

Förslag 2016-09-08

HANDBOK FÖR LEDMÖTER OCH ERSÄTTARE I KOMMUNSTYRELSE OCH NÄMNDER I ALE KOMMUN

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

VÄLKOMMEN SOM FÖRTROENDEVALD I KOMMUNSTYRELSE OCH NÄMNDER I ALE KOMMUN	3
KOMMUNENS ORGANISATION	4
KOMMUNALLAGEN	5
ARVODEN OCH ERSÄTTNINGAR	7
ÄRENDETS BEHANDLING	8
KALLELSE, SAMMANTRÄDESHANDLINGAR OCH FÖREDRAGNING AV ÄRENDEN.....	8
NÄMNDERNAS SAMMANTRÄDEN KAN VARA OFFENTLIGA	13
TJÄNSTGÖRING	13
INITIATIVRÄTT	13
JÄV.....	14
YTTRANDERÄTT.....	14
YRKANDEN	14
BORDLÄGGNING	14
ÅTERREMISS.....	14
DELTAGANDE I BESLUT	14
ACKLAMATIONSBeslut och OMRÖSTNING.....	14
AVSTÅ FRÅN ATT RÖSTA	15
RESERVATION.....	15
PROTOKOLLSANTECKNING	15
PROTOKOLLETS INNEHÅLL	15
PROTOKOLLSJUSTERING	15
PROTOKOLL ANSLÅS	16
OM MAN INTE VILL VARA MED LÄNGRE.....	16
DELEGATION	16
ÖVERKLAGA KOMMUNALA BESLUT.....	16
LAGLIGHETSPRÖVNING	16
FÖRVALTNINGSBESVÄR	16
OFFENTLIGHET OCH SEKRETESS	16
AVSLUTNINGSVIS	18

VÄLKOMMEN SOM FÖRTROENDEVALD I KOMMUNSTYRELSE OCH NÄMNDER I ALE KOMMUN

Ny som förtroendevald? Massor av konstiga begrepp och regler som bara haglar omkring? Har du varit med ett tag men behöver friska upp minnet? Till hjälp för alla som vill eller av annat skäl behöver ta sig in i den värld där man är förtroendevald i Ale kommun har förvaltningen 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.ale.se, där ni hittar mängder av information om vad kommunen har för ansvarsområden och vad som är på gång.



KOMMUNENS ORGANISATION

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

Näst efter fullmäktige har kommunstyrelsen den starkaste ställningen i den kommunala organisationen och det övergripande ansvaret för att kommunfullmäktiges beslut verkställs. 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.

Under kommunfullmäktige finns jämte kommunstyrelsen följande sex nämnder med ansvar för olika verksamhetsområden:

Kultur- och fritidsnämnden
Omsorgs- och arbetsmarknadsnämnden
Samhällsbyggnadsnämnden
Utbildningsnämnden
Valnämnden
Överförmyndarnämnden

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. Utöver dessa sex nämnder finns en jävsnämnd som hanterar ärenden där det uppstår problematik med jäv.

KOMMUNALLAGEN

Kommunallagen är den lag som ger de grundläggande förutsättningarna för hela den kommunala verksamheten. Den består av 10 kapitel, som spänner från landets indelning i kommuner till hur man överklagar kommunala beslut.



Förutom nämnda bestämmelser om landets indelning i kommuner kan man i första kapitlet lära sig att medlem i en kommun är den som är folkbokförd där, äger fast egendom i kommunen eller är taxerad till kommunalskatt där. I lagens andra kapitel 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 upptar bland annat också den viktiga regeln om att kommunen inte utan synnerliga skäl får fatta för medborgarna negativa beslut med tillbakaverkande kraft.

I tredje kapitlet finns de inledningsvis nämnda reglerna om att kommunfullmäktige är den beslutande församlingen samt att det är fullmäktige som tillsätter en kommunstyrelse och de nämnder som kommunfullmäktige tycker att det behövs för att fullgöra kommunens uppgifter. Det är helt upp till fullmäktige att avgöra om det ska finnas några nämnder utöver kommunstyrelse och valnämnd, som alla kommuner måste ha. 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 lagtexten nämns vilka ärenden lagstiftaren främst tänkt på, såsom mål och riktlinjer för verksamheten, budget och skatt.

Fjärde kapitlet handlar om de förtroendevalda, det vill säga om er. Här finns 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.

