

## Arbetsordning för

# Kommunfullmäktige

Fastställd av fullmäktige 2016-05-30, § 71

Reviderad av fullmäktige 2017-12-18 § 169

2020-03-30 § 41

2022-02-28 § 51



## Innehåll

Antalet ledamöter .....	3
Presidium .....	3
Tid och plats för sammanträdena .....	3
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde .....	4
Ärenden och handlingar till sammanträdena .....	5
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare .....	5
Upprop .....	6
Protokolljusterare .....	6
Turordning för handläggning av ärendena .....	6
Yttranderätt vid sammanträdena .....	7
Talarordning och ordning vid sammanträdena .....	7
Förslag (yrkanden) .....	8
Beslutsgång .....	8
Deltagande i beslut .....	8
Jäv .....	9
Omröstningar .....	9
Motioner .....	9
Företagens initiativrätt .....	10
Interpellationer .....	10
Frågor .....	11
Beredning av ärenden .....	11
Återredovisning från nämnderna .....	12
Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning .....	12
Valberedning .....	12
Beredning av revisorernas budget .....	12
Fullmäktigeberedningar .....	12
Justering av protokollet .....	13
Reservation .....	13
Expediering och publicering .....	13
Sammanträde på distans .....	14

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

Arbetsordningen träder i kraft 2016-06-01.

I arbetsordningen används KL som förkortning för kommunallagen.

## **Antalet ledamöter**

(5:e kapitlet 5-8 §§ KL)

### **§ 1**

Fullmäktige har 41 ledamöter.

## **Presidium**

(5:e kapitlet 11 § KL)

### **§ 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 till presidiet ska förrättas på ett sammanträde som hålls före december månads utgång.

Vid valet bestämmer fullmäktige tiden för uppdragen.

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

### **§ 3**

Till dess att val av presidium 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**

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.

## **Tid och plats för sammanträdena**

(5:e kapitlet 12-14 §§ KL)

### **§ 5**

För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena i en sammanträdesplan. Sammanträdesplanen ska antas i kommunfullmäktige senast i oktober månad för nästkommande år.

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 styrelsens presidium.

### **§ 6**

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.

### **§ 7**

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, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare underrättas om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast tillkännages på lämpligt sätt.

### **§ 8**

Ordförande bestämmer efter samråd med vice ordföranden en plats för kommunfullmäktiges sammanträden.

### **§ 9**

Ordföranden bestämmer placeringsordningen för fullmäktiges ledamöter, ersättare och andra som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar, om fullmäktige inte beslutar annat.

### **§ 10**

Annonsering av kommunfullmäktiges sammanträden ska ske på kommunens webbplats och i utvalda sociala medier.

Ordföranden bestämmer tillsammans med vice ordförandena i vilken utsträckning uppgift om de ärenden som ska behandlas ska publiceras på webbplatsen. Om särskilda skäl föreligger får ordföranden inför ett visst sammanträde begränsa annonseringen på webbplatsen och i sociala medier.

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

### **§ 11**

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 en kungörelse om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.

Om sammanträdet ska 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**

### **§ 12**

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

Ordföranden bestämmer i samråd med vice ordförandena om kommunfullmäktiges kalendarium för årsplanering av ärenden.

### **§ 13**

Kommunstyrelsens, övriga nämnders och beredningars förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i kungörelsen bör tillställas varje ledamot och ersättare före sammanträdet. Kallelse och handlingar distribueras digitalt via applikation för möteshantering.

Utskick till förtroendevalda skickas till respektive @almhult.se-adress.

Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar ska tillställas ledamöter och ersättare före sammanträdet.

De handlingar i varje ärende som delgivits ledamöterna bör finnas tillgängliga för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet.

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

(5:e kapitlet 17-21 §§ KL)

### **§ 14**

En ledamot som är förhindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till kommunledningsförvaltningens kanslienhet. Kanslienheten underrättar den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

### **§ 15**

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.

**§ 16**

Det som sagts om ledamot i 14 och 15 §§ gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring.

**§ 17**

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 dock inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

**Upprop****§ 18**

En uppsproplista som visar vilka ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

I början av varje sammanträde ska upprop ske enligt uppsproplistan.

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

Ledamot som infinner sig vid sammanträde efter det att uppropet avslutats ska anmäla sig hos ordföranden, som tillkännager närvaron och låter ledamoten tjänstgöra.

