



**VAGGERYDS
KOMMUN**

Politikerutbildning för mandatperioden 2023-2026

Dag 2 - 17/1 2023

Del 3. Den demokratiska processen
i Vaggeryds kommun

Torbjörn Åkerblad, kanslichef och bitr. kommundirektör



Sveriges grundlagar

- Sverige har fyra grundlagar: regeringsformen, successionsordningen, tryckfrihetsförordningen och yttrandefrihetsgrundlagen.



- **Regeringsformen** börjar med grunderna för statsskicket och slår fast att *all offentlig makt utgår från folket*. Det betyder att medborgarna är med och bestämmer genom de politiker som väljs in i riksdag, kommuner och regioner. Detta kallas representativ demokrati.



Kommuner och landsting / regioner

- Det finns 290 kommuner och 20 regioner
- Regionerna sköter sådant som är för dyrt för en ensam kommun att sköta eller som är gemensamma angelägenheter för stora, geografiska områden, t.ex. hälso- och sjukvården och regional tillväxt och utveckling och kollektivtrafik.
- Kommunerna styrs av politiker och högsta organ är kommunfullmäktige, som bland annat beslutar om budget, kommunalskatt och kommunens organisation.
- Till stöd för kommunfullmäktige ska det finnas en kommunstyrelse. Kommunfullmäktige ska tillsätta de nämnder och styrelser som behövs för att fullgöra kommunens uppgifter enligt *annan lag eller författning* – t.ex. valnämnd (vallagen 2005:837), överförmyndarnämnd (om överförmyndare saknas, föräldrabalken 1949:381), krisledningsnämnd (lag 2006:544)



Kommunalt självstyre

- Kommuner och landsting sköter på demokratins och den kommunala självstyrelsens grund de angelägenheter som anges i kommunallagen eller annan författning.
- Principen om den kommunala självstyrelsen anses utgöra en av grunderna för den svenska demokratin även om det inte finns någon allmänt accepterad definition av vad som avses med kommunal självstyrelse (KU 1973:26 och proposition 2009/10:80)



Kommunernas åtaganden

- Kommunerna är skyldiga att ha vissa verksamheter enligt lag. Andra verksamheter är frivilliga och beslutas av lokalpolitikerna.

Obligatoriska uppgifter

- Social omsorg (äldre- och handikappsomsorg samt individ- och familjeomsorg)
- För-, grund- och gymnasieskola samt kommunal vuxenutbildning (komvux)
- Plan och byggfrågor
- Miljö- och hälsoskydd
- Renhållning och avfallshantering
- Vatten och avlopp
- Räddningstjänst
- Krisberedskap och civilt försvar
- Biblioteksverksamhet
- Bostadsförsörjning

Frivilliga uppgifter

- Fritid och kultur
- Energi
- Sysselsättning
- Näringslivsutveckling



Handbok för förtroendevalda

Vaggeryd.se/

Möten, kallelse och protokoll/

Handbok för förtroendevalda

Allmänt om kommunens organisation* +

Det politiska uppdragets ansvar +

Praktisk information för förtroendevalda i Vaggeryds+
kommun

Lagar och regler som styr kommunen +

Före sammanträdet +

På sammanträdet +

Efter sammanträdet +

Övrigt +

Politisk ordlista +

Så behandlar vi dina personuppgifter +



vaggeryd.se

Lagar och regler som styr kommunen



Den kommunala verksamheten regleras av regeringsformen, kommunallagen, förvaltningslagen, offentlighet- och sekretesslagen och ett antal specialförfattningar. Förtroendevalda som har uppdrag i styrelsen för kommunägda bolag måste också förhålla sig till bestämmelserna i aktiebolagslagen. Lagarna kompletteras med arbetsordningar, reglementen, delegationsordningar och andra styrdokument.

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 är lagen om vissa kommunala befogenheter. Samtliga lagtexter går enkelt att nå i sin helhet [via lagen.nu](https://lagen.nu). De lokala



Före sammanträdet



Digitala sammanträdeshandlingar

I Vaggeryds kommun används digitala sammanträdeshandlingar. För att kunna ta del av digitala sammanträdeshandlingar tillhandahåller kommunen läsplattor.

Sammanträdesportalen

Publika sammanträdeshandlingar hittar du via [Sammanträdesportalen](#). Den här sidan är öppen för vem som helst att ta del av de handlingar och kallelser som publiceras.

Meetings Plus

Vaggeryds kommun använder en APP "Meetings Plus" för att ge förtroendevald tillgång till politiska handlingar, kallelser och protokoll. I Meetings Plus app kan du läsa beslutsunderlag, göra anteckningar, dela anteckningar med dina kollegor och söka information, direkt från din mobila enhet. [Kom igång med Meetings plus](#).

