

Sammanträdesteknik för förtroendevalda



Dagordning

- Före sammanträdet
- Under sammanträdet
- Efter sammanträdet
- Särskilt för kommunfullmäktige



Sekreterarna på kommunkansliet

- Alice Berg – kommunstyrelsen, kommunledningsutskottet
- Tanja Krsic – kommunfullmäktige, kultur-och fritidsnämnden
- Fanny Schörling – byggnadsnämnden, hållbarhetsutskottet, stadsbyggnadsutskottet
- Pheraya Pengboon – äldre-och omsorgsnämnden, kommunala tillgänglighetsrådet, kommunala pensionärsrådet
- Lena Riddervold – barn- och utbildningsnämnden, gymnasie-och vuxenutbildningsnämnden
- Amanda Norberg Wirtén – arbetsmarknads-och socialnämnden, individutskottet
- kommunkansli@tyreso.se


Kallelse och handlingar



Svara och ta bort Skapa nytt Flytta Regler OneNote Följ upp Filtreera e-post Store

Snabbsteg Flytta Taggar Sök Tillägg

✓ Acceptera ? Preliminärt ✗ Tacka nej Kalender...

 mån 2023-01-16 14:17

kommunkansli

Kommunstyrelsen sammanträde

Obligatorisk Magnus Dahlquist; Alice Berg; Adam Brännström; Anna-Lena Engstedt; Catrin Ullbrand; Cynthia Runeffjäd; Elisabet Schultz; Gustav Lind; Göran Thimberg; Helene Bergström; Inger Lundin; Ingrid Bardh; John Henriksson; Camilla Nilimaa; Elin Waltersson; Helena Törnqvist; Madeleine Fälleskog; Louise Bergman; Magnus Larsson; Ajda Asgari; Albin Linnstrand; Anders Linder; Anita Mattsson; Anki Svensson; Bjarne Vifell; Chris Helin;

Valfri Mats Lindblom

När den 21 februari 2023 18:30-22:00 | Plats Bollmora

Meetings Plus Tanja Krsic TA

Översikt Kommande Tidigare Endast favoriter Uppdatera

januari, 2023

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden >

2023-01-24 18:00 Bollmora

Arbetsmarknads- och socialnämnden >

2023-01-24 18:30 Myggdalen

Barn- och utbildningsnämnden >

2023-01-25 18:00 Bollmora

Individutskottet >

2023-01-26 09:00 Myggdalen

februari, 2023

Byggnadsnämnden >

2023-02-01 18:00 Bollmora

Dagordningen

- Ordföranden äger dagordningen
- Extra ärenden
- Ledamotsinitiativ

Kommunallagen 4 kap. 20 § *Varje ledamot i en nämnd får väcka ärenden i nämnden.*

- Utgående ärenden

Ordförandebeslut – när sammanträdet inte kan vänta

- **KL 6:39:** En nämnd får uppdra åt ordföranden, eller en annan ledamot som nämnden har utsett, att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.
- Dessa beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

Kallelse och
dagordning



Sammanträde



Protokoll



FRÅGOR?



Sammanträdet öppnas

- Ordföranden öppnar sammanträdet
- Närvaro och beslutsförhet
 - Fler än hälften av fullmäktiges eller nämndens ledamöter ska vara **närvarande**
- Val av justerare samt tid och plats för justering



Ersättares tjänstgöring

- Det gemensamma reglementet och ersättarordningen reglerar hur vi kallar in ersättare i nämnderna och utskotten.
- Ersättare i fullmäktige kan bara tjänstgöra för ledamot i samma parti.

Ersättarordning beslutad i KF 2022-12-20 §117

- **Socialdemokraterna (S)**
S, MP, L, V
- **Liberalerna (L)**
L, MP, S, V
- **Miljöpartiet**
MP, L, S, V
- **Centerpartiet (C)**
C
- **Vänsterpartiet (V)**
V, S, MP, L
- **Moderaterna (M)**
M, KD, SD.
- **Kristdemokraterna (KD)**
KD, M, SD, C, L, S, MP, V
- **Sverigedemokraterna (SD)**
SD, M, KD

Ur gemensamt reglemente för nämnder i Tyresö kommun:
Ersättarna ska, om dessa inte valts proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt. **Om det som anges i föregående mening leder till att styrelsen/nämnden inte blir beslutsför** ska ersättare kallas utifrån den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet av aktuell styrelse/nämnd, tills beslutsförhet uppnås.

