



## ARBETSORDNING FÖR KOMMUNFULLMÄKTIGE I TIMRÅ KOMMUN

Fastställd av kommunfullmäktige 2018-03-26 § 42  
Reviderad av kommunfullmäktige 2021-01-25 § 15

Gäller från och med 2021-02-01

I anslutning till vad som stadgas i kommunallagen (2017:725) om kommunfullmäktige skall följande bestämmelser gälla för fullmäktiges sammanträden och ärendenas handläggning.

### Antalet ledamöter

#### 1 §

Kommunfullmäktige har 41 ledamöter. I vallagen finns bestämmelser om antalet ersättare.

### Ordförande och vice ordförande (5 kap 11 § KL)

#### 2 §

De år då val har ägt rum in hela landet väljer kommunfullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande (presidium). Presidievalen ska förrättas på ett sammanträde som hålls före utgången av december månad.

Presidiet väljs för kommunfullmäktiges löpande mandatperiod.

Presidiets arbetsuppgifter är förutom de specifika uppgifter som finns runt sammanträden som följer av lag eller denna arbetsordning att bereda revisorernas budget.

#### 3 §

Tills presidievalet har förrättats, tjänstgör som ordförande den som har varit ledamot i kommunfullmäktige 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 ordföranden avgår som ledamot eller från sin presidiepost bör kommunfullmäktige så snart det kan ske välja en annan ledamot för återstoden av tjänstgöringstiden för den som avgått.



Om samtliga i presidiet är förhindrade att fullgöra uppdraget, åligger det ålderspresidenten att fullgöra ordförandens uppgifter.

### **Tid och plats för kommunfullmäktiges sammanträden (5 kap 12 § KL)**

#### **§ 5**

Kommunfullmäktige håller ordinarie sammanträde varje månad utom januari, maj, juli, augusti och december. För varje år bestämmer kommunfullmäktige dag och tid för sammanträdena.

De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder nyvalda kommunfullmäktige första gången i oktober.

Ålderspresidenten bestämmer dagen och tiden för det första sammanträdet efter samråd med kommunstyrelsens presidium.

#### **§ 6**

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

#### **§ 7**

Om endast ett ringa antal ärenden föreligger som inte oundgängligen måste behandlas på i förväg utsatt sammanträde eller om det annars är påkallat av särskilda skäl, får ordföranden efter samråd med vice ordförandena besluta att sammanträdet ska ställas in.

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**

Kommunfullmäktige sammanträder i fullmäktigesalen i kommunhuset. Ordföranden får, efter samråd med vice ordförandena, bestämma en annan plats för ett visst sammanträde.



## Deltagande på distans (5 KAP. 16 § KL)

### § 9

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. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

## Tillkännagivande av sammanträden (5 kap 13 -14 §§ KL)

### § 10

Ordföranden ska tillkännage tid och plats för varje sammanträde med fullmäktige och uppgifter om de ärenden som ska behandlas.

Tillkännagivanden om fullmäktiges sammanträden ska anslås på kommunens anslagstavla minst en vecka före sammanträdet.

Om ett ärende är så brådskande att det inte hinner tillkännas enligt 13 § KL, ska uppgift om ärendet tillkännas på anslagstavlan senast vardagen närmast före sammanträdesdagen.

## Kallelse till sammanträde (5 kap 15 § KL)

### § 11

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.

Information om sådana ärenden som tillkännagetts enligt 14 § KL ska lämnas till varje ledamot och ersättare så att den kan antas nå dem senast vardagen närmast före sammanträdesdagen.

Kallelse och övriga handlingar skickas elektroniskt.

### § 12

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

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



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

### **§ 13**

Om kommunfullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde på den utsatta sammanträdesdagen, kan kommunfullmäktige besluta att förlänga tiden för sammanträdet.

Kommunfullmäktige kan också beslut att avbryta sammanträdet och att hålla fortsatt sammanträde en senare dag för att behandla de ärenden som återstår. I ett sådant fall beslutar kommunfullmäktige genast när och var sammanträdet ska fortsätta.

Om kommunfullmäktige 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 underrättar dock ordföranden de ledamöter och ersättare som inte är närvarande när sammanträdet avbryts och om tiden och platsen för det fortsatta sammanträdet.

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

### **(5 kap 17-21 §§ KL)**

### **§ 14**

En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller del av sammanträde, ska snarast anmäla detta till respektive partigrupp som då kallar in 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 ordförande 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 (5 kap §§ 17-21 KL) gäller också för ersättare som kallats till tjänstgöring.

