

GUIDE FÖR FÖRTROENDEVALDA I NACKA



INNEHÅLL

Förord.....	3
Kommunallagen visar vägen.....	4
Val vart fjärde år.....	5
Kommunens organisation.....	6
Kommunfullmäktige.....	7
Kommunstyrelsen.....	7
Nämnderna.....	7
Kommunala bolag.....	7
Kommunens styrformer.....	8
Jävsregler.....	10
Kommunfullmäktige i närbild.....	11
Lite närmare om nämndarbetet.....	12
Medborgarförslag.....	14
Tjänstgöring vid sammanträden.....	15
Om man inte vill vara med längre.....	16
Bordlägga, återremittera och några andra begrepp.....	17
Protokollet.....	19
Delegation.....	20
Överklaga kommunala beslut.....	21
Offentlighet och sekretess.....	22
Ekonomisk ersättning för förtroendevalda.....	23
Slutord.....	24

FÖRORD

Ny som förtroendevald? Massor av konstiga begrepp och regler som bara haglar omkring? Äldre i gården men lite ringrostig? Till hjälp för alla som vill eller av annat skäl behöver ta sig in i den värld där man är förtroendevald i Nacka kommun har stadsledningskontoret tagit fram följande översiktliga introduktion om kommunen och olika begrepp som förekommer när man sitter i ett beslutande organ. Vi gör inga anspråk på att den är heltäckande för alla situationer men hoppas att den ska vara en nyttig guide. Stor hjälp har ni också av kommunens hemsida, www.nacka.se, där ni hittar mängder av information om vad kommunen har för ansvarsområden och vad som är på gång. Via Kontaktcenter kan ni också få nyttig vägledning, ring 08-718 80 00 eller mejla på info@nacka.se, om ni undrar över något mer speciellt.

KOMMUNALLAGEN VISAR VÄGEN

Kommunen är den minsta enheten för det lokala självstyret. Kommunen har ansvar för bland annat förskola, skola, social service, bibliotek, parker, miljö- och hälsoskyddsfrågor och planläggning av samhället; var ska det vara bostäder, arbetsplatser, skolor, parker och skyddade naturområden, som några exempel.

Den kommunala verksamheten regleras av *regeringsformen*, *kommunallagen* och ett antal *specialförfattningar*. *Arbetsordningar* och *reglementen* och andra egna styrdokument kompletterar.

Kommunallagen är en ramlag som, starkt förenklat, talar om vad kommunen får göra och hur det ska gå till

när kommunen fattar beslut. I *kommunallagen* regleras indelning i kommuner och landsting, befogenheter, valbarhet och rösträtt, beslutsfattande med mera. I speciallagstiftning som till exempel *skollagen*, *plan- och bygglagen* och *socialtjänstlagen* åläggs kommunen vissa uppgifter. Dessutom finns det lagar som ger flera möjligheter men inte skyldigheter, ett exempel här är lagen om kommunala befogenheter.

Förvaltningslagen reglerar handläggningen av ärenden som utgör myndighetsutövning, det vill säga när kommunen har rätt att ensidigt besluta om förmån eller skyldighet för den enskilde. Hit hör bland annat bygglovgivning, försörjningsstöd och miljötillsyn.



VAL VART FJÄRDE ÅR

Val till kommunfullmäktige äger från och med år 2014 rum den andra söndagen i september vart fjärde år, samtidigt som valen till riksdag och landsting. Kommunstyrelsen och nämnderna väljs indirekt genom att de utses av kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige väljs för tiden 15 oktober valåret till och med den 14 oktober fyra år senare. För mandatperioden 2014–2018 har Nacka kommunfullmäktige följande sammansättning.

PARTI	PLATSER
Moderaterna	24
Folkpartiet	5
Centerpartiet	3
Kristdemokraterna	2
Socialdemokraterna	11
Miljöpartiet	7
Nackalistan	4
Vänsterpartiet	3
Sverigedemokraterna	2

Kommunfullmäktige väljer kommunstyrelse och nämnder på sitt decembersammanträde valåret och till skillnad mot kommunfullmäktige, tillträder kommunstyrelsen och nämnderna 1 januari året efter valåret. Ledamöterna och ersättarna i kommunstyrelsen, överförmyndarnämnden och valnämnden väljs på fyra år, övriga på ett år. Endast kommunstyrelse och valnämnd är obligatoriska, i övrigt är upp till kommunfullmäktige att bestämma hur många nämnder som det ska finnas, vad de ska heta och vad var och en ska ha för uppgifter.



Mats Gerdau, kommunalråd (m)

KOMMUNENS ORGANISATION

Från den 1 januari 2015 är kommunens politiska organisation som bilden visar.

