



**Åtvidabergs
kommun**

Arbetsordning för kommunfullmäktige i Åtvidabergs kommun

ÅKF: 2019:07

Dnr: ATVKS 2018-00620 003

Antagen: Kommunfullmäktige § 75, 2019-05-29

Reviderad: Kommunfullmäktige § 123, 2020-12-16

Dokumentansvarig förvaltning: Kommunledningsförvaltningen

Dokumentet gäller för: Kommunfullmäktige

Dokumentet gäller till och med: Revideras inför varje ny mandatperiod.

Åtvidabergs kommun

Besöksadress: Adelsvärdsgatan 7 · Postadress: Box 206, 597 25 Åtvidaberg · Tel: 0120-830 00 · Fax: 0120-352 29 · E-post kommun@atvidaberg.se

www.atvidaberg.se



Innehållsförteckning

Arbetsordning för kommunfullmäktige i Åtvidabergs kommun	1
Innehållsförteckning	2
Arbetsordning för kommunfullmäktige i Åtvidabergs kommun	3
Ledamöter, tjänstgöring m m.....	3
Antal ledamöter	3
Kommunfullmäktiges presidium	3
Interimsordförande, ålderspresident.....	3
Fyllnadsval till presidiet m.m.....	3
Upphörande av uppdraget	3
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare	3
Placeringsordning.....	4
Tid-, plats och tillkännagivande av sammanträdena.....	4
Tid för sammanträdena.....	4
Extra sammanträde	4
Ändringar i sammanträdesordningen	5
Plats för sammanträde	5
Tillkännagivande av sammanträdena	5
Förläggning av sammanträden och fortsatt sammanträde	5
Beredning av ärenden	5
Ärenden och handlingar till sammanträde	6
Sammanträdet	6
Upprop.....	6
Protokollsjusterare.....	6
Turordning för handläggning av ärendena	6
Rätt att delta i fullmäktiges överläggningar	7
Kommunrevisionens rätt att delta i överläggningarna.....	7
Rätt att lämna sakupplysningar.....	7
Talarordning och ordning vid sammanträdena.....	7
Yrkanden	8
Deltagande i beslut.....	8
Omröstningar.....	8
Valsedlar	9
Motioner, medborgarförslag, interpellationer med mera.....	9
Motioner.....	9
Medborgarförslag	9
Företagens initiativrätt.....	10
Interpellationer	10
Frågor	11
Ledamöternas allmänna frågestund.....	11
Återredovisning från nämnderna	12
Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning	12
Beredning av revisorernas budget	12
Valberedning	12
Kommunfullmäktiges råd	12
Partistöd i Åtvidabergs kommun	13
Protokoll	14
Justering av protokollet	14
Reservation.....	14
Expediering och publicering	14



Arbetsordning för kommunfullmäktige i Åtvidabergs kommun

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

Ledamöter, tjänstgöring m m

Antal ledamöter

1 § Fullmäktige har 35 ledamöter.

Kommunfullmäktiges presidium

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.

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.

Interimsordförande, ålderspresident

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 m.m

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

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. Ansökan ges in till kommunstyrelsens kansli.

Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

6 § En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till sitt parti. Den partiet utsett anmäler frånvaron till fullmäktiges sekreterare.

Respektive parti ansvarar för att till sammanträdet kalla in den ersättare som står i tur att tjänstgöra.



7 § 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.

8 § Det som sagts om ledamot i 6 och 7 §§ gäller också för ersättare, som kallas till tjänstgöring.

9 § 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.

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 fullmäktiges sekreterare.

Placeringsordning

10 § Vid fullmäktiges sammanträden intar presidiets ledamöter och fullmäktiges sekreterare särskilda platser vid presidiebordet.

Ledamöterna har sina platser i den ordning de invalts i kommunfullmäktige i länsstyrelsens protokoll från röstsammanräkningen efter valet. Hänsyn tas till funktionshinder.

Övriga ersättare intar platser, vilka utan inbördes ordning anvisas dem.

Tid-, plats och tillkännagivande av sammanträdena

Tid för sammanträdena

11 § Fullmäktige håller ordinarie sammanträde varje månad förutom januari, juli och augusti. För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena. Fullmäktige sammanträden ska som huvudregel hållas sista onsdagen i månaden dagtid med start kl. 13.30.

