

# KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING FÖR FALKÖPINGS KOMMUN

## **Arbetsordning för kommunfullmäktige i Falköpings kommun**

Antagen av kommunfullmäktige den 27 januari 2020, § 13

Gäller från och med den 11 februari 2020

Arbetsordning för kommunfullmäktige i Falköpings kommun ersätter tidigare arbetsordning, antagen av kommunfullmäktige 25 september 2017, § 97

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

## Innehåll

Arbetsordning för kommunfullmäktige i Falköpings kommun.....	1
Antalet ledamöter (5 kap. 5-8 §§ KL) .....	3
Presidium (5 kap. 11 § KL) .....	3
Interimsordförande, ålderspresident (5 kap. 72 § första stycket 5 KL) .	3
Fyllnadsval till presidiet .....	3
Upphörande av uppdraget (4 kap. 7 § KL) .....	3
Extra sammanträde (5 kap. 12 §).....	4
Ändringar rörande sammanträden .....	4
Plats för sammanträde.....	4
Deltagande på distans (5 kap. 16 § KL) .....	4
Ärenden och handlingar till sammanträdena .....	5
Upprop .....	6
Protokolljusterare.....	6
Ordning vid sammanträdena.....	8
Yrkanden.....	8
Deltagande i beslut .....	8
Omröstningar .....	8
Motioner .....	9
Interpellationer.....	10
Frågor.....	10
Företagens initiativrätt .....	11
Beredning av ärenden .....	11
Återredovisning från nämnderna .....	11
Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning .....	11
Beredning av revisorernas budget .....	11
Valberedning.....	12
Justering av protokollet.....	12
Expediering och publicering.....	12

### **Antalet ledamöter (5 kap. 5-8 §§ KL)**

**1 §** Fullmäktige har 51 ledamöter. Antalet ersättare är, om inte annat framgår av kommunallagen och vallagen, hälften av det antal ledamöter varje parti erhåller i kommunfullmäktige.

### **Presidium (5 kap. 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 av presidium ska förrättas på ett sammanträde som hålls före december månads utgång.

Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.

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

### **Interimsordförande, ålderspresident (5 kap. 72 § första stycket 5 KL)**

**3 §** Till dess att val av presidiet har förrättats, tjänstgör som ordförande den som har varit ledamot i fullmäktige längst tid (ålderspresidenten).

Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den äldste av dem vara ålderspresident.

### **Fyllnadsval till presidiet**

**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.

### **Upphörande av uppdraget (4 kap. 7 § KL)**

**5 §** Om en förtroendevald som valts av fullmäktige upphör att vara valbar upphör uppdraget vid nästa fullmäktigesammanträde om inte fullmäktige, efter ansökan, beslutar att den förtroendevalde får ha kvar sitt uppdrag under återstoden av mandattiden. En sådan ansökan ska vara skriftlig och innehålla skälen för att uppdraget ska bestå. Ansökan ska göras i så god tid att den hinner behandlas av fullmäktige innan uppdraget upphör eftersom den måste beredas som andra ärenden. Ansökan ges in till kommunstyrelsens kansli.

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

**6 §** Fullmäktige ska sammanträda så många gånger per år som det finns behov av. För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena. Som riktlinje ska sammanträdena förläggas till sista måndagen i en kalendermånad.

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

### **Extra sammanträde (5 kap. 12 §)**

**7 §** Ett extra sammanträde hålls på den tid som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena.

Om styrelsen eller minst en tredjedel av fullmäktiges ledamöter i enlighet med 5 kap. 12 § kommunallagen vill begära ett extra sammanträde ska det göras skriftligen hos ordföranden och ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet.

### **Ändringar rörande sammanträden**

**8 §** 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 kommunens anslagstavla.

### **Plats för sammanträde**

**9 §** Fullmäktige sammanträder i fullmäktiges sessionssal i Stadshuset.

Ordföranden får efter samråd med vice ordförandena bestämma en annan plats för ett visst sammanträde.

### **Deltagande på distans (5 kap. 16 § KL)**

**10 §** 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 fem vardagar innan sammanträdet anmäla detta till fullmäktiges kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

### **Tillkännagivande av sammanträden och kallelse (5 kap. 13 §)**

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

Kommunfullmäktiges sammanträden ska tillkännages på kommunens anslagstavla minst en vecka före sammanträdesdagen.

Uppgift om tid och plats för ett sammanträde ska införas i den eller de ortstidningar som fullmäktige beslutar.

Varje ledamot och ersättare ska kallas till sammanträdet minst en vecka före sammanträdesdagen. Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet och om de ärenden som ska behandlas. Kallelsen ska skickas elektroniskt. I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

I 5 kap. 14 och 15 §§ kommunallagen finns undantagsbestämmelser för brådskande ärenden.

