



Älvkarleby  
kommun

# Arbetsordning för kommunfullmäktige



Älvkarleby  
kommun

Antagen av: Kommunfullmäktige 1992-02-12 § 41  
Senast reviderad: 2024-06-19 § 52  
Handläggare/författare: Kommunsekreterare



## Innehåll

Antalet ledamöter (kommunallagen 5 kap 5-8 §§) .....	6
1 § .....	6
Presidium (kommunallagen 5 kap 11§) .....	6
2§ .....	6
3 § .....	6
4 § .....	6
Tid och plats för sammanträdena (kommunallagen 5 kap 12 §).....	7
5 § .....	7
6 § .....	7
7 § .....	7
Tillkännagivande av sammanträdena (kommunallagen 8 kap 9-10 §§) .....	8
8 § .....	8
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde.....	8
9 § .....	8
Ärenden och handlingar till sammanträdena.....	8
10 § .....	8
11 § .....	8
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare (kommunallagen 5 kap 17-21 §§) .....	9
12 § .....	9
13 § .....	9
14 § .....	9
15 § .....	9
Upprop .....	10
16 § .....	10
Protokolljusterare (kommunallagen 5 kap 69 §).....	10
17 § .....	10
Turordning för handläggning av ärendena.....	10
18 § .....	10
Yttranderätt vid sammanträdena (kommunallagen 4 kap 22 § och 24 §, 5 kap 63 och 64 §§).....	10
19 § .....	10
20 § .....	11
21 § .....	11
22 § .....	11



23 § .....	11
24 § .....	11
Talarordning och ordningen vid sammanträdena.....	12
25 § .....	12
Yrkanden .....	12
26 § .....	12
Deltagande i beslut (kommunallagen 4 kap 25 § första stycket) .....	12
27 § .....	12
Omröstningar (kommunallagen 4 kap 25 § andra stycket, 5 kap 54-56 §§, 58 §) .....	13
28 § .....	13
29 § .....	13
Motioner (kommunallagen 4 kap 19 §, 5 kap 23 §, 33 §).....	13
30 § .....	13
Medborgarförslag (kommunallagen 5 kap 22 §, 35 §).....	14
31 § .....	14
Företagens initiativrätt .....	15
32 § .....	15
Interpellationer (kommunallagen 5 kap 59-63 §§).....	15
33 § .....	15
Frågor (kommunallagen 5 kap 64 §§).....	16
34 § .....	16
Allmänpolitisk debatt .....	16
35 § .....	16
Beredning av ärendena (kommunallagen 5 kap 37 §§).....	16
36 § .....	16
Återredovisning från nämnderna.....	17
37 § .....	17
Förklaring vid revisionsanmärkning (kommunallagen 12 kap 13 §).....	17
38 § .....	17
Valberedning .....	17
39 § .....	17
Beredning av revisorernas budget (kommunallagen 11 kap 8 §).....	17
40 § .....	17
Justering av protokollet (kommunallagen 5 kap 69 och 8 kap 12 §§) .....	17
41 § .....	17



Älvkarleby  
kommun

Reservation (kommunallagen 4 kap 27 §) .....	18
42 § .....	18
Expediering m.m. ....	18
43 § .....	18



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

## **Antalet ledamöter (kommunallagen 5 kap 5-8 §§)**

### **1 §**

Fullmäktige har 31 ledamöter. För ledamöter i fullmäktige ska det finnas ersättare.

Fullmäktige bestämmer hur många ersättarna ska vara. Antalet ska utgöra en viss andel, dock högst hälften, av de platser som varje parti får i fullmäktige. Om fullmäktige beslutar att antalet ledamöter i fullmäktige ska ändras, ska beslutet tillämpas först när val av fullmäktige hålls i hela landet. Beslutet ska fattas före utgången av februari månad valåret.

## **Presidium (kommunallagen 5 kap 11§)**

### **2§**

De år då val av kommunfullmäktige 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.

Viceordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet.

Av 38 och 40 §§ följer att presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning, samt revisorernas budget.

Presidievalen ska förrättas på det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige. Val av presidium sker så snart upprop och val av justerare har förrättats. Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.

### **3 §**

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

### **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 till dess fullmäktige utsett tillfällig ordförande.

## **Tid och plats för sammanträdena (kommunallagen 5 kap 12 §)**

### **5 §**

Innan årets slut ska fullmäktige besluta vilka dagar ordinarie sammanträden skall hållas nästkommande år. Ordföranden bestämmer vilken tid sammanträdena ska börja.

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

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 dagar före sammanträdet anmäla detta till kommunkansliet. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet bestämmer ålderspresidenten dagen för första sammanträdet med nyvalda fullmäktige.

Fullmäktiges sammanträde i februari och september ägnas speciellt åt information från kommunstyrelsen, nämnder, bolag och andra, om behov finns.

### **6 §**

Ett extra sammanträde hålls på den dag och tid som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena.