De femte och sjätte kapitlen innehåller procedurregler för fullmäktige, kommunstyrelsen och nämnderna. Det sjunde kapitlet reglerar medbestämmandeformerna.

Kapitlen åtta och nio behandlar mer ekonomiska spörsmål då de reglerar den ekonomiska förvaltningen och revisorernas verksamhet.

Det sista kapitlet handlar om hur man överklagar kommunala beslut och på vilka grunder ett kommunalt beslut kan upphävas. På sätt och vis sluter det tionde kapitlet cirkeln genom kopplingen till första kapitlets regler om medlemskap, som är en förutsättning för att man ska kunna överklaga ett kommunalt beslut genom laglighetsprövning.

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.

ARVODEN OCH ERSÄTTNINGAR

Ni har rätt till skälig ersättning för arbetsinkomst som går förlorad när ni fullgör era uppdrag. Med skälig ersättning avses i Ale kommun att de flesta politiker ersätts för varje förlorad krona av arbetsinkomst. Undantag från denna regel görs för en del av förtroendeuppdragen med fasta arvoden.

Om ni har barn som är under 12 år och anlitar någon utanför familjen som barnvakt under sammanträdena har ni rätt till barnvakt ersättning. Från och med den dag som barnet fyller 12 försvinner rätten till barnvakt ersättning. Även här utgör några av de förtroendeuppdragen med fasta arvoden undantag.

Utöver ovanstående så har förtroendevalda i Ale kommun även rätt till ersättningar för förlorad pensionsförmån, förlorad semesterförmån och resor. För att få mer information om detta, se *Arvodesbestämmelser för förtroendevalda m.fl. i Ale kommun* eller kontakta nämndens sekreterare.

Ersättning utgår som arvode och i aktuella fall för förlorad arbetsförtjänst. Sammanträdesarvode räknas för varje påbörjad timma ett sammanträde pågår. För förtroendevald som under samma dygn deltar i ett eller flera sammanträden som pågår mindre än sammanlagt 5 timmar utges ett arvode för 5 timmar.

ÄRENDETS BEHANDLING

KALLELSE, SAMMANTRÄDESHANDLINGAR OCH FÖREDRAGNING AV ÄRENDEN

Ordföranden ansvarar för kallelsen 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 publiceras därför i förväg ett tjänstemannaförslag till beslut, i nödvändig 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.

Kallelse och handlingar återfinns i Ale kommuns politikerapplikation som heter ATEA. Kallelse och handlingar distribueras till nämnderna via en läsplatta, som ni har till låns under er tid som ledamot eller ersättare. Ert ansvar för läsplattan regleras i det låneavtal som ni undertecknar.

När ni avslutar ert politiska uppdrag så erbjuds ni att behålla er iPad om den är ett år eller äldre.

Kontakta alltid i första hand nämndens sekreterare om du inte kan läsa nämndens handlingar i politikerapplikationen eller om andra problem uppstår med läsplattan. Om nämndens sekreterare inte kan hjälpa dig, kontakta kommunens IT – support via tel. 0303-33 02 93 eller e – postadress: 3293@ale.se.

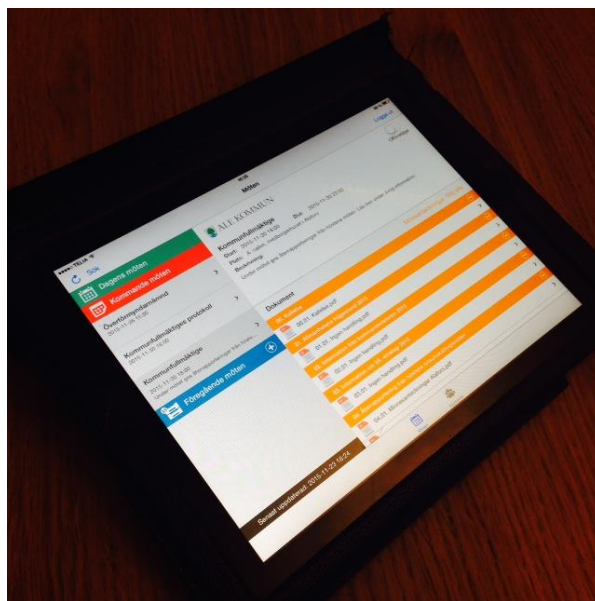
Vid generella driftsstörningar, uppdateringar m.m. informeras nämndens ledamöter och ersättare så fort som möjligt via den e – postadress som ni erhållit genom ert förtroendeuppdrag i Ale kommun.

