



Kommunstyrelsen

Ks § 60

Dnr 2024-000134

Undertecknande av Borgmästaravtalet, Covenant of mayors, stöd till energi- och klimatarbete

Beslut

Kommunstyrelsen beslutar

Att föreslå kommunfullmäktige besluta att underteckna Borgmästaravtalet - Europaskrivelse

Sammanfattning av ärendet

Undertecknande av Borgmästaravtalet - Europa

Bakgrund och ärendebeskrivning

EU-kommissionen lanserade 2008 The Covenant of Mayors, Borgmästaravtalet. Det är världens största organisation för städer och regioner som vill ta klimatutmaningen på allvar och ställa om till ett mer hållbart samhälle. Avtalet omfattar numera även klimatanpassning och kommer inom kort inkludera även energifattigdom. Avtalet innebär att kommuner åtar sig att jobba strategiskt med energi- och klimatfrågor för att minst nå EU:s utsläppsminskningmål. Genom att ansluta sig till avtalet får kommuner hjälp och stöd att planera och följa upp sitt energi- och klimatarbetet. I Sverige är det cirka 70 kommuner som skrivit på Borgmästaravtalet och i Norrbotten har åtta kommuner skrivit på. Region Norrbotten har sedan 2014, som första region i landet, varit regional koordinator för Borgmästaravtalet. Det innebär i korthet att informera om avtalet och stötta kommuner som har skrivit på eller som vill skriva på avtalet. Energikontor Norr är utförare av koordinatoruppdraget, på uppdrag av regionen

Förslag till beslut

Att allmänna utskottet föreslår kommunstyrelsen föreslå att kommunfullmäktige beslutar att underteckna Borgmästaravtalet - Europaskrivelse

Konsekvenser avseende ekonomi, jämställdhet, miljö samt barnperspektivet

Ekonomi, jämställdhets och barnperspektiv



Kommunstyrelsen

Inga kända konsekvenser.

Ett undertecknande av Borgmästaravtalet – Europa torde innebära positiva miljökonsekvenser genom ökad fokusering och kunskap inom området.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse

Allmänna utskottets protokoll 2024-03-18 §42

Undertecknande av Borgmästaravtalet - Europa

Undertecknad föreslår att allmänna utskottet föreslår kommunstyrelsen föreslå att kommunfullmäktige beslutar att underteckna Borgmästaravtalet - Europa

Bakgrund och ärendebeskrivning

EU-kommissionen lanserade 2008 The Covenant of Mayors, Borgmästaravtalet. Det är världens största organisation för städer och regioner som vill ta klimatutmaningen på allvar och ställa om till ett mer hållbart samhälle. Avtalet omfattar numera även klimatanpassning och kommer inom kort inkludera även energifattigdom. Avtalet innebär att kommuner åtar sig att jobba strategiskt med energi- och klimatfrågor för att minst nå EU:s utsläppsminskningensmål. Genom att ansluta sig till avtalet får kommuner hjälp och stöd att planera och följa upp sitt energi- och klimatarbetet.

I Sverige är det cirka 70 kommuner som skrivit på Borgmästaravtalet och i Norrbotten har åtta kommuner skrivit på. Region Norrbotten har sedan 2014, som första region i landet, varit regional koordinator för Borgmästaravtalet. Det innebär i korthet att informera om avtalet och stötta kommuner som har skrivit på eller som vill skriva på avtalet. Energikontor Norr är utförare av koordinatoruppdraget, på uppdrag av regionen.

Beslutsunderlag och ärendebeskrivning

Se bifogad kopia på avtalet

Konsekvenser avseende ekonomi, jämställdhet, miljö samt barnperspektivet

Ekonomi, jämställdhets och barnperspektiv

Inga kända konsekvenser.

Ett undertecknande av Borgmästaravtalet – Europa torde innebära positiva miljökonsekvenser genom ökad fokusering och kunskap inom området.

Niclas Hökfors

Kommunstyrelsens ordförande

Borgmästaravtalet – Europa

En ökning av takten för åtgärder som främjar ett rättvist och klimatneutralt Europa

Vi – borgmästare från hela Europa – tillkännager härmed att vi **höjer nivån för våra klimatambitioner och förbinder oss att vidta åtgärder** i den takt som dikteras av vetenskapliga rön, i en gemensam ansträngning för att hålla den globala temperaturökningen under 1,5°C – Parisavtalets högsta målsättning.

Redan nu har städer sedan flera år tillbaka förvandlat **klimat- och miljöutmaningar till möjligheter. Nu är det dags att detta blir en övergripande prioritet.**

Vi som undertecknat det europeiska borgmästaravtalet lovar att alla ska få följa med på den här resan. Vi kommer att försäkra oss om att våra politiska beslut och åtgärdsprogram inte lämnar någon person eller plats på efterkälken.