Kallelse och tillhörande handlingar

Ordföranden ansvarar för kallelsen och för att de ärenden som nämnden ska handlägga blir beredda. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare senast 7 dagar före sammanträdesdagen.



Tjänstgöring

En ledamot eller ersättare som har förhinder att delta på ett sammanträde ska meddela frånvaro till kommunsekreteraren och partiet. Detta måste göras när det gäller kommunfullmäktige då det är kommunsekreteraren som ansvarar för att kalla in ersättare i en viss invalsordning. I nämnder och utskott ansvarar ledamöterna för att kontakta ersättare.

I samtliga utskott/nämnder och kommunfullmäktige blir ledamöter kallade till sammanträdet och ersättare får kallelse för kännedom och har möjlighet att delta på sammanträden på samma sätt som övriga ledamöter, men utan rösträtt. 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. Undantag görs för exempelvis toalettbesök eller akuta telefonsamtal. 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.



På sammanträdet



Slutna och offentliga sammanträden

Kommunstyrelsens och nämndernas sammanträden hålls som princip bakom stängda dörrar. Nämnden kan besluta att deras sammanträde, eller en del av ett sammanträde ska vara offentligt.

Deltagande på distans

Fullmäktige får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans.

Planering och genomförande ska följa beslutad rutin för sammanträden på distans. För kommunstyrelsen och övriga nämnder ska ledamot som önskar delta på distans som regel senast tre dagar i förväg anmäla detta till förvaltningen. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.



På sammanträdet



Yttranderätt

Ledamöter och ersättare har rätt att yttra sig i alla ärenden i kommunstyrelsen och nämnderna. I kommunfullmäktige får ledamöter och tjänstgörande ersättare yttra sig. I

Yrkanden

Det finns två typer av yrkanden, formella yrkanden och materiella yrkanden. Formella yrkanden innebär att ärendets hantering eller beslutsgång påverkas. Exempel på detta är yrkanden om ajournering, bordläggning, återremiss och remiss. Materiella yrkanden handlar om innehållet i ett förslag till beslut. Det innebär att man beslutar i ärendet enligt den normala beslutsgången men att man ändrar eller lägger till etc. Exempel på sakyrkanden är bifall, avslag, ändring och tillägg.

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande lämna det skriftligt.



På sammanträdet



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 beslut fattats i ärendet. Det är inte tillåtet att i efterhand, när beslutet är fattat, anmäla att man inte deltagit i beslutet. Att inte delta i ett beslut ses som en politisk markering men fritar inte ledamoten från ansvaret för beslutet. När ni väljer att inte delta i ett beslut, till skillnad från vid anmälan av jäv, så kallas inte någon ersättare in för er.

Obs! Vid ärenden om myndighetsutövning måste den som deltagit i handläggningen delta i beslutet.



På sammanträdet



Reservation

Den ledamot som inte vill ta ansvar för ett beslut som nämnden fattat kan reservera sig. Reservationer måste anmälas innan sammanträdet avslutas. Reservationen kan lämnas skriftligt. Sådana ska lämnas in till sekreteraren senast vid utsatt tid för protokollets justering eftersom den ska skrivas in i protokollet. Det går bra att lämna in på papper eller via e-post.

Reservation får bara göras av den som har deltagit i beslutet.

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. Protokollsanteckningen ska lämnas in senast vid utsatt tid för justering. Precis som med skriftliga reservationer går det bra i pappersform eller via e-post.



Jävsregler

Jäv handlar i grund och botten om att upprätthålla rättssäkerhet och opartiskhet i beslutsfattandet. Jäv får till följd att ledamot eller ersättare inte får delta i handläggningen eller beslut om ärendet personligen berör hen själv, make/maka, sambo, föräldrar, barn, kommunfullmäktige respektive nämnderna. I kommunfullmäktige är jävsreglerna inte lika omfattande, detta då ärenden i kommunfullmäktige är av sådan generell karaktär att det sällan rör sig om jävsförhållanden.

Jävsregler i kommunfullmäktige:

- **Släktskapsjäv:** Personligen någon som kan tänkas ha synnerlig nytta eller skada av ärendets gång (förvaltare, god man eller firmatecknare för någon).
- **Ombuds- respektive biträdesjäv:** Ledamot eller ersättare som fört talan som ombud eller mot ersättning biträtt någon i saken.
- **Tillsynsjäv:** Om ärendet rör tillsyn över kommunal verksamhet som man själv är knuten till.
- **Sakägarjäv:** Angår en själv som part och grundar besvärsmått.
- **Intressejäv:** Om ärendets utgång kan väntas innebära synnerlig nytta eller skada för sig själv.
- **Delikatessjäv:** Generalklausul, fångar upp jäv som inte täcks in av resterande regler (Vänskap/ovänskap som kan rubba förtroendet exempelvis).