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

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

Extra sammanträde

12 § 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.

Ändringar i sammanträdesordningen

13 § 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.

Plats för sammanträde

14 § Fullmäktige sammanträder i fullmäktiges sessionssal, Gamla kommunalhuset.

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

Tillkännagivande av sammanträdena

15 § Ordföranden ska tillkänna tid och plats för varje sammanträde med fullmäktige och uppgifter om de ärenden som ska behandlas. Fullmäktiges sammanträden ska tillkännas 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 ska skickas digitalt om inte skäl talar däremot.

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

Förläggning av sammanträden och fortsatt sammanträde

16 § 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.

Beredning av ärenden

17 § 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.

Ärenden och handlingar till sammanträde

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

19 § 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 digitalt.

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

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

Sammanträdet

Upprop

20 § En uppropslista som utvisar 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.

Protokollsjusterare

21 § 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

22 § 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.



Rätt att delta i fullmäktiges överläggningar

23 § Rätt att delta i överläggningen har

- kommunalråd och oppositionsråd
- 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.

Kommunrevisionens rätt att delta i överläggningarna

24 § 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.

Rätt att lämna sakkupplysningar

25 § 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 ordförandena i den gemensamma nämnden och anställda i de samverkande kommunerna för att lämna upplysningar vid sammanträdena.

Om fullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordföranden efter samråd med vice ordförandena i vilken utsträckning de som har kallats för att lämna upplysningar på ett sammanträde får yttra sig under överläggningarna.

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

Talarordning och ordning vid sammanträdena

27 § Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning han eller hon har anmält sig och har blivit uppropad.

Vid behandling av beslutsärenden har kommunstyrelsens ordförande eller nämndordförande vars ansvarsområde är föremål för överläggning rätt att inleda debatten.



Vid behandling av motion har motionären rätt att inleda debatten. Förekommer flera motionärer för samma motion får en motionär inleda debatten varefter svaranden medges anförande. Först efter inlägg från svaranden medges repliker.

Vid behandling av interpellation har interpellanten rätt att inleda debatten. Först efter inlägg från svaranden medges repliker.

Vid behandling av fråga har frågeställaren rätt att inleda debatten.

Inledningsanförande vid överläggning i en fråga får inte överstiga 10 minuter.

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg på högst två minuter för en replik med anledning av vad en talare anför. Den som höll anförandet och den som replikerat har därefter rätt till ytterligare en replik om högst en minut.

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 hans eller hennes anförande.

Ordföranden kan utvisa den som uppträder störande och som inte rättar sig efter tillsägelse.

Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra, får ordföranden ajournera eller upplösa sammanträdet.

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.

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande 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 § 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 uppopslistan.

Ordföranden avger alltid sin röst sist.

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

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

Valsedlar

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

En valsedel är ogiltig om den upptar namnet på någon som inte är valbar, upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas, upptar ett namn som inte klart 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.

Motioner, medborgarförslag, interpellationer med mera

Motioner

32 § En motion

- ska vara undertecknad av en eller flera ledamöter
- får inte ta upp ämnen av olika slag
- väcks genom att den ges in till kanslienheten 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 april och oktober.

Medborgarförslag

33 § Den som är folkbokförd i kommunen får väcka ärende i fullmäktige (medborgarförslag).

Ett medborgarförslag

- ska vara skriftligt och undertecknat av en eller flera personer,
- ska innehålla namnförtydligande, adress och telefonnummer,
- får inte ta upp ämnen av olika slag,
- väcks genom att det lämnas in till kommunledningsförvaltningen
- ska röra en kommunal fråga och vara en fråga som i regel behandlas av politiska organ i kommunen



Inlämnade medborgarförslag bereds initialt av kommunfullmäktiges presidium som avgör av vilken nämnd eller utskott medborgarförslaget ska beredas vidare. Kommunfullmäktiges presidium kan i samband med detta på kommunfullmäktiges vägnar överlåta till kommunstyrelsen eller annan nämnd att besluta i ärendet. Kommunfullmäktiges presidium kan även avskriva medborgarförslag som inte uppfyller ovanstående kriterier eller som besvarats tidigare. Avskrivna förslag kan presidiet låta hantera som inkomna synpunkter för att besvaras av förvaltningen.