Övergången till ett klimatneutralt Europa kommer att påverka alla delar av samhället. Som lokala ledare måste vi bevaka dessa effekter noggrant så att de sker på ett rättvist och inkluderande vis. **Vi kan endast föreställa oss en övergång som är rättvis, inkluderar alla och respekterar världens invånare liksom planetens resurser.**

Vår vision är att vi alla år 2050 lever i fossilfria och motståndskraftiga städer med tillgång till billig, säker och hållbar energi. Som en del av det europeiska borgmästaravtalet kommer vi att fortsätta (1) minska utsläppen av växthusgaser inom vårt territorium, (2) öka motståndskraften och förbereda oss på klimatförändringens negativa följder, och (3) prioritera åtgärder mot energifattigdom för att säkerställa en rättvis övergång.

Vi är fullständigt medvetna om att alla EU:s medlemsstater, regioner och städer befinner sig i olika faser av övergången, och att var och en av dem har sina egna resurser i arbetet mot målen i Parisavtalet. Vi bekräftar återigen vårt kollektiva ansvar för att tackla klimatkrisen. De många utmaningarna kräver ett starkt politiskt svar på alla styrningsnivåer. Det europeiska borgmästaravtalet är först och främst en rörelse bestående av engagerade borgmästare och lokala ledare som delar med sig av sina lösningar för att inspirera varandra i syfte att uppnå denna vision.

Vi åtar oss att göra vår del genom att vidta följande åtgärder:

1. **FÖRBINDA** oss att sätta mål på medellång och lång sikt, i överensstämmelse med EU-målen, och åtminstone på samma ambitionsnivå som våra nationella mål. Vårt mål är att uppnå klimatneutralitet år 2050. Med tanke på det rådande klimatnödläget kommer vi att prioritera klimatåtgärder och informera våra invånare om detta.

2. **ENGAGERA** våra medborgare, vårt näringsliv och våra beslutsfattare på alla nivåer i den här visionen samt omvandlingen av våra sociala och ekonomiska system. Vi siktar på att utveckla en lokal klimatpakt med samtliga aktörer som hjälper oss att nå målen.
3. **AGERA**, nu och tillsammans, för att komma på rätt spår och öka takten på den övergång som krävs. Vi kommer inom fastställda slutdatum att utveckla, genomföra och följa upp en åtgärdsplan för att uppnå våra mål. Våra planer innehåller bestämmelser om hur vi mildrar och anpassar oss till effekterna av klimatförändringar, samtidigt som vi inkluderar alla.
4. **BILDA NÄTVERK** med våra borgmästar- och ledarkollegor i och utanför Europa för att få inspiration av varandra. Vi kommer att uppmuntra dem att ansluta sig till den globala borgmästaravtalsrörelsen var de än befinner sig i världen, om de antar de mål och den vision som beskrivs i avtalet.

Vi som undertecknat det europeiska borgmästaravtalet bekräftar att vi kan vidta dessa steg i dag (**förbinda, engagera, agera, bilda nätverk**) med syfte att säkerställa välbefinnande för nutida och framtida generationer. Tillsammans kan vi förvandla vår vision till verklighet.

Vi räknar med stöd från våra nationella regeringar och EU:s institutioner i form av politiska program samt tekniska och ekonomiska resurser i nivå med våra ambitioner.

[Namn och titel på personen som undertecknar åtagandet]

På uppdrag av [kommunfullmäktige eller motsvarande] den
[dag]/[månad]/[år].

OFFICIELL UNDERSKRIFT

[Namn och fullständig adress för den undertecknande myndigheten]

[Namn, e-postadress och telefonnummer för kontaktpersonen]



Borgmästaravtalets europeiska sekretariat finansieras av EU-kommissionen.

© European Union, 2021

Ingår i





Kommunstyrelsen

Ks § 61

Dnr 2024-000138

Förslag att uppmärksamma nationella minoriteter genom flaggdagar

Beslut

Kommunstyrelsen beslutar

Att föreslå kommunfullmäktige att besluta att Överkalix kommun skall uppmärksamma Sveriges nationella minoriteter på deras utvalda dagar.

Sammanfattning av ärendet

Uppmärksamma Sveriges nationella minoriteter

Bakgrund och ärendebeskrivning

Nationella minoriteter

Nationella minoriteter i Sverige är judar, romer, samer (som också är ett urfolk), sverigefinnar och tornedalingar i enlighet med Sveriges åtaganden enligt Europarådets ramkonvention om skydd för nationella minoriteter och den europeiska stadgan om landsdels- eller minoritetsspråk. Riksdagen har också erkänt finska, jiddisch, meänkieli, romani chib och samiska som nationella minoritetsspråk i Sverige. De nationella minoriteterna och minoritetsspråken har funnits i landet under lång tid och minoriteternas språk och kultur är en del av det gemensamma kulturarvet.

