprop .....	7
§ 11 .....	7
§ 12.....	7
Justering av protokollet .....	7
§ 13.....	7
§ 14.....	7
§ 15.....	7
Turordning för handläggning av ärenden.....	8
§ 16.....	8
Yttranderätt vid sammanträdena .....	8



§ 17.....	8
Talarordning och ordningen vid sammanträdena.....	9
§ 18.....	9
§ 19.....	9
Yrkanden.....	9
§ 20.....	9
Avstå från att delta i beslut.....	9
§ 21.....	9
Omröstningar.....	9
§ 22.....	9
Val.....	10
§ 23.....	10
Motioner.....	10
§ 24.....	10
E-förslag.....	11
§ 25.....	11
Medborgarförslag.....	12
§ 26.....	12
Företagens initiativrätt.....	12
§ 27.....	12
Interpellationer.....	13
§ 28.....	13
Frågor.....	14
§ 29.....	14
§ 30.....	14
Beredning av ärenden.....	15
§ 31.....	15
Valberedning.....	15
§ 32.....	15
Gruppledare.....	15
§ 33.....	15
Reservation.....	16
§ 34.....	16
Expediering.....	16
§ 35.....	16

Utöver vad som i kommunallagen eller annan författning är stadgat om kommunfullmäktige, ska följande bestämmelser gälla för fullmäktiges sammanträden och ärendenas handläggning.



## Antalet ledamöter

### § 1

Fullmäktige har 55 ledamöter.

För mandatperioden 2018-2022 är antalet ersättare 32.

## Presidiet

### § 2

De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande och en förste vice ordförande samt en andre vice ordförande (presidiet).

Presidievalet ska förrättas på ett sammanträde som hålls före oktober månads utgång.

Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.

Vice ordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

### § 3

Tills presidievalen har förrättats, tjänstgör den som har varit ledamot i fullmäktige längst tid (ålderspresident) som ordförande. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den äldste av dem tjänstgöra.

### § 4

Avgår ordföranden eller vice ordförande i fullmäktige eller från sin presidiepost, bör fullmäktige så snart det kan ske, välja en annan ledamot i den avgångnes ställe.

Om samtliga i presidiet är förhindrade att fullgöra uppdraget, ska ålderspresidenten tjänstgöra som ordförande.

Om ordföranden är tillfälligt förhindrad att fullgöra sitt uppdrag inträder i första hand vice ordföranden och i andra hand andre

Om samtliga ledamöter i presidiet är tillfälligt förhindrade att fullgöra ordförandens uppdrag inträder ålderspresidenten tillfälligt. Det gäller vid tillämpning av samtliga bestämmelser i denna arbetsordning.

Ålderspresidenten är den tjänstgörande ledamot som varit ledamot under längst i kommunfullmäktige. Om två eller flera ledamöter har samma tjänstgöringstid är den äldste av dem ålderspresident.



## Presidiets uppdrag

### § 5

Presidiet har utifrån ett fullmäktigeperspektiv det övergripande ansvaret för demokratifrågor.

Fullmäktiges presidium företräder ytterst kommunen i externa kontakter gentemot andra kommuner, organisationer, andra länder etc.

Presidiet förbereder kommunfullmäktiges budget och bereder kommunrevisionens budget.

Presidiet och revisorerna har regelbundna överläggningar, minst tre gånger varje år.

Vid sammanträde med kommunfullmäktige ansvarar presidiet för de handhavanden som måste göras centralt i det tekniska it-stöd som finns för inloggnings, talarordning och talartid samt omröstning.

### § 6

Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning. Presidiet ska i sitt förslag till beslut gällande ansvarsfrihet motivera förslaget, om detta inte uppenbarligen är obehövligt. Förslag till beslut gällande anmärkningar ska alltid motiveras.

Om kommunrevisorerna i revisionsberättelsen riktar anmärkningar, eller föreslår att ansvarsfrihet inte beviljas, ska presidiet ta in förklaringar från de som anmärkningen riktar sig till eller från dem som föreslås nekans ansvarsfrihet.

## Tid och plats för sammanträden

### § 7

Fullmäktige håller ordinarie sammanträde i princip varje månad. För varje år bestämmer fullmäktige månad och dag för sammanträdena.