Presidiet ska låta anmäla till kommunfullmäktige vilka medborgarförslag som har inkommit, av vilket de organ de bereds, samt om beslutet överlåts. I anmälan ska också framgå vilka förslag som avskrivits samt besluten som fattats av kommunstyrelsen eller nämnd om de förslag där beslutsrätten överlåts.

När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas, ska förslagsställaren underrättas.

Om beslutsrätten överlåts till nämnd eller styrelse ska förslagsställaren ges möjlighet att närvara för att presentera sitt förslag på sammanträde med kommunstyrelse, utskott, eller nämnd. Om beslutet ska fattas i fullmäktige ges förslagsställaren möjlighet att kortfattat yttra sig i samband med fullmäktiges behandling av medborgarförslaget.

Medborgarförslag ska beredas så att fullmäktige, styrelse eller nämnd kan fatta beslut inom ett halvår från det förslaget väcktes.

Styrelsen och övriga nämnder ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

Företagens initiativrätt

34 § Styrelsen 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.

Interpellationer

35 § En interpellation ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot. Den bör ges in till styrelsens kansli senast 14 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 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 senast dagen 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 besvara 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/landstinget är medlem, om denne på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen.

En ersättare som har ställt en interpellation får delta i överläggningen då svaret på interpellationen behandlas oberoende av om ersättaren tjänstgör vid sammanträdet eller inte.

Frågor

36 § Ledamot eller tjänstgörande ersättare kan ställa frågor i i ämne som faller under fullmäktige, kommunstyrelsens, annan nämnds eller berednings handläggning. En fråga bör avse enklare sakförhållanden och inte kräva ett omfattande utredningsarbete för att kunna besvaras.

En fråga får ställas till ordföranden i kommunstyrelsen, annan nämnd eller beredning, kommunstyrelsens utskott eller till en av Åtvidabergs fullmäktige vald ledamot i ett kommunalförbunds beslutande församling.

En fråga ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot.

En fråga ska ha inkommit till kommunledningsförvaltningens kansli senast två dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den. Frågan ska genom kansliets försorg sändas till den person till vilken frågan är riktad och senast vid sammanträdet tillställas fullmäktiges ledamöter och tjänstgörande ersättare.

När frågan besvaras får endast den ledamot som framställt frågan och den som lämnar svaret delta i överläggningen.

Vad som sägs i 34 § gäller i tillämpliga delar också fråga. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt.

Svaret på frågan behöver inte vara skriftligt, frågan bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts.

Ledamöternas allmänna frågestund

37 § Ledamöternas allmänna frågestund pågår maximalt 15 minuter i samband med fullmäktiges ordinarie sammanträde. Samtliga ledamöter i fullmäktige samt tjänstgörande ersättare har rätt att ställa frågor som rör en aktuell kommunal angelägenhet och som inte rymms inom ramen för enkel fråga eller interpellation. Frågan skall ställas till ordförande eller vice ordförande i fullmäktige, kommunstyrelse, nämnd, beredning eller utskott.

Frågan kan föranmälas till fullmäktiges sekreterare senast en timme innan sammanträdet eller anmälas till fullmäktiges ordförande i samband med att ordet förklaras fritt för ledamöternas allmänna frågestund.



Endast den som har ställt frågan och den som besvarat den får delta i överläggningen efter svaret. Frågestunden skall ha ett snabbt tempo med korta frågor och svar. Normalt skall en fråga och ett svar gälla. Frågorna och svaren skall i princip inte överstiga två minuter vardera.

Att en fråga föränmäls innebär inte någon garanti för att den tas upp. Frågor som föränmälts har dock företräde framför frågor som inte föränmälts.

Återredovisning från nämnderna

38 § 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

39 § Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

Beredning av revisorernas budget

40 § Presidiet bereder revisorernas budget

Valberedning

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

Valberedningen består av en ledamot och en ersättare per parti representerade i kommunfullmäktige. Fullmäktigeledamöter utan partitillhörighet har ingen representation i valberedningen.

Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle en ordförande och 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 inför en ny mandatperiod 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.