Beslutsunderlag och ärendebeskrivning

De nationella minoriteterna i Sverige är judar, romer, samer, sverigefinnar och tornedalingar och de nationella minoritetsspråken är finska, jiddisch, meänkieli, romani chib och samiska. Samerna är också ett urfolk.

Konsekvenser avseende ekonomi, jämställdhet, miljö samt barnperspektivet

Ekonomi, jämställdhets, klimat- och barnperspektiv

Inga kända konsekvenser.

Förslag till beslut

Att allmänna utskottet föreslår kommunstyrelsen föreslå att kommunfullmäktige beslutar att Överkalix kommun skall

Kommunstyrelsen

uppmärksamma Sveriges nationella minoriteter genom att införskaffa och hissa respektive flagga på deras utvalda dagar.

Allmänna utskottet beslutar

Att föreslå kommunstyrelsen föreslå att kommunfullmäktige beslutar att Överkalix kommun skall uppmärksamma Sveriges nationella minoriteter genom att införskaffa och hissa respektive flagga på deras utvalda dagar.

Beslutsunderlag

Allmänna utskottets protokoll 2024-03-18 § 43
Tjänsteskrivelse

Uppmärksamma Sveriges nationella minoriteter

Undertecknad föreslår att allmänna utskottet föreslår kommunstyrelsen föreslå att kommunfullmäktige beslutar att Överkalix kommun skall uppmärksamma Sveriges nationella minoriteter genom att införskaffa och hissa respektive flagga på deras utvalda dagar.

Bakgrund och ärendebeskrivning

Nationella minoriteter

Nationella minoriteter i Sverige är judar, romer, samer (som också är ett urfolk), sverigefinnar och tornedalingar i enlighet med Sveriges åtaganden enligt Europarådets ramkonvention om skydd för nationella minoriteter och den europeiska stadgan om landsdels- eller minoritetsspråk. Riksdagen har också erkänt finska, jiddisch, meänkieli, romani chib och samiska som nationella minoritetsspråk i Sverige. De nationella minoriteterna och minoritetsspråken har funnits i landet under lång tid och minoriteternas språk och kultur är en del av det gemensamma kulturarvet.

Beslutsunderlag och ärendebeskrivning

De nationella minoriteterna i Sverige är judar, romer, samer, sverigefinnar och tornedalingar och de nationella minoritetsspråken är finska, jiddisch, meänkieli, romani chib och samiska. Samerna är också ett urfolk.

Konsekvenser avseende ekonomi, jämställdhet, miljö samt barnperspektivet

Ekonomi, jämställdhets, klimat- och barnperspektiv

Inga kända konsekvenser.

Niclas Hökfors

Kommunstyrelsens ordförande



Kommunstyrelsen

Ks § 62

Dnr 2024-000143

Revidering av arbetsordning kommunfullmäktige

Beslut

Kommunstyrelsen beslutar

Att föreslå kommunfullmäktige att anta reviderad arbetsordning för kommunfullmäktige

Sammanfattning av ärendet

Föreligger Revidering av arbetsordning kommunfullmäktige

Allmänna utskottet beslutar

Föreslå kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige att anta reviderad arbetsordning för kommunfullmäktige

Beslutsunderlag

Allmänna utskottets protokoll 2024-03-18 § 44
Arbetsordning kommunfullmäktige



Arbetsordning kommunfullmäktige



DOKUMENTNAMN		GILTIGHETSPERIOD	
DOKUMENTTYP	Reglemente	BESLUTAT/ANTAGET	Kommunfullmäktige 20201130
DOKUMENTÄGARE	Kommunstyrelsen	VERSION	
DOKUMENTANSVARIG	Kommunstyrelsen	REVIDERAT	Reviderat av Kf 20210426§9



Innehållsförteckning	sida
Antalet ledamöter	3
Presidium	3
Tid och plats för sammanträden	3
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde	4
Ärenden och handlingar till sammanträden	4
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare	5
Upprop	6
Myndighetsutövning	6
Protokolljusterare	6
Turordning för handläggning av ärendena	6
Yttranderätt vid sammanträdena	7
Talarordning och ordningen vid sammanträdena	7
Yrkanden	8
Deltagande i beslut	8
Omröstningar	8
Motioner	9
Företagens initiativrätt	9
Interpellationer	9
Frågor	10
Beredning av ärenden	10
Återredovisning från nämnderna	10
Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning	10
Valberedning	10
Beredning av revisorernas budget	11
Justering av protokollet	11
Reservation	11
Expediering och publicering	11



ARBETSORDNING FÖR KOMMUNFULLMÄKTIGE I ÖVERKALIX KOMMUN
Utöver det som föreskrivs om fullmäktige i lag eller annan författning gäller bestämmelserna i denna arbetsordning.

