

Kommunfullmäktige

KALLELSE

Kallelse till sammanträde

Organ Kommunfullmäktige

Plats Sala Folkets Hus, Borgmästaregatan 1, 733 30 Sala

Tid Måndagen den 26 augusti 2024 kl. 18.00


Nr	Ärende	Dnr	Sida
1	Val av protokolljusterare		
2	Godkännande av föredragningslista	2024/5	
3	Anmälningssärenden	2024/5	2 - 9
4	Avsägelser	2024/9	
5	Kompletteringsval och anmälan av ny gruppledare för Salas Bästa	2024/9	
6	Revidering av Arbetsordning för kommunfullmäktige	2023/134	10 - 73
7	Remiss av ansökan om ändring av gränsen mellan Sala kommun och Västerås kommun	2024/291	74 - 84
8	Taxa för upplåtelse av gatu- och torgplatser samt allmän mark i Sala kommun 2024	2023/383	85 - 96
9	Internkontroll reglemente	2024/593	97 - 115
10	Inkomna motioner, medborgarförslag, interpellationer, frågor		116 - 123

Sammanträdet sänds på Sala kommuns hemsida www.sala.se/webbradio.

Sala den 19 augusti 2024



Emil Andersson Bleckert (S)
Ordförande



Lina Gummeson
Kommunsekreterare

Anmälningssärenden vid kommunfullmäktiges sammanträde 2024-08-26

1. KS 2024.3197 – Beslut från Länsstyrelsen i Stockholms län, 2024-06-26, Rapport från inspektion den 16 april 2024 av Överförmyndaren i Sala kommun.

FÖRSLAG TILL BESLUT

att lägga informationen till handlingarna.

From: AB-RB-Kommun och stiftelsetillsyn
Sent: 2024-07-03 08:41:47
To: Kommun Info
Subject: Länsstyrelsens inspektion av Överförmyndaren i Sala 2024
Attachments: Tillsyn Sala.pdf, Information om inspektionsrapport.pdf

Hej,

Länsstyrelsen i Stockholms län har den 16 april 2024 genomfört en inspektion av Överförmyndaren i Sala kommun. Bifogat finner ni Länsstyrelsens inspektionsrapport samt information om hur rapporten är upplagd.

Inspektionsrapporten ska tillställas kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och revisorerna.

Malin Åberg

Enheten för kommun- och stiftelsetillsyn

Länsstyrelsen i Stockholms län, Box 22067, 104 22 Stockholm

Besök: Regeringsgatan 66

Telefon: 010-223 10 00

www.lansstyrelsen.se/stockholm

[Så hanterar vi dina personuppgifter](#)



Länsstyrelsen
Stockholm

Rapport från inspektion den 16 april 2024 av Överförmyndaren i Sala kommun

Sammanfattning

Länsstyrelsen i Stockholms län (Länsstyrelsen) kritiserar inte Överförmyndaren i Sala (Överförmyndaren).

Inledning

Länsstyrelsens inspektion har skett genom ett platsbesök på Överförmyndarens kansli den 16 april 2024. Inspektionen genomfördes genom att Länsstyrelsen inledningsvis granskade Överförmyndarens register över ställföreträderskap. Vid tillsynsbesöket granskades därefter 14 akter. Se bilaga med information om vilka akter som har granskats.

Överförmyndaren yttrade sig över ett utkast av rapporten den 20 juni 2024. Länsstyrelsen har gått igenom rapporten med nämnden vid ett digitalt sammanträde den 25 juni 2024. På sammanträdet deltog Carina Dahlström, Gustaf Olsson, Fredrik Eriksson, Elin Lindström, Benny Barrö, Eva Stenberg (Överförmyndare). Från Länsstyrelsen deltog Maria Askerlund.

I rapporten tar vi upp de ärenden som vi haft något att anmärka på.

Uppföljning av föregående rapport

I rapporten från föregående inspektion dnr 33924-2023 riktade Länsstyrelsen kritik mot Överförmyndaren på följande punkter:

- Redovisning upprättad och granskad av Överförmyndaren.

Länsstyrelsen har inte följt upp detta särskilt men inte heller noterat några sådana brister vid årets inspektion.

Aktgranskning

Bristande/felaktiga registerutdrag

Sammanfattning av granskningen

I akt 20690 gällande ett godmanskap enligt 11 kap 2 § föräldrabalken (FB) noterade Länsstyrelsen följande. God man förordnades den 14 april 2023 då barnet och förmyndaren var delägare i samma dödsbo. Den 13 november skedde ett byte av god man. Av registerutdraget för god man framgick att förordnandet gällde ett förmynderskap, det fanns följaktligen inte heller någon hänvisning till aktuellt lagrum. Länsstyrelsen noterade även följande i akt 21373 och 21324 gällande förmynderskap. Under omfattning står ”tillstånd för omyndig att driva rörelse” respektive ”utredning spärr”. Av registret framgick således vad Överförmyndaren hade att hantera i akten, inte uppdragets egentliga omfattning.

Länsstyrelsens bedömning

I förmynderskapsförordningen och föräldrabalken finns reglering rörande överförmyndarens register över ställföreträdarskap och akthållning. För att fullgöra sin skyldighet enligt 16 kap. 12 § FB att föra förteckning ska varje överförmyndare föra ett register över de föräldraförvaltningar där kontrollåtgärder enligt 13 eller 15 kap. FB förekommer, och de ställföreträdarskap som avses i 14 kap. 1 § första stycket FB. Registret får även innehålla uppgifter om andra föräldraförvaltningar som står under överförmyndarens tillsyn (se 9 § FFO). För att visa vem som är förordnad ställföreträdare för en enskild och på vilken grund ställföreträdarskapet vilar, ska överförmyndaren lämna ett utdrag ur registret, om det begärs (se 11 § FFO). Av utdraget ska bland annat framgå huvudmannen och gode mannens namn, personnummer, adress, typ av ställföreträdarskap, vad förordnandet omfattar och vilka begränsningar som finns.

Länsstyrelsen konstaterar att registerutdragen och registret i ett antal akter saknar eller innehåller missvisande information.

Länsstyrelsen anser att det är av stor vikt att överförmyndarens register över ställföreträdare är korrekt och uppmanar Överförmyndaren att se över hur dessa ställföreträdarskap är registrerade.

Kommentar från nämnden

Överförmyndaren har i sitt remissvar framfört att specialförordnande av misstag inte lagts in på den tillfälliga gode mannen i akt 20690 när byte av god man skedde. För att undvika detta framöver har överförmyndaren tagit fram en ny beslutsmall när god man enligt FB 11:2 förordnas, där handläggaren genom en röd ruta i beslutsmallen uppmärksammas på att kontrollera specialförordnande och att registerutdraget blir korrekt.

Överförmyndaren avser att kontrollera samtliga akter där en tillfällig god man finns förordnad för att säkerställa att förordnandet är korrekt dokumenterat i ärendehanteringssystemet.

Vad gäller akt 21373 och 21324 gäller dessa akter förmyndarskap där registerutdrag aldrig utfärdas av överförmyndaren, då förmyndarnas behörighet framgår direkt av folkbokföring. Med anledning av Länsstyrelsens synpunkter kommer dock Överförmyndaren att se över hur omfattningen i denna typ av ärenden ska registreras framöver.

Övrigt

Granskning av årsräkningar

Inför Länsstyrelsens inspektion lämnades följande uppgifter. Samtliga årsräkningar för år 2022 var granskade den 18 februari 2024. Den 25 mars 2024 var 43,3 % av årsräkningarna för år 2023 granskade.

Utbildning av Överförmyndare och ersättare

Länsstyrelsen har också inför inspektion inhämtat uppgifter angående utbildningen för överförmyndare och ersättare. Tjänstemän på kansliet har haft en heldagsutbildning för Överförmyndaren i Sala och samtliga ledamöter och ersättare i Västerås.

Rapporten har upprättats av Maria Askerlund och Lisa Wellenius

Bilaga:

Granskade akter

Kopia till:

Överförmyndarnämnden

Kommunfullmäktige

Kommunstyrelsen

Kommunrevisorerna

Justitieombudsmannen <mailto:Jokansli2@jo.se>

Granskade akter

Godmanskap enligt 11 kap. 4 § FB

Akt 20607, 14500

Godmanskap enligt 11 kap. 2 § FB

Akt 20690

Godmanskap enligt 11 kap. 3 § FB

Akt 21210

Förvaltarskap

Akt 17509, 20744

Godmanskap och förvaltarskap

Akt 16542

Förmynderskap

Akt 21324, 21373 ,14778, 20912, 20769

Under uppbyggnad

Akt 21280, 20424

Akter granskade med anledning av klagomål

Länsstyrelsen har inte mottagit några klagomål

Information om rapport från inspektion av överförmyndare/överförmyndarnämnd

Länsstyrelsen har inspekterat överförmyndarverksamheten i er kommun. Kopia av rapport från inspektionen översänds till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige i egenskap av högsta ledning för kommunen och därmed ytterst ansvariga för verksamheten. Kopia av rapport från inspektionen översänds även till kommunrevisionen.

Länsstyrelsen är tillsynsmyndighet för kommunernas överförmyndarverksamhet och ska inspektera verksamheten i kommunerna. Vid inspektionen ska Länsstyrelsen granska om överförmyndarens handläggning följer reglerna i föräldrabalken, förmyndarskapsförordningen och även i övrigt sker på ett rättsäkert och lämpligt sätt. Länsstyrelsen ska alltid kontrollera dels det av överförmyndaren förda registret över ärenden, dels stickprovsvis utvalda akter.

Inspektionsrapporten är upplagd på följande vis. I sammanfattningen anges på vilka punkter som Länsstyrelsen framför kritik mot verksamheten. Om Länsstyrelsen inte funnit något att kritisera så framgår även det. Under rubriken 'aktgranskning med kritik' redogör Länsstyrelsen för de akter som vi granskat där vi funnit anledning att kritisera någon del av handläggningen. Under rubriken 'aktgranskning utan kritik' redogör Länsstyrelsen för andra rättsfrågor som uppkommit vid granskningen av akterna och vid den efterföljande diskussionen med överförmyndarkansliet. Under rubriken 'övriga frågor' redogör Länsstyrelsen för information m.m. som framkommit utöver aktgranskningen.

Länsstyrelsen kan framföra tre nivåer av kritik: *viss kritik*, *kritik* eller *allvarlig kritik*. Samtliga sammanfattas dock som kritik i den inledande sammanfattningen. Inte undgå kritik är den mildaste formen av kritik och allvarlig den strängaste. När allvarlig kritik framförs ska Länsstyrelsen normalt sett följa upp frågan, antingen genom att begära återrapportering eller genom ett särskilt uppföljande möte/samtal.

KS § 122 Revidering av Arbetsordning för kommunfullmäktige

INLEDNING

Arbetsordningen för kommunfullmäktige har genomgått revideringar. Dessa förändringar har beretts av både Demokratiberedningen (DB) och Kommunfullmäktiges presidieberedning (KFPB) tillsammans med kommunjurister. Syftet med revideringarna är att förtydliga arbetsordningens innehåll och struktur samt att säkerställa dess överensstämmelse med de bestämmelser som anges i Kommunallagen (2017:725). Arbetsordningen har därmed anpassats för att bättre spegla de arbete som genomförs idag, samtidigt som den ger ett tydligare ramverk för hur kommunfullmäktige ska bedriva sitt arbete.

Beslutsunderlag

KS 2024.2968 – Missiv från kommunjurist

KS 2024.2969 – Reviderad arbetsordning för kommunfullmäktige, 2024-06-20

KS 2024.3149 – Reviderad arbetsordning för kommunfullmäktige, 2024-06-28

Kommunstyrelsens ledningsutskotts beslut § 76, 2024-06-19

Yrkanden

Ordförande Amanda Lindblad (S) yrkar bifall till ledningsutskottets förslag till beslut,

att kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar, samt att anta förslag till arbetsordning för kommunfullmäktige enligt bilaga KS 2024.3149.

Henric Eriksson (SD) och Erik Hamrin (M) yrkar bifall till ledningsutskottets förslag till beslut.

Johanna Ritvadotter (V) yrkar bifall till första och andra att-satsen i ledningsutskottets förslag till beslut.

Johanna Ritvadotter (V) tilläggsyrkar, att fjärde stycket, dvs "En ledamot har möjlighet att uppmärksamma ordförande om talaren lämnat ämnet genom att ställa ordningsfråga. Begäran om ordningsfråga görs genom att ropa 'ordningsfråga.'" i kapitel 5.1 återinförs.

Anders Wigelsbo (C), Camilla Runerås (S), Rickard Larsson (C) och Ingela Kilholm Lindström (MP) yrkar bifall till Johanna Ritvadotters (V) tilläggsyrkande.

Erik Hamrin (M), Henric Eriksson (SD) och Hanna Westman (SBÄ) yrkar avslag på Johanna Ritvadotters (V) tilläggsyrkande.

Ajournering

Sammanträdet ajourneras klockan 12.30-13.53

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

KS § 122 forts.

Yrkanden fortsättning

Anders Wigelsbo (C) tilläggsyrkar,
att i kapitel 5.1, fjärde stycket, tillägga: Ordningsfrågan begärs och behandlas efter avslutat anförande, men före nästa talare på listan.

Ingela Kilholm Lindström (MP) och Erik Hamrin (M) yrkar bifall till Anders Wigelsbos (C) tilläggsyrkande.

I det fall Johanna Ritvadotters (V) tilläggsyrkande vinner gehör tilläggsyrkar Erik Hamrin (M) i andra hand,
att i fjärde stycket i kapitel 5.1 tillägga följande, ”, detta får dock ej göras under pågående anförande.”

Hanna Westman (SBÄ) yrkar bifall till Erik Hamrins (M) tilläggsyrkande.

Ajournering

Sammanträdet ajourneras klockan 14.13-14.17

Beslutsgång

Ordförande ställer ledningsutskottets förslag mot avslag och finner yrkandet bifallet.

Ordföranden ställer därefter Johanna Ritvadotters (V) tilläggsyrkande mot avslag och finner yrkandet bifallet.

Ordföranden ställer därefter Anders Wigelsbos (C) tilläggsyrkande mot avslag och finner yrkandet bifallet.

Ordföranden ställer till sist Erik Hamrins (M) tilläggsyrkande mot avslag och finner yrkandet avslaget.

Votering

Votering begärs och följande voteringsproposition godkänns:

Den som stödjer Johanna Ritvadotters (V) tilläggsyrkande röstar JA, den som stödjer Erik Hamrins (M) avslagsyrkande röstar NEJ.

Vid voteringen avges sju (7) JA-röster (Amanda Lindblad (S), Glenn Andersson (S), Camilla Runerås (S), Anders Wigelsbo (C), Rickard Larsson (C), Johanna Ritvadotter (V) och Ingela Kilholm Lindström (MP)) och sex (6) NEJ-röster (Magnus Edman (SD), Marcus Söderlund (SD), Henric Eriksson (SD), Erik Hamrin (M), Tomas Bergling (M) och Hanna Westman (SBÄ)).

Votering begärs återigen och följande voteringsproposition godkänns:

Den som inte stödjer Erik Hamrins (M) tilläggsyrkande röstar JA, den som stödjer Erik Hamrins (M) tilläggsyrkande röstar NEJ.

Vid voteringen avges sju (7) JA-röster (Amanda Lindblad (S), Glenn Andersson (S), Camilla Runerås (S), Anders Wigelsbo (C), Rickard Larsson (C), Johanna Ritvadotter (V) och Ingela Kilholm Lindström (MP)) och sex (6) NEJ-röster (Magnus Edman (SD), Marcus Söderlund (SD), Henric Eriksson (SD), Erik Hamrin (M), Tomas Bergling (M) och Hanna Westman (SBÄ)).

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

KS § 122 forts.

BESLUT

Kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar, att anta förslag till arbetsordning för kommunfullmäktige enligt bilaga KS 2024.3149, att arbetsordningen ska börja gälla från och med 2024-09-01, att fjärde stycket, dvs "En ledamot har möjlighet att uppmärksamma ordförande om talaren lämnat ämnet genom att ställa ordningsfråga. Begäran om ordningsfråga görs genom att ropa 'ordningsfråga.'" i kapitel 5.1 återinförs, samt att i kapitel 5.1, fjärde stycket, tillägga: Ordningsfrågan begärs och behandlas efter avslutat anförande, men före nästa talare på listan.

Reservation

Erik Hamrin (M), Tomas Bergling (M), Magnus Edman (SD), Henric Eriksson (SD), Marcus Söderlund (SD) och Hanna Westman (SBÄ) inkommer med skriftlig reservation

Skickas till
Kommunfullmäktige

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------



Reservation KS 2024-08-14

Punkt 10: Revidering av Arbetsordning för kommunfullmäktige

Koalition Salas företrädare vill genom denna text reservera sig till förmån för vårt eget förslag i denna punkt.

Kommunfullmäktiges arbetsordning är ett viktigt dokument och de förändringar som demokratiberedningen föreslagit har i nästintill alla fall gjort dokumentet bättre och mer tidsenligt. Regler för replikskiften och särskilda debatter är välkomna.

Ett enigt ledningsutskott beslutade i juni att göra en justering av texten, för att minska risken att talare skulle avbrytas i sina anföranden. Det var ett klokt beslut och där fanns en enighet.

