

Organiserande styrdokument

Datum:
2024-06-17

Diarienummer:
KSN-2023-02579

Beslutsfattare:
Kommunfullmäktige

Dokumentansvarig:
Kanslichef

Arbetsordning för kommunfullmäktige

Reglemente

Bolagsordning

Delegationsordning och arbetsordning

Innehåll

Inledning.....	4
Syfte	4
Omfattning.....	4
Ansvar	4
Arbetsordning för fullmäktige.....	5
1 § Antal ledamöter.....	5
2 § Presidium.....	5
3 § Interimsordförande, ålderspresident.....	5
4 § Fyllnadsval till presidiet m.m.	5
5 § Upphörande av uppdrag i fullmäktige	5
6 § Dag och tid för sammanträden	6
7 § Ändringar av sammanträdesdagar och tider.....	6
8 § Plats för sammanträde	6
9 § Sammanträde på distans	6
10 § Tillkännagivande av sammanträdena.....	6
11 § Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde	7
Förlängning av sammanträde	7
Fortsatt sammanträde	7
12 § Ärenden och handlingar till sammanträde	7
13 § Placering under kommunfullmäktiges sammanträden	7
14 § Upprop och närvaroregistrering.....	8
15 § Inkallande av ersättare och deras tjänstgöring.....	8
16 § Ordning för handläggning av ärendena	8
17 § Yttranderätt vid sammanträdena.....	8
Revisorernas yttranderätt.....	9
Sakupplysningar på, eller särskilt inbjudna till, sammanträdet.....	9
18 § Motioner.....	9
19 § Interpellationer	9
Besvarande av interpellation	10
20 § Frågor.....	10
Besvarande av frågor	11
21 § Debattregler	11
Ärendedebatt.....	11
Motionsdebatt	11
Interpellationsdebatt.....	11
Besvarande av fråga	12
Särskilda debattregler.....	12
Särskild debatt.....	12

Talarordning	12
22 § Propositionsordning.....	12
23 § Omröstningar	13
Öppen omröstning	13
Sluten omröstning.....	13
24 § Protokoll	13
Omedelbar justering	13
Reservationer och särskilda yttranden.....	13
25 § Expediering och publicering	14
26 § Valberedning	14
27 § Inspelning	14
Dokumenthistorik.....	15

Inledning

Enligt kommunallagen (2017:725) ska kommunfullmäktige anta en arbetsordning.

Arbetsordningen ska reglera

1. antalet ledamöter i fullmäktige,
2. när sammanträden ska hållas,
3. anmälan av hinder att delta i sammanträden,
4. inkallande av ersättare och deras tjänstgöring,
5. vem som ska föra ordet tills ordförande utsetts,
6. rätten att delta i fullmäktiges överläggningar,
7. förfarandet vid omröstningar,
8. handläggningen av motioner, interpellationer och frågor,
9. formerna för justeringen av protokollet, och
10. fullmäktigepresidiets arbetsuppgifter.

Syfte

Syftet med arbetsordningen är att det ska vara tydligt för kommunfullmäktiges ledamöter och ersättare vad som ska gälla för fullmäktiges sammanträden.

Omfattning

Arbetsordningen gäller tills vidare. Det innebär att det krävs ett nytt beslut av kommunfullmäktige för att det här dokumentet ska sluta gälla. Ny mandatperiod påverkar inte dokumentets giltighet.

Ansvar

Kommunfullmäktige beslutar om en ny arbetsordning i dess helhet eller gör ändringar i innehållet genom separata beslut.

Dokumentansvarig ansvarar för att hålla dokumentet uppdaterat så att det återger fullmäktiges beslut.

Arbetsordning för fullmäktige

I förteckningen nedan anges vad som ska gälla för fullmäktiges sammanträden och handläggning av ärenden.

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

1 § Antal ledamöter

Fullmäktige har 81 ledamöter. Antalet ersättare ska utgöra hälften av det antal platser som varje parti fått i fullmäktige.

