

En guide till Vaxholms stads kommunfullmäktige

VAXHOLMS
STAD



An aerial photograph of a coastal town and a large stone fortress on an island in the water. The fortress is a large, multi-story building with a dark roof and stone walls, situated on a small island. The town is built on a peninsula, with colorful houses and buildings. The water is blue, and there are several boats, including a large yellow and orange boat. The sky is blue with white clouds. A green rounded rectangle is overlaid on the image, containing a table of contents.

Innehåll

- 4 Kommunallagen
- 6 Ledamoten i närmare betraktelse
- 10 Motioner, interpellationer och enkla frågor
- 12 Ärendets behandling
- 14 Kommunfullmäktige sammanträder

Välkommen till Vaxholms stads kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige är kommunens beslutande församling och det enda kommunala organet som är valt direkt av medborgarna. Livet i kommunfullmäktige styrs av en mängd regler, som baserar sig både på lagtexten och på den arbetsordning som kommunfullmäktige själv antagit.

I grunden ligger de demokratiska principer som det svenska folkstyret vilar på och som i mycket syftar till förutsebarhet om vilka frågor kommunfullmäktige behandlar från gång till gång.

Den här guiden ger en introduktion till hur fullmäktige fungerar och riktar sig till dig som är allmänt intresserad, till dig som är ny ledamot eller ersättare och till dig som redan varit med ett tag och vill friska upp minnet.

Kommunallagen

Kommunallagen är den lag som ger de grundläggande förutsättningarna för hela den kommunala verksamheten. Den består av 13 kapitel, som spänner från landets indelning i kommuner till hur man överklagar kommunala beslut.

Här presenteras en kortare översikt.

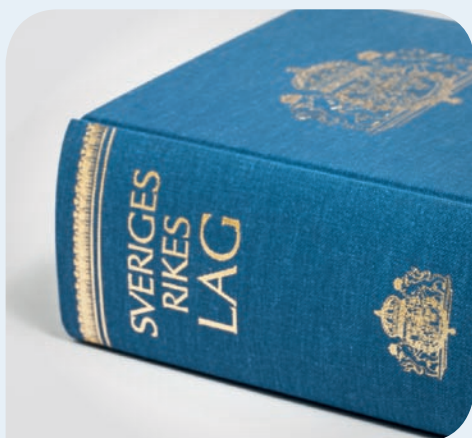
Kapitel 1

Här kan du bland annat läsa om att en medlem i en kommun är den som är folkbokförd där, äger fast egendom i kommunen eller är taxerad till kommunalskatt där.

Kapitel 2

Här finns de regler som bestämmer vad en kommun får hålla på med; den kommunala kompetensen. Här lagfästs likställighetsprincipen, som säger att kommunen måste behandla alla sina medlemmar lika, om det inte finns sakliga skäl för den att bete sig på annat sätt.

Kapitlet tar bland annat också upp den viktiga regeln om att kommunen inte utan synnerliga skäl får fatta för medborgarna negativa beslut med tillbakaverkande kraft.



Kapitel 3

Här finns reglerna om att kommunfullmäktige är den beslutande församlingen och ansvarar för att tillsätta en kommunstyrelse och de nämnder som de tycker behövs för att fullgöra kommunens uppgifter.

Det är helt upp till fullmäktige att avgöra om det ska finnas några nämnder utöver kommunstyrelse och valnämnd. Det är också kommunfullmäktige som bestämmer vilka befogenheter nämnderna ska ha.

Fullmäktige själv beslutar alltid i ärenden av principiell beskaffenhet eller av större vikt för kommunen. I kapitlet nämns vilka ärenden lagstiftaren främst tänkt på.

Kapitel 4

Här kan du läsa om de förtroendevalda, exempelvis regler om vilka som har rösträtt vid val till fullmäktige och vilka regler som gäller för att den som vill vara förtroendevald ska vara valbar.

Kapitel 5 och 6

Här beskrivs procedurregler för fullmäktige, kommunstyrelsen och nämnderna.

Kapitel 7

Här regleras anställda, delegering av ärenden, anmälan av beslut med mera.

Kapitel 8 och 9

Dessa kapitel behandlar delaktighet, insyn och kommunal samverkan.



Kapitel 10

Här beskrivs överlämnande av kommunala angelägenheter till exempelvis bolag, stiftelser och föreningar.