Allmän stadga föreskriver att kallelsen senast 5 dagar före sammanträdesdagen på lämpligt sätt ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet. Kommunstyrelsens kallelse och handlingar publiceras senast 12 dagar före

sammanträdesdagen. Tiden för publicering av kallelse och handlingar kan variera mellan de olika nämnderna. Detta hindrar inte att om det föreligger särskilda skäl får kallelse ske på annat sätt och i annan tid. Extra publicering av sammanträdeshandlingar kan förekomma efter det att kallelsen har publicerats, men det bör vara endast i undantagsfall. Kallelser och sammanträdeshandlingar finns även tillgängliga på www.ale.se.

Om du önskar få upp ett ärende som en beslutspunkt eller ett informationsärende på ett sammanträde har partierna i Ale kommun kommit överens om följande tillvägagångssätt:

- informations- och diskussionspunkter anmäls till sammanträdet med arbetsutskottet
- beslutspunkter hanteras som initiativärende (se sidan 13 om initiativrätt)



Exempel på hur ett tjänsteutlåtande kan se ut:

TJÄNSTEUTLÅTANDE

Sektor samhällsbyggnad

1(4)



Diarienummer: SBN.2014.197
Datum: 2015-11-20
Handläggare Torbjörn Andersson
E-post: torbjorn.andersson@ale.se

Samhällsbyggnadsnämnden

Angående motion till Ale kommunfullmäktige angående vattenkraft från Sverigedemokraterna i Ale

De miljötillstånd som idag erfordras för att få starta nya vattenkraftverk eller återstarta gamla som ej är i bruk är tids- och kompetenskrävande att erhålla. De ställer dessutom höga miljökrav på den sökandes anläggning. Vattentillgången i möjliga vattendrag är begränsad vilket gör att elproduktionen blir liten. Detta sammantaget gör att ekonomin för nya vattenkraftverk blir mycket svår att få att gå ihop. Sedan är miljöpåverkan på naturen betydande även för mindre vattenkraftverk. Den miljönytta man vinner med fossilfri förnyelsebar energi bedöms inte väga upp den påverkan som man kan få på naturvärden och rekreative miljö. Sammantaget är det sektorns mening att det inte är rätt väg för Ale kommun att försöka öka energiuttaget i vattendragen i kommunen. Det är tveksamt om vägen ens är framkomlig.

Förvaltningens beslutsförslag till samhällsbyggnadsnämnden

Samhällsbyggnadsnämnden föreslår att kommunfullmäktige avslår motionen i sin helhet.

Torbjörn Andersson
Projektledare/utredare

Carita Sandros
Sektorschef

Beslutsunderlag

- Tjänsteutlåtande, 2015-11-19
- Motion till Ale kommunfullmäktige angående vattenkraft

Ärendet expedieras efter beslut till:

För vidare handläggning
Kommunstyrelsen

Bakgrund

Sverigedemokraterna i Ale har lämnat in en motion om vattenkraft som behandlades Kommunfullmäktiges sammanträde 2014-04-28. Kommunfullmäktige beslutade överlämna motionen till kommunstyrelsen för beredning och kommunstyrelsen skickade i sin tur motionen vidare till Samhällsbyggnadsnämnden för yttrande.

Sverigedemokraterna framhåller i sin motion bland annat att "vattenkraft är en miljömässigt hållbar och viktig del av den förnyelsebara energin" och föreslår därför fullmäktige besluta att:

- Utreda möjligheterna att göra en översyn av våra små och stora vattendrag, i syfte att utvinna energi.

Ale kommun
SE-449 80 Alafors

Organisationsnummer
212000-1439

Telefon
0303-33 00 00

E-post
kommun@ale.se www.ale.se

- Upptätta en vattenkraftsplan.
- Utreda metoder för att stimulera fastighetsägare att nyetablera och utveckla vattenkraftsutvinning där miljön och förutsättningarna så tillåter.
- Ha som mål att öka energiuttaget i vattenvägarna i kommunen.

I Ale kommuns vattenöversikt för Ale, antagen av Kommunfullmäktige 1992-03-30, finns samtliga vattendrag av betydelse karterade. Vattenöversikten innehåller också dammar och kraftverk med vattendom och övriga dammar. Inom Ale Els distributionsområde finns fem vattenkraftsstationer som de senaste åren varit i bruk och dessa producerar normalt knappt 3 000 MWh per år. Detta är mindre än 2 % av Ale Els totala distribution ett år med mild vinter.

