

# **Att sitta i en kommunal nämnd i Umeå**

**Information till dig som har eller funderar på  
att ta ett kommunalt förtroendeuppdrag**



**Vänsterpartiet Umeå  
2015**

### **Vad tar den här handledningen upp?**

Den här informationen är praktiskt inriktad och försöker ge svar på små och stora frågor som kan finnas om nämndarbetet, men den tar inte upp de rent politiska aspekterna eller mer övergripande frågor om Vänsterpartiets kommunalpolitiska arbete.

### **När träffas nämnderna?**

All sådan information hittar du här:

<http://www.umea.se/umeakommun/kommunochpolitik/motenhandlingarochprotokoll.4.183d59c103826a157e8000421.html>

Klicka på din nämnd så hittar du kontaktuppgifter till nämndens sekreterare om du har ytterligare frågor kring datum, tid och plats för möten.

### **Hur får jag kallelse och handlingar?**

Det får du på den Ipad som du har tilldelats av kommunen. Om du har problem med din inloggning kontakta IT kundsupport, 090-16 11 34. Du är själv ansvarig att ha läst alla handlingar i god tid innan mötet och måste därför genast kontakta nämndsekreteraren om du har problem att läsa handlingarna.

### **Måste man gå på alla möten?**

Kort svar: ja. Längre svar: Givetvis kan det hända att man blir sjuk eller får något annat förhinder som inte går att undvika, men det är viktigt att man sköter sitt uppdrag genom att prioritera nämndsammanträdena före andra åtaganden. Det gäller i samma grad för ordinarie ledamöter som för ersättare. Om man får förhinder ska man meddela detta till nämndens sekreterare och/eller ordförande. **OBS!** Om det mot förmodan skulle hända att någon V-plats står tom på ett möte, dvs. att varken ordinarie eller ersättare har möjlighet att närvara, ska gruppledaren informeras omgående.

### **Vad är skillnaden mellan ordinarie ledamöter och ersättare?**

Bara ordinarie ledamöter och tjänstgörande ersättare (dvs. ersättare som går in i stället för en frånvarande ledamot) kan yrka och rösta (och kan därmed reservera sig). Ersättarna får däremot delta i diskussionerna på samma sätt som de ordinarie ledamöterna. Som ersättare kan du inte reservera sig (eftersom du inte deltagit i beslutsfattandet), men kan lägga ett särskilt yttrande till protokollet, en så kallad protokollsanteckning.

### **Hur går ersättarna in som tjänstgörande?**

I början av mötet genomför nämndsekreteraren ett upprop. Svara tydligt ”ja” när ditt namn läses upp. Därefter noterar sekreteraren vilka ordinarie ledamöter som är frånvarande och meddelar vilka ersättare som blir tjänstgörande i deras ställe. Om du ersätter en ledamot från ett annat parti så företräder du naturligtvis fortfarande bara Vänsterpartiet.

### **Kan man sitta i flera nämnder**

Så länge inte mötestiderna kolliderar så finns det inga praktiska eller formella hinder, men vi försöker sprida uppdragen så mycket som möjligt.

### **Kan man sitta i en nämnd om man är anställd i nämndens förvaltning?**

Det finns inga lagliga hinder mot det, men alla partier brukar undvika det, eftersom ledamoten så att säga blir sin egen arbetsgivare (överordnad förvaltningschefen som nämndledamot och underordnad samma person som anställd). Även om man själv kan hålla isär rollerna, så kan det ifrågasättas av andra.

### **Kan man avstå från att delta i ett beslut?**

Normalt deltar du i alla beslut. Dock är det tillåtet att anmäla – innan beslutat är fattat – att man inte vill delta i beslutet. Det antecknas då till protokollet. Man är dock skyldig att delta i beslutet om det rör myndighetsutövning mot någon enskild, men man är inte skyldig att rösta för fler än ett förslag.

### **Vad är ett yrkande?**

Ett yrkande är ett förslag till beslut. När man har påbörjat ett ärende, dvs. en punkt på dagordningen, kan man yrka på ändringar till liggande förslag till beslut eller yrka på helt egna förslag till beslut. Det är bra om du har förberett yrkandet skriftligen innan, men det är inte nödvändigt.

### **Hur beslutar man?**

När nämnden ska fatta beslut frågar ordföranden på de förslag som finns och ledamöterna svarar ”ja” på det förslag man stöder (acklamationsbeslut). Ordföranden finner alltid att ordförandeförslaget, dvs. majoritetens förslag, har bifallits. Undantagsvis kan någon från oppositionen begära votering eller rösträkning. Då genomförs röstning med namnupprop. Nämndsekreteraren läser upp de beslutandes namn och var och en svarar ”ja”, ”nej” eller ”avstår”. Resultatet summeras och förs in i protokollet.

### **Vad är en reservation?**

Omedelbart efter att beslutet är fattat anmäler man muntligt att man reserverar sig mot beslutet. Innan justeringen av protokollet ska man lämna in en skriftlig reservation, eventuellt med en kortare motivering. Det kan du få hjälp med av vår politiska sekreterare. Reservationen är dels en politisk markering, dels innebär den att man inte är juridiskt ansvarig för beslutet. Observera att om man anser att nämnden fattar ett *olagligt* beslut bör man alltid reservera sig. Om man inte gör det blir man lika ansvarig för beslutet som övriga ledamöter trots att man röstat mot det.