Kapitel 11 och 12

Här kan du läsa mer om ekonomiska spörsmål som reglerar den ekonomiska förvaltningen och revisorernas verksamhet.

Kapitel 13

Här regleras överklagan av kommunala beslut och på vilka grunder ett kommunalt beslut kan upphävas.

Du kan läsa mer om
Kommunallag (2017:725)
på www.riksdagen.se

Ledamoten i närmare betraktelse

De som sitter i Vaxholms kommunfullmäktige måste, liksom de som får rösta i kommunvalet eller har rätt att överklaga kommunala beslut enligt laglighetsprövning, vara folkbokförda i kommunen.

Om en ledamot inte på egen begäran blir entledigad kommer man att tillhöra kommunfullmäktige i fyra år, förutsatt att

- valet till kommunfullmäktige inte upphävs eller en ny sammanräkning efter rättelse ger en ny mandatfördelning
- man bor kvar i kommunen
- man fortsätter att beviljas ansvarsfrihet för eventuellt nämnduppdrag
- man inte genom dom som vinner laga kraft döms för något brott som man kan få fängelse för i två år eller mer, och fullmäktige därför entledigar personen.

Totalt har Vaxholms stads kommunfullmäktige 31 ledamöter och 22 ersättare. Antalet ledamöter är lagstadgat till att vara minst 31 när en kommun har fler än 8 000 röstberättigade personer.

Inom fullmäktige finns en ordförande, en förste vice ordförande och en andre vice ordförande. Det finns också en sekreterare, som är en tjänsteperson och inte politiskt tillsatt.

Tjänstgöring och frånvaro

En ledamot som är närvarande vid sammanträdet tjänstgör. Är inte fulla antalet ledamöter för ett parti närvarande, träder ersättare i tjänst. Ersättare kan bara komma från samma parti. Ersättare tas in i den ordning de är valda. Om en vid uppropet frånvarande ledamot dyker upp börjar hen tjänstgöra från och med nästa ärende.

En ledamot som avbryter sin tjänstgöring under sammanträdet kan inte komma tillbaka och börja tjänst-



göra igen efter en stunds frånvaro. Detta kallas växeltjänstgöring och är inte tillåtet. Enda undantaget är om ledamoten inte får delta i behandlingen av ett ärende på grund av jäv. Till frånvaro räknas inte att gå ut i foajén och dricka en kopp kaffe eller göra ett toalettbesök.

Den som måste lämna sammanträdet i förtid bör göra det inför behandlingen av nästa ärende, inte mitt under ett ärende. Endast i undantagsfall är det tillåtet att sätta in en ersättare under pågående behandling av ett ärende. Ett relativt vanligt undantag som brukar göras i flera kommuner är när Mål & Budget står på dagordningen i slutet av november. Vid ett sådant sammanträde är ofta debatten indelad i block, och i dessa fall är det tillåtet för ersättare att träda in under ärendets gång.

Yttranderätt i ärenden

Ledamöter och tjänstgörande ersättare har rätt att yttra sig i alla ärenden,

utom när det gäller besvarande av enkla frågor (se även avsnittet Motioner, interpellationer och enkla frågor). Första regeln är att hålla sig till ämnet. Gör man inte det bryter man mot de demokratiska principer som ligger bakom kommunallagens regler om att det ska vara kungjort i förväg vad som kommer att avhandlas vid sammanträdet.

Revisorerna har yttranderätt i behandlingen av frågan om ansvarsfrihet. Kommunchefen och kanslichefen får delta i överläggningen i alla ärenden. Kommunfullmäktiges sekreterare får uttala sig om frågor som hör ihop med juridiken kring sammanträdet.

Placering i lokalen

Utgångspunkten är att sitta tillsammans med ledamöterna i sitt parti i den ordning som dessa har valts in i fullmäktige (enligt lista från länsstyrelsen).



Ersättning när uppdraget fullgörs

För sammanträden utgår ett sammanträdesarvode. Förtroendevaldas rätt till ersättning/ arvode regleras i arvodesreglemente för förtroendevalda i Vaxholms stad.

Jäv påverkar deltagandet

I vissa fall får ledamoten inte delta i vare sig debatt eller beslut i ett ärende. Det gäller om ärendet eller debatten rör ledamoten person-ligen, dennes make/maka, sambo, föräldrar, barn, syskon eller någon annan närstående.