Antalet ledamöter (5 kap 5-8 §§ kl)

1 § Fullmäktige har 25 ledamöter.

Presidium (5 kap. 11 § kl)

2 § De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande som tillsammans utgör fullmäktiges presidium. Val till presidiet ska förrättas på ett sammanträde som hålls före december månads utgång.

Vid valet bestämmer fullmäktige tiden för uppdragen.

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

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

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

4 § Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost, bör fullmäktige så snart det kan ske välja en annan ledamot för återstoden av tjänstgöringstiden för den som har avgått.

Om samtliga i presidiet är hindrade att fullgöra uppdraget, fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgifter.

Tid och plats för sammanträdena (5 kap.12-13 §§ KL)

5 § Fullmäktige håller ordinarie sammanträde i februari, april, juni, oktober och december månad. För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena.

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder det nyvalda fullmäktige första gången i oktober. Ålderspresidenten bestämmer dagen och tiden för det första sammanträdet efter samråd med styrelsens presidium.

Vid sammanträdena har ordföranden, vice ordförandena och sekreterarna särskilda platser vid presidiebordet. Övriga ledamöter och andra som har rätt att delta i överläggningarna placeras i den ordning ordföranden bestämmer. Fullmäktig, som utsetts vid särskild röstsammanräkning, intar den avgångnes plats för resten av mandatperioden, om inte annat beslutas. Ersättare som tjänstgör i ordförandens eller vice ordförandens ställe intar särskilt anvisad plats och ersättare som tjänstgör i ledamots ställe intar ledamotens plats. Övriga ersättare intar platser som anvisas dem.

6 § Ett extra sammanträde hålls på den tid som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena. En begäran om ett extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet.



7 § Om det föreligger särskilda skäl, får ordföranden efter samråd med vice ordförandena ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare underrättas om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast tillkännages på lämpligt sätt.

8 § Fullmäktige sammanträder i **Sessionssalen Överkalix kommun förvaltningsbyggnaden.**

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

Kommunfullmäktiges sammanträden kan vid extra ordinära händelser ske genom digital närvaro

9 § Annonsering om sammanträdet tid och plats på

kommunens webbplats.

Efter att kommunfullmäktige årligen fastslagit sina sammanträdestider för kommande år skall detta annonseras om på kommunens webbplats samt i det lokala annonsbladet.

Om det finns särskilda skäl får dock ordförande inför ett visst sammanträde begränsa annonseringen på kommunens webbplats.

Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

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

Fullmäktige kan också besluta att avbryta sammanträdet och att hålla fortsatt sammanträde en senare dag för att behandla de ärenden som återstår. I ett sådant fall beslutar fullmäktige genast när och var sammanträdet ska fortsätta.

Om fullmäktige beslutar att hålla fortsatt sammanträde, utfärdar ordföranden en kungörelse om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.

Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka, behöver någon kungörelse inte utfärdas. I ett sådant fall låter ordföranden dock underrätta de ledamöter och ersättare som inte är närvarande när sammanträdet avbryts om tiden och platsen för det fortsatta sammanträdet.

Ärenden och handlingar till sammanträdena

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

12 § Styrelsens, övriga nämnders och beredningars förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i kungörelsen bör tillställas varje ledamot och ersättare



före sammanträdet.

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

Kallelse och övriga handlingar skickas elektroniskt.

Handlingarna i varje ärende bör finnas tillgängliga för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet. Interpellationer och frågor bör tillställas samtliga ledamöter och ersättare före det sammanträde vid vilket de avses bli ställda.

Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare (5 kap. 17- 21 §§ KL)

13 § En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till sitt partis gruppleddare. Ledamoten eller ledamotens parti-/gruppleddare underrättar den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

14 § Om en ledamot utan föregående anmälan uteblir från ett sammanträde eller hinder uppkommer för en ledamot att vidare delta i ett pågående sammanträde, kallar ordföranden in den ersättare som är tillgänglig och står i tur att tjänstgöra. Ledamot är skyldig att anmäla till sekreteraren om ledamoten avbryter sin tjänstgöring.

15 § Det som sagts om ledamot i 13 och 14 §§ gäller också för ersättare, som kallas till tjänstgöring.

16 § 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 dock inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

Upprop

17 § En uppropslista som utvisar de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

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

Protokolljusterare (5 kap. 69 § KL)

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

Sedan upprop har skett enligt 17 §, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

Turordning för handläggning av ärendena

19 § Fullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp i kungörelsen.

Fullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärendena. Ordföranden bestämmer när under ett sammanträde ett ärende ska behandlas som inte finns med i kungörelsen.