KOMMUNFULLMÄKTIGE

Valnämnden

Kommunstyrelsen

Arbets- och företagsnämnden

Fritidsnämnden

Kulturnämnden

Miljö- och stadsbyggnadsnämnden

Natur- och trafiknämnden

Socialnämnden

Utbildningsnämnden

Äldrenämnden

Överförmyndarnämnden

Kommunstyrelsen har fyra utskott; arbetsutskott, verksamhetsutskott, stadsutvecklingsutskott och ett krisledningsutskott. Den har fyra råd, ett för frågor kring funktionsnedsättning, ett seniorråd, ett näringslivsråd och ett brottsförebyggande råd. Nytt för 2015 är att kommunstyrelsen också har två kommittéer; mångfaldskommitté och miljömålskommitté. Miljö- och stadsbyggnadsnämnden har ett myndighetsutskott och socialnämnden ett socialutskott. Inom natur- och trafiknämnden finns ett naturvårds-



råd. Vardera nämnden har rätt att inrätta ytterligare utskott om den vill.

Kommunstyrelsen har personalansvar för alla anställda i Nacka kommun. Dess verksamhetsutskott ansvarar för produktionen av kommunalt finansierade tjänster. Detta innebär att inga andra nämnder har arbetsgi-varansvar. Nämnderna är ansvariga för att finansiera, följa upp och utvärdera verksamheten inom sina ansvarsområden men vem som utför verksamheten bestäms genom *kundval* eller *upphandling*. Kundval innebär att den enskilde själv väljer vem som ska utföra tjänsten när det handlar om individuellt riktade tjänster som skola, förskola och äldreomsorg. När det handlar om gemensam service, såsom snöröjning, parkskötsel och vägunderhåll sker valet av vem som ska utföra tjänsten genom upphandling, som den nämnd som ansvarar för tjänsten genomför.

Att vara ansvarig för att se till att de kommunala tjänsterna finns att tillgå, att finansiera dem samt att följa upp och utvärdera dem gör nämnderna till *huvudmän* för de olika kommunala verksamheterna. De kan också ha *myndighetsansvar* i de fall de är ansvariga för myndighetsutövning, till exempel att pröva ansökningar om bygglov eller utöva miljötillsyn.



KOMMUNFULLMÄKTIGE

Kommunfullmäktige beslutar om till exempel mål, taxor, budget och skatt. Budgeten, som antas i november, är en plan för kommunens ekonomi. Där beräknas alla kostnader och inkomster under det kommande året. Drift av skolor, ålderdomshem och gatunät är några exempel på kommunens kostnader. Inkomsterna kommer bland annat från skatter, avgifter och statliga bidrag.

KOMMUNSTYRELSEN

Kommunstyrelsen ansvarar för att leda och samordna kommunens verksamhet och den ska ha uppsikt över nämnderna. I de ärenden som ska beslutas av fullmäktige lägger kommunstyrelsen förslag till beslut. Kommunstyrelsen är också ansvarig för att kommunfullmäktiges beslut verkställs.

NÄMNDERNA

Under kommunfullmäktige finns jämte kommunstyrelsen tio nämnder med ansvar för olika verksamhetsområden. Nämnderna ansvarar för mål, ambitioner, prioriteringar och sammanvägning av olika intressen inom sitt verksamhetsområde. De har ansvar för att finansiera verksamheten inom sitt område och för att följa upp och utvärdera den.

Kommuninvånarna ska få god verksamhet till lägsta möjliga kostnad. Detta uppnås genom att konkurrens om att få utföra de kommunala tjänsterna råder inom

alla områden där det finns privata alternativ. Inom områden utan alternativ görs kostnadsjämförelser med andra kommuner. Följande nämnder fullföljer huvudsakligen sitt ansvar genom upphandling.

- Kommunstyrelsen
- Natur- och trafikenämnden
- Fritidsnämnden (delvis)
- Kulturnämnden (delvis)

Inom områdena förenings- och kulturstöd, förskola, utbildning och socialt stöd fullföljer nämnderna sitt ansvar genom utformning och uppföljning av kundvals- och bidragssystem. Nämnderna är:

- Arbets- och företagsnämnden
- Fritidsnämnden
- Kulturnämnden
- Socialnämnden
- Äldrenämnden
- Utbildningsnämnden

KOMMUNALA BOLAG

Kommunen har tre kommunala aktiebolag. Nacka Stadshus AB äger Nacka Energi AB och Nysätra Fastighets AB. Nacka Energi äger och förvaltar elnätet inom kommunen, bortsett från kommundelen Boo där Boo Energi står för detta. Nacka Energi AB har ett dotterbolag, Nacka Energi Försäljning AB, som bedriver viss elhandel åt andra elbolag. Nysätra Fastighets AB äger den fastighet vid Planiavägen där Konstnärernas Kollektivverkstad, kallad KKV, idag finns.