Ersättares tjänstgöring

- Ledamot har rätt att tjänstgöra även om ersättare trätt in.
- Växeltjänstgöring är i regel inte tillåtet.
- När någon anmäler jäv ska ordföranden kalla in ersättare att tjänstgöra. Jävig får återinträda efter att ärendet har behandlats.

Närvaro- och yttranderätt i nämnder

- Ledamöter och ersättare i nämnden, även ersättare som inte tjänstgör. Gäller även om man inte deltar i beslutet.
- Rätt att närvara och yttra sig på nämnd/styrelse:
 - Ordförande i styrelse och nämnder
 - Personalföreträdare i vissa typer av ärenden, KL 7:12, 7:14 (ej i KS, valnämnd, eller utskott)
- Kan bli inkallad att närvara och har då rätt att yttra sig på nämnd/styrelse:
 - Ledamot eller ersättare i fullmäktige, nämnd eller beredning,
 - Anställd i kommunen eller annan sakkunnig

Yttranderätt i kommunfullmäktige

- Ledamöter och tjänstgörande ersättare.
- Ordföranden och vice ordförandena i en nämnd vars verksamhetsområde ett ärende berör.
- Ordföranden i en nämnd eller annan som besvarar interpellation eller fråga.
- Kommunalråd och oppositionsråd som inte är medlem av kommunfullmäktige (alla ärenden).
- Kommundirektören (alla ärenden)
- Revisorerna (revisionsberättelse, årsberättelse och ärenden som rör revisorernas förvaltning).
- Om ordföranden kallar: anställda hos kommunen och sakkunniga.

Ärendets handläggning under sammanträdet



Formella yrkanden

- Ajournering
 - uppehåll i sammanträdet
- Remiss eller återremiss
 - remiss hämtar in yttrande eller utredning från annat organ
 - återremiss: överlämnas igen till den som berett ärendet med motivering
- Bordläggning
 - ärendet vilar, ingen ytterligare beredning
 - beslutas vid nästa sammanträde om inte annat bestäms

Särskilt för KF – minoritetsbordläggning och återremiss

- Minst 1/3 av närvarande ledamöter
- För tidigare minoritetsbordlagda eller minoritetsåterremitterade ärenden krävs majoritetsbeslut
- Ärenden som är undantagna beredningstvånget (tex valärenden) kan inte återremitteras.
- OBS! Omröstning krävs i bägge fall. Acklamation = majoritetsbeslut.

Materiella yrkanden

- Bifall till grundförslag
 - innebär bifall till oförändrat grundförslag
- Avslagsyrkande
 - innebär avslag till hela grundförslaget
- Nya yrkanden
 - innebär alternativt förslag
- Ändringsyrkande
 - innebär en ändring av en del av grundförslaget
- Tilläggsyrkande
 - innebär ett tillägg till grundförslaget

Beslutsgång

- Ordföranden meddelar vilka yrkanden som inkommit.
- Ordföranden föreslår en propositionsordning.
- Formella yrkanden hanteras först och därefter materiella. Tilläggsyrkanden hanteras sist.
- Acklamation vanligast beslutsmetod.
- Votering genomförs om någon begär det innan klubban faller.
"VOTERING"

Skyldighet att delta i beslut

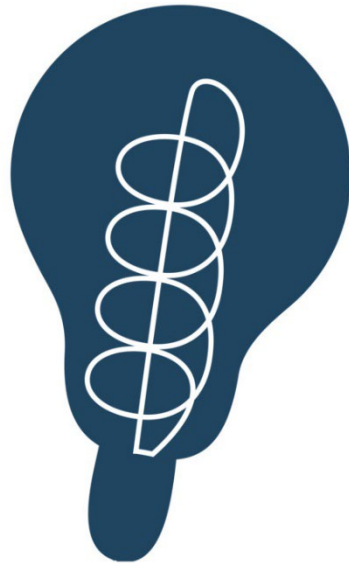
- Ledamot och tjänstgörande ersättare kan avstå från att delta i beslut, dock inte i ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild.
- Ordföranden är skyldig att rösta när det behövs för att avgöra ärendet.
- Den som avstår, ska anmäla det innan acklamationsbeslut eller i samband med omröstning, inte i efterhand.