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

**12 §** 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 ett tillkännagivande om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt. Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka, behöver något tillkännagivande inte utfärdas. I ett sådant fall låter ordföranden dock underrätta de ledamöter och ersättare som inte är närvarande när sammanträdet avbryts om tiden och platsen för det fortsatta sammanträdet.

### **Ärenden och handlingar till sammanträdena**

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

**14 §** Kommunstyrelsens förslag till beslut i de ärenden som framgår av tillkännagivandet bör lämnas ut till varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

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

Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar ska lämnas ut till ledamöter och ersättare före sammanträdet.

Handlingar skickas elektroniskt och bör vara varje ledamot och ersättare tillhanda minst en vecka före sammanträdesdagen.

Kommunstyrelsens förslag till beslut bör finnas tillgängliga för allmänheten i anslutning till sammanträdeslokalen under sammanträdet.

### **Anmälan av hinder för att delta i sammanträden och inkallande av ersättare**

**15 §** En ledamot eller ersättare som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska snarast anmäla detta till

gruppledaren för det parti ledamoten valts in i fullmäktige för.

**16 §** Om en ledamot 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 och ersättare ska meddela ordföranden om man lämnar sammanträdet.

**17 §** Om en ledamot eller ersättare infinner sig vid sammanträde efter det att uppropet har avslutats, ska ledamoten eller ersättaren anmäla sig hos ordföranden.

Ordföranden ska tillkännage sent ankomna ledamöters och ersättares närvaro.

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 inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

I övrigt regleras ersättarnas tjänstgöring i 5 kap. 17-21 §§ kommunallagen.

## **Upprop**

**18 §** I början av varje sammanträde ska upprop ske enligt uppropsslistan.

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

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

## **Protokolljusterare**

**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 tillkännagivandet.

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

Ordföranden bestämmer när under ett sammanträde ett ärende ska behandlas som inte finns med i tillkännagivandet.

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

## **Deltagande vid sammanträdena**

**21 §** Ersättare i fullmäktige har yttranderätt. Ersättare har dock inte rätt att delta i handläggningen av ärenden, det vill säga att framställa yrkanden eller att delta i beslut.

**22 §** Rätt att delta i överläggningen har

- En förtroendevald som framgår av 4 kap 2 § kommunallagen,
- 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 10 kap. 2-6 §§ KL, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.

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

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

Sakkunnigt biträde ska ges tillfälle att yttra sig vid fullmäktiges behandling av revisionsberättelsen.

**24 §** 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 i vilken utsträckning de som har kallats för att lämna upplysningar på ett sammanträde får yttra sig under överläggningarna.

**25 §** Kommundirektören får delta i överläggningen i alla ärenden.

Kommunjurist och kommunsekreterare får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.

### **Talarordning**

**26 §** 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 två korta inlägg på högst två minuter för en replik med anledning av vad en talare anfört. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs.

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 talares anförande.

### **Ordning vid sammanträdena**

**27 §** 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.

### **Yrkanden**

**28 §** 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 korrekt.

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

Den ledamot som har framställt ett yrkande som inte är ett rent bifalls- eller avslagsyrkande ska avfatta det skriftligt.

### **Deltagande i beslut**

**29 §** 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.

### **Omröstningar**

**30 §** 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 osäkerhet uppstår om resultatet av en öppen omröstning, ska en ny omröstning genomföras omedelbart.

**31 §** När en sluten omröstning genomförs, biträds ordföranden av de två ledamöterna som har utsetts att justera protokollet.

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 utvisar vem som avses,
- är märkt genom understrykning, överstrykning, förkryssning eller liknande eller
- inte avlämnas sluten, dvs. hopvikt, eller i ett för valet tillhandahållet kuvert

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

## **Motioner**

**32 §** Genom motion får en ledamot eller flera väcka ärenden i fullmäktige.

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

En motion ska vara skriftlig och undertecknad av den eller de som vill väcka motionen. Med undertecknad avses ett teknikneutralt begrepp vilket innebär att utöver underskrift i original godtas undertecknade handlingar som skannats och därefter skickats per e-post. Ett dokument som är försett med elektronisk signatur är även det undertecknat.

Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma motion.

En motion väcks genom att den ges in till kommunledningsförvaltningens kansli, eller också lämnas vid ett sammanträde med fullmäktige.

En motion ska om möjligt beredas så att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att motionen väcktes. Om en motion inte kan beredas färdigt inom ett år ska kommunstyrelsen anmäla detta och vad som framkommit vid beredningen inom samma tid. Fullmäktige får då avskriva motionen från vidare handläggning.