KOMMUNENS STYRFORMER

Varje kommun bestämmer själv vilka styrformer den ska tillämpa för att uppnå en effektiv kommunal verksamhet. Nacka kommuns styrformer är

- **Visionen om ”Öppenhet och mångfald”**
- **Den grundläggande värderingen ”Förtroende och respekt för människors kunskap och egen förmåga samt för deras vilja att ta ansvar”.**
- **Mål- och resultatstyrning**
- **Styrande principer om**
 - Särskiljande av finansiering och produktion
 - Konkurrens genom kundval eller upphandling
 - Konkurrensneutralitet
 - Delegera ansvar och befogenheter till lägsta effektiva nivå

Nacka kommun har följande *övergripande mål*:

- god kommunal service
- stor valfrihet
- starkt medborgarinflytande
- god livsmiljö och långsiktigt hållbar utveckling
- trygg och säker kommun
- effektivt resursutnyttjande
- lägsta möjliga skatt och påverkbara avgifter
- kommunal ekonomi i balans.

Utifrån dessa sätter kommunfullmäktige mål för nämnderna och ger dem ekonomiska ramar för deras respektive verksamheter, utifrån den väsentlighets- och riskanalys som vardera nämnden har gjort till grund för sitt förslag till mål och budget. Målen talar om vad nämnderna ska uppnå och ramarna talar om hur mycket pengar de har till sitt förfogande för att säkerställa att verksamheten utförs så att målen uppnås. *Resultaten* följs upp och utvärderas.

Den grundläggande värderingen ”Förtroende och respekt för människors kunskap och egen förmåga – samt för deras vilja att ta ansvar” ger uttryck för ett synsätt mot både medborgare och medarbetare. Människor vill och kan och det ska ge avtryck i hur kommunen styr verksamheten. Styrprincipen om att delegera ansvar och befogenheter till lägsta effektiva nivå är starkt knuten till den grundläggande värderingen.

Kommunen har valt att inte ha en vision som innehåller konkreta förslag på hur Nacka kommun ska se ut i framtiden. Visionen om ”öppenhet och mångfald” beskriver ett förhållningssätt och är en gemensam plattform för det fortsatta och långsiktiga arbetet med att utveckla kommunen.

”Förtroende och respekt för människors kunskap och egen förmåga samt för deras vilja att ta ansvar”

De fyra styrprinciperna omsätter främst värderingen och visionen i konkreta utgångspunkter för hur kommunen styrs.

Den kommunalt finansierade verksamheten är *konkurrensutsatt genom kundval eller upphandling*. Kundvalet innebär att den enskilde som har rätt till en individuellt riktad tjänst väljer vem som ska utföra tjänsten. Genom upphandling avgörs vem som på bästa och mest ekonomiskt sätt utför kollektiv service (snöröjning, halkbekämpning, parkskötsel) och liknande). För att detta ska få full verkan har kommunen *skiljt finansieringen av kommunal verksamhet från produktion av kommunalt finansierad verksamhet*. Som finansierande nämnd ska man iaktta *konkur-*

rensneutralitet och inte favorisera vare sig den kommunala produktionen eller de privata anordnarna eller entreprenörerna. Principerna fullföljs med att *ansvar ska tas på lägsta effektiva nivå* för att ge ett stort handlingsutrymme för dem som utför tjänsterna att utifrån sina kunskaper fatta beslut om hur verksamheten ska utformas. För kommunen som huvudman och myndighet är principen en av grundstenarna för en smidig och enkel myndighetsutövning i frågor där principiella ställningstaganden har gjorts och en fast praxis finns.



JÄVSREGLER

En ledamot i *fullmäktige* får inte delta i handläggningen av ett ärende

- som personligen berör ledamoten själv, ledamotens make, sambo, föräldrar, barn eller syskon eller någon annan närstående ("sakägar- och släktskapssjäv").

I *nämnderna* gäller, förutom vad som gäller fullmäktige, dessutom att en ledamot är jävig om

- han eller någon närstående är ställföreträdare för den som saken angår eller för någon som kan vänta synnerlig nytta eller skada av ärendets utgång ("ställföreträdarsjäv");

- han har fört talan som ombud eller mot ersättning biträtt någon i saken ("ombudsjäv");
- det finns någon annan särskild omständighet som är ägnad att rubba hans opartiskhet i ärendet (brukar kallas för "delikatessjäv").