Ale kommun är innehavare till regleringsrätten för två sjösystem, Surtesjöns sjösystem och Hälltorpsjöns sjösystem. Dessa regleringsrätter ger inte bara rättigheter utan också stora skyldigheter. Detta i form av ett sköta regeringen på ett ansvarsfullt sätt och att fullfölja skyldigheterna enligt RIDAS, riktlinjer för dammsäkerhet.

Vattendomen för Surtesjösystemet är från 1949 och gav AB Surte Glasbruk och Nödinge kommun rätt att reglera systemet. Surte Glasbruk för att nyttja vattenkraften och Nödinge kommun för sin vattenförsörjning. Kommunen erhölet ensam regleringsrätten genom en vattendom 1976. Flera år efter det att vattenverket i Surte lades ner överläts regleringsrätten genom avtal till Göteborgs kommun för de tre sjöar som ligger i Göteborg. I detta avtal förbinder sig bägge parterna att hålla Surtesjöns medelvatten på en fastlagd nivå.

Vattendomen för Hälltorpsjöns sjösystem är från 1930 och tilldömdes Alafors 1:1 (Alafors kraftverk). Efter det att en ny fastighetsägare aviserade återstart av kraftverket köptes fastigheten Alafors 1:1 in av Ale kommun 1995. Detta efter överläggningar mellan Ale kommun, Göteborgs kommun och länsstyrelserna i Älvsborgs och Göteborgs o Bohus län. Ale kommun och Västkoststiftelsen betalade halva köpeskillingen var. Anledningen till förvärvet var att värna om de mycket stora natur- och rekreationsvärden som skulle påverkas negativt om man skulle driva kraftverket på ekonomiska grunder. Avtal har träffats med Göteborgs kommun om att de sköter reparationer och underhåll på de två dämmen som ligger i Göteborgs kommun.

De krav som ställs vid anläggandet av ett nytt vattenkraftverk är mycket omfattande. För att få bedriva sådan verksamhet krävs miljötillstånd från Miljöödomstol och ett sådant ställer stora krav enligt Miljöbalken. I ett sådant ärende blir många sakägare inblandade i form av fastighetsägare intresseorganisationer tex Naturskyddsföreningen och Länsstyrelsen som remissinstans.

Att åter ta ett kraftverk i bruk som har ett tidigare tillstånd bedöms som något enklare eftersom man då kanske inte måste skapa nya dammar och vattenvägar men de miljökrav som finns i Miljöbalken kommer ändå att ställas och ett antal sakägare och remissinstanser blir även i detta fall involverade.

Även vid omprövning av tillstånd för vattenkraft används i dag miljöbalken. Detta innebär att redan befintliga små kraftverk har stora problem med detta förfarande och dess krav. Många mindre kraftverk anser sig i dag hotas av nedläggning av denna anledning.

Samråd/samverkan

Samråd har skett med Ale El vad gäller myndighetskrav, teknik och ekonomi.

Remissyttrande

Ej aktuellt i detta ärende.

Ale kommun SE-449 80 Alafors	Organisationsnummer 212000-1439	Telefon 0303-33 00 00	E-post kommun@ale.se	www.ale.se
---------------------------------	------------------------------------	--------------------------	-------------------------	------------

Ekonomisk bedömning/konsekvens

En tillståndsansökan för att kunna utvinna vattenkraft är mycket kostsam framförallt när det gäller ett nytt tillstånd men även när det gäller omprövning av tidigare tillstånd, tex om man skulle vilja nyttja något tidigare nerlagt kraftverk. Och när väl det är klart ska kraftverket byggas/ iordningställas och de villkor som anges i det nya tillståndet uppfyllas. Att få rimlig ekonomi i detta med de möjliga vattendrag som finns i kommunen bedöms i nuläget som omöjligt.

Barnperspektivet

Självklart är det viktigt för kommande generationer att vår energiproduktion är miljömässigt hållbar och förnyelsebar. Men det är också viktigt att bevara de stora natur- och rekreationsvärden vi har i Ale kommun så att de finns kvar för kommande generationer.

