



# En guide för ledamöter och ersättare

## Introduktion

Kommunfullmäktige är kommunens beslutande församling och det enda kommunala organet som är valt direkt av medborgarna. 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.

Vi hoppas att den här introduktionen ska göra det lätt för nyvalda att komma in i fullmäktige, samtidigt som de som redan varit med ett tag ska tycka att den ger ett bra stöd när man behöver friska upp minnet.

## Kommunallagen

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

### 1 kap Grunderna för den kommunala verksamheten

Första kapitlet förklarar bland annat att medlem i en kommun är den som är folkbokförd där, äger fast egendom i kommunen eller är taxerad till kommunalskatt där.

### 2 kap Kommunala angelägenheter

Här behandlas bland annat vilka uppgifter kommunen får ha hand om samt vissa grundläggande principer för verksamheten.

Enligt likställighetsprincipen ska alla kommunmedlemmar behandlas lika, om det inte finns sakliga skäl för något annat.

Enligt självkostnadsprincipen får kommuner inte ta ut högre avgifter än som motsvarar kostnaderna för de tjänster eller nyttigheter som de tillhandahåller.

Kommuner får inte fatta retroaktiva beslut till nackdel för medlemmarna om det inte finns synnerliga skäl för det.

### 3 kap Kommunernas och landstingens organisation och verksamhetsformer

I detta kapitel finns grundläggande bestämmelser om kommunens organisation.

Fullmäktige ska tillsätta en styrelse (kommunstyrelsen) och de nämnder som behövs för att sköta verksamheten. Fullmäktige får också bestämma att en nämnd ska ha ett eller flera



utskott. Om fullmäktige inte har bestämt något om utskott, får nämnden själv bestämma att utskott ska finnas. En nämnd får själv tillsätta de nämndberedningar som behövs.

Här ges kommuner också mandat att besluta om kommunalförbund eller gemensamma nämnder.

#### **4 kap Förtroendevalda**

I kapitlet finns bestämmelser om hur förtroendevalda väljs och om upphörande av uppdraget samt om förtroendevaldas förmåner och skyldigheter. Av särskilt intresse är reglerna om omröstning och beslut.

#### **5 Kap Fullmäktige**

I kapitlet behandlas fullmäktiges uppgifter, organisation samt regler för fullmäktiges möten och beslutsfattande. Notera att många av dessa regler också gäller för kommunstyrelsen och nämnderna genom hänvisningar från 6 kapitlet.

#### **6 kap Styrelsen och övriga nämnder**

Kapitlet tar i grova drag upp samma frågor som kapitel 5 fast här beträffande vad som gäller för kommunstyrelsens och nämndernas organisation, möten och beslutsfattande.

#### **7 kap Anställda**

I kapitlet finns bland annat bestämmelser om delegering av beslut, om personalföreträdares rättigheter samt om partssammansatta organ.

#### **8 kap Delaktighet och insyn**

I kapitlet behandlas bland annat regler för medborgarförslag, folkinitiativ (folkomröstning), brukarinflytande och självförvaltningsorgan. Här finns också regler för kommunal anslagstavla och tillkännagivande av protokoll. Vidare finns regler om kommunala föreskrifter.

#### **9 kap Kommunal samverkan**

Här finns regler för kommunalförbund och gemensam nämnd.

#### **10 kap Överlämnande av kommunala angelägenheter**

Kapitlet behandlar vilka uppgifter kommunen får överlämna till andra att sköta samt vad som gäller vid ett överlämnande.

#### **11 kap Ekonomisk förvaltning**

I kapitlet behandlas främst budgetfrågor men även frågor om årsredovisning med mera. Kommunstyrelsen bestämmer när nämnderna senast ska lämna in sina särskilda budgetförslag till styrelsen. Styrelsen upprättar sedan förslag till fullmäktige för kommunens budget senast den 31 oktober varpå fullmäktige fastställer budgeten före november månads utgång.



## 12 kap Revision

Kapitlet innehåller regler för revisorernas verksamhet, val av revisorer med mera. Revisorerna granskar årligen i den omfattning som följer av god revisionsred all verksamhet som bedrivs inom nämndernas eller fullmäktigeberedningarnas verksamhetsområden. Revisorerna prövar om verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt, om räkenskaperna är rättvisande och om den interna kontrollen som görs inom nämnderna är tillräcklig.

Revisorernas granskning omfattar inte ärenden som avser myndighetsutövning mot någon enskild i andra fall än

- när handläggningen av sådana ärenden har vållat kommunen ekonomisk förlust,
- när granskningen gäller hur nämnderna verkställer egna gynnande beslut enligt lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade och socialtjänstlagen (2001:453),
- när granskningen gäller hur nämnderna verkställer avgöranden av allmänna förvaltningsdomstolar, eller
- när granskningen sker från allmänna synpunkter.

## 13 kap Laglighetsprövning

I 13 kap beskrivs hur kommunala beslut kan överklagas, den så kallade laglighetsprövningen.