Den som är jävig får inte delta eller närvara vid handläggningen av ärendet. Handläggning av ett ärende innefattar såväl beredning, föredragning, överläggning som beslut.





KOMMUNFULLMÄKTIGE I NÄRBILD

Kommunfullmäktiges sammanträden är öppna för alla som vill lyssna. Mötena hålls som regel i Nacka-salen i Nacka stadshus. Sammanträdena sänds även i Nacka närradio på frekvensen 99,9 MHz. Yttranderätt vid kommunfullmäktiges sammanträden har bara ledamöter och tjänstgörande ersättare. Allmänheten har inte rätt att yttra sig eller på annat sätt uttrycka åsikter och man får inte genomföra demonstrationer i lokalen.

VEM HAR INITIATIVRÄTT I KOMMUNFULLMÄKTIGE?

Rätt att väcka ärenden i kommunfullmäktige har:

- kommunstyrelsen
- andra nämnder
- ledamot i kommunfullmäktige (genom motion)
- revisorerna
- särskild beredning (om kommunfullmäktige angett detta – i Nacka finns inga sådana)

Ärenden som ska behandlas av kommunfullmäktige måste också vara beredda av kommunstyrelsen som ska lägga förslag till beslut i varje ärende till kommunfullmäktige. Ärenden som ska tas upp i kommunfullmäktige ska kungöras enligt kommunallagens regler.

BRÅDSKANDE ÄRENDEN TILL KOMMUNFULLMÄKTIGE

I kommunfullmäktige får brådskande ärenden, som inte kunnat kungöras enligt lagens krav, behandlas och beslutas endast om samtliga ledamöter är överens både om att ta upp ärendet och vilket beslut som ska fattas. Detta gäller dock inte valärenden.

KOMMUNALA FOLKOMRÖSTNINGAR

Det finns ytterligare en möjlighet att väcka ett ärende i kommunfullmäktige och det gäller *kommunala folkomröstningar*. Om tio procent av de röstberättigade begär det hos kommunfullmäktige, måste kommunfullmäktige ta upp frågan om en eventuell folkomröstning och behandla den. Däremot måste kommunfullmäktige inte besluta att hålla en folkomröstning.

LITE NÄRMARE OM NÄMNDARBETET

SAMMANTRÄDESSCHEMA

Ungefär ett halvår före sammanträdesåret bestäms sammanträdestiderna för kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och nämnderna. I de flesta fall hålls mötena på dagtid eller sen eftermiddagstid. Det samlande sammanträdesschemat finns tillgängligt på www.nacka.se från och med ungefär oktober månad, när alla nämnderna beslutat om sina sammanträden för det kommande året.

FÖREDRAGNINGSLISTA, SAMMANTRÄDESHANDLINGAR OCH FÖREDRAGNING AV ÄRENDEN

Ordföranden ansvarar för föredragningslistan och för att de ärenden som nämnden ska handlägga blir beredda. Kommunens beslutsprocess bygger på skriftligt material. Detta för att de förtroendevalda i tid ska kunna sätta sig in i ärendet, men också för att allmänheten genom offentlighetsprincipen ska kunna följa den kommunala beslutsprocessen. Det ska också vara möjligt för framtiden att ta till sig underlag för beslut som fattas idag. Till nämndens sammanträden skickas därför i förväg ett tjänstemannaförslag till beslut, i erforderlig utsträckning tillsammans med de handlingar som hör till ärendet. Vissa undantag kan ske om ärenden är mycket brådskande och handlingarna kan då komma att läggas fram först på sammanträdet.

Det ska normalt sett inte förekomma att ett ärende redovisas enbart genom en muntlig föredragning vid sammanträdet. Däremot kan det undantagsvis förekomma att det tidigare utsända skriftliga underlaget kompletteras med en muntlig föredragning.

För att underlätta läsning ska alla tjänsteskrivelser alltid inledas med en sammanfattning. Den ska vara kort och innehålla det väsentliga och motivera förslaget till beslut. Detta och mer om hur kommunen utformar beslutsunderlag och protokoll finns i beskrivet i "Skrivhandboken" som stadsledningskontoret har tagit fram.

Kallelse, föredragningslista och handlingar till sammanträden skickas normalt ut senast sju dagar före sammanträdesdagen, om nämnden inte bestämt annat. Detta hindrar inte att om det föreligger särskilda skäl får kallelse ske på annat sätt och i annan tid. Extra utsändningar av sammanträdeshandlingar kan förekomma efter det att kallelsen har skickats ut, men det bör vara endast i undantagsfall.