Reservationer och särskilda yttranden

Anmäls under sammanträdet. Ska handla om ärendet och lämnas in före justering.

- Reservation
 - Markering att man som ledamot inte håller med om beslutet.
 - Kan vara skriftlig eller muntlig
 - Reservation får avges även om ingen lämnat avvikande mening under debatt eller beslutsgång.
- Särskilt yttrande
 - Skriftlig meningsyttring
 - Inte reglerat i lag – i Tyresö reglerat i gemensamma reglemente
 - Protokollsanteckning används främst för att notera hur icke tjänstgörande ersättare skulle ha agerat vid sammanträdet om de hade haft rösträtt.

FRÅGOR?



Protokollet

Förs på ordförandens ansvar.

För varje ärende ska protokollet redovisa (lagkrav):

- Förslag och yrkanden.
- Ordning som ordföranden lagt fram förslag till beslut.
- Genomförda omröstningar och resultatet av dem.
- Beslut som har fattats och vilka ledamöter som har deltagit samt hur de har röstat vid öppna omröstningar.
- Reservationer som anmälts mot besluten.

Justering av protokoll

- Digital justering senast 14 dagar efter sammanträdet av ordföranden och ledamot för oppositionen (KF: två ledamöter).
- Beslut om omedelbar justering ska tas för respektive ärende. Omedelbar justering sker oftast dagen efter sammanträdet.
- Skriftliga reservationer och yttranden kan inte lämnas in efter att protokollet är justerat (gäller även vid omedelbar justering).
- Protokollsjustering tillkännages på kommunens anslagstavla senast andra dagen efter justeringen.

FRÅGOR?



Beredningstvång i fullmäktige

- I princip är inga extra ärenden tillåtna i fullmäktige pga tillkännagivande- och beredningstvång (KL 5:13, 5:14, 5:26, 5:32)
- Avsägelse, valärenden och revisionsberättelsen är undantagna beredningstvånget
- Undantaget från beredningstvånget gäller även i särskilt brådskande fall. Fullmäktige behöver vara eniga både om att ärendet ska tas upp och om beslutet i sak (KL 5:33)

Fråga även kallad enkel fråga

- För att inhämta upplysning om enkla sakförhållanden som kan besvaras utan utredning/beredning.
- Ställd till ordförande i KS eller nämnd, skriftlig och undertecknad av en KF-ledamot.
- Lämnas till kansliet senast klockan 12 dagen före KF-sammanträdet.
- Bör besvaras under det sammanträde som frågan ställts. Svar kan ske muntligt eller skriftligt.
- KF:s presidium har rätt att omvandla en fråga till interpellation om dess omfång går utöver en fråga.
- Frågeställaren och svaranden får yttra sig i debatten.

Interpellation

- Ska avse ämnen som hör till KF:s eller nämnds handläggning och vara av större intresse, inte myndighetsutövning.
- Ställs till ordförande i KS eller nämnd, skriftlig och undertecknad av en KF-ledamot.
- Lämnas in till kansliet senast kl 12 dagen före KF-sammanträdet.
- Bör besvaras senast vid sammanträdet som följer efter det då interpellationen ställdes.
- Svar på interpellation ska vara skriftligt, svar ska delges den som ställt interpellationen senast kl 12 dagen innan sammanträdet.
- Interpellanten, svaranden och övriga talare som anmäler sig under mötet får yttra sig i debatten.

Behandling av motioner

- Ska behandla ett ämne och ska innehålla ett förslag till beslut.
- Lämnas in till kansliet (senast klockan 12 dagen före sammanträdet) eller vid KF-sammanträdet.
- Från KF lämnas motionen till KS för beredning.
- KS bereder svar via nämnd/utskott/förvaltning som lämnas till KF, bör ske inom ett år.