2 § Presidium

De år då val av fullmäktige har ägt rum väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande som tillsammans utgör fullmäktiges presidium. Val av presidium bör förrättas på sammanträde i oktober månad, och som senast december månad, det år då val av fullmäktige ägt rum.

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.

3 § 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.

4 § Fyllnadsval till presidiet m.m.

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.

5 § Upphörande av uppdrag i fullmäktige

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 kommunfullmäktiges sekretariat.

6 § Dag och tid för sammanträden

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

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder det nyvalda fullmäktige första gången i oktober. Avgående kommunfullmäktige beslutar om dag och tid för de efterföljande sammanträdena efter valet för det år då val ägt rum.

7 § Ändringar av sammanträdesdagar och tider

Finns det få eller inga ärenden att bereda eller är det annars påkallat av särskilda skäl får ordföranden efter att ha hört vice ordförandena besluta att sammanträde ska ställas in.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in alternativt att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet per e-post om inte ledamots omständigheter påkallar annat. Uppgift om beslutet ska snarast tillkännages på kommunens anslagstavla.

8 § Plats för sammanträde

Fullmäktige sammanträder i Kommunfullmäktigesalen i stadshuset. Ordföranden får efter samråd med vice ordförandena bestämma en annan plats för ett visst sammanträde.

9 § Sammanträde på distans

Fullmäktige får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda 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 beslutar om sammanträde på distans.

10 § Tillkännagivande av sammanträdena

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.

11 § Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

Förlängning av sammanträde

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.

Fortsatt sammanträde

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, samt om tid och plats för det fortsatta sammanträdet.

12 § Ärenden och handlingar till sammanträde

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

Styrelsens, övriga nämnders och beredningars förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i tillkännagivandet bör finnas tillgängliga för varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar ska göras tillgängliga för ledamöter och ersättare före sammanträdet.

Kallelse och övriga handlingar görs tillgängliga digitalt för ledamöter och ersättare via kommunens publiceringsverktyg.

13 § Placering under kommunfullmäktiges sammanträden

Vid fullmäktigesammanträdena intar presidiet och fullmäktiges sekreterare särskilda platser vid presidiebordet.

Övriga ledamöter och ersättare samt andra, som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar, placeras i den ordning som ordföranden bestämmer efter att ha hört vice ordförandena.

Ersättare som tjänstgör i ledamots ställe intar ledamotens plats. Ersättare som tjänstgör för någon i presidiet intar anvisad plats.

14 § Upprop och närvaroregistrering

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

En ledamot eller ersättare som in finner sig efter uppropet eller som lämnar sammanträdet ska skriftligen anmäla detta till sekretariatet.

15 § Inkallande av ersättare och deras tjänstgöring

För frånvarande ledamot inträder den närvarande ersättare som står i tur att tjänstgöra. Ledamot och tjänstgörande ersättare är skyldig att anmäla till sekretariatet om den avbryter sin tjänstgöring.

Ledamot bör inte inträda i tjänstgöring under pågående handläggning av ett ärende om inte ledamotens parti då saknar närvarande ersättare. Kommunfullmäktiges presidium kan besluta om särskilda regler vid behandling av större ärenden, såsom mål och budget.

16 § Ordning för handläggning av ärendena

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

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.

17 § Yttranderätt vid sammanträdena

Rätt att, utöver ledamöter och tjänstgörande ersättare, att delta i överläggning, men inte i beslut har

- kommunalråd,
- ordföranden och vice ordförandena i en nämnd, gemensam nämnd eller bolag vid behandling av ett ärende där nämndens/bolagets verksamhetsområde berörs,
- ordföranden och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning, när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt,
- ordföranden i styrelsen eller annan nämnd i ett kommunalförbund som kommunen är medlem i vid besvarandet av en interpellation eller fråga,
- ledamot eller ersättare i kommunstyrelsen, som företräder parti utan kommunalråd,
- ersättare som framställt interpellation, fråga eller motion vid besvarandet av interpellationen, frågan eller motionen,
- förtroendevald, till vilken interpellation eller fråga ställts eller överlämnats för besvarande, vid besvarandet av interpellationen eller frågan,
- stadsdirektören.