## Ledamoten i närmare betraktelse

Ni som sitter i Haparanda kommunfullmäktige är folkbokförda i kommunen senast på valdagen. Ni kan vara medborgare i vilket land som helst på jorden, men om ni inte är medborgare i antingen Sverige, Norge, Island eller något EU-land vet vi att ni också har varit folkbokförda i Sverige i minst tre år. Ingen av er är kommundirektör i Haparanda för det hade diskvalificerat er från att bli valda.

Om ni inte på egen begäran blir entledigade kommer ni att tillhöra kommunfullmäktige till och med den 14 oktober 2022, så länge som

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

Totalt är ni 31 ledamöter och 18 ersättare. Tre av er väljs till respektive ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande. Sekreteraren är tjänsteman och inte politiskt tillsatt.

### Tjänstgöring

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 det egna partiet. Ersättare tas in i den ordning de är valda. Om en vid uppropet frånvarande ledamot dyker upp börjar denne tjänstgöra från och med nästa ärende.

En ledamot som avbryter sin tjänstgöring under sammanträdet gång kan inte komma tillbaka och börja tjänstgöra 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.



## Yttranderätt

Ledamöter och tjänstgörande ersättare har rätt att yttra sig i alla ärenden, utom när det gäller besvarande av enkla frågor (se senare om enkla frågor). Första regeln som gäller är dock att man måste 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. Andra regeln är den rekommendation som kommunfullmäktige har beslutat om och som säger att den som gör partiets första inlägg i ett ärende ska begränsa sitt anförande till högst fem minuter, medan efterföljande talare för samma parti ska rikta in sig på högst tre minuter för sina första två inlägg och en minut vid ett tredje inlägg.

Kommundirektören får på begäran yttra sig för att lämna förklaringar och revisorerna har yttranderätt i behandlingen av frågan om ansvarsfrihet. Kommunfullmäktiges sekreterare får uttala sig om frågor som hör ihop med juridiken kring sammanträdet.

## Ersättning

Ni har rätt till skälig ersättning för arbetsinkomst som går förlorad när ni fullgör era uppdrag. Äger sammanträdet rum utom arbetstid får ni ett arvode för det arbete som är förenat med uppdraget.

Om ni har barn som är högst nio år och anlitar någon utanför familjen som barnvakt under sammanträdena har ni rätt till barnvakt ersättning. Från och med det år barnet fyller tio försvinner rätten till barnvakt ersättning.

## Jäv

Om någon av följande förutsättningar är för handen får ni inte delta i vare sig debatt eller beslut i ett ärende;

- det rör er personligen själv,
- det rör er make, sambo, föräldrar, barn eller syskon eller någon annan närstående.

Fullmäktiges grundläggande jävsregler är snävare än de som gäller för nämnderna. I fullmäktige saknas ombuds- och ställföreträdarjäv, liksom generalklausulen om särskilda omständigheter som rubbar förtroendet för beslutsfattandet.

## Att rösta eller inte rösta

Ni har vardera en röst vid beslutsgången i kommunfullmäktige – om du inte är ordförande, för då har du två röster, om det blivit lika många ja som nej i omröstningen. 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 han/hon först har lagt ned sin röst och röstningen sedan slutat med lika röstetal.

Normalt fattas beslut med acklamation, det vill säga ni ropar ja för det förslag till beslut ni stöder och är tysta när ordföranden frågar om fullmäktige beslutar i enlighet med det yrkande ni vill ska avslås. Ordföranden lyssnar efter vilket ”ja” som flest anslöt sig till. Om ni vill säkerställa vilket förslag som flest biträdde kan ni begära votering.



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

Om ni vill kan ni göra skriftliga reservationer. Reservationer skrivs på avsedda blanketter som finns vid ingången till fullmäktigesalen. Lämna den skriftliga reservationen till sekreteraren.

Det finns även en möjlighet att göra protokollsanteckningar. Det finns inte några lagregler om sådana och det är helt upp till ordföranden att bestämma om de får göras.

Protokollsanteckningar ska lämnas skriftligen på avsedd blankett som finns vid ingången till fullmäktigesalen under sammanträdet gång och så snart som möjligt lämnas in till sekreteraren.

## **Motioner, interpellationer och enkla frågor**

Ett av era viktigaste redskap i ert fullmäktigearbete är er rätt att initiera ärenden genom att väcka motioner. Ni kan också ställa frågor till en nämndordförande, i form av interpellationer och enkla frågor.

Genom att väcka en motion startar ni ett ärende kring en fråga som ni 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. Beredningen innebär således att man analyserar förutsättningarna för och ger ett faktaunderlag 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 kommunallagens skapare tänkt sig att det ändå ska ske en avrapportering innan det stipulerade året har gått ut och att fullmäktige då kan välja att avskryva motionen från vidare handläggning.

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 sakinhåll som frågan rör sig kring. Fullmäktiges ordförande ska således vägra att fråga fullmäktige om en viss interpellation får ställas, om interpellanten vill att ordföranden i en nämnd med ansvar för tekniska frågor ska reda ut vissa frågor kring socialbidragshanteringen i kommunen.