Ledamot och tjänstgörande ersättare får inte annat än tillfälligtvis lämna sammanträdet utan att anmäla detta till ordföranden.

**Protokolljusterare**

(5:e kapitlet 72 § KL)

**§ 19**

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****§ 20**

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 ska 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**

### **§ 21**

Rätt att delta i överläggningen har, utöver fullmäktiges ledamöter,

- 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 3:e kapitlet 17 och 18 §§ KL, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.

### **§ 22**

Revisorerna ska ges tillfälle att delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen.

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

### **§ 23**

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 ordföranden 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.

### **§ 24**

Kommunchefen får delta i överläggningen i alla ärenden.

Fullmäktiges sekreterare får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena samt för att lämna upplysningar vid sammanträdena.

## **Talarordning och ordning vid sammanträdena**

### **§ 25**

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning han eller hon har anmält sig och har 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 anför. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs.

Replik ska innebära en sakupplysning eller rättelse med anledning av närmast föregående anförande. Replik medges också den som är direkt omnämnd i anförandet.

Den talare vars inlägg en replik gäller har rätt till ett kort genmäle om högst två minuter på repliken. Ett replikskifte får omfatta högst två repliker och två genmälen.

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.

## **Förslag (yrkanden)**

### **§ 26**

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

Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något förslag återtas, ändras eller läggas till, om inte fullmäktige beslutar medge det enhälligt.

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett förslag avfatta det skriftligt.

## **Beslutsgång**

### **§ 27**

Fullmäktige ska pröva de frågor som uppkommer kring beslutsgången i ett ärende. Ordföranden ska dock vägra att lägga fram beslutsförslag som innebär att ett nytt ärende väcks.

## **Deltagande i beslut**

(4:e kapitlet 25 § första stycket KL)

### **§ 28**

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.



**Jäv**

(5:e kapitlet 47-49 § KL)

**§ 29**

Ledamot eller tjänstgörande ersättare som är jävig i ett ärende ska anmäla detta till ordföranden antingen i förväg eller omedelbart när ärendet tas upp. Vid jäv ska ersättare inkallas vid behandlingen av ärendet.

Ordföranden bör påtala känd jävssituation och uppmana den jävige att avstå från att delta i ärendebehandlingen. Även annan ledamot får påtala jävsgrundande fakta.

Om påstående om jäv ifrågasätts ska frågan underställas fullmäktiges beslut.

Den som är jävig får stanna kvar i sammanträdeslokalen.

**Omröstningar**

(4:e kapitlet 20 § 2:a stycket, 5:e kapitlet 42–44 och 46 §§ KL, samt 2 § lag (1992:339) om proportionellt valsätt)

**§ 30**

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

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

Ordföranden avger alltid sin röst sist.

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

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

**§ 31**

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

En valsedel är ogiltig om den

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

(5:e kapitlet 23 § 2:a punkten KL)

**§ 32**

En motion

- ska vara skriftlig och undertecknad av en eller flera ledamöter alternativt insänd från den kommunala e-postadress kommunen tillhandahållit respektive ledamot. Om motionen skickas in digitalt ska den skickas till kommunstyrelsens e-postlåda.
- får inte ta upp ämnen av olika slag.
- väcks genom att den lämnas in till kommunledningsförvaltningens kanslienhetsenast 7 arbetsdagar före sammanträdet. .

Fullmäktige ska fatta remissbeslut om inkommen motion.

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

Kommunstyrelsen ska två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt, och redovisa varför det inte har kunnat ske. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

## **Företagens initiativrätt**

(3:e kapitlet 17 § och 5:e kapitlet 23 § 6:e punkten KL)

### **§ 33**

Styrelsen i ett sådant företag som avses i 3:e kapitlet 17 och 18 §§ KL får väcka ärenden i fullmäktige om sådana ärenden som företaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

## **Interpellationer**

(5:e kapitlet 49–53 §§ KL)

### **§ 34**

En interpellation ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot. Interpellation får ställas till ordförande eller övriga ledamöter i en nämnds eller fullmäktigeberednings presidium eller till ordföranden eller övriga ledamöter i presidiet i ett av kommunen helägt bolags styrelse. Den ska ges in till kommunledningsförvaltningens kanslienhetsenast senast 10 arbetsdagar 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.

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 kungörelsen.

Ledamöter och ersättare bör få del av svaret senast tre arbetsdagar före den sammanträdesdag då svaret ska lämnas.