Revisorernas yttranderätt

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.

Sakupplysningar på, eller särskilt inbjudna till, sammanträdet

Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena, i den utsträckning som behövs, kalla sakkunniga att lämna sakupplysningar. Fullmäktiges sekreterare och stadsjuristen får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.

Fullmäktiges presidium får kalla externa till sammanträdet.

18 § Motioner

En motion

- ska vara skriftlig och försedd med namn på motionären/motionärerna,
- ska ha en tydlig och kortfattad rubrik och endast omfatta ett ämne,
- ska lämnas in digitalt till fullmäktiges sekretariat senast klockan 12.00 tre arbetsdagar innan sammanträdet då den avses väckas, för att möjliggöra publicering av handling inför sammanträdet,
- får väckas på sammanträdet.

En ersättare som avser väcka en motion måste tjänstgöra som ledamot då inlämnade motioner behandlas på sammanträdet.

Kommunstyrelsen ska senast under april månad varje år lämna fullmäktige en redovisning över de motioner som kommit in till fullmäktige till och med året dessförinnan och som inte slutligt behandlats av fullmäktige.

19 § Interpellationer

En interpellation

- ska vara skriftlig och försedd med namn på interpellanten (enbart en interpellant per interpellation)
- ska ha en tydlig, kortfattad rubrik, ett bestämt innehåll och vara försedd med motivering,
- bör endast ställas i angelägenheter av större intresse för kommunen och avse ämnen som hör till fullmäktiges, en nämnds, en fullmäktigeberednings eller ett bolags handläggning,

- får inte avse angelägenheter som nämnderna enligt särskilda författningar självständigt prövar, allmänpolitiska frågor, eller myndighetsutövning mot enskild,
- får riktas till ordföranden i kommunstyrelsen, nämnd, fullmäktigeberedning eller bolag. Ordföranden får i sin tur överlämna interpellationen till annan ordförande i nämnd, utskott eller ett bolag för besvarande,
- ska lämnas in digitalt till fullmäktiges sekretariat senast klockan 12.00 tre arbetsdagar före det sammanträde då interpellationen är tänkt att ställas. Lämnas interpellationen in senare tar fullmäktige ställning till interpellationen vid nästkommande sammanträde.

En ersättare får endast lämna in en interpellation vid ett sammanträde då ersättaren tjänstgör som ledamot. Fullmäktige tar ställning till interpellationen vid nästkommande sammanträde.

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.

Besvarande av interpellation

Fullmäktiges ordförande lägger förslag till beslut om interpellationen får ställas eller inte. Fullmäktige beslutar i frågan utan föregående debatt.

Interpellationer bör besvaras under det sammanträde som följer närmast efter det då interpellationen ställdes under förutsättning att fullmäktige beslutar att interpellationen får ställas.

Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt och försett med namn på svaranden. Interpellationssvar ska skickas digitalt till kommunfullmäktiges sekreterare senast två arbetsdagar före sammanträdet. Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör tas in i tillkännagivandet om sammanträdet.

En interpellation får besvaras även om antalet närvarande är färre än hälften av antalet ledamöter.

20 § Frågor

En fråga

- ska vara skriftlig och försedd med namn på avsändaren (enbart en per fråga)
- ska ha en tydlig, kortfattad rubrik, ha ett bestämt innehåll och vara försedd med en kort inledande förklaring,
- ska syfta till att inhämta sakupplysningar om tämligen okomplicerade ämnen som inte kräver utredning för att kunna besvaras,
- ska avse ämnen som hör till fullmäktiges, en nämnds, en fullmäktigeberednings eller ett bolags handläggning,
- får inte avse angelägenheter som nämnderna enligt särskilda författningar självständigt prövar, eller myndighetsutövning mot enskild,
- får riktas till ordföranden i kommunstyrelsen, nämnd, fullmäktigeberedning eller bolag. Ordföranden får i sin tur överlämna frågan till annan ordförande i nämnd, utskott eller ett bolag för besvarande,

- ska lämnas in digitalt till fullmäktiges sekretariat senast klockan 12.00 tre arbetsdagar innan sammanträdet då frågan är tänkt att ställas. Lämnas frågan in senare tar fullmäktige ställning till frågan vid nästkommande sammanträde.

