

Dokumentets syfte

Arbetsordning för kommunfullmäktige

Dokumentet gäller för

Kommunfullmäktige

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

Antalet ledamöter (~~5 kap 1-3 §§ KL~~)

§ 1

Fullmäktige har 61 ledamöter.

I vallagen finns det bestämmelser om antalet ersättare.

Ordförande och vice ordförande (~~5 kap 6 § KL~~)

§ 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 (presidium). Presidievalen ska förrättas på sammanträde som hålls före utgången av december.

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, 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.

Diarienummer	Fastställd/senast uppdaterad	Beslutsinstans	Ansvarigt politiskt organ	Ansvarig processägare
KFKS 2021/272	2021-MM-DD (§ X)	Kommunfullmäktige	Kommunstyrelsen	Stadsdirektören

Om samtliga i presidiet är hindrade att fullgöra uppdraget, fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgifter.

Tid och plats för sammanträdena (5 kap 7-8 §§ KL)

§ 5

Fullmäktige håller ordinarie sammanträde minst åtta gånger per år. Valår ska sammanträde hållas i december. När ordinarie sammanträdesdagar beslutas ska fullmäktige också besluta om reservdag för ordinarie sammanträde i erforderlig omfattning. Vid sammanträde före juni månads utgång fastställer kommunfullmäktige ordinarie sammanträdesdagar för nästkommande år.

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder nyvalda fullmäktige första gången senast i november.

Som huvudregel ska sammanträdena äga rum på måndagar med starttid kl 17.00.

§ 6

Extra sammanträde hålls på den tid som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena.

Begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas 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 eller tiden för sammanträdet.

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

§ 8

Fullmäktige sammanträder i Nackasalen i Nacka stadshus. Reservdag kan sammanträde hållas i Nackasalen i Nacka stadshus eller annan lokal som ordföranden bestämmer efter samråd med de vice ordförandena. Det ska framgå av kallelse till sammanträdet var sammanträde hålls om reservdagen tas i anspråk.

Ordföranden får efter samråd med vice ordförandena bestämma annan plats för 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 kommunfullmäktiges sekreterare. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans samt om ledamot ska få delta på distans även om det meddelats med kortare varsel än 5 dagar. Ordinarie ledamöter prioriteras före ersättare.

§ 9

Sammanträde ska annonseras på kommunens anslagstavla på hemsidan, www.nacka.se, minst en vecka före sammanträdesdagen. Annonsering ska även ske i annat lämpligt media med syfte nå så många medborgare som möjligt. Presidiet avgör val av media för annonsering.

Annonsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet och om de ärenden som ska behandlas. Urval av de mest intressanta ärendena får därvid ske. Om särskilda skäl föreligger får dock ordföranden inför ett visst sammanträde begränsa annonseringen.

~~Annonsering i ortstidning om sammanträde med fullmäktige ska även omfatta uppgifter om de ärenden som ska behandlas. Urval av de mest intressanta ärendena får därvid ske. Om särskilda skäl föreligger får dock ordföranden inför ett visst sammanträde begränsa annonseringen i ortstidning.~~

Sammanträdet ska också annonseras på kommunens hemsida, www.nacka.se.

Kallelse med föredragningslista ska finnas tillgänglig på hemsidan senast en vecka före sammanträdet.

Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

§ 10

Sammanträde ska normalt sluta senast klockan 22.00. Pågående ärende ska dock avslutas. 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. I annat fall behandlas återstående ärenden vid nästkommande ordinarie sammanträde.

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 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. Om sammanträdet fortsätter på beslutad reservdag meddelar respektive parti sina ledamöter och ersättare om det fortsatta sammanträdet.

Ärenden och handlingar till sammanträdena

§ 11

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

§ 12

Kallelse till sammanträde med fullmäktige – med uppgift om tid och plats för sammanträdet och om de ärenden som ska behandlas (föredragningslista) – ska vara åtföljd av tillhörande handlingar i den omfattning fullmäktiges ordföranden bestämmer. Sådan fullständig kallelse ska sändas till varje ledamot och ersättare i fullmäktige.

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

Interpellationer, enkla frågor och motioner ska vara tillgängliga för samtliga ledamöter och ersättare vid det sammanträde vid vilket de avses bli ställda.

Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare (5 kap 12-17 §§ KL)

§ 13

Är ledamot förhindrad att delta i sammanträde eller del därav, ordnar respektive parti att ersättare kallas in.