Miljöperspektivet

Vattenkraft är en förnyelsebar energikälla som inte har någon negativ påverkan i form av utsläpp till luft eller bidrar till växthuseffekten. Men påverkan på naturen är betydande även för små kraftverk. Inte bara för vandrande fisk utan hela det naturliga växt och djurlivet påverkas negativt och en del arter försvinner helt i, och i anslutning till, reglerade vattendrag. Rinnande vatten är en viktig del i ekosystemen och vattenkraft ger en betydande påverkan t.ex. genom att vandringshinder skapas, flöden ändras och att delar av vattendragen torrläggas tidvis.

Funktionshinderperspektivet

Ej aktuellt i detta ärende.

Övriga i kommunen förekommande styrdokument som påverkar ärendet

Vattenöversikt i Ale, antagen av Kommunfullmäktige 1992-03-30

Ale kommuns Naturvårdsprogram, antagen av Kommunfullmäktige 1997-09-24

Ale kommuns Energi- och klimatplan, antagen av Kommunfullmäktige 2011-11-28 och reviderad 2015-02-23.

Ärendets kommunikationsbehov

Ej aktuellt i detta ärende.

Sektorns bedömning

Ale kommun har en mycket stor tillgång i sina stora naturområden med höga naturvärden och tillgång till många olika rekreationsformer. Att äventyra del av detta för det lilla eltilskott några mindre vattenkraftverk skulle ge bedöms inte vara motiverat. Dessutom skulle processen fram till tillstånd vara mycket besvärlig och om Ale kommun skulle stimulera till en sådan process kommer kommunen att sitta på mer än en stol i processen. Dessutom finns det inget i dagsläget som pekar på att det skulle gå att få ekonomisk bärighet i sådana vattenkraftverk.

Sverigedemokraterna har lyft fram fyra punkter som man föreslår kommunfullmäktige att besluta om. Nedan kommer sektorns bedömning på varje enskild punkt.

- Utreda möjligheterna att göra en översyn av våra små och stora vattendrag, i syfte att utvinna energi.

Sektorns bedömning: Den översyn som har gjorts i Ales Vattenöversikt och det fortsatta naturvårdsarbetet därefter gör att vi har goda kunskaper om kommunens vattendrag. Därför finns inom sektorn fullt tillräcklig kunskap för att göra de bedömningar som gjorts ovan. En ytterligare översyn anser vi därför inte vara befogad.

Ale kommun SE-449 80 Alaforss	Organisationsnummer 212000-1439	Telefon 0303-33 00 00	E-post kommun@ale.se	www.ale.se
----------------------------------	------------------------------------	--------------------------	-------------------------	------------

- Upprätta en vattenkraftsplan.

Sektorns bedömning: Med de få vattendrag som skulle kunna bli aktuella att studera närmare och med de stora miljömässiga och ekonomiska begränsningarna skulle en sådan plan inte vara meningsfull. Eventuellt tillkommande energitillskott skulle bli så litet att det skulle ha mycket liten betydelse för Ale kommuns energiförsörjning.

- Utredda metoder för att stimulera fastighetsägare att nyetablera och utveckla vattenkraftsutvinning där miljön och förutsättningarna så tillåter.

Sektorns bedömning: Eftersom det inte finns förutsättningar att nyetablera vattenkraftsutvinning i Ale kommun är den delen inte genomförbar. Att stimulera de fastighetsägare som redan har vattenkraftsutvinning för att de ska utveckla denna är knappast heller en roll Ale kommun ska ta på sig. Kraftverksägarna är ju styrda av de villkor de har i sin vattendom och detta begränsar deras möjligheter att utöka energiutvinningen.

- Ha som mål att öka energiuttaget i vattenvägarna i kommunen.

Sektorns bedömning: Detta mål är inte realistiskt med allt som anförts ovan.

Sektorns bedömning är därför att motionen bör avvisas i sin helhet.

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 tjänstemän 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.

Kommunalråden ha rätt att närvara vid sammanträden med kommunens övriga nämnder och delta i överläggningarna men inte i besluten. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

TJÄNSTGÖRING

En ledamot eller ersättare som har förhinder att delta på sammanträdet ska meddela frånvaron till nämndsekreteraren och partiet.

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 ledamotens ställe.

En ledamot som avbryter tjänstgöringen på grund av annat hinder än jäv får inte under samma dag återgå att tjänstgöra vid sammanträdet. En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna/blocken därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in istället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen. Byte sker inte under behandling av ett ärende utan när ett ärende avslutas och innan nästa tas upp.