En ersättare får endast lämna in en fråga vid ett sammanträde då ersättaren tjänstgör som ledamot. Fullmäktige tar ställning till frågan på nästkommande sammanträde.

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

Besvarande av frågor

Fullmäktiges ordförande lägger förslag till beslut om frågan får ställas eller inte. Fullmäktige beslutar i frågan utan föregående debatt.

Frågor bör besvaras på det sammanträde då den ställs under förutsättning att fullmäktige beslutar att frågan får ställas.

Frågor besvaras muntligen.

En fråga får besvaras även om antalet närvarande är färre än hälften av antalet ledamöter.

21 § Debattregler

Ärendedebatt

Vid en ärendedebatt får den som fått ordet tala i högst tre minuter.

Den som har rätt att delta i överläggningarna, och omnämnts med namn i anförandet, har rätt att få ordet i högst en minut för replik omedelbart efter anförandet.

Den som hållit anförandet har i sin tur rätt till omedelbar svarsreplik (genmäle) på en replik i högst en minut med anledning av vad som anförs i replik.

Motionsdebatt

Vid en motionsdebatt får den som fått ordet tala i högst 3 minuter.

Motionären inleder debatten, därefter följer fri debatt.

Om en motion är skriven av flera motionärer ska den första motionären inleda debatten. Eventuellt övriga tjänstgörande undertecknare av motionen får delta i debatt genom anmälan i talarkön.

Den som har rätt att delta i överläggningarna, och omnämnts med namn i anförandet, har rätt att få ordet i högst en minut för replik omedelbart efter anförandet.

Den som hållit anförandet har i sin tur rätt till omedelbar svarsreplik (genmäle) i högst en minut med anledning av vad som anförs i replik.

Interpellationsdebatt

Vid en interpellationsdebatt inleder interpellanten följt av den svarande. Talartid 3 minuter.

Därefter får övriga ledamöter som önskar göra ett inlägg vardera. Interpellanten och den som besvarar interpellationen har rätt till ett avslutande inlägg vardera där interpellanten inleder. Talartid 2 minuter.

Den som har rätt att delta i överläggningarna, och omnämnts med namn i anförandet, har rätt att få ordet i högst en minut för replik omedelbart efter anförandet.

Den som hållit anförandet har i sin tur rätt till omedelbar svarsreplik (genmäle) på en replik i högst en minut med anledning av vad som anförs i replik.

Besvarande av fråga

Vid besvarande av fråga får den som fått ordet tala i högst 2 minuter.

Den frågande inleder följt av den svarande. Därefter följer ett avslutande inlägg från den frågande följt av den svarande.

Fri debatt och replikrätt föreligger inte.

Särskilda debattregler

Ordföranden får, efter att ha hört kommunfullmäktiges presidium, besluta om avvikande debattregler i enskilda ärenden.

Särskild debatt

Fullmäktige kan besluta om att vid kommande sammanträde genomföra en särskild debatt i fråga av stor vikt för kommunen.

En särskild debatt ska genomföras om den begärs av minst en tredjedel av fullmäktiges ledamöter. En särskild debatt kan även genomföras med anledning av rapport från kommunrevisionen eller i övrigt på initiativ av presidiet.

Talarordning

Ordförande får avbryta den talare som uppträder på ett sätt som strider mot god ordning. Talare som efter tillsägelse från ordföranden inte rättar sig kan fråntas ordet.

22 § Propositionsordning

Ordföranden får begära att ett förslag eller yrkande som framställs i fullmäktige ska ske skriftligen.

Innan en omröstning sker ska propositionsordningen godkännas av fullmäktige.