Det är därför vi med bedrövelse mottog beskedet att styret ändrat sig till förmån för att den tidigare formuleringen, ” En ledamot har möjlighet att uppmärksamma ordförande om talaren lämnat ämnet genom att ställa ordningsfråga. Begäran om ordningsfråga görs genom att ropa ”ordningsfråga.” skulle återinföras.

Den är otydlig och lämnar öppet för tolkning när det kommer till de förtroendevaldas agerande i fullmäktige.

Vi är tacksamma för att styret gick oss till mötes genom Anders Wigelsbos (C) tilläggsyrkande, men anser att det hade varit klokast att om kommunstyrelsen funnit för gott att hedra ledningsutskottets förslag till beslut.



För Koalition Sala,

Erik Hamrin (M), oppositionsråd

Magnus Edman (SD), ledamot i kommunstyrelsen

Marcus Söderlund (SD), tjänstgörande ersättare i kommunstyrelsen

Henric Ericsson (SD), tjänstgörande ersättare i kommunstyrelsen

Tomas Bergling (M), ledamot i kommunstyrelsen

Hanna Westman (SBä), ledamot i kommunstyrelsen

KSLU § 76 Revidering av Arbetsordning för kommunfullmäktige

INLEDNING

Arbetsordningen för kommunfullmäktige har genomgått revideringar. Dessa förändringar har beretts av både Demokratiberedningen (DB) och Kommunfullmäktiges presidieberedning (KFPB) tillsammans med kommunjurister. Syftet med revideringarna är att förtydliga arbetsordningens innehåll och struktur samt att säkerställa dess överensstämmelse med de bestämmelser som anges i Kommunallagen (2017:725). Arbetsordningen har därmed anpassats för att bättre spegla de arbeten som genomförs idag, samtidigt som den ger ett tydligare ramverk för hur kommunfullmäktige ska bedriva sitt arbete.

Beslutsunderlag

KS 2024.2968 – Missiv från kommunjurist

KS 2024.2969 – Reviderad arbetsordning för kommunfullmäktige

Josefin Gardeblad, kommunjurist, föredrar ärendet, Arminé Kanakanian, stabschef, deltar i ärendets handläggning.

Yrkanden

Ordförande Amanda Lindblad (S) yrkar, att ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar, att anta förslag till arbetsordning för kommunfullmäktige enligt bilaga KS 2024.2969, samt att arbetsordningen ska börja gälla från och med 2024-09-01.

Erik Hamrin (M) yrkar bifall till ordförandens förslag till beslut och tilläggsyrkar, att fjärde stycket, dvs "En ledamot har möjlighet att uppmärksamma ordförande om talaren lämnat ämnet genom att ställa ordningsfråga. Begäran om ordningsfråga görs genom att ropa "ordningsfråga." " i kapitel 5.1 stryks.

Glenn Andersson (S), Anders Wigelsbo (C) och Henric Eriksson (SD) yrkar bifall till såväl ordförandens förslag till beslut som till Erik Hamrins (M) tilläggsyrkande.

Beslutsgång

Ordförande ställer sitt eget yrkande mot avslag och finner yrkandet bifallet. Ordförande ställer därefter Erik Hamrins (M) tilläggsyrkande mot avslag och finner yrkandet bifallet.

KSLU § 76 forts.

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

BESLUT

Ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar,

att anta förslag till arbetsordning för kommunfullmäktige enligt bilaga KS 2024.2969,

att arbetsordningen ska börja gälla från och med 2024-09-01, samt

att fjärde stycket, dvs "En ledamot har möjlighet att uppmärksamma ordförande om talaren lämnat ämnet genom att ställa ordningsfråga. Begäran om ordningsfråga görs genom att ropa "ordningsfråga." " i kapitel 5.1 stryks.

Skickas till
Kommunstyrelsen

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

Stab för utveckling och förvaltning, Kanslienheten
Josefin Gardeblad
Kommunjurist

MISSIV

Missiv - Revidering av Arbetsordning för kommunfullmäktige

SAMMANFATTNING AV ÄRENDET

Arbetsordningen för kommunfullmäktige har genomgått revideringar. Dessa förändringar har beretts av både Demokratiberedningen (DB) och Kommunfullmäktiges presidieberedning (KFPB) tillsammans med kommunjurister. Syftet med revideringarna är att förtydliga arbetsordningens innehåll och struktur samt att säkerställa dess överensstämmelse med de bestämmelser som anges i Kommunallagen (2017:725). Arbetsordningen har därmed anpassats för att bättre spegla de arbete som genomförs idag, samtidigt som den ger ett tydligare ramverk för hur kommunfullmäktige ska bedriva sitt arbete.

FÖRSLAG TILL BESLUT

att kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige besluta att anta förslag till arbetsordning för kommunfullmäktige

att arbetsordningen ska börja gälla från och med 2024-09-01

Bilagor:

- 1 *Reviderad version av arbetsordning för kommunfullmäktige*
- 2
- 3

CHECKLISTA

Checklista avseende Barnperspektivet, Landsbygdsperspektivet och de Horisontella principerna

Förklaring om de olika begreppen finns nedan.

Barnperspektivet

Innebär insatsen att barn och ungdomars hälsa sätts i främsta rummet?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input checked="" type="checkbox"/>
Påverkar denna insats barn och ungdomars sociala, ekonomiska och kulturella rättigheter och situation till det bättre?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input checked="" type="checkbox"/>
Innebär insatsen att barn och ungdomars rätt till en god hälsa beaktas?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input checked="" type="checkbox"/>
Har barn och ungdomar fått möjlighet att uttrycka sin mening om insatsen?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input checked="" type="checkbox"/>
Har särskild hänsyn tagits till barn och ungdomar med funktionsvariation - fysiskt och/eller psykiskt?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input checked="" type="checkbox"/>
Tar insatsen hänsyn till barnkonventionens text om "till det yttersta av sin förmåga"?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input checked="" type="checkbox"/>

Landsbygdsperspektivet

Bedömer ni att beslutet kommer att innebära särskilda konsekvenser för landsbygden – nu eller i framtiden?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input checked="" type="checkbox"/>
Vid JA hur bedömer ni att beslutet påverkar:		
Att det blir svårare att bo på landsbygden?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Att det blir fler jobb på landsbygden?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Att det minskar tillgången till god service på landsbygden?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>

Horisontella principerna (tillgänglighet, icke-diskriminering samt jämställdhet)

Innebär insatsen risk för begränsad tillgänglighet?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input checked="" type="checkbox"/>
Har icke-diskrimineringsperspektivet beaktats?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input checked="" type="checkbox"/>
Kan beslutet utestänga någon från samhället?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input checked="" type="checkbox"/>
Har man beaktat FN:s konvention angående rättigheter för personer med funktionsvariation när beslutet togs?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input checked="" type="checkbox"/>
Om NEJ – varför inte?		

Begreppsförklaring

Barnkonventionen/barnperspektivet

Barnkonventionen tar upp barnets situation ur många synvinklar och skall naturligtvis främja helhetssynen på barnen. Enligt FN är alla under 18 år barn.

Barnens bästa i främsta rummet

- Beaktas barnets rättigheter, främst rätten till trygghet och rätten till liv och utveckling i beslutsfattandet?
- Har en sammanvägning av olika intressen gjorts?

FN:s barnkommitté har uttalat principen om att barnets bästa alltid ska beaktas och väga mycket tungt. Det kan dock finnas situationer då andra intressen kan väga tyngre, till exempel samhällsekonomiska eller säkerhetspolitiska. Principen om barnets bästa ska ges absolut prioritet när det gäller adoption och rätt till skydd mot missförhållanden och övergrepp. Till prioriterade rättigheter hör utveckling/utbildning.

Landsbygdsperspektivet

Kan de som bor och verkar på landsbygden bli diskriminerade eller åsidosatta?

Horisontella principer

Diskriminering sker när någon missgynnas eller kränks och missgynnandet eller kränkningen har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna (kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, ålder). Detta gäller även barn till personer med något av ovanstående diskrimineringsgrund.

Funktionshinderspolitiken innebär att alla människor, oavsett funktionsförmåga, ska ha samma möjligheter att vara delaktiga i samhället och ta del av mänskliga rättigheter.

Det nationella målet för funktionshinderspolitiken är att, med FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning som utgångspunkt, uppnå jämlikhet i levnadsvillkor och full delaktighet för personer med funktionsnedsättning i ett samhälle med mångfald som grund. Målet ska bidra till ökad jämställdhet och till att barnrättsperspektivet ska beaktas.

Arbetsordning för kommunfullmäktige

KOMMUNFULLMÄKTIGE

METADATA OM DOKUMENTET

Dokumentnamn Arbetsordning för kommunfullmäktige		Dokumenttyp Styrdokument	Omfattar Kommunfullmäktige
Beslutsinstans Kommunfullmäktige	Dokumentansvarig Handläggare	Publicering www.sala.se , intranät	
Beslutad datum	Översyn bör göras	Klassificering 1.3.1	Diarienummer 2023/134
Relation	Ersätter	Författningssamling	

INNEHÅLL

1. INLEDNING	7
2. KOMMUNFULLMÄKTIGES SAMMANSÄTTNING	8
2.1 Antal ledamöter.....	8
2.2 Presidium	8
2.3 Ålderspresident	8
2.4 Fyllnadsval till presidiet.....	8
2.5 Upphörande av uppdraget	9
2.6 Avsägelse av uppdraget.....	9
3. SAMMANTRÄDE FÖR KOMMUNFULLMÄKTIGE.....	10
3.1 Tid för sammanträden.....	10
3.2 Plats för sammanträde	10
3.3 Ändring av sammanträdesdag och tid för sammanträde.....	10
3.4 Deltagande på distans	10
3.5 Extra sammanträde	11
3.6 Ändringar i sammanträdesordningen.....	11
3.7 Tillkännagivande av sammanträdena	11
3.8 Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde.....	12
3.9 Ärenden och handlingar till sammanträdena	12
3.10 Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare	13
3.10.1 Hinder för deltagande.....	13
3.10.2 Uteblir från sammanträde	13
3.10.3 Skyldighet att anmäla att tjänstgöring avbryts.....	13
3.10.4 Ersättare under pågående sammanträde.....	13
3.11 Upprop	13
3.12 Protokolljusterare	14
3.13 Turordning för handläggning av ärendena	14
4. YTTRANDERÄTT VID SAMMANTRÄDENA.....	15
4.1 Deltagande vid överläggning av ärenden	15
4.2 Revisorers deltagande vid överläggning av ärenden.....	15
4.3 Upplysningar.....	15
5. TALORDNING OCH ORDNING VID SAMMANTRÄDEN	17
5.1 Talordning och ordning	17
5.2 Yrkanden.....	17
5.3 Deltagande i beslut.....	18
6. KOMMUNFULLMÄKTIGES SÄRSKILD DEBATT	19
7. VOTERING (OMRÖSTNING)	20
7.1 Genomförande av votering	20
7.2 Sluten omröstning och valsedel.....	20
8. MOTIONER	21
9. E-FÖRSLAG	22
10. BOLAGENS INITIATIVRÄTT	23
11. INTERPELLATIONER	24
11.1 Interpellation	24

11.2	Debattregler för interpellationsdebatt	25
12.	FRÅGOR	26
13.	SÄRSKILD DIALOG MED ALLMÄNHETEN	27
14.	BEREDNING AV ÄRENDEN	28
15.	ÅTERREDOVISNING FRÅN NÄMNDERNA	29
16.	JUSTERING AV PROTOKOLLET	30
17.	RESERVATION	31
18.	INSPELNING AV KOMMUNFULLMÄKTIGES SAMMANTRÄDEN	32
19.	EXPEDIERING OCH PUBLICERING	33
19.1	Expediering	33
19.2	Publicering	33
20.	KOMMUNFULLMÄKTIGEBEREDNINGAR	34
20.1	Kommunfullmäktiges presidieberedning	34
20.2	Valberedning	34
20.2.1	Ansvar och uppdrag	35
20.2.2	Arbetsformer	35
20.3	Demokratiberedningen	35
20.3.1	Ansvar och uppdrag	35
20.3.2	Rätt att väcka ärenden	35
20.3.3	Beredning av ärenden	36
20.3.4	Arbetsformer	36
20.3.5	Sammanträden	36

1. INLEDNING

Enligt 71 § kommunallagen (2017:725) ska kommunfullmäktige anta en arbetsordning. Syftet med denna arbetsordning är att det ska vara tydligt för kommunfullmäktiges ledamöter och ersättare vad som ska gälla för fullmäktiges sammanträden.

2. KOMMUNFULLMÄKTIGES SAMMANSÄTTNING

2.1 Antal ledamöter

Kommunfullmäktige har 45 ledamöter. I vallagen (1997:157) finns bestämmelser om antalet ersättare.

2.2 Presidium

De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer kommunfullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande, som tillsammans utgör kommunfullmäktiges presidium.

Vice ordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs. Hela presidiet sitter tillsammans vid podiet.

Val av presidium ska förrättas på ett sammanträde som hålls före oktober månads utgång, valåret. Presidiet väljs för mandatperioden.

Presidiet ansvarar för den strategiska planeringen av kommunfullmäktigearbetet och kontakterna med styrelsen och de politiska partiernas gruppledare.

2.3 Ålderspresident

Till dess att val av presidiet 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 till åldern äldste av dem vara ålderspresident.

2.4 Fyllnadsval till presidiet

Om ordföranden eller någon av vice ordförandena 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 har avgått. Om samtliga i presidiet är hindrade att fullgöra uppdraget, fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgifter.

2.5 Upphörande av uppdraget

Om en förtroendevald som valts av kommunfullmäktige upphör att vara valbar upphör uppdraget vid nästa kommunfullmäktigesammanträde om inte kommunfullmäktige, 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 kommunfullmäktige innan uppdraget upphör. Ansökan lämnas in till kommunens kanslienhet.

2.6 Avsägelse av uppdraget

En förtroendevald som önskar avsäga sig sitt uppdrag ska lämna in sin avsägelse via kommunens e-tjänst eller blankett. Det ska framgå i avsägelsen vilket eller vilka uppdrag som ska avslutas och från vilket datum.

Avsägelsen behandlas vid nästkommande sammanträde med kommunfullmäktige.

3. SAMMANTRÄDE FÖR KOMMUNFULLMÄKTIGE

3.1 Tid för sammanträden

Kommunfullmäktige håller ordinarie sammanträde varje månad förutom i juli. För varje år bestämmer kommunfullmäktige dag och tid för sammanträdena. I normala fall sammanträder kommunfullmäktige kl. 18.00, förutom vid budgetsammanträde, då sammanträdet börjar kl. **09.00.**

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

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

3.2 Plats för sammanträde

Kommunfullmäktige sammanträder i lokal som ordföranden bestämmer efter samråd med presidiet. Sammanträdet ska sändas via **webbradio.**

Vid några tillfällen under mandatperioden ska kommunfullmäktige sammanträda i någon av kommundelarna utanför staden.

3.3 Ändring av sammanträdesdag och tid för sammanträde

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 digitala anslagstavla.

3.4 Deltagande på distans

Kommunfullmäktige 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 dagar** före sammanträdet anmäla detta till kommunfullmäktiges sekreterare. Ordföranden får medge dispens från denna tidsgräns samt avgör om närvaro får ske på distans.

En ledamot som deltar på distans ska anses vara närvarande vid kommunfullmäktiges sammanträde.

3.5 Extra sammanträde

Om styrelsen eller minst en tredjedel av kommunfullmäktiges ledamöter begär det eller om ordförande anser att det behövs ska ett extra sammanträde hållas 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.

3.6 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 digitala anslagstavla.

3.7 Tillkännagivande av sammanträdena

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

Varje ledamot och ersättare ska kallas till sammanträde *minst* en vecka före sammanträdesdagen. **Kallelsen skickas per e-post. Vid brådskande ärende annonseras det även via ortstidning.** Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet och om de ärenden som ska behandlas.

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

Utöver publicering på den digitala anslagstavlan publiceras kallelse med övriga handlingar på kommunens hemsida och i Netpublicator (ledamöternas digitala kommunikationskanal.).

I 5 kap. § 14 **Kommunallagen** finns undantagsbestämmelser för brådskande ärenden.

3.8 Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

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

Kommunfullmäktige 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 kommunfullmäktige genast när och var sammanträdet ska fortsätta.

Om kommunfullmäktige 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

3.9 Ärenden och handlingar till sammanträdena

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

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 med övriga handlingar publiceras på kommunens hemsida och i Netpublicator (ledamöternas digitala kommunikationskanal). Kallelse och

övriga handlingar bör finnas tillgängliga för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet.

3.10 Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

3.10.1 HINDER FÖR DELTAGANDE

En ledamot som är **förhindrad** att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska snarast anmäla detta till kommunfullmäktiges sekreterare samt till sin gruppleddare eller vice gruppleddare, som underrättar den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

3.10.2 UTEBLIR FRÅN SAMMANTRÄDE

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.

3.10.3 SKYLDIGHET ATT ANMÄLA ATT TJÄNSTGÖRING AVBRYTS

Ledamot är skyldig att anmäla till sekreteraren om ledamoten avbryter sin tjänstgöring. Detta gäller även ersättare.