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

Yttranderätt vid sammanträdena (4 kap §§ 22,24 KL 5

kap. §§ 40-41,32,63, 64 tredje stycket §§ KL)

20 § Rätt att delta i överläggningen har

- ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller en gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs.
- ordföranden och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning, när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt.
- ordföranden i en nämnd eller i en fullmäktigeberedning eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga när överläggning hålls med anledning av svaret.
- styrelsens ordförande i ett sådant företag som avses i 3 kap. 17 och 18 §§ KL, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.

21 § Revisorerna ska vid varje sammanträde ges möjlighet att lämna information om sin pågående verksamhet.

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

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

22 § Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena, i den utsträckning som behövs, kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnderna och fullmäktigeberedningarna, revisorerna samt anställda hos kommunen/landstinget för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller utomstående sakkunniga.

Ingår kommunen/landstinget i en gemensam nämnd får ordföranden efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs kalla ordföranden och vice ordföranden i den gemensamma nämnden och anställda i de samverkande kommunerna/landstingen för att lämna upplysningar vid sammanträdena.

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

23 § Kommunchefen eller av kommunchefen utsedd tjänsteman får delta i överläggningen i alla ärenden.

Fullmäktiges sekreterare får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.

Talarordning och ordningen vid sammanträdena

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

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg på högst två minuter för en replik med anledning av vad en talare anfört. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra



inlägget framställs.

Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet och inte rättar sig efter tillsägelse av ordföranden, får ordföranden ta från talaren ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under hans eller hennes anförande.

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

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

Yrkanden

25 § När fullmäktige har förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt.

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

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

Deltagande i beslut (4 kap. 25 § KL)

26 § En ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden, innan beslutet fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om fullmäktige fattar det med acklamation.

Omröstningar (4 kap. 25 § KL, 5 kap. 54-55 §, 58 §§ KL, 9 kap 9 § 1 och 2:a stycket, samt 2 § lag (1992:339) om proportionellt valsätt)

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

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

Ordföranden avger alltid sin röst sist.

Sedan omröstningen har avslutats, befäster ordföranden detta med ett klubbslag.

Därefter får inte någon ledamot avge sin röst. Inte heller får någon ledamot ändra eller återta en avgiven röst efter klubbslaget.

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

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

En valsedel är ogiltig om den



- upptar namnet på någon som inte är valbar,
- upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas,
- upptar ett namn som inte klart utvisar vem som avses.

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

Motioner (5 kap. 22 § KL)

29 § En motion

- ska vara skriftlig och undertecknad av en eller flera ledamöter.
- får inte ta upp ämnen av olika slag.
- väcks genom att den ges in till styrelsens kansli, eller vid ett sammanträde med fullmäktige.

En ersättare får väcka en motion bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde. Under beredningstiden av motionen skall kontinuerlig dialog föras med motionären/motionärerna

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

Företagens initiativrätt (10 kap. 3 § och 5 kap. 22 § KL)

31 § Styrelsen i ett sådant företag som avses i 3 kap. 17 och 18 §§ KL får väcka ärenden i fullmäktige om sådana ärenden som företaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

Interpellationer (5 kap. 59-63 §§ KL, 9 kap 30 §)

32 § En interpellation ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot. Den bör ges in till styrelsens kansli senast sju dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

En ersättare får lämna in en interpellation under ett sammanträde, om ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet.

En interpellation bör besvaras senast under det sammanträde som följer närmast efter det då interpellationen ställdes.

Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt. Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör tas in i kungörelsen.

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

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 3 kap. 17



ÖVERKALIX KOMMUN

eller 18 §§ KL, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse att besvara interpellationen.

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

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

Frågor (5 kap. 64 § 1-3:e st, 9 kap 30 § KL)

33 § En fråga ska

- vara skriftlig och undertecknad av en ledamot.

- ges in till styrelsens kansli senast sju dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i 32 § gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftlig.

En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts.

Beredning av ärenden (5 kap. 26 -36 §§ KL)

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

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

På varje ordinarie sammanträde med fullmäktige ska redovisas de fullmäktigeärenden som har kommit in efter det närmast föregående ordinarie sammanträdet samt de beslut som har fattats om beredning och remiss av sådana ärenden.

Återredovisning från nämnderna (6 kap.5 § KL)

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

Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning (5 kap. 24, 31 § KL)

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

Valberedning

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

Valberedningen består av lika många ledamöter och ersättare som det antal partier som finns representerade i kommunfullmäktige.



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

Valberedningen ska lägga fram förslag i alla valärenden som fullmäktige ska behandla med undantag av valen av fullmäktiges presidium, valberedning eller fyllnadsval som inte är ordförandeval.

