

Arbetsordning för Ånge kommunfullmäktige

Diarienummer KS 26/5311

Ånge kommun

Mål	Mål beskriver vad kommunen ska uppnå. Den är många gånger abstrakt och beskriver sällan sättet som det uppnås på. De kan innehålla långsiktiga perspektiv och beskriver verksamhetsområden som ska utvecklas och i vilken riktning. *Exempel på mål*: Mål och prioriteringar.
Plan	Kommunens mål omsätts till handling oftast genom en plan. De beskriver närmare hur verksamheten ska arbeta för att uppnå satta mål. *Exempel på plan:* Verksamhetsplan.
Riktlinje	Riktlinjer ska ge konkret stöd för hur arbetsuppgifterna ska utföras. De beskriver ramarna och riktningen för området. Riktlinjer ska vara så detaljerade att våra medarbetare ska känna sig trygg i sitt agerande, men utan att detaljstyra ageranden. Exempel på riktlinje: Riktlinjer för styrdokument.
Policy	En policy ska ge en princip att hålla sig till; ett sätt att se på en viss företeelse. En policy säger hur vi ska förhålla oss i t ex kommunikationsfrågor, hur vi ser på hemarbete eller hur kosten ska vara för de vi serverar. *Exempel på policy:* Kommunikationspolicy
Regel	Regler ska ge absoluta gränser för vårt agerande. Typiska ord och uttryck i sådana dokument är ”ska”, ”måste” och ”får inte”. Exempel på regel: Regler för Ånge kommuns borgensåtagande.

Omfattar	Kommunfullmäktige
Dokumentansvarig	Kommunsekreterare
Fastställd av	Kommunfullmäktige
Antagen	2026-10-26 § xx
Reviderad	
Giltig från och med	2027-01-01
Giltig till	2030-12-31

Ånge kommun

Innehåll

Arbetsordning för Ånge kommunfullmäktige **1**

1 Antal ledamöter **5**

2 Presidium **5**

3 Interimsordförande, ålderspresident **5**

4 Fyllnadsval till presidiet m.m **5**

4.1 Presidiets uppgifter: 5

5 Upphörande av uppdraget **6**

6 Tid för sammanträdena **6**

7 Extra sammanträde **6**

8 Ändringar i sammanträdesordningen **6**

9 Plats för sammanträde **6**

10 Deltagare på distans **7**

11 Tillkännagivande av sammanträdena **7**

12 Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde **7**

13 Ärenden och handlingar **7**

14 Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare **8**

15 Upprop **8**

16 Protokollsjusterare **9**

17 Turordning för handläggning av ärendena **9**

18 Yttranderätt vid sammanträden **9**

19 Talarordning och ordning vid sammanträden **10**

20 Yrkanden **10**

21 Deltagande i beslut **11**

22 Omröstningar **11**

23 Motioner **12**

24 Medborgarförslag **12**

25 Kommunala bolags initiativrätt **12**

26 Interpellationer **12**

27 Frågor **13**

28 Korta frågor & korta svar **13**

29 Särskild debatt, temamöten, information **14**

30 Beredning av ärenden **14**

31 Årsredovisning från nämnderna **14**

32 Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning **14**

33 Bredning av revisorernas budget **14**

34 Valberedning **15**

35 Justering av protokollet **15**

36 Reservation 15

37 Expediering och publicering 15

Ånge kommun

1 Antal ledamöter

Fullmäktige har 35 ledamöter. För ledamöterna i fullmäktige ska det finnas ersättare. Fullmäktige består av det antal ersättare som fullmäktige beslutat.

2 Presidium

De år då val av fullmäktige har ägt rum, 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. Vid valet bestämmer fullmäktige tiden för uppdragen. Vice ordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

3 Interimsordförande, ålderspresident

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.

4 Fyllnadsval till presidiet m.m

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.

4.1 Presidiets uppgifter:

• Ansvara för att forma och säkerställa ett demokratiskt förhållningssätt i fullmäktiges arbetsformer och processer.
• Ansvara för fullmäktiges utbildningar.
• Arvodeskommitté – avgör frågor om tillämpning av arvodesregler.
• Beredning av revisorernas budgetrepresentationsfrågor. I viktigare fall bör presidiet samråda med kommunstyrelsens presidium.
• Representation – Inom ramen för av kommunfullmäktiges representationsanslag fattar fullmäktiges presidium beslut i representationsfrågor. I viktigare fall bör presidiet samråda med kommunstyrelsens presidium.

Ånge kommun

5 Upphörande av uppdraget

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. Ansökan ges in till kommunstyrelsens kansli.

6 Tid för sammanträdena

Fullmäktige håller ordinarie sammanträde enligt kommunallagens bestämmelser. För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för de ordinarie sammanträdena. Det år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder nyvalda fullmäktige första gången innan december. Avgående fullmäktige bestämmer dagen och tiden för det första sammanträdet.

7 Extra sammanträde

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.

8 Ändringar i sammanträdesordningen

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, låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast tillkännages på kommunens anslagstavla.

9 Plats för sammanträde

Fullmäktige sammanträder i Ånge tätort.

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

Ånge kommun

10 Deltagare på distans

Fullmäktige får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda 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 får efter samråd med vice ordförandena bestämma att ett sammanträde sker på distans.

11 Tillkännagivande av sammanträdena

Ordföranden ska tillkännage tid och plats för varje sammanträde med fullmäktige och uppgifter om de ärenden som ska behandlas. Fullmäktiges sammanträden ska tillkännages på kommunens anslagstavla minst en vecka före sammanträdesdagen. 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. Kallelsen skickas via e-post, om inte skäl talar däremot.