~~Ledamot eller ersättare får inte inträda i tjänstgöring under pågående handläggning av ett ärende, såvida ej fullmäktige beslutat annat.~~

§ 14

Om 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 .

§ 15

Det som sagts om ledamot i 13 och 14 §§ gäller också för ersättare, som kallas till tjänstgöring.

§ 16

Ordföranden bestämmer, när ledamot eller ersättare ska träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. Endast om det föreligger särskilda skäl för det bör ~~dock~~ inträde ske under pågående behandling av ett ärende.

Upprop

§ 17

En uppslagslista som utvisar de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

I början av varje sammanträde låter ordföranden förrätta upprop.

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

Om ledamot infinner sig vid sammanträde efter det uppropet avslutats, ska ~~hen~~ ledamoten anmäla sig hos ordföranden, som efter tillkännagivande om närvaron låter ledamoten inträda i tjänstgöring.

Protokolljusterare ~~(5 kap 61 § KL)~~

§ 18

Ordföranden bestämmer tid ~~och plats~~ för justeringen av protokollet från sammanträdet. Justering får ske digitalt.

Sedan uppropet har förrättats enligt 17 § väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera paragraferna i protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

Turordning för handläggning av ärendena

§ 19

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

Fullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller fler ärenden. Ordföranden bestämmer när under sammanträdet ett ärende, som inte finns med i kungörelsen, ska behandlas.

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

Yttranderätt vid sammanträdena (~~4 kap 18 § första stycket och 19 § KL, 5 kap 53 och 56 §§ KL~~)

§ 20

Ordföranden och vice ordförandena i en nämnd, vars verksamhetsområde ett ärende berör, får delta i överläggningen i ärendet. Detta innebär endast yttranderätt.

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

Kommunalråd och oppositionsråd, som inte är medlem av kommunfullmäktige, har rätt att yttra sig och lägga fram förslag i alla ärenden, men inte rätt att delta i beslut.

§ 21

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.

§ 22

Ordföranden låter, efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs, kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnderna, revisorerna samt anställda hos kommunen för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller utomstående sakkunniga.

Om fullmäktige inte beslutar 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.

§ 23

Stadsdirektören får delta i överläggningen i alla ärenden.

Stadsjuristen eller ersättare för denna får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.

Talarordning, tidsbegränsning av inlägg och ordningen vid sammanträdena

§ 24

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning, i vilken hen/denne har anmält sig och blivit uppropad. Som rekommendation gäller att den som gör sitt partis första inlägg i ärendet har fyra minuter till sitt förfogande för första inlägget, två minuter för andra inlägget samt en minut för tredje inlägget. Nästa

~~talare från samma parti rekommenderas två minuter för sitt första och andra inlägg följt av en minut för tredje inlägget. Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får göra maximalt tre antal inlägg. För ärende om mål och budget och bokslut kan kommunfullmäktige anta eller rekommendera särskilda regler som beslutas vid respektive sammanträde.~~

~~Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg på högst en minut för ett direkt bemötande av vad en talare anför om hen eller uttalande som hen gjort (replik). Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs.~~

Skulle någon i sitt yttrande uppenbart avlägsna sig från ämnet eller uppträda på ett sätt som strider mot gällande lag, allmän författning eller denna arbetsordning, får ordföranden med klubbslag fästa talarens uppmärksamhet därpå. Om denne inte låter sig rätta, har ordföranden rätt att ta ifrån hen denne ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under hens dennes anförande.

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

Beslutsärenden, motioner och interpellationer

Som rekommendation gäller att den som gör sitt partis första inlägg i ärendet har fyra minuter till sitt förfogande för första inlägget, två minuter för andra inlägget samt en minut för tredje inlägget. Nästa talare från samma parti rekommenderas två minuter för sitt första och andra inlägg följt av en minut för tredje inlägget. Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får göra maximalt tre antal inlägg.

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har, om denne eller dennes uttalande omnämns av en annan talare, också rätt till ett kort inlägg (replik) på högst en minut för ett direkt bemötande av vad talaren anför. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs.

Enkla frågor

Som rekommendation gäller att den som ställer frågan har två minuter till sitt förfogande för första inlägget och en minut för andra inlägget. Även den som besvarar frågan rekommenderas två minuter för sitt första och en minut för sitt andra inlägg. Endast den som ställt frågan och den som svarar på frågan får delta i den överläggning som hålls med anledning av svaret.