Kallelser och sammanträdeshandlingar finns även tillgängligt på www.nacka.se.

En ledamot har rätt att väcka ett ärende i nämnden. Ledamoten måste vara med vid sammanträdet för att



kunna göra det. Det är sedan nämnden som beslutar om och hur ärendet ska beredas. En ersättare som vill väcka ett ärende måste tjänstgöra vid det sammanträde som hon eller han vill ta upp sitt ärende. Något beredningstvång gäller inte för nämnderna, utan det är möjligt att avgöra ett ärende som väckts vid ett sammanträde på samma sammanträde.

NÄMNDERNAS SAMMANTRÄDEN KAN VARA OFFENTLIGA

Kommunallagens utgångspunkt är att nämndernas sammanträden inte är offentliga och då får egentligen inga andra än de förtroendevalda vara där. En nämnd kan dock med enkel majoritet medge närvarorätt vid sina sammanträden för personer som räknas upp i kommunallagen, exempelvis tjänsteman och särskilt sakkunnig.

Kommunfullmäktige har beslutat att nämnderna får ha öppna nämndsammanträden. Det gäller dock inte ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det finns sekretess, som till exempel inom det sociala området.

Nämnderna kan dessutom hålla offentliga hearingar, föra samrådsdiskussioner och ha andra former av möten som led i behandlingen av sina ärenden. Kommunfullmäktige har gett nämnderna fria händer att komplettera de traditionella sammanträdena med andra mötesformer, så att nämnderna själva bestämmer hur de vill möta medborgarna.

Av närvarorätt vid sammanträden följer inte automatiskt en yttranderätt, det vill säga en möjlighet att begära ordet och att delta i diskussionen, utöver att göra föredragningar och svara på direkta frågor. I reglementet som kallas "Gemensamma bestämmelser för den politiska organisationen" finns kompletterande bestämmelser om närvaro- och yttranderätt. Kommunens kommunal- och oppositionsråd har en generell rätt att vara närvarande och yttra sig i alla nämnder och styrelser.

MEDBORGARFÖRSLAG

Kommunfullmäktige har gett medborgarna rätt att väcka ärenden i nämnderna genom att ge in medborgarförslag. När ett sådant kommer in ska det anmälas på nästkommande sammanträde hos den nämnd som fått förslaget. Ansvarig direktör tar ställning om och hur mycket utredning som behöver göras med anledning av förslaget. Om medborgarförslaget behandlas på ett öppet sammanträde har den som lämnat förslaget rätt att muntligen motivera det.





TJÄNSTGÖRING VID SAMMANTRÄDEN

Ersättarna kallas till nämndens sammanträden på samma sätt som nämndens ledamöter.

En ledamot som kommer under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra, även om en ersättare inträtt i hans/hennes ställe. En ledamot som avbryter tjänstgöringen på grund av annat hinder än jäv, får inte under samma dag återgå att tjänstgöra vid sammanträdet.

För en frånvarande ledamot tjänstgör i första hand en ersättare från ledamotens egen partigrupp och i andra hand en ersättare från annan partigrupp, allt enligt den ordning som kommunfullmäktige bestämt. Kommer under pågående sammanträde en ersättare från den frånvarande ledamotens egen partigrupp, får denne tjänstgöra istället för den ersättare från annan partigrupp som kan ha satts in. En tjänstgörande ersättare ersätts dock aldrig av ersättare från samma partigrupp som kommit senare, även om denne står före den redan tjänstgörande i ersättarnas tjänstgöringsordning.

Byte sker inte under behandling av ett ärende, utan när ett ärende avslutats och innan nästa tas upp. Undantag från detta är kommunfullmäktiges budgetbehandling, som delas in i det som i Nacka kallas block. Inom blocken diskuteras och beslutas mål och budget för de nämnder som fullmäktige bestämt ska omfattas av ett block. Byte av tjänstgörande sker mellan blocken.

I kommunfullmäktige gäller att endast ersättare från samma parti som den frånvarande ledamoten kan tjänstgöra.

Närvarande men inte tjänstgörande ersättare har rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

Närvarande ersättare får samma ersättning som ordinarie ledamöter vid fullmäktiges eller nämndens sammanträde, även om de inte tjänstgör.

OM MAN INTE VILL VARA MED LÄNGRE

Den som vill lämna sitt uppdrag ska begära detta skriftligt hos kommunfullmäktige eller om uppdraget har getts av en nämnd eller styrelse, till denna nämnd eller styrelse.