Reglerna om jäv som gäller nämnderna är väsentligt strängare än vad som gäller fullmäktige. I fullmäktige gäller sakägar- och intressejäv med därtill anslutande släktskapsjäv. I praktiken innebär detta att fullmäktigejävet begränsas till de ärenden där personen har ett ekonomiskt eller starkt personligt intresse av ärendets utfall.

Att rösta eller att inte rösta

En ledamot eller tjänstgörande ersättare har en röst vid besluts-



gången i kommunfullmäktige. Vid lika röstetal har ordföranden i fullmäktige utslagsröst. Enbart ordföranden har röstplikt, och det endast om det är nödvändigt för att ärendet ska kunna avgöras. Detta innebär att ordföranden blir tvungen att rösta i en situation där hen först har lagt ned sin röst och röstningen sedan slutat med lika röstetal.

Normalt fattas beslut med acklamation, det vill säga att man

- ropar ja för det förslag till beslut som man stöder, och
- är tyst när ordföranden frågar om fullmäktige beslutar i enlighet med det yrkande man vill ska avslås.

Ordföranden lyssnar efter vilket "ja" som flest anslöt sig till. Om en ledamot vill säkerställa vilket förslag

som flest biträdde kan en votering begäras. En omröstning sker då i närvaro- och voteringssystemet via en smartphone eller läsplatta alternativt genom att sekreteraren ropar upp varje ledamot och tjänstgörande ersättare, som röstar ja, nej eller avstår. Kommunfullmäktiges presidium, tillsammans med sekreteraren och utsedda justerare, genomför därefter rösträkning.

Rätten att reservera sig

En ledamot har rätt att reservera sig mot ett beslut men måste anmäla sin reservation före sammanträdet slut. En ledamot kan också anmäla att partigruppen reserverar sig mot beslutet. I protokollet står det då ungefärligen "Svensson anmälde att Kommunpartiets fullmäktige-grupp reserverade sig mot beslutet". Om man inte deltagit i beslutet kan man inte reservera sig. Om man har avstått i en votering innebär det att man inte har deltagit i beslutet.

Om en ledamot vill, kan en skriftlig reservation göras. Den ska lämnas in till sekreteraren snarast möjligt men absolut senast klockan 12 dagen då protokollet justeras. Reservationer skickas med fördel med e-post till sekreteraren eller kansliet@vaxholm.se. Skriftliga reservationer läggs som bilaga till protokollet.

Anteckningar i protokollet

Det finns en möjlighet att göra protokollsanteckningar. Det finns inte några lagregler om sådana och det är upp till ordföranden eller på begäran fullmäktige att bestämma om de får göras.

Protokollsanteckningar ska anmälas under ärendets gång ska lämnas in till ordföranden i anslutning till att ärendet behandlas.



Protokoll Kommunfullmäktige
2018-09-24
1 av 2

Kommunfullmäktige 2018-09-24

Plats och tid:

Kronängsskolans aula, kl. 18:45-19:50
Karin Enström (M), ordf (55 59-61)
(65 53-58), 1

Margaretha Pettersson (S), 2 v. ordf

Motioner, interpellationer och enkla frågor

Ett av ledamotens viktigaste redskap i sitt fullmäktigearbete är rätten att initiera ärenden genom att väcka motioner. Det går också ställa frågor till en nämndordförande, i form av interpellationer och enkla frågor.



Beredningen innebär således att förutsättningarna analyseras och ett faktaunderlag skapas till det önskade beslutet.

Tanken är att en motion ska beredas inom sådan tid att fullmäktige kan fatta ett beslut i ärendet inom ett år. Hinns detta inte med, har kommunalagens skapare tänkt sig att det ändå ska ske en avrapportering innan det stipulerade året har gått ut och att fullmäktige då kan välja att avskriva motionen från vidare handläggning.

Att väcka en motion

Genom att väcka en motion startas ett ärende kring en fråga som man vill att kommunen ska fatta ett visst beslut i.

En motion ska beredas av kommunstyrelsen och eventuell facknämnd för det sakområde som motionen behandlar, för att sedan komma tillbaka för beslut i fullmäktige.

Interpellation eller enkel fråga?