3.10.4 ERSÄTTARE UNDER PÅGÅENDE SAMMANTRÄDE

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.

Vid budgetfullmäktige kan en ledamot eller en ersättare träda in och tjänstgöra under pågående sammanträde när behandling av en ny nämnd eller finansförvaltning påbörjas.

3.11 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, **antingen via det elektroniska voteringsystemet** eller enligt uppropslistan. Upprop ska också ske i början av varje ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde och när ordföranden anser att det behövs.

En ledamot eller ersättare som finner sig efter närvaroregistreringen eller som lämnar sammanträdet före dess avslut ska skriftligen anmäla detta till sekreteraren.

3.12 Protokolljusterare

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

Sedan upprop har skett **enligt punkt 3.11** väljer kommunfullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

3.13 Turordning för handläggning av ärendena

Kommunfullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp i tillkännagivandet. 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 tillkännagivandet.

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

4. YTTRANDERÄTT VID SAMMANTRÄDENA

4.1 Deltagande vid överläggning av ärenden

Rätt att delta i överläggningen **av ärenden**, förutom närvarande ledamöter och tjänstgörande ersättare, 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 kommunfullmäktigeberedning, när kommunfullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt,
- ordföranden i en nämnd eller i en kommunfullmäktigeberedning eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga när överläggning hålls med anledning av svaret,
- styrelsens ordförande i ett sådant **kommunalt bolag** som avses i 10 kap. 2–6 §§ Kommunallagen, när kommunfullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i **bolaget**,
- **kommundirektören eller annan tillkallad tjänsteperson.**

4.2 Revisorers deltagande vid överläggning av ärenden

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

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

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

4.3 Upplysningar

Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena, i den utsträckning som behövs, kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnderna och kommunfullmäktigeberedningarna, 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/regionen för att lämna upplysningar vid sammanträdena.

Om kommunfullmäktige 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.

Kommundirektören får delta i överläggningen med sakupplysning i alla ärenden. Kommunjuristen får yttra sig om lagligheten gällande de ärenden som kräver detta vid sammanträdena. **Kommunfullmäktiges sekreterare har rätt att lämna sakupplysningar.**

5. TALORDNING OCH ORDNING VID SAMMANTRÄDEN

5.1 Talordning och ordning

Den som har rätt att delta i kommunfullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning hen har anmält sig till presidiet och har blivit uppropad.

Den som har rätt att delta i kommunfullmäktiges överläggningar har också rätt att begära en replik på högst två minuter för att bemöta ett inlägg från en tidigare talare. Replik kan bara begäras om en talare blivit omnämnd av en föregående talare vid namn eller titel. Repliken begärs genom att ledamoten begär replik av ordföranden efter ett anförande. Ordföranden ska då låta ledamoten som har begärt repliken få framföra den.

Den talare som repliken riktas till har rätt att omedelbart avge en svarsreplik på repliken på högst en minut. Därefter avslutas replikskiftet genom att den som begärde repliken har rätt att framföra en slutreplik på högst en minut på svarsrepliken.

En ledamot har möjlighet att uppmärksamma ordförande om talaren lämnat ämnet genom att ställa ordningsfråga. Begäran om ordningsfråga görs genom att ropa "ordningsfråga".

Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet och inte rättar sig efter tillsägelse av ordföranden får ordföranden ta ordet från talaren. 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 **avbryta** sammanträdet.

5.2 Yrkanden

När kommunfullmäktige 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 kommunfullmäktige beslutar medge det enhälligt.

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

5.3 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 kommunfullmäktige fattar det med acklamation (när ett beslut fattas utan omröstning).

6. KOMMUNFULLMÄKTIGES SÄRSKILDA DEBATT

Kommunfullmäktige kan anordna särskilda debatter kring ett angeläget kommunalt ämne. Bakgrunden kan vara något som aktualiseras i samhällsdebatten. Frågan ska då vara av stort intresse för flera av fullmäktiges ledamöter för att den kan bli föremål för en särskild debatt.

Särskild debatt bör hållas vid ett nästkommande ordinarie sammanträde och ska beviljas om det begärs av minst en tredjedel av de närvarande ledamöterna.

Begäran ska vara skriftlig och undertecknad samt vara försedd med en kort motivering till varför fullmäktige bör anordna en särskild debatt.

Kommunfullmäktiges presidieberedning avgör om särskild debatt ska hållas.

Kommunfullmäktiges presidieberedning kan vägra särskild debatt om vissa skäl föreligger till exempel

- att temat för debatten kan uppfattas kränkande för enskild eller grupp av enskilda
- att sakfrågan uppenbart kommer att bli föremål för politisk handläggning av fullmäktige vid senare tillfälle
- att frågan saknar ett brett allmänt intresse eller saknar tydlig koppling till kommunens verksamhet etc.

Kommunfullmäktiges presidieberedning fastställer ordningen för den särskilda debatten.

Särskilda debatter som inkräktar på fullmäktiges möjligheter att få tid till behandling av ärenden har fullmäktiges ordförande möjlighet att ompröva, alternativt avbryta.

Den särskilda debatten är inte en beslutspunkt.

7. VOTERING (OMRÖSTNING)

7.1 Genomförande av votering

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

Voteringen genomförs genom att ledamöterna avger sina röster elektroniskt via voteringssystemet eller efter upprop. Uppropet sker elektroniskt via voteringssystemet eller muntligt enligt uppropsslistan.

Vid muntligt upprop avger ordföranden 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.

7.2 Sluten omröstning och valsedel

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.

8. MOTIONER

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

En motion;

- ska vara skriftligt och undertecknat, där det ska framgå vem eller vilka ledamöter som väckt motionen och där undertecknade får ske med digitalt BankID eller en inskannad namnteckning
- får inte ta upp ämnen av olika slag,
- bör lämnas in till registrator på Kanslienheten, per e-post eller e-tjänst,
- bör lämnas in senast 14 dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att väcka den.

Motionerna remitteras av kommunfullmäktiges presidieberedning till kommunstyrelsen och anmäls vid kommunfullmäktiges nästkommande sammanträde med information om vem/vilka som lämnat in motionen samt motionens rubrik. Motioner kan alternativt remitteras av kommunfullmäktige till kommunstyrelsen.

Motionen bör beredas så att kommunfullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det förslaget väcktes, det vill säga protokollfördes i kommunfullmäktiges presidieberednings alternativt kommunfullmäktiges protokoll.

Styrelsen ska två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt samt redovisa verkställande av bifallna motioner. Redovisningen ska göras på kommunfullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

9. E-FÖRSLAG

Folkbokförda medborgare i Sala kommun har möjlighet att lämna in förslag om en förändring eller förbättring till kommunen genom att skicka in ett förslag via en e-tjänst. Kan medborgaren inte nyttja e-tjänster kan kommunen bistå i ärendet. Kriterierna för E-förslag finns i en separat riktlinje.

Ett e-förslag som uppfyller krav som ställs på förslaget publiceras på kommunens hemsida och det blir möjligt för kommunens medborgare att rösta på det. Ett förslag som får 30 röster eller mer, eller som kommunfullmäktiges presidieberedning bedömer är av särskild vikt, lyfts för beredning.

Kommunfullmäktige är beslutsinstans i dessa ärenden. Ärendena ska remitteras till kommunstyrelsen för beredning, som i sin tur remitterar till berörd/a nämnd/er innan förslag till beslut fattas.

10. **BOLAGENS** INITIATIVRÄTT

Styrelsen i ett sådant **bolag** som avses i 10 kap. 2–6 §§ **Kommunallagen** får väcka ärenden i kommunfullmäktige i sådana ärenden som **bolaget** är skyldigt att se till att kommunfullmäktige får ta ställning till.

11. INTERPELLATIONER

11.1 Interpellation

En ledamot i kommunfullmäktige får ställa interpellation. En ersättare får ställa en interpellation bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde.

En interpellation

- ska vara skriftlig och det ska framgå vilken ledamot eller tjänstgörande ersättare som väckt interpellationen,
- ska ha ett bestämt innehåll och vara försedd med motivering,
- bör lämnas in till registrator på Kanslienheten, per e-post eller e-tjänst,
- bör lämnas in senast 14 dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att väcka den.

En interpellation som inlämnas 14 dagar före kommunfullmäktiges sammanträde besvaras på sammanträdet, om inte särskilt hinder föreligger. Om interpellationen inte kan besvaras direkt, ska den besvaras senast under nästkommande sammanträde.

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 fyra dagar före det sammanträde då svaret ska lämnas.

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant bolag som avses i 10 kap. 2–6 §§ Kommunallagen, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av kommunfullmäktige utsedd ledamot i bolagets 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 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.

11.2 Debattregler för interpellationsdebatt

Vid interpellationsdebatt får;

- Interpellanten tala först och redogöra för sin interpellation sammanfattningsvis eller i dess helhet,
- svaranden tala sedan och svara på interpellationens frågeställning
- interpellanten tala i högst tre minuter,
- svaranden tala i högst tre minuter,
- övriga talare i debatten tala i högst tre minuter per inlägg.

Under interpellationsdebatten föreligger ingen replikrätt.

12. FRÅGOR

En ledamot i kommunfullmäktige får ställa frågor för att inhämta upplysningar. En ersättare får endast ställa fråga när denne tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde. Kommunfullmäktiges ordförande har rätt att göra undantag.

En fråga;

- ska ha ett bestämt innehåll med en kort inledande förklaring,
- ska vara skriftlig och det ska framgå vilken ledamot eller tjänstgörande ersättare som ställt frågan,
- ska lämnas in till registrator på Kanslienheten, per e-post eller e-tjänst,
- ska lämnas in senast fem dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts. Frågan behöver ej besvaras skriftligen. När en fråga besvaras får bara den som ställer frågan och den som svarar delta i överläggningen.

13. SÄRSKILD DIALOG MED ALLMÄNHETEN

Kommunfullmäktiges presidieberedning kan besluta om att vid kommande kommunfullmäktigesammanträde genomföra en särskild dialog med allmänheten i fråga av betydande vikt för kommunen, där medborgare bjuds in att föra dialog med kommunfullmäktiges ledamöter om utvalda ämnen. Den särskilda dialogen med allmänheten hålls innan kommunfullmäktiges sammanträde inleds. Kommunfullmäktiges presidieberedning fastställer ordningen för dialogen.

I kungörelsen till sammanträden ska det anges att särskild dialog med allmänheten kommer att hållas. Särskild dialog med allmänheten ska annonseras.

All särskild dialog med allmänheten är icke beslutande och behöver ej protokollföras.

14. BEREDNING AV ÄRENDEN

Utöver vad kommunfullmäktige har beslutat i **Reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Sala kommun**, avgör styrelsen hur och av vem ärenden, som ska beslutas av kommunfullmäktige, ska beredas.

15. ÅTERREDOVISNING FRÅN NÄMNDERNA

Kommunfullmäktige beslutar om omfattningen och formerna för nämndernas återredovisning av uppdrag som kommunfullmäktige lämnat. Närmare bestämmelser om detta anges i respektive nämnds reglemente.

16. JUSTERING AV PROTOKOLLET

Protokollet ska justeras senast 14 dagar efter sammanträdet på det sätt som kommunfullmäktige har bestämt.

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.

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

17. 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 kommunfullmäktige 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.

18. INSPELNING AV KOMMUNFULLMÄKTIGES SAMMANTRÄDEN

Kommunfullmäktiges sammanträden spelas in och arkiveras.

Kommunfullmäktiges sammanträden direktsänds över internet genom ljudupptagning alternativt bild- och ljudupptagning.

Kommunfullmäktiges ordförande är ansvarig utgivare för sändningen. När vice ordförande leder sammanträdet inträder de i rollen som ställföreträdande ansvarig utgivare.

Ansvarig utgivare eller tjänstgörande ställföreträdande ansvarig utgivare får besluta om att sändning inte ska ske eller ska avbrytas.

Kommunfullmäktiges sammanträden är att betrakta som dagshändelser. Därmed är varje ledamot eller annan medverkande själv ansvarig för eventuella yttrandefrihetsbrott han eller hon kan komma att begå.

19. EXPEDIERING OCH PUBLICERING

19.1 Expediering

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 kontrasierar kommunfullmäktiges skrivelser och övriga handlingar som upprättas i kommunfullmäktiges namn, om inte kommunfullmäktige beslutar annat.

19.2 Publicering

Tillkännagivande av justering av kommunfullmäktiges protokoll på kommunens digitala anslagstavla ska ske senast andra dagen efter det att protokollet har justerats samt även inom samma tid publiceras på kommunens hemsida. Härutöver ska hela protokollet publiceras på kommunens anslagstavla i den utsträckning hinder ej möter på grund av lag eller annan författning.

20. KOMMUNFULLMÄKTIGEBEREDNINGAR

Kommunfullmäktige kan under den löpande mandatperioden inrätta annan särskild beredning vid behov. En fullmäktigeberedning – precis som benämningen indikerar – får inte ges beslutsuppgifter utan endast beredande uppgifter. En fullmäktigeberedning kan endast delegera beslutanderätt till nämnderna.

20.1 Kommunfullmäktiges presidieberedning

Kommunfullmäktiges presidieberedning (KFPB) består av fullmäktiges presidium. KFPB har som huvudansvar att fokusera på kommunfullmäktiges arbetsformer.

KFPBs funktion är en ordförandeberedning och instansen ska därför förbereda inför kommunfullmäktiges sammanträden. Detta omfattar framtagande av förslag till föredragningslista samt hantering av interpellationer och inkomna motioner och, i förekommande fall, även beslut om beredning av e-förslag i enlighet med vad som föreskrivs kring detta i avsnitt 9 *E-förslag*.

KFPB fungerar också som kontaktpunkt för kommunens revisorer och ansvarar för att bereda revisorernas budget samt frågor om ansvarsfrihet och anmärkningar i revisionsberättelsen. KFPB har rätt att initiera ärenden som faller inom dess ansvarsområde och i ärenden den berett ska både berörda nämnder och styrelser ges möjlighet att yttra sig.

KFPB har befogenhet att begära upplysningar och yttranden från kommunstyrelsen, nämnder och anställda för att kunna utföra sina uppgifter och kan kalla in utomstående vid behov. KFPB kan också besluta att andra än ledamöter ska få delta i överläggningar, men inte i beslut. Sammanträden hålls enligt presidieberedningens fastställande gällande dag, tid och plats.

KFPB är beslutsför inom sitt ansvarsområde när minst två ledamöter är närvarande.

20.2 Valberedning

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

Valberedningen består av en ledamot per parti som är representerade i kommunfullmäktige.

Bland ledamöterna väljer kommunfullmäktige vid samma tillfälle en ordförande och en vice ordförande för den tid som de har valts att vara ledamöter i valberedningen.

20.2.1 ANSVAR OCH UPPDRAG

Valberedningen ska lägga fram förslag i alla valärenden som kommunfullmäktige ska behandla med undantag av valen av kommunfullmäktiges presidium och valberedning.

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

20.2.2 ARBETSFORMER

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

20.3 Demokratiberedningen

De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer kommunfullmäktige för den löpande mandatperioden en demokratiberedning.

Val av demokratiberedningen förrättas på det sammanträde vid vilket kommunfullmäktige väljer styrelse och övriga nämnder.

Kommunfullmäktige kan även under den löpande mandatperioden inrätta annan särskild beredning vid behov.

20.3.1 ANSVAR OCH UPPDRAG

Demokratiberedningen är en fast beredning som ligger direkt under kommunfullmäktige.

Demokratiberedningen utgörs av kommunfullmäktiges presidium samt de i kommunfullmäktige representerade partiernas gruppledare.

Beredningens syfte är att arbeta strategiskt och långsiktigt med demokrati- och samhällsutveckling i Sala kommun. Beredningen ska vara en politisk resurs för omvärldsanalys, nulägesanalys, beredning, medborgardialog och översiktsplanering.

20.3.2 RÄTT ATT VÄCKA ÄRENDEN

Demokratiberedningen har rätt att väcka ärenden som hör till beredningens ansvarsområde i kommunfullmäktige.

20.3.3 BEREDNING AV ÄRENDEN

I ärenden som demokratiberedning har berett ska både den nämnd vars verksamhetsområde ärendet berör och styrelsen ges tillfälle att yttra sig, (5 kap. 27 och 28 §§ Kommunallagen).

20.3.4 ARBETSFORMER

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena och att protokoll förs. Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelse ska sändas till varje ledamot senast en vecka före sammanträdesdagen. Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista.

Demokratiberedningen får från kommunstyrelse och nämnder samt anställda begära in de upplysningar och yttranden som behövs för att beredningen ska fullgöra sina uppgifter.

Demokratiberedningen äger rätt att kalla utomstående om detta är nödvändigt för att beredningen ska kunna fullgöra sina uppgifter.

Demokratiberedningen får bestämma att också andra än ledamöter ska ha rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten.

20.3.5 SAMMANTRÄDEN

Demokratiberedningen sammanträder på dag, tid och plats som den själv bestämmer.

Demokratiberedningen beslutar själv i varje enskilt fall om beredningens sammanträden ska vara öppna för allmänheten.