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

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

Beredning av revisorernas budget

38 § Presidiet bereder revisorernas budget.

Justering av protokollet (5 kap.69 §§ KL, 8 kap 12 § KL)

39 § Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.

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

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

Reservation (4 kap. 27 § KL)

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

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

Expediering och publicering

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

Styrelsen och kommunens revisorer ska dock alltid tillställas hela protokollet.

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

42 § Protokollet ska utöver de i 5 kap. 62 § KL uppställda kraven på tillkännagivande även inom samma tid publiceras på kommunen/landstingets webbplats.



ÖVERKALIX
KOMMUN

Reviderat av kommunfullmäktige 2020-11-30 § 51
Reviderat av kommunfullmäktige 2021-04-26 § 9



Kommunstyrelsen

Ks § 49

Dnr 2024-000187

Kommunikationspolicy

Beslut

Kommunstyrelsen beslutar

Att föreslå kommunfullmäktige beslut anta förslag till kommunikationspolicy för Överkalix kommun

Att föreslå kommunfullmäktige beslut uppdra åt kommundirektör dokumentet skall revideras varje ny mandatperiod

Sammanfattning av ärendet

Sammanfattning av ärendet

Förslag till beslut

1. anta förslag till kommunikationspolicy för Överkalix kommun
2. uppdra åt kommunikatör att revidera dokumentet minst varje år som följer på valår.

Ärendebeskrivning

Överkalix kommun saknar i nuläget en kommunikationspolicy. Kommunikatören har därför tagit fram ett förslag till kommunikationspolicy som syftar till att på ett övergripande sätt beskriva kommunens gemensamma förhållningssätt i informations- och kommunikationsfrågor. Kommunikationspolicyn ska ses som en utgångspunkt och vägledning för strategier, planer och aktiviteter.

Allmänna utskottet beslutar

Föreslå kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige beslut anta förslag till kommunikationspolicy för Överkalix kommun

Föreslå kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige beslut uppdra åt kommundirektör dokumentet skall revideras varje ny mandatperiod

Beslutsunderlag

Allmänna utskottets protokoll 2025-03-18 § 47

Tjänsteskrivelse kommunikationspolicy 2024-03-12



Kommunstyrelsen

Kommunikationspolicy



Handläggare, telefon

Tjänsteskrivelse gällande Kommunikationspolicy

Förslag till beslut

- anta förslag till kommunikationspolicy för Överkalix kommun
- uppdra åt kommunikatör att revidera dokumentet minst varje år som följer på valår.

Ärendebeskrivning

Överkalix kommun saknar i nuläget en kommunikationspolicy. Kommunikatören har därför tagit fram ett förslag till kommunikationspolicy som syftar till att på ett övergripande sätt beskriva kommunens gemensamma förhållningssätt i informations- och kommunikationsfrågor.

Kommunikationspolicyn ska ses som en utgångspunkt och vägledning för strategier, planer och aktiviteter.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse 2024-03-12

Förslag till kommunikationspolicy för Överkalix kommun

Ansvarig för verkställande

Anna Widén, kommunikatör Överkalix kommun

Slutligt beslut expedieras till

Kommunikatör

Anna Widén

Framtidsenheten



ÖVERKALIX
KOMMUN

Kommunikationspolicy

DOKUMENTNAMN: Kommunikationspolicy
BESLUTAD/ANTAGEN: Kommunfullmäktige datum)
DOKUMENTTYP: Policy
VERSION: 1

Innehåll

Kommunikationspolicy	1
1. Inledning.....	3
2. Kommunikation – en förutsättning för en fungerande demokrati	3
3. Syfte	3
4. Bakgrund.....	3
5. Omfattning	4
6. Ansvar	4
7. Principer för god kommunikation.....	4
8. Krav på kommunikation	5
9. Kanaler	6
10. Kommunikation inför och vid verksamhets- och samhällsstörning	6
11. Massmedia	6
12. Levandegöra	7

1. Inledning

Överkalix kommun är till för alla som bor, verkar och vistas i Överkalix. Kommunikationen ska bidra till att Överkalix uppfattas som en attraktiv plats, vilket är viktigt för kommunens utveckling. Det ska vara enkelt att ha insyn i vårt arbete och vara delaktig i de beslut som våra politiker fattar. Kommunikationsarbetet inom Överkalix kommun har hög prioritet och ska stödja verksamhetens uppdrag. Den interna och externa kommunikationen påverkar och stärker varandra. För att vår kommunikation ska vara tydlig och effektiv krävs att vi är samordnade och konsekventa i de budskap vi förmedlar.