### **§ 17**

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



## Protokollsjusterare

### § 18

Ordföranden bestämmer tiden och platsen för justeringen av sammanträdesprotokollet.

Kommunfullmäktige väjer två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera sammanträdesprotokollet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

## Turordning för handläggning av ärenden

### § 19

Kommunfullmäktige behandlar ärendena i den turordning de har tagits upp i kungörelsen. Kommunfullmäktige 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. Kommunfullmäktige får besluta att avbryta handläggningen av ett ärende under ett sammanträde för att återuppta det senare under sammanträdet.

## Yttranderätt vid sammanträde

### § 20

#### Rätt att delta i överläggningen har

- Ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller 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 får delta i den överläggning som hålls med anledning av svaret.
- Styrelsens ordförande i ett sådant företag som avses i 3 kap 11 §§ KL, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.

### § 21

Kommunens revisorer får delta i överläggningen när kommunfullmäktige behandlar ett ärende som berör revisorernas egen förvaltning.



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

Sakkunniga revisorerna ska alltid ges tillfälle att yttra sig vid fullmäktiges behandling av revisionsberättelsen.

### § 22

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

Ordföranden får 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 kommunfullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordförande 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

Kommunchefen får delta i överläggningen i alla ärenden.

Samtliga förvaltningschefer får under kommunfullmäktiges överläggningar på fråga från kommunfullmäktiges ledamöter lämna sakuppgift inom sitt verksamhetsområde.

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

## Talarordning

### § 24

Den som har rätt att delta i kommunfullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning i vilken han eller hon anmält sig via digitala appen.

Talare får ordet för replik enligt den ordning i vilken han eller hon anmält sig via digitala appen. Replik kan endast begäras under ett anförande. Replik ska innehålla en sakupplysning eller rättelse med anledning av närmast föregående anförande. Replik medges också en ledamot som är direkt omnämnd eller angripen i anförandet. Varje replikskifte omfattar upp till två repliker.

För repliker gäller högst två minuter.



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

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

## Hur ärendena avgörs

### § 25

När kommunfullmäktige har förklarat överläggningen i ett ärendet avslutad, går ordföranden igenom de förslag som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats rätt. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag.

Därefter får inte något förslag ändras eller återtas om inte kommunfullmäktige enhälligt beslutar medge det. Om ordföranden anser att det behövs, ska den ledamot som har framställt ett förslag avfatta det skriftligt.

## Deltagande i beslut

### § 26

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 kommunfullmäktige enhälligt beslutar (acklamation).

## Omröstning och beslut (4 kap 25 §)

### § 27

Ledamöterna avger sina röster via digitala appen. Om den digitala appen är ur funktion avger ledamöterna sina röster efter närvarolista som finns tillgänglig vid varje sammanträde.

Ordförande biträds då av de två ledamöter som utsetts att justera protokollet.

Ordföranden avger alltid sin röst sist. När omröstningen avslutats befäster ordföranden detta med ett klubbslag.

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

### § 28



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

En valsedel är ogiltig:

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

Det som ovan nämnts gäller inte vid val som sker med tillämpning av proportionellt valsätt (val som ger partier representation i proportion till avgivna röster). För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag.

## Motioner

### § 29

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, av ordinarie ledamot, genom att den ges in till kommunstyrelsens kansli, kommunledningskontoret.

En motion får också lämnas vid ett sammanträde med kommunfullmäktige, men upptas då till behandling nästkommande sammanträde

En ersättare får endast väcka en motion när denne tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde. Motionen skall då lämnas efter att ordföranden öppnat sammanträdet.

### § 30

Kommunstyrelsen ska, två gånger varje år, redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska lämnas vid kommunfullmäktiges ordinarie sammanträde i april och oktober månad.

Kommunstyrelsen ska, två gånger varje år, återredovisa verkställda beslut (program mm). Redovisningen ska ske på kommunfullmäktiges ordinarie sammanträde i april och oktober månad.



**Företagens initiativrätt (10 kap. 2-6 §§)****31 §**

Styrelsen i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 §§ KL får väcka ärenden i fullmäktige om sådana ärenden som företaget är skyldig att se till att fullmäktige får ta ställning till.