De år då val av fullmäktige har ägt rum i landet, sammanträder nyvalda fullmäktige första gången i oktober på dag och tid som ålderspresidenten bestämt.

Extra sammanträde ska hållas om kommunstyrelsen eller minst en tredjedel av kommunfullmäktiges ledamöter begär det, eller om ordförande anser att det behövs.



Extra sammanträde hålls på den tid som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena. En begäran om ett extra sammanträde ska göras skriftligt hos ordföranden och ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet.

Fullmäktiges ordförande kan sammankalla fullmäktiges ledamöter och ersättare för information eller för andra aktiviteter.

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

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden ska ändras, ska ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om detta. Ändringen bör meddelas i samband med föregående sammanträde. Uppgift om beslutet ska snarast och minst en vecka före den bestämda sammanträdesdagen tillkännages på kommunens digitala anslagstavla.

## § 8

Fullmäktige sammanträder på den tid och i därtill lämplig lokal som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena.

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena placeringsordningen för fullmäktiges ledamöter, ersättare och andra som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar. Särskilda platser ska även finnas anvisade för åhörare.

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena att ett sammanträde ska vara öppet för deltagande på distans, om det finns särskilda skäl.

Presidiet ska i samband med att det bestäms om sammanträdet ska vara öppet för distansdeltagande ta ställning till om det vid det aktuella sammanträdet är möjligt att säkerställa att deltagande kan ske genom ljud- och bildöverföring i realtid samt att samtliga deltagare kan se och höra varandra och delta på lika villkor.

Ledamot som vill delta på distans ska meddela detta till förvaltningen senast tre (3) dagar före fullmäktiges sammanträde. Ordföranden bestämmer om deltagande på distans kan ske, i det enskilda fallet.

Ledamot som deltar på distans ansvarar för att delta från lokal där utrustning för att kunna delta i sammanträdet finns. Ledamoten ska säkerställa att utomstående



inte kan ta del av vad som sägs eller av vad som förekommer i handlingar som inte är offentliga.

Kommunstyrelsen bemyndigas att vid behov utforma närmare riktlinjer för distansdeltagande vid kommunfullmäktiges sammanträden.

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

#### § 9

Om fullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde på den utsatta sammanträdesdagen, kan fullmäktige besluta 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~~ 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 sammanträden**

#### § 10

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

Kommunstyrelsens och övriga nämnders förslag till beslut och yttranden i de ärenden som tagits in i tillkännagivandet ska tillsammans med kallelsen sändas till varje ledamot och ersättare minst en vecka före sammanträdet.

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

Handlingarna i varje ärende ska finnas tillgängliga för allmänheten på kommunens webbplats.



### **Anmälan av hinder för tjänstgöring, inkallande av ersättare samt ankomst efter genomfört upprop**

#### § 11

En ledamot som inte kan delta i sammanträde eller del därav, ska senast onsdagen före sammanträdet anmäla detta till sin gruppledare. Gruppledaren ansvarar för att en ersättare kallas in.

Om en ledamot, eller en inkallad ersättare, utan föregående anmälan uteblir från ett sammanträde eller hinder uppkommer att vidare delta i pågående sammanträde, kallar ordföranden in den ersättare som är tillgänglig vid sammanträdet och står i tur att tjänstgöra.

Ordföranden bestämmer när en ledamot eller ersättare ska inträda i tjänstgöring under pågående sammanträde. Detta bör inte ske under pågående handläggning av ett ärende om inte särskilda skäl föreligger.

#### § 12

Ledamot som infinner sig vid sammanträdet efter det att upprop avslutats ska anmäla sig hos ordföranden, som tillkännager närvaron och låter ledamoten tjänstgöra varpå ledamoten loggar in sig.

### **Justering av protokollet**

#### § 13

Sedan uppropet har förrättats väljer fullmäktige två ledamöter jämte ersättare att tillsammans med ordföranden justera protokollet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

Ordföranden bestämmer tid och plats för justering av protokollet från sammanträdet.

#### § 14

Om två eller fler ledamöter har tjänstgjort som ordförande under ett sammanträde, justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som redovisar de delar av förhandlingarna som respektive ordförande lett.