Arbetsordning för kommunfullmäktige
Kommunfullmäktige

SALA KOMMUN

Telefon: 0224-74 70 00 | E-post kommun.info@sala.se | Postadress Box 304, 733 25 Sala



Innehållsförteckning

1.	Inledning	3
2.	Kommunfullmäktiges sammansättning	3
2.1	Antal ledamöter	3
2.2	Presidium	3
2.3	Ålderspresident	3
2.4	Fyllnadsval till presidiet	3
2.5	Upphörande av uppdraget	3
2.6	Avsägelse av uppdraget	4
3.	Sammanträde för kommunfullmäktige	4
3.1	Tid för sammanträden	4
3.2	Plats för sammanträde	4
3.3	Ändring av sammanträdesdag och tid för sammanträde	4
3.4	Deltagande på distans	4
3.5	Extra sammanträde	5
3.6	Ändringar i sammanträdesordningen	5
3.7	Tillkännagivande av sammanträdena	5
3.8	Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde	5
3.9	Ärenden och handlingar till sammanträdena	6
3.10	Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare	6
3.10.2	Uteblir från sammanträde	6
3.10.3	Skyldighet att anmäla att tjänstgöring avbryts	6
3.10.4	Ersättare under pågående sammanträde	6
3.11	Upprop	6
3.12	Protokolljusterare	7
3.13	Turordning för handläggning av ärendena	7
4.	Yttranderätt vid sammanträdena	7
4.1	Deltagande vid överläggning av ärenden	7
4.2	Revisorers deltagande vid överläggning av ärenden	7
4.3	Upplysningar	8
5.	Talordning och ordning vid sammanträden	8
5.1	Talordning och ordning	8
5.2	Yrkanden	9
5.3	Deltagande i beslut	9
6.	Kommunfullmäktiges särskild debatt	9
7.	Votering (Omröstning)	10
7.1	Genomförande av votering	10
7.2	Sluten omröstning och valsedel	10
8.	Motioner	10
9.	E-förslag	11
10.	Bolagens initiativrätt	11
11.1	Interpellation	11
11.2	Debattregler för interpellationsdebatt	12
12.	Frågor	12
13.	Särskild dialog med allmänheten	13

14.	Beredning av ärenden	13
15.	Återredovisning från nämnderna	13
16.	Justering av protokollet	13
17.	Reservation	13
18.	Inspelning av kommunfullmäktiges sammanträden	14
19.	Expediering och publicering	14
19.1	Expediering.....	14
19.2	Publicering.....	14
20.	Kommunfullmäktigeberedningar	15
20.1	Kommunfullmäktiges presidieberedning	15
20.2	Valberedning.....	15
20.2.1	Ansvar och uppdrag	15
20.2.2	Arbetsformer	15
20.3	Demokratiberedningen.....	16
20.3.1	Ansvar och uppdrag	16
20.3.2	Rätt att väcka ärenden.....	16
20.3.3	Beredning av ärenden	16
20.3.4	Arbetsformer.....	16
20.3.5	Sammanträden.....	16

1. Inledning

Enligt 71 § kommunallagen (2017:725) ska kommunfullmäktige anta en arbetsordning. Syftet med denna arbetsordning är att det ska vara tydligt för kommunfullmäktiges ledamöter och ersättare vad som ska gälla för fullmäktiges sammanträden.

2. Kommunfullmäktiges sammansättning

2.1 Antal ledamöter

Kommunfullmäktige har 45 ledamöter. I vallagen (1997:157) finns bestämmelser om antalet ersättare.

2.2 Presidium

De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer kommunfullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande, som tillsammans utgör kommunfullmäktiges presidium.

Vice ordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs. Hela presidiet sitter tillsammans vid podiet.

Val av presidium ska förrättas på ett sammanträde som hålls före oktober månads utgång, valåret. Presidiet väljs för mandatperioden.

Presidiet ansvarar för den strategiska planeringen av kommunfullmäktigearbetet och kontakterna med styrelsen och de politiska partiernas gruppledare.

2.3 Ålderspresident

Till dess att val av presidiet 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 till åldern äldste av dem vara ålderspresident.

2.4 Fyllnadval till presidiet

Om ordföranden eller någon av vice ordförandena 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 har avgått. Om samtliga i presidiet är hindrade att fullgöra uppdraget, fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgifter.

2.5 Upphörande av uppdraget

Om en förtroendevald som valts av kommunfullmäktige upphör att vara valbar upphör uppdraget vid nästa kommunfullmäktigesammanträde om inte kommunfullmäktige, 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 kommunfullmäktige innan uppdraget upphör. Ansökan lämnas in till kommunens kanslienhet.

2.6 Avsägelse av uppdraget

En förtroendevald som önskar avsäga sig sitt uppdrag ska lämna in sin avsägelse via kommunens e-tjänst eller blankett. Det ska framgå i avsägelsen vilket eller vilka uppdrag som ska avslutas och från vilket datum.

Avsägelsen behandlas vid nästkommande sammanträde med kommunfullmäktige.

3. Sammanträde för kommunfullmäktige

3.1 Tid för sammanträden

Kommunfullmäktige håller ordinarie sammanträde varje månad förutom i juli. För varje år bestämmer kommunfullmäktige dag och tid för sammanträdena. I normala fall sammanträder kommunfullmäktige kl. 18.00, förutom vid budgetsammanträde, då sammanträdet börjar kl. 09.00.

Det är då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder det nyvalda kommunfullmäktige första gången i oktober.

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

3.2 Plats för sammanträde

Kommunfullmäktige sammanträder i lokal som ordföranden bestämmer efter samråd med presidiet. Sammanträdet ska sändas via [webbradio](#).

Vid några tillfällen under mandatperioden ska kommunfullmäktige sammanträda i någon av kommundelarna utanför staden.

3.3 Ändring av sammanträdesdag och tid för sammanträde

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 digitala anslagstavla.

3.4 Deltagande på distans

Kommunfullmäktige 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 dagar](#) före sammanträdet anmäla detta till kommunfullmäktiges sekreterare. Ordföranden får medge dispens från denna tidsgräns samt avgör om närvaro får ske på distans.

En ledamot som deltar på distans ska anses vara närvarande vid kommunfullmäktiges sammanträde.

3.5 Extra sammanträde

Om styrelsen eller minst en tredjedel av kommunfullmäktiges ledamöter begär det eller om ordförande anser att det behövs ska ett extra sammanträde hållas 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.

3.6 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 digitala anslagstavla.

3.7 Tillkännagivande av sammanträdena

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

Varje ledamot och ersättare ska kallas till sammanträde *minst* en vecka före sammanträdesdagen. Kallelsen skickas per e-post. Vid brådskande ärende annonseras det även via ortstidning. Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet och om de ärenden som ska behandlas.

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

Utöver publicering på den digitala anslagstavlan publiceras kallelse med övriga handlingar på kommunens hemsida och i Netpublicator (ledamöternas digitala kommunikationskanal.).

I 5 kap. § 14 **Kommunallagen** finns undantagsbestämmelser för brådskande ärenden.

3.8 Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

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

Kommunfullmäktige 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 kommunfullmäktige genast när och var sammanträdet ska fortsätta.

Om kommunfullmäktige 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

3.9 Ärenden och handlingar till sammanträdena

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

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 med övriga handlingar publiceras på kommunens hemsida och i Netpublicator (ledamöternas digitala kommunikationskanal). Kallelse och övriga handlingar bör finnas tillgängliga för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet.

3.10 Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

3.10.1 Hinder för deltagande

En ledamot som är **förhindrad** att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska snarast anmäla detta till kommunfullmäktiges sekreterare samt till sin gruppleddare eller vice gruppleddare, som underrättar den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

3.10.2 Uteblir från sammanträde

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.

3.10.3 Skyldighet att anmäla att tjänstgöring avbryts

Ledamot är skyldig att anmäla till sekreteraren om ledamoten avbryter sin tjänstgöring. Detta gäller även ersättare.

3.10.4 Ersättare under pågående sammanträde

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.

Vid budgetfullmäktige kan en ledamot eller en ersättare träda in och tjänstgöra under pågående sammanträde när behandling av en ny nämnd eller finansförvaltning påbörjas.

3.11 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, **antingen via det elektroniska voteringssystemet** eller enligt uppropslistan. Upprop ska också ske i början av varje ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde och när ordföranden anser att det behövs.

En ledamot eller ersättare som infinner sig efter närvaroregistreringen eller som lämnar sammanträdet före dess avslut ska skriftligen anmäla detta till sekreteraren.

3.12 Protokolljusterare

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

Sedan upprop har skett **enligt punkt 3.11** väljer kommunfullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

3.13 Turordning för handläggning av ärendena

Kommunfullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp i tillkännagivandet. 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 tillkännagivandet.

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

4. Yttranderätt vid sammanträdena

4.1 Deltagande vid överläggning av ärenden

Rätt att delta i överläggningen **av ärenden**, förutom närvarande ledamöter och tjänstgörande ersättare, 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 kommunfullmäktigeberedning, när kommunfullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt,
- ordföranden i en nämnd eller i en kommunfullmäktigeberedning eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga när överläggning hålls med anledning av svaret,
- styrelsens ordförande i ett sådant **kommunalt bolag** som avses i 10 kap. 2–6 §§ Kommunallagen, när kommunfullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i **bolaget**,
- **kommundirektören eller annan tillkallad tjänsteperson.**

4.2 Revisorers deltagande vid överläggning av ärenden

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

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

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

4.3 Upplysningar

Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena, i den utsträckning som behövs, kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnderna och kommunfullmäktigeberedningarna, 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/regionen för att lämna upplysningar vid sammanträdena.

Om kommunfullmäktige 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.

Kommundirektören får delta i överläggningen med sakupplysning i alla ärenden. Kommunjuristen får yttra sig om lagligheten gällande de ärenden som kräver detta vid sammanträdena. **Kommunfullmäktiges sekreterare har rätt att lämna sakupplysningar.**

5. Talordning och ordning vid sammanträden

5.1 Talordning och ordning

Den som har rätt att delta i kommunfullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning hen har anmält sig till presidiet och har blivit uppropad.

Den som har rätt att delta i kommunfullmäktiges överläggningar har också rätt att begära en replik på högst två minuter för att bemöta ett inlägg från en tidigare talare. Replik kan bara begäras om en talare blivit omnämnd av en föregående talare vid namn eller titel. Repliken begärs genom att ledamoten begär replik av ordföranden efter ett anförande. Ordföranden ska då låta ledamoten som har begärt repliken få framföra den.

Den talare som repliken riktas till har rätt att omedelbart avge en svarsreplik på repliken på högst en minut. Därefter avslutas replikskiftet genom att den som begärde repliken har rätt att framföra en slutreplik på högst en minut på svarsrepliken.

Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet och inte rättar sig efter tillsägelse av ordföranden får ordföranden ta ordet från talaren. 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 **avbryta** sammanträdet.

5.2 Yrkanden

När kommunfullmäktige 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 kommunfullmäktige beslutar medge det enhälligt.

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

5.3 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 kommunfullmäktige fattar det med acklamation (när ett beslut fattas utan omröstning).

6. Kommunfullmäktiges särskilda debatt

Kommunfullmäktige kan anordna särskilda debatter kring ett angeläget kommunalt ämne. Bakgrunden kan vara något som aktualiseras i samhällsdebatten. Frågan ska då vara av stort intresse för flera av fullmäktiges ledamöter för att den kan bli föremål för en särskild debatt.

Särskild debatt bör hållas vid ett nästkommande ordinarie sammanträde och ska beviljas om det begärs av minst en tredjedel av de närvarande ledamöterna.

Begäran ska vara skriftlig och undertecknad samt vara försedd med en kort motivering till varför fullmäktige bör anordna en särskild debatt.

Kommunfullmäktiges presidieberedning avgör om särskild debatt ska hållas.

Kommunfullmäktiges presidieberedning kan vägra särskild debatt om vissa skäl föreligger till exempel

- att temat för debatten kan uppfattas kränkande för enskild eller grupp av enskilda
- att sakfrågan uppenbart kommer att bli föremål för politisk handläggning av fullmäktige vid senare tillfälle
- att frågan saknar ett brett allmänt intresse eller saknar tydlig koppling till kommunens verksamhet etc.

Kommunfullmäktiges presidieberedning fastställer ordningen för den särskilda debatten.

Särskilda debatter som inkräktar på fullmäktiges möjligheter att få tid till behandling av ärenden har fullmäktiges ordförande möjlighet att ompröva, alternativt avbryta.

Den särskilda debatten är inte en beslutspunkt.

7. Votering (Omröstning)

7.1 Genomförande av votering

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

Voteringen genomförs genom att ledamöterna avger sina röster elektroniskt via voteringssystemet eller efter upprop. Uppropet sker elektroniskt via voteringssystemet eller muntligt enligt uppropslistan.

Vid muntligt upprop avger ordföranden 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.

7.2 Sluten omröstning och valsedel

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.

8. Motioner

Ledamöter i kommunfullmäktige får väcka motioner. **En ersättare får väcka en motion bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde.**

En motion;

- **ska vara skriftligt och undertecknat, där det ska framgå vem eller vilka ledamöter som väckt motionen och där undertecknade får ske med digitalt BankID eller en inskannad namnteckning**
- **får inte ta upp ämnen av olika slag,**
- **bör lämnas in till registrator på Kanslienheten, per e-post eller e-tjänst,**
- **bör lämnas in senast 14 dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att väcka den.**

Motionerna remitteras av kommunfullmäktiges presidieberedning till kommunstyrelsen och anmäls vid kommunfullmäktiges nästkommande sammanträde med information om vem/vilka som lämnat in motionen samt motionens rubrik. Motioner kan alternativt remitteras av kommunfullmäktige till kommunstyrelsen.

Motionen bör beredas så att kommunfullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det förslaget väcktes, det vill säga protokollfördes i kommunfullmäktiges presidieberednings alternativt kommunfullmäktiges protokoll.

Styrelsen ska två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt samt redovisa verkställande av bifallna motioner. Redovisningen ska göras på kommunfullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

9. E-förslag

Folkbokförda medborgare i Sala kommun har möjlighet att lämna in förslag om en förändring eller förbättring till kommunen genom att skicka in ett förslag via en e-tjänst. Kan medborgaren inte nyttja e-tjänster kan kommunen bistå i ärendet. Kriterierna för E-förslag finns i en separat riktlinje.

Ett e-förslag som uppfyller krav som ställs på förslaget publiceras på kommunens hemsida och det blir möjligt för kommunens medborgare att rösta på det. Ett förslag som får 30 röster eller mer, eller som kommunfullmäktiges presidieberedning bedömer är av särskild vikt, lyfts för beredning.

Kommunfullmäktige är beslutsinstans i dessa ärenden. Ärendena ska remitteras till kommunstyrelsen för beredning, som i sin tur remitterar till berörd/a nämnd/er innan förslag till beslut fattas.

10. Bolagens initiativrätt

Styrelsen i ett sådant bolag som avses i 10 kap. 2–6 §§ Kommunallagen får väcka ärenden i kommunfullmäktige i sådana ärenden som bolaget är skyldigt att se till att kommunfullmäktige får ta ställning till.

11. Interpellationer

11.1 Interpellation

En ledamot i kommunfullmäktige får ställa interpellation. En ersättare får ställa en interpellation bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde.

En interpellation

- ska vara skriftlig och det ska framgå vilken ledamot eller tjänstgörande ersättare som väckt interpellationen,
- ska ha ett bestämt innehåll och vara försedd med motivering,
- bör lämnas in till registrator på Kanslienheten, per e-post eller e-tjänst,
- bör lämnas in senast 14 dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att väcka den.

En interpellation som inlämnas 14 dagar före kommunfullmäktiges sammanträde besvaras på sammanträdet, om inte särskilt hinder föreligger. Om interpellationen inte kan besvaras direkt, ska den besvaras senast under nästkommande sammanträde.

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 **fyra dagar** före det sammanträde då svaret ska lämnas.

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant **bolag** som avses i 10 kap. 2–6 §§ **Kommunallagen**, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av kommunfullmäktige utsedd ledamot i bolagets 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 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.

11.2 DEBATTREGLER FÖR INTERPELLATIONSDEBATT

Vid interpellationsdebatt får;

- Interpellanten tala först och redogöra för sin interpellation sammanfattningsvis eller i dess helhet,
- svaranden tala sedan och svara på interpellationens frågeställning
- interpellanten tala i högst tre minuter,
- svaranden tala i högst tre minuter,
- övriga talare i debatten tala i högst tre minuter per inlägg.

Under interpellationsdebatten föreligger ingen replikrätt.

12. Frågor

En ledamot i kommunfullmäktige får ställa frågor för att inhämta upplysningar. En ersättare får endast ställa fråga när denne tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde. Kommunfullmäktiges ordförande har rätt att göra undantag.

En fråga;

- ska ha ett bestämt innehåll med en kort inledande förklaring,
- ska vara skriftlig och det ska framgå vilken ledamot eller tjänstgörande ersättare som ställt frågan,
- ska lämnas in till registrator på Kanslienheten, per e-post eller e-tjänst,
- ska lämnas in senast fem dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts. Frågan behöver ej besvaras skriftligen. När en fråga besvaras får bara den som ställer frågan och den som svarar delta i överläggningen.