15 kap. 14 och 15 §§ KL finns undantagsbestämmelser för brådskande ärenden.

12 Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

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 samman-trädet avbryts om tiden och platsen för det fortsatta sammanträdet.

13 Ärenden och handlingar

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

Ånge kommun

Styrelsens, övriga nämnders och beredningars förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i tillkännagivandet bör tillställas varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

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

Kallelse och övriga handlingar skickas elektroniskt.

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

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

14 Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av sammanträde, ska snarast anmäla detta till sitt partis gruppledare, som låter kalla in den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

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.

Det som sagts om ledamot i detta kapitel gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring.

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.

15 Upprop

En uppropslista som visar de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

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

Ånge kommun

16 Protokollsjusterare

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

Sedan upprop har skett väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

17 Turordning för handläggning av ärendena

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.

18 Yttranderätt vid sammanträden

Rätt att delta i överläggningen har

• Kommunalråd. Denna har även rätt att framställa förslag,
• 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.
• Ej tjänstgörande ersättare.

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.

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.

Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs kalla ordföranden och vice ordförandena i den gemensam nämnd 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.

Kommunchefen får delta i överläggningen i alla ärenden. Fullmäktiges sekreterare får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.

19 Talarordning och ordning vid sammanträden

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning hen 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 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 talare under hens 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.

20 Yrkanden

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 läggas till, om inte fullmäktige beslutar medge det enhälligt.

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

21 Deltagande i beslut

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.

22 Omröstningar

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

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

Ordföranden avger alltid sin röst sist.

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

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

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.

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

Ånge kommun

23 Motioner

En motion

• ska vara skriftlig och undertecknad av en eller flera ledamöter,
• får inte ta upp ämnen av olika slag,
• väcks genom att den ges in till styrelsens kansli, eller vid ett sammanträde med fullmäktige. En ersättare får väcka en motion bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde.

Styrelsen ska två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i juni och november eller på nästkommande ordinarie sammanträde.

24 Medborgarförslag

Ånge kommun använder medborgarförslag enligt vad som beskrivs i kommunallagen.

Rutiner, regler och hantering av dessa beskrivs i eget styrdokument.

25 Kommunala bolags initiativrätt

Bolagsstyrelsen i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2–6 §§ KL får väcka ärenden i fullmäktige i sådana ärenden som företaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

26 Interpellationer

En interpellation ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot. Den bör ges in till styrelsens kansli senast 7 dagar 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 ersättare som har ställt en interpellation får delta i överläggningen då svaret på interpellationen behandlas oberoende av om ersättaren tjänstgör vid sammanträdet eller inte.

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 tillkännagivandet om sammanträdet.

Den ledamot som har ställt interpellationen bör få del av svaret vardagen före den sammanträdesdag, då svaret ska lämnas.

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 §§ KL, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse att be-svara interpellationen.

Ordföranden i en nämnd till vilken en interpellation ställts får överlåta besvarandet av interpellationen till ordföranden i styrelsen eller till ordföranden i annan nämnd i ett kommunalförbund där kommunen är medlem, om denna på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen.

27 Frågor

En fråga ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot. Frågan bör ges in till styrelsens kansli senast 7 dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs om interpellationer gäller i tillämpliga delar också fråga. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt. En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts.

28 Korta frågor & korta svar

En stående punkt på dagordningen ska vara ”Korta frågor och korta svar”, där ledamöter får fråga andra ledamöter.

Maximalt en minut för frågan och maximalt en minut för svar. Replik tillåts.

Ordföranden ska kunna avbryta vid behov. Även ej tjänstgörande ersättare ska tillåtas ställa frågor.

Allmänheten ska beredas tillfälle att ställa frågor (allmänhetens frågestund) vid följande sammanträden med fullmäktige:

1. när fullmäktige behandlar årsredovisningen
2. när fullmäktige behandlar budgeten
3. vid sammanträde i övrigt som fullmäktige beslutar i varje särskilt fall.

I tillkännagivandet av dessa sammanträden ska anges att allmänhetens frågestund ska förekomma.

Ånge kommun

Allmänhetens frågestund hålls, efter det att upprop förrättats och protokolljusterare utsetts. Under frågestunden får någon överläggning inte förekomma. Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena hur frågestunden ska genomföras och låter kalla de förtroendevalda eller anställda hos kommunen som behövs för att lämna upplysningar under den.

29 Särskild debatt, temamöten, information

Särskilda debatter, temamöten och information får hållas i samband med kommunfullmäktiges sammanträden.

Ordförande bestämmer efter samråd med vice ordförandena när och hur Särskilda debatter, temamöten, information ska hållas.

30 Beredning av ärenden

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

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

Kommunstyrelsen har den ledande rollen i beredningsprocessen och ansvarar för att det finns ett beslutsförslag i varje ärende.

31 Årsredovisning från nämnderna

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

32 Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning

Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning. Kommunfullmäktige ska vid antagande av årsredovisning även pröva ansvarsfriheten för kommunstyrelsen, utöver ansvarsfriheten för de organ kommunfullmäktige har utsett.

33 Bredning av revisorernas budget

Presidiet bereder revisorernas budget.

Ånge kommun

34 Valberedning

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

Valberedningen består av en ledamot från respektive parti och en ersättare från varje parti som finns representerat i kommunfullmäktige.

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 även andra val utan föregående beredning.

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

35 Justering av protokollet

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 hen har lett.

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

36 Reservation

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

Om fullmäktige beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som reservationen avser, ska motiveringen dock lämnas så snart det kan ske och senast under den sammanträdesdag beslutet fattades.

37 Expediering och publicering

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

besluten i protokollet.

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

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

Ånge kommun