BORDLÄGGA, ÅTERREMITTERA OCH NÅGRA ANDRA BEGREPP

Det kan hända att någon eller några ledamöter eller kanske hela nämnden inte är beredd att besluta i ett ärende vid det pågående sammanträdet. Vad som då kan ske är antingen att ärendet *bordläggs* eller att det *återremitteras* och det finns en skillnad mellan begreppen.

BORDLÄGGA

En *bordläggning* innebär att beslutet skjuts upp till ett kommande sammanträde och att inget ytterligare, till exempel en ny utredning, ska ske eller får tillföras ärendet.

I kommunfullmäktige förekommer dessutom begreppet minoritetsbordläggning. Det betyder att om minst en tredjedel av ledamöterna begär att ett ärende ska bordläggas till nästa sammanträde måste fullmäktige göra det. En sådan bordläggning kan bara ske en gång. Ska ärendet bordläggas ytterligare, krävs det vanligt majoritetsbeslut.

För nämndernas del finns inte rätten och möjligheten till minoritetsbordläggning, utan det är majoritetsbeslut som gäller.

ÅTERREMISS

Om ärendet behöver kompletteras med till exempel ytterligare utredning eller om underlaget känns ofullständigt, ska ärendet *återremitteras* och inte bordläggas. Det är viktigt att det i beslutet tydligt anges varför ärendet återremitterats så att mottagaren av återremissen vet vad som ska göras.

I kommunfullmäktige kan även återremiss begäras av en minoritet motsvarande minst 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. I en nämnd kan en minoritet inte återremittera ett ärende.

RESERVATION

Den ledamot som inte vill ta ansvar för ett beslut som nämnden fattat, kan reservera sig. Reservationer måste anmälas innan sammanträdet avslutas. Skriftlig reservation ska finnas senast vid protokollets justering, eftersom den ska skrivas in i protokollet. Reservation får bara göras av den som har rätt att delta i beslutet. Man ska inte blanda ihop möjligheten att reservera sig

med rätten att begära votering. Den senare är till för att kontrollera om det verkligen fanns en majoritet för det förslag som ordföranden har uppfattat som vinnande vid en omröstning genom acklamation. Man måste inte begära votering för att visa att man inte har röstat för det beslut nämnden fattade.

AVSTÅ FRÅN ATT RÖSTA

En ledamot får avstå från att rösta när nämnden fattar beslut. Vid myndighetsutövning får dock den som deltagit i handläggningen inte avstå från att rösta.

Det förekommer att ledamöter vid acklamationsbeslut anmäler att de ”inte deltagit i beslutet”. Detta får ses som politisk markering och fritar inte ledamoten från ansvaret för beslutet. För detta krävs en reservation.

Avstår ledamot från att delta i ett acklamationsbeslut ska detta protokollföras i den aktuella paragrafen. Vid beslut som fattas efter votering kan motsvarande notering göras vid den aktuella paragrafen eller i en särskild bilaga om sådan används för att återge vem som röstade för vad i voteringen.

PROTOKOLLSANTECKNING

I samband med att ett ärende avgörs kan en ledamot eller ersättare lämna en protokollsanteckning. De andra i nämnden har rätt att kräva en redovisning av innehållet, för att den ska tas in i protokollet.

VOTERING

Beslut fattas normalt med acklamationsbeslut. Ordföranden lägger fram de olika yrkanden som har ställts under diskussionen i ärendet och frågar ledamöterna om de beslutar i enlighet med xx:s yrkande, yy:s yrkande etcetera. Som ledamot eller tjänstgörande ersättare, ropar man ”ja” för det yrkande man vill ska vinna och är annars tyst. När alla yrkanden har lagts fram talar ordföranden om vilket av dem som har bifallits. Har man röstat för ett annat yrkande och tycker att det är tveksamt om det verkligen finns majoritet för det förslag ordföranden har uppfattat som vinnande, har man rätt att begära votering. Var och en av dem som ska fatta beslutet ropas då upp och säger ”ja”, ”nej” eller ”avstår”, beroende på hur den vill rösta. Man ska inte begära votering enbart för att markera hur man själv eller någon annan har röstat, det får man hantera genom att antingen reservera sig eller skriva en protokollsanteckning.



PROTOKOLLET

Protokoll ska föras vid kommunfullmäktiges och nämndernas sammanträden. Ordföranden ansvarar för att protokollet förs och att det sker på rätt sätt. Även delegationsbeslut ska protokollföras eller redovisas på annat sätt. Det ska framgå av protokollet vilka beslut som stannar i nämnden och vilka som ska föras vidare till annan instans.

VAD SKA ETT PROTOKOLL INNEHÅLLA?