13. Särskild dialog med allmänheten

Kommunfullmäktiges presidieberedning kan besluta om att vid kommande kommunfullmäktigesammanträde genomföra en särskild dialog med allmänheten i fråga av betydande vikt för kommunen, där medborgare bjuds in att föra dialog med kommunfullmäktiges ledamöter om utvalda ämnen. Den särskilda dialogen med allmänheten hålls innan kommunfullmäktiges sammanträde inleds. Kommunfullmäktiges presidieberedning fastställer ordningen för dialogen.

I kungörelsen till sammanträden ska det anges att särskild dialog med allmänheten kommer att hållas. Särskild dialog med allmänheten ska annonseras.

All särskild dialog med allmänheten är icke beslutande och behöver ej protokollföras.

14. Beredning av ärenden

Utöver vad kommunfullmäktige har beslutat i **Reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Sala kommun**, avgör styrelsen hur och av vem ärenden, som ska beslutas av kommunfullmäktige, ska beredas.

15. Återredovisning från nämnderna

Kommunfullmäktige beslutar om omfattningen och formerna för nämndernas återredovisning av uppdrag som kommunfullmäktige lämnat. Närmare bestämmelser om detta anges i respektive nämnds reglemente.

16. Justering av protokollet

Protokollet ska justeras senast 14 dagar efter sammanträdet på det sätt som kommunfullmäktige har bestämt.

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.

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

17. 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 kommunfullmäktige 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.

18. Inspelning av kommunfullmäktiges sammanträden

Kommunfullmäktiges sammanträden spelas in och arkiveras.

Kommunfullmäktiges sammanträden direktsänds över internet genom ljudupptagning alternativt bild- och ljudupptagning.

Kommunfullmäktiges ordförande är ansvarig utgivare för sändningen. När vice ordförande leder sammanträdet inträder de i rollen som ställföreträdande ansvarig utgivare.

Ansvarig utgivare eller tjänstgörande ställföreträdande ansvarig utgivare får besluta om att sändning inte ska ske eller ska avbrytas.

Kommunfullmäktiges sammanträden är att betrakta som dagshändelser.

Därmed är varje ledamot eller annan medverkande själv ansvarig för eventuella yttrandefrihetsbrott han eller hon kan komma att begå.

19. Expediering och publicering

19.1 Expediering

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 kommunfullmäktiges skrivelser och övriga handlingar som upprättas i kommunfullmäktiges namn, om inte kommunfullmäktige beslutar annat.

19.2 Publicering

Tillkännagivande av justering av kommunfullmäktiges protokoll på kommunens digitala anslagstavla ska ske senast andra dagen efter det att protokollet har justerats samt även inom samma tid publiceras på kommunens hemsida.

Härutöver ska hela protokollet publiceras på kommunens anslagstavla i den utsträckning hinder ej möter på grund av lag eller annan författning.

20. Kommunfullmäktigeberedningar

Kommunfullmäktige kan under den löpande mandatperioden inrätta annan särskild beredning vid behov. En fullmäktigeberedning – precis som benämningen indikerar – får inte ges beslutsuppgifter utan endast beredande uppgifter. En fullmäktigeberedning kan endast delegera beslutanderätt till nämnderna.

20.1 Kommunfullmäktiges presidieberedning

Kommunfullmäktiges presidieberedning (KFPB) består av fullmäktiges presidium. KFPB har som huvudansvar att fokusera på kommunfullmäktiges arbetsformer.

KFPBs funktion är en ordförandeberedning och instansen ska därför förbereda inför kommunfullmäktiges sammanträden. Detta omfattar framtagande av förslag till föredragningslista samt hantering av interpellationer och inkomna motioner och, i förekommande fall, även beslut om beredning av e-förslag i enlighet med vad som föreskrivs kring detta i avsnitt 9 *E-förslag*.

KFPB fungerar också som kontaktpunkt för kommunens revisorer och ansvarar för att bereda revisorernas budget samt frågor om ansvarsfrihet och anmärkningar i revisionsberättelsen. KFPB har rätt att initiera ärenden som faller inom dess ansvarsområde och i ärenden den berett ska både berörda nämnder och styrelser ges möjlighet att yttra sig.

KFPB har befogenhet att begära upplysningar och yttranden från kommunstyrelsen, nämnder och anställda för att kunna utföra sina uppgifter och kan kalla in utomstående vid behov. KFPB kan också besluta att andra än ledamöter ska få delta i överläggningar, men inte i beslut. Sammanträden hålls enligt presidieberedningens fastställande gällande dag, tid och plats.

KFPB är beslutsför inom sitt ansvarsområde när minst två ledamöter är närvarande.

20.2 Valberedning

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

Valberedningen består av en ledamot per parti som är representerade i kommunfullmäktige.

Bland ledamöterna väljer kommunfullmäktige vid samma tillfälle en ordförande och en vice ordförande för den tid som de har valts att vara ledamöter i valberedningen.

20.2.1 Ansvar och uppdrag

Valberedningen ska lägga fram förslag i alla valärenden som kommunfullmäktige ska behandla med undantag av valen av kommunfullmäktiges presidium och valberedning.

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

20.2.2 Arbetsformer

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

20.3 Demokratiberedningen

De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer kommunfullmäktige för den löpande mandatperioden en demokratiberedning.

Val av demokratiberedningen förrättas på det sammanträde vid vilket kommunfullmäktige väljer styrelse och övriga nämnder.

Kommunfullmäktige kan även under den löpande mandatperioden inrätta annan särskild beredning vid behov.

20.3.1 Ansvar och uppdrag

Demokratiberedningen är en fast beredning som ligger direkt under kommunfullmäktige.

Demokratiberedningen utgörs av kommunfullmäktiges presidium samt de i kommunfullmäktige representerade partiernas gruppledare.

Beredningens syfte är att arbeta strategiskt och långsiktigt med demokrati- och samhällsutveckling i Sala kommun. Beredningen ska vara en politisk resurs för omvärldsanalys, nulägesanalys, beredning, medborgardialog och översiktsplanering.

20.3.2 Rätt att väcka ärenden

Demokratiberedningen har rätt att väcka ärenden som hör till beredningens ansvarsområde i kommunfullmäktige.

20.3.3 Beredning av ärenden

I ärenden som demokratiberedning har berett ska både den nämnd vars verksamhetsområde ärendet berör och styrelsen ges tillfälle att yttra sig, (5 kap. 27 och 28 §§ Kommunallagen).

20.3.4 Arbetsformer

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena och att protokoll förs. Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelse ska sändas till varje ledamot senast en vecka före sammanträdesdagen. Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista.

Demokratiberedningen får från kommunstyrelse och nämnder samt anställda begära in de upplysningar och yttranden som behövs för att beredningen ska fullgöra sina uppgifter.

Demokratiberedningen äger rätt att kalla utomstående om detta är nödvändigt för att beredningen ska kunna fullgöra sina uppgifter.

Demokratiberedningen får bestämma att också andra än ledamöter ska ha rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten.

20.3.5 Sammanträden

Demokratiberedningen sammanträder på dag, tid och plats som den själv bestämmer.

Demokratiberedningen beslutar själv i varje enskilt fall om beredningens sammanträden ska vara öppna för allmänheten.

KS § 123 Remiss av ansökan om ändring av gränsen mellan Sala kommun och Västerås kommun

INLEDNING

En fråga om ändring i den kommunala indelningen kan väckas av en medlem av en kommun som skulle beröras av ändringen. En sådan ansökan ska inges till Kammarkollegiet. Detta regleras i 1 kap. 20 § lag (1979:411) om ändring i Sveriges indelning i kommuner och regioner, (cit. indelningslagen). En sådan ansökan inkom i behörig ordning till Kammarkollegiet av en medborgare i Sala kommun den 29 januari 2024. Kammarkollegiet har sedermera, den 21 mars 2024, remitterat ärendet till kommunfullmäktige i Sala kommun för yttrande.

Yttrandet ska redogöra för Sala kommuns inställning till den föreslagna ändringen av kommungränsen, samt skälen härför. Av yttrandet ska det framgå om Sala kommun tillstyrker eller motsätter sig den föreslagna indelningsändringen och skälen för kommunens inställning. Kammarkollegiet önskar få kommunens synpunkter på den föreslagna ändringen både utifrån de förutsättningar som anges i 1 kap. 1 § indelningslagen och i 1 kap. 3 § indelningslagen.

Det är av vikt att Sala kommun inkommer med sitt yttrande eftersom Kammarkollegiet enligt 1 kap. 1 § indelningslagen särskilt ska ta hänsyn till önskemål och synpunkter från den eller de kommuner som närmast berörs av ändringen. I förevarande fall Sala och Västerås kommun. Om någon av dessa kommuner motsätter sig en ändring får ändringen endast meddelas om det finns synnerliga skäl. Särskild hänsyn ska även tas till befolkningens önskemål och synpunkter.

Beslutsunderlag

KS 2024.2971 – Missiv från kommunjurist

KS 2024.2972 – Yttrande till Kammarkollegiet

KS 2024.1235 – Remiss från Kammarkollegiet

Kommunstyrelsens ledningsutskotts beslut § 77, 2024-06-19

Yrkanden

Ordförande Amanda Lindblad (S) yrkar, bifall till ledningsutskottets förslag att kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar, att anta yttrandet som sitt eget, samt att sända yttrandet till Kammarkollegiet i enlighet med bilaga KS 2024.2972.

Hanna Westman (SBÄ) yrkar bifall till ledningsutskottets förslag till beslut.

Beslutsgång

Ordförande ställer sitt eget yrkande mot avslag och finner yrkandet bifallet.

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

KS § 123 forts.

BESLUT

Kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar,
att anta yttrandet som sitt eget, samt
att sända yttrandet till Kammarkollegiet i enlighet med bilaga KS 2024.2972.

Skickas till
Kommunfullmäktige

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

KSLU § 77 Remiss av ansökan om ändring av gränsen mellan Sala kommun och Västerås kommun

INLEDNING

En fråga om ändring i den kommunala indelningen kan väckas av en medlem av en kommun som skulle beröras av ändringen. En sådan ansökan ska inges till Kammarkollegiet. Detta regleras i 1 kap. 20 § lag (1979:411) om ändring i Sveriges indelning i kommuner och regioner, (cit. indelningslagen). En sådan ansökan inkom i behörig ordning till Kammarkollegiet av en medborgare i Sala kommun den 29 januari 2024. Kammarkollegiet har sedermera, den 21 mars 2024, remitterat ärendet till kommunfullmäktige i Sala kommun för yttrande.

Yttrandet ska redogöra för Sala kommuns inställning till den föreslagna ändringen av kommungränsen, samt skälen härför. Av yttrandet ska det framgå om Sala kommun tillstyrker eller motsätter sig den föreslagna indelningsändringen och skälen för kommunens inställning. Kammarkollegiet önskar få kommunens synpunkter på den föreslagna ändringen både utifrån de förutsättningar som anges i 1 kap. 1 § indelningslagen och i 1 kap. 3 § indelningslagen.

Det är av vikt att Sala kommun inkommer med sitt yttrande eftersom Kammarkollegiet enligt 1 kap. 1 § indelningslagen särskilt ska ta hänsyn till önskemål och synpunkter från den eller de kommuner som närmast berörs av ändringen. I förevarande fall Sala och Västerås kommun. Om någon av dessa kommuner motsätter sig en ändring får ändringen endast meddelas om det finns synnerliga skäl. Särskild hänsyn ska även tas till befolkningens önskemål och synpunkter.

Beslutsunderlag

KS 2024.2971 – Missiv från kommunjurist

KS 2024.2972 – Yttrande till Kammarkollegiet

KS 2024.1235 – Remiss från Kammarkollegiet

Allis Zetterqvist, kommunjurist, föredrar ärendet, Arminé Kanakanian, stabschef, deltar i ärendets handläggning.

Yrkanden

Ordförande Amanda Lindblad (S) yrkar,

att ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar,

att anta yttrandet som sitt eget, samt

att sända yttrandet till Kammarkollegiet i enlighet med bilaga KS 2024.2972.

Anders Wigelsbo (C) och Erik Hamrin (M) yrkar bifall till ordförandens förslag till beslut.

Beslutsgång

Ordförande ställer sitt eget yrkande mot avslag och finner yrkandet bifallet.

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

KSLU § 77 forts.

BESLUT

Ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar,

att anta yttrandet som sitt eget, samt

att sända yttrandet till Kammarkollegiet i enlighet med bilaga KS 2024.2972.

Skickas till
Kommunstyrelsen

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

Stab för utveckling och förvaltning Kansli
Allis Zetterqvist
Kommunjurist

MISSIV

Missiv avseende yttrande på remiss om ansökan om ändring av gränsen mellan Sala kommun och Västerås kommun

SAMMANFATTNING AV ÄRENDET

En fråga om ändring i den kommunala indelningen kan väckas av en medlem av en kommun som skulle beröras av ändringen. En sådan ansökan ska inges till Kammarkollegiet. Detta regleras i 1 kap. 20 § lag (1979:411) om ändring i Sveriges indelning i kommuner och regioner, (cit. indelningslagen). En sådan ansökan inkom i behörig ordning till Kammarkollegiet av en medborgare i Sala kommun den 29 januari 2024. Kammarkollegiet har sedermera, den 21 mars 2024, remitterat ärendet till kommunfullmäktige i Sala kommun för yttrande.

Yttrandet ska redogöra för Sala kommuns inställning till den föreslagna ändringen av kommungränsen, samt skälen härför. Av yttrandet ska det framgå om Sala kommun tillstyrker eller motsätter sig den föreslagna indelningsändringen och skälen för kommunens inställning. Kammarkollegiet önskar få kommunens synpunkter på den föreslagna ändringen både utifrån de förutsättningar som anges i 1 kap. 1 § indelningslagen och i 1 kap. 3 § indelningslagen.

Det är av vikt att Sala kommun inkommer med sitt yttrande eftersom Kammarkollegiet enligt 1 kap. 1 § indelningslagen särskilt ska ta hänsyn till önskemål och synpunkter från den eller de kommuner som närmast berörs av ändringen. I förevarande fall Sala och Västerås kommun. Om någon av dessa kommuner motsätter sig en ändring får ändringen endast meddelas om det finns synnerliga skäl. Särskild hänsyn ska även tas till befolkningens önskemål och synpunkter.

FÖRSLAG TILL BESLUT

Kommunstyrelsens ledningsutskott föreslår att kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar,
att anta yttrandet som sitt eget, samt
att sända yttrandet till Kammarkollegiet i enlighet med bilaga KS 2024.XX.

Stab för utveckling och förvaltning, Kansli

CHECKLISTA

Checklista avseende Barnperspektivet, Landsbygdsperspektivet och de Horisontella principerna

Förklaring om de olika begreppen finns nedan.

Barnperspektivet

- | | | |
|--|--|---|
| Innebär insatsen att barn och ungdomars hälsa sätts i främsta rummet? | JA <input checked="" type="checkbox"/> | NEJ <input type="checkbox"/> |
| Påverkar denna insats barn och ungdomars sociala, ekonomiska och kulturella rättigheter och situation till det bättre? | JA <input type="checkbox"/> | NEJ <input checked="" type="checkbox"/> |
| Innebär insatsen att barn och ungdomars rätt till en god hälsa beaktas? | JA <input checked="" type="checkbox"/> | NEJ <input type="checkbox"/> |
| Har barn och ungdomar fått möjlighet att uttrycka sin mening om insatsen? | JA <input type="checkbox"/> | NEJ <input checked="" type="checkbox"/> |
| Har särskild hänsyn tagits till barn och ungdomar med funktionsvariation - fysiskt och/eller psykiskt? | JA <input type="checkbox"/> | NEJ <input checked="" type="checkbox"/> |
| Tar insatsen hänsyn till barnkonventionens text om "till det yttersta av sin förmåga"? | JA <input type="checkbox"/> | NEJ <input checked="" type="checkbox"/> |

Landsbygdsperspektivet

- | | | |
|--|-----------------------------|---|
| Bedömer ni att beslutet kommer att innebära särskilda konsekvenser för landsbygden – nu eller i framtiden? | JA <input type="checkbox"/> | NEJ <input checked="" type="checkbox"/> |
| Vid JA hur bedömer ni att beslutet påverkar: | | |
| Att det blir svårare att bo på landsbygden? | JA <input type="checkbox"/> | NEJ <input type="checkbox"/> |
| Att det blir fler jobb på landsbygden? | JA <input type="checkbox"/> | NEJ <input type="checkbox"/> |
| Att det minskar tillgången till god service på landsbygden? | JA <input type="checkbox"/> | NEJ <input type="checkbox"/> |

Horisontella principerna (tillgänglighet, icke-diskriminering samt jämställdhet)

- | | | |
|---|--|------------------------------|
| Innebär insatsen risk för begränsad tillgänglighet? | JA <input checked="" type="checkbox"/> | NEJ <input type="checkbox"/> |
| Har icke-diskrimineringsperspektivet beaktats? | JA <input checked="" type="checkbox"/> | NEJ <input type="checkbox"/> |
| Kan beslutet utestänga någon från samhället? | JA <input checked="" type="checkbox"/> | NEJ <input type="checkbox"/> |
| Har man beaktat FN:s konvention angående rättigheter för personer med funktionsvariation när beslutet togs? | JA <input checked="" type="checkbox"/> | NEJ <input type="checkbox"/> |
| Om NEJ – varför inte? | | |

Stab för utveckling och förvaltning, Kansli

Begreppsförklaring

Barnkonventionen/barnperspektivet

Barnkonventionen tar upp barnets situation ur många synvinklar och skall naturligtvis främja helhetssynen på barnen. Enligt FN är alla under 18 år barn.