Mål och budget

För ärende om mål och budget och bokslut kan kommunfullmäktige anta eller rekommendera särskilda regler som beslutas vid respektive sammanträde.

Yrkanden

§ 25

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.

Andra yrkanden än bifall och avslag ska ges in skriftligen, om inte ordföranden medger annat.

Deltagande i beslut ~~(4 kap 20 § första stycket KL)~~

§ 26

~~En~~ Ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut ska anmäla detta till ordföranden innan beslutet fattas. ~~genom att använda därför avsett alternativ i voteringsystemet.~~

~~Då beslut fattas genom acklamation ska ledamot som avser att avstå från att delta anmäla detta till ordföranden innan beslutet fattas.~~

Ledamot, som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om fullmäktige fattar det med acklamation.

Omröstningar ~~(4 kap 20 § andra stycket KL, 5 kap 42-44 §§, 46 och 47 §§ KL)~~

§ 27

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

~~Omröstningarna sker i första hand genom acklamation. Om omröstning (votering)~~
Begärs ~~votering~~ genomförs sådan på så att ledamöterna avger sina röster genom att trycka ”ja”, ”nej” eller ”avstår” på den handhållna, personliga enheten som ingår i den elektroniska voteringsanläggningen.

Votering kan också ske på så sätt 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 ~~h~~ ny omröstning genomföras omedelbart.

§ 28

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

Valsedel är ogiltig

- om den upptar namnet på någon som inte är valbar,
- om den upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas,
- 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.

Presentationsmaterial

§ 29

Ledamot som önskar visa eller spela upp ett presentationsmaterial (bildspel, film, ljudfil eller motsvarande) ska lämna materialet till kommunfullmäktiges presidium senast klockan 09.00 dagen då fullmäktige ska äga rum.

Utgångspunkten är att presentationsmaterial ska nyttjas i begränsad utsträckning.

Motioner

§ 2930

1. Motion ska ~~h~~ vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en eller flera ledamöter. Motionen ska innehålla förslag till beslut och motivering till förslaget
2. Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma motion.
3. Motion som avses att väckas i kommunfullmäktige ska ges in till kommunfullmäktiges presidium. Motionen ska lämnas in till kommunfullmäktiges presidium senast klockan ~~12.00~~09.00 fredag före kommunfullmäktiges sammanträde för att väckas vid det sammanträdet. En motion får också lämnas vid ett sammanträde med fullmäktige men väcks då först vid påföljande sammanträde.

4. Endast ledamot och ersättare som tjänstgör vid kommunfullmäktiges sammanträde kan väcka en motion.
5. Efter beslut av kommunfullmäktige beslutar kommunstyrelsen om remittering av motionen. Budgetpåverkande motioner bör behandlas i samband med beslut om mål och budget eller behandling av tertialbokslut. Detta beslutas av kommunstyrelsen i samband med beslutet om beredning av motionen.
6. Kommunstyrelsen ska en gång varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges första ordinarie sammanträde under kalenderåret.

Interpellationer ~~(5 kap 49-53 §§ KL)~~

§ ~~303~~1

1. Interpellation besvaras klockan ~~18.00 – 19.00~~17.00 – 18.00 vid ordinarie kommunfullmäktigesammanträde om inte annat anges i kallelsen. Vid behov kan ordförande besluta att interpellationsdebatten startar tidigare ~~än kl. 18~~. Ordföranden får ajournera behandling av interpellation för att återuppta den senare under sammanträdet.
2. Interpellation ska vara skriftlig och ~~egenhändigt~~ undertecknad av en ledamot.
3. Interpellation får riktas till ordförande i en nämnd, utskott och fullmäktigeberedning samt till ordförande i styrelsen för helägda kommunala bolag.
4. Interpellation ska lämnas in till kommunfullmäktiges presidium senast klockan ~~12.00~~09.00 fredag före kommunfullmäktiges sammanträde för att anmälas vid det sammanträdet. Senast nästföljande arbetsdag efter fullmäktiges sammanträde ska interpellationen överlämnas till den som ska besvara interpellationen.
5. Interpellation får också lämnas vid ett sammanträde med fullmäktige men anmäls då först vid påföljande sammanträde.
6. Ersättare får lämna in en interpellation om ersättaren kommer att tjänstgöra som ledamot vid det sammanträde då interpellationen anmäls.
7. Interpellation bör besvaras senast under det sammanträde som följer närmast efter det då interpellationen ställdes.
8. Svar på en interpellation ska vara skriftligt. Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör tas in i kungörelsen.