Inom kommunen förs beslutsprotokoll. Protokollen ska redovisa:

- ✓ vilken nämnd protokollet avser
- ✓ tid och plats för sammanträdet
- ✓ närvarande ledamöter och ersättare (och om vederbörande tjänstgjort under hela eller del av sammanträdet) samt övriga närvarande personer
- ✓ en ärendebeskrivning som både beskriver ärendet och motiverar beslutet
- ✓ vilka handlingar som föreligger vid ärendets behandling
- ✓ framställda förslag (förslag finns vanligtvis vid sammanträdes början)
- ✓ ställda yrkanden (ställs under sammanträdet)
- ✓ vid omröstning (votering) mellan olika yrkanden anges hur propositionsordningen har varit, hur omröstningen utfallit och vid öppen omröstning,

hur varje ledamot röstat (sluten omröstning sker bara vid val eller anställande av personal)

- ✓ tydligt angivet vilket beslut som fattats och – om ärendet avser myndighetsutövning mot någon enskild – ordentliga motiv för beslutet
- ✓ reservationer
- ✓ protokollsanteckningar
- ✓ när protokollet justerades
- ✓ när anslag om att justering skett, sattes upp på kommunens anslagstavla och när det ska tas ned.

PROTOKOLLSJUSTERING

Protokollet justeras av ordföranden och ytterligare minst en ledamot (i kommunfullmäktige två ledamöter) som utses vid sammanträdes början. Justering ska ske senast 14 dagar efter sammanträdesdagen på tid som ordföranden bestämmer och meddelar vid sammanträdet.

Något särskilt förrättningsarvode betalas inte för justering.

Vid brådskande ärende kan protokollet eller enstaka paragraf justeras omedelbart vid sammanträdet. Detta innebär att sekreteraren vid sammanträdet tillhandahåller protokollet/paragrafen och att ordföranden och justeringsmännen undertecknar omedelbart.

PROTOKOLL ANSLÅS

Senast på andra dagen efter justeringen ska uppgift om när protokollet justerats och om var protokollet finns, tillkännages på kommunens officiella anslags-tavla, som finns i entrén till Nacka stadshus. Anslaget ska även innehålla uppgift om vilken dag det satts upp.

Beslut som justeras omedelbart ska anslås direkt efter sammanträdet.

Protokollen finns även att läsa på www.nacka.se.



DELEGATION

Delegation är ett uppdrag att på nämndens vägnar besluta i vissa ärenden.

Ett sådant uppdrag kan lämnas till

- ett utskott
- en ledamot eller en ersättare
- en tjänsteman

Delad delegation, det vill säga uppdrag till förtroendeman och tjänsteman att gemensamt besluta, är inte tillåtet. Två tjänstemän får inte heller fatta beslut gemensamt. Ett delegationsbeslut ska alltid anmälas till den som lämnat delegationen.

Delegationsbeslut är jämställda med nämndbeslut. Det är därför viktigt att även delegationsbeslut protokollförs eller redovisas på annat lämpligt sätt och att de formella kraven iakttas.

Nämnden kan inte ändra på eller upphäva ett delegationsbeslut. Däremot kan nämnden återta delegationen om delegaten inte längre har nämndens förtroende. Ett delegationsbeslut kan överklagas på samma sätt som ett nämndbeslut.

ÖVERKLAGA KOMMUNALA BESLUT

Den som inte är nöjd med ett kommunalt beslut kan överklaga det, antingen genom laglighetsprövning eller genom förvaltningsbesvär, om ärendet utgör myndighets utövning mot enskild.

LAGLIGHETSPRÖVNING

Kommunallagen ger den som är folkbokförd i kommunen, äger fast egendom i kommunen eller är taxerad till kommunalskatt här rätt att överklaga ett kommunalt beslut hos förvaltningsrätten. Beslutet kan bara angripas på de grunder som kommunallagen anger och som återges nedan. Det är viktigt att notera att förvaltningsrätten inte bedömer om beslutet är lämpligt eller skäligt, vilket oftast är det som striden står om. Kommunallagens grunder för ett eventuellt upphävande av ett beslut är

- beslutet har inte tillkommit i laga ordning
- beslutet avser något som inte är en kommunal angelägenhet
- det organ som fattat beslutet har överskridit sina befogenheter
- beslutet strider mot lag eller annan författning

Om förvaltningsrätten bifaller överklagandet, kan den bara upphäva beslutet, inte ersätta det med ett nytt beslut. Överklagandetiden är tre veckor från det att anslaget om att protokollet är justerat, sattes upp på kommunens anslagstavla.