Kommunfullmäktiges råd

42 § Ett medborgarråd finns som ett råd under kommunfullmäktige. Rådet är ett forum för öppen dialog mellan kommuninvånare och kommunfullmäktige med nämnder och utskott. Rådet består av kommuninvånare och kommunfullmäktiges presidium samordnar rådets arbete. Sammansättningen anpassas till aktuella frågor.



Medborgarrådet föreslås hålla möten minst två gånger per år eller på initiativ av kommunfullmäktiges presidium. Kommunfullmäktiges presidium avgör, efter samråd med gruppledarna, temat för varje möte med medborgarrådet samt vilket eller vilka politiska organ som ansvarar för att kalla till mötet. Till medborgarrådets möte inbjuds relevanta förtroendevalda, tjänstemän, föreningar, företag och andra medborgare med intresse av en specifik fråga. Inbjudan kan ske direkt till berörd eller allmänt via annons/digitalt beroende på val av tema.

Kommunfullmäktiges presidium kan även besluta om att ett medborgarråd ska genomföras i form av en digital medborgarpanel där medborgare kan lämna sina synpunkter i en specifik fråga.

Minnesanteckningar och ev. rapporter från medborgarrådet ska tillhandahållas på kommunens hemsida.

43 § Ett demokratiråd finns under kommunfullmäktige med representation från de politiska partierna som är representerade i kommunfullmäktige. Demokratirådets uppgift är att arbeta för en väl fungerande demokrati i Åtvidabergs kommun, nu och i framtiden. Rådet ska ledas av kommunfullmäktiges presidium.

Demokratirådet träffas minst två gånger per år eller på kallelse av ordföranden. Demokratirådets uppgift är:

- Följa upp och utvärdera den politiska organisationen
- Följa upp och utvärdera kommunfullmäktiges arbetsformer
- Följa upp och utvärdera kommunens hantering av medborgarförslag samt andra möjligheter för kommuninnevånarna att påverka kommunala beslut

Demokratirådets slutsatser av utvärderingar och andra initiativ som framkommer under arbetets gång framförs i skrivelser med förslag till förändringar som lyfts till kommunfullmäktige via kommunstyrelsen.

Minnesanteckningar från demokratirådet ska tillhandahållas på kommunens hemsida.

Partistöd i Åtvidabergs kommun

44 § Partistöd regleras i 4 kap. 29-32 §§ Kommunallagen (2017:725). Utöver detta gäller följande principer i Åtvidabergs kommun. Vid fördelningen av partistöd beaktas endast mandat för vilken en vald ledamot är fastställd enligt 14 kap vallagen (2005:837)

Partistödet består av ett grundstöd, som utgår med 0,4 x aktuellt basbelopp per parti, samt ett mandatstöd, som utgår med 0,2 x aktuellt basbelopp per mandat. Partistödet utbetalas årligen i förskott under april månad efter beslut av kommunfullmäktige.

Partistöd får behållas även om ett parti upphör att vara representerat i kommunfullmäktige eller om något av ett partis mandat blir obesatt under det år som stödet avser. Ett parti som förlorat mandat i det senaste valet får



tillgodoräkna sig det antal mandat partiet hade vid närmast föregående val under första året efter valet.

Partierna ska årligen lämna en skriftlig redovisning som visar att partistödet har använts för det ändamål som anges i kommunallagen. Till redovisningen ska fogas ett granskningsintyg. Kommunledningsförvaltningen tillhandahåller mallar för detta. Har komplett redovisning inte lämnats in till kommunfullmäktige inom föreskriven tid (senast 30 juni) reduceras partistödet för nästkommande år med 1/6 per månads försening. Inkommer redovisning efter den 1 oktober utbetalas inget partistöd för nästkommande år.

Protokoll

Justering av protokollet

45 § Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.

Om två eller flera ledamöter har fungerat som ordförande under ett sammanträde, justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som redovisar de delar av förhandlingarna som han eller hon har lett.

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

Reservation

46 § 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.

Expediering och publicering

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

Styrelsen och kommunens revisorer ska dock alltid tillställas hela protokollet.

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

48 § 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/landstingets anslagstavla i den utsträckning hinder ej möter på grund av lag eller annan författning.