9. Den ledamot, som har ställt interpellationen ska få del av svaret senast torsdag kl. 12.00 före den sammanträdesdag då svaret ska lämnas.
10. 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.
11. Vid besvarandet av interpellation får antalet närvarande ledamöter understiga hälften.

Enkla frågor (~~5 kap 54-56 §§ KL~~)

§ ~~31~~32

1. Enkla frågor besvaras klockan ~~18.00—19.00~~17.00 – 18.00 vid ordinarie kommunfullmäktigesammanträde om inte annat anges i kallelsen. Ordföranden får ~~klockan 19.00~~ajournera behandling av fråga för att återuppta den senare under sammanträdet.
2. Fråga ska vara skriftlig och ~~egenhändig~~undertecknad av en ledamot.
3. Fråga som lämnas in till kommunfullmäktiges presidium senast klockan ~~12.00~~09.00 fredag före kommunfullmäktiges sammanträde ska i princip besvaras vid det sammanträdet.
4. Kommunfullmäktiges presidium har rätt att omvandla en enkel fråga till en interpellation, om frågans omfång går utöver omfattningen av en enkel fråga.
5. Vad som sägs i ~~30-31~~§ gäller i tillämpliga delar också beträffande enkel fråga. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt.

Allmänhetens frågestund

§ ~~32~~33

Allmänheten har möjlighet att träffa förtroendevalda ~~dels inför anslutning till fullmäktiges sammanträde~~~~dels i form av särskilda möten. En halvtimme före ordinarie sammanträdes öppnande~~Klockan 17.30-18.00 finns representanter från partierna tillgängliga för frågor utanför sammanträdeslokalen. Det åligger respektive parti att tillse att erforderligt antal ledamöter/ersättare närvarar för att svara på allmänhetens frågor. I fullmäktiges annons ska framgå att medborgare kan träffa förtroendevalda denna tidpunkt.

~~Allmänhetens frågestund i form av särskilt möte kan hållas 1-4 gånger per år.~~

Samtliga partier i fullmäktige erbjuds medverka vid de särskilda mötena. Dessa möten kan rikta sig såväl till medborgarna i allmänhet som inom viss del av kommunen.

Ansvaret för att allmänhetens frågestånd i form av särskilda möten hålls, åvilar kommunstyrelsen.

Gruppledarinformation

§ ~~33~~34

Kommunfullmäktiges presidium och Ggruppledarna för de i fullmäktige representerade partierna ska träffas åtta gånger per år för gruppledarinformation under ledning av stadsdirektören.

Förklaring vid revisionsanmärkning (~~9 kap 16 § KL~~)

§ ~~34~~35

Om fullmäktige inte beslutar annat bestämmer ordföranden i vilken ordning förklaringar över en anmärkning, som revisorerna har framställt i revisionsberättelsen, ska inhämtas från den nämnd, mot vilken anmärkningen har riktats.

Justering av protokollet (~~5 kap 61 och 62 §§ KL~~)

§ ~~35~~36

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 respektive ordförande har lett.

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

Reservation och protokollsanteckning (~~4 kap 22 § KL~~)

§ ~~36~~37

Om ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren senast 12.00 arbetsdagen innan den dag som har fastställs för justering av protokollet. Vid omedelbar justering av beslutsparagrafen ska motiveringen lämnas till sekreteraren innan sammanträdet avslutas.

Förtroendevald som vill förklara sitt ställningstagande i ett ärende kan göra det i en protokollsanteckning. Protokollsanteckning anmäls och förtroendevald redogör för

innehållet vid sammanträdet. En skriftlig protokollsanteckning lämnas till sekreteraren senast 12.00 arbetsdagen innan den dag som har fastställs för justering av protokollet. Vid omedelbar justering av beslutsparagrafen ska protokollsanteckningen lämnas till sekreteraren innan sammanträdet avslutas.

Vid sammanträdet slut bör varje parti genom sin gruppleadare lämna en skriftlig sammanställning över vilka reservationer och protokollsanteckningar som anmälts.

Expediering m. m.

§ 37

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

Kommunens revisorer ska alltid tillställas hela protokollet.

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

~~Inom parentes efter vissa rubriker ges hänvisning till var i kommunallagen som grundreglerna kan återfinnas.~~