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.

Interpellationer ska lämnas in till kommunfullmäktiges presidium, via kommunsekreteraren, senast 4 arbetsdagar före sammanträdet. Lämnas det senare kommer de inte att tas upp förrän vid nästkommande sammanträde.



Frågor ska lämnas senast två (2) arbetsdagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den. En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts.

Motioner får lämnas in fram till sammanträdesdagen.

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 man vara närvarande och i tjänst under sammanträdet. 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 interpellation eller en enkel fråga vid nästkommande sammanträde. Svaret på en interpellation ska lämnas in till kansliet i så god tid som möjligt. Den ledamot som har ställt interpellationen bör få del av svaret senast dagen före den sammanträdesdag då svaret ska lämnas. Kommunsekreteraren ser till att svaret skickas till denne. Svaret läggs också ut på kommunens hemsida, på samma plats som de andra handlingarna publiceras.



## Kommunfullmäktige sammanträder

Kommunfullmäktiges möten hålls normalt sett i Sandskär sessionssal i Haparanda stadshus. Det är sammanträden ungefär sju gånger per år och de går av stapeln på måndagar.

### Närvaro

Närvaron noteras av sekreteraren med hjälp av upprop. Den som måste avbryta sin tjänstgöring under pågående sammanträde kommer fram till presidiet, som sköter om att frånvaron noteras.

### Beslutsunderlag för digital läsning

Kallelse och handlingarna i de ärenden som tagits upp på dagordningen finns att läsa via läsplattan på Meetings appen samt på Haparanda kommuns hemsida. Handlingarna publiceras senast måndag en vecka före sammanträdet. Kommunen tillhandahåller en läsplatta, som ni har till låns under er tid som ledamot eller ersättare. Ni ansvarar för plattan och den är bara till för ert uppdrag i kommunen.

Kommunfullmäktiges sammanträden är offentliga. Det finns visserligen en möjlighet att hålla det inom stängda dörrar i visst ärende 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 lyckta dörrar blir dock offentligt.

### Ordning och reda

Ordföranden ansvarar för att ordning och reda härskar vid kommunfullmäktiges sammanträde. Detta innebär bland annat att ordföranden efter en varning har rätt att avvisa den som stör ordningen, må denne vara 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 (se nedan om dessa). Han eller hon ska vägra att be fullmäktige ta ställning till ett förslag till beslut, om han/hon anser att förslaget innebär att det väcks ett nytt ärende. Likaså har ordföranden rätt att vägra lägga fram ett förslag till beslut som han/hon anser skulle medföra att det kom till ett olagligt beslut. Envisas fullmäktige med att vilja ta ställning till det förslag som bedömts olagligt, har fullmäktige dock rätt att göra det.

### 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

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 de regler som kommunallagen föreskriver.





Generellt undantagna från beredningstväranget 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 krav en 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.

## Yrkanden

Ni kan tillstyrka, avstyrka, yrka bifall till eller avslag på ett föreslaget beslut. Yrkanden lämnas in skriftligen, för att underlätta att de blir korrekt återgivna när ordföranden går igenom de förslag till beslut som finns och för att säkerställa att de protokollförs rätt.

Om ni inte vill fatta beslut vid just det innevarande sammanträdet kan ni yrka att ärendet bordläggs. Här finns ett särskilt minoritetsskydd 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.

Finner ni att beslutsunderlaget inte är tillräckligt eller dylikt kan ni yrka att ärendet återremitteras. Yrkar ni återremiss ska ni motivera varför ni vill att kommunstyrelsen/viss nämnd ska ta hand om ärendet en gång till innan fullmäktige fattar beslut. En återremiss måste således innehålla en motivering så att kommunstyrelsen/nämnden vet vad som förväntas ske med ärendet sedan den fått det tillbaka.

Även återremiss kan begäras av en minoritet om en tredjedel av ledamöterna. 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.

Den som vill anmäla sig till talarlistan i ett ärende gör det genom att på handenheten trycka på det fält där det står "ORDET". Namnen på var och en som vill tala kommer upp på storbildsskärmen bakom presidiet. Ordet kan begäras så snart ärendet man vill tala i har kommit upp på storbildsskärmen.

Namnen kommer upp i den ordning man begär ordet.

Den som vill ha replik trycker på fältet där det står "REPLIK". Personens namn kommer då upp på en särskild lista för replik.

Om man ångrar sig och inte vill tala i ärendet ser man till att få kontakt med någon i presidiet, så tar ordföranden bort namnet från talarlistan.



## **Sammanträdet spelas in för visning på webben**

Kommunfullmäktiges sammanträden direktsänds samt spelas in för visning på webb-TV. Den som vill uppleva sammanträdet när det avhålls men som inte har möjlighet att vara på plats, kan följa det i Radio Pro (92,0 MHz).

## **Vid frågor**

Frågor besvaras av kommunsekreterare Anu Lakkala, telefon 0922-260 26, eller e-post [anu.lakkala@haparanda.se](mailto:anu.lakkala@haparanda.se).