2. Kommunikation – en förutsättning för en fungerande demokrati

Yttrandefrihet är en av demokratins grundstenar. En väl fungerande kommunikation är grundläggande i ett demokratiskt samhälle. Lättillgänglig information är nödvändig för att ge våra kommuninvånare kunskap om Överkalix kommuns planer och beslut, hur de själva kan påverka och kan komma att påverkas av dessa.

Vi ska låta kommuninvånarna vara delaktiga i kommunens utveckling genom att vara öppna för deras idéer, kritik och frågor samt använda synpunkterna på ett konstruktivt sätt.

3. Syfte

Syftet med kommunikationspolicyn är att bidra till att organisationens verksamhetsmål uppfylls och åstadkomma ett enhetligt arbetssätt för kommunikationen i hela organisationen. Arbetssättet leder till att rätt information finns på rätt plats, att medarbetare, allmänhet, företag och andra aktörer får till sig eller kan hitta den kommunala information de behöver. Det ger också plats och vägar för dialog, synpunkter och frågor. Ett enhetligt arbetssätt för vår kommunikation ökar förtroendet för verksamheten och stärker kommunens varumärke.

4. Bakgrund

Kommunikationspolicyn utgår ifrån att information och kommunikation är en grundförutsättning för insyn, delaktighet och inkludering för de som bor, verkar och vistas i Överkalix kommun. Policyn utgår också från förvaltningslagen, tryckfrihetsförordningen, yttrandefrihetsgrundlagen, offentlighets- och sekretesslagen, personuppgiftslagen, upphovsrättslagen och språklagen.

5. Omfattning

Kommunikationspolicyn gäller för hela kommunen, alla medarbetare och förtroendevalda. Policyn ska vara styrande i planering, genomförande och uppföljning av kommunens kommunikation. Policyn kompletteras med riktlinjer, rutiner, vägledningar inom olika områden och strategier som ger ytterligare stöd. Policyn kompletteras med riktlinjer, rutiner och vägledningar inom olika områden som ger ytterligare stöd till exempel vid kriskommunikation.

6. Ansvar

- Det yttersta samordningsansvaret för så väl intern som extern kommunikation ligger på kommunledningen. Det innebär bland annat att svara för de övergripande prioriteringarna för kommunikation samt vara avstämningspunkt för kommunikationsfrågor av verksamhetsöverskridande och myndighetsövergripande karaktär. Kommunikationen samordnas med stöd av kommunikatör.
- Medarbetarna i Överkalix kommun har en viktig roll som kunskapsbärare och representanter för kommunens verksamheter. Våra verksamheter bygger till stora delar på mänskliga möten och alla medarbetare på kommunen har ansvar för att bidra till god kommunikation. Medarbetare har också ett ansvar att söka den information som var och en behöver för att utföra sitt arbete. Samt hämta och lämna den information, internt och externt, som krävs för att få en fungerande verksamhet, och meddela närmaste chef vid brister.
- Chefer har ett särskilt stort ansvar att förse medarbetare med relevant information och skapa goda förutsättningar för kommunikation. Chefer ska inspirera till dialog, delaktighet och samverkan mellan medarbetare. Det är chefernas ansvar att resurser avsätts för kommunikation.
- Kommunikatör ansvarar för det strukturerade, kvalitetssäkrade kommunikationsarbetet och är ett strategiskt stöd till chefer och medarbetare i kommunikationsfrågor.

7. Principer för god kommunikation

Kommunikationen ska skapa och främja relationer

Alla verksamheter inom Överkalix kommun har kommunens invånare, företagare och föreningars behov i fokus. Genom öppen, tillgänglig och tydlig kommunikation med möjlighet till dialog syftar Överkalix kommuns kommunikation till att skapa och främja relationerna med dessa. Kommunens kommunikationsarbete ska väcka intresse, ge



kunskaper och stimulera till dialog och delaktighet. Överkalix kommuns kommunikation ska bidra till att bygga och upprätthålla förtroendet för kommunen och dess verksamheter hos de som bor, verkar och vistas på orten.

I möjligaste mån ska information kommuniceras internt först

Medarbetarna i Överkalix kommun ska så långt det är möjligt få information innan den når invånare, massmedia och andra. För att Överkalix kommun ska uppfattas som en god serviceorganisation måste vi ge trovärdig information om kommunens verksamheter. Då är det viktigt att medarbetare har grundläggande kännedom om verksamhetens mål och om Överkalix kommuns övergripande mål, planer och beslut.

8. Krav på kommunikation

Överkalix kommuns interna och externa kommunikation ska vara:

Relevant och aktuell. Vår kommunikation ska alltid vara saklig, korrekt och aktuell. Kommunikationen ska utgå från respektive verksamhets prioriteringar och målgruppens behov. Kommunikationen ska bidra till att nå verksamhetens mål.