### **Vad är en protokollsanteckning?**

En protokollsanteckning är en skriftlig meningsyttring som bifogas till protokollet. Det kan vara en förklaring till varför man röstat på ett visst sätt i ett ärende eller ett understrykande av något som man ser särskilt viktigt och som inte framgår av ärendet. En protokollsanteckning ska alltid anmälas i direkt anslutning till ärendet och helst lämnas in i slutet av mötet (men alltid innan justeringen). Även icke tjänstgörande ersättare kan lämna särskilda yttranden, t.ex. för att klargöra hur man hade röstat om man haft rösträtt. Former och regler för protokollsanteckningar beslutas av nämndens ordförande.

### **Vad innebär det att var jävig?**

Information om jäv tillkommer inom kort.

### **Måste man delta i alla diskussioner?**

Nej, många ärenden är okontroversiella och beslutas utan diskussion och ofta är det bara en från majoriten och en eller ett par från oppositionen som yttrar sig. I politiskt laddade frågor, med flera olika förslag och ståndpunkter, kan diskussionen bli både livlig och lång. Tveka inte att delta i diskussionen om du känner att du har något viktigt att tillföra eller har frågor som behöver besvaras. Du kommer snabbt att märka vilken ”debattkultur” som finns i din nämnd.

### **Kan man begära ”streck i debatten”?**

Nej, det tillåter inte kommunallagen.

### **Kan man ändra i tjänsteskrivelser?**

Nej, tjänsteskrivelsen är förvaltningens underlag för ordförandeförslaget. Den "ägs" av tjänstemännen. Om man tycker att något i tjänsteskrivelsen är felaktigt så frågar man antingen nöja sig med att framföra det i diskussionen eller lägga ett särskilt yttrande där

### **Hur förbereds ärendena och beslutsförslagen?**

Underlag till besluten bereds av tjänstemännen i förvaltningen i form av en *tjänsteskrivelse*. I den finns i regel ett förslag till beslut. Tjänstemännens underlag diskuteras på presidieberedningen eller arbetsutskottet, som hålls ca två veckor före nämndmötet.

### **Hur gör man om man vill väcka ett ärende i nämnden?**

Kommunallagen ger varje ledamot rätt att väcka ärenden i nämnden. Det är inte reglerat hur det ska gå till, men lämpligen gör man det skriftligt till ordföranden och/eller nämndsekreteraren i god till före sammanträdet.

### **Vad innebär bordläggning och återremittering?**

Nämnden kan besluta att bordlägga eller att återremittera ett ärende till förvaltningen. Om man bordlägger ett ärende så återkommer det på nästa sammanträde i oförändrat skick. Man kan alltså inte tillföra ytterligare fakta i ärendet. Bordläggning kan t.ex. användas för att ge tid till ytterligare diskussioner i partigrupperna. Återremiss används när nämnden vill att ett ärende ska beredas ytterligare innan beslut fattas, t.ex. ytterligare utredning, tillförande av fakta som saknas eller liknande. Ett återremissbeslut ska förses med en motivering, så att förvaltningen vet vad som ska göras. I nämnderna fattas både bordläggnings- och återremissbeslut med vanlig, enkel majoritet till skillnad från i kommunfullmäktige, där en minoritet på minst en tredjedel av ledamöterna kan fatta beslutet.

### **Hur justeras protokollet?**

För att besluten ska bli giltiga måste nämndprotokollet justeras. Omedelbart efter uppropet utser nämndmötet en justerare som justerar protokollet tillsammans med ordföranden. Justerare föreslås av nämndsekreteraren som brukar låta uppgiften rotera bland ledamöterna. Nämndsekreteraren talar samtidigt om var och när protokollet kan justeras. När du ska justera protokollet läser du igenom protokollet och om allt är korrekt signerar du längst ner på varje sida. Sist skriver du under protokollet på första sidan. Om du hittar något fel så tar du upp det med sekreteraren som får skriva ut ett nytt, rättat protokollsblad.

### **Vad är "omedelbar justering"?**

När det är bråttom med att verkställa ett beslut kan nämnden besluta att paragrafen ska vara "omedelbart justerad". Då skriver ordföranden och justeraren under det protokollsbladet direkt efter mötet.

### **Förväntas man delta på de kommunpolitiska medlemmötena?**

Ja! Kommungruppen – dvs. alla som har kommunala uppdrag – träffas måndagen före Kommunstyrelsens sammanträde kl 18.30 på partilokalen på Nydalavägen 2C på Berghem. Mötena håller på till 20.00. Gruppen går igenom aktuella ärenden.

### **Får man betalt?**

Ja, det utgår ett sammanträdesarvode. Som Vänsterpartist förväntas du betala 10 % i partiskatt till partiföreningen. Den dras automatiskt av kommunen för alla nämnder, men sitter du i en styrelse måste du kolla upp med nämndsekreteraren eller politisk sekreterare.

**Får man ersättning för förlorad arbetsförtjänst?**

Ja, men du måste kunna styrka hur mycket lön du förlorat. Du kan också få ersättning för utgifter för barnomsorg.