Närvarande ersättare får samma ersättning som ordinarie ledamöter vid nämndens sammanträde även om de inte tjänstgör. För att säkerställa att ni även erhåller rätt ersättning för exempelvis förlorad arbetsinkomst så ska ledamöter och ersättare fylla i arvodeslistan som skickas runt under sammanträdet.

INITIATIVRÄTT

En ledamot i en nämnd har rätt att väcka ett ärende i nämnden. Ledamoten måste vara med vid sammanträdet för att kunna göra det. Det är sedan nämnden som genom majoritetsbeslut 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 har väckts vid ett sammanträde på samma sammanträde. Det är praktiskt om extra ärenden väcks vid sammanträdet början när beslut tas om föredragningslistan, men det är även tillåtet att väcka nya ärenden efter att föredragningslistan har fastställts.

Ta dig tid att fundera på om ditt förslag verkligen gäller nämndens verksamhetsområde. Om inte, identifiera rätt beslutsinstans och undersök vilka andra påverkansmöjligheter du kan använda dig av. Att väcka en politisk fråga i rätt instans är viktigt för att skapa största möjliga effektivitet i organisationen. Effektiviteten kommer i uttryck av att du förhoppningsvis får kortast möjliga handläggningstid på ärendet om frågan hamnar i rätt instans direkt. Detta leder i sin tur till att kommunen också kan spara tid på onödiga moment och i slutänden använda de skattemedel som kommunen erhåller, på ett än mer ansvarsfullt sätt.

När du konstaterat att ditt förslag rör nämndens ansvarsområde och börjar skriva på ditt förslag försök alltid att skriva kortfattat. Använd enkla ord och uttryck som inte kan missuppfattas.

Partierna i Ale kommun förordar följande tillvägagångssätt när du vill väcka ärenden i kommunstyrelse eller nämnd:

- Lämna in ärendet senast 14 dagar före sammanträdet till berörd nämndsekreterare
- Ärendet anmäls som en punkt på dagordningen där det framgår att det är ett initiativärende
- Vid sammanträdet avgörs om ärendet ska beredas eller avgöras direkt vid sammanträdet

JÄV

En ledamot i nämnden får inte delta i handläggningen av ett ärende om

- ärendet personligen berör ledamoten själv, ledamotens make, sambo, föräldrar, barn eller syskon eller någon annan närstående (sakägar- och släktskapsjäv)
- ledamoten eller någon närstående är ställföreträdare för den som saken angår eller för någon som kan vänta synnerlig nytta eller skada av ärendets utgång (ställföreträdarjäv)
- ledamoten 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 (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. Det är i första hand den jävige själv som ska tillkännage jävet. Nämnden kan dock på förslag av ordförande eller någon ledamot avgöra frågan genom majoritetsbeslut. Endast om det krävs för beslutsföreten får den som jävet gäller delta i detta beslut. När jäv uppstår, meddela ordförande att ni anmäler jäv så att en ersättare kan kallas in för er i samband med nämndens hantering av det aktuella ärendet.

YTTRANDERÄTT

Ledamöter och ersättare har rätt att yttra sig i alla ärenden. Ni begär ordet genom att uppmärksamma ordförande med en uppsträckt hand på att ni önskar yttra er.

Den som har yttranderätt har även rätt att framföra repliker med anledning av vad tidigare talare har anfört.

Kommunchefen och sektorchefer får på begäran yttra sig för att lämna förklaringar och nämndens sekreterare får uttala sig om frågor som hör ihop med juridiken kring sammanträdet.

YRKANDEN

Ni kan yrka bifall till eller avslag på ett föreslaget beslut. Ni kan även yrka på ändringar eller på tillägg till förslaget. Alla yrkanden utöver bifall eller avslag

till föreliggande beslutsförslag, ber vi er inkomma med skriftligen till ordförande för att underlätta att de blir korrekt återgivna när ordföranden räknar upp de förslag till beslut som finns och för att säkerställa att de protokollförs rätt.

Partierna i Ale kommun har kommit överens om följande när det gäller behandling av yrkanden:

- Vid behandling av ärenden förordar vi att du skickar in ett skriftligt yrkande i förväg till nämndsekreteraren, som ser till att det kommer alla ledamöter och ersättare till del. Ledamöter har dock alltid rätt att lägga yrkanden på sammanträdena. Syftet med att lämna in dem före sammanträdet är att öka möjligheten för övriga ledamöter att ta ställning till ditt förslag.