## Interpellationer

**33 §** En interpellation får ställas av en ledamot i fullmäktige.

En ersättare får ställa en interpellation bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet.

En interpellation ska vara skriftlig och undertecknad av interpellanten. Med undertecknad avses ett teknikneutralt begrepp vilket innebär att utöver underskrift i original godtas undertecknade handlingar som skannats och därefter skickats per e-post. Ett dokument som är försett med elektronisk signatur är även det undertecknat. Den ska lämnas in till kommunledningsförvaltningens kansli senast två arbetsdagar före det sammanträde vid vilket interpellanten avser att ställa den.

En interpellation ska riktas till ordföranden i en nämnd, gemensam nämnd eller en fullmäktigeberedning samt till de förtroendevalda i övrigt som fullmäktige bestämmer.

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 §§ kommunallagen eller till ordföranden i styrelsen eller annan nämnd i ett kommunalförbund som kommunen är medlem i.

En interpellation ska ha ett bestämt innehåll och vara försedd med motivering. Den bör ställas endast i angelägenheter av större intresse för kommunen. En interpellation ska avse ämnen som hör till fullmäktiges, en nämnds, en gemensam nämnds eller en fullmäktigeberednings handläggning. En interpellation får inte avse ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

Fullmäktige beslutar utan föregående överläggning om en interpellation får ställas.

En interpellation bör besvaras under det sammanträde som följer närmast efter det då interpellationen ställdes. Svaret på en interpellation ska vara skriftligt. Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör tas in i tillkännagivandet av sammanträdet. Den som har ställt interpellationen bör få del av svaret senast dagen före den sammanträdesdag då svaret ska lämnas.

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

**34 §** För att inhämta upplysningar får en ledamot ställa en fråga.

En ersättare får ställa en fråga bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet.

En fråga ska vara skriftlig och undertecknad av frågeställaren. Med

undertecknad avses ett teknikneutralt begrepp vilket innebär att utöver underskrift i original godtas undertecknade handlingar som skannats och därefter skickats per e-post. Ett dokument som är försett med elektronisk signatur är även det undertecknat. Den ska lämnas in till kommunledningsförvaltningens kansli senast två arbetsdagar före det sammanträde vid vilket frågeställaren avser att ställa den.

En fråga riktas till ordföranden i en nämnd, gemensam nämnd eller fullmäktigeberedning samt till de förtroendevalda i övrigt som fullmäktige bestämmer.

Ordföranden i en nämnd får överlåta besvarandet av en fråga till en av fullmäktige utsedd ledamot i styrelsen för en sådan juridisk person som avses i 10 kap. 2-6 §§ kommunallagen eller till ordföranden i styrelsen eller annan nämnd i ett kommunalförbund som kommunen är medlem i.

En fråga ska ha ett bestämt innehåll och vara försedd med en kort inledande förklaring. En fråga ska avse ämnen som hör till fullmäktiges, en nämnds, gemensam nämnds eller en fullmäktigeberednings handläggning. En fråga får inte avse ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild. Fullmäktige beslutar utan föregående överläggning om en fråga får ställas.

En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts. Svaret på frågan bör vara skriftligt. När en fråga besvaras, får bara den som ställer frågan och den som svarar delta i överläggningen.

### **Företagens initiativrätt**

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

### **Beredning av ärenden**

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

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

### **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.

### **Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning**

**38 §** Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

### **Beredning av revisorernas budget**

**39 §** Presidiet bereder revisorernas budget.

## **Valberedning**

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

Valberedningen består av 13 ledamöter och lika många ersättare. Samtliga partier bör beredas plats i valberedningen antingen genom erhållande av plats som ledamot eller som ersättare.

Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle en ordförande, en vice ordförande och en andre 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, kommunstyrelsen, valberedning och fyllnadsval.

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

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

## **Justering av protokollet**

**41 §** Protokollet justeras senast 14 dagar efter sammanträdet 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**

**42 §** Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen bör lämnas till sekreteraren senast dagen efter sammanträdet och senast 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 i så god tid att den kan tas in i den del av protokollet som omedelbart justeras.

## **Expediering och publicering**

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

Kommunstyrelsen och kommunens revisorer ska dock alltid få tillgång till hela protokollet.

Skrivelser och andra handlingar som beslutas av kommunfullmäktige ska

undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av en vice ordförande och kontrasigneras av tjänstgörande sekreterare.

I övrigt bestämmer fullmäktige vem som ska underteckna handlingar.

**44 §** Tillkännagivande av justering av fullmäktiges protokoll ska göras i enlighet med vad som föreskrivs i 8 kap. 12 § KL. Härutöver ska hela protokollet publiceras på kommunens anslagstavla i den utsträckning hinder inte möter på grund av lag eller annan författning.

---