Schablonmässigt kan man säga att skillnaden mellan en interpellation och en enkel fråga är att den enkla frågan ska vara just enkel och utan föregående utredning kunna besvaras med i princip "ja" eller "nej". I debatten kring en interpellation får alla ledamöter och tjänstgörande

ersättare delta, medan en enkel fråga begränsar antalet debattörer till den som har ställt frågan och den som besvarar den. Ett krav för att såväl interpellationen som den enkla frågan ska få ställas, är att den riktar sig till ordföranden i den nämnd som är ansvarig för det sakinnehåll som frågan berör.

Interpellationer och enkla frågor får ställas även till nämndordföranden som inte sitter i fullmäktige. Interpellationen eller den enkla frågan för med sig en yttranderätt för dem.

Viktiga tidsfrister



Motioner, interpellationer och enkla frågor bör lämnas in till kommunstyrelsens kansli senast 14 dagar före sammanträdet. Vid senare inlämning kommer de inte att tas upp förrän vid nästa sammanträde.

Interpellationer och enkla frågor måste vara utdelade till alla ledamöter innan de ställs. Även motionerna delas ut så att alla kan se vad de handlar om.

För att kunna väcka en motion, interpellera eller ställa en enkel fråga måste ledamoten vara närvarande och i tjänst under den punkt i dagordningen då nya motioner, interpellationer och enkla frågor går igenom. Frånvarande ledamöter eller ledamöter som avslutat sin tjänstgöring före den punkten och icke tjänstgörande ersättare kan således inte göra något av detta.

Normalt besvaras en inlämnad interpellation vid nästa sammanträde. Svaret på en interpellation ska lämnas in till kommunstyrelsens kansli i så god tid som möjligt, dock senast innan handlingarna skickas ut till fullmäktige för att ge den som ställt frågan möjlighet att ta till sig svaret.



Ärendets behandling

Ärenden i fullmäktige kan i huvudsak väckas av

- en nämnd
- en ledamot genom motion
- i vissa fall av revisorerna och ett kommunalt bolags styrelse.

Beredning av ärenden

De ärenden som ska behandlas av kommunfullmäktige ska vara beredda. Detta innebär att det ska finnas ett beslutsunderlag och att kommunstyrelsen och de nämnder som berörs ska ha lämnat ett förslag till beslut. Ärendet ska också vara kungjort enligt kommunallagens regler.

Generellt undantagna från beredningstvånget är valärenden, det vill säga val av ledamöter och ersättare till nämnder, kommunala bolag och andra organ som kommunfullmäktige väljer representanter till.

Andra ärenden får tas upp till behandling och beslut utan att de uppfyller kraven på beredning om ärendet är brådskande och om alla i fullmäktige är eniga om att ta upp ärendet. För att göra det lite komplicerat måste sedan det beslut som fattas vara enigt. Ingen får således yrka avslag, rösta mot det föreslagna beslutet, avstå från att rösta eller reservera sig mot det sedermera fattade beslutet.

Vaxholms beredningsprocess omfattar sex steg



Yrkanden kan vara muntliga eller skriftliga

En ledamot kan föreslå att bifalla eller att avslå ett föreslaget beslut. Längre yrkanden vill sekreteraren ha i skriftlig form. Detta försäkrar en korrekt återgivning när ordföranden går igenom de förslag som finns till beslut och i protokollet.

Om en ledamot inte vill fatta beslut vid just det innevarande sammanträdet kan man yrka att ärendet bordläggs. Här finns ett särskilt minoritetskydd som innebär att om minst en tredjedel av ledamöterna begär det, ska ärendets behandling bordläggas. Minoritetsbordläggning kan bara ske en gång i varje ärende. Önskas ytterligare bordläggning vid nästa sammanträde, krävs ett vanligt majoritetsbeslut.

Ett ärende som är bordlagt ska vila ostört till nästa sammanträde, det får inte tillföras ytterligare handlingar eller annan utredning.

Återremittering av ett ärende

Om beslutsunderlaget inte är tillräckligt eller dylikt kan man yrka att ärendet återremitteras, tillsammans med en motivation till varför kommunstyrelsen eller viss nämnd ska ta hand om ärendet en gång

till innan fullmäktige fattar beslut. En återremiss måste således innehålla en motivering så att kommunstyrelsen eller nämnden vet vad som förväntas ske med ärendet sedan den fått det tillbaka.

Även återremiss kan begäras av en tredjedel av ledamöterna, alltså en minoritet. Ett ärende kan dock inte först bordläggas och sedan återremitteras eller tvärtom med stöd av minoritetsreglerna. Det går bara att använda dem en gång i varje ärende.