#### § 15

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



## **Turordning för handläggning av ärenden**

### § 16

Vid sammanträdet behandlas ärendena i den ordning de står i tillkännagivandet. Fullmäktige får dock besluta om ändring av ordningsföljden. Allmänhetens frågestund och medborgarförslag bör behandlas så tidigt som möjligt.

Ordföranden bestämmer när under ett sammanträde ett ärende som inte finns med i tillkännagivandet ska behandlas. Fullmäktige får besluta att avbryta behandlingen av ett ärende under ett sammanträde för att återuppta det senare under sammanträdet.

## **Yttranderätt vid sammanträdena**

### § 17

Ej tjänstgörande ersättare får delta i överläggningarna.

Ordföranden och vice ordförandena i en nämnd vars verksamhetsområde ett ärende berör får delta i överläggningen i ärendet.

Ordföranden och vice ordförande i en fullmäktigeberedning får delta i överläggningen, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör beredningens arbetsområde.

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

Kommunens revisorer får delta i överläggningen när fullmäktige behandlar delårsrapporter, revisionsberättelsen och årsredovisningen. Revisorerna får också delta i överläggningen, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör revisorernas egen förvaltning.

Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena, i den utsträckning som det behövs, kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnder och fullmäktigeberedningar och revisorer samt anställda hos kommunen för att lämna upplysningar vid sammanträdet. 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 vid sammanträdet får yttra sig under överläggningarna.





## Talarordning och ordningen vid sammanträdena

### § 18

Ledamöter, tjänstgörande ersättare och ersättare har rätt att delta i överläggningarna i alla ärenden. Talartiden är tre minuter och repliktiden är två minuter. Presidiet kan utifrån ärendets art besluta att talartiden kan vara längre.

För att begära ordet används i första hand det tekniska it-stödet. Om det inte fungerar begärs ordet genom att anmäla detta till ordföranden.

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

### § 19

Ordföranden kan utvisa den som uppträder störande och inte rättar sig efter en tillsägelse. Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra, får ordföranden ajournera eller upplösa sammanträdet.

## Yrkanden

### § 20

När fullmäktige förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som framställts och kontrollerar att de har uppfattats rätt. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inget yrkande ändras, om inte fullmäktige beslutar att medge det enhälligt.

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som framställt ett yrkande avfatta det skriftligt, undertecknat med namn, partibeteckning och vilken punkt på dagordningen som yrkandet berör.

## Avstå från att delta i beslut

### § 21

Om fullmäktige fattar ett beslut med acklamation ska ledamot som avser att avstå från att delta i beslutet anmäla detta till ordföranden innan beslutet fattas.

## Omröstningar

### § 22

När omröstningar genomförs biträds ordföranden av de ledamöter som utsetts till protokollsjusterare.



Omröstning sker i första hand med stöd hjälp av det tekniska it-stödet.

Om tekniken inte fungerar sker omröstningen med stöd av följande manuella rutin: Vid omröstning avges rösterna efter upprop. Uppropet sker enligt uppropsslistan och ordföranden uppropas sist.

Sedan omröstningen har avslutats, befäster ordföranden detta med ett klubbslag. Därefter får ingen ledamot avge sin röst, ändra eller återta avgiven röst.

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

## Val

### § 23

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

En valsedel är ogiltig om den upptar

- namnet på någon som inte är valbar
- flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas
- ett namn som inte klart utvisar vem som avses.

Detta gäller dock inte vid val som sker med tillämpning av proportionellt valsätt. För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag.

## Motioner

### § 24

En motion ska vara skriftlig undertecknad av en eller flera ledamöter. Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma motion.

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

En ersättare får endast väcka en motion när ersättaren tjänstgör vid ett sammanträde.

De motioner som ges in till förvaltningen tretton dagar före sammanträdet tas med i det samlade utskick av handlingar som görs inför sammanträdet. I de fall



motionen ges in senare är det upp till den som lämnat in motionen att se till att ledamöterna får del av denna.

Kommunstyrelsen ska två gånger varje år redovisa de motioner, som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober. Vid dessa tillfällen ska även en lägesrapport skrivas om de motioner som bifallits av fullmäktige under innevarande och föregående kalenderår.