Barnens bästa i främsta rummet

- Beaktas barnets rättigheter, främst rätten till trygghet och rätten till liv och utveckling i beslutsfattandet?
- Har en sammanvägning av olika intressen gjorts?

FN:s barnkommitté har uttalat principen om att barnets bästa alltid ska beaktas och väga mycket tungt. Det kan dock finnas situationer då andra intressen kan väga tyngre, till exempel samhällsekonomiska eller säkerhetspolitiska. Principen om barnets bästa ska ges absolut prioritet när det gäller adoption och rätt till skydd mot missförhållanden och övergrepp. Till prioriterade rättigheter hör utveckling/utbildning.

Landsbygdsperspektivet

Kan de som bor och verkar på landsbygden bli diskriminerade eller åsidosatta?

Horisontella principer

Diskriminering sker när någon missgynnas eller kränks och missgynnandet eller kränkningen har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna (kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, ålder). Detta gäller även barn till personer med något av ovanstående diskrimineringsgrund.

Funktionshinderspolitiken innebär att alla människor, oavsett funktionsförmåga, ska ha samma möjligheter att vara delaktiga i samhället och ta del av mänskliga rättigheter.

Det nationella målet för funktionshinderspolitiken är att, med FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning som utgångspunkt, uppnå jämlikhet i levnadsvillkor och full delaktighet för personer med funktionsnedsättning i ett samhälle med mångfald som grund. Målet ska bidra till ökad jämställdhet och till att barnrättsperspektivet ska beaktas.

Stab för utveckling och förvaltning ENHET
Arminé Kanakanian
Kanslichef

YTTRANDE

Yttrande

Yttrande till Kammarkollegiet avseende ändring av kommungräns mellan Sala kommun och Västerås kommun

I enlighet med 1 kap. 1 § indelningslagen och i 1 kap. 3 § indelningslagen har Kammarkollegiet önskat få kommunens synpunkter på ansökan om ändring av gränsen mellan Sala kommun och Västerås kommun.

En fråga om ändring i den kommunala indelningen kan väckas av en medlem av en kommun som skulle beröras av ändringen. En sådan ansökan ska inges till Kammarkollegiet. Detta regleras i 1 kap. 20 § lag (1979:411) om ändring i Sveriges indelning i kommuner och regioner, (cit. indelningslagen). En sådan ansökan inkom i behörig ordning till Kammarkollegiet av en medborgare i Sala kommun den 29 januari 2024. Kammarkollegiet har sedermera, den 21 mars 2024, remitterat ärendet till kommunfullmäktige i Sala kommun för yttrande.

Ansökan berör fem fastigheter. Fastighetsägare för tre av fem fastigheter har ställt sig bakom ansökan.

Kanslienheten i Sala kommun har remitterat frågan till samtliga kontor för inhämtande av yttrande. Vid utredningen har hänsyn tagits om ändringen kan antas medföra bestående fördel för kommunen eller del av kommunen eller om det kan medföra andra fördelar från allmän synpunkt. Vid denna bedömning bör särskild vikt fästas vid den ekonomiska regleringen kommunerna emellan, se 1 kap. 6–11 §§ indelningslagen. Här bör särskilt beaktas den eventuella tillgångsförskjutning som en förändring av den kommunala gränsen kommer innebära samt den förskjutningen av ansvar avseende förbindelser och så vidare som kan uppstå. Detta kan röra sig från allt från förlorade skatteintäkter och marktillgångar, till besparingar vad gäller väghållning och samhällsservice med mera.

Som framgår i indelningslagen ska särskild hänsyn tas till befolkningens synpunkter och önskemål. Av ansökan framgår tydligt att ansökande önskar en ändring av kommungränsen utifrån närheten till Skultuna tätort. Värt att notera är däremot att samtliga fastighetsägare som berörs av den föreslagna ändringen av kommungränsen inte har ställt sig bakom ansökan. Tre av fem fastighetsägare har ställt sig bakom ansökan. Det kan inte uteslutas att de övriga fastighetsägarna önskar vara kvar som kommuninvånare i Sala kommun.

Stab för utveckling och förvaltning, ENHET

Följande synpunkter framföres i ansökan; Närhet till samhällsservice, Tillgång till utbildning och förskola, Geografisk tillhörighet och historisk bakgrund, Primärt samhälle.

Sala kommuns sammanfattande mening är att en ändring av kommungränsen inte medför att ansökande geografiskt sätt kommer närmare skola/utbildning eller samhällsservice. Ett direkt konstaterande om kommungränser ändras är att Sala kommun förlorar skatteintäkter och får ett minskat befolkningsantal. Härtill skulle fastighetsavgiften som de fem berörda fastigheterna betalar utebli.

En hemkommun har vissa skyldigheter gentemot sina medborgare. Ansökande har särskilt lyft skola/utbildning samt närhet till samhällsservice. Skolkontoret i Sala kommun har i sitt yttrande angivit att det idag finns en ungdom som bor i området. Ungdomen går i skola i Sala kommun. Vid en ändring av kommungränsen skulle Västerås stad enligt vad som föreskrivs i Skollagen vara skyldig att betala skolpeng till Sala kommun om ungdomen fortsätter sin skolgång i Sala kommun. Enligt 10 kap 25 § Skollagen har en elev möjlighet att få sin skolgång i en annan kommun om särskilda skäl föreligger med hänsyn till personliga förhållanden. Därmed har ansökande möjlighet att ansöka om skolplats i Västerås kommun. En sådan ansökan ska beslutas av den mottagande kommunen. I enlighet med 10 kap 32 § har Sala kommun beviljat kostnadsfri skolskjuts för berörd ungdom.

Sala kommun har inget att anföra avseende ansökandes synpunkter gällande geografisk tillhörighet och historisk bakgrund då kommunen anser att dessa aspekter saknar relevans för kommunens bedömning i ärendet.

Vidare kan konstateras att kommunen idag inte har några kända markinnehav eller rättigheter i närheten av det berörda området. I översiktsplanen är området utpekad som Landsbygd, inga särskilda ställningstaganden finns. Om gränsen skulle flyttas innebär det att översiktsplanen inte stämmer överens med faktiska gränsdragningar, vilket kräver en ändring av översiktsplanen, något som Sala kommun motsätter sig då behovet för en revidering av översiktsplanen inte i övrigt föreligger idag.

Slutligen konstateras att en ändring av kommungränsen inte leder till sådana bestående fördelar eller andra fördelar för allmän synpunkt som ska tas särskild hänsyn till enligt indelningslagen. Därmed avstyrkes en ändring av kommungränsen av Sala kommun.

Arminé Kanakanian,
Allis Zetterqvist

Sala kommun

REMISS

Förvaltningsenheten
Susanne Reuterswärd
susanne.reutersward@kammarkollegiet.se
08-700 07 57

Sala kommun
kommun.info@sala.se

Remiss av ansökan om ändring av gränsen mellan Sala kommun och Västerås kommun

Bakgrund

Marika Sundblad ansöker om att gränsen mellan Sala kommun och Västerås kommun ska ändras på så sätt att ett område i Sala kommun förs över till Västerås kommun. Den föreslagna gränsändringen och skälen för ansökan framgår av handlingarna i Kammarkollegiets akt som skickas med till Sala kommun.

Kammarkollegiet handlägger ärenden som rör ändringar i den kommunala indelningen, se 20 § och 21 § lagen (1979:411) om ändringar i Sveriges indelning i kommuner och regioner (indelninglagen).

Enligt 1 kap. 1 § indelninglagen får regeringen besluta om en ändring i indelningen i kommuner, om ändringen kan antas medföra bestående fördel för en kommun eller en del av en kommun eller andra fördelar från allmän synpunkt. Vid prövningen ska särskild hänsyn tas till önskemål och synpunkter från den eller de kommuner som närmast berörs av ändringen. Om en sådan kommun motsätter sig en indelningsändring, får beslut om ändringen meddelas endast om det finns synnerliga skäl. Särskild hänsyn ska också tas till befolkningens önskemål och synpunkter.

Kammarkollegiet får enligt 1 kap. 3 § indelninglagen besluta om en indelningsändring som behövs på grund av oregelbundenhet i indelningen eller med hänsyn till fastighetsförhållandena och som inte föranleder ekonomisk reglering mellan kommuner. Om de kommuner som närmast berörs av en sådan ändring är ense om denna och ändringen avser kommuner i samma län får länsstyrelsen besluta om ändringen.

Enligt förarbetena (prop. 1978/79:157 s. 55-57 och s. 103) är bestämmelsen i 1 kap. 3 § indelninglagen avsedd att tillämpas vid mindre omfattande gränsändringar som till exempel gränsregleringar och undanröjande av enklavförhållanden. De ärenden Kammarkollegiet kan besluta om kan avse områden med enstaka fastigheter eller delar av fastigheter. Kammarkollegiet är inte bunden av de förutsättningar som

anges i 1 kap. 1 § indelningslagen även om kommunerna alltid bör ges tillfälle att yttra sig innan frågan avgörs (s. 103 i propositionen).

En beskrivning av regelverket och processen vid ändring i kommunindelningen finns i Kommunutredningens slutbetänkande Starkare kommuner – med kapacitet att klara välfärdsupdraget (SOU 2020:8) s. 439 ff.

Remiss

Ärendet remitteras till kommunfullmäktige i Sala kommun för yttrande. Av yttrandet ska det framgå om kommunen tillstyrker eller motsätter sig den föreslagna indelningsändringen och skälen för kommunens inställning. Kammarkollegiet önskar få kommunens synpunkter på den föreslagna ändringen både utifrån de förutsättningar som anges i 1 kap. 1 § indelningslagen och i 1 kap. 3 § indelningslagen.

Yttrandet bör ha kommit in till Kammarkollegiet senast den 13 september 2024.

Ärendet remitteras även till Västerås kommun.

Susanne Reuterswärd
Advokatfiskal

Bilaga

Akten i ärendet (i relevanta delar)

Kopia till

marika.sundblad89@gmail.com

KS § 119 Taxa för upplåtelse av gatu- och torgplatser samt allmän mark i Sala kommun 2024

INLEDNING

Taxan reviderades senast 2022 och pris justeras nu enligt prisindex för kommunal verksamhet, PKV samt justeras för att stämma överens med de tjänster som Sala kommun tillhandahåller. Ärendet att revidera taxan har tidigare varit uppe på kommunfullmäktige § 53, 2023-05-29 och blev då återremitterat på grund av redaktionella felaktigheter och nu senast § 37, 2024-05-27, då taxan genom minoritetsremiss återremitterades med syfte att komplettera taxan.

Beslutsunderlag

KS 2024.3736 – Reviderad torgtaxa

KS 2024.3771 – Koalition Salas förslag till torgtaxa

Kommunfullmäktiges beslut § 37, 2024-05-27

Jäv

Hanna Westman (SBÄ) anmäler jäv och lämnar sammanträdet.

Yrkanden

Ordförande Amanda Lindblad (S) yrkar, att kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar, att justera taxan för gatu- och torgplatser samt allmän mark enligt reviderad torgtaxa, samt att denna taxa träder i kraft från och med 1 september 2024.

Erik Hamrin (M) yrkar, att justera Taxa för upplåtelse av gatu- och torgplatser samt allmän mark i Sala kommun i enlighet med Koalition Salas egna förslag enligt bilaga KS 2024.3771.

Magnus Edman (SD), Tomas Bergling (M), Sverre Lindqvist (SD), Henric Eriksson (SD) och Marcus Söderlund (SD) yrkar bifall till Erik Hamrins (M) yrkande.

Beslutsgång

Ordförande ställer sitt eget yrkande mot Erik Hamrins (M) yrkande och finner eget yrkande bifallet.

BESLUT

Kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar, att justera taxan för gatu- och torgplatser samt allmän mark enligt reviderad torgtaxa, samt att denna taxa träder i kraft från och med 1 september 2024.

KS § 119 forts.

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

Reservation

Erik Hamrin (M), Magnus Edman (SD), Tomas Bergling (M), Sverre Lindqvist (SD), Henric Eriksson (SD) och Marcus Söderlund (SD) inkommer med skriftlig reservation.

Skickas till
Kommunfullmäktige

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------



Reservation KS 2024-08-14

Punkt 7: Taxa för upplåtelse av gatu- och torgplatser samt allmän mark i Sala kommun

Koalition Sala har genom ett alternativt förslag till den ny taxa för markupplåtelse i torghandeln förespråkat sänkta avgifter och avgiftsfrihet för bland annat småskalig torghandel, butiksskyltning och uteserveringar.

Att Sala kommuns styrande partier avvisar detta förslag är ingen överraskning. I stället för att underlätta och stimulera handeln, försvårar och fördyrar man nu för såväl lokala företag som tillresta handlare. Den attraktionskraft som Sala tidigare haft för mindre försäljare riskerar att minska, vilket kan påverka deras vilja att inkludera vår kommun i sina rutter.

Den nuvarande situationen för svensk handel är fortsatt mycket kritisk, vilket understryks av att ännu en butik i vår stad tvingats till konkurs under den gångna veckan. Det är välkänt att svenska företag fortfarande står inför stora ekonomiska utmaningar, när många konsumenter håller hårt i sina pengar på grund av ökade kostnader för hem, el och livsmedel.

Att kommunens styre ändå väljer att försvåra och fördyra för handeln i Sala är svårförståeligt. Sala kommun borde i stället agera tvärtom och arbeta för att stärka handeln och göra staden mer levande. Beslutet som nu har tagits kommer i stället att försvaga



Sala som handelsplats och minska livskraften i vår stad, vilket är djupt beklagligt.

Koalition Salas företrädare vill genom denna text reservera sig till förmån för vårt eget förslag i denna punkt.

För Koalition Sala,

Erik Hamrin (M), oppositionsråd

Magnus Edman (SD), ledamot i kommunstyrelsen

Marcus Söderlund (SD), tjänstgörande ersättare i kommunstyrelsen

Henric Ericsson (SD), tjänstgörande ersättare i kommunstyrelsen

Sverre Lindqvist (SD), tjänstgörande ersättare i kommunstyrelsen

Tomas Bergling (M), ledamot i kommunstyrelsen

Sala kommun

Kommunal författningssamling

Taxa för upplåtelse av gatu- och torgplatser samt allmän mark i Sala kommun

KFS 069 revision 03

TAXA

ANTAGEN: 2024

GÄLLER FRÅN OCH MED: 2024-09-01

§ 1. Inledande bestämmelser

Enligt denna taxa erläggs avgifter för upplåtelse av gatu- och torgplatser samt allmän mark i Sala kommun.

§ 2. Beräkning av avgift

Avgiften grundar sig på föregående taxa KFS 069 revision 02 och är nu justerad efter prisindex för kommunal verksamhet, december 2023/12/14 (5,9%)

§ 3. Stora torget

A. Upplåtelse av saluplatser

- a. Fasta, kontrakterade, försäljningsplatser, 1 plats = 3x3 meter inklusive el (*gäller ej marknadsdagar)

Årshyra	4 450 kr
6 månader	2 650 kr
3 månader	1 590 kr
1 månad	740 kr

- b. Skyltvaror utanför butik 778 kr/butik och år

- c. Tillfällig försäljningsplats, 1 plats = 3x3 meter på torgdagar**

Per dag	150 kr
tillkommer för el	58 kr/dag

B. Tillfällig användning av Stora Torget

- | | |
|---------------------------|--------------------------------|
| a. Kommersiell verksamhet | |
| 1-100 m ² | 16 kr/m ² och dag |
| 101-500 m ² | 12 kr/m ² och dag |
| >500 m ² | 9 kr/m ² och dag |
| tillkommer för el: | 58 kr/dag |
| b. Servering | 80 kr/m ² och månad |
| tillkommer för el: | 58 kr/dag |

§ 4. Försäljningskiosker

- | | |
|--------------|--------------|
| a. Kiosk | |
| 1- 6 månader | 1 200 kr/mån |
| 7-12 månader | 9 400 kr |

§ 5. Gångbaneserveringar

- | | |
|-----------------------------------|--------------------------------|
| a. Friluftsservering och liknande | 37 kr/m ² och månad |
|-----------------------------------|--------------------------------|

§ 6. Annat merkantilt ändamål

- | | |
|-----------------------------------|---------------------------------------|
| a. Affischpelare och reklamtavlor | 760 kr/m ² skyltyta och år |
| b. Skyltvaror utanför butik | 778 kr/butik och år |

§ 7. Tillfällig användning av plan vid Lärkan

Eventuell elanslutning debiteras separat av elleverantören.