**Interpellationer (5 kap 59-63 §§ KL)****§ 32**

1. En interpellation ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av ledamot. Den bör ges till kommunstyrelsens kansli (kommunledningskontoret) en arbetsdag för det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.
2. En ersättare får lämna in en interpellation under ett sammanträde om ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet.
3. En interpellation bör besvaras senast under det sammanträde som följer närmast efter det då interpellationen ställdes.
4. Ett svar på en interpellation ska 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 ta del av svaret dagen för den sammanträdesdag då svaret ska lämnas.
5. Interpellationer får ställas av ledamöterna och riktas till ordföranden i en nämnd eller en fullmäktigeberedning samt till de förtroendevalda i övrigt som fullmäktige bestämmer. Interpellationer får ställas endast till sådan förtroendevald som anges i 4 kap 2 § första stycket
6. Ordföranden i en nämnd får överlåta besvarandet av en interpellation till en av fullmäktige utsedd ledamot i styrelsen för en sådan juridisk person som avses i 10 kap 2-6 §§ eller till ordföranden i styrelse eller annan nämnd i ett kommunalförbund som kommunen är medlem i.
7. 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.
8. Interpellationsdebatten inleds av interpellanten. Interpellanten och den som ska besvara interpellationen har inledningsvis vardera 10 minuter till sitt förfogande. Efterföljande replikskifte omfattar upp till två repliker. Härefter är ordet fritt, där den som begär ordet har två minuter till sitt förfogande. För repliker gäller högst två minuter.
9. Kommunfullmäktige beslutar om en interpellation får ställas.

**Frågor (5 kap 64 § KL)****§ 33**

En fråga ska vara ställd till viss person.

Lämnas frågan före sammanträdet, ska den ges in till kommunfullmäktiges sekreterare en arbetsdag före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i § 32 gäller i tillämpliga delar även också på fråga. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt.

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

**Medborgarförslag****§ 34**

1. De som är folkbokförd i kommunen får väcka ärende i kommunfullmäktige (medborgarförslag). Ett medborgarförslag ska vara skriftligt och undertecknat av en eller flera personer. Namnförtydligande, adress och telefonnummer ska anges. Medborgarförslag kan även skickas in via E-tjänst på kommunens hemsida.
2. Ett medborgarförslag ska väckas av kommunmedborgare privat och inte genom något parti.
3. Ett medborgarförslag kan bara sakbehandlas av kommunfullmäktige om det ligger inom dess befogenhetsområde.
4. Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma medborgarförslag, dvs om man vill ta upp fler frågor måste man lämna in ett förslag för varje fråga.
5. Ett medborgarförslag väcks genom att det lämnas till kommunledningskontoret eller direkt till kommunfullmäktiges presidium på kommunfullmäktiges sammanträde. Medborgarförslag kan även väckas via E-tjänst på kommunens hemsida.
6. Medborgarförslag ska beredas så att kommunfullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det förslaget väcktes.
7. När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas, ska förslagsställaren underrättas. Förslagsställaren har rätt att yttra sig i kommunfullmäktige när förslaget behandlas men inte delta i beslut. Yttranderätten gäller inte när förslaget anmäls och remitteras.
8. Kommunfullmäktiges presidium får avgöra om ett ärende som väckts genom medborgarförslag ska beslutas av kommunfullmäktige



eller om ärendet ska överlåtas till styrelse eller annan nämnd att besluta i ärendet (KF § 103/07).

9. Förslagsställaren ska i sådant fall underrättas om vilken nämnd som i fortsättningen kommer att handlägga ärendet. Undantag är fall som anges i 5 kap 1 § Kommunallagen, dvs ärenden av principiell beskaffenhet eller annan större vikt.
10. Om kommunfullmäktige har överlåtit ärendet till en nämnd/styrelse gäller inte de bestämmelser som anges i punkterna 6 och 7 som avser handläggningen i kommunfullmäktige.
11. Kommunstyrelsen och nämnderna ska kontinuerligt informera kommunfullmäktige om de beslut som fattats i ärendena. Styrelsen/nämnderna ska också, två gånger/år, informera om de ärenden som inte beretts färdigt, anledningen till att ärendena inte avgjorts och när beslut kan beräknas fattas. Denna redovisning ska göras på kommunfullmäktiges ordinarie sammanträde i april och oktober.
12. Medborgarförslaget får inte röra personärenden eller myndighetsutövning mot enskild, t ex beviljande av bygglov eller försörjningsstöd. Förslaget får ej heller ha odemokratisk eller rasistisk innebörd och inte strida mot lag eller annan författning.