Om beredningen av en motion inte kan avslutas inom ett år från det att den väcktes ska detta och vad som har kommit fram vid beredningen framgå av redovisningen.

Fullmäktige ska då antingen avskryva motionen från vidare handläggning eller besluta att beredningen ska fortsätta och bestämma en ny tid inom vilken den åter ska redovisas för fullmäktige.

### **E-förslag**

#### § 25

Alla fysiska personer får väcka ett elektroniskt förslag (e-förslag). Med ett e-förslag menas ett förslag till en åtgärd eller förändring som kan verkställas inom ramen för den kommunala organisationen.

Förslaget ska vara skrivet på svenska och uppgifter om namn och e-postadress ska anges.

E-förslag kan endast väckas via kommunens webbplats.

Andra fysiska personer kan lämna sitt stöd för ett väckt e-förslag. Den som vill stödja ett e-förslag ska lämna uppgifter om namn och e-postadress.

Det är endast möjligt att stödja ett väckt e-förslag via kommunens webbplats.

För att ett väckt e-förslag ska tas upp till politisk behandling krävs det att förslaget stöds av minst 30 personer.

Fullmäktige får, utan föregående beredning, överlåta till kommunstyrelsen eller en annan nämnd att besluta om ett e-förslag, utom i ärenden av principiell betydelse eller annars av större vikt för kommunen som följer av 5 kap. 1 § kommunallagen.

Fullmäktige eller styrelsen eller annan nämnd till vilken fullmäktige överlåtit att besluta om ett e-förslag, ska fatta beslut inom ett år från det att förslaget väckts.



Styrelsen eller annan nämnd som handlägger e-förslag ska minst två gånger om året informera fullmäktige om vilka beslut som fattats med anledning av förslagen.

### **Medborgarförslag**

#### § 26

Den som är folkbokförd i kommunen får väcka ett ärende i fullmäktige (medborgarförslag).

Förslaget ska vara undertecknat med angivande av adress och telefonnummer eller e-postadress.

Medborgarförslaget väcks genom att ges in till förvaltningen.

Förslagsställaren äger rätt att kortfattat själv presentera sitt förslag för kommunfullmäktige.

Fullmäktige får, utan föregående beredning, överlåta till kommunstyrelsen eller en annan nämnd att besluta om ett medborgarförslag, utom i ärenden av principiell betydelse eller annars av större vikt för kommunen som följer av 5 kap. 1 § kommunallagen.

Fullmäktige eller styrelsen eller annan nämnd till vilken fullmäktige överlåtit att besluta om ett medborgarförslag, ska fatta beslut inom ett år från det att förslaget väckts.

Den som väckt ett medborgarförslag för vilket det ankommer på kommunfullmäktige att besluta om, äger rätt att själv yttra sig då beslut ska fattas i kommunfullmäktige.

Styrelsen eller annan nämnd får besluta att den som väckt ett medborgarförslag, som fullmäktige överlåtit åt styrelsen eller nämnden för beslut, får beredas tillfälle att närvara vid styrelsen eller nämndens sammanträde och presentera sitt förslag samt delta i överläggningarna men inte i beslutet när förslaget behandlas.

Styrelsen eller annan nämnd som handlägger medborgarförslag ska minst två gånger om året informera fullmäktige om vilka beslut som fattats med anledning av förslagen.

### **Företagens initiativrätt**

#### § 27



Styrelsen i SEVAB Strängnäs Energi AB och styrelsen i Strängnäs Fastighets AB samt styrelserna i deras dotterbolag får väcka ärenden i fullmäktige om sådana ärenden som företaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

### **Interpellationer**

#### § 28

En ledamot i kommunfullmäktige får ställa en interpellation till ordföranden i en nämnd, fullmäktigeberedning eller kommunfullmäktige. En interpellation ställd till ordförande i kommunfullmäktige får endast beröra presidiets uppdrag.

En interpellation får även ställas till gruppledaren/främste oppositionspolitikern i styrelsen eller varje nämnd.