BORDLÄGGNING

Om ni inte vill fatta beslut under pågående sammanträde, kan ni yrka att ärendet bordläggs. Ett ärende som är bordlagt ska vila ostört till nästa sammanträde, det får inte tillföras ytterligare handlingar eller annan utredning.

ÅTERREMISS

Finner ni att beslutsunderlaget inte är tillräckligt eller dylikt kan ni yrka att ärendet återremitteras. Yrkar ni återremiss är det viktigt att ni tydligt anger varför ärendet återremitteras så att mottagaren av återremissen vet vad som ska göras.

DELTAGANDE I BESLUT

Enligt kommunallagen kan en ledamot eller tjänstgörande ersättare avstå från att delta i ett beslut. Den som önskar avstå från att delta i beslutet ska anmäla detta i samband med omröstningen eller vid acklamationsbeslut innan sådant beslut fattats. Det är inte tillåtet att i efterhand, när beslutet är fattat, anmäla att man inte deltagit i beslutet. När ni väljer att ej delta i ett beslut, till skillnad från vid anmälan av jäv så kallas inte någon ersättare in för er.

ACKLAMATIONSBESLUT OCH OMRÖSTNING

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. Ordföranden avger alltid sin röst sist. När alla yrkanden har lagts fram talar ordförande 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 omröstning. 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 omröstning 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.

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 en politisk markering och fritar inte ledamoten från ansvaret för beslutet. För detta krävs en reservation. Avstår en ledamot från att delta i ett acklamationsbeslut ska detta protokollföras i den aktuella paragrafen. Vid beslut som fattas efter omröstning 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 omröstningen.

RESERVATION

Den ledamot som inte vill ta ansvar för ett beslut som nämnden fattat kan reservera sig. Reservationer måste anmälas innan sammanträdet avslutas. Om ni vill så kan ni göra skriftliga reservationer. Sådana ska lämnas in till sekreteraren senast vid utsatt tid för protokollets justering eftersom den ska skrivas in i protokollet. Vi ser gärna att de skickas med e-post.

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 omröstning. Omröstning 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 omröstning för att visa att man inte har röstat för det beslut nämnden fattade.

PROTOKOLLSANTECKNING

I samband med att ett ärende avgörs kan en ledamot eller ersättare lämna en protokollsanteckning. Det finns inte några lagregler om sådana och det är helt upp till ordföranden att bestämma om de får göras. De andra i nämnden har rätt att kräva en redovisning av innehållet för att den ska tas in i protokollet.

Protokollsanteckningen ska lämnas in senast vid utsatt tid för justering. Precis som med skriftliga reservationer är e-post ett önskvärt medium.

PROTOKOLLETS INNEHÅLL

Protokoll ska föras vid nämndernas sammanträden. Ordföranden ansvarar för att protokollet förs och att det sker på rätt sätt. Även delegeringsbeslut ska protokollföras eller redovisas på annat sätt. Det ska framgå av protokollet vilka besluts som stannar in i nämnden och vilka som ska föras vidare till annan instans. 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 sammanträdet början)
- ställda yrkanden (ställs under sammanträdet)
- vid omröstning mellan olika yrkanden anges hur beslutsgången 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 som utses vid sammanträdet början. Justering ska ske senast 14 dagar efter sammanträdesdagen på tid som ordföranden bestämmer och meddelar vid sammanträdet. I Ale kommun justeras nämndernas protokoll senast två dagar efter 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 justeringsmannen 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 anslagstavla som finns i entrén till kommunhuset i Nödinge. Anslaget ska även innehålla uppgift om vilken dag det satts upp. Beslut som justeras omedelbart ska anslås direkt efter sammanträdet. Protokollen finns att läsa på www.ale.se senast dagen efter att protokollet har justerats.

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. Någon motivering till varför man väljer att lämna sitt uppdrag behöver inte lämnas.

DELEGATION

Delegation är ett uppdrag att på nämndens vägnar besluta i vissa ärenden. Ett sådant uppdrag kan lämnas till

- ett utskott
- en ledamot eller 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 befattning

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 registratören 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.

AVSLUTNINGSVIS...

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

- Kommunstyrelsens och nämndernas reglementen
- Budget och verksamhetsplan för Ale kommun
- Kommunstyrelsens och nämndernas inriktningsdokument för budget och verksamhetsplan
- Arvodesbestämmelser för förtroendevalda m.fl. i Ale kommun
- Kommunallagen
- Förvaltningslagen