- | | |
|---|----------|
| a. Kommersiell verksamhet (enligt torghandelsstadgans § 10, Lokala ordningsföreskrifter för torghandeln i Sala kommun). | |
| Per tillfälle (3 dygn) | 3 845 kr |

§ 8. Tillfällig användning av plan i Stadsparken

- | | |
|---------------------------|------------------------------|
| a. Kommersiell verksamhet | |
| 1-100 m ² | 16 kr/m ² och dag |
| 101-500 m ² | 12 kr/m ² och dag |
| >500 m ² | 9 kr/m ² och dag |

§ 9. Annat nyttjande av allmän mark

- | | |
|---|---------------------------|
| a. Upplag, manskapsbodas och dylikt, samt annat nyttjande av mark inom Sala tätort. | |
| Per månad | 24 kr/m ² |
| b. Tillfällig uppställning av container inom Sala tätort | |
| Per dag | 120 kr |
| c. Tillfällig uppställning av container utanför Sala tätort | |
| Per vecka | 112 kr/100 m ² |
| Per månad | 384 kr/100 m ² |

§ 10. Indexreglering

Avgifterna indexregleras enligt prisindex för kommunal verksamhet (PKV) december föregående år.

§ 11. Ikraftträdande

Denna taxa träder i kraft från och med 1 september 2024

*= marknadsdagar är enligt lokala ordningsföreskrifter för torghandel i Sala kommun: tillfällen som anordnas av marknadsarrangör.

**= torgdagar är enligt lokala ordningsföreskrifter för torghandel i Sala kommun: helgfria dagar, även som dag före helgdag, dels alla dagar under tiden 16-24 december etc.

Sala kommun

Kommunal författningssamling

Taxa för upplåtelse av gatu- och torgplatser samt allmän mark i Sala kommun

KFS 069 revision **x**

TAXA

ANTAGEN: **2024-xx-xx**

GÄLLER FRÅN OCH MED: **2024-xx-xx**

§ 1. Inledande bestämmelser

Enligt denna taxa erläggs avgifter för upplåtelse av gatu- och torgplatser samt allmän mark i Sala kommun.

§ 2. Beräkning av avgift

Avgiften grundar sig på föregående taxa KFS 069 revision 02 och är nu justerad efter prisindex för kommunal verksamhet, februari 2024, (4,5%)

§ 3. Stora torget

1. Upplåtelse av saluplatser

- a. Fasta, kontrakterade, försäljningsplatser (gäller ej torgdagar)

En plats är 3x3 meter inklusive el

Årshyra	4 400 kr
6 månader	2 600 kr
3 månader	1 550 kr
1 månad	720 kr

- b. Tillfällig försäljningsplats på torgdagar

En plats (3x3 meter)

Per dag	120 kr
Tillkommer för el:	38 kr/dag vid nyttjande

- c. Övriga dagar, tillfällig försäljningsplats på torget (max två dagar per vecka och för maximalt en plats om 3x3 meter)

Per dag	Avgiftsfritt
Tillkommer för el:	38 kr/dag vid nyttjande

2. Tillfällig användning av Stora Torget

- a. Kommersiell verksamhet

Mindre än 20 m ²	Avgiftsfritt upp till tre dagar, därefter 16 kr/m ² och dag
20–100 m ²	16 kr/m ² och dag
100–500 m ²	12 kr/m ² och dag
Större än 500 m ²	9 kr/m ² och dag
Tillkommer för el:	38 kr/dag vid nyttjande

- b. Kommersiell verksamhet (Servering)

	40 kr/m ² och månad
Tillkommer för el:	38 kr/dag vid nyttjande

§ 4. Försäljningskiosker

1. Kiosk

Årshyra	4 400 kr
6 månader	2 600 kr
3 månader	1 550 kr
1 månad	720 kr

§ 5. Tillfällig användning av plan vid Lärkan

1. Kommersiell verksamhet

Enligt torghandelsstadgans § 10, Lokala ordningsföreskrifter för torghandeln i Sala kommun

Per tillfälle (3 dygn)	3 845 kr
------------------------	----------

§ 6. Tillfällig användning av plan i Stadsparken

1. Kommersiell verksamhet

Mindre än 20 m ²	Avgiftsfritt upp till tre dagar, därefter 16 kr/m ² och dag
20–100 m ²	16 kr/m ² och dag
100–500 m ²	12 kr/m ² och dag
Större än 500 m ²	9 kr/m ² och dag

§ 7. Annat nyttjande av allmän mark

1. Upplag, manskapsbodar och dylikt, samt annat nyttjande av mark inom Sala tätort

Per månad 24 kr/m²

2. Tillfällig uppställning av container inom Sala tätort

Per dag 120 kr

3. Tillfällig uppställning av container utanför Sala tätort

Per vecka 112 kr/100 m²

Per månad 384 kr/100 m²

§ 8. Indexreglering

Avgifterna indexregleras från och med 2025 enligt prisindex för kommunal verksamhet (PKV) december föregående år.

§ 9. Ikraftträdande

Denna taxa träder i kraft från och med **dd mm** 2024

KF § 37 Taxa för upplåtelse av gatu- och torgplatser samt allmän mark i Sala kommun 2024

INLEDNING

Taxan reviderades senast 2022 och pris justeras nu enligt prisindex för kommunal verksamhet, PKV samt justeras för att stämma överens med de tjänster som Sala kommun tillhandahåller.

Ärendet att revidera taxan har tidigare varit uppe på kommunfullmäktige § 53, 2023-05-29 och blev då återremitterat på grund av redaktionella felaktigheter.

Vid kommunstyrelsens ledningsutskotts sammanträde 2024-04-24 samt kommunstyrelsens sammanträde 2024-05-08 beslutades det om redaktionella ändringar avseende skalorna i § 3 B a samt § 8, vilket är införda i bilaga KS 2024.2436, Reviderat förslag torgtaxa, 2024-05-27.

Beslutsunderlag

KS 2024.1816, Missiv från tekniska kontoret

KS 2024.1814, Förslag torgtaxa

KS 2024.2436, Reviderat förslag torgtaxa, 2024-05-27

Kommunstyrelsen beslut § 83, 2024-05-08

Ledningsutskotts beslut § 43, 2024-04-24

Jäv

Hanna Westman (SBä) anmäler jäv, lämnar sammanträdet och deltar inte i handläggningen eller vid beslut av detta ärende. Ralf Träskman (SBä) träder in som tjänstgörande ersättare.

Yrkanden

Amanda Lindblad (S) yrkar,

bifall till kommunstyrelsens förslag.

Erik Hamrin (M) yrkar i första hand,

att kommunfullmäktige beslutar,

att ärendet återremitteras med avsikten att taxan ska kompletteras med ett klagörande kring definitionen av begreppet "torgdagar" samt att det vid hyra av plats meddelas en yta, inte bara en längd. Detta är grundläggande justeringar som skulle minska risken för missförstånd mellan kommunen och de som vill nyttja torget. I diskussionerna på kommunstyrelsens samt kommunstyrelsens ledningsutskotts sammanträde beslutades att detta skulle justeras inom ramen för redaktionella ändringar.

Erik Hamrin (M) yrkar i andra hand,

att kommunfullmäktige beslutar,

att avslå första att-satsen i kommunstyrelsens förslag,

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

KF § 37 fortsättning

att justera Taxa för upplåtelse av gatu- och torgplatser samt allmän mark i Sala kommun i enlighet med det förslag till torgtaxa som Koalition Sala presenterade i samband med kommunstyrelsens sammanträde, samt bifall till den andra att-satsen i kommunstyrelsens förslag.

Beslutsgång

Ordförande ställer proposition på om ärendet ska avgöras idag eller avgöras senare genom återremiss, och finner att kommunfullmäktige beslutar att ärendet ska avgöras senare.

BESLUT

Kommunfullmäktige beslutar,

att återremittera ärendet i syfte att komplettera Taxa för upplåtelse av gatu- och torgplatser samt allmän mark i Sala kommun.

Skickas till
Kommunstyrelsen

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

KS § 124 Internkontroll reglemente

INLEDNING

Ekonomikontoret har på uppdrag av kommundirektör arbetat fram en revidering av nu gällande reglemente för intern kontroll i Sala kommun (antogs 2016-12-12). Reglementet har enbart förtydligats samt anpassats till nuvarande organisation.

Reglementet syftar till att säkerställa att styrelse och nämnd upprätthåller en tillfredsställande intern kontroll. Den interna kontrollen ska bidra till att säkerställa att kommunen genomför sina grunduppdrag och når de mål som kommunfullmäktige, nämnd och styrelse satt upp.

Den interna kontrollen ska, med rimlig grad av säkerhet, säkerställa:

- att verksamheten är ändamålsenlig och resurseffektiv
- att informationen och rapporteringen om verksamheten och ekonomin är tillförlitlig och rättvisande
- att verksamheten efterlever tillämpliga lagar, regler, avtal och övriga styrdokument.

Beslutsunderlag

KS 2024.2973 – Missiv från ekonomikontoret

KS 2024.2974 – Reglemente för internkontroll i Sala kommun

Kommunstyrelsens ledningsutskotts beslut § 81, 2024-06-19

Yrkanden

Ordförande Amanda Lindblad (S) yrkar,

bifall till ledningsutskottets förslag att kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar,

att anta Reglemente för intern kontroll i Sala kommun enligt bilaga KS 2024.2974.

Beslutsgång

Ordförande ställer sitt eget yrkande mot avslag och finner yrkandet bifallet.

BESLUT

Kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar,

att anta Reglemente för intern kontroll i Sala kommun enligt bilaga KS 2024.2974.

Skickas till

Kommunfullmäktige

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

KSLU § 81 Internkontroll reglemente

INLEDNING

Ekonomikontoret har på uppdrag av kommundirektör arbetat fram en revidering av nu gällande reglemente för intern kontroll i Sala kommun (antogs 2016-12-12). Reglementet har enbart förtydligats samt anpassats till nuvarande organisation.

Reglementet syftar till att säkerställa att styrelse och nämnd upprätthåller en tillfredsställande intern kontroll. Den interna kontrollen ska bidra till att säkerställa att kommunen genomför sina grunduppdrag och når de mål som kommunfullmäktige, nämnd och styrelse satt upp.

Den interna kontrollen ska, med rimlig grad av säkerhet, säkerställa:

- att verksamheten är ändamålsenlig och resurseffektiv
- att informationen och rapporteringen om verksamheten och ekonomin är tillförlitlig och rättvisande
- att verksamheten efterlever tillämpliga lagar, regler, avtal och övriga styrdokument.

Beslutsunderlag

KS 2024.2973 – Missiv från ekonomikontoret

KS 2024.2974 – Reglemente för internkontroll i Sala kommun

Anna Cedervång, controller, föredrar ärendet.

Yrkanden

Ordförande Amanda Lindblad (S) yrkar,

att ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar,

att anta Reglemente för intern kontroll i Sala kommun enligt bilaga KS 2024.2974.

Beslutsgång

Ordförande ställer sitt eget yrkande mot avslag och finner yrkandet bifallet.

BESLUT

Ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar,

att anta Reglemente för intern kontroll i Sala kommun enligt bilaga KS 2024.2974.

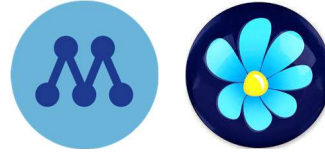
Protokollsanteckning

Erik Hamrin (M) och Henric Eriksson (SD) inkommer med protokollsanteckning.

Skickas till

Kommunstyrelsen

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------



Protokollsanteckning

Kommunstyrelsens ledningsutskott 2024-06-19

Punkt 12: Internkontroll reglemente

Det är bitterljuvt att äntligen se Moderaternas förslag kring en omarbetning av reglementet för internkontroll genomföras.

Det är hög tid och ett bra beslut. Men det måste också påpekas att hanteringen av ärendet är ett lågvattenmärke för styrets sätt att arbeta. För det är inte Erik Hamrin (M) förslag som nu hanteras. Det är ett identiskt ärende taget till dagordningen av ordförande.

Den 16 oktober 2023 föreslog ordförande att ett initiativ om just en omarbetning av reglementet skulle göras. I svaret på initiativet angavs skälet vara att det 'Mot den bakgrunden finns inget behov av att uppdatera reglementet för internkontroll.'

Detta till trots så inleder kommundirektören enbart två månader senare ett arbete för att göra just detta. Det innebär att en av två saker har skett. Antingen har förvaltningen agerat tvärt mot kommunstyrelsens fattade beslut att inte uppdatera reglementet eller så har kommunstyrelsens gett besked om att göra det.

Oavsett vad så är hanteringen av detta ärende problematiskt. När politiska partier, särskilt de i styrande ställning, börjar att göra oppositionens förslag till sina egna så börjar medborgarna ifrågasätta hur kommunen faktiskt fungerar.

Varför kan man annars inte bifalla en idé man vill egentligen se genomförd? Varför rösta ner den, bara för att själv "komma på den" någon månad senare? Vi frågar oss om det här är en prestigefråga för ledningsutskottets ordförande. Sådant agerande urholkar förtroendet för oss folkvalda.

Vi förutsätter att detta olyckliga agerande var en engångsföreteelse. Det viktiga är dock att vi får ett nytt reglemente på plats så snart som möjligt.

För Moderaterna och Sverigedemokraterna,

Erik Hamrin (M), oppositionsråd

Henric Ericsson (SD), tjänstgörande ersättare ledningsutskottet

Ekonomikontoret Enhet
Anna Cedervång
Controller

MISSIV

Reglemente för intern kontroll i Sala kommun

SAMMANFATTNING AV ÄRENDET

Ekonomikontoret har på uppdrag av kommundirektör arbetat fram en revidering av nu gällande reglemente för intern kontroll i Sala kommun (antogs 2016-12-12). Reglementet har enbart förtydligats samt anpassats till nuvarande organisation.

Reglementet syftar till att säkerställa att styrelse och nämnd upprätthåller en tillfredsställande intern kontroll. Den interna kontrollen ska bidra till att säkerställa att kommunen genomför sina grunduppdrag och når de mål som kommunfullmäktige, nämnd och styrelse satt upp.

Den interna kontrollen ska, med rimlig grad av säkerhet, säkerställa:

- att verksamheten är ändamålsenlig och resurseffektiv
- att informationen och rapporteringen om verksamheten och ekonomin är tillförlitlig och rättvisande
- att verksamheten efterlever tillämpliga lagar, regler, avtal och övriga styrdokument.

FÖRSLAG TILL BESLUT

Ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar

att anta Reglemente för intern kontroll i Sala kommun.



Bilagor:

- 1 Reglemente för intern kontroll i Sala kommun
- 2
- 3



CHECKLISTA

Checklista avseende Barnperspektivet, Landsbygdsperspektivet och de Horisontella principerna

Förklaring om de olika begreppen finns nedan.

Barnperspektivet

Innebär insatsen att barn och ungdomars hälsa sätts i främsta rummet? JA NEJ

Påverkar denna insats barn och ungdomars sociala, ekonomiska och kulturella rättigheter och situation till det bättre? JA NEJ

Innebär insatsen att barn och ungdomars rätt till en god hälsa beaktas? JA NEJ

Har barn och ungdomar fått möjlighet att uttrycka sin mening om insatsen? JA NEJ

Har särskild hänsyn tagits till barn och ungdomar med funktionsvariation - fysiskt och/eller psykiskt? JA NEJ

Tar insatsen hänsyn till barnkonventionens text om "till det yttersta av sin förmåga"? JA NEJ

Landsbygdsperspektivet

Bedömer ni att beslutet kommer att innebära särskilda konsekvenser för landsbygden – nu eller i framtiden? JA NEJ

Vid **JA** hur bedömer ni att beslutet påverkar:

Att det blir svårare att bo på landsbygden? JA NEJ

Att det blir fler jobb på landsbygden? JA NEJ

Att det minskar tillgången till god service på landsbygden? JA NEJ

Horisontella principerna (tillgänglighet, icke-diskriminering samt jämställdhet)

Innebär insatsen risk för begränsad tillgänglighet? JA NEJ

Har icke-diskrimineringsperspektivet beaktats? JA NEJ

Kan beslutet utestänga någon från samhället? JA NEJ

Har man beaktat FN:s konvention angående rättigheter för personer med funktionsvariation när beslutet togs? JA NEJ

Om **NEJ** – varför inte?



Begreppsförklaring

Barnkonventionen/barnperspektivet

Barnkonventionen tar upp barnets situation ur många synvinklar och skall naturligtvis främja helhetssynen på barnen. Enligt FN är alla under 18 år barn.

Barnens bästa i främsta rummet

- Beaktas barnets rättigheter, främst rätten till trygghet och rätten till liv och utveckling i beslutsfattandet?
- Har en sammanvägning av olika intressen gjorts?

FN:s barnkommitté har uttalat principen om att barnets bästa alltid ska beaktas och väga mycket tungt. Det kan dock finnas situationer då andra intressen kan väga tyngre, till exempel samhällsekonomiska eller säkerhetspolitiska. Principen om barnets bästa ska ges absolut prioritet när det gäller adoption och rätt till skydd mot missförhållanden och övergrepp. Till prioriterade rättigheter hör utveckling/utbildning.

Landsbygdsperspektivet

Kan de som bor och verkar på landsbygden bli diskriminerade eller åsidosatta?

Horisontella principer

Diskriminering sker när någon missgynnas eller kränks och missgynnandet eller kränkningen har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna (kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, ålder). Detta gäller även barn till personer med något av ovanstående diskrimineringsgrund.

Funktionshinderspolitiken innebär att alla människor, oavsett funktionsförmåga, ska ha samma möjligheter att vara delaktiga i samhället och ta del av mänskliga rättigheter.