## Beredning av ärendena (5 kap 26-34 §§ KL)

### § 35

Om kommunfullmäktige inte beslutar något annat, avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som kommunfullmäktige ska behandla skall remitteras. Styrelsen får uppdra till en förtroendevald eller någon anställd att besluta om remiss av sådana ärenden.

## Beredning av ansvarsprövning och revision

### § 36

Kommunfullmäktiges presidium bereder frågor och ärenden om ansvarsprövning samt revisorernas budget.

Kommunfullmäktiges presidium ansvarar för en kontinuerlig dialog med revisorerna och lekmanarevisorerna i de kommunala bolagen.



## **Förklaring vid revisionsanmärkning (12 kap 12 § KL)**

### **§ 37**

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

## **Valberedning**

### **§ 38**

På det första sammanträdet med nyvalda kommunfullmäktige väljs en valberedning för den löpande mandatperioden. Valberedningen består av samma antal ledamöter och ersättare som motsvaras av antal i kommunfullmäktige representerade partier.

Utöver ledamöterna väljer kommunfullmäktige vid samma tillfälle en ordförande från majoriteten samt ersättare till denne för den löpande mandatperioden. Vice ordförande väljs bland ledamöterna i valberedningen. Vid ordförandens bortavaro tjänstgör vice ordföranden i dennes ställe.

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

Kommunfullmäktige kan dock besluta att förrätta även ett annat val utan föregående beredning.

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

## **Presidieträffar**

### **§ 39**

Under kommunfullmäktiges löpande mandatperiod utser varje parti, som finns representerade i kommunfullmäktige, en ledamot som tillsammans med kommunfullmäktiges presidium utgör presidieträff. Kommunfullmäktiges presidium utgör ordförande och vice ordförande i presidieträffen.

Presidieträffen sammanträder när ordföranden finner så påkallat.

Presidieträffen, som inte har någon självständig beslutanderätt, har följande uppgifter:

- Planera fullmäktiges sammanträden samt lämna förslag till aktiviteter i anslutning till sammanträdena



- Fungera som budgetberedning till presidiet för kommunens revisorer

## Allmänhetens frågestund

### § 40

Vid varje kommunfullmäktigesammanträde, har du som privatperson och folkbokförd i kommunen, möjlighet att ställa frågor till kommunen under ”Allmänhetens frågestund”.

Frågestunden pågår i 30 minuter och startar före det ordinarie sammanträdet. Alla som vill är välkomna att ställa frågor om kommunens verksamheter.

Syftet med allmänhetens frågestund är bland annat till för att skapa en dialog mellan allmänheten och de politiskt folkvalda för att du skall kunna påverka, väcka opinion och få bättre möjligheter att ta tillvara dina demokratiska rättigheter.

Frågan ska vara skriftlig och inlämnad till kommunledningskontorets kansli senast 3 dagar före kommunfullmäktiges sammanträde

Om du vill få ett utförligare svar bör frågan vara inlämnad till kommunledningskontoret i Timrå senast en vecka före sammanträdet. Om frågan är inlämnad i förväg är det också störst chans att du får svar från den person som vet mest i frågan.

Du kan välja att ställa din fråga till kommunen eller till kommunfullmäktiges ledamöter. Om du vill ställa din fråga till någon annan än kommunfullmäktiges ledamöter, t ex till ordföranden i en nämnd/styrelse eller till en tjänsteman, bör du snarast meddela kommunledningskontoret så att denna person kan kallas till sammanträdet.

Fråga får endast beröra ämne som är av allmänt intresse och som tillhör kommunfullmäktige, kommunstyrelsens eller annan nämnds handläggning. Frågan får inte handla om personärenden, myndighetsutövning mot enskild t ex bygglov eller försörjningsstöd.

Överläggning mellan kommunfullmäktiges ledamöter får inte förekomma under frågestunden.

Kommunallagens regler för offentlighet och ordning vid sammanträdena gäller även vid allmänhetens frågestund.

Vid behov av teckenspråkstolk får du själv kontakta tolkcentralen.

En skriftlig fråga som inkommer till kommunledningskontoret registreras hos oss och blir därmed en offentlig handling vilket innebär att vem som helst kan läsa frågan



## Protokollet

### § 41

Protokollet justeras av ordförande 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.

Kommunfullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt innan kommunfullmäktige justerar den.

Senast andra dagen efter det att protokollet har justerats ska justeringen tillkännages på kommunens anslagstavla.

## Reservation

### § 42

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska detta göras skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren för den tidpunkt som fastställts för justering av protokollet.

## Expediering

### § 43

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