Jäv, forts.

Viktigt! Det är den jävige själv som ansvarar för att tillkännage jävet. Nämnden kan dock på förslag av ordförande eller någon ledamot avgöra frågan genom majoritetsbeslut. Endast om det krävs för beslutsförheten får den som jävet gäller delta i beslutet.

När jäv uppstår, meddela ordförande och sekreterare att ni anmäler jäv så att en ersättare kan kallas in för er i samband med hanteringen av det aktuella ärendet. I nämnderna ska den som är jävig lämna sammanträdessalen tills dess att ärendet är avgjort. I kommunfullmäktige får du vara kvar i salen men inte delta i beredningen eller i beslut.



Justering av protokoll

Nämndernas protokoll justeras av ordföranden, av en ledamot som utses vid sammanträdet början och av sekreterare. Kommunfullmäktiges protokoll justeras av ordföranden, två ledamöter som utses vid sammanträdet början och av sekreterare. I Vaggeryds kommun används digital justering vilket innebär att ett e-postmeddelande skickas ut när protokollet finns färdigt för signering och den förtroendevalda läser igenom protokollet och signerar sedan med hjälp av bank-id. Undantaget är protokoll där det förekommer sekretess. I dessa fall undertecknas protokollet på papper.

Ersättning för ditt uppdrag

Du som förtroendevald har enligt kommunallagen rätt till skälig ersättning när du fullgör ditt politiska uppdrag. När du som ledamot eller ersättare deltar vid ett sammanträde som du kallats till, har du rätt till arvode. Arvodet får du per timme som sammanträdet pågår och första timmen får du dubbel ersättning eftersom du förväntas förbereda dig inför mötet. Om sammanträdet sker under din normala arbetstid får du också ersättning för förlorad arbetsinkomst. Du kan också få ersättning för resekostnader till och från sammanträdet.

[arvodesreglemente under rubriken "Bidrag och ersättningsregler"](#).



Ärendets väg till beslut





- Ärendehanteringsprocessen startar när en handling kommer in eller upprättas på initiativ av nämnden eller förvaltningen. Ett ärende kan uppkomma på flera sätt, det kan exempelvis vara via telefon, personligt besök eller e-post.





- Ärendet handläggs sedan av en ansvarig tjänsteperson. I vissa ärenden har nämnden delegerat rätten att fatta beslut till förvaltningschefen eller en annan tjänsteperson. Vilka ärenden det gäller framgår i respektive nämnds delegationsordning. Om ett ärende ska beslutas politiskt sammanställs handläggningen i en tjänsteskrivelse.





- Ärenden som ska behandlas politiskt tas först upp på en beredning. Personerna som deltar vid beredningen varierar mellan de olika förvaltningarna, men det kan exempelvis vara nämndens ordförande, vice ordförande, tjänstepersoner från förvaltningen och nämndsekreteraren.





- På sammanträdet behandlar och beslutar den politiska instansen i de ärenden som finns med på föredragningslistan på den utskickade kallelsen. Ärenden kan också väckas vid ett sammanträde genom ledamöters initiativrätt, rätten att väcka en fråga. Nämndsekreteraren ansvarar för att skriva protokollet som förs på ordförandes ansvar. Justeringen sker digitalt med hjälp av bank-id senast 14 dagar efter sammanträdesdagen.





- När protokollet är justerat ansvarar nämndsekreteraren för att ärendet expedieras, det vill säga att skicka beslut och beslutsunderlag till berörda parter. Om ärendet är klart för avslut meddelar handläggare till registrator att ärendet kan avslutas och tillsammans med protokollet levereras till kommunarkivet.



Olika typer av ärenden

- Motion – kommunfullmäktiges ledamöter har möjlighet att väcka ett ärende i fullmäktige genom att skriva en motion. En motion är ett förslag, om motionen innehåller flera förslag så ska alla handla om samma fråga.
- Vaggerydsförslag – folkbokförda i kommunen kan från den 1 januari 2023 lämna in Vaggerydsförslag enligt vissa uppställda krav. Förslaget ska beröra kommunens verksamhetsområde.
- Interpellation – ledamöter och ersättare i kommunfullmäktige kan ställa interpellationer och frågor i kommunfullmäktige. En interpellation får ställas till en ordförande i en nämnd eller bolagsstyrelse. Interpellationen ska vara avgränsad till ett bestämt innehåll och vara försedd med en motivering. Interpellationen ska behandla enkla sakförhållanden som ska kunna besvaras utan särskild utredning.



Utbildningsstöd hos SKR

- [Nya förtroendevalda, stöd, utbildning | SKR](#)
- [Styrelsens och nämndernas ansvar | SKR](#)
- [Det här är kommunalt självstyre | SKR](#)
- [Fakta, kommuner och regioner | SKR](#)