Kommunstyrelsens ordförande får överlämna till honom/henne framställd interpellation till annan ledamot av styrelsen, som på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen, eller till ledamot i styrelsen för aktiebolag, ekonomisk förening eller stiftelse, som utsetts av fullmäktige. Överlämnandet förutsätter att ledamoten förklarar sig beredd att besvara interpellationen.

En interpellation ska vara skriftlig och undertecknad av ledamoten.

Interpellationen ska ges in till förvaltningen senast klockan 24:00 söndagen 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.

Interpellationen ska ges in till förvaltningen senast tretton dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den om den sak komma med i det samlade utskick av handlingar som görs inför sammanträdet. I de fall interpellationer ges in senare är det upp till den som ställt interpellationen att se till att ledamöterna får del av denna.

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

Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt och lämnas in till förvaltningen senast tolv dagar efter sammanträdet då interpellationen framställdes.

Den ledamot/tjänstgörande ersättare som har ställt interpellationen ska få del av svaret snarast efter att det inkommit till förvaltningen. Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde ska tas in i kungörelsen.



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

### Frågor

#### § 29

Vill ledamot eller ersättare ställa en fråga gäller, utöver vad som stadgas i 5 kap. 64 § kommunallagen, följande.

Fråga får även ställas till ledamöterna i fullmäktiges presidium.

Frågan ska vara

- skriftlig och undertecknad av en ledamot
- ges in till förvaltningen senast klockan 24:00 söndagen före det sammanträdet vid vilket ledamoten avser att ställa den samt
- av enklare art och ställas i syfte att inhämta sakupplysning.

Frågan och inlägg med anledning av denna ska vara kort.

Fullmäktige ska utan föregående överläggning ha beslutat att frågan får framställas.

#### § 30

Allmänheten bör vid varje sammanträde ges tillfälle att ställa frågor till fullmäktiges ledamöter.

Ordföranden bestämmer i samråd med vice ordförandena inför varje sammanträde om och när det under sammanträdet är lämpligt att allmänhetens frågestund genomförs.

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordföranden hur frågestunden ska genomföras.

I anslutning till fullmäktiges behandling av årsredovisningen ska allmänheten beredas tillfälle till frågestund.



### **Beredning av ärenden**

#### § 31

Om fullmäktige inte beslutar annat, avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska behandla ska remitteras. Styrelsen får uppdra åt förtroendevald eller anställd att besluta om remiss av ärenden.

### **Valberedning**

#### § 32

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

Valberedningen består av en ledamot, med ersättare, från varje parti representerat i fullmäktige.

Bland ledamöterna väljer fullmäktige samtidigt en ordförande och en vice ordförande.

Valberedningen ska förbereda valen till de politiska uppdragen i kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, nämnderna och för andra politiska uppdrag såsom till exempel gruppleddare samt lägga fram förslag i alla valärenden som fullmäktige ska behandla med undantag av valen av fullmäktiges presidium och valberedningen vid ny mandatperiod. Fullmäktige kan dock besluta att förrätta även annat val utan föregående beredning.

Det som gäller om nämnder ska i tillämpliga delar gälla för valberedningen i fråga om sammanträden, beslutsförfarande, beslutsförhet, protokoll, justering av protokoll samt reservation. Detta gäller inte tjänstgöringsordning för ersättare till valberedningen, det är alltid en ersättare per parti.

### **Gruppleddare**

#### § 33

Gruppleddaren väljs av kommunfullmäktige bland de ledamöter och ersättare som representerar respektive parti i kommunfullmäktige. Gruppleddarens uppgift är att hålla samman partigruppen och att vara talesperson och kontaktperson för partigruppen. I gruppleddarens ansvar ingår att informera nya ledamöter och ersättare i kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och övriga nämnder om vad det innebär att vara förtroendevald i kommunen. Av § 12 framgår att gruppleddaren för ett parti ansvarar för att en ersättare kallas in när en ledamot som tillhör partigruppen har anmält förhinder.



## Reservation

### § 34

Reservation görs genom att ledamoten tillkännager detta muntligen omedelbart efter det att beslut i ärendet fattats. Ledamoten ska även skriva sitt namn på en särskild reservationslista som finns hos presidiet.

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 fastställts för justeringen av protokollet. Reservationen bifogas 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

### § 35

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

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