Anmälan till talarlistan

Den som vill anmäla sig till talarlistan i ett ärende anmäler sig i närvaro- och votingssystemet via en smartphone eller läsplatta alternativt påkallar presidietts uppmärksamhet genom handuppräkning.

Namnen på var och en som vill tala kommer upp på storbildsskärmen bakom presidiet. Ordet kan begäras så snart ärendet har kommit upp som "pågående ärende" på storbildsskärmen. Namnen kommer upp i den ordning man begär ordet.

Om man ångrar sig och inte vill tala i ärendet kan man avanmäla sig i smartphonen eller läsplattan alternativt ta kontakt med någon i presidiet, så tar sekreteraren bort namnet från talarlistan.

Kommunfullmäktige sammanträder

Kommunfullmäktiges möten hålls normalt sett i Kronängsskolans aula. Det är sammanträden ungefär sex till sju gånger per år och de går av stapeln på måndagskvällar. Normalt börjar det vid klockan 18.00 men det finns undantag.

Det gäller således att läsa kallelsen noga och för varje gång förvissa sig om när sammanträdet börjar. Information finns även på kommunens webbplats, www.vaxholm.se.



Upprop inleder sammanträdet

Kommunfullmäktiges sammanträden inleds alltid med ett upprop. Upprop sker i närvaro- och voteringsystemet via en smartphone eller läsplatta. Systemet noterar frånvarande

ledamöter och utser automatiskt tjänstgörande ersättare. Alternativt ropar sekreteraren upp närvarande ledamöter och ersättare. Om man tjänstgör som ledamot eller ersättare under sammanträdet och blir tvungen att avbryta sin tjänstgöring ska detta anmälas till sekreteraren.

Digitalt beslutsunderlag

Kallelsen och handlingarna i de ärenden som tagits upp på dagordningen distribueras till de läsplattor ledamöterna har fått för att fullgöra uppdraget som förtroendevalda i kommunen. Kallelsen publiceras också på kommunens webbplats, www.vaxholm.se.

Kommunfullmäktiges sammanträden är som regel offentliga. Det finns visserligen en möjlighet att hålla det inom stängda dörrar i vissa ärenden men det händer så sällan att det är svårt att ge något bra exempel på när den bestämmelsen är lämplig att använda. Det beslut som fattas

bakom stängda dörrar blir dock offentligt. I Vaxholm videodirektsänds kommunfullmäktiges sammanträden sedan september 2018 på kommunens webbplats. Där finns också tidigare sammanträden tillgängliga. Som förtroendevald ska man alltså vara medveten om att de inlägg man gör i de olika ärendena direktsänds på webben och finns även tillgängligt på webbplatsen efter mötet är avslutat.

Ordning och reda

Ordföranden ansvarar för att ordning och reda gäller vid kommunfullmäktiges sammanträde. Detta innebär bland annat att ordföranden efter en varning har rätt att avvisa den som stör ordningen, oavsett om personen är ledamot, ersättare eller allmänhet. Ordföranden får också ta ordet från en talare som inte håller sig till ämnet eller i övrigt uppträder på ett sätt som strider mot god ordning.

Ordföranden ska också se till att de ärenden som avgörs uppfyller beredningskraven (läs mer på sidan 12). Hen ska vägra att be fullmäktige ta ställning till ett förslag till beslut om förslaget anses innebära att ett nytt ärende väcks.

Likaså har ordföranden rätt att vägra lägga fram ett förslag till beslut som hen anser skulle medföra ett olagligt beslut. Om fullmäktige trots det vill ta ställning till ett förslag som bedöms olagligt, har fullmäktige dock rätt att göra det.

När någon annan ledamot eller ersättare nämns vid namn ska såväl för- som efternamn användas, inte bara förnamnet. Det är viktigt eftersom nya ledamöter kanske inte har hunnit lära in alla namn än, liksom att åhörare i salen eller via webbsändning inte kan förväntas veta vilka alla är.



Har du frågor?

Kontakta då Vaxholms stads kansli på e-post:
kansliet@vaxholm.se eller ring 08-541 708 00.

Motioner, interpellationer och enkla frågor samt skriftliga reservationer och protokollsanteckningar ska också skickas via e-post till kansliet@vaxholm.se.