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

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

23 § Omröstningar

Öppen omröstning

Vid en öppen omröstning lämnas rösterna med hjälp av en elektronisk omröstningsanläggning eller efter muntligt upprop.

Sedan omröstningen avslutats, befäster ordföranden detta med ett klubbslag. Därefter får ingen ledamot lämna sin röst. Ledamöter får inte ändra eller återta en lämnad röst efter klubbslaget.

Ordföranden avger sin röst sist.

Ordföranden redovisar resultatet av omröstningen och vad fullmäktige därmed har beslutat. Beslutet befästs med ett klubbslag.

Sluten omröstning

Vid sluten omröstning biträds ordföranden av de två ledamöter som har utsetts att justera protokollet.

Omröstningarna genomförs genom att ledamöterna avger sina röster efter upprop enligt uppopslistan.

Vid en sluten omröstning ska valsedeln uppta högst så många namn som valet avser samt vara omärkt, enkel och sluten.

En röstsedel är ogiltig om den

1. upptar namnet på någon som inte är valbar,
2. upptar fler namn än det antal personer som ska väljas,
3. upptar ett namn som inte klart utvisar vem som avses.

För val som sker med tillämpning av proportionellt valsätt finns särskilda föreskrifter i lag.

24 § Protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter. I regel tillämpas digital signering.

I protokollet ska det framgå vem/vilka som fungerat som ordförande och för vilka paragrafer.

Omedelbar justering

Fullmäktige får under sammanträdet besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Beslutet ska redovisas muntligen av ordföranden innan fullmäktige justerar paragrafen.

Reservationer och särskilda yttranden

Ledamot som deltagit i beslut i ett ärende får reservera sig mot beslutet. Reservation ska anmälas till kommunfullmäktiges sekreterare innan sammanträdet avslutas.

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och vill motivera reservationen, alternativt anmäla ett särskilt yttrande till protokollet, ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen eller det särskilda yttrandet ska vara relevant och kortfattad/t och skickas per epost till kommunfullmäktiges sekreterare senast dagen innan fastställd dag för justeringen av protokollet.

Om fullmäktige beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som reservationen eller det särskilda yttrandet avser, ska motiveringen dock lämnas i så god tid att den kan tas in i den del av protokollet som omedelbart justeras.

25 § Expediering och publicering

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

Protokollet publiceras på kommunens anslagstavla i den utsträckning hinder ej möter på grund av lag eller annan författning.

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

26 § Valberedning

På det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige väljer fullmäktige en valberedning för den löpande mandatperioden. Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle en ordförande och en vice ordförande för den tid som de har valts att vara ledamöter.

Valberedningens uppgift är att upprätta förslag till de val fullmäktige ska förrätta och som inte handläggs utan en föregående särskild beredning, med undantag av förslag inför val av fullmäktiges presidium och valberedning.

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

Protokoll ska föras vid valberedningens sammanträden. Valberedningen ska i övrigt bestämma sina arbetsformer.

Kommunstyrelsen tillhandahåller valberedningen nödvändiga kansliresurser.

27 § Inspelning

Fullmäktiges sammanträden spelas in och arkiveras. Sammanträdena direktsänds över internet genom bild- och ljudupptagning.

Kommunfullmäktiges ordförande är ansvarig utgivare för sändningen och får besluta om att sändning inte ska ske eller ska avbrytas. När vice ordförande leder sammanträdet inträder de i rollen som ställföreträdande ansvarig utgivare.

Fullmäktiges sammanträden är att betrakta som dagshändelser. Därmed är varje ledamot eller annan medverkande själv ansvarig för eventuella yttrandefrihetsbrott han eller hon kan komma att begå.

Dokumenthistorik

Datum	Dokumenthändelse
2017-10-09	Antagen, § 231
2020-04-16	Reviderad, § 155, KSN-2020-01357
2021-03-22	Reviderad, § 72, KSN-2020-01357
2021-05-31	Reviderad, § 128, KSN-2020-01357 och KSN-2021-00563
2024-06-17	Antagen, § 154