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 3:e kapitlet 17 eller 18 §§ KL, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagens 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 en 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 oberoende av om ersättaren tjänstgör vid sammanträdet eller inte.

## **Frågor**

(5:e kapitlet 54–56 §§ KL)

### **§ 35**

Vill ledamot eller tjänstgörande ersättare framställa muntlig fråga, gäller utöver vad som stadgas i 5:e kapitlet 54–56 §§ kommunallagen följande:

Fråga får efter fullmäktiges medgivande ställas till ordförande eller övriga ledamöter i nämndens presidium eller till ordföranden eller övriga ledamöter i presidiet i ett av kommunen helägt bolags styrelse.

Frågan ska vara kortfattad, avse enkla sakförhållanden och kunna besvaras omgående utan större besvär. Fråga ska besvaras vid det sammanträde då frågan ställts.

Fråga är begränsad till den frågande och den svarande. Replikskifte enligt vad som anges i § 25 är tillåtet.

Den tillfrågade ska vara närvarande vid sammanträdet. Fråga till någon ledamot som tillhör den utpekade kretsen ovan som inte är ledamot eller ersättare i kommunfullmäktige ska ges in skriftligt till kommunledningsförvaltningens kanslienhet senast 7 arbetsdagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Frågan och svaret ska avfattas skriftligen, om ordföranden anser att det behövs.

Vad som sägs i § 34 gäller i tillämpliga delar också frågor.

## **Beredning av ärenden**

(5:e kapitlet 26–34 §§ KL)

### **§ 36**

På varje ordinarie sammanträde med fullmäktige ska redovisas de fullmäktigeärenden som har kommit in efter det närmast föregående ordinarie sammanträdet samt de beslut som har fattats om beredning och remiss av sådana ärenden. Redovisning av ärenden sker genom kommunfullmäktiges kalendarium.

### **§ 37**

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

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

## **Återredovisning från nämnderna**

(3:e kapitlet 15 § KL)

### **§ 38**

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

## **Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning**

(5:e kapitlet 25 a och 31 §§ KL)

### **§ 39**

Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

## **Valberedning**

### **§ 40**

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

Valberedningen består av lika många ledamöter och lika många ersättare som det finns partier i fullmäktige och tillsätts parlamentariskt (alla partier som är representerade i fullmäktige).

Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle en ordförande och en vice ordförande för den tid som de har valts att vara ledamöter.

Valberedningen ska lägga fram förslag i alla valärenden som fullmäktige ska behandla med undantag av valen av fullmäktiges presidium, valberedning eller fyllnadsval som inte är ordförandeval.

Fullmäktige kan dock besluta att förrätta ett val utan föregående beredning.

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

## **Beredning av revisorernas budget**

### **§ 41**

Presidiet bereder revisorernas budget.

## **Fullmäktigeberedningar**

### **§ 42**

Fullmäktige får tillsätta en eller flera särskilda fullmäktigeberedningar för beredning av ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden som ska avgöras av fullmäktige. Beredningarna kan tillsättas både parlamentariskt (alla partier som är representerade i fullmäktige) eller proportionellt.

Fullmäktige bestämmer för varje tillfälle antalet ledamöter och ersättare i en särskild beredning samt mandattiden för denna.

Bland ledamöterna väljer fullmäktige en ordförande och en vice ordförande för den tid som de har valts som ledamöter.

En fullmäktigeberedning bereder de ärenden inom sitt uppgiftsområde som fullmäktige ska avgöra. En fullmäktigeberedning får väcka ärenden i fullmäktige inom sitt uppgiftsområde.

För fullmäktigeberedningar ska i tillämpliga delar gälla vad som i kommunallagen är föreskrivet om nämnder i fråga om tidpunkt för sammanträden, beslutsförhet och protokoll.

En fullmäktigeberedning får från kommunens nämnder och anställda begära in de upplysningar och de yttranden som behövs för att fullmäktigeberedningen ska kunna fullgöra sina uppgifter.

## **Justering av protokollet**

(5:e kapitlet 61 och 62 §§ KL)

### **§ 43**

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**

(4:e kapitlet 22 § KL)

### **§ 44**

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

### **§ 45**

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

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

### **§ 46**

Protokollet ska utöver de i 5:e kapitlet 62 § KL uppställda kraven på tillkännagivande även inom samma tid publiceras på kommunens webbplats.

## Sammanträde på distans

### § 47

Kommunfullmäktige 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. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Kommunfullmäktige får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i fullmäktige.