Det nationella målet för funktionshinderspolitiken är att, med FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning som utgångspunkt, uppnå jämlikhet i levnadsvillkor och full delaktighet för personer med funktionsnedsättning i ett samhälle med mångfald som grund. Målet ska bidra till ökad jämställdhet och till att barnrättsperspektivet ska beaktas.

Reglemente för intern kontroll i Sala kommun

KOMMUNSTYRELSEN

METADATA OM DOKUMENTET

Dokumentnamn Internkontroll reglemente	Dokumenttyp Reglemente	Omfattar Kommunen	
Beslutsinstans Kommunstyrelsen	Dokumentansvarig Anna Cedervång	Publicering www.sala.se , intranät	
Beslutad datum	Översyn bör göras	Klassificering 1.3.1	Diarienummer 2024/593
Relation Riktlinje – intern kontroll	Ersätter 2016/1318	Författningssamling KFS 061 Revision 01	

INNEHÅLL

1	SYFTE	7
2	ORGANISATION, ROLLER OCH ANSVAR	8
2.1	Inledning	8
2.2	Politiskt ansvar	8
2.2.1	<i>Kommunfullmäktige</i>	8
2.2.2	<i>Kommunrevision</i>	8
2.2.3	<i>Kommunstyrelse</i>	8
2.2.4	<i>Nämnd och styrelse</i>	9
2.3	Förvaltning	9
2.3.1	<i>Chefer</i>	9
2.3.2	<i>Samtliga medarbetare</i>	9
3	UPPFÖLJNING AV INTERN KONTROLL	10
3.1	Plan för intern kontroll.....	10
3.2	Uppföljning av internkontrollplan	10
3.3	Rapportering av intern kontroll.....	10
3.4	Kommunstyrelsens skyldigheter	10

1 SYFTE

Detta reglemente syftar till att säkerställa att styrelse och nämnd upprätthåller en tillfredsställande intern kontroll. Den interna kontrollen ska bidra till att säkerställa att kommunen genomför sina grunduppdrag och når de mål som kommunfullmäktige, nämnd och styrelse satt upp.

Den interna kontrollen ska, med rimlig grad av säkerhet, säkerställa:

- att verksamheten är ändamålsenlig och resurseffektiv
- att informationen och rapporteringen om verksamheten och ekonomin är tillförlitlig och rättvisande
- att verksamheten efterlever tillämpliga lagar, regler, avtal och övriga styrdokument.

2 ORGANISATION, ROLLER OCH ANSVAR

2.1 Inledning

Nämnder och styrelse ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med den ansvarsfördelning och de mål och styrdokument som fullmäktige beslutat samt i enlighet med de författningar som gäller för verksamheten.

Nämnder och styrelse ska se till att väsentliga risker inom respektive ansvarsområde identifieras, analyseras, riskvärderas, prioriteras, åtgärdas och följs upp.

Arbetet ska genomföras i enlighet med riktlinjer som kommunstyrelsen fastställer och dokumenteras i för ändamålet upprättade mallar.

2.2 Politiskt ansvar

2.2.1 KOMMUNFULLMÄKTIGE

Kommunfullmäktige beslutar om reglemente för den interna kontrollen.

Kommunfullmäktige beslutar om ansvarsfrihet för respektive nämnd och styrelse.

2.2.2 KOMMUNREVISION

Kommunrevisionen har, enligt kommunallagen, KL kap 12 1 §, som uppdrag att granska om den interna kontrollen som nämnder och styrelse ansvarar för är tillräcklig.

Revisorerna rapporterar till kommunfullmäktige.

2.2.3 KOMMUNSTYRELSE

Kommunstyrelsen ska enligt kommunallagen, KL 6 kap 1 §, leda och samordna kommunen angelägenheter och ha uppsikt över nämnders och styrelsens verksamheter. I det övergripande ansvaret ingår att samordna internkontrollarbetet genom att upprätta kommunövergripande riktlinjer och anvisningar och tillse att de utvecklas utifrån kommunen behov av kontroll.

I kommunstyrelsens ansvar ligger även att ha uppsikt över att nämnderna har beslutade internkontrollplaner och att följa upp dessa i samband med delårsrapport och årsbokslut.

Kommunstyrelsen rapporterar till kommunfullmäktige.

Kommunstyrelsen kan även besluta om kontrollområden som ska gälla för samtliga nämnder.

2.2.4 NÄMND OCH STYRELSE

Nämnd och styrelse har, enligt kommunallagen, KL 6 kap 6 §, det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom sina respektive ansvarsområden.

Varje nämnd ska besluta om organisation samt regler och anvisningar för nämndens interna kontroll.

2.3 Förvaltning

2.3.1 CHEFER

Kommundirektör har det operativa ansvaret för att kommunstyrelsen har uppsikt över nämnder och styrelses verksamhet och för att skapa förutsättningar för en god intern kontroll i kommunen och för att utforma den interna kontrollen på kommunövergripande nivå.

Kontorschef med ansvar inför nämnd och/eller styrelse har det operativa uppdraget att samordna och driva arbetet med den interna kontrollen inom sin organisation. I det arbetet ingår att organisera och etablera rutiner samt att informera och kommunicera hur den interna kontrollen ska utföras.

Chefer på samtliga nivåer ska verka för att medarbetare arbetar mot uppställda mål och enligt beslutade styrdokument. De är skyldiga att se till att medarbetarna har förståelse för vad intern kontroll innebär och att arbetsmetoder bidrar till god intern kontroll.

2.3.2 SAMTLIGA MEDARBETARE

Samtliga anställda, såväl medarbetare som chefer, är skyldiga att följa antagna regler och anvisningar i sin yrkesutövning.

Alla medarbetare ansvarar för att det egna arbetet leder till att grunduppdraget genomförs och leder mot uppsatta mål.

Eventuella brister och avvikelser ska skyndsamt rapporteras till överordnad för att åtgärder ska kunna vidtas och risker minimeras.

3 UPPFÖLJNING AV INTERN KONTROLL

3.1 Plan för intern kontroll

Nämnder och styrelse ska för varje år anta en särskild plan för uppföljning av den interna kontrollen. Planen ska antas senast i december året innan gällande verksamhetsår. Antagen plan delges kommunstyrelsen senast i januari gällande verksamhetsår.

Arbetet med upprättande av internkontrollplan sker i enlighet med riktlinjer som kommunstyrelsen fastställer och på för ändamålet framtagna mallar.

3.2 Uppföljning av internkontrollplan

Uppföljning av den interna kontrollplanen till nämnd/styrelse, görs i den omfattning som fastställts i internkontrollplanen.

3.3 Rapportering av intern kontroll

Nämnd/styrelse rapporterar resultatet av uppföljningen av den interna kontrollen till kommunstyrelsen i samband med delårsrapport och årsredovisning. Rapportering ska samtidigt ske till kommunrevisionen.

Rapportering sker i enlighet med riktlinjer som kommunstyrelsen fastställer och på för ändamålet framtagna mallar.

3.4 Kommunstyrelsens skyldigheter

Kommunstyrelsen skall med utgångspunkt från nämndernas uppföljningsrapporter och den egna uppföljningen inom kommunstyrelsens verksamhetsområde, utvärdera den interna kontrollens samlade resultat och i det fall förbättringar krävs, ge förslag om sådana.

Kommunstyrelsen skall även informera sig om hur den interna kontrollen fungerar i de kommunala bolagen.

Reglemente för intern kontroll i Sala kommun
Kommunstyrelsen

SALA KOMMUN

Telefon: 0224-74 70 00 | E-post kommun.info@sala.se | Postadress Box 304, 733 25 Sala



Stab, Kanslienheten

Inkomna motioner, medborgarförslag, interpellationer och frågor vid kommunfullmäktiges sammanträde 2024-08-26

Följande motioner, medborgarförslag, interpellationer och frågor inkommit till kommunfullmäktige:

Motioner

Inga inkomna motioner under perioden.

Medborgarförslag

1. Medborgarförslag om att öppna Mellandammen, dnr 2024/640.
Medborgarförslaget är inlämnat av Henrik Jansson 2024-06-19

Kommunfullmäktiges presidieberedning har 2024-08-15, § 33, beslutat att Medborgarförslag om att öppna Mellandammen, bilaga KS 2024.3137, överlämnas kommunstyrelsen för beredning.
2. Medborgarförslag om verksamhetsutveckling, dnr 2024/708
Medborgarförslaget är inlämnat av Peter Rudelius 204-07-29

Kommunfullmäktiges presidieberedning har 2024-08-15, § 33, beslutat att Medborgarförslag om verksamhetsutveckling, bilaga KS 2024.3501, avvisas med hänvisning till att den strider mot gällande Arbetsordning för kommunfullmäktige; det går inte att säkerställa att förslagsställaren är folkbokförd i Sala kommun samt att medborgarförslaget tar upp ämnen av olika slag.
3. Medborgarförslag om cykelbana efter Saladammsvägen, dnr 2024/756
Medborgarförslaget är inlämnat av Ulla Öhberg 2024-08-07

Kommunfullmäktiges presidieberedning har 2024-08-15, § 33, beslutat att Medborgarförslag om cykelbana efter Saladammsvägen, bilaga KS 2024.3624, överlämnas kommunstyrelsen för beredning.

Interpellationer

Inga inkomna interpellationer under perioden.

Frågor

Inga inkomna frågor under perioden

Dnr 2024/6, 2024/640, 2024/708, 2024/756

KFPB § 33 Inkomna motioner, medborgarförslag, interpellationer, frågor

INLEDNING

Det har inte inkommit några motioner, interpellationer eller frågor under perioden. Genomgång av de tre medborgarförslag som ska behandlas vid nästkommande kommunfullmäktige.

Beslutsunderlag

KS 2024.3137 - Medborgarförslag om att öppna Mellandammen

KS 2024.3501 - Medborgarförslag om verksamhetsutveckling

KS 2024.3624 - Medborgarförslag om cykelbana efter Saladammsvägen

Yrkanden

Ordförande Emil Andersson Bleckert (S) yrkar,
att kommunfullmäktiges presidieberedning beslutar,
att Medborgarförslag om att öppna Mellandammen, bilaga KS 2024.3137,
överlämnas kommunstyrelsen för beredning,
att Medborgarförslag om verksamhetsutveckling, bilaga KS 2024.3501, avvisas med hänvisning till att den strider mot gällande Arbetsordning för kommunfullmäktige; det går inte att säkerställa att förslagsställaren är folkbokförd i Sala kommun samt att medborgarförslaget tar upp ämnen av olika slag, samt
att Medborgarförslag om cykelbana efter Saladammsvägen, bilaga KS 2024.3624, överlämnas kommunstyrelsen för beredning.

Beslutsgång

Ordförande ställer sitt eget yrkande mot avslag och finner yrkandet bifallet.

BESLUT

Kommunfullmäktiges presidieberedning beslutar,
att Medborgarförslag om att öppna Mellandammen, bilaga KS 2024.3137,
överlämnas kommunstyrelsen för beredning,
att Medborgarförslag om verksamhetsutveckling, bilaga KS 2024.3501, avvisas med hänvisning till att den strider mot gällande Arbetsordning för kommunfullmäktige; det går inte att säkerställa att förslagsställaren är folkbokförd i Sala kommun samt att medborgarförslaget tar upp ämnen av olika slag, samt
att Medborgarförslag om cykelbana efter Saladammsvägen, bilaga KS 2024.3624, överlämnas kommunstyrelsen för beredning.

Skickas till

Kommunfullmäktige

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

Sala Kommun

Box 304, 733 25 Sala

kommun.info@sala.se, 0224-74 70 00

SALA KOMMUN Kommunstyrelsens förvaltning	
Ink. 2024-06-19	
Diarienum	Aktbilaga
Dpb:	

Kontaktperson

Förnamn HenrikEfternamn TanssonPostort SALA

Om ni är flera som lämnar in förslaget tillsammans, ange vilka ni är (t.ex. en skolklass eller grannar)

Förslag

Du kan också bifoga en bilaga med ert förslag eller en bild

Öppna Mellandammen!

* Under rigorös kontroll och begränsade tidsintervaller.

* Ingen fara, att Långförey/Måns-Ols Skutte Sina.

Motivering

Du kan också bifoga en bilaga med motiveringen

OBS! Att äntligen kunna se och uppleva Grissbachs kanal. Numera kan man nästan inte uppleva, att den någon sin funnits. Idag endast en igenvuxen bäckfåra, tyvärr.

Bilagor

- Förslag
- Motivering

Så lämpligt med tanke på Stadens 400-års jubileum.

Ditt medborgarförslag blir en offentlig handling

När du lämnat in ett medborgarförslag blir det en offentlig handling vilket innebär att vem som helst får läsa handlingen eller kopiera den. Ditt namn kommer att finnas med i protokoll och föredragningslistor som publiceras på kommunens webbplats.

* Kort på dammen har tillsänt Er via SMS.

Underskrift

Datum och underskrift

2024-06-19.
Hendrik Jansson

Sala Kommun

Hantering av personuppgifter:

Kommunen blir personuppgiftsansvarig för personuppgifterna först när den ifyllda blanketten tagits emot av kommunen. Uppgifterna kommer att behandlas enligt dataskyddsförordningen. För mer information om hur personuppgifterna behandlas i ditt ärende hänvisas till kommunens hemsida.

From: Peter Rudelius
Sent: 2024-07-29 20:54:38
To: Kommun Info
Subject: Er hemsida samt verksamhetsutveckling

Hej, Peter heter jag och Er hemsida får 5 av 10.

Den är bra om man vet sitt ärende men om man inte vet det måste man gå denna vägen istället .

Er hemsida okulärt är nog den tråkigaste jag har sett på en massa herrans år

Jag har varit anställd i Västerås Stad i 25 år och arbetade mina sista år i Älvkarleby kommun. Alla anställda trivdes i Älvkarleby Chefer och anställda fikade tillsammans och fick till och med en känslomässigt prägel och vi tog hand om varandra eftersom vi var stationerade inom samma tak.

Med skillnaden att detta inte var någon trivselklubb utan en workshop där alla respekterade , interagerade och lyssnade på varandra. Det behövdes inga planeringsresor till Riga eller Helsingfors. Jag var bara så glad för vårt engagemang.

Så nu vill jag komma med ett medborgarförslag:

1. Lägg all förvaltningsledning inom samma tak
2. Samtliga nämnder lika så.
3. Friställ samtliga anställda marknadsförare
4. Utjäma löneskillnaderna mellan könsorganen
5. Utse Lena [REDACTED] som Er kommunchef

Jag känner att Lena har den styrkan, hon både tänker och känner efter på en och samma gång. Ibland kan det kännas som att hon kommer till insikt före tanken når henne.

Jag kan rekommendera henne. Ni kommer inte att ångra er

Skickat från [Outlook för Android](#)

Sala Kommun

Box 304, 733 25 Sala

kommun.info@sala.se, 0224-74 70 00

SALA KOMMUN Kommunstyrelsens förvaltning	
Ink. 2024 -08- 07	
Diarienumr	Aktbilaga

Kontaktperson

Förnamn	Ulla
Efternamn	Öhberg
Utdelningsadress	[Redacted]
Postnummer	[Redacted]

Postort	Sala
Telefon (fyll i om du har någon)	[Redacted]
E-postadress	[Redacted]

Om ni är flera som lämnar in förslaget tillsammans, ange vilka ni är (t.ex. en skolklass eller grannar)

Förslag

Du kan också bifoga en bilaga med ert förslag eller en bild

5e bilaga

Motivering

Du kan också bifoga en bilaga med motiveringen

Bilagor

- Förslag
 Motivering

Ditt medborgarförslag blir en offentlig handling

När du lämnat in ett medborgarförslag blir det en offentlig handling vilket innebär att vem som helst får läsa handlingen eller kopiera den. Ditt namn kommer att finnas med i protokoll och föredragningslistor som publiceras på kommunens webbplats.

Underskrift

Datum och underskrift	Ulla Öhberg 240807
-----------------------	--------------------

Sala Kommun

Hantering av personuppgifter:

Kommunen blir personuppgiftsansvarig för personuppgifterna först när den ifyllda blanketten tagits emot av kommunen. Uppgifterna kommer att behandlas enligt dataskyddsförordningen. För mer information om hur personuppgifterna behandlas i ditt ärende hänvisas till kommunens hemsida.

Till Sala kommun, Kommunikationsenheten

Hej!

Mitt namn är

Ulla Öhberg



Jag anser att det måste byggas en cykelbana efter Saladammsvägen, mellan Sala och Saladamm - Ösby Västmanlands Naturbruksgymnasium. Det är mycket viktigt! Jag åker buss mellan Sala och Åby (inte långt från Ösby). Jag har uppmärksammat hur svårt det är för bussar att klara cykeltrafik på ovanstående väg. Vägen är mycket smal och stor trafik, inte bara busstrafik utan även stor biltrafik. Min mening är att det behövs en cykelbana där. Sala är ju en stad som har gott om cykelbanor, det har jag märkt efter boende här - 2½ år i Sala.

Det är viktigt med cykelbana efter Saladammsvägen!

Med vänlig hälsning

Ulla Öhberg

A handwritten signature in blue ink that reads "Ulla Öhberg".