En begäran om ett extra sammanträde skall göras skriftligen hos ordföranden och skall innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet.

### **7 §**

Om det föreligger särskilda skäl för det, får ordföranden efter samråd med vice ordförandena ställa in ett sammanträde eller ändra dagen för sammanträdet.



Om ordföranden beslutar att ett sammanträde skall ställas in eller att dagen för ett sammanträde skall ändras, låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet skall snarast och minst en vecka före den bestämda sammanträdesdagen anslås på kommunens digitala anslagstavla.

## **Tillkännagivande av sammanträdena (kommunallagen 8 kap 9-10 §§)**

### **8 §**

Kungörelse om fullmäktiges sammanträden ska omfatta uppgifter om de ärenden som ska behandlas. Kungörelsen ska publiceras på kommunens digitala anslagstavla.

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

### **9 §**

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 skall fortsätta. Om fullmäktige beslutar att hålla fortsatt sammanträde, utfärdar ordföranden en kungörelse om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.

Om sammanträdet skall fortsätta inom en vecka, behöver någon kungörelse 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 sammanträdena**

### **10 §**

Ordföranden bestämmer när fullmäktige skall behandla ett ärende, om inte annat följer av lag.

### **11 §**

Kommunstyrelsens och övriga nämnders förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i kungörelsen bör sändas till varje ledamot och ersättare före sammanträdet.





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

Kallelse och övriga handlingar skickas elektroniskt.

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

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

Interpellationer, frågor och motioner som lämnats in efter utskicket till fullmäktige kopieras upp och delas ut till ledamöter och ersättare i mån av tid.

### **Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare (kommunallagen 5 kap 17-21§§)**

#### **12 §**

En ledamot som är förhindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska själv kalla in en ersättare till sammanträdet.

#### **13 §**

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.

#### **14 §**

Det som sagts om ledamot i 12 och 13 §§ gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring.

#### **15 §**

Ordföranden bestämmer, när en ledamot eller en ersättare skall träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. Endast om det finns särskilda skäl för det bör dock inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.



## Upprop

### 16 §

En uppspölistå som visar vilka ledamöter och ersättare som tjänstgör skall finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

I början av varje sammanträde ser ordföranden till att uppspö sker enligt uppspölistan.

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

## Protokolljusterare (kommunallagen 5 kap 69 §)

### 17 §

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

Fullmäktige väljer två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

## Turordning för handläggning av ärendena

### 18 §

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

Fullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden.

Ordföranden bestämmer, när under ett sammanträde ett ärende skall behandlas som inte finns med i kungörelsen.

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

## Yttranderätt vid sammanträdena (kommunallagen 4 kap 22 § och 24 §, 5 kap 63 och 64 §§)

### 19 §

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



Ordföranden och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning får delta i överläggningen, 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 får delta i den överläggning som hålls med anledning av svaret.

#### **20 §**

Kommunens revisorer får delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen.

Revisorerna får också delta i överläggningen, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör revisorernas egen förvaltning.

#### **21 §**

Rätt att delta i överläggningen har styrelsens ordförande i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2 § KL, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.

#### **22 §**

Ingår kommunen i en samverkan genom gemensam nämnd får ordföranden efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs kalla ordföranden och vice ordföranden i den gemensamma nämnden och anställda i de samverkande kommunerna för att lämna upplysningar vid sammanträdena.

#### **23 §**

Ordföranden låter i den utsträckning som det 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.

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.

#### **24 §**

Kommundirektören får delta i överläggningen i alla ärenden.



Fullmäktiges sekreterare får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.

## **Talarordning och ordningen vid sammanträdena**

### **25 §**

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

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg på högst två minuter för en replik med anledning av vad en talare anfört. Inlägget görs omedelbart efter talarens anförande. Replik medges den som blivit omnämnd eller en representant för det parti som blivit omnämnt.

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

Ordföranden kan visa ut den som uppträder störande och inte rättar sig efter tillsägelse. Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra, får ordföranden upplösa sammanträdet.

## **Yrkanden**

### **26 §**

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 beslutar medge det enhälligt.

Om ordföranden anser att det behövs skall den ledamot som har framställt ett yrkande inlämna det skriftligt.

## **Deltagande i beslut (kommunallagen 4 kap 25 § första stycket)**

### **27 §**

En ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut, skall 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 (kommunallagen 4 kap 25 § andra stycket, 5 kap 54-56 §§, 58 §)**

#### **28 §**

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

Omröstningarna genomförs så, att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppropslistan. Ordföranden avger alltid sin röst sist.

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

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

#### **29 §**

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

En valsedel är ogiltig

1. om den upptar namnet på någon som inte är valbar,
2. om den upptar flera eller färre namn än det antal personer som skall väljas,
3. om den upptar ett namn som inte klart utvisar vem som avses.

Det som sagts nu gäller inte vid val som sker med tillämpning av proportionellt valsätt. För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag.