Anpassad. Innehållet ska utformas och utgå från mottagarens behov, preferenser och förkunskaper. Språk och tilltal ska vara målgruppsanpassat. Invånarens, brukarens, organisationens och näringslivets perspektiv och behov ska vara vägledande vid varje kommunikationstillfälle.

Planerad. All kommunikation ska vara samordnad så att intern och extern kommunikation samverkar och stödjer varandra. Det gäller såväl budskap och kanaler som kommunikationsaktiviteter. Kommunikationen ska även vara genomtänkt så att det i varje kommunikationsinsats tydligt framgår vad vi har för syfte med kommunikationen, vad som ska kommuniceras, till vem, när det ska ske och hur insatsen ska utvärderas.

Saklig och begriplig. En förutsättning för att kommunikationen ska vara trovärdig är att den är saklig, begriplig och satt i ett sammanhang. Kommunikationen ska vara kopplad till kommunens uppdrag. Den ska anpassas till de berörda grupperna. Utformning av budskap och val av kanaler baseras på en analys av gruppernas olika behov och kunskaper.

Snabb och proaktiv. Kommunen ska arbeta proaktivt med kommunikation vilket innebär att förutse omvärldens intresse och göra information tillgänglig innan den efterfrågas där så är möjligt. Information ska göras tillgänglig snabbt, dock alltid med beaktande av gällande regler och av att innehållet är korrekt. Respons ska ges skyndsamt och vid behov hänvisas personen i fråga vidare.

Öppen, tillgänglig och trovärdig. Offentlighet och insyn ska präglade verksamheten.

Öppenhet är en förutsättning för en väl fungerande demokrati. I öppenheten ingår att vara

tillgänglig, lyssna och bjuda in till samtal och dialog. Informationen ska vara pålitlig, tydlig, lätt att finna och öppen för granskning. Som myndighet ska kommunen lämna upplysningar, vägledning och råd angående frågor som berör kommunens verksamhetsområde.

Ha tydlig avsändare. Det ska vara tydligt att det är Överkalix kommun som är avsändare och kommunikationen ska följa den grafiska profilen. Det är inte de olika verksamheterna som ska särskilja sig från kommunen, det är kommunen som ska särskilja sig från andra aktörer.

9. Kanaler

Utvecklingen av nya och befintliga kanaler sker i hög hastighet och vi behöver skapa ett förhållningssätt som är anpassat för att kommunicera i ständig förändring. Digitaliseringen i samhället ökar förväntningarna på självservice, transparens och dialog. I vår roll som samhällsaktör måste vi finnas där målgrupperna är och anpassa kommunikationen till deras villkor och behov. Våra tjänster och vår service ska vara tillgängliga för så många som möjligt oavsett förutsättningar.

Huvudingången är våra digitala kanaler. Då alla inte nås av digitala kanaler, använder vi andra kanaler som fysiska möten, telefon, brev och annonsering som komplement. Servicen ska vara god oavsett kanal, men den digitala vägen ska alltid vara den enklaste.

När vi väljer kanal för vår kommunikation bör vi tänka på vilken effekt vi vill uppnå.

Kanalvalet varierar både inom och mellan målgrupper beroende på situation, tidpunkt, typ av budskap, resurstillgång, angelägenhetsgrad och uppföljningsmetod.

10. Kommunikation inför och vid verksamhets- och samhällsstörning

Inför eller vid verksamhets- eller samhällsstörning ställs extra höga krav på god kommunikation med invånare och anställda och eventuella andra berörda. Vid en verksamhets- eller samhällsstörning gäller samma principer och krav som ovan men med skillnaden att man måste agera extra snabbt, ha högre krav på tydlighet, kunna kommunicera empatiskt och ta ansvar gentemot drabbade. Kommunen ska agera snabbt och informera om situationen, vilka bedömningar som görs och vilka åtgärder som sätts in. Det sker genom samverkan med verksamheter, andra myndigheter och organisationer och genom att nyttja och samordna intern och extern kommunikation via de kanaler och kontaktytor som lämpar sig bäst.

11. Massmedia

Medier fyller en viktig samhällsfunktion som granskare av kommunens arbete. Öppenhet



och god service till media är därmed en prioriterad del av kommunikationsarbetet. Meddelarfrihet och yttrandefrihet är hörnstenar i ett öppet demokratiskt samhälle. När medarbetare uttalar sig i olika medier är det viktigt att skilja på om uttalandet sker som privatperson eller som representant för kommunen. Meddelarfriheten är dock inskränkt i vissa avseenden genom offentlighets- och sekretesslagen.

12. Levandegöra

Kommunikatör har ansvar för Kommunikationspolicyn. I ansvaret ingår att regelbundet utbilda relevant personal i hur policyn ska användas. Kommunikationspolicyn ska ses över och vid behov revideras i samband med ny mandatperiod.