FÖRVALTNINGSBESVÄR

Förvaltningsbesvär kommer ifråga när det gäller beslut som utgör myndighetsutövning, till exempel socialt bistånd eller prövning av bygglov. Rätten att överklaga är begränsad till den som berörs av beslutet och både laglighet och lämplighet prövas. Vid ett bifall till överklagandet kan den överprövande instansen även fatta ett nytt beslut, inte bara upphäva det. Överklagandetiden för förvaltningsbesvär är tre veckor från det att den som berörs av beslutet fick del av det.



OFFENTLIGHET OCH SEKRETESS

Offentlighetsprincipen finns fastslagen i tryckfrihetsförordningen och ger var och en rätt att ta del av allmänna handlingar, utan att tala om vad han eller hon heter eller vad det ska användas till. Det är inte bara papper som är handlingar, utan även alla elektroniska upptagningar av information är handlingar.

En handling som kommit in till eller upprättats av kommunen är en allmän handling. Allmänna handlingar kan antingen vara offentliga eller hemliga. En handling eller uppgift är hemlig endast med stöd av bestämmelser i offentlighets- och sekretesslagen. Handlingar som i princip alltid är hemliga är till exempel sådana som finns inom det sociala området, men i de flesta fall är kommunens allmänna handlingar offentliga. En prövning om en handling eller en uppgift ur en handling kan lämnas ut ska alltid göras i det enskilda fallet när någon begär att få läsa den.

Ibland kommer det material direkt hem till förtroendevalda och det kan då uppstå funderingar kring om det är allmän handling eller inte. Om det är tydligt att informationen i handlingen rör den förtroendevalde i sin roll som företrädare för ett parti eller funktion i partiet är det inte en allmän handling. Rör det ett pågående ärende eller ett ärende som är på väg till nämnden, kan det vara fråga om en allmän handling. Om det känns osäkert om det är allmän handling eller inte, kan den förtroendevalde kontakta nämndsekreteraren eller stadsledningskontoret för att få råd. Är det material man som förtroendevald har fått hem en allmän handling ska den diarieföras så den är sökbar om någon vill ta del av den. Innehåller den sakuppgifter i ett ärende ska den också tillföras beredningen av ärendet.



EKONOMISK ERSÄTTNING FÖR FÖRTROENDEVALDA

ALLMÄNT

Kommunens förtroendevalda har rätt till olika slag av ersättning för uppdraget, enligt regler som fullmäktige fastställer.

Ersättningen är pensionsgrundande. Den betalas ut månadsvis och i efterskott. Kom ihåg att meddela adressändringar till nämndsekreteraren.

OLIKA ERSÄTTNINGAR

Ersättning betalas antingen som ersättning för förlorad arbetsförtjänst eller som arvode. Ersättning för förlorad arbetsförtjänst betalas för sammanträde under tiden mellan 08.00-17.00. Upp till fyra timmar räknas som halv dag och mellan fyra timmar och åtta timmar som hel dag.

För sammanträde efter klockan 17.00 betalas normalt sett arvode. För första timmen betalas ett förhöjt arvode, som även innefattar inläsningstid och tid och

kostnader för resa till och från sammanträdet. Därefter betalas arvode per påbörjad halvtimme. Den som har skiftarbete eller liknande och deltar i sammanträde på kvällstid som är ledamotens arbetstid, har rätt till ersättning för förlorad arbetsförtjänst. Detta måste ledamoten anmäla till nämndsekreteraren för att rätt ersättning ska kunna betalas. Ledamoten ska också ge in ett intyg från arbetsgivaren om att löneavdrag görs och hur stort det är.

Den som har vård om funktionsnedsatt person i sitt hem eller själv har en funktionsnedsättning har rätt till ersättning för extra kostnader som uppstår till följd av förtroendeuppdraget. Motsvarande gäller för tillsyn av barn, som under kalenderåret inte har fyllt tio år. Ersättning betalas inte om det är någon familjemedlem som ger stödet.



SLUTORD

I den här skriften har vi översiktligt tagit upp några saker som varje förtroendevald bör känna till. Om du vill veta mer kan du till exempel läsa

- kommunallagen
- förvaltningslagen
- fullmäktiges arbetsordning
- kommunstyrelsens och nämndernas reglementen

Kommunfullmäktiges arbetsordning och alla reglementen finns på www.nacka.se.

Vill du ha allmän information är du alltid välkommen att vända dig till Kontaktcenter, som du når på telefonnummer 08-718 80 00 eller på info@nacka.se.



”Öppenhet och mångfald”

*”Förtroende och respekt för
människors kunskap och egen
förmåga samt för deras vilja
att ta ansvar”*