### **Motioner (kommunallagen 4 kap 19 §, 5 kap 23 §, 33 §)**

#### **30 §**

En motion skall vara skriftlig och egenhändigt 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 kommunkansliet eller lämnas vid ett sammanträde med fullmäktige.



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

Kommunstyrelsen skall två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen skall göras på fullmäktiges ordinarie sammanträde i juni och i november.

### **Medborgarförslag (kommunallagen 5 kap 22 §, 35 §)**

#### **31 §**

Den som är folkbokförd i Älvkarleby kommun kan lämna medborgarförslag till kommunfullmäktige. Ett medborgarförslag ska vara antingen skriftligt och undertecknat, eller inlämnat via särskilt webbformulär på kommunens hemsida. En eller flera personer kan underteckna medborgarförslaget. Namn, adress och telefonnummer ska anges på medborgarförslaget. Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma medborgarförslag.

Ett medborgarförslag väcks genom att det lämnas till kommunens registrator, kommunsekreteraren, via särskilt formulär på kommunens hemsida eller direkt till fullmäktiges presidium innan fullmäktigesammanträdet börjat.

Ett medborgarförslag kan bara behandlas i sak i fullmäktige om det ligger inom fullmäktiges befogenhetsområde.

Fullmäktige kan i vissa fall överlåta till kommunstyrelsen eller annan nämnd att besluta i ärendet. Förslagsställaren ska i så fall underrättas om vilken nämnd som i fortsättningen kommer att handlägga ärendet. Om fullmäktige har överlåtit ärendet till en nämnd gäller inte nedanstående bestämmelser som avser handläggningen i fullmäktige.

Medborgarförslag ska beredas så att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det förslaget väcktes.

När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas, ska förslagsställaren underrättas.

Kommunstyrelsen ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträde i juni och i november. Den som har väckt ett ärende genom medborgarförslag har rätt att delta i överläggningarna när fullmäktige behandlar ärendet.



## **Företagens initiativrätt**

### **32 §**

Styrelsen i ett sådant företag som avses i 10 kap. 3 och 4 §§ kommunallagen får väcka ärenden i fullmäktige om sådana ärenden som företaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

## **Interpellationer (kommunallagen 5 kap 59-63 §§)**

### **33 §**

En interpellation skall vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot.

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 skall vara skriftligt. Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör tas in i kungörelsen.

Den ledamot som har ställt interpellationen bör få del av svaret senast dagen före den sammanträdesdag, då svaret skall lämnas.

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 10 kap 3 eller 4 §§ kommunallagen, 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 annan nämnd i ett kommunalförbund där kommunen är medlem, om denne på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen.

En ersättare som har ställt en interpellation får delta i överläggningen då svaret på interpellationen behandlas bara om ersättaren tjänstgör som ledamot också vid det tillfället.



## **Frågor (kommunallagen 5 kap 64 §§)**

### **34 §**

En fråga skall vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot.

Fråga skall ges in till kommunkansliet senast 10 dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i 33 § gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt.

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

## **Allmänpolitisk debatt**

### **35 §**

Allmänpolitisk debatt ska hållas i samband med de ordinarie sammanträden som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena och partiernas gruppledare.

Varje debattillfälle begränsas till max 2 timmar.

Rätt att yttra sig har ledamöter och ersättare i kommunfullmäktige. I de fall nämndordföranden eller vice ordföranden i nämnd eller i styrelse inte är ledamot i kommunfullmäktige får dessa yttra sig i frågor som rör deras respektive område.

Respektive parti erhåller max 5 minuter till ett inledningsförfarande och debattämnena är fria.

## **Beredning av ärendena (kommunallagen 5 kap 37 §§)**

### **36 §**

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

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 fullmäktigeärenden som kommit in efter det närmast föregående ordinarie sammanträdet samt de beslut om beredning och remiss av sådana ärenden som har fattats.





## **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.

## **Förklaring vid revisionsanmärkning (kommunallagen 12 kap 13 §)**

### **38 §**

Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

## **Valberedning**

### **39 §**

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

Valberedningen består av 1 ledamot från varje i fullmäktige representerat parti.

Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle en ordförande och en vice ord-förande.

Valberedningen skall lägga fram förslag i alla valärenden som fullmäktige skall 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.

## **Beredning av revisorernas budget (kommunallagen 11 kap 8 §)**

### **40 §**

Presidiet bereder revisorernas budget.

## **Justering av protokollet (kommunallagen 5 kap 69 och 8 kap 12 §§)**

### **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 ordföranden har lett.

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

### **Reservation (kommunallagen 4 kap 27 §)**

#### **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 m.m.**

#### **43 §**

Protokollet ska utöver de i 8 kap. 12§ kommunallagen uppställda kraven på tillkännagivande även inom samma tid publiceras på kommunens webbplats.

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

Kommunstyrelsen och kommunens revisorer ska dock alltid delges hela protokollet.

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